	महाराष्ट्र शासन आरोग्य सेवा **ग्रामीण रुग्णालय मालवण, जिल्हा – सिंधुदुर्ग**	

दूरध्वनी क्रमांक आहरण व संवितरण क्रमांक	(०२३६५) २५२०३२ १५०४०१२५३७	फोवकांड पिंपळ जवळ, मालवण. जिल्हा – सिंधुदुर्ग (४१६६०६) ई-मेल :
आरोग्य सेवा	जा.क्रं./ग्रारुमा/लेखा/कं.स्व.सेवा/६८३ /२६ दिनांक –०१.०६.२०२६	

दरपत्रक मागविणारी जाहिर सुचना

वैद्यकिय अधिक्षक, ग्रामीण रुग्णालय मालवण, ता. मालवण, जि. सिंधुदुर्ग हे खालील नमुद केलेल्या कामासाठी सिलबंद लखोटयातून विहित केलेल्या अटी व शर्तीनुसार दरपत्रक मागवित आहेत.

१.	कामाचे नांव	ग्रामीण रुग्णालय मालवण, येथे दैनंदिनी स्वरुपात रुग्णालयीन स्वच्छता करणे व
२	दरपत्रक भरणेसाठी पात्रता	१) सर्व संस्था / कंत्राटदार हे सिंधुदुर्ग जिल्हयातील नोंदणी असलेले आवश्यक आहेत. २) सुशिक्षित वेरोजगारांची कार्यरत सेवा सोसायटी संस्था/ तत्सम प्रकारची नोंदणीकृत संस्था ३) कार्यरत मजुर सहकारी बचत गट ४) महिला स्वयंसेवी बचत गट ५) शासकिय निमशासकिय कार्यालयास आऊटसोर्सिंग द्वारा स्वच्छता सेवा पुरविलेली अनुभवी कंत्राटदार ६) संबंधित संस्थेच्या नावे पॅन कार्ड, जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र, आवश्यक
३	कामाचा कालावधी व कामाची अंदाज मासिक रक्कम	३ महिने किंवा राज्यस्तरावरुन ई निविदा कार्यवाही होईपर्यंत, जे अगोदर घडेल तो पर्यंत
४	दरपत्रकासोबत आवश्यक कागदपत्र	१) बेरोजगार व मजुर संस्था असलेस संस्था नोंदणी अधिनियमाप्रमाणे नोंदणीप्रमाणपत्र २) बचत गटाचे बाबतीत ज्या तालुक्यात गट येतो त्य तालुक्याचे गटविकास अधिकारी यांचे प्रमाणापत्र ३) संस्थेचे नावे पॅन कार्ड आवश्यक ४) राष्ट्रीयकृत अथवा शेडयुल बॅकेत खाते ५) जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र
५	दरपत्रक सादर करणेचे ठिकाण	वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय मालवण,ता. मालवण, जि. सिंधुदुर्ग यांचे कार्यालय
६	दरपत्रक सादर करणेचे अंतिम दिनांक व वेळ	दिनांक ०८/०६/२०२६ सायंकाळी ५.३० पर्यंत
७	दरपत्रक उघडणेचा अंतिम दिनांक व वेळ	दिनांक १०/०६/२०२६ सकाळी ११.०० वाजता दरपत्रक उघडणारे व्यक्ती, संस्था यांनी सदर वेळी स्वतः उपस्थित राहावे. ते उपस्थित न राहील्यास दोन सदस्यीय समितीसमोर दरपत्रक उघडणेत येतील.
८	दरपत्रकाचे अधिकार	वैद्यकिय अधिक्षक ग्रामीण रुग्णालय मालवण,ता. मालवण, जि. सिंधुदुर्ग

Scanned with OKEN Scanner

कामाचे नाव - ग्रामीण रुग्णालय मालवण, ता. मालवण, जि. सिंधुदुर्ग येथे बाहययंत्रणेद्वारे कंत्राटी रुग्णालयीन स्वच्छता करणे

