

विस्तृत निविदा सूचना

- शासकीय/ स्थानिक संस्था / मंडळ यांच्या ताब्यातील इमारत जी संस्था वसतीगृह चालवण्यास घेईल त्या नोंदणीकृत संस्थेने वसतीगृहाच्या दैनंदिन व्यवस्थापनासाठी वसतीगृह वार्डन, सुरक्षा रक्षक, सफरई कर्मचारी तथा अन्य कर्मचारी स्वतःच्या खर्चातून व शक्यतो कंत्राटी तत्वावर नियुक्त करणे आवश्यक राहिल. याकरीता शासनाकडून कोणतेही अनुदान अनुज्ञेय राहणार नाही.
- अर्ज करणारी संस्था मुंबई विश्वस्त वयदा १९५० किंवा संस्था नोंदणी १८६० अंतर्गत नोंदणीकृत असावी.
- संस्थेचे किमान ३ वर्षे लेखापरिक्षण झालेले असावे.
- सदर निविदा दस्तावेज अहस्तांतरणीय आहेत.
- इसा-याची रक्कम आणि को-या निविदेची किंमत निविदा सादर करताना डिमांड ड्राफ्टच्या स्वरूपात भरावयाची आहे. धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) "जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर" यांचे नावे वळणयात यावा.
- 'Part-A' व 'Part-B' स्वतंत्र लिफ्टफ्यात सिलबंद करावे व हे दोन्ही लिफ्टफे एक स्वतंत्र लिफ्टफ्यात सिलबंद करावे. निविदेतील 'Part-A' मधील सर्व कागदपत्रे बरोबर असतील त्याच कंत्राटदाराची 'Part-B' साठीचे लिफ्टफे उघडण्यात येतील.
- कोणतेही कारण न देता कोणताही अर्ज स्वीकरणे किंवा कोणताही वा सर्व अर्ज रद्द करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर यांचेकडे राखून आहेत.
- मुलांच्या व मुलींच्या वसतीगृहासाठी स्वतंत्र निविदा वेगवेगळ्या भराव्यात व त्यावर "मुलांच्या वसतीगृहासाठी निविदा" किंवा "मुलींच्या वसतीगृहासाठी निविदा" असा उल्लेख करावा.



क्रमाच्या अटी व शर्ती

- क्रमाचे स्वरूप : १) उपलब्ध करून दिलेल्या जागेमध्ये मुलांचे आणि मुलींचे वेगवेगळे वसतीगृहांचे प्रवेश करणे व व्यवस्थापन करणे.
- २) विद्यार्थ्यांना पुर्णवेळ विद्युत पुरवठा व पिण्याचे पाण्याचा व वापराच्या पाण्याचा पुरवठा करणे.
- ३) स्नानगृहात गरम पाण्याची व्यवस्था करणे.
- ४) वसतीगृहातील खोल्यांची स्वच्छता विद्यार्थ्यांच्या उपलब्धतेनुसार करण्यात यावी तसेच आवश्यकतेनुसार क्वरा कुड्यांची व्यवस्था करणे.
- ५) प्रत्येक खोलीची, व्हरंड्याची, भोजनगृह, स्वच्छतागृह व आवारातील जागेची संपूर्ण स्वच्छता व त्यातील घनकच-याचे व्यवस्थापन करणे.
- ६) विद्युत देयक पाणी देयक व घनकचरा व्यवस्थापनाचा खर्च कंत्राटदाराचा राहिल.
- ७) पौष्टिक व आरोग्यवर्धक सक्कळचा नास्ता, सक्कळचे भोजन व सायंकाळचे भोजन देणे.
- ८) ज्या विद्यार्थ्यांना महाविद्यालयाच्या वेळेमुळे जेवण वसतीगृहात घेऊ शकत नसतील त्यांना भोजन त्यांच्या डब्यात देण्याची व्यवस्था करावी.
- ९) वसतीगृहात Wi-fi सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- १०) भोजनगृहामध्ये चालू स्थितीतील दुरदर्शन संच उपलब्ध करून देणे.
- ११) वसतीगृहामध्ये व्यवस्थापकीय कार्यालय उपलब्ध असणे.
- १२) वसतीगृहाचे निवासी व्यवस्थापक यांनी पुर्णवेळ उपलब्ध राहणे आवश्यक राहिल.
- १३) वसतीगृहातील व्यवस्थापन कार्यालय विद्यार्थ्यांच्या कामकाजासाठी सकाळी ०८:०० ते १२:०० व सायंकाळी ०६:०० ते १०:०० उघडे असणे आवश्यक राहिल.
- १४) मुलींच्या वसतीगृहासाठी महिला सफाईगार व महिला सुरक्षा रक्षक असणे आवश्यक राहिल.
- १५) मुलांच्या वसतीगृहासाठी पुरुष सफाईगार व पुरुष सुरक्षा रक्षक असणे आवश्यक राहिल.
- १६) मुलींच्या निवासी वसतीगृह व्यवस्थापक पदासाठी महीलांनाच नियुक्त करावे.
- १७) मुलांच्या निवासी वसतीगृह व्यवस्थापक पदासाठी पुरुष व्यक्ती नियुक्त करावे.
- १८) निवड झालेल्या व्यवस्थापनाने मुंबई शहर जिल्हातील सर्व संस्थांना भेटून वसतीगृह सुविधे बाबतची माहिती द्यावी. सदर संस्थाची यादी हे कार्यालय उपलब्ध करून देईल.

