



महाराष्ट्र शासन



शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना



नागेवाडी, छत्रपती संभाजीनगर रोड, जालना-४३१ २१३

दुरध्वनी नंबर : कार्यालय ०२४८२,२०२३२३, प्राचार्य २०२९२९

E-mail : office. gppalna@demaharashtra.gov.in/principal.gppalna@demaharashtra.gov.in - website : gppalna.ac.in

जा.क्र.शातंजा/आस्था-२/२०२४/ 495

दिनांक 09 FEB 2024

निविदा सूचना

शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना येथील संपूर्ण परिसराची (प्रशासकीय इमारत, कर्मशाळा इमारत, ग्रंथालय इमारत, मुलांचे वसतीगृह, मुलींचे वसतीगृह, गेस्ट हाऊस, सभागृहे) साफसफाई करण्याकरीता प्रत्येक महिन्याला मोबदला दर साहित्यासह (एकत्रिक ठेका पध्दतीने) कंत्राट देण्यासाठी मान्यता प्राप्त संस्थेकडून निविदा मागविण्यांत येत आहे.

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१	निविदा फार्मची किंमत	रु १,५००/- ना-परतीची रक्कम
२	वयाणा रक्कम रुपये	रु २०,०००/- (वीस हजार रुपये मात्र) परतीची रक्कम
३	निविदा फार्मची किंमत अदा करणेसाठी	रोखपाल, शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना यांचेकडे रोखीने भरणे
४	वयाणा रकमेचा मागणी धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट)	प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना यांचे नावे मागणी धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) काढावे व अदा करणेसाठी ठिकाण जालना असे असावे.
५	निविदा उपलब्ध होण्याचे ठिकाण	शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना
	निविदा किंमत दरमहा सर्व करासहीत व साहित्य / मटेरियल सह	रु.८२,५००/- (ब्यांशेरी हजार पाचशे रुपये मात्र)
६	निविदा उपलब्ध करण्याची तारीख	दिनांक ०९-०२-२०२४ वेळ दुपारी ०१.०० वाजेपासून
७	निविदा दाखल करण्याची अंतिम तारीख	दिनांक २०-०२-२०२४ वेळ संध्या.५.०० वाजेपर्यंत
८	सादर करावयाच्या सर्व कागदपत्रांचा तपशील निविदेत दिलेला आहे. ती सर्व कागदपत्रे निविदेसोबतच देण्यात यावी.	
९	तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid) उघडण्याची तारीख दिनांक २२/०२/२०२४ दुपारी १२.०० वाजता	
१०	पात्र निविदाधारकांचे कमर्शियल लिफाफा (Commercial Bid) उघडण्याची दिनांक २२/०२/२०२४ दुपारी ०४.०० वाजता.	

१. निविदा फार्मची किंमत अदा केलेली पावती व वयाणा रकमेचा धनाकर्ष (डीडी) प्रत तांत्रिक लिफाफ्यात दयावी.
२. तांत्रिक लिफाफ्यात वयाणा रक्कमचा (डी.डी.) धनाकर्ष (Technical Bid) तांत्रिक लिफाफ्यात सादर करावा.
३. निविदेमध्ये भरलेले दर अंतिम राहतील.
४. प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना यांनी निविदा स्विकारण्याचे अथवा कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचे/ निविदा प्रक्रिया रद्द करण्याचे अधिकार राखून ठेवलेले आहे.

(डॉ.एन.आर.जोवडे)

प्र.प्राचार्य

शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना

प्रत्येक महिन्याला मोबदला दर साहित्यासह (एकत्रित ठेका पध्दतीने)

