महाराष्ट्र शासन आरोग्य सेवा

आरोग्य व कुटूंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक

दुरध्वनी- ०२५३-२३११२०१ /२५७५१०८, फॅक्स- २३११२०१ ई-मेल- hfwtcnsk1@gmail.com / hfwtcnsk@gmail.com	जिल्हा रुग्णालय नाशिक आवार, नविन सीबीएस जवळ, त्र्यंबकरोड, नाशिक

जा.क्र.आकुकप्रकेना/स्व.दरपत्रक/ १८८१ /२६ दिनांकः- १६/१०/२०२६

जाहिर नोटीस (दरपत्रक आमंत्रण पत्र) कंत्राटी स्वच्छता सेवा जाहिरात

प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक या कार्यालयातील वसतिगृह, स्किललॅब विभाग, व कार्यालयास मिळालेले इतर प्रशिक्षण हॉल व वसतीगृहामध्ये स्वच्छता सेवेसाठी **मनुष्यबळ** पुरविण्याबाबत मार्च-२०२७ अखेर पर्यंतसाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत, सदर स्वच्छता सेवेचा अंदाजे मार्च-२०२७ अखेर खर्च ४ लाख आहे. इच्छुक पुरवठाधारकांनी दोन लिफाफा पद्धतीने खालील दिलेल्या अटी व शर्तीचे अवलोकन करून दरपत्रके विहित कालावधीत प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक, जिल्हा रुग्णालय नाशिक आवार, येथे मोहरबंद व्यापारी लिफाफा स्वतंत्र सादर करावा. स्थानिक दरपत्रकधारकांना प्रथम प्राधान्य देण्यात येईल. (तांत्रिक लिफाफा क्र.१, व्यापारी लिफाफा क्र.२)

(दरपत्रक सुरु दि १९/१०/२०२६ ते दरपत्र स्विकारण्याची अंतिम दि २६/१०/२०२६,संध्या ५.००वा)

आवश्यक कागदपत्रे :

१) दरपत्रक फॉर्ममधील परिशिष्ट क्र.(अ) जोडणे.
२) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र / शॉप ॲक्ट प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक.
३) सहकारी संस्था असल्यास ठरावाची प्रत व संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक.
४) मागील तीन वर्षांचा प्राप्ती कर (Income tax) भरल्याचा दाखला. (सन २०२३-२०२४, सन २०२४-२०२५, सन २०२५-२०२६)
५) वैध पॅन कार्ड झेरॉक्स व G.S.T. नोंदणी प्रमाणपत्र.
६) राज्य कामगार विमा योजना नोंदणी प्रमाणपत्र - हे अधिनियम कलम १(५) नुसार ही योजना २० किंवा त्यापेक्षा जास्त कामगार असणाऱ्या दुकाने, हॉटेल, उपहारगृहे आस्थापनांना लागू करण्यात आली आहे त्यांना प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक आहे.
७) भविष्य निर्वाह निधी नोंदणी प्रमाणपत्र - हे ज्या संस्थेत २० किंवा त्यापेक्षा जास्त कर्मचारी असेल अशा संस्थांना प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक आहे.
८) व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्र व सन २०२४-२५ वर्षाचे संस्थेचे व्यवसायकर (Professional tax) भरल्याचे चलन अथवा संस्थेचे Professional tax Clearance Certificate जोडावे.
९) संस्थेकडे असलेल्या मनुष्यबळाचा तपशील सेवानिहाय सादर करावा.
१०) परिशिष्ट (ब): दरपत्रकधारकाच्या /संस्थेच्या मागील तीन वर्षात प्रति वार्षिक उलाढाल रुपये २०,००,०००/- पेक्षा जास्त असल्याचे चार्टर्ड अकांटंट यांनी नुकतेच निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र जोडावे.
११) परिशिष्ट (क) :- मसूदा रुपये १००/- मुद्रांक पेपरवर स्वाक्षरीकृत प्रतिज्ञापत्र जोडावे.
१२) परिशिष्ट (ड) सेवेचे स्वरूप व शैक्षणिक पात्रता
१३) परिशिष्ट (इ): आपल्या संस्थेच्या लेटर हेड वर शपथपत्र स्वाक्षरीकृत जोडावे.
१४) परिशिष्ट (ई): आपल्या संस्थेच्या लेटर हेड वर प्रतिज्ञापत्र स्वाक्षरीकृत जोडावे.

