महाराष्ट्र राज्य कृषी पणन मंडळ

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT)

स. नं. ३९८-४००, सीआरपीएफ (CRPF) कॅम्प शेजारी, जुना पुणे-मुंबई हायवे, तळेगाव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे - ४१०५०६. **फोन:** (०२११४) २५५४८०, २५५४८१, **ई-मेल:** htc_td@yahoo.co.in **वेबसाईट:** www.nipht.org

ई-निविदा

कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणेबाबत

ठिकाण:
राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT), स. नं. ३९८-४००, सीआरपीएफ कॅम्प शेजारी, जुना पुणे-मुंबई हायवे, तळेगाव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे - ४१०५०६, महाराष्ट्र, भारत.

निविदा क्रमांक: NIPHT/ Contractual Manpower Supply /e-Tender/०१/२०२६-२७

संपर्काचा पत्ता:
संचालक,
राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था, स. नं. ३९८-४००, सीआरपीएफ कॅम्प शेजारी, जुना पुणे-मुंबई हायवे, तळेगाव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे – ४१०५०६ , महाराष्ट्र, भारत.

ई-निवीदा सुचना
वृत्तपत्रामध्ये प्रकाशित करणेसाठी

महाराष्ट्र राज्य कृषी पणन मंडळ (MSAMB) पुणे, यांची
राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT)

स. नं. ३९८-४००, सीआरपीएफ (CRPF) कॅम्प शेजारी, जुना पुणे-मुंबई हायवे, तळेगाव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे - ४१०५०६. **फोन:** (०२११४) २५५४८०/२५५४८१, **ई-मेल:** htc_td@yahoo.co.in
वेबसाईट: www.nipht.org,

ई निविदा

एनआयपीएचटी (NIPHT) खालील विविध कामासाठी अनुभवी संस्थांकडून ई-निविदा मागवित आहे. सदर ई-निविदा दि.१०/०४/२०२६ पासून http://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध होईल. निविदा सादर करण्याचा अंतिम दिनांक २८/०४/२०२६ आहे. त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	कामाचा तपशिल	अंदाजीत रक्कम रु.	बयाना रक्कम रु.	टेंडर शुल्क रु.
१	कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणे.	१ कोटी	१ टक्का निविदेच्या खर्चानुसार	१००००/-

संचालक,
रा.सु.प.तं.सस्था

स्पर्धात्मक ई-निविदा (Competitive e-Bid)
विषय: कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणेबाबत.
ठिकाण:

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT),
स. नं. ३९८-४००, सीआरपीएफ (CRPF) कॅम्प शेजारी, जुना पुणे-मुंबई हायवे, तळेगाव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे - ४१०५०६ , महाराष्ट्र, भारत.

निविदा वेळापत्रक आणि तपशील

तपशील	**दिनांक आणि वेळ**
ई-निविदा संदर्भ क्रमांक	NIPHT/ Contractual Manpower Supply /e- Tender/०१/२०२६-२७
प्रसिद्धीचा दिनांक	१०/०४/२०२६, सकाळी ११.०० वाजता
दस्तऐवज विक्री सुरू होण्याचा दिनांक	१०/०४/२०२६ , दुपारी ०३.०० वाजता
दस्तऐवज विक्री संपण्याचा दिनांक	२८/०४/२०२६ संध्याकाळी ०५.०० वाजता
निविदा पूर्व बैठक (Pre-bid Meeting)	१५/०४/२०२६, सकाळी ११.०० वाजता
निविदा सादर करण्यास सुरुवात	१७/०४ /२०२६, सकाळी ११.०० वाजता
निविदा सादर करण्याचा अंतिम दिनांक	२८/०४ /२०२६, संध्याकाळी ०५.०० वाजता
तांत्रिक निविदा उघडण्याचा दिनांक	३०/०४ /२०२६, सकाळी ११.०० वाजता
निविदा शुल्क (Tender Fee)	**रु. १०,०००/-** (परतावा न मिळणारे / Non-Refundable)

निविदा उघडण्याचे ठिकाण:
संचालक कार्यालय, राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT), स. नं. ३९८-४००, सीआरपीएफ कॅम्प शेजारी, जुना पुणे-मुंबई हायवे, तळेगाव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे - ४१०५०६, महाराष्ट्र, भारत.

सविस्तर ई-निविदा सूचना

(वेबसाईटवर प्रसिद्ध करण्यासाठी)

महाराष्ट्र राज्य कृषी पणन मंडळाची राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT) स. नं. ३९८-४००, सीआरपीएफ (CRPF) कॅम्प शेजारी, जुना पुणे-मुंबई हायवे, तळेगाव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे - ४१०५०६ महाराष्ट्र, भारत. **फोन:** (०२११४) २५५४८०,२५५४८१, **ई-मेल:** htc_td@yahoo.co.in **वेबसाईट:** www.nipht.org

---

ई-निविदा सूचना

संचालक, राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT), तळेगाव दाभाडे, जि. पुणे यांच्यामार्फत एनआयपीएचटी (NIPHT), तळेगाव दाभाडे येथे परिसर स्वच्छता , देखभाल व इतर कामांसाठी **कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा** करण्यासाठी प्रतिष्ठित आणि अनुभवी संस्थांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	**कामाचा तपशिल**	**अंदाजीत रक्कम रु.**	**बयाना रक्कम रु.**	**टेंडर शुल्क**
१	कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणे.	१ कोटी	१ टक्का निविदेच्या खर्चानुसार	१००००/-

निविदेचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे:

१. कोरी निविदा कागदपत्रे महाराष्ट्र शासनाच्या **http://mahatenders.gov.in** या वेबसाईटवर दि. १०/४/२०२६ ते २८/४/२०२६ पर्यंत डाउनलोड करण्यासाठी उपलब्ध असतील.
२. निविदा सादर करण्याचा कालावधी दि.१७ /०४/२०२६ ते २८ /४/२०२६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत आहे.
३. तांत्रिक निविदा (Technical Bid) दि. ३०/४/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजता उघडली जाईल.
४. व्यावसायिक निविदा (Commercial Bid) उघडण्याची तारीख स्वतंत्रपणे कळविली जाईल.
५. निविदापूर्व बैठक (Pre-bid Meeting) दि. १५/४/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजता NIPHT, तळेगाव दाभाडे येथे होईल.
६. निविदा शुल्क आणि बयाना रक्कम (EMD) महाराष्ट्र शासनाच्या ई-पेमेंट गेटवेद्वारे ऑनलाइन भरणे आवश्यक आहे.
७. निविदा केवळ **http://mahatenders.gov.in** या वेबसाईटवर ऑनलाइन सादर करावी. पोस्ट, टेलिग्राम, फॅक्स, ई-मेल किंवा कुरिअरद्वारे पाठवलेल्या निविदांचा विचार केला जाणार नाही.

निविदाधारकांसाठी आवश्यक पात्रता निकष:

१) संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र (Registration Certificate).

२) ईएमडी (EMD) आणि सर्व ऑनलाइन पेमेंट भरल्याचा पुरावा.

३) सहाय्यक कामगार आयुक्तांनी दिलेली कायदेशीर/अधिकृत प्रमाणपत्रे किंवा परवाने.

४) PF, ESIC आणि इतर वैधानिक नोंदणीची साक्षांकित प्रत.

५) मागील ३ वर्षांचे उत्पन्न कराचे विवरणपत्र (सन २०२२-२३,२०२३-२४, २०२४-२५)

६) संस्थेच्या जीएसटी (GST) नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.

७) संस्थेच्या पॅन (PAN) कार्डची प्रत.

८) मागील 3 वर्षांतील ग्राहकांची (Clients) यादी.

९) निविदा दस्तऐवजावर स्वाक्षरी करणाऱ्या व्यक्तीचे शिक्का आणि स्वाक्षरीसह अधिकार पत्र (Power of Attorney).

१०) मागील तीन वर्षांत केलेल्या कामांच्या प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकित प्रती.

११) शासकीय किंवा खाजगी संस्थांनी दिलेल्या कंत्राटांच्या/कामाच्या वाटपाच्या पत्रांच्या प्रती.

१२) निविदाधारकाने मागील तीन वर्षांत कोणत्याही उद्योगात/संस्थेत एका सामान्य कामकाजाच्या दिवशी किमान

२० मजूर पुरवण्याचे कंत्राटी काम यशस्वीपणे पूर्ण केलेले असावे.

१३) सेवा कराची (Service Tax) साक्षांकित प्रत (लागू असल्यास).

टीप: वरीलपैकी कोणतेही दस्तऐवज लागू नसल्यास, त्याचे कारण नमूद करावे.

काही **सुधारणा/शुद्धिपत्रक (Corrigendum)** असल्यास ते केवळ http://mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध होईल. कोणतीही कारणे न देता सर्व किंवा कोणतीही निविदा स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार संचालक , NIPHT ने राखून ठेवला आहे.

संचालक

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था, तळेगाव दाभाडे, जि. पुणे (महाराष्ट्र)

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था,(रा.सु.प.तं.संस्था) तळेगाव दाभाडे

प्रस्तावना

(ई- निविदा क्रमांक ०१ सन २०२६-२७)

"सन **२०२६-२७** व **२०२७-२८** या कालावधीसाठी रा.सु.प.तं.संस्था तळेगाव-दाभाडे, पुणे करीता परिसर स्वच्छता , देखभाल व इतर कामांसाठी संस्थेच्या देखभालीकरीता कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणे "

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था, तळेगाव दाभाडे, पुणे संस्थेकरीता संस्थेच्या परिसर स्वच्छता , देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणेसाठी पुरवठादार/कंपनी/ठेकेदार/ व्यावसायिक / संस्था/व्यक्ती / महिला बचत गट इत्यादी कडून ई-निविदा (व्दि लिफाफे) मागविणेत येत आहेत.

