सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

ई-टेंडर निविदा संच

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक येथे साफसफाई संबधी आवश्यक सेवा पुरविणेबाबत (मनुष्यबळ)
(To be submitted online through Govt.of Maharashtra e-tendering portal http://mahatenders.gov.in)

कालावधी	२ वर्ष
निविदा फॉर्म किंमत	३०००/-
एकूण पाने	०१ ते २२

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

-: अनुक्रमणिका :-

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक येथे साफसफाई संबधी आवश्यक सेवा पुरविणेबाबत ई-निविदा

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक येथे साफसफाई संबधी आवश्यक सेवा पुरविणेबाबत ई-निविदा संच मुखपृष्ठ	१
२	अनुक्रमणिका	२
३	ई-निविदा सुचना	३
४	निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल	४
५	निविदे विषयक ठळक माहिती	५
६	ई-निविदा भरणेविषयक सूचना व Instruction about e - tender	६ - ७
७	निविदेसोबत मुळ प्रती अपलोड करावयाच्या कागदपत्रांची यादी	८
८	निविदा सर्व साधारण अटी व शर्ती	९-१३
९	परिशिष्ट - (१) (BILL OF QUANTITIES [BOQ])	१४
१०	परिशिष्ट - (२) निविदा धारक विषयी माहिती	१५
११	परिशिष्ट - (३) वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र	१६
१२	परिशिष्ट - (४) प्रतिज्ञापत्र (मसूदा)	१७-१८
१३	परिशिष्ट - (५) सेवेचे स्वरुप	१९
१४	परिशिष्ट - (६) दाखला	२०
१५	परिशिष्ट - (७) शपथपत्र	२१
१६	प्रतिज्ञा	२२

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन

विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक

सामान्य प्रशासन विभाग

दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक येथे साफसफाई संबधी आवश्यक सेवा पुरविणेबाबत ई निविदा सूचना क्रमांक ०४/२०२५-२०२६

विभागीय आयुक्त नाशिक कार्यालयाकरिता आवश्यक सेवा पुरविण्याकरिता पंजीकृत/नोंदणीकृत असलेल्या ठेकेदाराकडून निविदा मागविण्यात येत आहेत. सर्व इच्छुक निविदाकारांनी निविदापत्रक व अटी व शर्ती पाहण्याकरिता व निविदा प्रक्रियेत भाग घेण्यासाठी ई-निविदा प्रणालीचा http://www.mahatenders.gov.in या portal वर करणे आवश्यक आहे.

अ. क्र.	कामाचे वर्णन	निविदाची किंमत वार्षिक अंदाजित	निविदा फॉर्मची किंमत (ना परतावा)	बयाणा रक्कम
१	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक येथे साफसफाई संबधी आवश्यक सेवा पुरविणेबाबत	१४,००,०००/-	३,०००/-	५०,०००/-

महत्वाच्या सुचना

१	संपूर्ण निविदा प्रक्रिया ही ई निविदा व्दारे होणार असून निविदा सुचना, अटी व शर्ती, शुध्दीपत्रक इत्यादी माहिती http://www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
२	ई-निविदा विभागीय आयुक्त कार्यालय सामान्य प्रशासन विभाग नाशिक येथे उघडण्यात येतील त्यादिवशी निविदेसोबत सादर केलेल्या कागदपत्राच्या मुळ प्रतिसह उपस्थित रहावे. काही अपरिहार्य कारणामूळे ही तारीख व वेळ बदलल्यास याबाबतची सुचना ई-निविदा प्रणालीवर देण्यात येईल किंवा कार्यालयाच्या सूचना बोर्डवर लावण्यात येईल.
३	निविदा फॉर्म शुल्क व बयाणा रक्कम ऑनलाईन स्वरुपात (Online Payment Gateway Mode) भरणे आवश्यक आहे. बयाणा रक्कम (EMD) भरणेस सुट असल्यास त्याबाबतचे सक्षम प्राधिका-यांचे प्रमाणपत्र (As per Industry Dept. GR ०१.१२.२०१६ Para No.३.१.२.१-Annexure-८) ऑनलाईन पध्दतीने सादर करणे (to be uploaded) बंधनकारक आहे. सुट प्रमाणपत्रामध्ये ज्या कामासाठी निविदा भरण्यात येत आहे. त्या कामाचा स्पष्ट उल्लेख असणे आवश्यक आहे. E-Payment Gateway संदर्भात आवश्यक माहिती ई-निविदा वेबसाईट http://www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
४	तांत्रिक लिफाफयातील अटी व शर्ती पुर्ण होत नसल्यास लिफाफा क्रमांक २ वाणिज्य लिफाफा उघडण्यांत येणार नाही.
५	निविदा स्विकारणे अथवा कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचे अधिकार मा.विभागीय आयुक्त नाशिक यांनी राखुन ठेवलेले आहे.

ठिकाण :- नाशिकरोड, नाशिक
दिनांक :- २९/०९/२०२५

अपर आयुक्त (सा.प्र.)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग

दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

निविदा सूची आणि संपर्क तपशील (आवश्यक सेवा पुरविणेबाबत ई - निविदा)

अ.क्र.	निविदेचा तपशील	दिनांक आणि वेळ
१	ऑनलाईन निविदा प्रसिद्ध करणे	दि.२९/०९/२०२५
२	निविदा कागदपत्रे डाऊनलोडींग / ऑनलाईन सादरीकरण	दि.२९/०९/२०२५ ते दि.०७/१०/२०२५ सायं. ०६.०० वाजेपर्यंत
३	तांत्रिक लिफाफा उघडणे	दि.०८/१०/२०२५ सायं. ०६.०० वाजता
४	पात्र निविदा धारकांचा आर्थिक लिफाफा उघडणे	दि.१३/१०/२०२५ सकाळी ११.०० वाजता

निविदा विषयक चौकशीसाठी संपर्क : सामान्य प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक
संपर्क क्र. :- ०२५३-२४६२४०१

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

-: निविदेविषयक ठळक माहिती :-

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक यांचेसाठी पंजीकृत/नोंदणीकृत सेवा पुरवठादार/ठेकेदार यांचेकडून आवश्यक सेवा पुरविण्याबाबत दोन लिफाफा पध्दतीने निविदा मागविण्यात येत आहेत.

१)	कामाचे स्वरुप	:- सोबत परिशिष्ट ५ नुसार
२)	कामाचा कालावधी	:- कार्यादेशानुसार २ वर्ष
३)	निविदा शुल्क	:- ३०००/- (ना परतावा) सुट असल्यास त्याबाबतचा पुरावा सादर करणे आवश्यक.
४)	निविदा उपलब्धता/स्विकृती दिनांक व वेळ	:- दिनांक २९/०९/२०२५ पासून ते दिनांक ०७/१०/२०२५ सायंकाळी ०६.०० वाजेपर्यंत संकेतस्थळ :- http://mahatenders.gov.in
५)	निविदा बयाणा रक्कम	:- रु. ५०,०००/- (विना व्याजी) (Online Payment Gateway Mode) व्दारे भरावी लागेल. सदरील बयाणा रक्कम ई-निविदा प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर ऑनलाईन परत करण्यात येईल.
६)	निविदा उघडणे (तांत्रिक लिफाफा)	:- दि.०८/१०/२०२५, वेळ सायं. ०६.०० वाजता.
७)	पात्र निविदा धारकांचा व्यापारी लिफाफा उघडणे	:- दि.१३/१०/२०२५, वेळ सकाळी - ११.०० वाजता.
८)	सुरक्षा अनामत	:- रु. ५०,०००/- (रुपये पन्नास हजार मात्र) (विना व्याजी) कार्यादेश दिल्यापासून १५ दिवसांचे आत राष्ट्रीयकृत बँकेच्या डिमांड ड्राफ्टद्वारे भरणे आवश्यक राहील. त्याशिवाय निविदा धारकास कोणतेही देयक अदा केले जाणार नाही.

