



डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ,
अकोला - ४४४१०४ (महाराष्ट्र)

ई-निविदा २०२४-२५ (दुसरी वेळ)

ई-निविदा क्र. म.प्रा.प्र./म.सं.कें./अध्यक्ष/ई-निविदा/शे.का./कंत्राट/१३४१/२०२४ दि. १८.११.२०२४

विषय : मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र वणी रंभापूर व मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पं.दे.कृ.वि. 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

२०/१२/२०२४ दु. १७.०० वाजेपर्यंत

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

अध्यक्ष, म.प्रा.प्र., वणी रंभापूर व म.सं.कें., येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट

पद्धतीने करणे तथा मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र वणी रंभापूर

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

Web: www.pdkv.ac.in

अध्यक्ष,
म.प्रा.प्र., वणी रंभापूर व म.सं.कें., येथील प्रक्षेत्रावरील
शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे
तथा मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी
डॉ. पं.दे.कृ.वि. अकोला

निविदा वेळापत्रक ई-निविदा सूचना २०२४-२५ (दुसरी वेळ)

(मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वनी रंभापूर व मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पं.दे.कृ.वि. अकोला येथील
प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे)

SI	Particulars	Date	Time	Envelops
1.	Release Tender	10/12/2024	10.00	
2.	Pre bid conference date, time and venue on 16 / 12 /2024 @ 11.00 hour in the office of the Director; Central Research Station, Dr. PDKV, Akola			
3	Close for Technical bid	20 / 12 /2024	17.00	Technical envelop T1
4	Close for Price bid	20 / 12 /2024	17.00	Commercial envelop C1
5	Opening of technical bid	23 / 12 /2024 or on suitable date	11.00 If possible	Technical envelop T1

अध्यक्ष,

म.प्रा.प्र., वनी रंभापूर व म.सं.कें., येथील प्रक्षेत्रावरील
शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे
तथा मुख्य विजोत्पादन अधिकारी
डॉ. पं.दे.कृ.वि. अकोला

INDEX

Sr.No.	Page Details	Section	Page No.
1.	Title Page	-	1
2.	Tender Schedule		2
3.	Index Page	-	3
4	Tender Form	-	4-10
5.	Tender Notice	-	11-13
8.	Declaration of tenderer	-	14
9	Affidavit	-	15
10	Check list	-	16
11.	E-tender Technical Bid	SECTION –I (Part-A)	17
		SECTION –II (Part-B)	18
12.	Detailed Terms and Conditions		19-23



डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला
मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वनी रंभापूर व मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, अकोला

ई-निविदा : सन २०२४-२५ व २०२५-२६

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला अंतर्गत मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वनी रंभापूर व मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, 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.

ई-निविदा प्रपत्र

अ) खरीप, रबी व उन्हाळी २०२४-२५ व २०२५-२६ करिता शेती निगडीत विविध कामे कंत्राटदाराकडून /खाजगी तत्वावर भाड्याच्या ट्रक्टरने/मळणी यंत्राने/ पंपाने/हार्व्हेस्टरने /बैलजोडीने करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विवरण

अ.क्र.	कामाचे विवरण	प्रकार	दर रु. प्रति हेक्टर
१	ट्रक्टर ने नांगरणी	२ फाळ	
२	ट्रक्टर ने पंजीवाही	३ फाळ	
३	ट्रक्टर ने तीर्हीवाही	५ फाळ	
४	ट्रक्टर ने फंटावाही	३ फाळ	
५	ट्रक्टर ने पासावाही	९ फाळ	
६	ट्रक्टर ने पट्टीपास	जांभूळवाही	
७	ट्रक्टर ने रोटाव्हेटर	५ फुट लांब	
८	ट्रक्टर ने साऱ्या पाडणे		
९	ट्रक्टर ने काकर पाडणे	४५ सेंमी ६० सेंमी ९० सेंमी १२० सेंमी १५० सेंमी	
१०	ट्रक्टर ने पेरणी (सोयाबीन, मूंग, उडीद, तूर, कापूस, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धेंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू, भुईमुग)	पट्टीपास सह बिना पट्टीपास सह बिबिएफ पेरणी यंत्राद्वारे	
११	ट्रक्टर ने फवारणी	बूम स्प्रेअर सह (सोयाबीन, मूंग, उडीद, तूर, कापूस, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धेंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू, भुईमुग)	
१२	ट्रक्टर ने दांड पाडणे		दर रु. प्रती तास
१३	ट्रक्टर ने स्लाशर मारणे	शेतामध्ये रस्त्यालगत व धुन्यावर	दर रु. प्रती हेक्टर दर रु. प्रती तास
१४	ट्रक्टर ने डवरणी	४५ सेंमी ६० सेंमी ९० सेंमी १२० सेंमी १५० सेंमी	

१५	पिकांची मळणी करणे	मळणी यंत्राद्वारे दर रु. प्रती क्विंटल	कम्बाईन हार्वेस्टरने कापणी व मळणी दर रु. प्रती हेक्टर
	सोयाबीन		
	मूंग		
	उडीद		
	तूर		
	हरभरा		
	करडी		
	मोहरी		
	गहू		
	ज्वारी		
	मका		
	पौष्टिक तृण धान्य		
	धेंचा		
	बोरू		
	ज्यूट		
	जवस		
१६	वाहनाने विभागावरून मळणी केलेले बियाणे आणणे व भांडार विभागात ठेवणे	वाहन, मजूर, वाहन चालक व इंधनासह	दर रु. प्रती क्विंटल
१७	वाहनाने विभागावरून मळणी केलेले बियाणे आणणे व भांडार विभागात ठेवणे	वाहन, मजूर, वाहन चालक व इंधनासह	दर रु. प्रती ५ किमी
१८	वाहनाने भांडार विभाग येथून बाजार समिती अकोला येथे नेणे	वाहन, मजूर, वाहन चालक व इंधनासह	दर रु. प्रती ३० किमी
बैलजोडीचे कामाचे दर (बैलजोडी, औजारे व मजुरासह)			
१९	सोयाबीन, मूंग, उडीद, तिळ, ज्वारी, मका, ज्यूट, धेंचा, बोरू, पौष्टिक तृण धान्य, हरभरा, मोहरी, करडी, जवस, कराड, गहू, भुईमुग पिकांची पेरणी करणे	४५ सेंमी ६० सेंमी	दर रु. प्रती हेक्टर
२०	कापूस, तूर पिकांची पेरणी करणे	(९० सेंमी)	दर रु. प्रती हेक्टर
२१	काकर पाडणे	३० सेंमी ४५ सेंमी ६० सेंमी ९० सेंमी १२० सेंमी १५० सेंमी	दर रु. प्रती हेक्टर
२२	चौफुली पाडणे	४५ x ४५ सेंमी ६० x ६० सेंमी ६० x ९० सेंमी	
२३	डवरणी करणे	३० सेंमी ४५ सेंमी ६० सेंमी	
२५	वखरणी करणे	९० सेंमी १२० सेंमी १५० सेंमी	
२६	ट्रक्टर सह टँकरने पाणी पुरविणे	५००० ली. क्षमता (८ तासाकरिता)	दर रु. प्रती टँकर