१५) गेल्या तीन वर्षात शासकीय/निमशासकीय रुग्णालयांमध्ये/खाजगी कार्यालय/स्वच्छता सेवा कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र जोडावे व अनुभवाची तपशीलवार माहिती **परिशिष्ट क्र.(उ)** प्रमाणे सादर करावी

टीप:- कोणतेही कारण न देता दरपत्रक स्वीकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक यांचेकडे राखून ठेवण्यात आला आहे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	कंत्राटी स्वच्छता सेवेचा तपशील	क्षेत्रफळ चौरस फूट
१	आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक	१) नवीन वसतिगृह पूर्ण इमारत व परिसर, २) रुग्णालय प्रशिक्षण केंद्र नाशिक येथील हॉल व उपहारगृह, ३) जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र नाशिक येथील हॉल व उपहारगृह, ४) स्किल लॅब पूर्ण इमारत, ५) बचतपुष्प येथील वसतिगृहातील २ रूम	बांधकाम केलेली जागा: १९,३००.३६ मोकळी जागा: १०,१८९.८९ टॉयलेट जागा: १,०९२.००

HEALTH & FAMILY WELFARE TRAINING CENTRE ★NASIK★ सत्यमेव जयते

(डॉ.दावल श्रीहरी साळवे)
प्राचार्य,
आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक

दरपत्रक सर्व साधारण अटी व शर्ती :-

१) ज्या दरपत्रकधारकांची/संस्थेची दरपत्रक मंजुर होईल अशा दरपत्रकधारक/ संस्था यांनी १००/- रुपयांच्या स्टॅम्पपेपरवर स्वखर्चाने कार्यादेश मिळाल्यापासून ०८ दिवसांच्या आत करारनामा करणे बंधनकारक राहील. तसेच सुरक्षा अनामत रुपये ३०,०००/-(अक्षरी रुपये तीस हजार मात्र) (विना व्याजी) कार्यादेश दिल्यानंतर आठ दिवसांच्या आत धनादेश/डिडि व्दारे कार्यालयात जमा करणे बंधनकारक राहील, त्या शिवाय दरपत्रक धारकास कोणतेही देयक अदा केले जाणार नाही.

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

३) ठेकेदाराने मासिक बिल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आंत सादर करणे बंधनकारक राहील. या कार्यालया मार्फत शासनास देय असलेले कर कपात करूनच देयक मंजूर केले जाईल. (२ टक्के टीडीएस व २जीएसटी कपात करुन देण्यात येईल)

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

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

६) निविदेतील नमूद दर हे टक्केवारीच्या स्वरुपात असून ते सर्व करांव्यतिरिक्त दर्शविण्यात यावेत तसेच त्यावरील सध्या अनुज्ञेय जीएसटी अथवा अन्य कर स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावेत. व्यापारी लिफाफा उघडतांना निव्वळ दर हे एल-१ ठरवितांना विचारात घेण्यात येतील,

७) टक्केवारीनुसार सर्व्हीस चार्जेसचे दर नमूद करतांना प्रदानास देय असणारी सर्व्हस चार्जेसची मासिक रक्कम पुर्ण रुपयांत येईल याची खात्री करुनच दर नमुद करणे आवश्यक राहील.

८) दरपत्रक सादर करतांना दरपत्रक प्रक्रियेतील कुठल्याही अटी व शर्तीचे उल्लंघन होत असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदर दरपत्रकधाकांस तत्क्षणी दरपत्रक प्रक्रीयेतून बाद ठरविण्यात येईल.

९) सेवा पुरवठादार हा नाशिक महानगरपालिकेच्या_हदीतीलच असावा, वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी, अडचणी इत्यादीवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी सेवा पुरवठादाराची असेल.

