

**श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी.
आरोग्य विभाग**

*** 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 पूर्ण कोरडी झालेली असावी.
- ५) हाऊसकिंपीग करीता प्रशिक्षित कर्मचारी असावेत.
- ६) हाऊसकिंपीगचे कामाचे वेळापत्रक /नियोजन तयार करणे.
- ७) स्वच्छता कामी इमारत व इमारत परिसराचे सर्व्हेक्षण करणे.
- ८) स्वच्छतेकरीता एस.ओ.पी. करुन त्यानुसार कार्यवाही करावी.
- ९) नळ, मार्बल, ग्रेनाईट साफ करतांना अँसीडचा वापर करू नये.

*** 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 सर्व्हीस, सेवा देणेसाठी दर तीन महिन्याला कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे.

*** निविदाधारकाची जबाबदारी :-:-**

- १) निविदामध्ये उल्लेख केलेप्रमाणे कामाचे वेळापत्रक तयार करणेत यावे.जसे(दैनंदिन, साप्ताहिक, मासिक,सहामाही)
- २) योग्य, आय.एस.आय./ आय.एस.ओ. नामांकित कंपनीचे उपकरणे आणि साहित्यांचा वापर करावा.
- ३) स्वच्छतेच्या कामात आवश्यक चिन्ह / बोधवाक्य योग्य ठिकाणी फलक दाखवावे.
- ४) हॉल / रुम समोरील मोकळी जागा जिने इत्यादी ठिकाणी स्वच्छतेबाबत योग्य ती काळजी घ्यावी.
- ५) संस्थान वरीष्ठांनी दिलेल्या प्रासंगिक सूचनांना तात्काळ प्रतिसाद देणेत यावा.
- ६) संस्थान कर्मचारी व भक्तांबरोबर सभ्य व मैत्रीपूर्व वागणुक असावी.साईभक्तांशी बोलतांना ओम साईनाथ अशी सुरुवात करावी.
- ७) संस्थान अधिक्षक/ पर्यवेक्षकांनी दिलेल्या सूचनेप्रमाणे कामांची पूर्तता करावी.
- ८) सर्व कर्मचा-यांना एकसारखे गणवेश व सुरक्षा वस्तु अद्ययावत औद्योगिक उद्योगातील नियमाला अनुसरुन देणे.
- ९) कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे पगाराची जबाबदारी कंत्राटदार यांची असेल.
- १०) स्वच्छता कामगारांना वारंवार प्रशिक्षण देणेची जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहिल.
- ११) कामगारांना गणवेश, ओळखपत्र इत्यादी पुरविणेची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदारावर राहिल. तसेच कामगारांची वैद्यकिय तपासणी वर्षातून एकदा कार्यादेश स्विकारलेपासून तीन महिन्यांचे आत करण्यात यावी, त्याबाबतचा तपासणी अहवालाची एक प्रत आरोग्य विभागाला सादर करावी लागेल.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी.
आरोग्य विभाग
❖स्वच्छतेची पध्दत आणि नियोजन(एस.ओ.पी) ❖

अ.नं	पध्दत	अ.नं.	नियोजन	काम समाधानकारक किंवा वेळेत झाले नाही तर खालीलप्रमाणे दंड आकरणेत येईल	
१	दैनिक स्वच्छता	१	मुख्य गेट, रस्ते व परिसर स्वच्छता करून कचरा उचलणे.	रु. ५००/- प्रतिदिन प्रमाणे	
		२	पार्किंगमधील पक्षांची विष्ठा साफ करून कचरा उचलणे.		
		३	सर्व कार्यालये स्वच्छ करून कचरा उचलणे.		
		४	गॅलरी व इमारतीमधील पॅसेज कपड्याने झटकून, पुसून स्वच्छ करणे आणि कचरा उचलणे तसेच सर्व डस्टबीनला गारबेज बॅगचा वापर करणे.		
		५	स्टोअर रुम व त्या अनुषंगाने लागणारी जागा स्वच्छ करणे आणि कचरा उचलणे.		
		६	इमारतीतील सर्व काचेच्या खिडक्या, पार्टीशन तसेच प्रदर्शनीय काचेच्या भागावरील तेलकट किंवा हाताचे डाग साफ करणे.		
		७	टॉयलेट मधील प्लॅस्टिक बादली,मग,डस्टबीन, जग व स्टील ग्लास साफ करणे.		
		८	इमारतीचे समोरील बगीचा मधील सर्व झाडाच्या फांद्या, पालापाचोळा, चहाचे कप, पाणी बॉटल, इतर कचरा उचलून बगीच्याची नियमित साफ सफाई करणे.		
		९	सर्व जीने,रिलींग ओल्या आणि सुक्या कपड्याने पुसून स्वच्छता करणे.		रु. १०००/- प्रतिदिन प्रमाणे
		१०	सार्वजनिक शौचालय व स्नानगृह स्वच्छता करून कचरा उचलणे.		
		११	इमारतीचे परिसरातील बगीचांची साफ सफाई करणे.		
		१२	हॉल व रुममधील शौचालय स्वच्छता करून कचरा उचलणे.		
२	साप्ताहिक स्वच्छता	१	खिडक्याची स्लाईडींग स्वच्छ करणे.	रु. ५००/- प्रतिदिन प्रमाणे	
		२	येणे-जाणेच्या मार्गावर तसेच पार्किंग परिसर जेट मशिन व्दारे स्वच्छता करणे.		
		३	खिडक्यांचे लगतचे भागावरील धुळ साफ करणे. (विन्डो सिल)		
		४	हॉल / रुम मधील संपूर्ण स्वच्छता करणे.	रु. १०००/- प्रतिदिन प्रमाणे	
		५	रुम, हॉल व शौचालयाचे दरवाजे स्वच्छ करणे.		
३	पंधरा दिवसातून स्वच्छता	१	हॉल / रुममधील फॅन, ट्युब, लिफ्ट व विद्युत उपकरणेची स्वच्छता करणे.	रु. ५००/- प्रतिदिन प्रमाणे	
		२	हॉलरुम व कार्यालयातील छताचे तसेच कोप-यातील झालेले जाळे जळमटेकाढणे.		
		३	इमारतीत असलेल्या सर्व डक्ट (Duct) मधील साफसफाई करणे.		
		४	हॉलजनरल व शौचालयामधील लोव्हर्ड विन्डो (Louvered Window)मधील घाण काढून साफसफाई करणे.		