सदर आवश्यक असणाऱ्या सेवेचे स्वरुप, निविदा अटी शर्ती इत्यादीची माहिती निविदा पत्रकात उपलब्ध आहे कामगार विषयक विविध कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत ठेकेदारांकडून साफसफाई सेवा पुरविण्याकरीता ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. परिपुर्ण भरलेल्या निविदा, निविदा सूचनेत दिलेल्या निर्देशांनुसार सादर करण्यात याव्यात. निविदेसंबंधित मुदतवाढ, दुरुस्ती किंवा सूचीमधील बदल इत्यादी बाबी वृत्तपत्रात जाहीर केल्या जाणार नसून त्याबाबतची माहिती उपरोल्लेखीत संकेतस्थळावरच प्रसिध्द करण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी.

अपर आयुक्त (सा.प्र.)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

-: ई-निविदा भरणेविषयक सूचना :-

अ. निविदेच्या प्रत्येक पानावर निविदाधारकाचे निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत संमतीदर्शक संपूर्ण सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे. कुठल्याही प्रकारची खाडाखोड, ओव्हर रायटींग आढळल्यास निविदा अपात्र समजण्यात येईल.

ब. निविदेसोबत अधिकृत साक्षांकित दस्तऐवजांच्या प्रती जोडाव्यात, अपुर्ण दस्तऐवज असलेली निविदा नाकारण्यात येईल.

क. निविदेत नमूद केलेल्या दस्तऐंवजांव्यतिरिक्त इतर काही दस्तऐवज मागणी केल्यास ते देखील सादर करणे निविदा धारकावर बंधनकारक राहील.

ड. मा. विभागीय आयुक्त, नाशिक हे निविदा स्विकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार राखुन ठेवत आहे.

इ. जी व्यक्ती अज्ञान आहे किंवा जी व्यक्ती दिवाळखोर म्हणून जाहीर झालेली आहे किंवा भारतीय दंड विधान कायद्याअंतर्गत एखाद्या गुन्ह्यात न्यायालयाने दोषी जाहीर केलेली असेल किंवा अशा प्रकारच्या गुन्ह्यामध्ये ती व्यक्ती नैतीक मुल्य भ्रष्ट करण्याकामी समाविष्ट असेल किंवा जी व्यक्ती गुन्हेगारी स्वरुपाच्या कामात समाविष्ट असेल किंवा काही काळा पुरती प्रतिबंधक कायद्याखाली स्थानबध्द केलेली असेल किंवा केंद्र शासन, राज्य शासन किंवा या संस्थेने त्या व्यक्तीस /संस्थेस काळया यादीत टाकलेले असेल अशी व्यक्ती/संस्था निविदा भरण्यास अपात्र समजण्यात यावी. अशा व्यक्तीने अथवा संस्थेने जर निविदा सादर केली तर ती रद्द समजण्यात येईल.

फ. ठेकेदार / सस्थेस उक्त कामाचा (सेवा विषयक पुरवठा) शासकीय, निम शासकीय तसेच महामंडळे येथे काम (३ वर्ष कमीतकमी) केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक राहील.

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

Instructions about e-tender

१. Procedure to submit the tender :- All eligible/interested tenderer are required to be enrolled on portal http://mahatenders.gov.in before downloading tender documents and participate in e-tendering. The vendors should submit online tender in two bid system i.e. Technical Bid and Financial Bid (BOQ)

2. Technical Bid : The technical bid shall contain the following documents. The Bidder must upload scanned copies of all these documents online as a part of technical bid. All the documents must be valid and self attested / certified by bidder. Non-submission of following requested documents may lead to rejection of offers.

3. Financial Bid : The tendering authority will first open the Technical Bid documents of all bidders and after scrutinizing these documents will shortlist the Bidders who are eligible for Financial Bidding process. Otherwise the tender may be disqualified. Financial bid should be submitted online by vendor in the form of BOQ pdf format given over www.mahatender.gov.in

4. Bidder should have valid Digital Signature Certificate (DSC) obtained from any Certifying Authorities.

5. The details about services to be provided and the terms and conditions associated therewith have been provided in the tender documents.

6. The Technical and Financial bid shall be submitted online as per the schedule.

7. The Bidders are strictly advised to follow the dates and times allocated to each stage as indicated in the time schedule. All the online activities are time tracked and the Electronic Tendering System enforces time-locks that ensure that no activity or transaction can take place outside the Start and End Dates and Time of the Stage as defined in the tender schedule. At the sole discretion of the Tender Authority, the time schedule of the Tender stages may be extended.

8. Rate or service charges to be quoted should be mentioned at appropriate place provided in Schedule (BOQ) by the bidder, more over the rate should not be quoted anywhere else in the tender booklet as well as in the blank pages.

9. **The Divisionl Commissioner Nashik reserves the right to decide whether to open or not open the financial bid of the supplier and objection of any supplier shall not be entertained on any ground what so ever it may be regarding this.**

10. No Bid shall be accepted without payment by online earnest money deposit and cost of tender.

11. **The Divisionl Commissioner Nashik is not bind to accept lowest tenders and reserve the right to accept/cancel any or tenders without assigning any reason thereof.**

Additional Commissioner,
(General Adiministration)
Divisional Commissioner Office, Nashik

पात्रते विषयक निविदे सोबत मुळ प्रती अपलोड करावयाच्या कागदपत्रांची यादी :-
LIST OF DOCUMENTS TO BE UPLOADED