१०) सदर सेवे अंतर्गत कामगारांची संख्या कमी/ अधिक करणेचा संपुर्ण अधिकार याकार्यालयास राहील,

११) निविदेतील अटी च शर्ती वाचल्या असून त्या मान्य आल्याबाबत व नुकसान भरपाई बाबतचा दाखला परिशिष्ट ई नुसार संस्थेच्या लेटरहेड वर निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

१२) निविदेतील (परिशिष्ट क) प्रतिज्ञापत्र रु.१००/-च्या स्टॅप पेपरवर नोंदणीकृत करुन निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

१३) ठेकेदाराने सेवेअंतर्गत दिलेल्या कामगारांना प्रचलित किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम आवश्यक ती EPF, इत्यादी कपात करुन बैंक खात्यामार्फत वेतन प्रथमत: करणे मक्तेदारावर बंधनकारक राहील व त्या बाबतचा दरमहा पुरावा (बैंक खाते उतारा) सादर करावा लागेल. तसेच सर्व सेवा देणा-या कामगारांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार अदा केले असल्याचे मूळ ठेकेदाराचे किंवा मुखत्यारपत्रात नमूद केल्याप्रमाणे प्रतिनिधीचे पत्र देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहील. व तसा पुरावा सादर केल्यानंतरच प्रत्येक महिन्याचे देयक अदा केले जाईल.

१४) संस्थेने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी केलेल्या सूचनेप्रमाणे संस्था परिसरातील (सफाईसह सर्व प्रकारची कामे सेवा देणाऱ्या कामगारांकडून करून घेण्याची जवाबदारी ठेकेदाराची असुन ठेकेदाराचे प्रथम कर्तव्य राहील.

१५) जर ठेकेदाराचे कामगार कार्यालयाच्या परिसरात कोणत्याही संशयास्पद किंवा बेकायदेशीर कृत्यात गुंतलेले आढळले, तर त्यांच्यावर आणि ठेकेदारावर कायदेशीर व प्रशासकीय कारवाई केली जाईल.

१६) स्वछता कर्मचारी उपस्थित असतांना कोणत्याही वस्तुची चोरी किंवा हानी झाली व त्यास स्वच्छता कर्मचारी हे जबाबदार असल्याचे निदर्शनास आल्यास त्यांची जाबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल व कंत्राटदाराकडून भरपाई वसूल करण्यात येईल. कार्यपाळीमध्ये कंत्राट कर्मचाऱ्यांस अपघात झाल्यास त्याची सुपूर्ण जाबाबदारी कंत्राट कर्मचाऱ्यांस अपघात झाल्यास त्यांची संपुर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

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

१८) सेवा कराराची मुदत एक वर्ष राहील. पुरवठादाराची सेवा गुणवत्ता योग्य न बाटल्यास कोणतीही पूर्वसूचना न देता सेवाकरार रद करण्यात येईल तसेच मुदतवाढीबाबत सेवा पुरवठ्याच्या गुणवत्तेनुसार निर्णय घेण्यात येईल.

१९) सेवा पुरविणाऱ्या मक्तेदाराकडील सर्व सेवा अंतर्गत असणाऱ्या कामगारांस लागणारे ओळखपत्र, गणवेश मक्तेदारास स्वखर्चाने पुरविणे बंधनकारक राहील.

२०) 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 दरपत्रक वित्तीय लिफाफा (Financial Bid) सादर करावा.

२१) सेवेसाठी पुरविण्यात आलेल्या कामगारांचे कामाचे तास कामाच्या आवश्यकतेप्रमाणे ठरविण्यात येतील. त्यानुसार सेवा देणारे कामगार उपलब्ध करुन दयावे लागतील.

२२) मक्तेदारास सवा अंतर्गत आपल्या कामागारांची हजेरीच्या नोंदी ठेवणे अनिवार्य असेल. गैरहजर कर्मचा-याच्या जागी दुसरा सेवा देणारा कामगार त्वरीत पुरविणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

२३) ठेकेदाराने सेवेसाठी कामगार नेमतांना त्याच्या पात्रतेविषयी व अनुभवा संबंधी योग्य ती तपासणी करुन व या कार्यालयाची संमती घेवूनच नियुक्ती करावी, सदर सेवे अंतर्गत कामगार गुन्हेगारी प्रवृत्तोचा/पार्श्वभूमीचा नसल्याचे खात्री करुनव नियुक्ती करावी.