महाराष्ट्र राज्य कृषी पणन मंडळ, पुणे यांनी राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्थेची नोंदणी दि. १०.१२.१९९८ रोजी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये व दि. १२.१.१९९९ रोजी मुंबई चॅरीटेबल ट्रस्ट ॲक्ट, १९५० अंतर्गत झालेली असुन संस्थेचे पदसिध्द अध्यक्ष हे मा. मंत्री पणन, महाराष्ट्र शासन असुन कार्यकारी संचालक, महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ, पुणे हे पदसिध्द सचिव आहेत.

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था ही नॅशनल हायवे क्र.४, जुना पुणे- मुंबई हायवेवर मध्यवर्ती ठिकाणावर अतिशय निसर्गरम्य ठिकाणी स्थित असुन तळेगाव स्टेशनपासुन ३ कि. मी अंतरावर, मुंबई-पुणे एक्सप्रेसवेच्या तळेगाव एक्झीट पासुन २ कि.मी. अंतरावर असुन प्रवासाच्या दृष्टीने सोयीस्कर आहे.

राज्यात काढणी पश्चात तंत्रज्ञान, उच्च तंत्रज्ञानावर आधारीत शेती, पॉलीहाऊस / शेडनेट संदर्भातील प्रकल्प राबविणे, प्रशिक्षण देणे, निर्यात, प्रक्रिया इ.बाबत कामकाजासाठी कृषी पणन मंडळाने राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था, तळेगाव दाभाडे (National Institute of Post Harvest Technology) येथे स्थापन केली आहे. राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्थेअंतर्गत पॉलीहाऊस, शेडनेट याबाबत प्रशिक्षणासाठी संस्थेने नेदरलँन्डस देशातील पी.टी.सी. प्लस आणि नेदरलॅन्ड डेव्हलपमेंट फायनान्स कंपनी मार्फत हार्टीकल्चर ट्रेनिंग सेंटरची स्थापना केली आहे. पॉलीहाऊस आणि शेडनेट संदर्भातील प्रशिक्षणासाठी संस्थेने देशातील आणि परदेशातील सुमारे ८० हजार शेतकरी / अधिकारी / तंत्रज्ञ यांना प्रशिक्षित केले आहे. पॉलीहाऊस / शेडनेट संदर्भातील प्रशिक्षणासाठी हि संस्था अग्रगण्य आहे.

संस्थेकडे २६० व्यक्तींची राहण्याची व्यवस्था असून एकूण ८ क्लासरुम अद्यावत आहेत. तसेच प्रशिक्षणासाठी एकूण १५ उच्च शिक्षीत तसेच परदेशात प्रशिक्षीत केलेले व्याख्याते आहेत, ज्यांना प्रत्यक्ष शेतीमधील अनुभव आहे. तसेच विविध प्रकारच्या प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी संस्थेमार्फत तज्ञ व्यक्ती निमंत्रीत करण्यात येतात.

संस्थेचे कार्यालय सर्वे नंबर जुना पुणे-मुंबई हायवे, सर्व्हे नं. ३९८/४००, सी.आर.पी.एफ कॅम्पसजवळ तळेगाव दाभाडे, तालुका-मावळ, जिल्हा- पुणे, पीन -४१०५०६, फोन .नं. ०२११४-२५५४८०, २५५४८१

ई-मेल - htc_td@yahoo.co.in , संकेतस्थळ - www.nipht.org

संस्थेमध्ये प्रशासकिय इमारत-१ क्लासरुम-८, कॅन्टीन जुने व नविन, ग्रंथालय, एम. बी. ए. कॉलेज इमारत, प्रयोगशाळा इमारत (PTC Lab & Soil Testing Lab) जुने-वसतीगृह (पुरूष 12 रुम + ६ डॉर्मेटरी,

महीला-12 रुम +६ डॉर्मेटरी) व नविन वसतीगृह – ७८ रुम + ६ सूट, युटीलिटी इमारत, रा.सु.प.तं. इमारत इ . इमारती असुन त्यांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	इमारतीचे नाव	एकुण क्षेत्र (स्के.मी.)	एकुण क्षेत्र (स्के.फुट.)
१	प्रशासकिय इमारत (G+१)	९१७.७७	९८७५.२१
२	डीजीटल क्लासरुम (G+१)-	९६०.१२	१०३३०.८९
३	जुने पुरुष वसतीगृह (G+२) –शिवनेरी वसतीगृह	९९३.१०	९६०९.७६
४	जुने महिला वसतीगृह (G+२)-तोरणा वसतीगृह	८९३.१०	९६०९.७६
५	जुने कॅन्टीन- सुगरण	४९५.१८	५२२८.१४
६	ग्रंथालय (G+१)	५८६.५०	६३१०.७४
७	युटीलिटी इमारत	७७३.६०	८३२३.९४
८	MBA इमारत (क्लासरुम कक्ष)	१०१८.९६	१०९६४.०१
९	लॅबोरेटरी इमारत	१०१२.५०	१०८९४.५०
१०	नविन वसतीगृह (G+२)- रायगड वसतीगृह	५०३६.९०	५४१९७.०४
११	जुनी NIPHT इमारत (G+१)- राजगड वसतीगृह	१०६८.४७	११४९६.७४
१२	टेक्नीकल इमारत	३३८.५६	३६४२.९१
	एकुण क्षेत्र	**१४०९४.७६**	**१५०४८३.६४**

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्थेचा मुख्य उद्देश प्रशिक्षण असल्याने या ठिकाणी प्रशिक्षणार्थी, शेतकरी, अधिकारी, विद्यार्थी हे प्रशिक्षणासाठी येत असतात. साफसफाई, स्वच्छता, परिसर व्यवस्थापन व देखभाल योग्यरित्या होणे गरजेचे आहे. प्रशिक्षण कालावधीमध्ये प्रशिक्षणार्थीसाठी निवास व्यवस्था डायनिंग, प्रशिक्षण हॉल इत्यादी उपलब्ध करण्यात आलेल्या आहेत, संस्थेमध्ये असणारे इमारती खालील प्रमाणे आहेत.

१. प्रशासकिय इमारत – (संख्या १)
२. ग्रंथालय इमारत –(संख्या १)
३. डिजीटल प्रशिक्षण हॉल इमारत – (संख्या १)
४. जुने व नविन कॅन्टीन इमारत (संख्या २)
५. जुने-वसतीगृह इमारत (पुरूष- संख्या १, महीला- संख्या १)
६. नविन वसतीगृह इमारत (संख्या १)
७. युटीलिटी इमारत (संख्या १)
८. MBA इमारत (क्लासरुम कक्ष) (संख्या १)
९. लॅबोरेटरी इमारत-(संख्या १)
१०. टेक्नीकल इमारत-(संख्या १)
११. जुनी NIPHT इमारत (G+१)
१२. पार्किंग स्थळ-(संख्या २)
१३. शौचालय (पुरुष व महिला विभाग- इमारतीनुसार)

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (रा.सु.प.तं.संस्था)

संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता,देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी तत्वावर मनुष्यबळ पुरवठा करणेसाठी पुरवठादार कंपनी/ठेकेदार / व्यावसायिक / संख्या व्यक्ती इत्यादी कडून ई-निविदा (व्दि लिफाफे) मागविणेत येत आहे

परीसर व्यवस्थापन व देखभाल कामामध्ये प्रामुख्याने खालील बाबी आहेत.

१. प्रशासकिय इमारत, ग्रंथालय क्लासरुम, जुने व नविन कॅन्टीन, एम. बी. ए. कॉलेज इमारत, प्रयोगशाळा इमारत (PTC Lab & Soil Testing Lab) जुने- वसतीगृह (पुरूष, महीला) व नविन वसतीगृह, युटीलिटी इमारत, टेक्नीकल इमारत, comman passage, porch इत्यादी इमारतीमध्ये साफसफाई करणे, झाडू मारणे, ओल्या फडक्याने फरशी/लादी पुसणे, फिनाईलने स्वच्छता करणे.

२. जळमटे ,जाळया काढणे, खिडक्या, दरवाजे, चिली, टेरेस इत्यादी साफ करणे.

३. विविध इमारतीमधील सर्व बाथरुम, शौचालये, बेसिन संस्थेच्या वेळापत्रकाप्रमाणे फिनाईल असिडने साफ करणे

४.ड्रेनेज व्यवस्थित होईल याची दक्षता घेणे मलनिःसारण व्यवस्थेचे सफाई करणे.

५.सर्व परिसराची साफसफाई करणे व गोळा केलेल्या कचऱ्याची योग्य विल्हेवाट लावणे.

६. सर्व फर्नीचर, फॅन, एसी, एलईडी टीव्ही, विविध उपकरणे, संगणक, वॉटर कुलर, टैंक इत्यादी साफ करणे.