ब) खरीप, रबी व उन्हाळी हंगाम २०२४-२५ व २०२५-२६ मध्ये शेती निगडीत विविध कामे कंत्राटदाराकडून कंत्राटी पद्धतीने मजुरांकडून करण्याकरिता मागविलेल्या दराचे विवरण

अ.क्र.	कामाचे विवरण	प्रकार	दर
१	काशा /धसकटे/ काडी कचरा वेचणे	मजुराद्वारे	दर रु. प्रति हेक्टर
२	शेणखत भरणे /उतरविणे/ वाहतूक करणे	वाहन व मजुरासह	दर रु. प्रती टन प्रती कि.मी.
३	शेणखत पसरविणे	५ टन प्रती हेक्टर	दर रु. प्रति हेक्टर
४	टोकन पद्धतीने पेरणी करणे	३० x ६० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
		३० x ९० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
		९० x १२० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
		१२० x १५० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
५	विरळणी करणे	३० x ६० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
		३० x ९० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
		९० x १२० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
		१२० x १५० सेमी	दर रु. प्रति हेक्टर
६	खुरपणी / निंदण करणे	खरीप	दर रु. प्रति हेक्टर
		सोयाबीन, ज्वारी, तीळ, मूंग, उडीद, ज्यूट, बोरू, धेंचा, कराड, पौष्टिक तृणधान्य, मका, भुईमुग, सुर्यफुल, हळद व इतर पिके	दर रु. प्रति हेक्टर
		कापूस, तूर	दर रु. प्रति हेक्टर
		रब्बी	दर रु. प्रति हेक्टर
		उन्हाळी	दर रु. प्रति हेक्टर
७	वरखत देणे	सरत्याद्वारे	दर रु. प्रति हेक्टर
		बांगडी पद्धतीने	दर रु. प्रति हेक्टर
		हाताने टाकणे	दर रु. प्रति हेक्टर
८	कीटकनाशक, तणनाशक, बुरशीनाशक, सूक्ष्मअन्नद्रव्य, फवारणी करणे	पॉवर स्प्रे पंप	दर रु. प्रति हेक्टर
		पॉवर स्प्रे पंप / हात पंप	दर रु. प्रती पंप
९	पिकाला पाणी देणे	पट पाणी पद्धत	दर रु. प्रति हेक्टर
		तुषार सिंचन (स्प्रिंकलर पद्धतीने)	दर रु. प्रति हेक्टर
१०	पिकाला पाणी देणे	डीझेल, इंजिन, तुषार संच व मजुरासह (८ तास एक पाळी)	दर रु. प्रति हेक्टर
		विद्युत पंप/पाणबुडी, तुषार संच व मजुरासह (८ तास एक पाळी)	दर रु. प्रति हेक्टर
११	पिक काढणी / कापणी करणे	मुगाच्या शेंगा तोडणे, शेंगा बडवीने, उपनने व पोते भरणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		सोयाबीन, उडीद कापणे व खळ्यावर जमा करणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		ज्वारी, मका, बाजरी कापणी व बांधणी, कणीस खुडणे व खळ्यावर जमा करणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		गहू कापणे व बांधणे, खळ्यावर जमा करणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		तूर कापणी व बांधणी, जमा करणे, बडवणे, व उपनने व पोते भरणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		भुईमुग काढणी, शेंगा तोडणी व पिक जमा करणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		हरभरा कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		सुर्यफुल, जवस, तीळ, मोहरी, कराळ, ओवा काढणे व गोळा करणे बडविणे, उपनने व पोते भरणे	दर रु. प्रति हेक्टर

		करडी कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		पौष्टिक तृण धान्य कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	दर रु. प्रति हेक्टर
		बोरू, धेंचा, ज्यूट कापणे, गोळा करणे व गंजी लावणे	दर रु. प्रति हेक्टर
१२	बैल चारणे, राखणे व शेण काढणे	१० जनावर पर्यंत	दर रु. प्रती मजूर
१३	कडवा रचणे	१००० पेड्या पर्यंत	दर रु. प्रति १००० पेड्या
१४	कापूस वेचणे		दर रु. प्रती किलो
१५	कापूस बोजा भरणे	बोजा भरणे (२ क्विंटल)	दर रु. प्रति बोजा
१६	ऊस / हळद	सऱ्या तोडणे, घोळणे, ऊस लागवड, / टिपऱ्या तयार करणे	दर रु. प्रति हेक्टर
१७	पाण्यासाठी दांड तयार करणे		दर रु. प्रति हेक्टर
१८	अडान काढणे / उपटणे		दर रु. प्रति हेक्टर
१९	बिजोत्पादन पिकातील भेसळ काढणे		दर रु. प्रति हेक्टर
२०	ऊस	कापणी, बांधणी गंजी लावणे	दर रु. प्रती टन
२१	प्रक्षेत्रावरील पिक राखणे (सर्व साहित्यासह उदा. टोर्च, काठी, शिड्डी, गमबूट ई.)	१० हेक्टर व प्रती दिवस (२४ तासाकरिता)	दर रु. प्रति १० हेक्टर प्रती दिवस

क) सन २०२४-२५ व २०२५-२६ मध्ये बियाणे प्रक्रिया केंद्र व भांडार विभागातील कामे

अ.क्र.	करावयाचे कामे	तपशील	दर
१	सर्व प्रकारची बियाणे स्वच्छ करणे		रु. प्रती क्विंटल
२	बियाणे चाळणी करणे, वजन करणे	चाळणी करून वजन करणे	रु. प्रती क्विंटल
३	बियाणे लोडिंग व अनलोडिंग करणे	बियाणे पोते वाहनामध्ये / भांडार गृहामध्ये लोडिंग व अनलोडिंग करणे	रु. प्रती क्विंटल
४	वाहनाने विभागावरून मळणी केलेले बियाणे आणणे व भांडार विभागात ठेवणे	वाहन, वाहन चालक व मजुरासह	रु. प्रती क्विंटल
५	वाहनाने विभागावरून मळणी केलेले बियाणे आणणे व भांडार विभागात ठेवणे		प्रती ५ किमी प्रती १० किमी
६	वाहनाने भांडार विभाग येथून कृषि उत्पन्न बाजार समिती अकोला येथे वाहतूक करणे		प्रती ५ किमी प्रती ३० कि.मी.
७	बियाण्याच्या पोत्यांची थप्पी लावणे		रु. प्रती क्विंटल
८	बियाणे प्रक्रीयाची कामे	बियाणे प्रक्रीया बीज प्रक्रीया पॅकींग, टॅगिंग	रु. प्रती क्विंटल रु. प्रती क्विंटल
९	बियाणे प्रक्रीया केलेल्या बियाण्याची लोडिंग व अनलोडिंग करणे	लोडिंग व अनलोडिंग करणे (पोत्याची थप्पी लावणे) वाहन व मजुरास	रु. प्रती क्विंटल
१०	कपाशी जिनिंग करणे		रु. प्रति क्विंटल
११	कापूस व सरकी स्वच्छ करणे		रु. प्रति क्विंटल
१२	भुईमुगाच्या शेंगा फोडणे व साफ करणे		रु. प्रति क्विंटल

