महाराष्ट्र शासन

जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय, नागपूर

दुरध्वनीक्रमांक : (०७१२)२९५००३०
ई-मेल:csnagpur2019@gmail.com

मानकापूर रोड, क्रिडा संकुल जवळर, नागपूर-४४००१०

जा.क्र./जिशचि/सारुना/भांडार/दरपत्रके/11047-48/२०२६ दि.

16 SEP 2026

प्रति,

मा. सहसंचालक, (खरेदीकक्ष)
आरोग्य सेवा, संचालनालय,
पहिलामाळा, आरोग्य भवन,मुंबई.

विषय :- जिल्हा रुग्णालय,नागपूर अंतर्गत उप जिल्हा रुग्णालय/ग्रामीण रुग्णालय येथे स्वच्छता सेवा उपलब्ध करुन घेणेबाबत.२०२६-२७ मध्ये, उपलब्ध अनुदानातुन आवश्यक दरपत्रके मागणी जाहीरात विभागाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत.

संदर्भ:- मा. सहसंचालक, आरोग्यसेवा रुग्णालय(राज्यस्तर) यांचे पत्र क्रमांक ११६२४ दि.२४.९.२५

उपरोक्त संदर्भिय विषयांन्वये आपणांस कळविण्यात येते की, जिल्हा रुग्णालय,नागपूर अंतर्गत उप जिल्हा रुग्णालय/ग्रामीण रुग्णालय येथे स्वच्छता सेवेचे कंत्राट देण्याकरीता दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.

सदर दरपत्रके प्रक्रिया अधिनस्त वैद्यकय अधिक्षक उप जिल्हा/ग्रामीण रुग्णालय यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत जिल्हा स्तरावरील ई-निविदा समिती यांच्या देखरेखीत राबविण्यात येईल. करीता सदरची दरपत्रके जाहीरात आरोग्य विभागाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करावी हि विनंती.

सहपत्र:- दरपत्रके मजकुर प्रती.

जिल्हा शल्य चिकित्सक
जिल्हा रुग्णालय नागपूर.

प्रतिलिपी माहितीस सविनय सादर:-
मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा, नागपूर मंडळ, नागपूर

WEB SITE DOCUMENT UPLOAD FORM (WDU)

Name of Programme	**District Hospital, Nagpur**		
Name & Designation of Officer	Dr. Nivruti Rathod CS Nagpur-		
Date of Publication	**17-09-2026**		
Displayed Website (Please [ ] Checkbox			www.arogya.maharashtra.gov.in
Published on section/ tab of Website	Public Health Department-		
Document Title Should be displayed as (in Marathi)	जिल्हा रुग्णालय,नागपूर अंतर्गत उप जिल्हा रुग्णालय/ग्रामीण रुग्णालय येथे स्वच्छता सेवा उपलब्ध करुन घेणेबाबत दरपत्रके मागविण्याबाबत.		
Document Title Should be displayed as (in Enlisgh)	Regarding Request of providing Quotation for required investigation/ test for District Hospital Nagpur		
Document Size (Document Should be in PDF format and size will not exceed more than 20 MB)			

<u>Declaration</u>

I hereby declare that all information provided in this website document upload form (WDU) for the purpose fo uploaditn/ updating document on website only and correct to the best of my knowledge. All documents responsibility will be on concern Programme department only; District Store department is not responsible forn any breach cause fo content of uploaded document. District Store deparment is responsible only for uploading document on websites.

Date:

Signature of Program Authority

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय, नागपूर

NATIONAL HEALTH MISSION MAHARASHTRA NHM राष्ट्रीय आरोग्य अभियान महाराष्ट्र

दुरध्वनीक्रमांक : (०७१२)२९५००३०
ई-मेल:csnagpur2019@gmail.com

मानकापूर रोड, क्रिडा संकुल जवळ, नागपूर-४४००१०

जा.क्र./जिशचि/सारुना/स्वच्छता/दरपत्रके/ 11047-48 /२०२६ दि. 16 SEP 2026

ई- दरपत्रके जाहीरात

विषय :- जिल्हा रुग्णालय,नागपूर अंतर्गत उप जिल्हा रुग्णालय/ग्रामीण रुग्णालय येथे स्वच्छता सेवा उपलब्ध करुन घेणेबाबत.२०२६-२७ मध्ये, उपलब्ध अनुदानातुन आवश्यक दरपत्रके मागणी जाहीरात विभागाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत.

