डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ,

अकोला -४४४१०४ (महाराष्ट्र)

ई-निविदा २०२६-२७

ई-निविदा क्र. म.सं.कें./म.प्रा.प्र./अध्यक्ष/ई-निविदा/शे.का./कंत्राट/३०३/२०२६ दि. ११.०६.२०२६

विषय : मध्यवर्ती संशोधन केंद्र व मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र वणी रंभापूर, डॉ. पंदेकृवि, अकोला येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे

{ई-निविदा (दरानुसार) ऑनलाईन पद्धतीने सादर करावी}

ई-निविदा सादर करण्याची व तांत्रिक दस्तऐवज स्वीकारण्याचा अंतिम दिनांक

१६ / ०७ / २०२६ दु. १७.०० वाजेपर्यंत

ई-निविदा **www.mahatenders.gov.in** या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

अध्यक्ष, मसंकें व मप्राप्र, वणी रंभापूर येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे तथा संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, कृषि नगर, अकोला – ४४४१०४

Web: www.pdkv.ac.in *- स्वाक्षरीत-*

अध्यक्ष
मसंकें व मप्राप्र, वनी रंभापूर येथील प्रक्षेत्रावरील
शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे
तथा संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र
डॉ. पंदेकृवि, अकोला

निविदा वेळापत्रक ई-निविदा सूचना २०२६-२७

(मध्यवर्ती संशोधन केंद्र व मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणी रंभापूर, डॉ. पंदेकृवि, अकोला येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे)

SI	Particulars	Date	Time	Envelops
1.	Release Tender	06.07.2026	10.00	
2.	Pre bid conference date, time and venue on 10 / 07 /2026 @ 11.00 hour in the office of the Director, Central Research Station, Dr. PDKV, Akola			
3	Close for Technical bid	16/ 07 /2026	17.00	Technical envelop T1
4	Close for Price bid	16/ 07 /2026	17.00	Commercial envelop C1
5	Opening of technical bid	20 / 07 /2026 or on suitable date	11.00 If possible	Technical envelop T1

- स्वाक्षरीत-

अध्यक्ष,
मसंकें व मप्राप्र, वणी रंभापूर येथील प्रक्षेत्रावरील
शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे
तथा संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र
डॉ. पंदेकृवि, अकोला

INDEX

Sr.No.	Page Details	Section	Page No.
1.	Title Page	-	1
2.	Tender Schedule	-	2
3.	Index Page	-	3
4	Tender Form	-	4-14
5.	Tender Notice	-	15-18
6.	Detailed Terms and Conditions	-	19-23
7.	Declaration of tenderer	-	24
8.	Affidavit (Plain Paper)	-	25
9.	E-tender Technical Bid	SECTION –I (Part-A)	26
		SECTION –II (Part-B)	27-28
12.	Annexures (A/1 to A/11)	-	29-39
13.	Check list	-	40-41

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला
मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वनी रंभापूर व मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, अकोला
ई-निविदा : सन २०२६-२७ व २०२७-२८

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला अंतर्गत मध्यवर्ती संशोधन केंद्र व मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वनी रंभापूर, ता. जी. अकोला अंतर्गत प्रक्षेत्रावरील विविध शेती निगडीत कामे कंत्राट पद्धतीने योग्य त्या पंजीबद्ध / परवानाधारक कंत्राटदार यांच्याकडून खालील कामासाठी "बी" नमुन्यात ई-निविदा मागविण्यात येत आहे.

<u>ई-निविदा प्रपत्र</u>

अ) खरीप, रबी व उन्हाळी २०२६-२७ व २०२७-२८ करिता शेती निगडीत विविध कामे कंत्राटदाराकडून ट्रॅक्टरने/मळणी यंत्राने/ पंपाने/हार्वेस्टरने /बैलजोडीने करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विविरण

अक्र	कामाचे विवरण	प्रकार	दर रु.
१	ट्रॅक्टर ने नांगरणी (४५ सेमी)	२ फाळ	प्रति हेक्टर
२	ट्रॅक्टर ने नांगरणी (४५ सेमी)	३ फाळ	प्रति हेक्टर
३	ट्रॅक्टर ने नांगरणी (४५ सेमी)	३ फाळ पलटी नांगर	प्रति हेक्टर
४	ट्रॅक्टर ने पंजीवाही (३० सेमी)	५ फाळ	प्रति हेक्टर
५	ट्रॅक्टर ने तीर्हीवाही (३० सेमी)	३ फाळ	प्रति हेक्टर
६	ट्रॅक्टर ने फंटावाही (२० ते २५ सेमी)	९ दाती	प्रति हेक्टर
७	ट्रॅक्टर ने पासावाही	३ पासा	प्रति हेक्टर
८	ट्रॅक्टर ने पट्टीपास	जांभूळवाही	प्रति हेक्टर
९	ट्रॅक्टर ने रोटाव्हेटर (L 2 २० ते २५ सेमी)	५ फुट लांब	प्रति हेक्टर
१०	सब सॉयलर (पटाशीचा नांगर) (२ ते २.५ फुट)		प्रति हेक्टर
११	ट्रॅक्टर ने साऱ्या पाडणे	सरी यंत्राद्वारे	प्रति हेक्टर
१२	ट्रॅक्टर ने जमीन सपाटीकरण करणे (१ मी अंतरावर)	सपाटीकरण यंत्राद्वारे	प्रति तास
१३	ट्रॅक्टर ने काकर पाडणे (१२ ते १५ सेमी)	४५ सेमी अंतरावर	प्रति हेक्टर
		६० सेमी अंतरावर	प्रति हेक्टर
		९० सेमी अंतरावर	प्रति हेक्टर
		१२० सेमी अंतरावर	प्रति हेक्टर
		१५० सेमी अंतरावर	प्रति हेक्टर
१४	ट्रॅक्टर ने पेरणी (सोयाबीन, मुंग, उडीद, तूर, कापूस, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धैंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू, भुईमुग ई. पिके)	साधे पेरणीयंत्र पट्टीपास सह	प्रति हेक्टर
		पेरणीयंत्र विना पट्टीपास	प्रति हेक्टर
		बिबिएफ पेरणी यंत्राद्वारे पट्टीपास सह	प्रति हेक्टर
		बिबिएफ पेरणी यंत्राद्वारे विना पट्टीपास	प्रति हेक्टर
१५	ट्रॅक्टर ने पेरणी तणनाशक फवारणी सह		प्रति हेक्टर
१६	ट्रॅक्टर ने फवारणी (बूम स्प्रेअर सह)	सोयाबीन, मुंग, उडीद, तूर, कापूस, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धैंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू, भुईमुग ई. पिके	प्रति हेक्टर
१७	ड्रोन ने फवारणी	सोयाबीन, मुंग, उडीद, तूर, कापूस, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धैंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू, भुईमुग ई. पिके	प्रति हेक्टर
			प्रति तास
१८	ट्रॅक्टर ने दांड पाडणे	६० x ३० सेमी (रुंदी x खोली)	प्रति तास

१९	ट्रॅक्टर ने स्लॅशर मारणे		शेतामध्ये	प्रति हेक्टर
			रस्त्यालगत व धुऱ्यावर	प्रति तास
२०	ट्रॅक्टर ने डवरणी		४५ सेंमी अंतर	प्रति हेक्टर
			६० सेंमी अंतर	प्रति हेक्टर
			९० सेंमी अंतर	प्रति हेक्टर
			१२० सेंमी अंतर	प्रति हेक्टर
			१५० सेंमी अंतर	प्रति हेक्टर
२१	ट्रॅक्टर सह टँकरने पाणी पुरविणे		५००० ली. क्षमता	प्रति टँकर
२२	ट्रॅक्टर व टँकर सह ओलीत करणे			प्रति हेक्टर
२३	यंत्राद्वारे कंपोस्ट खत फेकणे			प्रति ट्रॉली
२४	यंत्राद्वारे रासायनिक खत फेकणे			प्रति क्विंटल
२५	यंत्राद्वारे काशा /धसकटे/ काडी कचरा जमा करणे			प्रति हेक्टर
२६	**मळणी यंत्राद्वारे पिकांची मळणी करणे**			
	सोयाबीन	पिडीकेव्ही सुवर्ण सोया	३५० ते ४५० RPM	प्रति क्विंटल
		पिडीकेव्ही अंबा	३५० ते ४५० RPM	प्रति क्विंटल
	मुंग			प्रति क्विंटल
	उडीद		४५० ते ५५० RPM	प्रति क्विंटल
	तूर			प्रति क्विंटल
	हरभरा			प्रति क्विंटल
	करडी			प्रति क्विंटल
	मोहरी			प्रति क्विंटल
	गहू			प्रति क्विंटल
	ज्वारी			प्रति क्विंटल
	मका			प्रति क्विंटल
	पौष्टिक तृण धान्य			प्रति क्विंटल
	धैंचा			प्रति क्विंटल
	बोरू			प्रति क्विंटल
	ज्यूट			प्रति क्विंटल
	जवस			प्रति क्विंटल
२७	**कम्बाईन हार्वेस्टरने पिकांची कापणी व मळणी**			
	सोयाबीन	पिडीकेव्ही सुवर्ण सोया	३५० ते ४५० RPM	प्रति हेक्टर
		पिडीकेव्ही अंबा	३५० ते ४५० RPM	प्रति हेक्टर
	मुंग			प्रति हेक्टर
	उडीद		४५० ते ५५० RPM	प्रति हेक्टर
	तूर			प्रति हेक्टर
	हरभरा			प्रति हेक्टर
	करडी			प्रति हेक्टर
	मोहरी			प्रति हेक्टर
	गहू			प्रति हेक्टर
	ज्वारी			प्रति हेक्टर
	मका			प्रति हेक्टर
	पौष्टिक तृण धान्य			प्रति हेक्टर
	धैंचा			प्रति हेक्टर
	बोरू			प्रति हेक्टर
	ज्यूट			प्रति हेक्टर

	जवस		प्रति हेक्टर
२८	**रिपर हार्वेस्टरने पिकांची कापणी करणे**		
	सोयाबीन		प्रति हेक्टर
	मुंग		प्रति हेक्टर
	उडीद		प्रति हेक्टर
	तूर		प्रति हेक्टर
	हरभरा		प्रति हेक्टर
	करडी		प्रति हेक्टर
	मोहरी		प्रति हेक्टर
	गहू		प्रति हेक्टर
	ज्वारी		प्रति हेक्टर
	मका		प्रति हेक्टर
	पौष्टिक तृण धान्य		प्रति हेक्टर
	धैंचा		प्रति हेक्टर
	बोरू		प्रति हेक्टर
	ज्यूट		प्रति हेक्टर
	जवस		प्रति हेक्टर
बैलजोडीचे कामाचे दर (बैलजोडी, औजारे व मजूरासह)			
२९	पिकांची पेरणी करणे सोयाबीन, मुंग, उडीद, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धैंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू , भुईमुग	४५ सेंमी	प्रति हेक्टर
		६० सेंमी	प्रति हेक्टर
	कापूस, तूर	९० सेंमी	प्रति हेक्टर
३०	सरत्याद्वारे पिकांना वरखत देणे		प्रति हेक्टर
३१	काकर पाडणे	३० सेंमी	प्रति हेक्टर
		४५ सेंमी	प्रति हेक्टर
		६० सेंमी	प्रति हेक्टर
		९० सेंमी	प्रति हेक्टर
		१२० सेंमी	प्रति हेक्टर
		१५० सेंमी	प्रति हेक्टर
३२	चौफुली पाडणे	४५ x ४५ सेंमी	प्रति हेक्टर
		६० x ६० सेंमी	प्रति हेक्टर
		६० x ९० सेंमी	प्रति हेक्टर
३३	डवरणी करणे	३० सेंमी	प्रति हेक्टर
		४५ सेंमी	प्रति हेक्टर
		६० सेंमी	प्रति हेक्टर
३४	वखरणी करणे	९० सेंमी	प्रति हेक्टर
		१२० सेंमी	प्रति हेक्टर
		१५० सेंमी	प्रति हेक्टर
३५	पाण्यासाठी दांड तयार करणे व माती ओढणे	६० x ३० सेंमी (रुंदी x खोली)	प्रति हेक्टर
३६	ट्रॅक्टर ने डिस्क वखरणी		प्रति हेक्टर
३७	ट्रॅक्टर ने लेव्हलींग/ सपाटीकरण करणे		प्रति हेक्टर
३८	ट्रॅक्टर ट्रॉलीने वाहतूक करणे (५ किमी पर्यंत)	कापलेले गवत, निलगीरी पाला, इंधन, हळद बेणे, रोपांच्या पिशव्या, झाडांच्या कुंड्या ई.	प्रति ट्रीप

ब) खरीप, रबी व उन्हाळी हंगाम २०२६-२७ व २०२७-२८ मध्ये शेती निगडीत विविध कामे कंत्राटदाराकडून कंत्राटी पद्धतीने मजुरांकडून करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विविरण

