



महाराष्ट्र शासन

शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज



माजी सैनिक वसाहती जवळ, एम.आय.डी.सी.एरिया, विद्यानगर, मिरज-४१६ ४१०.
दुरध्वनी क्रमांक - कार्यालय (०२३३) २२३१४२३ कार्यालय (०२३३) २२३१२६५
(Email : gpmiraj@gmail.com) (Website : www.gpmiraj.ac.in)



जा. क्र.शातंमि/उपहारगृह/२०२३-२४/२२७६ दि. 30 NOV 2023
(निविदा प्रक्रीया व इतर प्रपत्रांचे नमुने)

विषय - शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज या संस्थेतील उपहारगृहासाठी सेवापुरविण्याबाबत.

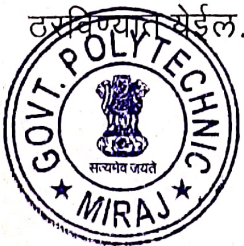
अभिव्यक्ती स्वारस्य

शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज या संस्थेतील विद्यार्थी संख्या अंदाजे ८०० आणि अधिकारी व कर्मचारी यांची संख्या अंदाजे ८० आहे. त्याकरीता उपहारगृह सेवापुरविण्याबाबत अनुभवी कंत्राटदारांकडून अभिव्यक्ती स्वारस्य / निविदा मागविण्यांत येत आहे. निविदांबाबतची सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

| निविदाबाबतची माहिती | | |
|---------------------|--|---|
| ०१ | कोऱ्या निविदेची किंमत | रु. १००/- (ना-परतावा) (प्राचार्य शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांचे नावे राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डी. डी.) |
| ०२ | बिनव्याजी बयाना रक्कम रुपये | रु. २०००/- (परतावा) (प्राचार्य शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांचे नावे राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डी. डी.) |
| ०३ | बिनव्याजी सुरक्षा ठेव रक्कम | रु. १,००,०००/- |
| ०४ | निविदेचा कालावधी | दि. ०१/१२/२०२३ ते दि. २२/१२/२०२३ |
| ०५ | निविदा सादर करावयाची अंतिम तारीख व वेळ | दि. २२/१२/२०२३ सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत |
| ०६ | निविदेतील तांत्रिक लिफाफे उघडण्याची तारीख व वेळ | शक्य झालेस दि. २६/१२/२०२३ सकाळी. ११.३० वाजता |
| ०७ | कोऱ्या निविदा मिळण्याचे व भरलेले निविदा सादर करावयाचे कार्यालय | शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज संस्थेच्या www.gpmiraj.ac.in या संकेतस्थळावरून डाऊनलोड करून घ्यावे. |

निविदा दोन प्रपत्रामध्ये (प्रपत्र-अ आणि प्रपत्र-ब) भरून लिफाफा क्रमांक १ (प्रपत्र- अ व कागदपत्रे) व लिफाफा क्रमांक (प्रपत्र व दरपत्रक) सीलबंद करून लिफाफ्यावर लिफाफा क्रमांक १ (प्रपत्र-अ व कागदपत्रे) व लिफाफा क्रमांक-२ (प्रपत्र-ब) असे नमूद करून दोन्ही सीलबंद लिफाफे एकाच सीलबंद लिफाफ्यात टाकावेत व लिफाफ्यावर " उपहारगृहासाठी सेवापुरविण्याबाबत निविदा" असे नमूद करून सीलबंद लिफाफा संस्थेच्या कार्यालयात विहित कालावधीत सादर करावा. विहित कालावधीत प्राप्त न होणाऱ्या निविदेचा विचार केला जाणार नाही तसेच टपालाद्वारे विहित कालावधीनंतर प्राप्त निविदेचाही विचार केला जाणार नाही. याचीनोंद घ्यावी.

सर्व प्रथम तांत्रिक कागदपत्रांच्या पडताळणीसाठी लिफाफा क्रमांक (प्रपत्र-अ व कागदपत्रे) उघडण्यात येऊन निविदेत नमूद केल्यानुसार आवश्यक कागदपत्रे सादर केली आहेत किंवा कसे याबाबत खात्री करण्यात येईल. आवश्यक कागदपत्रे सादर न केल्याचे आढळून आल्यास अशी निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.



