Phone No. (02164) 272414, 8275706613
Web : http://gcekarad.ac.in
Email: principal@gcekarad.ac.in,
principal.gcoekarad@dtemaharashtra.gov.in

महाराष्ट्र शासन

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,कराड

(महाराष्ट्र शासनाची स्वायत संस्था)

विद्यानगर, कराड पिन – ४१५१२४ जि. सातारा

शाअमक/ बागकाम कंत्राट /२०२५ 2701 दिनांक- 22 AUG 2025

(बागकाम कंत्राट)

शासकीय अभि. महाविदयालय कराड करीता **बागकाम कंत्राट सेवा** कंत्राटदाराकडून दोन लिफाफा पदधतीने निवीदा मागविण्यांत येत आहे. निवीदा भरण्यांची अंतिम तारीख ०२.०९.२०२५ आहे.

अ.क्र.	विवरण	माहिती
१.	नोटीस	https://gcekarad.ac.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे
२.	कामाचे स्वरूप	शा.अ.म.कराड येथील बागकाम कंत्राट सेवा पुरवठा ११ माहिन्यांसाठी (२०२५-२६)
३.	निवीदा शुल्क	प्रतेकी रूपये २,०००/- ऑनलाईन पदधतीने संस्थेच्या खाती भरण्यांत यांवी. नांव-Principal. Government College of Engineering Karad बँकेचे नांव- HDFC Bank खाते नंबर-५०२००००१३४७६३४ IFSC Code-HDFC०००२६९२
४.	संर्पकासाठी पत्ता	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,कराड, विद्यानगर, कराड पिन – ४१५१२४ जि. सातारा
५.	दुरध्वनी क्र.	०२१६४ २७२४१४
६.	ई मेल	**principal@gcekarad.ac.in**
७.	निवीदा वैधता	९० दिवसांकरीता

निविदासोबत आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे व जोडपत्रे जोडावी. कोणतेही कारण न देता एक किंवा सर्व निवीदा रदद करण्याचा हक्क राखून ठेवण्यात येत आहे.

प्राचार्य,
शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,
कराड

PRINCIPAL
Govt. College of Engineering
Karad (Dist. Satara)

पत्रक

बागकाम कंत्राट सेवा देणेबाबत अटी व शर्ती

दोन पाकीटे पद्धतीप्रमाणे **प्राचार्य,शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, कराड या** येथील संस्थेकरिता बागकाम कंत्राट सेवा करारपद्धतीने नोंदणीकृत संस्थेकडून/यंत्रणेकडून निविदा मागविण्यात येत आहे.

निवीदेचा तपशील	अंदाजीत रक्कम रू.	निवीदा शुल्क रू.	अनामत ठेव रक्कम रू.
अकरा महिने कालावधीकरीता बागकाम सेवा पुरविणेबाबत	७,००,०००/- (रूपये सात लक्ष फक्त) आवश्यक सर्व साहित्य व सर्व करासहीत	2,000/- (रूपये दोन हजार फक्त)	20,000/- (रूपये वीस हजार फक्त)

कराराच्या अटी व शर्ती

१. कराराचा कालावधी : ११ महिने

२. प्रायोगिक तत्वावर एक महिन्याचा काम करण्याचा कालावधी देऊन पुढील काम चालू ठेवणेत येईल.

३. कामाची वेळ :— सकाळी ८.०० ते सायंकाळी ६.०० (तथापी कर्मचारी कामाची वेळ ८ तास राहील याची खात्री करावी)

कामाची व्याप्ती व स्वरूप : बागकामा करीता दैनंदिन कामे

1- बगीच्या परीसरातील लॉन मशिनद्वारे (Grass Cutter) छटाई करणे तसेच रोपटयांची आवश्यक छटाई करणे.

2- संस्था परिसरातील गवत तसेच अनावश्यक रोपटयांची छटाई करणे तसेच झाडांच्या अनावश्यक फांद्या छाटणे.

3- बागकामाकरीता आवश्यक खड्डे खणणे, दररोज नियमीत झाडांना खत-पाणी घालणे, इ.

