

ई निविदा सुचना

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर

निविदा संदर्भ ई-निविदा क्र.01/जिपला/आरोग्य/आस्था-5/सीआर-2/कंत्राटी सेवा-2024-25

आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, लातूर अंतर्गत जिल्हयातील नवनिर्मात प्राथमिक आरोग्य केंद्रामध्ये निर्माण करण्यात आलेले कुशल व अकुशल कंत्राटी पदे बाह्यस्त्रोताद्वारे 11 महिन्याकरीता भरण्याकरिता दोन लिफाफा पद्धतीने पात्र व इच्छुक निविदाकराकडून निविदा मागवित आहेत.

कामाचा तपशिल

अ.क्र.	कामाचे वर्णन	कालावधी	कामाची अंदाजित रक्कम	ई-निविदा फॉर्मची किंमत	बयाना रक्कम	सुरक्षा अनामत
1	आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, लातूर अंतर्गत जिल्हयातील नवनिर्मात आरोग्य केंद्रामध्ये निर्माण करण्यात आलेले कुशल व अकुशल कंत्राटी पदे बाह्यस्त्रोताद्वारे घेणे	11 महिणे	2,20,00,000/-	22,000/- + 0.5%	2,20,000/-	पुरवठा आदेश रक्कमेच्या 03 %

वरील कुशल व अकुशल कंत्राटी पदे बाह्यस्त्रोताद्वारे पद्धतीने पुरविण्याकरिता मान्यताप्राप्त व इच्छुक कंत्राटदाराकडून दोन लिफाफा पद्धतीने निविदा मागविण्यात येत आहेत. नियम व अटी पुर्ततेसह आपली निविदा <http://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावरून दिनांक 16/08/2024 ते 30/08/2024 (17-00 वाजे पर्यंत किंवा त्यापूर्वी डाऊनलोड करावयाचे आहेत. (सफळी 10.00)

ई-निविदा फॉर्मची किंमत रक्कम रुपये 22,000/- व बयाना रक्कम रुपये दोन लक्ष वीस हजार फक्त चा ऑनलाईन पद्धतीने क्रेडीट कार्ड/डेबिट कार्ड/नेटबँकींग द्वारे जमा करण्यात यावेत.

निविदा अर्ज (प्रपत्र-1,1-ब), अनुभव प्रमाणपत्र (प्रपत्र-2), वार्षिक उलाढाल (प्रपत्र), शपथपत्र (प्रपत्र-4), मुळ सॉल्व्हन्सी प्रमाणपत्र (प्रपत्र-6), फर्म तपशिल (प्रपत्र-7) व तांत्रिक लखोट्यात मागणी केलेली सर्व कागदपत्रांच्या छायांकित प्रतीसह आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, लातूर या यांच्या कार्यालयात दिनांक 02/09/2024 वेळ 14.00 वाजे पर्यंत जमा करण्यात यावेत. सदर निविदा प्रक्रियेचा कालावधी खालील प्रमाणे आहे.

Name of Tender	Period of sale & Preparation of Bid Date	Date of Closing Bid	Date of Submission (Hard copy)	Date Bid Opening Envelo no.1
कुशल व अकुशल कंत्राटीपदे बाह्यस्त्रोताद्वारे पुरविणे	16/08/2024 ते 30/08/2024	30/08/2024 17.00 वाजेपर्यंत	02/09/2024 14.00 वाजेपर्यंत	03/09/2024 11.00 वाजेपर्यंत

सदरची निविदा <http://mahatenders.gov.in> संकेत स्थळावर भरावयाच्या आहेत.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी,
जिल्हा परिषद, लातूर

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
जिल्हा परिषद, लातूर

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, लातूर

पात्रतेचे निकष :-

- 1) निविदाकराची मागील तीन (वित्तीय वर्ष सन 2021-22,2022-23 आणि 2023-24) वर्षाची उलाढाल रक्कम रुपये 2,20,00,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये- दोन कोटी वीस लक्ष फक्त) किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेले निविदाधारक पात्र ठरू शकतात.
- 2) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र / शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र नुतनीकरणासह (सादर प्रमाणपत्रावर मनुष्यबळ पुरविणे उल्लेख असणे आवश्यक आहे.)
- 3) निविदाधारकांनी मागील तीन वर्षांचे (वित्तीय वर्ष 2021-22,2022-23 आणि 2023-24) या आर्थिक वर्षात केलेली उलाढाल चार्टर्ड अकाउंटंट यांचे कडून प्रपत्र-3 नूसार प्रमाणित करून सादर करणे आवश्यक आहे.
- 4) लेबर लायसन्स आवश्यक.
- 5) GST रजिस्ट्रेशन व 01 एप्रिल 2024 ते 31 मार्च 2025 पर्यंतची GSTR 3 B प्रमाणपत्र व चलने
- 6) सर्विसटॅक्स रजिस्ट्रेशन सर्टीफिकेट
- 7) सर्व्हिस टॅक्स रिटर्न दाखल केलेबद्दल ST-3 फॉर्मची Acknowledgement (सर्व्हिस टॅक्सच्या अधिकृत संकेतस्थळावरून प्राप्त होणारी प्रत) मागील तीन वर्षांची आवश्यक.
- 8) सर्व्हिस टॅक्सची मागील तीन वर्षात भरलेली चलने (GAR-7) (दिनांक 01/07/2024)
- 9) मागील तीन वर्षात निविदाकाराने शासकीय / निमशासकीय / खाजगी संस्थेत कुशल व अकुशल मनुष्यबळ सेवा समाधानकारक पुरविले बाबत रुपये 2,20,00,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये- दोन कोटी वीस लक्ष फक्त) इतक्या अथवा त्यापेक्षा अधिक जास्त रक्कमेची कुशल व अकुशल मनुष्यबळ सेवा दिली असल्याचे प्रमाणपत्र पुर्वानुभवाची तपशीलवार माहिती प्रपत्र-2 प्रमाणे व सेवा पुरविण्याकरिता देण्यात आलेल्या आदेशाच्या सत्यप्रती.
- 10) भविष्य निर्वाह निधी (PF) बाबतचे नोंदणी प्रमाणपत्र
- 11) वैध आयकर नोंदणी प्रमाणपत्र (PAN / TAN)
- 12) आयकर विवरणपत्र दाखल केल्याबद्दल ITR-V (वित्तीय वर्ष 2021-22,2022-23 आणि 2023-24)
- 13) मागील तीन वर्षात व्यवसाय कर भरलेली चलने
- 14) महाराष्ट्र कामगार कल्याण बोर्ड यांचेकडील नोंदणी प्रमाणपत्र व चालू आर्थिक वर्षातील चलन.
- 15) PF ची कंत्राटदाराकडे कमीत कमी 100 कामगारांची गत तीन वर्षात PF हप्ता जमा केलेली ऑनलाईन कामगारांच्या नावाची प्रत आवश्यक
- 16) मागील तीन वर्षात रक्कम रुपये 1,50,00,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये- एक कोटी पन्नास लक्ष फक्त) किंवा त्यापेक्षा जास्त रकमेचे कुशल व अकुशल मनुष्यबळ सेवा पुरविणेचे काम पूर्ण केले असले बाबत सेवा दिलेल्या संस्थांचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.
- 17) रुपये 2,20,00,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये- दोन कोटी वीस लक्ष फक्त) च्या 5 % चे मुळ सॉल्व्हन्सी प्रमाणपत्र निविदाकाराने राष्ट्रीयकृत / शेड्युल / जिल्हा बँकेचे कार्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे.
- 18) निविदा धारकावर दखलपत्र गुन्हा नोंद नसल्याचे पोलीस खात्याचे प्रमाणपत्र
- 19) निविदाकारास शासनाच्या कोणत्याही विभागामार्फत काळ्या यादीत टाकलेले नाही. याबाबत निविदाकाराने शपथपत्र/ प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. (प्रपत्र-4 Affidavit करून)
- 20) सहकारी संस्था असल्यास ठरावाची प्रत संस्थाना निविदा भरावयाची असल्यास त्यांनी सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे अनुमती पत्र जोडणे आवश्यक आहे.
- 21) शासन नियमानुसार कंत्राटदाराकडून आलेले दर हे किमान वेतन नियमानुसार असावेत.

- 22) कंत्राटदाराकडून नेमण्यात आलेल्या कर्मचा-यांना कामगार कायदयानुसार किमान वेतन (Labour Act नुसार) त्यांचे वेतन अदा करणे बंधनकारक राहिल. वेळोवेळी त्यामध्ये झालेल्या सुधारणे नुसार कर्मचा-यांना वेतन देणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. वाढीव दराबाबत वेगळ्याने दर मंजूर केले जाणार नाही.
- 23) कोणतीही निविदा स्विकारणे, नाकारणे अथवा कोणतेही कारण न दर्शविता निविदा प्रक्रिया रद्द करण्याचा अधिकार या कार्यालयाचा राहिल.
- 24) यशस्वी निविदाकाराला निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत विहित मुद्रांक शुल्काच्या स्टॅम्प पेपरवर करारपत्र करून द्यावे लागेल.
- 25) निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्याची बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.
- 26) निविदेबाबत कायदेशीर अडचण आल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यासाठी न्यायालयाचे ठिकाण लातूर (मुख्यालय) राहिल.
- 27) पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारचे अग्रिम देण्यात येणार नाही.
- 28) निविदेची संपुर्ण प्रक्रिया शासन निर्णय दिनांक 01/12/2016 मधील तरतूदीनुसार पार पाडली जाईल. त्यातील सर्व तरतूदी पुरवठादारास लागू राहतील.
- 29) कुशल व अकुशल मनुष्यबळ सेवेवरील दर हे परिमाणाचे देयक (बीओक्यू / BOQ) मध्ये नमूद करावे लागेल.(प्रपत्र-5)

निविदा भरताना निविदाधारकांस येणा-या खर्चाबाबत :-

निविदा सादर करताना येणा-या सर्व खर्चाची संपूर्ण जबाबदारी ही निविदाकारावर असेल. याबाबत निविदाकारास प्रतिपुर्ती हक्क सांगता येणार नाही. तसेच सदरची निविदा प्रक्रिया रद्द झाल्यास अथवा निविदाकाराची निविदा नामंजूर केली गेल्यास सदरच्या निविदेकरिता झालेल्या खर्चाची जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही. दिनांक 01 डिसेंबर 2016 च्या शासन निर्णयानुसार सुक्ष्म व लघु मध्यम उद्योग विकास अधिनियम 2006 अंतर्गत मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना यांच्याकडे नोंदणी झालेल्या मनुष्यबळ / उत्पादक पुरवठादारांना निविदा शुल्क व बयाना रक्कम भरण्यापासून सुट देण्यात आली आहे. पण <http://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर निविदा फी ऑनलाईन जमा करावी. आपण निविदा शुल्क भरण्यापासून सुट मिळण्यास पात्र असल्याची समितीची खात्री झाल्यानंतर आपणास निविदा शुल्क परत करण्याबाबत कार्यवाही करण्यात येईल.