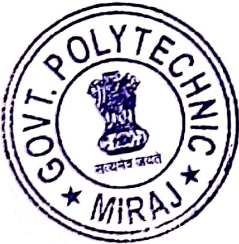
जे निविदाधारक उपरोक्त प्रक्रियेदरम्यान उपस्थित राहू इच्छितात त्यांनी वर नमूद केलेल्या ठिकाणी वेळेवर उपस्थित रहावे. लिफाफा क्रमांक २ (प्रपत्र व दरपत्रक) उघडण्यापूर्वी तांत्रिक लिफाफा क्रमांक १ च्या पडताळणी मध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांची, दरपत्रिकेची नियुक्त समिती मार्फत अर्हता छाननी करण्यात येईल. दोन किंवा अधिक निविदाधारकांच्या दरसमान असल्यास प्रत्येकाला स्वतंत्रपणे चर्चेसाठी बोलविले जाईल व त्याआधारे अंतिम निर्णय घेतला जाईल. चर्चेद्वारे सुधारीत दर निश्चित करण्याचे अधिकार उपहारगृह समितीस राहतील. आवश्यकता भासलेस समितीमार्फत एक अथवा अधिक पुरवठादारांच्या संस्थेला /पुरवठादारांच्या संस्थेमार्फत चालवित असलेल्या उपहारगृहास भेट देवून दर्जाची खात्री करणेत येईल.

संबंधित सर्व कागदपत्रे ज्या नावे निविदा सादर केली आहे त्याच नावाने असणे बंधनकारक आहे. तसेच तांत्रिक लिफाफे उघडल्यावर शासकीय तंत्रनिकेतन मिरजच्या समितीने मागणी केल्यास सर्वमूळ कागदपत्रे तपासणीसाठी उपलब्ध करणे अनिवार्य आहे. निविदा भरण्यापूर्वी निविदा धारकाने उपहारगृहाची पाहणी करावी. निविदा धारकास निविदा भरताना काही अडचण असल्यास किंवा काही बाबतीत स्पष्टीकरण आवश्यक असल्यास प्राचार्य किंवा प्रबंधक यांच्याशी कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा. कोणत्याही क्षणी कोणतेही कारण न देता निविदा प्रक्रिया रद्द करण्याचे अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांना राहतील.

Sdf
प्राचार्य,

शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज

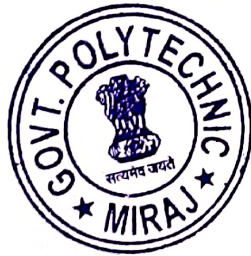
सोबत : नमुना प्रपत्र- अ, नियम, अटी व शर्ती व स्वयंघोषणापत्र.



प्रपत्र - अ

शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज या संस्थेतील उपहारगृहासाठी सेवा पुरविण्याबाबत तांत्रिक कागदपत्रे
(उपहारगृहासाठी)

| अ.क | तपशिल | पान.क |
|-----|--|-------|
| १ | अर्जदाराचे / संस्थेचे पूर्ण नाव : | |
| २ | अर्जदार / संस्थेचा पूर्ण | |
| ३ | मोबाईल नंबर | |
| ४ | ई-मेल | |
| ५ | आवश्यक पात्रता संबंधित कागदपत्रे | |
| | A. उपहारगृह चालवण्याचा किमान पाच वर्षांचा अनुभव प्रमाणपत्र | |
| | B. शॉप अॅक्टपरवाना (मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अन्वये संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र) | |
| | C. अन्न व औषध प्रशासन महाराष्ट्र शासनाच्या अन्न सुरक्षा मानके अधिनियम २००६ अंतर्गत परवाना | |
| | D. PAN / TAN / TIN No. नोंदणी प्रमाणपत्र | |
| | E. मागील दोन आर्थिक वर्षांचे आयकर भरल्याचा पुरावा जोडावा अथवा वार्षिक आर्थिक उलाढाल यासाठी खर्च- उत्पन्न बाबतचे सनदी लेखापालाचे प्रमाणपत्र | |
| | F. निविदा शुल्क राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष रक्कम रु. १००/- धनाकर्ष क्र..... दि. | |
| | G. अनामत रक्कम (EMD) रुपये २०००/- राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष क्र. दि. | |
| | H. GST नोंदणी प्रमाणपत्र | |
| | I. निविदेवर स्वाक्षरी करणाऱ्या प्राधिकृत व्यक्तीचे नांव व आधारकार्डची प्रत | |
| ६ | निविदा धारकाचे कार्यालय सांगली जिल्हा न्यायालयाचे कक्षेत असणे आवश्यक आहे त्यासंबंधीचा पुरावा जोडावा. | |
| ७ | अटी व शर्ती मान्य असल्याचे स्वयं-घोषनापत्र. (निविदेतील नमुन्यात) | |