२४) याशिवाय स्वच्छता सेवांची पाहणी अचानकपणे केव्हाही केली जाईल व त्याबाबतचे अभिप्राय नोंदविले जातील व समाधानकारक सेवा नसलेबाबत लेखी समज देण्यात येईल व कामात सुधारणा न दिसून आल्यास खालीलप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल-

अ) **साफसफाईचे वेळापत्रक न पाळणे:** ₹ ५००/- (प्रतिदिन)

आ) **असमाधानकारक काम:** ₹ १०००/- (प्रतिदिन)

इ) **साफसफाई साहित्याचा अपुरा पुरवठा:** ₹ ५००/- (प्रतिदिन)

ई) **साफसफाई कर्मचारी यांचे गैरवर्तन:** ₹ ५००/- (प्रति कर्मचारी प्रतिदिन)

उ) **प्रसाधन गृहामध्ये डांबर गोळ्या न टाकणे:** ₹ ५००/- (प्रतिदिन)

WELFARE TRAINING CENTRE NASIK

२५) ठेकेदार सेवा पुरविण्यासाठी ज्या कामगारांची नियुक्ती करेल ती नियुक्ती प्रचलित वेतन कायद्याप्रमाणे करेल, तसेच त्यांना EPF, E.S.I, Leave Salary, मासिक सुटी या शासनाच्या नियमाप्रमाणे देय राहील. सदर सेवे अंतर्गत कामगारांस देण्यात येणारं वेतन व नियुक्तीच्या अटी व शर्ती त्यास मान्य असल्याबाबतचे संगती 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. किमान वेतनामध्ये दर ६ महिन्यांनंतर होणारी बाढ सदर कामगारांस देणे ठेकेदारास संस्थेस बंधनकारक राहील, तसेच सेवे अंतर्गत कामगारांना साप्ताहिक सुटी देणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

२६) सेवा देण्यासाटी ज्या कामगारांना कार्यालयामध्ये पाठविण्यात आलेले आहे अशा सेवे अंतर्गत कामगारांना कोणते कामगार कायदे लागू आहेत याची शहानिशा करण्याची व त्यानुसार अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी मुख्यतः ठेकेदाराचो राहील, शासनाच्या इतर नियमाप्रमाणे व पुढे वेळोवेळी निर्गमित केल्याप्रमाणे त्यातील अटी व शर्ती बंधनकारक राहतील. किमान वेतनामध्ये वेळोवेळी शासनाकडून होणाऱ्या बदलाप्रमाणे दरामध्ये होणारे बदल ठेकेदाराने या कार्यालयाकडे मागणी केल्यास तो शासन निर्णयानुसार अदा करण्यात येईल.

२७) ठेकेदारास कामगार सेवा ठेवण्यासंबंधी व सेवे अंतर्गत कामगारांसंबंधी नियमानुसार आवश्यक ते सर्व रजिस्टर, इतर नोंदी नियमित ठेवाव्या लागतील, त्यासाठी लागणारी सर्व लेखन सामुग्री ठेकेदाराने स्वखचर्याने उपलब्ध करुन घ्यावयाची आहे. या कार्यालयाने वेळोवेळी मागणी केल्यास सदरची माहिती, रजिस्टर व इतर नोंदी ठेकेदाराने या कार्यालयास त्वरीत उपलब्ध करुन द्याव्या लागतील.

२८) स्वच्छता सेवक कर्मचाऱ्यांचे कार्यालयात/वसतीगृहात येणाऱ्या व्यक्तींप्रती वर्तन सौजन्याचे व सौहार्दपूर्ण असणे आवश्यक आहे. तसेच डयुटीवर असतांना त्यांचे गैरवर्तन करणार नाही यांची दक्षता बाळगणे आवश्यक आहे.