निविदा प्रक्रियेबाबतचे स्पष्टीकरण :-

निविदा प्रक्रियाबाबत शंका किंवा तक्रारी असल्यास संबंधित निविदाकाराने अथवा निविदा भरू इच्छिणा-या निविदाधारकांनी सदरी शंका अथवा तक्रार निविदा भरण्याच्या अंतिम दिनांकापूर्वी या कार्यालयाकडे लेखी अथवा ई-मेल द्वारा सादर करावी. निविदा प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर सदरच्या तक्रारी अथवा शंका विचारात घेतल्या जाणार नाही.

कार्यालयाचा पत्ता - जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर 413544

संपर्क - कार्यालय (02382) 242806 Email :- dholatur@rediffmail.com

निविदे प्रक्रियेतील बदला बाबत :-

- 1) सक्षम प्राधिकारी हे निविदेमध्ये काही बदल करावयाचा असल्यास सदरच्या निविदेची अंतिम दिनांक वेळेपूर्वी शुद्धीपत्रकाद्वारे बदल करू शकतात.

- 2) शुद्धीपत्रकाद्वारे निविदा मधील बदल हे ग्राह्य मानले जातील व सादरचे बदल हे निविदेच्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहतील.
- 3) प्रसिद्ध केलेल्या शुद्धीपत्रकामुळे निविदा सादर करण्यास्तव अतिरिक्त कालावधी वाढविण्याचा हक्क सक्षम प्राधिकरणाने राखून ठेवला आहे. याबाबतची माहिती अधिकृत संकेतस्थळावरून प्रसिद्ध केली जाईल व ती माहिती भरु इच्छिणा-यांना लागू होईल.

निविदा सादर करण्याबाबत :-

ई-निविदा ह्या विहित मुदतीत दोन लिफाफा पद्धतीने सादर करावयाच्या आहेत. लखोटा क्र.1 तांत्रिक लखोटा व लखोटा क्र.2 व्यापारी लखोटा आहेत. तांत्रिक लखोट्यातील कागदपत्राची पूर्तता न केल्या गेल्यास व्यापारी लखोटा उघडण्यात येणार नाही व अशा निविदाधारकांची निविदा नामंजूर करण्यात येईल व ई-निविदा प्रक्रियेतून त्यांना बाद करण्यात येईल.

उशीराने प्राप्त झालेल्या निविदाबाबत :-

उशीराने प्राप्त झालेल्या निविदा नाकारण्यात येतील तसेच उशीर सादर केलेल्या निविदा बाबतचे कोणतेही कारण ग्राह्य मानले जाणार नाही. उदा Electricity / Internet etc. याबाबत निविदाकारास कोणतीही तक्रार करता येणार नाही अथवा केलेली तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

लखोटा क्र. 1 तांत्रिक लखोटा :-

तांत्रिक लखोट्यामध्ये खालील कागदपत्रांची पूर्तता करणे बंधनकारक आहे.

1. निविदा फी :- रक्कम रुपये:-22,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये: बावीस हजार फक्त) व अनुज्ञेय वस्तू व सेवा कर (GST)
2. बयाना रक्कम :- रक्कम रुपये:- 2,20,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये:- दोन लक्ष वीस हजार फक्त) ऑनलाईन पद्धतीने सादर करणे आवश्यक राहिल.
3. संस्थानोंदणी प्रमाणपत्र / शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र नुतनीकरणासह (सादर प्रमाणापत्रामध्ये मनुष्यबळ पुरविणे उल्लेख असणे आवश्यक)
4. निविदाधारकांची मागील तीन वर्षांची (2021-22,2022-23 आणि 2023-24) वार्षिक उलाढाल रक्कम रुपये 1,50,00,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये- एक कोटी पन्नास लक्ष फक्त) किंवा त्यापेक्षा जास्त असले बाबतचे चार्टर्ड अकॉंटंट यांचेकडून प्रमाणित केलेले प्रमाणपत्र प्रपत्र - अ नूसार सादर करावे.
5. लेबर लायन्ससची वैध छायांकित प्रत.
6. मागील तीन वर्षांचा ऑडिट रिपोर्ट (बॅलन्सशीट ताळेबंद, नफा तोटा प्राफिट व लॉस्ट स्टेटमेंट) ची छायांकित प्रत
7. GST रजिस्ट्रेशन व 01 एप्रिल 2024 ते 31 मार्च 2025 पर्यंतची GSTR 3 B प्रमाणपत्र व चलने
8. सर्व्हिस टॅक्स नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत व सर्व्हिस टॅक्स रिटर्न दाखल केल्याचे प्रमाणपत्र S.T.-3 फॉर्मची Acknowledgement (सर्व्हिस टॅक्स च्या अधिकृत संकेतस्थळावरून प्राप्त होणारी) मागील तीन वर्षांची आवश्यक .
9. मागील तीन वर्षांत रक्कम रुपये 1,50,00,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये- एक कोटी पन्नास लक्ष फक्त) किंवा त्यापेक्षा जास्त रकमेचे कुशल व अकुशल मनुष्यबळ सेवा पुरविणेचे काम पूर्ण केले असले बाबत सेवा दिलेल्या संस्थाचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे. पुरवठा आदेशाची छायांकित प्रती सोबत जोडण्यात यावे.

(प्रपत्र-2) मध्ये सेवा पुरविण्याकरिता देण्यात आलेल्या आदेशाच्या सत्यप्रती कार्यालयास आवश्यकता भासल्यास सादर करणे बंधनकारक राहिल.

10. भविष्य निर्वाह निधी (PF) नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत
11. आयकर नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (PAN / TAN कार्डची छायांकित प्रत)
12. आयकर विवरण पत्र दाखल केल्याचे ITR-V (मागील तीन वर्षांचे सन 2021-22,2022-23,2023-24)
13. मागील तीन वर्षांचे व्यवसाय कर भरलेल्या वार्षिक विवरणपत्राची छायांकित प्रत (सन 2021-22,2022-23,2023-24)
14. महाराष्ट्र कामगार कल्याण बोर्ड यांचेकडील वैध कालावधीचे नोंदणी प्रमाणपत्र व चालू आर्थिक वर्षामधील चलनांची छायांकित प्रत
15. निविदाधारकाकडे कमीतकमी 100 कामगारांची गतवर्षात PF हप्त्या जमा केलेली ऑनलाईन कामगारांच्या नावांची प्रत आवश्यक.
16. रुपये 2,20,00,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये- दोन कोटी वीस लक्ष फक्त) च्या 5% चे मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र (राष्ट्रीयकृत / शेड्युल / जिल्हा बँकेचे छायांकित प्रत निविदा धारकांने मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र कार्यालयास निविदा अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.)
17. निविदाकारवर दखलपत्र गुन्हा नोंद नसल्याचे पोलीसखात्याचे प्रमाणपत्र
18. निविदाधारक शासनाच्या कोणत्याही विभागा मार्फत काळ्या यादीत टाकलेली नाही याबाबत निविदाधारकांने प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. (प्रपत्र-4 Affidavit करून)
19. सहकारी संस्था असल्यास ठरावाची प्रत, संस्थाना निविदा भरावयाची असल्यास त्यांनी सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे अनुमती प्रत आवश्यक आहे.

लखोटा क्र.2 व्यापारी लखोटा :-

- 1) व्यापारी लखोटा प्रपत्र क्र. 5 मधील भरून सादर करावा. (ऑनलाईन पद्धतीने) प्रपत्र 5 वरील दर हे अंतिम राहतील.
- 2) व्यापारी लखोटा क्र. 5 सादर करणे बंधनकारक आहे.
- 3) निविदेतील प्रपत्र 5 वर दर निश्चित करावे. (ऑनलाईन पद्धतीने)

निविदा सादर करणे विषयी अंतिम तारीख :-

निविदा धारकांनी परिपूर्ण निविदा विहित कालावधीत संकेतस्थळावरून ऑनलाईन सादर करावयाची आहे. तसेच सक्षम प्राधिकरणाने निविदा सादर करण्याचा कालावधी शुद्धीपत्रकाद्वारे वाढविला असल्यास अथवा बदल केलेल्या अटी व शर्ती वगळता पुर्वीच्या निविदेतील सर्व अटी व शर्ती त्याच लागू राहतील.

लखोटा क्र. 1 चा लखोटा उघडण्याबाबत :-

लखोटा क्र.1 तांत्रिक लखोटा हा दिनांक 01 डिसेंबर 2016 रोजीच्या उदयोग उर्जा विभागाकडील शासन निर्णयातील सुचनेनुसार गठित केलेल्या समिती समोर निविदाकारच्या उपस्थितीत अथवा अनुपस्थितीत उघडण्यात येईल. निविदाकाराची उपस्थिती ऐच्छिक राहिल. लखोटा क्र. 1 मधील सर्व कागदपत्रांची तपासणी समितीमार्फत केली जाईल. तसेच समितीने घेतलेला निर्णय अथवा अटी व शर्ती केल्यास त्या निविदाधारकांना बंधनकारक राहतील तसेच याबाबतचा पूर्ण अधिकार समितीस राहतील.

सदरची निविदा प्रक्रिया ही दोन लिफाफा पद्धतीने आहे. लखोटा क्र.1 तांत्रिक लखोट्याची छाननी झाल्यानंतर स्पर्धकरिता लखोटा क्र.1 चे कमीतकमी लखोटे पात्र ठरले तरच सदर दिवशी अथवा पुढील दिवशी लखोटा क्र.2 (व्यापारी लखोटा) उघडला जाईल अथवा लखोटा क्र.1 पात्र ठरलेल्या निविदाकारकडून सादर केलेल्या कागदपत्राची तपासणी (कार्यालयास आवश्यकता असल्यास) चार्टर्ड अकाउंटंट यांचेकडून करून घेऊन लखोटा क्र. 2 (व्यापारी लखोटा) उघडण्याबाबत निविदाधारकांना कळविले जाईल. तांत्रिक लखोट्यामध्ये मागणी केलेली सर्व कागदपत्र आवश्यक आहेत. कमी कागदपत्राचा लखोटा अथवा चुकीची कागदपत्र सादर केलेला लखोटा नामंजूर करण्यात येईल व याबाबत निविदाकारस तक्रार करता येणार नाही.

निविदेचा वैधता कालावधी :-

निविदेचा वैधता कालावधी कमी अथवा जास्त या कार्यालयाच्या आवश्यकते नुसार करण्यात येईल व ती निविदाकारास बंधनकारक राहिल.