७.वसतीगृहातील सर्व खोल्या नियमितपणे आवरणे, बेडशिट, पिलोकव्हर, चादर, ब्लैकेट बदलणे, प्रशिक्षण हॉलमधील रचना निटनेटकी ठेवणे व आवश्यकतेप्रमाणे रचना बदलणे

८.वसतीगृह सहाय्यक यांचे सुचनेप्रमाणे प्रशिक्षणार्थीच्या खोल्या ताब्यात घेताना तपासून घेणे.

९. पाण्याचे नळ, लाईट, फेन, एसी, एलईडी टीव्ही व इतर उपकरणे अनावश्यकरित्या चालू राहणार नाहीत याची दक्षता घेणे. दरवाजा/खिडक्या आवश्यकतेप्रमाणे बंद करणे व उघडणे.

१०. प्रसंगानुरुप संस्थेमध्ये येणारे साहित्य उतरविणे, सूचनेप्रमाणे ठेवणे, स्थलांतरीत करणे

११. वसतीगृह सहाय्यक यांचे सुचनेप्रमाणे वर्तमानपत्रे व्यवस्थित ठेवणे व नंतर गोळा करणे.

१२. अधिकारी/प्रशासनाने दिलेली इतर अनुषंगिक कामे करणे.

१३. संस्थेतील वरिष्ठ अधिकारी यानी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे पालन करणे.

१४ ओपन जिम मधील सर्व व्यायामाचे साहित्य स्वच्छता साफसफाई करणे,

१५. सर्व इमारतीवरील सोलर सिस्टमची पंधरा दिवसातून एक वेळ स्वच्छता करणे,

१६. लॉन, बागकाम, फळबाग व वृक्ष लागवड, हरितगृह , रोपवाटिका, इ. मधील कामे व देखभाल करणे.
१७. संस्थेसाठी लागणारे आवश्यकतेनुसार सुरक्षा रक्षकासंदर्भातील कामकाज करणे.

कामाचा कालावधी

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (रा.सु.प.तं.संस्था) तळेगाव दाभाडे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता , देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणेसाठी निविदेचा कालावधी सन २०२६-२७ व २०२७-२८ या वित्तीय वर्षासाठी राहिल. परिसर व्यवस्थापन व देखभाल कामाचा कालावधी वर्क ऑर्डर दिलेपासून दोन वर्षा पर्यंत राहिल. सदर कामाची मुदत वाढविण्याचा अधिकार, संचालक, रा.सु.प.तं.संस्था , तळेगाव दाभाडे यांना राहिल.

१	निवीदा मुल्य	रु.१,००,००,०००/-
२	सुरक्षा ठेव (security deposit)	रु.५,००,०००/-
३	बयाना रक्कम (EMD)	रु.१,००,०००/-
४	निवीदा शुल्क	रु.१०,०००/-
५	निवीदा दिनांक	१० /०४/२०२६
६	प्री बीड मीटीग	१५ /४/२०२६ सकाळी ११.०० वा.
७	निवीदा भरण्याची अंतीम तारीख	२८ /०४/२०२६ सायंकाळी ०५.०० वा
८	निवीदा उघडण्याची तारीख व वेळ तांत्रिक लिफाफा	दि. ३०/४/२०२६ सकाळी ११.०० वा.

कामाची अंदाजपत्रकीय रक्कम

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (रा.सु.प.तं.संस्था) तळेगाव दाभाडे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता , देखभाल व इतर कामासाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणे या कामाची एकूण अंदाजपत्रकीय रक्कम रुपये **१,००,००,०००/- (अक्षरी रुपये एक कोटी)** इतकी आहे.

निविदा शुल्क (Tender fee)

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT) तळेगाव दाभाडे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता, देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणे या कामाची निविदा संच डाऊनलोड करण्याचे शुल्क रुपये १०,०००/- इतके आहे. निविदा शुल्क ऑन लाईन भरावयाचे आहे. निविदा शुल्क रक्कम ही भरावी लागेल व सदरची निवीदा शुल्क रक्कम ही वीना-परतावा आहे .MSME नोंदणीकृत मनुष्यबळ पुरवठादार असल्यास नोंदणी शुल्क साठी सुट असेल. त्यासाठी MSME प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.

बयाना रक्कम (EMD)

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (रा.सु.प.तं. संस्था) तळेगाव दाभाडे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता, देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणे या कामाच्या ई निविदेची बयाना रक्कम रुपये १,००,०००/- इतकी आहे. बयाना रक्कम ऑनलाईन भरावयाची आहे. बयाणा रकमेवर व्याज मिळणार नाही. निविदा नामंजूर होणाऱ्या निविदाकारांची बयाना रक्कम ही ऑनलाईन पध्दतीने परत मिळेल, निविदा प्रक्रियेत सहभागी होणाऱ्या निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेत कोणत्याही टप्प्यावर माघार घेतल्यास बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल. MSME नोंदणीकृत मनुष्यबळ पुरवठादार असल्यास बयाणा रक्कम साठी सुट असेल. त्यासाठी MSME प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.

सुरक्षा ठेव (Security Deposit)

ई निविदा मंजूर निविदाकारास एकूण ५ टक्के सुरक्षा ठेव रक्कम रुपये ५,००,०००/- ही डिमांड ड्राफ्टव्दारे/बॅक गॅरन्टी/FD कार्यारंभ आदेश दिल्यावर १५ दिवसाच्या आत रा.सु.प.तं. संस्थेकडे (NIPHT) जमा करावी लागेल. सुरक्षा ठेव निविदाकारास निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेल्या दिनांकापासून सात दिवसामध्ये भरावी लागेल अन्यथा निविदा रद्द करण्यात येईल. निविदेची मुळ मुदत किंवा वाढलेली मुदत संपल्यानंतर सुरक्षा ठेव रक्कम ठेकेदाराला त्याचेकडून झालेले संस्थेचे नुकसान तथा येणे वजा करुन एक महिन्यांनी परत करण्यात येईल. सदर रकमेवर व्याज मिळणार नाही. परिसर स्वच्छता, देखभालीसाठी व इतर कामासाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणे कामाचा करार कोणत्याही कारणास्तव संपुष्टात आल्यास त्यांच्या कामगारांचे वेतन आणि इतर अनुषंगिक देणी याबाबत कामगारांकडून कार्यरत असताना लेखी तक्रार आल्यास त्याची शहानिशा करुन योग्य ती पुढील कार्यवाही करण्यात येईल.

निविदा भरणे

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (रा.सु.प.तं. संस्था) तळेगाव दाभाडे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता, देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणेसाठी व्दि लिफाफे पध्दतीने ई निविदा मागविण्यात येत आहे. त्यापैकी लिफाफा क्रमांक १ तांत्रिक लिफाफा व लिफाफा क्रमांक २ व्यापारी/दराचा लिफाफा आहे.

ई निविदा http://mahatenders.gov.in व रा.सु.प.तं.संस्था Website-www.nipht.org.in या संकेतस्थळावर दिनांक १०/४/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० पासुन दिनांक २८/४/२०२६ सायं. ५.00 पर्यंत अपलोड करता येतील. निविदाकाराने तांत्रिक लिफाफा क्रमांक १ मध्ये प्रमाणपत्रे/विवरणपत्रे/आवश्यक कागदपत्रांच्या स्वयंसाक्षांकित छायांकित प्रती व व्यापारी/दराचा लिफाफा क्रमांक २ मध्ये Bills of Quantity (BOQ) अपलोड करावा.

निविदा पूर्व बैठक (Pre-bid Meeting)

निविदाकारांच्या शंका समाधानासाठी निविदा पूर्व बैठक दिनांक रोजी १५/४/२०२६ सकाळी ११.०० वाजता राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (रा.सु.प.तं. संस्था) तळेगाव दाभाडे संस्थेच्या कार्यालयामध्ये आयोजित केली आहे. निविदा पूर्व बैठकीसाठी निविदाकार यांनी स्वत: किंवा प्राधिकर पत्र देऊन प्रतिनिधीस उपस्थित राहता येईल. बैठकीस उपस्थित असणारे निविदाधारकच निविदा भरण्यास पात्र असतील. सदर सभेचे इतिवृत्त हे http://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात येईल व हे इतिवृत्त निविदेचा भाग समजण्यात येईल. या इतिवृत्तावर कोणत्याही शंकेस/प्रश्नास उत्तर देण्यात येणार नाही.

निविदा उघडणे

http://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन पध्तीने प्राप्त झालेल्या निवीदा दिनांक ३०/४/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजता संचालक, राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था , तळेगाव दाभाडे यांचे कार्यालयात उघडण्यात येतील. निवीदा उघडतांना प्रथम तांत्रिक लिफाफा क्रमांक १ उघडण्यात येईल.तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये मागविण्यात आलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे निवीदा पात्र/अपात्र ठरविण्यात येईल.

निविदा मूल्यांकन (Evaluation of Bids) आणि अंतिमीकरण

अ) तांत्रिक निविदा उघडणे व मूल्यांकन

- पहिल्या टप्प्यात तांत्रिक निविदा नियोजित तारखेला उघडण्यात येतील.
- तांत्रिक मूल्यांकन **QCBS (Quality and Cost Based Selection)** पद्धतीवर आधारित असेल.
- सादर केलेल्या कागदपत्रे, अटी व शर्ती यांच्या आधारे मूल्यांकन करण्यात येईल.

