

अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई

दैनंदिन साफसफाई व संपूर्ण स्वच्छता ठेवणे या कामाकरीता निविदा मागविणेबाबत.

अधिदान व लेखा कार्यालय, वांद्रे (पू.), लेखा कोष भवन, चर्चगेट स्थित एपीजे हाऊस (५ वा, ६ वा व ७ वा मजला) व सिडको भवन बेलापूर, नवी मुंबई येथील जुने अभिलेख कक्ष या तीनही ठिकाणी दैनंदिन साफसफाईसाठी सफाईगार पुरविणे कामासाठी नोंदणीकृत Housekeeping संस्थांकडून २४ महिन्यांच्या कालावधीकरीता साफसफाई साहित्यासह सफाई कर्मचारी पुरवणारी सेवा उपलब्ध करून घेण्यासाठी स्थानिक कंत्राटदारांकडून निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदा सादर करण्यासाठी साफसफाई साहित्यासह सफाईगार मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थांकरीता आवश्यक अटी, शर्ती इ. विषयक सविस्तर तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

अ.	पक्षकार:-
१	करारनामाचे पक्षकार हे साफसफाई सेवा पुरविणारी संस्था (ज्यांना काम सोपविले आहे) आणि अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई यांच्यामध्ये राहिल.

ब.	साफसफाई (Housekeeping) ची सेवा देणाऱ्या संस्थेसाठी अटी व शर्ती
१	साफसफाई सेवा पुरवणारी संस्था हे अधिदान व लेखा कार्यालय, (वांद्रे) (पू) (अंतर्गत जागेचे क्षेत्रफळ २८,४०० चौ.फु.) तसेच आवार, चर्चगेट (जागेचे क्षेत्रफळ ११,९५० चौ.फु.) स्थित एपीजे हाऊस व महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण, बेलापूर, नवी मुंबई येथील जुने अभिलेख कक्ष जागेचे क्षेत्रफळ ५,००० चौ.फुट तीनही ठिकाणचे एकूण क्षेत्रफळ ४५,३५० चौ.फु. वांद्रे कार्यालयाचे आवार येथील साफसफाई करता ६ पुरुष सफाईगार, ५ महिला सफाईगार पुरवतील व त्यांच्या मदतीने साफसफाईचे काम परिशिष्ट-१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे करून घेतील. सदर सफाईगारामधून २ सफाईगार या कार्यालयाच्या चर्चगेट येथील शाखेतील व १ सफाईगार महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण, सिडको भवन, बेलापूर, नवी मुंबई येथील जुने अभिलेख कक्ष येथील दैनंदिन साफसफाई करण्यासाठी नेमावे लागतील. सदर कामाचा कालावधी कराराच्या दिनांकापासून २४ महिने राहिल.
२	पुरवठादार संस्थेस दर्जेदार साफसफाई साहित्य (ISI प्रमाणित) परिशिष्ट- २ मध्ये नमूद केलेल्या विहित परिमाणानुसार पुरवठा करणे अनिवार्य राहिल तसेच सफाईगार कर्मचाऱ्यास किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायदानुसार वेतन देणे बंधनकारक राहिल.
३	उदयोग, ऊर्जा व कामगार विभागाच्या सुधारित अधिसूचना दि.२७.०१.२०१७ नुसार किमान वेतनाचे दर सुधारीत करण्यात आलेल्या आहेत. तसेच विविध कामगार कायदान्वये वेळोवेळी निश्चित केलेल्या दरानुसार विशेष/महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, इतर भत्ते व वजावटी उदा. भविष्य निवार्ह निधी/राज्य कामगार विमा योजना/ व्यवसायिक कर /बोनस/कामगार कल्याण निधी या दायित्वांचा समावेश करून एकूण किमान वेतन व भत्ते परिगणित करण्यांत आलेले आहे. त्यानुसार सफाईगार कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन व अनुषंगिक भत्ते प्रदान करणे तसेच नियमातील तरतूदीनुसार त्याबाबतची दायित्वे संबंधित साफसफाई सेवा पुरवणाऱ्या संस्थेस भरणे बंधनकारक राहिल.
४	वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक: जीएसटी-१०१७/प्र.क्र.८१/कराधान-१, दि.१९.०८.२०१७ नुसार जीएसटी अधिनियमानुसार कराची आकारणी बंधनकारक आहे.