१) **कामाची माहिती :-**

१	स्वच्छतेचे क्षेत्र	रुग्णालयीन सर्व विभाग, प्रसाधनगृह,खिडक्या, दारे, छत, शवविच्छेदन गृह, अंतर्गत रस्ते, आवार
२	दैनंदिन कामाचे स्वरुप व व्याप्ती	१) दररोज सकाळी, दुपारी, रात्री आंतररुग्ण कक्ष, बाहयरुग्ण कक्ष, शौचालय, बेसीन, स्नानगृह, स्वच्छ करणे दरवाजे खिडक्या ई. २) दररोज रुग्णालय आवारातील सर्व इमारती जवळील जागेतील कचरा उचलणे व त्याची विहित पध्दतीने विल्हेवाट लावणे. ३) गटारे, रस्ते, पेव्हर ब्लॉक मोकळी जागा यावर केरसूणी वापरुन कचरा , धुळ काढणे,स्वच्छता करणे.
३	आठवडयातील १ दिवस कामकाजाचे स्वरुप व व्याप्ती	१) दर सोमवार रुग्णालय आवारातील पुर्व, पश्चिम, उत्तर व दक्षिण चारही दिशांकडील खुरटी झाडे, झुडपे, रान, गवत काढणे, पालापाचोळा उचलणे व त्याची योग्य पध्दतीने विल्हेवाट लावणे.
३	आवश्यक मनुष्यबळ व साहित्य तीन महिन्यांसाठी	२ कामगार - १ पुरुष व १ महिला कंत्राटदाराकडे खालील स्वत:चे साहित्य कामगारांना पुरविणेचे आहे. १) नारळाचे हिराची केरसुनी - महिन्याला २ याप्रमाणे २) छताचा कचरा काढणेसाठी लांब दांडयाची प्लास्टिक केरसुनी महिन्याला २ या प्रमाणे ३) मॉपिंग साहित्य - ४ ४) काळे फिनेल (लिटर्स) - १५ लिटर्स ५) पांढरे फिनेल (लिटर्स)- १५ लिटर्स ६) फावडे -१ ७) घमेले -१ ८) कोयता व खुरपे -१
४	रुग्णालयाकडून देणेत येणारी वस्तू व साहित्य	निरंक

२) **कामाच्या अटी व शर्ती :-**

१) दैनंदिनी स्वच्छता ही दररोज दिलेल्या वेळेत करावी लागेल.

२) रुग्णालयातील सर्व विभाग व मोकळे क्षेत्र या स्वच्छता कामाचे गरजेनुसार कंत्राटदाराने कामगार ठेवणेचे आहेत.

३) कंत्राटदाराने सर्व जागेची पहाणी करुन व मोजमाप करावे. त्यानंतर एकूण स्वच्छता सेवेची मासिक रक्कम नमुद करावी.

४) कंत्राटदाराने कामगाराचे वेतन हे महाराष्ट्र किमान वेतन अधिनियम १९४८ नुसार १ जानेवारी २०२६ ते ३० जून २०२६ या कालावधीतील सुधारित वेतन दर लागू राहतील.

५) दैनंदिन स्वच्छता सेवेचे संनियंत्रण समितीकडून होईल. सदर समिती आपला दैनंदिनी अहवाल नोंदवतील व महिन्याचे शेवटचे तारखेस कार्यालयास सादर करतील.

६) स्वच्छता सेवा असमानधानकारक असलेस एकूण देयकातील ०.५ टक्के एवढी रक्कम दंडनिय रक्कम म्हणून वसुल केली जाईल.

Scanned with OKEN Scanner

७) संस्थेने / कंत्राटदाराने कामाचे देयक दर महिन्याचे शेवटचे तारखेस मुळ प्रतीत सादर करावे. महीन्याचे सर्व दिवस स्वच्छता कामाचे दिवस असतील. कामगाराचे हजेरीपत्रक ठेवावे. कामगारांची यादी नाव, पत्ता, फोटो, आधारकार्ड प्रत, मोबाईल क्रमांकासह करारपत्रासोबत देणेत यावी.