निविदा प्रक्रियेबाबत अथवा निविदा सादर केलेल्या निविदाधारकांच्या तक्रारी बाबत :-

निविदा प्रक्रियेमध्ये निविदा सादर करणा-या निविदाधारकांवर तक्रार करणा-या तक्रार दारास रु.1,00,000/- इतकी अनामत कार्यालयाकडे जमा करावी लागेल जर तक्रारीत तथ्य आढळल्यास संबंधित तक्रारदाराची अनामत रक्कम परत करून आरोप सिद्ध झालेल्या निविदाकारास निविदा प्रक्रियेतून वगळण्यात येऊन त्याची बयाना / अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

बयाना रक्कम :-

- 1) निविदाधारकांना बयाना रक्कम रुपये 2,20,000/- ऑनलाईन पद्धतीने सादर करणे बंधनकारक आहे.
- 2) नामंजूर करण्यात आलेल्या निविदाकारची बयाना रक्कम 30 दिवसात परत करण्यात येईल. तसेच निविदाधारकांना बयाना रक्कमेचे कोणतेही व्याज दिले जाणार नाही. अथवा निविदाधारक व्याजाची मागणी करू शकणार नाहीत. काही तांत्रिक व अपरिहार्य कारणास्तव 30 दिवसाचा बयाणा रक्कम परत करण्याचा कालावधी वाढू शकेल. त्यासाठी सुद्धा व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही.
- 3) बयाना रक्कम जप्त करणे बाबत.
 - अ) निविदाधारक आपला वैधता कालावधी पूर्ण करण्यास असमर्थ ठरल्यास अथवा कार्यालयास याबाबत निविदाधारकांनी लेखी कळविले गेल्यास.
 - आ) कंत्राट निश्चित केलेल्या निविदा धारकाने विहित मुद्रांक शुल्काच्या स्टॅम्पेवर वर करारपत्र न दिल्यास अथवा अनामत रक्कम कार्यालयाकडे 30 दिवसांच्या आत जमा न केल्यास बयाना रक्कम जप्त केली जाईल व त्याबाबत निविदाकारस तक्रार करता येणार नाही.

निविदेचे मूल्यमापन :-

- 1) गठीत करण्यात आलेल्या समितीमार्फत तांत्रिक लखोट्यातील आवश्यक कागदपत्रांची तपासणी केली जाईल.
- 2) निविदाधारक पात्रतेचे सर्व निकष, निविदाकारची ऐपत, निविदा कालावधी पूर्ण करण्या बाबतची क्षमता याबाबतची छाननी निविदाधारकांनी सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे समिती ठरवेल.
- 3) निविदाकारकडून निविदा सादर करताना गफला गेला आहे काय. अथवा सादर केलेल्या निविदा निविदाधारकांनी परस्परांच्या संगनमताने सादर केल्या आहेत काय. याच शहानिशा समितीमार्फत केली जाईल व त्यामध्ये तथ्य आढळून आल्यास अशा निविदा धारकास निविदा प्रक्रियेतून बाद करण्यात येईल व त्यांच्यावर उचित कायदेशीर अथवा इतर कार्यवाहीचा निर्णय समिती घेईल.

- 4) निविदा धारकांनी सादर केलेली निविदा परिपूर्ण असणे आवश्यक आहेत. अपुर्ण कागदपत्राच्या निविदा नामंजूर करण्यात येतील व सादरच्या निविदांचा व्यापारी लखोटा फोडण्यात येणार नाही. तसेच निविदाधारक आपल्या निविदेची स्थिती संकेतस्थळावर पाहू शकतात.
- 5) ज्या निविदाकाराचा लखोटा क्र. 1 तांत्रिक लखोटा परिपूर्ण असले त्याच निविदाकाराचा लखोटा क्र. 2 (व्यापारी लखोटा) फोडण्यात पात्र ठरतील. पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांना लखोटा क्र. 2 फोडण्याबाबत वेळ व दिनांक कळविला जाईल. अथवा सादर निविदेस स्पर्धा होत नसल्यास निविदेमधील अटी व शर्ती शिथिल करण्याचा अधिकार समितीस राहिल. किंवा निविदा सादर करण्याचा कालावधी वाढविण्याचा अधिकार समितीस राहिल. या बाबत निविदाधारकांस तक्रार करता येणार नाही.
- 6) निविदाधारकांनी सादर केलेल्या दरांची तपासणी मूल्यमापनाचे आवश्यक ते निकष लावतील व ते सर्व निकष निविदाधारकांना बंधनकारक राहतील.

निविदेच्या गोपनियते बाबत :-

निविदाकाराने सादर केलेल्या कागदपत्रांची तपासणी झाल्यानंतर सादर बाबतीत स्पष्टीकरण व दराचा तुलनात्मक तक्ता, समितीच्या शिफारसी तसेच निविदा प्रक्रियेबाबतची कोणतीही माहिती निविदाधारकास अथवा जे निविदा प्रक्रियेत सहभागी झाले नाहीत अशा कोणत्याही व्यक्तीस अथवा संस्थेस देता येणार नाही. तसेच निविदेच्या अनुषंगाने काही माहिती उघड केल्यास निविदा प्रक्रियेस अडचण निर्माण होईल असे कृत्य करता येणार नाही.

क्षष्ट, फसवणूक अथवा अव्यवहार्य सेवे बाबत :-

क्षष्ट, फसवणूक अथवा अव्यवहार्य सेवा असणा-या तसेच उपरोक्त आरोप असलेले व सादरची माहिती या कार्यालयापासून लपवून ठेवल्याचे निर्देशनास आल्यास अशा निविदाकाराची निविदा कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्यात येईल.

निविदाकाराच्या वाटाघाटी बाबत :-

- 1) स्पर्धात्मक निविदा झाल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत वाटाघाटी केली जाणार नाही.
- 2) L-1 व्यतिरिक्त कोणत्याही निविदारा सोबत वाटाघाटी केली जाणार नाही.
- 3) L-1 निविदाकारा बरोबर खालील परिस्थिती वाटाघाटी केली जाईल.
 - अ) जर काही भागांच्या किंमती असमर्थनीय असतील किंवा बाजारातील भावापेक्षा जास्त असतील तर
 - आ) जर निविदाकारांनी संघ (कार्टेल) स्थापन केला असल्याचा संशय असेल तर
 - इ) जर दुस-यांदा निविदेस मुदतवाढ दिली गेल्यास निविदा प्रक्रियेत कमीत कमी तीन वैध व्यापारी निविदांचे मुल्यांकन करणे शक्य झाले नसेल तर
 सादरच्या वाटाघाटी निविदा समिती समक्ष करण्यात येतील.

कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणे या बाबत संस्थानिहाय पदांची माहिती :-

अ.क्र.	पदनाम	निर्माण करावयाची पदे
ब - काल्पनीक कुशल पदे		
1.	आरोग्य सहाय्यक (पुरुष)	05
2.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	05
3.	औषध निर्माण अधिकारी	05
4.	कनिष्ठ लिपीक गट-क	05
5.	वाहन चालक गट-क	50
6.	स्त्री परिचर गट - ड	05
7.	पुरुष परिचर गट - ड	15
	एकुण पदे	09
क - काल्पनिक अकुशल पदे		
1.	सफाईगार गट - ड	51
	एकुण पदे	141
	एकुण ब + क	141

कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणे या बाबत संस्थानिहाय पदांची माहिती

अ.क्र	जिल्हा	तालुका	प्राथमिक आरोग्य केंद्राचे नाव	आरोग्य सहाय्यक (पु.)	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	औषध निर्माण अधिकारी	कनिष्ठ लिपिक	(Driver) वाहन चालक	स्त्री परिचर	पुरुष परिचर	सफाईगार	एकुण पदे
1	लातूर	अहमदपुर	सताळा	0	0	0	0	1	0	0	1	2
2	लातूर	अहमदपुर	अंधोरी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
3	लातूर	अहमदपुर	हाडोळती	0	0	0	0	1	0	0	1	2
4	लातूर	अहमदपुर	शिरूर	0	0	0	0	1	0	0	1	2
5	लातूर	अहमदपुर	किनगाव	0	0	0	0	1	0	0	1	2
6	लातूर	उदगीर	वाढवणा बु.	0	0	0	0	1	0	0	1	2
7	लातूर	उदगीर	हंडरगुळी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
8	लातूर	उदगीर	हेर	0	0	0	0	1	0	0	1	2
9	लातूर	उदगीर	देवर्जन	0	0	0	0	1	0	0	1	2
10	लातूर	उदगीर	गुडसुर	1	1	1	1	1	1	3	1	10
11	लातूर	उदगीर	नळगिर	0	0	0	0	0	0	0	1	2
12	लातूर	औसा	मातोळा	0	0	0	0	1	0	0	1	2
13	लातूर	औसा	बेलकुंड	0	0	0	0	1	0	0	1	2
14	लातूर	औसा	भादा	0	0	0	0	1	0	0	1	2
15	लातूर	औसा	लामजना	0	0	0	0	1	0	0	1	2
16	लातूर	औसा	उजनी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
17	लातूर	औसा	हासेगाव	0	0	0	0	1	0	0	1	2
18	लातूर	औसा	जवळगा पो.	0	0	0	0	1	0	0	1	2
19	लातूर	चाकूर	वडवळ ना.	1	1	1	1	1	1	3	1	10
20	लातूर	चाकूर	चापोली	0	0	0	0	1	0	0	1	2
21	लातूर	चाकूर	जानवळ	0	0	0	0	1	0	0	1	2
22	लातूर	चाकूर	नळेगाव	0	0	0	0	1	0	0	1	2
23	लातूर	जळकोट	अतुनर	0	0	0	0	1	0	0	1	2
24	लातूर	जळकोट	वांजरवाडा	0	0	0	0	1	0	0	1	2
25	लातूर	देवणी	नागराळ	1	1	1	1	1	1	3	1	10
26	लातूर	देवणी	वलांडी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
27	लातूर	देवणी	बोरोळ	0	0	0	0	1	0	0	1	2
28	लातूर	निलंगा	मदनसुरी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
29	लातूर	निलंगा	निटूर	0	0	0	0	1	0	0	1	2