1/14948/2023

	५	ड्रेनेज लाईन चोकअप काढणे तसेच साफसफाई करणे.	रु. १०००/- प्रतिदिन प्रमाणे
महिन्याची स्वच्छता	१	श्री साईबाबा दर्शन कॉम्प्लेक्स परिसरातील तेलकट डाग खरडुन फरशी स्वच्छ करणे.	रु. ५००/- प्रतिदिन प्रमाणे
	२	इमारतीच्या चारही बाजूच्या,दर्शनी भिंती व इमारतीवरील नावाचे बोर्ड स्वच्छ करणे.	
	३	अति उंचावर असलेले कोळ्याचे जाळे काढून टाकणे.	
	४	फायर सिलेंडर,पाईपलाईन व छताचे सर्व उपकरणे साफ-सफाई करणे.	
	५	टेरेस वरील साफ सफाई करणे.	
	६	बाहेरील खिडक्यांचे सज्जावरील घाण काढून स्वच्छता करणे	रु. १०००/- प्रतिदिन प्रमाणे
६	पाण्याच्या टाक्यांची साफसफाई करणे.		
५ विशेष स्वच्छता	१	अति महत्वाचे कार्यक्रम, उत्सव विशेष बाबीच्या वेळेस संपूर्ण इमारत आतून बाहेरून धुणे व स्वच्छ करणे. अतिरिक्त उन्हाळी व पावसाळी मंडप व्यवस्थेमधील स्वच्छता करणे.	रु. १५००/- प्रतिदिन प्रमाणे
	२	हॉल / रुम औषध फवारणी नंतर रुमची सर्व सफासफाई करणे.	
	३	इमारतीचे बाहेरील बाजूस असलेले सेप्टिक टँकची व लाईनची साफ सफाई करणे.	

श्री साईबाबा दर्शन कॉम्प्लेक्स व परिसर, गार्डनिंग व हाऊसकिर्पींग यांत्रिकीकरणासह कामाची एस.ओ.पी.

बाथरूम स्वच्छता-

अक्र.	कामाचातपशिल	कामाची वेळ	कामाची पध्दत
१.	फरशी साफ करणे	दिवसात दोन / तिन वेळा	व्हॅक्युम किलनर/मनुष्य बळाव्दारे
२.	फरशी पुसून साफ करणे	दिवसात दोन / तिन वेळा	मनुष्य बळाव्दारे
३.	कचरा कुंड्या रिकाम्या करणे	दिवसात चार वेळा	मनुष्य बळाव्दारे
४.	मुता-यांचे भांडे साफ करणे	दिवसात दोन वेळा	हायप्रेसर जेट/ मनुष्य बळाव्दारे
५.	वॉश बेसिन व आरसे साफ करणे	दिवसात दोन वेळा	मनुष्य बळाव्दारे घासून साफ करणे
६.	नळ व इतर साहित्य साफ करणे	दिवसात दोन / तिन वेळा	ओल्या व सुक्या कपड्याने साफ करणे
७.	पार्टीशन साफ करणे	दिवसात एक वेळा	ओल्या व सुक्या कपड्याने साफ करणे
८.	स्वीच बोर्ड व उपकरणे साफ करणे	दिवसात एक वेळा	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
९.	स्लायडिंग खिडक्या चॅनल व काचा साफ करणे	आठवड्यात एक वेळ	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
१०	भिंतीची स्वच्छता करणे	आठवड्यात एक वेळ	ओल्या व सुक्या कपड्याने साफ करणे
११.	कॉब वेब किलनींग	आवश्यकतेनुसार	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
१२.	थुंकीचे डाग काढणे	आवश्यकतेनुसार	मनुष्यबळाव्दारे घासून साफ करणे