ड) सन २०२४-२५ व २०२५-२६ फळबागेतील करावयाची विविध कामे

अ.क्र.	करावयाची कामे	तपशील	दर रु.
१.	फळ लागवडीसाठी गड्डे करणे	१ x १	प्रती गड्डा
		२ x २	प्रती गड्डा
		३ x ३	प्रती गड्डा
२.	फळबाग आखणी करणे		प्रती हेक्टर
३.	रोपांची लागवड (रोप लावणे व गड्डे भरणे)		प्रती रोप
४.	गादी वाफे तयार करणे		प्रती वाफा
५.	प्लास्टिक आच्छादन करणे (आच्छादन व छिद्र करणे)		प्रती हेक्टर
६.	फळ झाडांची छाटणी करणे	झाडांचे वय	
		१ वर्ष	प्रती झाड
		३ वर्ष	प्रती झाड
		५ वर्ष	प्रती झाड
७.	ट्रक्टरच्या सहाय्याने फवारणी करणे (कीटकनाशक / तणनाशक / बुरशीनाशक / सूक्ष्म अन्नद्रव्य)		प्रती हेक्टर
८.	हाताच्या/पाठीवरच्या पावर स्प्रे ने फवारणी करणे (कीटकनाशक / तणनाशक / बुरशीनाशक / सूक्ष्म अन्नद्रव्य)		प्रती हे.
			प्रती पंप
९.	फळ झाडांना बोर्डो मिश्रण लावणे	२ ते ५ वर्षांपर्यंतचे झाड	प्रती झाड
		६ वर्षे व त्यावरील झाड	प्रती झाड
१०.	फळ बागेला खते देणे (रासायनिक / सेंद्रिय)		प्रती झाड
११.	फळ झाडांना आळे करणे		प्रती आळे
१२.	फळ झाडांच्या आळेची उखरी करणे		प्रती हेक्टर
१३.	फळबागे मध्ये निंदन / खुरपणी करणे		प्रती हेक्टर
१४.	फळ बागेची रखवाली / चौकीदारी करणे (सर्व साहित्यासह उदा. टोर्च, काठी, शिष्टी, गमबूट ई.)	१० हे. प्रती दिन (२४ तास)	प्रती १० हेक्टर/२४ तास
१५.	फळ बागेला दांड पद्धतीने पाणी देणे		प्रती हेक्टर
१६.	फळ बागेतील खाडे भरणे	रोप/कलम	प्रती रोप/कलम
१७.	फळबागेमध्ये रोटाव्हेटर करणे		प्रती हेक्टर
१८.	फळबागेत ९ दाती फंटावाही करणे		प्रती हेक्टर
१९.	फळबागेत पंजीवाही करणे		प्रती हेक्टर
२०.	फळबागेत नागरणी करणे (दोन फाळ)		प्रती हेक्टर
२१.	फळबागेत नागरणी करणे (तीन फाळ)		प्रती हेक्टर
२२.	फळ झाडांना कलम करणे		प्रती झाड
२३.	कलमांचे बॅग भरणे	प्रती बॅग	प्रती बॅग
२४.	कलम/रोपे तयार करणे	प्रती कलम/रोप	प्रती कलम/रोप

इ) सन २०२४-२५ व २०२५-२६ कर्मशाळा विभागातील व इतर कामे

अ.क्र.	करावयाची कामे	तपशील	दर रु.
१.	ट्रक्टर, जीप, मिनी, ट्रक, पिकअप, ट्रक व इतर वाहने दुरुस्ती करणे		प्रती मजूर / ८ तास
२.	मेक्यानिक व वेल्डर यांचे वाहने, कृषि औजार, यंत्र दुरुस्ती, कामामध्ये मदत करणे		प्रती मजूर / ८ तास
३.	वाहनांचे, कृषी औजारे ई. चे वेल्डिंग कामे तसेच कृषी औजारे व यंत्रे यांची दुरुस्तीची कामे		प्रती मजूर / ८ तास
४.	वाहनांची पंचर दुरुस्ती		प्रती मजूर / ८ तास
५.	जीप, कार, मिनी ट्रक, पिक अप, ट्रक व इतर वाहने चालविणे		प्रती मजूर / ८ तास
६.	ट्रक्टरने शेती संबंधित तीनही हंगामातील कामे करणे (ट्रक्टर चालक)		प्रती मजूर / ८ तास
७.	जेसीबी चालक / ऑपरेटर		प्रती मजूर / ८ तास
८.	कार्यालयातील दैनंदिन कामे जसे कार्यालय उघडणे, व बंद करणे कार्यालयातील साफ सफाई करणे, डीझेल वाटप करणे ई.		प्रती मजूर / ८ तास
९	शेती निगडीत कामे करण्याकरिता कुशल मजूर		प्रति मजूर / ८ तास
१०	शेती निगडीत कामे करण्याकरिता अकुशल मजूर		प्रति मजूर / ८ तास
११	कार्यालयातील दैनंदिन कामे जसे भांडार गृह उघडणे, व बंद करणे कार्यालयातील साफ सफाई करणे, ई.		प्रती मजूर / ८ तास
१२	बीज प्रक्रिया मशीन ओपरेटर		प्रती ८ तास

नोट : उपरोक्त कामाचे दर किमान वेतन व कामगार अधिनियमातील विहित दरानुसार सादर करण्यात यावे.



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

ई-निविदा सुचना : सन-२०२४-२५ व २०२५-२६

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

- ई-निविदा कार्यप्रणाली प्रमाणे दिनांक १०.१२.२०२४ वेळ ११.०० वा. पासून ते दिनांक २०.१२.२०२४ वेळ १७.०० वा. पर्यंत भरता येतील. निविदा शक्य झाल्यास दिनांक २३.१२.२०२४ वेळ ११.०० वा संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांच्या कार्यालयात उघडण्यात येईल. तथापी, निविदा उघडण्याचा दिनांक सोईनुसार पुढे ढकलण्याचा अधिकार संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांनी राखून ठेवला आहे.
- ई-निविदा चे संपुर्ण तपशील महाराष्ट्र शासनाचे पोर्टलवर www.mahaterndrs.gov.in व विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर www.pdkv.ac.in वर प्रसिध्द केल्या जाईल. ई- निविदा दोन वर्षा करीता ग्राह्य राहणार आहे. (२०२४-२५ आणि २०२५-२६)