२९) आपली सेवा असमाधानकारक तसेच मार्गदर्शक सुचनांच्या अनुषंगाने नसल्याचे संनियंत्रण समितीस आढळल्यास आपणावर नियमाप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल. सुचना देऊन देखिल कामात सुधारणा न झाल्यास आपले कंत्राट

कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवले आहेत. तसेच कंत्राट रद्द झाल्याच्या परिस्थितीत कंत्राटदाराने भरलेल्या ठेवीची रक्कम पूर्वसुचना न देता जप्त करण्यात येईल.

३०) संस्थाधारकास देय असलेली देणी प्रशासकीय अथवा तांत्रिक कारणांमुळे विलंब होत असल्यास सहा महिन्यांपर्यंत संबंधित संस्थेने कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे देणी प्रत्येक महिन्याला नियोजित वेळेवर देणे बंधनकारक राहील संबंधित कर्मचाऱ्यांचे देणे वेळेवर न दिल्यास त्यास दरपत्रकधारक (कंत्राटदार) जबाबदार राहतील. सहा महिन्यांपर्यंत कर्मचाऱ्यांचे देणे भागविण्यास सक्षम असल्याबाबतचा बंधपत्र स्टॅम्प पेपरवर कार्यालयात सादर करणे बंधनकारक राहील. तसेच हाऊसकिपिंग कर्मचाऱ्यांचे मानधन त्यांच्या बँक खातेमध्ये जमा करावे व तसा अहवाल दरमहा देयकासोबत जोडून सादर करावा.

३१) दरमहा PF रक्कम जमा केल्याचे प्रमाणपत्र देयकासोबत लावणे अनिवार्य राहील. त्यानंतरच देयके अदा करण्यात येईल.

३२) निविदे मध्ये दर नमूद करताना सर्व खर्च व सर्व करासहित चे दर नमूद करणे आवश्यक राहील व जी.एस.टी. ची गणना करून जी.एस.टी ची रक्कम दिलेल्या वित्तीय रकान्यामध्ये नमूद करणे आवश्यक राहील.

३३) कोविड किंवा इतर तत्सम परिस्थिती उद्भवल्यास शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या सूचनांचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

३४) दरपत्रकधारकास असंवैधानिकरित्या दरपत्रक मंजूर करण्याकरिता दरपत्रक समितीवर कुठल्याही प्रकारे दबावतंत्राचा वापर करणे, तक्रारी करणे, प्रकरण न्यायप्रविष्ट करणे इत्यादीचा वापर करता येणार नाही. तसेच राजकीय अथवा अनाथायी हस्तक्षेप करता येणार नाही. दरपत्रकधारक त्यांची दरपत्रक मंजूर करण्याकरिता दबावतंत्राचा वापर अथवा अनाथायी हस्तक्षेप करीत असल्याची दरपत्रक समितीची खात्री पटल्यास, सदरहू दरपत्रकधारकाची दरपत्रक रद्द करून त्याचे नाव कायम काळ्या यादीमध्ये टाकण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

३५) कंत्राट दारांना कार्यालयामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सोयी

अ) वसतीगृह/ कार्यालयाचे स्वच्छतेसाठी पाणीपुरवठा व आवश्यक साधन सामुग्री पुरविणे.

आ) साफसफाई साहित्य ठेवण्यासाठी एक स्टोअर रुम किंवा कपाट.

३६) तसेच नव्याने निर्माण होणारे विषय, अनुभव व परिस्थितीनुसार होणाऱ्या अडचणींवर समाधान काढण्यासाठी सदर स्वच्छता सेवा यांच्या सेवेच्या अटी व शर्तीत वाढ करण्याचे अधिकार प्राचार्यांच्या कडे असतील याची नोंद घ्यावी.

(डॉ.दावल श्रीहरी साळवे)
प्राचार्य,
आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक

परिशिष्ट-अ

- दरपत्रक धारक विषयी माहिती :-

अ) दरपत्रक धारकाचे नांव-...

संस्थेचे नांव-...

पत्ता-...

दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्रमांक ....

ई-मेल आयडी-...

आ) भागिदारी असल्यास भागिदाराचे नांव-...

संस्थेचे नांव-...

दुरध्वनी क्रमांकर मोबाईल क्रमांक-...

पत्ता-...

ई-मेल आयडी- ....

१) दरपत्रक स्वाक्षरी करणाऱ्या व्यक्तीचे नांव आणि हुदरा-...

२) संस्थेचा प्रकार-...

(मालक/भागीदारी/ग्रा.लि./सार्वजनिक उद्योग/शासकीय/शासन अंगोकृत संस्था)

३) स्थापना वर्ष आणि व्यावसायिक अनुभव (एकूण संख्या)- ....

४) व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक-...

५) पॅन कार्ड क्रमांक-...

६) बैंक खात्याचा तपशिल खाते नांव-...

खाते क्रमांक...

बैंकचे नांव व पत्ता...

IFSC Code...

MICR Code...

७) GST नोंदणी क्रमांक...

८) मागील तीन वर्षात दरपत्रकधारकावरोल ....

कोर्ट केसेसचा तपशिल ....

९) मागील तीन वर्षात कार्यादेश...

रद्दबातल झाले असल्यास त्याबाबतचा तपशिल ....

१०) निविदेवर कोणत्या अधिकारात स्वाक्षरी केली ? ....

(मालक/अधिकृत भागीदार/अधिकृत संचालक) ....

दरपत्रक धारकाची स्वाक्षरी

(शिक्का)

परिशिष्ट–ब

तीन वर्षांची वार्षिक उलाढाल तपशिल

मे. ——————————————————————

या संस्थेची आर्थिक स्थिती वार्षिक उलाढाल मागील तीन वर्षासाठी खालीलप्रमाणे नमुद केली असुन ती खरी बरोबर आहे.

अ.क्र.	वर्ष	उलाढाल रक्कम
१	२०२३ – २०२४	
२	२०२४ – २०२५	
३	२०२५ – २०२६	

सही ————

लेखापाल / सनदी लेखापाल

नांव ——

परिशिष्ट-क

प्रतिज्ञापत्र (मसूदा)
(रुपये १००/- च्या स्टैम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे)

मी ____________________ वय __________ राहणार ____________________.
संस्थेचे नांव व पत्ता ______________________________ सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करीतो की,

१) मी/आम्ही खाली सह्या करणार सत्य प्रतिशेयर 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 अभगा 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 दरपत्रक 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 घरे आहेत. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आवळून आल्यास मी/आम्ही त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र ठरु व मी/आम्ही अशा परिस्थीतीत कोणतीही नोटीस न देता पुरविण्यात आलेली सेवा रद्द करण्याचा अधिकार आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक या कार्यालयास राहील तसेच मी निविदेसोबत जमा केलेली बयाणा रक्कम व जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक कार्यालयास राहील व ते मला मान्य राहील.
११)

प्रमाणपत्र

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

प्रतिस्वाक्षरीकृत	दरपत्रक धारकाची सही----------------------------
	दरपत्रक धारकाचे नांव----------------------------
शिक्का	पत्ता--
	दुरध्वनी क्र.--------------------------------------
(पब्लोक नोटरी / एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट)	मोबाईल क्रमांक ----------------------------------
(अनिवार्य)	दिनांक --

परिशिष्ट-ड

सेवेचे स्वरुप

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

अ.क्र.	पदाचे नांव	आवश्यक संख्या	संस्थेचे स्वरुप
१	सफाईगार तथा स्वच्छता सेवा	५	१) संस्थेच्या इतरार्यालय नियोजन समिती कक्ष, अधिकारी दालने व कार्यालयी साफसफाई करणे २) फरशी पुरसणे/पोछा मारणे ३) स्वतागृहे, बाथरुम,बेसिन्स, टॉयलेटस दिवसातून तीन वेळा साफ करणे. ४) दर आठ्वडयाला जाळे काढणे, पंखे पुसणे, खिडक्यांची तावदाने पुसणे, दरवाजे, तावदाने, वॉटर कुलर्स, टाक्या इत्यादी स्वच्छ करणे. ५) रोज सर्व फर्निचर, पंखे, विविध उपकरणे, संगणक, वॉटर कुलर्स, टाक्या इत्यादी साफ करणे तसेच आवश्यक ते प्रमाणे उपकरण चालू/बंद करणे. ६) आठवडयातून तीनदा सर्व परिसराची साफ सफाई करणे व गोळा केलेल्या कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे. ७) प्रसंगानुरुप कार्यालयांत येणारे विविध साहित्य उतरवणे, सूचनेप्रमाणे ठेवणे, एका ठिकाणाहून दुराऱ्या ठिकाणी हलविणे इत्यादी ८) कार्यालय शाखा प्रमुख यांचे सुचनेनुसार इतर कामे करणे ९) आवश्यकतेप्रमाणे इतर अनुषंगिक कामे १०)कामाची वेळ सकाळी ८ ते दुपारी ४ वा , सकाळी १०.३० ते संध्या ६.३० वा