30	लातूर	निलंगा	पानचिंचोली	0	0	0	0	1	0	0	1	2
31	लातूर	निलंगा	कासार	0	0	0	0	1	0	0	1	2
32	लातूर	निलंगा	रामलिंग	1	1	1	1	1	1	3	1	10
33	लातूर	निलंगा	अंबुलगा बु.	0	0	0	0	1	0	0	1	2
34	लातूर	निलंगा	हलगरा	0	0	0	0	1	0	0	1	2
35	लातूर	निलंगा	औराद शा.	0	0	0	0	1	0	0	1	2
36	लातूर	रेणापुर	बिटरगाव	0	0	0	0	1	0	0	1	2
37	लातूर	रेणापुर	खरोळा	0	0	0	0	1	0	0	1	2
38	लातूर	रेणापुर	कारेपुर	0	0	0	0	1	0	0	1	2
39	लातूर	रेणापुर	पोहरेगाव	0	0	0	0	1	0	0	1	2
40	लातूर	रेणापुर	पानगाव	0	0	0	0	1	0	0	1	2
41	लातूर	लातूर	तांदुळजा	0	0	0	0	1	0	0	1	2
42	लातूर	लातूर	बोरी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
43	लातूर	लातूर	चिखुर्डी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
44	लातूर	लातूर	चिंचोली ब.	0	0	0	0	1	0	0	1	2
45	लातूर	लातूर	निवळी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
46	लातूर	लातूर	जवळा बु.	0	0	0	0	1	0	0	1	2
47	लातूर	लातूर	भातांगळी	0	0	0	0	1	0	0	1	2
48	लातूर	लातूर	गंगापुर	0	0	0	0	1	0	0	1	2
49	लातूर	लातूर	कव्हा	1	1	1	1	1	1	3	1	10
50	लातूर	शिरूर	साकोळ	0	0	0	0	1	0	0	1	2
51	लातूर	शिरूर	येरोळ	0	0	0	0	1	0	0	1	2
एकूण				05	05	05	05	50	05	15	51	141

कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणे या पदाचे पदनाम, शैक्षणिक अर्हता व अनुभव

अ.क्र.	पदनाम	शैक्षणिक अर्हता व अनुभव
1.	आरोग्य सहाय्यक (पुरुष)	माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र उत्तीर्ण केलेले असेल, आणि ज्यांनी बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचा-यांसाठी असणारा 12 महिन्यांचा पाठयक्रम अथवा स्वच्छता निरीक्षकाचा पाठयक्रम वा तुल्य पाठयक्रम यशस्वी रित्या पूर्ण केलेल्या.
2.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	ज्याच्याकडे मान्यता प्राप्त विद्यापीठाची भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र व जीवशास्त्र घेवून विज्ञान विषयाची पदवी असावी. (Candidate should have degree in Science including Physics or Chemistry or Biology as the main subject)
3.	औषध निर्माण अधिकारी	औषध निर्माण शास्त्रातील पदवी किंवा पदविका धारण करणारे आणि औषध शास्त्र अधिनियम 1948 खालील नोंदणीकृत औषध निर्माते असलेले उमेदवार (Candidate should have Passed D.pharm / B. pharm / M. pharm from recognized University and valid Enrollment certificate of Maharashtra Pharmacy Council act 1948 .)
4.	कनिष्ठ लिपीक / टंकलेखक गट-क	कोणत्याही शाखेचा पदवी धारक असावा. मराठी टंकलेखन 30 श.प्र.मि, इंग्रजी टंकलेखन 40 श.प्र.मि. उत्तीर्ण असावा. व संगणक उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे. (Candidate should have graduate in any faculty and must have passed Marathi Typing 30/ w.p.m, English Typing 40 / w. p.m. Exam and MSCIT computer exam passed)
5.	वाहन चालक गट-क	कमीत कमी 12 वी उत्तीर्ण . मोटार वाहन चालविण्याची अनुज्ञप्ती धारण करित असतील आणि मोटार यंत्र रचनेचे परिपूर्ण ज्ञान असेल. (Candidate should have H.S.C. from a recognized Board and 4 wheeler vehical valid Motor Driving Licence and 4 wheeler vehical machinery fulfil knowledge (Ambulance Driving Work)
6.	स्त्री परिचर गट - ड	कमीत कमी 10 वी बोर्ड उत्तीर्ण परीक्षा पास असावी. मराठी व हिंदी भाषा अवगत असावी. (Must have passed S.S.C. from a recognized school and have knowledge of Marathi and Hindi language and experience working in word)
7.	पुरुष परिचर गट - ड	
8.	सफाईगार गट - ड	कमीत कमी 7 वी शाळेतून पास असावा. मराठी व हिंदी भाषा अवगत असावी. (Must have passed class VII from a recognized school and be physically fit as well as have knowledge of Marathi, Hindi language and experienced person will preferred)

कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणे या पदाचे कर्तव्य व जबाबदा-या (कामाचे स्वरूप) व व्याप्ती
वेळापत्रक :-

अ.क्र.	पदनाम	कामाचे स्वरूप व व्याप्ती
1.	आरोग्य सहाय्यक (पुरुष)	<ul style="list-style-type: none"> •पर्यवेक्षण व मार्गदर्शन - अंतर्गत कार्यक्षेत्रातील सर्व पुरुष कर्मचा-यांच्या कार्याचे संनियंत्रण पर्यवेक्षण त्याच्या कामाची आखणी व कौशल्य बुद्धी साठी आरोग्य कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे •साहित्य सामुग्री व्यवस्थापन •अहवाल व नोंदी अद्यावत करुन सादर करणे . •सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करुन अहवाल सादर करणे व नोंदी ठेवणे (साथरोग नियंत्रण, अंधत्व निवारण कार्यक्रम, कुष्ठरोग निमुर्लन, क्षयरोग नियंत्रण कार्यक्रम, प्रजनन व बाल आरोग्य, लस टोचणी कार्यक्रम, क्षार संजीवनी उपचार, शालेय आरोग्य कार्यक्रम, कुटुंब कल्याण, लोकसंख्या धोरण व आरोग्य शिक्षण, प्रजनन मार्ग जंतुसंसर्ग पुरुष रुग्णांसाठी निदान व उपचार, लैंगिक शिक्षण, परिसर स्वच्छता, प्रथम उपचार व किरकोळ उपचार व संदर्भ सेवा , आयोडिन न्यून्यता कार्यक्रम, आरोग्य शिक्षण, परिक्षण, संप्रेषण व समुपदेशन, ग्रामीण भागात गटसभा घेवून आरोग्य शिक्षण व समुपदेशन करणे.) •जीवन विषयक आकडेवारी संबंधी सर्व कार्य करणे. •साथरोग नियंत्रण •वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशान्वये कामकाज करणे
2.	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	<ol style="list-style-type: none"> 1.प्रयोगशाळा तंत्रज्ञानी त्याच्या कामाच्या ठिकाणी त्यांना ठरवून दिलेल्या शासकीय कामाच्या अपत्त कालीन प्रसंगी कॉल केल्यावर त्वरीत हजर रहावे. 2.त्यांनी दररोज तपासणी केलेल्या बाहय व आंतर रुग्णांची नोंदवही ठेवावी. 3.सहकारी व वैद्यकीय अधिकारी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे. 4.प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करुन त्यांच्या नोंदी घेवून अहवाल सादर करणे. 5.उपविभागीय जड वस्तू नोंदणी अद्यावत ठेवणे व साप्ताहिक मागणी पत्र तयार करणे. 6.प्रयोगशाळेतील साधन सामुग्रीचे परिरक्षण व दुरुस्ती यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे. 7.सकाळी काम सुरु करण्यासाठी लागणारी सर्व पुर्व तयारी अदल्या दिवशी संध्याकाळी पुर्ण झाली आहे याबाबत खात्री करावी. 8.राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत करणे व सहभाग घेणे. 9.सहकारी व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे. <ul style="list-style-type: none"> •Receive , table and analyze samples (BLOOD, TOXIC, TISSUE etc *Design and execute laboratory testing according to standard procedures, make observations and interpret findings *Record all data and results I specified forms (paper and electronic) with accuracy and responsibility & use software apps whenever necessary *Maintain equipment and assist in ordering laboratory supplies. *Ensure that all safety guidelines are followed strictly at all times and maintain a clean and orderly environment.

3.	औषध निर्माण अधिकारी	<p>*Preparing compounding & dispensing of medicine to the outdoor & indoor patient.</p> <p>*Filling & labeling of medical containers.</p> <p>*Proper dispensing of narcotic medicine.</p> <p>*To keep ready stock of antidote for poisoning & emergency medicine.</p> <p>*Maintainers of proper system of all records & E-Aushadhi software.</p> <p>*Procurement & purchasing of good quality medicine & others.</p> <p>*Storage & preservation of medicine including biological products.</p> <p>*Preparation of periodic report, annual report & budget etc.</p> <p>*To prepare inventory report & over all manage the pharmacy activity.</p> <p>*वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशान्वये कामकाज पाहणे.</p>
4.	कनिष्ठ लिपीक / टंकलेखक गट-क	<ol style="list-style-type: none"> 1) कार्यालयीन टपाल घेणे व कार्यविवरण नोंदवहीत नोंदविणे. 2) संदर्भ संबंधित नस्तीस संलग्न करून टिपणीसह पुढील कार्यवाहीस्तव वरिष्ठांकडे सादर करणे. 3) संगणकावर टंकलेखन करणे. 4) त्यांच्याकडील सोपवून दिलेल्या विषयाची सादील देयके / सेवार्थ मध्ये वेतन देयके तयार करणे व अनुषंगीक पत्र व्यवहार करणे. 5) स्थायी आदेशाची संचिका ठेवणे व जतन करणे . 6) वरिष्ठांना सहाय्यक म्हणून कार्य करणे. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. 7) नियत कालिक अहवालांचे संकलन करणे. 8) सेवानिवृत्त वेतन / कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रस्ताव तयार करणे, भ.नि.नि.प्रस्ताव तयार करणे, गट विमा प्रस्ताव तयार करणे, वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयके तपासून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. 9) शासना कडील / जिल्हा परिषद अंतर्गत येणा-या योजनाची माहिती विस्तार अधिकारी यांनी एकत्रित करून दिलेल्या माहितीचे टंकलेखन करून वरिष्ठ कार्यालयाकडे पाठविणे. 10) महालेखाकार नागपूर, पंचायत राज व स्थानिक निधी लेखा परिच्छेदाचे अनुपालन तयार करणे. 11) टपालासाठी मा.मंत्री महोदय, मा.खासदार, मा. आमदार, मा.जि.प.अध्यक्ष, मा.आयुक्त / उपआयुक्त इत्यादी साठी स्वतंत्र नोंदवह्या ठेवणे व जतन करणे. 12) आवक जावक विभागासाठी तिकीटाचा हिशोब ठेवणे व त्यासाठी आवश्यक नोंदवह्या ठेवणे व जतन करणे. 13) कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या अद्यावत ठेवणे व जतन करणे. 14) बदल्यांची माहिती तयार करणे व वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. कालबद्ध पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे व तपासून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. 15) नियमित कर्मचा-यांचे सेवा पुस्तक अद्यावत ठेवणे व वार्षिक वेतन वाढीच्या नोंदी सेवा पुस्तकात नोंदवणे. कर्मचा-यांच्या विविध प्रकारच्या वेतन निश्चिती करणे, कर्मचा-यांच्या रजेचे अर्ज मंजूरीसाठी सादर करणे, रजेचा हिशोब सेवा पुस्तकेत नोंदविणे व अद्यावत ठेवणे. 16) आंतर जिल्हा बदली प्रस्ताव तपासून सादर करणे.

