|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

UMAVINAGAR, BAMBHORI, JALGAON- ४२५ ००१
Tel.No. (०२५७) २२५७२९१&२४५
Fax No. (०२५७) २२५८४०८

साफसफाई व स्वच्छता सेवा (सॅनिटेशन सर्व्हिस) ई- निविदा

(वर्ष २०२६ -२०२७)

REF :- **KBCNMU/3/ET/Sanitation/ 46 /2026**

अधिक माहितीसाठी कृपया https://mahatenders.gov.in आणि

www.nmu.ac.in या संकेतस्थळावर भेट द्यावी.

एकूण पाने ०१ ते २९

निविदा किंमत रु.२५,०००/-

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

○ अनुक्रमणिका ○

साफ सफाई व स्वच्छता सेवा (सॅनेटरी सर्व्हिस) ई-निविदा

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१.	साफ सफाई व स्वच्छता सेवा (सॅनेटरी सर्व्हिस) निविदा सन २०२६ माहितीपत्रक मुखपृष्ठ	१
२.	अनुक्रमणिका	२
३.	निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल	३
४.	ई-निविदा सुचना	४
५.	निविदेविषयक ठळक माहिती	५
६.	ई-निविदा भरणेविषयक सूचना	६ ते ८
७.	निविदा सर्वसाधारण अटी शर्ती	९ ते १३
८.	परीशिष्ट-अ निविदा धारक विषयी माहिती	१४
९.	परीशिष्ट-ब वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र	१५
१०.	परीशिष्ट-क प्रतिज्ञापत्र (मसूदा)	१६
११.	परीशिष्ट-ड कामाचे स्वरूप	१७ ते २३
१२.	परीशिष्ट-इ दाखला	२४
१३.	परीशिष्ट-फ शपथपत्र	२५
१४.	परिशिष्ट - ग (BILL OF QUANTITIES (BOQ))	२६ ते २९

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल (साफ सफाई व स्वच्छता सेवा)

अ.क्र.	निविदेसंबंधित प्रमुख तारखा	सुरुवात दिनांक आणि वेळ	अंतिम दिनांक आणि वेळ
०१	निविदा प्रसिध्दी	०६ / ०१ /२०२६	----
०२	निविदा कागदपत्रे डाऊनलोडींग /ऑन लाईन सादरीकरण	०८ / ०१ /२०२६	२८ / ०१ /२०२६ सायंकाळी ५-०० वाजेपर्यंत
०३	तांत्रिक बीड उघडण्याची तारीख	०२ / ०२ /२०२६ सकाळी ११.०० वाजता.	----
०४	पात्र निविदा धारकांची आर्थिक बीड उघडण्याची तारीख	१२ / ०२ /२०२६ तांत्रिक बीड तपासणीनंतर (शक्य झाल्यास)	----
०५	निविदा कागदपत्रे उघडण्याचे ठिकाण	क.ब.चौ.उ.म.वि.,जळगाव	

निविदा विषयक चौकशीसाठी संपर्क

1) सुमीत काटकर : 7745827385
निविदाविषयक माहिती तथा सादरीकरणाबाबतच्या : 7843024910
अडचणी संदर्भात (NIC प्रतिनिधी) ssk.dsc.jalgaon@gmail.com

2) सामान्य चौकशी : 0257-2257291/245
(सा.प्रशासन विभाग,कबचौउमवि)

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

1990
'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

==

ई-निविदा सूचना

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठात साफ सफाई व स्वच्छता सेवा पुरविण्यासाठी पंजीकृत असलेल्या ठेकेदारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येते आहेत. उपरोक्त सेवा पुरविण्याकरीता आवश्यक असलेल्या अटी व शर्तीचे माहिती पत्रक/ ई-निविदा सूचना विद्यापीठाच्या **www.nmu.ac.in** आणि **https://mahatenders.gov.in** या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

टीप:-

१) निविदा उपलब्धतेचा दिनांक ०८/०१/२०२६ ते २८/०१/२०२६ सायंकाळी ५-०० वाजेपर्यंत.

२) निविदा उघडण्याचा दिनांक ०२ / ०२ /२०२६ सकाळी ११ -०० वाजता
स्थळ:-मुख्य प्रशासकीय इमारत, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

ठिकाण:- जळगाव

दिनांक:- ०६ /०१ /२०२६

कुलसचिव
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

प्रत माहितीस्तव:

1) जनसंपर्क अधिकारी, कबचौउमवि, जळगाव
आपणास विनंती की, सदरहू निविदा सूचनेची जाहीरात दै.दिव्यमराठी व दै.सामना संपूर्ण महाराष्ट्र आवृत्तीसाठी प्रसिध्द करावी.
2) पध्दती विश्लेषक ,संगणकशास्त्र विभाग,कबचौउमवि,जळगाव
आपणास विनंती की, सदरहू निविदा विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर निर्धारीत दिनांकावर प्रसिध्द करावी.
3) सूचना फलक, प्रशासकीय इमारत, कबचौउमवि, जळगाव
4) सूचना फलक, वित्त विभाग, कबचौउमवि, जळगाव

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

-: निविदेविषयक ठळक माहिती :-

मे.सहाय्यक कामगार आयुक्त यांचे कडील नोंदणीकृत साफसफाई कामगार पुरवठादार तसेच नोंदणीकृत अशासकिय सेवाभावी संस्था यांना कळविण्यात येते की, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ परिसरातील विविध इमारतीतील स्वच्छता गृहे, व्हरांडे, खिडक्या, दरवाजे, तावदाने, इत्यादी व परिसरातील सर्व रस्ते दररोज साफ सफाई करून कचऱ्याची विल्हेवाट प्रतिदिन लावणे आवश्यक असल्याने दोन लिफाफा पध्दतीने निविदा मागविण्यात येत आहेत.

१) कामाचे स्वरूप	:-	विद्यापीठ परिसरातील सर्व इमारती व रस्ते यांची साफ सफाई व स्वच्छता दररोज करून कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे.
२) कामाचा कालावधी	:-	कार्यादेशापासून १ वर्षाकरीता (May be Extended upto ३ years on performance review)
३) निविदा फी	:-	रू.२५,०००/- (ना परतावा)
४) निविदा उपलब्धता/स्विकृती दिनांक व वेळ	:-	दि. ०८ / ०१ /२०२६ ते दि. २८ / ०१ /२०२६ सायंकाळी ५-०० वाजेपर्यंत.
५) निविदा इसारा रक्कम	:-	रू. ३,००,०००/- (विना व्याजी)
६) निविदा उघडणे	:-	दि. ०२ / ०२ /२०२६ वेळ सकाळी ११.०० वाजता, स्थळ :-प्रशासकीय मुख्य इमारत, कबचौउमवि, जळगाव.
७) सुरक्षा अनामत	:-	रू.१५,००,०००/- (पंधरा लाख मात्र) धनाकर्ष (डी.डी.) (विना व्याजी) कार्यादेश दिल्यापासुन ०८ दिवसांचे आत भरणे आवश्यक राहील. त्याशिवाय निविदा धारकास कोणतेही देयक अदा केले जाणार नाही.

सदर कामाचे स्वरूप, निविदा अटी शर्ती इत्यादीची माहिती निविदा पत्रकात उपलब्ध आहे. कामगार विषयक विविध कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत ठेकेदारांकडून वर्ष २०२६ साठी साफ सफाई व स्वच्छता सेवा पुरविण्याकरीता ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. परिपूर्ण भरलेल्या निविदा, निविदा सूचनेत दिलेल्या निर्देशानुसार सादर करण्यात याव्यात. निविदेसंबंधित मुदतवाढ, दुरुस्ती किंवा सूचीमधील बदल इत्यादी बाबी वृत्तपत्रात जाहीर केल्या जाणार नसून त्याबाबतची माहिती उपरोल्लेखित संकेतस्थळावरच प्रसिध्द करण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी.

कुलसचिव

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

ई-निविदा भरणेविषयक सूचना

अ) निविदेच्या प्रत्येक पानावर निविदाधारकाचे निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत संमतीदर्शक संपूर्ण सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे. कुठल्याही प्रकारची खाडाखोड, ओव्हर रायटींग आढळल्यास निविदा अपात्र समजण्यात येईल.

