



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

A Grade  
NAAC Re-Accredited  
(3rd Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

जळगाव-४२५००१ ☎ : (०२५७) २२५७२५४, २२५७२५६

**टॅट साहित्य पुस्तका करणे व जलसंधारणासाठी मशिनरी भाडे तत्वावर  
लावण्यासाठी वार्षिक दरपत्रके मागविण्याबाबत निविदा सूचना**

अ) विद्यापीठाच्या वर्षभरातील कार्यक्रमांसाठी टॅट संबंधित विविध प्रकारांचे साहित्य पुरवठा करण्यासाठी वार्षिक दरपत्रके मागविणे.  
ब) विद्यापीठाच्या उमविनगर परिसरात जलसंधारण मोहिम राबविण्यासह इतर कामे करण्यासाठी योग्य त्या पुरवठादारांकडून पोकलॅन, टिपर, जे.सी.बी. व ट्रॅक्टरस (ट्रॉलीसह) मशिनरी तासिका तत्वावर भाड्याने घेण्यासाठी वार्षिक दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. त्यासाठीची कोरी निविदा / दरपत्रके अटी व शर्तीसह विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर (Website <http://www.nmu.ac.in>) उपलब्ध केलेली आहे. भरलेली निविदा/दरपत्रके एका पाकीटात सीलबंद करावीत. भरलेली निविदा/दरपत्रके कार्यालयीन वेळेत कामकाजाच्या दिवशी सोमवार, दि.०५/०८/२०१९ रोजी दुपारी १२.०० वाजेपर्यंत कार्यकारी अभियंता, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या कार्यालयात स्विकारण्यात येतील. कोणतीही निविदा संपूर्ण किंवा अंशतः स्विकारण्याचा अथवा फेटाळण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.

ठिकाण : जळगाव

(भ. भा. पाटील)

दिनांक : २७/०७/२०१९

कुलसचिव



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

(पूर्वीचे उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव)

बांधकाम विभाग

जा.क्र.कबचौ उमवि/१०/विविध समारंभाकरिता/ /२०१९

दि. २७ जुलै, २०१९

वार्षिक दरपत्रक

प्रति,

**विषय :-** कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या कार्यक्रमांच्या विविध स्थळी लागणारे विविध प्रकारचे टॅन्ट साहित्य पुरवठा करण्याचे दरपत्रक एक वर्षाच्या कालावधीसाठी भरून देणेबाबत.

महोदय,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठात वर्षभर विविध कार्यक्रम होत असतात. सदर कार्यक्रमासाठी लागणारे विविध प्रकारच्या टॅन्ट साहित्याची आवश्यकता असून विद्यापीठाने तयार केलेल्या अटी व शर्तीसहचे कोरे वार्षिक दरपत्रक यासोबत जोडलेले आहे. आपण विषयांकित कार्यक्रमासाठी टॅन्ट साहित्य पुरवठा करण्यास इच्छुक असाल तर सोबत जोडलेले कोरे दरपत्रक वाचून समजून दरपत्रक भरावे. सदरचे दरपत्रक भरून पाकीटात सिल बंद करून विद्यापीठात कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग यांचे कार्यालयात दिनांक ०५/०८/२०१९ रोजी दुपारी १३.०० वाजेपर्यंत कार्यालयीन वेळेत (सुटी सोडून) जमा करावे.

कळावे,

आपला विश्वासू,

*SD/*

कार्यकारी अभियंता

**सोबत :-** कोरे दरपत्रक



दि. /07/2019

**दरपत्रक**

प्रति,  
मा.वित्त व लेखा अधिकारी,  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,  
जळगाव

**विषय :-** विद्यापीठाच्या विविध कार्यक्रमांसाठी, कार्यक्रमाच्या विविध स्थळी लागणारे विविध प्रकारचे टॅन्ट साहित्य पुरवठा करून उभारणी करण्याचे वार्षिक दरपत्रक भरून देणेबाबत.

आपल्या मागणीप्रमाणे मी खालीलप्रमाणे दरपत्रक भरून देत आहे.

अ.क्र.	तपशिल	अंदाजित संख्या	युनिट	प्रति एक युनिटचा दर
1	सिंथेटिक रेड मॅट (नवी कोरी)	15,000	चौ.फुट	
2	सिंथेटिक रेड/ग्रीन मॅट (वापरलेले परंतु चांगल्या स्थितीत)	3,000	चौ.फुट	
3	सिंथेटिक रेड मॅट (नवी कोरी) (रुममध्ये कटींग करून लावावी लागेल रुम साईज अंदाजे 6 x12, 8 x 12,10x13, 12x15 इ.)	500	चौ.फुट	
4	स्टेनलेस स्टिल सोफा श्री सिटेड पांढऱ्या रंगाच्या कापडी कुशन व डेकोरेटिव्ह पट्टीसह.	30	नग	
5	बॅरकेट (लोखंडी पाईपचे त्यावर कापड लावणे) (उंची 4 ते 8 फुट)	500	रनिंग फुट	
6	पांढरी प्लाॅस्टीक खुर्ची वर कुशन व कव्हरसह	400	नग	
7	पांढरी प्लाॅस्टीक खुर्ची	1100	नग	
8	पडदा (8 ते 12 फुट उंच)	50	रनिंग फुट	
9	मंदिर कनात किंवा सुंदर डिझाईनमध्ये कनात	20	नग	
10	साधी कनात	05	नग	
11	पांढरा पडदा (10 X 15 फुट)	05	नग	
12	अ) निळा पडदा (10 X 15 फुट) किंवा	06	नग	
	ब) निळा पडदा (10 X 20 फुट) किंवा	02	नग	
	क) निळा पडदा (10 X 30 फुट) किंवा	01	नग	
	ड) निळा पडदा (20 X 30 फुट)	01	नग	
13	कोरी पांढरी चादर	20	नग	
14	नमस्ते गेट (15 X 20 फुट)	01	नग	
15	हायवे गेट (15 X 20 फुट)	02	नग	
16	अ) बंगाली गेट 10 X 15 फुट किंवा	01	नग	
	ब) बंगाली गेट 15 X 15 फुट किंवा	01	नग	
	क) बंगाली गेट 20 X 15 फुट	01	नग	

पुरवठादाराचे नांव व सही, शिक्का



अ.क्र.	तपशिल	अंदाजित संख्या	युनिट	प्रति एक युनिटचा दर
17	अ) मंडप पांढरा शुभ्र 15 X 15 फुट	10	नग	
	ब) भोजन मंडप 15 X 15 फुट	04	नग	
	क) वॉटर प्रुफ मंडप	04	नग	
18	मद्रास दरी किंवा लाल दरी 09 X 12 फुट किंवा	05	नग	
	मद्रास दरी किंवा लाल दरी 12 X 15 फुट किंवा	01	नग	
	मद्रास दरी किंवा लाल दरी 15 X 30 फुट	01	नग	
19	तखत 06 X 04 फुट (पायासह- 0.6 फुट, 1 फुट, 1.5 फुट, 2 फुट, 3 फुट, 4 फुट उंचीचे)	20	नग	
20	लोखंडी पायरी (2 किंवा 3 स्टेप्स व 2 ते 3 फुट रुंद)	06	नग	
21	अ) टेबल 2.5 X 04 फुट किंवा	15	नग	
	ब) टेबल 1.5 X 06 फुट	15	नग	
22	स्टील पिंप (100 ते 150 लिटर)	02	नग	
23	प्लाॅस्टिक टेबल क्लॉथ	05	नग	
24	राऊंड टेबल 3 X 04 फुट डाय मिटर	03	नग	
25	जोधपूरी झालर	03	नग	
26	डोअर पडदा	02	नग	
27	स्टील डस्ट बिन (मोठी साईज)	04	नग	
28	ड्रेसिंग टेबल	04	नग	
29	प्लायवूड फिटींगचे रुम पार्टीशन (फ्लोअरपेस मोजमापानुसार)	200	चौ. फुट	
30	विंडो झालर डेकोरेटिव्ह	300	रनिंग फुट	
31	पहार (ताब्यात देणे -विना फिटींग)	70	नग	
32	पोलीस तपासणी कक्ष पार्टीशन (महिलांकरिता)(फ्लोअरपेस मोजमापानुसार)	100	चौ.फुट	
33	वेलवेट पडदा (8 ते 12 फुट उंच) मरून/नेव्ही ब्ल्यू रंगाचे	50	रनिंग फुट	
34	पायरी रेलिंग व त्यावर कापड गुंढाळणे	20	रनिंग फुट	
35	मेटल डिटेक्टर फिटिंग	01	नग	
36	पदवीप्रदान हॉल स्टेजवरील (तीन टप्पे) स्लॅब डोम उघडा भाग बांबु पार्टीशन करून किंवा बॉटम फ्रेमिंग पार्टीशन करून डार्क निळा/काळा रंगात आच्छादित करणे.	01	पूर्ण संच	
37	पडदा पार्सिप फिटिंग (पदवीप्रदान हॉलसाठी (10 ते 15 फुटउंच)	40	रनिंग फुट	
38	फोटोशेसनसाठी (2 ते 3 टप्पे) असलेले स्टेज अधिसभागूह येथे उपलब्ध जागेनुसार करून देणे आवश्यक	25	रनिंग फुट	
39	जम्बो एअर कुलर ( इंडस्ट्रीयल एअर कुलर )	10	नग	
40	स्टॅंड फॅन (Noiseless)	10	नग	
41	गालीचा स्टेज नविन 8 x 10.5	3	नग	
42	गालीचा मुख्य इमारत नविन 6 x 7.5		नग	
43	पी.व्ही.सी. मॅट 15 x 30		नग	
44	बांबु लावून मरून परदा 80 ते 90 फुट	80	रनिंग फुट	
45	स्प्लिट टावर एअरकंडीशनर (संपूर्ण युनिट) 2.0 टन क्षमता	04	नग	
46	एलईडी फोकस 100 वॅट (स्टॅंड व वायरिंग कंट्रोलसह)	20	नग	
47	मेटल हलाईड लाईट 400 वॅट (स्टॅंड व वायरिंग कंट्रोलसह)	10	नग	
48	हॅलोजन लॅम्प 500 वॅट (स्टॅंड व वायरिंग कंट्रोलसह)	10	नग	
49	एलईडी पार लाईट (स्टेजसाठी)	10	नग	

पुरवठादाराचे नांव व सही, शिक्का



## अटी व शर्ती :-

- 1) प्रत्येक कार्यक्रमासाठी त्या कार्यक्रमाच्या आवश्यकतेनुसार पुरवठा करावयाच्या साहित्यासाठी स्वतंत्र कार्यादेश देण्यात येतील व कार्यादेशानुसार साहित्य पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- 2) कुठल्याही साहित्याचे ओव्हरलॅप मेजरमेंट मिळणार नाही.
- 3) दर unit of measurement (प्रती-नग, चौ.फुट, रनिंग फुट, पूर्ण संच इ.) प्रमाणे असावेत. दरपत्रक दिल्यानंतर विचाराणा/पाठपुरावा करू नये. काही माहिती सादर करावयाची असल्यास लेखी स्वरूपात सादर करावी.
- 4) सदरचे काम तातडीचे व कालमर्यादीत असल्याने विद्यापीठाकडून सदरच्या आदेशात नमूद केलेल्या specifications नुसार मुदतीच्या आत पूर्ण करून द्यावयाचे आहे. कोणत्याही सबबीवर मुदतवाढ दिली जाणार नाही.
- 5) वरील अटी /शर्तीमध्ये दरपत्रक मंजूरीपूर्व व मंजूरीनंतर अंशतः किंवा पूर्णतः बदल करण्याचा, तसेच विद्यापीठाच्या गरजेनुसार काम पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक त्या सूचना देण्याच्या विद्यापीठास पूर्ण अधिकार राहिल व त्यानुसार कार्यवाही करणे पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल.
- 6) दरपत्रकातील टेन्ट साहित्य विद्यापीठ परिसरात वेगवेगळ्या ठिकाणी उभारणी करावी लागणार आहे. कामाच्या ठिकाणाची विद्यापीठात येवून माहिती घेवून त्या जागेची आपण पाहणी करावी आणि साईज व त्यासाठी लागणारे एकत्रित साहित्य विचारात घेऊन दरपत्रकात दर भरून सादर करावेत.
- 7) पुरवठादारास आवश्यक ते साहित्य / वस्तु ने-आण करण्यासाठी कोणत्याही प्रकारचे भाडे/ वाहतुकीचा खर्च/मजुरांचा खर्च लोडींग-अनलोडींगचा खर्च देण्यात येणार नाही.
- 8) पुरवठादारास प्रत्यक्ष वापरावयाचे सर्व साहित्य/वस्तु कार्यक्रमाच्या एक दिवस आधि कार्यक्रमस्थळी पुरवठा करून तसेच आवश्यक उभारणी करून सुचित करण्यात येईल त्यावेळेत पूर्ण करून देणे बंधनकारक राहिल, जेणेकरून विद्यापीठास वरील कार्यक्रमाची रंगीत तालीम घेवून काही उणीवा असल्यास त्या संबंधिच्या सूचना करणे शक्य होईल व त्या सूचनेनुसार काम करून द्यावे लागेल.
- 9) पुरवठादाराने कार्यक्रमस्थळाची म्हणजे सभा मंडप, व्यासपीठ, चौकशी कक्ष, पाणपोई, पत्रकार कक्ष तसेच वेगवेगळ्या ठिकाणी असणारे मंडप येथील जागा व त्या जागी लागणारे साहित्य तसेच इतर काम करावयाच्या प्रत्यक्ष स्थळांची पाहणी करूनच दरपत्रक भरून विद्यापीठास सादर करावेत. त्यानंतर पुरवठादाराची कोणत्याही प्रकारची विनंती/तक्रार विचारात घेण्यात येणार नाही.
- 10) उपरोक्त कामासाठी पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारच्या साहित्यापोटी अग्रीम दिला जाणार नाही. तसेच समारंभ / कार्यक्रमानंतर पुरवठादारास प्रत्यक्ष वापरलेल्या साहित्याचे देयक सादर करणे आवश्यक राहिल व सदर देयकाच्या तपासणीनंतर तसेच आवश्यक कागदपत्रे सादर केल्यानंतर व आवश्यक कर कपातीनंतर देयकाची रक्कम अदा करण्यात येईल.
- 11) वरील यादीतील साहित्य व त्या व्यतिरिक्त टेन्टचे जे ही साहित्य ज्या ज्या ठिकाणी लागेल त्या त्या ठिकाणी टेन्टचे साहित्य पुरवठादाराने पुरविणे व उभारणी करून देण्याची व्यवस्था करावयाची आहे.
- 12) देयक सादर करताना GST/CST/BST क्रमांक (पक्की बिले) असणे आवश्यक आहे. तसेच बँकेचे सेव्हिंग / करंट अकाऊंट नंबर व आयएफएससी (IFSC) कोड असलेले पासबुक, पॅनकार्ड, आधारकार्डची झेरॉक्स प्रत सोबत जोडणे व मोबाईल नंबर नमूद करावा.
- 13) पुरवठादाराने दरपत्रकासोबत : (अ) मुंबई दुकान व संस्था अधिनियम 1948 संस्थेच्या नोंदणीचा दाखला (व्यवसाय चालविण्याचा परवाना) किंवा समकक्ष, ( ब ) पॅनकार्ड (सदरील संस्थेच्या नोंदणीचा दाखला ज्यांच्या नावे असेल त्यांचे ) इ.च्या छायांकित प्रती जोडणे आवश्यक आहे.
- 14) टेन्ट ज्या ज्या ठिकाणी लागणार आहे त्या त्या ठिकाणी जर फरशी, पेव्हरब्लॉक असेल त्या ठिकाणी काळजी घेवून उभारावयाचे आहेत.
- 15) दरपत्रकाच्या प्रत्येक पानावर पुरवठादार यांनी नाव, स्वाक्षरी, शिक्का मारणे आवश्यक आहे.

पुरवठादाराचे नांव व सही, शिक्का



- 16) दरपत्रक अहस्तांतरणीय आहे, करिता आऊटसोर्सिंग/सब-कॉन्ट्रॅक्टिंग करता येणार नाही.
- 17) सदर कार्यक्रमात वेगवेगळ्या समित्या आहेत. सदर समितींना लागणारे टेन्ट साहित्य त्याने दर्शविल्या ठिकाणी उभारणी करून घ्यावयाचे आहे. सदर समितीस टेन्टचे जे साहित्य देण्यात येईल त्याची नोंद विद्यापीठाने तयार केलेल्या फार्मवर नोंद घेवून पोहोच घेण्याची जबाबदारी टेन्ट पुरवठ्यादार यांची राहिल.
- 18) टेन्ट पुरवठादार यांना टेन्ट साहित्य विविध समितींना ताब्यात देण्यासाठी व कार्यक्रम संपल्यानंतर टेन्ट साहित्य ताब्यात घेण्यासाठी 01 मनुष्य स्वतंत्र ठेवावा लागेल. त्याच्याशी संपर्क करण्यासाठी त्याच्याकडे मोबाईल असणे गरजेचे आहे.
- 19) वरील प्रत्येक टेन्ट साहित्याच्या प्रतीयुनिटचा दर व दिलेल्या संख्येच्या 01 युनिटचा दर सारखा आला पाहिजे. तसे नसल्यास त्यात जो दर कमी असेल त्या दरानुसार बील अदा केले जाईल.
- 20) सदरहू कामासंबंधीचे संभाव्य वादविवाद जळगाव न्यायालय कक्षच्या अंतर्गत विचाराधिन राहतील. वरील अटी व शर्ती मी वाचले असून त्या मला मान्य आहेत.
- 21) विद्युत साहित्य हे आवश्यक त्या वायरींग व कंट्रोलिंगसह तसेच आवश्यकता भासल्यास स्टँड तथा उंचीच्या बांबू / बल्लीसह उभारणी करून द्यावी लागेल व त्यासाठी आपला तांत्रिक कर्मचारी कार्यक्रम संपेपर्यंत उपस्थित ठेवणे आवश्यक राहिल.
- 22) पुरवठादारास रु.100/- च्या स्टॅम्प पेपरवर एक वर्षासाठी करारनामा स्वखर्चाने करून देणे बंधनकारक राहिल.

पुरवठादाराचे नांव व सही, शिक्का

\*\*\*\*\*

॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



**कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव**

**निविदा / दरपत्रकाचा नमूना व माहितीपत्रक**

**कामाचे नाव**

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव येथील उमविनगर परिसरात जलसंधारण मोहीम राबविणे व इतर कामे करण्यासाठी योग्य त्या पुरठादारांकडून पोकलेन, टिपर, जेसीबी व ट्रॅक्टर्स (ट्रॉलीसह) मशिनरी तासिका तत्वावर भाड्याने लावणेसाठी वार्षिक दरपत्रके करणे.



॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



## कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

पुरवठादाराने भरुन द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्र

प्रति,

मा.कुलसचिव सो.,  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,  
जळगाव

मी श्री /मे. .... . प्रतिज्ञापत्र लिहून देतो की, विद्यापीठाने निविदेसोबत /दरपत्रकासोबत दिलेल्या अटी व शर्ती मी पूर्णपणे वाचल्या असून साहित्य पूरवठा करावयाच्या जागेचे देखिल प्रत्यक्ष अवलोकन केलेले आहे. सदरच्या अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. तसेच निविदा / दरपत्रक भरुन देतांना सोबत जोडलेले सर्व दाखले व माहिती सत्य असून, मी नमूद केल्यापैकी कोणतीही माहिती चूकीची आढळल्यास विद्यापीठाने केलेली कार्यवाही मला मान्य राहिल.

तरी कृपया माझ्या दरपत्रक / निविदेचा सहानुभूतीपूर्वक विचार करावा हि विनंती.

आपला विश्वासू,

सही :

नाव :

पत्ता :

**टिप :** प्राप्त झालेले कोरे दरपत्रक/निविदा सोबतच्या सर्व अटी व शर्ती वाचून आणि साहित्य पूरवठा करावयाच्या जागेचे अवलोकन करुन भरावे. आवश्यक त्या ठिकाणी सद्द्या करुन सदरचे निविदा/दरपत्रक दिनांक 05.08.2019 रोजी दूपारी 13.00 वाजेपर्यंत कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या कार्यालयात पोहोचतील अशा बेताने पाठवावे. विद्यापीठाने आपणांस सदर कामाचा कंत्राट दिल्यास आपणास कळविण्यात येईल.



निविदा / दरपत्रक भरणाऱ्याचे नांव व पत्ता : -----

-----  
-----  
-----

दिनांक : 27.07.2019

निविदा / दरपत्रक

प्रति,  
मा.कुलसचिव,  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी  
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव

**विषय :** कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव येथील उमविनगरपरिसरात जलसंधारण मोहीम राबविणे व इतर कामे करण्यासाठी योग्य त्या पुरठादारांकडून पोकलेन, टिपर, जेसीबी व ट्रॅक्टरस (ट्रॉलीसह) मशिनरी तासिका तत्वावर भाड्याने लावणेसाठी वार्षिक दरपत्रके करणे.

विद्यापीठाच्या मागणीप्रमाणे मी खालीलप्रमाणे दर भरून निविदा / दरपत्रक सादर करित आहे

अ. क्र.	साहित्य / कामाचा तपशिल / वर्णन	साहित्य / कामाचे अंदाजीत एकूण परिमाण (नग)	एकक	दर प्रति एकक (रुपये)
01	02	03	04	05
	कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव येथील उमविनगर परिसरात जलसंधारण मोहीम राबविणे व इतर कामे करण्यासाठी योग्य त्या पुरठादारांकडून पोकलेन, टिपर, जेसीबी व ट्रॅक्टरस (ट्रॉलीसह) मशिनरी तासिका तत्वावर भाड्याने लावणेसाठी वार्षिक दरपत्रके करणे.			
1	पोकलेन - Tata Hitachi ZX220 LCM Hyundai R 210 JCB JS 205 BEML BE 200 Tata Hitachi - EX 200	वार्षिक दर	प्रति तास	
2	जे.सी.बी. - Wheel Loader With Backhoe (Capacity - 72 HP & Above)	वार्षिक दर	प्रति तास	
3	टिपर - (Capacity 3.00 ब्रास Volume, 110 HP & Above)	वार्षिक दर	प्रति तास	
4	ट्रॅक्टर + ट्रॉली - (Capacity 1.00 ब्रास Volume)	वार्षिक दर	प्रति तास	

कंत्राटदार / पुरवठादार

कुलसचिव



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव येथील उमविनगर परिसरात जलसंधारण मोहीम राबविणे व इतर कामे करण्यासाठी योग्य त्या पुरठादारांकडून पोकलेन, टिपर, जेसीबी व ट्रॅक्टर (ट्रॉलीसह) मशिनरी तासिका तत्वावर भाड्याने लावणेसाठी वार्षिक दरपत्रके करणे करीता निविदा/दरपत्रकातील अटी व शर्ती

01. सदर दरांचा कालावधी हा कार्यादेशाच्या तारखेपासून एकूण 12 (बारा) महिने इतका राहिल म्हणजेच सदर दरांनुसार काम करण्यासाठीचा कालावधी एकूण 12 (बारा) महिन्यांसाठी कंत्राटदार/पुरवठादार यांचेवर बंधनकारक राहिल.
02. सदर कामाच्या कंत्राटदाराच्या / पुरवठादाराच्या बिलातून शासन निर्णय/ नियमानुसार व विद्यापीठाच्या प्रचलित पध्दतीनुसार आवश्यक ते कर उदा. इन्कम टॅक्स, जी.एस.टी. अथवा शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सर्व करांची रक्कम कपात करण्यात येईल.
03. सदर कामासाठी कामाचा कमी कालावधी लक्षात घेता Escalation Clause लागू राहणार नाही.
04. सदर कामे करीत असतांना विद्यापीठाच्या कोणत्याही स्थावर व जंगम मालमत्तेचे नुकसान होणार नाही याची काळजी कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने घ्यावयाची आहे. सदर मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास त्यापोटीचा संपूर्ण खर्च कंत्राटदाराकडून / पुरवठादाराकडून वसूल करण्यात येईल.
05. सदर कामाचे स्वरूप लक्षात घेता, Security Deposit व Retention Money इ.रक्कमांची कंत्राटदाराच्या / पुरवठादाराच्या त्या त्या वेळेस अंतिम बिलातून कपात करण्यात येणार नाही तसेच मशीनरीचा पूरवठा असल्याने 1.000% उपकराची रक्कम ही कंत्राटदाराच्या/पुरवठादाराच्या अंतिम बिलातून कपात करण्यात येणार नाही.
06. सदर कामासाठी विद्यापीठाच्या पर्यवेक्षणाखाली व वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेप्रमाणेच दर्शविलेल्या जागेवर काम करणे सक्तीचे व बंधनकारक राहिल.
07. सदर कामासाठी विद्यापीठाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे सक्तीचे व बंधनकारक राहिल.
08. विद्यापीठास जलसंधारण उपक्रम व इतर कामे जास्तीत जास्त प्रभावीपणे राबविता यावा याकरीता विद्यापीठाची आवश्यकता, काम जास्तीत जास्त चांगल्या तांत्रिक पद्धतीने पूर्ण करून घेणे तसेच विद्यापीठ परिसरातील उपलब्ध साईट कन्डीशन या बाबी लक्षात घेता कंत्राटदारास / पुरवठादारास विद्यापीठाच्या आवश्यकतेनुसार व विद्यापीठाने मागणी केल्यास कार्यादेशात नमूद केलेली मशिनरी अथवा समकक्ष मशिनरी कोणत्याही प्रकारच्या अटी व शर्तीविना उपलब्ध करून द्यावी लागेल. सदर समकक्ष मशिनरीचे पेमेंटदेखील वरीलप्रमाणे मंजूर दरानेच व अटी/शर्तीनेच पूर्ण करून देणे बंधनकारक राहिल.
09. सदर कामासाठी कंत्राटदारास / पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारचा अॅडव्हान्स अदा केला जाणार नाही.
10. सदर कामासाठी कंत्राटदारास / पुरवठादारास वरील मान्य केलेल्या दरांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही प्रकारचे अतिरिक्त पेमेंट उदा. ड्रायव्हर भत्ता, इंधन इ. अदा करण्यात येणार नाही.
11. सदरची कामे कंत्राटदारास / पुरवठादारास दिलेल्या मुदतीत पूर्ण करणे आवश्यक व बंधनकारक आहे. त्यानंतरच कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने सदरचे काम समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्यानंतर प्रत्यक्ष काम केलेल्या वेळेचे व दिवसांचे मोजमाप करूनच अंतिम बिल कंत्राटदारास / पुरवठादारास अदा करण्यात येईल.
12. सदर कामाच्या त्या त्या वेळेच्या एकूण अंदाजपत्रकीय परिमाणात व रक्कमेत काम करतांना साईट कन्डीशनमुळे 5% (पाच टक्के) कमी वा अधिक फरक पडू शकतो. कंत्राटदारास / पुरवठादारास विद्यापीठाच्या आवश्यकतेनुसार उपरोक्त कामे वरीलप्रमाणे मंजूर दरानेच व अटी /शर्तीनेच पूर्ण करून देणे बंधनकारक राहिल.



13. सदर कामाची तातडी व निकड तसेच कमी कालावधी लक्षात घेता या कामासाठी Test Results, Site Photographs, Progress Reports, Insurance Policy, Labour License, Defect Liability Bond इ. कागदपत्रांबाबत अटी शिथिल करण्यात येत आहेत. जेणेकरून आपणास सदरचे काम पूर्ण करून विद्यापीठाच्या ताब्यात लवकरात लवकर देता येईल.
14. सदर कामांच्या दरपत्रकातील ज्या कंत्राटदारास/पुरवठादारास कामाचे आदेश देण्यात येतील त्यास रुपये 100/- (शंभर) मात्र च्या स्टॅम्प पेपरवर विहित नमून्यातील करारनामा विद्यापीठास करून देणे बंधनकारक आहे.
15. सदर कामाचे बील सादर करताना विहित नमून्यात व GST नोंदणी क्रमांक असल्यास नमूद करणे आवश्यक आहे. तसेच बँकेचे सेव्हिंग/करंट अकाऊंट नंबर, आयएफएससी (IFSC) कोड, बँकेचे पासबुक, पॅनकार्ड, आधारकार्डची, इ. झेरॉक्स प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे संपर्कासाठी मोबाईल नंबर नमूद करणे आवश्यक आहे.
16. दरपत्रकाच्या प्रत्येक पानावर पुरवठादार यांनी नाव, स्वाक्षरी, शिक्का मारणे आवश्यक आहे.
17. दरपत्रक अहस्तांतरणीय आहे, करीता आऊटसोर्सिंग / सब-कॉन्ट्रॅक्टिंग करता येणार नाही.
18. सदरहू कामा संबंधिचे संभाव्य वाद विवाद जळगाव न्यायालय कक्षेच्या अंतर्गत विचाराधिन राहतील.
19. सदर साहित्य पुरवठ्यासाठी साहित्य/मटेरियल हे निविदा/दरपत्रकात नमूद केलेल्या मानकांप्रमाणे (Specifications) पूर्विणे बंधनकारक राहिल.
20. वरील अटी शर्तीमध्ये दरपत्रक मंजूरीपूर्व व मंजूरीनंतर अंशतः किंवा पूर्णतः बदल करण्याचा, तसेच विद्यापीठाच्या गरजेनुरूप साहित्य पुरवठा होणेसाठी आवश्यक त्या सूचना देण्याचा विद्यापीठास पूर्ण अधिकार राहिल व त्यानुसार कार्यवाही करणे पुरवठादार/कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल.
21. कोणतेही कारण न दर्शविता कोणतीही निविदा/दरपत्रक अथवा सर्व निविदा/दरपत्रक रद्दबादल ठरविण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.

कळावे,

वरील सर्व अटी व शर्ती मी वाचल्या असून त्या सर्व मला मान्य आहेत.

कंत्राटदार/पुरवठादाराचे नांव, सही व शिक्का

कंत्राटदार / पुरवठादार

कुलसचिव