		<p>17) बाहय रुग्ण फिस जमा करुन बँकेत भरणा करणे.</p> <p>18) नमुना नं. 4 कॅशबुक (किरकोळ रोकड नोंदवही) ठेवणे व जतन करणे.</p> <p>19) अभिलेखाचे वर्गीकरण करुन वर्गीकरण नूसार अभिलेख कक्षात ठेवणे.</p> <p>20) वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशान्वये कामकाज करणे.</p> <p>• Typing on computer.</p> <p>* Data Entry on Computer.</p> <p>* To keep up to date with incoming and outgoing letters.</p> <p>* Data management.</p> <p>* Keeping the worksheet and bringing the said worksheet to the notice of the seniors every week.</p>
5.	वाहन चालक गट-क	<p>1) वाहन सुस्थितीत ठेवणे/ ऑईल/ पाणी/हवा/ब्रेक/लाईट इत्यादी सर्व व्यवस्थित ठेवणे.</p> <p>2) वाहन दुरुस्ती केल्यानंतर इतिहास पुस्तिके मध्ये नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमुखांची स्वाक्षरी घेणे.</p> <p>3) इंधन देयके लॉग बुक मध्ये नोंदवून प्रमाणित करुन सादर करणे.</p> <p>4) लॉग बुक अद्यावत ठेवून कार्यालय प्रमुखांची स्वाक्षरी घेणे.</p> <p>5) 24 तास वाहन सुस्थितीत प्रवासासाठी उपस्थित ठेवणे.</p> <p>6) रुग्णांना सुरक्षित ने आण करणे.</p> <p>7) वरिष्ठांचे आदेशानूसार रुग्ण वाहन्या व्यतिरिक्त राष्ट्रीय कार्यक्रम व इतर निकडीच्या अत्यावश्यक वेळी वाहन चालविणे.</p> <p>8) वेळोवेळी वरिष्ठांचे आदेशाप्रमाणे वाहन प्रवासास सुस्थितीत उपलब्ध करुन देणे.</p> <p>9) मुख्यालयास वास्तव्य करुन कार्य करणे.</p>
6.	स्त्री परिचर गट-ड	<p>1) वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.</p> <p>2) कार्यालयात साफसफाई करणे.</p> <p>3) टपाल वाटप करणे.</p> <p>4) देयके कोषागारात सादर करणे व संदेश वाहकाचे काम करणे.</p> <p>5) पार्सल सोडविणे व भांडार विभागास मदत करणे.</p> <p>6) वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.</p> <p>7) राष्ट्रीय कामात सहभाग घेणे.</p> <p>8) लिपीकांना विविध प्रकारच्या नस्त्या सुचीबद्ध करण्या संदर्भात मदत करणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> To carry files, decks, official papers and books etc. and when required from office to residence office and vice versa of the officers to whom he is attached. To attend to the office work (including carrying messages / orders) at the residence duties which may be assigned by the officer to whom he is attached.
7.	पुरुष परिचर गट-ड	
	ब) अकुशल पदे	
8.	सफाईगार	<p>1) प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील सर्व कक्ष व दर्शनी भाग स्वच्छ करणे.</p> <p>2) प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील रक्ताने माखलेली कपडे धुणे.</p>

		<p>3) प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील लघवी व संडास साफ करणे.</p> <p>4) जैविक कच-याची योग्य ठिकाणी विल्हेवाट लावणे.</p> <p>5) कक्ष सेवकास कक्षातून शवागृहात शव नेण्यास मदत करणे.</p> <p>6) प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील शौचालयातील थुंकी पात्र स्वच्छ ठेवणे.</p> <p>7) तपासणीची विशेष नमुने प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी नेणे.</p> <p>8) प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील आवार स्वच्छ ठेवणे.</p> <p>9) प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील गटारी व ड्रेनेज साफ ठेवणे.</p> <p>10) वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे व राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.</p> <p>11) वैद्यकीय अधिकारी यांना शवविच्छेदनासाठी मदत करणे.</p> <p>12) स्वच्छता निरीक्षकांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cleans hospital patient rooms, baths, laboratories, offices, halls and other areas : Washes beds and mattresses and remarks beds after discharge of patients. Keeps utility and storage rooms in clean and orderly condition. Distributes laundered articles and linens etc. • वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशान्वये कामकाज करणे.
--	--	---

शासनाने ठरवून दिलेल्या रुग्णालयीन वेळापत्रका प्रमाणे रुग्णालयामध्ये सेवा करणे आवश्यक आहे. सदर सेवेत कुचराई अथवा असमाधानकारक आढळल्यास खालील प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल व त्याची वसुली ठेकेदाराच्या देयकातून वसूल केली जाईल.

शास्ती / दंड आकारणी :-

कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ सेवेत कुचराई अथवा असमाधानकारक आढळल्यास खालील प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल व त्याची वसुली ठेकेदाराच्या देयकातून वसूल केली जाईल.

1	In case delay of disbursement of salary	The contractor shall disburse salary to its deployed manpower inclusive of DA , if any, latest by fifth of every month, falling of Rs.200/-per day will be imposed and penalty shall be capped of maximum 5 % of bill generated of the month (Excluding GST) the contract shall liable to be terminates Security Deposit / Performance Bank Guarantee shall be forfeited and Bank guarantee will be in cashed if salary will not disburse to employee within months of above stipulated time. Purchaser will have the power to appoint any other agency for the manpower services at the risk and cost of the contractor.
2	Supply of manpower	The contractor has to maintain adequate number of manpower as per this contract and also arrange a pool standby manpower / supervisor. If the required number of manpower is less than specified number as mentioned in the contract, a penalty of Rs 200/-per absents per day shall be deducted from the bill (s) Penalty shall be capped at maximum 5 % of bill generated of the month (Excluding GST) Purchaser will have the power to appoint any other agency for the manpower services at the risk and cost of the contractor.
3	If the employes is found responsible for disobedience / misconduct	Warning / counselling/ immediate replacement within 2 days as decided by the buyer depending on the gravity of the act.

4	If the employee is absent or takes leave for more than 2 days without informing or taking prior approval	Substitute within 2 days failing which, Rs.200/- per day of the total value will be imposed and penalty shall be capped at maximum 5 % of bill penetrated of the month (Excluding GST)
---	--	--

रुग्णालयाकडून कंत्राटदारांना पुरविण्यात येणा-या सोयी :-

- 1) Space available for office for manager in health institution.
- 2) Computer system for clerical staff.
- 3) Meeting arrangement for technical staff and computer system as required etc.
- 4) Materials required for unskilled workers, necessary chemicals, cleaning equipment and necessary chemicals for cleaning staff.
- 5) To supply water for cleaning the ambulance.
- 6) Repair of ambulance (as recommended by the service engineer) engine oil, fuel etc.

कंत्राट दाराकडून कंत्राटी कर्मचा-यांना पुरविण्यात येणा-या वस्तू :-

- 1) कंत्राटी कामगारांना गणवेश व ओळखपत्र
- 2) इतर आवश्यक व अनुषंगीक साहित्य

कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणे या सेवेचे संनियंत्रण :-

खालील सदस्यांची समिती सदर सेवेची गुणवत्ता पडताळणी दरमहा करतील.

- 1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- 2) जिल्हा आरोग्य अधिकारी
- 3) वैद्यकीय अधिकारी
- 4) ठेकेदाराचे प्रतिनिधी

याशिवाय सदर कामाची पाहणी मंडळ, राज्यस्तरावरून अचानकपणे केंव्हाही केली जाईल व त्याबाबतचे अभिप्राय नोंदविले जातील. तसेच असमाधानकारक बाबत समज देण्यात येईल व कामात सुधारणा न दिल्यास ती कामे उपलब्ध अन्य एजन्सीकडून / ठेकेदाराकडून / मनुष्याकडून करून घेऊन त्याचा पूर्ण खर्च ठेकेदाराच्या अनामत रक्कमेतून वसूल केला जाईल. कंत्राटदाराच्या सेवा मार्गदर्शक सुचनांच्या अनुषंगाने न आढळल्यास त्या कुठल्याही क्षणी रद्द करण्याची शिफारस रुग्णालयीन प्रमुख यांच्याकडे करतील. अशा परिस्थितीत कंत्राटदाराने भरलेली हमी रक्कम / जमानतनामा रद्द करण्यात येईल.

ठेकेदारांना दयावयाचा मोबदला व कर्मचा-यास वेतन अदा करणे बाबत :-

ठेकेदारास दरमहा देय असलेला मोबदला अनुदान उपलब्ध असल्यास महिन्याच्या 15 तारखेस नियमानुसार जी.एस.टी., आयकर, सरचार्ज, टीडीएस, एज्युकेशन टॅक्स, अथवा अनुषंगिक कर कपात करून देण्यात येईल. अनुदान उपलब्ध न झाल्यास संबंधित कर्मचा-यांचे वेतन अदा करण्याची जबाबदारी संबंधित निविदाकाराची राहिल. तसेच वेतन मिळणे बाबत या कार्यालयावर संप पुकारण्याचा अधिकार राहणार नाही. त्याची जबाबदारी संबंधित निविदाकाराची राहिल. किमान वेतन कायद्यानुसार कंत्राटी कर्मचा-यांना वेतन अदा करणे, देय वेतन वेळेवर अदा करणे, तसेच लागू असणा-या सर्व कामगार कायद्याचे पालन करणे (कंत्राटी कामगार अधिनियम 1970), जीवन विमा विषयक सर्व साधारण विमा विषयक बाबी ही सर्वस्वी संबंधित ठेकेदाराची जबाबदारी राहिल. सदरचे हप्ते कामगारांच्या खाती जमा केल्याची ऑनलाईन कार्यालयात जमा करणे बंधनकारक आहे. तसेच दरमहा कंत्राटी कामगाराचे वेतन राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडून करण्यात यावे व सदरचे वेतन अदा केल्यानंतर सदर वेतनपटाची एक प्रत आठ दिवसांच्या आत कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल. संबंधित कंत्राटी कर्मचा-यांना कंत्राटी स्वरूपात काम दिले म्हणजे शासनाचे कोणतेही लाभ अनुज्ञेय होणार नाहीत. तसेच, शासन सेवेत कोणतेही हक्क

Health Dept. Zilla Parishad, Latur New P.H.C. Skill & Unskilled Manpower Supply E Tender 2024-25

राहणार नाहीत. निविदाकारास कंत्राटी कर्मचा-यांच्या उपस्थितीसाठी प्रत्येक आरोग्य संस्थेत आधार बेस बायोमॅट्रीक प्रणालीद्वारे उपस्थिती नोंदविणे बंधनकारक असून उपस्थिती नसल्यास अथवा काही कारणांमुळे कंत्राटधारकाचे देयक उशिराने अदा झाल्यास त्यास कोणतेही व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही. तसेच, उशिराने देयक अदा करणे अथवा देयकास उशीर लागणे या कारणांमुळे सेवा बंद करता येणार नाही. असे केल्यास अनामत रक्कम जप्त करून पुरवठाधारकास दिलेले पुरवठा आदेश कोणत्याही वेळी रद्द करण्यात येतील.