Sr.No.	Name of Document
१	निविदा शुल्क रक्कम रुपये ३०००/- (विना परतावा) इंटरनेट बँकींगव्दारे जमा केल्याची पावती सादर करणे अनिवार्य राहील, अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल. सुट असल्यास त्याबाबतचा पुरावा सादर करणे आवश्यक राहील. सुट प्रमाणपत्रामध्ये ज्या कामासाठी निविदा भरण्यात येत आहे. त्या कामाचा स्पष्ट उल्लेख असणे आवश्यक आहे.
२	निविदेसोबत बयाणा/इसारा रक्कम रुपये ५००००/-(अक्षरी रुपये पन्नास हजार मात्र) (विना व्याजी) इंटरनेट बँकींगव्दारे जमा केल्याची पावती सादर करणे अनिवार्य राहील, अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल. सुट असल्यास त्याबाबतचा पुरावा सादर करणे आवश्यक राहील.
३	पार्टनरशिप डिड (भागीदारी असल्यास)/ Memorundum & Articals of Association (प्रायव्हेट कंपनी असल्यास)/ घटनेची प्रत (सहकारी संस्था असल्यास)
४	नोंदणीकृत मुखत्यारपत्र केले असल्यास त्याची प्रत जोडावी.
५	शॉप्स अँण्ड इस्टॅब्लीशमेंट कायद्याखाली नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र. (नोंदणी निवीदा कालावधीपर्यंत नुतणीकरण केलेले असावे)
६	पॅन कार्ड
७	चालु वर्षाचा आयकर भरल्याचा पुरावा जोडावा. (आर्थिक वर्ष २०२४-२५) तसेच मागील तीन वर्षाचे म्हणजे आर्थिक वर्ष २०२१-२२, २०२२-२३ व २०२३-२०२४ चे आयकर विवरणपत्र (अनिवार्य).
८	व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्र
९	पी.एफ.कायद्याअंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र
१०	ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र
११	वैध GSTN प्रमाणपत्राची प्रत
१२	शासकीय तसेच अशासकीय संस्थांमध्ये अशा प्रकारची सेवा पुरविल्याचा तपशिल टिप - काम मिळाल्याचा आदेश पत्राचा आदेश क्रमांक, दिनांक, कामगारांची संख्या, कामाचा तपशिल, कामाचे एकुण मुल्य व कामाचा कालावधी उलाढाल व अनुभव इत्यादींचा उल्लेख असावा. त्या ठिकाणाचे काम समाधानकारक असावे.
१३	परिशिष्ट -(२) :- निविदा धारक विषयक माहिती (पृष्ठ क्रमांक १५ नुसार)
१४	परिशिष्ट -(३) :- निविदाधारकाच्या/संस्थेच्या मागील तीन वर्षाची मिळून एकुण उलाढाल किमान रुपये ४५,००,०००/- असल्याचे चार्टर्ड अकौंटंट यांनी नुकतेच निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र जोडावे.
१५	परिशिष्ट-(४) :- निविदेच्या पृष्ठ क्रमांक १७ व १८ वरील मसूदा रुपये १००/- मुद्रांक पेपरवर स्वाक्षरीकृत प्रतिज्ञापत्र जोडावे.
१६	परिशिष्ट - (५) :- सेवेचे स्वरूप व शैक्षणिक पात्रता
१७	परिशिष्ट- (६) :- पृष्ठ क्रमांक २० नुसार प्रतिज्ञा पत्र, हमीपत्र जोडावे.
१८	परिशिष्ट - (७) :- शपथपत्र पृष्ठ क्रमांक २१ व २२ नुसार जोडावे.

वर नमूद केलेली अ.क्र. १ ते १८ ची माहिती क्रमानुसारच पीडीएफ स्वरुपात स्कॅन करुन जोडण्यात यावी.

टिप :-

१) जोडलेल्या दस्तऐवजांसाठी (✓) खुण करावी.
२) उपरोक्त मागविलेल्या माहितीव्यतिरिक्त अनावश्यक माहिती जोडू नये.
३) या कागद पत्रांच्या मुळ प्रती निविदा उघडण्याच्या वेळी/तपासणीच्या वेळी मागविल्यास उपलब्ध करुन देणे अनिवार्य राहील.

-: निविदा सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

अ) **निविदा सर्व साधारण अटी व शर्ती :-**

१) महाराष्ट्र शासनाच्या http://mahatenders.gov.in या पोर्टलवरुन विहित मुदतीत भरलेल्या निविदाच विचारात घेण्यात येतील.

२) ज्या निविदाधारकांची/संस्थेची निविदा मंजुर होईल अशा निविदाधारक/संस्था यांनी १००/- रुपयांच्या स्टॅम्पपेपरवर स्वखर्चाने कार्यादेश मिळाल्यापासून ०८ दिवसांच्या आत करारनामा करणे बंधनकारक राहील. तसेच सुरक्षा अनामत रुपये ५०,०००/- (अक्षरी रुपये पन्नास हजार मात्र) (विना व्याजी) कार्यादेश दिल्यानंतर आठ दिवसांच्या आत धनादेश/डिडि व्दारे कार्यालयात जमा करणे बंधनकारक राहील. त्या शिवाय निविदा धारकास कोणतेही देयक अदा केले जाणार नाही.

३) आवश्यक सेवा पुरवठादाराची अनामत रक्कम ठेका संपल्यानंतर संस्थेच्या प्राधिकाऱ्यांकडून ना देय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतरच परत करण्यात येईल.

४) ठेकेदाराने मासिक बिल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आंत सादर करणे बंधनकारक राहील. विभागीय आयुक्त कार्यालया मर्फत शासनास देय असलेले कर कपात करुनच देयक मंजुर केले जाईल.

५) निविदेतील दर हे किमान वेतन कायद्यानुसार व इतर कामगार कायद्यानुसार सादर करावे.

६) निविदेत नमूद नमूना प्रपत्रात आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचा अधिकार या कार्यालयास राहील. तसेच अटी व शर्तीमध्ये परिस्थीनुसार बदल करण्याचे अधिकारही या कार्यालयास राहतील. सदर निविदा कुठलीही सुचना न देता रद्द करण्याचा अधिकार या कार्यालयास राहील.

७) व्यापारी लिफाफा उघडतांना बील ऑफ क्वांटीटी (BOQ) मधील दिलेले दर हे एल-१ (L-१) विचारात घेण्यात येतील.

अ. सदर निवेदेची वार्षिक रक्कम १४,००,०००/- इतकी निश्चित केली आहे. जर ठेकेदारानी खुपच कमी दर नमूद केले आणि नंतर काम सोडले तर अनामत रक्कम तात्काळ जप्त केली जाईल व असा ठेकेदार भविष्यातील सर्व शासकीय निवीदासाठी तीन वर्ष किंवा अधिक कालावधीसाठी अपात्र केला जाऊ शकतो.

ब. जर दोन किंवा दोन पेक्षा जास्त निविदा धारकाचे दर सारखे असतील तर बोलीदार यांचा शासकिय / निमशासकिय कार्यालयात कामाचा अनुभव व कामगिरी यांचा आढावा घेऊन L-१ ठरविले जाईल व त्यानंतरही दोन किंवा जास्त निविदा धारक यांचे दर L१ सारखे असतील तर ज्या निविदा धारकांची मागील तीन वर्षाचे आर्थिक उलाढाल जास्त असेल तो ठेकेदार निवडला जाईल.

क. जर दर खुपच कमी दिसत असल्यास (यामध्ये (-) २० टक्के ते (+) १०) असल्यास निविदा समिती ठेकेदारास स्पष्टीकरण देण्यास सांगु शकते. ठोस स्पष्टीकरण न दिल्यास अशी बोली स्वीकारली जाणार नाही.

ड. साफसफाईकामी लागणारे सर्व प्रकारचे आय एस आय दर्जाचे साहित्य व साधन सामुग्री (व्हक्यूम क्लीनर इ.) सेवा पुरवठादार संस्थेने पुरवणे आवश्यक आहे.

८) इमारत व परिसराची समक्ष पहाणी करुन किमान वेतन कायदयानुसार कर्मचारी यांचे वेतन, आय.एस.आय. दर्जाचे साफसफाई साहित्य व यंत्रसामुग्री, सेवाशुल्क, सर्व प्रकारचे कर यासह सदर नमूद करावे.

९) ई-निविदा सादर करतांना निविदा प्रक्रियेतील कुठल्याही अटी व शर्तीचे उल्लंघन होत असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदर निविदाधाकांस तत्क्षणी निविदा प्रक्रीयेतून बाद ठरविण्यात येईल.

१०) **सेवा पुरवठादार हा नाशिक महानगरपालिकेच्या हद्दीतीलच असावा.** वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी, अडचणी इत्यादींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी सेवा पुरवठादाराची असेल. याबाबतचा पत्रव्यवहार संस्था त्या सेवा पुरवठादार किंवा सेवा पुरवठादाराने प्रतिनिधी नेमल्यास प्रतिनिधी बरोबर करेल आणि तो सर्व पत्रव्यवहार मक्तेदारावर बंधनकारक असेल.
प्रतिनिधी नेमल्यास प्रतिनिधीचे नियुक्तीचे मुखत्यार पत्र संस्थेस सादर करावे लागेल. निविदादार हा शासकीय निमशासकीयसंस्थेकडून काळया यादीत समावेश झालेला नसावा.