क.	दरपत्रकासंबंधीच्या अटी व शर्ती:-
	अ. तांत्रिक लिफाफा
	संस्था/कंपनी/व्यवस्थापक यांनी निविदा प्रक्रियेसाठी तांत्रिक लिफाफ्यात खालील नमूद प्रमाणपत्र/विवरणपत्रांच्या साक्षांकित प्रती सादर करणे आवश्यक आहे.
१	संबंधित संस्था/कंपनी ही खालील पैकी एका कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत असावी. (नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडावी.) <ul style="list-style-type: none"> ● मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८, ● भागीदारी संस्था अधिनियम १९३२, ● सहकारी संस्था अधिनियम १९६१, ● कंपनी अधिनियम १९५६
२	ई-निविदा सादर करण्यासाठी निविदाकारांनी ई-निविदा शुल्क रुपये २०,०००/- ऑनलाईन जमा करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ऑनलाईन गेटवे SBI (MOPS) उपलब्ध करून देण्यात आलेला आहे. निविदा शुल्क सर्व प्रकारचे डेबिट/क्रेडिट कार्ड व इंटरनेट बँकिंग मार्फतच जमा करावे लागेल. (सदर शुल्क हे रोख रक्कम/डिमांड ड्राफ्ट/धनादेशाद्वारे स्विकारण्यात येणार नाही.)
३	पुरवठादार संस्था यांनी इसारा रक्कम (Earnest Money) रु.२,००,०००/- online जमा करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ऑनलाईन गेटवे उपलब्ध करून देण्यात आलेला आहे.
४	कार्यालयाच्या दैनंदिन साफसफाईचे काम ही बाब वस्तु खरेदी उत्पादन या बाबींशी निगडित नाही. यास्तव महाराष्ट्र शासन उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दिनांक ०१.१२.२०१६ मधील परिच्छेद क्र. ३.१.२.९ आणि परिशिष्ट क्र. ८ यातील परिच्छेद क्र.१ नुसार ई निविदा शुल्क आणि बयाणा रक्कम (EMD) ही इच्छुक कंत्राटदारांनी निविदे समवेत भरणे अनिवार्य आहे. ई निविदा शुल्क आणि बयाणा रक्कम (EMD) भरणे करण्यात आलेली चलनाची प्रत जोडण्यात यावी. सुक्ष्म व लघु उद्योग नोंदणीकार (MSME), स्टार्ट अप (DPIIT) नोंदणीकार (संस्था नोंदणी पासून ५ वर्षांपर्यंत) यांना त्या कारणाने निविदाकारास रकमेमध्ये सुट ग्राह्य धरण्यात येईल.
५	ई-निविदा सूचनेमध्ये नमूद केलेल्या वेळापत्रकानुसार ई-निविदा पुस्तिका फॉर्म खरेदी/डाउनलोड/बिड भरणे/बिड समाविष्ट करणे/इसारा रक्कम जमा करणे ही सर्व प्रक्रिया विहित वेळेत पूर्ण करणे आवश्यक आहे व या सर्व बाबींकरिता कोणतीही मुदतवाढ/सवलत देण्यात येणार नाही, याची ई-निविदाकारांनी नोंद घ्यावी.
६	संस्था/कंपनी/व्यवस्थापक पॅनकार्डची छायांकित प्रत जोडण्यात यावी.
७	कंपनी/संस्थेच्या/व्यवस्थापक आयकर विवरणपत्र भरलेल्याची साक्षांकित प्रत मागील तीन वर्षांकरिता निर्धारण वर्ष (Assessment Year) २०२३-२४, निर्धारण वर्ष २०२४-२५ आणि निर्धारण वर्ष २०२५-२६.
८	वस्तु व सेवाकर कायदा, २०१७ नुसार नोंदणी क्रमांक असलेले प्रमाणपत्र व अद्यावत GST चलनाची प्रत जोडण्यात यावे.
९	सफाईगार कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून भविष्य निर्वाह निधी/ राज्य कामगार विमा योजना (EPF/ESIS) अंतर्गत वर्गणी वजा करण्यात येत असल्याचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक राहिल.
१०	नमुना प्रपत्र १. (निविदाकाराची तपशीलवार माहिती) सही व शिक्का असलेली