अ.क्र.	कामाचे विवरण	प्रकार		दर रु.
१	काशा /धसकटे/ काडी कचरा वेचणे	मजुराद्वारे		प्रति हेक्टर
२	शेणखत भरणे /उतरविणे/ वाहतूक करणे	वाहन व मजुरासह	० ते ५ कि.मी.	प्रती टन
			६ ते १० कि.मी.	प्रती टन
३	शेणखत पसरविणे	मजुराद्वारे	५ टन प्रति हेक्टर	प्रति हेक्टर
		यंत्राद्वारे	५ टन प्रति हेक्टर	प्रति हेक्टर
४	बियाण्यास बीज प्रक्रिया करणे			
५	टोकन पद्धतीने पेरणी करणे	३० x ६० सेमी		प्रति हेक्टर
		३० x ९० सेमी		प्रति हेक्टर
		९० x १२० सेमी		प्रति हेक्टर
		१२० x १५० सेमी		प्रति हेक्टर
६	विरळणी करणे	३० x ६० सेमी		प्रति हेक्टर
		३० x ९० सेमी		प्रति हेक्टर
		९० x १२० सेमी		प्रति हेक्टर
		१२० x १५० सेमी		प्रति हेक्टर
७	खुरपणी / निंदण करणे			
	खरीप	सोयाबीन, ज्वारी, तीळ, मुग, उडीद, ज्यूट, बोरू, धैंचा, कराड, पौष्टिक तृणधान्य, मका, भुईमुग, सुर्यफुल, हळद व इतर पिके		प्रति हेक्टर
		कापूस, तूर		प्रति हेक्टर
	रब्बी	हरभरा, करडी, जवस, मोहरी, ज्वारी, मका		प्रति हेक्टर
	उन्हाळी	तीळ, भुईमुग		प्रति हेक्टर
८	वरखत देणे	बांगडी पद्धतीने		प्रति हेक्टर
		हाताने टाकणे		प्रति हेक्टर
९	कीटकनाशक, तणनाशक, बुरशीनाशक, सूक्ष्मअन्नद्रव्य, फवारणी करणे	पॉवर स्प्रे पंप	इंधन, पंप व मजुराद्वारे पाणी पुरविण्यासह	प्रति हेक्टर
		पॉवर स्प्रे /बॅटरी ऑपरेटेड पंप		प्रति पंप
		पॉवर स्प्रे पंप	इंधन, पंपासह व पाणी पुरविण्यास मजुराविना	प्रति हेक्टर
		पॉवर स्प्रे /बॅटरी ऑपरेटेड पंप		प्रति पंप
१०	पिकाला पाणी देणे			
	पट पाणी पद्धत			प्रति हेक्टर
	तुषार सिंचन (स्प्रिंकलर पद्धतीने)	कार्यालयाचे डीझेल इंजिन/ विद्युत पंप / पाणबुडी तुषार सिंचन संच		प्रति हेक्टर
		डीझेल, इंजिन, तुषार संच व मजुरासह (५ तास एक पाळी, १६ ते ४० नोझल व पाळी बदलतांना ओव्हरलॅपिंग पद्धतीने करणे बंधनकारक राहील)		प्रति हेक्टर
		विद्युत पंप/पाणबुडी तुषार संच व मजुरासह (५ तास एक पाळी, १६ ते ४० नोझल व पाळी बदलतांना ओव्हरलॅपिंग पद्धतीने करणे बंधनकारक राहील)		प्रति हेक्टर

११	पिक काढणी / कापणी करणे (सर्व साहित्य आणि गंजी खाली व झाकण्याकरिता ताडपत्रीसह)	मुगाच्या शेंगा तोडणे, शेंगा बडवीने, उपनने व पोते भरणे	प्रति हेक्टर
		सोयाबीन, उडीद कापणे व खळयावर जमा करणे	प्रति हेक्टर
		ज्वारी, मका , बाजरी कापणी व बांधणी, कणीस खुडणे व खळयावर जमा करणे	प्रति हेक्टर
		गहू कापणे व बांधणे, खळयावर जमा करणे	प्रति हेक्टर
		तूर कापणी व बांधणी, जमा करणे, बडवणे, व उपनने व पोते भरणे	प्रति हेक्टर
		भुईमुग काढणी, शेंगा तोडणी व पिक जमा करणे	प्रति हेक्टर
		हरभरा कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	प्रति हेक्टर
		सुर्यफुल, जवस, तीळ, मोहरी, कराळ, ओवा काढणे व गोळा करणे बडविणे, उपणने व पोते भरणे	प्रति हेक्टर
		करडी कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	प्रति हेक्टर
		पौष्टिक तृण धान्य कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	प्रति हेक्टर
		बोरू, धैंचा, ज्यूट कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	प्रति हेक्टर
		हळद पिकाचे बेने खळयावर जमा करणे	प्रति हेक्टर
१२	रिपर हार्वेस्टरने कापणी केलेल्या पिके जमा करणे व खळयावर गंजी लावणे	सोयाबीन, मुंग, उडीद, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धैंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू , भुईमुग ई. पिके	प्रति हेक्टर
१३	बैल चारणे, राखणे व शेण काढणे	१० जनावर पर्यंत	प्रति दिवस
१४	कडबा रचणे	१००० पेंड्या पर्यंत	प्रति १००० पेंड्या
१५	कापूस वेचणे		प्रति किलो
१६	कापूस बोजा भरणे	बोजा भरणे (२ क्विंटल)	प्रति बोजा
१७	ऊस / हळद	सऱ्या तोडणे, घोळणे, ऊस लागवड, / टिपऱ्या तयार करणे	प्रति हेक्टर
१८	पाण्यासाठी दांड तयार करणे		प्रति हेक्टर
१९	अडान काढणे / उपटणे		प्रति हेक्टर
२०	तूर पिक खुडणे/छाटणी करणे		
२१	बिजोत्पादन पिकातील भेसळ काढणे		प्रति हेक्टर
२२	ऊस	कापणी, बांधणी गंजी लावणे	प्रति टन
२३	प्रक्षेत्रावरील पिक राखणे (सर्व साहित्यासह उदा. गमबूट, शिटी, काठी, टॉर्च, रेन कोट, झटकामशिन, खुंट्या, दोरी, तार, मौचेसह व ई.)	१० हेक्टर प्रती दिवस [२४ तासाकरिता तीन शिफ्ट (८ तासाची एक शिफ्ट) व तीन राखणदार. तीन राखणदार न आढळल्यास प्रती राखणदाराप्रमाणे देयक काढण्यात येईल)	प्रति १० हेक्टर
२४	चेन सॉ/ चेन कटरने झाडांची छाटणी करणे	चेन सॉ/ चेन कटर व आवश्यक साहित्यासह	प्रति दिवस

क) सन २०२६-२७ व २०२७-२८ मध्ये बियाणे प्रक्रिया केंद्र व भांडार विभागातील कामे करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विविरण

अ.क्र.	करावयाचे कामे	तपशील	दर रु.
१	सर्व प्रकारची बियाणे स्वच्छ करणे	माजुराद्वारे	प्रति क्विंटल
२	बियाणे चाळणी करणे, वजन करणे	चाळणी करून वजन करणे/स्पायरल	प्रति क्विंटल
३	बियाणे लोडिंग व अनलोडिंग करणे	३० किलो बॅग	प्रति बॅग
		५० किलो बॅग	प्रति बॅग
		१०० किलो बॅग	प्रति बॅग
४	वाहनाने विभागावरून मळणी केलेले बियाणे आणणे व भांडार विभागात ठेवणे **५ किमी पर्यंत**	वाहन, वाहन चालक, लोडिंग व अनलोडिंगसह	प्रति क्विंटल
५	वाहनाने विभागावरून मळणी केलेले बियाणे आणणे व भांडार विभागात ठेवणे **६ ते १० किमी पर्यंत**	वाहन, वाहन चालक, लोडिंग व अनलोडिंगसह	प्रति क्विंटल
६	वाहनाने भांडार विभाग येथून बाजार समिती अकोला येथे नेणे **११ ते २० किमी पर्यंत**	वाहन, वाहन चालक, लोडिंग व अनलोडिंगसह	प्रति क्विंटल
७	वाहनाने भांडार विभाग येथून बाजार समिती अकोला येथे नेणे **२१ ते ३० किमी पर्यंत**	वाहन, वाहन चालक, लोडिंग व अनलोडिंगसह	प्रति क्विंटल
८	बियाणे प्रक्रीयाची कामे	बियाणे प्रक्रिया, बीज प्रक्रिया पॅकींग व टॅगिंग	प्रति क्विंटल
९	बियाणे प्रक्रिया केलेल्या बियाण्याची लोडिंग व अनलोडिंग करणे	वाहन, वाहन चालक, लोडिंग व अनलोडिंगसह (पोत्याची थप्पी लावणे)	प्रति क्विंटल
१०	कपाशी जिनिंग करणे		प्रति क्विंटल
११	कापूस व सरकी स्वच्छ करणे		प्रति क्विंटल
१२	भुईमुगाच्या शेंगा फोडणे व साफ करणे		प्रति क्विंटल

ड) सन २०२६-२७ व २०२७-२८ मध्ये फळबागेतील विविध कामे करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विविरण

अ.क्र.	करावयाची कामे	तपशील	दर रु.
१.	फळ लागवडीसाठी गड्डे करणे	१ x १ फुट	प्रति गड्डा
		२ x २ फुट	प्रति गड्डा
		३ x ३ फुट	प्रति गड्डा
	फळ लागवडीसाठी JCB द्वारे गड्डे करणे	१ x १ फुट	प्रति गड्डा
		२ x २ फुट	प्रति गड्डा
		३ x ३ फुट	प्रति गड्डा
२.	फळबाग आखणी करणे (सर्व आवश्यक साहित्य व मनुष्यबळासह)		प्रति हेक्टर
३.	रोप लावणे व गड्डे भरणे	२ फुट	प्रति रोप
४.	गादी वाफे तयार करणे		प्रति चौ. मीटर
५.	प्लास्टिक आच्छादन करणे	९० ते १२० रुंद	प्रति मीटर
६.	फळ झाडांची छाटणी करणे	१ वर्षापर्यंत	प्रति झाड
		२ ते ३ वर्षापर्यंत	प्रति झाड
		४ ते ५ वर्षापर्यंत	प्रति झाड
		६ ते ७ वर्षापर्यंत	प्रति झाड
		७ वर्षापुढील	प्रति झाड
७.	ट्रक्टरच्या सहाय्याने फवारणी करणे (कीटकनाशक / तणनाशक / बुरशीनाशक / सूक्ष्म अन्नद्रव्य)	बूम स्प्रेयर व आवश्यक मनुष्यबळासह	प्रति हेक्टर
८.	पाठीवरच्या पावर स्प्रे ने फवारणी करणे (कीटकनाशक / तणनाशक / बुरशीनाशक / सूक्ष्म अन्नद्रव्य)	आवश्यक मनुष्यबळासह	प्रति हेक्टर
			प्रति पंप
९.	फळ झाडांना बोर्डो मिश्रण लावणे	२ ते ५ वर्षापर्यंतचे झाड	प्रति झाड
		६ वर्षे व त्यावरील झाड	प्रति झाड
१०.	फळ बागेला खते देणे (रासायनिक / सेंद्रिय)		प्रति झाड
११.	फळ झाडांना आळे करणे		प्रति आळे
१२.	फळ झाडांच्या आळेची उखरी करणे		प्रति हेक्टर
१३.	फळबागे मध्ये निंदन / खुरपणी करणे		प्रति हेक्टर
	फळबागेतील बेड मध्ये निंदन / खुरपणी करणे	३ x ३ मी	प्रति बेड
१४.	ब्रश कटरने फळबागे मधील बेड वरचे गवत कापणे		प्रति चौ. मी.
१५.	ब्रश कटरने बांधावरचे गवत कापणे		प्रति चौ. मी.
१६.	फळ बागेची रखवाली / चौकीदारी करणे (उदा. गम बूट, शिट्टी, टार्च, मौच्या, ईत्यादी)	१० हे (२४ तासाकरिता तीन शिफ्ट)	प्रति १० हेक्टर प्रति दिवस
१७.	फळ बागेला दांड पद्धतीने पाणी देणे		प्रति हेक्टर
१८.	फळ बागेला ड्रीपने पाणी देणे व व्यवस्थापन (ड्रीपच्या नळया जोडणे, सर्व ड्रीपर व्यवस्थित सुरु असल्याचे तपासणे, लॅटरल चे जॉइंट तपासणे, प्रेशर तपासणे तसेच ड्रीप संबंधी सर्व व्यस्थापन करणे.)		प्रति १० हेक्टर
१९.	फळबागेमध्ये रोटाव्हेटर करणे		प्रति हेक्टर

२०.	फळबागेत ९ दाती फंटावाही करणे		प्रति हेक्टर
२१.	फळबागेत पंजीवाही करणे		प्रति हेक्टर
२२.	फळबागेत नागरणी करणे (दोन फाळ)		प्रति हेक्टर
२३.	फळबागेत नागरणी करणे (तीन फाळ)		प्रति हेक्टर
२४.	फळबागे मधील विविध फळ झाडांचे ग्राफ्टिंग, बडींग कलम बांधणे व कटिंग करणे		प्रति झाड
२५.	विविध फळ कलमांची बॅग भरणे बियाणेसह	२ x ३ इंच	प्रति बॅग
		४ x ६ इंच	
		६ x ९ इंच	
		८ x १२ इंच	
२६.	कलम/रोपे तयार करणे		प्रति कलम/रोप
२७.	फळबाग नर्सरी संबंधी विविध कामे करणे		प्रति मजूर / ८ तास

इ) सन २०२६-२७ व २०२७-२८ मध्ये कर्मशाळा विभागातील शेती निगडीत विविध कामे करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विविरण