- १९) शासकीय/ स्थानिक संस्था /मंडळ यांच्या ताब्यातील इमारत जी संस्था वसतीगृह चालवण्यास घेईल त्या नोंदणीकृत संस्थेने वसतीगृहाच्या दैनंदिन व्यवस्थापनासाठी वसतीगृह वार्डन, सुरक्षा रक्षक सफरई कर्मचारी तथा अन्य कर्मचारी स्वतःच्या खर्चातून व शक्यतो कंत्राटी तत्वावर नियुक्त करणे आवश्यक राहिल. याकरीता शासनाकडून कोणतेही अनुदान अनुज्ञेय राहणार नाही.
- २०) वसतीगृह व्यवस्थापनाचा प्रति विद्यार्थी प्रति माह खर्च व प्रवेश प्रक्रीया खर्च शासन निर्णय क्र. उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१८/प्र.क्र २४९/तांशि-४, मंत्रालय विस्तार भवन, मादाम कमा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक मुंबई ४०० ०३२ दि. १० ऑगस्ट, २०१८, नुसार करावयाचा आहे.
- २१) जर जिल्हा समितीला सदरचे वसतीगृह नियमानुसार व्यवस्थित चालवित नसल्याचे निर्देशनास आल्यास सदर कंत्राट तात्काळ रद्द करण्याचा अधिकार राखून ठेवण्यात आलेला आहे.
- २२) संस्थेचे व कंत्राटदाराचे पोलीस पडताळणी (Police Verification) झाल्याचे कगदपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

[Handwritten signature]

निविदा

Part - A

(कंत्राटदाराने खालील माहिती भरून त्या संबंधीची कगदपत्रे या लिफाफ्यात सादर करावी)

डॉ. पंजाबराव देशमुख वसतीगृह निर्वाह भत्ता योजनेअंतर्गत नोंदणीकृत संस्थांना वसतीगृह चालविण्यास देण्यासाठी अर्जाचा नमुना

- १) संस्थेचे नांव :
- २) संस्थेचा पुर्ण पत्ता :
- ३) संस्थेच्या संपर्क प्रतिनिधीचे नांव :
- ४) मोबाईल क्रमांक :
- ५) ई-मेल आय डी :
- ६) विश्वस्थ कयदा १९५० किंवा संस्था नोंदणी कयदा १९६० अंतर्गत नोंदणी बाबत माहिती :
- ७) संस्थेमार्फत सध्या चालविण्यात येत असलेल्या वसतीगृह / मेस बाबत परिपूर्ण माहिती. :
- ८) वसतीगृह / हॉटेल चालविण्याचा अनुभव (किमान दोन वर्ष असावा) :
- ९) यापुर्वी संस्थे विरुद्ध कोणती कयदेशीर तक्रार आहे क? : होय / नाही (असल्यास त्याबाबतची माहिती)
- १०) वसतीगृह चालविण्यास देण्याच्या अटी आणि शर्तीचा फॉर्म वाचून सही करून सोबत जोडला आहे क? :
- ११) इतर माहिती :
- १२) को-या निविदेच्या किमतीचा (रू. १०००/-) धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) क्र. : (मूळ धनाकर्ष या लिफाफ्यात असणे आवश्यक आहे)
- १३) इसा-याच्या रकमेचा (रू. २५०००/-) धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) क्र. : (मूळ धनाकर्ष या लिफाफ्यात असणे आवश्यक आहे)

- १४) उपलब्ध मनुष्यबळ अ) व्यवस्थापक :
 ब) कार्यालयीन कर्मचारी :
 क) सुरक्षारक्षक :
 ड) सफ़ईगार :
- १५) कामगार कायद्या अंतर्गत नोंदणी क्रमांक :
- १६) लेखापरिक्षण अहवाल (मागील ०३ वर्षांचा) :
- १७) पॅन / टॅन क्रमांक :
- १८) आधार कार्ड क्रमांक :
- १९) जी. एस. टी नोंदणी क्रमांक :
- २०) मागील ०३ वर्षांची वसतीगृह / हॉटेल चालविण्यातील सरासरी उलाढाल :
- २१) आयकर परतावा (मागील ०३ वर्षांचा) :
- २२) प्रॉव्हिडंट फंड नोंदणी क्रमांक :
- २३) ई. एस. आय. (E. S. I.) क्रमांक :

(सूचना : वरील सर्व बाबींच्या माहितीची कागदपत्रे सोबत जोडणे आवश्यक आहे)

मी असे प्रमाणित करतो / करते की, उपरोक्त नमुद केलेली सर्व माहिती सत्य आहे.

ठिकाण :
 दिनांक :

कंत्राटदाराचे नांव, सही व शिक्का



निविदा

Part – B

- १) प्रवेश प्रक्रिया खर्च व वसतीगृह व्यवस्थापनाचा प्रति विद्यार्थी प्रति माह खर्च : रू.
- २) प्रवेश प्रक्रिया खर्च व वसतीगृह व्यवस्थापनाचा कमीत कमी अपेक्षित खर्च : रू

ठिकाण :
दिनांक :

कंत्राटदाराचे नांव, सही व शिक्का