११	मागील ३ वर्षांच्या कालावधीत किमान २ वर्षे शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांचे साफसफाई (Housekeeping) कामाचा अनुभव व त्यांचे काम समाधानकारक असल्याचे संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे.
१२	संस्थेची वार्षिक उलाढाल ही मागील तीन वर्षांसाठी सरासरी ६० लाखापेक्षा कमी नसावी. तसेच सनदी लेखापालांकडून प्रमाणित करण्यात आलेल्या मागील दोन वर्षांच्या लेख्यांच्या प्रती निविदा अर्जासोबत जोडण्यात याव्यात.
१३	नजीकच्या कालावधीमध्ये व्यवसायकर भरल्याबाबतचे, संबंधित विभागाकडील चलनाची प्रत जोडण्यात यावी.
१४	संस्थेचे नाव काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे तसेच संस्थेविरोधात पोलिस चौकशी/तपास/न्यायालयीन प्रकरणे चालू नसल्याचे हमीपत्र संस्थेच्या चालकांचे सही व शिक्क्यानिशी जोडण्यात यावे.
ब. वाणिज्य लिफाफ	
	कंत्राटदार/संस्था/कंपनी यांनी वाणिज्य लिफाफ्यात २४ महिन्यांकरीता बाबींचे दर नमूद कराव्यात.
१	BOQ भरताना पार्ट A मनुष्यबळाचे दर भरताना मुळ वेतन+ विशेष भत्ता+घरभाडे भत्ता + बोनस + LWW + PF + ESIC + EWF कामगार कायद्यातील इतर तरतुदी तसेच सेवा कर (नियमानुसार) इत्यादी सर्व विचारात घेऊन दर भरावेत तसेच पार्ट B मध्ये दर्जेदार साहित्याचे दर सर्व करांसहित भरावेत.
२	कंत्राटदारांनी नमूद केलेली कामगार वेतनाची रक्कम किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी नसावी.
३	साफसफाई साहित्याचे दर BOQ भरताना परिशिष्ट २ मध्ये नमूद केलेले साहित्य व पुरवठादाराचे दर सर्व करांसहित नमूद करावे.
४	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाच्या सुधारीत अधिसूचना दि.२७.०१.२०१७ नुसार कंत्राटी किमान वेतन अधिनियमातील तरतुदीनुसार द्यावयाच्या मासिक पारिश्रमिक रक्कमेचा सविस्तर तपशिल कंत्राट मान्य झाल्यानंतर कंत्राटदाराकडून अधिदान व लेखा कार्यालयास सादर करावा.
५	कामगार कायदे, शासन परिपत्रकातील तरतुदी पूर्ण करणाऱ्या निविदाकाराचा न्युनतम दर निवडीचा निकष असेल.
६	कंत्राटदार/पुरवठादाराचे मान्य दर हे कार्यारंभ आदेश दिल्याच्या तारखेपासून २४ महिन्यांसाठी लागू राहतील. दर कराराच्या कालावधीत कोणतीही दरवाढ मंजूर केली जाणार नाही.
७	निविदेमध्ये कंत्राटदाराने त्याच्या सफाईगारांना अदा करावयाची वेतनाची रक्कम व भत्ते ही किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीनुसार कंत्राटदाराकडून सफाईगार यांना देय असलेली किमान वेतन व भत्ते मिळून होणारी रक्कम व कामगार कायद्यातील इतर तरतुदीनुसार देय रक्कमा यापेक्षा कमी नमूद केली असल्यास, अशा कंत्राटदाराची निविदा स्विकृत करण्यात येणार नाही.

ड.	दरपत्रके / निविदा छाननी बाबत
१	शासनाने ठरवून दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दरपत्रके/निविदा छाननी बाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार संबंधित खरेदी समितीकडे / अधिदान व लेखा अधिकारी, यांचेकडे राखून ठेवण्यात येतील. सदर निर्णय पुरवठादार संस्थेवर मान्य करणे बंधनकारक आहे.
२	निविदा शक्य झाल्यास विहित केलेल्या दिनांकास उघडण्यात येतील. तांत्रिक निविदा/दरपत्रकामध्ये पात्र ठरलेल्या पुरवठादाराचे वाणिज्य लिफाफे उघडण्यात येतील.

३	तांत्रिक निविदा उघडल्यानंतर दरासंबंधीचे लिफाफे उघडण्यास काही अडचणी आल्यास निविदा/दरपत्रकांचा लिफाफा उघडला जाणार नाही. किमान ३ वैध निविदा/दरपत्रके असतील तरच दराचा लिफाफा उघडण्यात येईल. त्यातून पात्र ठरलेल्या कंत्राटदारचे/पुरवठादाराचे न्युनतम किमतीचे दर (L१) स्विकृत करण्यात येतील.
४	प्राप्त झालेले दर हे बाजारातील प्रचलीत दरापेक्षा अवास्तव व जास्त असणार नाहीत.
५	कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने नमुद केलेले दर हे निविदा/दरपत्रके उघडण्याच्या तारखेपासून १८० दिवसांच्या कालावधीपर्यंत वैध/विधीग्राह्य असतील.
६	निविदेच्या अनुषंगाने तांत्रिक लिफाफ्यातील सर्व कागदपत्रे आणि सर्व अटीची पूर्तता करित असल्याचे आढळून येईल, केवळ अशाच संस्थांचे वाणिज्यिक लिफाफे उघडण्यात येतील. ज्या तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये त्रुटी असतील, अशांचे वाणिज्यिक लिफाफे उघडण्यात येणार नाही व याबाबतचा सर्वस्वी अधिकार अधिदान व लेखा कार्यालय राखून ठेवत आहे.