अ.क्र.	करावयाची कामे	तपशील	दर रु.
१.	ट्रॅक्टर, जीप, मिनी ट्रक, पिकअप, ट्रक व इतर वाहने दुरुस्ती करणे		प्रति मजूर / ८ तास
२.	मेकॅनिक व वेल्डर यांचे वाहने, कृषि औजारे, यंत्र इत्यादी दुरुस्ती कामामध्ये मदत करणे		प्रति मजूर / ८ तास
३.	वाहन, कृषी औजारे ई. चे वेल्डिंग कामे तसेच कृषी औजारे व यंत्रे इत्यादींचे दुरुस्तीची कामे		प्रति मजूर / ८ तास
४.	वाहनांची पंचर दुरुस्ती		प्रति मजूर / ८ तास
५.	शेती निगडीत वाहन चालविणे (पिकअप, मिनी ट्रक ई.)		प्रति मजूर / ८ तास
६.	ट्रॅक्टरने शेती संबंधित तीनही हंगामातील कामे करणे (ट्रॅक्टर चालक)		प्रति मजूर / ८ तास
७.	जेसीबी चालक / ऑपरेटर		प्रति मजूर / ८ तास
८.	कुशल मजूर		प्रति मजूर / ८ तास
९	अकुशल मजूर		प्रति मजूर / ८ तास
१०	शेती निगडीत कामे करण्याकरिता		प्रति मजूर / ८ तास
११	बीज प्रक्रिया मशीन ओपरेटर		प्रति मजूर / ८ तास
१२	प्लंबिंग ची कामे करणे (पाईप लाईन, तुषार संच ई. प्लंबिंग कामे)		प्रति मजूर / ८ तास
१३.	इलेक्ट्रिक व इलेक्ट्रॉनिक कामे करणे (विद्युत मोटर दुरुस्ती, विद्युत फिटिंग वायरिंग करणे ई. कामे)		प्रति मजूर / ८ तास

३) सन २०२६-२७ व २०२७-२८ मध्ये पशुसंवर्धन व दुग्धशास्त्र विभागातील विविध कामे करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विविरण

अ.क्र.	करावयाची कामे	तपशील	दर रु.
१.	गाय, म्हैस, बैल इत्यादी जनावरांची देखरेख (विद्यापीठ प्रक्षेत्रावर जनावरे चारावयास नेणे, दुधाळ जनावरे गोठ्यात बांधणे, चारा टाकणे ई.)	५० जनावरांचे प्रमाणात	प्रति दिवस
२.	गोठ्यातील शेण काढणे व चारा पाणी करणे (गोठ्यातील शेण काढणे व गोठ्याची स्वच्छता करणे, दुग्धशाळेतील साफसफाई करणे, पाण्याची टाकी साफसफाई व दुग्धशाळेतील जनावरांचे चारा पाणी करणे, कुट्टी करणे)	दोन वेळा (सकाळ व संध्याकाळ)	प्रति दिवस
३.	राखण करणे व दुग्धशाळेतील जनावरांची देखभाल	चौकीदारी करणे, रात्री जनावरांची काळजी घेणे, देखभाल करणे ई. कामे	प्रति दिवस
४.	गाय/म्हैस सकाळ व सायंकाळ दूध काढणे (दुग्धदोहन करणे, दुधाळ जनावरांना पशुखाद्य टाकणे व चारा-पाणी करणे, गोठा धुणे ई. कामे)	सकाळी ६.०० ते ७.३० सायंकाळी ४.०० ते ५.३० २० ते ३० दुधाळ गाई/म्हशीचे प्रमाणात	प्रति लिटर
५.	वासरांची देखरेख व चारा पाणी करणे (प्रक्षेत्रावर चारणे, चारा पाणी करणे, वासरांच्या गोठ्यातील शेण काढणे, गोठे साफसफाई, पशुखाद्य देणे, इत्यादी)	२५ ते ३० जनावरांचे प्रमाणात	प्रति दिवस
६.	शेळी देखरेख (गोठ्याची साफसफाई करणे, करडांचे गोठे साफ करणे, व्यवस्थापन करणे, करडांना दूध पाजणे, चराई करणे ई.)	६० शेळीचे प्रमाणात	प्रति दिवस
७.	कुक्कुटपालन देखरेख (कोंबडी पक्षांना दाणा पाणी करणे, अंडी गोळा करणे, राखण करणे, कुक्कुटपालन गृह साफसफाई, भांडे स्वच्छ करणे, पक्षांची योग्य काळजी घेणे इ.)	३०० पक्षीचे प्रमाणात	प्रति दिवस
८.	वैरण प्रक्षेत्रावर - चारा कापणी मका, ज्वारी, कडवळ, लुसर्ण, बरसीम, दशरथ, हायब्रीड नेपिअर इ.	प्रक्षेत्रावर हिरवा चारा कापणे व उचलून दुग्धशाळेमध्ये आणणे, कुट्टी करणे तसेच वैरण प्रक्षेत्रावरील विविध कामे करणे	प्रति दिवस
९.	कडबा बांधणी (५ ते ७ किलोची पेंढी), १५० ते २०० पेंढ्या ट्रॅक्टर ट्रॉलीत भरणे व डेअरीवर रिकामे करणे	५ कि.मी. पर्यंत (ट्रक्टर व ट्रोली कार्यालयाची राहील)	मजुरी प्रति क्विंटल
१०.	सोयाबीन/मुंग/उडीद/तूर/हरभरा ई. कुटार ट्रॅक्टर ट्रॉलीत भरणे व डेअरीवर उतरविणे	५ कि.मी. पर्यंत (ट्रक्टर व ट्रोली कार्यालयाची राहील)	मजुरी प्रति क्विंटल
११.	सोयाबीन/मुंग/उडीद/तूर/हरभरा ई. कुटार ट्रॅक्टर ट्रॉलीत भरणे व डेअरीवर उतरविणे	५ कि.मी. पर्यंत (वाहन, वाहन चालक व मजुरांसह)	प्रति क्विंटल
१२.	संकरीत नेपिअरची थोबे/कांड्या कापणे व तुकडे करून मोजून गाडीत भरून देणे	वाहन किंवा ट्रक्टर व ट्रोली कार्यालयाची राहील	प्रति १००० थोंब
१३.	चारा पिकांना पाणी देणे	संकरीत नेपिअर बाजरा, लुसर्ण, बरसीम, मका, ज्वारी इ. चारा पिके	प्रति हेक्टर
१४.	मुरघास करिता चारा कापणी (वैरण प्रक्षेत्रावरील चारा कापणे, बांधणे व विभागावरील ट्रक्टरने मुरघास खड्यापर्यंत किंवा डेअरीमध्ये पोहचविणे ई. कामे)	मका, ज्वारी, बाजरा, हायब्रीड नेपिअर ई. चारा पिके	प्रति हेक्टर
१५.	मुरघास तयार करणे	हिरव्या चा-याची चाफ कटरने कुट्टी करणे, मुरघास खड्यामध्ये पसरविणे, दबाई करणे, प्रक्रिया करणे ई. कामे	प्रति हेक्टर

१६.	जनावरांचे आरोग्य व्यवस्थापन करणे	पशुवैद्यक यांच्या मार्गदर्शनाखाली पशुधन पर्यवेक्षक म्हणून जनावरांचे औषधोपचार, कृत्रिम रेतन, गाभण गाई तपासणी, लसीकरण, कृमीनाशक औषधी देणे, इंजेक्शन लावणे, ई. कामे करणे	प्रति दिवस
१७.	संकरीत नेपिअर लागवड करणे	प्रक्षेत्रावरील संकरीत नेपिअर थोंबे काढणे व नेमून दिलेल्या प्रक्षेत्रावर थोंबे लागवड करणे	प्रति हेक्टर
१८.	गांडूळखत व्यवस्थापन (दैनंदिन कामे)	गांडूळखत बेड ला पाणी देणे, साफसफाई करणे, पोते शिवणे, पोते भरणे, गांडूळ व्यवस्थापन, दररोज गांडूळखत विक्री करणे ई. कामे	प्रति दिवस
१९.	गांडूळखता करिता पॉली बेड भरणे (मुक्त संचार गोठ्यातील अर्धवट कुजलेले शेणखत, पाला पाचोळा, गव्हाणीतील उरलेले कुटार ई. थरावर थर देवून भरणे)	१२ x ४ x २ फुट आकाराच्या पॉली बग (अंदाजित १ टन १ बेड)	प्रति पॉली बेड
२०.	गांडूळखता करिता सपाट जमिनीवर हिप बेड लावणे (जमिनीवर मुक्त संचार गोठ्यातील अर्धवट कुजलेले शेणखत, पालापाचोळा, गव्हाणीतील उरलेले कुटार ई. थरावर थर देवून हिप बेड लावणे)	१२ x २.५ x २ फुट अशा आकारमानाचे	प्रति हिप बेड
२१.	गांडूळखत गाळणे	गाळण यंत्रात बेडवरील तयार झालेले खत टाकून गांडूळखत गाळून देणे	प्रति किलो
२२.	शेणखत वाहतूक (गांडूळखत बेड भरणेकरिता मुक्त संचार गोठ्यातील अर्धवट कुजलेले शेणखत उचलून ट्रॅक्टर ट्रॉलीत भरणे व गांडूळखत युनिट येथे उतरविणे)	ट्रॅक्टर, ट्रॅक्टर ट्रॉली, ट्रॅक्टर चालक व मजुरांसह	प्रति ट्रीप
२३.	जे. सी. बी. मशीन द्वारे मुक्त संचार गोठ्यातील शेणखत जमा करणे, उचलून ट्रॅक्टर ट्रॉली मध्ये भरणे व गांडूळखत युनिट येथे खाली करणे	ट्रॅक्टर ट्रॉली कार्यालयाची राहील	प्रति तास

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला
मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला ता.जि. अकोला-४४४१०४

ई-निविदा सूचना: सन २०२६-२७ व २०२७-२८

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला अंतर्गत संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांचेकडे योग्य त्या वर्गात पंजीबध्द कंत्राटदार यांच्याकडून सोबत जोडलेल्या कामासाठी "बी" नमुन्यात ई-निविदा मागविण्यात येत आहे.

- ई-निविदा कार्यप्रणाली प्रमाणे दि.०६.०७.२०२६ वेळ सकाळी ११.०० वा. पासून ते दि. १६.०७.२०२६ वेळ १७.०० वा. पर्यंत ई-निविदा भरता येतील. तांत्रिक निविदा शक्य झाल्यास दि. २२.०७.२०२६ वेळ ११.०० वा. संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांच्या कार्यालयात उघडण्यात येईल. तथापि, निविदा उघडण्याचा दिनांक सोईनुसार पुढे ढकलण्याचा अधिकार संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांनी राखुन ठेवला आहे.
- ई-निविदे चा संपूर्ण तपशिल, महाराष्ट्र शासनाचे अधिकृत पोर्टल www.mahatenders.gov.in व विद्यापीठ संकेतस्थळ www.pdkv.ac.in वर प्रसिद्ध केल्या जाईल. ई-निविदा दोन वर्षाकरिता (सन २०२६-२७ व २०२७-२८) ग्राह्य राहणार आहे.

<u>ई-निविदा कार्यप्रणाली द्वारे निविदा भरण्याचा तपशिल खालील प्रमाणे:-</u>

१. संपूर्ण ई-निविदा प्रक्रिया ऑनलाईन (Online E-tendering) पद्धतीने राबविण्यात येईल व निविदा फक्त महाराष्ट्र शासनाचे अधिकृत पोर्टल www.mahatenders.gov.in वर भरता येईल. "परिशिष्ट – अ" (ANNEXTURE – A) तांत्रिक दस्तऐवज (Tenchnical Envelop T1) आणि "परिशिष्ट – ब" (ANNEXTURE – B) आर्थिक बाबी (Commercial Envelop C1) तसेच ई-निविदा अटी व शर्ती सह कोणत्याही प्रकारचा लिफाफा कार्यालयात प्रत्यक्षात स्वीकारण्यात/घेण्यात येणार नाही. ई-निविदेची अधिसुचना, अटी व शर्ती संपूर्ण तपशिलासह महाराष्ट्र शासन/विद्यापीठाचे अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध होईल. तसेच ई-निविदेबाबत कोणतेही शुद्धीपत्रक व सूचना केवळ महाराष्ट्र शासन/विद्यापीठाचे अधिकृत संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल. त्याकरिता कोणतीही स्वतंत्र प्रेस नोट निर्गमित करण्यात येणार नाही.

२. ई-निविदेचे निविदा शुल्क रु. २५००/- (ना परतावा) व इसारा रक्कम (EMD) रु. १५००००/- ऑनलाईन पद्धतीने **<u>नियंत्रक, डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला</u>** या नावाने भरावे लागेल. ऑनलाईन पद्धतीने इसारा रक्कम (EMD) संबंधित कंत्राटदाराच्या खात्यातून भरणे बंधनकारक आहे. इसारा रक्कम ऑनलाईन पद्धतीने न भरल्यास संबंधित कंत्राटदाराची निविदा स्वीकारली जाणार नाही (शासन निर्णय दि. २७.०९.२०१८ मधील परिच्छेद क्रमांक २.७).

३. पीआरएन नंबरची स्कॅन प्रत, ऑनलाईन भरणा केलेली ई निविदा अर्जाची फी रु २५००/- (ना परतावा) व इसारा रक्कम (Earnest Money Deposit - EMD) ची पावती SECTION –I (PART A) सह तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर (अपलोड) करणे बंधनकारक राहील व न जोडल्यास निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

४. संस्थेकडे/कंत्राटदाराकडे वैध GST, EPF, ESIC, PT, MLWB, Labour License व Shop Act Registration असणे आवश्यक राहील (As per CGST Act 2017, EPF Act 1952, ESIC Act 1948, Contract Labour Act 1970 & Maharashtra PT Act, Maharashtra Labour Welfare Fund Act 1953). तसेच तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये संबंधित दस्तऐवज जोडणे (अपलोड) करणे बंधनकारक राहील.