संदर्भ:- मा.सहसंचालक, आरोग्यसेवा रुग्णालय(राज्यस्तर) यांचे पत्र क्रमांक११६२४ दि.२४.९.२५

उपरोक्त संदर्भिय विषयांन्वये आपणांस कळविण्यात येते की, अंतर्गत उप जिल्हा रुग्णालय/ग्रामीण रुग्णालय येथे स्वच्छता सेवा उपलब्ध करुन घ्यावयाचे आहे. सन २०२५-२६ मध्ये, उपलब्ध अनुदानातुन आवश्यक दरपत्रके मागणी जाहीरात त्या अनुषंगाने खालिल प्रमाणे दिलेल्या तक्त्यामध्ये नमुद या कार्यालयाद्वारे दिलेल्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. सदर दरपत्रके बंद पॉकीटात दि.१७/०९/२०२६ ते दि.२३/०९/२०२६ या कालावधीत कार्यालयीन वेळेत अंतर्गत उप जिल्हा रुग्णालय/ग्रामीण रुग्णालय येथे **खालील विवरणपत्रात नमुद रुग्णालयांचे कार्यालयात दरपत्रके सादर करावे.** सदरचे दरपत्रक २ लिफिफा पत्रान्वये सादर करावे. पहिला लिफाफा अटी व शर्तीचे व दुसरा लिफाफा दरपत्रकाचे.

सदर दरपत्रके दि. २४/०९/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वा खालील ज्या संस्थेत कोटेशन सादर केलेले आहे. सदर संस्थेच्या कार्यालयात दरपत्रक उघडण्यात येतील. उघडण्यात येईल यांची नोंद घ्यावी.

अ. क्र.	अधिनस्त उप जिल्हा/ग्रामीण रुग्णालयाचे नांव	आवश्यक मनुष्यबळ	स्वच्छता सेवा प्रति व्यक्ती. किमान वेतन आपले साधन साहित्य सह दर.
1	उप जिल्हा,कामठी.	6	
2	उप जिल्हा,रामटेक.	5	
3	ग्रामीण रुग्णालय, काटोल,नरखेड,देवलापार,उमरेड,भिवापूर,हिंगणा, कळमेश्वर,कुहि,मौदा,पारशिवनी,पाटणसावंगी./कोंढाळी	4	

अटी व शर्ती

१) Soft Copy पंजीकृत प्रमाणपत्र. या कार्यालयास कमी दराने प्राप्त (बाजारभावापेक्षा) दरपत्रके सादर करणाऱ्या सेवा पुरवठाधारकास पुरवठा आदेश देण्यात येईल. परंतु किमान वेतनपेत्रा कमी नसावे.

२) देयक प्राप्त झाल्यावर भुगतान हे RTGs द्वारे करण्यात येईल.

३) **दर पत्रकात दर सर्व कर सह दर्शवण्यात यावा.**

४) अनुभव व काम समाधानकारक असल्याबाबतचे संबधित शासकीय कार्यालयांचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

५) विहित कालावधीत सदर दरपत्रक सादर करणे अनिवार्य राहिल,कालावधीनंतर प्राप्त दरपत्रके ग्राहय धरली जाणार नाही.

६) वरील बाबी व्यतिरीक्त, खालील बाबी,दरपत्रकात नमुद करण्यात याव्यात.

१) पुरवठाधारकांने GST Registraction सर्टीफिकेट छायांकित प्रत.

२) 3 B GST Clear Certificate March.२०२५ दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावी. तसचे त्यांचे वार्षिक उलाधाल रु. १० पेक्षा जास्त असावे.

३) सन २०२३-२०२४, २०२४-२०२५.२५-२०२६ चे सी.ए. च्या स्वाक्षरीनिशी Turn Over प्रमाणित प्रमाणपत्र सादर करण्यात यावे.

३) I- T- Return सन २०२३-२०२४, २०२४-२०२५.२५-२०२६. भरणा केल्यांचे प्रमाणपत्राची छायाकित प्रत.

७) देयके ही फर्म च्या नावाने अदा करण्यात येईत.तसेच देयकासोबत कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे EPF,ESIC,EPF,ESIC'भरणा केल्यांचे चलान देयकासोबत जोडणे अर्निवार्य आहे. तंदनत्तरच देयके अदा करण्यात येईल.

८) देयकासोबत कार्यरत कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन अदा केल्यांचे बॅक स्टेटमेंट पुरावा म्हणुन जोडलेला असावा. नाहीतर देयके पारीत करण्यात येणार नाही. देयकास उशिर झाल्यास त्यांची सर्वस्वी जबाबदारी संबधित फर्म ची राहिल.

९) आमची फर्म मागील तिन वर्षामध्ये शासकीय किंवा निम शासकीय संस्थेमार्फत काळया यादीत घालण्यात आलेली नाही. दरपत्रकामध्ये सादर केलेले दर हे बाजार भावांपेक्षा जास्त नाही. दरपत्रक दिलेल्या सर्व अटी व शर्ती आम्हाला मान्य आहे. असे ५०० रुपये स्टॅम्प पेपरवर नोटरीसह सादर करणे बंधनकारक आहे.