साफसफाई/स्वच्छता करण्याच्या निविदेच्या अटी व शर्ती

- १.सादर निविदेची प्रतिमाह एकूण रक्कम सर्व करासहीत व सप्रहित्य. मटेरीयल सहित रु ८२,५००/- (ब्याऐंशी हजार पाचशे रुपये फक्त)
- २.निविदेसोबत केवळ परिशिष्ट – “अ” प्रमाणे फक्त कागदपत्रे सादर करावयाची आहे. सर्व आवश्यक कागदपत्रे ठळक, सुस्पष्ट व वाचनीय असावीत. संस्था व संस्थेतील चटई क्षेत्राची माहिती परिशिष्ट “ब” प्रमाणे आहे.
- ३.निविदा भरण्यापुर्वी स्वतः प्रत्यक्ष या संस्थेस भेट देऊन सर्व इमारतीची व परिसराची पाहणी करून नंतरच निविदा दाखल करावी.
- ४.अपूर्ण निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.
- ५.प्रत्येक निविदा धारकास एकच निविदा जमा करता येईल.
- ६.शासकीय सेवेशी प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष संबंध असलेल्या व्यक्तीकडून निविदा स्वीकारली जाणार नाही.
- ७.प्रत्येक निविदाधारकात निविदा शुल्क रूपये १५००/- ची ना-परतावा निविदा शुल्क रोखीने संस्थेतील रोखपाल यांच्याकडे जमा करावी व त्याची पोहच पावतीची छायांकित प्रत तांत्रिक लिफाफ्यात निविदा जोडावी. ज्या निविदाधारकास निविदा शुल्क लागु नाही, अशा निविदाधारकांनी तसे पुरावे निविदेत जोडावे.
- 8.Earnest Money Deposit (EMD)/ बयाणा रक्कम रु २०,०००/- (अक्षरी रूपये वीस हजार फक्त) चा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष PRINCIPAL, GOVERNMENT POLYTECHNIC, JALNA PAYABLE AT JALNA यांचे नावे काढून निविदेसोबत EMD च्या ठिकाणी जोडावा.
- ९.कंत्राट आवंटीत झालेल्या निविदाधारकात रु. ८२,५००/- (अक्षरी रूपये ब्याऐंशी हजार पाचशे फक्त) इतकी सुरक्षा ठेव कार्यारंभ आदेशाच्या ०७ दिवसाच्या आत जमा करावी.
- 10.(Fees/Prequal/Technical Bid) तांत्रिक लिफाफातील प्रत्येक कागदपत्र निविदाधारकाचे स्वाक्षरी व फर्मचा शिक्का असलेला म्हणजेच स्वयंसाक्षात्कृत असावा.
- 11.(Technical Bid) तांत्रिक लिफाफा पात्र निविदाधारकांनी Commercial Bid उघडणेचे दिवशी निविदाधारक किंवा त्यांचे प्रतिनिधी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. तांत्रिक लिफाफामध्ये बयाणा रक्कमेचा धनाकर्ष जोडावा.
- १२.कराराचा कालावधी : करार केल्यापासुन ११ महिन्याकरिता.

१३.कामाची वेळ :

अ) मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह : संपुर्ण आठवडा सकाळी ९.०० ते काम संपेपर्यंत. (स्वच्छतागृहे दिवसातुन दोनदा साफ करणे बंधनकारक राहिल)

ब) वसतीगृह सोडून उर्वरीत स्वच्छतेकरीता : शासकीय सुट्या सोडून, सर्व कामाचे दिवस सकाळी ९.०० ते संध्याकाळी ५ वाजेपर्यंत. (स्वच्छतागृहे दिवसातुन दोनदा साफ करणे बंधनकारक राहिल).