श्री साईबाबा दर्शन कॉम्प्लेक्स व परिसर

अक्र.	कामाचातपशिल	कामाची वेळ	कामाची पध्दत
१.	फरशी साफ करणे	दिवसात दोन / तिन वेळा	व्हॅक्युम क्लिनर/मनुष्य बळाव्दारे
२.	फरशी पुसून साफ करणे	दिवसात दोन / तिन वेळा	मनुष्य बळाव्दारे
३.	कचरा कुंड्या रिकाम्या करणे	दिवसात दोन / तिन वेळा	मनुष्य बळाव्दारे
४.	चौकशी काउंटर परिसर	दिवसात दोन / तिन वेळा	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
५.	जीने साफ करणे	दिवसात दोन / तिन वेळा	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
६.	कचरा गोळा करणे	आवश्यकतेनुसार	मनुष्य बळाव्दारे
७.	पार्टीशन साफ करणे	दिवसात एक वेळा	ओल्या व सुक्या कपड्याने साफ करणे
८.	स्वीच बोर्ड व उपकरणे साफ करणे	आठवड्यात एक वेळ	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
९.	स्लायडिंग खिडक्या चॅनल व काचा साफ करणे	आठवड्यात एक वेळ	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
१०.	दिशादर्शनक व सुचना बोर्ड साफ करणे	आठवड्यात एक वेळ	ओल्या व सुक्या कपड्याने साफ करणे
११.	कॉब वेब क्लिनिंग करणे	आवश्यकतेनुसार	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
१२.	कॉम्प्युटर व टेलीफोन बाह्य सफाई करणे	दिवसात एक वेळा	मनुष्य बळाव्दारे घासून साफ करणे
१३.	वॉटर कुलर साफ करणे	शिफ्टमध्ये एक वेळ	मनुष्य बळाव्दारे साफ करणे
१४.	खुर्च्या, टेबल व इतर फर्निचर साफ करणे	दिवसात एक वेळा	सुक्या कपड्याने झटकून साफ करणे
१५.	भिंतींची स्वच्छता करणे	आठवड्यात एक वेळ	ओल्या व सुक्या कपड्याने साफ करणे

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी. आरोग्य विभाग

❖गणवेश सुरक्षा विषयक धोरण:-

- १) कामाच्या वेळेस सर्व कर्मचा-यांनी कंपनीने दिलेला गणवेश घालावा. त्यावर कंपनीचे बोधचिन्ह असावे. सर्व कर्मचा-यांचे राहणीमान नीटनेटके असावे तसेच दाढी व केस वाढलेले नसावे.
- २) सुरक्षिततेच्या दृष्टीने काम करतांना आवश्यकते नुसार हेल्मेट व सुरक्षा साहित्यांचा वापर करावा.
- ३) सर्व कर्मचा-यांनी कॉन्ट्रॅक्टर यांनी दिलेले सुरक्षित शुज, बंद शुज वापरावे.
- ४) कामाच्या वेळेत मास्क, सुरक्षित हातमोजे, व सेफ्टीबेल्ट गरजेच्या वेळेस घालणे आवश्यक राहिल.
- ५) शारीरिक इजा होऊ नये यासाठी सुरक्षिततेचे प्रशिक्षण दिलेले असावे.
- ६) सर्व कर्मचा-यांना फायर फायटिंग व आगीचे उपकरणे हाताळणे बाबत योग्य माहिती दिलेली असावी / प्रशिक्षण दिलेले असावे.

❖जंतुनाशक लिक्वीड:-

- १) शौचालय, स्नानगृह, वॉश बेसीन आणि शॉवर इत्यादी नेमून दिलेल्या ठिकाणी जंतुनाशक लिक्वीडचाच दिवसातून दोनदा वापर करावा. त्यामुळे आरोग्य सुरक्षित राहिल.
- २) परिसरातील तसेच सर्व हॉल व रुमच्या डस्टबीन दैनंदिन स्वच्छ व साफ करणे.
- ३) प्रत्येक मजल्यावरील कचराकुंड्या दैनंदिन स्वच्छ साफ करून निर्जंतुक करणे.
- ४) शौचालयाच्या सर्व भिंती व दरवाजे जंतुनाशक औषध व लिक्वीडने साफ करणे.

❖केरकचरा काढणे :-

- १) सर्व ठिकाणाच्या डस्टबीन, इतर स्कॅप बीन्स रिकामे करून, स्वच्छ करून प्लास्टिक पेपर टाकून पूर्ववत जागेत ठेवणे.
हॉलमधील भक्ताने सोडून दिलेले खाद्य पदार्थ डस्टबीन मध्ये स्वतंत्र (ओला कचरा, सुका कचरा व पालापाचोळा) स्वतंत्र गोळा करून, ठरविलेल्या ठिकाणी टाकणे.
- २) परिसरातील सर्व कचरा संस्थानने ठरवून दिलेल्या कचरा डेपोवर स्वतःच्या वाहतूक ट्रॉलीने नेऊन टाकण्यात यावा. तसेच कचरा गाडी व ट्रक्टर मध्ये भरून देणे बंधनकारक राहिल.

❖काचेचा भाग सफाई करणे :-

- १) इमारतीतील सर्व काचेच्या खिडक्या व दरवाजावरील धुळ व कचरा सुक्ष्मरित्या / सुक्ष्म पध्दतीने ब्लोअरने / व्हॅक्युमक्लीनरने साफ करणे.
- २) टेबलवरची काच, केबीन दरवाजा, पार्टिशन व काचेचे इतर अॅसेसरीज ग्लास क्लिनिंग कीटने स्वच्छ करणे.
- ३) काचेच्या भागावरील तेलकट डाग किंवा हाताचे डाग पूर्ण साफ होणेसाठी कपडा, पेपर टॉवेल व ग्लास क्लिनिंग कीटचा वापर स्वच्छता करणा-या कर्मचा-यांनी करावा.