रुग्णालयीन स्वच्छता कामाची व्याप्ती व स्वरुप :-

१) रुग्णालयातील सर्वकश स्वच्छता प्रपत्र ७ मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे करावी लागेल.२)रुग्णालयातील सर्व फर्शी व १ मिटर पर्यंतची टाईल्स झाडणे व डिटर्जन्ट व डिसइन्फेक्टंट मॉपींग करणे/ पुसणे. सर्व संडास/ मुतारी व स्नानगृहाची स्वच्छता करणे/ लघवी व संडासचे भांडे स्वच्छ व निर्जन्तुक करणे.

२) रुग्णांचे रक्ताने माखलेले व लघवी/संडास झालेले कपडे निर्जन्तुक करुन लॉन्ड्री बॅग मध्ये जमा करणे.

३) शस्त्रक्रिया व इतर सर्व कक्षांतर्गत टाकावू पदार्थाची विल्हेवाट लावणे.

४) रुग्णांना संदर्भ सेवा देण्या करीता सर्व ते मदत कार्य करणे.

५) रुग्णालयाचे आवार व रस्ते दिवसातून दोनदा सकाळी ७.०० वाजता व दुपारी ४.०० वाजता झाडलोट करावी.

६) रुग्णालयात जमा झालेला जैवीक व अजैवीक स्वरुपाचा कचरा अंतिम विल्हेवाटीसाठी योग्य स्थळी पोचविणे हे करतांना स्वच्छता कवच परिधान करणे क्रमप्राप्त राहील.

७) स्वच्छता कर्मचारी शारीरीक, मानसीक व वैद्यकिय दृष्टया पात्र असावा.

८) कामावर असतांना स्वच्छता सेवकांनी गणवेश परिधान करणे व गणवेशावर ओळखपत्र लावणे बंधनकारक राहील.

९) स्वच्छते करीता डिटर्जन्ट, डिइन्फेक्टंट, फिनॉईल ॲलापॅथिक पध्दतीने वापरणे बंधनकारक राहील. रसायनांचे प्रमाण प्रशासनाने ठरवूर दिल्याप्रमाणे करणे आवश्यक राहील. सर्व कक्षात प्रशासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे करणे आवश्यक राहील सर्व कक्षांत एक आठवडयाचा साठा ठेवणे आवश्यक राहील.

१०) रुग्णालयामध्ये स्वच्छतासेवेचा पुर्वानुभव असणाऱ्या कंत्राटदारांना प्राधान्य देण्यात येईल.

११) रुग्णालयाने स्वच्छतेची गुणवत्ता राहावी या दृष्टिने खालील प्रमाणे रुग्णालयीन वेळापत्रक करण्यात यावे व त्याची नोंद रजिस्टरमध्ये ठेवणे आवश्यक राहील.

1. Checklist for monitoring of cleaning services

Sr. No	Subject of Monitoring	
1	**Daily Cleaning of common areas in the hospital**	
	7:00 AM	Cleaning, mopping with disinfectant and drying with cobweb removal of passage, Corridor, Lobby, Staircase, Waiting Area, kitchen, Medical store.
	2:00 PM	Cleaning, mopping with disinfectant and drying with cobweb removal of passage, Corridor, Lobby, Staircase, Waiting Area, kitchen, Medical store.
	7:00 PM	Cleaning, mopping with disinfectant and drying with cobweb removal of passage, Corridor, Lobby, Staircase, Waiting Area, kitchen, Medical store.
	Weekly hospital Cleaning	Scrubbing Washing and drying of passage with cobweb removal, along with Corridor, Lobby, Staircase, Waiting Area, kitchen, Medical store, Hospital IPD open area/ OPD open area and All Open Area.
	Signature of Supervisor/(Male/Female) Attendent Or I/Incharge Matron in Regional Mental hospitals should be taken each time after completion of above mentioned work.	
2	**Daily Ward Cleaning**	
	7:00 AM	Cleaning mopping with disinfectant and drying of floor and tiles up to 1 meter, toilet with bathroom, wash basins, urine pots and bedpans, disinfection of linen with 1% soodium hypochlorite, Dusting & wiping of Tables, Chairs, Shelves, water coolers, cupboards, Telephone, computer & other equipments, Nursing station.
	2:00 PM	Cleaning mopping with disinfectant and drying of floor and tiles up to 1 meter, toilet with bathroom, wash basins, urine pots and bedpans, disinfection of linen with 1% sodium hypochlorite, Dusting & wiping of Tables, Chairs, Shelves, water coolers, cupboards, Telephone, computer & other equipments, Nursing station.
	7:00 PM	Cleaning mopping with disinfectant and drying of floor and tiles up to 1 meter, toilet with bathroom, wash basins, urine pots and bedpans, disinfection of linen with 1% sodium hypochlorite, Dusting & wiping of Tables, Chairs, Shelves, water coolers, cupboards, Telephone, computer & other equipments, Nursing station.
	Every two hours	Cleaning, mopping of floor with disinfectant every two hours in Lab, ECT dept, emmergencty wards and other areas if required.
	Signature of ward sister / Staff nurse should be taken each time after completion of above mentioned work.	
3	**Weekly ward cleaning time table**	
	Monday	Scrubbing Washing and drying of whole ward, man height Column, Side-Walls with detergent and disinfectant.
	Tuesday	Cleaning mopping and drying of ceiling fans, tube lights, A/c Units, electric panels, cobweb cleaning.

