



महाराष्ट्र शासन

प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व)

बी-२ इमारत २ रा व तिसरा मजला,
वडाळा ट्रक टर्मिनल, वडाळा,
मुंबई ४०० ०३७.

दूरध्वनी क्र :- २४०३ ६२२१ / २४०३ ६४७९

ई-मेल :- mh03@mahatranscom.in

प्रापका/मुंबई (पूर्व)/साप्रवि विभाग/स्वच्छक/२०२२/जा.क्र. ४२२०

दि. 28 APR 2022

प्रसिध्दीपत्रक

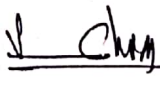
विषय :- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व) कार्यालयातील कामकाजाकरिता सेवा पुरविण्याची निवड करणेकरिता मोहरबंद लिफाफ्यात दरपत्रके मागविणेबाबत.

प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व) बी-२ इमारत २ रा व ३ रा मजला, वडाळा ट्रक टर्मिनल , वडाळा येथील साफसफाई कामकाजाकरिता पुढील एक वर्षाच्या कालावधीसाठी सेवा संविदा करार करणे आवश्यक आहे. इच्छुक सेवा पुरवठादारांस कळविण्यात येत आहे की, या कार्यालयातील साफसफाईचे काम करण्यासाठी वार्षिक सेवा संविदा करार करण्यासाठी या कार्यालयाच्या सूचनाफलकावर प्रसिध्दीपत्रक प्रदर्शित करण्यात येणार आहे

या कार्यालयातील साफसफाईचे कामकाज कंत्राटी पद्धतीने करण्यासाठीचे सोबत जोडलेले दरपत्रक विहित नमुन्यातील दरपत्रक दि. १८/५/२२ पर्यंत मोहरबंद लिफाफ्यामध्ये मा. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व) यांचे नावे बी-२ इमारत ३ रा मजला, वडाळा ट्रक टर्मिनल , वडाळा, मुंबई ४०००३७ येथे प्रत्यक्ष जमा करावीत किंवा पाठवावीत. मुदतीनंतर प्राप्त दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.

तसेच दरपत्रके मंजूर अथवा नामंजूर करण्याचे सर्व अधिकार या कार्यालयाकडे राहतील.

सोबत :- अटी व शर्तीचे पत्र.

 27/4/22

प्रादेशिक परिवहन अधिकारी (अ.का.)
प्रा.प.का. मुंबई (पूर्व)



महाराष्ट्र शासन

प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व)

बी-२ इमारत २ रा व तिसरा मजला,
वडाळा ट्रक टर्मिनल, वडाळा,
मुंबई ४०० ०३७.

दूरध्वनी क्र :- २४०३ ६२२१ / २४०३ ६४७९

ई-मेल :- mh03@mahatranscom.in

प्रादेशिक परिवहन कार्यालय मुंबई (पूर्व) या कार्यालयाच्या दैनंदिन सफाई कामकाज कंत्राटी पध्दतीने करण्याबाबत जाहिर निविदा मागविण्यात येत आहेत. प्रादेशिक परिवहन कार्यालय मुंबई (पूर्व) हे बी-२, तिसरा मजला वडाळा ट्रक टर्मिनल वडाळा (पूर्व) मुंबई-४०००३७. या इमारतीत तिसरा मजला पूर्ण व दुसऱ्या मजल्यावरील एकूण चार गाळे यामध्ये कार्यान्वित असून या कार्यालयाच्या अखत्यारित दुसऱ्या व तिसऱ्या मजल्याची खालीलप्रमाणे जागा वापरात आहे.

दुसरा मजला	४८५.२२ चौ.मी.
तिसरा मजला	१२९०.९४ चौ.मी

साफसफाई कामकाज कराराच्या अटी व शर्ती

प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, मुंबई (पूर्व) बी-२, वडाळा ट्रक टर्मिनल वडाळा येथील २ रा व ३ रा मजल्यावरील सर्व कार्यालयीन वापरातील जागा व प्रसाधनगृहांच्या साफसफाईच्या कामाकरिता मनुष्यबळ आणि त्याकरिता लागणारे साहित्य / सामुग्री पुरविण्यासाठी सन २०२२ -२३ या वर्षासाठी विविध सेवापुरवठादाराकडून दरपत्रके मागवून त्यानंतर सेवापुरवठादार सोबत सेवा संविदा करार करण्यात येणार आहे. सेवा पुरवठादाराला खालील अटी व शर्तीचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.

१. कार्यालयाच्या दुसऱ्या व तिसऱ्या मजल्यावरील सर्व शाखा, परिसर कार्यालयातील वेळेपूर्वी म्हणजे ९.३० पर्यंत झाडून सफाई करणे.