प्राचार्य,
आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक

दरपत्रकधारकाची स्वाक्षरी
नांव

परिशिष्ट- इ

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

मी ________________________ (संस्थेचे नांव) तर्फ प्रोप्रायटर श्री.________________________(संपूर्ण नाव) वय ____ धंदा/व्यवसाय, रा.________ ता.______ जि. ________ आज दि. / /२० रोजी वरील संस्थेचा प्रोप्रायटर असून वरील संस्थेतर्फे मला प्राप्त मला प्राप्त झालेल्या अधिकारान्वये सत्यप्रतिज्ञेवर खालील प्रमाणे शपतपत्र लिहून देतो ते येणेप्रमाणे-

१) आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र नाशिक कार्यालय (यापुढे हे कार्यालय असा उल्लेख आहे) यांनी शासनाचे महाटेंडर पोर्टलवर प्रसिध्द केलेली दरपत्रक क्र.अन्वये आमच्या संस्थेने भरलेलो दरपत्रक विचारात घेवून, संस्थेचे जा.क्र. ------------------------------------ च्या कार्यदिशानुसार 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 दरपत्रक, कार्यालयीन आदेश आणि त्या अनुषंगाने कार्यालयाशी आम्ही करुन दिलेल्या करारातील अटी व शतीच्या अधीन राहून व त्यामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे सेवा आजतागायत 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 कार्यदेशामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे असुन त्या वेतनापोटी अदा केलेल्या रकमेमध्ये सेवा देणाऱ्या कामगारांना नियमानुसार देय असलेलो 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 शती 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 बनाबट किंवा खोटी सादर केलेली नाही.

३) सदर देयका संबंधित खालील दस्तऐवज आवश्यक असून ते आमच्या दप्तरी मूळ स्वरुपात आहेत. १. लेबर लायसेन्सर, २.विमा पॉलीसी, ३. शॉप ॲक्ट नोंदणी क्रमांक वरील शपथपत्राव्दारे आम्ही कार्यालयास कळवितो की, वर उल्लेखीत दरपत्रक, कार्यादेश आणि करारानुसार कार्यवाही करण्यात आली असुन त्याबाचत कोणतीही त्रुटी नसून सदरच्या बिलाच्या अंकेक्षण (Audit) करण्याचे अधिन राहून वेतन अदायगी व्हावी.

येणेप्रमाणे शपथपत्र लिहून दिले असे.

