



		<p>संस्था</p> <p>३) कार्यरत मंजुर सहकारी संस्था</p> <p>४) शासकीय, निमशासकीय कार्यालयास आऊट सोर्सिंग द्वारा स्वच्छता सेवा पुरविलेले किमान ०५ वर्षांचा अनुभव असावा.</p> <p>५) किमान वेतन नुसार दरपत्रक देणे आवश्यक.</p> <p>६) ०६ महिन्याचे प्रोपेशनल टॅक्स चलन जोडण्यांत यावीत.</p> <p>७) किमान ५० लाखांची बँक ट्रान्झिशन असलेली बँक स्टेटमेंट असणे आवश्यक आहे</p> <p>८) सर्वासाठी पॅन कार्ड आवश्यक ( संस्थेचे नावे किंवा संस्थेचे विद्यमान अध्यक्ष )</p> <p>९) राष्ट्रीयकृत अथवा शेड्युल बँकेचे खाते</p> <p>१०) जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र, जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र चालू स्थितीत.</p>
६	दरपत्रक सादर करणेचे ठिकाण व दरपत्रक उघडणेचे ठिकाण	वैद्यकीय अधीक्षक, उप जिल्हा रुग्णालय, वेंगुर्ला मु. पो उप जिल्हा रुग्णालय, वेंगुर्ला बंदर रोड जि.सिंधुदुर्ग दु. ०२३६६-२६२२३५
७	दरपत्रक सादर करणेचे अंतिम दिनांक व वेळ	दिनांक २२/०४/२०२६ सायं. ५:३० पर्यंत
८	दरपत्रक उघडणेचा अंतिम दिनांक व वेळ	दिनांक २३/०४/२०२६ सकाळी ११:०० वाजता दरपत्रक उघडणारे व्यक्ती, संस्था यांनी सदर वेळी उपस्थित राहावे. ते उपस्थित न राहिल्यास ३ सदस्यांच्या समितीसमोर उघडण्यांत येतील.
९	दरपत्रकाचे अधिकारी	वैद्यकीय अधीक्षक, उप जिल्हा रुग्णालय, वेंगुर्ला. मा.जिल्हा शल्य चिकीत्सक, सिंधुदुर्ग.

  
 Medical Superintendent Cl. १  
 Sub. District Hospital, Vengurla.

क्रमाचे नाव - वैद्यकीय अधिक्षक, उप जिल्हा रुग्णालय वेंगुर्ला येथील सर्व मोकळी जागा व कार्यालय सर्व इमारतील परिसर, संडास बाथरूम यांची सर्व स्वच्छता करणे.

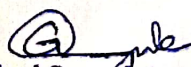
१) क्रमाची माहिती-

१	मोकळे क्षेत्र	उप जिल्हा रुग्णालय, वेंगुर्ला मुख्य इमारती जवळील सर्व रस्ते, रुग्णालयीन सर्व परिसर रस्ते, रुग्णालय इमारतीजवळील पार्कींग, व्हरांडा, इमारत नसलेली मोकळी जागा, संडास बाथरूम.
२	दैनंदिनी क्रमाचे स्वरूप व व्याप्ती	१) दररोज रुग्णालय आवारातील सर्व इमारती जवळील जागेतील कचरा उचलणे व त्याची विहित पध्दतीने विल्हेवाट लावणे गटारे रस्ते, पेव्हर ब्लॉक, मोकळी जागा यावर केरसुनी वापरून कचरा, धुळ काढणे, स्वच्छता करणे, संडास /वाथरूम. वेळ- सकाळी. ७.३० ते सकाळी. ११.३० दुपारी ३.३० ते सायं. ७.३०
३	आठवड्यातील १ दिवस कामकाजाचे स्वरूप व व्याप्ती	२) दर सोमवार /शनिवार रुग्णालया आवारातील पूर्व, पश्चिम, उत्तर व दक्षिण चारही दिशांकडील रुग्णालय आवारातील सर्व खुरटीझाडे, झुडपे, रान, गवत, पडलेली झाडे उचलणे व त्याची विहित पध्दतीने विल्हेवाट लावणे.
४	आवश्यक मनुष्यबळ व साहित्य	०३ सफाईगार १) कामगारांना हातमौजे, बुट, टोपी, संरक्षक गणवेश. २) गणवेश.
५	रुग्णालयाकडून देणेत येणारी साहित्य व वस्तु	स्वच्छता सेवे करीता आवश्यक साहित्य पुरवठा करणे
६	उपजिल्हा रुग्णालय एकूण क्षेत्रफळ चौ.मि.	१४४८.४९ चौ.मी. (नविन इमारत) ८४३५.६२ चौ.मी. (मोकळे क्षेत्र) ७३८८.२९ चौ.मी. (जूनि इमारत)