२. कार्यालयातील फरशा डिटर्जंट / फिनाईल मिश्रित पाण्याने दररोज साफ करणे.

३. कार्यालयात ३ऱ्या मजल्यावरील एकूण ०२ पुरुष व ०२ महिला प्रसाधनगृहे डिटर्जंट व फिनाईल वापरून दिवसातून तीन वेळा म्हणजे सकाळी ९.३० वाजेपूर्वी, दुपारी १.०० वाजेपूर्वी व सायंकाळी ४.०० वाजेपूर्वी साफ करणे. सर्व प्रसाधनगृहात दर ६ दिवसांनी कलर गोळ्या टाकणे, तिसऱ्या मजल्यावरील महिला व पुरुष प्रसाधनगृहात कायमस्वरूपी हॅडवॉश ठेवणे व मो-या तुंबलेल्या असल्यास, त्या पूर्णतः साफ करणे, साफसफाईकरिता आवश्यक असणारे सर्व साहित्य सेवापुरवठादार यांनी पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. पुरविण्यात येणाऱ्या साहित्याची नोंद कार्यालयातील नोंदवहीत ठेवावी लागेल.

४. कार्यालयातील संपूर्ण कार्यासनामधील टेबल, कपाटे व मांडण्या तसेच अधिकारी वर्गाचे टेबल यांची दैनंदिन

- साफसफाई करणे.
५. कार्यालयातील खिडक्या, काचेच्या खिडक्या व दरवाजे आठवडयातून एकदा साफसफाई करणे.
 ६. कार्यालयातील भिंती, छते आठवडयातून एकदा साफ करणे व कोळी, कोळीष्टके काढून साफ करणे.
 ७. कार्यालयातील सर्व दिवे/ पंखे महिन्यातून एकदा साफ करणे.
 ८. पावसाळ्यामध्ये कार्यालयात साचलेले पावसाचे पाणी काढून कार्यालयीन जागा कोरडी करणे.
 ९. ठेकेदाराने आठवडयातून दोनदा कार्यालयास प्रत्यक्ष भेट देऊन साफसफाईच्या कामकाजासंदर्भात अडचणीचे निवारण करून त्याची नोंद कार्यालयात ठेवलेल्या नोंदवहीत करणे.
 १०. ठेकेदारास १८ वर्षापेक्षा जास्त वय असणारे स्थानिक कर्मचारी (शासकीय धोरणानुसार) नियुक्त करावे लागतील. सदर कर्मचारी पूर्णवेळ (८ तास) काम करणारे असावेत. तसेच कचरा गोळा करण्याची व्यवस्था ठेकेदारास स्वः खर्चाने करावी लागेल व त्याची विल्हेवाट लावावी लागेल. सदर कचरा गोळा करण्यासाठी दुस-या व तिस-या मजल्यावर एकदाच दोन मोठे कच-यांचे डबे पुरवावे लागतील.
 ११. दरपत्रकातील शर्तीनुसार निवडण्यात आलेल्या ठेकेदारास दरपत्रकात सुचविलेल्या दराच्या एकूण वार्षिक रकमेच्या ३ टक्के किंवा कमाल रुपये १०,०००/- इतकी अनामत रक्कम सुरक्षा ठेव म्हणून करारनाम्यासह या कार्यालयास सादर करावी लागेल. त्यावर कोणत्याही प्रकारचे व्याज दिले जाणार नाही.
 ११. ठेकेदारास प्रत्येक दिवशी कार्यालयीन वेळेत साफसफाई केल्याबाबतचा कामगारांचा हजेरीपट ठेवावा लागेल. साफसफाईच्या कामात दिरंगाई / गैरवर्तन केल्याचे आढळल्यास व त्याबाबत कार्यालयीन कर्मचा-यांची तक्रार असल्यास ठेकेदारांस स्पष्टीकरणाची संधी दिल्यानंतर तक्रार योग्य ठरल्यास प्रत्येक तक्रारीकरिता दंड आकारण्यात येईल तसेच गैरवर्तन/ अश्लिल हावभाव किंवा कार्यालयातील महिला कर्मचा-यांशी गैरवर्तन केल्याचे आढळल्यास त्याविषयी योग्य ती कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल. ठेकेदाराने नेमलेल्या कर्मचा-यांची दैनंदिन हजेरी न आढळल्यास त्या प्रमाणात मासिक देयकातून वसुली करण्यात येईल.
 १२. ठेकेदाराने स्वखर्चाने आवश्यक किंमतीच्या मुद्रांक कागदावर करारनामा करून द्यावा लागेल.
 १३. ठेकेदारास शासकीय कार्यालयात तीन वर्षांचा साफसफाई काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक आहे. त्या अनुभवापृष्टयर्थ संबंधित संस्थेची प्रमाणपत्रे साक्षांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
 १४. ठेकेदाराने त्यांचे कामगारांना त्याच्या छायाचित्रासह ओळखपत्र द्यावे, ओळखपत्रात असलेल्या कामगारांनाच या कार्यालयात साफसफाईच्या कामावर नेमता येईल.
 १५. कामावर असतांना कंत्राटदाराच्या कामगारास कोणतीही इजा/ जखम झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. प्रादेशिक परिवहन कार्यालय मुंबई (पूर्व) ची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही.
 १६. साफसफाईचे काम करतांना कार्यालयातील कोणतीही वस्तू हलवितांना काळजीपूर्वक हालचाल करण्याच्या सूचना कामगारांना देण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. प्रादेशिक परिवहन कार्यालय मुंबई (पूर्व) येथील कागदपत्रांची नासधूस, कार्यालयातील साहित्य, संगणक इ. वस्तुंची तोडफोड अथवा हानी झाल्यास किंवा स्वच्छतेसाठी वापरण्यात येणा-या साहित्यामुळे नुकसान झाल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. त्याची

