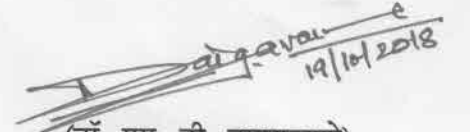


शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी
सफाईगार व माळी पदाकरीता निविदा सुचना

या संस्थेस दरमहा ठोक रक्कमेवर ०२ माळी व ०४ सफाईगार (०३ पुरुष, ०१ महिला) कंत्राटी पध्दतीने अनुभवी व नोंदणीकृत एजन्सी मार्फत कंत्राटदार यांचेकडून ११ महिन्यासाठी करार करण्या करीता दि. २९/१०/२०१८ रोजी सायं. ४.०० वाजे पर्यंत निविदा मागविण्यांत येत आहेत. निविदा दि. ३०/१०/२०१८, दुपारी १२.०० वाजता उघडण्यात येतील. निविदा (अटी व शर्ती) अर्जाची किंमत रु. ५००/- रोख भरून अर्ज कार्यालयातून (कार्यालयीन कामाचे दिवशी) प्राप्त करून घ्यावे. किंवा निविदा अर्ज संस्थेच्या संकेतस्थळ www.gpbramhapuri.edu.in यावर देखील उपलब्ध आहे.

प्राप्त होणाऱ्या निविदांपैकी कोणतीही एक निविदा मंजूर करणे किंवा सर्व निविदा नामंजूर करणेबाबतचे प्राधिकार राखून ठेवण्यात येत असून त्याबाबत कारणे देणे बंधनकारक राहणार नाही.


(डॉ. एम. बी. डायगव्हाणे)
प्राचार्य
शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी.



शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी जि. चंद्रपूर

सफाईगार व माळी सेवा पुरविण्याकरिता निविदा बाबत अटी व शर्ती

शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी, जि. चंद्रपूर या संस्थेस अनुभवी व नोंदणीकृत कंत्राटदार यांचेकडून स्वच्छतेच्या कामाकरीता लागणाऱ्या संपूर्ण सामुग्रीसह, दरमहा ठोक रक्कमेवर साफसफाई व माळीची कामे करण्याकरीता ०२ माळी व ०४ सफाईगार (०३ पुरुष व ०१ महिला) यांची ११ महिन्याकरीता कंत्राटी सेवा पुरविण्याबाबतचा करार करावयाचा आहे. संबंधीत सेवा उपलब्ध करून देण्यास आपली एजन्सी इच्छुक असल्यास खालील अटीच्या अधीन राहून आपला करार करण्यासंबंधीच्या निविदा दिनांक. २९/१०/२०१८ रोजी सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत संस्थेत पोहचेल या बेताने प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी, जि.चंद्रपूर यांचे नावे सिलबंद लिफाफ्यात कार्यालयात सादर करावी. निविदा दि.३०/१०/२०१८ दुपारी १२.०० वाजता उघडण्यात येतील.

निविदा सादर करतांना निम्नदर्शित कागदपत्रासह प्रस्ताव ए-४ साईज मध्येच कार्यालयात सादर करण्यांत यावा.

- १) BOMBAY SHOP & ESTABLISHMENT ACT (GUMASTA LINCESNS)
- २) E.P.F.O. REGISTRATION (EMPLOYEE'S PROVIDENT FUND ORGANISATION)
- ३) E.S.I.C. REGISTRATION (EMPLOYEE'S STATE INSURANCE CORPORATION)
- ४) G.S.T. REGISTRATION (GOODS & SERVICES TAX)
- ५) PAN CARD NO.
- ६) EXPERIENCE CERTIFICATE
- ७) प्रति व्यक्ती प्रति महिना मासिक दर
- ८) नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
- ९) परवान्याची छायांकित प्रत वैधता दिनांकासह

टिप : उपरोक्त ०१ ते ०९ कागदपत्र प्रस्तावासोबत असणे आवश्यक असून निम्नदर्शित अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याच्या अधीन राहून करार करण्यात येईल—

- १) सफाई/माळी कामगारामध्ये ०४ सफाईगार (०३ पुरुष व ०१ महिला) व ०२ माळी असणे आवश्यक आहे.
- २) सफाई/माळी कामगारांना गणवेश नेमून दिलेला असावा तसेच त्यांना आपल्या संस्थेचे परिचय पत्र देण्यात यावे.
- ३) सफाई कामगारांना इमारती लगतचा परिसर, वरांडा, वरांडयातील खिडक्या, दरवाजे, टयुब लाईट, पंखे, काचा, क्लासरूम, टेबल, खुर्च्या, फर्निचर व कपाटे इत्यादी स्वच्छ ठेवावे लागतील. तसेच ०४ कर्मचाऱ्यांपैकी एकास मुख्य कर्मचारी नेमून त्यांनी नियमितपणे इमारतीची व लगतच्या परिसराची सफाईच्या दृष्टिने पाहणी करावी व काम पूर्ण करावे.
- ४) इमारतीत असलेल्या कर्मशाळा प्रयोगशाळा, विभागप्रमुख कक्ष, शिक्षक वृंदाची रुम, कार्यालय इत्यादीमध्ये पोछा मारून साफ-सफाई करणे
- ५) सफाईगार/माळी यांनी सकाळी ०८.०० वाजता संस्थेत हजर राहणे आवश्यक आहे.
- ६) जमा झालेला कचरा उचलून परिसराबाहेर टाकणे किंवा फेकून देणे, वरांडयातील जाळे साफ करणे
- ७) मुलामुलीचे प्रसाधनगृह दररोज साफ करणे फिनाईल व डांबर गोळ्या टाकणे.

- ८) सफाईगार/माळी कामगार यांनी नियमित व वेळेवर कामावर उपस्थित राहावयास पाहिजे. तसेच एखादा कामगार गैरहजर असल्यास त्याऐवजी दुसरा कामगार तात्काळ कामावर रुजू करावा व त्याची माहिती संस्थेतील प्रशासनाला देण्यात यावी.
- ९) सफाई/माळी कामगार पुरविणाऱ्या कंत्राटदाराने दैनंदिन कामकाजासंबंधीचे हजेरीपट ठेवावे व हजेरीपटाचा मासिक अहवाल आमचे कार्यालयाला सादर करावा.
- १०) शासनाकडून जे काही कर, सेवासुल्क व इतर सर्व करांचा अंतर्भाव करूनच पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत बिले सादर करावीत तसेच ३ महिन्यांनंतर शासनास कर भरल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.
- ११) इमारतीच्या परिसराची स्वच्छता दररोज करणे आवश्यक राहिल तसेच परिसरातील रस्त्याची सफाई करणे आवश्यक राहिल.
- १२) माळी कामगारांनी उपरोक्त अटी व शर्ती प्रमाणे काम करणे तसेच संस्थेच्या परिसरात फुलझाडे लावणे, झाडांची निगा राखणे
- १३) संस्थेत कार्यरत माळी/सफाईगार यांची नावे कोणत्याही पोलीस स्टेशनमध्ये गुन्हा दाखल नसावा.
- १४) माळी/सफाईगार हे (शासकीय/सार्वजनिक सुटटी वगळून) फक्त दिवस पाळीतच काम करतील.
- १५) माळी/सफाईगार आपली कामे बरोबर करित नसल्यास एजन्सीची कंत्राटी सेवा करार समाप्ती पुर्वीच बद करण्याचे अधिकार प्राचार्यांना राहतील.
- १६) माळी/सफाईगार यांना देय होणारे बिल ०५ ते १५ तारखेपर्यंत अनुदान उपलब्धतेनुसार दिल्या जाईल. एखादे महिन्यात शासकीय अनुदान उपलब्ध नसल्यास देय होणारे बिल देण्यास विलंब लागल्यास माळी/सफाईगार यांना आपणाकडून बिल अदा करणे बंधनकारक राहिल. त्यांना वेळेवर वेतन न मिळाल्यास व त्यांनी तशी तक्रार केल्यास एजन्सीवर योग्य कार्यवाही होऊ शकते.
- १७) माळी/सफाईगार यांना मिळणारे बिलाची रक्कम त्यांच्या देय ठरणाऱ्या कपाती ह्या कामगार आयुक्त यांचेव्दारे निर्गमित केलेल्या सुचना/आदेशानुसार त्यांना देण्याची जबाबदारी ही एजन्सीची राहिल.
- १८) माळी/सफाईगार यांना ठरविण्यांत आलेल्या दरमहा ठोक स्वरूपात देय होणारे वेतनातून (शासकीय सुटटी वगळून) गैरहजर असल्याच्या दिवशीचे वेतन कपात करून अनुज्ञेय राहिल.
- १९) एजन्सी मार्फत या संस्थेत कामावर असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना भविष्यात शासन सेवेत नियमित पदावर दावा करता येणार नाही/दावा करण्यात येणार नसल्याचे हमीपत्र एजन्सीनी कामगाराकडून घेवून संस्थेस सादर करावे लागेल.
- २०) लावलेल्या माळी / सफाईगार यांचे फोटो तथा पत्ता व मोबाईल क्रमांकासह निम्नदर्शित प्रपत्रात संस्थेकडे सादर करणे बंधनकारक राहिल.

संस्थेमध्ये कार्यरत असलेले माळी/सफाईगार यांची माहिती दर्शविणारे प्रपत्र

अ.क्र.	माळी/सफाईगाराचे नाव	पत्ता	मोबाईल क्रमांक	फोटो सहीसह
०१				
०२				

२१) संस्थेच्या सुंदरतेसाठी परिसरातील झाडांची निगा राखणे / नविन झाडे लावणे / रोपे लावणे, दर्शनी भागातील बगीचाला पाणी टाकणे, तसेच साफसफाई दृष्टीने वेळेवर दिलेले आदेश पालन करणे माळीयांना बंधनकारक राहिल.


२२) मुलींचे वस्तीगृह व परिसरातील इतर अनावश्यक वाढलेला कचरा साफ करणे, परिसर स्वच्छ

- ठेवणे तसेच प्राचार्य/प्रबंधकांनी आवश्यकतेनुसार सांगितलेली संबंधीत कामे करणे बंधनकारक राहिल.
- २३) माळी/सफाईगार हे संस्थेत धुम्रपान/मद्यपान आणि कोणत्याही प्रकारच्या नशायुक्त पदार्थांचे सेवन करणार नाहीत, तसे आढळल्यास संबंधीतास कामावरून काढण्यात येईल तसेच माळी/सफाईगार यांचे काम समाधानकारक न आढळल्यास लेखी सुचनेनुसार त्या माळी/सफाईगार यांची ताबडतोब बदली करून पर्यायी व्यवस्था करण्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल.
- २४) मुलींचे वसतिगृह, मुलींचे/स्त्रि अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे प्रसाधनगृहाची साफसफाई करणे, स्वच्छता ठेवणे ह्याची जबाबदारी महिला सफाईगार यांची राहिल.
- २५) माळी/सफाईगार पदाच्या कामकाजाकरीता लागणारे साहित्य जसे की, खुरपी, पावडे, कुदळ डांबर गोळी/फिनाईल/ऑसिड/सोडा पाउडर इत्यादी साहित्य पुरविण्याची जबाबदारी कंत्राटदार यांची राहिल
- २६) झाडांना किड वाळवी इत्यादीपासून वाचविण्यासाठी किटकनाशकाची फवारणी करणे माळी यांची जबाबदारी राहिल
- २७) गुरे, गायी, म्हशी, जनावरे इत्यादी शासकीय तंत्रनिकेतन परिसरात बांधण्यास व येण्यास प्रतिबंध करणे.
- २८) माळी/सफाईगार पदाच्या कर्मचारी यांची या संस्थेमार्फत राहण्याची व्यवस्था केली जाणार नाही.
- २९) माळी/सफाईगार यांचे गैरहजरीत पर्यायी व्यवस्था करणे हे कंत्राटदार यांचेवर बंधनकारक राहिल
- ३०) माळी/सफाईगार यांच्या कर्तव्य कालावधीमध्ये त्यांचेकडून कोणतेही गैरकृत्य अथवा कामचुकारपणा केल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार यांचेवर राहिल
- ३१) माळी/सफाईगार यांना कर्तव्य वेळेत धुम्रपान किंवा मादक पदार्थांचे सेवन करता येणार नाही तसेच संस्थेच्या आवारात कोणताही व्यवसाय करता येणार नाही.
- ३२) माळी/सफाईगार यांना कर्तव्य कालावधीत झोपता येणार नाही अथवा कर्तव्य ठिकाणा पासून इतरत्र जाता येणार नाही. जर कर्तव्य कालावधीमध्ये काही गैरकृत्य अथवा चोरी झाल्यास व त्यास माळी/सफाईगार जबाबदार असल्यास कंत्राटदार यांचे कडून चोरीच्या मालाची रक्कम वसूल करण्यांत येईल.
- ३३) माळी/सफाईगार यांच्या कामातील त्रुटी निदर्शनास आणून दिल्यावर त्यावर कंत्राटदारास त्वरीत कार्यवाही करावी लागेल.
- ३४) माळी/सफाईगार यांना कामावर असतांना त्यांचे जिवीतास कोणत्याही कारणामुळे हानी झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदार यांचेवर राहिल.
- ३५) कामाचे स्वरूप व आवश्यकतेनुसार माळी/सफाईगार यांची संख्या कमी/जास्त करण्यात येईल.
- ३६) प्राप्त होणाऱ्या निविदांपैकी कोणतीही एक निविदा मंजूर करणे किंवा सर्व निविदा नामंजूर करणे बाबतचे प्राधिकार राखून ठेवण्यात येत असून त्याबाबत कारणे देणे बंधनकारक राहणार नाही.
- ३७) कंत्राटदार ला माळी/सफाईगार पुरवठा सेवा बंद करावयाची असल्यास एक महिन्यापूर्वी नोटीस देणे किंवा महिन्याच्या वेतनाएवढी रक्कम जमा करणे बंधनकारक राहिल.
- ३८) कंत्राटदाराकडून सुरक्षा ठेव म्हणून रु.१००००/- (अक्षरी रुपये दहा हजार फक्त) रक्कम करार संपुष्टात येई पर्यंत संस्था स्तरावर राखून ठेवण्यात येईल. संस्थेच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास कंत्राटदाराकडून कपात केलेल्या रक्कमेतून नुकसान वसुली करण्यात येईल.

उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य असल्यास अनुक्रमांक ०१ ते ०९ अनिवार्य कागदपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रासह प्रस्ताव (छायाकीत प्रतीसह) दि.२९/१०/२०१८ रोजी सायं. ४.०० पर्यंत या कार्यालयास सादर करावा. संपुर्ण निविदा दि.

३०/१०/२०१८ दुपारी १२.०० वाजता संस्थेच्या कार्यालयात उघडण्यात येतील. आपले एजन्सीची निवड झाल्यास संपूर्ण अटी व शर्ती मान्य असल्यास रू. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर आपले प्रतिज्ञापत्र स्वाक्षरीनिशी कार्यालयास भरून द्यावे लागेल. तसेच आवश्यक सुरक्षा ठेव (अनामत रक्कम) रू. १००००/- ११ महिन्यापर्यंत जमा करावी लागेल. आपणामार्फत नियुक्त करण्यांत येण्याच्या माळी/सफाईगार यांचे अटी व शर्ती प्रमाणपत्रामध्ये कामगाराची माहिती सादर करावी लागेल.

टिप :- सफाईगार व माळी ह्यांचे प्रती व्यक्ती प्रती महा दर सारखे आढळल्यास अनुभवाच्या आधारे प्राधान्यक्रम ठरविण्यांत येईल. तसेच प्राप्त होणाऱ्या निविदांपैकी कोणतीही एक निविदा मंजूर करणे किंवा सर्व निविदा नामंजूर करणेबाबतचे प्राधिकार राखून ठेवण्यात येत असून त्याबाबत कारणे देणे बंधनकारक राहणार नाही.


(डॉ. एम. बी. डायगव्हाणे)

प्राचार्य
शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी.



शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी जि. चंद्रपूर

(०७१७७) २७२११२, फॅक्स - २७२१६६

ई मेल - office.gpbramhapuri@dtmaharashtra.gov.in

(अर्ज किंमत रु.५००/- फक्त)

सफाईगार व माळी सेवा पुरविण्याबाबत अर्ज

प्रति,

मा. प्राचार्य,

शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी

- १) एजन्सीचे नाव :-
- २) पत्ता व मोबाईल क्रमांक :-
- ३) पत्रव्यवहाराकरीता पत्ता :-
- ४) BOMBAY SHOP & ESTABLISHMENT ACT :- सादर केला आहे/नाही
(GUMASTA LINCESNS) आस्थापनेच्या
नूतनीकरणाचा दाखला.
- ५) E.P.F.O. REGISTRATION (EMPLOYEE'S :- सादर केला आहे/नाही
PROVIDENT FUND ORGANISATION)
कामगार यांचे भविष्य निधी नोंदणी दाखला
- ६) E.S.I.C. REGISTRATION (EMPLOYEE'S :- सादर केले आहे/नाही
STATE INSURANCE CORPORATION)
कर्मचारी राज्य वीमा पंजीकरण
- ७) G.S.T. REGISTRATION (GOODS & SERVICES TAX) :- सादर केले आहे/नाही
- ८) PAN CARD NO. :- सादर केले आहे/नाही
- ९) EXPERIENCE CERTIFICATE अनुभव प्रमाणपत्र :- सादर केले आहे/नाही
- १०) प्रति व्यक्ती प्रति महिना मासिक दर :- सादर केले आहे/नाही
(सर्व कराचा समावेश करून)
- ११) नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत :- सादर केली आहे/नाही
- १२) परवान्याची छायांकित प्रत वैधता दिनांकासह :- सादर केली आहे/नाही

उपरोक्त अनुक्रमांक ०१ ते १२ प्रमाणे कागदपत्रासह प्रस्ताव सादर करण्यांत येत आहे.
तसेच निविदाबाबत अ.क्र. १ ते ३८ अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

(सादरकर्ता एजन्सी प्रमुखाची)

(स्वाक्षरी व शिक्का)