

जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद  
(सामान्य प्रशासन विभाग)

जा.क्र.२०२०/साशा/प्रशासन/पाण्याच्या टाक्या साफसफाई/कावि-

दिनांक:- २३-१०-२०२०

जाहीर प्रगटन

जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारतीमध्ये माळ्यावर व तळमजल्यावर खालीलप्रमाणे क्षमतेच्या टाक्या/हौद आहेत.

अ.क्र.	टाक्यांची क्षमता (लिटर मध्ये)	टाक्या/हौदांची संख्या
१	५००० लिटर	४
२	२००० लिटर	५
३	१००० लिटर	११
४	टेरेस वरील सिमेंट हौदप्रत्येकी १५,००० लिटर	२
५	तळमजल्यावरील सिमेंट हौद १,२५,००० लिटर	१
	एकुण	२३

सदरील टाक्यांची / हौदांची साफसफाई करणेसाठी वार्षिक कंत्राट करणे आहे. त्याबाबतच्या अटी व शर्ती सोबत देण्यात आलेल्या असून ईच्छुक पुरवठाधारक / संस्था यांनी त्यांचेकडील दरपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद येथे कार्यालयीन वेळेत दिनांक २३-१०-२०२० ते दिनांक ०४-११-२०२० रोजी पर्यंत सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत सादर करावे.



(एस.एन.लाड)

तहसिलदार (सा.प्र.)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद

ok 4

जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद  
(सामान्य प्रशासन विभाग)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील पाण्याच्या टाक्यांच्या साफसफाई करिता कंत्राट करणे बाबत  
अटी व शर्ती

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील खालील नमूद केलेल्या पाण्याच्या टाक्यांची/हौदांची साफसफाई खाली दिलेल्या वेळापत्रकानुसार करावी लागेल.

अ.क्र.	टाक्यांची क्षमता (लिटर मध्ये)	टाक्या/हौदांची संख्या	साफसफाई करण्यासाठी ठरवून दिलेला कालावधी
१	५००० लिटर	४	प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या गुरुवारी सकाळी ७.०० ते ११.००
२	२००० लिटर	५	
३	१००० लिटर	११	
४	टेरेस वरील सिमेंट हौद प्रत्येकी १५,००० लिटर	२	
५	तळमजल्यावरील सिमेंट हौद १,२५,००० लिटर	१	प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या शुक्रवारी सकाळी ७.०० ते ११.००
	एकुण	२३	

- वरील प्रमाणे पाण्याच्या टाक्या/हौदांच्या साफसफाईसाठी लागणारे सर्व साहित्य कंत्राटदार यांनी स्वखर्चाने पुरवावे. सदर कामी कोणतेच साहित्य या कार्यालयामार्फत पुरविण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
- सदर टाक्यांची साफसफाई झाल्यानंतर सा.प्र. शाखेतील तहसिलदार किंवा नायब तहसिलदार यांना दाखविण्यात यावे व केलेल्या कामाच्या मासिक अहवालावर त्यांची स्वाक्षरी घ्यावी. सदरचा अहवाल मासिक देयकासोबत नियमित सादर करावा.
- सदर कामासाठी कंत्राटदार यांनी त्यांचे स्तरावरून आवश्यक प्रशिक्षित कामगार नेमणे अनिवार्य आहे. नेमण्यात येणा-या कामगारांचे वय २० वर्ष ते ४५ वर्ष वयोगटातील असावे.
- संबंधित कामगार यांना ओळखपत्र, नेमप्लेट, युनिफॉर्म पुरविण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- नेमलेल्या कामगारांना कामगार कायद्यातील किमान वेतन कायदानुसार व तरतूदीनुसार व शासनाच्या ध्येय, धोरणानुसार मासिक मानधन अदा करण्याची जबाबदारी कंत्राटदार यांची राहिल व त्यासोबतच कामगारांच्या हिताचे रक्षण करण्याची व नुकसान भरपाई अदा करण्याची तसेच कामगारांचे जिवीत हानी वा इतर कोणतीही हानी झाल्यास, त्याबाबत काही वाद उद्भवल्यास त्याचा निपटारा करण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदार यांचीच राहिल.
- कामगारांचे लायसन्स, विमा इत्यादी नियमाप्रमाणे आवश्यक ती कागदपत्र पूर्ण करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. त्यात काही कसूर निघाल्यास त्यास सर्वस्वी जबाबदार कंत्राटदार राहिल.
- पाण्याच्या टाक्या/हौद साफसफाई करित असतांना काही अनुचित प्रकार व विपरित घटना जसे की, अपघात, इजा, जीवितहानी इ. घडल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार यांची राहिल.
- दरकरार कार्यदिशाच्या दिनांकापासून १ वर्षाकरीता असेल. त्यानंतर दरकरार आपोआप संपुष्टात येईल.
- दरपत्रक सादर करतांना त्यासोबत खालील कागदपत्रे सोबत जोडणे अनिवार्य आहे.
  - संस्थेचे नाव व नोंदणी प्रमाणपत्र द्यायांकित प्रत.
  - PAN Card ची छायाप्रत.
  - जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्राची छायाप्रत
  - आधार कार्ड ची छायाप्रत
  - काळ्या यादीत समावेश नसल्याचे प्रमाणपत्र
  - सदरील कामात तज्ञ असल्याबाबतचे अनुभव प्रमाणपत्र
  - मागील तीन वर्षांचे आयकर भरल्याचे प्रमाणपत्र
  - अनुषंगिक सर्व साहित्य व केमिकल यांची यादी
  - उपलब्ध मनुष्यबळाची यादी

