

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय

बचतधाम विश्रामगृह समिती अल्प मुदतीची जाहीर सूचना

या कार्यालयाच्या अधिनस्त असणाऱ्या सेक्टर १०, सीबीडी बेलापूर येथील बचतधाम विश्रामगृहाकरीता व्यवस्थापक, सुरक्षारक्षक व सफाई कामगार यांच्या सेवांची आवश्यकता आहे.

उक्त सेवांचा पुरवठा करण्यास इच्छुक एजन्सी धारकांकडून दिनांक १४.०३.२०२२ पर्यंत दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. याबाबतची अधिक माहिती, अर्जाचा नमुना, इत्यादी या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर, तसेच ([www.http://divcomkonkan.gov.in](http://divcomkonkan.gov.in)) या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

साशा/इमारत/कक्ष-१/बचतधाम-देखभाल/२०२२
दिनांक : ०४.०३.२०२२
(संपर्क क्र.०२२-२७५७१५०१)

सही/- XXX
सदस्य, बचतधाम विश्रामगृह समिती
तथा उप आयुक्त(सामान्य प्रशासन)
कोकण विभाग

बचतधाम विश्रामगृह येथील व्यवस्थापक, सुरक्षा रक्षक व सफाई कामगार यांच्या सेवा पुरविणेबाबत.

❖ आवश्यक सेवांचा तपशील खालीलप्रमाणे:-

अ.क्र.	सेवा	आवश्यक मनुष्यबळ	तपशील	शेरा
१	व्यवस्थापक (पुरुष)	२	१२ x १२ तासांकरीता	सदरहू सेवांचा कालावधी दिनांक ०१.०४.२०२२ ते दिनांक ३१.०३.२०२३ पर्यंत असेल.
२	सुरक्षारक्षक (पुरुष)	२	१२ x १२ तासांकरीता	
३	सफाई कामगार (पुरुष)	३	स.०६.०० ते दु.२.०० (२) दु.०२.०० ते रा.१०.०० (१)	

दरपत्रक संदर्भात नियम व अटी

अ.क्र.	नियम व अटी
१	मोहोरबंद पाकीटात दरपत्रक समक्ष दिनांक ०४.०३.२०२२ ते दिनांक १४.०३.२०२२ या कालावधीत सकाळी ११.०० ते सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी या कार्यालयातील इमारत कक्ष, पहिला मजला, कोंकण भवन येथे जमा करावीत. त्यावर *बचतधाम विश्रामगृह येथील व्यवस्थापक, सुरक्षा रक्षक व सफाईगार यांच्या सेवा पुरविण्याबाबत दरपत्रक* असा स्पष्ट उल्लेख असावा. सदरहू दरपत्रक अर्जासोबत लिफाफा अ) मध्ये आवश्यक शासकीय परवाने व कागदपत्रे तसेच वैयक्तिक कागदपत्रे समाविष्ट करून व लिफाफा ब) मध्ये दरपत्रक समाविष्ट करून दोन स्वतंत्र लिफाफे (लिफाफा अ व ब) या कार्यालयास सादर करावेत. दरपत्रक दिनांक १५.०३.२०२२ रोजी दुपारी ०३.४५ वाजता उघडण्यात येईल. दरपत्रक उघडण्याच्या वेळी दरपत्रकधारक यांना हजर राहता येईल.
२	दरपत्रकधारक यांनी इसान्याची रक्कम रुपये २०००/- (अक्षरी रुपये दोन हजार मात्र) या कार्यालयातील इमारत कक्ष, पहिला मजला, कोंकण भवन येथे जमा करावी. इसान्याची रक्कम भरल्यानंतर इमारत कक्षाकडून प्राप्त झालेली पावती दरपत्रक अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे. इसान्याची रक्कम भरल्याबाबतचा पुरावा सोबत सादर केलेला नसल्यास दरपत्रक ग्राह्य धरली जाणार नाही. सदरची इसारा रक्कम ना-परतावा असेल.
३	दरपत्रक कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, Overwriting, पांढरी शाई लावणे टाळावे. चुकून तसे करावे लागल्यास पूर्ण स्वाक्षरी करावी. तसे न केल्यास दरपत्रक रद्द करण्याचे अधिकार बचतधाम समितीने राखून ठेवले आहेत.
४	दरपत्रक मंजूर करताना व्यवस्थापक, सुरक्षारक्षक व सफाई कामगार यांच्या सेवांचा दरपत्रकात नमूद केलेला एकत्रित प्रती महिना दर विचारात घेण्यात येईल. वस्तु व सेवा कर अधिनियमाच्या अधिन राहून, शासनाच्या प्रचलित दरानुसार वस्तु व सेवा कराचा योग्य दर दरपत्रकात नमूद करणे दरपत्रकधारकावर बंधनकारक राहिल. दरपत्रक मंजूर झालेनंतर दरपत्रकात नमूद केलेल्या दराबाबत फेरबदल करणेबाबतची विनंती या कार्यालयाकडून मान्य करण्यात येणार नाही.
५	बचतधाम विश्रामगृह समितीकडून दरपत्रकांच्या छाननी दरम्यान दरपत्रकधारकांनी लिफाफा-अ मध्ये समाविष्ट केलेल्या सर्व कागदपत्रांच्या मुळ प्रती सोबत आणणे व आवश्यकतेनुसार बचतधाम समितीसमोर सदर मुळ प्रती सादर करणे बंधनकारक राहिल.
६	कोणतेही कारण न देता कोणतेही दरपत्रक किंवा सर्व दरपत्रके फेटाळण्याचा अधिकार बचतधाम विश्रामगृह समितीला राहतील.
७	यशस्वी दरपत्रकधारकास दरपत्रक सफल झाल्याचे कळल्यापासून सुरक्षा अनामत ठेव रक्कम रुपये ५०,०००/- या कार्यालयाकडे राष्ट्रीयकृत बँकेचे डी. डी. द्वारे भरणा करावी. डी. डी. *बचतधाम समिती कोंकण भवन* या नावाने काढावा.
८	बचतधाम विश्रामगृह येथे नेमण्यात आलेल्या व्यवस्थापकास ओळखपत्र, गणवेश व आवश्यक नोंदवह्या व स्टेशनरी साहित्य दरपत्रकधारकाने द्यावयाचे आहे.