१४.कामाची व्याप्ती व स्वरूप :-

- १- इमारतीच्या आतील संस्थेचे कार्यालय, प्राचार्य कक्ष, चर्चाखोली, विभागप्रमुखाचे कक्ष, कर्मशाळा, ग्रंथालय, नविन इमारत, प्रयोगशाळा, वर्गखोल्या, मुलांचे वसतिगृह, मुलींचे वसतिगृह, खुले सभागृह व बाहेरील सर्व परिसर प्राचार्य व साफसफाई संबंधित विभाग यांच्या सुचनेनुसार स्वच्छता राखणे.
- २- इमारतीचा परिसर झाडणे आणि पोछा लावून स्वच्छता राखणे. असे सकाळी कार्यालयीन वेळेच्या व नंतर प्रत्येक चार तासाने पुन्हा परिसर स्वच्छ करणे.
- ३- शौचालय व प्रसाधनगृहे हे अनुक्रमे अॅसिड, फिनाईल इ वापरून सकाळी व दुपारी स्वच्छ करणे व नंतर डांबरगोळीचा वापर करणे. या कामासाठी ०२ ड्रेनेज सफाई कामगार पुर्णवेळ उपलब्ध करून देण्यात यावे
- ४- संस्थेचा संपुर्ण परिसर, वसतीगृह तसेच संपुर्ण इमारतीचा आतील भाग, उघडे मनोरंजन गृह इ.ची साफसफाई करणे. संस्था परिसरातील गवत काढणे, झाडांची छाटई करणे.
- ५- मुलांचे व मुलींचे वसतिगृहातील साफ सफाई करणे, पोछा लावणे, स्वच्छतागृह साफ करणे, Bio-Medical Waste ची विल्हेवाट लावणे, तसेच वसतीगृहाच्या आजुबाजुचा संपुर्ण परिसर साफ करणे, गवत काढणे, गवतावर तणनाशक फवारणे.
- ६- नियमितपणे कार्यालय, वसतिगृह विभाग इ. ठिकाणी टेबल खुर्च्या, अलमारी दरवाजे, खिडक्या व अतिरिक्त साहित्य यांची साफसफाई कार्यालयीन वेळेच्या पुर्वी म्हणजे सकाळी ९.०० वाजता करणे, तसेच छताची / कोप-यातील जाळी जळमटे काढणे.
- ७- स्वच्छते करीता वापरण्यात येणारे साबण, डिर्टजंट पावडर, फिनाईल, अॅसिड तसेच डांबर गोळ्या या उच्चतम दर्जाच्या व प्रमाणित असाव्यात.
- ८- महिला अधिकारी व कर्मचारी प्रसाधनगृहात दररोज स्वच्छतेनंतर किमान एक बादली पाणी भरून ठेवावे लागेल.
- ९- शैक्षणिक संस्था व वसतीगृह असल्याकारणाने सत्रनिहाय कमी किंवा अधिक वर्दळीनुसार स्वच्छतेच्या कामाचे स्वरूपात कमी अधिक बदल होऊ शकतो.
- १०- पाण्याची व्यवस्था नसल्यास पर्यायी व्यवस्थेचे पाणी आणून स्वच्छता करावी लागेल. महिला प्रसाधनगृह, मुलींचे वसतीगृह, गर्ल्स कॉमन रूम इ. ठिकाणांची साफसफाई महिला सफाई कर्मचारी कडून करावी लागेल.

- ११- वसतीगृहामधील स्वच्छता कर्मचारी हे पुर्ण आठवडा स्वच्छतेचे काम करतील. तेथील स्वच्छतेमध्ये खंड पडणार नाही याची दक्षता कंत्राटदारांनी घ्यावी.
- १२- संस्थेच्या परिसरातील रस्ते, मैदान, स्वच्छ करणे व गवत काढून परिसर स्वच्छ ठेवणे.
- १३-संस्था परिसरातील पाणी साठविण्या करिता उपयोगात येणारी सर्व टाक्या, हौद महिन्यातून एकदा स्वच्छ करणे व त्याची नोंद कंत्राटदाराने ठेवणे बंधनकारक राहिल. तसेच वर्ग खोल्यांचा समोरील व्हरांडा, जिन्याच्या पाय-या, पंखे, खिडक्या, तावदाने इ स्वच्छ ठेवावे लागेल.