८) स्वच्छता सेवा करतांना कचरा, गवत,उपाने यांना आग लावतांना काळजी घ्यावी. जेणेकरुन विद्युत वाहिनीचे नुकसान होणार नाही असे घडलेस त्याची वसुली कंत्राटदाराकडून केली जाईल. गरजेनुसार कंत्राटदाराने ग्रासकटरचा वापर करावा.

९) नियुक्ती केलेले कामगाराना त्याचे रोजंदारी / श्रमिक वेतन हे कामगार कायदे नियम अधिनियम या नुसार देणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची आहे. या बाबत कोणताही कामगार खालील सही करणार यांचेकडे तक्रार, गाऱ्हाणे घेऊन येणार नाही याची जबाबदारी कंत्राटदारची राहील.

१०) **प्राधान्य** - शासकिय रुग्णालय, कार्यालय, जिल्हा परिषदा, नगरपालिका, नगरपंचायती, ग्रामपंचायती, येथे स्वच्छता सेवेचा अनुभव असलेले सिंधुदूर्ग सिंधुदूर्ग जिल्हयातील संस्था/ कंत्राटदार.

१०) **पात्र संस्था/ कंत्राटदार** - सर्व संस्था/ कंत्राटदार हे सिंधुदूर्ग जिल्हयातील नोंदणी असलेले आवश्यक आहेत. सुशिक्षित बेरोजगारांची कार्यरत सेवा सोसायटी संस्था / तत्सम नोंदणीकृत संस्था कार्यरत मजुर सहकारी संस्था/ महिला स्वयंसेवी बचत गट शासकिय निमशासकिय कार्यालयास आऊटसोर्सिंग द्वारा स्वच्छता सेवा पुरविलेले अनुभवी कंत्राटदार.

पॅन कार्ड, जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र, उद्योग आधार नोंदणी प्रमाणपत्र

११) **अपात्र कंत्राटदार** - पॅन कार्ड, जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र, उद्योग आधार नोंदणी प्रमाणपत्र हे कागदपत्र नसलेले , काळया यादीतील , यापूर्वी स्वच्छता सेवा देताना अव्यवहार्य, तक्रार असलेले कंत्राटदार, विहित पध्दतीने व वेळेवर दरपत्रक न देता उशिरा दरपत्रक दिलेले संस्था/ कंत्राटदार कामाचा विहित नमुना चुकीचे पध्दतीने भरलेले दरपत्रकात खाडाखोड केलेले.

१२) दर पत्रकातील दर स्विकृत - प्राप्त दरपत्रकामध्ये पात्र संस्था/ कंत्राटदार यांचे निम्नतम दर

१३) कार्यआदेश दरपत्रक स्विकृतीनंतर ७ दिवसांचे आत करारपत्र पूर्ण करुन द्यावे लागेल.

१५) कामाचे देयकाची अदायगी अनुदान उपलब्धतेनुसार

१६) देयकातील वजावटी - शासकिय नियमानुसार प्राप्तीकर, जीएसटी, टीडिएस देयकातून वजाती करणेत येईल.

१७) कामाचा कालावधी - दिनांक ११.०६.२०२६ पासून तीन महिने किंवा राज्यस्तरीय निविदा निश्चित होऊन कंत्राटदार नियुक्त होईपर्यंत यापैकी जे अगोदर घडेल तो पर्यंत

१९) दरपत्रकाचे अधिकार - निविदा स्विकारण्याचे किंवा नाकारण्याचे सर्वस्वी अधिकार वैद्यकिय अधिक्षक, ग्रामीण रुग्णालय मालवण, ता. मालवण, जि. सिंधुदूर्ग यांना राहतील.

