

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे

यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता हाऊसकिपींग कामाची (आऊटसोर्सिंग) ई-निविदा

सन २०२४-२५

(एका वर्षा करीता)

श्री साईबाबा हॉस्पिटल



श्री साईनाथ रुग्णालय



शिर्डी कार्यालय

ता.- राहाता, जि.- अहमदनगर, 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 रुग्णालय

यांत्रिकीकरणसह स्वच्छता – हाऊसकिपींग कामाची

(आऊटसोर्सिंग) ई-निविदा

सन २०२४-२०२५

(एका वर्षा करीता)

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे

यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता- हाऊसकिपींग कामाची ई-निविदा .

सन २०२४-२०२५

(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 १४
६	मार्गदर्शन पर इतर माहिती	१५ ते १८
७	तांत्रिक तपशिलवार माहिती	१९ ते १९
८	मनुष्यबळ संख्येचा व शैक्षणिक पात्रतेचा तपशिल	२० ते २०
९	स्वच्छता-हाऊसकिपींग कामासाठी पुरवावी लागणारे आवश्यक मशिनरी, केमिकल व साहित्य बाबतचा तपशिल.	२१ ते २२

परिशिष्ट "अ"

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालय

यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता-हाऊसकिर्पींग कामाची आउटसोर्स ई-निविदा

सन २०२४ - २०२५

(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) बँक खाते नंबर :-----
(ब) आय.एफ.एस.सी.कोड :-----
- १७) सन २०-२१, २१-२२ व २२ - २०२३ चे ताळेबंद :-----
- १८) वार्षिक उलाढाल चार्टर्ड अकाउंटंट 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

परिशिष्ट "ब"

◆ निविदाधारकाने भरावयाची माहिती ◆

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

अ.नं.	कागदपत्रांचा तपशील	अट क्रमांक	जोडले असल्यास ✓ मार्क करावे.
१	कंपनी/फर्मचे सक्षम प्राधिका-याकडील नोंदणी प्रमाणपत्र.	१७	
२	सन २०२०-२१, २०२१-२२ व २०२२-२३ या तीन आर्थिक वर्षांचे हाऊसकिपींग /स्वच्छता कामाचे सरासरी वार्षिक उलाढालीबाबत चार्टर्ड अकाऊंटंट (CA) यांचे प्रमाणपत्र.	१३	
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, OHSAS-18001 व इतर आंतरराष्ट्रीय संस्थेचे गुणवत्ता प्रमाणपत्र.	१२	
५	निविदाधारकाने हाऊसकिपींग/स्वच्छता कामाचे अनुभवासाठी या पुर्वी मिळालेल्या सर्व कामाचे कार्यरिभ आदेश व काम पुर्ण केल्याचे पुर्णत्वाचे दाखले.	-	
६	निविदाधारकाने मागील आर्थिक वर्षात (सन २०२२-२३) मध्ये पुर्ण केलेल्या हाऊसकिपींग/स्वच्छता कामाच्याबाबतीत तसेच चालू आर्थिक वर्षात (सन २०२४-२५) सुरु असलेल्या कामांच्या बाबतीत कर्मचा-यांचे कायदेशीर देणी (वेतन, पी.एफ, विमा, सानुग्रह अनुदान इ.) विहित 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 <u>परिशिष्ट "अ"</u> मधील कंपनी/फर्मबाबतची माहिती भरून ते ऑनलाईन अपलोड करावे.	परिशिष्ट अ	
१२	निविदेतील <u>परिशिष्ट "क"</u> मधील पत्र लेटरहेड वर तयार करून ते ऑनलाईन अपलोड करावे.	परिशिष्ट क	
१३	आपल्या कंपनीचे/ फर्मचे नाव ब्लॉक लिस्टेड नसले बाबत हमीपत्र लेटर हेडवर सही शिक्क्यानिशी सादर करावे. (Self Declaration) <u>परिशिष्ट "क"</u>	४२	

परिशिष्ट "०१"

तांत्रिक मुल्यांकन तक्ता

खालील तक्त्यात नमुद केलेप्रमाणे निविदाधारकांना 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/हाऊसकिर्पींगचे कामाचा अनुभव	१) पाच वर्षांपर्यंत	०५ गुण
		२) पाच वर्षापेक्षा जास्त ते दहा वर्षांपर्यंत	१० गुण
		३) दहा वर्षापेक्षा जास्त ते पंधरा वर्षांपर्यंत	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) OHSAS 18001	०५ गुण
०५	मागील पाच वर्षांत स्वच्छता /हाऊसकिर्पींगचे मिळालेल्या व पूर्ण 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

परिशिष्ट "क"
निविदाधारकाने द्यावयाचे हमी पत्र

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

दिनांक :- / / २०२४

प्रति,

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

विषय:- यांत्रिकीकरणासह स्वच्छता-हाऊसकिर्पींग कामे आऊटसोर्सिंग पध्दतीने करावयाची 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 करित आहे / आहोत.

मी / आम्ही आपणास ई-निविदेमध्ये नमुद केलेले कामाच्या व्याप्ती व स्वरूपानुसार मनुष्यबळ साहीत्य, मशिनरी, उपकरणे व हाऊसकिर्पींगसाठी आवश्यकतेनुसार लागणारे केमिकल्स वापरून करून 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 करू, आमच्याकडील सर्व आऊटसोर्स कामगारांना त्यांना देण्यात येत असलेल्या वेतनाचे रकमेवर ८.३३% सानुग्रह अनुदान देऊ, आमच्याकडील सर्व नियुक्त कामगारांचे चरित्र्य पडताळणी (पोलिस व्हेरिफिकेशन) विहित वेळेत सादर करू, कामगारांचे ई.एस.आय.सी. व अपघाती/जिवन सुरक्षा विमा उतरविणेस तसेच वैद्यकीय तपासणी करणेस तयार आहोत. याप्रमाणे हाऊसकिर्पींगचे कामे व्यवस्थित करण्याची हमी देतो. अटी शर्तीनुसार हाऊसकिर्पींगची कामे नेमून दिल्याप्रमाणे व्यवस्थित करून दिली जाईल. त्यात कुठलेही प्रकारची फसवणुक करणार नाही.

सदर पत्राबदारे हमी देतो की, आम्हाला/ आमच्या संस्थेला हाऊसकिर्पींग 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 राहिल.