५. संस्थेकडे/कंत्राटदाराकडे शेती व फळबाग संबंधित विविध कामे व त्याकरिता मनुष्यबळ पुरवठा क्षेत्रातील किमान 3 वर्षांचा अनुभव असणे अपेक्षित आहे. तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सदर बाब कामाचा/पुरवठा आदेशाच्या प्रति सादर (अपलोड) करणे आवश्यक आहे. अनुभव प्रमाणपत्र असल्यास पुरावा म्हणून सदर कामाचा/पुरवठा आदेशाच्या प्रति जोडणे आवश्यक राहील,

६. निविदाकार संस्था/कंत्राटदार कोणत्याही शासन विभागाकडून काळ्या यादीमध्ये समाविष्ट केलेली नसावी. तसेच "काळ्या यादीमध्ये समाविष्ट नसल्याबाबत" (Non Blacklisted Declaration) घोषणापत्र तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर (अपलोड) करणे बंधनकारक आहे (परिशिष्ट – अ/४). सदर घोषणापत्र न जोडल्यास निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

७. मागील तीन आर्थिक वर्षांचे २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ आयकर (Income Tax) विवरणपत्र व मागील तीन आर्थिक वर्षांचे २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ सनदी लेखापाल (Chartered Accountant-CA) प्रमाणित उलाढाल प्रमाणपत्र UDIN नंबर व प्रत्येक वर्षाचे ताळेबंद (Balance Sheet) सह तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर करणे अपेक्षित आहे (परिशिष्ट – अ/३). निविदाकाराने वैध CA UDIN प्रमाणित कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक राहील.

८. निविदा प्रक्रियेमध्ये सहभागी होण्यापूर्वी संबंधित कार्यालय / कामाचे ठिकाण यास प्रत्यक्ष Field Visit करणे बंधनकारक राहील. Field Visit Report तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये जोडणे (अपलोड करणे) आवश्यक राहील. Field Visit न केलेल्या अथवा Report सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

९. निविदाकार, कंत्राटदार किंवा प्रतिनिधी यांनी कोणत्याही प्रकारचा राजकीय प्रभाव, दबाव किंवा शिफारस वापरू नये. राजकीय प्रभाव आढळल्यास निविदाकारास अपात्र घोषित करण्यात येईल. "राजकीय प्रभाव / दबाव नसल्याबाबत घोषणापत्र" (No Political Influence Declaration) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर (अपलोड) करणे आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/७), सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

१०. कंत्राटदार, संस्था, भागीदार किंवा प्रतिनिधींवर कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल नसावा. "फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबत घोषणापत्र" (No Criminal Case Declaration) नोटराइज्ड शपथपत्र तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर (अपलोड) करणे आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/५), सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

११. कोणत्याही शासन विभागाकडे थकीत वसुली नसावी. "सरकारी वसुली प्रलंबित नसल्याबाबत घोषणापत्र" (No Government Recovery Pending Declaration) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर (अपलोड) करणे आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/६), सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

१२. "कामगार कायद्यांचे पालन घोषणापत्र" (Labour Compliance Declaration) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर करणे (अपलोड करणे) आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/९). सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

१३. "हितसंबंध नसल्याबाबत घोषणापत्र" (Conflict of Interest Declaration) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर करणे (अपलोड करणे) आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/८). सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

१४. सन २०२५-२६ मध्ये ज्या कंत्राटदारांनी मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणी रंभापुर व मध्यवर्ती संशोधन केन्द्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला अंतर्गत कर्मशाळा विभागाचे यंत्र वापरली असल्यास यंत्राचे आकारणी दराचे भुगतान केले बाबतचे ना-हरकत (NOC) ई-निविदा भरतांना तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये जोडणे (अपलोड करणे) बंधनकारक आहे.

१५. शासन निर्णय दिनांक ११ मे, २०२२ नुसार निविदेसोबत जोडलेली (ऑनलाईन अपलोड केलेली) सर्व कागदपत्रे खरी असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र (Affidavit) निविदाकाराच्या नावे खरेदी केलेल्या रु. ५००/- चे स्टँप पेपरवर तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये जोडणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. स्टँप पेपरची पुढील व मागील दोन्ही बाजू स्कॅन करून अपलोड करावी. सदर प्रतिज्ञापत्र ई-निविदा शीर्षक (E-tender title) व तांत्रिक लिफाफा मध्ये जोडलेल्या दस्तएवजाची यादीसह असणे बंधनकारक आहे. ई-निविदा प्रसिद्ध झालेल्या तारखेच्या पूर्वीचे प्रतिज्ञापत्र (Affidavit) ग्राह्य धरल्या जाणार नाही व निविदा स्वीकारण्यात येणार नाही.

१६. बेरोजगार सहकारी संस्था/मजूर सहकारी संस्था यांनी निविदा भरतांना शासकीय/निमशासकीय नोकरी करीत नसल्याचे व पूर्णवेळ शिक्षण घेत नसल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र रु. ५००/- चे स्टँप पेपरवर (निविदा प्रसिद्धीचे १ महिना आतील असावे) नोटरी करून अपलोड करणे बंधनकारक राहील. सदर प्रतिज्ञापत्र तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelop) मध्ये न जोडल्यास निविदा स्वीकारण्यात येणार नाही.

१७. "तक्रार / हरकत अनामत रक्कम घोषणापत्र" (Complaint / Objection Deposit Declaration) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर करणे (अपलोड करणे) आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/१०). सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

१८. निविदा प्रक्रियेसाठी कंत्राटदार/संस्थेचा प्रतिनिधी नियुक्त करीत असल्यास "अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता/अधिकारपत्र बाबत घोषणापत्र" (Declaration Regarding Authorized Signatory/Power of Attorney) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर करणे (अपलोड करणे) आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/१२). सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल. तसेच सदर प्रतिनिधीचे आधार कार्ड ची प्रत अपलोड करणे आवश्यक राहील.

१९. आवश्यकतेनुसार संबंधित विभाग / कामाच्या कार्यक्षेत्रानुसार अतिरिक्त Labour License किंवा परवानग्या सादर करणे अपेक्षित आहे.

२०. "निविदेतील अटी व शर्ती स्वीकृती घोषणापत्र" (Declaration of Acceptance of Tender Terms & Conditions) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope) मध्ये सादर करणे (अपलोड करणे) आवश्यक राहील (परिशिष्ट – अ/११). सादर न केलेल्या निविदाकारांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

२१. ई-निविदा तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelop) मध्ये Declaration of the Contractor, Affidavit on (Plain Paper), Section-I (Part A) व Section-II (Part B) नुसार दस्तएवजांच्या मुळ प्रती स्कॅन करून PDF फॉरमॅट मध्ये सादर (अपलोड) करणे बंधनकारक आहे. सदर दस्तएवज तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelop) मध्ये सादर (ऑनलाइन अपलोड) न केल्यास निविदा स्वीकारण्यात येणार नाही. कोणतेही दस्तएवज प्रत्यक्षात स्वीकारल्या जाणार नाही त्यामुळे सदर विषयी कार्यालयात वारंवार विचारणा करू नये. निविदाकारांनी अपलोड करतेवेळी Checklist नुसार दस्तएवज अपलोड केल्याची खात्री स्वतः करावी.

२२. अपूर्ण, चुकीची अथवा दिशाभूल करणारी माहिती असलेली निविदा फेटाळण्यात येईल.

२३. तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelop) मध्ये पात्र निविदाकारांचीच आर्थिक निविदा (Commercial Envelop) उघडण्यात येईल.

२४. कोणतेही कारण न देता अथवा कमतरता (Shortfall) न कळवता एक किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा अधिकार संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला व मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणी रंभापुर यांनी राखून ठेवला आहे व त्याचा निर्णय सर्व निविदा धारकांसाठी अंतिम व बंधनकारक राहील.

अतिरिक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव (Additional Performance Security Deposit) रक्कम सादर करण्याबाबत सूचना:-

लिफाफा क्रमांक १ व २ उघडल्यानंतर प्रथम न्यूनतम देकार सादर करणाऱ्या एल-१ निविदाकाराने अतिरिक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव रक्कम रु. **१,५०,०००/- (एक लाख पन्नास हजार रुपये फक्त)** सात दिवसाच्या आत संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांचे कार्यालयात **लेखाधिकारी, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र** या नावे **अकोला येथे देय (payable at Akola)** डी.डी. स्वरुपात जमा करावी. सात दिवसाची मुदत कोणत्याही कारणासाठी शिथिलक्षम असणार नाही.

प्रथम न्यूनतम देकार सादर करणाऱ्या एल-१ निविदाकाराने वरील विहित मुदतीत अतिरिक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव (PSD) रक्कमेचा भरणा केला नाही तर द्वितीय न्यूनतम देयकाराच्या एल-२ निविदाधारकास लेखी विचारणा करण्यात येईल व एल-२ निविदाधारक एल-१ चे दराने काम करण्यासाठी तसेच अतिरिक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव (PSD) रक्कम त्वरित भरणा करण्यासाठी तयार असल्यास त्यांची निविदा मंजूर करण्यात येईल.

- स्वाक्षरीत-

अध्यक्ष
मसंकें व मप्राप्र, वनी रंभापूर येथील प्रक्षेत्रावरील
शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे
तथा संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र
डॉ. पंदेकृवि, अकोला

ई-निविदा अटी व शर्ती

१. कंत्राटदाराकडे संबधित कामाचा वैध परवाना (Labour License) असणे बंधनकारक आहे. सदर परवाना (Labour License) निविदा सादर करण्याच्या दिनांकास वैध व अद्ययावत असणे आवश्यक राहील. परवाना (Labour License) मध्ये नमूद केलेली कामगार संख्या निविदेमधील कामांचे आवश्यक मनुष्यबळ क्षमतेनुसार असणे आवश्यक राहील.

२. विद्यापीठाचे कार्यक्षेत्र विदर्भ प्रदेश असल्यामुळे निविदाकाराकडे विदर्भातील जिल्ह्यांचे स्थानिक महाराष्ट्र कामगार आयुक्त कार्यालय यांचे कडील कामगार परवाना (Labour Licence) असल्यास त्यांना प्राधान्य देण्यात येईल.

३. भागीदारी फर्म असल्यास भागीदारी संहिता प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक आहे.

४. सदर चे काम हे संबंधित प्रक्षेत्रावरील /विभागावरील प्रभारी अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली करावे लागेल व त्यांनी दिलेल्या संबंधित क्षेत्रातील स्थळांनुसार करावे लागेल.

५. विभागाचे क्षेत्रानुसार कामाचे परिमाण कमी किंवा जास्त करण्याचे अधिकार राखून ठेवण्यात आले आहेत व त्यानुसारच कार्यारंभ आदेश देण्यात येतील.

६. महाराष्ट्र शासनाचे कामगार विषयक नियमांचे व कायद्याचे पालन (कामगार कायद्यानुसार किमान वेतन, विमा संरक्षण ESIC, भविष्य निर्वाह निधी EPF, व्यवसायिक कर PT, MLWB, कशलेस पद्धतीचा अवलंब ई.) करण्याची व वेळोवेळी शासन निर्णयानुसार संबंधितास देय लाभ देण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहील. सदर बाब काही तंटा निर्माण झाल्यास कार्यालय हस्तक्षेप करणार नाही अथवा कोणतीही जबाबदारी संबंधित विभागाची अथवा या कार्यालयाची अथवा विद्यापीठाची राहणार नाही.

७. कंत्राटदाराने महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार किमान वेतन कायद्यानुसार आवश्यक ते सर्व अभिलेख उदा. हजेरी नोंद, वेतन वाटप नोंद, दैनंदिन कामाच्या नोंदी इत्यादी नोंद वह्या ठेवणे व ते सबंधित प्राधिकरणाद्वारे तपासून घेणे बंधनकारक असून त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

८. कामगारच्या वैयक्तिक खात्यावर वेतन, EPF, विमा, व्यवसायिक कर व इतर भरणा केलेल्याचे चलान/पावती पुढील देयक सादर करतेवेळी देयकासह सादर करणे बंधनकारक राहील.

९. ई निविदामधील संबंधित कामे कत्रांट पद्धतीने करण्याचे दर नियमाप्रमाणे सर्व करासह नमूद करण्यात यावे तसेच त्या कराचा विहित मुदतीमध्ये भरणा करण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबधित निविदाधारकाची राहील. करा सबंधी कोणतीही तक्रार असल्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही.

१०. कंत्राट पद्धतीने प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबंधित कामे करण्यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या स्त्री/पुरुष मजुरांचे व्यवस्थापनाची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहील.

११. मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, अकोला व मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वाणी रंभापूर अंतर्गत संपूर्ण विभागाचे प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामे करीत असतांना पिकांचे/फळबागेचे तसेच विभाग व इतर विभाग संबंधित तांत्रिक कामे करीत असतांना यंत्राचे/वाहनाचे/नवीन/सुट्या भागांचे, विद्यापीठ मालमत्ता ई. नुकसान झाल्यास विद्यापीठ प्रशासनाने ठरवून दिलेल्या निकषाप्रमाणे नुकसान भरपाई संबधित कंत्राट दाराकडून वसूल करण्यात येईल.

१२. प्रक्षेत्रावरील विभागावर बिजोत्पादन कार्यक्रम संशोधन प्रयोग संबंधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबंधित कामे करतेवेळी कुठलीही दुर्घटना/अपघात/जीवितहानी झाल्यास किवा नैसर्गिक आपत्ती (प्राणी, वादळ, वीज, पाऊस ई.) मुळे इजा, अपघात अथवा मृत्यू संभाविल्यास त्याची भरपाई व इतर कायदेशीर जबाबदारी पूर्णतः संबंधित कंत्राटदाराची राहील. सदर बाब कुठलीही जबाबदारी संबंधित विभागाची अथवा या कार्यालयाची अथवा विद्यापीठाची राहणार नाही.