ब) निविदे सोबत अधिकृत सांक्षाकित दस्तऐवजांच्या प्रती जोडाव्यात, अपूर्ण दस्तऐवज असलेली निविदा नाकारण्यात येईल.

क) निविदेत नमूद केलेल्या दस्ताऐवजां व्यतिरिक्त इतर काही दस्तऐवज मागणी केल्यास ते देखील सादर करणे निविदा धारकावर बंधनकारक राहील.

ड) विद्यापीठ निविदा स्विकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.

इ) निविदा धारक संस्थेने गेल्या पाच वर्षापैकी कोणत्याही **एका वर्षात तीस लाख रकमेचे वार्षिक काम केल्या बाबतचा आदेश जोडल्यास त्यास प्राधान्य देण्यात येईल.**

फ) जी व्यक्ती अज्ञान आहे किंवा जी व्यक्ती दिवाळखोर म्हणून जाहीर झालेली आहे. किंवा भारतीय दंड विधान कायद्याअंतर्गत एखाद्या गुन्ह्यात न्यायालयाने दोषी जाहीर केलेली असेल किंवा अशा प्रकारच्या गुन्ह्यामध्ये ती व्यक्ती नैतीक मुल्य भ्रष्ट करण्याकामी समाविष्ट असेल किंवा जी व्यक्ती गुन्हेगारी स्वरूपाच्या कामात समाविष्ट असेल किंवा काही काळा पुरती प्रतिबंधक कायद्या खाली स्थानबध्द केलेली असेल किंवा केंद्र शासन, राज्य शासन, किंवा कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ यांनी त्या व्यक्तीस/संस्थेस काळ्या यादीत टाकलेले असेल अशी व्यक्ती/संस्था निविदा भरण्यास अपात्र समजण्यात यावी. अशा व्यक्तीने अथवा संस्थेने जर निविदा सादर केली तर ती रद्द समजण्यात येईल.

ग) मक्तेदारास / संस्थेस उक्त कामाचा (साफ सफाई सेवा पुरविण्याचा) किमान ०५ वर्षांचा शासकीय, निम शासकीय तसेच महामंडळे येथे काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक राहिल.

ह) प्रत्येक पानावर निविदा धारकाद्वारा स्वाक्षरीकृत निविदा विषयक दस्तऐवजांचा पूर्ण संच ठेकेदाराने अपलोड करणे आवश्यक राहील.

Instructions for filling of E-Tender

1. Procedure to submit the tender: All eligible/ interested tenderer are required to be enrolled on portal https://mahatenders.gov.in before downloading tender documents and participate in e-tendering. The vendors should submit online tender in two bid system i.e. Technical Bid and Financial Bid. (BOQ)
2. Technical Bid : The technical bid shall contain the following documents. The Bidder must upload scanned copies of all these documents online as a part of technical bid. All the documents must be valid and self attested / certified by bidder. Non-submission of following requested documents may lead to rejection of offers.

-: पात्रते विषयक निविदे सोबत मुळ प्रती अपलोड करावयाच्या कागदपत्रांची यादी :-
LIST OF DOCUMENTS TO BE UPLOADED

Sr.No.	Name of Document
1.	पॅन कार्ड
2.	पार्टनरशिप डिड (भागीदारी असल्यास) / Memorundum & Articals of Association प्रा.कं.असल्यास/सहकारी संस्था असल्यास घटनेची प्रत.
3.	कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट १९७० अंतर्गत नोंदणी क्रमांक (त्यात संस्थेस साफ सफाई व स्वच्छता सेवा पुरविणेची परवानगी आवश्यक आहे.)
4.	व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्र व कर भरल्याचा पुरावा (मागील वर्षाचा)
5.	पी. एफ. कायद्या अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र. (प्रत जोडावी)
6.	सध्या स्थितीत ठेकेदाराकडे असलेल्या सफाई कामगारांचा विमा पॉलिसी क्र.(वैध प्रत जोडावी) / (ESIC नोंदणी प्रत)
7.	इतर संस्थांमध्ये केलेल्या कामाचा तपशिल (स्वतंत्र तक्ता जोडावा) **टिप:-** काम मिळाल्याचा आदेश पत्राचा आदेश क्रमांक, दिनांक, सफाई कामगारांची संख्या, कामाचा तपशिल, कामाचे एकूण मुल्य व कामाचा कालावधी इत्यादींचा उल्लेख असावा.
8.	**नोंदणीकृत** मुखत्यार पत्र केले असल्यास त्याची प्रत जोडावी.
9.	शॉप ॲण्ड इस्टॅब्लीशमेंट /Udyam कायद्याखाली नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र.
10.	चालू वर्षाचा उत्पन्न कर व व्यवसाय कर भरल्याचा पुरावा जोडावा.
11.	GST कर नोंदणी दाखला आवश्यक (Compulsary)
12.	जिल्हा पोलीस अधिक्षक अथवा सक्षम पोलिस अधिकाऱ्याने गेल्या तीन महिन्यात निर्गमित केलेला चारीत्र्य पडताळणी अधिकृत दाखला. (प्रत्येक कर्मचा-याची चारीत्र्य पडताळणी दाखला)
13	निविदा शुल्क रक्कम **रु.२५,०००/-(रुपये पंचवीस हजार)** (विना परतावा) इंटरनेट बँकिंगव्दारा जमा केल्याची पावती सादर करणे अनिवार्य राहील, अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल.
14.	निविदेसोबत बयाणा / इसारा रक्कम रू.३,००,०००/- (रु.तीन लाख मात्र) (विना व्याजी) मात्र इंटरनेट बँकींगद्वारा जमा केल्याची पावती जमा करणे अनिवार्य राहिल अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल.
15	निविदा धारकाने राष्ट्रीय किंवा शेड्यूल्ड बँकेचे गेल्या सहा महिन्याच्या आतील रु. ५०,००,०००/- (रुपये पन्नास लाख मात्र) ची बँक सॉल्वन्सी प्रमाणपत्र.
16	परिशिष्ट - अ (निविदा धारक विषयक माहिती) पृष्ठ क्र.१४ नुसार
17	मक्तेदारास/संस्थेस उक्त कामाचा शासकीय/निमशासकीय तसेच महामंडळ येथे साफसफाई कामगार पुरविण्याचा किमान ०५ वर्षाचा काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक राहील. अनुभवाचे सक्षम अधिका-याचे प्रमाणपत्र जोडणे अनिवार्य राहिल.
18	निविदाधारकाच्या/संस्थेच्या मागील तीन वर्षात प्रति वार्षिक उलाढाल रूपये **३०,००,०००/-** (रु. तीस लाख मात्र) असल्याचे सक्षम प्राधिकरणाने किंवा चार्टर्ड अकाऊंटंट यांनी नुकतेच निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र जोडावे.
19	पृष्ठ क्र. १६ वरील मसूदा प्रमाणे रु.५००/- मुद्रांक पेपरवर स्वाक्षरीकृत प्रतिज्ञापत्र (अनिवार्य)
20	मक्तेदार यांची संस्था असल्यास नोंदणीचे प्रमाणपत्र व मक्तेदार / संस्थेचे पॅनकार्ड जोडणे आवश्यक राहिल. संस्था असल्यास संस्थेचे मागील ३ वर्षाचे ऑडीट रिपोर्ट दाखल केल्याचा पुरावा सादर करणे आवश्यक राहील. मक्तेदार असल्यास मागील ०३ वर्षाचे आयकर विवरण पत्र दाखल केल्याचा पुरावा सादर करावा लागेल. तसेच मक्तेदार जर सहकारी संस्था कायद्याअंतर्गत नोंदणीकृत असल्यास,कार्यक्षेत्राबाबत घटनेची प्रत जोडणे आवश्यक राहील.
21	परिशिष्ट - क , इ व फ पृष्ठ क्र. १६, २४ व २५ नुसार प्रतिज्ञा पत्र, दाखला व शपथपत्र जोडावे.
22	मागील ०३ महिन्याचे वैध GSTR -३B Returns
23	इतर माहीती आवश्यकता असल्यास जोडावी.
24	हाणीकारक केमीकल व त्याचा साठा हाताळणीसाठीचा वैध परवाना अधिकृत सरकारी कार्यालयाकडील आवश्यक

टिप:- १) जोडलेल्या दस्तऐवजांसाठी (✓) अशी खुण करावी.
२) ठेकेदाराने या निविदेसोबत वरील कागदपत्रांच्या छायांकित सांक्षाकित प्रति जोडाव्यात.
३) या कागदपत्रांच्या मुळ प्रती निविदा उघडण्याच्या वेळी / तपासणीच्या वेळी विद्यापीठास उपलब्ध करून द्याव्या लागतील.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव
पत्ता
शिक्का
दिनांक

3. Financial Bid : The tendering authority will first open the Technical Bid documents of all bidders and after scrutinizing these documents will shortlist the Bidders who are eligible for Financial Bidding process. Otherwise the tender may be disqualified. Financial bid should be submitted online by vendor in the form of BOQ excel sheet given over www.mahatender.gov.in, the supplier shall fill up the column of rate per unit offered by him.