२. आर्थिक निविदा

- फक्त त्या बोलीदारांची आर्थिक निविदा उघडण्यात येईल, जे QCBS निकषानुसार तांत्रिकदृष्ट्या पात्र ठरतील.

३. किमान सेवा शुल्क

- किमान सेवा शुल्क भारत सरकारच्या वित्त मंत्रालयाच्या पत्रानुसार **३.८५% पेक्षा कमी नसावे**.

४. QCBS पद्धतीनुसार मूल्यांकन

- निविदा मूल्यांकन दोन टप्प्यात होईल.
- गुणांचे वजन:
  - **तांत्रिक गुण : ३०%**
  - **आर्थिक गुण : ७०%**
  - तांत्रीक गुण = (निविदाधारकाचे तांत्रीक मुल्यांकन X३०)/१००
  - आर्थीक गुण = ३.८५/निविदाधारकाचे आर्थिक बोली X७०
- एकूण गुणांच्या आधारे अंतिम निवड केली जाईल.
- सर्वाधिक गुण मिळवणाऱ्या पुरवठादारास करार देण्यात येईल.

तांत्रिक मूल्यांकनासाठी निकष (Total १०० Marks)

१. **मागील कामगिरी (Past Performance) — १५ गुण**
केंद्र/राज्य सरकारी संस्था/क्रेंद्र, राज्य अनुदानित स्वायत्त संस्था, शैक्षणीक संस्था, संशोधन प्रयोगशाळा सारख्या संस्थामध्ये समान सेवेसाठी एका कराराची एकुण किंमत

रक्कम (रु)	**गुण**
₹१५ कोटी पेक्षा जास्त	१५
₹१२ ते १५ कोटी	१२
₹१० ते १२ कोटी	८
₹५ ते १० कोटी	५
₹३ ते ५ कोटी	२
₹३ कोटी पेक्षा कमी	०

अट: मागील ३ आर्थिक वर्षात किमान १ वर्षाचा करार असावा

आवश्यक कागदपत्रे:

- करार / खरेदी आदेश / कार्यादेश
- किमान १ वर्ष अखंड सेवा पुरावा

आ) अनुभव (Past Experience) — १५ गुण

अनुभव	**गुण**
१० वर्षांपेक्षा जास्त	१५
८ ते १० वर्ष	१०
५ ते ८ वर्ष	७
५ वर्ष	५
३ वर्षांपेक्षा कमी	०

इ) उलाढाल (Turnover) — १५ गुण

(मागील ३ वर्षांची सरासरी)

उलाढाल	**गुण**
₹ २० कोटी व अधिक	१५
₹१५ ते २० कोटी	१२
₹१० ते १५ कोटी	८
₹५ ते १० कोटी	५
₹ ५ कोटी पर्यंत	०

आवश्यक:

- CA प्रमाणपत्र (UDIN सहित)

४. चालू करार (Ongoing Contracts) — १० गुण

करार संख्या	गुण
५ पेक्षा जास्त	१०
३ ते ५	७
१ ते ३	५
१	२

५. मनुष्यबळ क्षमता (Manpower Strength) — १० गुण

कर्मचारी संख्या	गुण
१०० पेक्षा जास्त	१०
७० ते १००	८
४० ते ७०	६
२० ते ४०	३
२० पेक्षा कमी	०

आवश्यक:

- EPF चलन (३ महिने)

६. संस्थेचा प्रकार — १० गुण

प्रकार	गुण
सहकारी संस्था	१०
माजी सैनिक संस्था	६
इतर	४

ई) सादरीकरण (Presentation) — २५ गुण

मूल्यांकन मुद्दे:

- ऑनलाईन प्रणाली उपलब्धता
- MIS प्रणाली
- कंपनी प्रोफाइल
- मानव संसाधन व्यवस्थापन
- कामाची अंमलबजावणी योजना

तांत्रिक पात्रता निकष

- किमान ७५ गुणपैकी ५० गुण आवश्यक
- पात्र बोलीदारांनाच सादरीकरणासाठी बोलावले जाईल (ई-मेलद्वारे)
- सादरीकरणाची प्रत आधी सादर करणे आवश्यक

आर्थिक मूल्यांकन

- फक्त तांत्रिक पात्र बोलीदारांची आर्थिक बोली उघडली जाईल
- किमान सेवा शुल्क: **३.८५%**

QCBC पध्दत

तांत्रीक गुणः

आर्थीक गुणः

सर्वाधिक एकुण गुण मिळणा-यास करार केला जाईल

महत्वाच्या सूचना

- कागदपत्र नसल्यास संबंधित घटकाला **० गुण दिले जातील**
- समान सेवा:
    - Facility Management
    - Housekeeping
    - Cleaning
    - Manpower Services

करार कालावधी

- प्रारंभिक: **२ वर्ष**
- समाधानकारक कामगिरी असल्यास कार्यकाल **वाढवता येईल**

इतर अटी

- सर्व सुधारणा संस्थेच्या वेबसाईटवर प्रसिद्ध केल्या जातील
- सुट्टीच्या दिवशी निविदा उघडणे शक्य नसल्यास पुढील कामकाजाच्या दिवशी उघडली जाईल
- स्वतंत्र पत्रव्यवहार केला जाणार नाही
- वाद प्रकरणे: **पुणे न्यायक्षेत्र (महाराष्ट्र)**
- मा.संचालक, रा.सु.प.तं.सं. यांना निविदा स्वीकारणे/नाकारण्याचा पूर्ण अधिकार राहील

लिफाफा क्रमांक १(तांत्रिक लिफाफा)

तांत्रिका निविदेत खालील प्रमाणपत्रे/विवरणपत्रे/आवश्यक कागदपत्रांच्या स्वयंसत्यकिप्रती http://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन पध्दतीने अपलोड कराव्यात. खालील कागदपत्रांकित अनावश्यक अपलोड करु नयेत.

१) बयाना रक्कम (EMD) भरल्याचा पुरावा म्हणून ऑनलाइन चलन प्रत (निविदा दस्तऐवज नुसार).

सुक्ष्म लघु मध्यम उपयोग विकास अधिनियम २००६ अंतर्गत नोंदणीचे प्रमाणपत्र (MSME)

२) निविदेच्या अंतिम तारखेपर्यंत ग्राहय असलेले आयकर भरल्यासंबंधीचे पावती. (मागील तीन वर्षाचे (आर्थिक वर्ष २०२२-२३,२०२३-२४, २०२४-२५ / कर आकारणी वर्ष २०२२-२३,२०२३-२४, २०२४-२५)

३) निविदाकाराचे पॅनकार्डची सत्यप्रत व आधार कार्डची सत्यप्रत जोडावी.

४) मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र (वैध कालावधीचे)

५) मागील तीन वर्षाचे नफा तोटा पत्रक व ताळेबंद पतत्रक (आर्थिक वर्ष २०२२-२३,२०२३-२४, २०२४-२५) (सनदी लेखापाल प्रमाणित)

६) मागील तीन वर्षाची सरासरी (आर्थिक वर्ष २०२२-२३,२०२३-२४ व २०२४-२५) वार्षिक उलाढाल किमान ०५.०० कोटी असल्याबद्दलचे सनदी लेखापाल यांचे स्वाक्षरी दाखला जोडणे आवश्यक आहे.

७) वस्तू व सेवा कर (GST) नोंदणी प्रमाणपत्र सत्यप्रत.

८) वस्तू व सेवा कर अद्ययावत भरणा केलेबाबत चलन/विवरणपत्र सत्यप्रत.

९) मागील वर्षाचा व्यवसायकर भरल्याबाबत प्रमाणपत्राची चलनाची सत्यप्रत.

१०) अ) नोंदणीकृत सहकारी संस्था/बेरोजगारांच्या नोंदणीकृत संस्था असल्यास त्या संदर्भातील अधिकृत नोंदणी प्रमाणपत्र.

ब) भागीदारी संस्था असल्यास भागीदारी संस्था नोंदविल्याचे प्रमाणपत्र.

क) कंपनी असल्यास तसे कंपनी कायद्यातंर्गत अधिकृत नोंदणी प्रमाणपत्र.

११) नोंदणीकृत संस्था/भागीदारी फर्म/कंपनी प्राधिकृत व्यक्तिचे नांव व स्वाक्षरीबाबत ठराव / प्राधिकारपत्र.

१२) नोंदणीकृत संस्था असल्यास सदर काम करण्यासंबंधीचे संस्थेच्या/गटाचा ठराव. भागीदारी व्यवसाय असल्यास भागीदाराच्या संमती पत्राची सत्यप्रत.

१३) राज्य कामगार विमा कायद्यानुसार वैध नोंदणी प्रमाणपत्र सत्यप्रत.

१४) कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम १९५२ नुसार नोंदणी प्रमाणपत्र सत्यप्रत.

१५) काळया यादीत नाव समावेश नसलेबाबत घोषणापत्र,

१६) लिफाफा क्र. १ मधील कागद पत्राच्या सत्यतेबाबत स्वंयघोषीत प्रमाणपत्र द्यावे.

१७) निविदाकाराच्या वतीने प्राधिकृत केले असलेस त्या बाबत कुल मुखत्यारपत्र, अभिकर्ता अधिकृत असल्याचा पुरावा.

१८) मागील तीन वर्षामध्ये शासकीय तसेच निमशासकीय आस्थापनेमध्ये गृह व परिसर व्यवस्थापन व देखभाल सुविधा पुरविल्याचे अनुभव प्रमाणपत्राची सत्यप्रत.