ई-निविदा कार्य प्रणाली द्वारे निविदा भरणेचा तपशील खालील प्रमाणे :-

१. संपुर्ण निविदा प्रक्रिया ऑनलाईन (E-tendering) पध्दतीची असेल. “**Appendix - अ**” तांत्रिक दस्ताऐवज आणि “**Appendix - ब**” आर्थिक बाबी ई-निविदा करीता अटी व शर्ती सह कोणत्याही प्रकारचा लिफाफा कार्यालयात प्रत्यक्षात स्विकारण्यात/घेण्यात येणार नाही. निविदेची अधिसुचना, अटी व शर्ती महाराष्ट्र शासनाच्या/विद्यापीठाच्या ई-निविदा संकेतस्थळावर प्रसिध्द होईल. तसेच निविदेबाबत कोणतेही शुध्दीपत्रक केवळ याच संकेतस्थळावर प्रकाशीत करण्यात येईल आणि त्या करीता, कोणतीही प्रेस नोट निर्गमित करण्यात येणार नाही.
२. निविदेचे निविदा शुल्क रु. १५००/- व इसारा (EMD) रक्कम रु.५०,०००/- ऑनलाईन पध्दतीने नियंत्रक, डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला या नावाने भरावे लागेल. इसारा रक्कम ऑनलाईन संबंधित कंत्राटदारांच्या खात्यातून भरणे बंधनकारक आहे. इसारा रक्कम ऑनलाईन न भरल्यास संबंधित कंत्राटदाराची निविदा स्वीकारली जाणार नाही. (शासन निर्णय दिनांक २७.०९.२०१८ मधील परिच्छेद क्रमांक २.७ पहा)
३. ई-निविदा तांत्रिक लिफाफा-१ मध्ये अनामत रक्कम भरल्याबाबतचे पत्र, पॅन कार्ड, कंत्राटदाराचे नोंदनी प्रमाणपत्र, वस्तु व सेवा कर नोंदणी प्रमाणपत्र, सन २०२०-२१, २०२१-२२ व २०२२-२३ आयकर विवरणपत्र, आधारकार्ड, Workdone, Working in hand details, संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र, कोणत्याही विभागातील ब्लॉक लिस्ट मध्ये नाव नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र (रु. १००/- स्टॅम्प पेपरवर), व्यवसायीक कर प्रमाणपत्र या दस्ताऐवजांच्या मूळ प्रतीवरून स्कॅन केलेली प्रती PDF फॉर्मॅटमध्ये तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये सादर करावी.
४. कोणतेही कारण न देता अथवा कमतरता (Shortfall) न कळवता एक किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा अधिकार मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, म.प्रा.प्र. वणी रंभापुर व संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांनी राखून ठेवला आहे व त्याचा निर्णय सर्व निविदा धारकांसाठी अंतिम व बंधनकारक राहिल.
५. शासन निर्णय दिनांक ११ मे, २०२२ नुसार निविदेसोबत जोडलेली (अपलोड केलेली) सर्व कागदपत्रे खरी असल्याबाबतचे सत्य प्रतिज्ञापत्र Affidavit निविदाकाराच्या नावाने खरेदी केलेल्या रूपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर

लिफाफा क्रमांक १ मध्ये जोडणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. स्टॅम्प पेपरची पुढील व मागील दोन्ही बाजू स्कॅन करून अपलोड करावी.

६. बेरोजगार सहकारी संस्था/मजुर सहकारी संस्था यांनी निविदा भरतांना शासकीय/निमशासकीय नोकरी करीता नसल्याचे व पुर्ण वेळ शिक्षण घेत नसल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र रु. १००/- चे स्टॅम्प पेपरवर (निविदा प्रसिध्दी दिनांकपासुन १ महिन्याचे आतील असावे) ऑफीडेवीट/नोटरी करून अपलोड करणे बंधनकारक राहिल.

अतिरिक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव रक्कम सादर करण्याबाबत सुचना :-

लिफाफा क्रमांक १ व २ उघडल्यानंतर प्रथम न्यूनतम देकार सादर करणा-या एल-१ निविदाकाराने अतिरिक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव (Additional Performance Security Deposit) रक्कम आठ दिवसाच्या आत संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंढेकृवि, अकोला यांच्या कार्यालयात DD/FDR स्वरूपात जमा करावी. आठ दिवसाची मुदत कोणत्याही कारणासाठी शिथीलक्षम असणार नाही.

प्रथम न्यूनतम देयकाराच्या L-१ निविदाकाराने वरील विहित मुदतीत अतिरिक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव (PSD) रक्कम चा भरणा केला नाही तर द्वितीय न्यूनतम देयकाराच्या L-२ निविदाधारकास लेखी विचारणा करण्यात येईल व L-२ निविदाधारकास L-१ पेक्षा कमी दराने काम करण्यास तयार असल्यास त्यांची निविदा मंजूर करण्यात येईल.

ई-निविदे संबंधी सूचना अटी व शर्ती

१. भागीदारी फर्म असेल तर भागीदारी संहिता प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक राहिल.
२. ई-निविदा संदर्भात कोणतीही अडचण अथवा तक्रार असल्यास, संबंधीत तक्रार ही निविदा संकेतस्थळावर प्रकाशित झालेल्या वेळेपासून (७२ तासाच्या (३ दिवस) नंतर निम्न स्वाक्षरीकर्ते यांचे कार्यालयामार्फत विचारात घेण्यात (विभाग प्रमुख) येणार नाही.
३. सदरचे काम हे संबंधित प्रक्षेत्रावरील / विभागावरील प्रभारी अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली करावे लागेल व त्यांनी दिलेल्या संबंधित क्षेत्रातील स्थळांनुसार करावे लागेल.
४. विभागाचे क्षेत्रानुसार कामाचे परिमाण कमी किंवा जास्त करण्याचे अधिकार राखुन ठेवण्यात आले आहेत व त्यानुसारच कार्यारंभ आदेश देण्यात येतील.
५. महाराष्ट्र शासनाचे कामगार विषयक कायद्याच्या व नियमांचे पालन करण्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदाराची राहिल.
६. कामा दरम्यान कोणतीही जिवित/वित्तहानी झाल्यास त्यास डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला जबाबदार राहाणार नाही. तसेच कामा दरम्यान कोणतेही शासकीय मालमत्तेचे नुकसान होणार नाही याची दक्षता घ्यावी. तसे झाल्यास शासकीय नियमाप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.
७. सदरचे काम कोणत्याही परिस्थितीत दिलेल्या वेळेत पूर्ण करणे बंधनकारक आहे. दिलेल्या मुदतीत कामे पूर्ण करणे बंधनकारक आहे. दिलेल्या मुदतीत कामे पूर्ण न केल्यास पुर्व सुचना/नोटीस न देता निविदा रद्द करण्यात येतील.
८. ज्या ठेकेदाराच्या नावे निविदा मंजूर होईल त्या मुळ ठेकेदारस काम करावे लागेल. कामे अर्धवट स्वरूपात टाकुन दिल्यास केलेल्या कामाची कोणतीही रक्कम दिली जाणार नाही अथवा परस्पर दुस-या कंत्राटदारास कामे हस्तांतर करता येणार नाही. मात्र सदरहू कामे पूर्ण करून घेणेकरीता या विभागास दुस-या कंत्राटदाराची मदत घ्यावी लागल्यास व अशा वेळी मंजूर निविदेपेक्षा जास्त खर्च झाल्यास तो आपणाकडून वसूल करण्यात येईल, यांची नोंद घ्यावी.
९. ई-निविदा प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर निविदेतील कामाच्या कमीत कमी दर नुमूद असलेल्या दरानुसार इच्छुक कंत्राटदार/निविदाधारकास काम करणे बंधनकारक राहिल.
१०. सदर ई-निविदा प्रक्रियेद्वारे निविदा मसुद्यामध्ये नमूद सर्व कामाचे कमीत कमी दर ठरविण्यात येणार आहे.