❖खिडक्याची स्वच्छता:-

- १) इमारतीच्या सर्व खिडक्यांच्या ग्रील, आतील व बाहेरील काचा साफ करणे.
- २) खिडक्याच्या भागावरील धुळ साफ करणे. (विन्डो शिल)
- ३) खिडक्यावरील सज्जे साफसफाई करणे.
- ४) खिडक्याच्या कोप-यामधील जाळे - जळमटे काढणे.
- ५) अॅल्युमिनियम खिडक्यांच्या सेक्शन मधील घाण काढणे.

1/14948/2023 शौचालय व स्नानगृह मधील खिडक्यांची साफसफाई करणे.

❖यांत्रिकी हाऊसकिर्पींग पध्दतीने परिसर, हॉल, रुमची स्वच्छता करावी लागेल:-

- १) मुख्य गेट आणि त्या अनुषंगाने असणारे रस्ते.
- २) नविन दर्शन कॉम्प्लेक्स व परिसर
- ३) सेप्टिक टँक, ड्रेनेज लाईन
- ४) इमारती बाहेरील भिंती, डक्ट, जीने, खिडक्या, खिडक्या सज्जे
- ५) पोटमाळे
- ६) परीसर, तळमाळा, पहिला माळा, दुसरा माळा, टेरेस
- ७) केबिन
- ८) जोडणारे रस्ते
- ९) स्टोअर
- १०) वाहनतळ परिसर
- ११) जनरल शौचालय व स्नानगृह (पुरुष, स्त्री)
- १२) जनरल शौचालय परीसर
- १३) पाण्याचे कुलर
- १४) टेरेस

❖खालीलप्रमाणे स्वच्छता साहित्य पुरविणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

- १) हाऊसकिर्पींग चे साहित्य ISO / ISI प्रमाणित असावेत.
- २) ज्याप्रमाणे स्वच्छतेची पावडर - जॉन्सन डायव्हर्सी, अँम्वे, इको, लॅन-हॅकल किंवा तत्सम, अँण्टी बॅक्टीरीयल हॅण्ड वॉश लिक्वीड इ. घासण्यासाठी लागणारा टणक पदार्थ.
- ३) झाडू / ब्रसेस / मॉपस् / डस्टर.
- ४) आवश्यकतेनुसार उपकरणे वापरणे.
- ५) ग्लास वायफर किट
- ६) डस्टबीन
- ७) स्प्रे-बॉटल
- ८) रेंज आणि स्कॉच पॅड स्पंज
- ९) रबरी हातमोजे, सेफ्टी शुज, बंद शुज.

❖संस्थान मार्फत मूल्यमापन :-

कंत्राटदार पुरवित असलेल्या सेवा व कामाचे संस्थान शिफ्ट पर्यवेक्षकांमार्फत मूल्यमापन दैनंदिन करणेत येईल. त्यात कर्मचारी संबंधीत काही त्रुटी/ अनिश्चितता आढळल्यास दंडात्मक कार्यवाही करणेत येईल.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी.

आरोग्य विभाग

तांत्रिक तपशीलवार माहिती

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांचे श्री साईबाबा नविन दर्शन कॉम्प्लेक्सव परिसर सर्व्हे. नंबर-१/४, १/७, १/१० ते१/१५, १/१८, २/४ ते २/६, ३/१, ३/७ मौजे शिर्डी ता. राहाता जि अहमदनगर येथे आहे.

०१) नविन दर्शन कॉम्प्लेक्स इमारत क्षेत्रफळ:- २२५४७ स्क्वे.मी.

अ.नं	क्षेत्रफळ	टॉयलेट ब्लॉक क्षेत्रफळ	एकुण परिसर	एकुण क्षेत्रफळ
१	तळमजला(पुरुष-३ व स्त्री-३)	३६३.३८ स्क्वे.मी.	७८६९.६२ स्क्वे.मी.	८२३३स्क्वे.मी.
२	पहिला मजला (पुरुष-४ व स्त्री-४)	६०४.१८ स्क्वे.मी.	६५५२.८२ स्क्वे.मी.	७१५७ स्क्वे.मी.
३	दुसरा मजला / टेरेस(पुरुष-४ व स्त्री-४)	६०४.१८ स्क्वे.मी.	६५५२.८२ स्क्वे.मी.	७१५७ स्क्वे.मी.
	एकुण क्षेत्रफळ-	१५७१.७४ स्क्वे.मी.	२०९७५.२६ स्क्वे.मी.	२२५४७स्क्वे.मी.

०२) नविन दर्शन (कनेक्टिंग क्वॉरीडोअर) क्षेत्रफळ:- ७७३.०० स्क्वे.मी.

अ.नं	क्षेत्रफळ	एकुण परिसर
१	तळमजला	७७३.०० स्क्वे.मी.

०३) नविन दर्शन (ईलेक्ट्रीक सब स्टेशन) क्षेत्रफळ:- ५४९.०० स्क्वे.मी.

अ.नं	क्षेत्रफळ	एकुण परिसर
१	तळमजला	५४९.०० स्क्वे.मी.

०४) ओपन स्पेस गार्डन व खुलीजागा क्षेत्रफळ:-१४०८२.६२ स्क्वे.मी.

अ.नं	क्षेत्रफळ	एकुण परिसर
१	दर्शन कॉम्प्लेक्स एकुण क्षेत्रफळ	२५३००.०० स्क्वे.मी.
२	इमारती वजा जाता क्षेत्रफळ	(-)११२१७.३८ स्क्वे.मी.
३	एकुण ओपन स्पेस क्षेत्रफळ	१४०८२.६२ स्क्वे.मी.

०५)यांत्रिक पध्दतीने हाऊसकिर्पींग काम करावयाच्या तळमजला जागेचे क्षेत्रफळ :- ८२३३ स्क्वे.मी

१	मेन ब्लॉक	६२१८ .६२ स्क्वे.मी.
२	टॉयलेट ब्लॉक (पुरुष ३ व महीला ३)	३६३.३८ स्क्वे.मी.
३	शाफ्ट कट आऊट	३६ स्क्वे.मी.
४	बॉक्सेस	६९ स्क्वे.मी.
५	कॅनॉपी	८४ स्क्वे.मी.
६	रॅम्प	४२२ स्क्वे.मी.
७	एअर हॅन्डलींग युनिट	३८ स्क्वे.मी.
८	लॉकर एरिया	५८५ स्क्वे.मी.
९	कॅनॉपी आऊटसाईट	१९१ स्क्वे.मी.
१०	स्टेअर केस ५	५७ स्क्वे.मी.
११	क्लॅडींग	४३ स्क्वे.मी.
१२	स्टेअर केस ५	९२ स्क्वे.मी.
१३	ईलेक्ट्रीक रुम	३४ स्क्वे.मी.
	एकुण-	८२३३ स्क्वे.मी.

६) यांत्रिक पध्दतीने हाऊसकिर्पींग काम करावयाच्या पहिला मजला जागेचे क्षेत्रफळ :- ७१५७ स्क्वे.मी.

१	मेन ब्लॉक	५५२८.८२ स्क्वे.मी.
२	टॉयलेट ब्लॉक (पुरुष- ३ व महीला- ३)	६०४.१८ स्क्वे.मी.
३	शाफ्ट कट आऊट	११३ स्क्वे.मी.
४	बॉक्सेस	४४ स्क्वे.मी.
५	कॅनॉपी	३७ स्क्वे.मी.
६	रॅम्प	४२२स्क्वे.मी.
७	एअर हॅन्डलींग युनिट	२६६ स्क्वे.मी.
८	स्लॅब प्रोटेक्शन	३० स्क्वे.मी.
९	क्लॅडींग	४७ स्क्वे.मी.
१०	क्लोसेट (पुढील बाजू)	०४ स्क्वे.मी.
११	बीहाईड लिफ्ट एरिया	१४ स्क्वे.मी.
१२	बॉक्स एरिया	१० स्क्वे.मी.
१३	प्लबींग कटआऊट	३६ स्क्वे.मी.
	एकुण-	७१५७ स्क्वे.मी.

७) यांत्रिक पध्दतीने हाऊसकिर्पींग काम करावयाच्या दुसरा मजलाजागेचेक्षेत्रफळ :-७१५७ स्क्वे.मी.

१	मेन ब्लॉक जेन्टस्-०४ व लेडीज-०४ टॉयलेटस्	६१३३ स्क्वे.मी.
२	टॉयलेट ब्लॉक (पुरुष ३ व महीला ३)	६०४.१८ स्क्वे.मी.

1/149482/2023

३	शाफ्ट कट आऊट	११३ स्क्वे.मी.
४	बॉक्सेस	४४ स्क्वे.मी.
५	कॅनॉपी	३७ स्क्वे.मी.
६	रॅम्प	४२२स्क्वे.मी.
७	स्लॅब प्रोटेक्शन	३० स्क्वे.मी.
८	क्लॅडींग	४७ स्क्वे.मी.
९	क्लोसेट (पुढील बाजु)	०४ स्क्वे.मी.
१०	बीहार्ड लिफ्ट एरीया	१४ स्क्वे.मी.
११	बॉक्स एरीया	१० स्क्वे.मी.
१२	प्लंबींग कटआऊट	३६ स्क्वे.मी.
१३	एअर हॅन्डलींग युनिट	२६६ स्क्वे.मी.
	एकुण-	७१५७ स्क्वे.मी.

८) यांत्रिक पध्दतीने हाऊसकिर्पींग कामाकरीता असलेल्या इमारतीच्या ईलेक्ट्रीक सबस्टेशन जागेचे क्षेत्रफळ:- ५३७ स्क्वे.मी.

१	ईलेक्ट्रीक सबस्टेशन	५३७ स्क्वे.मी.
	एकुण क्षेत्रफळ-	५३७स्क्वे.मी.