१३. प्रक्षेत्रावरील सदर कामे कोणत्याही परीस्थित दिलेल्या वेळेत/मुदतीत पूर्ण करणे बंधनकारक आहे. दिलेल्या मुदतीत कामे पूर्ण न केल्यास तसेच कामाबाबत विभागावरून तक्रार आल्यास किंवा काम अर्धवट राहिल्यास सदर कामाचे देयक काढण्यात येणार नाही व पूर्व सुचना/नोटीस न देता निविदा रद्द करण्यात येईल. संबंधित कंत्राटदारास विद्यापीठ प्रक्षेत्रावर पुढील कंत्राटांकरिता अपात्र ठरविण्यात येऊन काळ्या यादी मध्ये समाविष्ट करण्याकरिता विद्यापीठ प्रशासनाकडे शिफारस करण्यात येईल.

१४. प्रक्षेत्रावरील सदर कामे ज्या कंत्राटदारांचे नावे निविदा मंजूर होईल त्या मूळ कंत्राटदारांना काम करावे लागतील, परस्पर दुसऱ्या कंत्राटदारास कामे हस्तांतर करता येणार नाहीत. मात्र सदरहू कामे पूर्ण करून घेणेकरिता संबंधित विभागाला दुसऱ्या कंत्राटदाराची मदत घ्यावी लागल्यास त्याचे अधिकार राखून ठेवण्यात आले आहेत.

१५. कंत्राटदारांनी देयक सादर करतेवेळी बँक खाते बाबतची संपूर्ण माहिती सादर करावी अन्यथा देयक अदा केले जाणार नाही.

१६. या कार्यालया तर्फे कंत्राटदारास बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग सबंधित कामे करण्याकरिता कोणत्याही प्रकारचे साहित्य पुरविण्यात येणार नाही. सबंधित काम करण्याकरिता आवश्यक साहित्य उपलब्ध करून देण्याची संपूर्ण जबाबदारी सबंधित कंत्राटदाराची राहील.

१७. कंत्राटदारास बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग सबंधित कामाचे देयक काम पूर्ण व विहित वेळेत केल्यावर संचालक, मसंकें, अकोला व मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मप्राप्र, वाणी रंभापूर यांनी कामांची पाहणी केल्यानंतर तसेच संबधित विभागाचे प्रभारी अधिकारी यांनी काम समाधानकारक व गुणवत्तापूर्ण झाल्याचे प्रमाणित केल्यानंतर कार्यालयीन प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावरच तसेच प्रत्यक्ष निधी उपलब्धतेनुसार कामाचे देयक पारित करण्यात येईल.

१८. वस्तु व सेवा कर (GST) २% व आयकर टीडीएस २% हे देयक रक्कमेवर कपात करण्यात येईल व संबंधित कंत्राटदारास सदर कर कपातीचा त्रैमासिक परतावा दाखल (quarterly return) करून सदर कराचा परतावा मिळवता येईल.

१९. प्रशासकीय व आर्थिक मंजुरीच्या अधीन राहून आवश्यकतेनुसार कामाचे कार्यारंभ आदेश देण्यात येतील. तसेच अनुदान उपलब्धतेनुसार देयके अदा करण्यात येतील याची नोंद घेण्यात यावी. काही कारणास्तव कार्यालयाकडून विलंबाने देयक अदा झाले तरी प्रत्येक महिन्याचे पाच तारखेपर्यंत संबंधीत मजुरांना वेतन (बँक खात्यामध्ये) अदा करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

२०. कामाचा आदेश मिळालेल्या कंत्राटदारास प्रक्षेत्रावर प्रत्यक्ष काम सुरु असतांना काम सुरळीत चालण्याचे दृष्टीने कंत्राटदार स्वत; अथवा पूर्णवेळ पर्यवेक्षक नेमून कामाचा सतत पाठपुरावा व देखरेख करणे बंधनकारक राहील. हे कार्यालय किंवा संबंधित विभागाचे कर्मचारी त्यामध्ये गुंतून राहणार नाही तर सुरळीत व वेळेत काम पूर्ण करण्याची संपूर्ण जबाबदारी हि कंत्राटदाराची राहील.

२१. प्रक्षेत्रावरील विभागावर बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबधित कामे तसेच बीजप्रकिया केंद्र, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबधित कामे करीत असतांना वाद विवाद निर्माण झाल्यास सदर वाद विवाद विद्यापीठ विधी विभागाचे अधिकारी/मा. संशोधन संचालक, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांचे समक्ष मिटविला जाईल व अंतिम निर्णय मा. संशोधन संचालक, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांचा राहील आणि तो सर्वांना मान्य करणे बंधनकारक राहील.

२२. बिजोत्पादन कार्यक्रम संशोधन प्रयोग संबधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र व वाहन विभाग संबधित तांत्रिक कामे करण्यासाठी पुरविण्यात आलेले कंत्राटी कर्मचारी हे १८ वर्षाच्या वर असावे तसेच ५८ वर्षापेक्षा कमी असावे व त्यास कोणत्याही प्रकारचे अपंगत्व नसून ते शारीरिक दृष्ट्या सक्षम असावेत.

२३. संबंधित कंत्राटदाराकडे पुरेसे प्रशिक्षित, अनुभवी व तत्काळ उपलब्ध होणारे मनुष्यबळ असणे आवश्यक राहील. तसेच बीज प्रक्रिया केंद्रे, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबधित तांत्रिक कामे करण्यासठी पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्याकडे संबधित तांत्रिक कामाची पदविका/आयटीआय प्रमाणपत्र/ वाहन/ ट्रॅक्टर ई. चालविण्याचा परवाना व कामचा अनुभव असणे बंधनकारक राहील.

२४. प्रक्षेत्रावर यंत्र व औजारे सहाय्याने करण्यात येणाऱ्या कामांकरिता वापरण्यात येणारी यंत्रे व औजारे चांगल्या स्थितीत व चांगल्या दर्जाचे असणे आवश्यक राहील (उदा. ट्रॅक्टर, ट्रॉली, नांगर, रोटावेटर, पेरणी यंत्र, बुम स्प्रेयर ई.).

२५. ज्या विभागावर काम उपलब्ध असेल त्याच विभागावर काम करावे लागेल. तसेच ई-निविदा प्रक्रियेतील पात्र कंत्राटदार ई-निविदा मधील कामे करण्यास नकार देत असतील तर त्यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र सादर करून नव्या कंत्राटदारामार्फत दस्तावेजाची पूर्तता करून कामे करुन घेण्यात येतील.

२६. एखादया कंत्राटी मजुरास कुठल्याही दिवशी कामावर हजर राहणे शक्य नसल्यास अशा परिस्थितीत पर्यायी व्यक्तीची व्यवस्था लावण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

२७. सदर कामे हि पुर्णता बह्यस्त्रोता मार्फत कंत्राटी पद्धतीने करावयाची असल्याकारणाने मजुरांच्या जेष्ठता यादीत कामाची अथवा कामावरच्या हजेरीची नोंद होणार नाही व तसा कुठलाही दावा करता येणार नाही .

२८. समाधानकारक काम न आढळल्यास कंत्राटी कामगारास कामावर ठेवणे व काढून टाकणे याबाबत संबंधित विभागाचे अधिकारी यांनी कंत्राटदारास कळविल्यानंतर सदर कंत्राटी कामगारास कामावर ठेवणे अथवा काढून टाकण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. संबंधित कंत्राटदाराने उचित कार्यवाही न केल्यास सदर अधिकार संचालक, मसंकें, अकोला व मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मप्राप्र, वाणी रंभापूर यांनी राखून ठेवले आहेत.

२९. कंत्राटदाराने कामगारास ओळखपत्र व आवश्यक सुरक्षा साहीत्य उपलब्ध करुन देणे आवश्यक राहील तसेच कामगारास साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक राहील याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

३०. कामावर ठेवलेल्या मजुरांचे हजेरी पत्रक कामाच्या प्रत्येक ठिकाणी ठेवणे आवश्यक आहे. संबंधित कार्यालय प्रमुखास तसेच नियंत्रण अधिकाऱ्यास केंव्हाही हजेरिपत्रक तपासण्याचा अधिकार राहील.

३१. सर्व प्रक्षेत्रावरील कामे एकाच वेळेस आल्यास प्रक्षेत्रावरील कामे वेळेत होण्याच्या दृष्टीने व आवश्यकतेनुसार न्यूनतम देकार एल-१ नुसार एका पेक्षा अधिक पात्र कंत्राटदारास कामे विभागून (Split Work Order) देण्याचे अधिकार काम करून घेणाऱ्या संबंधित विद्यापीठातील अधिकारी यांना राहतील. एका पेक्षा अधिक पात्र कंत्राटदारास कामे विभागून (Split Work) देतांना कंत्राटदार/संस्थेची वार्षिक उलाढाल, शेती कामाचा अनुभव ई. विचारात घेण्यात येईल व स्थानिक कामगार परवाना (Labour Licence) असणाऱ्यास प्राधान्य देण्यात येईल.

३२. कंत्राटदारामार्फत प्रक्षेत्रावर काम करीत असलेल्या कुशल/अर्धकुशल/अकुशल स्त्री/पुरुष मजुरांना विद्यापीठ आस्थापनेवर नियमित सेवा मागण्याचा अथवा त्यासंबंधी न्यायालयीन प्रकरण दाखल करण्याचा अधिकार राहणार नाही. भविष्यत अशी परिस्थिति उद्भवणार नाही याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

३३. पिकांना पाणी देणे करिता कंत्राटदारांनी कार्यालयाचे तुषार संच (३० पाईप + १० नोझल) व एच डी पी व्ही पाईप (२०० मीटर पाईप) यांचा वापर केल्यास रु. ३००/- तुषार संच व एच डी पी व्ही पाईप करिता प्रति दिवस प्रमाणे दर आकारण्यात येईल. तसेच कर्मशाळा येथून यंत्रे वापरल्यास खालील प्रमाणे दर आकारण्यात येईल.

अ) पेरणी यंत्र रु. २००/-प्रति दिवस
आ) बीबीएफ पेरणी यंत्र रु. ५००/-प्रति दिवस
इ) नांगर दोन फाळ रु. ३००/-प्रति दिवस
ई) रोटावेटर रु. ५००/-प्रति दिवस
उ) डिस्क प्लो रु. ५००/-प्रति दिवस

ऊ) ट्रॅक्टर ट्रॉली रु. ५००/-प्रति दिवस

३४. पिक नुकसान भरपाई वसूल करण्याकरिता खालील बाबींचा समावेश असेल-

अ) पिकाचे वाण व दर्जा

ब) नुकसान झालेले पिकाखालील क्षेत्र

क) पिकाचे वाण व दर्जा नुसार विद्यापीठ प्रशासनाने नेमून दिलेले बियाणे उत्पन्नाचे लक्षांक.

ड) पिक वाण व दर्जा नुसार विद्यापीठ प्रशासनाने त्या वर्षाकरिता मंजूर केलेले बियाण्याचे दर नुकसान भरपाई बाबतीत विभागावरील पिकांचे बियाणे दर्जा नुसार येणारे अपेक्षित उत्पादन क्विंटल याप्रमाणे वसुली पात्र राहील.

ढ) पिक राखणी/चौकीदारी दरम्यान प्रक्षेत्रावरील साधनसामुग्री/साहित्य यांचे नुकसान झाल्यास संबंधी कंत्राटदार नुकसान भरपाईस पात्र राहील.

३५. विभागावरून उत्पादित झालेल्या बियाण्याचे भांडार विभाग येथे कंत्राटदारामार्फत वाहनाने वाहतूक करतेवेळी धरम काट्यावर वजन करण्याचा खर्च प्रती क्विंटलप्रमाणे संबंधित कंत्राटदारास अदा करणे बंधनकारक राहील.

३६. सादर ई-निविदा प्रक्रियेबाबत कुठलेही न्यायालयीन प्रकरण उदभवल्यास अधिकार क्षेत्र अकोला जिल्हा न्यायालय राहील.

३७. सदर ई-निविदा प्रक्रियेद्वारे निविदा मसुद्यामधील नमूद सर्व कामाचे कमीत कमी दर ठरविण्यात येतील. ई-निविदा प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर निविदेतील प्रशासकीय मंजुरी मिळालेल्या कामाच्या कमीत कमी दरानुसार इच्छुक कंत्राटदार/निविदाधारकास काम करणे बंधनकारक राहील.

३८. ई-निविदा भरणाऱ्या कंत्राटदाराकडे वैध डीजीटल स्वाक्षरी प्रमाणपत्र (DSC) असणे आवश्यक आहे.

३९. प्रक्षेत्रावरील विभागावर बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबधित कामे तसेच बीजप्रकिया केंद्र, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबधित तांत्रिक कामे खरीप, रब्बी व उन्हाळी या तिन्ही हंगामा करिता असून कामाचे दर दोन वर्षाकरिता वैध राहतील.

४०. निविदा प्रक्रियेमध्ये निविदेवर तक्रार / हरकत अथवा कंत्राटदारावर आक्षेप अथवा निविदा प्रक्रिये नंतर पात्र कंत्राटदारावर आक्षेप घेणाऱ्या निविदाधारकास प्रथम ई- निविदा Earnest Money Deposit (EMD) एवढी रक्कम रुपये १,५०,०००/- (अक्षरी रुपये एक लाख पन्नास हजार फक्त) इतकी अनामत रक्कम लेखाधिकारी, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र या नावे अकोला येथे देय (payable at Akola) डी.डी. स्वरुपात निम्न स्वाक्षरीत यांचे अथवा संबंधित कार्यालयाकडे जमा करणे आवश्यक राहील.