सही / शिक्का नावांसह
निविदा भरणाऱ्याची

शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज
या संस्थेतील उपहारगृहासाठी सेवापुरवण्याबाबत खाद्यपदार्थांचे नाव व दराचे विवरणपत्र
प्रपत्र-ब
(उपहारगृहासाठी)

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| ०१ | अर्जदाराचे / संस्थेचे पूर्ण नाव | |
| ०२ | अर्जदार / संस्थेचा पूर्ण पत्ता | |

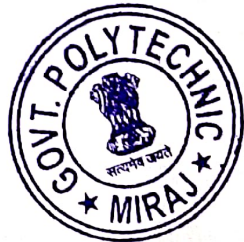
खाद्यपदार्थांचे नाव व दराचे विवरणपत्र

| अ. क्र. | पदार्थांचे नाव (परिमाण) | दर नमूद करावा |
|---------|---|---------------|
| ०१ | चहा(६०मि.लि.) १ कप | |
| ०२ | काँफी (६०मि.लि.) १कप | |
| ०३ | समोसा (५० ग्रॅम) | |
| ०४ | वडा पाव (५० ग्रॅम - वडा व १ पाव) | |
| ०५ | भजी (५० ग्रॅम) | |
| ०६ | पोहे (१०० ग्रॅम) | |
| ०७ | उपमा (१०० ग्रॅम) | |
| ०८ | शिरा (१०० ग्रॅम) | |
| ०९ | इडली सांबार (०२ नग मध्यम साईज) | |
| १० | राईस प्लेट (०४ चपाती, ०२ भाज्या, भात व डाळ) | |
| ११ | पुरीभाजी (४ पूरी) | |
| १२ | अंडा ऑम्लेट (०२ अंडी) | |

निविदेतील इतर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

दिनांक:

निविदा भरणाऱ्यांचे नाव व सही व शिक्का





शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज

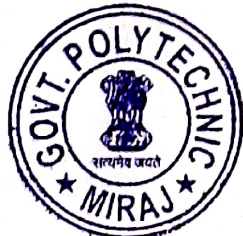
माजी सैनिक वसाहती जवळ, एम.आय.डी.सी.एरिया, विद्यानगर, मिरज-४१६ ४१०.

दूरध्वनी क्रमांक - कार्यालय (०२३३) २२३१४२३
Email : gpmiraj@gmail.com

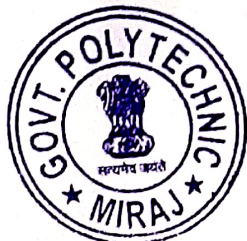
कार्यालय (०२३३) २२३१२६९
Website : www.gpmiraj.ac.in

शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज या संस्थेतील उपहारगृहासाठी सेवा पुरवण्याबाबत नियम, अटी व शर्ती