	Wednesday	Cleaning of cots and bedside lockers.	
	Thursday	Cleaning mopping and drying of Partition, furniture, cupboards.	
	Friday	Cleaning of doors and window channels.	
	Saturday	Cleaning of BMW logistics i.e. bins, puncture proof containers, handcarts etc.	
	Sunday	Cleaning of dressing trolleys, Instruments, food trolleys, racks, water Cooler, etc.	
	Signature of Sister/Staff Nurse should be taken each time after completion of above mentioned work.		
4	Toilet cleaning schedule in each shift i.e. Morning, Evening and Night.	Scrubbing & Drying of floor.	
		Side wall cleaning upto manheight.	
		Wash basin & surrounding area cleaning.	
		External tap cleaning.	
		Mirror cleaning.	
		Commode & Urinals cleaning.	
		Exhaust fan, tubelight, switch boards cleaning.	
		Cobweb removal.	
	Signature of Nursing / Paramedical / Office staff should be taken each time after completion of above mentioned work.		
5	**Dayil**	**OPD departments,Kitchens,Recreation Hall,Medical Officers Duty Rooms, Laundry, Occupational Therapist Sections, Labs, X-Ray, Waiting Halls For Visitors, Store rooms, ECT Room, Day Care, V.C.Hall, Kitchen, Guard Room and All Wards.**	
	7:00 AM	Cleaning mopping with disinfectant and drying of reception, registration and dispensing room, Day Care Centre, V.C. Hall and All Wards, information desk, Kitchne, OPD rooms with Doors & Handles, chairs, tables with glass, Water Cooler Outside cleaning, , cleaning of toilets and wash Basins and other if required.	
	2:00 PM	Cleaning mopping with disinfectant and drying of reception, registration and dispensing room, Day Care, Linen Store, Kitchen, O.T.Section, Labs, X-Ray, ECT Room, Guard Rooms, All Wards OPD rooms with Doors & Handles chairs, tables with glass, Water Cooler Outside cleaning, cleaning of toilets and wash Basins and other if required.	
	Weekly	Scrubbing Washing and drying of whole OPD with cobweb removal Cleaning and dusting of furniture, Window channels, switch boards, cleaning of fans tubes, chairs cleaning in waiting area and All Wards and Sections and Build-up-area and other if required.	

	Signature of Nursing / Paramedical staff/ should be taken each time after completion of above mentioned work.	
6	**Daily**	**Office of Medical Superintendent, Administrative Building, Metron Office, Supervisor Office, Pharmacy Office cleaning, Linen Store.**
	9:00 AM	Cleaning mopping with disinfectant and drying of floor. Dusting & wiping of Tables, Chairs, Shelves, cupboards, Telephone, computer & other equipments Cleaning of toilets and wash Basins, Water Cooler Cleaning (Outside)
	04.00 PM	Cleaning mopping with disinfectant and drying of floor. Dusting & wiping of Tables, Chairs, Shelves, cupboards, Telephone, computer & other equipments Cleaning of toilets and wash Basins, Water Cooler Cleaning (Outside)
	Weekly	Scrubbing Washing and drying of whole office and above mentioned area with cobweb removal
7	Dustbin movement twice daily for general waste and as per BMW guidelines for Biomedical waste for all stations in hospital.	
8	Sufficient stock of detergents, disinfectants, sodium hypochlorite etc to be monitored by Pharmacy Officer under supervision of Deputy Superintendent / Senior Medical Officer.	
9	Whether brooms, moppers, floor scrubbers supplied by contractor are in sufficient quantity to be monitored by Chief Administrative Officer/ Administrative Officer./O.S	
10	Whether contract sweepers are with uniforms supplied by contractor to be monitored by Chief Administrative Officer/ Administrative Officer./O.S.	
11	Whether identity cards and protective gears supplied by hospital to be monitored by Chief Administrative Officer/ Administrative Officer./O.S	
12	Whether hygiene of unconscious and serious patient (Urine and fecal matter) is maintained properly with Signature of Nursing staff for each event.	
13	Whether Quarterly medical checkup of contract sweepers carried out with record monitored by Assistant Matron / Sister / Staff nurse under supervision of Deputy Superintendent / Senior Medical Officer.	
14	Whether three doses of Hepatitis B vaccine administered to contract sweepers with record monitored by Assistant Matron / Sister / Staff nurse under supervision of Deputy Superintendent / Senior Medical Officer.	
15	Whether monthly meeting of executive committee of RKS is conducted to monitor quality of services and review problems and they are put in Governing body meeting of RKS to be monitored by Chief Administrative Officer/ Administrative Officer./O.S.	
16	Contract cleaning staff should be trained in BCC (Behavior Change Communication) every year through Hospital training center to be monitored by Senior Medical officer Hospital training center.	