इ.	पात्र कंत्राटदाराने/पुरवठादाराने करावयाच्या कार्याबाबीबाबत:-
१	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र: भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-१११/उद्योग-४, दि.०१.१२.२०१६ मधील प्रकरण क्र.४/अ.क्र.४.६ मधील तरतुदीनुसार निविदा मान्य झालेल्या कंत्राटदारास/पुरवठादारास निकाल कळविल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत करार कालावधीत कामकाजाचा दर्जा तसेच इतर अनुषंगिक बाबी यांच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शासन जी रक्कम (GST सहीत) वार्षिक रक्कम म्हणून देय ठरवील त्या रकमेच्या अनुषंगाने रु.३,१६,२३०/- (अक्षरी रुपये तीन लाख सोळा हजार दोनशे तीस) इतकी रक्कम सुरक्षा ठेव म्हणून कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँकेच्या हमीपत्राच्या स्वरूपात (Bank Gurantee) आगाऊ जमा करणे अनिवार्य आहे अथवा ती इसारा रकमेतून वळती करण्यात येईल.
२	पात्र कंत्राटदाराने/पुरवठादाराने कामाचे आदेश देण्यापूर्वी शासनाने विहित केलेल्या रकमेचा मुद्रांक पेपर वर नोदरीकृत करारनामा करून देणे आवश्यक राहिल.
३	करारनामा केल्यानंतर कंत्राटदाराने दिलेल्या विहित मुदतीत आवश्यकते प्रमाणे मनुष्यबळ पुरवठा न केल्यास विहित नियमानुसार विलंब आकार/दंड आकारला जाईल. सदर दंडाची वसुली प्रशासकीय सेवा आकार किंवा सुरक्षा ठेव अनामत रकमेतून करण्यात येईल.
४	कंत्राटदाराकडून/ पुरवठादाराकडून करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील व त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही. जमा केलेली सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम जप्त केली जाईल.
५	करारनाम्याच्या कालावधीत कोणतीही तक्रार प्राप्त न झाल्यास, करारनाम्याचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर अथवा करारनामा संपुष्टात आल्यानंतर २ महिन्यांनी सदर अनामत रक्कम मुक्त करण्यात येईल.
६	अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई यांना कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण न दर्शविता निविदाधारकास १ महिन्याची आगाऊ नोटीस देवून करारनामा रद्द करण्याचा/संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल.

ई.	मासिक प्रदान अदा करण्याबाबतची कार्यपध्दती:
१	कंत्राटदारास त्याने नेमलेल्या सफाईगार यांना किमान वेतन अधिनियम १९४८ मधील तरतुदीनुसार व वेळोवेळी झालेल्या सुधारणांनुसार वेतन, महागाईभत्ता, इतर भत्ते व अन्य सवलती लागू करणे बंधनकारक असेल. तसेच प्रतिमाह विहीन केलेले ISI मार्क असलेले दर्जेदार साफसफाई साहित्य पुरवठा करणे अनिवार्य असेल. त्याबाबत खरेदीच्या पावत्या सादर करणे आवश्यक राहिल.
२	कंत्राटदाराने या कार्यालयाचे कामकाजासाठी नेमलेल्या सफाईगार यांना किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी वेतन अदा केल्याचे अथवा दायित्वाची रक्कम ठरलेल्या दराप्रमाणे कपात करून संबंधित