१०. निविदा मंजूर झाल्यानंतर सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याचा करार रु. 100/- चे बॉण्ड वर करून द्यावा लागेल. मंजूर करण्यात येणा-या दरपत्रकातील रकमेच्या उद्योग ,उर्जा व कामगार महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४ दिनांक १ डिसेंबर, २०१६ मधील ६.८ परिशिष्ट ८ नुसार, ५०००/- रक्कम अनामत रक्कम म्हणून तहसिलदार सामान्य प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद यांचेकडे राष्ट्रीयकृत बँकेच्या धनाकर्षाच्या (डी.डी.) च्या स्वरूपात तात्काळ जमा करावा लागेल.
११. सदर कामाबाबत कोणताही वाद निर्माण झाल्यास संबंधितास न्यायालयात जाता येणार नाही.
१२. दरपत्रक परीशिष्ट किंवा त्यास संलग्न प्रपत्र यात कोणत्याही प्रकारचे कमी जास्त बदल किंवा खाडाखोड असल्यास सदरील दरपत्रक स्वीकारले जाणार नाही.
१३. कंत्राटदार यांनी करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचा भंग केल्यास त्याची संपूर्ण अनामत रक्कम (Security Deposit) जप्त करण्यात येईल.
१४. दरपत्रकधारकास भारतीय दंड संहितेच्या कोणत्याही कलमान्वये शिक्षा झाली असल्यास अथवा काळ्या यादीत घोषित केले असल्यास किंवा त्याबाबत कार्यवाही सुरु असल्यास अशा दरपत्रकधारकास स्वतः किंवा त्यांचे नातेवाईकांचे नावाने दरपत्रक सादर करता येणार नाही. अशा पुरवठाधारकास दिलेले कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार मा.जिल्हाधिकारी यांना राहिल.
१५. संबंधित कंत्राटदार यांना अदा करण्यात येणा-या देयकातून नियमानुसार आयकर व त्यावरील सरचार्ज ई. कराबाबत शासनाच्या धोरणानुसार कपात करण्यात येईल.
१६. वरील अटी व शर्ती मान्य असल्यास इच्छुक एक्सपर्ट ग्रुप/पुरवठादार/कंत्राटदार यांनी दरपत्रक सादर करावे.
१७. कोणतेही कारण न देता दरपत्रक स्विकारणे किंवा रद्द करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांचेकडे राखीव ठेवण्यात आले आहेत.
१८. दरपत्रक सादर करताना सर्व करासह सादर करावे.

दिनांक: 22.10.2020

स्थळ: औरंगाबाद

(सुनील चव्हाण भाप्रसे)  
जिल्हाधिकारी औरंगाबाद

0/15/8