



शासकीय तंत्रनिकेतन, गोंदिया

फुलचूर टोला, गोरेगांव रोड, गोंदिया

पिन कोड : ४४१ ६०१

E-mail : gp.gondia@gmail.com

फोन नं. ०७९८२-२३५१४०, फॅक्स नं. ०७९८२-२३५१३६

क्र. शातनिगो/आस्था-2/ 2019/ 118

दिनांक :- 11/01/2019

प्रति,

मा. सहसंचालक

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,

नागपुर.

विषय:- साफ सफाई निविदा विभागीय कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्याबाबत.

मा.महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये आपणास विनंती करण्यात येत आहे की, संस्थेतील साफ सफाईचे कंत्राट हे दिनांक. 01/03/2018 ते 31/01/2019 या कालावधीकरिता देण्यात आलेले होते व सदर कंत्राटाची मुदत दि.31/01/2019 रोजी संपणार आहे.

करिता निविदा पद्धतीने बाह्य यंत्रणेमार्फत कंत्राटी तत्वावर साफ सफाईचे कंत्राट देण्याकरिता निविदा अर्ज , प्रपत्र अ, प्रपत्र ब व अटि व शर्तीबाबतचे निविदा प्रपत्र आपल्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात यावे हि विनंती करिता आपल्या माहिती तथा पुढील कार्यवाहीकरिता सविनय सादर.

सहपत्र :-

निविदा अर्ज , प्रपत्र अ , प्रपत्र:-ब व निविदा प्रपत्र

आपला विश्वासू

(प्रा.सी.डी.गळघाटे)

प्र. प्राचार्य

शासकीय तंत्रनिकेतन, गोंदिया

सहसंचालक तंत्रशिक्षण
विभागीय कार्यालय, नागपुर
दिनांक 18 JAN 2019

पु.प.क्र तंत्रनिकेतन/विकासा/बाल्या/२४४/३२
दि 19 JAN 2019

आस्था
31/01/2019
17/11

प्रति - प्रोग्रामर, ईच कार्यालय घेना शायशक कार्यवाहीकरिता
घांती सदर निविदा प्रपत्र या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर
प्रसिद्ध करावी

सहसंचालक
तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय
नागपुर

219
~~219~~

निविदा अर्ज

येथे फोटो चिकटवावा

१) अर्जदाराचे नाव :-

२) संस्थेचे नाव :-

३) पत्ता व दुरध्वनी क्र.

४) अर्जदाराचे किंवा संस्थेचे नोंदणी क्रमांक :.....

५) अर्जदाराचे **EPF** क्र **ESIC** क्र

पॅन/टॅन कार्ड क्र **GST Register** नोंदणी क्र.....

Income Tax क्र

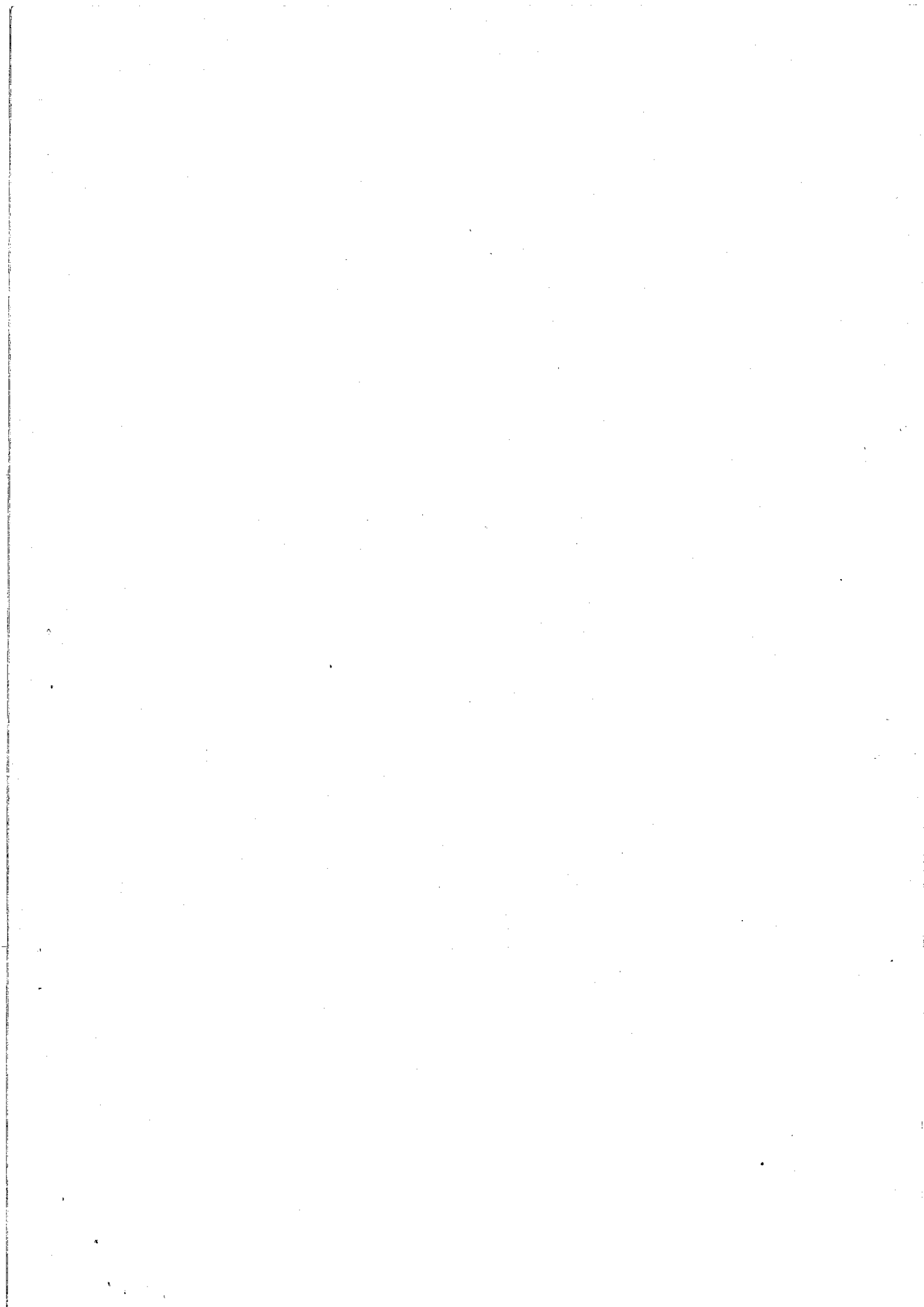
६) शैक्षणिक अहर्ता :

अ. क्र.	शैक्षणिक अहर्ता	शाळा/ संस्थेचे नाव	उत्तीर्ण होण्याचे वर्ष	टक्केवारी

७) अनुभव :

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	पासुन	पर्यंत	एकुन अनुभव

.....
(अर्जदाराची स्वाक्षरी)



वाणिज्यिक निविदा विवरण प्रपत्र-अ

१. सेवापुरवठादाराच्या संस्थेचे नाव:-

२. कामाचे वर्णन:-

३.

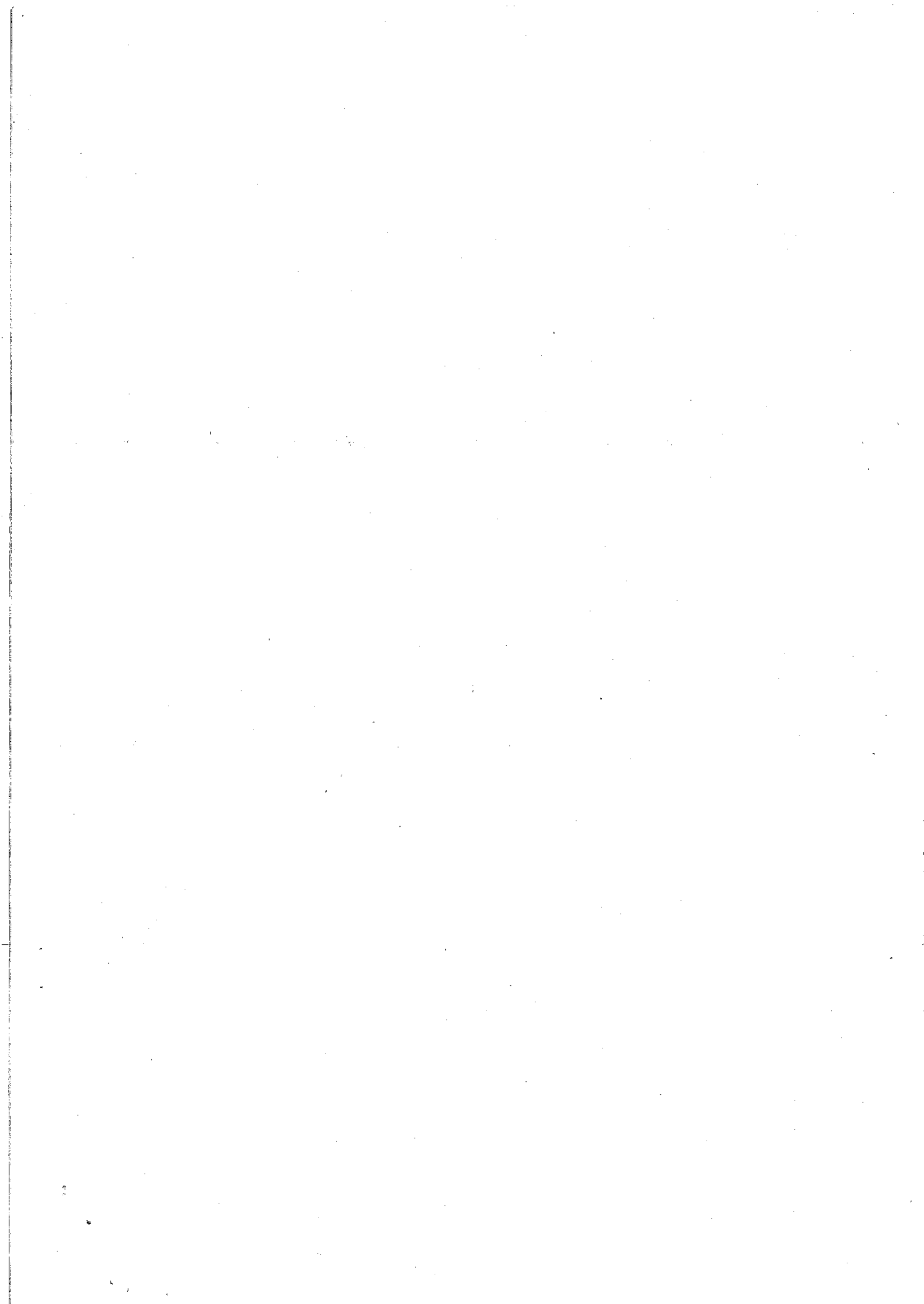
अ. क्र.	कामाचे वर्णन	संपुर्ण कामाचा मासिक एकत्रित दर (सर्व करासहित)
	साप्सपईचे कामे,साप्सपईच्या साहित्यासह	

स्थळ:

सही/

दिनांक:

पुर्णनाव व शिक्का:



प्रपत्र-ब

कंत्राटी तत्वावर साफ साईच्या कामाकरिता सेवा पुरविणा-या कंत्राटदाराने कामावर ठेवण्यात येणा-या साईगाराकडून १०० रूपये च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरी करून घ्यावयाचे हमीपत्र

हमीपत्र

मी -----
संपुर्ण पत्ता -----असे लिहून

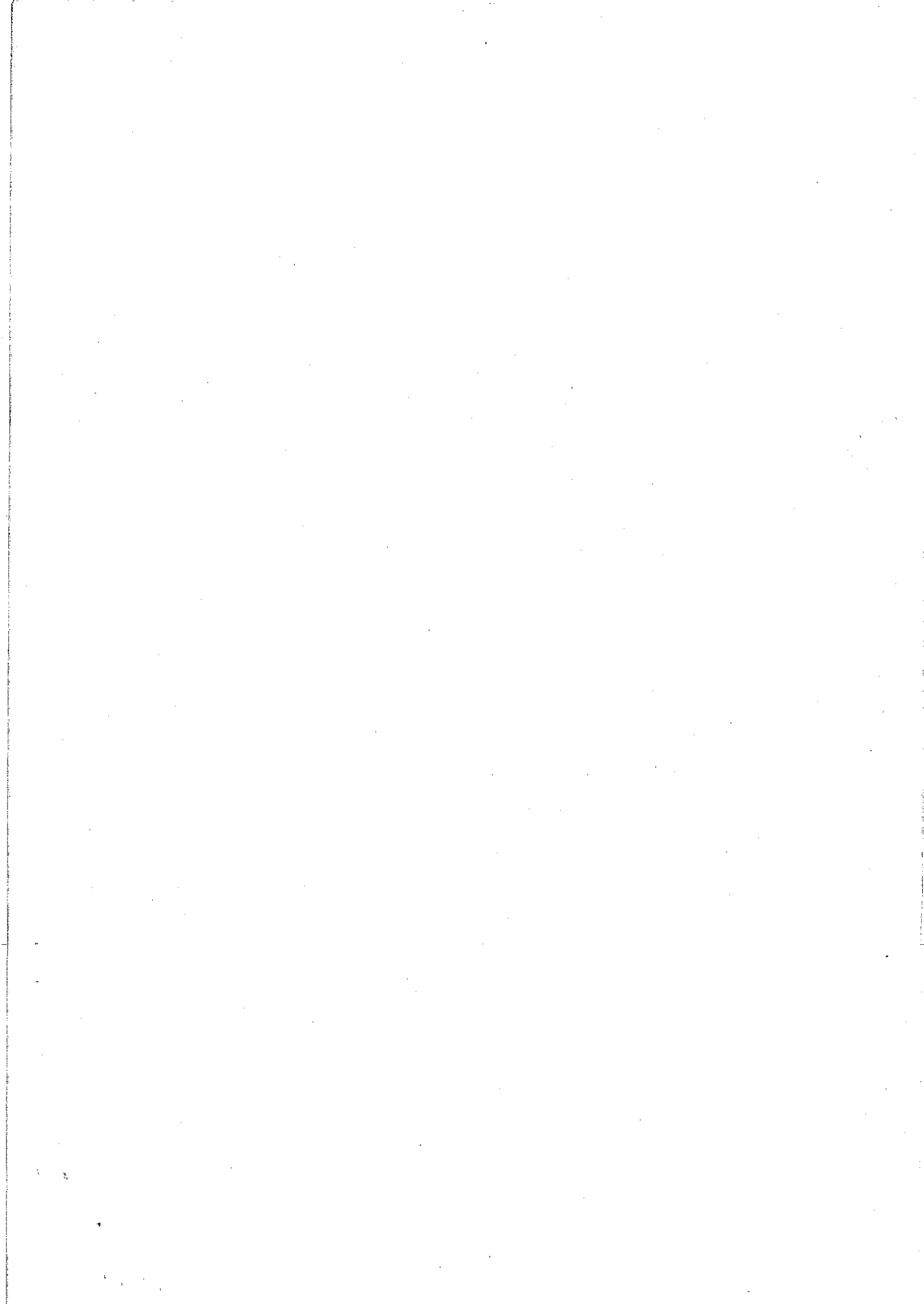
देते/देतो की,मी ----- या कंत्राटदारामार्फत स्वेच्छेने स्विकारलेल्या साफसाई या कामाकरिता संबंधित यंत्रणेच्या सर्व अटि व शर्ती मला मान्य आहेत. जर माझ्याकडून अटि व शर्तीचा भंग झाला तर कंत्राटी स्वरूपाच्या कामावरून काढल्यास मी स्वतः जवाबदार राहील.

तसेच मी स्वेच्छेने स्विकारलेल्या साफसाई या कंत्राटी स्वरूपाच्या कामा दरम्यान तसेच कंत्राट संपल्यानंतर मला कायमस्वरूपी नियुक्ती मिळण्याचा हक्क राहणार नाही तसेच सदर सेवे बाबतची कंत्राटदार तसेच शासनावर (संबंधित शासकीय यंत्रणेवर) कोणतेही जवाबदारी राहणार नाही व या कंत्राटी सेवेशी निगडीत कायम नियुक्ती संदर्भात मी कोणत्याही न्यायालयात कोणताही प्रकारचा दावा व हक्कासाठी मागणी करणार नाही अशी या हमीपत्रद्वारे मी हमी देत आहे.

दिनांक : _____ स्वाक्षरी
ठिकाण _____ नाव :-
_____ पत्ता :-

मी कंत्राटदार -----लिहून देतो की,वरीलप्रमाणे मी कामावर ठेवण्यात आलेले साईगार श्री ----- यांचे कडून हमीपत्र माझे समक्ष लिहून घेतलेले असून सदर हमीपत्राचे संबंधीताकडून भंग झाल्यास सदर बाबी संदर्भात न्यायालयीन प्रकरण उदभवल्यास त्याबाबत सर्व बाबी हाताळण्यास मी स्वतः जवाबदार राहील.

दिनांक : _____ कंत्राटदाराचे नाव: _____
ठिकाण : _____ स्वाक्षरी :- _____
_____ शिक्का:-



—: निविदा प्रपत्र :-

साफसफाई काम करण्यासाठी साहित्यासह/साहित्य पुरवून करारपध्दतीने एकंदरीत मोबदला घेण्याबाबतच्या अटी व शर्ती

बंद निविदेद्वारे दोन पाकीटे पध्दतीप्रमाणे बंद निविदेद्वारे, शासकीय तंत्रनिकेतन, गोंदिया येथील संपूर्ण परिसराची साफसफाई (प्रशासकीय इमारत, कर्मशाळा इमारत, ग्रंथालय इमारत, मुलांचे वसतिगृह, मुलींचे वसतिगृह) कामे करण्याकरीता एकत्रित संपूर्ण कामाचे प्रत्येक महिन्याला मोबदला दर साहित्यासह/साहित्य पुरवून करारपध्दतीने मान्यताप्राप्त संस्थेकडून/यंत्रणेकडून मागविण्यात येत आहे.

अटी व शर्ती

1. कराराचा कालावधी :

करार केल्यापासून 11 महिन्याकरिता.

2. कामाची वेळ :

अ)मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह : संपूर्ण आठवडा सकाळी 9.00 ते काम संपेपर्यंत. (स्वच्छतागृहे दिवसातून दोनदा साफ करणे बंधनकारक राहिल)

ब)वसतीगृह सोडून उर्वरीत स्वच्छतेकरीता :

शासकीय सुट्या सोडून, सर्व कामाचे दिवस सकाळी 9.00 ते संध्याकाळी 5 वाजेपर्यंत. (स्वच्छतागृहे दिवसातून दोनदा साफ करणे बंधनकारक राहिल)

- 1) इमारतीच्या आतील संस्थेचे कार्यालय, प्रचार्य कनिष्ठ, वचनधारिणी, विमानप्रमुखाले कनिष्ठ, प्रयोगशाळा, वगैरेहील सर्व परिसर आणि प्रचार्य/सदस्यांच्या सुचनेनुसार स्वरूढता राखणी.
- 2) झालणी आणि पोछा लागून स्वरूढता राखणी. असे सकाळी कार्यालयीन वेळच्या आधी आणि नंतर चार तासांन इमारतीचा परिसर स्वरूढ करणी.
- 3) सज्जस व मशीनर हे डिटेनन्ट पावडर, फिनार्डलच्या सहान्याने सकाळी व दुपारी (2.30 नंतर) वेळेर स्वरूढ करणी.
- 4) इमारतीचा बाहेरचा परीसर तसेच आतील भाग, उघडे मनोरंजन गृह, साफसफाई करणी.
- 5) मुलांचे व मुलींचे वासतीगृहातील साफ सफाई करणी, पोछा लागणी. स्वरूढतागृह साफ करणी तसेच वसतीगृहाच्या आर्जुबाजुचा संपूर्ण परिसर साफ करणी.
- 6) नियमितपणे कार्यालयगत टंचल रूच्या, अलमारी दरवाजे, खिडक्या व अतिरिक्त साहित्य यांची साफसफाई कार्यालयीन वेळच्या पूर्वी म्हणजे सकाळी 9.00 वाजता करणी.
- 7) वापरण्यात येणारे साबन, डिटेनन्ट पावडर, फिनार्डल तसेच लांबेर गीळ्या इत्या यानांच्या प्रतिच्या असायना.
- 8) बायकम च्या नळच्या पाईपचे पाणी किंवा सज्जसात बाक असतील / गळके असतील तर ते 24 तासांच्या आत व्यवस्थित व स्वरूढ करणी.
- 9) वसतीगृहामधील स्वरूढता कर्मचारी हे पूर्ण आवडता स्वरूढतेचे काम करतील. तेथील स्वरूढतेमध्ये खंड पडणार नाही याची काळजी घ्यावी विशेष काळजी घ्यावी.
- 10) संस्थेच्या परिसरातील रस्ते, मैदान, सुकलेले गावत स्वरूढ करणी.
- 11) संस्थेतील सेंटिक ट्रेक (टाकी) नंतर सफाई मशीनद्वारे चार महिन्यांन

एकदा स्वच्छ करण्यात यावे.

12) संस्था परिसरातील पाणी साठविण्याकरिता उपयोगात येणारी टाकी सहा महिन्यातून एकदा स्वच्छ करणे.

4. आठवड्यातून करावयाचे कामे :-

- 1) पंखे तसेच खिडक्यांचे काच स्वच्छ करणे.
- 2) संस्थेच्या व वसतीगृहाच्या परिसराचे मकड्यांचे जाळे साफ करणे.
- 3) संस्थेची व वसतीगृहाची पाण्यांची टाकी स्वच्छ करणे.
- 4) कार्यालयीन बोर्ड व नांवाची पाटी स्वच्छ करणे.
- 5) वर्ग खोल्यांच्या समोरील पट्टा (व्हरांडा) व जिऱ्याच्या पायऱ्या स्वच्छ करणे.

5. देयके :-

- 1) देयक पारित करणे हे शासनाकडून उपलब्ध अणुदानावर अवलंबून राहिल.
- 2) प्रत्येक महिन्याचे देयक वेगवेगळे सादर करावे लागेल व देयकाची रक्कम कोषागारातून देयक पारित झाल्यावर मिळेल.
- 3) मासीक देयकांमध्ये शासनाकडून आकारले जाणारे सर्व कर व इतर कायदेशीर बाबींची पुर्तता करणे सेवापुरवठादाराला आवश्यक राहिल व याची संपुर्ण जबाबदारीसेवापुरवठादाराची राहिल व देयकांमध्ये कुठल्याही प्रकारच्या कराच्या रकमेचा वेगळ्याने समावेश करू नये.
- 4) यंत्रणेने कंत्राट मिळाल्यानंतर रू 10,000/- रोख रक्कम ठेव म्हणून धनादेश, प्राचार्य शासकीय तंत्र निकेतन, गोंदिया यांच्या नावाने संस्थेत जमा करावा लागेल.
- 6) प्रत्येक निविदाकाराला एकच निविदा जमा करता येईल.
- 7) निविदीकार महाराष्ट्र शासनाच्या रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग किंवा राज्य/केंद्र शासनाच्या सेवा पुरवठादाराच्या नोंदणीसाठी प्राधिकृत संस्थाकडे नोंदनीकृत असला पाहीजे.

- 8) निविदाकार यांनी यापूर्वी 1 वर्ष व अधिक राज्य शासन / केंद्र शासन अथवा याचीअंगीकृत मंडळ यांना सेवापुरवठ्याबाबत अनुभव असणे आवश्यक आहे.
- 9) निविदा भरण्यापूर्वी निविदाकाराने स्वतः प्रत्यक्ष या संस्थेस भेट देऊन सर्व इमारतीची व परिस्वराची पाहणी करून नंतरच निविदा दाखल करावी.
- 10) दोन वेगवेगळ्या पाकीट पध्दतीप्रमाणे, एका पाकीटामध्ये निविदाकाराने आवश्यक कानादपत्रे स्थलबंद करावी व दुस-या पाकीटामध्ये मासिक दर लिहून स्थलबंद करावे व दोन्ही पाकीट एका मोठ्या पाकीटामध्ये टाकून, प्रत्यक्ष, शासकीय तंत्रनिर्माण, फ्लॅट्टर टोला, गॅर्याव रोड, गोंदिया या पत्त्यावर प्रत्यक्ष अथवा पोस्टाने लिहित कालावधीत प्राप्त होईल अश्यारितीने जमा करावा/पठवावा. विहित कालावधीनंतर प्राप्त झालेल्या कोणतेही निविदा स्वीकारल्या जाणार नाही.
- 11) देण्यात येणारे दोन पाकीट हे खालील प्रमाणेच असावेत.
- 1) तांत्रिक लिफाफा - तांत्रिक निविदाच्या लिफाफ्यावर तांत्रिक निविदा असे सिम्बल उल्लेख करून त्यामध्ये खालील कानादपत्राचा समावेश असणे आवश्यक आहे.
- a) संस्था संबंधित सेवा पुरवठ्यासाठी अधिकृत असलेल्या राज्य/केंद्र शासनानेच्या आवश्यक विमानाचे नोंदणी प्रमाणपत्र.
- b) संस्थेच्या संचालकांची नावे, कायानिधीन पत्ते व संपर्क क्रमांक यांचे विवरण पत्र.
- c) प्लॅन/ट्रॅन काढे क्रमांक
- d) G.S.T. रजिस्ट्रेशन क्रमांक व सर्टीफिकेट.
- e) ई. पी. एफ. रजिस्ट्रेशन क्रमांक व सर्टीफिकेट.
- f) मागील वर्षच्या इन्कमटॅक्स रिटर्न असावा.
- g) 1 वर्ष व अधिक राज्य शासन / केंद्र शासन अथवा याची अंगीकृत मंडळ यांना सेवापुरवठ्याबाबत अनुभव असणे आवश्यक आहे.
- h) निविदा द्याव्या पुरावा (खेळपत्राची)

2. दरपत्रक लिफाफा

- 1) वाणिज्यिक लिफाफ्यात सोबत जोडलेल्या प्रपत्र अ मध्ये वाणिज्यिक निवीदा प्रपत्र संस्थेच्या लेटरहेडवर भरुन सही व शिक्का असलेला कागद सीलबंद करण्यात यावा.
तसेच लिफाफ्यावर वाणिज्यिक निवीदा असे सुस्पष्ट नमूद करावे
- 2) दरपत्रकामध्ये व्यक्तीगणिक : (Personwise) कार्याचे दर न देता संपुर्ण एकत्रित कामाचे दर (मासिक दर) दयावे. व्यक्तीगणिक कामाचे दर स्वीकारण्यात येणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.
- 12) दोन्ही पाकीट तिस-या सीलबंद पाकीटात टाकून वे सीलबंद करावे व त्यावर प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, फुलचूर टोला, गोरगाव रोड, गोंदिया असा पत्ता लिहावा तसेच पाकिटावर वरील डाव्या बाजूला गोपनीय असे ठळक अक्षरात लिहावे व त्याखाली 'बाहय यंत्रणेद्वारा सेवा पुरविण्यासाठीच्या कंत्राटाची निविदा' असा स्पष्ट उल्लेख करावा
- 13) निवीदा प्रक्रीयेचे वेळेस प्रथम पाकीट क्र. 1 (तांत्रिक लिफाफा) उघडण्यात येईल. आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता असल्याशिवाय पाकीट क्र. 02 (वाणिज्यिक) उघडण्यात येणार नाही याची निवीदा-कारांनी नोंद घ्यावी.
- 14) प्रत्येक निविदाकारास निविदा शुल्क रूपये 500/- ची ना परतावा निविदाशुल्क रोख स्वरूपात संस्थेच्या रोख विभागाकडे जमा करावी लागेल व त्याच्या पोहचपावतीची छायांकित प्रत तांत्रिक निविदेसोबत जोडावी लागेल.
- 15) सेवापुरवठादारास राज्य /केंद्र शासनाच्या कामगार कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक असेल. कायद्याचे पालन करण्यास कुचराई होत असल्याचे लक्षात आल्यास सेवापुरवठाचे कंत्राट तात्काळ रद्द करण्यात येईल व कायदा उल्लंघना संदर्भातील कायदेशिर कार्यवाहीस सेवापुरवठादार जवाबदार राहिल.
- 16) निवड झालेल्या सेवापुरवठादारावर संस्थेद्वारे काम करणा-या मनुष्यबळास ओळखपत्र असणे आवश्यक आहे. त्यांनी युनिफॉर्म किंवा ड्रेसकोड मध्ये संस्थेत उपस्थित असणे आवश्यक आहे. सदर ओळखपत्र व ड्रेसकोड कंत्राटदारास द्यावयाचे आहे.
- 17) कंत्राटदाराने सेवा पुरविण्यासाठी नियुक्त मनुष्यबळाने कोणत्याही प्रकारचे

येणार नाही. या संदर्भात कंत्राटदाराने नियम/कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक असेल.

23) सेवा ठेका रकमेशिवाय कोणत्याही स्वरूपाची अन्य रक्कम देय राहणार नाही तसेच भविष्यात काही आर्थिक बाबी निर्माण झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. या कार्यालयाकडून कोणत्याही कामगारास वैयक्तिक स्वरूपाचे वेतन व अन्य सवलती संदर्भात मागणी करता येणार नाही.

24) सेवा पुरवठादाराने सेवा देण्यासाठी नियुक्त केलेल्या व्यक्तीस या संस्थेमार्फत नियमित करण्याकरीता व भविष्यातल भरावयाच्या पदांवर कोणताही न्यायालयात कोणताही दावा/हक्क कोणताही दावा सांगता येणार नाही. तसे झाल्यास त्यास सर्वस्वी कंत्राटदारास जबाबदार धरण्यात येवून त्या संदर्भात सर्व कायदेशीर बाबी कंत्राटदार यांनी हाताळणे बंधनकारक राहिल. या संदर्भात सेवा पुरवठादाराने सोबत दिलेला प्रपत्र ब मध्ये कामावर ठेवण्यात येणा-या प्रत्येक सफाईगाराकडून 100/- रूपयाच्या स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र घेवून नोटरी करून संस्थेत सादर करणे बंधनकारक राहिल.

25) संस्थेच्या कामात आपली सेवा असमाधानकारक तसेच मार्गदर्शक सुचनांच्या अनुषंगाने न आढळल्यास आपणावर नियमाप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल. कंत्राट कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, गोंदिया यांना राहिल व याबाबत कंत्राट रद्द झाल्याच्या परिस्थितीत कंत्राटदार संस्थेने भरलेली सुरक्षा ठेव पुर्व सुचना न देता जप्त करण्यात येईल.

26) उपरोक्त उल्लेखित कामाकरीता निवीदेमध्ये व्यक्तीगणिक:(Personwise)दर न देता संपुर्ण कामाचे मासिक दर द्यावे.

27) वरील निविदा व निविदेमधील अटी व शर्ती यामध्ये बदल करण्याचे किंवा रद्द करण्याचे पुर्ण अधिकार प्राचार्यांना राहिल. तथापी कंत्राटाचे कामास अंतिम मंजूरी मा. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालय, नागपूर यांचे अधिन राहिल

28) कंत्राटदाराने रूपये 100/- च्या बॉन्ड पेपरवर (दस्तऐवज) वरिल प्रमाणे अटी व शर्ती मान्य असल्याचा करारनामा नोटरीकडून घेवून सादर करणे आवश्यक राहिल.

गौरीया
शासकीय तंत्रनिकेतन,
पुणे
—स्वास्थ्य—

(स्वच्छ प्रतीकर मा.प्राचार्य यांचे स्वाक्षरी असे)

उपरोक्त बंद निविदा जाहिरातीत दिलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे स्विकारण्यात व उपलब्धतात येईल. निविदा उपलब्धता दिवशी आपण वेळवर उपस्थित राहण्याची जबाबदारी आपली राहिल. याकरीता वेळापत्रकावर किंवा ईमेलनेटवरील कळविल्या जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
वरील सर्व अटीचे उल्लंघन झाल्यास किंवा कल्याचे आढळून आल्यास आपणा सोबत केलेला करार रद्द करण्याचा अधिकार प्राचार्य यांना राहिल.

30). निविदा स्विकारण्याची शेवटची तारीख आणी वेळ :-

- यांचेकडे असेल.
- निविदांना नाकारण्याच्या अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, गौरीया
- 1) वरिल प्रमाणे अटी व शर्ती मान्य असल्याचा करारनामा नोंदणीकृत नोंदणी यांचेकडून घेवून सादर करणे आवश्यक राहिल व अटी व शर्ती मान्य असणारे व कमीत कमी दरची निविदा दरपत्रके स्विकारण्यात येतील.
 - 2) ज्या संस्थेला उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य राहणार नाही, अशा

29). कर्जात बहाल करणे/देणे :-