११. यशस्वी कंत्राटदारास निविदा मंजुर झाल्यापासुन ३ दिवसाच्या आत करारनामा करून ७ दिवसांचे आत कामास सुरुवात करून निविदेतील अटी व शर्तीप्रमाणे कामे पुर्ण करणे बंधनकारक राहिल. नमुद कालावधीचे आत कामे पुर्ण न केल्यास नियमाप्रमाणे प्रति दिवस १००० /- प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल तसेच कार्यारंभ आदेशापासून ७ दिवसाच्या आत कामास सुरुवात न केल्यास त्यांची मंजुर निविदा रद्द करून (Performance Security) अनामत स्वरूपात जमा करण्यात आलेली रक्कम जप्त करण्यात येईल. आणि ई-निविदेच्या संबंधतील कमी दर असलेल्या दुस-या कमांकाच्या L-२ कंत्राटदाराकडून L-१ च्या दराप्रमाणे कामे करून घेण्यात येईल.
१२. ई-निविदा मंजुर झाल्यानंतर काम करणेस निविदा धारक असकम ठरल्यास मंजुर निविदेमधील दराने सदरचे काम अन्य निविदाधारकाकडून पुर्ण करून घेण्याचा अधिकार मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, म.प्रा.प्र., वणी रंभापुर व संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला स्वतःकडे राखून ठेवत आहेत.
१३. शासन निर्णयाप्रमाणे स्वामित्वधन, आयकर व त्यावरील अधिभार, आयकर जीएसटी रक्कम देय रक्कमेतुन वसूल करण्यात येईल.
१४. ई-निविदा प्रक्रीयेतील निविदाधारकास जीएसटी व सर्व कर शुल्कासह प्रशासकीय मंजूर रक्कमेच्या मर्यादित निविदा मंजूर करण्यात येईल याची निविदाकाराने नोंद घ्यावी. कंत्राटदाराने शासकीय विमा निधी महाराष्ट्र राज्य यांच्याकडे कंत्राटी काम व त्यांचाकडे काम करण्यासाठी नियुक्त केलेल्या कामगारांचा विमा उतरविणे अनिवार्य राहिल. शासकीय विमा आगाऊ स्वरूपात भरणे करून त्याचे चलान प्रथम देयकासोबत सादर करण्यात यावे. अन्यथा देयकातुन १ % रक्कम वसूल केली जाईल.
१५. प्रशासकीय आणि तांत्रिक मंजूरीच्या अधीन राहून, आवश्यकतेनुसार कामाचे कार्यारंभ आदेश देण्यात येतील. तसेच अनुदान उपलब्धतेनुसार देयके अदा करण्यात येतील, याबाबत नोंद घेण्यात यावी.
१६. मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, म.प्रा.प्र., वणी रंभापुर व संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांनी कामाची पाहणी केल्यानंतर, योग्य व कामांच्या गुणवत्तेच्या तसेच कामे पुर्णत्वाचा दाखला संबंधित विभाग याने कार्यालयास सादर केल्यानंतर, सदर काम समाधानकारक व गुणवत्तापूर्ण झाले असल्याचा दाखला दिल्यानंतरच कंत्राटदारास देयक अदा केले जाईल.
१७. वरील सर्व अटी व शर्तीमध्ये बदल करण्याचा किंवा कोणतेही कारण न दर्शविता एखादी बाब किंवा पूर्ण निविदा रद्द करण्याचा अधिकार खालील स्वाक्षरी कर्ते यांनी राखून ठेवला आहे.
१८. निविदा उघडण्याच्या दिनांक सोईनुसार पुढे ढकलण्याचा अधिकार खालील स्वाक्षरी कर्ते यांनी राखून ठेवलेला आहे.
१९. काम करतांना संबंधित विभागाच्या आवश्यक असलेल्या परवानगी घेणे बंधनकारक राहिल.
२०. ई-निविदाधारकाजवळ वैध डिजिटल स्वाक्षरी प्रमाणपत्र DSC असणे आवश्यक आहे.
२१. निविदा मंजुर करणे, नामंजुर करणे, निलंबित व रद्द करणे, चर्चा, वाटाघाटी करणे तसेच अटी व शर्ती मध्ये बदल करणे, निविदा उघडण्याचा दिनांक सोईनुसार पुढे ढकलणे ईत्यादी संपूर्ण कामाचे अधिकार मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, म.प्रा.प्र., वणी रंभापुर व संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांचेकडे राखून ठेवण्यात येत आहे व त्यांचा निर्णय सर्व निविदा धारकांसाठी अंतिम व बंधनकारक राहिल. तसेच कोणतीही किंवा सर्व ई- निविदा कोणतेही कारण न सांगता अस्तिकृत करण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिका-यांकडे राखून ठेवण्यात आलेले आहेत.

-स्वाक्षरीत-

अध्यक्ष (ई-निविदा समिती) तथा
मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी
मप्राप्र, वणी रंभापुर

-स्वाक्षरीत-

संचालक,
मध्यवर्ती संशोधन केंद्र,
डॉ. पंदेकृवि, अकोला

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 Chief Seed Production Officer, Wanirambhapur and Director, Central Research Station, Dr. PDKV, Akola 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

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 in the same order as mentioned below, on the E-Tendering website during Online Bid Preparation stage.

S.N.	Details	Whether attached	Page no.
1	Covering Letter for tender on the Contractor letter head mentioning official address, Contact No, email address and website (if available) address	Yes/No	
2	Online payment receipt of EMD and tender form fee receipt.(Copy of PRN Number)	Yes/No	
3	EMD Exemption certificate (For beneficiary firms) ESSENTIAL		
4	GST Certificate, PAN card of firm (ESSENTIAL)	Yes/No	
5	Income Tax returns of last three year, Balance Sheets for last three financial Years.	Yes/No	
6	Documents proof of similar works experience in Central/State Govt. or Semi Govt. Institution since last 03 year.	Yes/No	
7	Valid Labour Licence	Yes/No	
9	EPF-PF certificate	Yes/No	
10	ESIC, PT, MLWB Certificate	Yes/No	
11	Declaration of the tenderer	Yes/No	
12	Affidavit (on plain paper)	Yes/No	
13	Document Check List	Yes/No	

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.

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,

म.प्रा.प्र., वनी रंभापूर व म.सं.कें., येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे
तथा मुख्य विजोत्पादन अधिकारी
डॉ. पं.दे.कृ.वि. अकोला

Subject: मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र वणी रंभापूर व मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पं.दे.कृ.वि. 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	म.प्रा.प्र., वनी रंभापूर व म.सं.कें., येथील प्रक्षेत्रावरील शेतीनिगडीत विविध कामे कंत्राट पद्धतीने करणे			
2.	E-Tender 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 10 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.

Fax No.