१. उपहारगृहात पुरविण्यात येणाऱ्या खाद्यपदार्थांची गुणवत्ता नियमितपणे तपासण्यात यावी.
२. उपहारगृह चालविण्यासाठीचा सेवा पुरवठा आदेश मिळाल्यानंतर दहा दिवसात उपहारगृह सुरु करणे बंधनकारक राहिल.
३. उपहारगृहातील सेवा विद्यार्थी, अधिकारी व कर्मचारी यांच्यासाठी ऐच्छिक असेल, तसेच उपहारगृहातील सेवा मागणीनुसार अभ्यागतांना उपलब्ध करून देणे बंधनकारक असेल.
४. संस्थेतर्फे स्वयंपाकघर, भोजनकक्ष, पाणी व विद्युत पुरवठा इत्यादी सुविधा पुरविण्यात येतील, परंतु उपहारगृह चालकाने प्रतिमाह विज बिल स्वतः भरणे बंधनकारक राहिल.
५. उपहारगृह चालकास प्रथमवर्षात प्रतिमाह सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या नियमाप्रमाणे भाडे संस्थेस भरावे लागेल. त्यानंतर पुढील प्रत्येक वर्षात १०% वाढीव भाडे, भरावे लागेल.
६. उपहारगृहासाठी अनामत रक्कम रु.१,००,०००/- (अक्षरी रु. एक लाख) इतकी रक्कम धनादेश / धनाकर्ष संस्थेस भरावी लागेल, अनामत रक्कम भरल्यानंतर रु. ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर अटी व शर्ती मान्य झाल्यानंतरच करार अस्तित्वात येईल, याची नोंद घ्यावी.
७. कराराची मुदत निविदा मान्य झाल्यापासून तीन वर्षासाठी असेल. करार कालावधी मध्ये उपहारगृह चालकाची सेवा व दर्जा मानकाप्रमाणे नसल्यास आणि दोनदा सूचना देऊनही मानकाप्रमाणे दर्जा सुधारला नाहीतर पुढील प्रत्येक प्रकरणी उपहारगृह चालकास रु.२,०००/- इतका दंड आकारण्यात येईल आणि वारंवार सूचना देऊनही मानकाप्रमाणे दर्जा सुधारला नाहीतर सेवा खंडित करण्याचे अधिकार किंवा संपूर्ण वर्षातील कामकाजाचे मूल्यमापन करून पुढील वर्षासाठी मुदतवाढ देण्याचे अधिकार मा. प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांना राहतील. सदरील सेवा खंडित करण्यासाठी ३० दिवसाची आगाऊ सूचना उपहारगृह चालकास देण्यात येईल, तसेच उपहारगृह चालकाला सेवा खंडित करावयाची आल्यास ९० दिवसांची आगाऊ सूचना उपहारगृह समिती, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांना देणे बंधनकारक राहिल.
८. उपहारगृहातील ओल्या व सुक्या कचऱ्याची स्वतंत्र विल्हेवाट लावण्याची जबाबदारी उपहारगृह चालकाची राहिल. सांडपाण्याच्या ड्रेनेजमध्ये उपहारगृहाचा कचरा आढळल्यास त्याच्या साफसफाई साठीचा खर्च उपहारगृह चालकास करावा लागेल. तसेच उपहारगृहा सभोवतीचा परिसर स्वच्छ ठेवण्याची जबाबदारी उपहारगृह चालकाची असेल.
९. उपहारगृहामध्ये मद्यपान / धुम्रपान व इतर अमली पदार्थांचे सेवन करण्यास अथवा करू देण्यास सक्त मनाई असेल, सदरील बाब उपहारगृह समितीस निदर्शनास आल्यास उपहारगृह चालकास रु.२,०००/- इतका दंड आकारण्यात येईल आणि वारंवार सूचना देऊनही सुधारना न झाल्यास सेवा खंडित करण्याचे अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांना राहतील.