Penalty Clause:-

Sr. No.	Description	Penalty per day per event
1	Not maintaining daily or Weekly cleaning timetable	Rs.500/-
2	Not obeying orders of Staff or non-satisfactory work	Rs.500/-
3	Not maintain ward cleaning timetable	Rs.500/-
4	Inadequate stock of disinfectant & detergent etc	Rs.5000/-
5	Non supply of items for cleaning to worker	Rs.500/-
6	Non supply of uniform to worker	Rs.500/-
7	Non Cleaning of Unconscious & Serious Patient	Rs.500/-
8	Non maintain of Health Check-up timetable of Worker	Rs.500/-
9	Non vaccination of Worker	Rs.1000/-
10	Every compliant of Staff regarding inappropriate cleaning (After enquiry)	Rs.1000/-
11	Appointment of Child labour	Contract will be terminated.

रुग्णालयाकडून कंत्राटदारांना पुरविण्यात येणाऱ्या सोयी :-

१) रुग्णालयीन स्वच्छतेसाठी पाणी पुरवठा करणे.
२) साफसफाईचे साहित्य ठेवणेकरीता एक स्टोअर रुम.

कंत्राटरांकडून कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना पुरवायच्या वस्तु :-

१) झाडू, खराटे व ब्रश
२) डिटर्जंन्ट व डिसइन्फेक्टंट, फिनाईल, ॲसिड, सॉनिक्वाड, सोडीयम हायक्लोराईड, ब्लिचिंग पावडर इ.निर्जतुंक करावयांचे रसायने.
३) कंत्राटी कामगारांना गणवेश व ओळखपत्र.
४) स्वच्छता कवच
५) स्वच्छतेसाठी लागणारे पाणी घेणेसाठी साहित्य, साधनसामुग्री जसे की प्लास्टिक पाईप, बादली, मग्गा आवश्यक ती फिटींग इ.
६) क्वचित प्रसंगी रुग्णालयास पाणीपुरवठा झाला नसल्यास ठेकेदाराने खाजगी टँकर मागवूर स्वच्छता सेवा करुन घेणे आवश्यक राहिल.

स्वच्छता सेवेचे सनियंत्रण :-

खालील सदस्यांची समिती स्वच्छता सेवेची गुणवत्ता पडताळणी दरमहा करतील.
वैद्यकीय अधिक्षक/वैद्यकीय अधिकारी

१) प्रशासकीय अधिकारी/अधिक्षक/सहाय्यक अधिक्षक
२) सहाय्यक अधिसेविका/परिसेविका/संस्थेतील अधिपरिचारिका
३) ठेकेदाराचे प्रतिनिधी.

याशिवाय स्वच्छतेच्या कामाची पाहणी अचानकपणे केव्हाही केली जाईल व त्याबाबतचे अभिप्राय नोंदविले जातील. तसेच असमाधानकारक स्वच्छतेबाबत समज देण्यात येईल व कामात सुधारणा न दिसून आल्यास ती कामे उपलब्ध अन्य एजन्सीकडून/ठेकेदारांकडून/मनुष्यांकडून करुन घेऊन त्याचा पूर्ण खर्च ठेकेदाराच्या अनामत रक्कमेतून वसूल केला जाईल. कंत्राटदाराच्या सेवा मार्गदर्शन सुचनांच्या अनुषंगाने न आढळल्यास त्या कुठल्याही क्षणी रद्द करण्याची शिफारस रुग्णालयीन प्रमुख यांचेकडे करतील. अशा परिस्थितीत कंत्राटदाराने भरलेली हमी रक्कम/जमानतनामा रद्द करण्यात येईल.

ठेकेदारांना द्यावयाचा मोबदला व वेतन अदा करणेबाबत :-

ठेकेदारास दरमहा देय असलेला मोबदला अनुदान उपलब्धतेच्या अधिन राहून पुढील महिन्याच्या १५ तारखेस नियमानुसार आयकर, सरचार्ज, टीडीएस, एज्युकेशन टॅक्स अथवा अनुषंगिक कर कपात करुन देण्यात येईल अनुदान उपलब्ध न झालेस संबंधित कर्मचाऱ्यांचे वेतन अदा करणेची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची राहील. तसेच वेतन मिळणेबाबत या कार्यालयावर संप पुकारण्याचा अधिकार राहणार नाही. त्याची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची राहील. किमान वेतन कायद्यानुसार कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना वेतन अदा करणे, देय वेतन वेळेवर अदा करणे, तसेच लागू असणाऱ्या सर्व कामगार कायद्यांचे पालन करणे (कंत्राटी कामगार अधिनियम १९७०), जीवन विमा विषयक व सर्वसाधारण विमा विषयक बाबी ही सर्वस्वी संबंधित ठेकेदाराची जबाबदारी राहील सदरचे हप्ते कामगारांचे खाती जमा केल्याची ऑनलाईन कार्यालयात जमा करणे बंधनकारक. तसेच दरमहा कंत्राटी कामगाराचे वेतन हे राष्ट्रीयकृत बॅकेत सदर कर्मचाऱ्यांचे खाते उघडून करण्यात यावे व सदरचे वेतन अदा केलेनंतर सदर वेतनपटाची एक प्रत आठ दिवसाच्या आत कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक साहील. आपणातर्फे नियुक्त कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना शासनाचे कोणतेही लाभ अनुज्ञेय होणार नाही. तसेच शासन सेवेत नियमीत करणे बाबत कोणतेही हक्क राहणार नाहीत.