	प्राधिकरणकडे जमा न केल्यास अथवा संबंधित उमेदवारांकडून जादा रक्कम घेतल्याबाबतची तक्रार प्राप्त झाल्यास व तसे पुरावे आढळल्यास संबंधित कंत्राटदारावर किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कारवाई करण्याबाबत कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना कळविण्यात येईल व नियमाप्रमाणे संबंधित कंत्राटदाराचे कंत्राट तात्काळ रद्द करून महाराष्ट्र शासन उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-१११/उद्योग-४, दिनांक ०१.१२.२०१६ या नियम पुस्तिकेतील मार्गदर्शक सुचनांच्या आधारे कारवाई करण्यात येईल.
३	सफाईगारांचे मासिक पारिश्रमिक देयक कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने उपस्थिती प्रमाणपत्राच्या प्रतीसह महिन्याच्या ०५ तारखेपर्यंत सादर करावे. देयक पारित झाल्यानंतर संबंधित कंत्राटदार/पुरवठादारास यांना ई प्रदान (NEFT/ECS/RTGS/E-KUBER) संबंधित कार्यालयामार्फत करण्यात येईल. कंत्राटदारास/ पुरवठादारामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सफाईगारास मासिक पारिश्रमिक त्यांच्या बँक खात्यामध्ये अदा केल्याचा पुरावा संबंधित संस्थेने सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी (नियंत्रण) यांना सादर करावा लागेल, त्यानंतरच पुढील महिन्याचे वेतन संस्थेस अदा करण्यात येईल.
४	कंत्राटदारास देयक सादर करण्यास विलंब झाला तरी देखील मासिक पारिश्रमिक कंत्राटदाराने/पुरवठादाराने प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत संबंधित सफाईगाराच्या बँक खात्यावर रेखांकित धनादेशाद्वारे (Account Payee Cross Cheque)/NEFT/ECS/RTGS द्वारे जमा करणे आवश्यक राहिल.
५	कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने सफाईगारास दिलेल्या पारिश्रमिकाच्या / इतर भत्यांच्या प्रदानाबाबतची छायांकीत प्रत दरमहा सादर केल्याशिवाय कंत्राटदाराला/ पुरवठादाराला पुढील महिन्याचे देयक अदा केले जाणार नाही.
६	कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने सफाईगारास मासिक वेतनचिठ्ठी देणे आवश्यक राहिल.
७	कंत्राटदारास/ पुरवठादारास रक्कम अदा करताना आयकर व वस्तु व सेवाकर (GST) कायद्यातील तरतुदीनुसार आयकराची/वस्तु व सेवाकराची रक्कम कपात करून उर्वरित रक्कम अदा केली जाईल. वस्तु व सेवा कर (GST) २०१७ व महाराष्ट्र वस्तु व सेवा कर कायद्यांतर्गत अधिसूचना क्र.५०/२०१८ मधील तरतुदीनुसार वस्तु व सेवा विषयक एका संविदाखालील मूल्य रू.२,५०,०००/- पेक्षा अधिक असेल अशा करपात्र वस्तु किंवा सेवा यांच्या पुरवठ्यासाठी प्रदान करण्यात येणाऱ्या रकमेतून विहित दरानुसार कपात (TDS) करण्यात येईल. तसेच याबाबत शासनाकडून वेळोवेळी लागू करण्यात आलेल्या नियमांप्रमाणे कार्यवाही केली जाईल.
८	व्यवसाय कर भरण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदार/पुरवठादार यांची राहिल.

उ.	सफाईगार पुरविणाऱ्या संस्थांसाठी अटी व शर्ती
१	सफाईगार उमेदवाराची सेवा बेशिस्त वागणुकी अभावी चालू ठेवण्याचे/ संपुष्टात आणण्याचे सर्व अधिकार अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई यांचे स्वाधीन राहतील.
२	सफाईगार वेळेवर कार्यालयात उपस्थित न झाल्यास किंवा विनापरवानगी गैरहजर राहिल्यास त्यांचे त्या दिवसाचे वेतन अदा करण्यात येणार नाही अथवा सफाईगार रजेवर असल्यास पर्यायी कर्मचारी पुरविणे बंधनकारक राहिल.
३	संस्थेने/कंपनीने उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या सफाईगारांचे बिजक सादर केल्यानंतर बिजकाच्या मुळ रक्कमेवर २% GST on TDS व २% आयकर IT असे एकुण ४ % वजाती बिजकातून किंवा त्यावेळेसच्या नियमानुसार वजाती करण्यात येईल. काही कारणास्तव देयक अदा करणेस बिलंब झाल्यास देयक रक्कमेवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज, दंड, भरपाई कंत्राटदारास मागणी करता येणार नाही व तसा हक्क राहणार नाही.