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

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

आपला / आपले विश्वासु

सही व शिक्का

* निविदेच्या अटी व शर्ती *

- १) श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालय विभागातील स्वच्छता /हाऊसकिपींग 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 कंट्रोलची कामे अंतर्भूत आहेत.
- ३) निविदेचा कालावधी कार्यारंभ आदेश दिल्यापासून एक वर्ष (१२ महिने) ऐवढा राहिल.
- ४) अ) 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.
ब) ई-निविदेसोबत फक्त Online कागदपत्रे सादर करावयाची आहेत. Hard Copy मध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांचा/
- ५) निविदांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अपुर्ण निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
क) ऑनलाईन निविदा भरतेवेळी ई-निविदामधील परिशिष्ट "ब" 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.
- ६) 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 करून माहिती घ्यावी.
- ७) ज्यांची ई-निविदा मान्य होईल त्या निविदाधारकाने वार्षिक निविदा रक्कमेच्या १०% रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून एक वर्षासाठी संस्थानकडे जमा केली पाहिजे. निविदेतील अटी/शर्तीनुसार निविदेतील काम निविदा कालावधीत विना तक्रार समाधानकारक रित्या पुर्ण केल्यानंतर व निविदा कालावधी संपल्यानंतर सुरक्षा अनामत रक्कम संस्थानचे विहित पध्दतीने परत केली जाईल. सुरक्षा अनामत रक्कमेवर कोणतेही व्याज मिळणार नाही. किंवा निविदाधारकास मागता येणार नाही.
- ८) 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.
- ९) निविदा प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवला आहे.
- १०) स्वच्छता /हाऊसकिपींग कामाची व्याप्ती व तपशील "कामाचे स्वरूप" या शिर्षा खालील निविदेमधील परिशिष्ट "ड" मध्ये देण्यात आले आहे.
- ११) ई-निविदाधारक कंपनीस यांत्रिकी स्वच्छतेच्या कामामध्ये ISO 9001-2015, SA-8000, OHSAS-18001 यापैकी एक मानांकन असणे बंधनकारक राहिल. नसल्यास निविदाधारकास तांत्रिक मुल्यापणात अपात्र ठरविणेत येईल.
- १२) निविदाधारक संस्थेची स्वच्छता/हाऊसकिपींगचे कामाची मागील ०३ आर्थिक वर्षातील (सन २०२०-२१, २०२१-२२, २०२२-२३) 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 संबंधित आहे. याचा स्पष्ट उल्लेख असणे आवश्यक आहे. प्रमाणपत्रात तसा उल्लेख नसल्यास प्रमाणपत्र ग्राह्य धरणेत येणार नाही व निविदाधारकास अपात्र ठरविण्यात येईल.
- १३) निविदाधारकाने ई-निविदा भरणे पूर्वी कामाचे स्वरूपामध्ये नमुद कामासंबंधी प्रत्यक्ष पाहणी करून, निविदेत नमुद कामाचे व्याप्ती व स्वरूप समजून घेऊन ई-निविदा भरावी.
- १४) निविदाधारकास तांत्रिक कामाची माहिती असावी. तसेच या विभागातील स्वच्छता - हाऊसकिपींग बरोबर पेस्ट कंट्रोल कामाची माहिती असावी.

- १५) कंत्राटदार व त्यांचेमार्फत नेमणेत येणारे कंत्राटी कामगार हे भाविक प्रवृत्तीचे असले पाहिजेत तसेच संस्थानमध्ये दर्शानासाठी 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 वरून बंद करणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल
- १६) 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 ऐकूण घेतली जाणार नाही व निविदाधारकावर नियमानुसार उचित कारवाई करण्यात येईल.
- १७) निविदाधारक कंपनी/ संस्था/ फर्म यांचेकडे सक्षम कंपनीकडे सक्षम प्राधिका-याचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.
- १८) निविदाधारकास हाऊसकिर्पींगचे कामासाठी वापरणेचे साहित्य व उपकरणे हे सुरक्षित व नामांकित (ISI) कंपन्याचे वापरणे निविदाधारकावर बंधनकारक आहे. तसेच सदर साहित्य व उपकरणे वापरणेचे व हाताळण्याचे प्रशिक्षण तीन महिन्यातुन एकदा कर्मचा-यांना देणे बंधनकारक राहिल. जसे 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 राहिल.
- १९) 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 राहिल.
- २०) निविदाधारकामार्फत निविदेत नमुद कामासाठी वापरणेत येणा-या मनुष्यबळाचा प्रतिव्यक्ती रु.१० लक्ष रक्कमेचा अपघाती विमा उतरविणे बंधनकारक राहिल. सदर विमा कार्यादेश दिले पासून जास्तीत जास्त ०१ महिन्याचे आत विमा पॉलिसीची कर्मचारी यादीसह साक्षांकित प्रत सादर करावी. कार्यांभ आदेश ते विमा पॉलिसी उतरविणे या दरम्यानचे कालावधीत कर्मचा-याचा अपघात झाल्यास त्यास नियमानुसार रु.१० लक्ष पर्यंतची नुकसान भरपाई देणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. कार्यादेश दिलेपासून ३० दिवसांच्या 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.
- २१) ऑनलाईन निविदा सादर करताना BOQ तक्त्यामध्ये केमिकल, स्वच्छतेसाठी लागणारे साहित्य, मशिनरी भाडे, मशिन दुरूस्ती, देखभाल व व्यवस्थापन खर्च, सेवाआकार इ. चा समावेश असावा. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार कंत्राटदारास असणार नाही.
- २२) निविदाधारकाकडून किंवा त्याच्या मनुष्यबळाकडून निविदाकालावधीत करण्यात येणा-या कोणत्याही कामामुळे कोणत्याही रुग्ण, रुग्णांचे नातेवाईक, रुग्णालय कर्मचारी यांना इजा अथवा दुखापत झाल्यास त्याची जबाबदारी निविदाधारकावर राहिल. त्यासाठी आवश्यकता पडल्यास भरपाई करून देण्याची जबाबदारी निविदाधारकाची राहिल.
- २३) कंत्राटदाराने त्यांचेमार्फत नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांवर नियंत्रण (कंट्रोल) व देखरेख (सुपरविझन) ठेवणेची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदारावर राहिल. 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 संपूर्ण निविदाधारकाची/ ठेकेदराची राहिल.
- २४) बीड ऑफ कोटेशन (BOQ) अपलोड करतांना निविदाधारकाने सध्याच्या किमान वेतन कायदानुसार लागू असलेल्या दराप्रमाणे मुळ वेतन अधिक त्यावरील देय PF, ESIC, Bonus रकमा नमूद करावी, किमान वेतन कायदा व GST कायदानुसार वेळोवेळी होणारी वाढ /घट पुढील कॉन्ट्रक्ट कालावधीत देण्यात येईल. सदरची GST ची रक्कम विहित मुदतीत शासनाकडे भरणे बाबतची व वाढ/घटी प्रमाणे कर्मचा-यास किमान वेतन देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी निविदाधारकाची

राहिल. तसेच शासनाकडे GST भरणा केलेबाबतची चलन व बील निहाय गोषवारा दरमहा बीलासोबत संस्थानकडे सादर करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. त्याचबरोबर संस्थानचे GST Portal वर GST भरणा केलेला दिसलेनंतरच बील अदा करणेत येईल. अन्यथा पुढील महिन्याचे बील अदा केले जाणार नाही.

