श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे

यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता हाऊसकिपींग कामाची (आऊटसोर्सींग) ई-निविदा

सन २०२६-२७

(एका वर्षा करीता)

श्री साईबाबा हॉस्पिटल

श्री साईनाथ रुग्णालय

शिर्डी कार्यालय

ता.- राहाता, जि.- अहिल्यानगर, शिर्डी – ४२३१०९

फोन नं.(०२४२३) २५८६८०, फॅक्स – २५८६७६.

मुंबई कार्यालय

साई निकेतन, ८०४ बी., डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड,

दादर, मुंबई – ४०००१४ फोन नं. (०२२) २४१६६५५६.

निविदा किंमत रु.२५,०००/- विनापरतीचे

Technical Document

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयमधील यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता – हाऊसकिपींगचे कामकाज आऊटसोर्सिंग पध्दतीने करुन घेणेकामी स्वच्छता कर्मचारी व वैद्यकीय पेशाशी संलग्न असणारे कर्मचारी पुरविणे बाबतची ई-निविदा

सन २०२६-२०२७

(एका वर्षा करीता)

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी.

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयमधील
यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता – हाऊसकिपींगचे कामकाज आऊटसोर्सिंग पध्दतीने करुन घेणेकामी
स्वच्छता कर्मचारी व वैद्यकीय पेशाशी संलग्न असणारे कर्मचारी पुरविणे बाबतची ई-निविदा
सन २०२६-२०२७

(एका वर्षाकरीता)

❖ अनुक्रमणिका ❖

अ.नं.	तपशील	पान नंबर
१	निविदाधारकांची माहिती	०३ ते ०३
२	निविदाधारकाने भरावयाची माहिती	०४ ते ०४
३	तांत्रिक मुल्यांकन तक्ता	०५ ते ०५
४	निविदाधारकाने द्यावयाचे पत्र	०६ ते ०६
५	निविदेच्या अटी व शर्ती	०७ ते १५
६	मार्गदर्शन पर इतर माहिती	१६ ते १९
७	तांत्रिक तपशिलवार माहिती	२० ते २०
८	मनुष्यबळ संख्येचा व शैक्षणिक पात्रतेचा तपशिल	२१ ते २१
९	स्वच्छता-हाऊसकिपींग कामासाठी पुरवावी लागणारे आवश्यक मशिनरी, केमिकल व साहीत्य बाबतचा तपशिल.	२२ ते २३

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

परिशिष्ट "अ"

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयमधील
यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता – हाऊसकिपींगचे कामकाज आऊटसोर्सिंग पध्दतीने करुन घेणेकामी
स्वच्छता कर्मचारी व वैद्यकीय पेशाशी संलग्न असणारे कर्मचारी पुरविणे बाबतची ई-निविदा
सन २०२६ – २०२७
(एक वर्षाकरीता)

*** निविदा धारकाची माहिती ***

१) निविदा धारकाचे नांव :--

२) पत्रव्यवहारासाठी संपुर्ण पत्ता :--

कार्यालय फोन क्रमांक --

निवास --

ऑफीस --

फॅक्स नंबर --

मोबाईल नंबर --

ई-मेल --

३) संपर्कासाठी प्रतिनिधीचे नांव --

फोन क्रमांक --

४) मालकाचे /भागीदारांची नांवे १) --

२) --

५) ठेकेदारीचा नोंदणी क्रमांक. :- --
(शॉप अॅक्ट / कंपनी अॅक्ट प्रमाणे)

६) औद्योगिक रजिस्ट्रेशन नंबर :--

७) सध्याचे लेबर लायसन्स नंबर :--

८) प्रॉव्हीडंड फंड कोड अकाऊंट नंबर :--

९) GST नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा GST क्रमांक :--

१०) ई.एस.आय.सी. नंबर :--

११) व्यवसाय कर नोंदणी नंबर :- --

१२) कर्मचा-यांची एकुण संख्या :-- --

१३) आयकर पॅन नंबर :- --

१४) सेंट्रल सेल्स टॅक्स रजिस्ट्रेशन नंबर :- --

१५) बॉम्बे सेल्स टॅक्स रजिस्ट्रेशन नंबर :- --

१६) (अ) बॅंक खाते नंबर :- --

(ब) आय.एफ.एस.सी.कोड :--

१७) सन २२-२३,२३-२४ व २४ – २०२५ चे ताळेबंद :--

१८) वार्षिक उलाढाल चार्टर्ड अकाउंन्टट सर्टिफिकेट :--

१९) (अ) बयाना रक्कम शासनाच्या वेबसाईट वर भरल्याची पावती :- --

(ब) निविदा किंमत शासनाच्या वेबसाईट वर भरल्याची पावती :- --

निविदाधारकाची सही व शिक्का

कार्यालयीन कामकाजा करीता

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST SHIRDI

परिशिष्ट "ब"

◈ निविदाधारकाने भरावयाची माहिती ◈

खालील तपशिलाप्रमाणे तांत्रिक कागदपत्रांची (Technical Bid) ऑनलाईन स्कॅन करुन अपलोड करणेत यावे.

अ.नं.	कागदपत्रांचा तपशील	अट क्रमांक	जोडले असल्यास ✓ मार्क करावे.
१	कंपनी/फर्मचे सक्षम प्राधिका-याकडील नोंदणी प्रमाणपत्र.	१७	
२	सन २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ या तीन आर्थिक वर्षाचे हाऊसकिपींग /स्वच्छता कामाचे सरासरी वार्षिक उलाढालीबाबत चार्टर्ड अकाऊंटंट (CA) यांचे प्रमाणपत्र.	१२	
३	सध्या कंपनीमध्ये पे - रोलवर असलेली कर्मचारी संख्या दर्शविणारे निविदा सादर करावयाचे अंतीम दिनांकापुर्वीचे तीन महिन्याचे पी.एफ भरणा चलनाच्या प्रती	-	
४	यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता कामामध्ये ISO 9001-2015, SA-8000, ISO 45001 व इतर आंतरराष्ट्रीय संस्थेचे गुणवत्ता प्रमाणपत्र.	११	
५	निविदाधारकाने हाऊसकिपींग/स्वच्छता कामाचे अनुभवासाठी या पुर्वी मिळालेल्या सर्व कामाचे कार्यारंभ आदेश व काम पुर्ण केल्याचे पुर्णत्वाचे दाखले.	-	
६	निविदाधारकाने मागील आर्थिक वर्षात (सन २०२४-२५) मध्ये पुर्ण केलेल्या हाऊसकिपींग/स्वच्छता कामाच्याबाबतीत तसेच चालू आर्थिक वर्षात सन २०२५-२६ माहे डिसेंबर २०२५ पर्यत) सुरु असलेल्या कामांच्या बाबतीत कर्मचा-यांचे कायदेशीर देणी (वेतन, पी.एफ, विमा, सानुग्रह अनुदान इ.) विहीत मुदतीत अदा केलेबाबत तसेच त्याबाबत कोणतीही त्रुटी/वाद नसलेबाबत संबंधीत आस्थापनाने दिलेले ना देय/ना थकबाकी प्रमाणपत्र.	-	
७	GST रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र	-	
८	पॅन कार्ड	-	
९	PF रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र.	-	
१०	लेबर लायसन्स	-	
११	निविदेतील परिशिष्ट **"अ"** मधील कंपनी/फर्मबाबतची माहिती भरुन ते ऑनलाईन अपलोड करावे.	परिशिष्ट अ	
१२	निविदेतील परिशिष्ट **"क"** मधील पत्र लेटरहेड वर तयार करुन ते ऑनलाईन अपलोड करावे.	परिशिष्ट क	
१३	आपल्या कंपनीचे/ फर्मचे नाव ब्लॅक लिस्टेड नसले बाबत हमीपत्र लेटर हेडवर सही शिक्यानिशी सादर करावे. (Self Declaration) परिशिष्ट **"क"**	४०	
१४	ESIC रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र		

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

परिशिष्ट "०१"

तांत्रिक मुल्यांकन तक्ता

खालील तक्त्यात नमुद केलेप्रमाणे निविदाधारकाना गुण देण्यात येतील. ज्या निविदाधारकास ६०% किंवा त्यापेक्षा जास्त गुण मिळतील त्या निविदाधारकाची वाणिज्यिक निविदा उघडण्यात येईल. ज्यांना ६०% पेक्षा कमी गुण मिळणा-या निविदाधारकांच्या निविदा तांत्रिक मुल्यांकनात अपात्र ठरविण्यात येऊन त्यांच्या वाणिज्यिक निविदा उघडण्यात येणार नाही.

अ.नं.	तपशिल			शेरा
०१	निविदाधारकाचे स्वच्छता/हाऊसकिपींगचे कामाचा अनुभव	१) पाच वर्षांपर्यंत	०५ गुण	
		२) पाच वर्षापेक्षा जास्त ते दहा वर्षापर्यंत	१० गुण	
		३) दहा वर्षापेक्षा जास्त ते पंधरा वर्षापर्यंत	१५ गुण	
		४) पंधरा वर्षापेक्षा जास्त	२० गुण	
०२	वार्षिक उलाढाल	१) किमान ५ कोटीपर्यंत	०५ गुण	
		२) ५ कोटी पेक्षा जास्त ते १० कोटीपर्यंत	१० गुण	
		३) १० कोटी पेक्षा जास्त ते २० कोटीपर्यंत	१५ गुण	
		४) २० कोटी पेक्षा जास्त	२० गुण	
०३	पगार पत्रकावरील मनुष्यबळ संख्या	१) ५०० पेक्षा कमी	०५ गुण	
		२) ५०० पेक्षा जास्त ते १००० पर्यंत	१० गुण	
		३) १००० पेक्षा जास्त ते २००० पर्यंत	१५ गुण	
		४) २००० पेक्षा जास्त	२० गुण	
०४	गुणवत्तेसंबंधी गुण	१) ISO (पाच वर्षापेक्षा कमी)	०५ गुण	
		२) ISO (पाच ते पाचपेक्षा जास्त)	१० गुण	
		३) SA 8000	०५ गुण	
		४) ISO 45001/OHSAS-18001	०५ गुण	
०५	मागील पाच वर्षात स्वच्छता /हाऊसकिपींगचे मिळालेल्या व पुर्ण केलेल्या कामांची संख्या	१) किमान तीन व तीन पेक्षा कमी	०५ गुण	
		२) चार ते सहा पर्यंत	१० गुण	
		३) सात ते दहा	१५ गुण	
		४) दहा पेक्षा जास्त	२० गुण	

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

परिशिष्ट "क"

निविदाधारकाने द्यावयाचे हमी पत्र

(ई-निविदाधारकाने सदरचे पत्र स्वतःचे लेटरहेडवर तयार करुन टेकनीकल बीडसोबत ऑनलाईन अपलोड करावयाचे आहे.)

दिनांक :- / /२०२६

प्रति,
मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.
शिर्डी, ता.-राहाता, जि.- अहिल्यानगर.

विषय:- श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयमधील यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता – हाऊसकिपींगचे कामकाज आऊटसोर्सिंग पध्दतीने करुन घेणेकामी स्वच्छता कर्मचारी व वैद्यकीय पेशाशी संलग्न असणारे कर्मचारी पुरविणे बाबतची ई-निविदा

महोदय,

खालील सही करणार मी / आम्ही कळवितो, की वरील विषयाबाबत आपण संस्थानचे संकेतस्थळ व महाराष्ट्र राज्याच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली ई- निविदा वाचली. आपल्या ई-निविदेत दिलेल्या सर्व अटी व शर्ती मी / आम्ही वाचल्या असून मला / आम्हाला मान्य आहेत. आपले सर्व अटी शर्तीचे पालन करावयाचे मी / आम्ही मान्य करीत आहे / आहोत.

मी / आम्ही आपणास ई-निविदेमध्ये नमुद केलेले कामाच्या व्याप्ती व स्वरुपानुसार मनुष्यबळ साहीत्य, मशिनरी, उपकरणे व हाऊसकिपींगसाठी आवश्यकतेनुसार लागणारे केमिकल्स वापरुन करुन देऊ, कामासाठी लावण्यात येणा-या कामगारांना किमान वेतन दरानुसार झोन नं.०२ प्रमाणे वेतन अदा करणेस, तसेच भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम १९५२ प्रमाणे पी.एफचा भरणा करु, आमच्याकडील सर्व आऊटसोर्स कामगारांना त्यांना देण्यात येत असलेल्या वेतनाचे रकमेवर ८.३३% सानुग्रह अनुदान देऊ, आमच्याकडील सर्व नियुक्त कामगारांचे चरित्र्य पडताळणी (पोलिस व्हेरिफिकेशन) विहीत वेळेत सादर करु, कामगारांचे ई.एस.आय.सी. व अपघाती/जिवन सुरक्षा विमा उतरविणेस तसेच वैद्यकीय तपासणी करणेस तयार आहोत. याप्रमाणे हाऊसकिपींगचे कामे व्यवस्थित करण्याची हमी देतो. अटी शर्तीनुसार हाऊसकिपींगची कामे नेमुन दिल्याप्रमाणे व्यवस्थित करुन दिली जाईल. त्यात कुठलेही प्रकारची फसवणुक करणार नाही.

सदर पत्राव्दारे हमी देतो की, आम्हाला/ आमच्या संस्थेला हाऊसकिपींग कामी कुठल्याही शासकीय, निम शासकीय, सहाकारी संस्था अथवा खाजगी संस्था यांनी काळ्या यादीत (Black Listed) टाकलेले नाही. सदरहू माहिती खरी व बरोबर असून, ती चुकीची आढळल्यास आमची निविदा रद्द होणेस पात्र राहील.

नियमाप्रमाणे बयाणा रक्कम रु. /- (अक्षरी रुपये मात्रचा) बयाना रक्कम शासनाच्या वेबसाईड वर भरल्याची पावती:- ---------------------- व निविदा फी रु. /- (अक्षरी रु. मात्र) शासनाच्या वेबसाईड वर भरल्याची पावती:-------------------- सोबत जोडत आहे.

कंत्राट प्राप्त झाले नंतर कामाची हमी म्हणुन एकुण वार्षिक रकमेच्या १०% सुरक्षा अनामत रक्कम ई-निविदा मंजुर झाल्याचे कळविल्यापासुन १५ दिवसाचे आत मी / आम्ही रोख भरणा करुन देऊ. तसेच करारनामा करुन देणेकामी आवश्यक ती कागदपत्रे विहीत वेळेत सादर करु.

आपला / आपले विश्वासु

सही व शिक्का

⁕ निविदेच्या अटी व शर्ती ⁕

१) श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालय विभागातील स्वच्छता /हाऊसकिपींग / वैद्यकिय पेशाशी संग्लन कामासाठी अनुभवी व प्रतितयश कंपनी/फर्म/संस्था यांचेकडून ई-निविदा मागविणेत येत आहे.

२) सदर कामामध्ये श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयासह परिसरातील यांत्रिक पध्दतीने संपुर्ण स्वच्छता – हाऊसकिपींग व पेस्ट कन्ट्रोलची कामे अंतर्भुत आहेत.

३) निविदेचा कालावधी कार्यारंभ आदेश दिल्यापासून एक वर्ष (१२ महिने) ऐवढा राहील.

४) ई-निविदा फी रक्कम रु. २५,०००/- (अक्षरी रुपये – पंचवीस हजार) मात्र व बयाणा रक्कम (EMD) रु.२,५०,०००/- (अक्षरी रु. दोन लाख पन्नास हजार) मात्र रक्कम www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर जमा करावी.

५) MSME अंतर्गत निविदा फी व बयाणा रक्कम न भरण्याची सवलत या निविदेला लागु नाही. सर्व निविदाधारकांनी निविदा फी व बयाणा रक्कम भरणे अनिवार्य आहे.

A. निविदा वैधता कालावधी -

१. सदर निविदेचा वैधता कालावधी ऑनलाईन निविदेच्या अंतिम तारखेपासुन १२० दिवसांचा राहील.

६) ई-निविदेसोबत फक्त Online कागदपत्रे सादर करावयाची आहेत. Hard Copy मध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांचा/ निविदांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अपुर्ण निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत. ऑनलाईन निविदा भरतेवेळी ई-निविदामधील **परिशिष्ट "ब"** मध्ये नमुद केलेले कागदपत्र ऑनलाईन अपलोड करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही कारणास्तव एखादे कागदपत्र अपलोड न केल्यास सदर निविदा तांत्रिक मुल्यांकनात अपात्र ठरविण्यात येईल. कोणत्याही कारणास्तव त्यात सवलत /मुदतवाढ दिली जाणार नाही.

७) Technical Bid व Commercial Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. निविदाधारकांनी याबाबत श्री साईबाबा हॉस्पिटल, जैव वैद्यकिय घनकचरा व्यवस्थापक कार्यालयात संपर्क करुन माहिती घ्यावी.

८) ज्यांची ई-निविदा मान्य होईल त्या निविदाधारकाने करारनामा करतेवळी कामाची हमी म्हणुन एकुण अंदाजीत वार्षिक बिलाच्या रक्कमेच्या १० % सुरक्षा अनामत रक्कम कार्यादेश दिलेनंतर १५ दिवसांचे आत RTGS व्दारे संस्थानकडे जमा केली पाहिजे. निविदेतील अटी / शर्तीनुसार निविदेतील काम निविदा कालावधीत विना तक्रार समाधानकारक रित्या पुर्ण केल्यानंतर व निविदा कालावधी संपल्यानंतर सुरक्षा

९) अनामत रक्कम संस्थानचे विहीत पध्दतीने परत केली जाईल. सुरक्षा अनामत रकमेवर कोणतेही व्याज मिळणार नाही. किंवा निविदाधारकास मागता येणार नाही.

१०) कोणतीही निविदा स्विकारण्याचा, नाकारण्याचा, अथवा सर्व निविदा कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवलेला आहे. त्याबद्दलची कारणे, स्पष्टीकरण देणे संस्थान व्यवस्थापनावर बंधनकारक राहणार नाही.

११) निविदा प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवला आहे.

१२) स्वच्छता /हाऊसकिपींग कामाची व्याप्ती व तपशील **"कामाचे स्वरुप"** या शिर्षा खालील निविदेमधील **परिशिष्ट "ड"** मध्ये देण्यात आले आहे.

१३) ई-निविदाधारक कंपनीस यांत्रिकी स्वच्छतेच्या कामामध्ये ISO 9001-2015, SA-8000, ISO-45001 यापैकी एक मानांकन असणे बंधनकारक राहील. नसल्यास निविदाधारकास तांत्रिक मुल्यमापणात अपात्र ठरविणेत येईल.

१४) निविदाधारक संस्थेची स्वच्छता/हाऊसकिपींगचे कामाची मागील ०३ आर्थिक वर्षातील (सन २०२२-२३, २०२३-२४, २०२४-२५) सरासरी वार्षिक उलाढाल किमान ०५ कोटी असणे आवश्यक आहे. त्यापेक्षा कमी उलाढाल असलेल्या निविदाधारकास अपात्र ठरविण्यात येईल. यासाठी चार्टर्ड अकाऊंटंटचे प्रमाणपत्रामध्ये संस्थेची /निविदाधारकाचे दर्शविलेली

वार्षिक उलाढाल स्वच्छता/हाऊसकिपींग कामाशी संबंधीत आहे. याचा स्पष्ट उल्लेख असणे आवश्यक आहे. प्रमाणपत्रात तसा उल्लेख नसल्यास प्रमाणपत्र ग्राह्य धरणेत येणार नाही व निविदाधारकास अपात्र ठरविण्यात येईल.

१५) निविदाधारकाने ई-निविदा भरणे पूर्वी कामाचे स्वरुपामध्ये नमुद कामासंबंधी प्रत्यक्ष पाहणी करुन, निविदेत नमुद कामाचे व्याप्ती व स्वरुप समजून घेऊन ई-निविदा भरावी.

१६) निविदाधारकास तांत्रिक कामाची माहिती असावी. तसेच या विभागातील स्वच्छता - हाऊसकिपींग बरोबर पेस्ट कन्ट्रोल कामाची माहिती असावी.

१७) कंत्राटदार व त्यांचेमार्फत नेमणेत येणारे कंत्राटी कामगार हे भाविक प्रवृत्तीचे असले पाहीजेत तसेच संस्थानमध्ये दर्शनासाठी येणा-या भाविकांशी नम्रतेने व तत्परतेने सेवा देणारे आसवेत. संस्थान कर्मचारी / अधिकारी व भाविकांशी उध्दट, बेशिस्त वर्तन तसेच इतर गैरशिस्तवर्तन करणारे कंत्राटी कामगारांना तात्काळ विनानोटीस व विनानुकसान भरपाई कामा वरुन बंद करणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील

१८) निविदाधारकाने निविदा भरणेपुर्वी दोन्ही रुग्णालयाच्या कामाच्या व्याप्तीचे निर्देश दिलेप्रमाणे प्रत्यक्ष कामाच्या ठिकाणी जाऊन कामाबद्दल सविस्तर माहिती जाणून घ्यावी. भविष्यात कामाची व्याप्ती मध्ये एखाद्या बाबीचा उल्लेख नाही किंवा त्यासंदर्भात पुरेशी कल्पना किंवा स्पष्टीकरण मिळाले नाही या सबबीवर यशस्वी निविदाधारकाची कोणतीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही व निविदाधारकावर नियमानुसार उचित कारवाई करण्यात येईल.

१९) निविदाधारक कंपनी/ संस्था/ फर्म यांचेकडे सक्षम कंपनीकडे सक्षम प्राधिका-याचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.

२०) निविदाधारकास हाऊसकिपींगचे कामासाठी वापरणेचे साहीत्य व उपकरणे हे सुरक्षित व नामांकित (ISI) कंपन्याचे वापरणे निविदाधारकावर बंधनकारक आहे. तसेच सदर साहीत्य व उपकरणे वापरणेचे व हाताळण्याचे प्रशिक्षण तीन महिन्यातुन एकदा कर्मचा-यांना देणे बंधनकारक राहील. तसे न केल्यास प्रतिदिन रु. १०००/- दंड कंत्राटदार यांच्या मासिक बीलातुन कपात/वसुल करण्यात येईल. साहित्य व उपकरणे वापरतांना, हाताळतांना कोणतीही हानी, नुकसान, इजा होणार नाही याची जबाबदारी निविदाधारकाची राहील.

२१) वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०१८/प्र.क्र.४७/विमा प्रशासन परिपत्रकानुसार विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, गृहनिर्माण भवन, २६४, पहिला मजला, कला नगर, वांद्रे (पूर्व) मुंबई-४०० ०५१ या कार्यालयाकडे कंत्राटी कामगारांचा विमा उतरविणे कंत्राटदार यांचेवर बंधनकारक राहील.

२२) निविदाधारकामार्फत निविदेत नमुद कामासाठी वापरणेत येणा-या मनुष्यबळाचा प्रतिव्यक्ती रु.१० लक्ष रक्कमेचा अपघाती विमा उतरविणे बंधनकारक राहील. सदर विमा कार्यादेश दिले पासून जास्तीत जास्त ०१ महिन्याचे आत विमा पॉलिसीची कर्मचारी यादीसह साक्षांकित प्रत सादर करावी. कार्यारंभ आदेश ते विमा पॉलिसी उतरविणे या दरम्यानचे कालावधीत कर्मचा-याचा अपघात झाल्यास त्यास नियमानुसार रु.१० लक्ष पर्यंतची नुकसान भरपाई देणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील. कार्यादेश दिलेपासून ३० दिवसाच्या आत निविदाधारकाने विमा पॉलिसीची प्रत संस्थानकडे सादर न केल्यास निविदाधारकाचे त्यापुढील प्रत्येक देयकातून विमा पॉलिसीची प्रत सादर करेपावेतो रु.१० लक्ष प्रमाणे अनामत रक्कमेतून कपात करणेत येईल.

२३) ऑनलाईन निविदा सादर करतांना BOQ (Bill Of Quantities) तक्त्या मध्ये केमिकल, स्वच्छतेसाठी लागणारे साहीत्य, पेस्ट कंट्रोल फॉगींगसाठी लागणारे साहीत्य व केमीकल, मशिनरी भाडे, मशिन दुरुस्ती, देखभाल व व्यवस्थापन खर्च आणि नफा यांचा समावेश असावा. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार कंत्राटदारास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. उपरोक्त सर्व बाबींचा खर्च विचारात घेऊन ई-निविदा भरावी.

२४) निविदाधारकाकडून किंवा त्याच्या मनुष्यबळाकडून निविदाकालावधीत करण्यात येणा-या कोणत्याही कामामुळे कोणत्याही रुग्ण, रुग्णांचे नातेवाईक, रुग्णालय कर्मचारी यांना इजा अथवा दुखापत झाल्यास त्याची जबाबदारी निविदाधारकावर राहील. त्यासाठी आवश्यकता पडल्यास भरपाई करुन देण्याची जबाबदारी निविदाधारकाची राहील.

२५) कंत्राटदाराने त्यांचेमार्फत नेमलेल्या कंत्राटी कामगरांवर नियत्रंण (कंन्ट्रोल) व देखरेख (सुपरविजन) ठेवणेची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदारावर राहील. कंत्राटदार अथवा पुरविलेले कंत्राटी कामगार व संस्थान यांचेमध्ये मालक व नोकर असा संबंध कोणताही

संबंध राहणार नाही अथवा प्रस्थापित होणार नाही.त्याबाबत काही विवाद निर्माण झाल्यास त्यांची संपुर्ण निविदाधारकाची/ ठेकेदराची राहील.

२६) दोन्ही रूग्णालयातील पर्यवेक्षक यांचा पुढील महिन्यांचा डयुटी तक्ता प्रत्येक महिन्याच्या ३० तारखेच्या आत बायोमेडीकल वेस्ट विभागात जमा करणे. तसेच ठेकेदारामार्फत असलेले मॅनेजर यांनी दररोज होणा-या/झालेल्या कामकाजाचा आढावा घेउन त्याची माहीती बायोमेडीकल वेस्ट व्यवस्थापक यांना देणे बंधनकारक राहील.

२७) BOQ (Bill Of Quantities) अपलोड करतांना निविदाधारकाने फक्त मुळ रक्कम नमूद करावी. शासन नियमाप्रमाणे वेळोवेळी GST दरात वाढ अथवा घट झाल्यास त्यानुसार लागू होणा-या दरानुसार GST ची रक्कम संस्थानमार्फत अदा करण्यात येईल. सदरची GST ची रक्कम विहीत मुदतीत शासनाकडे भरणा करणेबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी निविदाधारकाची राहिल. तसेच शासनाकडे GST भरणा केलेबाबतची चलन व बील निहाय गोषवारा दरमहा बीलासोबत संस्थानकडे सादर करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील. त्याचबरोबर संस्थानचे GST Portal वर GST भरणा केलेला दिसलेनंतरच बील अदा करणेत येईल. BOQ मध्ये दर्शविलेप्रमाणे कामाची किंमत व GST ची किंमत स्वतंत्र दर्शविणेत यावी.

२८) निविदाधारकाने निविदेमध्ये दैनंदिन कामासाठी नमुद कर्मचारी संख्याची गणना करुन किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार महाराष्ट्र शासनाचे शॉप अ‍ॅन्ड कमर्शियल इस्टॅब्लीशमेंट झोन नं. ०२ प्रमाणे अनुज्ञेय असणारे सध्याचे चालु किमान वेतनदरापेक्षा कमी लेबर चार्जेस सादर केल्यास ती निविदा गाह्य धरली जाणार नाही.

२९) नियमानुसार आवश्यक करांची व इतर कायदेशीर कपाती देयकातून कपात करणेत येईल.

३०) हाऊसकिपींग स्वच्छता देखभाल व दुरुस्ती करण्यासाठी लागणारे लहान मोठी उपकरणे/साहित्य **परिशिष्ट "इ" मध्ये** नमुद केलेप्रमाणे निविदाधारक यांना स्वत: पुरवावे लागतील. सर्व साहित्य/उपकरणांची दुरुस्ती व देखभालची जबाबदारी निविदाधारकाची राहिल. तसेच सदर मशिनरी साहित्य ताब्यात ठेवणे, वापरास सुस्थितीत ठेवणे. कामाचा कालावधी संपल्यानंतर परत घेऊन जाणे. या दरम्यान मशिनरी/साहित्य गहाळ/चोरी झाल्यास त्याची जबाबदारी निविदाधारकावर राहील. त्यास श्री साईबाबा संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

३१) **अ)** निविदाधारकाची निविदा मंजूर झालेनंतर त्यांनी सदर कामासाठी घेतलेल्या कामगारांचे भविष्य निर्वाह निधी अंशदान, कामगार कल्याण निधी, ई.एस.आय.सी कॉन्ट्रीब्युशन, ग्रुप इन्सुरन्स, वर्क मेन कॉम्पेसेशन पॉलीसी, व्यवसाय कर, आयकर, उपदान (ग्रॅच्युइटी), इक्रीमेंट, टी.डी.एस, सानुग्रह अनुदान, बोनस, पगार, घर भाडे भत्ता, पगारी सुट्टया, जी.एस.टी व इतर आर्थिक देणी देणेबाबतची संपुर्ण कायदेशीर जबाबदारी निविदाधारकावर बंधनकारक राहील. संस्थान कोणत्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही अथवा त्याची तोषीस व झळ संस्थानला लागणार नाही हे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील.

ब) निविदाधारकाने कंत्राटदाराने नियुक्त केलेल्या कंत्राटी कर्मचा-यास कामगार नुकसान भरपाई (वर्कमन कॉम्पेनसेशन अ‍ॅक्ट, १९२३) कायद्यान्वये नुकसानभरपाई द्यावयाची झाल्यास त्याबाबत संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील. त्याचप्रमाणे वर्कमेन कॉम्पेनसेशन अ‍ॅक्टचे तरतुदीस अनुसरून कंत्राटी कामगारांची विमा पॉलीसी कार्यारंभ आदेश मिळताच तात्काळ घेणे व सदर विमा पॉलीसीची प्रमाणीत प्रत संस्थानकडे दाखलकरणे संबंधीत एजन्सीवर बंधनकारक राहील. दरम्यानचे काळात कंत्राटी कर्मचारी यांचे संदर्भात काही दुर्घटना झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी किंवा नुकसान भरपाईची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहिल.

क) वरील सर्व कायदेशीर जबाबदारी गृहीत धरुन निविदाधारकाने व्यावसायिक निविदेमध्ये (Financial Bid) दर नमुद करावे.

ड) निविदाधारकाने त्यांचे कर्मचा-याना किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार महाराष्ट्र शासनाचे शॉप अ‍ॅण्ड कमर्शिअल इस्टॅब्लीशमेट झोन नं.२ प्रमाणे अनुज्ञेय असणारी किमान वेतनदर अधिक प्रा.फंड प्रशासकीय चार्जेससह (मालकाचा हिस्सा १३.००%) अधिक कर्मचा-याच्या वेतनाच्या रकमेवर सर्व्हिस चार्जेस रक्कम अधिक ई.एस.आय.सी (मालकाचा हिस्सा ३.२५%) सह संपूर्ण बीलाच्या रकमेवर अनुज्ञेय जी.एस.टी अधिक सानुग्रह अनुदान ८.३३% (प्रत्येक वर्षी दिपावळी सणाचे वेळी) याप्रमाणे रक्कम संबंधीत ठेकेदारास संस्थानकडून देणेत येईल. याव्यतीरिक्त कोणतीही रक्कम संस्थानकडून ठेकेदारास अदा केली जाणार नाही व तशी रक्कम मागणी करणेचा ठेकेदारास अधिकार राहणार नाही. इतर सर्व प्रकारची आर्थिक देणी देणेची जबाबदारी संबंधीत ठेकेदारावर राहील. त्याबाबत ठेकेदाराची कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

इ) ESIC कर्मचारी हिस्सा ०.७५% व ३.२५% मालकाचा हिस्सा अशा एकुण ४% रक्कमेचा भरणा ठेकेदाराने स्वतः करावयाचा आहे. व त्याबाबतची चलने व इतर अनुषंगीक कागदपत्रे विहीत मुदतीत विभागाकडे जमा करावयाची आहे. त्यानंतरच सदर ३.२५% मालकाचा हिस्सा ठेकेदारास / मासिक बिलामध्ये संस्थानकडून अदा करण्यात येईल. ESIC ३.२५% मालकाचा हिस्सा रक्कमेचा भरणा विहीत मुदतीत करणे व चलने व इतर अनुषंगीक कागदपत्रे विहीत मुदतीत सादर करणे हे कंत्राटदारावर नियमानुसार बंधनकारक राहील. त्याची तोषीस/झळ संस्थानला लागणार नाही याची दक्षता घ्यावी. विलंबाबाबत दंडात्मक अथवा इतर कारवाई झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील.

ई) कंत्राटी कर्मचारी हिस्सा प्राव्हीडंड फंड १२% व मालकाचा हिस्सा १३% (प्रशासकीय चार्जेससह) अशा एकूण २५% प्रा. फंडांच्या रकमेचा भरणा तसेच कर्मचारी राज्यविमा निगम (ESIC) कंत्राटी कर्मचारी हिस्सा ०.७५% व मालकाचा हिस्सा ३.२५% कंत्राटदाराने स्वतः करावायाचा आहे. व त्याबाबतची चलने व इतर अनुषंगिक कागदपत्रे संस्थानच्या प्रशासन शाखा वशी १० अ यांचेकडे विहित मुदतीत जमा करावयाची आहे. कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे प्रॉव्हीडंट फंड व ESIC रक्कमेचा भरणा विहीत मुदतीत करणे व प्रॉव्हीडंट फंड चलने, इतर अनुषंगीक कागदपत्रे विहीत मुदतीत सादर करणे हे तुमचेवर नियमानुसार बंधनकारक राहील. त्याची तोषीस/झळ संस्थानला लागणार नाही याची दक्षता घ्यावी. विलंबाबाबत दंडात्मक अथवा इतर कारवाई झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील.

उ) ESIC चे पोर्टलवर सर्व कर्मचायांची व त्यांचे घरातील सदस्यांची माहीती भरूण कर्मचा-यांचे ई – पहेचान पत्र करणे कामी आपलेमार्फत शिर्डी येथील कार्यालयात स्वतंत्र संगणक संच व कर्मचा-याची नेमणुक करणे बंधनकारक राहील.

३२) मुंबई कामगार कल्याण निधी अधिनियम, १९५३ चे कलम ६ (ब) ब नुसार प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाचे माहे जून व माहे. डिसेंबर या महिन्याचे कंत्राटी कामगारांचे पगार पत्रकातुन सर्व कंत्राटी कामगारांची नियमानुसार विहित दराने वेलफेअर फंडाची वर्गणी (कामगार हिस्सा) कपात करुन, तसेच मालकाच्या हिश्याची वेलफेअर फंडाची वर्गणी कंत्राटदाराने स्वतः जमा करावयाची आहे व अशा कामगार तसेच मालक वर्गणीच्या एकत्रीत रक्कमेचा भरणा प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाचे १५ जुलै व १५ जानेवारी पुर्वी चेक/डिमांड ड्राफ्टद्वारे महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, हुतात्मा बाबु गेणू मुंबई गिरणी कामगार क्रिडा भवन, सेनापती बापट मार्ग, एलफिन्स्टन, मुंबई- ४०० ०१३ यांचेकडे विहित विवरणत्रासोबत कंत्राटदाराने करावयाचा आहे. सदर कामगार कल्याण निधी भरणा करणेची कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. कामगार कल्याण निधी वर्गणी संदर्भात कुठलीही रक्कम कंत्राटदारास संस्थानकडून दिली जाणार नाही.

३३) श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयातील अधिसेविका / विभागप्रमुख यांनी काम प्रमाणित करणे व त्यास मान्यता दिल्यानंतर दरमहा हाऊसकिपींग स्वच्छता कामाच्या बीलाची अंतिम रक्कम आदा करणेत येईल.

३४) जर निविदाधारक स्वच्छता-हाऊसकिपींग कामे ठरलेल्या वेळेत करत नसेल, कामात चालढकल करत असेल, अथवा समाधानकारक काम करत नसेल तर पर्यायी व्यवस्था म्हणून सदरचे काम दुस-या हाऊसकिपींग ठेकेदाराकडून करुन घेतले जाईल. त्याचा सर्व खर्च आपल्या बीलातून अथवा सुरक्षा अनामत रक्कमेतून वसूल करणेत येईल. तसेच संस्थान कोणतीही पुर्व सूचना न देता कंत्राटदारास देण्यात आलेला कार्यादेश रद्द करेल.

३५) कंत्राटदार यांचेकडील कामगारांना भोजन, चहा व कोणत्याही प्रकारची निवास व्यवस्था संस्थानकडुन पुरविली जाणार नाही.कंत्राटी कामगाराची निवासव्यवस्था करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.

३६) निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्यापासून ३० दिवसांचे आंत सदर कंत्राटदाराने रितसर लेखी करारनामा रु. १००० चे स्टॅम्प पेपरवर करुन देणे त्यांचेवर बंधनकारक राहील व त्यासाठी येणारा खर्च कंत्राटदाराने करावा लागेल. तसेच कायद्यानुसार आवश्यक असलेले रजिस्ट्रेशन, प्रॉव्हीडंट फंड नंबर, लेबर लायसेन्स, सिक्युरिटी डिपॉझिट इत्यादी सर्व बाबींची कायदेशीर पुर्तता कंत्राटदारास ०१ महिन्याचे आत करावी लागेल. सदर पुर्तता विहीत मुदतीत न केल्यास त्या पुढील तारखेपासून प्रतिदिनी रु.१,०००/- मात्र दंडाची रक्कम ठेकेदाराचे मागील बिलातून कपात / वसुल करणेत येईल.

३७) श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयातील स्वच्छता – हाऊसकिपींग कामा बरोबर पेस्ट कन्ट्रोलचे कामे करावयाचे असुन, या कामाचा विचार करुन बीड ऑफ कोटेशन (BOQ) सादर करावे.

३८) निविदाधारकाकडील मशिनरी, उपकरणे, केमिकल व चल-अचल साहीत्य ठेवणेसाठी स्टोअर व कार्यालयास जागा, तसेच हाऊसकिंपीग व मेन्टेनन्स कामासाठी संस्थानमार्फत वीज व पाण्याचा पुरवठा नि:शुल्क करण्यात येईल.

३९) गोळा केलेला कचरा, टाकाऊ साहीत्य, नियमानुसार वर्गीकरण करुन संस्थानने ठरवून दिलेल्या जागेवरच टाकावा लागेल.

४०) कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम -१९५२ नुसार निविदाधारकांनी भविष्य निर्वाह निधी संबंधी कागदपत्रांची पुर्तता सामान्य प्रशासन कार्यासन १० अ (पी.एफ.) कडे करणे बंधनकारक आहे.

अ) निविदाधारकाने आस्थापनेस प्रॉव्हीडंट फंडाचा स्वत:चा स्वतंत्र कोड नंबर असणे आवश्यक असून, त्या बाबतचे पी.एफ. कोड ड्राप्ट लेटरची सत्यप्रत दयावी लागेल.

आ) सुरुवातीस या कामाकरीता घेतलेले लेबर लायसन्सची प्रत अथवा त्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्राची प्रत व संस्थान कामाकरीता घेतलेले लेबर लायसन्स मधील कर्मचारी संख्येपेक्षा कमी कर्मचारी कामास नेमले असतील तर प्रत्यक्षात किती कामगार नेमले याबाबातचे लेटरहेडवर दरमहा तक्ते दयावे लागतील. कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) अधिनियम १९७० मधील सर्व तुरतुदीची अंमलबजावणी करणे, ठेकेदारावर बंधनकारक आहे.

इ) दरमहा भविष्य निर्वाह निधी रक्कम भरणा केले नंतर संबधीत कर्मचा-यांचे हजेरीपत्रक, पगारपत्रक, विहीत नमुन्यातील प्रॉ.फंड रजिस्टर, ऑनलाईन ईसीआर, ऑनलाईन चलनाचा ऑनलाईन भरणा केलेबाबतची Payment Confirmed Slip (TRRN Details) इत्यादी कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती (प्रत्येक महिन्याची स्वतंत्रपणे) वेळेत सादर करावे लागतील.

ई) काम सुरु झालेनंतर महिना संपलेनंतर दुस-या महिन्याचे १५ तारखेच्या आत प्रॉ.फंडाची रक्कम भरणा करुन दरमहा उपरोक्त कागदपत्रे सादर करावी लागतील.

उ) निविदाधारकाने त्याचेकडील संस्थानचे शिर्डी साईटवरील कामगारांची होणारी भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम त्यांचे स्वतःचे पी.एफ.कोड नंबरवर स्वतंत्र चलनाने भरावयाची आहे. कागदपत्रांची पुर्तता करणेस विलंब झाल्यास कंत्राटदाराचे बील प्रलंबीत राहिलेस त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील.

ऊ) एम्प्लॉईज प्रॉव्हीडंट फंड ॲन्ड मिसलिनियस प्रोव्हीजन ॲक्ट, १९५२ नुसार कंत्राटदाराकडे भविष्यनिर्वाह निधीचा महाराष्ट्रातील रिजनल प्रॉव्हीडंट फंड कमिशनर ऑफिस, अथवा नाशिक विभाग, नाशिक यांचेकडील स्वतंत्र प्रॉव्हीडंट फंड कोड नंबर असणे आवश्यक आहे. भविष्य निर्वाहनिधीचा स्वतंत्र कोड नंबर संबंधीत ॲथॉरिटीकडून घेणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील. भविष्य निर्वाह निधीचा स्वतंत्र कोड नंबर नसलेल्या निविदाधारकाची निविदा विचारात घेतली जाणार नाही. निविदेसोबत प्रॉव्हिडंट फंड कोड ड्राफ्ट नंबरची प्रत सादर करणेत यावी.

ऋ) कंत्राटदाराकडून संस्थानला पुरविण्यात येणा-या कंत्राटी कामगारांचे संदर्भात ठेवावयाचे सर्व प्रकारचे रेकॉर्ड्स, दस्तऐवज उदा. कंत्राटी कामगारांची प्रत्येक महिन्यांची बिले, हजेरी रजिस्टर, पगारपत्रके, यादया, विवरणपत्रे, प्रॉव्हीडंड फंड, सर्व्हिस टॅक्स, कामगार कल्याण निधी इत्यादि संदर्भातील सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज विहीत नमुन्यात कायदेशीर दृष्टया अचुक व परिपुर्ण ठेवण्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदारावर राहील.

४१) **दंडात्मक कारवाई खालीलप्रमाणे**

क) काम समाधानकारक आढळुन न आल्यास त्या महिन्याच्या कामाच्या एकुण बीलामधुन १०% दंडाची रक्कम कपात केली जाईल. व कपात केलेली रक्कम कंत्राटदार यांना मागणीचा अधिकार राहणार नाही.

ख) निविदाधारकास कामासाठी वापरावयाच्या मशिनरी नविन वापरणे बंधनकारक राहील. जुन्या मशिनरी ग्राह्य धरल्या जाणार नाहीत. सदर मशिनरीची दुरुस्ती देखभालीसाठी आवश्यक स्पेअरपार्ट इ.अनुषंगीक बाबी सोबत असावेत. तसेच मशिनरी नेहमी कार्यरत ठेवणे निविदाधारक यांचेवर बंधनकारक राहील. मशिनरी बंद/नादुरुस्त आढळल्यास प्रति मशिनरी प्रतिदिनी रु.१,०००/-(अक्षरी-एक हजार रु. मात्र) दंड करणेत येईल. निविदाधारकाकडून वापरणेत येणा-या मशिनरीची यादी विभागप्रमुखास देण्यात येऊन त्यांचेकडून सदर मशिनरीची तपासणी करुन घेणे बंधनकारक राहील.

ग) दैनंदिन कामासाठी सदर ई- निविदेतील पान.नं. २० वर स्वच्छता कामकाजासाठी **((तक्ता C) वैद्यकीय पेशाशी संलग्न वगळुन)** ठरवून दिलेल्या १७० मनुष्यबळ संख्येपैकी जेवढे कर्मचारी दैनंदिन कामासाठी कमी लावले त्या संख्सेनुसार कमी कर्मचारी कामावर लावणेत आल्यास प्रति कर्मचारी रु.९००/- प्रमाणे दंड आकरणेत येईल.

घ) विभागातील दैनंदिन कामकाजामध्ये एखाद्या कर्मचा-याची कामात कसुरी दिसुन आल्यास त्या कर्मचा-याची दंड म्हणुन त्या दिवसाची विनावेतन हजेरी लावण्यात यावी.

ङ) निविदाधारकाकडून वापरण्यात येणा-या मनुष्यबळाची वैद्यकीय तपासणी ९० दिवसात करुन घेणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील. कार्यादेश दिलेपासून ९० दिवसाचे आत मनुष्यबळाची वैद्यकीय तपासणी न केल्यास प्रति कर्मचारी रु.२००/- दंडाची रक्कम मासिक देयकातून कपात करणेत येईल. सदर कपात करणेत आलेली रक्कम परत केली जाणार नाही अथवा मागता येणार नाही.

च) कामाचा कार्यादेश मिळाल्यानंतर कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) अधिनियम १९७० चे नियम नं. २५ (१) नुसार मा. सहाय्यक कामगार आयुक्त यांचेकडून सुधारीत लेबर लायसन्स १५ दिवसाच्या आत सादर करावे लागेल. त्यास विलंब झाल्यास देय्य रक्कमेतून प्रत्येक विलंबाचे दिवसास रू. २०००/- (अक्षरी- रू. दोन हजार) मात्र प्रतिदिन या प्रमाणे दंड वसूल करणेत येईल.

छ) आपणास देण्यात आलेल्या कार्यादेशाचा कालावधी पुर्ण झालंनेतर ३ महिने किंवा पुढील आदेश होईपावेतो मुदतवाढ दिल्यास त्याकालावधीचे लेबर लायसन्स / केटरींग लायसन्स मुदतवाढ दिल्याचे कालावधीपासुन पुढील एक वर्षाचे लेबर लायसन्स/ केटरींग लायसन्स शासनाकडुन घेवुन एक प्रत संस्थानकडे सादर करावी लागेल.

ज) पेमेंट ऑफ वेजेस अॅक्ट १९३६ मधील तरतुदीनुसार सदर कामासाठी लावलेल्या कामगारांचे नियमित पेमेंट वाटप महिना पुर्ण झालेनंतर पुढील महिन्याचे १० तारखेचे आत विहीत मुदतीत करण्याची कायदेशीर जबाबदारी निविदाधारकाची राहील महिना पुर्ण झालेनंतर पुढील महिन्याचे १० तारखेचे आत वेतन वाटप न केल्यास, ११ तारखेपासून ते पेमेंट वाटप होईपावेतो प्रतिदिनी रु.१०,००० (अक्षरी – दहा हजार रु. मात्र) दंड करण्यात येईल. सदर रक्कम बीलातून किंवा सुरक्षा अनामत रक्कमेतून वसूल केली जाईल. तसेच कामगारांचे पेमेंट त्यांचे बॅंक खातेवर वर्ग करुन त्याची एक प्रत संस्थानचे विभागप्रमुख / अधिक्षक यांचेकडे बिलासोबत सादर करणे बंधनकारक राहील. कामगारांचे वेतन अदा केल्याशिवाय संस्थानकडून बीले दिले जाणार नाही. तसेच संस्थानकडे बील प्रलंबील राहिल्याचे कारणास्तव कामगारांचे वेतन थकविलेस दंडास पात्र राहील.

झ) निविदाधारकाकडील नियुक्त करणेत येणाया- सर्व कामगारांचे चारित्र्य पडताळणी (पोलिस व्हेरीफिकेशन) करुन, चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्राची एक प्रत दोन महिन्याच्या (४५ दिवस) आत सादर करावे. जे कर्मचारी पोलिस व्हेरीफिकेशन सादर करणार नाहीत अशा दोषी कर्मचा-यांना कामावरुन त्वरीत कमी करणेत येऊन त्यांचे ऐवजी पोलिस व्हेरीफिकेशन केलेल्या कर्मचा-यांना कामावर घेण्यात यावे. त्यास विलंब झाल्यास देय्य रक्कमेतून प्रत्येक विलंबाचे दिवसास रू. ५००/- (अक्षरी- रू. पाचशे) मात्र प्रतिदिनी या प्रमाणे दंड वसूल करणेत येईल.

ञ) श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयातील रुग्णांच्या दरमहा ५ पेक्षा जास्त लेखी तक्रारी आल्यास अथवा अभिप्राय रजिस्टरवर प्रतिकुल अभिप्राय प्राप्त झाल्यास एकूण अभिप्रायाच्या १०% अभिप्राय प्रतिकुल असल्यास बीलाच्या रक्कमेच्या १०% पर्यंत दंड आकरणेत येईल.

ट) संस्थान सांगेल तो कलर कोड नुसार निविदाधारकाने कामासाठी लावलेल्या कामगारांना विनामुल्य प्रत्येकी दोन गणवेश, ओळखपत्र, बुट, हॅन्ड ग्लोज, मास्क (हॅन्ड ग्लोज, व मास्क दर महिन्यात) देणे बंधनकारक राहील. अन्यथा प्रति कर्मचारी रु.१,०००/- (अक्षरी – एक हजार रु. मात्र) दंड वसूल करणेत येईल.

ठ) निविदाधारकाने कामासाठी लावलेल्या कामगारांनी दररोज गणवेश, ओळखपत्र, बुट घालणे बंधनकारक रहील व त्याकामी येणारा खर्च निविदाधारकास स्व:ता करावा लागेल. अन्यथा प्रतिदिन रु.१,०००/- (अक्षरी – एक हजार रु. मात्र) दंड आपले मासिक बिलातुन कपात / वसूल करणेत येईल.

ड) निविदाधारकामार्फत कामासाठी पुरविणेत येणा-या कर्मचा-यांना दरमहा वेतन स्लिप (Salary Slip) देणे बंधनकारक राहील. अन्यथा प्रति कर्मचारी प्रतिमाह रु.१,०००/- (अक्षरी – एक हजार रु. मात्र) दंड वसूल करणेत येईल.

ढ) कंत्राटदराकडुन संस्थनाला पुरविणेत येणारे कत्रांटी कामगारांना कार्यारंभ आदेश मिळालेपासुन ०२ महिन्याचे आत कंपनीने उत्तम दर्जाचे प्रशिक्षण नेमुन त्यांचेमार्फत कंत्राटी कर्मचा-यांना प्रशिक्षण वर्ग (Trainning) द्यावे लागेल. तसे न केल्यास प्रतिदिनी रू. १,०००/- दंड कंत्राटदार यांचे मासिक बिलातुन कपात / वसुल करणेत येईल.

४२) कंत्राटदार व त्यांचेमार्फत पुरविण्यात येणारे कंत्राटी कामगार यांच्यात काही विवाद अथवा तंटा उपस्थित झाल्यास तो सोडविण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील. त्याची तोषीस अथवा झळ संस्थान प्रशासनाला लागणार नाही याची खबरदारी घेणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील.कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांचे हजेरीपत्रक, पगारपत्रक व इतर आवश्यक ते रेकार्ड कॉन्ट्रक्ट लेबर अॅक्टप्रमाणे ठेकेदारास विहीत नमुन्यात ठेवावे लागेल. ते कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील. कंत्राटी कामगारांचे वेतनाबाबत काही विवाद उपस्थित झाल्यास त्याची संपूर्ण कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील.

४३) निविदाधारकाकडून लावण्यात येणा-या कामगारांना कायदेशीर तरतुदीनुसार देय असलेले सानुग्रह अनुदान देणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील सदर सानुग्रह अनुदान दिपावली सणाचे ०७ दिवस अगोदर वार्षिक एकूण वेतनाच्या रकमेवर किमान ८.३३% कामगारांना अदा करणे बंधनकारक राहील. बिल व इतर अनुषंगीक कागदपत्रे विहीत मुदतीत सादर केल्यानंतर सानुग्रह अनुदानाची रक्कम संस्थान मार्फत देण्यात येईल. सानुग्रह अनुदान कामगारांना विहीत वेळेत अदा न केल्यास एकूण मासिक बीलाच्या रकमेच्या २ % पर्यंत दंड आकरणेत येईल.

४४) कंत्राटदाराकडून संस्थानला पुरविण्यात येणा-या कंत्राटी कामगारांसबंधी कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) अधिनियम १९७० व महाराष्ट्र कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) नियम १९७१, पेमेंट ऑफ वेजेस अॅक्ट १९३६, किमान वेतन अधिनियम १९४८, व इतर सर्व औद्योगिक तसेच कामगार कायदयांच्या तरतुदींचे पालन करण्याची व त्यानुसार विहीत नमुन्यात कायदेशीर दृष्टया आवश्यक ते सर्व रेकॅार्ड, दस्तऐवज ठेवण्याची व संबधीत अॅथॉरीटीला विवरण पत्रे पाठविण्याची, त्याबाबत वेळोवेळी कायदेशीर पुर्तता करण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

४५) कार्यादेशानुसार काम सुरू केल्यानंतर कोणत्याही कारणास्तव काम बंद करता येणार नाही मात्र काम बंद करावयाचे असल्यास संस्थानला किमान ०४ महिने अगोदर पुर्व सुचना देणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील. अशा परिस्थितीमध्ये निविदाधारकाची सुरक्षा अनामत रक्कम संस्थान प्रशासनाकडून जप्त करण्यात येईल.तसेच ठेकेदारास काळ्या यादीत (Blacklist) समाविष्ट केले जाईल.

४६) कुठल्याही कारणास्तव काही विभाग बंद ठेवले असतांना मनुष्यबळाचा कमी वापर केल्यास त्या कालावधीत जेवढे मनुष्यबळ कमी लावले जातील तेवठ्याच मनुष्यबळ करीता करारतील अटी/शर्ती व दरानुसार वजावट केली जाईल.

४७) निविदाधारकाने हाऊसकिपींगचे कामाबाबत आपल्या फर्मच्या लेटर हेडवर ब्लॅक लिस्टेड नसले बाबतचे हमीपत्र सादर करावे. (Self Declaration)

४८) कंत्राटदाराने कामासाठी लावलेल्या कामगारांना विनामुल्य गणवेश,ओळखपत्र,बुट, हॅन्ड ग्लोज, मास्क देणे बंधनकारक राहील.

४९) निविदाधारकाने हाऊसकिपींग / स्वच्छता कामाचे अनुभवासाठी या पुर्वी मिळालेल्या सर्व कामाचे कार्यारंभ आदेश व काम पुर्ण केल्याचे पुर्णत्वाचे दाखले निविदा भरतेवेळी ऑनलाईन अपलोड करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील.

५०) काही अपरिहार्य कारणामुळे उदा. साथीचे रोग, युद्ध किंवा इतर कोणत्याही परिस्थितीत ज्यामध्ये शासनाने कामगारांना काम न करताही वेतन देणेबाबत आदेशीत केले असेल व मा.व्यवस्थापन समितीने त्यास मान्यता दिली असेल तर त्याकालावधीत फक्त कामगारांचे वेतन व ठेकेदाराने द्यावयाची इतर कायदेशीर देणी एवढीच रक्कम स्वतंत्रपणे परिगणीत करुन ठेकेदाराला देण्याबाबत विचार करण्यात येईल. अशा परिस्थितीत सेवा आकार, कार्यारंभ आदेश/ करारनाम्यातील दरमहा रक्कम व प्रत्यक्ष अदा केलेली रक्कम यांचे तुलनेने प्रमाणशीर पध्दतीने परिगणीत करुन दिली जाईल. काम बंद असल्यामुळे इतर साहित्य, मशिनरी इत्यादी बाबत कोणतीही रक्कम अदा करण्यात येणार नाही.

५१) निविदाधारकाने मागील आर्थिक वर्षात (सन २०२४-२५) मध्ये पुर्ण केलेल्या हाऊसकिपींग / स्वच्छता कामाच्याबाबतीत तसेच चालू आर्थिक वर्षात (सन २०२५-२०२६) सुरू असलेल्या कामांच्याबाबतीत कर्मचा-यांचे कायदेशीर देणे (चालु किमान वेतन, पी.एफ., विमा, सानुग्रह अनुदान इ.) विहीत मुदतीत अदा केलेबाबत तसेच त्याबाबत कोणतीही त्रुटी/वाद नसलेबाबत संबंधीत आस्थापनाने दिलेले ना देय / ना थकबाकी प्रमाणपत्र निविदा भरतेवेळी ऑनलाईन अपलोड करणे बंधनकारक राहील.

५२) निविदा कालावधीत निविदाधारकामार्फत लावण्यात येणा-या कामगारांचे वर्तन अशोभनिय असल्यास किंवा त्यांनी काही गैरप्रकार केल्याचे निषपन्न झाल्यास व त्याबाबत संस्थानने कळविल्यास सदर कामगारास तातकाळ कामावरुन काढून टाकणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील.

५३) कार्यादेशाप्रमाणे काम करत असलेल्या कामाचे केव्हाही परिक्षण, पर्यवेक्षण करण्याचा अधिकार बायोमेडीकल वेस्ट विभाग, रुग्णालयाचे विभाग प्रमुख, आरोग्य विभाग प्रमुख किंवा श्री साईबाबा संस्थान प्रशासनास राहील.

५४) कंपनी मार्फत हाऊसकिपींग व मशिनरीची दुरुस्ती/देखभाल, केमिकल व मशिनरी वापरतांना कर्मचारी, अधिकारी, रुग्ण व रुग्णांचे नातेवाईक यांना अपघात झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंपनीवर राहील. त्यासाठी कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई संस्थानकडे मागता येणार नाही.

५५) हॉस्पिटलमधील स्वच्छतेचे कामे वेगवेगळ्या पध्दतीची असल्याने ती कशा पध्दतीने करावयाची आहे. याची सर्व जबाबदारी कॉन्ट्रॅक्टर यांची राहील. कामाच्या बाबतीत विविध नियम वैधानिक बाबी कॉन्ट्रॅक्टर यांच्यावर बंधनकारक राहतील. याकामी जैव वैद्यकिय घनकचरा व्यवस्थापन विभागाचे मार्गदर्शन घ्यावे व त्यांनी वेळोवेळी देण्यात येणा-या सुचनांचे पालन करावे.

५६) कंत्राटदार अथवा त्याने पुरविलेले कंत्राटी कामगार यांनी संस्थानच्या आवारात कोणतेही स्वरूपाचे गैरवर्तन अथवा शिस्तीस बाधा येईल असे कोणतेही वर्तन केल्यास असे गैरवर्तन केलेले कामगार कंत्राटदाराने संस्थानला पुरवू नये व संस्थानच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास संस्थान नियमाप्रमाणे भरपाई घेण्यात येईल. तसेच असे प्रकार वारंवार घडल्यास विना नुकसान भरपाई व विना नोटीस संबंधित कंत्राटदाराचे कंत्राट रद्द करण्याचा हक्क संस्थान प्रशासन राखुन ठेवत आहे.

५७) कॉन्ट्रॅक्टर यांनी स्वच्छताकामी मशिनरी साहित्य स्वखर्चाने आणावी. त्याकामी आवश्यक विमा व वाहतुकीची व्यवस्था कॉन्ट्रॅक्टर यांनी स्वत:चे जबाबदारीवर करावी. काही उपकरणे वाहतुक करतांना, गाडीत घेतांना किंवा इतर कारणांनी नुकसान झालेस त्याची जबाबदारी पूर्ण कॉन्ट्रॅक्टर यांची असेल त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

५८) स्वच्छता कामासाठी सर्व अटी/शर्तींची काटेकोरपणे अंमलबजावणी झाली पाहीजे. वेळप्रसंगी काही कामे जादा करावी लागल्यास त्याचा अतिरीक्त मोबदला मागता येणार नाही किंवा दिला जाणार नाही.

५९) कॉन्ट्रॅक्टदार स्वच्छतेची कामे ठरलेल्या वेळेत करत नसेल, कामात चालढकल करत असेल,अथवा समाधानकारक काम करत नसेल तर संस्थान कोणतीही पुर्व सूचना न देता कॉन्ट्रॅक्ट रद्द करेल व कॉन्ट्रॅक्टर यांची सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करणेत येईल.

६०) साईबाबा संस्थानचे फेस रेडींग मशिनवर निविदाधारकाचे सर्व कर्मचा-यांचे नोंदणी करुण घेणे व त्यानुसार वेतन अदा करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. तसेच दरमहा बीलासोबत पंचिंग रिपोर्ट सादर करणेत यावेत. सदर पंचिंग रिपोर्टनुसारच कंत्राटदाराला संस्थानकडून बीलाची रक्कम अदा करण्यात येईल.

६१) कार्यादेशमध्ये नमुद केलेले कर्मचारी २२० संख्येव्यतिरिक्त संस्थानचे आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी ज्यादा कर्मचारी संख्या पुरवावी लागेल. सदर ज्यादा पुरविलेल्या कर्माचा-याकरीता किमान वेतन दराप्रमाणे बीलाची मागणी मान्य राहील.

६२) निविदेत नमुद केलेल्या कामासाठी कॉन्ट्रॅक्टर यांनी दुस-या उपकॉन्ट्रॅक्टरला काम दिलेचे आढळल्यास कॉन्ट्रॅक्टरचे कॉन्ट्रॅक्ट रद्द करण्यात येईल. कॉन्ट्रॅक्टरने स्वच्छतेसाठी वापरत असलेल्या केमिकल तपासणीचा संस्थानला अधिकार राहील, केमिकल कमी दर्जाचे / गुणवत्तेचे आढळल्यास कॉन्ट्रॅक्ट रद्द करणेत येईल.

६३) रुग्ण, रुग्णांचे नातेवाईक व कर्मचा-यांशी सौजन्याने वागणे. त्यांचेकडून कोणतीही तक्रार येणार नाही याची काळजी घेणे.

६४) स्वच्छतेचे काम हे तीन शिफ्टमध्ये चालणार आहे. स्वच्छता सेवा निविदेत नमुद केलेल्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार उच्च प्रतीची करावयाची आहे. सदर सेवा पुरवितांना आरोग्य, प्रदुषण याचा विचार करुन दर्जेदार गुणवत्ता राखावी.

६५) श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयामध्ये झुरळ/ उंदीर/ घुस यासारख्या आरोग्यासाठी हानिकारक असणा-या किटकनाशकांच्या बंदोबस्तासाठी कॉन्ट्रॅक्टरने स्वत:च्या खर्चाने नियमितपणे पेस्ट कंट्रोल करणे बंधनकारक राहील. पेस्ट कंट्रोल केल्यानंतर झुरळ/ उंदीर/ घुस यासारख्या किटकांचा उपद्रव झाल्यास कॉन्ट्रॅक्टरला पुन्हा स्वखर्चाने पेस्ट कंट्रोल करुन देणे आपणावर बंधनकारक आहे. तसेच विभागाची तक्रार आल्यास प्रति विभाग रु.१,०००/- या प्रमाणे दंड आकरण्यात येईल.

६६) गोळा केलेला कचरा, टाकाऊ साहित्य, अन्न संस्थानने ठरवून दिलेल्या कचरा डेपोमध्ये व ओला कचरा बायोगॅस प्लांट विभागाकडे टाकावा लागेल, तसेच आरोग्य विभागाकाडील गाडीमध्ये भरुन द्यावा लागेल.

६७) नविन ठेकेदाराला पुढील वर्षासाठी कार्यादेश पारीत होऊन नविन ठेकेदाराने काम सुरू करेपर्यंत किंवा तीन महिने पावेतो आहे त्याच दरात काम करुन देणे आपणावर बंधनकारक राहील. कोणत्याही प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही.

६८) नैसर्गिक आपत्तीमुळे उदा. पुर, वादळ, भुकंप किंवा संप इ. परिस्थितीत कॉन्ट्रॅक्टर यांनी शक्य होईल तेवढी जास्तीत जास्त सेवा पुरविली पाहिजे. आपत्तीचा काळ १५ दिवस किंवा त्यापेक्षा कमी असेल तर आपत्तीच्या काळातील दरमहा ठरलेले वेतन ग्राह्य धरले जाईल. जर आपत्तीचा काळ १५ दिवसापेक्षा जास्त असेल तर पुरविलेल्या सेवेबद्दल संस्थान व कॉन्ट्रॅक्टर यांचे सहमतीने विशेष मानधन मान्य केले जाईल.

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

६९) हॉस्पिटलच्या स्वच्छतेकरिता वॉर्ड व इतर ठिकाणी इन्फेक्शन होऊ नये याकरिता काही अँन्टीसेप्टीक, डेटॉल, सेवोलॉन किंवा तत्सम प्रकारची ब्रॅन्डेड औषधे / केमिकल्स वापरावी लागतील.

७०) उपरोक्त अटी व शर्तींत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी / शर्ती विहित करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट / अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.

७१) ई-निविदा भरणेपुर्वी ई-निविदाबाबत प्री-बिड मिटींगसाठी निविदाधारक उपस्थित राहू शकतील. प्री-बिड मिटींग वार-दिनांक - / /२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजता "साई सभागृह" (लेंडी बाग) येथे ठेवण्यात आलेली आहे. प्री-बिड मिटींगच्या तारखेत व वेळेमध्ये काही बदल झाल्यास संस्थानचे अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

७२) ई-निविदा भरण्यापुर्वी - "ज्या निविदाधारकांना कामाची माहिती घ्यावयाची असेल अशा निविदाधारकांनी श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयात समक्ष जाऊन / कामाची पहाणी करुन व सखोल अभ्यास करुन माहिती घेवुन दर भरण्यात यावे. इतर कागदपत्रांसंबंधी माहिती आवश्यक असल्यास जैव वैद्यकिय घनकचरा व्यवस्थापक, श्री साईबाबा हॉस्पिटल, जैव वैद्यकिय घनकचरा व्यवस्थापक कार्यालय दुरध्वनी क्रमाक. (०२४२३) २५८६८० क्रमांकावर कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा. तसेच ई-निवदा ऑनलाईन भरणेकामी काही तांत्रिक अडचण असल्यास, ई-निविदा कक्ष फोन नंबर (०२४२३) २५८९३३ या क्रमांकावर संपर्क साधावा.

७३) या कंत्राटाबाबत काही वाद उपस्थित झाल्यास कोर्ट कारवाई करणे भाग पडल्यास अभय पक्षकारांना सदरचा वाद हा मा सिव्हील जज्ज ज्युनियर डिव्हीजन /सिनियर डिव्हीजन /जिल्हा व सत्र न्यायालय राहाता कोर्ट, मा. उच्च न्यायालय, मुंबई खंडपीठ औरंगाबाद, या न्यायालयाचे अधिकार कक्षेत उपस्थीत करता येईल. अन्य कोर्टात वाद दाखल करता येणार नाही.

श्री साईबाबांचे शुभाशिर्वादांसह,

आपले स्नेहांकित,

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)
मुख कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST SHIRDI

परिशिष्ट -ड

मार्गदर्शन पर इतर माहिती व कामाचे स्वरूप

कामाचा तपशील

निविदा भरतांना खालील मार्गदर्शन पर मुद्यांचा विचार करुन निविदा भरावी.

➢ **स्वच्छता कामाबाबत –**

१. परिसर धुळविरहीत स्वच्छ ठेवावा.
२. स्वच्छतेकामी जास्तीत जास्त आधुनिक पध्दतीचा वापर करावा.
३. कमी प्रदुषण निर्माण करणा-या साहित्य/वस्तुंची निवड करावी.
४. फरशी धुतल्यानंतर / साफ केल्यानंतर पुर्ण कोरडी झालेली असावी.
५. स्वच्छत-हाऊसकिपींग करीता प्रशिक्षीत कर्मचारी असावेत.
६. स्वच्छता-हाऊसकिपींग कामाचे वेळापत्रक / नियोजन तयार करणे.
७. स्वच्छता कामी इमारत व इमारत परिसराचे सर्वेक्षण करणे.

➢ **स्वच्छतेसाठी चांगल्या गोष्टी स्विकारणे व व्यवस्थित अंमलबजावणीची गरज.**

१. सुरक्षेच्या दृष्टीने काळजी घेणे.
२. कामाचे गुणवत्तेत वाढ करणे.
३. व्यत्यय टाळणे, वाया जाणा-या पदार्थ / साहित्यास आळा घालणे.
४. मर्यादीत जागेत साठा करणे.
५. वेळ, श्रम इ. चा अपव्यय टाळण्याच्या दृष्टीने कामाच्या पध्दतीत सुधारणा करणे.

➢ **प्रशिक्षण -**

कामगारांना प्रशिक्षण देणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. चांगली सर्व्हिस, सेवा देणेसाठी कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे.

➢ **जबाबदारी –**

निविदाधारकाची

१. निविदामध्ये उल्लेख केलेप्रमाणे कामाचे वेळापत्रक तयार करणेत यावे.
२. योग्य / नामांकित कंपनीचे उपकरणे आणि साहित्याचा वापर करावा.
३. स्वच्छतेच्या कामात आवश्यक चिन्ह / बोधवाक्य योग्य ठिकाणी फलक दाखवावे.
४. दोन्ही हॉस्पिटल व परिसरामध्ये स्वच्छतेची गुणवत्ता राखावी.
५. संस्थान वरिष्ठांनी दिलेल्या प्रासंगिक सुचनांना तात्काळ प्रतिसाद देणेत यावा.
६. संस्थान कर्मचा-यांबरोबर सभ्य व मैत्रीपुर्ण वागणुक असावी.
७. संस्थान अधिक्षक / पर्यवेक्षकांनी दिलेल्या सूचने प्रमाणे कामाची पुर्तता करावी.
८. सर्व कर्मचा-यांना एकसारखे गणवेष व सुरक्षा वस्तु अद्ययावत औद्योगीक उद्योगातील नियमाला अनुसरून देणे.
९. कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे पगाराची जबाबदारी कॉन्ट्रॅक्टर यांच्यावर राहील.
१०. स्वच्छता कामगारांना वारंवार प्रशिक्षण देणेची जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहील.
११. कामगारांना गणवेश, ओळखपत्र इ. पुरविणेची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील. तसेच कामगाराची वैद्यकिय तपासणी वर्षातून एकदा करण्यात यावी, त्याबाबतचा तपासणी अहवालाची प्रत विभागाला सादर करावी लागेल.

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

१२. श्री साईबाबा संस्थानचे फेस रिडींग मशिनवर निविदाधारकाचे सर्व कर्मचा-यांची नोंदणी करुन घेणे व त्यानुसार वेतन अदा करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील.

✸ स्वच्छतेची पध्दत आणि नियोजन :-

अ.नं.	पध्दत	अ.नं.	नियोजन	काम समाधानकारक किंवा वेळेत झाले नाही तर खालीलप्रमाणे दंड आकारणेत यईल.
१	दैनिक स्वच्छता	१	सर्व गेट व त्याअनुषंगाने असणारे रस्ते, हॉस्पिटल व त्याबाजुचा परिसर स्वच्छता करुन कचरा उचलणे.	रु. ५००/- प्रति दिन प्रमाणे
		२	सर्व कॅबीन, रुम्स, वॉर्ड इ स्वच्छता करुन कचरा उचलणे.	
		३	पोटमाळे व सर्व माळे ओल्या व सुक्या कपड्याने पुसून स्वच्छ करणे आणि कचरा उचलणे.	
		४	सर्व कार्यालये / ऑफिस स्वच्छता करुन कचरा उचलणे.	
		५	हॉस्पिटल समोरील बगिचा स्वच्छ करुन कचरा उचलणे.	
		६	रूग्ण व रूग्ण नातेवाईकांसाठी बसविणेत आलेल्या वॉटर फिल्टर व तेथील परिसर स्वच्छ करणे	
		७	रुग्णांसाठी असलेली लिफ्ट साफ करणे.	
		८	इमारतीतील सर्व काचेच्या खिडक्या, पार्टेशन तसेच प्रदर्शनिय काचेच्या भागावरील तेलकट किंवा हाताचे डाग साफ करणे.	
		९	परिसर जेट मशिनने धुवुन काढणे	
		१०	सर्व जीने ओल्या व सुक्या कपड्याने पुसून स्वच्छ करणे .	
		११	दोन्ही रूग्णालयातील वार्डमधील शौचालय प्रत्येक शिफ्टमध्ये दोन वेळेस/ आवश्यक तितक्या वेळेस व स्नानगृह स्वच्छता करुन कचरा उचलणे.	रु. १,०००/- प्रति दिन प्रमाणे
२	साप्ताहीक स्वच्छता	१	सर्व डस्टबीन खरडून स्वच्छ करणे.	रु. १,०००/- प्रति दिन प्रमाणे
		२	सर्व शौचालये व प्रसाधन गृह प्रेशर जेट मशिन मारुन स्वच्छ करणे.	
		३	सर्व ठिकाणचे कोळ्याचे जाळे निपटून काढणे .	
		४	दर्शनीय भागातील सर्व काचा/फोटो/ टेबल/ कुलर/ वॉटर कुलर स्वच्छ करणे.	
३	पंधरवाडयाची करावयाची स्वच्छता	१	प्रत्येक माळा, सर्व जीने, रॅम्प व आवश्यक त्या जागी खरडून स्वच्छ करणे.	रु. १,०००/- प्रति दिन प्रमाणे
		२	सर्व टेबल खालील व इतर ठिकाणचे जाळे काढून स्वच्छ करणे .	
		३	सर्व संगणक की बोर्ड, फर्निचर व इतर आवश्यक त्या वस्तू स्वच्छ करणे.	
		४	कॅबीन मधील भिंती, टि.व्ही सेट, वॉटर कुलर इ स्वच्छ करणे.	
		५	ड्रेनेज लाईन चोकअप काढणे तसेच साफसफाई करणे.	
		६	पंधरा दिवसातुन एकदा धुर फरवारणी करणे न केल्यास	
		७	दोन्ही रूग्णालयामध्ये ठेवणेत आले कुलर स्वच्छ करणे	१००० प्रति फवारणी
४	मासिक करावयाची स्वच्छता	१	सर्व वार्ड मधील भिंती स्वच्छ करणे.	रु. १,०००/- प्रति दिन प्रमाणे
		२	सर्व खुर्च्या, सोफासेट स्वच्छ करणे.	
		३	इमारतीच्या चारही बाजुच्या भिंती, इमारतीवरील व आतील सर्व बोर्डस, अति उंच असलेली जाळे, टेरेसवरील सर्व ठिकाण स्वच्छ करणे.	
		४	टेरेसवरील सोलरच्या काचेवरील धुळ साफ करणे.	
		५	प्लबिंग डक्टस काढणे.	
		६	सर्व रुम्स, वॉर्ड व पॅसेजमधील फॅन, ट्युब व इतर इलेक्ट्रीकल वस्तू स्वच्छ करणे.	

		७	पाण्याच्या टाक्या साफ करणे	
५	विशेष करावयाची स्वच्छता	१	अति महत्वाचे कार्यक्रम, शिबीरे, उत्सव विशेष बाबीच्या वेळेस संपुर्ण इमारत आतून बाहेरुन धुणे व स्वच्छ करणे.	**रु. १,५००/- प्रति दिन प्रमाणे**
		२	सेप्टीक टॅंकची कामे करणे.	
		३	वॉर्ड व रुम औषधे फवारणी नंतर रुमची सर्व साफसफाई करणे.	

➢ **गणवेश आणि सुरक्षा विषयक धोरण –**

१. कामाच्या वेळेस सर्व कर्मचा-यांनी कंपनीने दिलेला गणवेश घालावा. त्यावर कंपनीचे बोधचिन्ह असावे. सर्व कर्मचा-यांचे राहणीमान नीटनेटके असावेत.

२. सुरक्षिततेच्या दृष्टीने काम करतांना आवश्यकतेनुसार हेल्मेट व सुरक्षा साहित्याचा वापर करावा.

३. सर्व कर्मचा-यांनी कॉन्ट्रॅक्टर यांनी दिलेले सुरक्षित बुट, बंद बुट वापरावे.

४. कामाच्या वेळेस मास्क, सुरक्षित हातमोजे आणि बेल्ट जेव्हा गरज असेल तेव्हा घालणे आवश्यक राहील.

५. शारीरिक इजा होणार नाही यासाठी सुरक्षिततेचे प्रशिक्षण दिलेले असावे.

६. सर्व कर्मचा-यांना फायर फायटिंग व आगीची उपकरणे हाताळणे बाबत योग्य माहिती दिलेली असावी / प्रशिक्षण दिलेले असावे.

➢ **जंतुनाशक लिक्वीड –**

१. टॉयलेट, बाथरुम, वॉश बेसीन आणि शॉवर इत्यादी नेमून दिलेल्या ठिकाणी जंतुनाशक लिक्वीडचाच दिवसातून दोनदा वापर करावा. त्यामुळे आरोग्य सुरक्षित राहील.

