जाक्र./ताआअमा/ एनएचएम/दरपत्रक/76/2026-27
तालुका आरोग्य अधिकारी मालवण
दिनांक 18 /05/2026

दरपत्रक मागणी

सन 2026-2027 या आर्थिक वर्षात तालुका आरोग्य कार्यालय मालवण 15 व्या वित्त आयोग अंतर्गत Attendant व Cleaning Staff उपलब्ध करुन देणे करिता बाहयसंस्था निश्चित करणेकरिता इच्छुक दरपत्रक धारकांकडून खालील तपशिलात नमूद केलेप्रमाणे बंद लखोटयात दरपत्रके मागविणेत येत आहेत.

अ.क्र.	तपशील	मक्तेदाराने सर्व करासहीत भरावयाचा दर
1	मालवण तालुकाअंतर्गत नागरी आरोग्यवर्धिनी केंद्र मालवण करिता एक शिपाई कम सुरक्षारक्षक (Attendant/ Guard) व एक सफाईगार (Cleaning Staff) मनुष्यबळ पुरवठा करणेकरिता संस्था निश्चित करणेबाबत.	

इच्छुक दरपत्रक धारकांनी सदरची दरपत्रक नोटीस प्रसिध्द झालेपासून 8 दिवसांपर्यंत म्हणजेच दिनांक 25/05/2026 रोजी सकाळी 11.00 वाजेपर्यंत विहित नमून्यात परिपूर्ण दरपत्रक बंद लखोटयातून या कार्यालयास समक्ष आणून अथवा डाक सेवाव्दारे सादर करावयाची आहेत. मुदतीत प्राप्त दरपत्रकांची छाननी करुन अटी व शर्तीपूर्ण झालेली दरपत्रके खोलून तुलनात्मक तक्त्याच्या आधारे किफायतशीर दरपत्रक धारकला पुढील आदेश देणेत येईल.

दरपत्रकाच्या अटी व शर्ती:-

01) दरपत्रक सादर करतेवळी दरपत्रकासोबत खालील दस्तऐवज छायांकीत प्रती सादर करणे आवश्यक आहे,
1) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र/ जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र
2) संस्थेचे पॅनकार्ड झेरॉक्स
3) ESIC प्रमाणपत्र
4) P-Tax नोंदणी प्रमाणपत्र
5) EPF नोंदणी प्रमाणपत्र
6) 3 Month EPF भरणा केलेबाबतचे दस्तऐवज

02) ज्या दरपत्रकधारकांचे दरपत्रक मंजूर होईल त्यांनी आदेश दिलेपासून दरपत्रकात नमूद दरानुसार शिपाई व सफाईगार यांची तात्काळ नियुक्ती त्यांचे नियुक्ती आदेश या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल.

03) ज्या दरपत्रकधारकांचे दरपत्रक मंजूर त्यांनी दरमहाचे देयक पुढील महिन्याच्या 1 तारीखेला दरपत्रकात नमूद दरानुसार तसेच संबधीत कर्मचारी हजेरी अहवालासोबत या कार्यालयाला सादर करणे आवश्यक आहे. संबधीत कर्मचारी यांचेकडून केलेल्या कामाचे मुल्यामापन करुन प्रत्यक्ष केलेल्या कामाकाजानुसार मक्तेदार संस्थेच्या देयकामधून शासकीय प्रचलीत दरनुसार टी.डी.एस वजावट करुन देयकाची रक्कम संबधीत मक्तेदाराच्या बॅंक रक्कम जमा करणेत येईल.

4) तसेच संबधीत कर्मचारी दरमहा ESIC/ EPF/ P-Tax इत्यादी संबधी वजावट विहीत वेळेत करुन तसेच कर्मचारी यांना वेतन प्रमाणपत्र देण्याची जबाबदारी ही संबधीत मक्तेदार (मंजूरी दरपत्रकधारक) यांची राहिल त्यास हे कार्यालय जबाबदार असणार नाही.

06) विहित मुदतीत आदेश दिलेपासून कर्मचारी पुरवठा न केल्यास शासन नियमानुसार देय दंड देयकामधून वसूल केला जाईल. तसेच मक्तेदार संस्थेचे कामकाज समाधानकारक नसलेस अथवा शासनस्तरावरुन सदर आदेश रदद करणेसंदर्भात आदेश प्राप्त झालेल्या कोणत्याही क्षणी आगाऊ पुर्वकल्पना न देता सदरचे आदेश रदद करण्याचे अधिकारी खाली सही करणार यांना रहातील.

07) मुदतीत प्राप्त न होणारी एक अगर सर्व दरपत्रके नाकारण्याचा अधिकार खाली सही करणार यांनी राखून ठेवला आहे.

08) ज्या दरपत्रकधारकांचे दरपत्रक मंजूर त्याचे मक्तेदाराला रक्कम रु 100/- च्या बॉण्ड पेपरवर सोबत जोडलेले करारपत्र देणे बंधनकारक राहिल सदरचे करारपत्र दिल्यावर कामचा आदेश दिला जाईल

दरपत्रक मागणी नोटीस लावण्याचे ठिकाण
01) तालुका आरोग्य अधिकारी मालवण नोटीसबोर्ड
02) www.nrhm.maharashtra.gov.in
03) www.arogya.maharashtra.gov.in

<u>वरील संकेतस्थळावर दरपत्रक नोटीस प्रसिध्द झालेल्या तारखेपासून 7 दिवसाच्या मुदतीत दरपत्रक स्वीकारली जातील याची नोंद घ्यावी.</u>

तालुका आरोग्य अधिकारी
तालुका मालवण

Scanned with OKEN Scanner

मक्तेदार संस्था व तालुका आरोग्य अधिकारी यांचे करारपत्रातील समाविष्ठ करावयाच्या अटी व शर्ती

अटी व शर्ती :-

१) नियुक्त सेवा सोसायटीने तालुका आरोग्य अधिकारी मालवण यांचे नावे करारपत्र रु. १००/- गैरन्यायिक बंधपत्रावर तयार करुन घेणेचे आहे.