भरपाई करावी लागल्यास मासिक देयक रक्कमेतुन कपात करण्यात येईल.

१८. ठेकेदाराने काम सुरु केल्यानंतर काम सोडावयाचे झाल्यास शासकीय कामकाजाचे किमान ४५ दिवस अगोदर कार्यालयास सूचना द्यावी लागेल.

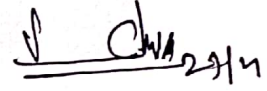
१९. शासकीय कामकाजाच्या दिवशी सफाई कर्मचारी साफसफाई करण्यास हजर नसल्यास, त्यादिवशीच्या साफसफाई कामाच्या देय रक्कमेपेक्षा दुप्पट रकमेची कपात करण्यात येईल.

२०. ठेकेदारास दरमहा साफसफाई कामकाजाच्या रक्कमेची मागणी करण्यासाठी एकूण २ प्रतीत देयक सादर करावे. सदरबाबत नियंत्रण शाखेने प्रमाणित केल्यानंतर देयकाचे प्रदान करण्यात येईल. निविदेमध्ये सादर करण्यात येणारा दर हा मासिक असेल.

२१. न्युनतम दर सादर करणा-या अंतिमतः निवडलेल्या ठेकेदाराने या निविदेतील अटी / शर्ती प्रमाणे काम करण्यास असमर्थता दर्शविली तर त्याने जमा केलेली अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

२२. ठेकेदाराने नेमण्यात आलेल्या कर्मचारी यांचे चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र एक महिन्याच्या आत सादर करावे.

२३. सोबत जेडण्यात आलेल्या दरपत्रकाच्या विहित नमुन्यात (परिशिष्ट अ,ब,क प्रमाणे) सेवा पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करणे बंधनकारक असेल. विहित नमुन्यात दरपत्रक प्राप्त न झाल्यास आपले दरपत्रक अपात्र ठरवण्यात येईल.



प्रादेशिक परिवहन अधिकारी(अ.का.)
प्रा.प.का. मुंबई (पूर्व)

परिशिष्ट -क

प्रति,
मा.प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
प्रादेशिक परिवहन कार्यालय
वडाळा ,मुंबई (पूर्व)

विषय- प्रादेशिक परिवहन कार्यालय या कार्यालयातील साफसफाईच्या कामाकरिता
दरपत्रक सादर करणेबाबत...

महोदय,

प्रादेशिक परिवहन कार्यालय वडाळा मुंबई (पूर्व) या कार्यालयाच्या साफसफाई कामकाजाकरिता सेवापुरवठाराची निवड करणेकरिता दि.१८/०५/२०२२ रोजी मागविण्यात आलेल्या प्रसिद्धिपत्रकाच्या अनुषंगाने आमची संस्था आपल्या कार्यालयात साफसफाईचे काम करण्यास इच्छुक असून खालील तक्त्यात नमुद करण्यात आलेल्या दराप्रमाणे दरपत्रक सादर करत आहे.

अंतर्गत साफसफाईच्या ठेक्याचा मासिक दर	रु - (अक्षरी ----- -----)
लागणारे कर १८%	
एकूण रक्कम (सर्व करासह)	

ठेकेदाराची स्वाक्षरी -----

ठेकेदाराचे नाव -----

कार्यालयाचा पत्ता -----

शिक्का -----