- तक्रार लेखी स्वरूपात आवश्यक पुरावे व कागदपत्रांसह सादर करणे बंधनकारक राहील. तक्रारीची पडताळणी संबंधित कार्यालयामार्फत करण्यात येईल.
- तक्रार प्रथमदर्शनी तथ्यपूर्ण आढळल्यास संबंधित तक्रारदाराची अनामत रक्कम परत करण्यात येईल व दोषी आढळलेल्या निविदाधारकास निविदा प्रक्रियेतून अपात्र घोषित करण्यात येईल. तसेच तक्रारीतील आरोप सिद्ध झाल्यास संबंधित निविदाधारकाची/अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
- तक्रार खोटी, दिशाभूल करणारी अथवा द्वेषभावनेतून केलेली आढळल्यास तक्रारदाराची संपूर्ण अनामत रक्कम शासन जमा करण्यात येईल.
- सदर अनामत रकमेवर कोणतेही व्याज, नुकसानभरपाई किंवा न्यायालयीन दावा ग्राह्य धरला जाणार नाही.
- तक्रार प्रकरणात संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला व मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणी रंभापुर यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहील.

४१. विद्यापीठ प्रशासनाने वेळोवेळी निर्देशीत केलेल्या नियमांचे पालन करणे संबधित कंत्राटदारांना बंधनकारक राहील.

४२. निविदा मंजुर करणे, नामंजुर करणे, निलंबित व रद्द करणे, चर्चा, कामाची विभागणी करणे तसेच अटी व शर्ती मध्ये बदल करणे, निविदा उघडण्याचा दिनांक सोईनुसार पुढे ढकलणे इत्यादी संपूर्ण कामाचे अधिकार संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला व मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मध्यवर्ती प्रत्याक्षित प्रक्षेत्र, वणी रंभापुर यांचे कडे राखून ठेवण्यात येत आहेत. त्यांचा निर्णय सर्व निविदाधारकांसाठी अंतिम व बंधनकारक राहील. तसेच कोणतेही कारण न सांगता संपूर्ण ई-निविदा अस्वीकृत करण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडे राखून ठेवण्यात आलेले आहेत.

४३. ई-निविदा प्रक्रियेतील व वरील नमूद सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे व संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची असल्याचे रु ५०० चे स्टंप पेपर वर करारनामा पात्र कंत्राटदरास संबंधित प्रक्षेत्रावर काम सुरु करण्यापूर्वी सादर करणे बंधनकारक राहील.

DECLARATION OF THE CONTRACTOR

Tender Id No. :-

Name of the Work :- ______________________________

I/We hereby declare that I/we have made myself / ourselves thoroughly conversant with the local conditions regarding all materials and labour on which I/we have based my/our rates for this tender. The specifications and lead of materials on this work have been carefully studied and understood by me/us before submitting this tender. I/we undertake to use only the best labours/tractor/thresher/harvester/bullocks/farm implements approved by the Director, Central Research Station, Dr. PDKV, Akola and Chief Seed Production Officer, Wani Rambhapur or his duly authorized representative before starting the work and to abide by his decision.

Seal & Signature of Contractor

AFFIDAVIT on (Plain Paper)

1. I, the undersigned, do hereby certify that all the documents and statements made in the required attachments are true and correct. In case the contents of envelope No.1 and other documents pertaining to the tender submitted by me are found to be incorrect or false, I shall be liable for Prosecution and punishment under section 199 and 200 of IPC 1960 and/or any other law applicable thereto.

2. The undersigned also hereby certifies that neither our firm M/s.______________________ have not abandoned any work in Govt. and semi Govt. Institution or organizations in Maharashtra nor any contract awarded to us for such works have not been rescinded, during last five years prior to the date of this bid.

3. The undersigned hereby authorize(s) and request(s) any bank, person, firm or corporation to furnish pertinent information deemed necessary and requested by the Department to verify this statement or regarding my (our)competence and general reputation.

4. The undersigned understand and agrees that further qualifying information may be requested and agrees to furnish any such information at the request of the Department relevant laws.

Place :-

Signature of Authorized person
Applicant/Contractor

SECTION –I (PART A)
E-TENDER: TECHNICAL BID

TO BE SUBMITTED ALONG WITH TECHNICAL BID AND SCANNED COPY BE UPLOADED WHILE ONLINE SUBMISSION

To,

The Chairman,
मसंकें व मप्राप्र, वणी रंभापूर, येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे
तथा संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र
डॉ. पंदेकृवि, अकोला

Subject: मध्यवर्ती संशोधन केंद्र व मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणी रंभापूर, डॉ. पंदेकृवि, अकोला येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे करिता ई-निविदा बाबत....

Ref: ....

Sir,

i) I/We hereby confirm that we have read all the terms and conditions of the e-tender stated under above number and hereby agree to abide by the said conditions. **ii)** I/we also agree to keep this tender open for acceptance for a period as mentioned in tender paper and in default thereof, I/We will be liable to forfeiture of my/our Earnest Money. **iii)** I/we hereby declare that **a.** I/we have read all the terms and conditions specified in the e-tender paper and all terms and conditions are acceptable to me/us. **b.** The rates offered are for the work specified mentioned in the E-Tender and our offer is not differing in any respect and if any difference found by Dr. PDKV, the offer shall stand rejected without any legal claim or liability if any on Dr. PDKV and I/we will be liable to forfeiture of my/our Earnest Money. **iv)** The details of prescribed earnest money and e-Tender Fee are as under:-

Sr No	Particulars	Work	Name of Bank	PRN Number & Date	Amount in Rs.
1.	EMD	मसंकें व मप्राप्र, वणी रंभापूर, येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे			
2.	E-Tender Form Fee				

v) The full value of the Earnest Money shall stand forfeited without prejudice to any other right or remedies if: I/we do not execute an agreement within 7 days from the date of offer given and OR I/We do not deposit the Security Amount mentioned in the Agreement **within 7 days** from the date of execution of Agreement. **vi)** Following documents are enclosed.

c. Any other document (Please specify)

e. Declaration about the authority of the signatory to sign and furnish the tender documents under seal. If signatory is sole proprietor it should be on letterhead with seal.

Thanking you,

Place:
Date:

Yours faithfully,

Signature with seal

Name of authorized signatory:-
Address:-
Phone No.:-

SECTION –II (PART B)

List of documents to be scanned and uploaded online in ANNEXTURE - 'A'

(Qualification for Technical Bid)

Only following documents should be scanned from original documents and uploaded on the e-Tendering website by the tenders during online bid preparation stage. If any document/information is not submitted, then the tender will be summarily rejected.

Tender ID No.:

Tender Title:

....

Name of the Bidder	:			
Address	:			
Mobile No.	:			
PAN No.	:		GST No.	:

Sr.No.	Name of the Documents (Attach scan copies of following documents from original documents in single pdf file)	Attached Yes	No
1	Contractors Sign and Seal on every page of Tender Document i.e. E-Tender Notice, E-Tender Terms and Condition		
2	Section – I (Part A)		
3	Online payment receipt of EMD and tender form fee receipt (Copy of PRN Number).		
4	EMD Exemption certificate (For beneficiary firms).		
5	Affidavit on Rs. 500 Stamp paper of EMD Exemption beneficiary firm (शासकीय/निमशासकीय नोकरी करीत नसल्याचे व पूर्णवेळ शिक्षण घेत नसल्याबाबत प्रतिज्ञापत्र)		
6	Basic Information of Firm/Contractor (Annexure – A/1)		
7	संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र (Firm Registration Certificate)		
8	Partnership Certificate (भागीदारी संहिता प्रमाणपत्र)		
9	PAN Card (Contractor/Firm)		
10	AADHAAR Card (Contractor/Head of Firm)		
11	Valid Labour License		
12	Shop Act License		
13	UDYAM / MSME Registration (Optional not essential)		
14	GST Registration Certificate		
15	EPF Registration Certificate		
16	ESIC Registration Certificate		
17	Professional Tax Registration Certificate		
18	MLWB Registration Certificate		
19	Last three year Income Tax Statements (2022-23, 2023-24, 2024-25)		
20	CA certified Average Annual Turnover Certificate (Annexure – A/2) along with last three year Balance Sheet (2022-23, 2023-24, 2024-25)		
21	Experience of Agricultural farm related works (शेतीनिगडीत कामांचा अनुभव) – Work Orders		
22	Field visit report along with Photographs		

23	Non-Blacklisted Declaration (Annexure – A/3)		
24	No Criminal Case Declaration (Annexure – A/4)		
25	No Government Recovery Pending Declaration (Annexure – A/5)		
26	No Political Influence Declaration (Annexure – A/6)		
27	Conflict of Interest Declaration ((Annexure – A/7)		
28	Labour Compliance Declaration (Annexure – A/8)		
29	Complaint Deposit Acceptance Declaration (Annexure – A/9)		
30	Declaration of Acceptance of Tender Terms & Conditions (Annexure – A/10)		
31	Declaration Regarding Authorized Signatory/Power of Attorney (Annexure – A/11)		
32	Authorized Signatory/Power of Attorney representative Identity Card and AADHAAR CARD		
33	Affidavit on Rs. 500 Stamp paper regarding documents uploaded (निविदेसोबत ऑनलाईन अपलोड केलेली सर्व कागदपत्रे खरी असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र)		
34	ना-हरकत (NOC) मसंके/मप्राप्र (सन २०२५-२६ मध्ये कर्मशाळा/ विभागावरील यंत्र वापरली असल्यास यंत्र आकारणी दराचे भुगतान केल्या बाबत)		
35	Declaration of the tenderer		
36	Affidavit (on plain paper)		
37	Cancelled Cheque of Contractors Bank Account		
38	Document Check List (Annexure – A/12)		

Note :-

1. In Technical Bid attach only above documents. Please do not attached unnecessary documents in technical bid, otherwise bid will be rejected.
2. शासन निर्णय क्रमांक सीएटी/२०१८/प्र.क्र.१२७/इमा-२ दि. २८ नोव्हेंबर, २०१८ अनुसार निविदेतील लिफाफा क्र. १ मध्ये तसेच निविदा मंजुरी व नंतर देयके अदा करतांना जोडलेली/सादर केलेली कागदपत्रे खोटी व बनावटी असल्याची बाब निविदा उघडल्यानंतर निदर्शनास आल्यास कंत्राटदार पूर्णपणे जबाबदार राहतील. विद्यापीठातील अधिकारी यास जबाबदार असणार नाहीत.
3. वरील दस्तऐवजांची सुस्पष्ट प्रत (Readable copy) अपलोड केल्याची खात्री कंत्राटदाराने करावी.

परिशिष्ट – अ/१

(ANNEXURE – A/१)

संस्था/कंत्राटदार माहिती पत्रक

(Basic Information of Firm/Contractor)

अ.क्र.	विवरण	:	माहिती
१	संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव	:	
२	संस्थेचा/कंत्राटदाराचा पूर्ण पत्ता	:	
३	कार्यालय दूरध्वनी क्रमांक	:	
४	मोबाईल नंबर	:	
५	ई-मेल आयडी	:	
६	संस्थेचा प्रकार	:	
७	स्थापना वर्ष	:	
८	अधिकृत प्रतिनिधीचे नाव	:	
९	आधार क्रमांक	:	
१०	पॅन (PAN) क्रमांक	:	
११	जीएसटी (GST) क्रमांक	:	
१२	ईपीएफ (EPF) नोंदणी क्रमांक	:	
१३	ईएसआयसी (ESIC) नोंदणी क्रमांक	:	
१४	व्यवसायिक कर (PT) नोंदणी क्रमांक	:	
१५	कामगार परवाना (Labour License) नोंदणी क्रमांक व नुतनीकरणाचा (Renewal) दिनांक	:	
१६	दुकाने व अस्थापना (Shop Act License) नोंदणी क्रमांक	:	
१७	महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ (MLWB) नोंदणी क्रमांक	:	

ठिकाण : ____________________

दिनांक : ____________________

अधिकृत सही : ____________________

नाव : ____________________

शिक्का : ____________________

परिशिष्ट – अ/२
(ANNEXURE – A/2)
सरासरी वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र
(Average Annual Turnover Certificate)

प्रमाणित करण्यात येते की,

M/s. ____ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

पत्ता : ____

____

यांची खालीलप्रमाणे मागील तीन आर्थिक वर्षांची (२०२२-२३,२०२३-२४ व २०२४-२५) उलाढाल आमच्या लेखापरीक्षण नोंदीप्रमाणे सत्य व बरोबर आहे.

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष (Financial Year)	वार्षिक उलाढाल (रुपये)
1	FY 2022 – 2023	
2	FY 2023 – 2024	
3	FY 2024 – 2025	

Average Annual Turnover

मागील तीन आर्थिक वर्षांची सरासरी वार्षिक उलाढाल: रु. ______________________________

(अक्षरी रुपये ____)

प्रमाणपत्र

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती संस्थेच्या Audit Report, Balance Sheet, Profit & Loss Account व लेखापरीक्षित आर्थिक नोंदींवर आधारित असून ती खरी व अचूक आहे.