अटी व शर्ती :-

- 1) निविदा अहस्तांतरणिय राहिल.
- 2) निविदाकारने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रांच्या प्रत्येक पानावर त्याही सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय निविदेचा विचार केला जाणार नाही.
- 3) ज्या निविदाधारकांनी अर्ज डाऊन लोड केला असेल त्यानाच तो भरता येईल.
- 4) उदययोग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण -2019/प्र.क्र.13/कामगार-8, दिनांक 22 फेब्रुवारी 2019 नूसार शासकीय कार्यालयामध्ये कंत्राटदारामार्फत पुरविलेल्या मनुष्यबळापोटी (कंत्राटी कर्मचारी) कंत्राटदारास अदा करावयाच्या देयकाची कार्यपद्धती विहित करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार सर्व बाबी कंत्राटदारास मान्य राहतील.
- 5) सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्रमांक पदनि-2018/प्र.क्र.238/आरोग्य-3, दिनांक 17 मार्च, 2020 नूसार नव्याने स्थापन करण्यात आलेल्या आरोग्य संस्था करिता काल्पनिक कुशल व काल्पनिक अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळाच्या मानधनामध्ये किमान वेतन अधिनियमानुसार मासिक ठोक वेतन / स्थुल वेतन ठरविण्यात आलेले आहे. शासन नियमाप्रमाणे आयकर व इतर कर कपात करण्यात येतील. तसेच शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे मासिक ठोक वेतन / स्थुल वेतन यावर सेवा शुल्क अतिरिक्त देय राहिल. या बाबतच्या देयकाच्या रकमेवर अतिरिक्त वस्तु व सेवा कर लागू राहिल. सेवा पुरवठादाराने स्वतःच्या वाट्याचे EPF.ESIC.LWF चा तसेच व्यवसाय कराचा भरणा संबंधित विभागांना केल्यानंतर त्या बाबतचा चलनाच्या प्रती सादर केल्यानंतरच पुरवठादारास त्या बाबतची प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. तसेच सदरची चलने भरल्याशिवाय मासिक ठोक वेतन / स्थुल वेतन चे देयक अदा करण्यात येणार नाहीत. काही अपरिहार्यकारणास्तव सेवा पुरवठादाराचे देयके अदा करण्यास विलंब झाला तरी सेवा पुरवठादाराने कर्मचा-यांचे मानधन व थकवता विहित वेळेत स्वनिधीतून प्रदान करणे बंधनकारक राहिल. किमान वेतन कायद्यानुसार वेळोवेळी वाढ करण्यात येणा-या भत्यानुसार कर्मचा-यांचे देयक अदा करणे सेवा पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल. तसेच EPF.ESIC.LWF याच दरामध्ये शासनाकडून वेळोवेळी होणा-या सुधारित दरानुसार अदायगी करणे सेवा पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल. विशेष भत्ता / महागाई भत्ता अथवा इतर कोणत्याही भत्यामध्ये शासनाकडून वेळोवेळी वाढ करण्यात आल्यास सदर रक्कमेचे त्या त्या पदासाठी असलेल्या इतर भत्याच्या रक्कमेमध्ये समायोजन करण्यात येऊन मासिक ठोक वेतन / स्थुल वेतनाच्या मर्यादेत वेतनाची अदायगी करण्यात येईल.
- 6) संबंधित कंत्राटी कर्मचारी कंत्राटी स्वरूपात काम दिले म्हणजे शासनाचे कोणतेही लाभ अनुज्ञेय होणार नाहीत. तसेच शासन सेवेत कोणतेही हक्क राहणार नाही याबाबत ठेकेदाराने संबंधित कर्मचा-यांना पुर्वकल्पना दयावी याबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास याची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची राहिल.
- 7) कामावर असताना कोणतीही दुर्घटना झाल्यास व कंत्राटी कर्मचा-यास दुखापत / मृत्यू झाल्यास सदरची नुकसान भरपाई / मोबदला देण्याची संपुर्ण जबाबदारी (आवश्यकता भासल्यास) कंत्राटदाराची राहिल. त्यास आरोग्य संस्थेचे अथवा शासनाचे कोणताही दायित्व राहणार नाही. तसेच सदर प्रकरणी न्यायप्रविष्ट बाबी

- अथवा वाद निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. याबाबत आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, लातूर कोणतीही जबाबदारी घेणार नाही.
- 8) सुशिक्षित बेरोजगार, स्वयंरोजगार सहकारी संस्था यांनी तालुका अथवा जिल्याच्या निबंधकाकडून (सहकारी संस्था) त्या संस्थेच्या नावानिशी अनुमती पत्र जोडावे.
 - 9) मागासवर्गीय संस्था / अपंग संस्था यांना संस्थेच्या नावानिशी शासन निर्णयाची प्रत अथवा सक्षम प्राधिकरणाचे पत्र जोडावे.
 - 10) एकदा निश्चित झालेले दर पुन्हा वाढविता येणार नाहीत.
 - 11) मंजूर निविदेची मुदत कार्यारंभ आदेशाच्या दिनांकापासून पुढे तीन वर्षांपर्यंत राहिल. सदर कालावधी संपल्यानंतर नवीन निविदा अस्तित्वास येण्यास काही अपरिहार्य कारणास्तव विलंब झाल्यास त्या कालावधीत सदयाचाच अटी व शर्तीनुसार व दरानुसार तीन महिन्यांच्या कालावधीसाठी किंवा पुढील नवीन निविदा अस्तित्वात येई पर्यंत चालू राहिल.
 - 12) निविदाकाराने पुरविलेल्या कंत्राटी कर्मचा-यांचे वेतन दरमहा 05 तारखेच्या आत राष्ट्रीयकृत बँकेतील त्यांच्या खात्यावर धनादेशाद्वारे जमा करावेत व सदर रिसिप्टची छायांकित प्रत कार्यालयास जमा करावी.
 - 13) ESIC व PF PT व इतर शासनाचे कर भरण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. याबाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर तसेच संबंधित रुग्णालये यांचा संबंध राहणार नाही. तसेच त्या संदर्भात काही तक्रारी अथवा न्यायालयीन प्रकरणे निर्माण झाल्यास त्यास त्याचे संपूर्ण दायित्व कंत्राटी संस्थेवर / निविदाकारावर राहिल. तसेच दरमहा कंत्राटदारास ऑनलाईन ECR (Electronic challan crm Return) भरणा केल्याची पावती कंत्राटी कर्मचा-यांच्या नावाच्या यादी सह या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल. त्याशिवाय पुढील महिन्याचे कंत्राटी सेवेचे वेतन अदा केले जाणार नाही.
 - 14) मंजूर निविदाकाराने शर्ती व अटीचा भंग केल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी निविदाकाराची राहिल. निविदा मंजूर झालेल्या ठेकेदाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्याचे निर्देशनास येताच पुर्वसूचनेशिवाय कंत्राट रद्द करण्यात येईल आणि मंजूर निविदाकाराने नाव काढ्या यादीत घालून हमी रक्कम जप्त करण्यात येईल.
 - 15) निविदा अर्ज कोणतेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे, रद्द करणे तसेच निविदा उघडण्याचा तारखेत व वेळेत बदल करणे याबाबतचे सर्व अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर यांनी राखून ठेवलेले आहेत.
 - 16) कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ सेवा पुरविणे करिता आवश्यक त्या सर्व वस्तू व साधनसामुग्री ठेकेदारामार्फत कंत्राटी कर्मचा-यांना पुरविणे बंधनकारक राहिल.
 - 17) कंत्राटी कर्मचा-यांची रुग्णालयातील कोणत्याही शासकीय मालमत्तेचे नुकसान केल्यास भरपाई संबंधित निविदाकारांना देय होणा-या रक्कमेतून किंवा अनामत रक्कमेतून वसूल केली जाईल. तसेच वसुलीची रक्कम देय होणा-या रक्कमेपेक्षा जास्तीची असल्यास ती देण्याची जबाबदारी निविदाकाराची असेल.
 - 18) निविदा मंजूर झाल्यानंतर करारनामा विहित मुद्रांक शुल्काच्या स्टॅप पेपरवर (स्वखर्चाने) वेगळा करावा लागेल तसेच, मंजूर झालेल्या दराप्रमाणे वर्षाला होणा-या खर्चाच्या 3 % रक्कम सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर यांच्या नावे डी.डी. द्वारे जमा करावी लागेल. कंत्राटदाराने त्याला दिलेल्या कामाचा ठेका व्यवस्थितरित्या पूर्ण केल्या नंतर व संबंधित ठेकेदारावर कारवाई अथवा नुकसान भरपाई नसल्यास संबंधित ठेकेदाराची अनामत रक्कम परत करण्यात येईल व ती परत करण्यासाठी विलंब झाल्यास त्यास व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही.