४	<p>कंत्राटदार हे त्यांच्या वतीने नेमण्यात येणाऱ्या सफाईगारांची नावे, त्यांचा पत्ता व त्यांच्या चारित्र्याविषयक प्रमाणपत्र, संस्थेचे तसेच राज्य कामगार विमा योजना ओळखपत्र व कर्मचारी भविष्य निवार्ह निधी क्रमांकाबाबत नोंदणीचे कागदपत्रे या कार्यालयात सादर करतील. कंत्राटदाराने त्याचे सफाईगारांना छायाचित्रासह ओळखपत्र द्यावे तसेच ओळखपत्र असलेल्याच सफाईगारांना या कार्यालयात नेमणे बंधनकारक आहे. वरील अटीची १०० टक्के पूर्तता झाल्याशिवाय मासिक देयक अदा केले जाणार नाही.</p> <p>अ. नियुक्त केलेल्या सफाईगारांना गणवेश तसेच सर्व प्रकारच्या सुरक्षा उपाययोजना इत्यादी साहित्य कंत्राटदारानेच पुरविणे अनिवार्य राहिल.</p> <p>ब. कंत्राटदाराचे सफाईगार कार्यालयात गणवेशात तसेच त्यांच्या संस्थेच्या ओळखपत्रासहित कार्यालयात उपस्थित राहतील. याची सर्वस्वी दक्षता कंत्राटदाराने घ्यावी.</p>
५	<p>सफाईगारास सचोटी/चारित्र्या बाबताचे पोलिस खात्याचे प्रमाणपत्र हजर होण्यापूर्वी सादर करावे लागेल. उमेदवारांच्या सचोटी व चारित्र्याबाबत पोलिसांचा दाखला करारामध्ये नमुद करण्यात आलेल्या मुदतीमध्ये संस्थेने सादर करणे बंधनकारक असेल.</p>
६	<p>कोणतीही निविदा/ई-निविदा स्विकारण्याचा किंवा एखादी/सर्वच निविदा/ई-निविदा कारण न देता नाकारण्याचा हक्क अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई यांना राहिल.</p>
७	<p>वाणिज्यिक लिफाफ्यामध्ये दर्शविण्यात आलेली साफसफाईच्या कंत्राटाची एकूण रक्कम (कर वगळता) ही कंत्राटाचा कार्यादेश जर या कार्यालयाकडून निर्गमित झाल्यास या कार्यालयाकडील कार्यादेशाच्या (work order) दिनांकापासून ते कंत्राटाचा कालावधी पूर्ण होईपर्यंत (म्हणजेच कार्यादेश दिनांकापासून पुढील २४ महिन्यांच्या कालावधीकरीता ती निश्चित राहिल) (Constant/fixed) त्यात कोणताही बदल होणार नाही अशा आशयाचे स्वयंस्पष्ट हमीपत्र संस्थेच्या लेटरहेड वर / नाममुद्रीत पत्रावर संबंधिताच्या मुळ सही व शिक्क्यासहित देणे सर्व संस्थेस देणे बंधनकारक राहिल.</p>
८	<p>सफाईगारांच्या कामाच्या वेळा या कार्यालयाच्या गरजेनुसार ठरविण्यात येतील. त्यानुसार कंत्राटदाराचे सर्व कर्मचारी संबंधित कार्यालयात पूर्णवेळ सकाळी ७.४५ ते संध्याकाळी ४.१५ या वेळेत हजर राहतील ही जबाबदारी संस्थेची राहिल.</p>
९	<p>संबंधित सफाईगाराने शासनाच्या कार्यालयीन मालमत्तेची काळजी/ देखभाल घेणे आवश्यक राहिल. शासनाच्या झालेल्या नुकसानीची वसुली संस्थेकडून करण्यात येईल.</p>
१०	<p>सदरचा करार सफाईगार पुरविणाऱ्या संस्थेशी करण्यात येतो त्यामुळे इतर कोणत्याही प्रकारचे भत्ते अथवा ये-जा करण्याचा खर्च या कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणार नाही. याची सर्वस्वी जबाबदारी ही संस्थेची राहिल.</p>
११	<p>निवड झालेल्या संस्थेने करार करण्यास नकार तसेच करारातील अटीचे उल्लंघन झाल्यास संस्था अपात्र ठरविण्यात येऊन संस्थेची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.</p>
१२	<p>१) इमारतीच्या साफसफाई करिता लागणाऱ्या आवश्यक सर्व वस्तु/साधनसामुग्री याबाबतचा सर्वपुरवठा व त्यावर होणारा खर्च हा कंत्राटदारच करतील. कंत्राटदाराने खालील ISI मार्क प्रमाणित साहित्य कोणत्याही अडथळ्याशिवाय दैनंदिन स्वरूपात नियमितपणे पुरविणे अनिवार्य आहे.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. हात धुण्यासाठी द्रावण. (लिक्वीड सोप). २. झाडू, फुलझाडू. ३. केरसुणी/खराटा. ४. चांगल्या प्रतीचे ब्लिचिंग पावडर.