4. Bidder should have valid Digital Signature Certificate (DSC) obtained from any Certifying Authorities.

5. The details about security services to be provided and the terms and conditions associated therewith have been provided in the tender documents.

6. The Technical and Financial bid shall be submitted online as per the schedule.

7. The Bidders are strictly advised to follow the dates and times allocated to each stage. As indicated in the time schedule. All the online activities are time tracked and the Electronic Tendering System enforces time-locks that ensure that no activity or transaction can take place outside the Start and End Dates and Time of the Stage as defined in the tender schedule. At the sole discretion of the Tender Authority, the time schedule of the Tender stages may be extended.

8. Rate of service charges to be quoted should be mentioned at appropriate place provided in Schedule (BOQ) by the bidder, more over the rate should not be quoted anywhere else in the tender booklet as well as in the blank pages.

9. The university reserves the right to decide whether to open or not open the financial bid of the supplier and no objection of any supplier shall be entertained on any ground what so ever it may be regarding this.

10. No Bid shall be accepted without payment by online earnest money deposit and cost of tender.

11. The University is not to bind to accept lowest tenders and reserve the right to accept/cancel any or all tenders without assigning any reason thereof.

Registrar
Kavayitri Bahinabai Chaudhari
North Maharashtra University, Jalgaon

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

-:निविदा सर्व साधारण अटी शर्ती :-

अ) निविदा सर्व साधारण अटी व शर्ती :-

१. महाराष्ट्र शासनाच्या http://mahatenders.gov.in या पोर्टलवरुन विहित मुदतीत भरलेल्या निविदाच विचारात घेण्यात येतील.

२. ज्या निविदाधारकाची / संस्थेची निविदा मंजूर होईल अशा निविदाधारक/संस्था यांनी ५००/- रुपयांच्या स्टॅम्पपेपरवर स्वखर्चाने कार्यादेश मिळाल्यापासून **०८ दिवसाच्या आत** करारनामा करणे बंधनकारक राहील. तसेच सुरक्षा अनामत रू.१५,००,०००/- (रुपये पंधरा लाख मात्र) (विना व्याजी) कार्यादेश दिल्यानंतर आठ दिवसांच्या आत जमा करणे बंधनकारक राहील. त्या शिवाय निविदा धारकास कोणतेही देयक अदा केले जाणार नाही.

३. ठेकेदाराची अनामत रक्कम ठेका संपल्यानंतर विद्यापीठाच्या सर्व विभाग प्रमुखांकडून ना देय प्रमाणपत्र सादर केल्या नंतरच परत करण्यात येईल.

४. मासिक देयकाची अदायगी करतांना शासनाच्या नियमाप्रमाणे लागू असलेल्या कराची कपात देयकातून परस्पर करण्यात येईल.

५. ठेकेदार हा जळगाव शहर हद्दीबाहेरचा असल्यास त्याला जळगाव शहर हद्दीत आपला प्रतिनिधी नेमावा लागेल. वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी, अडचणी इत्यादींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्या प्रतिनिधीची असेल. याबाबतचा पत्रव्यवहार कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ त्या प्रतिनिधी बरोबर करेल आणि तो सर्व पत्रव्यवहार ठेकेदारावर बंधनकारक असेल. ठेकेदारास प्रतिनिधी नियुक्तीचे मुखत्यार पत्र सादर करावे लागेल.

६. साफ सफाई कामगार सेवेच्या कामाच्या मेहनतान्याची रक्कम प्रथमत: साफसफाई कामगारांच्या बँक खात्यावर टाकावी लागेल व त्यानंतर आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे सादर केल्यानंतर सदरच्या बीलाची रक्कम अदा करण्यात येईल.

७. साफ सफाई कामगारांची संख्या कमी/जास्त करणेचा संपूर्ण अधिकार विद्यापीठास राहील.

८. निविदेतील अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मान्य असल्याबाबत व नुकसान भरपाई बाबतचा दाखला पृष्ठ क्र.२४ प्रमाणे, रू.५००/- च्या स्टॅम्पेपरवर नोंदणीकृत करून निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

९. निविदेतील पृष्ठ क्र.१६ प्रमाणे प्रतिज्ञापत्र रू.५०० च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करून निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

१०. ठेकेदाराने नियुक्त केलेल्या साफ सफाई कामगारांना प्रचलित किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम आवश्यक ती EPF, इत्यादी कपात करून बँक खात्यामार्फत वेतन प्रथमत: करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल व त्याबाबतचा दरमहा पुरावा (बँक खाते उतारा) सादर करावा लागेल. तसेच साफ सफाई कामगारांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार अदा केले असल्याचे मुळ ठेकेदाराची किंवा मुखत्यारपत्रात नमुद केल्याप्रमाणे प्रतिनिधीच्या सहीने शपथपत्र देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहील. (पृष्ठ क्र.२५) व तसा पुरावा सादर केल्यानंतरच प्रत्येक महिन्याचे देयक अदा केले जाईल.

११. विद्यापीठाने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी केलेल्या सुचनेप्रमाणे विद्यापीठ परिसरातील सर्व प्रकारची कामे साफ सफाई कामगारांकडून करून घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची असुन ते ठेकेदाराचे प्रथम कर्तव्य राहील. साफ सफाई कामगारास नेमून दिलेले काम करणे साफ सफाई कामगारांवर बंधनकारक राहील.

१२. विद्यापीठ परिसरात कोणतीही अनाधिकृत, संशयास्पद व्यक्ती, वस्तु, चोर किंवा विद्यापीठ मालमत्तेचे नुकसान करणारी व्यक्ती आढळुन आल्यास, ठेकेदार व ठेकेदाराने कामास लावलेले साफ सफाई कामगारास आवश्यकता भासल्यास त्यांच्यावर योग्य ती कार्यवाही करेल व तसे विद्यापीठास कळवेल.

१३. ठेकेदाराने साफ सफाई कामगारांची नेमणूक करतांना कुठल्याही परिस्थीतीत १८ वर्षा पेक्षा कमी व ६० वर्षापेक्षा जास्त वय असलेले साफसफाई कामगार नेमू नये. साफसफाई कामगारांची वैद्यकीय तपासणी वर्षातून दोनवेळेसे करून तसा अहवाल विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक राहील.

१४. शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश/शासन निर्णय हे ठेकेदारास बंधनकारक राहतील.

ब) <u>कामाची वेळ व पर्यवेक्षण :-</u>

१) विद्यापीठाने सुचित केल्याप्रमाणे ठेकेदाराकडील साफ सफाई कामगारांना विद्यापीठातील संबधित विभाग प्रमुख ठरवून देतील त्याप्रमाणे काम करण्याची जबाबदारी साफ सफाई कामगारांची राहिल. ठेकेदाराने प्रत्यक्ष विद्यापीठ परिसराची पाहणी करून व कामाचा व्याप पाहून निविदा वित्तीय लिफाफा(Financial Bid) सादर करावा.

२) ठेकेदारास सफाई कामगारांची हजेरींच्या नोंदसाठी स्वखर्चाने बायोमॅट्रीक मशिन लावणे अनिवार्य असून इतर अनुषगिक दळणवळण संसाधनांचा वापर करणेही आवश्यक आहे.

३) ठेकेदाराकडील साफ सफाई कामगारांना लागणारे ओळखपत्र, गणवेश ठेकेदारास स्वखर्चाने पुरविणे बंधनकारक राहील. कामगार गणवेशात नसल्यास प्रती कामगार प्रती दिवस रु.२००/- (रु.दोनशे मात्र) दंड ठेकेदारास आकारण्यात येईल.

४) साफ सफाई कामगारांच्या कामाचे तास हे ८.०० (अर्धा तास जेवणाच्या वेळेसह) राहतील. (सकाळी ८.०० ते दुपारी ४.००) त्यापेक्षा जास्त वेळ काम केल्यास कुठल्याही प्रकारचा जादा कामाचा मोबदला किंवा अतिकालीक भत्ता देय होणार नाही. तथापी आवश्यकतेनुसार विद्यापीठाने आदेश दिल्यास त्यानुसार साफसफाई कामगाराने जास्त वेळ काम केल्यास फक्त चार तास जास्तीच्या ड्युटीसाठी मुळ वेतन आणि विशेष भत्ता या आधारावर परिगणित करण्यात आलेल्या दरानुसार वेतन अदा करण्यात येईल. अर्थात संबंधित महिन्यात एकुण हजेरी महिन्याच्या निर्धारित दिवसापेक्षा जास्त झाल्यास जास्तीच्या कालावधीसाठी साफ सफाई कामगारांना घरभाडे भत्ता देय राहणार नाही .

५) एखाद्या साफसफाई कामगाराने काम करतांना काही गैरवर्तन केल्याचे निदर्शनास आल्यास व तसे विद्यापीठाने ठेकेदारास कळविल्यास सदर साफसफाई कामगारास तात्काळ कामावरून कमी करून व त्याची त्या दिवसाची गैरहजेरी दर्शवून त्या ठिकाणी दुसरा साफसफाई कामगार त्वरीत पुरविणे आवश्यक राहील.

६) नियुक्त ठेकेदार/संस्था व साफसफाई कामगार यांच्या अंतर्गत काही प्रश्न उपस्थित झाल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही. त्याची संपूर्ण जबाबदारी ठेकेदाराची राहील. कामासाठी कोणते व कुठले व्यक्ती लावणे हा सर्वस्वी ठेकेदाराच्या वैयक्तीक प्रश्न असुन त्यासाठी विद्यापीठाचे काही एक म्हणणे राहणार नाही.

७) साफसफाई कामगारांनी स्वखर्चाने कामावर वेळेवर येणे आवश्यक राहील.

८) ठेकेदाराने साफसफाई कामगार नेमतांना त्याच्या पात्रते विषयी व अनुभवा संबधी योग्य ती तपासणी करूनच नियुक्ती करावी. सदर साफसफाई कामगार गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा / पार्श्वभूमीचा नसल्याची खात्री करूनच नियुक्ती करावी. तसेच त्यांचे Police Verification /चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र जमा करणे बंधनकारक राहील.

९) साफ सफाई सेवेचे दैनिक कामाचे नियोजन करण्यासाठी पर्यवेक्षक दर्जाचा व जबाबदार असलेल्या एका व्यक्तीची नियुक्ती करून त्याचे नाव, पत्ता, फोन नं. इत्यादी विद्यापीठास कळविणे ठेकेदारास बंधनकारक आहे.

क) <u>दंड आकारणी:-</u>

विद्यापीठाच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास तसेच संबंधित साफसफाई कामगाराने गैरवर्तणूक केल्यास किंवा त्यांच्या कर्तव्यात कसूर केल्यास त्यामुळे विद्यापीठाचे नुकसान झाल्यास त्याबाबत विद्यापीठ वेळोवेळी दंड आकारणी बाबत जो निर्णय घेईल तो निर्णय संबधित ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

ड) <u>कामगार कायद्याचे पालन:-</u>

१. ठेकेदाराने साफसफाई कामगारांची नेमणूक करतांना कुठल्याही परिस्थीतीत १८ वर्षा पेक्षा कमी व ६० वर्षापेक्षा जास्त वय असलेले साफसफाई कामगार नेमू नये. साफसफाई कामगारांची वैद्यकीय तपासणी सुध्दा नियमितपणे करून तसा अहवाल विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक राहील. (बालकामगार, शारीरिक दृष्ट्या अपंग, मानसिक दृष्ट्या अपंग व्यक्ती यांची नियुक्ती करु नये.)

२. ठेकेदार ज्या साफसफाई कामगारांची नियुक्ती करेल ती नियुक्ती प्रचलित किमान वेतन कायद्या प्रमाणे करेल, तसेच त्यांना EPF, Leave Salary, मासिक सुटी या शासनाच्या नियमाप्रमाणे देय राहतील. सदर साफसफाई कामगारास देण्यात येणारे वेतन व नियुक्तीच्या अटी व शर्ती त्यास मान्य असल्याबाबतचे संमती पत्र / करारपत्र करून घेईल व सदर साफसफाई कामगार विद्यापीठाच्या सेवेत कोणत्याही प्रकारचा हक्क सांगणार नाही. अथवा विद्यापीठा विरूध्द कोणत्याही प्राधिकाऱ्यापुढे अथवा न्यायालयात दाद मागणार नाही असा स्पष्ट उल्लेख संमतीपत्र / करारपत्रात करणे अनिवार्य राहिल. किमान वेतनामध्ये दर ६ महिन्यानंतर होणारी वाढ सदर साफसफाई कामगारास देणे ठेकेदारास/संस्थेस बंधनकारक राहील. तसेच साफसफाई कामगारांना साप्ताहिक सुटी देणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

३. ठेकेदाराने नियुक्त केलेल्या साफसफाई कामगारांना ओळखपत्र व कायद्यानुसार आवश्यक ती सुविधा पुरविणे ही निविदाधारकाची जबाबदारी राहील.

४. संबंधित कामगारांना कोणते कामगार कायदे लागू आहेत याची शहानिशा करण्याची व त्यानुसार अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी मुख्यत: ठेकेदाराची राहील. शासनाच्या इतर नियमाप्रमाणे व पुढे वेळोवेळी निर्गमित केल्याप्रमाणे त्यातील अटी व शर्ती बंधनकारक राहतील. किमान वेतनामध्ये वेळोवेळी शासनाकडून होणा-या बदला प्रमाणे दरामध्ये होणारे बदल ठेकेदाराने विद्यापीठाकडे मागणी केल्यास ती शासन निर्णयानुसार अदा करण्यात येईल.

५. ठेकेदारास साफसफाई कामगार सेवा ठेक्या संबंधी व साफसफाई कामगारांसंबंधी शासनाच्या नियमानुसार आवश्यक ते सर्व रजिस्टर, इतर नोंदी नियमित ठेवाव्या लागतील. त्यासाठी लागणारी सर्व लेखन सामग्री ठेकेदाराने स्वखर्चाने उपलब्ध करून घ्यावयाची आहे. विद्यापीठाने किंवा शासनाने वेळोवेळी मागणी केल्यास सदरची माहीती, रजिस्टर व इतर नोंदी ठेकेदारास विद्यापीठास किंवा शासनास त्वरीत उपलब्ध करून द्याव्या लागतील.

६. **बोनसची रक्कम ही ठेकेदाराच्या आस्थापनेवर असलेल्या कंत्राटी कामगारांना देणे ठेकेदारास बंधनकारक राहील. सदरची रक्कम विद्यापीठाकडून ठेकेदारास देय होणार नाही.**

इ) <u>विमा व नुकसान भरपाई :-</u>

१. ठेकेदाराने लावलेल्या कामगारांना प्रचलित किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम आवश्यक ती EPF, ESIC इत्यादी कपात दर्शवून देयक सादर करावे. तसेच कामगारांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार प्रथमत: अदा केले असल्याचे शपथपत्र करून देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहील. (पृष्ठ क्र.२५) व तसा पुरावा सादर केल्यानंतरच महिन्याचे देयक अदा केले जाईल. ठेकेदारी अंतर्गत कार्यरत असलेल्या कामगारांच्या सेवेच्या बाबतीत किमान वेतनाच्या व इतर सर्व बाबतची सर्वस्वी जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. तसेच कामगारांना साप्ताहीक सुटी देणे ठेकेदारास बंधनकारक राहील. साफ सफाई काम करतांना काही दुखापत व अपघात झाल्यास त्याचे वैद्यकिय खर्चाची नुकसान भरपाई देणे बाबत तसेच कोणत्याही संबंधीत कायद्यामधील तरतूदीनुसार अथवा न्यायालयाच्या आदेशानुसार कोणतीही जबाबदारी निश्चित केल्यास त्याबाबत ठेकेदाराची सर्वस्वी जबाबदारी राहिल. ठेकेदाराकडील सर्व कामगारांच्या संरक्षणाची जबाबदारी ही ठेकेदाराचीच राहिल. तसेच एखाद्या घटनेबाबत विद्यापीठाच्या पूर्व परवानगीने पोलीस स्थानकात सुचना देणे अथवा केस दाखल करण्याची जबाबदारी ठेकेदाराचीच राहील.

२. ठेकेदारामार्फत नियुक्त सर्व साफसफाई कामगारांचा विमा हा शासकीय विमा निधी कार्यालयाकडे उतरविणे अनिवार्य राहील. सदर विमा ठेका कालावधी साठी असणे आवश्यक राहील. विमा उतरविल्याचा पुरावा सादर न केल्यास कंत्राटी कामाचे देयक अदा केले जाणार नाही.

३. साफसफाई कामगारांच्या आरोग्य विषयक तपासणी, ठेका सुरू होण्या आधी व नंतर दर तीन महिन्यांनी करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील व तपासणी अंती आवश्यकते प्रमाणे आरोग्याची काळजी घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची व सदर साफसफाई कर्मचाऱ्याची राहील. वरील प्रमाणे आरोग्य तपासणी अहवाल विद्यापीठास वेळोवेळी सादर करावा लागेल.

४. कंत्राटदाराने मासिक बिल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत सादर करणे बंधनकारक राहील. विद्यापीठ कराची कपात करून बील मंजूर केले जाईल. कंत्राटदाराने एक महिन्याच्या आत बील सादर न झाल्यास २% दंड आकारण्यात येईल.

५. निविदेतील दर ही किमान वेतन कायद्यानुसार व इतर कामगार कायद्या नुसार सादर करावे. या दरापेक्षा कमी दर भरण्यात आलेल्या निविदा फेटाळण्याचा अधिकार विद्यापीठाने स्वतकडे कायम ठेवलेला आहे. तसेच विद्यापीठ प्रशासनास योग्य वाटेल अश्या कोणत्याही कारणास्तव निविदा नाकारण्याचा किंवा फेटाळण्याचा अधिकारही विद्यापीठाने स्वत:कडे कायम ठेवलेला आहे.

६. निविदेत नमूद नमूना प्रपत्रात आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल. विद्यापीठाच्या विहित नमून्यातील शपथपत्र सादर करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.

फ) <u>वादविवाद निर्माण कामी (Dispute Resolution)</u>

१. साफसफाई कामगारास दिलेले काम व इतर अनुषंगिक कामे असमाधानकारक आहे असे दिसून आल्यावरून वाद निर्माण झाल्यास कोणतीही नोटीस न देता सर्व अनामत रक्कम जप्त करून ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास असेल आणि या बाबत कुलसचिवांचा निर्णय अंतिम राहिल.

२. कामाचा कालावधी पुर्ण होण्यापुर्वी ठेकेदाराने ठेका सोडून दिल्यास, नंतर निविदा मागवून आलेला दर चालू ठेकेच्या मंजूर दरापेक्षा जास्त असल्यास होणारी फरकाची रक्कम व विद्यापीठास नव्याने निविदा मागविण्यासाठी येणारा सर्व प्रकारचा खर्च काम अपूर्ण सोडणाऱ्या संस्था / मक्तेदार यांचेकडून वसूल केला जाईल.

ग) <u>करारनामा व मक्ता रद्द करणे बाबत :-</u>

१. वरील पैकी कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग केल्यास तसेच प्रचलित नियम / अधिनियमांच्या विसंगत कृती केल्यास मक्ता रद्द करण्याचा अधिकार मा. कुलसचिव, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांचा राहिल.

२. कामाच्या वेळेत ठेकेदाराचा कोणताही सफाई कामगार कोणत्याही प्रकारची नशा करतांना, झोपतांना, बेफीकीर वृत्तीने वागतांना, गैरवर्तणूक करतांना, कामाच्या जागेवर गैरहजर राहील्यास / दिलेले काम न केल्यास त्याचे वेतन विद्यापीठ देणार नाही. तसेच वरील बाब ज्या व्यक्ती संदर्भात वारंवार घडेल अशा व्यक्तीस ठेकेदाराने सफाई कामगार म्हणून कामावर नेमू नये. या सर्व बाबींची खात्री करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वत:कडे राखून ठेवत आहे. तसेच या संदर्भात वरील सर्व प्रकार वारंवार घडल्यास ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील.

३) **न्यायालयीन कार्यक्षेत्र :-**

१. ठेकेदार व विद्यापीठ यांच्या मध्ये वरील करारनामा बाबत / साफ सफाई सेवा ठेक्याबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उद्‌भवल्यास त्याबाबत दाद मागण्याकरीता न्यायालयीन कार्यक्षेत्र जळगाव राहिल.

२. निविदेसंबंधी काही वाद निर्माण झाल्यास विद्यापीठ कुलसचिव हे लवाद म्हणून राहतील व त्यांचा निर्णय बंधनकारक राहील.

कुलसचिव

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परीशिष्ट- अ

निविदा धारक विषयी माहिती :

१) निविदा धारकाचे नाव:--

संस्थेचे नाव:---

पत्ता:--

दुरध्वनी क्रमांक /मोबाईल क्रमांक:---

ई-मेल:--

२) भागिदारी असल्यास भागिदाराचे नाव:---

संस्थेचे नाव:---

पत्ता:--

दुरध्वनी क्रमांक /मोबाईल क्रमांक:---

ई-मेल:--

1) निविदा स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीचे नांव आणि हुद्दा : ---
2) संस्थेचा प्रकार :- --
   (मालक/भागीदारी/प्रा.लि./सार्वजनिक उद्योग/शासकीय/शासन अंगीकृत कंपनी)
3) स्थापना वर्ष आणि व्यावसायिक अनुभव (एकूण संख्या) :-
4) व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक :- ---
5) पॅन कार्ड क्रमांक :- ---
6) बँक खात्याचा तपशिल खाते नांव :- ---
   खाते क्रमांक :- ---
   बँकेचे नांव व पत्ता :- ---
   IFSC Code :- ---
   MICR Code :- ---
7) GST नोंदणी क्रमांक (आवश्यक) :- ---
8) मागील तीन वर्षात निविदा धारकावरील
   कोर्ट केसेसचा तपशिल :- ---
9) मागील तीन वर्षात कार्यादेश
   रद्दबादल झाले असल्यास त्याबद्दलचा तपशिल :- ---
10) निविदेवर कोणत्या अधिकारात स्वाक्षरी केली ?:- ---
   (मालक/अधिकृत भागीदार/अधिकृत संचालक)

निविदा धारकाची स्वाक्षरी
(शिक्का)

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परीशिष्ट- ब

वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष (मागील ३ वर्षे)	वार्षिक उलाढाल
१.	२०२२-२३	
२.	२०२३-२४	
३.	२०२४-२५	

स्वाक्षरी आणि शिक्का
चार्टर्ड अकौन्टंट
UDIN :

स्वाक्षरी आणि शिक्का
निविदा धारक/अधिकृत प्रतिनिधी

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परीशिष्ट - क

-: प्रतिज्ञापत्र (मसूदा) :-

(रू.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

मी --वय------------------राहणार--------------------
संस्थेचे नाव व पत्ता ---सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करीतो की,

१. मी / आम्ही खाली सह्या करणार सत्य प्रतिज्ञेवर लिहून देतो की माझे / आमचे विद्यापीठातील कोणत्याही व्यक्ती सोबत कोणत्याही प्रकारची भागीदारी / शेअर किंवा प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष संबंध नाही.

२. मी / आम्ही / संस्थेने दिवाळखोरी जाहीर केलेली नाही. अथवा दिवाळखोर म्हणून घोषीत झालेलो नाही.

३. मी / आम्ही / संस्थेने अनुचीत कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.

४. मी / आम्ही / संस्थेने कोणतेही गैरकृत्य करून किंवा नैतीक अध:पतनाचे कोणतेही कृत्य आमचेकडून घडलेले नाही.

५. माझेकडून / आमचेकडून / संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य घडलेले नाही. तसेच उक्त कृत्यांसाठी मी / आमच्या / संस्थे विरूध्द कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.

६. मी / आम्ही / संस्थेने आयकर / विक्रीकर व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या / आमच्या / संस्थेच्या विरूध्द खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.

७. मला / आम्हाला / संस्थेला, शासकिय / स्थानिक संस्था किंवा कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाने काळ्या यादीत टाकलेले नाही.

८. मला/आम्हांला --- या संस्थेने / /२० ते / /२० या कालावधीसाठी काळया यादी टाकले होते, सदर कालावधी संपलेला असल्याने मी/माझी संस्था निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहोत.

९. मला / आम्हाला कामाचे स्वरूप व व्याप्ती मध्ये दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी शर्ती प्रमाणे कामाचा /साफसफाई व स्वच्छता सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव मक्ता रद्द केल्यास मी / आम्ही सदर ठिकाणी साफसफाई व स्वच्छता सेवेसाठी, दुरूस्तीसाठी व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.

१०. पात्रते बाबतचे दाखल केलेले कागदपत्र सर्व खरे आहेत. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आढळून आल्यास मी / आम्ही त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र ठरू व मी / आम्ही अश्या परिस्थितीत कोणतीही नोटीस न देता ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील तसेच मी निविदे सोबत जमा केलेली इसारा रक्कम व विद्यापीठाकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा विद्यापीठास अधिकार राहील व ते मला मान्य राहील.

प्रतीस्वाक्षरीकृत

शिक्का

(पब्लीक नोटरी/एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट)
(अनिवार्य)

निविदा धारकाची सही----------------
निविदा धारकाचे नांव-----------------
पत्ता---------------------------------
दुरध्वनी क्रं.-------------------------
फॅक्स क्रमांक-----------------------
दिनांक------------------------------

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परिशिष्ट - ड

-: कामाचे स्वरूप :-

विद्यापीठ परिसरातील सर्व इमारती, रस्ते व परिसर इत्यादींची साफ सफाई व स्वच्छता करणे.

सदर संपुर्ण इमारतीतील ऑफिस पार्टीशन्स, स्वच्छतागृहातील बेसिन, सॅनेटरी भांडे, संपुर्ण इमारतीच्या आतील व बाहेरील काच, संपुर्ण भिंतीवर लावलेले मार्बल भिंतीवरील जाळे, सर्व जिने त्यांच्या खालील जागा, गच्ची, वाहन तळ, व्हरांडे व रस्ते इत्यादीची स्वच्छता व साफ सफाईची कामे यांत्रिक मशिनच्या किंवा मनुष्यबळाचा वापर करून करावयाची आहे. याबाबतचा अहवाल साफसफाई सुपरवाझर यांनी सामान्य प्रशासन विभागास दररोज सादर करावा.

कामाची वारंवारता :-

उपरोक्त प्रमाणेची इमारतीमधील सर्व पॅसेज, रहदारीचे व्हरांडे, जीने स्वच्छ करणे इमारतीच्या बाहेरील परिसर स्वच्छ करणे ही कामे दररोज सकाळून केली जावीत. तसेच इमारतीमधील स्वच्छतागृहे तेथील बेसिन, सॅनेटरी भांडे यांची स्वच्छतेची कामे दिवसांतून दोनदा करण्यात यावीत.

तसेच संपुर्ण इमारतीतील ऑफिस पार्टीशन्स, संपुर्ण इमारतीच्या आतील व बाहेरील काच, संपुर्ण भिंतीवर लावलेले मार्बल भिंतीवरील जाळे, गच्ची, खिडकी, दरवाजे, जिने, रेलींग, कुलर, पंखे, ट्युब लाईट, नोटीस बोर्ड, लिप्ट, इलेक्ट्रीक बोर्ड व पॅनल इत्यादींची सफाई तसेच मनुष्यउंची पर्यंतच्या भिंतीचे ग्रेनाईट, वाहन तळ, रस्ते, विद्यापीठ परीसरातील निवास स्थानांची पुढील व मागील बाजू इत्यादीची स्वच्छता महिन्यातून दोनदा करण्यात यावी व थुंकीचे पडलेले डाग त्वरीत स्वच्छ करावे.

कुलसचिव

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

निविदाधारकाची स्वाक्षरी
नाव
पत्ता
शिक्का
दिनांक

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परिशिष्ट - ड

उमविनगर परिसरातील

साफ सफाई व स्वच्छता कामाचा इमारती निहाय तक्ता

अ.नं.	इमारतीचे नांव	संडास	मुताऱ्या	बाथरूम	बेसीन	इतर साफ सफाईची कामे करणे आवश्यक
१	२	३	४	५	६	७
०१	प्रशासकीय इमारत पहिला मजला दुसरा मजला तिसरा मजला व बेसमेंट एकत्रित	५२	३४	----	४२	*१) सर्व जिने, मिटींग हॉल, २) प्रवेशव्दारा समोरील परिसर, पायऱ्या, पॅसेज ३) बेसमेंट व परिसर ४) सर्व व्हरांडे ५) आतील बागेच्या भागातील ड्रेनेज ६) इमारतीच्या आतील बाहेरील भिंतीवरील जळमट काढणे आवश्यक राहील. ७) सर्व इमारतींच्या खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स साफ करणे, इतर अनुषंगीक कामे.*
०२	परीक्षा भवन पहिला मजला दुसरा मजला तिसरा मजला व बेसमेंट एकत्रित	४१	१८	----	४४	*१) सर्व जिने, २) प्रवेशव्दारा समोरील परिसर, पायऱ्या, पॅसेज ३) बेसमेंट व परिसर ४) सर्व व्हरांडे ५) आतील बागेच्या भागातील ड्रेनेज ६) सर्व इमारतींच्या खिडक्या, दरवाजे तावदाने व वॉटर कुलर्स. ७) सर्व भिंतीवरील जाळे काढणे व थुंकीचे डाग काढणे, इतर अनुषंगीक कामे.*
०३	सिनेट हॉल	१३	०५	----	१०	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स , इतर अनुषंगीक कामे .*
०४	अतिथी गृह	२३	०८	१९	२४	*इमारतीचा परिसर,व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स., इतर अनुषंगीक कामे.*
०५	मा. कुलगुरू निवासस्थान	०८	०१	०५	०८	*इमारतीचा परिसर, इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
०६	मुलींचे वसतिगृह क्र.१	२८	---	२८	२३	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे , तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
०७	मुलींचे वसतिगृह क्र.२	०८	---	०८	०८	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
०८	मुलींचे वसतिगृह क्र.३	२५	---	२५	०८	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
०९	मुलांचे वसतिगृह क्र.१	२४	१६	२४	२४	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१०	मुलांचे वसतिगृह क्र.२	२४	१२	२४	१८	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
११	मुलांचे वसतिगृह क्र.३	२४	०४	२४	०२	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१२	ग्रंथालय व म.गांधी संशोधन केंद्र	२४	२३	---	३०	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१३	आरोग्य केंद्र	०६	०२	---	१०	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१४	भौतिकशास्त्र व इलेक्ट्रानिक्स	२३	३४	०६	१५	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१५	पर्यावरणशास्त्र	१०	०६	--	१५	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*