१९) निविदेतील अटी शती मान्य असलेबाबत स्वाक्षरीत प्रत.

२०) निविदेतील तांत्रीक मुल्यांकनासाठी लागणारे कागदपत्र आवश्यक राहतील.

वरील लिफाफा क्रमांक १ मध्ये नमूद केलेली कागदपत्राच्या प्रती स्कैन (सेल्फ अटेस्टेड) करुन http://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर अपलोड कराव्यात. वरील नमुद कागदपत्रांची पुर्तता होत नसल्यास निविदा ग्राह्य धरली जाणार नाही व त्या निविदाकाराचा व्यापारी/दरासंबंधीचा लिफाफा क्रमांक २ उघडणेत येणार नाही. तसेच तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर मागणी केल्यास सर्व मुळ कागदपत्रे तपासणीसाठी २ दिवसात उपलब्ध करणे बंधनकारक राहील अन्यथा ई निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

तांत्रिक लिफाफा क्रमांक १ उघडल्यानंतर आवश्यक दस्ताऐवजांची पूर्तता केली असल्याची खात्री केल्यानंतरच व्यापारी/दरासंबंधीचा लिफाफा क्रमांक २ उघडण्यात येईल.

लिफाफा क्रमांक २ (व्यापारी/दरांसंबंधीचा लिफाफा) –

सादरीकरण केल्यानंतरच व्यापारी/दराचा लिफाफा क्रमांक २ उघडण्यात येईल. निविदाधारकाने http://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Bills of Quantity (BOQ) मध्ये संचालक, राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था NIPHT तळेगाव दाभाडे पुणे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता, देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी प्रती व्यक्तीस मासिक देय असलेल्या रकमेच्या टक्केवारी मध्ये सेवा शुल्क दर नमूद करावेत. लिफाफा क्रमांक २ उघडण्याच्या तारखेपासून निविदा स्विकृत करण्याचा कालावधी दोन महिने राहिल, निविदाकाराने खालीलप्रमाणे दर भरावे.

दरपत्रक (BOQ)

अ.क्र.	**कामाचा प्रकार**	**प्रती व्यक्तीस मासिक देय असलेल्या रकमेच्या टक्केवारी (%) मध्ये सेवा शुल्क दर**
१.	परिसर स्वच्छता, देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणे.	

सेवा पुरवठादाराने पुरविलेल्या प्रती व्यक्तीस मासिक देय असलेल्या रकमेच्या टक्केवारी मध्ये सेवा शुल्क नमूद करणे आवश्यक असेल.

टिप-१) दरपत्रक मध्ये नमूद केलेल्या दराशिवाय इतर कोणतीही रक्कम पुरवठादारास देय असणार नाहीत.

२) किमान मासिक वेतन अधिनियम १९४८ अन्वये लागू असलेले किमान वेतन पुरठादारास बंधनकारक राहिल.

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था तळेगाव दाभाडे पुणे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता, देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणेबाबतच्या अटी व शर्ती.

१) निविदाकार हा नोंदणीकृत परवानाधारक मनुष्यबळ पुरवठादार असावा.

२) पुरवठादाराने परिशिष्ट-१ नुसार रा.सु.प.तं. संस्थेमध्ये नियुक्त केलेल्या सफाई कर्मचाऱ्यांचे वेतन किमान वेतन कायद्यानुसार अदा करणे आवश्यक असेल. तसेच कामगार आयुक्तालयांच्या परिपत्रकातील मधील कामगारांचा पुरवठा सदर परिपत्रकातील किमान वेतनाप्रमाणे करणे आवश्यक राहील. परिशिष्ट-१ मध्ये नमूद तपशीलामधील कोणत्याही बाबींमध्ये वेळोवेळी होणारी कोणतीही सुधारणा पुरवठादाराद्वारे केली जाईल आणि त्याचा परतावा / प्रतिपूर्ती रा.सु.प.तं. संस्थेद्वारे केली जाईल.

३) पुरवठादाराने परिशिष्ट-२ नुसार मनुष्यबळ पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. (यामध्ये हाऊसकिपींग कामगार, , मेहतर, सुरक्षारक्षक, इलेक्ट्रीशियन, प्लंबर , बागकाम कामगार इ.) रा.सु.प.तं. संस्थेचा परिसर, सुविधा व बांधकामे मोठी असल्यामुळे मनुष्यबळाची संख्या कमी अथवा जास्त होण्याची शक्यता आहे.

४) सेवा पुरवठादाराने पुरविलेल्या प्रती व्यक्तीस मासिक देय असलेल्या रकमेच्या टक्केवारी मध्ये सेवा शुल्क नमूद करणे आवश्यक असेल.

५) पुरवठादाराने काम सुरु करण्यापूर्वी सर्व कामगारांची यादी त्यांच्या ओळखपत्र व निवास यांच्या पुराव्यासह रा.सु.प.तं. संस्थेत माहिती सादर करावी.

६) कामाच्या स्वरुपानुसार तसेच आवश्यकतेनुसार कामाच्या वेळा व ठिकाणे ठरविण्यात येतील. त्यानुसार कामगार उपलब्ध करुन द्यावे लागतील.

७) कामगारांची संख्या फक्त सूचक आहे. कामाच्या व्याप्तीप्रमाणे कामगार पुरवठा कमी अधिक करण्याचा अधिकार रा.सु.प.तं. संस्थेस राहिल.

८) मनुष्यबळ पुरवठादाराने कामगार कायद्यातील सर्व अटी शतीची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. सदर मनुष्यबळासाठी राज्य कामगार विमा, भविष्य निर्वाह निधी, बोनस ॲक्ट, ग्रॅच्युईटी, घरभाडे भत्ता, रजा आणि इतर कायदेशिर नियमांचे पालन करणे ही पुरवठादाराची जबाबदारी राहिल. त्यानुसार वेळावेळी आवश्यक रकमांचा भरणा पुरवठादाराने करावयाचा आहे व त्याचा तपशिल प्रतिपुर्ततेसाठी रा.सु.प.तं. संस्थेस सादर करावयाचा आहे.

९) पुरविण्यात आलेल्या मनुष्यबळाचे वेतन, भत्ते व सर्व क्लेम देण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल, पुरवठादाराने किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीनुसार महाराष्ट्र शासनाने ठरवून दिलेले किमान मासिक वेतन देणे बंधनकारक राहिल. त्याचा तपशील दरमहाच्या देयकासोबत प्रतिपुर्ततेसाठी रा.सु.प.तं. संस्थेस सादर करावा लागेल.

१०) पुरवठादाराने पुरविलेल्या मनुष्यबळाचा व रा.सु.प.तं. संस्थेच्या तळेगाव दाभाडे आस्थापनेचा कोणताही थेट संबंध असणार नाही. रा.सु.प.तं. संस्थेत काम केल्यामुळे भविष्यात संस्थेच्या आस्थापनेवर सामावून घेण्याकरीता सदर मनुष्यबळास कोणताही दावा करता येणार नाही.

११) पुरठादाराने कामगारासाठी दैनिक हजेरी नोंदवही ठेवून हजेरी नोंदवहीमध्ये कामगारांची दैनिक हजेरी भरुन वसतीगृह / प्रशासन व्यवस्थापक याचेकडून प्रतिस्वाक्षरी करुन हजेरी नोंदवहीच्या छायांकित प्रती प्रत्येक महिन्याचे देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहिल,

१२) रा.सु.प.तं.संस्थेच्या शिस्त व कार्यसंस्कृतीच्या जपणुकीकरीता पुरवठादाराने रा.सु.प.तं. संस्थेच्या परिसरात नेमलेल्या कामगारांना वारंवार बदलू नये.

१३) शासकीय सुटीच्या दिवशी सुध्दा गरजेनुसार मनुष्यबळ पुरवठा करणे आवश्यक आहे.

१४) निविदा संचातील प्रस्तावनेमध्ये कामाचे स्वरुप नमूद केले आहे. त्याप्रमाणे कामे करणे आवश्यक आहे. तसेच त्याची वारंवारता परिशिष्ट-३ मध्ये दिलेली आहे.

१५) कामगारांना काम करताना विहित रंगाचा पोशाख (ॲपरॉन कामगार व पुरवठादाराच्या नावाचा उल्लेख असावा) परिधान करावा लागेल. सदर पोशाख पुरविण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.

१६) पुरवठादाराने पुरविलेले मनुष्यबळ हे शारीरिकदृष्टया निरोगी असावेत. दिलेले काम कार्यक्षमपणे करण्यासाठी शारीरिकदृष्टया सक्षम असले पाहिजेत.

१७) पुरवठादाराने प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय तपासणी परिशिष्ठ-४ मध्ये नमूद केल्यानुसार नेमणूक करण्यापूर्वी करणे बंधनकारक राहिल आणि तसा कर्मचारी निहाय अहवाल रा.सु.प.तं. संस्थेस सादर करावा लागेल, शारीरिकदृष्टया अपात्र असलेल्या कोणत्याही व्यक्तिस रा.सु.प.तं. संस्थेच्या आवारात ठेवता येणार नाही.

१८) पुरवठादाराच्या कोणत्याही कामगारास रा.सु.प.तं. संस्थेच्या आवारात प्रशिक्षणासाठी असलेल्या कोणत्याही सुविधांचा वापर करता येणार नाही.