११) सदर सेवे अंतर्गत कामगारांची संख्या कमी / अधिक करणेचा संपुर्ण अधिकार या कार्यालयास राहील.

१२) निविदेतील अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मान्य असल्याबाबत व नुकसान भरपाई बाबतचा दाखला परिशिष्ट ६ नुसार पृष्ठ क्रमांक २० प्रमाणे, रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर नोंदणीकृत करुन निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

१३) निविदेतील पृष्ठ १७ प्रमाणे (परिशिष्ट ४ (शपथपत्र /हमीपत्र) प्रतिज्ञापत्र रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करुन निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

१४) ठेकेदाराने सेवेअंतर्गत दिलेल्या कामगारांना प्रचलित किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची देय रक्कम आवश्यक ती EPF, इत्यादी भरणा करुन बँक खात्यामार्फत वेतन प्रथमतः करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील व त्याबाबतचा दरमहा पुरावा (बँक खाते उतारा) सादर करावा लागेल. तसेच सर्व सेवा देणाऱ्या कामगारांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार अदा केले असल्याचे मुळ ठेकेदाराचे पत्र देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहील. (पृष्ठ क्र.२१) व तसा पुरावा सादर केल्यानंतरच प्रत्येक महिन्याचे देयक अदा केले जाईल.

१५) संस्थेने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी केलेल्या सुचनेप्रमाणे संस्था परिसरातील (सफाईसह) सर्व प्रकारची कामे सेवा देणाऱ्या कामगारांकडून करुन घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची असुन ठेकेदाराचे प्रथम कर्तव्य राहील.

१६) कार्यालयाचे परिसरात कोणतीही अनधिकृत, संशयास्पद व्यक्ती, वस्तु, चोर किंवा संस्थेच्या मालमत्तेचे नुकसान करणारी व्यक्ती आढळून आल्यास, ठेकेदार व ठेकेदाराने सेवेकरीता उपलब्ध केलेले कामगार आवश्यकता भासल्यास त्यांच्यावर योग्य ती कार्यवाही करतील.

१७) ठेकेदाराने कामगारांची नेमणुक करतांना कुठल्याही परिस्थीतीत १८ वर्षा पेक्षा कमी व ५० वर्षापेक्षा जास्त वय असलेले सेवा देणारे कामगार नेमू नयेत. सदर सेवा देणाऱ्या कामगारांची वैद्यकीय तपासणी सुध्दा नियमितपणे करुन तसा अहवाल संस्थेस/इकडील कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहील.

१८) सेवा कराराची मुदत २ वर्ष राहील. पुरवठादाराची सेवेची गुणवत्ता योग्य न वाटल्यास कोणतीही पूर्वसूचना न देता सेवा करार रद्द करण्यात येईल तसेच मुदतवाढीबाबत दर तीन महिन्याने कामाचा दर्जा पाहुन पुढील कालावधीसाठी सेवा करार चालु ठेवणेबाबत विचार करण्यात येईल.

ब) <u>कामाची वेळ व पर्यवेक्षण :-</u>

१) या कार्यालयाने सुचित केल्याप्रमाणे आवश्यक सेवा पुरवठा केलेल्या ठेकेदाराकडील सेवा अंतर्गत असणाऱ्या कामगारांना कार्यालयातील संबंधीत विभागप्रमुख ठरवून देतील त्याप्रमाणे काम करण्याची जबाबदारी कामगारांची राहील. ठेकेदाराने प्रत्यक्ष कार्यालय व परिसराची पाहणी करुन व कामाचा व्याप पाहून निविदा आर्थिक लिफाफा (Financial Bid) सादर करावा.

२) ठेकेदारास सेवा अंतर्गत कामगारांच्या हजेरींच्या नोंदीसाठी स्वखर्चाने नोंदवही ठेवणे अनिवार्य असून शक्य झाल्यास इतर अनुषंगिक संसाधनांचा वापर करणेही आवश्यक आहे. (उदा. बायोमेट्रीक मशिन इ.) कामगाराना सकाळी ८ वाजेपासून ते सध्यांकाळी ४.०० वाजेपर्यत कार्यालयातील स्वच्छता तपासूनच कार्यालय सोडणे बंधनकारक असेन.

३) सेवा पुरविणाऱ्या ठेकेदाराकडील सर्व सेवा अंतर्गत असणाऱ्या कामगारांस लागणारे ओळखपत्र, गणवेश ठेकेदारास स्वखर्चाने पुरविणे बंधनकारक राहील. कामगारांनी गणवेश परिधान न केल्यास व कार्यालयीन शिस्तीला अशोभनीय वर्तन केल्यास प्रतिदिवस २०० रु दंड आकारण्यात येईल.

४) सेवेसाठी पुरविण्यात आलेल्या कामगारांचे कामाचे तास कामाच्या आवश्यकतेप्रमाणे ठरविण्यात येतील. त्यानुसार सेवा देणारे कामगार उपलब्ध करुन दयावे लागतील. जास्त वेळ काम केल्यास शासकीय नियमनुसार लागू असणारे Over Time Charges या कार्यालया कडून अदा करण्यात येणार नाहीत.

५) सेवेसाठी पुरविण्यात आलेल्या एखाद्या कामगाराने काम करतांना काही गैरवर्तन केल्याचे निदर्शनास आल्यास व संस्थेने ठेकेदारास कळविल्यास सदर सेवा अंतर्गत असणाऱ्या कामगारास तात्काळ कामावरुन कमी करुन व त्याची त्या दिवसाची गैरहजेरी दर्शवून त्या ठिकाणी दुसरा सेवा देणारा कामगार त्वरीत पुरविणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

६) नियुक्त ठेकेदार/संस्था व सेवा देणारे कामगार यांच्या अंतर्गत काही प्रश्न उपस्थित झाल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यास हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही. त्याची संपुर्ण जबाबदारी सेवा पुरवठा करणाऱ्या ठेकेदाराची राहील. कामासाठी कोणते व कुठले व्यक्ती लावणे हा सर्वस्वी ठेकेदाराची जबाबदारी राहील.

७) ठेकेदाराने सेवेसाठी कामगार नेमतांना त्याच्या पात्रतेविषयी व अनुभवा संबंधी योग्य ती तपासणी करुन नियुक्ती करावी. सदर सेवेअंतर्गत कामगार गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा/पार्श्वभूमीचा नसल्याचे खात्री करुनच नियुक्ती करावी.

क) दंड आकारणी :-

१) कार्यालयाचे मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास तसेच संबंधित सेवा अंतर्गत असणाऱ्या कामगाराने गैरवर्तणूक केल्यास किंवा त्यांच्या कर्तव्यात कसुर केल्यास त्यामुळे कार्यालयाचे नुकसान झाल्यास त्याबाबत संस्था वेळोवेळी दंड आकारणी बाबत जो निर्णय घेईल तो निर्णय संबंधीत ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

२) **ठेकेदाराने कमीतकमी ५ कामगार दैनदीन उपस्थित ठेवणे आवश्यक आहे. जर एखादा सुध्दा कामगार अनुपस्थित असल्याचे आढळल्यास पर्यायी कामगार उपलब्ध करून द्यावे नसता दंड रु.५०० प्रति कामगार प्रति दिवस आकारण्यात येईल.**

३) **जर कामगारांना स्वच्छतेकामी लागणारे साहित्य व यंत्रसामुग्री पुरवठा वेळेवर उपलब्ध न झाल्यास किंवा अपूरे साहित्य व यंत्रसामुग्री पुरवठा झाल्यामुळे कामाचा दर्जा खालावल्यास, कार्यालयात अस्वच्छता आढळल्यास किंवा निकृष्ट दर्जाचे काम आढळल्यास प्रति दिवस रु. ५००० /- दंड आकारण्यात येईल.**

ड) कामगार कायद्याचे पालन :-

१) ठेकेदाराने सेवा पुरवठा करतांना सेवेअंतर्गत कामगारांच्या नेमणुकीच्या बाबतीत कुठल्याही परिस्थीतीत १८ वर्षापेक्षा कमी व ५० वर्षापेक्षा जास्त वय असलेल्या व्यक्तींची नेमणूक करु नये. विशेषत: साफसफाई सेवे अंतर्गत कामगारांची वैद्यकीय तपासणी सुध्दा नियमितपणे करुन तसा अहवाल संस्थेस सादर करणे बंधनकारक राहील. (बालकामगार, शारीरिक दृष्टया अपंग, मानसिक दृष्टया अपंग व्यक्ती यांची नियुक्ती करु नये)

२) ठेकेदार सेवा पुरविण्यासाठी ज्या कामगारांची नियुक्ती करेल ती नियुक्ती प्रचलित वेतन कायद्याप्रमाणे करेल, तसेच त्यांना EPF, E.S.I, Leave Salary,साप्ताहिक सुटी या शासनाच्या नियमाप्रमाणे देय राहील. अशावेळी अनुपस्थित कामगाराच्या जागी पर्यायी कामगार उपलब्ध करुन दयावे. सदर सेवे अंतर्गत कामगारांस देण्यात येणारे वेतन व नियुक्तीच्या अटी व शर्ती त्यास मान्य असल्याबाबतचे संमती पत्र/ करारपत्र करुन घेईल व सदर सेवे अंतर्गत कामगार संस्थेच्या सेवेत कोणत्याही प्रकारचा हक्क सांगणार नाही. अथवा संस्थेविरुध्द कोणत्याही प्राधिकाऱ्यापुढे अथवा न्यायालयात दाद मागणार नाही असा स्पष्ट उल्लेख संमतीपत्र / करारपत्र करणे अनिवार्य राहील. तसेच सेवे अंतर्गत कामगारांना साप्ताहिक सुटी देणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

३) सेवा देण्यासाठी ज्या कामगारांना कार्यालयामध्ये पाठविण्यात आलेले आहे अशा सेवे अंतर्गत कामगारांना कोणते कामगार कायदे लागू आहेत याची शहानिशा करण्याची व त्यानुसार अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी मुख्यत: ठेकेदाराची राहील. शासनाच्या इतर नियमाप्रमाणे व पुढे वेळोवेळी निर्गमित केल्याप्रमाणे त्यातील अटी व शर्ती बंधनकारक राहतील.ठेका देतेवेळी किमान वेतन कायदयाचे जे दर असतील, तेच ठेका संपेपर्यत लागु राहतील.

४) ठेकेदारास कामगार सेवा ठेक्यासंबंधी व सेवे अंतर्गत कामगारांसंबंधी नियमानुसार आवश्यक ते सर्व रजिस्टर, इतर नोंदी नियमित ठेवाव्या लागतील. त्यासाठी लागणारी सर्व लेखन सामग्री ठेकेदाराने स्वखर्चाने उपलब्ध करुन घ्यावयाची आहे. या कार्यालयाने किंवा शासनाने वेळोवेळी मागणी केल्यास सदरची माहिती, रजिस्टर व इतर नोंदी ठेकेदाराने या कार्यालयास किंवा शासनास त्वरीत उपलब्ध करुन द्याव्या लागतील.

इ) विमा व नुकसान भरपाई :-

१) ठेकेदाराने पुरविलेल्या सेवेतील कामगारांना प्रचलित किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम आवश्यक ती EPF, ESIC इत्यादी कपात दर्शवून देयक सादर करावे. सेवेतील कामगारांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार प्रथमतः अदा केले असल्याचे हमीपत्र करुन देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहील (पृष्ठ क्र.२१) व तसा पुरावा सादर केल्यानंतरच महिन्याचे देयक अदा केले जाईल. ठेकेदार अंतर्गत कार्यरत असलेल्या सेवेच्या बाबतीत किमान वेतनाच्या व इतर सर्व बाबतची सर्वस्वी जबाबदारी मक्तेदाराची राहील. तसेच सेवे अंतर्गत कामगारांना साप्ताहिक सुटी देणे ठेकेदारास बंधनकारक राहील. साफसफाई सेवे अंतर्गत कामगारांच्या बाबतीत काही दुखापत व अपघात झाल्यास त्याचे वैद्यकीय खर्चाची नुकसान भरपाई देणे बाबत तसेच कोणत्याही संबंधीत कायद्यामधील तरतुदीनुसार अथवा न्यायालयाच्या आदेशानुसार कोणतीही जबाबदारी निश्चीत केल्यास त्याबाबत ठेकेदाराची सर्वस्वी जबाबदारी राहील. ठेकेदाकराडील सर्व सेवे अंतर्गत कामगारांच्या संरक्षणाची जबाबदारी ही मक्तेदाराचीच राहील. तसेच एखाद्या घटनेबाबत या कार्यालयाच्या पूर्व परवानगीने पोलीस स्थानकात सुचना देणे अथवा केस दाखल करण्याची जबाबदारी ठेकेदाराचीच राहील.

२) ठेकेदारामार्फत नियुक्त सर्व सेवे अंतर्गत कामगारांचा विमा हा शासकीय विमा निधी कार्यालयाकडे उतरविणे अनिवार्य राहील. सदरचा विमा ठेका कालावधी साठी असणे आवश्यक राहील. विमा उतरविल्याचा पुरावा सादर न केल्यास कंत्राटी कामाचे देयक अदा केले जाणार नाही.

३) सेवेसाठी कार्यालयाकडे पाठविलेल्या कामगारांच्या आरोग्य विषयक तपासणी, ठेका सुरु होण्याआधी व नंतर वर्षातुन दोन वेळा करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील व तपासणी अंती आवश्यकते प्रमाणे आरोग्याची काळजी घेण्याची जबाबदारी ठेकदाराची व सदर कामगाराची राहील. वरील प्रमाणे आरोग्य तपासणी अहवाल कार्यालयात वेळोवेळी सादर करावा लागेल.

फ) वादविवाद निवारण (Dispute Resolution) :-

१) **आवश्यक सेवे अंतर्गत दिलेले कामे व इतर अनुषंगिक कामे त्याने समाधानकारकरित्या पूर्ण न केल्याचे दिसून आल्यावरुन वाद निर्माण झाल्यास कोणतीही नोटीस न देता सर्व अनामत रक्कम जप्त करुन ठेका रद्द करण्याचा अधिकार कार्यालयास असेल आणि याबाबत मा. विभागीय आयुक्त, नाशिक यांचा निर्णय अंतिम राहील.**

२) सदर सेवेचा कालावधी पुर्ण होण्यापुर्वी ठेकेदाराने ठेका सोडून दिल्यास, नंतर निविदा मागवून आलेला दर चालू ठेक्याच्या मंजुर दरापेक्षा जास्त असल्यास निविदा कालावधी मर्यादेपर्यत होणारी फरकाची रक्कम व संस्थेस नव्याने निविदा मागविण्यासाठी येणारा सर्व प्रकारचा खर्च काम अपुर्ण सोडणाऱ्या संस्था/ ठेकेदार यांचेकडून वसुल केला जाईल.

ग) **करारनामा व मक्ता रद्द करणे बाबत :-**

१) वरील पैकी कोणत्याही अटी शर्तींचा भंग केल्यास तसेच प्रचलित नियम/ अधिनियमांच्या विसंगत कृती केल्यास ठेका रद्द करण्याचा अधिकार मा. विभागीय आयुक्त, नाशिक यांना राहील.

२) कामाच्या वेळेत ठेकेदाराचा सेवेसाठी पुरविण्यात आलेला कोणताही कामगार कोणत्याही प्रकारची नशा करतांना, झोपतांना, बेफीकीर वृत्तीने वागतांना, गैरवर्तणुक करतांना, सेवेच्या जागेवर गैरहजर राहील्यास/ दिलेली सेवा न दिल्यास त्याचे वेतन संस्था देणार नाही. तसेच वरील बाब ज्या व्यक्ती संदर्भात वारंवार घडेल अशा व्यक्तीस ठेकेदाराने सेवेवर ठेवू नये. या सर्व बाबींची खात्री करण्याचे अधिकार कार्यालयाकडे राखुन ठेवत आहे. तसेच या संदर्भात वरील सर्व प्रकार वारंवार घडल्यास पुरविण्यात आलेली सेवा / ठेका रद्द करण्याचा अधिकार या कार्यालयास राहील.

उ) **न्यायालयीन कार्यक्षेत्र :-**

१) ठेकेदार व कार्यालय यांच्या मध्ये वरील आवश्यक सेवेच्या ठेक्याबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उदभवल्यास त्याबाबत दाद मागण्याकरीता न्यायालयीन कार्यक्षेत्र नाशिक राहील.

२) निविदेसंबंधी काही वाद निर्माण झाल्यास मा. विभागीय आयुक्त, नाशिक यांचा निर्णय बंधनकारक राहील.

अपर आयुक्त (सा.प्र.)
विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

परिशिष्ट - १
किंमत तक्ता (BOQ)

हाऊसकीपिंग सेवा (अकुशल सफाई कागमार व साहित्य पुरवठा सर्व करांसह)

अ.क्र	तपशिल	प्रति माह	प्रतिमाह दरानुसार वार्षिक दर (प्रती महा दर X १२)
१	मुळ वेतन (५ अकुशल सफाई कामगार) प्रति महिना (विशेष भत्ताची रक्कम, भविष्य निर्वाह निधी १३ %, कर्मचारी राज्य विमा योजना (३.२५ %) एकुण रक्कम रु. ७९,२५४ / - + सफाई साहित्यावरील खर्च (प्रति महिना) + वस्तू व सेवाकर (१८ %)		

* सदरचा तक्ता हा आपल्या माहितीसाठी असून या नमुन्यात आकडेवारी न भरता (BOQ) स्वतंत्रपणे व्यापारी लिफाफ्यात नमूद करावे.

टिप - १. सदर निविदा दोन वर्ष कालावधीसाठी मागविण्यात येते.
२. किमान ५ अकुशल सफाई कामगार नेमणे आवश्यक आहे. त्यांचे प्रति महिना एकुण वेतन ७९,२५४/- इतके वेतन किमान देणे अपेक्षित आहे. त्यापेक्षा अधिकची निविदा रक्कम नमुद करावी.
३. उपरोक्त निविदेमध्ये एक महिना कालावधीसाठी व त्यावरून १ वर्ष कालावधीसाठी ५ कामगार यांचे वेतन, भत्ते, विमा योजना व भविष्य निर्वाह निधी याचा एकुण खर्च नमूद करून त्यामध्ये साफसफाई वरील साहित्याचा खर्च अशी सर्व करासह एकूण रक्कम मध्ये कोट करणे अपेक्षीत आहे.

विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक

सामान्य प्रशासन विभाग

दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

परिशिष्ट - २

-: निविदा धारक विषयी माहिती :-

१) निविदा धारकाचे नांव:-______
संस्थेचे नांव :-______
पत्ता :- ______
दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्रमांक :- ______
ई-मेल आयडी :-______

२) भागिदारी असल्यास भागिदाराचे नांव :-______
संस्थेचे नांव :-
______
पत्ता :-______
दुरध्वनी क्रमांक/ मोबाईल क्रमांक :-______
ई-मेल आयडी :-______

१) निविदा स्वाक्षरी करणाऱ्या व्यक्तीचे नांव आणि हुद्दा :-______
२) संस्थेचा प्रकार :-______
(मालक/भागीदारी/प्रा.लि./सार्वजनिक उद्योग/शासकीय/शासन अंगीकृत संस्था)
३) स्थापना वर्ष आणि व्यावसायिक अनुभव (एकुण संख्या) :-______
अ. शासकिय / निमशासकिय कार्यालयात काम केल्याचा अनुभव :- ______
ब. अनुभवाचा तपशील :- ______
______
४) व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक :-______
५) पॅन कार्ड क्रमांक :-______
६) बँक खात्याचा तपशिल खाते नांव :-______
खाते क्रमांक :-______
बँकचे नांव व पत्ता :-______
IFSC Code :-______
MICR Code :-______
७) GST नोंदणी क्रमांक :-______
८) मागील तीन वर्षात निविदा धारकावरील :-______
कोर्ट केसेसचा तपशिल :-______
९) मागील तीन वर्षात कार्यादेश :-______
रद्दबातल झाले असल्यास त्याबाबतचा तपशिल
१०) निविदेवर कोणत्या अधिकारात स्वाक्षरी केली ? :-______
(मालक/अधिकृत भागीदार/अधिकृत संचालक)

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

(शिक्का)

दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

परिशिष्ट - ३

-: वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र :-

अ. क्र.	आर्थिक वर्ष (मागील ३ वर्षे)	वार्षिक उलाढाल
१	२०२१-२२	
२	२०२२-२३	
३	२०२३-२४	

स्वाक्षरी आणि शिक्का
चार्टर्ड अकौंटंट

नाव -
संपर्क क्रं. -

स्वाक्षरी आणि शिक्का
निविदा धारक/ अधिकृत प्रतिनिधी

नाव -
संपर्क क्रं. -

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

परिशिष्ट - ४

-: प्रतिज्ञापत्र (मसूदा) :-

(रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे)

मी---वय-----------------राहणार------------------------------------- ------------- संस्थेचे नांव व पत्ता --सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करतो की,

१. मी/आम्ही खाली सह्या करणार सत्य प्रतिज्ञेवर लिहून देतो की माझे /आमचे संस्थेतील कोणत्याही व्यक्ती सोबत कोणत्याही प्रकारची भागीदारी / शेअर किंवा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष संबंध नाही.

२. मी/आम्ही/ संस्थेने दिवाळखोरी जाहीर केलेली नाही अथवा दिवाळखोर म्हणून घोषित झालेलो नाही.

३. मी/आम्ही/संस्थेने अनुचीत कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.

४. मी/आम्ही/संस्थेने कोणतेही गैरकृत्य करुन किंवा नैतिक अध:पतनाचे कोणतेही कृत्य आमचेकडून घडलेले नाही.

५. माझेकडून/आमचेकडून/संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य केलेले नाही. तसेच उक्त कृत्यांसाठी मी/आम्ही/आमच्या संस्थेविरुध्द कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.