परिशिष्ट - ड

अ.नं.	इमारतीचे नांव	संडास	मुताऱ्या	बाथरूम	बेसीन	इतर साफ सफाईची कामे करणे आवश्यक
१६	लाईफ सायन्सेस विभाग	१८	०८	---	१८	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१७	लाईफ सायन्सेस विभागाची नविन इमारत	२०	०८	---	२६	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१८	यु.आय.सी.टी. विभाग, विस्तारीत इमारत व वर्कशॉप	१६	२२	---	०९	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
१९	रसायन शास्त्र विभाग	१६	०९	---	१६	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे , इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२०	विद्यार्थी भवन	१७	०६	---	०६	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२१	स्कुल ऑफ लॅग्वेजेस स्टडीज ॲण्ड रिसर्च सेंटर व स्त्री अभ्यास केंद्र	०७	०४	---	०५	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२२	संगणकशास्त्र विभाग	०९	०६	---	१४	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२३	गणितशास्त्र विभाग	०७	०६	---	०७	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२४	व्यवस्थापन शास्त्र विभाग	१३	०५	---	१०	*इमारतीचा परिसर,जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२५	सोशल सायन्सेस विभाग १ व २	०७	०५	---	१६	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२६	माध्यमशास्त्र प्रशाळा	०८	०६	---	०६	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२७	शिक्षणशास्त्र विभाग	०८	०३	---	०४	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२८	शिक्षक भवन	२४	०२	---	२६	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
२९	क्रिडा विभाग(In-door)	१३	२०	---	२०	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
	(प्रासंगिक)	३२	--	३२	१६	
३०	पदवीप्रदान सभागृह व परिसर शौचालय	०८	११	--	१०	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३१	संपवेल	०३	--	०२	०१	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३२	शॉपींग कॉम्प्लेक्स	०२	०१	--	०२	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३३	मुख्य प्रवेशद्वार (महामार्गाकडील)	०१	--	०१	०१	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३४	बाबू जगजिवनराम होस्टेल	३३	--	३३	३३	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३५	मायनॉरिटी होस्टेल	२२	--	२१	२२	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३६	मॅथेमॅटिकल सायन्सेस	११	०६	--	०६	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३७	फेज- २ रुसा विभाग	०७	०५	--	०७	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३८	व्ही.व्ही.आय.पी.गेस्ट हाऊस	०३	०२	०३	०३	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
३९	डॉ.एपीजे अब्दुल कलाम भवन व विद्यार्थी कल्याण विभाग	१५	१२	--	१०	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
४०	डॉ.एपीजे अब्दुल कलाम मुलांचे वसतिगृह	३७	----	३७	३१	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
४१	मुलींचे वसतीगृह क्र.४	४६	----	५४	१८	*इमारतीचा परिसर, जिने, व्हरांडे इमारतींच्या सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने व वॉटर कुलर्स, इतर अनुषंगीक कामे.*
	एकूण	७३६	३१०	३४६	६१६	

वरील कामाबरोबरच विद्यापीठ परिसरात नव्याने तयार होणाऱ्या इमारतींमधील साफसफाई करण्यासाठी समावेश असेल.

वरील साफ सफाई कामांव्यतिरिक्त खालील कामे करावी लागतील.

परिशिष्ट - ड

१) विद्यापीठ परिसरातील वेळोवेळी होणारे सॅनीटेशन सिस्टिममधील चोकअप काढणे . ------आवश्यकतेनुसार
२) विद्यापीठ परिसरातील सर्व इमारती व निवासस्थाने इत्यादींच्या सेप्टीक टँक भरल्यास रिकामी करणे. ----- आवश्यकतेनुसार
३) विद्यापीठ परिसरात विद्यापीठ निवासस्थानामध्ये राहत असलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या निवासस्थानाच्या आजूबाजुचा परिसर, विद्यापीठ परिसरातील इतर इमारती त्यांचा आसपासचा परिसर व सर्व रस्ते साफ सफाई करणे.व जमा झालेल्या कचरा कुंड्यातील कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे --------- आठवडयातून एकदा तसेच कार्यालयीन सुटीचे दिवशी
४) सर्व इमारतींच्या गच्च्या साफसफाई (प्रशासकीय, शैक्षणिक विभाग, निवासस्थाने व इतर). -------- ३ महिन्यातून एकदा
५) वेळोवेळी विद्यापीठात आयोजित करण्यात येणाऱ्या सभा, परिषदा, कार्यक्रम, राष्ट्रीय सण इत्यादीसाठी साफ सफाई करणे.---------- आवश्यकतेनुसार
६) विद्यापीठ परिसरात मृत जनावर आढळून आल्यास ते त्वरीत उचलून त्याची विल्हेवाट लावणे. ---------- आवश्यकतेनुसार
७) मुलींच्या वसतिगृहासाठी महीला कामगार नेमणे, आवश्यकते नुसार पुरविणे आवश्यक राहील.
८) तसेच वेळोवेळी चोकअप होणारे चेंबर अंडरग्राऊंड पाईपलाईनसाठी खोदकाम करणे व चेंबर फोडून बांधकाम करणे याकामासाठी भरलेल्या एकूण सफाई कामगारांमध्ये ०२ गवंडी काम करणारे सफाई कामगार ठेकेदारामार्फत भरण्यात यावेत.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नांव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

कुलसचिव

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

अं.क्र	विभागाचे नाव	अंदाजीत कामगारांची संख्या
१	मा.कुलगुरू निवास	०२
२	अतिथीगृह + VIP अतिथीगृह	०२
३	मुलांचे वसतिगृह क्र. १, २, ३	०६
४	मुलींचे वसतिगृह क्र. १, २, ३	०९ (महिला कामगार)
५	ग्रंथालय व म.गांधी संशोधन केंद्र	०२
६	आरोग्य केंद्र/कॉम्प्लेक्स/डे केअर	०१
७	शिक्षक भवन	०२
८	क्रिडा विभाग (In door) व मुख्य प्रवेशद्वार	०४
९	फिजिकल सायन्स/इलेक्ट्रानिक्स विभाग.	०२
१०	लाईफ सायन्स विभाग, नवीन इमारत	०१+०१
११	रसायनशास्त्र विभाग	०१
१२	पर्यावरणशास्त्र विभाग	०१
१३	यु.आय.सी.टी. विभाग	०३+१ (महिला कामगार)
१४	माध्यमशास्त्र प्रशाळा/शिक्षणशास्त्र विभाग	०१
१५	आजीवन विस्तार	०१
१६	गणित विभाग व नविन गणित विभाग रुसा	०२
१७	कॉम्प्युटर सायन्स विभाग	०१
१८	समाजशास्त्र विभाग व व्यवस्थापनशास्त्र विभाग	०१
१९	स्कूल ऑफ कॉमर्स	०१
२०	प्रशासकीय इमारत/पदवीप्रदान सभागृह/ सिनेट हॉल	०३
२१	परीक्षा भवन/परीक्षा कॅप (तात्पुरते)	०२
२२	बाबु जगजिवनराम होस्टेल	०४ (महिला कामगार)
२३	मायनारिटी होस्टेल	०२ (महिला कामगार)
२४	डॉ.एपीजे अब्दुल कलाम भवन	०१
२५	मुलींचे वसतीगृह क्र ४	०५ (महिला कामगार)
२६	एपीजे अब्दुल कलाम मुलांचे वसतीगृह	०२
	एकूण-	६४

टिप:- वरील नमुद कामगार संख्या ही अंदाजीत दिलेली आहे.

ठेकेदाराने प्रत्यक्ष विद्यापीठ परिसराची पाहणी करून, कामाचा व्याप पाहून मशिन्सव्दारे कामाचा निपटारा करावयाचा असल्यास त्यानुसार मनुष्यबळ संख्या ठरवावी.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

-: कामासाठी वापरावयाच्या केमीकल्स आणि कन्झुमेबल यादी :-

केमिकल्स	**उपयोग**
१. आर वन	-बाथरूम आयटेम क्लीनर
२. आर टु	हार्ड सरफेस क्लीनर युझड फॉर ऑफिस रूम पी. सी.
३. आर थ्री	ग्लास सरफेस
४. आर फाइव एअर फ्रेशनर	रूम फ्रेशनर (स्प्रे)
५. आर सिक्स	टॉयलेट बाउल, युरीनल्स, डब्ल्यु. सी.
६. हार्पीक	टॉयलेट क्लीनर
७. Wet Mop	Floor Cleaner
८. Dry Mop	Floor Cleaner(For Shining)
९. Acid	.