२. सर्व जागा मळाचे डाग, साबणाचे डाग आणि घाणीचे डाग विरहीत असावेत.

३. आरसे, काचेचे दरवाजे, खिडक्या इ. साफ करणे. (काच स्वच्छतेचे ट्रेनिंग कर्मचा-यांना दिलेले असावे.)

➢ **केरकचरा काढणे –**

१. सर्व ठिकाणच्या टाकाऊ कागदाच्या बकेट, कच-याचे डबे, इतर स्क्रॅप बीन्स रिकामे करुन स्वच्छ धुऊन प्लास्टिक पेपर टाकून पुर्ववत जागेत ठेवणे.

२. केरकचरा एकत्र गोळा करुन ठरविलेल्या ठिकाणी टाकणे.

३. जैव वैद्यकीय घनकच-याचे वर्गवारीनुसार संकलन, बाधणी साठा व हस्तांतराची वजनासह नोंद ठेवावी.

४. सर्व रुम्स, वार्ड व परिसरातील केरकचरा संस्थानने ठरवून दिलेल्या कचरा डेपोवर स्वत:च्या वाहतुक ट्रॉलीने नेऊन टाकण्यात यावा, तसेच आरोग्य विभागाची कचरा गाडी भरुन देणे.

५. दररोज ओला कचरा बायोगॅस प्लांटला घेवुन जाणे करीता एक कर्मचारी पाठविणे

➢ **काचेचा भाग सफाई –**

१. इमारतीच्या सर्व काचेच्या खिडक्या व दरवाजावरील धुळ व कचरा सुक्ष्म रित्या / सुक्ष्म पध्दतीने ब्लोअरने / व्हॅक्युम क्लीनरने साफ करणे.

२. टेबलवरची काच, कॅबिनचा दरवाजा, कॅबिनचे पार्टीशन व काचेचे इतर ॲसेसरीज ग्लास क्लिनिंग कीटने स्वच्छ करणे.

३. काचेच्या भागावरील तेलकट डाग किंवा हाताचे डाग साफ करणे. काचेवरील डाग पुर्ण साफ होणेसाठी कपडा, पेपर, टॉवेल व ग्लास क्लिनिंग कीटचा वापर स्वच्छता करणा-या कर्मचा-यांनी करावा.

४. दोन्ही रूग्णालयामध्ये असणारे श्री साईंचे फोटो दररोज साफ करणे तसेच काचा पुसुन घेणे

➢ **खिडक्याच्या काचेची स्वच्छता –**

१. इमारतीच्या सर्व खिडक्यांच्या ग्रीलच्या आतील व बाहेरील काचा साफ करणे.

२. खिडकीच्या भागावरील धुळ साफ करणे. (विन्डो शिल)

३. खिडकीच्या खालील, वरील, आडव्या भागावरील धुळ साफ करणे.

४. खिडक्यांच्या कोप-यामधील जाळे जळमटे काढणे.

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST SHIRDI

५. अॅल्युमिनियम खिडक्यांच्या सेक्शन मधील घाण काढणे.

➢ **पाण्याच्या टाक्या**

१. दर महिन्याला पाण्याच्या टाक्या साफ करणे

२. वॉटर कुलर साफ करणे

३. सेफ्टी टॅंक साफ करणे

➢ **यांत्रिकी स्वच्छतेची पध्दती खालील ठिकाणी वापरावी लागेल –**

१. सर्व गेट व त्या अनुषंगाने असणारे रस्ते.

२. दोन्ही हॉस्पिटल इमारत व त्या बाजुचा प्ररिसर.

३. हॉस्पिटल मधील सर्वप्रसाधन गृहे, जीने, रॅम्प, पोटमाळे, बेसमेंट, तळमाळा, पहिला माळा, दुसरा माळा, कॅबीन, सर्व जोडणारे रस्ते, स्टोअर्स, वाहन तळ परिसर, पाण्याचे कुलर, सोलर ग्लास व ए.सी. इ. साफ करणे.

४. हॉस्पिटल मधील गटराचे चेंबर्स साफ करणे.

५. हॉस्पिटल समोरील बगिचा साफ करणे, झाडानां पाणी घालणे, त्यामधील गवत काढणे, त्याची वेळोवेळी छाटणी करणे, त्याच बरोबर आरोग्याच्या दृष्ट्रीने तन नाशक व कीटक नाशक फवारणी इ. व त्या अनुषंगिक कामे करणे.

६. रुग्णांचे नातेवाईकांकरीता वापरात असलेली जागा साफ करणे.

७. मॉरच्युरी रुम व समोरील परिसर साफ करणे.

८. रक्त पेढी व परिसर साफ करणे.

९. हॉस्पिटल समोरील रुग्णांचे नातेवाईकांकरीता असलेले प्रतिक्षालय व मोकळी जागा साफ करणे.

१०. आवश्यकतेनुसार संगधी द्रव्याचा (R5) वापर नियमीत करण्यात यावा.

➢ **खालील प्रमाणे स्वच्छता साहित्य पुरविणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील–**

१. हाऊसकिपींगचे साहित्य ISI प्रमाणित असावेत.

२. ज्याप्रमाणे स्वच्छतेची पावडर जॉन्सन डायव्हर्सी, अॅम्वे, इको, लॅन-हेंकल किंवा तत्सम, अॅन्टी बॅक्टीरीयल हॅण्ड वॉश लिक्वीड इ. वापरावे.

३. घासण्यासाठी लागणारा टणक पदार्थ.

४. झाडू / ब्रस / मोपस / डस्टर/ ड्राय अॅन्ड वेट मॉप

५. सर्व छोटे छोटे उपकरणे.

६. ग्लास वायफर आणि वापरण्याच्या वस्तू.

७. बादली.

८. स्प्रे बॉटल.

९. रेंज आणि स्कॉच पॅड स्पंज.

१०. रबरी हातमोजे, सुरक्षित शुज, बंद शुज.

११. सदर स्वच्छतेसाठी आवश्यक त्या छोट्या व मोठ्या डस्टबीन आपणास देणे बंधनकारक राहील.

➢ **संस्थान मार्फत मुल्यमापन-**

कंत्राटदार पुरवित असलेल्या सेवा व कामाचे संस्थान शिफ्ट पर्यवेक्षकांमार्फत मुल्यमापन दैनंदिन करणेत येईल. त्यात काही त्रुटी / अनिश्चितता आढळल्यास दंडात्मक कारवाई करणेत येईल.

तांत्रिक तपशीलवार माहिती

श्री साईबाबा हॉस्पिटल हे चारही बाजुस वॉल कंपाऊंडने बंदिस्त असल्याने सदरच्या परिसराचीच स्वच्छता कॉन्ट्रॅक्टरने करावी. तसेच श्री साईनाथ रुग्णालय हे पुर्व बाजु सोडून बाकी तीन बाजुचे वॉल कंपाऊडने बंदिस्त असुन पुर्व बाजुला असलेली जनरेटर रुम व प्रशासकीय इमारत (जुनी कॅन्टीनच्या) पश्चिमेकडील सर्व परिसराची स्वच्छता कॉन्ट्रॅक्टरने करावी. स्वच्छतेचे काम हे तीन शिप्टमध्ये चालणार आहे. स्वच्छता सेवा निविदेत नमुद केलेल्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार उच्च प्रतीची करावयाची आहे. सदर सेवा पुरवितांना आरोग्य, प्रदुषण याचा विचार करुन दर्जेदार गुणवत्ता राखावी.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डीचे श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे तांत्रिक तपशील खालीलप्रमाणे नमुद केले असले तरी निविदा भरणेपुर्वी निविदाधारकाने श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयाची समक्ष पाहणी करुनच निविदा भरणे आवश्यक आहे.

अ) श्री साईनाथ रूग्णालय,

अ.न.	ठिकाण	क्षेत्रफळ
१	श्री साईनाथ रूग्णालय परिसर खुली जागा	१६,५०० चौ.मी.
२	श्री साईनाथ रूग्णालय तळ मजला इमारत क्र. १ व इमारत क्र २	२,६२८ चौ .मी.
३	श्री साईनाथ रूग्णालय पहिला मजला -क्र. १ व इमारत क्र २	२,६२८ चौ .मी.
४	श्री साईनाथ रूग्णालय दुसरा मजला -क्र. १ व इमारत क्र २	२,६२८ चौ .मी.
५	श्री साईनाथ रूग्णालय – तिसरा मजला क्र. १ व इमारत क्र २	२,६२८ चौ .मी.
६	श्री साईनाथ रूग्णालय -केस पेपर बिल्डींग	१६६.चौ ४७.मी
७	श्री साईनाथ रूग्णालय – प्रशासकिय इमारत	१,४३५.चौ ३०.मी
८	श्री साईनाथ रूग्णालय टेरेस इमारत क्र ०१ व०२	२,६२८ चौ मी.
	एकुण चौ.मी.	**३१,४३९** चौ.मी.

ब) श्री साईबाबा हॉस्पिटल

अ.न.	ठिकाण	क्षेत्रफळ
१	श्री साईबाबा हॉस्पिटल खुली जागा	४,१३१ चौ.मी.
२	श्री साईबाबा हॉस्पिटल -दक्षिण बाजुकडील १२ मीटर रूंद रस्ता (अपघात विभागाचे समोरील)	१,७५० चौ .मी.
३	श्री साईबाबा हॉस्पिटल (बेसमेंट)	८६९ चौ. मी.
४	श्री साईबाबा हॉस्पिटल- तळ मजला (जनरल टॉयलेट + आर.एम.ओ+रक्तपेढी+ रूग्णालय इमारत)	३,२८० चौ.मी.
५	श्री साईबाबा हॉस्पिटल –पहिला मजला	३,०२८ चौ.मी.
६	श्री साईबाबा हॉस्पिटल -दुसरा मजला	१,९९० चौ.मी
७	श्री साईबाबा हॉस्पिटल- टेरेस	३,२८० चौ.मी.
	एकुण चौ.मी.	**१८,३२८** चौ.मी.
	अ व ब एकुण चौरस मीटर	**४९,७६७** चौ.मी.

नमुद केलेले क्षेत्रफळ हे चौरस स्क्वे. मी. मध्ये असुन सदरचे क्षेत्रफळ अंदाजे आहे.

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

निविदा धारकांनी खालील माहिती तांत्रिक बिड (Technical Bid) लिफाफ्यामध्ये भरुन द्यावयाची आहे.

(A) श्री साईबाबा हॉस्पिटल स्वच्छतेच्या कामाकरिता प्रतिदिन मनुष्यबळ –

प्रतिदिन कामागारांची आवश्यकता (श्री साईबाबा हॉस्पिटल)								
अ.नं.		शैक्षणिक पात्रता	अनुभव	जनरल	शिफ्ट -१	शिफ्ट -२	शिफ्ट -३	एकुण
१.	Unit Incharge / Store Keeper	पदवीधर, Hospitality Management	०५ वर्ष	१	-	-	-	१
२.	पर्यवेक्षक (Shift Supervisor)	पदवीधर	३ वर्ष	१ (महिला)	१	१	१	४
३.	स्वच्छता कामगार	१० वी	२ वर्ष	१०	३२	३०	१३	८५
							एकुण मनुष्यबळ संख्या	९०

(B) श्री साईनाथ रुग्णालय स्वच्छतेच्या कामाकरिता प्रतिदिन मनुष्यबळ –

प्रतिदिन कामागारांची आवश्यकता (श्री साईनाथ रूग्णालय)								
अ.नं.		शैक्षणिक पात्रता	अनुभव	जनरल	शिफ्ट -१	शिफ्ट -२	शिफ्ट -३	एकुण
१.	पर्यवेक्षक (Shift Supervisor)	पदवीधर	३ वर्ष	-	१	१	१	३
२.	स्वच्छता कामगार	१० वी	२ वर्ष	१२	२९	२४	१२	७७
							एकुण मनुष्यबळ संख्या	८०
दोन्ही रूग्णालया करीता दररोज स्वच्छता कामासाठी कुशल /अकुशल मनुष्यबळ (A+B)								१७०

(C) श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रूणालयाकरीता वैद्यकीय पेशाशी संलग्न कुशल मनुष्यबळ

(श्री साईबाबा हॉस्पिटल)			(श्री साईनाथ रूग्णालय)		
अ.नं.	शैक्षणिक पात्रता	एकुण	अ.नं.	शैक्षणिक पात्रता	एकुण
१.	औषध निर्माता	६	१	औषध निर्माता	२
२.	परिचारिक/ परिचारीका	१९	२	परिचारिक/ परिचारीका	१९
३.	वाहन चालक	४			
	१) एकुण	२९		२) एकुण	२१
				वैद्यकीय पेशाशी संलग्न एकुण मनुष्यबळ (१+२)	५०

नियमित दररोज स्वच्छता कामाकरीता तसेच वैद्यकीय पेशाशी संलग्न कुशल व अकुशल कर्मचारी पुरविले जाईल.