१९) मनुष्यबळाच्या विविध वाद विवादासंबंधी पुरवठादार स्वतः जबाबदार असेल. संस्थेशी त्याचा कोणताही संबंध राहणार नाही.

२०) पुरवठादार व त्यांनी पुरविलेल्या मनुष्यबळ यांनी संस्थेच्या आवारात चांगली वर्तणूक ठेवणे आवश्यक आहे. त्यांनी संस्थेच्या आवारात कोणतेही बेकायदेशीर कृती करु नये अथवा कायद्याचे उल्लंघन करणारी कृती करु नये अन्यथः ते कायदेशीर कारवाईस पात्र राहतील ती पुरवठादार यांची जबाबदारी असेल.

२१) पुरविलेल्या मनुष्यबळास कोणतीही इजा अथया अपघात झाल्यास त्यास रा.सु.प.तं. संस्था, तळेगाव दाभाडे यांचे कोणत्याही प्रकारचे दायित्य राहणार नाही व त्यापोटी कोणतीही भरपाई संस्थेकडून देय राहणार नाही.

२२) मनुष्यबळाच्या वेतनासंबंधी काही विवाद असल्यास आवश्यकतेप्रमाणे पुरवठादार यांची देयके थांबविण्याचा अधिकार रा.सु.प.तं. संस्थेस राहिल.

२३) निविदा काराने कर्मचारी/कामगारांना किमान वेतन कायद्या अंतर्गत दिले जाणारे वेतन कामगार आयुक्तालय यांनी वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या किमान दरापेक्षा कमी असू नये.

२४) पुरवठादार यांचे संदर्भातील कोणतीही वसुली ही अनामत रक्कम/बिलातून किवा महसुली थकबाकी मधून बसुल करण्याचे अधिकार रा.सु.प.त. संस्थेस राहतील,

२५) करारातील कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग झालेस प्रतिघटना रु. २००/- इतका दंड आकारणेत येईल.

२६) पुरवठादार किया त्याचे कामगाराकडून संस्थेच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास त्याची वसुली अनामत रकमेतून किया महसुली थकबाकीतून चालू बाजाराभावाच्या दराने पुरवठादाराकडून करण्यात येईल.

२७) पुरवठादारास कराराची मुदत संपण्याआधीच ठेका रद्द करावयाचा असेल तर त्याने किमान ६० दिवस अगोदर लेखी पूर्वसूचना द्यावी लागेल. सुचना न दिल्यास सुरक्षा ठेव रकमेवर त्याचा अधिकार राहणार नाही. ठेका रद्द केल्यामुळे संस्थेस सोसावा लागणार जादाचा भार पुरवठादाकडून सुरक्षा ठेव रकमेतून किंवा इतर योग्य पध्दतीने वसुल करण्यात येईल.

२८) रा.सु.प.तं. संस्थेस प्रशासकीय कारणास्तव ठेका रद्द करावयाचा असल्यास ३० दिवसाची पूर्वसूचना देऊन ठेका रद्द करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

२९) पुरवठादार जर वारंवार अटी शर्तीचे उल्लंघन करीत असेल अथवा संस्थेने वारंवार केलेल्या सूचनांचे पालन करीत नसेल तर कोणत्याही क्षणी ठेका रद्द करण्याचा अधिकार संचालक राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था पुणे यांना राहील. अशा प्रकारे ठेका रद्द केल्यामुळे संस्थेस होणारा जादाचा खर्च हा पुरवठादार याचे अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल.

३०) अटी शर्ती, करार या मधील कलमांच्या अर्थाविषयी शंका किंवा वाद उपस्थित झाल्यास संचालक राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT) तळेगाव दाभाडे यांचा निर्णय अंतिम राहील व तो सर्वांवर बंधनकारक राहील.

३१) अटी शर्ती, करारातील दोन्ही पक्षकारांच्या क्षमते बाहेरील घटना जसे युद्ध, संप, दंगल, पूर, भूकंप किंवा नैसर्गिक आपत्तीमुळे दोन्ही पक्षकारांना या अटी शर्ती व करारातील त्यांच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्य यांचे निर्वाहन करण्यास अपयशी ठरल्यास संचालक राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था NIPHT तळेगाव दाभाडे यांचा निर्णय दोन्ही पक्षकारास बंधनकारक राहील.

३२) कोणतेही लेखी व तोंडी कारण न देता कोणतीही निविदा स्वीकारणे अथवा नाकारणे, रद्द करण्याचे सर्व अधिकार संचालक राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था तळेगाव दाभाडे यांनी राखून ठेवला आहे.

३३) संचालक, राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था तळेगाव दाभाडे यांचे दृष्टीने सर्व प्रकारचे कायदे व नियम पुरवठादारावर बंधनकारक असून निविदेतील कामाच्या अटीमध्ये फेरफार करणेस व नवीन अटी

घालण्याचा व कमी करण्याचा अधिकार संचालक राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था तळेगाव दाभाडे यांना राहील त्या अटी कराराचा भाग राहतील.

३४) निविदेच्या कोणत्याही टप्प्यावर निविदाकाराने अपलोड केलेली माहिती खोटी असल्याचे आढळून आलेस निविदा अपात्र ठरवण्यात येईल व दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

३५) कागदपत्राच्या सत्यतेबाबत स्वयंघोषीत प्रतिज्ञापत्र सादर करावे.

३६) कोणतीही अट घालून निविदा अपलोड करु नये. तसे केलेस निविदेचा विचार केला जाणार नाही.

३७) निविदे संदर्भात कोणतेही कायदेशीर बाब उद्भवल्यास त्याचे कार्यक्षेत्र पुणे शहर राहील.

३८) कंत्राटी तत्वावर मनुष्यबळ पुरवठादाराने देयकामध्ये वस्तू व सेवा कराचा दर शासकीय नियमानुसार नमूद करावा. शासकीय तरतुदीनुसार वस्तू व सेवा कर कमी नमूद केल्यास व भविष्यात सदर बाब शासनाच्या निदर्शनास आल्यास उर्वरित वस्तू व सेवा कर व त्यावरील देय दंड तसेच व्याज भरण्याची सर्वस्वी जबाबदारी निविदाकाराची राहील. याबाबत संस्थेचे कोणतेही दायित्व राहणार नाही.

३९) सध्या अस्तित्वात असणारे व भविष्यात लागू होणारे केंद्र व राज्य शासनाचे प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष देयकर नियमांप्रमाणे पुरवठादारास मिळणाऱ्या रकमेवर पुरवठादाराने शासनास भरणे बंधनकारक राहील.

४०) निविदा नामंजूर झाल्यास त्याबाबत कोणताही स्वतंत्र पत्र व्यवहार केला जाणार नाही.

४१) ई निविदा प्रसिद्धी मधील अटी व शर्ती हा कराराचा भाग राहील.

४२) निविदा ऑनलाइन पद्धतीने उघडलेल्या तारखेपासून जास्तीत जास्त ३० दिवसाच्या आत निविदा प्रक्रिये बाबत काही आक्षेप असलेस संचालक राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT) तळेगाव दाभाडे यांचेकडे दाद मागता येईल.

४३) सर्व निविदाकारांच्या निविदा ऑनलाइन पद्धतीने उघडलेल्या तारखेपासून जास्तीत जास्त ६० दिवस विधीग्राह्य राहील.

४४) ई निविदा मंजुरीचे पत्र मिळाले पासून १५ दिवसाची आत निविदाकारास संचालक राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT) तळेगाव दाभाडे यांचे नमुन्याप्रमाणे स्वखर्चाने रुपये ५००/- स्टॅम्पपेपरवर करारनामा करून द्यावा लागेल. कराराची मूळ प्रत राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्थेकडे ठेवण्यात येईल. कराराचा कालावधी हा दोन वर्षाचा राहील. सदर कालावधीत कामे समाधानकारक असल्यास मूळ करारातील अटी शर्तीचे अधीन राहून मुदत वाढविण्याची कार्यवाही करण्याचे अधिकार संचालक, राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था पुणे यांना राहतील. पुरवठादार निविदेतील मंजूर दरानुसार ठेका चालविण्यास तयार असल्यास एकावेळी सहा महिन्यापेक्षा जास्त नाही याप्रमाणे दोन वेळा मुदतवाढ देता येईल.

४५) निविदाकारास संस्थेतील अधिकारी/ कर्मचारी यांची वरिष्ठाकडे परस्पर तक्रार करता येणार नाही. तसे केल्यास तो कराराचा भंग समजण्यात येईल.

४६) निविदाकाराने कार्यालयीन शिस्तीचे पालन केले पाहिजे. कार्यालयात मोठ्या आवाजात बोलू नये. अधिकारी/ कर्मचारी यांच्याशी अकारण उज्जत घालू नये. वादावादी करू नये. अधिकारी/ कर्मचारी यांचेशी सौजन्याने बोलावे. त्यांनी त्यांचे म्हणणे/ तक्रार असल्यास थोडक्यात व शांतपणे मांडावे.

४७) पुरवठादाराने मासिक देयक सादर करताना मागील महिन्यात प्रदान केलेले वेतन, भविष्य निर्वाह निधी, इएसआयसी इत्यादीची विवरणे सादर करणे बंधनकारक राहील.