कन्झुमेबल्स :-

१. सेंटेड फिनाईल	टॉयलेट
२. नॅप्थालीन बॉल	युरीनल्स
३. ओडोनील	बाथरूम व टॉयलेट
४. लिक्वीड सोप	वॉश बेसिन
५.निरमा पावडर	

वरील प्रमाणे नमुद साफ सफाई साहित्याचा दररोज वापर करणे व सफाई कामगारांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने लागणारे साहित्य शासन नियमानुसार वापरणे ठेकेदार यांचेवर बंधनकारक राहील. तसेच वर नमुद केलेले साहित्य विकत घेणेसाठी विद्यापीठाकडून कोणत्याही प्रकारची रक्कम मिळणार नसुन ठेकेदाराने स्व:खर्चातून अधिकृत विक्रेत्याकडून विकत घेवून विद्यापीठ व विद्यापीठ परीसराची साफसफाई करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील. हाणीकारक केमीकल व तो साठा हाताळणीसाठीचा अधिकृत परवाना ठेकेदाराकडे असणे आवश्यक आहे. तसेच साफ सफाई कामाबाबत तक्रारी आल्यास त्याची निरसन करावयाची जबाबदारी ठेकेदाराची राहील.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी
नाव
पत्ता
शिक्का
दिनांक

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परिशिष्ट - इ

-: दाखला :-

(रु.५००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

प्रमाणित करण्यात येते की, विद्यापीठाने साफसफाई व स्वच्छता सेवा ठेक्याविषयी घालून दिलेल्या अटी व शर्ती मी / आम्ही वाचल्या असून मला / आम्हाला हा ठेका मिळाल्यास निविदेतील व करारातील अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याची जबाबदारी माझ्यावर / आमच्यावर असून त्या माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहतील. वरील अटी व शर्तीचा जर माझ्या / आमच्याकडून भंग झाला तर माझी / आमची अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानाची भरपाई देखील करण्यास मी / आम्ही जबाबदार असू. तसेच ठेक्याच्या कालावधीत साफसफाई कामगार यांच्याकडून विद्यापीठाच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास किंवा तसे ठेक्याचा कालावधी संपल्यानंतर लक्षात आल्यास तसेच शासकीय नियमांचे/कायद्यांचे पालन न झाल्यास कामगारांच्या PF संदर्भात काही त्रुटी असल्यास त्या पुर्ण करण्याची व त्याची भरपाई करण्याची जबाबदारी माझी / आमची राहील.

प्रतीस्वाक्षरीकृत

निविदा धारकाची सही --------------

निविदा धारकाचे नाव---------------

पत्ता-----------------------------

(पब्लीक नोटरी/एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट) — दूरध्वनी /मोबा.क्र.-----------------

अनिवार्य — फॅक्स क्रमांक----------------------

दिनांक---------------------------

परीशिष्ट - फ

शपथपत्र
(रक्कम रू.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे)

(मंजूरीकृत निविदाधारकाने कार्यादेश प्राप्तीनंतर प्रत्येक देयकासोबत सादर करणे अनिवार्य राहील)

मी ---------- (संस्थेचे नांव) तर्फे प्रोप्रायटर श्री.-----------(संपुर्ण नांव) वय ----- धंदा-व्यवसाय, रा.------ ता. ---- जि. ---- आज रोजी वरील संस्थेचा प्रोप्रायटर असुन वरील संस्थेतर्फे मला प्राप्त झालेल्या अधिकारान्वये सत्यप्रतिज्ञेवर खालील प्रमाणेचे शपथपत्र लिहुन देतो ते येणेप्रमाणे -

१. कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाने दैनिक वृत्तपत्र --------- दि.------- मध्ये प्रसिध्द केलेली निविदा क्रं.------ अन्वये आमच्या संस्थेने भरलेली निविदा विचारात घेवुन , कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाचे जा.क्रं..... दि.------च्या कार्यादेशानुसार दि.------ ते दि. ------ या कालावधीसाठी The Contract Labour (Regulation & Abolition Act) १९७०, च्या तरतुदी नुसार, कंत्राटी साफ सफाई ची सेवा पुरविण्यासाठी आम्हांला देण्यात आला असून तो आम्ही दि.---- पासुन स्विकारलेला असून त्याअनुषंगाने वर उल्लेखीत निविदा,कार्यालयीन आदेश आणि त्या अनुषंगाने कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाशी आम्ही करून दिलेल्या करारातील अटी व शर्तीच्या अधीन राहुन व त्यामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे सेवा आज तागायत विद्यापीठास पुरवित आहोत.

२. आज रोजी वरील सेवा पुरवित असतांना आमच्या आस्थापनेवर कार्यरत असलेल्या सेवकांचे वेतन अदायगी करिताचे माहे ------ चे वेतनपत्रक आम्ही दि.----रोजी सादर केलेले असून सदरच्या वेळापत्रकामध्ये नमुद केलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना आम्हीं माहे ------ करीताचे वेतन हे किमान वेतन कायद्यानुसार आमच्या संस्थेचे ------ या बँक खाते क्रं.-------वरुन त्यांना देय असलेली रक्कम प्रथमत: त्यांच्या ----- या बैंकेच्या खात्यावर वर्ग केलेली आहे. सदरचे वेतन हे कार्यादेशामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे असुन त्या वेतनापोटी अदा केलेल्या रक्कमेमध्ये कामगारांना नियमानुसार देय असलेली अंशदान भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम आमच्या संस्थेच्या देय असलेल्या रक्कमेसह त्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या खात्यात जमा करण्यात आलेली आहे. तसेच करारातील अटीप्रमाणे कामगार अपघात नुकसान भरपाई,किमान वेतन कायदा, उपदानाची रक्कम , व्यवसाय कर, ई.एस.आय यासह सदरच्या कर्मचाऱ्यांना कायद्यानुसार देय असलेली सर्व रक्कम आम्ही त्यांना करारातील अटी व शर्ती नुसार व कायदेशिर तरतूदीप्रमाणे अदा केलेली आहे. त्याबाबत कोणत्याही कंत्राटी कामगाराची तक्रार आमच्याकडे नाही. भविष्यात आमच्या आस्थापनेवरील सदरची सेवा पुरविणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाबाबत कोणतीही तक्रार आल्यास किंवा विवाद उपस्थित झाल्यास त्याबाबतचे निराकरण करणे व त्या अन्वये देय असलेल्या रक्कम अदा करण्याची संपुर्ण जबाबदारी ही आमची व्यक्तीश: राहील. त्याचा विद्यापीठ प्रशासनाशी कोणताही संबंध नसेल किंवा विद्यापीठ त्यास जबाबदार राहणार नाही. आम्ही कामगार कायद्यानुसार कर्मचाऱ्यांना देय असलेले सर्व सेवा सवलती फायदे नियमानुसार अदा केलेले आहेत. तसेच सदरच्या बिलामध्ये नमूद केलेल्या कर्मचा-यांची हजेरी व आम्ही दाखल केलेले दस्तऐवज खरे व वैध असून कोणतीही माहिती बनावट किंवा खोटी सादर केलेली नाही. बोनसची रक्कम ही माझ्या अस्थापनेवर असलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना देणे माझ्यावर बंधन कारक राहील. सदरची रक्कम मला विद्यापीठाकडून मिळणार नाही हे मला ज्ञात आहे. सदर तरतूदीचे उल्लंघन झाल्यास देय असलेली रक्कम माझ्या कडून वसूल करण्यात येईल हे मला ज्ञात आहे.

३ सदर देयका संबधित खालील दस्तऐवज आवश्यक असून ते आमच्या दप्तरी मुळ स्वरुपात आहेत.

१.लेबर लायन्सेस
२.विमा पॉलीसी
३.शॉप ॲक्ट नोंदणी पत्रक

वरील शपथपत्राव्दारे आम्ही विद्यापीठ प्रशासनास कळवितो की, वर उल्लेखीत निविदा, कार्यादेश आणि करारानुसार कार्यवाही करण्यात आली असून त्याबाबत कोणतीही त्रृटी नसून सदरच्या बिलाच्या अंकेक्षण (Audit) करण्याचे अधिन राहुन वेतन अदायगी व्हावी.

येणेप्रमाणेचे शपथपत्र लिहुन दिले असे.

शपथपत्र करणार
संस्थेचे नांव

Notarized by - Public Notary/Executive Magistrate