१५ देयके :-

१. देयके पारित करणे हे शासनाकडून उपलब्ध अनुदानावर अवलंबून राहिल व अनुदान उपलब्ध नसल्यास देयके पारित होणा-या विलंबास संस्था जबाबदार राहणार नाही.
 २. प्रत्येक महिन्याचे देयक तीन प्रतित प्रतिमाह सादर करावे व देयकाची रक्कम कोषागारातून देयक पारित झाल्यावर मिळेल.
 ३. मासिक देयकांमध्ये शासनाकडून आकारले जाणारे सर्व कर व इतर कायदेशीर बाबींची पुर्तता करणे सेवा पुरवठादाराला आवश्यक राहिल व याची संपुर्ण जबाबदारी सेवा पुरवठादाराची राहिल व देयकामध्ये कुठल्याही प्रकारच्या कराच्या रकमेचा वेगळ्याने समावेश करू नये.
१६. सेवा पुरवठादारास राज्य/केंद्र शासनाच्या कामगार कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक असेल. कायद्याचे पालन करण्यास कुचराई होत असल्याचे लक्षात आल्यास किंवा लेखी तक्रार प्राप्त झाल्यास सेवा पुरवठाचे कंत्राट तात्काळ रद्द करण्यात येईल व कायदा उल्लंघना संदर्भातील कायदेशीर कार्यवाहीस सेवा पुरवठादार जबाबदार राहिल.
१७. निवड झालेल्या सेवा पुरवठादारावर संस्थेद्वारे काम करणा-या मनुष्यबळास ओळखपत्र असणे आवश्यक आहे. त्यांनी गणवेश मध्ये संस्थेत उपस्थित असणे बंधनकारक राहिल. सादर ओळखपत्र व गणवेश कंत्राटदाराने पुरवावा.
१८. कंत्राटदाराने सेवा पुरविण्यासाठी नियुक्त मनुष्यबळाने कोणत्याही प्रकारचे धुम्रपान किंवा नशापाणी, संस्थेतील कोणत्याही वस्तुंची चोरी/हाणी व गैरवर्तन करणार नाहीत, याबाबत त्याचे हमीपत्र सादर करावे, त्याअनुषंगाने उद्भवणा-या सर्व घटनांस/परिणामास सेवा कंत्राटदार संपूर्णतः जबाबदार राहतील. त्यास संस्था कोणत्याही प्रकारे जबाबदार असणार नाही.
१९. साफसफाईच्या देखरेखीकरीता तसेच दैनंदिन कामकाज करून घेणे व नियंत्रण याकरीता कंत्राटदाराने एक पर्यवेक्षक नेमावा, सफाईगाराची उपस्थितीची नोंद घेणे व साफसफाईच्या तक्रारीचे तातडीने निवारण करणे तसेच दैनंदिन कामाचा आढावा रोज संस्थेच्या स्वच्छता विभागप्रमुखास सादर करणे, ही कामे त्यांनी पार

पाडावी. नियुक्त केलेल्या पर्यवेक्षक सुपरवायझर यांना वेतन कंत्राटदाराने अदा करावयाचे असून त्यासाठी संस्थेकडून कोणतेही मानधन / वेतन देण्यात येणार नाही, याची कंत्राटदाराने नोंद घ्यावी.

२०. कंत्राटदाराने पुरवलेल्या मनुष्यबळाच्या कायदेशीर रकमा (उदा. वेतन, पी एफ, विमा इ.) कामगारास नियमाप्रमाणे अदा करण्याची व त्यांच्या खाती जमा करण्याची जबाबदारी सेवा पुरवठादाराची राहिल. सदर बाबत कामगारांना देय रक्कमांची कोणतीही जबाबदारी या संस्थेची राहणार नाही. सदर रक्कमा अदा केल्याचा पुरावा/पावती कंत्राटदाराने पुढील महिन्याच्या देयकासोबत कार्यालयात सादर करणे बंधनकारक राहिल. सदर पावतीशिवाय पुढील देयके अदा होणार नाही, याची नोंद घेण्यात यावी.
२१. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेल्या कामगारांनी कामाचे वेळी शासकीय मालमत्तेची काळजी घेणे आवश्यक असून शासकीय मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास त्याची भरपाई कंत्राटदारांकडून वसूल करण्यात येईल.
२२. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेल्या कामगारांनी काम करताना संस्था व परिसरात सुरक्षेचे आवश्यक नियमांचे पालन करावे, तथापि काम करतांना काही अपघात, इजा मृत्यु इत्यादी झाल्यास त्याची जबाबदारी संस्थेची राहणार नाही व त्या संदर्भातील कोणतेही दायित्वास संस्था जबाबदार राहणार नाही. या संदर्भात सर्व कायदेशीर (न्यायालयीन प्रकरण) बाबी कंत्राटदारास हाताळणे बंधनकारक राहिल.
२३. कंत्राटदाराला संस्थेमार्फत कार्यरंभ आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ०२ दिवसाचे आंत काम सुरु करणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा कंत्राटदार सेवा देण्यास इच्छुक नाही, असे समजण्यात येईल तसेच संस्थेमध्ये जमा केलेली अनामत रक्कम / सुरक्षाठेव (रु.८२,५००) परत दिली जाणार नाही. सदर परिस्थितीमध्ये निविदा प्रक्रियेतील तुलनात्मक दृष्ट्या कमी दर (L-2) कंत्राटदारास कार्यरंभ आदेश देण्यात येईल.
२४. कंत्राटदार यांनी पुरविलेला सफाईगार शारीरिक दृष्ट्या सुदृढ असावा व तसे आरोग्य प्रमाणपत्र संस्थेला सादर करावे लागेल. तसेच कंत्राटदार यांना बालकामगार ठेवता येणार नाही. या संदर्भात कंत्राटदाराने नियम/कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक असेल.
२५. सेवा निविदा (एकत्रित ठेका) रकमेशिवाय कोणत्याही स्वरूपाची अन्य रक्कम देय राहणार नाही, तसेच भविष्यात काही आर्थिक वाद किंवा न्यायालयीन प्रकरणे निर्माण झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. या कार्यालयाकडून कोणत्याही कामगारास वैयक्तिक स्वरूपाचे वेतन व अन्य सवलती संदर्भात मागणी करता येणार नाही.
२६. सेवा पुरवठादाराने सेवा देण्यासाठी नियुक्त केलेल्या व्यक्तीस या संस्थेमार्फत नियमित करण्याकरीता व भविष्यातील भरावयाच्या पदांवर कोणताही न्यायालयात कोणताही दावा/हक्क सांगता येणार नाही. तसे झाल्यास त्यास सर्वस्वी कंत्राटदारास जबाबदार धरण्यात येवुन त्या संदर्भात सर्व कायदेशीर बाबी कंत्राटदार यांनी हाताळणे बंधनकारक राहिल. या संदर्भात सेवा पुरवठादाराने सोबत दिलेला प्रपत्र व मध्ये कामावर ठेवण्यात येणा-या प्रत्येक सफाईगाराकडून १००/- रूपयाच्या स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र घेवुन नोटरी करून संस्थेत सादर करणे बंधनकारक राहिल.