६. मी / आम्ही / संस्थेने आयकर / विक्रीकर व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या / आमच्या संस्थेविरुध्द खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.

७. मला / आम्हाला / संस्थेला शासकीय / स्थानिक संस्था किंवा इतर संस्था यांनी काळया यादीत टाकलेले नाही.

८. मला / आम्हाला ---या संस्थेने / /२० ते / /२० या कालावधीसाठी काळया यादीत टाकले होते, सदर कालावधी संपलेला असल्याने मी/माझी संस्था निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहे.

९. मला/आम्हाला सेवेच्या स्वरुप व व्याप्ती मध्ये दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी व शर्ती प्रमाणे सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव मक्ता रद्द केल्यास मी / आम्ही सदर ठिकाणी पुरविलेल्या आवश्यक सेवेसाठी, व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.

१०. पात्रते बाबतचे दाखल केलेले कागदपत्र सर्व खरे आहेत. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आढळून आल्यास मी/ आम्ही त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र ठरु व मी / आम्ही अशा परिस्थीतीत कोणतीही नोटीस न देता पुरविण्यात आलेली सेवा रद्द करण्याचा अधिकार संस्थेस राहील तसेच मी निविदेसोबत जमा केलेली बयाणा रक्कम व संस्थेकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा या कार्यालयांस अधिकार राहील व ते मला मान्य राहील.

प्रतिस्वाक्षरीकृत

शिक्का

(पब्लीक नोटरी / एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट)
(अनिवार्य)

निविदा धारकाची सही-----------------------------

निविदा धारकाचे नांव -----------------------------

पत्ता ---

दुरध्वनी क्र--

मोबाईल क्रमांक------------------------------------

दिनांक --

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग
दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

परिशिष्ट - ५

-: सेवेचे स्वरुप, कामाचा आवका इ. :-

अ.क्र	पदाचे नांव	आवश्यक संख्या	सेवेचे स्वरुप
१	सफाई तथा स्वच्छता सेवा	५	१) विभागीय आयुक्त कार्यालयाचे इमारतीतील विविध शाखा, नियोजन हॉल, समिती कक्ष, अधिकारी दालने व कार्यालयाची साफसफाई करणे २) फरशी पुसणे/पोछा मारणे. ३) स्वच्छतागृहे, बाथरुम्स, बेसिन्स, टॉयलेटस दिवसातून तीन वेळा आवश्यक केमिकल वापरून साफ करणे. ४) दर आठवडयाला जाळे काढणे, पंखे पुसणे, खिडक्यांची व दरवाजांची आवश्यक स्वच्छता करण्याचे व जंतुनाशक द्रव वापरून तावदाने पुसणे. ५) वॉटर कुलर्स स्वच्छ करणे. ६) कचरा संकलन करणे व त्यांची योग्य ती विल्हेवाट लावणे. ७) अंतर्गत व बाहय जल नि:सारण व मल नि:सारण यंत्रणा स्वच्छ करणे ८) स्वच्छता करतांना वापरण्यात येणारी सर्व इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे आवश्यकतेनुसार वापर करून बंद करणे. ९) आठवडयातून दोनदा सर्व आवारातील परिसराची साफ सफाई करणे व गोळा केलेल्या कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे. सॅनिटेशनमधील चोकअप काढणे, सेप्टीक टँक भरल्यास रिकामी करणे इत्यादी. १०) प्रसंगानुरुप कार्यालयांत येणारे विविध साहित्य उतरवणे, सुचनेप्रमाणे ठेवणे, एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी हलवणे इत्यादी ११) कार्यालय शाखा प्रमुख यांचे सुचनेनुसार व आवश्यकतेनुसार इतर अनुषंगिक कामे करणे.

टिप - निम्नलिखीत सेवेअंतर्गत कामगारांची संख्या केवळ सुचक आहे. आवश्यक सेवेच्या व्याप्तीप्रमाणे कामगार पुरवठा कमी/अधिक करण्याचा अधिकार या कार्यालयास राहील.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी
नांव -
पत्ता -
दिनांक -

अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन

विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक
सामान्य प्रशासन विभाग

दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ **crunsk-divcom@mah.gov.in**

परिशिष्ट - ६

-:दाखला:-

(रुपये १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे)

प्रमाणित करण्यात येते की, विभगीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक (यापुढे हे कार्यालय असा उल्लेख आहे) यांनी आवश्यक सेवा पुरवठा सेवेविषयी घालून दिलेल्या अटी व शर्ती मी / आम्ही वाचल्या असून मला / आम्हाला हा ठेका मिळाल्यास निविदेतील व करारातील अटी व शर्तींची पूर्तता करण्याची जबाबदारी माझ्यावर / आमच्यावर असुन त्या माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहतील. वरील अटी व शर्तींचा जर माझ्या / आमच्याकडून भंग झाला तर माझी / आमची अनामत रक्कम जप्त करण्याचा संस्थेस राहील. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई देखील करण्यास मी / आम्ही जबाबदार असू. तसेच ठेक्याच्या कालावधीत सेवे अंतर्गत कामगारांकडून कार्यालयाच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास किंवा तसे ठेक्याचा कालावधी संपल्यानंतर लक्षात आल्यास तसेच शासकीय नियमांचे / कायद्यांचे पालन न झाल्यास त्याची भरपाई करण्याची जबाबदारी माझी / आमची राहील.

प्रतिस्वाक्षरीकृत

शिक्का

(पब्लीक नोटरी/एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट)

(अनिवार्य)

निविदा धारकाची सही-----------------------------

निविदा धारकाचे नांव -----------------------------

पत्ता ---

दुरध्वनी क्र--

मोबाईल क्रमांक------------------------------------

दिनांक ---

परिशिष्ट - ७

(मंजुरीकृत निविदाधारकाने कार्यादेश प्राप्तीनंतर प्रत्येक देयकासोबत सादर करणे अनिवार्य राहील)

मी-- (संस्थेचे नांव) तर्फे प्रोप्रायटर श्री.---------------------------------
--------(संपूर्ण नांव) वय----------धंदा / व्यवसाय, रा.-----------ता.-----------जि--------------आज दि. / /२० रोजी वरील संस्थेचा प्रोप्रायटर असून वरील संस्थेतर्फे मला प्राप्त झालेल्या अधिकारान्वये सत्यप्रतिज्ञेवर खालील प्रमाणेचे शपथपत्र लिहून देतो ते येणेप्रमाणे--

१. विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक (यापुढे हे कार्यालय असा उल्लेख आहे) यांनी शासनाचे महाटेंडर पोर्टलवर प्रसिध्द केलेली निविदा क्र.------------अन्वये आमच्या संस्थेने भरलेली निविदा विचारात घेवून, संस्थेचे जा.क्र.-------------------दिनांक------------ च्या कार्यादेशानुसार दिनांक --------------ते दिनांक ---------------- या कालावधीसाठी The Contract Labour (Regulaton &Abolition) Act १९७० च्या तरतुदीनुसार, कंत्राटी सेवा अंतर्गत आवश्यक त्या पुरविण्यासाठी आम्हाला देण्यात आलेला असुन तो आम्ही दिनांक -------------- पासून स्विकारलेला असून त्याअनुषंगाने वर उल्लेखीत निविदा, कार्यालयीन आदेश आणि त्या अनुषंगाने कार्यालयाशी आम्ही करुन दिलेल्या करारातील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून व त्यामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे सेवा आज तागायत कार्यालयास पुरवित आहोत.