९) नविन दर्शन कॉम्प्लेक्स तळमाळा,पहीला मजला व दुसरा मजला टॉयलेट,मुता-या व वॉश बेसीन संख्या :-

अ.नं.	कामाचे ठिकाण	टॉयलेट (इं)	टॉयलेट (वे)	मुता-या	वॉश बेसीन
१	तळमाळा जेन्टस / लेडीज	१७	२१	५२	३८
२	पहीला मजला जेन्टस / लेडीज	२२	६२	११८	३२
३	दुसरा मजला जेन्टस / लेडीज	२२	६२	११८	३२
	एकुण-	६१	१४५	२८८	१०२

सुचना - नविन दर्शन कॉम्प्लेक्स इमारतीचे सर्व टॉयलेट प्लंबींग फिटींग हॅगींग स्वरुपाची आहे. त्यानुसार अत्याधुनिक पध्दतीचे साफ सफाई साहीत्यांचा वापरकरणे आवश्यक आहे.

१) हाऊसकिर्पींग व गार्डनिंग कामाचे मनुष्यबळा संबंधीत तपशिल पुढील प्रमाणे-

अ.नं.	कामाचे ठिकाण	शिफ्ट				
		I	II	III	जनरल	एकुण
अ)	परिसर, तळमाळा व दर्शन रांग					
१	दर्शन रांग समोरील परिसर (पश्चिमबाजु)	२	२	१	--	५
२	गार्डन कामांसाठी	--	--	--	२	२
३	दर्शन रांग मागील परिसर (पुर्व बाजु)	२	२	१	--	५
४	दर्शन रांग दक्षिण बाजु बाह्य परिसर १ गेट नं) (२ते	२	२	१	--	५
५	दर्शन रांग उत्तर बाजु परिसर नगर गेट लक्ष्मी) (ते साईनिवास अतिथीगृह	१	१	१	--	३
६	दर्शन रांग तळमाळा जनरल बाजु प्रवेशव्दार परिसर	१	१	१	--	३
७	दर्शन रांग तळमाळा मोफत पास गेट समोरील पॅसेज	१	१	१	--	३
८	दर्शन रांग तळमाळा पास काउंटर आतील बाजु टॉयलेट	१	१	१	--	३
९	दर्शन रांग मळमाळा लाडु/बुकस्टॉल काउंटर परीसर	१	१	१	--	३
१०	दर्शन रांग उत्तर बाजु रॅम्प /जीना	१	१	१	--	३
११	दर्शन रांग तळमाळा व्हीआयपी कक्ष दक्षिण) (बाजु	१	१	१	--	३
१२	दर्शन रांग तळमाळा दक्षिण बाजु रॅम्प /जीना	१	१	१	--	३
१३	तळमाळामोबाईललॉकर व परिसर	१	१	१	--	३
१४	तळमाळा मोफत चप्पल व बॅग स्टॅण्ड परीसर	१	१	१	--	३
१५	तळमाळा बुकींग टॉयलेट बाथरूम	१	१	१	--	३
१६	तळमाळा जनरल टॉयलेट	१	१	१	--	३
१७	खिडक्यांचे काचा स्वच्छतेकामी	१	१	१	--	३
ब)	दर्शन रांग १ ला माळा					
१८	हॉल्स,	६	६	३	--	१५
१९	टॉयलेट पुरुष ४	१	१	१	--	३
२०	टॉयलेट स्त्री ४	१	१	१	--	३
क)	दर्शन रांग २ ला माळा टेरेस /					
२१	हॉल्स,	६	६	३	--	१५
२२	टॉयलेट पुरुष ४	१	१	१	--	३
२३	टॉयलेट स्त्री ४	१	१	१	--	३
२४	नविन दर्शन रांग ते शांती निवास इमारत कनेक्टिंग कॉरीडोर	२	२	२	--	६
२५	कचरा वाहतुक कामी	२	२	१	--	५

1/14948/2023

२६	ड्रेनेज साफसफाई कामी	--	--	--	२	२
२७	टॉयलेट बाथरूम अँसीड पावडर कामी	--	--	--	२	२
२८	किटकनाशक औषध फवारणी कामी	--	--	--	१	१
ड)	अ.नं. १ ते २८ करीता सुपरवाइजर	२	२	१	--	५
इ)	जनरल मॅनेजर	--	--	--	१	१
	दैनंदिन एकुण कर्मचारी संख्या-	४१	४१	३०	६	११८
	रजा / सुट्ट्या सोडविणे	७	७	५	१	२०
	एकुण संख्या-	४८	४८	३५	०७	१३८

आवश्यक मनुष्यबळ संख्या-

अ.नं.	पदनाम	कुशल	अकुशल	एकुण संख्या
१	जनरल मॅनेजर Unit in - charge	०१	--	०१
२	पर्यवेक्षक Shift Supervisor	०६	--	०६
३	स्वच्छताकामगार House keeper	--	१३१	१३१
	एकुण मनुष्यबळ (रजा सुट्ट्या सोडविणेसह) संख्या-			१३८

शैक्षणिक पात्रता व अनुभव-

कामगारांची आवश्यकता				
अ.नं.	पदनाम	शैक्षणिक पात्रता	अनुभव	संख्या
१	जनरल मॅनेजर Unit in - charge	पदवीधर /Hospitality Tourism Management Course	०५ वर्षे	०१
२	पर्यवेक्षक Shift Supervisor	पदवीधर	०३ वर्षे	०६
३	स्वच्छताकामगार House keeper	S.S.C	०२ वर्षे	१३१
	एकुण मनुष्यबळ रजा सुट्ट्या सोडविणेसह संख्या-			१३८

नियमित दररोज ११८ कुशल / अकुशल कर्मचारी याप्रमाणे मनुष्यबळ पुरविले जाईल.