२७.संस्थेतील सर्व विभागांची, वसतिगृहांची नियमित स्वच्छता केल्यानंतर विभाग प्रमुख व कुलमंत्री यांची समाधानकारक स्वच्छतेचे अभिप्राय असलेली नोंदवही अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे व विल पत्रकास जोडने बंधनकारक राहिल.

२८. आयएसओ मानांकनाप्रमाणे स्वच्छतेच्या सेवेच्या नोंदी अद्ययावत करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल.

२९. कंत्राटदाराची सेवा असमाधानकारक व मार्गदर्शक सुचनांची पुर्तता करणारी न आढळल्यास कंत्राटदारावर नियमाप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल. तसेच कंत्राट कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना यांना राहिल व याबाबत कंत्राट रद्द झाल्याच्या परिस्थितीत कंत्राटदार संस्थेने भरलेली सुरक्षा ठेव पुर्व सुचना न देता जप्त करण्यात येईल.

३०.कंत्राट बहाल करणे/देणे :-

१) वरिल प्रमाणे कार्यारंभ आदेश प्राप्त झाल्यापासून ०७ दिवसांच्या आत अटी व शर्ती मान्य असल्याचा करारनामा नोंदणीकृत नोटरी यांचे कडुन घेवुन सादर करणे आवश्यक राहिल.

२) ज्या निविदा धारकांना उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य राहणार नाहीत. अशा संस्थेच्या/एजन्सीच्या निविदांना नाकारण्याचा अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना यांचेकडे आहेत.

३१. निविदा दर हे कायम राहिल व त्याच्यात कसलीही वाढ करण्यात येणार नाही. कामाची गुणवत्तेनुसार व आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ देण्याचे अधिकार मा. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, छ. संभाजीनगर यांच्या मान्यतेच्या अधिन राहुन देण्यात येईल. सदरील निविदा बाबत कोणताही वाद उपस्थित झाल्यास याबाबत न्यायालयीन कार्यक्षेत्र जालना मुख्यालय हे राहिल.

३२.निविदा स्वीकारण्याची अंतिम तारीख व वेळ :-

उपरोक्त निविदेतील दिलेल्या अंतिम वेळापत्रकाप्रमाणे स्वीकारण्यात व उघडण्यात येईल.

वरीलपैकी कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास किंवा नंतर आढळून आल्यास आपणा सोबत केलेला करार रद्द करण्याचा अधिकार प्राचार्य यांना राहिल.

प्राचार्य,
शासकीय तंत्रनिकेतन,जालना