	<p>५. चांगल्या प्रतीचे फिनाईल.</p> <p>६. रबराचे Water remover Pad.</p> <p>७. लादी पुसणी.</p> <p>८. टॉयलेट क्लिनर- Stain Remover</p> <p>९. डांबरगोळ्या/ Napthalene Ball.</p> <p>१०. टॉयलेट ब्रश</p> <p>११. सफाईगारांकरिता hand gloves व दैनंदिन कामकाजाकरीता सुरक्षेचे आवश्यक ते सर्व प्रकारचे साहित्य (मास्क सहित).</p> <p>१२. कचरा गोळा करण्यासाठी प्रत्येक मजल्यावर मोठी बादली (डस्टबीन) वांद्रे कार्यालयासाठी ७ व चर्चगेट कार्यालयासाठी ३ व बेलापुरसाठी १ अशा एकूण ११ मोठ्या आकाराच्या बादल्या</p> <p>१३. कचरा गोळा करण्यासाठी मोठ्या आकाराच्या १२० गोण्या (जुन्या).</p> <p>१४. उंदीरनाशके व कीटकनाशके यांची सखोल फवारणी.</p> <p>१५. संपूर्ण इमारतीस मजला निहाय वाळवी प्रतिबंधक औषध फवारणी (इंजेक्शन व ड्रिलिंग)</p> <p>१६. साफसफाईकरीता आवश्यक असणारी अन्य कोणत्याही प्रकारची सामग्री आणि साधन उदा. स्टेन रिमूवर, ग्लास क्लिनर.</p> <p>१७. अधिदान व लेखा कार्यालयाच्या साफसफाईच्या अनुषंगाने आवश्यक असणाऱ्या अन्य कोणत्याही वस्तु तसेच साधनसामग्री.</p> <p>सर्व साहित्य, सफाईचे साधन चांगल्या प्रतीचे, उत्तम दर्जा असणारे व ब्रँडेड कंपनीचेच वापरणे आवश्यक आहे. सदर साहित्याचे विवरण परिशिष्ट- २ मध्ये दर्शविलेले आहे.</p>																		
१३	<p>कंत्राटदाराने योग्य रित्या साफसफाईचे काम न केल्यास त्याला खालीलप्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>अ.क्र.</th> <th>तपशील</th> <th>प्रतिदिन प्रतिकाम निहाय दंडाची रक्कम रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>साफसफाईच्या कामकाजाचे वेळापत्रक न पाळणे</td> <td>४००/-</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>असमाधानकारक काम</td> <td>१,०००/-</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>साफसफाई साहित्याचा अपुरा पुरवठा</td> <td>४००/-</td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>सफाईगार कर्मचाऱ्याचे उध्दट वर्तन/बेजबाबदार वागणूक (प्रति कर्मचारी प्रति दिन)</td> <td>७००/-</td> </tr> <tr> <td>५.</td> <td>गैरहजर कर्मचारी (प्रति कर्मचारी प्रति दिन)</td> <td>७००/-</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	तपशील	प्रतिदिन प्रतिकाम निहाय दंडाची रक्कम रु.	१.	साफसफाईच्या कामकाजाचे वेळापत्रक न पाळणे	४००/-	२.	असमाधानकारक काम	१,०००/-	३.	साफसफाई साहित्याचा अपुरा पुरवठा	४००/-	४.	सफाईगार कर्मचाऱ्याचे उध्दट वर्तन/बेजबाबदार वागणूक (प्रति कर्मचारी प्रति दिन)	७००/-	५.	गैरहजर कर्मचारी (प्रति कर्मचारी प्रति दिन)	७००/-
अ.क्र.	तपशील	प्रतिदिन प्रतिकाम निहाय दंडाची रक्कम रु.																	
१.	साफसफाईच्या कामकाजाचे वेळापत्रक न पाळणे	४००/-																	
२.	असमाधानकारक काम	१,०००/-																	
३.	साफसफाई साहित्याचा अपुरा पुरवठा	४००/-																	
४.	सफाईगार कर्मचाऱ्याचे उध्दट वर्तन/बेजबाबदार वागणूक (प्रति कर्मचारी प्रति दिन)	७००/-																	
५.	गैरहजर कर्मचारी (प्रति कर्मचारी प्रति दिन)	७००/-																	
१४	<p>सेवाकराराच्या दरम्यान संस्थेची सेवा असमाधानकारक आढळून आल्यास नोटीस देऊन सदर करार रद्द करण्यात येईल आणि सदरचे काम इतर दुसऱ्या एजन्सीकडून कंत्राटदाराच्या जबाबदारीवर त्याच्या खर्चाने दुसरी व्यवस्था होईपर्यंत करून घेतले जाईल.</p>																		
१५	<p>या ई-निविदा स्विकारण्यात आलेल्या नाहीत अशा कंत्राटदारांनी भरलेली इसारा रक्कम, ई- निविदा मंजूर केली असेल त्या तारखेपासून ३० दिवसात परत करण्यात येईल.</p>																		