Chartered Accountant Details

CA Firm Name :

CA Name :

Membership Number :

Firm Registration Number :

UDIN Number :

Certificate Date :

ठिकाण : ____________________

दिनांक : ____________________

CA सही : ____________________ CA शिक्का : ____________________

परिशिष्ट – अ/३

(ANNEXURE – A/3)

काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबत घोषणापत्र

(Non-Blacklisted Declaration)

प्रति,

मा. ______________________________

____

विषय : काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबत (Non-Blacklisted Declaration)………

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ______________________________(संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

ही संस्था/कंत्राटदार कोणत्याही केंद्र शासन, राज्य शासन, निमशासकीय संस्था, महामंडळ, स्थानिक स्वराज्य संस्था, सार्वजनिक उपक्रम, सहकारी संस्था किंवा शासकीय विभागाकडून Blacklist / Debar / Suspend करण्यात आलेली नाही.

1. कंत्राटदार/संस्थेविरुद्ध कोणत्याही शासकीय विभागामध्ये Blacklisting, Fraud, Misappropriation, Contract Violation किंवा भ्रष्टाचारासंदर्भातील कोणतीही कारवाई प्रलंबित नाही.
2. कंत्राटदार/संस्थेचे संचालक/भागीदार/अधिकृत प्रतिनिधी कोणत्याही शासन विभागाकडून Blacklist घोषित केलेले नाहीत.
3. कंत्राटदार/संस्थेविरुद्ध कोणतीही Tender Ban / Procurement Restriction लागू नाही.
4. कंत्राटदार/संस्थेने यापूर्वी केलेल्या कोणत्याही शासन करारामध्ये गंभीर स्वरूपाचा करारभंग केलेला नाही.
5. सदर घोषणेमधील माहिती चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास संबंधित कार्यालयास आमची निविदा कोणतीही पूर्वसूचना न देता रद्द करण्याचा अधिकार राहील.
6. चुकीची माहिती आढळल्यास Earnest Money Deposit (EMD) / Security Deposit जप्त करण्यात येऊ शकते व आवश्यक त्या कायदेशीर कारवाईस आम्ही पात्र राहू.

सदर घोषणापत्र सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ____________________

दिनांक : ____________________

मोबाईल नंबर: अधिकृत सही : ____________________

ई-मेल आयडी: नाव : ____________________

शिक्का : ____________________

परिशिष्ट – अ/४
(ANNEXURE – A/4)
फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबत घोषणापत्र
(No Criminal Case Declaration)

प्रति,

मा. ____________________

____

विषय : फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबत (No Criminal Case Declaration)......

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ____________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

1. कंत्राटदार/संस्थेचे संचालक, भागीदार, मालक, अधिकृत प्रतिनिधी किंवा प्रमुख अधिकारी यांच्यावर कोणत्याही न्यायालयात फौजदारी स्वरूपाचा गुन्हा दाखल नाही.
2. कंत्राटदार/संस्थेविरुद्ध आर्थिक गैरव्यवहार, भ्रष्टाचार, फसवणूक, अपहार, शासकीय निधी गैरवापर, बनावट कागदपत्रे तयार करणे किंवा शासनाची फसवणूक यासंदर्भातील कोणतीही गुन्हेगारी कारवाई प्रलंबित नाही.
3. कंत्राटदार/संस्थेचे संचालक / भागीदार यांच्यावर कोणत्याही शासन विभाग, पोलीस विभाग, आर्थिक गुन्हे शाखा, ACB, CBI किंवा इतर तपास यंत्रणेमध्ये गंभीर स्वरूपाची चौकशी प्रलंबित नाही.
4. कंत्राटदार/संस्थेविरुद्ध कोणतेही Conviction Order / Court Order / Criminal Penalty लागू नाही.
5. कंत्राटदार/संस्थेच्या कोणत्याही संचालकास किंवा भागीदारास शासन निविदा प्रक्रियेमध्ये सहभागी होण्यास बंदी घालण्यात आलेली नाही.
6. सदर घोषणेमधील माहिती चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास संबंधित कार्यालयास आमची निविदा रद्द करण्याचा अधिकार राहील.
7. चुकीची माहिती सादर केल्यास Earnest Money Deposit (EMD) / Security Deposit जप्त करण्यात येऊ शकते तसेच आवश्यक ती कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

सदर घोषणापत्र स्वरूपात सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ____________________

दिनांक : ____________________

मोबाईल नंबर:

ई-मेल आयडी:

अधिकृत सही : ____________________

नाव : ____________________

शिक्का : ____________________

Notary

नोटरी सही : ____________________

नोटरी शिक्का : ____________________

परिशिष्ट – अ/५

(ANNEXURE – A/5)

सरकारी वसुली प्रलंबित नसल्याबाबत घोषणापत्र

(No Government Recovery Pending Declaration)

प्रति,

मा. ______________________________

____

विषय : सरकारी वसुली प्रलंबित नसल्याबाबत (No Government Recovery Pending Declaration)

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ______________________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

कंत्राटदार/संस्थेकडे कोणत्याही केंद्र शासन, राज्य शासन, निमशासकीय संस्था, महामंडळ, स्थानिक स्वराज्य संस्था, सार्वजनिक उपक्रम, सहकारी संस्था किंवा शासकीय विभागाची कोणतीही थकीत/वसुली (Recovery) प्रलंबित नाही.

१. कंत्राटदार/संस्थेकडे कोणत्याही शासन विभागाची खालीलप्रमाणे थकबाकी नाही:
   - GST/ EPF / ESIC / Professional Tax
   - Labour Department Recovery
   - Contract Recovery
   - Penalty Recovery
   - Audit Objection Recovery
   - Government Dues
   - Security Deposit Recovery

२. कंत्राटदार/संस्थेविरुद्ध कोणत्याही शासन विभागामध्ये आर्थिक गैरव्यवहार, Recovery Proceedings किंवा Revenue Recovery प्रक्रिया सुरू नाही.

३. कंत्राटदार/संस्थेने यापूर्वी केलेल्या कोणत्याही शासकीय करारामध्ये शासनाची थकीत देयके बाकी ठेवलेली नाहीत.

४. कंत्राटदार/संस्थेचे संचालक / भागीदार / अधिकृत प्रतिनिधी यांच्याविरुद्ध कोणतीही शासन Recovery प्रलंबित नाही.

५. सदर घोषणेमधील माहिती चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास संबंधित कार्यालयास आमची निविदा रद्द करण्याचा अधिकार राहील.

६. चुकीची माहिती सादर केल्यास Earnest Money Deposit (EMD) / Security Deposit जप्त करण्यात येऊ शकते तसेच आवश्यक ती कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

सदर घोषणापत्र सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ______________

दिनांक : ______________

मोबाईल नंबर:

ई-मेल आयडी:

अधिकृत सही : ______________

नाव : ______________

शिक्का : ______________

परिशिष्ट – अ/६

(ANNEXURE – A/6)

राजकीय प्रभाव / दबाव नसल्याबाबत घोषणापत्र

(No Political Influence Declaration)

प्रति,

मा. ______________________________

____

विषय : राजकीय प्रभाव / दबाव नसल्याबाबत (No Political Influence Declaration) ……..

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ____________________________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

कंत्राटदार/संस्थेने सदर निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारचा राजकीय प्रभाव, दबाव, शिफारस, हस्तक्षेप किंवा अनुचित माध्यमांचा वापर केलेला नाही.

१. कंत्राटदार/संस्थेचे संचालक, भागीदार, मालक, अधिकृत प्रतिनिधी किंवा कोणतीही संबंधित व्यक्ती यांनी:
   - मंत्री, आमदार / खासदार, राजकीय पक्ष, शासकीय अधिकारी, स्थानिक राजकीय प्रतिनिधी, मध्यस्थ / एजंट यांच्या माध्यमातून निविदा प्रक्रियेवर प्रभाव टाकण्याचा प्रयत्न केलेला नाही.

२. कंत्राटदार/संस्थेने निविदा मिळविण्यासाठी कोणत्याही प्रकारची:
   - शिफारस, दबाव तंत्र, आर्थिक प्रलोभन, अनधिकृत संपर्क, प्रभावशाली व्यक्तींचा वापर केलेला नाही.

३. निविदा प्रक्रिया पूर्णपणे पारदर्शक, स्पर्धात्मक व शासन नियमांनुसार पार पाडण्यात यावी यास आम्ही सहमत आहोत.

४. निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारचा राजकीय हस्तक्षेप आढळल्यास संबंधित कार्यालयास आमची निविदा तात्काळ रद्द करण्याचा अधिकार राहील.

५. चुकीची माहिती, राजकीय प्रभाव किंवा अनुचित हस्तक्षेप सिद्ध झाल्यास:
   - Earnest Money Deposit (EMD) जप्त करण्यात येईल
   - Security Deposit जप्त करण्यात येईल
   - निविदा प्रक्रियेतून अपात्र घोषित करण्यात येईल
   - आवश्यक ती कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल

६. संस्थेने कोणत्याही एजंट, दलाल किंवा मध्यस्थामार्फत निविदा प्रक्रिया हाताळलेली नाही.

सदर घोषणापत्र सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ____________________

दिनांक : ____________________

मोबाईल नंबर:

ई-मेल आयडी:

अधिकृत सही : ____________________

नाव : ____________________

शिक्का : ____________________

परिशिष्ट – अ/७
(ANNEXURE – A/7)
हितसंबंध नसल्याबाबत घोषणापत्र
(Conflict of Interest Declaration)

प्रति,

मा. ____________________

____

विषय : हितसंबंध नसल्याबाबत (Conflict of Interest Declaration)........

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ____________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

कंत्राटदार/संस्थेचा संबंधित कार्यालय, विभाग, अधिकारी किंवा निविदा प्रक्रियेशी कोणताही थेट किंवा अप्रत्यक्ष हितसंबंध (Conflict of Interest) नाही.

१. कंत्राटदार/संस्थेचे संचालक/भागीदार/मालक/अधिकृत प्रतिनिधी किंवा संबंधित व्यक्ती यांचा संबंधित विभागातील:
    - अधिकारी, कर्मचारी, सल्लागार, निर्णय घेणारे प्राधिकारी यांच्याशी कोणताही आर्थिक, व्यावसायिक, कौटुंबिक किंवा वैयक्तिक हितसंबंध नाही.

२. कंत्राटदार/संस्थेने निविदा प्रक्रियेमध्ये अनुचित लाभ मिळविण्यासाठी कोणत्याही प्रकारचे संगनमत, गुप्त व्यवहार किंवा प्रभाव निर्माण केलेला नाही.

३. कंत्राटदार/संस्थेचा कोणताही संचालक / भागीदार संबंधित विभागामध्ये कार्यरत नाही किंवा निविदा निर्णय प्रक्रियेशी संबंधित नाही.

४. कंत्राटदार/संस्थेने निविदा प्रक्रियेमध्ये पारदर्शकता, प्रामाणिकपणा व निष्पक्षता राखलेली आहे.

५. निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही प्रकारचा Conflict of Interest आढळल्यास संबंधित कार्यालयास:
    - निविदा रद्द करण्याचा
    - Earnest Money Deposit (EMD) जप्त करण्याचा
    - Security Deposit जप्त करण्याचा
    - निविदाकारास अपात्र घोषित करण्याचा पूर्ण अधिकार राहील.

६. सदर घोषणेमधील माहिती चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास आवश्यक ती प्रशासकीय व कायदेशीर कारवाई करण्यात येऊ शकते.

सदर घोषणापत्र सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ____________________

दिनांक : ____________________

मोबाईल नंबर: अधिकृत सही : ____________________

ई-मेल आयडी: नाव : ____________________

शिक्का : ____________________

परिशिष्ट – अ/८
(ANNEXURE – A/8)
कामगार कायद्यांचे पालन घोषणापत्र
(Labour Compliance Declaration)

प्रति,

मा. ______________________

____

विषय : कामगार कायद्यांचे पालन करण्याबाबत (Labour Compliance Declaration).......

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ______________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

कंत्राटदार/संस्था सर्व लागू कामगार कायदे, शासन नियम, अधिनियम व वैधानिक तरतुदींचे पूर्ण पालन करीत आहे.

१. कंत्राटदार/संस्थेकडून खालील कायद्यांचे पालन करण्यात येत आहे:
   - Minimum Wages Act 1948, Contract Labour Act 1970
   - EPF Act 1952, ESIC Act 1948, Labour Welfare Fund Act 1953
   - Maharashtra Professional Tax Act, Shops & Establishment Act

२. कंत्राटदार/संस्थेमार्फत नियुक्त करण्यात येणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या किमान वेतनानुसार वेतन अदा करण्यात येईल व कर्मचाऱ्यांचे वेतन दर महिन्याला वेळेत बँक खात्यामार्फत अदा करण्यात येईल.

३. कंत्राटदार/संस्थेकडे वैध: Labour License व GST, PT, EPF, ESIC, MLWB Registration उपलब्ध असून सर्व कर्मचाऱ्यांचे EPF, ESIC, Bonus, MLWF, Professional Tax व इतर लागू कपातीचा नियमित भरणा करण्यात येईल.

४. कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती नोंद, वेतन नोंद, वैधानिक रजिस्टर व इतर आवश्यक दस्तऐवज नियमित व अद्यावत ठेवण्यात येतील.

५. कर्मचाऱ्यांना आवश्यक सुरक्षा साहित्य व ओळखपत्र उपलब्ध करून देण्यात येतील.

६. कर्मचाऱ्यांची पोलिस पडताळणी करण्यात येईल.

७. कंत्राटदार/संस्थेकडून कोणत्याही प्रकारचा बालमजुरी, बेकायदेशीर मजुरी किंवा कामगार कायद्यांचे उल्लंघन करण्यात येणार नाही.