२) संबंधित संस्थेचे नोंदणीपत्रक,पॅनकार्ड व आवश्यक ते सर्व पात्रतेचे निकष पुर्ण करणे आवश्यक आहेत. तसेच पात्रतेसंबंधी सर्व विहित कागदपत्रे सुपुर्त करणे आवश्यक आहे.

३) नियुक्त सोसायटीने नियुक्त करावयाच्या मनुष्यबळाला किमान वेतन कायद्याआधारे, धनादेशाच्या माध्यमातुन रोजंदारी देणे बंधनकारक आहे. तसेच Employee Provident Fund, Employee State Insurance Corporation, Professional Tax याबाबत कायद्यानुसार पुर्तता करणेची जबाबदारी संस्थेची आहे.

४) कामासाठी नियुक्त करणेत येणारे व्यक्तींकडे आधार कार्ड असणे आवश्यक आहे.

५) कामासाठी नियुक्त करणेत येणारी व्यक्ती स्थानिक असणे आवश्यक आहे.

६) कामासाठी नियुक्त करणेत येणारी व्यक्ती प्रकृतीने निरोगी व सुदृढ असणे आवश्यक आहे.

७) कामासाठी नियुक्त करणेत येणारे व्यक्तीकडून सदरचे करारपत्र कार्यआदेश दिलेनंतर उमेदवारास हजर होईल त्या दिवशी मुळ प्रतीत सादर करणे बंधनकारक आहे.

८) **कामाची वेळ हि दुपारी सकाळी ९ ते सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यन्त आहे.**

९) उमेदवाराला कामावर जाणे येणेचा खर्च तसेच अन्य भत्ते शासनाकडून देय नाहीत.

११ रोजंदारी व्यक्तीचे महिन्यातील प्रत्यक्षात काम केलेले दिवस व स्विकृत दर यांचा गुणाकार करुन त्या रकमेचे देयक अदा करणेत येईल.

१२) कामाचे देयक दर महिन्याचे १ तारीखला सदर दिवशी शासकीय सुटटी असेलेस पुढील कामकाजाचा दिवशी तालुका आरोग्य अधिकारी मालवण यांचे नावे सादर करणे बंधनकारक आहे.

१३) देयक अदा करताना शासकिय प्रचलित नियमांनुसार कर वजावट करणेत येतील.

१४) उमेदवारांचे देयक नेहमी धनादेशाच्या माध्यमातून बँक खात्यात जमा करणे बंधनकारक आहे.

१५) रोजंदारी व्यक्तीने काम सोडलेस त्याची पर्यायी व्यवस्था २४ तासांत करावी. विलंब एक आठवड्यानंतर प्रति आठवडा ०.५ टक्के एवढी कपात देयकातून करण्यात येईल.

१६) रोजंदारी व्यक्तीला शासकिय सेवेसाठी अगर इतर कोणत्याही शासकिय हक्कासाठी दावा करता येणार नाही.

१७) रोजंदारी व्यक्ती स्वच्छ चारित्र असलेली असावी. ती कोणतेही गुन्हेगारी पार्श्वभूमीची असून नये.

१८) रोजंदारी व्यक्तीचे काम समाधानकारक, सौजन्यपुर्ण वर्तणूक, नेमून दिलेले काम वेळेत पूर्ण करावयाचे आहे. अपघात वगळता औषधे व साहित्याचे नुकसान झाल्यास मनुष्यबळ पुरविणारे संस्थेकडून त्या वस्तूची किंमत वसूल केली जाईल.

१९) रोजंदारी व्यक्तीला कामावर येताना व जाताना कोणताही अपघात अगर तत्सम इजा किंवा दुखापत झाल्यास त्याची जबाबदारी ही कंत्राटदाराची राहील. यावर शासन कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई देणार नाही.

२०) कार्यआदेश दिलेपासून २४ तासांचे आत मनुष्यबळ पुरविण्याऱ्या संस्थेने नियुक्तीपत्र देणेचे आहे.

२१) कामाची मुदत संपलेनंतर कोणतीही स्वतंत्र सुचना न देता कार्यआदेश संपुष्टात येतील.

२२) सेवा पुरविणेचा कालावधी हा माहे मार्च २७ पर्यन्त राहील कामाच्या आवश्यकतेनुसार यापुढील कराराला वाढ देणे अथवा करार संपण्यापुर्वी कामाचा आदेश रदद करणेबाबतचा अधिकार हा तालुका आरोग्य अधिकारी मालवण यांना राहिल.

२३) मनुष्यबळ पुरविणेची संख्या २ राहील. याबाबत आवश्यक सर्व बदलाबाबतचे सर्व अधिकारी मा. तालुका आरोग्य अधिकारी यांचेजवळ राहातील. कोणत्याही व्यक्ती अगर संस्थेला स्पष्टीकरण मागता येणार नाही अगर न्यायालयात जाता येणार नाही.

तालुका आरोग्य अधिकारी
तालुका मालवण

Scanned with OKEN Scanner