२) हाऊसकीर्पींग व गार्डनींगचे कासाठी आवश्यकता मशिनरीबाबत त्याचा तपशील खालील प्रमाणे

मशिनरीची आवश्यकता				
अ.नं.	मशिनचे नाव	तपशील	मशिनचे काम	नग
१	ऑटो स्क्रबर ड्रायर	नामांकित (ISI) कंपनी	फर्ची घासुन साफसफाई करिता	०२
२	हाय प्रेशर जेट	नामांकित (ISI) कंपनी	उच्च दाबाच्या पाण्याच्या फवा- याने साफसफाई करणे	०६
३	वेट आणि ड्राय व्हॅक्युम	नामांकित (ISI) कंपनी, 2HP मोटर	मशिनच्या सहाय्याने धुळ कचरा खेचुन साफसफाई करणे	०६
४	सिंगल डिस्क स्कबर	नामांकित (ISI) कंपनी, 2HP मोटर	मशिनने फर्ची घासण्या करिता	१२
५	राईड ऑन स्वीपर	नामांकित (ISI) कंपनी	परिसरातील कचरा, धुळ व खडे गोळा करण्याकरिता	०२
एकुण मशिनरी संख्या				२८
टिप :- सोबत मशिनरीचे फोटो जोडावे.				

दैनंदिन वापरासाठीचे केमीकल व इतर साहित्य एस.ओ.पी. प्रमाणे

३) हाऊसकीर्पींग कामांकरीता दैनंदिन वापरासाठी आवश्यक नियमित लागणारे साहित्य (One Time)

इतर लहान साहित्य			
अ.नं.	तपशील	वस्तुचे काम	नग
१	ग्लास क्लिनिंग किट	(काचा साफसफाईचे साहित्य)	१०
२	टेलिस्कोपीक पोल	(जाळे काढण्याचे रॉड)	०२
३	सेफ्टी लेडर	(सिडी साफसफाई करिता)	०२
४	हाऊसकीर्पींग साहित्य व्हील कॅडी (मोठी)	(हाऊसकीर्पींग साहित्य ठेवणेसाठी)	१०
५	स्क्रॅप बिन्स मोठे	(कचरा साठवणेकरीता कुंडी)	१०
६	स्क्रॅप बिन्स लहान	(कचरा साठवणेकरीता कुंडी)	३०
७	रिंगर ट्राली	(साहित्य ठेवणे/वाहतुक)	१०
८	फावडे	(माती वर काढणेसाठी)	०२
९	पहार	(ट्रेनेजचे झाकण काढणेसाठी)	०२
१०	स्प्रे पंप	केमिकल स्प्रे करणेसाठी	५०
११	केबल वायर एक्सटेशन बोर्डसह	मशिन करिता	३०० मिटर
१२	मेटल पिन (थ्री व टु पिन)	मशिन करिता	०७ नग (थ्री) ०७ (टु)
१३	अॅल्युमिनिअम शिडी - (१२ फूट	छताचे जाळे-जळमटे काढणेसाठी	०१

1/14948/2023

	उंचीची)		
१४	अॅल्युमिनिअम शिडी - (२० फुट उंचीची)	जाळे-जळमटे काढणेसाठी	०१
१५	व्हील डस्टबिन (१२५ लिटर)	कचरा वाहतुकीसाठी	१२
१६	चेंबर पावडी (MS)	ड्रेनेज चेंबरमधील मटेरीयल काढणेकामी	०२
१७	ड्रेनेज लाईन साफ करणेसाठी रॉड	ड्रेनेज लाईन चोकअप काढणेसाठी	५०
१८	सेफ्टी बेल्ट	उंचीवरील कामकाज करणेसाठी	०२
१९	कॉम्प्युटर सेट (प्रिंटर सह)	कार्यालयीन कामकाज	०१
२०	१/२" पाण्याचा पाईप १०० फुट	हाय प्रेशर जेट स्प्रेसाठी	०६
		एकुण साहित्य संख्या-	७८

सदरचे साहित्य जेव्हा खराब होतील त्या वेळेस ते साहित्य बदलणे आवश्यक राहिल.

४) हाऊसकिर्पींग कामांकरिता दैनंदिन वापराकरिता आवश्यक इतर स्वच्छता साहित्य-

अ.नं.	साहित्याचा तपशील	संख्या
०१	ग्लास वायफर	१० नग
०२	पल्टी पत्रा	१२ नग
०३	स्क्रॉच ब्राईट (स्क्रबर) घासण्यासाठी	६० नग
०४	सुपडी (डस्ट पॅन)	२४ नग
०५	पिवळे वायफर (युनिक)	१२ नग
०६	बकेट १८ लिटर	०६ नग
०७	रफ डस्टर	३६ नग
०८	सॉफ्ट डस्टर	३६ नग
०९	चेक्स डस्टर	३६ नग
१०	घासणी (तारेची)	३६ नग
११	स्क्रबींग पॅड (ग्रीन)	०६ नग
१२	मोप रिफिल (ड्राय)	१२ नग
१३	ड्राय मोप सेट	१२ नग
१४	मोप रिफिल (वेट)	१२ नग
१५	मोप रिफिल सेट	१२ नग
१६	ब्रफींग क्लॉथ (फोनवर ठेवणे, फोन स्वच्छ करणे, टि.व्ही.पुसणेसाठी)	२४ नग
१७	स्टेशनरी	आवश्यकते नुसार वेळोवेळी पुरविणे.