अटी व शर्ती :-

१) रुग्णालयीन स्वच्छतेसाठी रुग्णालया मार्फत पुरेसे विहीरीचे पाणी आणि कार्यान्वित बोअरवेल मधील पाणी पुरविण्यात येईल. तसेच स्वच्छतेशी संबंधीत साहित्य ठेवण्या करीता एक स्टोअर रुम उपलब्ध करुन दिल्या जाईल. त्या खोलीची काळजी घेणे निटनेटके स्वच्छ/ निर्जन्तुक ठेवण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. पाण्याच्या टंचाईमुळे पाणी उपलब्ध करु न शकल्यास कंत्राटदारांना स्वतः उपलब्ध करुन घ्यावे लागेल.

२) सर्व बांधकाम झालेल्या सुरु/बंद कक्षांची साफसफाई, संडास बाथरुम आणि उघडया नाल्या स्वच्छ करणे, सर्व खिडक्या व तावदानाची साफसफाई, उपलब्ध यंत्रसामुग्री व पंख्याची साफसफाई, टयुबलाईटची साफसफाई नियीमत करणे.

३) रिकामे सेल कक्ष स्वच्छ करणे, रुग्णांचे जेवणाचे खरकटे उचलून रुग्णालयाबाहेर विल्हेवाट करणे, गुरेढोरे, कुत्रे, डुकरे परीसरातून बाहेर काढणे, प्रत्येक वार्डमध्ये रुम फ्रेशनर्स दिवसातून दोनदा फवारणे. परंतु त्याचा परिणाम रुग्णांवर व त्यांच्या खाद्योपयोगी / नित्योपयोगी साहित्यावर होणार नाही याची काळजी घेणे.

४) प्रत्येक सफाई कामगाराचा पोलीस चौकशी अहवाल गणवेश व ओळखपत्र संपूर्ण कागदपत्रांसह सादर करणे आवश्यक राहील. त्याशिवाय कर्मचाऱ्यांना या संस्थेत प्रवेश दिल्या जाणार नाही.

५) स्वच्छता सेवा कर्मचाऱ्यांचा वैद्यकीय तपासणी अहवाल प्रत्येक तीमाहिची माहिती या कार्यालयाला पाठविणे बंधनकारक राहील. तसेच त्याला गंभीर स्वरुपाचा / लागट स्वरुपाचा आजार असू नये याची सक्षम तपासणी करुन घेण्यात यावी. वरीलप्रमाणे दोन मधील बाबी आढळून आल्यास तसेच कंत्राटी कर्मचाऱ्यांची गैरवर्तणूनक आढळून आल्यास त्या कर्मचाऱ्याला स्वच्छता विभागात प्रवेश निषेध करावा लागेल व त्या ऐवजी त्याच दिवशी (तावडतोब) पर्यायी व्यवस्था करण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. तसेच या बाबत ची माहिती दडवून ठेवल्यास दंडात्मक स्वरुपात रु.५००/- प्रती दिवस/ प्रती कर्मचारी आपल्या देयकाच्या रकमेतून वसूल करण्यात येईल.

६) रुग्णालयीन स्वच्छतेचा परिसर वाढविणे अथवा कमी करणे हा अधिकार जिल्हा शल्य चिकीत्सक सर्वोपचार रुग्णालय, नागपूर यांचे कडे राखून ठेवण्यात येईल त्या करीता कंत्राटदाराचा कोणताही हक्क किंवा उजर राहणार नाही.

७) संस्थेचे कामगार कायदा (लेबर लॉ) नुसार संस्थेची नोंदणी असणे तथा नियमानुसार भरणा करणे आवश्यक आहे (उदा.भविष्य निर्वाह निधी (ई.पी.एफ.), कर्मचारी भविष्य विमा निगम (ई.एस.आय.सी.), कामगार कल्याण नोंदणी, बोनस, उपदान आणि इतर आवश्यक नोंदणी असणे तथा भरणा करणे व त्याचा कर्मचाऱ्यांना फायदा मिळवून देणे ही कंत्राटदाराची सर्वस्वी जबाबदारी राहील)

८) निविदाधारकाने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रांच्या प्रत्येक पानावर त्याची सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे, त्याशिवाय निविदेचा विचार केला जाणार नाही.