१०. उपहारगृहामध्ये अधिकचे खाद्यपदार्थ व त्याचे दर हे उपहारगृह समितीच्या पुर्वपरवानगीनेच ठरविण्यांत येतील.
११. संस्थेतील उपहारगृह समिती उपहारगृहास आकस्मिक भेट देवून खाद्यपदार्थ, स्वच्छता, मानकांनानुसार दर्जा तसेच सेवाबाबत तपासणी करतील, त्यानुसार प्राचार्यांच्या सुचनेप्रमाणे दर्जा सुधारणे उपहारगृह चालकास बंधनकारक राहिल.
१२. उपहारगृहाचा उपयोग निवासस्थान म्हणून करता येणार नाही.
१३. उपहारगृहाची वेळ सकाळी ८.०० ते संध्याकाळी ७.०० वाजेपर्यंत अशी राहिल.
१४. संस्थेच्या परिसरात बैठका व इतर कार्यक्रमाच्या वेळी मागणीनुसार उपहारगृहाच्या सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
१५. उपहारगृहात बाल कामगार कायदयानुसार बाल कामगार ठेवता येणार नाहीत.
१६. उपहारगृहातील काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन कायदयानुसार वेतन देणे बंधनकारक राहिल.
१७. उपहारगृहातील काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संपूर्ण माहिती संस्थेमध्ये सादर करावी लागेल. तसेच उपहारगृहातील काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांविरुद्ध कोणताही गुन्हा पोलीस स्टेशन मध्ये दाखल नाही याची खात्रीही द्यावी लागेल. नवीन कर्मचारी नियुक्तीच्या आधी त्याबाबतची परवानगी संस्थेकडून घ्यावी लागेल.
१८. करार कालावधीत कोणत्याही कारणास्तव उपहारगृहचालकाची सेवा खंडित करण्यात आली व नवीन उपहारगृह चालकाची नियुक्ती करून काम करून घ्यावे लागले तर अशा वाढीव खर्चाची वसुली जुन्या उपहारगृहचालकाच्या सुरक्षा रक्कमेतून करण्यात येईल.
१९. उपहारगृहातील आणि भोजन कक्षातील वॉश बेसीन, पंखे, खिडक्या, दिवे, टाईल्स, फरश्या, खुर्च्या व टेबल स्वच्छ ठेवणे बंधनकारक राहिल.
२०. या करारान्वये सोपविण्यात आलेले उपहारगृह चालकास इतर कोणत्याही कंत्राटदाराकडे अथवा एजन्सीकडे हस्तांतरित करता येणार नाही सोपविताही येणार नाही. सदरील बाब उपहारगृह समितीस निदर्शनास आल्यास सेवा खंडित करण्याचे अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांना राहतील.
२१. उपहारगृह सेवा पुरविण्याचा करार मिरज शहरापुरताच न्यायाधिकार कक्ष (Legal Jurisdiction) मर्यादित राहिल.
२२. उपहारगृह चालकाने स्वतःच्या खर्चाने स्वयंपाकगृहाचा पूर्णभाग, स्वयंपाक गृहाचा ओटा, भांडी धुण्याची जागा, धान्यांचे भांडारगृह, गॅसस्टोरेज, स्वयंपाकगृहाच्या टाईल्स तसेच ओटा / फ्लॅटफॉर्म नियमितपणे स्वच्छ ठेवणे बंधनकारक राहिल. कोणत्याही प्रकारची दुर्गंधी, घाणेरडे डाग भिंतीवर अथवा फरशीवर असता कामा नये. स्वच्छतेसाठी Standard Cleaning Material चा वापर करावा. दोनदा सूचना देऊनही अस्वच्छता दिसून आल्यास रु.१,०००/- इतका दंड आकारण्यात येईल.
२३. उरलेले शिळे अन्न/खरकटे ब्लॅक प्लास्टिक डिस्पोजेबल बॅगमध्ये बंद करून त्याची विल्हेवाट संस्थेचे इमारतीच्या आवाराबाहेर करण्याची जबाबदारी संपूर्णपणे उपहारगृह चालकाची राहिल. इमारतीच्या आवाराबाहेर कचऱ्याची विल्हेवाट लावताना महानगरपालिकेकडून कोणत्याही स्वरूपाची तक्रार आल्यास त्याचे निराकरण करण्याची जबाबदारी सर्वस्वी उपहारगृह चालकाची राहिल. कचऱ्याची योग्य प्रकारे विल्हेवाट न केल्यास रु. १०००/- दंड आकारण्यात येईल.



२४. उपहारगृह चालकानी सेवा पुरविताना अन्नाची गुणवत्ता, स्वच्छता आणि सर्व सेवांमध्ये कोणत्याही वेळी कोणत्याही प्रकारची कमतरता न करता सातत्याने, उच्च दर्जाची सेवा पुरविणे आवश्यक राहिल.
२५. आजारी विद्यार्थ्यांकरीता त्यांच्या आवश्यकतेनुसार खाद्यपदार्थ त्यांना वसतिगृहामध्ये पोचविणे.
२६. उपहारगृहासाठी वापरण्यात येणाऱ्या गॅस सिलिंडरची व्यवस्था व खर्च स्वतः उपहारगृह चालकास करावा लागेल. तसेच गॅस सिलिंडर/पाईपलाईन याबाबत काही दुर्घटना घडल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी उपहारगृह चालकाची राहिल व संस्था कोणत्याही प्रकारे सदरील बाबत जबाबदार असणार नाही याची उपहारगृह चालकाने नोंद घ्यावी, तसेच याबाबत होणारा खर्च उपहारगृह चालकास करणे बंधनकारक राहिल.
२७. नियुक्त कंत्राटदार कोणत्याही कारणास्तव दिलेली मुदत पूर्ण करू शकला नाही तर तुलनात्मक तक्त्यामध्ये असणा-या पुढील कंत्राटदारास सदरचे कंत्राट देण्यात येईल व त्याची मुदत त्याला दिलेल्या तारखेपासून ३ वर्षे राहिल. याबाबतचा निर्णय संस्थेची कॅन्टीन कमिटी घेईल.



sd/-
प्राचार्य,
(शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज)

परिशिष्ट- कंत्राटदाराने द्यावयाचे हमीपत्र

मी ----- पदनाम -----

वय ----- राहणार -----

संस्थेचे नाव -----

पत्ता -----

खालीलप्रमाणे प्रतिज्ञा करतो की..

१. माझ्या एजन्सी / कंपनीचे कोणत्याही व्यक्ती सोबत कोणत्याही प्रकारची भागीदारी / शेअर किंवा प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष संबंध नाही.
२. माझी एजन्सी/ कंपनी दिवाळखोर म्हणून घोषित झालेला नाही.
३. माझ्या एजन्सी / कंपनीने अनुचित कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.
४. माझ्या एजन्सी/कंपनीने कोणतेही गैरकृत्य करून किंवा नैतिक अधःपतनाचे कोणतेही कृत्य केलेले नाही.
५. माझ्या एजन्सी / कंपनीने कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य केलेले नाही. तसेच कंपनी विरुद्ध कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.
६. माझ्या एजन्सी / कंपनीने आयकर विक्रीकर व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या एजन्सी / कंपनी विरुद्ध खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.
७. माझ्या एजन्सी / कंपनीला शासकीय / स्थानिक संस्था यांनी काळ्या यादीत टाकलेले नाही.
८. माझ्या एजन्सी / कंपनीला ----- संस्थेने ---/---/--- ते ---/---/--- या कालावधीसाठी काळ्या यादीत टाकले होते. सदर कालावधी संपला असल्याने गाड्या कंपनी निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहे.
९. माझ्या एजन्सी / कंपनीला सेवेच्या स्वरूप व व्याप्ती दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी व शर्ती प्रमाणे सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव करार रद्द केल्यास माझी एजन्सी / कंपनी सदर ठिकाणी पुरविलेल्या आवश्यक सेवेसाठी व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.
१०. पात्रतेबाबतचे दाखल केलेले कागदपत्रे सर्व खरी आहेत. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आढळून आल्यास माझी एजन्सी / कंपनी त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र उरू व माझी एजन्सी / कंपनी अशा परिस्थितीत कोणतीही नोटीस न देता पुरविण्यात आलेली सेवा रद्द करण्याचा अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिर) यांना राहिल तसेच मी निविदेसोबत जमा केलेली बयाणा रक्कम व शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज कार्यालयाकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांना अधिकार राहिल व ते मला मान्य राहिल.

ठिकाण :

दिनांक:

निविदाधारकाचे नाव व सही.

पत्ता:

दुरध्वनी /मोबाईल क्रमांक:



स्वयंघोषणापत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांनी उपहारगृह सेवापुरवठा सेवेविषयी घालून दिलेल्या अटी व शर्ती मी /आम्ही वाचल्या असून मला /आम्हाला उपहारगृह सेवापुरवठा करण्याची संधी मिळाल्यास निविदेतील य करारातील अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याची जबाबदारी माझ्यावर / आमच्यावर असून त्या माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहतील, वरील अटी व शर्तीचा जर माझ्या / आमच्याकडून भंग झाला तर माझी / आमची अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज यांना राहिल. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई देखील करण्यास मी / आम्ही जबाबदार राहिन. उसेच उपहारगृह सेवा पुरवठा कालावधीत सेवाअंतर्गत कामगाराकडून संस्थेच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास, तसेच शासकीय नियमाचे कायद्याचे पालन न झाल्यास त्याची भरपाई करण्याची जबाबदारी माझी / आमची राहिल.

ठिकाण :

निविदाधारकाचे नाव व सही.

दिनांक:

पत्ता:

दुरध्वनी /मोबाईल क्रमांक:



तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य मुंबई अंतर्गत शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालये, तंत्रनिकेतने, फार्मसी आणि इतर शैक्षणिक संस्थांच्या उपहारगृहे (कॅन्टीन) / भोजनालये (मेस) साठी मार्गदर्शक तत्त्वे.

वेगवेगळ्या संस्थांमध्ये उपहारगृहे (कॅन्टीन) सुरु करण्यासाठी सेवा पुरविणारे वाहय कंत्राटदार यांची नियुक्ती करण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यादती अवलंबविण्यात यावी.