सदरचे साहित्य आवश्यकते नुसार पुरविणे व जेव्हा खराब होतील त्याच वेळेस ते साहित्य बदलणे आवश्यक राहिल.

५) श्री साईबाबा नविन दर्शन कॉम्प्लेक्स करीता आवश्यक वार्षिक अंदाजित साहित्य व केमिकल यादी-

अ. नं.	साहित्यांचा तपशील	साईज	मेकब्रॅंड/	प्रमाण	दर प्रति लि . किलो /	एकुण रक्कम
०१	सेन्टेड फिनेल	पाण्याशी डायल्यूशन रेशो १:१०० कोरे (प्युअर)	आयएसआय मार्क असलेलेसनी कंपनी/	७५० लिटर		

1/149482/2023

०२	लिक्वीड सोप	५० लिटरचे पॅकींग	आयएसआय मार्क	७५० लिटर		
०३	टॉयलेट क्लिनर	०५ लिटरचे पॅकींग	Taski R1	५०० लिटर		
०४	ग्लास क्लिनर	०५ लिटरचे पॅकींग	Taski R3	४० लिटर		
०५	फर्निचर क्लिनर	०५ लिटरचे पॅकींग	Taski R4	४० लिटर		
०६	एअर फ्रेशनर	०५ लिटरचे पॅकींग	Taski R5	१२० लिटर		
०७	कठीन डाग क्लिनर	०५ लिटरचे पॅकींग	Taski R9	२४ लिटर		
०८	बाथरूम क्लिनर	०५ लिटरचे पॅकींग	Taski R6	५०० लिटर		
०९	स्टील पॉलीश	०५ लिटरचे पॅकींग	Taski D-7	६० लिटर		
१०	बॅक्टेरिया क्लिनर	०५ लिटरचे पॅकींग	Hyginol Plus/King cobra	३०० लिटर		
११	वॉश पावडर ओडोपीक	४ किलो पॅकींगचा एक पुडा	आयएसआय मार्क	५०० किलो		
१२	ब्लीचींग पावडर	२५ किलोची बॅग	आयएसआय मार्क	१०० किलो		
१३	बी फॉली /.सी.एच. डॉल पावडर	२५ किलोची बॅग	Fenvalrate - 0.4 % आयएसआय मार्क	१०० किलो		
१४	रबरी हातमोजे	कोणत्याही रंगाचे, १० नंबर साईज	आयएसआय मार्क	५०० जोड		
१५	डांबर गोळी	गोल बसक्या/ आकाराच्या	आयएसआय मार्क	१० किलो		
१६	प्लॅस्टीक पिशवी	३५" x ४५"	आयएसआय मार्क किमान ५० मायक्रॉन	३०० किलो		
१७	एयर फ्रेशर वडी	५० ग्रॅम प्रती पॅकेट वजन	Odonil/Wonder Fresh/Odout	२०० नग		
१८	खराटे इंडोनेशियन ब्रुम	प्रत्येकी ५०० ग्रॅम वजनाचे, खुंटी नसलेले, लांब ड्याचे, मजबूत व साळलेले	चांगल्या प्रतीचे	५०० नग		
१९	कुंचे	प्रत्येकी ५०० ग्रॅम वजनाचे, स्पेशल लांब काड्याचे, खुंटी नसलेले, मजबूत बांधणीचे	आयएसआय मार्क Gala Company	५०० नग		
२०	रबरी वायफर	२"-३" रुंदी व १८" लांब तसेच दांडे ५ फुट लांबीचे	चांगल्या प्रतीचे रबर असलेले	१०० नग		
२१	नॉयलॉन ब्रश (लहान)	स्टॅडर्ड	चांगल्या प्रतीचे	१२ नग		

I/149482/2023

२२	टॉयलेट ब्रश (दांडीचे लांब)	स्टॅडर्ड	चांगल्या प्रतीचे	३० नग		
२३	नॉयलॉन ब्रश (लांब दांडीचे)	स्टॅडर्ड	चांगल्या प्रतीचे	२० नग		
२४	कॉटन मॉप २४ इंच	स्टॅडर्ड	चांगल्या प्रतीचे	५० नग		
२५	कॉटन मॉप रिफील २४ इंच	स्टॅडर्ड	चांगल्या प्रतीचे	१०० नग		
२६	डस्ट पॅन	स्टॅडर्ड	चांगल्या प्रतीचे	३० नग		
२७	चोक रिमुव्हर	स्टॅडर्ड	चांगल्या प्रतीचे	१२ नग		
२८	प्लास्टीक बादली	२ लिटर क्षमता असलेली	चांगल्या प्रतीचे	२०० नग		

निविदाधारकाचे नाव, सही व शिक्का
मान्य

(पी. शिवा शंकर, भा.प्र.से)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.