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाकरीता प्रतिदिन मनुष्यबळ A+B+C = २२०

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST SHIRDI

परिशिष्ट "इ"

अ) साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे यांत्रिकीकरणासह स्वच्छतेच्या कामाकरीताआवश्यक मशिनरी –

अ.नं.	मशिनचे नाव	कंपनी तपशील	मशिनचे काम	नग
१.	ऑटो स्क्रबर ड्रायर इलेक्ट्रीक	हुट, कार्चर, टेनंट, टास्की, रूट्स	फर्शी घासुन साफसफाई करीता	१
	ऑटो स्क्रबर ड्रायर बॅटरी आपरेटेड	हुट, कार्चर, टेनंट, टास्की, रूट्स	फर्शी घासुन साफसफाई करीता	३
२.	हाय प्रेशरजेट	हुट, कार्चर, टेनंट, टास्की, रूट्स	उच्च दाबाच्या पाण्याच्या फवा-याने साफसफाई करणे	३
३.	वेट आणि ड्राय व्हॅक्युम बॅटरी आपरेटेड	हुट, कार्चर, टेनंट, टास्की, रूट्स	मशिनच्या साहाय्याने धुळ कचरा खेचुन साफसफाई करणे	१
	वेट आणि ड्राय व्हॅक्युम इलेक्ट्रीक	हुट, कार्चर, टेनंट, टास्की, रूट्स	मशिनच्या साहाय्याने धुळ कचरा खेचुन साफसफाई करणे	२
४.	सिंगल डिस्क स्क्रबर	हुट, कार्चर, टेनंट, टास्की, रूट्स	मशिनने फरशी घासणेकरीता	४
५.	फ्लिपर	हुट, कार्चर, टेनंट, टास्की, रूट्स	परिसरातील कचरा गोळा करणेकरीता	१
६.	केमिकल स्प्रे पंप	नामांकीत (ISI) कंपनी	औषध फवारणी करणेकामी	२
			एकुण	**१७**

टिप – वरील सर्व मशिन्स तपशिलमध्ये दर्शविलेल्या प्रमाणे कोणत्याही एका कंपनीच्या असाव्यात.

ब) स्वच्छतेच्या कामाकरीता आवश्यक इतर लहान साहित्य

अ.न.	तपशिल	वस्तुचे काम	नग
१	रिंगर ट्रॉली	फर्सी पुसणेकामी (दोन बकेट वाली)	३०
२	ग्लास क्लिनिंग किट	काचा साफसफाई करण्याचे साहित्य	२
३	टेलिस्कोपीक पोल	जास्त उंचीवरील जाळे काढण्याचे रॉड	४
४	सेफ्टी लेडर	जास्त उंचीवर चढुन साफसफाई करणेकामी (सिडी)	२
५	गारबेज ट्रॉली	रूग्णालयातील कचरा गोळा करणेकामी	२

ब) स्वच्छतेच्या कामाकरीता आवश्यक इतर साहित्य –

अ.नं.	तपशील	नग
१	चोकप पंप	१५
२	हॉकी ब्रश	१५
३.	मास्क	मागणीनुसार
४	$^{१}/_{२}$ रबर पाईप १०० फुट	२
५	रबर हॅन्ड ग्लोज (use and throw)	मागणीनुसार
६	स्क्रबर	४०
७	डस्ट पॅन	१५
८	वायफर प्लास्टीक	२०
९	वायफर मेटल	२०
१०	हार्डब्रुम	४०
११	सॉफ्ट ब्रुम	४०
१२	वेट मोप सेट	३५
१३	ड्राय मोप सेट	३५

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST SHIRDI

१४	व्हील डस्ट बीन- १२५ लि.	६०
१५	गारबेज बॅग (As per Dustbin Size)	५० किलो
१६	डोअर रबर मॅट (सर्व टॉयलेट व बाथरूम करीता)	As per Size
१७	ओला व सुका कच-याकरीता डस्टबीन -२०/३०/४०/५० लि. (सर्वोत्तम गुणवत्ता)	मागणीप्रमाणे

ब) स्वच्छतेच्या कामाकरीता आवश्यक केमिकल –

अ.नं.	तपशील	अ.नं.	तपशील
०१	ड्रारव्हर्स टास्की	१०	R-3 ग्लास क्लीन केमिकल
०२	टास्की –D७ (स्टील पॉलीश)	११	R-४ फर्नीचर क्लीन केमिकल
०३	डांबर गोळ्या (Tiger)	१२	R-५ / रुम फ्रेशनर
०४	बेगॉन/ हीट स्प्रे	१३	R-६/ R-७ / R-९ / हार्पीक टॉयलेट बाथरुम क्लीनींग केमिकल
०५	ब्लीचींग पावडर	१४	ॲसीड / थिनर डाग काढण्यासाठी
०६	वाशींग पावडर	१५	व्हाईट फिनेल (concentrated)
०७	बेन्झो क्युब	१६	युरिन मॅट
०८	R-१ रुम पॅसेज क्लीनींगसाठी (ड्रारव्हर्स टास्की)	१७	रुम फ्रेशनर स्प्रे (odonil)
०९	R-२ रुम पॅसेज क्लीनींगसाठी		

उपरोक्त साहित्य / उपकरणे यांची आवश्यकता ही अंदाजीत आहे. निविदाकालावधीत आवश्यकता पडल्यास स्ल्ज पंप्स, डी वॉटरींग पंप्स उपलब्ध करण्याबरोबरच वरील साहित्य/ उपकरणांच्या संख्येत वाढ करावी लागेल. तसेच निविदाकालावधीत उपरोक्त साहित्य / उपकरणांशिवाय आत्याधुनिक साहित्य/ उपकरणे तसेच नविन केमिकल उपलब्ध झाल्यास संस्थानचे निर्देशाप्रमाणे अथवा संस्थानच्या मान्यतेने उपलब्ध करावे लागेल.

निविदाधारकाचे नाव, सही व शिक्का

मान्य

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

Digitally signed by
Goraksha Mahadeo Gadilkar
Date: 13-02-2026 19:39:12

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी.

मु.पो. शिर्डी ता.राहाता जि.अहमदनगर पीन-४२३१०९

फोन नं.(०२४२३) २५८५००/२५८६८० फॅक्स नं.२५८८७०

(Website – www.shrisaibabasansthan.org.in, www.sai.org.in)

ई-निविदा सूचना जाहिरात

यांत्रिकीकरणासह हाऊसकिपींग स्वच्छता कामाची ई-निविदा सूचना

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डीचे श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे यांत्रिकीकरणासह हाऊसकिपींग / स्वच्छता आऊटसोर्स पध्दतीच्या कामाची ई-निविदा मागविणेत येत आहे. सन २०२६-२०२७ (एका वर्षा करीता)

अ.नं.	तपशिल	माहीती
०१	निविदा फी	रु.२५,०००/- (अक्षरी रु. पंचवीस हजार मात्र)
०२	बयाणा रक्कम	रु.२,५०,०००/-(अक्षरी रु.दोन लाख पंन्नास हजार मात्र)
०३	ई-निविदा फॉर्मची किंमत व बयाणा रक्कम(EMD) जमा करणेसाठी	निविदेची फि व बयाणा रक्कम (EMD) www.mahatenders.gov.in. या संकेतस्थळावर ऑनलाईन जमा करावी फक्त ऑनलाईन जमा केलेली निविदा फि व बयाणा रक्कम (EMD) स्विकारणेत येईल.
०४	ई-निविदा संकेतस्थळावर उपलब्ध	www.mahatenders.gov.in., www.sai.org.in
०५	ई-निविदा ऑनलाईन डाऊनलोडींग करण्याची तारीख	दि. २१ /०२/२०२६ सकाळी ११.०० वाजेपासुन
०६	ई-निविदा ऑनलाईन दाखल करण्याची अंतिम तारीख	दि.११ /०३ /२०२६ सायं ०५:०० वाजेपर्यंत
०७	प्री-बीड मिटींग दिनांक व स्थळ	दि.२६ /०२/२०२६ सकाळी ११:०० वाजता स्थळ- मंदिर परिसरातील साई सभागृह मिटींग हॉल, शिर्डी.
०८	प्री-बिड मिटींग न झाल्यास, निविदेबाबत काही तांत्रिक अडचणी असल्यास संस्थानचे श्री साईबाबा हॉस्पिटल hospital.bmw@sai.org.in या ई-मेल आय.डी. वर कळविणेचा दिनांक व वेळ	दि. २६/०२/२०२६ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत
०९	ऑनलाईन सादर करावयाच्या कागदपत्राचा तपशील ई-निविदेत दिलेला आहे. ती सर्व कागदपत्रे स्कॅन करुन ऑनलाईन अपलोड करावीत.	
१०	तांत्रिक निविदा (Technical Bid) दि.१३ /०३ /२०२६ रोजी उघडण्यात येतील.	
११	पात्र निविदाधारकांचे वाणिज्यिक बीड (Commercial Bid) उघडण्याची तारीख व ठिकाण ई-मेल अथवा दुर्ध्वनीव्दारे कळविणेत येतील.	

टिप- १) कोणतीही अथवा सर्व निविदा स्विकारणेचा अथवा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.
२) ई-निविदेमध्ये भरलेले दर अंतिम व सर्व कर वगळून राहतील.

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.
श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालय

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI.

P.O.SHIRDI-423109, TAL-RAHATA, DIST-AHMEDNAGAR
Phone No.(02423) 258500,258680 Fax No.258870
(Website – www.shrisaibabasansthan.org.in,www.sai.org.in)

E-TENDER NOTICE

E-Tenders are invited on outsource basis for Shri Saibaba Hospital, Shri Sainath Hospital And Premises for the work of Mechanized Housekeeping including Machinery etc. for the duration of 2026-2027 (One Year)

SR.NO.	PARTICULARS	DETAILS
01	E-TENDER FEE	Rs.25,000/- (Rs. Twenty five Thousand Only) Non Refundable
02	EARNEST MONEY DEPOSIT (EMD)	Rs.2,50,000/- (Rs. Two Lakh Fifty Thousand Only) Refundable
03	TENDER FEE & EMD AMOUNT PAYABLE AT	Tender Fee & EMD submit through online on www.mahatenders.gov.in Only online submitted Tender Fee & EMD accepted.
04	TENDER DOCUMENTS WILL BE AVAILABLE ON	www.mahatenders.gov.in. www.shrisaibabasansthan.org.in, www.sai.org.in
05	DOCUMENT DOWNLOAD START DATE	Date -21 / 02 / 2026 From 11.00 AM
06	LAST DATE FOR ONLINE TENDER SUBMISSION	Date – 11 / 03 / 2026 Up to 05.00 PM
07	PRE-BID MEETING DATE & PLACE	Date -26/02 /2026 At 11:00 AM SHRI SAIBABA SANSTHAN,SHIRDI LENDI BAUG "SAI SABHAGRAH" MEETING HALL, SHIRDI
08	IF PRE-BID MEETING IS NOT HELD DUE TO TECHNICAL ISSUES REGARDING THE TENDER DATE & TIME OF REPORTING ON THIS E-MAIL ID – hospital.bmw@sai.org.in	Date -26/02 /2026 Up to 05.00 PM
09	ALL DOCUMENTS SHOULD BE SCANNED AND ONLINE UPLOADED ALONG WITH THE E-TENDER.	
10	TECHNICAL BID OPENING DATE - 13 /03 /2026 (IF POSSIBLE)	
11	TECHNICALLY QUALIFIED BIDDERS COMMERCIAL BID OPENING DATE WILL BE INFORMED SEPARATELY ON E-MAIL OR TELEPHONE FROM SANSTHAN	

Note:- 1) Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi, Reserves the right to reject any or all Tenders without assigning any reason there of.

2) Rate quoted in the Tender will be final, Exclusive of all Taxes.

Goraksha Gadilkar, I.A.S.
Chief Executive Officer,
Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi.

SHRI SAI BABA SANSTHAN TRUST SHIRDI

Under Inviting Authority: - SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI.	
Nature Of Work: - House Keeping Work Including Out Source Labour.	
Contract No: - Shri Saibaba Hospital And Shri Sainath Hospital, Shirdi.	
Bidder Name	

Sr. No	Particulars	No	Unit	Rate in Figures to be entered by the Bidder [Rates for one Month] Exclusive of All Taxes	
				Rate P.M.	Rate P.A
1.	Rent, Insurance and Annual Machines Equipment Maintenance	12.00	Months		
2.	Machines and Equipment's	12.00	Months		
3.	Chemical Charges	12.00	Months		
4.	Housekeeping Accessories	12.00	Months		
5.	Pest Control Charges	12.00	Months		
6.	Patients related work Charges	12.00	Months		
7.	Service Charge (In Amount)	12.00	Months		
	Total in word				

Note: 1) Rate of GST as applicable by Govt. time to time

Name, Signature and
Stamp of Applicant

(Office use only)

(सचिन टिळेकर)
एसटी/एचए फॉर
बायोमेडीकल वेस्ट मॅनेजमेंट,

लेफ्ट कर्नल डॉ. शैलेश ओक (से.नि.)
वैद्यकिय संचालक

(भिमराज दराडे)
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्त व्यवस्था, शिर्डी