टिप :- दरपत्रक उघडताना संस्थेचे प्रतिनिधी उपस्थित राहणार असलेचे त्यांचे सोबत संस्थेचे चेअरमन/ अध्यक्ष यांचे स्वाक्षरीचे पत्र देणेत यावे, सदर व्यक्तीने आधारकार्ड सोबत ठेवावे.

(डॉ.एस.डी.पोळ)
वैद्यकिय अधिक्षक वर्ग - १

MEDICAL SUPERINTENDENT CL-1
RURAL HOSPITAL MALVAN
DIST. SINDHUDURG

ग्रामीण रुग्णालय मालवण
जि. सिंधुदुर्ग

व्यवसायाचे लेटरपॅडवर खालील नमुन्यात जाहिरनामा तयार 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 माझे व्यवसायातील नोकर वर्ग यांचा जिल्हा शल्य चिकित्सक, सिंधुदूर्ग किंवा त्यांचे अधिपत्याखालील संस्था या मध्ये कोणतेही नाते व हितसंबंध नाहीत.

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

३) मी/ आम्ही असे जाहिर करता की, माझे/ आमचे व्यवसायाचे वार्षिक आर्थिक उलाढाल रु. २०.०० लक्ष पेक्षा कमी असलेने जीएसटी - वस्तु व सेवाकर या बाबतची नोंदणी केलेली नाही.

(२) व (३) पैकी जे आवश्यक आहे हे ठेऊन इतर खोडावे.

स्थळ :-
दिनांक :-

नाव व सही, रबरीशिक्का

Scanned with OKEN Scanner

दरपत्रक सादर करणेचा नमुना
संस्थेचे / कंत्राटदाराचे लेटरपॅडवर

दिनांक

प्रति,
मा. वैद्यकिय अधिक्षक,
ग्रामीण रुग्णालय, मालवण, ता.मालवण, जि. सिंधुदुर्ग.
पिन कोड ४१६६०६

विषय : ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथे रुग्णालयीन स्वच्छता करणेचे दरपत्रक सादर करणेबाबत.

संदर्भ : सार्वजनिक आरोग्य विभाग महाराष्ट्र शासन यांचे संकेतस्थळावर दि. रोजी प्रसिद्ध झालेली दरपत्रक सुचना क्रमांकः ग्रारुमा/जाक्र/स्वच्छता/ /२०26 दि.

महोदय,

संदर्भिय दरपत्रक सुचना, कामाचे अटी व शर्ती आणि प्रत्यक्षक कामाची पाह्णी करुन आम्ही/ मी खालीलप्रमाणे सादर करत आहे.

१	कामाचे नाव	ग्रामीण रुग्णालय मालवण येथे दैनंदिनी स्वरुपात रुग्णालयीन स्वच्छता करणे
२	तीन महिने कालावधीसा ठी लागणारे साहित्याची नावे व संख्या	१) नारळाचे हिराची केरसुनी - महिन्याला २ याप्रमाणे २) छताचा कचरा काढणेसाठी लांब दांडयाची प्लास्टिक केरसुनी महिन्याला २ याप्रमाणे 3) मॉपिंग साहित्य - ४ सेट ४) काळे फिनेल (लिटर्स) - १५ लिटर्स ५) पांढरे फिनेल (लिटर्स)- १५ लिटर्स ६) फावडे -२ ७) घमेले -२ ८) कोयता व खुरपे -२
३	परिसर स्वच्छतेचे मासिक रक्कम (मनुष्यबळ, साहित्य, सादील खर्च यासह) या मध्ये सेवा कर समाविष्ठ नसुन तो देयकातील प्रत्यक्ष रकमेवर राहिल)	रु. अंकात- रु. अक्षरात -

सोबत – दरपत्रक पात्रतेचे सर्व स्वत: साक्षांकित केलेले कागदपत्र

नाव सही शिक्का

Scanned with OKEN Scanner