SECTION -II (PART B)
List of documents to be scanned and uploaded online in
Appendix - 'A'
(Pre-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. :-

कंत्राटदाराचा वर्ग :-

Name of the work :

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.	
(i)	निविदा सुचना	
(ii)	List of Documents	
(iii)	Declaration of the Contractor,	
2	Affidavit on Rs. 100 Stamp; paper Form related operation Worked in the name of bidder only. (Upload both sides of stamp paper)	
3	Registration of contractor with the Public Works Department of Maharashtra State (for construction & fencing work)	
4	संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र	
5	PAN	
6	Income Tax Certificate 2020-21,2021-22,2022-23 (Assessment Year 2023-24)	
7	GST Registration Certificate	
8	C.A. Certified Turnover Certificate of Contractors Firm for the financial year 2020-21, 2021-22 & 2022-23 (Only attach C.A. Certified Turnover certificate Turnover Certificate must have UDIN i.e. Unique Document Identification Number) Please do not attach Income Tax "Returns and acknowledgements"	
9	Cancelled Cheque of Contractors Bank Account	
10	Valid Labour Licence	
11	Work Experience Certificate	
12	EPF /PF, ESIC, PT, MLWB, Certificate	

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 कागदपत्रे खोटी व बनावट 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.

अटी व शर्ती

१. कंत्राटदाराकडे संबंधित कामाचा वैध परवाना असणे बंधनकारक आहे. कंत्राटदाराला परवाना व संबंधित इतर सर्व आवश्यक कागदपत्रे या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल.
२. ई-निविदामधील संबंधित कामे कंत्राट पद्धतीने करण्याचे दर नियमाप्रमाणे सर्व करासह नमूद करण्यात यावे तसेच त्या कराचा विहित मुदतीमध्ये भरणा करण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित निविदाधारकाची राहिल. करा संबंधी कोणतीही तक्रार असल्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही.
३. 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 राहिल.
४. मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणी रंभापूर व मध्यवर्ती संशोधन केंद्र अकोला अंतर्गत संपूर्ण विभागाचे प्रक्षेत्रावरील बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामे करित असतांना पिकांचे/फळबागेचे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबंधित तांत्रिक कामे करित असतांना यंत्राचे/वहानाचे/नवीन/सुट्ट्या भागाचे ई. नुकसान झाल्यास विद्यापीठ प्रशासनाने ठरवून दिलेल्या निकषाप्रमाणे नुकसान भरपाई संबंधित कंत्राट दाराकडून वसूल करण्यात येईल.
५. प्रक्षेत्रावरील विभागावर बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र, विकास विभाग इतर विभाग संबंधित तांत्रिक कामे करतेवेळी कुठलीही दुर्घटना/अपघात/जीवितहानी/झाल्यास हे कार्यालय किंवा कोणताही कर्मचारी/अधिकारी किंवा विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही. याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहिल.
६. विभागावर देण्यात आलेले बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबंधित तांत्रिक कामे पूर्ण करण्यात यावे, कामाबाबत विभागावरून तक्रार आल्यास किंवा काम अर्धवट राहिल्यास सादर कामाचे देयक काढण्यात येणार नाही.
७. विद्यापीठ प्रशासनाने वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या नियमांचे पालन करणे संबंधित कंत्राटदारांना बंधनकारक राहिल.
८. कंत्राटदारांनी देयक सादर करतेवेळी बँक खाते बाबतची संपूर्ण माहिती सादर करावी. अन्यथा देयक अदा केले जाणार नाही.
९. या कार्यालया तर्फे कंत्राटदारास बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामे करण्याकरिता कोणत्याही प्रकारचे साहित्य पुरविण्यात येणार नाही. संबंधित काम करण्याकरिता आवश्यक साहित्य उपलब्ध करून देण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहिल.
१०. कंत्राटदारास बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामाचे देयक काम पूर्ण व विहित वेळेत पूर्ण केल्यावर तसेच संबंधित विभागाचे प्रभारी अधिकारी यांनी काम समाधानकारक झाल्याचे प्रमाणित केल्यानंतरच कामाचे देयक पारित करण्यात येईल.
११. प्रक्षेत्रावरील विभागावर बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबंधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र व वाहन विभाग संबंधित कामे करण्यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या स्त्री/पुरुष मजुरांना, कामगार (Labour Act) कायदानुसार किमान वेतन, विमा संरक्षण, भविष्य निर्वाह निधी देणे, क्याशलेस पद्धतीचा अवलंब करणे तसेच सर्व प्रकारचे करांचा नियमाने व नियमित भरणा करणे इत्यादींची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहिल.

१२. प्रक्षेत्रावरील विभागावर बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबधित कामेकरीत असतांना कोणताही वाद विवाद निर्माण झाल्यास सदर वाद विवाद विद्यापीठ विधी विभागाचे अधिकारी/मा. संशोधन संचालक डॉ.पं.दे.कृ.वी.अकोला यांचे समक्ष मिटविला जाईल व अंतिम निर्णय मा. संशोधन संचालक, डॉ.पं.दे.कृ.वी.अकोला यांचा राहिल आणि तो सर्वांना मान्य करणे बंधनकारक राहिल.
१३. प्रक्षेत्रावरील विभागावर बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया 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.
१४. बिजोत्पादन कार्यक्रम, संशोधन प्रयोग संबधित कामे तसेच बीजप्रक्रिया केंद्र व वाहन विभाग संबधित तांत्रिक कामे करण्यासाठी पुरविण्यात आलेले कंत्राटी कर्मचारी हे १८ वर्षांच्या वर असावे तसेच ६० वर्षापेक्षा कमी असावे व त्यास कोणत्याही प्रकारचे अपंगत्व नसून ते शारीरिक दृष्ट्या सक्षम असावेत.
१५. बीज प्रक्रिया केंद्रे, विकास विभाग, कर्मशाळा विभाग व इतर विभाग संबधित तांत्रिक कामे करण्यासाठी पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्याकडे संबधित तांत्रिक कामाची पदविका/आयटीआय प्रमाणपत्र/ वाहन चालविण्याचा परवाना व कामचा अनुभव असणे बंधनकारक राहिल.
१६. विभागाच्या प्रक्षेत्रावर, बीज प्रक्रिया केंद्रे व वाहन विभाग संबधित तांत्रिक कामे करतेवेळी कुठलीही दुर्घटना/अपघात/जीवितहानी झाल्यास हे कार्यालय किंवा कोणताही कर्मचारी/अधिकारी किंवा विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही. याची सर्वस्वी जबाबदारी संबधित कंत्राटदाराची राहिल.
१७. सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे व संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची असल्याचे रु ५०० चे स्टंप पेपर वर करारनामा सादर करणे संबधित कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल.
१८. विभागावर काम करतांना काम समाधानकारक झाल्याची खात्री झाल्यानंतरच देयक काढण्यात येईल.
१९. ट्रक्टर चांगल्या स्थितीत असावा व सोबत असलेले अवजारे व यंत्र चांगल्या दर्जाचे असणे आवश्यक राहिल.
२०. ट्रक्टरची सर्व कामे हि कार्यालयीन वेळेतच करून घेण्यात येईल.
२१. ज्या विभागावर काम उपलब्ध असेल त्याच विभागावर काम करावे लागेल.
२२. विभागावर देण्यात आलेले काम पूर्ण करण्यात यावे. अर्धवट काम सोडून गेल्यास सदर कामाचे देयक काढण्यात येणार नाही.
२३. विभागावर कोणताही वाद विवाद झाल्यास त्याबाबतचा अंतिम निर्णय संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पं.दे.कृ.वि. अकोला यांचा राहिल व ते सर्वांना बंधनकारक राहिल.
२४. ट्रक्टरची कामे करत असतांना कोणत्याही प्रकारचे नुकसान, जीवित हाणी व अपघातास हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी ट्रक्टर मालकाची राहिल.
२५. ट्रक्टर चे कामे करत असतांना विद्यापीठाच्या मालमतेचे कोणत्याही प्रकारचे नुकसान होणार नाही. याची जबाबदारी घ्यावी. होणाऱ्या नुकसानीस सर्वस्व ट्रक्टर मालकास जबाबदार धरण्यात येईल. व नुकसान भरपाईची वसुली करून घेण्यात येईल.
२६. ई-निविदा व कोटेशन सादर करतांना दराचा स्पष्ट उल्लेख असावा. खोडतोड असलेली ई-निविदा /कोटेशन रद्द ठरवण्यात येईल.