४८) निविदाकारास देयकाची रक्कम अदा करताना आयकर कायदा १९६१ नियम १९४ क अन्वये आयकर कपात करण्यात येईल. निविदाकाराने संस्थेस करार करतेवेळी पॅन कार्डची छायांकित प्रत देणे बंधनकारक राहील.

४९) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण -२०१८ प्र. क्र.१४४-२०१८ कोषा- प्रशा-५ दिनांक २८ सप्टेंबर २०१८ अन्वये नियमाप्रमाणे पुरवठादाराच्या बिलातून सीजीएसटी व एसजीएस टी टी एस वजा केला जाईल.

५०) पुरवठादारास नियमाप्रमाणे देय असलेला वस्तू व सेवा कर भरावा लागेल व वस्तू व सेवा कर भरलेबाबतचा पुरावा संस्थेस सादर करावा लागेल. तसेच नियमाप्रमाणे त्याचे विवरण पत्र सादर करावे लागेल.

५१) निविदाकाराने सदर कामासाठी उप- ठेकेदार नेमू नयेत. उप –ठेकेदार नेमलेचे निदर्शनास आल्यास ठेका रद्द करण्यात येईल.

५२) कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध मनाई आणि निवारण) कायदा २०१३ च्या तरतुदीने पालन करणे. पुरवठादार कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध मनाई आणि निवारण) कायदा २०१३ च्या तरतुदीचे पूर्ण पालन करण्यास पूर्णपणे जबाबदार असेल. राष्ट्रीय सुगी पश्चात संस्थेच्या आवारात त्यांच्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध लैंगिक छळाची कोणतीही तक्रार असल्यास पुरवठा दाराने स्थापन केलेल्या अंतर्गत तक्रार समिती समोर तक्रार दाखल केली जाईल. पुरवठादार तक्रारीच्या संदर्भात सदर कायद्याअंतर्गत योग्य ती कारवाई करेल,याची खात्री करेल. रा.सु.प.तं. संस्थेच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याविरुद्ध एजन्सीच्या कोणत्याही पीडित कर्मचाऱ्याकडून लैंगिक छळाची तक्रार आल्यास राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था त्याची दखल घेईल. पुरवठादार आपल्या कर्मचाऱ्यांना कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या लैंगिक छळाला प्रतिबंध करण्याबद्दल आणि संबंधित मुद्द्यांबद्दल शिक्षित करण्याची जबाबदारी घेईल.

वरील अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. निविदेच्या कोणत्याही टप्प्यावर अपलोड केलेली माहिती खोटी असल्याचे आढळून आल्यास व माझी निविदा अपात्र ठरविल्यास माझी कोणतीही हरकत राहणार नाही.

दिनांक:- / /२०२६

निविदा काराची सही शिक्का
पूर्ण नाव व पत्ता

<u>**परिशिष्ट -१**</u>

राष्टी्य सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था (NIPHT) तळेगांव दाभाडे पुणे संस्थेकरीता स्वच्छता व देखभालीसाठी कंत्राटी तत्वावर मनूष्यबळासाठी वेतन संचरचना.

(येथे दाखविलेले दर पुर्णकालीन सफाईदार किंवा मेहतर तत्सम कामगार या वर्गासाठी दि. ३०/३/२०२६ रोजी पात्र आहेत. खालील नमूद तपशिला मधील कोणत्याही बाबीमध्ये वेळोवेळी होणारी कोणतीही सुधारणा पुरवठाद्वारे केली जाईल आणी त्यांचा परतावा प्रतिपुर्ती रा. सु. प. तं. संस्थेद्वारे केली जाईल.)

अ. **क्र**	**तपशिल**	**वर्णन**	**दर (रु)**
१	किमान मूळ वेतन दर	सरकारी दरानुसार	रु.१०,०००/-
२	विशेष भत्ता (VDA)	कामगार आयुक्तालय कार्यालयाने वेळोवेळी जाहीर केल्यानुसार	**लागु असेल तसे**
३	**एकुण किमान वेतन (१+२)**	**एकुण किमान वेतन((१+२)**	
४	HRA	लागु असेल तसे	**लागु असेल तसे**
	एकुण (अ)	क्रमांक (३+४)	
५	ईपीएफ ईएसआयसी, रजा आणि,बोनस आणी कामगार कल्याण निधी, कर, इ.	लागु असेल तसे	**लागु असेल तसे**

टीप:

१. रा. सु. प. तं. संस्थेमध्ये नियुक्त केलेल्या सफाई कर्मचा-यांचे वेतन वरील परिशिष्ट नुसार किमान वेतन कायद्यानुसार असेल .
२. कायदेशीर कपातीच्या अधीन राहुन , नियुक्त कर्मचा-यांना दिलेल्या वेतनाच्या देयकाचा पुरवठा सादर केल्यानंतर देयक सेवा पुरवठादारास देय असेल.
३. रा. सु. प. तं. संस्थेस पुरवलेल्या मनुष्यबळाला देय असलेले एकत्रित वेतन हे वरील परिशिष्ट मधील वेतन रचनेनूसार असेल आणि या संदर्भात लागु असलेल्या सर्व वैधानिक तरतुदींचे पालन सेवा पुरवठादार करेल. संस्थेस पुरविण्यात आलेल्या व्यक्तीला पैसे देण्याची जबाबदारी सेवापुरवठादार यांची असेल आणि रा. सु. प. तं संस्था कोणत्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.

<u>परिशिष्ट – २</u>

कामगार संस्था

अ.क्र.	कामाची वेळ	कामगार स्तर	संख्या
१	स.८.०० ते दु. ४ वा.	कंत्राटी सुपरवायझर	०८
२	स.८.०० ते दु.४.०० (पहीली पाळी)	कंत्राटी कामगार	२२
३	दु.४.०० ते रात्री .१२.०० (दुसरी पाळी)	कंत्राटी कामगार	०४
	स.९.३० ते सायं.५.३०		आवश्यकतेप्रमाणे
	एकूण		३४

टिप- रा.सु.प.तं. संस्थेचा परिसर, सुविधा व बांधकामे मोठी असल्यामुळे मनुष्यबळाची संख्या कमी अथवा जास्त होण्याची शक्यता आहे. तसेच कामगारांच्या पाळीमध्ये बदल होऊ शकतो.

<u>परिशिष्ट-३</u>

गृह व परिसर व्यवस्थापन कामाची वारंवारता तक्ता

अ.क्र.	तपशील	कामाचा प्रकार
१	विविध इमारती स्वच्छ करणे, उपकरणे साफसफाई करणे	दररोज
२	लादी (फरशी) पुसणे, पोछा करणे	दररोज
३	जळमटे जाळे काढणे, पंखें पुसणे, खिडक्यांची तावदाने पुसणे	साप्ताहिक
४	बाथरुम, बेसिन व टॉपलेट स्वच्छ करणे	दररोज
५	अंतर्गत व बाहय जल व मलनिस्सारण यंत्रणा, वॉटर कुलर स्वच्छ करणे, सोलर पॅनल साफसफाई	मासिक तसेच गरजेनुसार
६	परिसर साफसफाई, ओपन जीम साफसफाई	दररोज
७	कार्यालयात आवश्यक मदत करणे	दररोज
८	लॉन, बागकाम, फळबाग व वृक्ष लागवड , हरितगृह , रोपवाटिका इ.कामे करणे.	दररोज

परिशिष्ठ - ४

वैद्यकीय तपासणी सूची

कोणताही संसर्गजन्य रोग नसल्याबाबत तसेच शारीरिकदृष्टया श्रमविषयक कामे करण्यास पात्रअसल्याबाबत वैद्यकीय अधिकारी, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, किंवा जिल्हा शल्य चिकित्सक, ससून सर्वसाधारण रुग्णालय, पुणे यांचे प्रमाणपत्र घ्यावे. तसेच कोरोना लस (Covid Vaccine) घेतल्याबाबतचे प्रमाणपत्र सादर करावे.

१. युरिन रुटिन
२. हिमोग्राम
३. General Hygiene

परिशिष्ठ - ५

अ.क्र.	कामगाराचा प्रकार	पात्रता	कर्तव्य
१	सफाई कामगार	१.किमान एक वर्षाचा सफाई कामाचा अनुभव असावा २. चारित्र्यवान असावा. ३. किमान वय १८ व कमाल ५८ असावे.	१.वसतीगृह, कार्यालय, निवास कक्षातील परिसरातील शौचालय तथा बाथरुम स्वच्छ ठेवणे वसतीगृहातील निवास कक्षाची संपूर्ण सफाई करणे. २. कार्यालयाची स्वच्छता करणे, ३. निवास कक्षात पाण्याचे जार व ग्लास व्यवस्थित धुवून ठेवणे. ४. परिशिष्ट ३ नुसार साफसफाईचे वेळापत्रक ततोतंत पाळणे. ५. निवास कक्षात बेडशिट्स, पिलोकव्हर, चादर इत्यादी विहित कालावधीत बदलणे ६. रा.सु.प.नं. संस्थेस मधील विहित केलेली कामे ७. वॉटर कूलर व फिल्टर स्वच्छ करणे ८. सत्र समाप्तीनंतर निवास कक्षाचा ताबा घेणे. वस्तु बरोबर असल्याची करणे.

<u>परिशिष्ठ - ६</u>

गृह व्यवस्थापन स्वच्छता तक्ता

अ.क्र.	तपशील	परिसर	वारंवारीता	वारंवारीता
१	युरिनल, बांश बेसीन व टॉयलेट स्वच्छ करणे	प्रशासकियइमारत-१, क्लासरुम -४, कॅन्टीन जुने व नविन, ग्रंथालय, एम. बी. ए.कॉलेज इमारत, प्रयोगशाळा इमारत (PTC Lab & Soil Testing Lab) वसतीगृह जुने-(पुरूष 12+6 रुम , महीला 12+6 रुम) व नविन वसतीगृह 80+6 रुम, युटीलिटी इमारत, जूनी रा.सु.प.तं. इमारत,टेकनीकल इमाकत,ई. युरिनल, वॉश बेसिन व टॉयलेट	दररोज	सकाळी ८.०० ते १०.०० दुपारी २.०० ते ३.००
२	झाडूने कार्र्यलय व वसतिगृह स्वच्छ करणे	प्रशासकियइमारत-१, क्लासरुम -४, कॅन्टीन जुने व नविन, ग्रंथालय, एम. बी. ए.कॉलेज इमारत, प्रयोगशाळा इमारत (PTC Lab & Soil Testing Lab) वसतीगृह जुने-(पुरूष 12+6 रुम , महीला 12+6 रुम) व नविन वसतीगृह 80+6 रुम, युटीलिटी इमारत, जूनी रा.सु.प.तं. इमारत,टेकनीकल इमाकत,ई.व प्रशिक्षण कक्ष, व्हरांडा, जिने, पार्किंग, परिसर, नोंदणी कक्ष इत्यादी	दररोज	सकाळी ८.०० ते १०.००
३	लादी/फरशी पुसणे, पोछा करणे	प्रशासकियइमारत-१, क्लासरुम -४, कॅन्टीन जुने व नविन, ग्रंथालय, एम. बी. ए.कॉलेज इमारत, प्रयोगशाळा इमारत (PTC Lab & Soil Testing Lab) वसतीगृह जुने-(पुरूष 12+6 रुम , महीला 12+6 रुम) व नविन वसतीगृह 80+6 रुम, युटीलिटी इमारत, जूनी	दररोज	सकाळी ८.०० ते १०.००

		रा.सु.प.तं. इमारत,टेकनीकल इमाकत,ई.व प्रशिक्षण कक्ष, व्हरांडा, जिने, , नोंदणी कक्ष इत्यादी		
4	जळमटे जाळे काढणे पंखा खिडक्याची तावदाने जिन्याचे व बाल्कनीचे ग्रील पुसणे ओपन जिम साहित्य व सोलर पॅनल स्वच्छता	प्रशासकियइमारत-१, क्लासरुम -४, कॅन्टीन जुने व नविन, ग्रंथालय, एम. बी. ए.कॉलेज इमारत, प्रयोगशाळा इमारत (PTC Lab & Soil Testing Lab) वसतीगृह जुने-(पुरूष 12+6 रुम , महीला 12+6 रुम) व नविन वसतीगृह 80+6 रुम, युटीलिटी इमारत, जूनी रा.सु.प.तं. इमारत,टेकनीकल इमाकत,ई.व प्रशिक्षण कक्ष, व्हरांडा, जिने, , नोंदणी कक्ष इत्यादी	साप्ताहिक	

परिशिष्ट ७

स्वच्छता कामाचा तक्ता

प्रशिक्षण कक्षाचे नाव —

अ.क्र	**कामाचा प्रकार**	**कामाची वेळ व दिनांक / /२०२६**	
		सकाळी ८.०० वाजता	दुपारी २.०० वाजता
१	स्वच्छतागृह /बाथरूम स्वच्छ करणे		
२	स्वच्छतागृह एसिडनी साफ करणे		
३	कार्यालय/ वसतिगृह अधिकारी निवासस्थान साफसफाई करणे		
४	ओल्या फडक्याने लादी /फरशी स्वच्छ करणे ओपन जिम व सोलर पॅनल साफसफाई		

परिशिष्ट ८

दैनंदिन स्वच्छता तक्ता

वसतीगृह /प्रशिक्षण कक्ष क्रमांक

अ. क्र	कामाचा प्रकार	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०
१	केरसुणी कक्ष स्वच्छ करणे																														
२	ओल्या फडक्याने कक्ष साफ स्वच्छ करणे																														
३	फिनाईलने कक्ष स्वच्छ करणे																														
४	फिनाईलने शौचालय स्वच्छ करणे																														
५	ॲसिडनी शौचालय स्वच्छ करणे																														
६	फिनाईलने बेसिन स्वच्छ करणे																														
७	जळमटे/ जाळे काढणे																														
८	बेडशीट पिलो, कव्हर चादर, स्वच्छ करून बदलणे																														
रा.सु.प.तं.सं प्रतिनिधीची स्वाक्षरी																															

झालेले काम -

<u>परिशिष्ठ-९</u>

अ.क्र.	रुम नं.	दिनांक	खालील बाबींची स्वच्छता केली आहे काय ?						
			संडास	बाथरुम	बेसिन	रुम झाडणे	लादी / फरशी पुसणे	बेडशिट्स, पिलोकव्हर, चादर बदलणे.इत्यादी	स्वाक्षरी
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

सहायय्क वसतीगृह

परिशिष्ठ-१०

मनुष्य बळ पुरविणे काम सुरु करण्यापूर्वी वसतीगृहामध्ये असलेल्या साहित्याचा तपशिल

दिनांक

अक्र	साहित्याचा तपशिल	संख्या	कंत्राटदाराची स्वाक्षरी	सहाय्यक वसतीगृह स्वाक्षरी
१	बेडशिट्स			
२	पिलो कव्हर			
३	चादर			
४	ब्लँकेट			
५	गाद्या			
६	पिलो			
७	टेबल			
८	कपाट			
९	लॉक			
१०	बकेट			
११	मग			
१२	जार			
१३	पाणी बोटल			
१४	वातानुकूलित संच			
१५	खुर्ची			
१६	फ्लॉवर पॉट			
१७	पंखे			
१८	हँगर			
१९	कॉट			

टिप- साहित्याच्या संख्येत वाढ / घट या प्रमाणे नोंदी ठेवण्याची जबाबदारी पुरवठादार यांची राहिल.

परिशिष्ट - ११

घोषणापत्र

मी/आम्ही श्री…………………………………………………………………..रा.

या घोषणापत्राव्दारे घोषित करतो/करते की, रा.सु.प.तं. संस्था करीता परिसर स्वच्छता ,देखभाल व इतर कामांसाठी कंत्राटी तत्वावर मनुष्यूबळ पुरविणेसाठी सन २०२६-२७ व २०२७-२८ या कामाची निविदा मी भरलेली आहे.

अशा प्रकारचे काम मी यापुर्वी अन्य ठिकाणी केलेले आहे/नाही. तसेच माझे/फर्मचे नाव इतर कोणत्याही शासकिय कार्यालय/निमशासकिय कार्यालय, इतर अन्य संस्थांकडे काळया यादीत समाविष्ट नाही. वरील माहिती माझे माहितीनुसार सत्य व बरोबर आहे. सदर माहिती खोटी असलेचे आढळून आलेस, भारतीय दंड संहिता आणि/किंवा संबंधीत कायद्यानुसार माझ्यावर होणाऱ्या कायदेशीर कार्यवाहीस व त्या अनुषंगिक होणाऱ्या शिक्षेस मी पात्र राहीन याची मला पुर्ण जाणीव आहे.

ठिकाण -

दिनांक -

नांव, पदनाम व स्वाक्षरी

परिशिष्ट - १२

हितसंबंध आणि एकल निविदा दाखल केल्याचे हमीपत्र

या हमीपत्राव्दारे मी/आम्ही घोषित करतो की, राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था तळेगाव दाभाडे पुणे संस्थेकरीता परिसर स्वच्छता ,देखभाल व इतर कामसाठी कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा करणेसाठी सन २०२६-२७ व २०२७-२८ विषयांकित सेवा/सुविधा पुरविण्यासाठी मी/आम्ही फर्मची निविदा सादर केलेली आहे. मी/आम्ही सादर केलेल्या निविदेव्यतिरिक्त या संदर्भातील अन्य निविदेशी माझा / आमचा कोणत्याही प्रकारे वैयक्तिक, संस्थात्मक, लाभाचा किंवा अन्य कोणताही प्रकारचा संबंध नाही.

तसेच आम्ही असे ही घोषित करतो की, यापूर्वी राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था तळेगाव दाभाडे पुणे या संस्थेत उपरोक्त नमूद सेवा/सुविधा पुरविलेली आहे/नाही, किंवा त्यासाठी स्पर्धात्मक निविदा भरणेच्या कार्यक्रमात सहभाग घेतलेला आहे/नाही.

राष्ट्रीय सुगी पश्चात तंत्रज्ञान संस्था तळेगाव दाभाडे पुणे, यांनी उपरोक्त विषयांकित सेवेसाठी यापूर्वी माझे/आमचे स्पर्धात्मक दरपत्रक नाकारलेले नाही. त्यामुळे संस्थेबरोबर माझा/आमचा कोणत्याही प्रकारचा हितसंबंध संघर्ष नाही किंवा त्यासाठी कोणत्याही प्रकारचा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष दबाव माझ्यावर/आमच्यावर नाही. तसेच सदर निविदा प्रक्रियेमध्ये मी/आम्ही एकच निविदा दिलेली आहे.

ठिकाण -

दिनांक –

नांव, पदनाम व स्वाक्षरी