- २५) निविदाधारकाने बीड ऑफ कोटेशन (BOQ) अपलोड करतांना सध्याचे चालू किमान वेतन दर भरणेत यावे, तसेच पुढील काळात महाराष्ट्र शासन नियमानुसार वेळोवेळी किमान वेतन दरामध्ये होणारी वाढ/ घट देण्यात येईल. त्याप्रमाणे PF, ESIC Bonus वाढ/घट लागू होईल.
- २६) निविदाधारकाने निविदेमध्ये दैनंदिन कामासाठी नमुद कर्मचारी संख्याची गणना करून किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायदानुसार महाराष्ट्र शासनाचे शॉप अँड कमर्शियल इस्टॅब्लिशमेंट झोन नं. ०२ प्रमाणे अनुज्ञेय असणारे सध्याचे चालू किमान वेतनदरापेक्षा कमी लेबर चार्जेस सादर केल्यास ती निविदा ग्राह्य धरली जाणार नाही.
- २७) नियमानुसार आवश्यक करांची व इतर कायदेशीर कपाती देयकातून कपात करणेत येईल.
- २८) हाऊसकिपींग स्वच्छता देखभाल व दुरुस्ती करण्यासाठी लागणारे लहान मोठी उपकरणे/साहित्य परिशिष्ट "इ" मध्ये नमुद केलेप्रमाणे निविदाधारक यांना स्वतः 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 राहिल. त्यास श्री साईबाबा संस्थान जबाबदार राहणार नाही.
- २९) 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 कॉम्पेन्सेशन पॉलीसी, व्यवसाय कर, आयकर, उपदान (ग्रॅच्युइटी), इन्क्रीमेंट, टी.डी.एस, सानुग्रह अनुदान, बोनस, पगार, घर भाडे भत्ता, पगारी सुट्ट्या, जी.एस.टी व इतर आर्थिक देणी देणेबाबतची संपूर्ण कायदेशीर जबाबदारी निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. संस्थान कोणत्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही अथवा त्याची तोषीस व झळ संस्थानला लागणार नाही हे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल.
- ब) निविदाधारकाने कंत्राटदाराने नियुक्त केलेल्या कंत्राटी कर्मचा-यास कामगार नुकसान भरपाई (वर्कमन कॉम्पेन्सेशन अॅक्ट, १९२३) कायदान्वये नुकसानभरपाई द्यावयाची झाल्यास त्याबाबत संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल. त्याचप्रमाणे वर्कमेन कॉम्पेन्सेशन अॅक्टचे तरतुदीस अनुसरून कंत्राटी कामगारांची विमा पॉलीसी कार्यारंभ आदेश मिळताच तात्काळ घेणे व सदर विमा पॉलीसीची प्रमाणीत प्रत संस्थानकडे दाखलकरणे संबंधीत एजन्सीवर बंधनकारक राहिल. 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 धरून निविदाधारकाने व्यावसायिक निविदेमध्ये (Financial Bid) दर नमुद करावे.
- ड) कंत्राटदारामार्फत संस्थानला पुरविणेत येणाऱ्या अकुशल, कुशल कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन (अधिनियम १९४८) कायदानुसार कायदानुसार महाराष्ट्र शासनाचे शॉप अँड कमर्शियल इस्टॅब्लिशमेंट झोन नं. ०२ प्रमाणे अनुज्ञेय असणारे किमान वेतन दर, महाराष्ट्र शासनाकडून वेळोवेळी देय्य होणारे स्पेशल अलाउन्ससह अधिक प्रॉव्हीडंट फंड प्रशासकीय चार्जेससह (मालकाचा हिस्सा- १३.००%) अधिक सानुग्रह अनुदान- ८.३३% (प्रत्येक वर्षी दिपावली सणाचे वेळी), ग्रुप इन्शुरन्स प्रिमियम (अंशदान) ESIC-३.२५% याप्रमाणे व इतर सर्व प्रकारची आर्थिक देणी देणेची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदारावर राहिल. त्याबाबत कंत्राटदाराची कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
- इ) कंत्राटी कर्मचारी हिस्सा प्रॉव्हीडंट 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 रकमेचा भरणा विहित मुदतीत करणे व प्रॉव्हीडंट फंड चलने, इतर अनुषंगिक कागदपत्रे विहित मुदतीत सादर करणे हे तुमचेवर नियमानुसार बंधनकारक राहिल. त्याची तोषीस/झळ संस्थानला लागणार नाही याची दक्षता घ्यावी. विलंबाबाबत दंडात्मक अथवा इतर कारवाई झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल..

- ३०) 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 पत्रकातून सर्व कंत्राटी कामगारांची नियमानुसार विहित दराने वेलफेअर फंडाची वर्गणी (कामगार हिस्सा) कपात करून, 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 राहिल. कामगार कल्याण निधी वर्गणी संदर्भात कुठलीही रक्कम कंत्राटदारास संस्थानकडून दिली जाणार नाही.
- ३१) 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.
- ३२) 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 करून 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.
- ३३) कंत्राटदार यांचेकडील कामगारांना भोजन, चहा व कोणत्याही प्रकारची निवास व्यवस्था संस्थानकडून पुरविली जाणार नाही. कंत्राटी कामगाराची निवासव्यवस्था करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.
- ३४) निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्यापासून ३० दिवसांचे आंत सदर कंत्राटदाराने रितसर लेखी करारनामा रु. १००० चे स्टॅम्प पेपरवर करून देणे त्यांचेवर बंधनकारक राहिल व त्यासाठी येणारा खर्च कंत्राटदाराने करावा लागेल. तसेच कायदानुसार आवश्यक असलेले रजिस्ट्रेशन, प्रॉव्हीडंट फंड नंबर, लेबर लायसेन्स, सिक्युरिटी डिपॉझिट इत्यादी सर्व बाबींची कायदेशीर पूर्तता कंत्राटदारास ०१ महिन्याचे आत करावी लागेल. सदर पूर्तता विहित मुदतीत न केल्यास त्या पुढील तारखेपासून प्रतिदिनी रु.१,०००/- मात्र दंडाची रक्कम ठेकेदाराचे मागील बिलातून कपात / वसूल करणेत येईल.
- ३५) श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयातील स्वच्छता - हाऊसकिपींग कामा बरोबर पेस्ट कंट्रोलचे कामे करावयाचे असून, या कामाचा विचार करून बीड ऑफ कोटेशन (BOQ) सादर करावे.
- ३६) निविदाधारकाकडील मशिनरी, उपकरणे, केमिकल व चल-अचल साहित्य ठेवणेसाठी स्टोअर व कार्यालयास जागा, तसेच हाऊसकिपींग व मेन्टेनन्स कामासाठी संस्थानमार्फत वीज व पाण्याचा पुरवठा निःशुल्क करण्यात येईल.
- ३७) गोळा केलेला कचरा, टाकाऊ साहित्य, नियमानुसार वर्गीकरण करून संस्थानने ठरवून दिलेल्या जागेवरच टाकावा लागेल.
- ३८) कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम -१९५२ नुसार निविदाधारकांनी भविष्य निर्वाह निधी संबंधी कागदपत्रांची पूर्तता सामान्य प्रशासन कार्यासन १० अ (पी.एफ.) कडे करणे बंधनकारक आहे.
- अ) निविदाधारकाने आस्थापनेस प्रॉव्हीडंट फंडाचा स्वतःचा स्वतंत्र कोड नंबर असणे आवश्यक असून, त्या बाबतचे पी.एफ. कोड ड्राफ्ट लेटरची सत्यप्रत द्यावी लागेल.
- ब) 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 याबाबतचे लेटरहेडवर दरमहा तक्ते द्यावे लागतील. कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) अधिनियम १९७० मधील सर्व तुरुतुदीची अंमलबजावणी करणे, ठेकेदारावर बंधनकारक आहे.
- क) दरमहा भविष्य निर्वाह निधी रक्कम भरणा केले नंतर संबंधीत कर्मचा-यांचे हजेरीपत्रक, पगारपत्रक, विहित 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.

- ड) काम सुरु झालेनंतर महिना संपलेनंतर दुस-या महिन्याचे १५ तारखेच्या आत प्रॉ.फंडाची रक्कम भरणा करून दरमहा उपरोक्त कागदपत्रे सादर करावी लागतील.
- इ) निविदाधारकाने त्याचेकडील संस्थानचे शिर्डी साईटवरील कामगारांची होणारी भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम त्यांचे स्वतःचे पी.एफ.कोड नंबरवर स्वतंत्र चलनाने भरावयाची आहे. कागदपत्रांची पूर्तता करणेस विलंब झाल्यास कंत्राटदाराचे बील प्रलंबीत राहिलेस त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल.
- ई) एम्प्लॉईज प्रॉव्हिडंट फंड अँड मिसलिनियस प्रॉव्हिजन अँक्ट, १९५२ नुसार कंत्राटदाराकडे भविष्यनिर्वाह निधीचा महाराष्ट्रातील रिजनल प्रॉव्हिडंट फंड कमिशनर ऑफिस, अथवा नाशिक विभाग, नाशिक यांचेकडील स्वतंत्र प्रॉव्हिडंट फंड कोड नंबर असणे आवश्यक आहे. भविष्य निर्वाहनिधीचा स्वतंत्र कोड नंबर संबंधीत अर्थॉरिटीकडून घेणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल. भविष्य निर्वाह निधीचा स्वतंत्र कोड नंबर नसलेल्या निविदाधारकाची निविदा विचारात घेतली जाणार नाही. निविदेसोबत प्रॉव्हिडंट फंड कोड ड्राफ्ट नंबरची प्रत सादर करणेत यावी.
- उ) कंत्राटदाराकडून संस्थानला पुरविण्यात येणा-या कंत्राटी कामगारांचे संदर्भात ठेवावयाचे सर्व प्रकारचे रेकॉर्ड्स, दस्तऐवज उदा. कंत्राटी कामगारांची प्रत्येक महिन्यांची बिले, हजेरी रजिस्टर, पगारपत्रके, यादया, विवरणपत्रे, प्रॉव्हिडंट फंड, सव्हिस टॅक्स, कामगार कल्याण निधी इत्यादि संदर्भातील सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज विहित नमुन्यात कायदेशीर दृष्ट्या अचुक व परिपूर्ण ठेवण्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदारावर राहिल.