हमीपत्र करणार
संस्थेचे नांव

HEALTH & FAMILY WELFARE TRAINING CENTRE * NASIK *

HEALTH & FAMILY WELFARE TRAINING CENTRE NASIK

परिशिष्ट- ई
प्रतिज्ञा

१) आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र नाशिक (यापुढे कार्यालय असा उल्लेख आहे) यांस आवश्यक सेवेअंतर्गत कार्यरत कामगारांना कोणते दर लागू आहेत, याची शहानिशा करुन दर भरण्याची जवाबदारी माझी आहे. कामगार कायद्यानुसार तसेच शासकीय नियमानुसार जे काही सेवे अंतर्गत असलेल्या कामगारांना ठेकेदाराकडून देय असते ते सर्व वेतन, भते, इतर सवलती या समान असतात, त्याबाबतीत कोणतीही मतभिन्नता नसते म्हणून ठेका कार्यान्वीत करण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व बाबींचा विचार करुन केवळ निव्वळ सर्विस चार्जेस हा मापदंड गृहित धरुन दरपत्रक धारकांकडून सर्व्हिस चार्जेसच्या टक्केवारीच्या स्वरुपात दरपत्रक मागविण्यात आलेल्या आहेत, हे मला ज्ञात आहे, त्यानुसार मी दरपत्रक सादर केली असून घटकनिहाय तपशिल दर्शविणारा तक्ता व्यापारी लिफाफा अन्वये सादर करीत आहे. मधील तक्त्यातील दराशिवाय ठेकेदार म्हणून सेवा अंतर्गत असलेल्या कामगारांना इतर सेवा सवलतीच्या बाबतीत मोबदला देण्यास मी बांधील/उत्तरदायी असून त्याबाबत निर्माण होणाऱ्या सर्व कायदेविषयक बाबींसाठी संस्थेचा मालक म्हणून मी व्यक्तीश: जवाबदार राहील, या सर्व बाबींचा विचार करुनच मी सर्हिस चार्जेचे निव्वळ दर नमूद केले असून त्यावरील कर स्वतंत्र दर्शविलेले आहे. सदरच्या सेवा शुल्कातून याबाचतची प्रतिपूर्ती मला करता येणे शक्य असून त्याबाब मी संस्थेकडून अतिरिक्तची मागणी कारणार नाही असे अभिवचन देतो.

२) एकूण मासिक वेतनात समाविष्ट भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम शासन खातो व संबंधित सेवा देणाऱ्या कामगारांच्या अधिकृत बँक खात्यात जमा करणे व कर्मचारी संख्येनुरुप मासिक समरी PF CHALLAN, ECR इत्यादी ची प्रत बीला 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 रक्कमा 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 शतीची मी नोंद घेतली असून, शासकीय कायद्यातील सर्व नियम व विशेष अटी शर्तीसह तसेच दरपत्रक मंजूर करते वेळी कार्यालयाने प्रशासनाने सुचविलेल्या अटी व शती मला आम्हाला मान्य आहेत व राहतील.

६) मी/ आम्ही दरपत्रक 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 आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र नाशिक या कार्यालयास राहील.

८) वरील सर्व बाबीचा विचार करुन मी व्यापारी लिफाफा मधील आवश्यक सेवा पुरविणेसाठी दरपत्रक सोबत सादर करीत आहे.

९) टक्केवारीनुसार साहीरा चार्जेसचे दर नमूद करतांना प्रदानास देय असणारी सव्हीस चार्जेसची मासिक रक्कम पुर्ण रुपयांत येईल.याचीखात्री करुनच दर नमुद करणे आवश्यक राहील याची मला जाणीथ आहे.

दरपत्रक धारकाची सही---------------------------

दरपत्रक धारकाचे नांव---------------------------

परीशिष्ट - (उ)

मागील तीन वर्षाचा कामाचा अहवाल

सेवा देत असलेल्या संस्थेचे नांव व पत्ता:- ______________________________

____

अ.क्र.	सेवेचे नाव	सेवा घेत असलेल्या संस्थेचे नांव व पत्ता	कालावधी	सेवा घेत असलेल्या संस्थेचे अभिप्राय व अनुभवाचे प्रमाणपत्र

व्यापारी लिफाफा (लिफाफा क्र. २)
(Financial/Commercial Envelope)

Decription	Minimum Rate per Month (Per Person)
Basic Salary	9,425
Special Allowance (VDA)	4,134
Total	13551
E.P.F. as applicable @13%	1,762
E.S.I.C, as applicable @3.25%	440
Service Charges in Rs. (To be filled By Contractor)	
Total Rs.	
CGST @9%	
SGST@9%	
Grand Total	

मी ---
हमी देतो की, कंत्राटी कर्मचाऱ्यास देण्यात येणारे वेतन हे किमान वेतन अधिनियम १९४८ चे परिपूर्ण अनुपालन करण्याची जबाबदारी माझी राहील व किमान वेतन अधिनियमाचा भंग करणार नाही याची मी हमी घेतो.

दरपत्रकधारकाची स्वाक्षरी व शिक्का
संपूर्ण नाव:-
पत्ता:-