९) ज्या निविदाधारांनी अर्ज डाऊनलोड केला असेल त्यांनाच तो भरता येईल.

१०) संबंधित कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना कंत्राटी स्वरुपात काम दिले म्हणजे शासनाचे कोणतेही लाभ अनुज्ञेय होणार नाहीत. तसेच शासन सेवेत कोणतेही हक्क राहणार नाहीत याबाबत ठेकेदारांने संबंधित कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना पूर्वकल्पना द्यावी. या बाबत काही वाद निर्माण होणार नाहीत. याची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची राहील.

११) कामावर असताना कोणतीही दुर्घटना झाल्यास व कंत्राटी कर्मचाऱ्यास दुखापत/ मृत्यु झाल्यास सदरची नुकसान भरपाई / मोबदला देण्याची संपूर्ण जबाबदारी (आवश्यकता भसल्यास) कंत्राटदाराची राहील. तसेच सदर प्रकरणी न्यायप्रविष्ट बाबी, अथवा वाद निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. या अनुषंगाने नियमानुसार योग्य त्या इन्शुरन्स (विमा) करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. या बाबत आरोग्य विभाग कोणतीही जबाबदारी घेणार नाही.

१२) सुशिक्षीत बेरोजगार स्वयंरोजगार सहकारी संस्था यांनी तालुका अथवा जिल्हयाच्या निबंधकाकडून (सहकारी संस्था) त्या संस्थेच्या नावानिशी अनुमती पत्र जोडावे.

१३) मागासवर्गीय संस्था/अपंग संस्था यांना संस्थेच्या नावानिशी शासन निर्णयाची प्रत अथवा सक्षम प्राधिकरणाचे पत्र जोडावे.

१४) सदरहू आदेशान्वये देण्यात येणारे कंत्राटी स्वच्छतेच्या कामकाजाचे आदेश उपजिल्हा व ग्रामीण रुग्णालयाचे ठिकाणी स्वच्छता सेवा नियमित सूरु करणे रुग्णहितासाठी करणे अत्यावश्यक असल्याने रुग्णालयीन निकड लक्षात घेता. तात्पूरत्या स्वरुपात १० महिन्याकरीता किंवा राज्यस्तरावरील निवीदा प्रकीया पूर्ण होवून अंतिम आदेश प्राप्त होईस्तव यापैकी जे आधी घडेल तो पावेतो राहील. किंवा शासन निर्णय अन्वये दिलेल्या किमान अधिकारच्या अधिन राहुन सेवा कमी जास्त करणचे अधिकार राखुन ठेवण्यात येत आहे.

१५) तसेच कंत्राटदाराने संबधित रुग्णालयाची देयके संबधित वैद्यकीय अधिक्षक यांचेकडे प्रमाणीत करुन दरमहिन्याचे १० तारखेच्या आत जिल्हा शल्य चिकीत्सक नागपूर यांचे कार्यालयात सादर करणे बंधनकारक राहील.

१६) इ.एस.आय.सी व पी.एफ. भरणेची जबाबदारी ठेकेदाराची राहील या बाबत जिल्हा शल्य चिकीत्सक जिल्हा रुग्णालय, नागपूर यांचा संबंध राहणार नाही. तसेच सदरचा भरणा केल्या बाबतची चलानप्रत देयक पारित करण्या करीता जोडणे आवश्यक राहील. सर्व कंत्राटी कर्मच-यांना त्यांनी केलेल्या कामाच्या दिवसानुसार महिन्याकाठी कंत्राटदाराने संबंधित कर्मचा-यांचे करारानुसार वेतन व भ-ते खालील तपशीलाप्रमाणे अनुज्ञेयतेनुसार बॅक खात्यामध्ये जमा करावेत. तसेच सर्व कंत्राटी कर्मचा-यांच्य वेतनातून खालील नमूद वैधानिक देणी/वजावटी कापून घेवून त्या संबंधित कंत्राटी कर्मचा-यांच्या वैधानिक देणी जमा करण्याच्या खात्यांमध्ये (**PF, ESIS,PT accounts**) जमा कराव्यात.

अ.क्र	विविध कामगार कायद्यान्वये वेळोवेही निपित केलेल्या दरानुसार अनुज्ञेय वेतन,भत्ते व वजावटी
१	मुळ वेतन
२	विशेप / महागाई भत्ता
३	घरभाडे भत्ता
४	इतर भत्ते
५	भविष्य निर्वाह निधी (PF)

६	राज्य कामगार विमा योजना (ESIS) /कर्मचारी नुकसान भरपाई (W.C)
७	व्यावसायिक कर (PT)
८	बोनस
९	कामगार कल्याण निधी
१०	सुटयांच्या दिवशी केलेले काम.

तद्नंतर कंत्राटदारांने एकूण प्रदान केलेले वेतन, सेवाशुल्क व अन्य करांसह देयक खालील कागदपत्रे सोबत जोडून संबधित विभागास/कार्यालयास सादर करावे :-

१) एकत्रित देयक.
२) नाव व पदनामासह कर्मचा-यांचा वेतन व वैधानिक देण्यांसह तपशील.
३) उपस्थितीबाबतचा तपशील
४) भविष्य निर्वाह निधी (PF) ,राज्य कामगार विमा योजना (ESIS)/कर्मचारी नुकसान भरपाई (W.C) व व्यासायिक कर (PT) आदा केल्याच्या पावत्या.
५) एकत्रीत वेतनचिठया.

कंत्राटदारामार्फत उपरोक्त यादीप्रमाणे सादर करण्यात आलेली सर्व कागदपत्रे/पुरावे तपासून सदर शासकीय विभागांमार्फत संबंधित कंत्राटदारास रक्कम अदा करण्यात येईल.

१७) निविदा अर्ज कोणतेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे, रद्द करणे तसेच निविदा उघडण्याचे तारखेत व वेळेत बदल करणे या बाबतचे सर्व अधिकार रुग्णालयाचे प्रमुखांनी राखून ठेवलेले आहेत.

१८) स्वच्छतासेवा पुरविणेकरीता आवश्यक त्या सर्व वस्तू व साधनसामुग्री ठेकेदारांमार्फत कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना पुरविल्या जाणे बंधनकारक राहील.

१९) कंत्राटी कर्मचाऱ्यांनी रुग्णालयातील कोणत्याही शासकीय मालमत्तेचे नुकसान केल्यास त्यांची भरपाई संबंधित ठेकेदारास देय होणाऱ्या रकमेतून वसूल केली जाईल.

२०) निविदा मंजुर झाल्यानंतर करारनामा रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर (स्वखर्चाने) वेगळा करावा लागेल. तसेच मंजुर झालेलया दराप्रमाणे वर्षाला होणाऱ्या खर्चाच्या **३ टक्केरक्कम सिक्युरिटी** (जमानत रक्कम) म्हणून वैद्यकिय अधिक्षक, यांच्या नावांने यांचे नांवे डिमांड ड्राफ्ट **१५ दिवसांच्या आत** जमा करावी लागेल. कंत्राटदाराने त्याला दिलेल्या कामाचा ठेका त्यांने व्यवस्थितरीत्या पूर्ण केल्यानंतर व संबंधित ठेकेदारावर दंडात्मक कारवाई अगर नुकसान भरपाई नसल्यास संबंधित ठेकेदाराची सिक्युरिटी डिपॉझिट परत करण्यात येईल.

२१) शासनास येणाऱ्या खार्चाच्या अधिन राहून उदा. नियमित कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यावर होणारा खर्च व स्वच्छता सेवा देण्याकरीता लागणाऱ्या सामुग्रीवरील खर्चाच्या अधिन राहून व मा.कामगार आयुक्त यांचे किमान वेतनानुसार निविदेचा दर विचारात घेतला जाईल.

२२) स्वच्छता सेवा निविदाधारकाने अटी व शर्तीचा भंग केल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी निविदा धारकाची राहील. निविदा मंजुर झालेल्या ठेकेदाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्यास पूर्व सुचनेशिवाय कंत्राट रद्द करण्यात येईल आणि मंजुर निविदा धारकाचे नांव काळया यादीत घालून हमी रक्कम (सिक्युरिटी डिपॉझिट) जप्त करण्याबाबतची कडक कारवाई करण्यात येईल.

२३) महाराष्ट्र शासन विधी व न्याय विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : पदनि२५१२/प्र.क्र.१५७/का.१२ मंत्रालय, मुंबई ३२ दिनांक २६ फेब्रुवारी २०१३ अन्वये कंत्राटदाराला मान्य असणे आवश्यक असून करारनाम्यामध्ये सदर बाबत नोंद घेणे व त्यानुसार कर्तव्य पार पाडणे बंधनकारक राहील.

२४) निवड झालेल्या कंत्राटदारास नमुद कर्मचारी ऐवजी जास्तीत जास्त वापर हा अत्याधुनिक स्वयंचलीत उपकरण व यंत्रसामुग्रींचा करणे बंधनकारक राहील.

वरील १ ते २४ अटी व शर्तीचे पालन करणे कंत्राटदाराला बंधनकारक राहील तसेच देण्यात आलेले कंत्राटी स्वच्छता सेवेचे आदेश काही कारण न दाखविता नाकारण्याचा किवा स्थगीत / रद्द करण्यांचा अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवलेला आहे.

जिल्हा शल्य चिकित्सक
जिल्हा रुग्णालय नागपूर.