३९) दंडात्मक कारवाई खालीलप्रमाणे

- a) काम समाधानकारक आढळून न आल्यास त्या महिन्याच्या कामाच्या एकूण बीलामधुन १०% दंडाची रक्कम कपात केली जाईल. व कपात केलेली रक्कम कंत्राटदार यांना मागणीचा अधिकार राहणार नाही.
- b) निविदाधारकास कामासाठी वापरावयाच्या मशिनरी नविन वापरणे बंधनकारक राहिल. जुन्या मशिनरी ग्राह्य धरल्या जाणार नाहीत. सदर मशिनरीची दुरुस्ती देखभालीसाठी आवश्यक स्पेअरपार्ट्स इ.अनुषंगीक बाबी सोबत असावेत. तसेच मशिनरी नेहमी कार्यरत ठेवणे निविदाधारक यांचेवर बंधनकारक राहिल. 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 करून घेणे बंधनकारक राहिल.
- c) दैनंदिन कामासाठी सदर ई- निविदेतील पान.नं. २० वर ठरवून दिलेल्या १७० मनुष्यबळ संख्येपैकी जेवढे कर्मचारी दैनंदिन कामासाठी कमी लावले त्या संख्येनुसार कमी कर्मचारी कामावर लावणेत आल्यास प्रति कर्मचारी रु.१,००/- प्रमाणे दंड आकरणेत येईल.
- d) निविदाधारकाकडून वापरण्यात येणा-या मनुष्यबळाची वैद्यकीय तपासणी ९० दिवसात करून घेणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. 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.
- e) 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 रु. ५००/- (अक्षरी- रु. पाचशे) मात्र प्रतिदिन या प्रमाणे दंड वसूल करणेत येईल.
- f) पेमेंट ऑफ वेजेस अँक्ट १९३६ मधील तरतुदीनुसार सदर कामासाठी लावलेल्या कामगारांचे नियमित पेमेंट वाटप महिना पुर्ण झालेनंतर पुढील महिन्याचे १० तारखेचे आत विहित मुदतीत करण्याची कायदेशीर जबाबदारी निविदाधारकाची राहिल महिना पुर्ण झालेनंतर पुढील महिन्याचे १० तारखेचे आत वेतन वाटप न केल्यास, ११ तारखेपासून ते पेमेंट वाटप होईपावेतो प्रतिदिनी रु.५,००० (अक्षरी - पाच हजार रु. मात्र) दंड करण्यात येईल. सदर रक्कम बीलातून किंवा सुरक्षा अनामत रक्कमेतून वसूल केली जाईल. तसेच कामगारांचे पेमेंट त्यांचे बँक खातेवर वर्ग करून त्याची एक प्रत संस्थानचे विभागप्रमुख / अधिक्षक यांचेकडे बिलासोबत सादर करणे बंधनकारक राहिल. कामगारांचे वेतन अदा केल्याशिवाय संस्थानकडून बीले दिले जाणार नाही. तसेच संस्थानकडे बील प्रलंबील राहिल्याचे कारणास्तव कामगारांचे वेतन थकविलेस दंडास पात्र राहिल.
- g) निविदाधारकाकडील नियुक्त करणेत येणाया- सर्व कामगारांचे चारित्र्य पडताळणी (पोलिस व्हेरीफिकेशन) करून, चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्राची एक प्रत दोन महिन्याच्या (४५ दिवस) आत सादर करावे. जे कर्मचारी पोलिस व्हेरीफिकेशन सादर करणार नाहीत अशा दोषी कर्मचा-यांना कामावरून त्वरीत कमी करणेत येऊन त्यांचे ऐवजी पोलिस व्हेरीफिकेशन केलेल्या

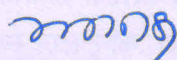
- कर्मचा-यांना कामावर घेण्यात यावे. त्यास विलंब झाल्यास देय्य रक्कमेतून प्रत्येक विलंबाचे दिवसास रु. ५००/- (अक्षरी-रु. पाचशे) मात्र प्रतिदिनी या प्रमाणे दंड वसूल करणेत येईल.
- h) श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयातील रुग्णांच्या दरमहा ५ पेक्षा जास्त लेखी तक्रारी आल्यास अथवा अभिप्राय रजिस्टरवर प्रतिकुल अभिप्राय प्राप्त झाल्यास एकूण अभिप्रायाच्या १०% अभिप्राय प्रतिकुल असल्यास बीलाच्या रक्कमेच्या १०% पर्यंत दंड आकारणेत येईल.
- i) निविदाधारकाने कामासाठी लावलेल्या कामगारांना विनामुल्य प्रत्येकी दोन गणवेश, ओळखपत्र, बुट, हॅन्ड ग्लोज, मास्क (हॅन्ड ग्लोज, व मास्क दर महिन्यात) देणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा प्रति कर्मचारी रु.१,०००/- (अक्षरी – एक हजार रु. मात्र) दंड वसूल करणेत येईल.
- j) निविदाधारकाने कामासाठी लावलेल्या कामगारांनी दररोज गणवेश, ओळखपत्र, बुट घालणे बंधनकारक राहिल व त्याकामी येणारा खर्च निविदाधारकास स्वःता करावा लागेल. अन्यथा प्रतिदिन रु.१,०००/- (अक्षरी – एक हजार रु. मात्र) दंड आपले मासिक बिलातुन कपात / वसूल करणेत येईल.
- k) निविदाधारकामार्फत कामासाठी पुरविणेत येणा-या कर्मचा-यांना दरमहा वेतन स्लिप (Salary Slip) देणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा प्रति कर्मचारी प्रतिमाह रु.१,०००/- (अक्षरी – एक हजार रु. मात्र) दंड वसूल करणेत येईल.
- l) कंत्राटदराकडून संस्थानाला पुरविणेत येणारे कंत्राटी 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 रु. १,०००/- दंड कंत्राटदार यांचे मासिक बिलातुन कपात / वसूल करणेत येईल.
- m) कंत्राटदार व त्यांचेमार्फत पुरविण्यात येणारे कंत्राटी कामगार यांच्यात काही विवाद अथवा तंटा उपस्थित झाल्यास तो सोडविण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल. त्याची तोषीस अथवा झळ संस्थान प्रशासनाला लागणार नाही याची खबरदारी घेणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल.
- n) कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांचे हजेरीपत्रक, पगारपत्रक व इतर आवश्यक ते रेकार्ड कॉन्ट्रक्ट लेबर अॅक्टप्रमाणे ठेकेदारास विहित नमुन्यात ठेवावे लागेल. ते कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल. कंत्राटी कामगारांचे वेतनाबाबत काही विवाद उपस्थित झाल्यास त्याची संपूर्ण कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल.
- o) कंत्राटदाराकडून संस्थानला पुरविण्यात येणा-या कंत्राटी कामगारांसंबंधी 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 कायद्यांच्या तरतुदीचे पालन करण्याची व त्यानुसार विहित नमुन्यात कायदेशीर दृष्ट्या आवश्यक ते सर्व रेकार्ड, दस्तऐवज ठेवण्याची व संबंधीत अॅथॉरिटीला विवरण पत्रे पाठविण्याची, त्याबाबत वेळोवेळी कायदेशीर पुर्तता करण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- ४०) निविदाधारकाकडून लावण्यात येणा-या कामगारांना कायदेशीर तरतुदीनुसार देय असलेले सानुग्रह अनुदान देणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. सदर सानुग्रह अनुदान रक्कम कामगारांना दिपावली सणाचे ०७ दिवस अगोदर अदा करणे बंधनकारक राहिल. सानुग्रह अनुदानाची रक्कम संस्थान तर्फे दिली जाणार नाही किंवा मागता येणार नाही. सानुग्रह अनुदान कामगारांना विहित वेळेत अदा न केल्यास एकूण मासिक बीलाच्या रक्कमेच्या ५% पर्यंत दंड आकारणेत येईल.
- ४१) कार्यदिशानुसार 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 राहिल. अशा परिस्थितीमध्ये निविदाधारकाची सुरक्षा अनामत रक्कम संस्थान प्रशासनाकडून जप्त करण्यात येईल.तसेच ठेकेदारास काळ्या यादीत (Blacklist) समाविष्ट केले जाईल.
- ४२) कुठल्याही कारणास्तव काही विभाग बंद ठेवले असतांना मनुष्यबळाचा कमी वापर केल्यास त्या कालावधीत जेवढे मनुष्यबळ कमी लावले जातील तेवढ्याच मनुष्यबळ करीता करारतील अटी/शर्ती व दरानुसार वजावट केली जाईल.
- ४३) निविदाधारकाने हाऊसकिर्पींगचे कामाबाबत आपल्या फर्मच्या लेटर हेडवर ब्लॅक लिस्टेड नसले बाबतचे हमीपत्र सादर करावे. (Self Declaration)
- ४४) कंत्राटदाराने कामासाठी लावलेल्या कामगारांना विनामुल्य गणवेश,ओळखपत्र,बुट, हॅन्ड ग्लोज, मास्क देणे बंधनकारक राहिल.