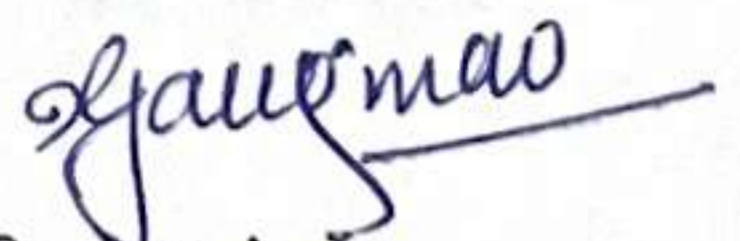
१६	सदर ई-निविदा या अधिदान व लेखा अधिकारी यांचा कक्ष, अधिदान व लेखा कार्यालय, वांद्रे (पू), मुंबई येथे दिलेल्या निर्धारित तारखेस व वेळी उघडण्यात येतील.
१७	केवळ ई-निविदा किंवा अनामत रक्कम जमा केली म्हणून कंत्राटावर हक्क सांगता येणार नाही.
१८	सदरच्या कामाचे कंत्राट मंजूर झालेल्या कंत्राटदाराने कंत्राटाच्या कालावधीमध्ये वरील सर्व अटी व शर्तीचे पालन करीन असे हमीपत्र लिहून द्यावे लागेल.
१९	निविदा भरण्यापूर्वी वांद्रे, चर्चगेट कार्यालय व महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण, बेलापुर, नवी मुंबई येथील जुने अभिलेख कक्षाची अंतर्बाह्य, सखोल पाहणी करणे इच्छुक संस्थांना बंधनकारक आहे, त्याबाबतचा सर्व खर्च संबंधितांनी करावा व त्यानुसार पाहणी केल्यानंतर पाहणीबाबतचा वस्तुनिष्ठ अहवाल निविदा सादर करणेपूर्वी या कार्यालयास द्यावा. तसेच कार्यालयाच्या संपूर्ण पाहणी अंती साफसफाईच्या कामाचे एकंदरीत स्वरूप समजल्याचे प्रमाणपत्र लेखी स्वरूपात निविदा सादर करणेपूर्वी सादर करावे.
२०	साफसफाईचे कंत्राट मिळविण्याच्या उद्देशाने कोणताही राजकीय पक्ष अथवा सामाजिक संस्थांमार्फत (NGO) अथवा अन्य कोणत्याही त्रयस्थ व्यक्तींमार्फत कोणत्याही प्रकारचा दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास शासकीय कामकाजात जाणीवपूर्वक अडथळा निर्माण करणे या अंतर्गत संबंधित संस्था / कंपनीविरुद्ध फौजदारी स्वरूपाची कारवाई करण्यात येईल व त्याचा सर्व खर्च संबंधित संस्था / कंपनीस प्रदान करणे बंधनकारक राहिल.
२१	व्यावसायिक मुल्यांची जपणूक न करता केवळ कंत्राट मिळविण्याच्या उद्देशाने अंदाजीत किंमतीपेक्षा कमी किमतीची निविदा सादर करणे उचित राहणार नाही.
२२	निविदा पुर्व बैठक अधिदान व लेखा कार्यालय, वांद्रे कुर्ला संकुल, वांद्रे (पुर्व), मुंबई ४०००५१ येथे दिनांक १६.०२.२०२६ रोजी दुपारी ०२.३० वाजता आयोजित करण्यात आलेली आहे.
२३	संस्थेने उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या सफाईगाराचे करार कालावधीत अथवा कामाच्या वेळेस अपघाती निधन झाल्यास उमेदवार/ संस्था कोणत्याही भरपाईस पात्र असणार नाहीत. तसेच सफाईगारास काम करताना कोणत्याही प्रकारची स्वरूपाची गंभीर इजा झाल्यास अथवा त्या अनुषंगाने तात्पुरते किंवा कायमस्वरूपी अपंगत्व आल्यास त्यांच्या उपचाराच्या खर्चाचे कोणतेही दायित्व अधिदान व लेखा कार्यालय/ शासनाचे असणार नाही. तसेच कंत्राटदाराने त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व सफाईगारांना (पर्यवेक्षकासह) सर्व प्रकारच्या ALL RISK POLICY काढणे व त्याची एक प्रत कार्यालयास देणे आवश्यक राहिल.
२४	साफसफाई केल्यानंतर जमा होणारा घनकचरा, पालापाचोळा इत्यादींची विल्हेवाट लावताना संस्थेने बृहन्मुंबई महानगरपालिका/एमएमआरडीए/महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड इत्यादींनी घालून दिलेल्या अटीचे पालन करणे त्यांना बंधनकारक असेल व त्याचे उल्लंघन झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित संस्थेची राहिल.

वर नमुद अटी व शर्तीची पूर्तता करणाऱ्या बाह्ययंत्रणेच्या संस्थाकडून अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई येथील अधिदान व लेखा कार्यालय, वांद्रे (पू.) , चर्चगेट स्थित एपीजे हाऊस व महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण, बेलापुर, नवी मुंबई येथील जुने अभिलेख कक्ष या तीनही ठिकाणी साफसफाई कामाकरीता सफाईगार पुरविण्यासाठी निविदा/दरपत्रे मागविण्यात येत आहेत.

निविदा अर्ज दिनांक २३.०२.२०२६ पर्यंत या कालावधीत महाकोष (<https://www.mahakosh.gov.in>) या संकेतस्थळावर Tenders and Quotations या दुव्याखाली उपलब्ध राहिल.

ठिकाण : मुंबई.

दिनांक :


(विलास गांगुर्डे)

अधिदान व लेखा अधिकारी
अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई