

Final

निविदा पत्रक क्र. शाअमना/कंत्राटीसेवा/समिती सुरक्षा/२३-२४/४६०३
मुल्य: रू. १०००/-

दिनांक १०.०८.२०२३

निविदा पत्रक

बहुउद्देशिय अकुशल कामगार सेवा कंत्राटी पध्दतीने भरण्यासाठी अटी व शर्ती

ऑन-लाईनद्वारे E-Tender पध्दतीने प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर येथील संस्थेकरीता (मुख्य इमारत, कर्मशाळा इमारत, मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह व बगीचा) मनुष्यबळाकरीता रोजंदारी तत्वावर करारपध्दतीने नोंदणीकृत संस्थेडून/यंत्रनेकडून निविदा मागविण्यात येत आहे.

कराराच्या अटी व शर्ती

१. कराराचा कालावधी : ११ महिने , तथापि पुढील ११ महिन्यापर्यंत किंवा काही ठराविक कालावधीसाठी वाढविण्यात येऊ शकतो, अशा वाढविलेल्या कालावधीसाठी, त्यावेळच्या किमान वेतन कायद्याचे पालन करणे व दिलेल्या अटी-शर्तीचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.
२. प्रायोगिक तत्वावर एक महिन्याचा काम करण्याचा कालावधी देवून पुढील काम देण्यात येईल, एकूण १६ (१० पुरुष व ०६ स्त्री पुरविणे.)
३. कामाची वेळ: सकाळी ९.१५ ते संध्याकाळी ६.१५ पर्यंत राहिल. (स्वच्छतागृह दिवसातून किमान तीनदा साफ करणे बंधनकारक राहिल)
४. कामाची व्याप्ती व स्वरूप :
 - a) मुख्य इमारतीच्या आतील संस्थेचे कार्यालय, प्राचार्य कक्ष चर्चाखोली, विभागप्रमुखांचे कक्ष, प्रयोगशाळा वर्गखोल्या व बाहेरील सर्व परिसर आणि प्राचार्य/ सदस्यांच्या सुचनेनुसार स्वच्छता राखणे.
 - b) झाडणे आणि ओला पोछा लावून स्वच्छता राखणे असे सकाळी कार्यालयीन वेळेच्या आधी, दुपारी २. ते ३. च्या दरम्यान संध्याकाळी ५.०० वाजता इमारतीचा परिसर स्वच्छ करणे.
 - c) सर्व वॉशरूम हे हार्पिक, फिनाईल व डांबरगोळ्यांचा वापर करून सकाळी कार्यालयीन वेळेच्या आधी, दुपारी २.ते ३. दरम्यान व संध्याकाळी ५.०० वाजता स्वच्छ करणे
 - d) इमारतीचा बाहेरचा परिसर तसेच आतील भाग, सभागृह साफसफाई करणे.
 - e) मुलांचे व मुलींचे वसतिगृह साफ सफाई करणे. ओला पोछा लावणे. स्वच्छतागृह (दिवसातून तिनदा) साफ करणे. तसेच वसतीगृहाच्या आजूबाजूचा संपूर्ण परिसर साफ करणे.
 - f) नियमितपणे कार्यालयातील टेबल खुर्च्या, आलमारी, दरवाजे, खिडक्या व अतिरिक्त साहित्य यांची साफसफाई करणे.
 - g) स्वच्छता कर्मचारी हे पूर्ण आठवडा स्वच्छतेचे काम करतील. तेथील स्वच्छतेमध्ये खंड पडणार नाही, याची कंत्राटदारांनी विशेष काळजी घ्यावी लागेल, कामगार अनुपस्थित असल्यास दुप्पट रोजी कपात करण्यात येईल. स्वच्छता साहित्य, तुटके-फुटके किंवा अस्वच्छ किंवा संपल्याचे आढळल्यास रुपये ५०००/- प्रतिदिवस पूर्तता होईपर्यंत कपात करण्यात येईल.
 - h) संस्था परिसरातील बगीच्यातील कचरा नियमितपणे साफ करणे तसेच झाडांना पाणी देणे.
 - i) वर्गखोल्यांच्या समोरील पट्टा (व्हरांडा) व जिन्यांच्या पाय-या स्वच्छ करणे.
 - j) मुख्य इमारतीच्या आजूबाजूच्या परिसरातील पाण्याची टाकी स्वच्छ करणे.

- k) संस्थेमधील व वसतीगृहामधील पिण्याच्या पाण्याची टाकी स्वच्छ करणे.
- l) जमा केलेला कचरा ओला व सुका वेगवेगळा करून कच-याची योग्य विल्हेवाट लावणे व तसेच कॅरीबॅगज व इतर प्लास्टिकचे साहित्य वेगळे करावे व कोणताही कचरा किंवा प्लास्टिक जाळू नये.

आठवड्यातून करावयाचे कामे:-

- a) पंखे तसेच खिडक्यांचे कांच Colin ने पुसून स्वच्छ करणे.
 - b) संस्थेच्या व वसतीगृहाच्या परिसराचे मकडयाचे जाळे साफ करणे.
 - c) संस्थेची व वसतीगृहाची पाण्याची टाकी स्वच्छ करणे.
 - d) कार्यालयीन बोर्ड व नांवाची पाटी स्वच्छ करणे.
 - e) संस्थेच्या आवारातील माती फेकणे.
 - f) संस्था परिसरातील गवत तसेच अनावश्यक रोपट्यांची छटाई करणे तसेच झाडांच्या फांद्या छाटणे.
५. सेवापुरवठादारास राज्य शासनाचा किमान वेतन कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक असेल. कायद्याचे पालन करण्यास कुचराई होत असल्याबद्दल लक्षात आल्यास सेवापुरवठ्याचे कंत्राट तात्काळ रद्द करण्यात येईल व कायदा उल्लंघनासंर्भातील कायेदशीर कार्यवाहीस सेवापुरवठादार जबाबदार राहिल.
 ६. निवड झालेल्या सेवापुरवठादार संस्थेद्वारे काम करणा-या मनुष्यबळ ओळखपत्र असणे आवश्यक आहे. युनिफॉर्म किंवा ड्रेसकोड सेवापुरवठादाराने त्यांच्या नेमून दिलेल्या कामगारांना द्यावयाचे आहे. तसेच अतिरिक्त पाच (३ पुरुष व २ स्त्री) कामगारांची यादी बदलीसाठी म्हणून आवश्यक राहिल.
 ७. निवड झालेल्या सेवापुरवठादार संस्थेद्वारे काम करणा-या मनुष्यबळाने कोणत्याही प्रकारचे धुम्रपान ,मद्यपान गुटखा व तंबाखुजण्य पदार्थ इत्यादी चे सेवन करू नये, संस्थेतील कोणत्याही वस्तूची चोरी/हानी व गैरवर्तन करणार नाहीत याबाबत त्यांचे हमीपत्र सादर करावे लागेल या अनुषंगाने उदभवना-या सर्व घटनास / परिणामास सेवा पुरवठादार संपूर्णतः जबाबदार राहिल. त्यास संस्था कोणत्याही प्रकारे जबाबदार असणार नाही
 ८. सेवापुरवठादाराने पुरवलेल्या मनुष्यबळच्या कर्तव्येदशीर रक्कमा (उदा , वेतन, पी.एफ, विमा, इ.) कामगारास नियमाप्रमाणे अदा करण्याची व त्यांच्या खाती कामा करण्याची जबाबदारी सेवापुरवठादाराची राहिल. याबाबत कामगारांना देय रक्कमांची कोणतीही जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही व भरणे केल्याची तत्सम कागदपत्रे दर महिन्याला संस्थेत सादर करावे लागतील.
 ९. सेवापुरवठादाराने नियुक्त केलेल्या कामगारांनी कामाचे वेळी शासकीय मालमतेची काळजी घेणे आवश्यक असून शासकीय नुकसान झाल्यास त्याची भरपाई सेवा पुरवठादाराकडून करण्यात येईल.
 १०. सेवापुरवठादाराने नियुक्त केलेल्या काम करताना कार्यालय परिसरात सुरक्षिततेचे आवश्यक नियमांचे पालन करावे. तथापि काम करताना काही अपघात झ. झाल्यास त्याची जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही.
 ११. सेवापुरवठादाराला कामाचे आदेश मिळाल्यास त्या तारखेपासून सात दिवसाचे आत आपले काम सुरु करावे लागेल.
 १२. सेवापुरवठादारा मार्फत नियुक्त कामगारांचे वय कामगार अधिनियमानुसार असावे तसेच नियुक्त कामगार शारीरिकदृष्ट्या सुदृढ असावा, कोणतेही अपंगत्व नसावे, तसेच पोलिस व्होरिफिकेशन सादर करावे. याबाबतचे प्रमाणपत्र संस्थेला सादर करावे लागेल.

निविदाकाराच्या पात्रतेचे निष्कर्ष

१. निविदाकार महाराष्ट्र शासनाच्या रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग किंवा राज्य शासन /केंद्र शासनाच्या सेवापुरवठादाराच्या नोंदणीसाठी प्राधिकृत संस्थांकडे नोंदणीकृत असावा. सदर नोंदणी प्रमाणपत्र निविदा भरण्याच्या शेवटच्या दिनांकानंतर कमीत-कमी एक महिन्यापर्यंत वैध असावा.
२. निविदाकार यांना यापूर्वी राज्य शासन /केंद्रशासन अथवा त्यांची अंगीकृत मंडळे यांना सेवापुरविण्याबाबत कमीत-कमी एक वर्ष इतका अनुभव असणे आवश्यक आहे.
३. नोंदणीकृत आस्थापनेला अनुसरून आवश्यक वैयक्तिक मालकाचे वा संस्थेचे पॅन/टॅन कार्ड असावे.
४. जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र व सेवापुरवठाधारकाकडे असणे आवश्यक आहे. तसेच व कमीत-कमी सहा महिने आधीचे जीएसटी भरणा केल्याचे चालान असणे आवश्यक आहे.
५. वैध ई.पी.एफ. नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक राहिल.
६. मागील वर्षीचे इन्कम टॅक्स रिटर्न फाईल केल्याचा पुरावा असणे आवश्यक आहे.
७. प्रत्येक निविदाकारास निविदा शुल्क रु. १,०००/- ची ना परतावा निविदा शुल्क ऑन-लाईन पध्दतीने ई-निविदा संकेतस्थळावर भरण्यात यावी.
८. रुपये १०,०००/- ची परतावा बयाना रक्कम ऑन-लाईन पध्दतीने भरण्यात यावी.

निविदा सादर करावयाच्या पध्दती

१. प्रत्येक निविदाकाराला एकचनिविदा भरता येईल.
 २. निविदा भरण्यापूर्वी निविदाकाराने स्वतः प्रत्यक्ष कार्यालयात भेट देऊन सर्व इमारतीची व परिसराची पाहणी करून नंतरच निविदा दाखल करावी.
 ३. संस्थेत निविदेच्या अंतिम दिनांकाच्या किमान एक आठवडाआधी Pre-bid-meet ऑन-लाईन पध्दतीने आयोजित करण्यात येईल. त्यात निविदाधारकाने किंवा अधिकृत प्रतीनिधीनीने उपस्थित राहून शंका निरसन करावे. या ऑन-लाईन मिटींग करिता लिंक संस्थेच्या वेबसाईट वर दोन तास अगोदर उपलब्ध असेल.
 ४. अ) तांत्रिक निविदा ऑन-लाईन पध्दतीने सादर करतांना (अपलोड करतांना) : खालील कागदपत्रांचा समावेश असेल.
 - १) संस्थेच्या लेटर हेडवर सोबत दिलेले विवरणपत्र (प्रपत्र-अ मध्ये).
 - २) संस्था संबंधीत सेवा पुरविण्यासाठी अधिकृत असल्याचे राज्य शासन/ केंद्र शासनाच्या आवश्यक विभागाचे नोंदणी प्रमाणपत्र.
 - ३) संस्थेच्या संचालकांची अथवा स्वतःचे नांव कोर्यालयीन पत्ता व संपर्क क्रमांक यांचे विवरणपत्र.
 - ४) नोंदणीकृत आस्थापनेला अनुसरून आवश्यक वैयक्तिक मालकाचे वा संस्थेचे पॅन / टॅन कार्ड असावे.
 - ५) GST नोंदणी प्रमाणपत्र व कमीत-कमी सहा महिने आधीचे GST भरणा केल्याचे चालान.
 - ६) ई. पी. एफ. रजिस्ट्रेशन क्रमांक व सर्टिफिकेट.
 - ७) मागील वर्षाचे आयकर परतावा विवरणपत्र (इन्कम टॅक्स रिटर्न) भरल्याचा पुरावा.
 - ८) राज्य शासन / केंद्र शासन अथवा यांची अंगीकृत मंडळे यांना सेवापुरविण्याबाबत अनुभव प्रमाणपत्र.
 - ९) निविदा शुल्क रुपये १,०००/- ऑन-लाईन पध्दतीने भरल्याची पावती.
 - १०) Shop Act प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.
 - ११) बयाना रक्कम रुपये १०,०००/- ऑन-लाईन पध्दतीने भरल्याची पावती.
- वरील सर्व कागदपत्रे <https://mehtenders.gov.in> या संकेत स्थळावर BOQ Excel Format pdf कुठल्याही दुरुस्ती न करता भरण्यात यावी व अपलोड करण्यात यावी.

ब) वाणिज्यिक दरपत्रक

- १) वाणिज्यिक दरपत्रक सोबत जोडलेल्या प्रपत्र-ब मध्ये वाणिज्यिक निविदा प्रपत्र संस्थेच्या लेटर हेडवर भरून सही व शिक्का असलेला कागद BOQ Excel Format pdf upload करण्यात यावा.

१३. सेवा ठेका रक्कमेशिवाय कोणताही स्वरुपाची अन्य रक्कम देय राहणार नाही. तसेच भविष्यात काही आर्थिक बाबी निर्माण झाल्यास त्याची जवाबदारी कंत्राटदाराची राहिल या कार्यालयाकडून कोणत्याही कामगारास वैयक्तिक स्वरुपाचे वेतन व अन्य सवलती संदर्भात मागणी करता येणार नाही.
१४. सेवापुरवठादाराने सेवा देण्यासाठी नियुक्त केलेल्या व्यक्तीस / कामगारास या कार्यालयामार्फत नियमित करण्याकरीता व भविष्यात भरावयाच्या पदावर कोणताही दावा / हक्क सांगता येणार नाही.
१५. स्वच्छतेच्या कामाकरीता लागणारे अनुषंगिक साहित्य उदा. फिनाईल, हार्पिक, हॅन्डवॉश, झाडु व इतर संलग्न यादीत नमुद केल्यानुसारच पुरवठादाराने स्व:खर्चाने उपलब्ध करावयाचे आहे. इतर कोणतेही लोकल स्वच्छता साहित्य ग्राह्य धरल्या जाणार नाही, हॅन्डवॉशसाठी प्रत्येक वॉहशरूम मध्ये ५ ली.चे क्यापेसिटीचे हॅन्डवॉश होल्डर स्वखर्चाने बसवून घ्यावे लागेल. तसेच स्वखर्चाने ओडोनील होल्डींग जाळीसोबत लॉक बसवावे लागेल.
१६. काम सुरु झाल्यानंतर कामगारांचा विमा काढणे बंधनकारक राहिल.
१७. करार संपण्यापूर्वी काम बंद केल्यास सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त करण्यात येईल.
१८. आपली सेवा असमाधानकारक तसेच मार्गदर्शक सूचनांच्या अनुषंगाने न आढळल्यास आपणावर नियमाप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल. कंत्राट कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे अधिकार प्राचार्य / संस्थाप्रमुख, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर यांनी राखून ठेवलेले आहेत व याबाबत कंत्राट रदद झाल्याच्या परिस्थितीत कंत्राटदाराने भरलेली सुरक्षा ठेव पूर्व सूचना न देता जप्त करण्यात येईल.
१९. वरील निविदा व निविदेमधील अटी व शर्ती यामध्ये बदल करण्याचं किंवा रदद करण्याचे पूर्ण अधिकार प्राचार्यांना राहातील.
२०. देयक पारित करणे हे शासनाकडून उपलब्ध अनुदानावर अवलंबून राहिल.
२१. प्रत्येक महिन्याचे देयक वेगवेगळे सादर करावे लागेल व देयकाची रक्कम कोषागारातून देयक पारित झाल्यावर मिळेल.
२२. मासिक देयकांमध्ये सेवा कर, आयकर, विमा व इतर कायदेशीर बाबीची पूर्तता करणे सेवापुरवठादाराला आवश्यक राहिल व याची संपुर्ण जवाबदारी सेवापुरवठादाराची राहिल. देयकांमध्ये कुठल्याही प्रकारच्या कराच्या रक्कमेच्या वेगवेगळ्याने समावेश करू नये.

(डॉ. रेवतकुमार बोरकर)

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,

नागपूर

“अनुषंगिक साहित्य”

साफसफाई निविदेच्या अटी व शर्तीनुसार अनुषंगीक साहित्य खालीलप्रमाणे पुरवठादाराने पुरविणे आवश्यक राहिल.

1. उच्च प्रतीच्या, झाकणासहीत मोठया आकाराच्या कचरापेटया कमीत कमी 12 प्रती इमारत $12 \times 2 = 24$, मुलांचे वसतीगृह 6 व मुर्लीचे वसतिगृह 03 व 03 गेट = 36 एकूण
2. उच्च प्रतीचे मोठे लांब झाडू-9 प्रती महिना
3. उच्च प्रतीचे छोटे झाडू-9 प्रती महिना
4. उच्च प्रतीचे हॅन्डवॉश 250 ML 30 नग प्रती महिना, तसेच सुरवातीला उच्च प्रतीचे 5 लिटर कॅप्सिटीचे हॅन्डवाश डिस्पेंसर 30 नग
5. उच्च प्रतीचे हार्पीक 50 Liters प्रती महिना
6. उच्च प्रतीचे फिनाईल 50 Liters प्रती महिना
7. उच्च प्रतीचे अॅसीड 30 Liters प्रती महिना
8. उच्च प्रतीच्या डांबर गोळया 10 Gross प्रती महिना
9. उच्च प्रतीच्या रंगीत डांबर गोळया 05 Gross प्रती महिना
10. उच्च प्रतीचे मोठे पोछे 9 प्रती महिना
11. उच्च प्रतीचे छोटे स्क्रॅपर 9 प्रती महिना
12. उच्च प्रतीचे डस्टपॅन 9 प्रती महिना
13. उच्च प्रतीचे ओडोनिल 150 नंबर प्रती महिना, तसेच सुरवातीला प्रत्येक वाशरूममध्ये 5 ठिकाणी, ओडोनिल कुलूप असलेल्या छोटया जाळीमध्ये फिट करावे, कुलूप किल्ली सहित.
14. उच्च प्रतीचे युरीन मॅट 12 प्रती इमारत (एकूण 04 इमारती) = 48 नग प्रती महिना
15. उच्च प्रतीचे प्लास्टीक मग $24 \times 4 = 96$ प्रती महिना/आवश्यकतेनुसार
16. उच्च प्रतीचे बकेट 12 नंबर प्रती महिना
17. उच्च प्रतीचे प्लास्टीक पाईप 04 बंडल प्रती महिना/आवश्यकतेनुसार
18. उच्च प्रतीचे टॉयलेट ब्रश-02 डझन प्रती महिना/आवश्यकतेनुसार
19. उच्च प्रतीचे बेसिन ब्रश-02 डझन प्रती महिना/आवश्यकतेनुसार
20. उच्च प्रतीचे मोठे खराटे 9 नग
21. उच्च प्रतीचे खालून कापडी अस्तर असलेल्या Plastic Doormats (3x2), 30 नंबर प्रतीमहिना /आवश्यकतेनुसार
22. उच्च प्रतीचे कोलीन 500 ML 16 नग प्रती महिना
23. उच्च प्रतीचे डस्टींग क्लोथ (3x2) 16 नग प्रती महिना /आवश्यकतेनुसार
24. उच्च प्रतीचे लॉखडी धारधार मोठे विळे 16 नग प्रती महिना/ आवश्यकतेनुसार
25. उच्च प्रतीचे लॉखडी पावडे दांडयासहित 16 नग/आवश्यकतेनुसार
26. मोठे प्लॅस्टीकचे घमेले 16 नग
27. लॉखडी टिकास दांडयासहित 16 नग

वरील सर्व प्लास्टीक मटेरिअल स्वच्छ राहिल याची काळजी पुरवठादाराने घ्यावी. तसेच तुट-फुट झाल्यास लगेच नविन आणावे. तुटके-फुटके तसेच अस्वच्छ मटेरियल आढळल्यास किंवा वरिलपैकी कोणतेही रोजच्या वापराचे मटेरिअल संपल्याचे आढळल्यास, दंड म्हणून रुपये 5000/- प्रती दिवस, पूर्तता होईपर्यंत कपात करण्यात येईल.

(डॉ. रेवतकुमार बारकर)

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर



निविदा उघडण्याच्या कार्यपध्दती

१. दिलेल्या तारखेप्रमाणे ऑन-लाईननिविदा उघडण्यात येतील व समितीद्वारे तांत्रिक छानणी करण्यात येईल.
२. निविदाकाराने Scan करून Upload केलेले सर्व प्रमाणपत्र व वैधता तपासण्यात येईल.
३. पात्र निविदाधारकांची यादी संस्थेच्या Website वर Upload करण्यात येईल.
४. तांत्रिक बाबींच्या छानणीमधून फक्त पात्र असलेल्या निविदा धारकांच्या वाणिज्यीक निविदा उघडण्यात येईल.
५. वाणिज्यीक निविदेत संपूर्ण कामाचा सर्व करासहीत एकत्रित दर नमूद नसल्यासनिविदा फेटाळण्यात येईल.
६. दोन किंवा अधिक निविदाकारांच्या दरांमध्ये समानता असल्यास या संस्थेतील काम करण्याचा एकत्रित अनुभव असलेल्या सेवापुरवठाधारकास प्राधान्य येईल.

कार्यादेश देण्याची कार्यपध्दती

१. सदर कामाचे आदेश मा. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालय, नागपूर यांचे मंजूरी मिळाल्यानंतर देण्यात येतील.
२. सेवापुरवठाधारकाने रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर दस्तऐवज वरीलप्रमाणे अटी व शर्ती मान्य असल्याचा करारनामा नोटरी करून सादर करणे आवश्यक आहे.
३. अनुक्रमांक २ ची पूर्तता केल्यानंतर कार्यादेश देण्यात येईल व त्यानंतर ७ दिवसांच्या आत ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या एकूण न्युनतम रकमेच्या १० टक्के सुरक्षा ठेव बँक गॅरंटी स्वरूपात जमा करावी लागेल. करार संपण्यापूर्वी काम बंद केल्यास त्यांची सुरक्षा ठेव जप्त करून शासन जमा करण्यात येईल.

(डॉ. रेवतकुमार बोरकर)

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,
नागपूर

R. Borkar
(Signature)

प्रपत्र -अ

तांत्रिक निविदा विवरण पत्र

(संस्थेच्या लेटरहेडवर अथवा शिक्का असलेल्या कोऱ्या कागदावर)

- १) कंत्राटदाराच्या संस्थेचे नांव व संपूर्ण कार्यालयीन पत्ता:—
- २) संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व नोंदणीकृत पत्ता:—
(नोंदणी प्रमाणपत्राची छायाप्रत अपलोड करावी)
- ३) ज्या प्राधिकरणाकडे नोंदणी केलेली आहे त्याचा संपूर्ण पत्ता:—
- ४) निविदाधारक/संस्था चालकांचे नाव, पत्ता, दुरध्वनी,भ्रमणध्वनी क्र.व ई-मेल पत्ता:—
- ५) अनुभवाचा तपशिल(आवश्यक प्रमाणपत्रे अपलोड करावी):— वर्ष महिने
- ६)शासकीय अभि.महा.नागपूर येथील एकत्रित कामाचा अनुभवाचा तपशिल (आवश्यक प्रमाणपत्रे अपलोड करावी):— वर्ष महिने
- ७) निविदाधारक/संचालकाचे ओळखपत्राचा तपशिल:—
- ८) आवेदन शुल्क रुपये १०००/- भरल्याचा पुरावा अपलोड करावे :—
- ९) बयाणा रक्कम रुपये १००००/- भरल्याचा पुरावा अपलोड करावे :—

मी/आम्ही खालील सही करणार, असे शपथपूर्वक प्रमाणित करतो की, वर नमूद करण्यात आलेली माहिती खरी असून, खोटी आढळल्यास होणा-या परिणामांची जबाबदारी माझी राहिल. तसेच सदर कंत्राटासाठी आपण नमूद केलेल्या सर्व अटी मला मान्य आहेत.

स्थळ:—

दिनांक:—

(सही)

(पूर्ण नांव व शिक्का)

प्रपत्र —ब

वाणिज्यिक निविदा विवरणपत्र(बहुउद्देशिय कामगार)

१. सेवापुरवठादाराच्या संस्थेचे नाव:—

२. कामाचे वर्णन :—

अ.क्र.	तपशिल	प्रतिमाह १६व्यक्ती करीता आवश्यक साहित्य / सामुग्रीसह आकारण्यात येणारा एकत्रीत दर रुपये (सर्व प्रकारचे कर आकारून)
१	बहुउद्देशिय अकुशल कामगार आवश्यक साहित्य सामुग्रीसह पुरविने. (एकुण मनुष्यबळ 16 व्यक्ती, 10 पुरुष व 6 स्त्री)	प्रतिव्यक्ती सामुग्रीसह दर *16 एकुण दर (.....) कंत्राट किंमत

स्थळ:—

(सही)

दिनांक:—

(पूर्ण नांव व शिक्का)

Signature Not Verified

Digitally signed by REWAT KUMAR PITHUJI
BORKAR
Date: 2023.08.10 17:16:15 IST
Location: Maharashtra-MH

निविदा करण्याची शेवटची तारीख आणि वेळ

उपरोक्त सिलबंद निविदा जाहिरातील दिलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे स्विकारण्यात व उघडण्यात येईल. याकरिता वेगळा पत्रव्यवहार किंवा दुरध्वनीद्वारे कळविल्या जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

अनुक्रमांक	कार्य विवरण	अंतिम दिनांक व वेळ
१)	ई-निविदा प्रकाशित करण्याचा दिनांक	१०.०८.२०२३
२)	संकेतस्थळावर ई-निविदा उपलब्ध करणे	१०.०८.२०२३ (सकाळी ११ वाजता)
३)	ई-निविदा सादर करण्याचा सुरुवातीचा दिनांक	१०.०८.२०२३ (सकाळी ११ वाजेपासून)
४)	ई-निविदा पूर्व बैठक, शा.अ.म., नागपूर येथे (इच्छुक निविदाधारकाकरिता)	१४.०८.२०२३ (सकाळी ११ वाजता)
५)	ई-निविदा सादर करण्याचा अंतिम दिनांक	१९.०८.२०२३ (सायंकाळी ५ वाजता)
६)	तांत्रिक निविदा छाननी	२१.०८.२०२३ (सकाळी ११ वाजता) (बहुउद्देशिय कामगार) २१.०८.२०२३ (दुपारी ३:१५ वाजता) (सुरक्षारक्षक)
७)	सर्व वाणिज्यीक निविदा उघडणे	२२.०८.२०२३ (सकाळी ११ वाजेपासून)

सहपत्र :विवरणपत्र "अ" व प्रपत्र "ब"

(डॉ. आर. पी. बोरकर)

प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर

दिनांक २२/०८/२३