२७. कार्यलयीन पद्धती प्रमाणे समाधानकारक कामाचे देयक अकोला कार्यालयाकडून मंजूर झाल्यावरच आपल्याला कामचा मोबदला/देयक खर्च दिले जाईल. त्यामुळे वारंवार विचारणा करून करू नये.
२८. भाड्याच्या ट्रक्टर द्वारे कामे केले असल्यास सदर ट्रक्टर धारकाने /मालकाने आपला बँक खाते क्रमांक देयक सादर करते वेळी देण्यात यावा.
२९. सदर कामे कार्यालयीन दैनंदिन स्वरूपाची असतील व शासकीय नियमाप्रमाणे प्रतीदिन आठ तासाचे काम असेल.
३०. एखाद्या कंत्राटी मजुरास कुठल्याही दिवशी कामावर हजर राहणे शक्य नसल्यास अशा परिस्थितीत पर्यायी व्यक्तीची व्यवस्था किंवा कामावर हजेर लावण्याची जबाबदारी कंत्राटदार संस्थेची असेल.
३१. सदर कामे हि पुर्णता बहस्रोता मार्फत कंत्राटी पद्धतीने करावयाची असल्याकारणाने मजुराच्या जेष्टता यादीत कामाची अथवा कामावरच्या हजेरीची नोंद होणार नाही व तसा कुठलाही दावा करता येणार नाही.
३२. कोणत्याही कंत्राटी कामगारास कामावर ठेवणे व काढून टाकणे याबाबत संपूर्ण अधिकार निम्नस्वाक्षरीत अधिकार्याकडे असतील.
३३. कामावरील कंत्राटी कामगारास अपघात विमा, महागाई भत्ता, भविष्य निर्वाह निधी खाते व वेळोवेळी शासन निर्णयानुसार कंत्राटी मजुराचे देय लाभ उपलब्ध करून देण्याची संपूर्ण जबाबदारी सेवा पुरविणारा कंत्राटदार/संस्था यांची राहिल.
३४. दरपत्रकासोबत पुढील नमूद प्रमाणे स्वाक्षांकीत सत्यपती सादर कराव्यात : मनुष्यबळ पुरविण्याचा परवान्याची सत्यपत्र, पॅन कार्ड, आधार कार्ड , भविष्य निर्वाह निधी प्रमाणपत्र, व्यवसायकर नोंदणी प्रमाणपत्र, २०२०-२१, २०२१-२२, व २०२२-२३ वर्षी भरलेले आयकर विवरण पत्र, ई.एस.आय.सी. नोंदणी प्रमाणपत्र आणि जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र आदींच्या स्वाक्षांकीत सत्यपती.
३५. मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, वणी रंभापूर, व संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला द्वारे निश्चित केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र तसेच कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय कार्यालयाच्या काळ्या यादीत नाव नसल्याचे स्वयमघोषित प्रमाणपत्र कंत्राटदाराने सादर करावे.
३६. कंत्राटदाराने दरपत्रकात कंत्राटी कामगाराला देय असलेले किमान वेतन व कामगार कायद्यातील इतर तरतुदीपेक्षा कमी रक्कम नमूद करू नये थोडक्यात कृषी विद्यापीठ यांच्यासाठी निर्धारित केलेले दर नमूद करावेत. कंत्राटदाराचे कमिशनवरच दरपत्रक निश्चित करण्यात येईल. किमान वेतन कायदानुसार कंत्राटी कामगारास वेतन बंधनकारक राहिल.
३७. सेवा पुरविणाऱ्या कंत्राटदारास बाल मजूर कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.
३८. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगाराचा पगार, रजा, ग्रॅज्युएटी, बोनस, विमा योजना, पि.एफ, ई.एस.आय.सी. इत्यादी देय बाबी तसेच वेळोवेळी शासनाच्या निर्देशानुसार देय/वेतन देण्याची सर्व जबाबदारी कंत्राटदारांची राहिल याबाबतील काही तंटा निर्माण झाल्यास कार्यालय हस्तक्षेप करणार नाहीत अथवा कोणतीही जबाबदारी या कार्यालयाची अथवा विद्यापीठाची राहणार नाही.
३९. कंत्राटदाराने महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार किमान वेतन कायदानुसार आवश्यक ते सर्व अभिलेख उदा. हजेरी नोंद, वेतन वाटप नोंद, दैनंदिन कामाच्या नोंदी इत्यादी नोंद वहाय ठेवणे व ते संबंधित प्राधिकरणाद्वारे तपासून घेणे बंधनकारक असून, त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार/ पुरवठादाराची राहिल.
४०. कामगारच्या वैयक्तिक खात्यावर पि.एफ. विमा व इतर भरणा केलेले चलान/पावती प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात देयक सादर करतेवेळी सादर करणे बंधनकारक राहिल.
४१. प्रत्येक कामगारास साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक राहिल याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