८. सदर घोषणेमधील माहिती चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास संबंधित कार्यालयास निविदा रद्द करण्याचा, EMD / Security Deposit जप्त करण्याचा, निविदाकारास अपात्र घोषित करण्याचा पूर्ण अधिकार राहील.

सदर घोषणापत्र सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ______________

दिनांक : ______________

मोबाईल नंबर:

ई-मेल आयडी:

अधिकृत सही : ______________

नाव : ______________

शिक्का : ______________

परिशिष्ट – अ/९

(ANNEXURE – A/9)

तक्रार / हरकत अनामत रक्कम घोषणापत्र

(Complaint / Objection Deposit Declaration)

प्रति,

मा. ______________________

____

विषय : तक्रार / हरकत अनामत रक्कम बाबत (Complaint / Objection Deposit Declaration)…..

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ______________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

कंत्राटदार/संस्थेस निविदा प्रक्रियेसंदर्भात कोणतीही तक्रार/हरकत/आक्षेप नोंदवायचा असल्यास संबंधित कार्यालयाकडे प्रथम रुपये 1,00,000/- (अक्षरी रुपये एक लाख फक्त) इतकी अनामत रक्कम जमा करणे आवश्यक राहील याची पूर्ण जाणीव आहे.

१. सदर तक्रार / हरकत लेखी स्वरूपात आवश्यक पुरावे, कागदपत्रे व तथ्यांसह सादर करण्यात येईल.
२. तक्रार तथ्यपूर्ण, नियमाधारित व पुराव्यानिशी सादर करण्यात येईल.
३. संबंधित कार्यालयास तक्रारीची पडताळणी करण्याचा पूर्ण अधिकार राहील.
४. तक्रार प्रथमदर्शनी सत्य व ग्राह्य आढळल्यास जमा केलेली अनामत रक्कम परत करण्यात येईल.
५. तक्रारीतील आरोप सिद्ध झाल्यास संबंधित निविदाधारकाविरुद्ध:
   - निविदा प्रक्रियेतून अपात्रता
   - EMD / Security Deposit जप्ती
   - आवश्यक ती प्रशासकीय / कायदेशीर कारवाई करण्यात येऊ शकते.
६. तक्रार खोटी, द्वेषपूर्ण, दिशाभूल करणारी किंवा आधारहीन आढळल्यास तक्रारदाराची संपूर्ण अनामत रक्कम शासन जमा करण्यात येईल.
७. सदर अनामत रकमेवर कोणतेही: व्याज, नुकसानभरपाई, न्यायालयीन दावा, आर्थिक मागणी करता येणार नाही.
८. तक्रार प्रक्रियेमध्ये संबंधित कार्यालयाचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहील.
९. तक्रार प्रक्रियेचा गैरवापर, निविदा प्रक्रियेमध्ये अडथळा निर्माण करणे किंवा अनावश्यक दबाव आणणे आढळल्यास संबंधित निविदाकारास अपात्र घोषित करण्यात येऊ शकते.

सदर घोषणापत्र स्वरूपात सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ______________

दिनांक : ______________

मोबाईल नंबर:

अधिकृत सही : ______________

ई-मेल आयडी:

नाव : ______________

शिक्का : ______________

परिशिष्ट – अ/१०
(ANNEXURE – A/10)
निविदेतील अटी व शर्ती स्वीकृती घोषणापत्र
(Declaration of Acceptance of Tender Terms & Conditions)

प्रति,

मा. ______________________________

____

विषय: निविदेतील अटी व शर्ती स्वीकृती बाबत (Declaration of Acceptance of Tender Terms & Conditions)..

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ______________________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

यांनी सदर निविदा दस्तऐवजातील सर्व अटी, शर्ती, नियम, पात्रता निकष, तांत्रिक अटी, आर्थिक अटी, शासन निर्णय (GR), करार अटी व वैधानिक तरतुदी पूर्णपणे वाचून समजून घेतल्या आहेत.

१. निविदेतील सर्व अटी व शर्ती आम्हाला पूर्णपणे मान्य आहेत व त्यांचे पालन करण्यास आम्ही बांधील आहोत.

२. निविदा प्रक्रियेदरम्यान संबंधित कार्यालयाकडून वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या सूचना, आदेश, दुरुस्त्या, शासन निर्णय (GR), Circulars व मार्गदर्शक सूचनांचे पालन करण्यात येईल.

३. निविदेमध्ये नमूद केलेले:
   - मनुष्यबळ पुरवठा नियम, Labour Compliance, Field Visit Report
   - कृषी संबंधित कामाच्या/ अनुभव निकष व अटी
   - EPF / ESIC / MLWB / GST / PT Compliance
   - Technical Eligibility Conditions यांचे पूर्ण पालन करण्यात येईल.

४. कर्मचाऱ्यांना शासन नियमानुसार वेतन, सुरक्षा साहित्य, EPF, ESIC व इतर वैधानिक सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येतील.

५. निविदेसोबत सादर केलेली सर्व कागदपत्रे खरी, वैध व अद्ययावत आहेत.

६. चुकीची, खोटी किंवा दिशाभूल करणारी माहिती आढळल्यास संबंधित कार्यालयास: निविदा रद्द करण्याचा, EMD / Security Deposit जप्त करण्याचा, निविदाकारास अपात्र घोषित करण्याचा, आवश्यक ती कायदेशीर कारवाई करण्याचा पूर्ण अधिकार राहील.

७. संबंधित कार्यालयाचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहील हे आम्हास मान्य आहे.

८. निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणताही राजकीय प्रभाव, दबाव, शिफारस किंवा अनुचित हस्तक्षेप करण्यात आलेला नाही.

९. कंत्राटदार/संस्थेविरुद्ध कोणतीही Blacklisting, Recovery किंवा फौजदारी प्रकरण प्रलंबित नाही.

सदर घोषणापत्र सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ______________

दिनांक : ______________

मोबाईल नंबर:

ई-मेल आयडी:

अधिकृत सही : ______________

नाव : ______________

शिक्का : ______________

परिशिष्ट – अ/११

(ANNEXURE – A/11)

अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता/अधिकारपत्र बाबत घोषणापत्र

(Declaration Regarding Authorized Signatory/Power of Attorney)

प्रति,

मा. ______________________

____

विषय: अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता/अधिकारपत्र बाबत घोषणापत्र (Declaration Regarding Authorized Signatory/Power of Attorney)......

अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता/अधिकारपत्राद्वारे अधिकृत केलेल्या व्यक्तीचा फोटो

मी / आम्ही खाली सही करणारे खालीलप्रमाणे जाहीर व घोषित करतो / करते की:

M/s. ______________________ (संस्थेचे/कंत्राटदाराचे नाव)

____

यांच्यामार्फत श्री./सौ. ______________________

पदनाम : ______________________

यांना सदर निविदा प्रक्रियेसाठी कंत्राटदार/संस्थेचे अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता (Authorized Signatory) म्हणून नियुक्त करण्यात आले आहे/ अधिकार पत्राद्वारे (Power of Attorney) अधिकार देण्यात आले आहेत.

सदर अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्यास/अधिकारपत्राद्वारे खालील अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत:

- निविदा अर्ज सादर करणे. निविदेतील सर्व कागदपत्रांवर स्वाक्षरी करणे.
- स्पष्टीकरणे, घोषणापत्रे, शपथपत्रे व इतर आवश्यक कागदपत्रे सादर करणे.
- तांत्रिक व आर्थिक निविदेशी संबंधित पत्रव्यवहार करणे.
- बैठका, चर्चासत्रे, वाटाघाटी व निविदा प्रक्रियेमध्ये संस्थेचे प्रतिनिधित्व करणे.
- करारनामा, समझोता करार (Agreement) व संबंधित कागदपत्रांवर स्वाक्षरी करणे.
- सदर अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याने केलेल्या सर्व कृती, स्वाक्षऱ्या, निवेदने, घोषणापत्रे व सादर केलेली कागदपत्रे संस्थेवर/ कंत्राटदारावर बंधनकारक राहतील.
- सदर अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्यास दिलेले अधिकार निविदा प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत व करार कालावधी संपेपर्यंत वैध राहतील, जोपर्यंत कंत्राटदार/संस्थेकडून लेखी स्वरूपात बदल कळविण्यात येत नाही.
- चुकीची, अपूर्ण अथवा दिशाभूल करणारी माहिती आढळल्यास संबंधित कार्यालयास आमची निविदा रद्द करण्याचा व आवश्यक ती कायदेशीर कारवाई करण्याचा अधिकार राहील.

सदर घोषणापत्र सादर करण्यात येत आहे.

Declaration

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की वरील माहिती खरी व अचूक आहे.

ठिकाण : ______________

दिनांक : ______________

मोबाईल नंबर:

ई-मेल आयडी:

अधिकृत सही : ______________

नाव : ______________

शिक्का : ______________

Officer In Charge, Agricultural Research
Inward No. 203
Dt. 6/7/1

ई-निविदे सोबत अपलोड करावयाची कागदपत्रांची तपासणी यादी

(Check List of documents to be uploaded along with E- tender)

The following documents should be uploaded by the bidders in the form of PDF Files /Scanned images as mentioned below, on the E-Tendering website during Online Bid preparation stage.

अ.क्र.	कागदपत्राचे नाव	जोडले आहे	पान क्रमांक
१	Contractors Sign and Seal on every page of Tender Document i.e. E-Tender Notice, E-Tender Terms and Condition etc.	☐ होय / ☐ नाही	
२	Section – I (Part A)	☐ होय / ☐ नाही	
३	Online payment receipt of EMD and tender form fee receipt (Copy of PRN Number).	☐ होय / ☐ नाही	
४	EMD Exemption certificate (For beneficiary firms).	☐ होय / ☐ नाही	
५	Affidavit on Rs. 500 Stamp paper of EMD Exemption beneficiary firm (शासकीय/निमशासकीय नोकरी करीत नसल्याचे व पूर्णवेळ शिक्षण घेत नसल्याबाबत प्रतिज्ञापत्र)	☐ होय / ☐ नाही	
६	Basic Information of Firm/Contractor (Annexure – A/1)	☐ होय / ☐ नाही	
७	संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र (Firm Registration Certificate)	☐ होय / ☐ नाही	
८	Partnership Certificate (भागीदारी संहिता प्रमाणपत्र)	☐ होय / ☐ नाही	
९	PAN Card (Contractor/Firm)	☐ होय / ☐ नाही	
१०	AADHAAR Card (Contractor/Head of Firm)	☐ होय / ☐ नाही	
११	Valid Labour License	☐ होय / ☐ नाही	
१२	Shop Act License	☐ होय / ☐ नाही	
१३	UDYAM / MSME Registration (Optional not essential)	☐ होय / ☐ नाही	
१४	GST Registration Certificate	☐ होय / ☐ नाही	
१५	EPF Registration Certificate	☐ होय / ☐ नाही	
१६	ESIC Registration Certificate	☐ होय / ☐ नाही	
१७	Professional Tax Registration Certificate	☐ होय / ☐ नाही	
१८	MLWB Registration Certificate	☐ होय / ☐ नाही	
१९	Last three year Income Tax Statements (2022-23, 2023-24, 2024-25)	☐ होय / ☐ नाही	
२०	CA certified Average Annual Turnover Certificate (Annexure – A/2) along with last three year Balance Sheet (2022-23, 2023-24, 2024-25)	☐ होय / ☐ नाही	
२१	Experience of Agricultural farm related works (शेतीनिगडीत कामांचा अनुभव) – Work Orders	☐ होय / ☐ नाही	
२२	Field visit report along with Photographs	☐ होय / ☐ नाही	
२३	Non-Blacklisted Declaration (Annexure – A/3)	☐ होय / ☐ नाही	

२४	No Criminal Case Declaration (Annexure – A/4)	☐ होय / ☐ नाही	
२५	No Government Recovery Pending Declaration (Annexure – A/5)	☐ होय / ☐ नाही	
२६	No Political Influence Declaration (Annexure – A/6)	☐ होय / ☐ नाही	
२७	Conflict of Interest Declaration ((Annexure – A/7)	☐ होय / ☐ नाही	
२८	Labour Compliance Declaration (Annexure – A/8)	☐ होय / ☐ नाही	
२९	Complaint Deposit Acceptance Declaration (Annexure – A/9)	☐ होय / ☐ नाही	
३०	Declaration of Acceptance of Tender Terms & Conditions (Annexure – A/10)	☐ होय / ☐ नाही	
३१	Declaration Regarding Authorized Signatory/Power of Attorney (Annexure – A/11)	☐ होय / ☐ नाही	
३२	Authorized Signatory/Power of Attorney representative Identity Card and AADHAAR CARD	☐ होय / ☐ नाही	
३३	Affidavit on Rs. 500 Stamp paper regarding documents uploaded (निविदेसोबत ऑनलाईन अपलोड केलेली सर्व कागदपत्रे खरी असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र)	☐ होय / ☐ नाही	
३४	ना-हरकत (NOC) मसंके/मप्राप्र (सन २०२५-२६ मध्ये कर्मशाळा/ विभागावरील यंत्र वापरली असल्यास यंत्र आकारणी दराचे भुगतान केल्या बाबत)	☐ होय / ☐ नाही	
३५	Declaration of the tenderer	☐ होय / ☐ नाही	
३६	Affidavit (on plain paper)	☐ होय / ☐ नाही	
३७	Cancelled Cheque of Contractors Bank Account	☐ होय / ☐ नाही	
३८	Document Check List	☐ होय / ☐ नाही	

Note: If, during online bid preparation, any need arises to upload additional documents, apart from the above mentioned documents, an option to upload additional documents has been provided in the e-Tendering software which will be available to bidders during online bid preparation stage.