- 19) शासनास येणा-या खर्चाच्या अधिन राहून उदा. नियमित कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यावार होणारा खर्च या सेवा देण्याकरिता लागणा-या साधनसामुग्रीवरील खर्चाच्या अंतिम राहून व मा. कामगार आयुक्त यांचे किमान वेतनानुसार निविदेचा दर विचारात घेतला जाईल.
- 20) सदर निविदेमध्ये दर्शवलेली कर्मचारी संख्या ही कमाल संख्या असून रुग्णालयाच्या गरजेनुसार कमी जास्त कर्मचारी पुरविण्याचा आदेश देण्याचा अधिकार संबंधित संस्था यांना राहिल व त्याचप्रमाणे घेतला जाईल व Performance Report नुसार कंत्राटी कर्मचा-यांची संख्या कमी जास्त करण्याचा हक्क संबंधित संस्था प्रमुख यांच्या मान्यतेनुसार प्राप्त करून घेणे बंधनकारक राहिल.
- 21) आपातकालीन परिस्थितीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर हे पुरविण्यात आलेल्या कुशल व अकुशल कर्मचा-यांच्या सेवा परिमंडळातील कोणत्याही आरोग्य संस्थेत उपयोगात आणू शकतील. अशा वेळेस प्रतिनियुक्ती भत्ता अनुज्ञेय राहणार नाही.
- 22) कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ सेवा पुरविणे करिता मागविण्यात आलेल्या ई-निविदा तीन पेक्षा कमी निविदा प्राप्त झाल्यास अथवा प्राप्त झालेल्या निविदेतील पात्र निविदाधारक तीनपेक्षा कमी असेल तरी सदरच्या निविदा उघडण्याबाबत निविदा समिती निर्णय घेईल व याबाबत तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
- 23) प्राप्त झालेल्या निविदापैकी कोणतीही निविदा किंवा काही कारण न दाखविता नाकारण्याचा अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवलेला आहे.
- 24) कुशल व अकुशल कंत्राटी कर्मचा-यांना कामकाजाच्या ठिकाणी वास्तव्यास राहणे बंधनकारक राहिल. मुख्यालयी राहत नसल्याचे निर्देशनास आल्यास घरभाडे भत्ता अदा केला जाणार नाही.
- 25) निविदा प्रक्रियेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकाने (L-1) पुरवठा करावयाच्या कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ कर्मचा-यांची यादी संबंधित आरोग्य संस्थेमध्ये व या कार्यालयास सादर करण्यात यावी. रुग्णालय प्रशासन त्या सर्व कर्मचा-यांची शैक्षणिक कागदपत्राची व अनुभवाची पडताळणी करून संबंधित कर्मचा-यांची मौखिक मुलाखत घेऊन संबंधित कर्मचारी काम करण्यास पात्र आहे किंवा कसे याबाबत स्वयंस्पष्ट अभिप्राय देवून सदर यादी प्रमाणित केल्यानंतर संबंधित आरोग्य संस्थेत रुजू करण्यात येईल.
- 26) निविदाकारकडून निविदा प्रक्रिये संदर्भात समितीतील सदस्यावर, अधिकारी / कर्मचा-यावर कोणत्याही प्रकारची शिफारस / राजकीय किंवा इतर कोणत्याही प्रकारचा दबाव / वशिलेबाजी करित असल्याचे आढळल्यास संबंधित निविदाकारस निविदा प्रक्रियेतून बाद करण्यात येऊन काळ्या यादीत नाव टाकले जाईल, याची नोंद घ्यावी.
- 27) कुशल व अकुशल कंत्राटी कर्मचा-यांना शासकीय कामकाजासाठी इतर ठिकाणी जावे लागल्यास त्यासाठी प्रवास भत्ता व इतर अनुषंगीक भत्ते देण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- 28) शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार पदाचे आरक्षण व वयोमर्यादा या बाबीची काटेकोर अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी ही निवड झालेल्या संस्थेची राहिल.
- 29) कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ यांचे पदानुसार आवश्यक वय व शैक्षणिक अर्हता या बाबतची पडताळणी जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर यांचेकडून करून घेऊनच संबंधितास पुरवठाधारकांनी नियुक्तीचे आदेश देणे बंधनकारक राहिल.
- 30) वाहन चालकाच्या बाबतीत पुरवठा करण्यात येणा-या वाहन चालक कंत्राटी यांची सेवा अभियंता, विभागिय कार्यशाळा, आरोग्य सेवा (परिवहन), लातूर यांचेकडून तांत्रिक तपासणी करून घेऊन तसे योग्यता प्रमाणपत्र जिल्हा आरोग्य अधिकारी, आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद लातूर यांच्याकडे सादर केल्यानंतरच पुरवठाधारकांनी नियुक्तीचे आदेश देणे बंधनकारक राहिल.

Health Dept. Zilla Parishad, Latur New P.H.C. Skill & Unskilled Manpower Supply E Tender 2024-25

जि.आ.अ.
जि.प.लातूर

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद, लातूर

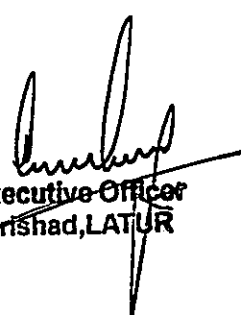
General Terms & conditions for REP regarding payment to the vendor for the department of Contractual manpower at Government Department

- 1) After selection of the outsourcing agency as Contractor a price schedule shall be annexed to the Articles of Agreement according to which all payments shall be made to the contractor by the Department (Government Department / state Government PSU / Autonomous body / Board formed by Act of state Government of Maharashtra) for the services rendered.
- 2) After signing of the agreement the outsourcing agency shall deploy the competent manpower at the required office of Department or any other site mentioned by the Department. On rendering his / her services to the Department every month, the outsourcing agency shall pay the wages / salaries to the Department every month, the outsourcing agency shall pay the wages / salaries to the manpower resources by mode of e-payment directly in the account of the manpower services. At the time of reising any invoice,the details of the previous months payments done along with the reference to transaction details of RTGS/NEFT shall be attached along with the invoices. The contractor has to raise invoice with all supporting document.
- 3) The outsourcing agency should make the payment to the deployed manpower through NEFT/RTGS Bank transfer only. All payment made to the manpower resources deployed shall be mandated through bank account of the personal by the outsourcing agency.
- 4) The outsourcing agency shall be wholly and exclusively responsible for payment of wages to the persons engaged by it compliance of the statutory obligation under wages Act, Contract labour, provident funds ESIS, gratuity , bonus, leave & professional Tax etc. Department shall not incur any liability for any expenditure whatsoever on the manpower resources deployed by the outsourcing agency on account of the abligation. The outsourcing agency shall be respective statutory bodies/Government department, i.e.employees state Government insurance, Provident fund and service Tax of its manpower resources deployed under the agreement while submission of invoice.
- 5) The outsourcing agency shall pay the deployed manpower resources as per the latest revised rates of wages fixed by the Government along with all statutory obligations. The actual rates of wages for the manpower resources shall be fixed at the time of the execution of the agreement with the outsourcing agency with the approval of the Government and the wages rates so decided should fulyfill all statutory norms issued by Government for example wages act, maternity benefit act.
- 6) The outsourcing agency shall ensure that the wages / salaries of the manpower resources deployed to the Department are released latest by dated 5 th of every month, irrespective of receipt of payment from Department.
- 7) The variation in statutory compliances such as minimum wages, EPF. ESIS etc. will be considered on production of this documentary by the outsourcing agency and upon approval of the Department.
- 8) The outsourcing agency shall issue his / her Company salary slip to all manpower resources deployed at Departments office on monthly basis. It shall be outsourcing agency duty to pay monthly salary and other dues as applicable directly in to manpower resources bank account. The leaves pre-approved by concerned authority of the Department shall be allowed to the deployed manpower as per the prevailing statutory provisions. No wage / remuneration shall be paid to any manpower resources for the days of unauthorized absence from duty. No wages / remuneration shall be paid to any manpower resources for the days of unauthorized absence from duty.
- 9) The manpower resources deployed by outsourcing by agency under the agreement shall not claim nor shall be entitled for any perks and other facilities admissible to permanent employees

of the Department during or after contractual period. These manpower resources shall not have right to demand for any type of permanent employment with Department or its allied officers. These manpower resources shall not claim any benefit / compensation / absorption / regularization of services with Department.

- 10) The outsourcing agency shall comply with all the applicable law and rules of the Government of India. Government of Maharashtra and the local bodies. The outsourcing agency shall at all times indemnify the Department against all claims, damages and compensations against the provision of payment of wages Act; minimum wages Act; Employees liability Act; the workmen compensation Act; Industrial Dispute Act; maternity benefit Act or any modification thereof or any other law relating thereto and rules made hereunder from time to time. The Govt. Department will not any responsibility in this regard. Any failure to comply with any of the above regulation or any deficiency in service will render this contract liable for immediate termination without any prior notice.


District Health Officer
Zilla Parishad, Latur


Chief Executive Officer
Zilla Parishad, LATUR

प्रपत्र - 1
निविदा अर्ज

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, लातूर

विषय :- कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ सेवा पुरविणे या कामाची निविदा अर्ज सादर करणे बाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयानुसार आम्ही सर्व आवश्यक ती कागदपत्रे ती कागदपत्रे पासून निविदेसोबत सादर करित आहे. तांत्रिक लखोटयास मागणी केल्याप्रमाणे खालील सही करणार यांना निविदेतील सर्व नियम अटी व शर्ती माहिती असून त्या सर्व अटी शर्ती व नियम आम्हाला बंधनकारक असून त्या आम्हाला मान्य आहेत. निविदेतील सर्व अटी व शर्ती वाचून आम्ही वरील विषयांकित सेवा पुरविणे या कामाची निविदा सादर करित आहे. वरील विषयांकित सेवा पुरविणे या कामाची निविदा सादर केलेली आहे. वरील विषयांकित सेवेचा दर लखोटा क्र. 2 मध्ये (ऑनलाईन पद्धतीने) सादर केलेला आहे. लखोटा क्र.2 हा एक निविदेचा अत्यंत महत्वाचा भाग आहे.

जर खाली सही करणार यांची निविदा मंजूर झाली तर निविदेत स्पष्ट केल्याप्रमाणे कामाचे स्वरूप व व्याप्ती प्रमाणे सक्षम प्राधिकरणाने वेळोवेळी निर्मित केलेल्या आदेशाप्रमाणे सेवा देण्यास मी / आम्ही बांधील राहू व सदर बाबतीत आमची कोणत्याही प्रकारची तक्रार असणार नाही.

आम्हास निविदेच्या तीन वर्षांच्या कालावधीमध्ये तसेच, निविदेमध्ये नमूद केलेल्या दराप्रमाणे (कामगार कायद्याचा भंग न करताच कामाचे स्वरूप व व्याप्ती नुसार सेवा पुरविणे आम्हास बंधनकारक राहिल.) सदरच्या कालावधी करिता खालील सही करणारे हे सर्व नियम व अटीनुसार सेवा पुरविण्यास बांधील राहतील.

जोपर्यंत अंतिम निविदा तयार होऊन ती कार्यान्वित होत नाही तोपर्यंत आपण (निविदा स्विकारणारे) सदरच्या प्रक्रियेत बांधील नाही. तसेच खालील सही करणार यांना हे माहिती आहे की, सदरची निविदा प्रक्रिया अंतिम होत नाही तो पर्यंत तुम्ही (निविदा स्विकारणारे) बांधील नमुन तुम्ही कोणत्याही निविदा स्विकारू अथवा नाकारू शकतात.

(निविदा धाकराची सही व शिक्का)

दिनांक :-

टिप:- सदरच्या अर्जावर सही करून डाऊनलोड केलेल्या निविदा संचाच्या सर्व पानावर सही व शिक्कयासह सोबत Affidavit प्रपत्र - 4 मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र तांत्रिक लखोटयात मागणी केलेल्या सर्व कागदपत्रांची छायांकित प्रती दिनांक ---/---/2024 वेळ 16.00 वाजे पर्यंत कार्यालयाकडे सादर करणे आवश्यक आहे. सदरचा अर्ज उशिरा अथवा सादर न करणा-या निविदाकारची निविदा रद्द करण्यात येईल.