४२. शासकीय कामगारास कॉन्टॅक्ट अॅक्ट मधील नमुन्याप्रमाणे ओळखपत्र देणे कंत्राटदारास बंधनकारक असून कामाच्या दिवशी सदरील ओळखपत्र कामगाराकडे असणे गरजेचे आहे.
४३. कंत्राटी मजुरास काम करतेवेळी इजा,अपघात अथवा मृत्यू स्भाविल्यास किंवा नैसर्गिक आपत्ती उदा. विज, पाऊस भूकंप, मशिनरी, प्राणी आणि वाढळामुळे इजा अपघात अथवा मृत्यू संभविल्यास त्याची सर्व भरपाई आणि इतर कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल याचा या कार्यालयाशी अथवा विद्यापीठाशी किठलाही प्रकारचा संबंध राहणार नाही.
४४. कंत्राट पद्धतीने मजूर पुरवठा करण्याचे काम सब कॉन्टॅक्टर/कंपनी किंवा इतर व्यक्तींना देता येणार नाही तसे केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधितांचा करार रद्द करण्यात येईल आणि त्यांनंतर कार्यालयाचा तसेच विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्रकियेत संबंधित कंत्राटदारास भाग घेता येणार नाही.
४५. पुरविण्यात येणाऱ्या कुशल व अकुशल मजुरांना ई.एस.आय.सी.उतरविणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. याबाबतची कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
४६. दरपत्रक उघडल्यानंतर किमान वेतनापेक्षा जास्त मात्र तुलनेने लघुतम दर सादर केल्याशी दराबाबत वाटाघाटीचे अधिकार दरपत्रक समितीस राहतील.
४७. कार्यालयाकडून विलंबाने देयक जमा झाले तरी प्रत्येक वेतन पुढील पाच तारखेपर्यंत संबंधीत मजुरांना अदा करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल किमान वेतन कायदानुसार अदा केल्याची माहिती ई.एस.आय.सी.पी.एफ कामगार कल्याण निधी यांची कामगारांना व त्यांचे योग्य त्या शासकीय खात्याला जमा केल्याची नोंद व चलान प्रत्येक महिन्यात देयकासोबत सादर करणे बंधकारकराहिल.
४८. कामावर ठेवलेल्या मजुरांना हजेरी पत्रक कामाच्या प्रत्येक ठिकाणी ठेवणे आवश्यक आहे. संबंधीत कार्यालय प्रमुखास केव्हाही हजेरीपत्रक तपासण्याचा अधिकार राहिल.
४९. किमान वेतन व कामगार अधिनियमातील विहित दरानुसार विहित वेळी ठेकेदाराने मजुरांना वेतन द्यावे.
५०. कंत्राटदाराकडून वरील पैकी कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग झाल्यास अथवा कंत्राट मजुरांचे काम समाधानकारक नसल्याचे आठळून आल्यास सदरचा कंत्राट तातडीने रद्द करण्यात येईल.
५१. कंत्राटदारांचे दर कमी आहे म्हणून त्यांनाच काम पुरविण्यात येईल असे होणार नाही. जे कंत्राटदार किमान कायद्यांतर्गत वेतन व नियमानुसार दर देतील त्यांचेच दर स्वीकारली जातील.
५२. इच्छुक दरपत्रक सादर करतांना निर्गमीत होणारे शासकीय/विद्यापीठ/कार्यालय यांचा आदेश/अधिसूचना परीपत्रकाचे काटेकोरपणे पालन करणे तसेच किमान मुळ वेतन, विशेष भत्ते, राहणीमान भत्ता, भविष्य निर्वाह निधी व आवश्यक शासकीय सर्व कर समाविष्ट करून दरपत्रक सादर करणे दरपत्रक सादरकर्त्यास बंधनकारक राहिल.
५३. शासकीय नियमानुसार देय होणारे शासकीय कर संबंधित दरपत्रकात नमूद केलेल्या दरात काम करावयाची समर्थता दर्शविल्यास त्यांना काम देण्याचे हक्क कार्यालयाच्या समितीला राहतील तसेच तृतीय क्रमांकाच्या दरपत्रक धारकाने असमर्थत दर्शविल्यास तृतीय क्रमांकाच्या लघुतम दरपत्रक धारकाने प्रथम क्रमांकाच्या दरपत्रक धारकाच्या दरात काम करण्याची समर्थता दर्शविल्यास यांना काम देण्याचे हक्क दरपत्रक समितीस राहतील.
५४. दरपत्रकातील दर साखे असल्यास संबंधितांना वाटाघाटीकरिता बोलाविण्यात येवून, कंत्राटदार/ संस्थेची वार्षिक उलाढाल तसेच अनुभव इ. बाबी विचारात घेवून अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार दरपत्रक समितीला राहिल.
५५. पीआरएन नंबरची स्कॅन प्रत, ऑनलाईन भरणा केलेली ई निविदा अर्जाची फी रु २०००/- (ना परतावा) जोडण्यात यावे.

५६. पीआरएन नंबरची स्कॅन प्रत बँकेद्वारे ऑनलाईन भूगतान केलेली बयाणा रक्कम (Earneast Money) ची पावती जोडण्यात यावी.
५७. वैद्य सुट मिळल्याबाबचे प्रमाणपत्र (SSI Co-operativi Units & Govt. Paties) लागू असल्यास जोडण्यात यावे.
५८. GST नंबर नोंदणी प्रमाणपत्रसह प्रत जोडण्यात यावी.
५९. PAN Card (Firm Proprietor/Partner) प्रत जोडण्यात यावी
६०. कामगार आयुक्त नोंदणी प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे.
६१. उपरोक्त सर्व अटी व शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करणारे कंत्राटदार प्रक्रीयेमध्ये भाग घेण्यास पात्र असतील.
६२. या प्रक्रीयेबाबत कुठलेही न्यायालयीन प्रकरण उदभवल्यास अधिकार क्षेत्र अकोला जिल्हा न्यायालय राहिल.
६३. सर्व प्रक्षेत्रावरील कामे एकाच वेळेस आल्यास प्रक्षेत्रावरील कामे वेळेत होण्याच्या दृष्टीने L-१ नुसार कामे एका पेक्षा जास्त कंत्राटदारास वाटून देण्याचे अधिकार काम करून घेणाऱ्या संबंधित विद्यापीठातील अधिकारी यांना राहतील.
६४. कामाचे अदेशानुसार एकूण कामाचे रक्कमेच्या २% रक्कम सुरक्षा ठेव म्हणून जमा करणे बंधनकारक राहिल.
६५. दिलेली कामे विहित मुदतीत करून देणे बंधनकारक राहिल.
६६. L१ कंत्राटदाराने प्रचलित दरापेक्षा कमी दर नमूद केल्याचे समितीस आढळून आल्यास L२ कंत्राटदारास L२ दराने कामे देण्याचे संपूर्ण अधिकार मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मप्रप्र, वणीरंभापूर व संचालक, मसंके डॉ. पंदेकृवि, अकोला यांचे राहिल.
६७. तक्ता क्र. इ (कर्मशाळा विभागातील व इतर कामे) मधील दरामध्ये शासनाच्या किमान वेतन व कामगार अधिनियम यानुसार कामगारांचे किमान वेतनामध्ये पुढील वर्षी होणाऱ्या अपेक्षित वाढीचे दृष्टीने ३% दर वाढ करण्याची मुभा राहिल.
६८. कंत्राटदारामार्फत प्रक्षेत्रावर काम करित असलेल्या कुशल/अर्ध कुशल/अकुशल स्त्री/पुरुष मजुरांना विद्यापीठ आस्थापनेवर नियमित सेवा मागण्याचा अथवा त्यासंबंधी न्यायालयीन प्रकरण दाखल करण्याचा अधिकार राहणार नाही. भविष्यात अशी परिस्थितीत उद्भवणार नाही याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