- ४५) निविदाधारकाने हाऊसकिपींग / स्वच्छता कामाचे अनुभवासाठी या पुर्वी मिळालेल्या सर्व कामाचे कार्यांभ आदेश व काम पुर्ण केल्याचे पुर्णत्वाचे दाखले निविदा भरतेवेळी ऑनलाईन अपलोड करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल.
- ४६) निविदाधारकाने मागील आर्थिक वर्षात (सन २०२२-२३) मध्ये पुर्ण केलेल्या हाऊसकिपींग / स्वच्छता कामाच्याबाबतीत तसेच चालू आर्थिक वर्षात (सन २०२३-२०२४) सुरू असलेल्या कामांच्याबाबतीत कर्मचा-यांचे कायदेशीर देणे (चालू किमान वेतन, पी.एफ., विमा, सानुग्रह अनुदान इ.) विहित मुदतीत अदा केलेबाबत तसेच त्याबाबत कोणतीही जुटी/वाद नसलेबाबत संबंधीत आस्थापनाने दिलेले ना देय / ना थकबाकी प्रमाणपत्र निविदा भरतेवेळी ऑनलाईन अपलोड करणे बंधनकारक राहिल.
- ४७) निविदा कालावधीत निविदाधारकामार्फत लावण्यात येणा-या कामगारांचे वर्तन अशोभनिय असल्यास किंवा त्यांनी काही गैरप्रकार केल्याचे निषपन्न झाल्यास व त्याबाबत संस्थानने कळविल्यास सदर कामगारास तातकाळ कामावरून काढून टाकणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल.
- ४८) कार्यदिशाप्रमाणे काम करत असलेल्या कामाचे केव्हाही परिक्षण, पर्यवेक्षण करण्याचा अधिकार बायोमेडीकल वेस्ट विभाग, रुग्णालयाचे विभाग प्रमुख, आरोग्य विभाग प्रमुख किंवा श्री साईबाबा संस्थान प्रशासनास राहिल.
- ४९) कंपनी मार्फत हाऊसकिपींग व मशिनरीची दुरुस्ती/देखभाल, केमिकल व मशिनरी वापरतांना कर्मचारी, अधिकारी, रुग्ण व रुग्णांचे नातेवाईक यांना अपघात झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंपनीवर राहिल. त्यासाठी कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई संस्थानकडे मागता येणार नाही.
- ५०) हॉस्पिटलमधील स्वच्छतेचे कामे वेगवेगळ्या पध्दतीची असल्याने ती कशा पध्दतीने करावयाची आहे. याची सर्व जबाबदारी कॉन्ट्रॅक्टर यांची राहिल. कामाच्या बाबतीत विविध नियम वैधानिक बाबी कॉन्ट्रॅक्टर यांच्यावर बंधनकारक राहतील. याकामी जैव वैद्यकिय घनकचरा व्यवस्थापन विभागाचे मार्गदर्शन घ्यावे व त्यांनी वेळोवेळी देण्यात येणा-या सूचनांचे पालन करावे.
- ५१) 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 राखून ठेवत आहे.
- ५२) कॉन्ट्रॅक्टर यांनी स्वच्छताकामी मशिनरी साहित्य स्वखर्चाने आणावी. त्याकामी आवश्यक विमा व वाहतुकीची व्यवस्था कॉन्ट्रॅक्टर यांनी स्वतःचे जबाबदारीवर करावी. काही उपकरणे वाहतुक करतांना, गाडीत घेतांना किंवा इतर कारणांनी नुकसान झालेस त्याची जबाबदारी पूर्ण कॉन्ट्रॅक्टर यांची असेल त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.
- ५३) स्वच्छता कामासाठी सर्व अटी/शर्तीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी झाली पाहिजे. वेळप्रसंगी काही कामे जादा करावी लागल्यास त्याचा अतिरिक्त मोबदला मागता येणार नाही किंवा दिला जाणार नाही.
- ५४) कॉन्ट्रॅक्टरदार 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.
- ५५) श्री साईबाबा संस्थानचे फेस रिडींग मशिनवर निविदाधारकाचे सर्व कर्मचा-यांची नोंदणी करून घेणे व त्यानुसार वेतन अदा करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. तसेच बीलासोबत पंचींग रिपोर्ट सादर करण्यात यावा.
- ५६) कार्यदिशामध्ये नमुद केलेले कर्मचारी १७० संख्येव्यतिरिक्त संस्थानचे आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी ज्यादा कर्मचारी संख्या पुरवावी लागेल. सदर ज्यादा पुरविलेल्या कर्मचा-याकरीता करारातील अटी शर्ती व दरानुसार पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ५७) 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 राहिल, केमिकल कमी दर्जाचे / गुणवत्तेचे आढळल्यास कॉन्ट्रॅक्ट रद्द करणेत येईल.
- ५८) रुग्ण, रुग्णांचे नातेवाईक व कर्मचा-यांशी सौजन्याने वागणे. त्यांचेकडून कोणतीही तक्रार येणार नाही याची काळजी घेणे.

- ५९) 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.
- ६०) श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयामध्ये झुरळ/ उंदीर/ घुस यासारख्या आरोग्यासाठी हानिकारक असणा-या किटकनाशकांच्या बंदोबस्तासाठी कॉन्ट्रॅक्टरने स्वतःच्या खर्चाने नियमितपणे पेस्ट कंट्रोल करणे आवश्यक आहे. पेस्ट कंट्रोल केल्यानंतर झुरळ/ उंदीर/ घुस यासारख्या किटकांचा उपद्रव झाल्यास कॉन्ट्रॅक्टरला पुन्हा स्वखर्चाने पेस्ट कंट्रोल करुन देणे बंधनकारक आहे.
- ६१) गोळा केलेला कचरा, टाकाऊ साहित्य, अन्न संस्थानने ठरवून दिलेल्या कचरा डेपोमध्ये टाकावा लागेल, तसेच आरोग्य विभागाकाडील गाडीमध्ये भरुन घावा लागेल.
- ६२) नविन ठेकेदाराला पुढील वर्षासाठी कार्यादेश पारीत होऊन नविन ठेकेदाराने काम सुरू करेपर्यंत किंवा तीन महिने पावेतो आहे त्याच दरात काम करुन देणे आपणावर बंधनकारक राहिल. कोणत्याही प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही.
- ६३) 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.
- ६४) हॉस्पिटलच्या स्वच्छतेकरिता वॉर्ड व इतर ठिकाणी इन्फेक्शन होऊ नये याकरिता काही अँटिसेप्टिक, डेटॉल, सेवोलॉन किंवा तत्सम प्रकारची ब्रॅन्डेड औषधे / केमिकल्स वापरावी लागतील.
- ६५) उपरोक्त अटी व शर्तीत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी / शर्ती विहित करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट / अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.
- ६६) ई-निविदा भरणेपुर्वी ई-निविदाबाबत प्री-बिड मिटींगसाठी निविदाधारक उपस्थित राहू शकतील. प्री-बिड मिटींग वार-दिनांक - २५/११/२०२४ रोजी सकाळी ११.०० वाजता "साई सभागृह" (लॅंडी बाग) येथे ठेवण्यात आलेली आहे. प्री-बिड मिटींगच्या तारखेत व वेळेमध्ये काही बदल झाल्यास संस्थानचे अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.
- ६७) 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 दुधवनी क्रमाक. (०२४२३) २५८६८० क्रमांकावर कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा. तसेच ई-निविदा ऑनलाईन भरणेकामी काही तांत्रिक अडचण असल्यास, ई-निविदा कक्ष (सी.सी.टि.व्ही. विभाग) फोन नंबर (०२४२३) २५८९३३ या क्रमांकावर संपर्क साधावा.
- ६८) 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 उपस्थित 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.

परिशिष्ट -ड
मार्गदर्शन पर इतर माहिती व कामाचे स्वरूप
कामाचा तपशील

निविदा भरतांना खालील मार्गदर्शन पर मुद्यांचा विचार करून 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 प्रशिक्षित 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 राहिल. 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 मैत्रीपूर्ण वागणुक असावी.
७. संस्थान अधीक्षक / पर्यवेक्षकांनी दिलेल्या सूचने प्रमाणे कामाची पुर्तता करावी.
८. सर्व कर्मचा-यांना एकसारखे गणवेश व सुरक्षा वस्तु अद्ययावत औद्योगीक उद्योगातील नियमाला अनुसरून देणे.
९. कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे पगाराची जबाबदारी कॉन्ट्रॅक्टर यांच्यावर राहिल.
१०. स्वच्छता कामगारांना वारंवार प्रशिक्षण देणेची जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहिल.
११. कामगारांना गणवेश, ओळखपत्र इ. पुरविणेची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल. तसेच कामगाराची वैद्यकिय तपासणी वर्षातून एकदा करण्यात यावी, त्याबाबतचा तपासणी अहवालाची प्रत विभागाला सादर करावी लागेल.

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

★ स्वच्छतेची पध्दत आणि नियोजन :-

अ.नं.	पध्दत	अ.नं.	नियोजन	काम समाधानकारक किंवा वेळेत झाले नाही तर खालीलप्रमाणे दंड आकारणेत येईल.	
१	दैनिक स्वच्छता	१	सर्व गेट व त्याअनुषंगाने असणारे रस्ते, हॉस्पिटल व त्याबाजुचा परिसर स्वच्छता करून कचरा उचलणे.	रु. ५००/- प्रति दिन प्रमाणे	
		२	सर्व कॅबीन, रुम्स, वॉर्ड इ स्वच्छता करून कचरा उचलणे.		
		३	पोटमाळे व सर्व माळे ओल्या व सुक्या कपड्याने पुसून स्वच्छ करणे आणि कचरा उचलणे.		
		४	सर्व कार्यालये / ऑफिस स्वच्छता करून कचरा उचलणे.		
		५	हॉस्पिटल समोरील बगिचा स्वच्छ करून कचरा उचलणे.		
		६	रुग्णांसाठी असलेली लिफ्ट साफ करणे.		
		७	इमारतीतील सर्व काचेच्या खिडक्या, पार्टेशन तसेच प्रदर्शनिय काचेच्या भागावरील तेलकट किंवा हाताचे डाग साफ करणे.		
		८	परिसर जेट मशिनने धुवून काढणे		
		९	सर्व जीने ओल्या व सुक्या कपड्याने पुसून स्वच्छ करणे .		रु. १,०००/- प्रति दिन प्रमाणे
		१०	सार्वजनिक शौचालय व स्नानगृह स्वच्छता करून कचरा उचलणे.		
		११	दोन्ही रुग्णालयातील वार्डमधील शौचालय व स्नानगृह स्वच्छता करून कचरा उचलणे.		
२	साप्ताहिक स्वच्छता	१	सर्व डस्टबीन खरडून स्वच्छ करणे.	रु. १,०००/- प्रति दिन प्रमाणे	
		२	सर्व शौचालये व प्रसाधन गृह प्रेशर जेट मशिन मारून स्वच्छ करणे.		
		३	सर्व ठिकाणचे कोळ्यांचे जाळे निपटून काढणे .		
		४	दर्शनीय भागातील सर्व काचा 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	ट्रेनेज लाईन चोकअप काढणे तसेच साफसफाई करणे.		
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, ट्रेसवरील सर्व ठिकाण स्वच्छ करणे.		
		४	ट्रेसवरील सोलरच्या काचेवरील धुळ साफ करणे.		
		५	प्लंबिंग डक्टस काढणे.		
		६	सर्व रुम्स, वॉर्ड व पॅसेजमधील फॅन, टयुब व इतर इलेक्ट्रीकल वस्तू स्वच्छ करणे.		
५	विशेष करावयाची स्वच्छता	१	अति महत्वाचे कार्यक्रम, शिबीरे, उत्सव विशेष बाबीच्या वेळेस संपुर्ण इमारत आतून बाहेरून धुणे व स्वच्छ करणे.	रु. १,५००/- प्रति दिन प्रमाणे	
		२	सेप्टिक टॅकची 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 राहिल.
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, बाथरूम, वॉश बेसीन आणि शॉवर इत्यादी नेमून दिलेल्या ठिकाणी जंतुनाशक लिक्वीडचाच दिवसातून दोनदा वापर करावा. त्यामुळे आरोग्य सुरक्षित राहिल.
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 स्कॅप बीन्स रिकामे करून स्वच्छ धुऊन प्लास्टिक पेपर टाकून पुर्ववत जागेत ठेवणे.
२. केरकचरा एकत्र गोळा करून ठरविलेल्या ठिकाणी टाकणे.
३. जैव वैद्यकीय घनकच-याचे वर्गवारीनुसार संकलन, बाधणी साठा व हस्तांतराची वजनासह नोंद ठेवावी.
४. सर्व रुमस, वार्ड व परिसरातील केरकचरा संस्थानने ठरवून दिलेल्या कचरा डेपोवर स्वतःच्या वाहतुक ट्रॉलीने नेऊन टाकण्यात यावा, तसेच आरोग्य विभागाची कचरा गाडी भरून देणे.
५. दररोज ओला कचरा बायोगॅस प्लांटला घेवून 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 अॅसेसरीज 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.

➤ खिडक्यांच्या 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.
५. अॅल्युमिनियम खिडक्यांच्या सेक्शन मधील घाण काढणे.

➤ यांत्रिकी स्वच्छतेची पध्दती खालील ठिकाणी वापरावी लागेल -

१. सर्व गेट व त्या अनुषंगाने असणारे रस्ते.
२. दोन्ही हॉस्पिटल इमारत व त्या बाजूचा परिसर.

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 दृष्टीने 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 संगंधी द्रव्याचा (R5) वापर नियमित करण्यात यावा.

➤ खालील प्रमाणे स्वच्छता साहित्य पुरविणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल-

१. हाऊसकिपींगचे साहित्य ISI प्रमाणित असावेत.
२. ज्याप्रमाणे स्वच्छतेची पावडर जॉन्सन डायव्हर्सी, अॅम्वे, इको, लॅन-हॅकल 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 राहिल.

➤ 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 बाजूस वॉल कंपाऊंडने बंदिस्त असल्याने सदरच्या परिसराचीच स्वच्छता कॉन्ट्रॉक्टरने करावी. तसेच श्री साईनाथ रुग्णालय हे पुर्व बाजु सोडून बाकी तीन बाजुचे वॉल कंपाऊंडने बंदिस्त असुन पुर्व बाजुला असलेली जनरेटर रुम व प्रशासकीय इमारत (जुनी कॅन्टीनच्या) पश्चिमेकडील सर्व परिसराची स्वच्छता कॉन्ट्रॉक्टरने करावी. 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.

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 रुग्णालय,

अ.न.	ठिकाण	क्षेत्रफळ
१	श्री साईनाथ रुग्णालय परिसर खुली जागा	१६,५०० चौ.मी.
२	श्री साईनाथ रुग्णालय इमारत क्र १ व २ तळमजला -	२,६२८ चौ .मी.
३	श्री साईनाथ रुग्णालय पहिला मजला -	२,६२८ चौ .मी.
४	श्री साईनाथ रुग्णालय दुसरा मजला -	२,६२८ चौ .मी.
५	श्री साईनाथ रुग्णालय - तिसरा मजला	२,६२८ चौ .मी.
६	श्री साईनाथ रुग्णालय -केस पेपर बिल्डींग	१६६.४७ चौ.मी
७	श्री साईनाथ रुग्णालय - प्रशासकिय इमारत	१,४३५.३० चौ.मी
८	श्री साईनाथ रुग्णालय इमारत क्र ०१ व -टेरेस	२,६२८ चौ .मी.
एकुण चौ .मी .		३१,४३९.७७ 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 (जनरल टॉयलेट +.ओ.एम.आर +रक्तपेढी + रुग्णालय इमारत)मजला	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 .७७ चौ.मी .

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

निविदा धारकांनी खालील माहिती तांत्रिक बिड
(Technical Bid) लिफाफ्यामध्ये भरून द्यावयाची आहे.
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.	मॅनेजर (Unit Incharge)	पदवीधर, Hospitality Management	०५ वर्ष	१	-	-	-	१
२.	पर्यवेक्षक (Shift Supervisor)	पदवीधर	३ वर्ष	१	१	१	१	४
३	इतर कुशल	१२वी / तांत्रिक / पदवीधर	३ वर्ष	७	-	-	-	७
३.	स्वच्छता कामगार	१० वी	२ वर्ष	५	३०	३०	१६	८१
एकुण मनुष्यबळ संख्या								९३

श्री साईनाथ रुग्णालय स्वच्छतेच्या कामाकरिता प्रतिदिन मनुष्यबळ -

प्रतिदिन कामागारांची आवश्यकता (श्री साईनाथ रुग्णालय)								
अ.नं.		शैक्षणिक पात्रता	अनुभव	जनरल (महिला)	शिफ्ट -१	शिफ्ट -२	शिफ्ट -३	एकुण
१.	मॅनेजर (Unit Incharge)	-	-	-	-	-	-	-
२.	पर्यवेक्षक (Shift Supervisor)	पदवीधर	३ वर्ष	१	१	१	१	४
३.	स्वच्छता कामगार	१० वी	२ वर्ष	३	२८	२५	१७	७३
एकुण मनुष्यबळ संख्या								७७

नियमित दररोज वरीलप्रमाणे कुशल व अकुशल कर्मचारी पुरविले जाईल.

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाकरिता प्रतिदिन मनुष्यबळ ९३+७७ = १७०.

परिशिष्ट "इ"

अ) साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे यांत्रिकीकरणसह स्वच्छतेच्या कामाकरीता आवश्यक मशिनरी -

अ.नं.	मशिनचे नाव	तपशील	मशिनचे काम	नग
१.	ऑटो स्क्रबर ड्रायर इलेक्ट्रीक	नामांकीत (ISI) कंपनी	फर्शी घासुन साफसफाई करीता	२
	ऑटो स्क्रबर ड्रायर बॅटरी आपोरेटेड	नामांकीत (ISI) कंपनी	फर्शी घासुन साफसफाई करीता	२
२.	हाय प्रेशरजेट	नामांकीत (ISI) कंपनी	उच्च दाबाच्या पाण्याच्या फवा-याने साफसफाई करणे	३
३.	वेट आणि ड्राय व्हॅक्युम बॅटरी आपोरेटेड	नामांकीत (ISI) कंपनी २ एचपी मोटर	मशिनच्या साहाय्याने धुळ कचरा खेचुन साफसफाई करणे	२
	वेट आणि ड्राय व्हॅक्युम इलेक्ट्रीक	नामांकीत (ISI) कंपनी २ एचपी मोटर	मशिनच्या साहाय्याने धुळ कचरा खेचुन साफसफाई करणे	१
४.	सिंगल डिस्क स्क्रबर	नामांकीत (ISI) कंपनी २ एचपी मोटर	मशिनने फरशी घासणेकरीता	४
५.	फिलपर	नामांकीत (ISI) कंपनी २ एचपी मोटर	परिसरातील कचरा गोळा करणेकरीता	१
६.	केमिकल स्प्रे पंप	नामांकीत (ISI) कंपनी	औषध फवारणी करणेकामी	२
एकुण				१७
टिप - वरील सर्व नामांकीत (ISI) प्राप्त असाव्यात तसेच सोबत मशिनरीचे फोटो जोडावे.				

ब) स्वच्छतेच्या कामाकरीता आवश्यक इतर लहान साहित्य

अ.न.	तपशील	वस्तुचे काम	नग
१	रिंगर ट्रॉली	फर्शी 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	रुग्णालयातील कचरा गोळा करणेकामी	२

ब) स्वच्छतेच्या कामाकरीता आवश्यक इतर साहित्य -

अ.नं.	तपशील	नग
१	चोकप पंप	१५
२	हॉकी ब्रश	१५
३.	मास्क	१६५
४	१/२ रबर पाईप १०० फुट	२
५	रबर हॅन्ड ग्लोज	१६५
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
१४	व्हील डस्ट बीन- १२५ लि.	६०
१५	गारबेज बॅग (As per Dustbin Size)	५० किलो
१६	डोअर रबर मॅट	As per Size

ब) स्वच्छतेच्या कामाकरीता आवश्यक केमिकल -

अ.नं.	तपशील	अ.नं.	तपशील
०१	ड्रव्हर्स टास्की	१०	R-3 ग्लास क्लीन केमिकल
०२	टास्की -D७ (स्टील पॉलीश)	११	R-४ फर्नीचर क्लीन केमिकल
०३	डांबर गोळ्या (Tigar)	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	अॅसीड / थिनर डाग काढण्यासाठी
०६	वाशींग पावडर	१५	व्हाईट फिनेल (concentrated)
०७	बेन्झो क्युब	१६	युरिन मॅट
०८	R-१ रुम पॅसेज क्लीनींगसाठी (ड्रव्हर्स टास्की)	१७	रुम फ्रेशनर स्प्रे (odonil)
०९	R-२ रुम पॅसेज क्लीनींगसाठी		

उपरोक्त साहित्य / उपकरणे यांची आवश्यकता ही अंदाजीत आहे. निविदाकालावधीत आवश्यकता पडल्यास स्लज पंप्स, डी वॉटरिंग 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.

Bill of Quantity (BOQ)

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.	Labour Charges	12.00	Months		
6.	Pest Control Charges	12.00	Months		
7.	Patients related work Charges	12.00	Months		
8.	Service Charge (In Amount)	12.00	Months		
Total in word					

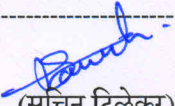
Note: 1) Rate of GST as applicable by Govt. time to time

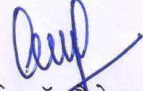
2) Labour charges shall be quoted including present Minimum wages rate Ex gratia, PF, ESIC contribution etc. number of employees required per day mentioned on page No.20

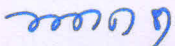
3) Rise in minimum wages will be given by Sansthan at actual during contract period.


Name, Signature and Stamp of Applicant

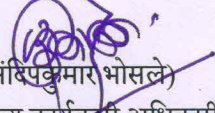
(Office use only)


(साचिन टिळेकर)
जैव वैद्यकीय घनकचरा व्यवस्थापक,


लेफ्ट कर्नल डॉ. शैलेश ओक (से.नि.)
वैद्यकीय संचालक,


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


(डॉ. प्रितम वडगावे)
उप वैद्यकीय संचालक


(सादिपकुमार भोसले)
प्र. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

जाहीरातीचा मसुदा मान्यतेसाठी सादर



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 २०२४-२०२५ (एका वर्षा करीता)

अ.नं.	तपशिल	माहिती
०१	निविदा फी	रु. २५,०००/- (अक्षरी रु. पंचवीस हजार मात्र)
०२	बयाणा रक्कम	रु. २,५०,०००/- (अक्षरी रु. दोन लाख पन्नास हजार मात्र)
०३	ई-निविदा फॉर्मची किंमत व बयाणा रक्कम (EMD) जमा करणेसाठी	निविदेची फी व बयाणा रक्कम (EMD) www.mahatenders.gov.in . या संकेतस्थळावर ऑनलाईन जमा करावी फक्त ऑनलाईन जमा केलेली निविदा फी व बयाणा रक्कम (EMD) स्विकारणेत येईल.
०४	ई-निविदा संकेतस्थळावर उपलब्ध	www.mahatenders.gov.in , www.sai.org.in
०५	ई-निविदा ऑनलाईन डाऊनलोडिंग करण्याची तारीख	दि. १२/११/२०२४ सकाळी ११.०० वाजेपासुन
०६	ई-निविदा ऑनलाईन दाखल करण्याची अंतिम तारीख	दि. ०५/१२/२०२४ सायं ०५:०० वाजेपर्यंत
०७	प्री-बीड मिटींग दिनांक व स्थळ	दि. २५/११/२०२४ सकाळी ११:०० वाजता स्थळ- मंदिर परिसरातील साई सभागृह मिटींग हॉल, शिर्डी.
०८	प्री-बीड 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. २५/११/२०२४ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत
०९	ऑनलाईन सादर करावयाच्या कागदपत्राचा तपशील ई-निविदेत दिलेला आहे. ती सर्व कागदपत्रे स्कॅन करून ऑनलाईन अपलोड करावीत.	
१०	तांत्रिक निविदा (Technical Bid) दि. ०२/१२/२०२४ रोजी उघडण्यात येतील.	
११	पात्र निविदाधारकांचे वाणिज्यिक बीड (Commercial Bid) उघडण्याची तारीख व ठिकाण ई-मेल अथवा दुरध्वनीद्वारे कळविणेत येतील.	

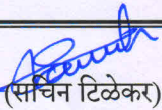
टिप- १) कोणतीही अथवा सर्व निविदा स्विकारणेचा अथवा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.

२) ई-निविदेमध्ये भरलेले दर अंतिम व सर्व कर वगळून राहतील.

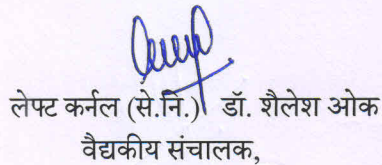
(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)

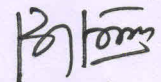
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

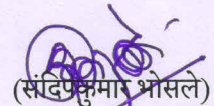

(सचिन टिलेकर)

जैव वैद्यकिय घनकचरा व्यवस्थापक,


लेफ्ट कर्नल (से.नि.) डॉ. शैलेश ओक
वैद्यकीय संचालक,



(डॉ. प्रितम वडगावे)
उप वैद्यकिय संचालक


(संदीपकुमार भोसले)

प्र. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

जाहीरातीचा मसुदा मान्यतेसाठी सादर



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

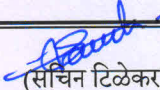

E-Tenders are invited on outsource basis for Shri Saibaba Hospital, Shri Sainath Hospital And Premises for the work of Mechanized Housekeeping including Machinery etc. for the duration of 2024-2025 (One Year)

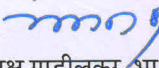
SR.NO.	PARTICULARS	DETAILS
01	E-TENDER FEE	Rs.25,000/- (Rs. Twenty five Thousand Only) Non Refundable
02	EARNEST MONEY DEPOSIT (EMD)	Rs.2,50,000/- (Rs. Two Lakh Fifty Thousand Only) Refundable
03	TENDER FEE & EMD AMOUNT PAYABLE AT	Tender Fee & EMD submit through online on www.mahatenders.gov.in Only 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 - 19 / 11 / 2024 From 11.00 AM
06	LAST DATE FOR ONLINE TENDER SUBMISSION	Date - 05 / 12 / 2024 Up to 05.00 PM
07	PRE-BID MEETING DATE & PLACE	Date - 25 / 11 / 2024 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 INCREASED PREVALENCE OF COVID-19, IF THERE ARE ANY TECHNICAL ISSUES REGARDING THE TENDER DATE & TIME OF REPORTING ON THIS E-MAIL ID - hospitalsaibaba@gmail.com	Date - 25 / 11 / 2024 Up to 05.00 PM
09	ALL DOCUMENTS SHOULD BE SCANNED AND ONLINE UPLOADED ALONG WITH THE E-TENDER.	
10	TECHNICAL BID OPENING DATE - 09 / 12 / 2024 (IF POSSIBLE)	
11	TECHNICALLY QUALIFIED BIDDERS COMMERCIAL BID OPENING DATE WILL BE INFORMED SEPARATELY ON E-MAIL OR TELEPHONE FROM SANSTHAN	

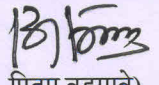
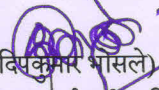
Note-1) Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi, Reserves the right to reject any or all Tenders without assigning any reason there of.

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.


(सचिन टिकेकर)
जैव वैद्यकिय घनकचरा व्यवस्थापक,

लेफ्ट कर्नल डॉ. शैलेश ओक (से.नि.)
वैद्यकीय संचालक,


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


(डॉ. प्रितम वडगावे)
उप वैद्यकिय संचालक

(संदिपकुमार भोसले)
प्र उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,