  
Medical Superintendent Cl. 1  
Sub District Hospital, Vengurla

कामाच्या अटी व शर्ती-

- १) दैनंदिनी स्वच्छता ही दररोज दिलेल्या वेळेत करावी लागेल.
- २) हे रुग्णालय ५० खाटांचे असल्याने मोकळे क्षेत्र व कामाचे गरजेनुसार कंत्राटदाराने कामगार ठेवणेचे आहेत.
- ३) दैनंदिनी वाहय क्षेत्राच्या स्वच्छता सेवेचे संनियंत्रण नियुक्त समितीकडून होईल. सदर समिती आपल्या दैनंदिनी अहवाल नोंदवतील व महिन्याच्या शेवटचे तारखेस कार्यालयास सादर करतील.
- ५) स्वच्छता सेवा असमाधानकारक असलेस एकूण देयकातील ०:५ टक्के एवढी रक्कम दंडनीय रक्कम म्हणून वसूल केली जाईल.
- ६) संस्थेने / कंत्राटदाराने कामाचे देयक दर महिन्याचे शेवटचे तारखेस मुळ प्रतीत सादर करावे. महिन्याचे सर्व दिवस स्वच्छता कामाचे दिवस असतील.
- ७) काम सुरु करणेपुर्वी स्वच्छता करावयाच्या परिसराचे / जागेचे रंगीत फोटो कार्यालय/मुख्य अधिपरीचारीका यांच्याकडून माहिती घेऊन व त्यांचे उपस्थितीत काढावेत. सदर फोटोची प्रत या कार्यालयास सादर करावी.
- ८) स्वच्छता सेवा करतांना कचरा, गवत, पाने यांना आग लावतांना ती जागा विजतंत्री यांना दाखवावी जेणेकरून विद्युत वाहीनीचे नुकसान होणार नाही असे घडलेस त्याची वसुली कंत्राटदाराकडून केली जाईल.
- ९) नियुक्त केलेले कामगाराना त्याचे रोजंदारी/श्रमिक वेतन देणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची आहे. या बाबत कोणताही कामगार खालील सही करणार यांचेकडे तक्रार, गा-हाणे घेऊन येणार नाही. याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- १०) दरपत्रकातील दर स्विकृती - प्रज्ञत दरपत्रकामध्ये पात्र संस्था / कंत्राटदार यांचे निम्नतम दर
- १४) कार्यआदेश - दरपत्रक स्विकृतीनंतर ७ दिवसाचे आत करारपत्र पुर्ण करुन द्यावे.
- १५) करारपत्रक -रु. १००/- न्यायिक बंधपत्रावर कार्यआदेश दिलेनंतर तयार करुन देणे.
- १६) कामाचे देयकाची अदायगी-अनुदान उपलब्धतेनुसार अदा करण्यांत येईल नोंद असावी.
- १७) देयातील वजावट - शासकीय नियमानुसार प्राप्तीकर, जीएसटी टीडीएस देयकातुन वजाती करणेत येईल.
- १८) सफाईगार कर्मचारी यांची दैनंदिन हजेरी संबधीत परीसेविका/ अधिसेविका घेतील.
- १) कामाचा कालावधी - कंत्राट चालु झाल्यापासून ते ३१ मार्च २०२६ किंवा राज्यस्तरीय निविदा निश्चित होऊन कंत्राटदार नियुक्त होईपर्यंत या पैकी जे अगोदर घडेल तो पर्यंत.
- १९) दरपत्रकाचे सर्व अधिकार - जिल्हा शल्यचिकित्सक, सिंधुदुर्ग/वैद्यकीय अधिक्षक, उप जिल्हा रुग्णालय, वेंगुर्ला.

  
**Medical Superintendent Cl. 1**  
 Sub. District Hospital, Vengurla.

दरपत्रक सादर करणेचा नमुना  
संस्थेचे / कंत्राटदाराचे लेटरपॅडवर

दिनांक -

प्रति,

मा वैदयकीय अधीक्षक,

उप जिल्हा रुग्णालय, सावंतवाडी.

विषय :- उप जिल्हा रुग्णालय, वेंगुर्ला येथील रुग्णालय, येथील परिसर

स्वच्छता दरपत्रक सादर करणे बाबत...

संदर्भ :- दिनांक / / २०२४ रोजी प्रसिध्द झालेली दरपत्रक सूचना क्रमांक

उजिसिं/अवैसे/रुस्वसे/ / २०२४ दिनांक / / २०२४

महोदय,

संदर्भिय दरपत्र सूचना, कामाचे अटी व शर्ती आणि प्रत्यक्षक कामाची पहाणी करुन आम्ही / मी खालील प्रमाणे दरपत्रक सादर करीत आहे.

१	सेवेचा तपशिल	दर	संस्थेचे नाव

सोबत :- दरपत्रक पात्रतेचे सर्व स्वतः सांक्षांकीत केलेले कागदपत्र.

नाव, सही शिक्का.

व्यवसायाचे लेटरपॅडवर खालील नमुन्यात जाहिरनाम तायार करावा .

### स्वघोषणापत्र

१) मी / आम्ही असे जाहिर करतो की, या दरपत्रकामध्ये किमान मुल्यापेक्षा अधिक दर नमुद केलेले नाहीत अथवा बाजारभावापेक्षा अधिक दर नमुद केलेले नाहीत. या दरपत्रकात नमुद करणेत आलेली उत्पादक कंपनी किंवा माझा व्यवसाय काळया यादीतील नाही. मी किंवा त्यांचे अधिपत्या खालील संस्था या मध्ये कोणतेही नोत वा हितसंबंध नाहीत.

२) मी / आम्ही असे जाहिर करतो की, माझे / आमचे व्यवसायाचे जीएसटी वस्तु व सेवाकर याची नोंदणी झालेली असुन वार्षिक आर्थिक उलाढाले रु २०.०० लक्ष पेक्षा अधिक असलेने जीएसटी वस्तु व सेवाकर परतावा नियमित भरणेत येतो.

( १ ) व ( २ ) पैकी जे आवश्यक आहे ते ठेवुन इतर खोडावे .

स्थळ :-

दिनांक :-

नाव सही शिक्का