संपूर्ण संस्था परिसर २५ एकर मध्ये आहे. एकंदरीत कामाची व्याप्ती व परिसराचा आवाका पाहता काम दर्जेदार होण्याच्या हेतूने अंदाजीत ५ ते ६ व्यक्ती आवश्यक आहे. तरीही प्रत्यक्ष संस्थेस भेट देउन परिसराचा आवाका व कामाची व्याप्ती तपासून घ्यावी. प्रपत्र क्र. —ब

4- बागकाम दर्जेदार होणेच्या हेतूने आधुनिक यंत्रसामग्रीचा वापर करणे अनिवार्य आहे.

(सिंगल डिस्क स्क्रबर, व्हॅक्यूम क्लिनर, , ग्रास कटिंग मशीन व इतर)

४. सेवापुरवठादारास राज्य/केंद्र शासनाच्या सर्व प्रचलीत कामगार कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक असेल. कायद्याचे पालन करण्यास कुचराई होत असल्याचे लक्षात आल्यास सेवापुरवठाद्वारे कंत्राट तात्काळ रद्द करण्यात येईल व कायदा उल्लंघनासंदर्भातील कायदेशिर कार्यवाहीस सेवापुरवठादार जबाबदार राहील.

५. निवड झालेल्या सेवापुरवठादार संस्थेद्वारे काम करणाऱ्या मनुष्यबळास ओळखपत्र असणे आवश्यक आहे. त्यांनी युनिफॉर्म किंवा ड्रेसकोड सेवापुरवठादाराने त्यांच्या नेमुन दिलेल्या कामगारांना द्यावयाचे आहे.

६. सेवापुरवठादाराने सेवा पुरविण्यासाठी नियुक्त मनुष्यबळाने कोणत्याही प्रकारचे धुम्रपान किंवा मद्यपान, संस्थेतील कोणत्याही वस्तुंची चोरी/हानी व गैरवर्तन करणार नाहीत याबाबत त्यांचे हमीपत्र सादर करावे लागेल या अनुषंगाने उद्‌भवणाऱ्या सर्व घटनांस/परिणामास सेवा पुरवठादार संपूर्णत: जबाबदार राहील. त्यास संस्था कोणत्याही प्रकारे जबाबदार असणार नाही.

७. सेवापुरवठादाराने पुरवलेल्या मनुष्यबळाच्या कायदेशीर रकमा कामगारास नियमाप्रमाणे अदा करण्याची व त्यांच्या खाती जमा करण्याची जबाबदारी सेवापुरवठादाराची राहील. याबाबत कामगारांना देय रक्कमांची कोणतीही जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही व तत्सम कागदपत्रे वेळोवेळी संस्थेत सादर करावे लागतील.

८. सेवापुरवठादाराने नियुक्त केलेल्या कामगारांनी कामाचे वेळी शासकीय मालमत्तेची काळजी घेणे आवश्यक असुन शासकीय नुकसान झाल्यास त्याची भरपाई सेवा पुरवठादाराकडून करण्यात येईल.

९. सेवा पुरवठादाराने नियुक्त केलेल्या कामगारांनी काम करतांना कार्यालय, कार्यालय परिसरात सुरक्षीततेचे आवश्यक नियमांचे पालन करावे. तथापी काम करतांना काही अपघात इ. झाल्यास त्याची जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही.

१०.सेवापुरवठादाराला कामाचे आदेश मिळाल्यास त्या तारखेपासून **पाच** दिवसाचे आंत आपले काम सुरू करावे लागेल.

११.सेवापुरवठादारा मार्फत नियुक्त कामगारांचे वय कामगार अधिनियमानुसार असावे तसेच नियुक्त कामगार शारिरीकदृष्टया सुदृढ असावा व तसे प्रमाणपत्र संस्थेला सादर करावे लागेल.

१२.सेवा ठेका रक्कमेशिवाय कोणत्याही स्वरूपाची अन्य रक्कम देय राहणार नाही. तसेच भविष्यात काही आर्थिक बाबी निर्माण झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. या कार्यालयाकडून कोणत्याही कामगारास वैयक्तीक स्वरूपाचे वेतन व अन्य सवलती संदर्भात मागणी करता येणार नाही.

१३.सेवापुरवठादाने सेवा देण्यासाठी नियुक्त केलेल्या व्यक्तीस/ कामगारास या कार्यालयामार्फत नियमित करण्याकरीता व भविष्यात भरावयाच्या पदांवर कोणताही दावा/हक्क सांगता येणार नाही.

१४. **बागकाम** कामाकरीता लागणारे अनुषंगिक साहित्य पुरवठादाराने स्वखर्चाने उपलब्ध करावयाचे आहे.

१५.काम सुरू झाल्यानंतर कामगारांचा विमा काढणे बंधनकारक राहील.

१६. करार संपण्यापूर्वी काम बंद केल्यास सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त करण्यात येईल.

१७.आपली सेवा असमाधानकारक तसेच मार्गदर्शक सुचनांच्या अनुषंगाने न आढळल्यास आपणांवर नियमाप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल. कंत्राट कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे अधिकार प्राचार्य/संस्थाप्रमुख, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, कराड यांनी राखून ठेवलेले आहेत. व याबाबत कंत्राट रद्द झाल्याच्या परिस्थितीत कंत्राटदाराने भरलेली सुरक्षा ठेव पुर्व सुचना न देता जप्त करण्यात येईल.

१८.वरील निविदा व निविदेमधील अटी व शर्ती यामध्ये बदल करण्याचे किंवा रद्द करण्याचे पूर्ण अधिकार प्राचार्यांना राहतील.

१९. देयक पारीत करणे हे संस्थेत वेळोवेळी उपलब्ध अनुदानावर अवलंबून राहील.

२०- प्रत्येक महिन्याचे देयके पुढील महिन्यांच्या ५ तारखेपूर्वी कार्यालयांत सादर करावे.

२१.मासीक देयकांमध्ये सेवाकर, आयकर, विमा व इतर कायदेशीर बाबींची पूर्तता करणे सेवापुरवठादाराला आवश्यक राहील व याची संपूर्ण जबाबदारी सेवापुरवठादाराची राहील. देयकामध्ये कुठल्याही प्रकारच्या कराच्या रकमेच्या वेगवेगळयाने समावेश करू नये.

२२.संपूर्ण संस्था परिसर अंदाजे २५ एकर मध्ये आहे. एकंदरीत कामाची व्याप्ती व परिसराचा आवाका पाहता काम दर्जेदार होण्याच्या हेतूने अंदाजीत ५-६ व्यक्ती आवश्यक आहे. तरीही प्रत्यक्ष संस्थेस भेट देउन परिसराचा आवाका व कामाची व्याप्ती तपासून घ्यावी. प्रपत्र क. –ब

२३. **संस्थेमार्फत प्राप्त मार्गदर्शकतत्वानुसार काम न झालेस कंत्राटदाराकडून प्रति दिन रूपये ५००/- दंड आकारण्यांत येईल.**

पात्रतेचे निकष

१- निविदाकार महाराष्ट्र शासनाच्या रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग किंवा राज्य / केंद्र शासनाच्या सेवापुरवठादाराच्या नोंदणीसाठी प्राधिकृत संस्थांकडे नोंदणीकृत असावा. सदर नोंदणी प्रमाणपत्र निविदा भरण्याच्या शेवटच्या दिनांकानंतर कमीतकमी एक महिन्यापर्यंत वैध असावा.

२- निविदाकार यांना यापूर्वी राज्य शासन /केंद्रशासन अथवा त्यांची अंगीकृत मंडळे, अशासकीय संस्था यांना सेवा पुरविण्याबाबत कमीतकमी **दोन** वर्ष इतका अनुभव असणे आवश्यक आहे. **काम पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र**

३- नोंदणीकृत आस्थापनेला अनुसरून आवश्यक वैयक्तीक मालकाचे वा संस्थेचे पॅन कार्ड असावे.

४- जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र ब सेवापुरवठाधारकाकडे असणे आवश्यक आहे. तसेच 1 महिने आधीचे जीएसटी भरणा केल्याचे चालान असणे आवश्यक आहे.

५- वैध इपीएफ नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक राहील.

६- वैध राज्य कामगार विमा योजना प्रमाणपत्र आवश्यक राहील.

७- मागील १ वर्षाचे इनकम टॅक्स रिटर्न फाईल केल्याचा पुरावा असणे आवश्यक आहे.

१०- महाराष्ट्रलेबर वेल्फेअर फंड (एम एल डब्लयू एफ) प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. 1 महिने आधीचे भरणा केल्याचे चालान सोबत जोडावे.

११- स्वयंरोजगार संस्था असलेस संस्था अ वर्ग असावी.

१२- संस्था काळया यादीत समाविष्ठ नसलेबाबत संस्थेच्या लेटरहेडवर प्रतिज्ञापत्र जोडणे आवश्यक आहे.

१४. बागकामाकरीता खालील आवश्यक यंत्रसामग्रीचा तपशील व त्यांचे बीलांच्या प्रति जोडाव्यात.
(सिंगल डिस्क स्क्रबर, व्हॅक्यूम क्लिनर, हाय प्रेशर जेट मशीन, फ्लिपर कम मॅन्यूअल स्विपर, ग्रास कटिंग मशीन व इतर)

दरपत्रक सादर करावयाच्या पद्धती

१. प्रत्येक निविदाकाराला एकच दरपत्रक भरता येईल.

२. दरपत्रक भरण्यापूर्वी निविदाकाराने स्वत: प्रत्यक्ष संस्थेस भेट देऊन सर्व इमारतींची व परिसराची पाहणी करून नंतरच दरपत्रक दाखल करावी.

३. अ) तांत्रिक निविदां सादर करतांना : खालील कागदपत्रांचा समावेश असेल.

१) संस्थेच्या लेटरहेड वर सोबत दिलेले विवरणपत्र (प्रपत्र – अ मध्ये).

२) संस्था संबंधीत सेवा पुरविण्यासाठी अधिकृत असल्याचे राज्य/केंद्र शासनाच्या आवश्यक विभागाचे नोंदणी प्रमाणपत्र. स्वयंरोजगार संस्था असलेस संस्था ऑडीट अ वर्ग असलेचा दाखला.

३) संस्थेच्या संचालकांची अथवा स्वत:चे नांव कार्यालयीन पत्ता व संपर्क क्रमांक यांचे विवरणपत्र.

४) नोंदणीकृत आस्थापनेला अनुसरुन आवश्यक वैयक्तिक मालकाचे वा संस्थेचे पॅन/टॅन कार्ड असावे.

५) GST नोदणी प्रमाणपत्र व कमीत कमी 1 महिने आधीचे GST भरणा केल्याचे चालान

६) ई. पी. एफ. रजिस्ट्रेशन क्रमांक व सर्टीफीकेट. (1 महिने आधीचे भरणा केल्याचे चालान)

७) मागील १ वर्षाचे आयकर परतावा विवरणपत्र (इन्कमटॅक्स रिटर्न) भरल्याचा पुरावा

८) राज्य शासन/केंद्र शासन अथवा यांची अंगीकृत मंडळे यांना सेवा पुरवण्याबाबत २ वर्षाचे अनुभव प्रमाणपत्र.

९) राज्य कामगार विमा योजना रजिस्ट्रेशन क्रमांक व सर्टीफीकेट.(1 महिने आधीचे भरणा केल्याचे चालान)

१० प्रोफेशनल टॅक्स सर्टीफिकेटस(1 महिने आधीचे भरणा केल्याचे चालान)

११) Shop Act प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे

१३ महाराष्ट्र लेबर वेलफेअर फंड(MLWF) प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे(1 महिने आधीचे भरणा केल्याचे चालान)

१२) खालील साफसफाई व बागकामाकरीता आवश्यक यंत्रसामग्रीचा तपशील व त्यांचे बीलांच्या प्रति जोडाव्यात. (सिंगल डिस्क स्क्रबर, व्हॅक्यूम क्लिनर, हाय प्रेशर जेट मशीन, फ्लिपर कम मॅन्यूअल स्विपर, ग्रास कटिंग मशीन व इतर)

वरील सर्व कागदपत्रे https://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Format PDF मध्ये भरण्यांत यावी व अपलोड करण्यांत यावी.

दरपत्रक उघडण्याच्या कार्यपध्दती

१. दिलेल्या तारखेप्रमाणे निविदा उघडण्यात येतील व समितीद्वारे तांत्रिक छाननी करण्यांत येईल

२. निविदाकाराने सादर केलेले सर्व प्रमाणपत्र व वैधता तपासण्यात येईल.

३- तांत्रिक बाबींच्या छाननी मधून फक्त पात्र असलेल्या निविदा धारकांच्या वाणिज्यिक निविदा उघडण्यात येईल. वाणिज्यिक निविदेत संपुर्ण कामाचा सर्व साहित्य व करासहीत एकत्रित दर नमूद नसल्यास निविदा फेटाळण्यात येईल. शासकीय खरेदी अधिनियमान्वये कार्यवाही करण्यांत येईल.

४. दोन किंवा अधिक निविदाकारांच्या दरांमध्ये समानता असल्यास अधिक अनुभव असलेल्या सेवापुरवठाधारकास प्राधान्य देण्यांत येईल.

<u>कार्यादेश देण्याची कार्यपध्दती</u>

१. सेवापुरवठाधारकाने रुपये ५००/— च्या स्टॅम्प पेपरवर दस्तऐवज वरीलप्रमाणे अटी व शर्ती मान्य असल्याचा करारनामा नोटरी करुन सादर करणे आवश्यक आहे.

२ अनुक्रमांक १ ची पुर्तता केल्यानंतर कार्यादिश देण्यात येईल व त्यानंतर ७ दिवसाच्या आत **रूपये ५० हजार सुरक्षा ठेव बॅंक गॅरंटी** (राष्ट्रीय बॅंकेतील) स्वरुपात जमा करावी लागेल. करार संपण्यापूर्वी काम बंद केल्यास त्यांची सुरक्षा ठेव जप्त करण्यांत येईल.

सहपत्र :— विवरणपत्र **'अ'** प्रपत्र **'ब'** व **क**

PRINCIPAL
Govt. College of Engineering
Karad (Dist.-Satara)

प्रपत्र अ

तांत्रिक निविदा विवरण पत्र (बागकाम कंत्राट सेवा)

(संस्थेच्या लेटरहेडवर)

१. कंत्राटदाराच्या संस्थेचे नांव व संपूर्ण कार्यालयीन पत्ता-

२ संस्थेचा (सेवा पूरविण्यांबाबतचे) नोंदणी क्रमांक व नोंदणीकृत पत्ता-
(नोंदणी प्रमाणपत्राची छायाप्रत अपलोड करावी)

३. ज्या प्राधिकरणाकडे नोंदणी केलेली आहे त्याचा संपूर्ण पत्ता-

४.निवीधाधारक/संस्था चालकांचे नाव, पत्ता, भ्रमणध्वनी क्र. व ई.मेल पत्ता-

५.अनुभवाचा तपशील (आवश्यक प्रमाणपत्रे अपलोड करावी) वर्ष महिने

६. निवीदाधारकांचे/ संचालकाचे ओळखपत्राचा तपशिल-

७. आवेदन शुल्क रूपये २,०००/- भरल्याचा पुरावा अपलोड करावा.

८. बयाणा रक्कम रूपये २०,०००/- भरल्याचा पुरावा अपलोड करावा.

९. नोंदणीकृत आस्थापनेला अनुसरुन आवश्यक वैयक्तिक मालकाचे वा संस्थेचे पॅन कार्ड असावे.

१० उद्योग आधार रजिस्ट्रेशन सर्टीफीकेट (सोबत प्रमाणपत्राची छायाप्रत्र जोडावी)

११) GST नोदणी प्रमाणपत्र (कमीत कमी 1 महिने आधीचे GST भरणा केल्याचे चालान)

१२) ई. पी. एफ. रजिस्ट्रेशन क्रमांक व सर्टीफीकेट.(शेवटच्या 1 माहिन्यांच्या शासनजमा चलनाच्या प्रति जोडाव्यात½

१३) मागील 1 वर्षाचे आयकर परतावा विवरणपत्र

१४) कंपनी वार्षीक उलाढालीचे प्रमाणपत्र (Turn over Certificate) सी.ए. च्या सहीने जोडावेत.

१५) राज्य कामगार विमा योजना रजिस्ट्रेशन क्रमांक व सर्टीफीकेट- शेवटच्या 1 माहिन्यांच्या शासनजमा चलनाच्या प्रति जोडाव्यात½

१६) प्रोफेशनल टॅक्स सर्टीफिकेटस शेवटच्या 1 माहिन्यांच्या शासनजमा चलनाच्या प्रति जोडाव्यात½

१७) महाराष्ट्र लेबर वेलफेअर फंड(MLWF) प्रमाणपत्र शेवटच्या 1 माहिन्यांच्या शासनजमा चलनाच्या प्रति जोडाव्यात

१८) कराराच्या सर्व अटी व शर्ती (१ ते २३)मान्य असलेचे प्रमाणपत्र

१९) खालील साफसफाई व बागकामाकरीता आवश्यक यंत्रसामग्रीचा तपशील व त्यांचे बीलांच्या प्रति जोडाव्यात.
(सिंगल डिस्क स्क्रबर, व्हॅक्यूम क्लिनर, हाय प्रेशर जेट मशीन, फ्लिपर कम मॅन्यूअल स्विपर, ग्रास कटिंग मशीन व इतर)

स्थळ – सही

दिनांक- (पूर्ण नांव व पत्ता)

प्रपत्र क. — ब

वाणिज्यिक विवरण पत्र (बागकाम कंत्राट सेवा)

(संस्थेच्या लेटरहेडवर)

ब) वाणिज्यिक दरपत्रक

क्र.	पुरवठादार संस्थेचे नांव	कामाचे स्वरूप	दर	जीएसटी	एकूण रूपये
1		शासकीय अभियांत्रिकी महाविदयालय, येथे अकरा महिने कालावधीकरीता बागकाम सेवा पुरविणेबाबत (आवश्यक सर्व साहित्यासह)			

स्थळ -—

सही व शिक्का

दिनांक-

(पूर्ण नांव व पत्ता)

PRINCIPAL
Govt. College of Engineering
Karad (Dist.-Satara)

प्रपत्र क्र. — क

परिसराची माहिती विवरणपत्र (बागकाम कंत्राट)

१. सेवापुरवठादाराच्या संस्थेचे नांव:—

२. कामाचे वर्णन:—

(संस्थेचा एकूण परिसर अंदाजे २५ एकर आहे. त्याअंतर्गत विभागवार कामाची व्याप्ती खालीलप्रमाणे आहे. प्रत्यक्ष संस्थापरिसराची पाहणी करून दर देण्यांत यांवेत)

बागकाम कामकाज	
१	दररोज नियमीत झाडांना खत-पाणी घालणे
२	अनावश्यक रोपटयांची छटाई करणे
३	खुरपणी करणे तसेच आवश्यकतेनुसार लॉन मशिनद्वारे (Grass Cutter) गवत छटाई.
४	खड्डे खणणे, वृक्षारोपण करणे,
५	संस्थापरिसरातील गवत छटाई व औषधफवारणी करणे.
६	नियमीत झाडांचा पालापाचोळा एकत्रीत करणे व त्यांची योग्य विल्हेवाट लावणे.

स्थळ:—

दिनांक:—

PRINCIPAL
Govt. College of Engineering
Karad (Dist-Satara)

F:\desktop file\desktop files\Tally soft\Sweepers Tender\2025\2025\house keeping & Gardening\Garden Area wise Quotation.doc. 07