- उपहारगृहे कॅन्टीन सुरु करण्यासाठी संस्थेमार्फत जास्तीत जास्त परिवलन असलेले प्रमुख वर्तमानपत्रांमध्ये जाहिरात प्रसिध्द करण्यात यानी सदरील जाहिरात संस्थेच्या व विभागीय कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात यावी.
- उपहारगृहांची वार्षिक उलाढाल रु.१०.०० लाखांच्या वर असल्यास उद्योग, उर्जा व कामगार विभागाच्या (दि. १ डिसेंबर, २०१ च्या शासन निर्णयानुसार ई-निविदा करण्यात यावी.
- या निविदेमध्ये नेमके कोण सेवा पुरवठादार पात्र असणार आहेत याच्या अटी व शर्तीबाबत सुस्पष्टता असावी.
- निविदा प्रक्रिया दोन लखोट्यांमध्ये म्हणजेच Two Bid Syatom या पध्दतीने राबविण्यात यावी.
- पहिल्या लखोट्यामध्ये सेवा पुरवठादार यांची नियमानुसार पात्रता सिध्द करणारे शासकीय नियमानुसार आवश्यक असलेले परवाने, अनुभवाचे प्रमाणपत्रे इ. बाबत छाननी करून निविदेतील अटी व शर्तीनुसार पात्र ठरणारे सेवा पुरवठादार हे पुढील दरपत्रक असलेले लखोटे उघडण्याच्या प्रक्रियेसाठी पात्र ठरविण्यात यावे. अशाप्रकारे पहिल्या खोट्यातील कागदपत्रांची छाननी झाल्यानंतर म्हणजेच Technical Bid मध्ये पात्र असलेले सेवा पुरवठादार यांचे दुसरे दरपत्रकाचे लखोटे म्हणजे Commercial Bid उघडण्यात यावेत.
- वरीलप्रमाणे दोन्ही प्रकारचे लखोटे उघडण्यापूर्वी ते सिलबंद स्वरूपात आहेत. याबाबत खात्री करून संस्थेद्वारे नियुक्त करण्यात आलेल्या समितीच्या सर्व सदस्यांनी स्वाक्षरी करावी.
- Technical Bid Commercial Bid हे दोन्ही लखोटे उघडण्याची प्रक्रिया प्रसिध्दी देण्यात आलेल्या निविदेतील नमूद केलेल्या दिनांकाला पार पाडण्यात यावी.
- वरीलप्रमाणे लखोटे उघडण्याच्या प्रक्रिया दरम्यान संस्था स्तरावरील नियुक्त करण्यात आलेल्या समितीसोबत सर्व निविदाधारक यांना सुद्धा उपस्थित राहण्याची परवानगी देण्यात यावी.
- निविदा धारकांनी सादर केलेल्या दरपत्रकानुसार सर्व पात्र निविदा धारकांचे दर नमूद करून तुलना तक्ता तयार करण्यात यावा आणि या तुलनात्मक तक्त्यांवर संस्थेद्वारे नियुक्त करण्यात आलेल्या समितीच्या सर्व सदस्यांनी स्वाक्षरी करावी.
- शासकीय नियमानुसार दरपत्रकातील सर्वात कमी दर असलेले सेवा पुरवठादार (१) यांना पुरवठा आदेश देण्यात यावेत. जर खाद्यपदार्थांचे दर नमूद करतांना निविदाधारक यांनी दरपत्रकातील नमूद केलेले एकापेक्षा जास्त सेवा पुरवठादार यांचे दर कोणत्याही एका किंवा एकापेक्षा जास्त खाद्यपदार्थांसाठी समान असतील तर सेवा पुरवठादार यांचेसोबत चर्चेद्वारे अंतिम दर निश्चित करण्यात यावे. निविदा प्रक्रियेत संस्थेतील महिला बचतगट / स्वयंसेवी संस्था/ खाजगी संस्था यांना प्राधान्य देण्यात यावे.
- निविदेची संपूर्ण प्रक्रिया सोबत जोडण्यात आलेल्या खालील नमूद प्रपत्रानुसार राबविण्यात यावी.

१) भाग-१

- प्रपत्र-अ
- प्रपत्र-ब १
- प्रपत्र-ब २
- नियम, अटी व शर्ती
- स्वयंघोषणापत्र.

२) भाग-२ - नियमावली