प्रपत्र 1 (ब)
निविदा फॉर्म

1	कंत्राटदाराचे / संस्थेचे / कंपनीचे नाव व पुर्ण पत्ता	
2	ई-निविदा शुल्क ई-पेमेंट केल्याचा क्रमांक (UTR No.)	
3	अनामत रक्कम ई-पेमेंट केल्याचा क्रमांक (UTR No.)	
4	संस्था / कंपनी / फर्म असल्यास त्याचा अ) नोंदणी तपशील	
5	कंत्राटदाराचे / संस्थेचे / कंपनीचे संपुर्ण पत्ता	
6	संपर्काचा तपशील	
7	अ) दुरध्वनी क्रमांक	
8	आ) फॅक्सचा क्रमांक	
9	इ) भ्रमणध्वनी क्रमांक	
10	दुकान परवाना क्रमांक / प्रमाणपत्र (नुतणीकरणासह)	
11	EPF नोंदणी क्रमांक	
12	ESIC नोंदणी क्रमांक	
13	वस्तू व सेवा कर नोंदणी क्रमांक	

- 1) निविदा मंजूर करण्याचे सर्व अधिकार खरेदी समितीकडे राखीव आहेत हे मला मान्य आहे.
- 2) या निविदेतील अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

(निविदा धारकाची सही व शिक्का)

दिनांक :-

प्रपत्र - 2

PROFORMA FOR PAST PERFORMANCE STATEMENT
(For a period of last 3 years) i.e. 2021-22, 2022-23, 2023-24

सेवा देत असलेल्या संस्थेचा तपशील

अ.क्र.	सेवा घेत असलेल्या संस्थेचे नाव	आदेश क्रमांक व दिनांक	कालावधी	सेवा घेत असलेल्या संस्थेचा अभिप्राय	सेवा घेत असलेल्या संस्थेकडील शिक्का व संस्था प्रमुखाची स्वाक्षरी

प्रपत्र-3

ANNUAL TURN OVER STATEMENT FOR PAST THREE YEARS

The Annual Turnover of M/s

----- for the past three.

Years are given below and certified that the statement is true and correct.

Sr No	Financial Year	
1	2021-22	
2	2022-23	
3	2023-24	

Date

Seal

Chartered Accountant

Signature of Auditor

Name (in CAPITAL Letter)

प्रपत्र - 4

(निविदाकाराने सादर करावयाचे प्रतिज्ञापत्र / Affidavit)

मे.कार्यकारी दंडाधिकारी सो, ता. ----- जि.----- यांचेसमोर प्रतिज्ञापत्र
देणार ----- वय ----- धंदा -----
पत्ता -----

मी सत्य प्रतिज्ञेवर प्रतिज्ञा पत्र करतो की, मी वरील पत्यावरचा कायमचा रहिवाशी असून मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, लातूर यांचे अधिनिस्त आरोग्य संस्थामध्ये कुशल व अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळ सेवा पुरविणे या कामाची ई - निविदा भरली असून सदरच्या ई-निविदे मध्ये नमूद केलेले दर हे कामगार कायद्यानुसार किमान वेतन देण्यास बांधील आहे. त्यामुळे सदरच्या कायद्यानुसार कमी दर भरल्यास सदरची निविदा नामंजूर करण्यात येईल. तसेच मी / आम्ही नमूद केलेले दर हे शासनाकडून नियमित कर्मचा-यांची नेमणूक केली असती तर त्याला देय असणा-या वेतनापेक्षा कमी असतील. सदरचे जादा दर झाल्यास माझी निविदा नामंजूर करण्यात येईल. याची मला / आम्हाला कल्पना आहे व याबाबत माझी / आमची कोणतीही तक्रार असणार नाही.

मी शासकीय, निमशासकीय, खाजगी कंत्राटाची कामे घेतली असून मी ज्या ज्या ठिकाणी कामे घेतली आहेत. ती कामे व्यवस्थित रित्या पूर्ण केलेली आहेत. आजपर्यंत कोणतेही काम अपुरे पडलेले नाही. यामुळे अथवा इतर कारणामुळे शासनाच्या कुठल्याही विभागामध्ये माझे नाव काळ्या यादीमध्ये नाही ही वस्तुस्थिती खरी व बरोबर आहे. माझ्यावर फसवणुक, अफरातफर, दंडदोष, गुन्हा नोंद नाही. तसेच मला कोणत्याही न्यायालयाने गुन्हाखाली शिक्षा केली नाही.

तांत्रिक लखोटयामध्ये (लखोटा क्र.1) निवेदे मध्ये प्रसिद्ध केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे मी सादर केलेली आहेत. सदरची कागदपत्रे अपुर्ण अथवा चुकीची असल्यास माझी निविदा नामंजूर करण्यात येईल याची मला कल्पना आहे व याबाबत माझी कोणतीही तक्रार असणार नाही.

सदरचे प्रतिज्ञापत्र हे मी किमान वेतन कायद्याचा अंग करणार नाही. तसेच, कामगारासाठी असलेले सर्व नियम / कायदे याचा अंग करणार नाही. मी शासनाच्या कुठल्याही काळ्या यादीमध्ये समाविष्ट नसल्याबाबत व माझ्यावर कोणत्याही स्वरूपाचा गुन्हा नोंद नसल्याबाबत मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर यांच्या कार्यालयात हजर राहणे कामी केले आहे.

वरील सर्व माहिती खरी व बरोबर असून सत्य आहे. ती खोटी ठरल्यास मी भारतीय दंड विधान संहितेतील कलम 199,200 व 193 (2) नुसार होणा-या शिक्षेस व दंडास पात्र राहीन. म्हणून आज दिनांक -----/-----/2024 रोजी सत्यप्रतिज्ञेवर प्रतिज्ञापत्र लिहून देत आहे.

(प्रतिज्ञाकर्ताची / निविदाकराची नांव व स्वाक्षरी)

स्थळ :-

दिनांक :-

प्रपत्र - 5

(वार्षिक कंत्राट)

सन 2021-22, 2022-23 व 2023-24 या वित्तीय वर्षासाठी आवश्यक असणा-या कुशल व अकुशल मनुष्यबळ सेवेवरील संभाव्य दराचा विश्लेषणात्क तक्ता

1) सेवेचा प्रकार	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, लातूर यांच्या अधिपत्याखालील असलेल्या आरोग्य संस्था करिता निर्माण करण्यात आलेले कुशल व अकुशल कंत्राटी पदे बाह्यस्त्रोताद्वारे घेणे.
2) निविदाधारकाचे नाव व पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक	प्रत्येक पदासाठी येणारे व सेवेचा सेवाशुल्क यांचा स्वतंत्र उल्लेख (BOQ मध्ये) करण्यात यावा. एका पदा करिता संस्थेचा नफा किंवा सेवा शुल्क रुपये
अ.क्र.	पदनाम
	ब-काल्पनीक कुशल पदे
1	आरोग्य सहाय्यक (पुरुष)
2	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ
3	औषध निर्माण अधिकारी
4	कनिष्ठ लिपीक गट -क
5	वाहन चालक गट - क
6	स्त्री परिचर गट- ड
7	पुरुष परिचर गट-ड
8	सफाईगार गट-ड
	एकूण (अ.क्र. 01 ते 08)

(निविदाकाराची स्वाक्षरी)

ANNEXURE – 6

(प्रपत्र - 6)

(निविदाकारकडून घ्यावयाची अनामत रक्कमेचा फॉर्म)

SECURITY DEPOSIT FORM

To,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, लातूर

WHEREAS ----- (Name of supplier) Hereinafter called the supplier has undertaken, in pursuance of contract No-----Dated -----/----/2024 to supply -----(Description of skill & unskilled manpower supply services) hereinafter called the contract.

And whereas it has been stipulated by you the said contract that the contract that the supplier shall furnish you with Bank Guarantee by a recognized bank for the sum specified therein as security for compliance with supplier performance obligations in accordance with the Contract.

AND WHEREAS we have agreed to give the supplier a Guarantee.

THEREFORE WE hereby affirm that we are guarantors and responsible to you, on behalf of the supplier, up to a total of -----(Amount of the Guarantee in words and Figures) and we undertake to pay you, upon your first written demand declaring the supplier to be in default under the contract and without cavil or argument, any sum or sums within the limit of -----(Amount of Guarantee) as aforesaid, without your needing to prove or to show grounds or reasons for your demand or the sum specified therein.

This guarantee is valid until the ----- day of -----

(Signature and seal of Guarantors)

Date :

Annexure – 7
CONTRACT DETAILS FORM
GENERAL DETAILS OF BIDDER

- 1) NAME OF THE COMPANY _____
- 2) NAME AND DESIGNATION OF AUTHORISED REPRESENTATIVE _____
- 3) COMMUNICATION ADDRESS _____
- 4) PHONE NO. / MOBILE NO. _____
- 5) FAX _____
- 6) E-MAIL ID _____

PARTICULAR DETAILS OF THE BIDDERS REPRESENTATIVE

- 1) NAME OF THE CONTRACT PERSON _____
- 2) DESIGNATION _____
- 3) PHONE NO. _____
- 4) MOBILE NO. _____
- E-MAIL ID _____

Undertaking

- 1) The undersigned certify that I have gone through the returns and conditions mentioned in the bidding document and undertake to comply with them.
- 2) The rates quoted by me per valid and binding upon me for the entire of contract.
- 3) I / we give the rights to the competent authority of the office of the CHIEF EXECUTIVE OFFICER, ZILLA PARISHAD, LATUR to forfeit the Earnest Money / Security money deposit by me / us in case of branch of condition of contract.
- 4) I hereby undertake to provide the services & or goods as per the directions given in the tender document / contract agreement.

Signature of the Authorized Signatory

Date :-

Place :-

Designation
(Office seal of the Bidder)

नव्याने स्थापन करण्यात आलेल्या आरोग्य संस्था करिता काल्पनिक कुशल व काल्पनिक अकुशल कंत्राटी मनुष्यबळासाठी अंदाजित अपेक्षित खर्च

अ. क्र.	पदांचे नाव	पद मंजूर संख्या एका प्रा.आ.केंद्रा साठी	एकत्रित वेतन	अकरा महिन्यासाठी	पद मंजूर संख्या नागराळ, रामलिंग मु., गुडसुर, वडवळ ना., कव्हा	अकरा महिन्यासाठी खर्च	शेरा
1	2	3	4	5	7	8	10
01	आरोग्य सहाय्यक (पु)	01	15800/-	173800/-	05	869000/-	-
02	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ (सहाय्यक)	01	15100/-	166100/-	05	830500/-	-
03	औषध निर्माण अधिकारी	01	16600/-	182600/-	05	913000/-	-
04	कनिष्ठ लिपीक	01	14900/-	163900/-	05	819500/-	-
05	वाहन चालक	01	14900/-	163900/-	50	8195000/-	-
06	स्त्री परिचर	01	12488/-	137368/-	05	686840/-	-
07	पुरुष परिचर	03	12488/-	412104/-	15	2060520/-	-
08	सफाईगार	01	12488/-	137368/-	51	7005768/-	-
	एकूण :-	10	114764/-	1537140/-	141	21380128/-	