९	बचतधाम विश्रामगृह येथे नेमण्यात आलेल्या सुरक्षारक्षकास ओळखपत्र, गणवेश व सुरक्षा साहित्याचा पुरवठा हा दरपत्रकधारकाने करण्याचा आहे.
१०	बचतधाम विश्रामगृह येथे नेमण्यात आलेल्या सफाईगार व्यक्तीस ओळखपत्र, गणवेश व स्वच्छतेच्या साहित्याचा पुरवठा हा दरपत्रकधारकाने करण्याचा आहे.
११	साफसफाईसाठी वापरण्याचे सर्व साहित्य दरपत्रकधारकाने उपलब्ध करून देण्याचे आहे. त्या साहित्याचा दर्जा उत्तम असणे आवश्यक आहे. कोणतेही मशिनरी चार्जस दिले जाणार नाहीत.
१२	व्यवस्थापक यांनी बचतधाम विश्रामगृहात येणाऱ्या शासकीय, निमशासकीय अधिकारी / कर्मचारी त्यांचेकडून शासनाचे ओळखपत्र व आधारकार्डाची प्रत घेऊन त्याबाबतची नोंद संबंधीत नोंदवहीत घेणे बंधनकारक राहिल.
१३	दरपत्रकधारक यांचेमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या व्यवस्थापक यांनी दिनांक ०१.०४.२०२२ पासून हिशोब नोंदवही ठेवावी व प्रत्येक दिवशी जमा होणारी कक्ष आरक्षणाची रक्कम लगतच्या आठवड्याच्या सोमवारी सकाळी ११.०० वाजता बचतधाम समितीच्या भारतीय स्टेट बँक कोकण भवन शाखेत जमा करून त्याबाबची पावती इमारत शाखेकडे सादर करणे आवश्यक राहिल.
१४	बचतधाम विश्रामगृहाचे कक्ष आरक्षणापोटी जमा रक्कम व पावती पुस्तक याचा ताळमेळ होणे आवश्यक आहे. जर हिशोबात फरक निदर्शनास आला तर कमी असणाऱ्या रक्कमेचा भरणा संबंधित एजन्सीधारकास (दरपत्रकधारकास) या कार्यालयाकडे करणे बंधनकारक राहिल.
१५	साफसफाईच्या कामाच्या अनुषंगाने बचतधाम इमारतीमधील सर्व कक्ष, सभागृह, जीने, व्हरांडे, टेरेस, प्रसाधनगृह व इमारती सभोवतालचा सर्व परिसर रोजचे रोज स्वच्छ करणे व झाडांना पाणी घालणे आवश्यक राहिल.
१६	सुरक्षारक्षक यांनी बचतधाम विश्रामगृहात येणाऱ्या वाहनांची नोंद संबंधीत नोंदवहीत घेणे, वाहन पार्कींगचे व्यवस्थापन करणे व विश्रामगृहाच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने कामकाज पाहणे आवश्यक राहिल.
१७	प्रत्येक महिन्यात केलेल्या कामाची एकत्रित चेकलिस्ट देयकासोबत जोडून या कार्यालयास सादर करणे आवश्यक राहिल व त्यानुसार झालेल्या कामाची तपासणी करून संबंधीत महिन्याचे देयक (शासकीय नियमानुसार TDS रक्कम वजा करून) त्या पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपर्यंत धनादेशाद्वारे अदा करण्यात येईल.
१८	वस्तू व सेवाकर अधिनियमानुसार, यशस्वी दरपत्रकधारकास नियमानुसार अनुज्ञेय वस्तू व सेवा कर (GST) प्रत्येक महिन्यास भरावा लागेल व त्याबाबतचा पुरावा या कार्यालयास सादर करावा लागेल.
१९	बचतधाम विश्रामगृहाच्या मालमत्तेचे कोणत्याही स्वरूपाचे आर्थिक नुकसान झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी दरपत्रकधारकाची राहिल व अशी नुकसान भरपाई एक महिन्याच्या आत करून देणे बंधनकारक राहिल.
२०	उक्त सेवांबाबत दरपत्रकधारकाने नेमलेल्या व्यक्तींबाबत भविष्यात काही अपघात, जिवितहानी झाल्यास त्याची जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही. तसेच त्याबाबत दरपत्रकधारक व संबंधित व्यक्तीस कोणत्याही प्रकारचा दावा करता येणार नाही.
२१	दरपत्रकधारकाने या कार्यालयाकडून कळविण्यात आलेल्या कालावधीत, वरील सर्व नियम व अटी मान्य असल्याबाबत रुपये १००/- च्या बॉन्ड पेपरवर लेखी करारनामा करून या कार्यालयास सादर करावा. तद्नंतर संबंधीत दरपत्रकधारकास या कार्यालयाकडून कार्यारंभ आदेश देण्यात येईल.

सही/- XXX

(मनोज रानडे)

सदस्य, बचतधाम विश्रामगृह समिती तथा
उप आयुक्त(सामान्य प्रशासन)
कोकण विभाग

अर्ज नमुना

दिनांक :-

प्रति,
मा.अध्यक्ष,
बचतधाम विश्रामगृह समिती तथा
विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग,
कोकण भवन, नवी मुंबई - ४०० ६१४

विषय :- बचतधाम विश्रामगृह येथील व्यवस्थापक, सुरक्षा रक्षक व सफाई कामगार (पुरुष)
यांच्या सेवा पुरविण्याबाबत.

महोदय,

आपले कार्यालयाकडील जाहीर सूचना क्रमांक साशा/इमारत/कक्ष-१/बचतधाम-देखभाल/२०२२ दि.०४.०३.२०२२ अन्वये उप आयुक्त(सामान्य प्रशासन), कोकण विभाग तथा सदस्य बचतधाम विश्रामगृह समिती यांनी आपले कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर तसेच सूचना फलकावर प्रसिध्द केलेल्या माहिती, नियम व अटीनुसार मी व्यवस्थापक, सुरक्षा रक्षक व सफाई कामगार(पुरुष) या सेवांबाबतचे दरपत्रक सोबत जोडले आहे.

मी दरपत्रकाबाबतच्या सर्व नियम व अटी मान्य करतो.

अ.क्र.	आवश्यक माहिती	तपशील
१	दरपत्रकधारकाचे पूर्ण नाव	
२	मोबाईल क्रमांक	
३	ई-मेल आयडी	
४	दरपत्रकधारक एजन्सीचा संपूर्ण पोष्टाचा पत्ता	
५	लिफाफा-अ मध्ये समाविष्ट करावयाची कागदपत्रे	सोबत जोडले आहे अगर कसे? (होय / नाही)
	अनिवार्य कागदपत्र	
१	वस्तु व सेवा कर (GST) नोंदणी प्रमाणपत्र	
२	गुमास्ता परवाना	
३	सुरक्षा परवाना	
४	आयटी रिटर्न (मागील लगतच्या २ वर्षांचे)	
५	उद्योग आधार	
६	आधारकार्ड क्रमांक	
७	पॅनकार्ड क्रमांक	
८	इसाऱ्याची रक्कम भरलेली पावती	
	वैकल्पिक कागदपत्र	
१	अनुभव प्रमाणपत्र (किमान १ वर्षांचे)	
२	आयएसओ प्रमाणपत्र	
३	कर्मचारी भविष्य निधी संगठन	
४	कर्मचारी राज्य बिमा निगम	
५	होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य मुंबई परवाना	

आपला विश्वासू,

(दरपत्रकधारकाचे नाव व स्वाक्षरी)

लिफाफा ब मध्ये समाविष्ट करावयाचे कागदपत्र

RATE QUOTATION

As per **QUOTATION NOTICE** No.GAD/DESK-1/BUILDING/BACHATDHAM-
MAINTAINANCE/2022

Date 04.03.2022 For Bachatdham Rest House,
CBD Belapur, Navi Mumbai

NAME OF THE AGENCY :-

Full Address :-

Mobile No. :-

E-mail Id :-

Sr. No.	Type of Manpower	Necessary Staff (In Numbers)	Expected Gross Salary Per Person Per Month (In Rupees)	Total Salary Per Month (Col. 3X4) (In Rupees)
1	2	3	4	5
1	Housekeeper (M)	3		
2	Security Guard (M)	2		
3	Manager (M)	2		
			GST Charges (18%)	
			Material Charges Per Month	
Total Payable Amount				

* TDS amount (CGST+SGST) as per current Government declared rate will be deducted from total payable amount.

Name and Signature of Applicant