२. आज रोजी वरील सेवा पुरवित असतांना आमच्या आस्थापनेवर कार्यरत असलेल्या सेवकांचे वेतन अदायगी करिताचे माहे-----------------चे वेतनपत्रक आम्ही दिनांक------------रोजी सादर केलेले असून सदरच्या वेळापत्रकामध्ये नमूद केलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना आम्ही माहे--------------करीताचे वेतन हे किमान वेतन कायद्यानुसार आमच्या संस्थेचे ------------या बँकेत खाते क्रमांक------------वरुन त्यांना देय असलेली रक्कम प्रथमतः त्यांच्या ---------------------या बँकेच्या खात्यावर वर्ग केलेली आहे. सदरचे वेतन हे कार्यादेशामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे असुन त्या वेतनापोटी अदा केलेल्या रकमेमध्ये सेवा देणाऱ्या कामगारांना नियमानुसार देय असलेली भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम आमच्या संस्थेच्या देय असलेल्या रकमेसह त्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या खात्यात जमा करण्यात आलेली आहे. तसेच करारातील अटीप्रमाणे सेवा अंतर्गत कामगार अपघात नुकसान भरपाई, किमान वेतन कायदा, उपदानाची रक्कम, व्यवसाय कर, ईएसआय यासह सदरच्या कर्मचाऱ्यांना कायद्यानुसार देय असलेली सर्व रक्कम आम्ही त्यांना करारातील अटी व शर्ती नुसार व कायदेशिर तरतुदीप्रमाणे अदा केलेली आहे. त्याबाबत कोणत्याही सेवा अंतर्गत कामगाराची तक्रार आमच्याकडे नाही. भविष्यात आमच्या आस्थापनेवरील सदरची सेवा पुरविणाऱ्या कामगारांच्या वेतनाबाबत कोणतीही तक्रार आल्यास किंवा विवाद उपस्थित झाल्यास त्याबाबतचे निराकरण करणे व त्या अन्वये देय असलेल्या रक्कम अदा करण्याची संपुर्ण जबाबदारी ही आमची व्यक्तीशः राहील. त्याचा संस्थेच्या प्रशासनाशी कोणताही संबंध नसेल किंवा संस्था त्यास जबाबदार राहणार नाही. आम्ही कामगार कायद्यानुसार कर्मचाऱ्यांना देय असलेले सर्व सेवा सवलती फायदे नियमानुसार अदा केलेले आहेत. तसेच सदरच्या बिलामध्ये नमूद केलेल्या सेवा अंतर्गत असणाऱ्या कामगारांची हजेरी व आम्ही दाखल केलेले दस्तऐवज खरे व वैध असून कोणतीही माहिती बनावट किंवा खोटी सादर केलेली नाही.

३. सदर देयका संबंधित खालील दस्तऐवज आवश्यक असून ते आमच्या दप्तरी मुळ स्वरुपात आहेत. १. लेबर लायसेन्स२. विमा पॉलीसी ३. शॉप अॅक्ट नोंदणी क्रमांक वरील शपथपत्राव्दारे आम्ही कार्यालयास कळवितो की, वर उल्लेखीत निविदा, कार्यादेश आणि करारानुसार कार्यवाही करण्यात आली असुन त्याबाबत कोणतीही त्रुटी नसून सदरच्या बिलाच्या अंकेक्षण (Audit) करण्याचे अधिन राहुन वेतन अदायगी व्हावी.

येणेप्रमाणे शपथपत्र लिहून दिले असे.

हमीपत्र करणार
संस्थेचे नांव

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन

विभागीय आयुक्त यांचेकार्यालय नाशिक रोड, नाशिक

सामान्य प्रशासन विभाग

दुरध्वनी क्र.०२५३-२४६२४०१ crunsk-divcom@mah.gov.in

प्रतिज्ञा

१) विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक (यापुढे कार्यालय असा उल्लेख आहे) यांस आवश्यक सेवेअंतर्गत कार्यरत कामगारांना कोणते दर लागू आहेत, याची शहानिशा करुन दर भरण्याची जबाबदारी माझी आहे. कामगार कायद्यानुसार तसेच शासकीय नियमानुसार जे काही सेवे अंतर्गत असलेल्या कामगारांना ठेकेदाराकडून देय असते ते सर्व वेतन, भत्ते, इतर सवलती या समान असतात. त्याबाबतीत कोणतीही मत भिन्नता नसते म्हणून ठेका कार्यान्वीत करण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व बाबींचा विचार करुन केवळ निव्वळ सर्व्हिस चार्जेस हा मापदंड गृहित धरुन निविदा धारकांकडून सर्व्हिस चार्जेसच्या टक्केवारीच्या स्वरुपात निविदा मागविण्यात आलेल्या आहेत, हे मला ज्ञात आहे. त्यानुसार मी निविदा सादर केली असून घटकनिहाय तपशिल दर्शविणारा तक्ता परिशिष्ट १ (BOQ) अन्वये सादर करीत आहे. BOQ मधील तक्त्यातील दराशिवाय ठेकेदार म्हणून सेवा अंतर्गत असलेल्या कामगारांना इतर सेवा सवलतींच्या बाबतीत मोबदला देण्यास मी बांधील/उत्तरदायी असून त्याबाबत निर्माण होणाऱ्या सर्व कायदेविषयक बाबींसाठी संस्थेचा मालक म्हणून मी व्यक्तीशः जबाबदार राहील. या कार्यालयाकडून अतिरिक्त रकमेची मागणी करणार नाही असे अभिवचन देतो.

२) एकूण मासिक वेतनात समाविष्ट भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम शासन खाती व संबंधित सेवा देणाऱ्या कामगारांच्या अधिकृत बँक खात्यात जमा करणे व कर्मचारी संख्येनुरुप मासिक समरी PF CHALLAN, ECR इत्यादी ची प्रत देयक सोबत सादर करणे माझ्यावर बंधनकारक आहे.

३) मी/आम्ही पुरविलेल्या सेवा अंतर्गत कामगारांना प्रचलित किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम आवश्यक ती EPF/ESIC इ.कपात दर्शवूनच तसेच ज्या सेवा अंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या नावावर रकमा जमा केल्या आहेत, त्यांची यादी देयकासोबत सादर करणे बंधनकारक आहे हे मला ज्ञात आहे.

४) महाराष्ट्र किमान घरभाडे भत्ता अधिनियमान्वये ५० पेक्षा कमी मनुष्यबळ असणाऱ्या संस्थेस घरभाडे भत्ता (HRA) लागू नाही याची मला जाणीव आहे.

५) निविदेतील सर्व अटी शर्तींची मी नोंद घेतली असून, शासकीय कायद्यातील सर्व नियम व विशेष अटी शर्तीसह तसेच निविदा मंजूर करते वेळी कार्यालयाने सुचविलेल्या अटी व शर्ती मला/ आम्हाला मान्य आहेत व राहतील.

६) मी/ आम्ही निविदा माहितीपत्रक पूर्णपणे वाचली असून यातील सेवेचे स्वरुप पुरवठा करण्यात येणारी सेवा पुरवठा करण्यासाठी बांधील आहे.

७) निविदेतील अटी / शर्ती माझ्यावर बंधनकारक असून त्यांचे उल्लंघन झाल्यास मला अपात्र ठरविण्याचा अधिकार या कार्यालयास राहील.

८) वरील सर्व बाबींचा विचार करुन मी परिशिष्ट (१) (BOQ) प्रमाणे आवश्यक सेवा पुरविणेसाठी दरपत्रक सोबत सादर करीत आहे.