

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

(महाराष्ट्र शासनाच्या संपूर्ण मालकीची कंपनी)

CIN No. : U70200MH1998SGC116664

५ वा माळा, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१

दुरध्वनी क्र. २६५९०५८८/२६५९१०८७/२६५९१९८९ फॅक्स: २६५९०५८६

ई-मेल : sppl_mumbai@rediffmail.com

वेबसाईट: www.sppl.biz

जा.क्र.: शिपुप्रम/व्य.(प्र)/सा.स.व्य/ २०१/२०२३

दिनांक : १३ फेब्रुवारी, २०२३

कार्यालयातील साफसफाईचे व्यवस्थापन आणि चहापान व्यवस्था याकरीता दरपत्रक मागविण्याबाबत

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितच्या कार्यालयातील पॅन्ट्रीकरीता खालील नमूद केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून इच्छुक पुरवठादाराकडून साफसफाई/स्वच्छतेच्या कामाकरीता आणि चहापान व्यवस्था (पॅन्ट्री) करिता इच्छुक सेवा पुरवठादाराकडून सोबतच्या अर्जाच्या नमुन्यात दि.१३ फेब्रुवारी, २०२३ ते दि.२० फेब्रुवारी, २०२३ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

१. शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितच्या ५ वा मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१ येथे असलेल्या कार्यालयाचे एकूण क्षेत्रफळ साधारणपणे ७३०.४९६६ चौ.मी. इतके आहे.
२. शिपुप्रमच्या वेबसाईट www.sppl.biz वर प्रसिध्द करण्यात आल्यानुसार निविदा सोबतच्या विहित अर्जाच्या नमुन्यात भरून दि.२० फेब्रुवारी, २०२३ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत व्यवस्थापक (प्रशासन), शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, ५ वा मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१ या कार्यालयात सिलबंद लखोट्यात सादर करावी. पॅन कार्ड आणि वस्तू व संवा कर (जीएसटी) नोंदणी प्रमाणपत्राची स्वयं साक्षात्कृत प्रत निविदेसोबत सिलबंद लखोट्यात सादर करावयाच्या प्रतीसोबत सादर करणे अनिवार्य राहिल.
३. प्राप्त निविदा कार्यालयीन दिवशी म्हणजेच दि.२१ फेब्रुवारी, २०२३ दुपारी ३.०० वाजता शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, ५ वा मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१ येथे उघडण्यात येतील. सदर लिफाफे उघडते वेळी निविदाधारक स्वतः किंवा त्यांचा एक अधिकृत प्रतिनिधी प्राधिकृत पत्राच्या आधारे उपस्थित राहू शकतो.

साफसफाई कामाकरीता प्रमुख अटी व शर्ती :-

- १) शिपुप्रम कार्यालयातील साफसफाई/स्वच्छता कामात संपूर्ण कार्यालयाची साफसफाई/स्वच्छता, कार्यालय कार्यालयीन वेळेत नेहमीच स्वच्छ ठेवणे. त्याचप्रमाणे कार्यालयातील टेबल, खुर्च्या, कपाटे, संगणक, प्रिंटर, एअर कंडीशन, झेरॉक्स मशिन, टेलिफोन यंत्रणा इत्यादींची साफसफाई/स्वच्छता कामांचा समावेश आहे. या साफसफाईच्या कामकाजासाठी आवश्यक असलेल्या सर्व साहित्याची पूर्तता ही सेवा पुरवठादाराकडून करण्यात येईल.
- २) सदरहू साफसफाई/स्वच्छता कामावर सेवा पुरवठादाराची वैयक्तिक देखरेख राहणे आवश्यक आहे. तसेच शिपुप्रमला आवश्यक त्यावेळी सेवा उपलब्ध राहण्याच्या दृष्टीने सेवा पुरवठादाराचे कार्यालय मुंबईतच असणे आवश्यक आहे. मुंबई बाहेर कार्यालय असलेल्या सेवा पुरवठादाराचा साफसफाई/स्वच्छता कामाकरीता विचार केला जाणार नाही.
- ३) सेवा पुरवठादाराने विहित अर्जात संपूर्ण तपशिल न भरल्यास अथवा त्या सोबत अर्जात नमूद केलेल्या कागदपत्रांच्या स्वयंसाक्षात्कृत प्रती जोडलेली नसल्यास तो अर्ज व निविदा रद्द समजण्यात येईल.
- ४) साफसफाई करीता सेवा पुरवठादाराकडून पुरविण्यात येणारे मनुष्यबळ हे अनुभवी असणे आवश्यक आहे. तसेच शासनाने विहित केलेल्या ओळखपत्रांपैकी कोणतेही एक ओळखपत्र असणे आवश्यक आहे. उदा. आधारकार्ड, पॅनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र इत्यादी.
- ५) सेवा पुरवठादाराकडून पुरविण्यात येणारा कर्मचारी गुन्हेगारी पार्श्वभूमीचा / प्रवृत्तीचा नसावा.

- ६) त्याचप्रमाणे सेवा पुरवठादाराकडून पुरविण्यात येणारी सेवा समाधानकारक न वाटल्यास एक महिन्याची पूर्वसुचना देऊन करण्यात आलेला करार संपुष्टात आणण्याचे अधिकार कंपनीने राखून ठेवले आहेत.
- ७) वरील अटी व शर्तीचे योग्य प्रकारे पालन करणे सेवा पुरवठादारास बंधनकारक राहिल. अन्यथा दंडात्मक किंवा इतर कार्यवाही करण्याचा अधिकार कंपनीकडे असेल.

पॅन्ट्री करीता प्रमुख अटी व शर्ती :-

१. शिपुप्रम कार्यालयातील पॅन्ट्रीचे सर्व काम करणे.
२. शिपुप्रम कार्यालयातील सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना (साधारणतः ३० संख्या) दोन वेळचा चहा पुरविणे, मागणीप्रमाणे नास्ता, अल्पोपहार, भोजन, बैठक बाबतचे चहापान, अनुषंगिक व पॅन्ट्री संबंधित सर्व संबंधित कामांचा समावेश राहिल (याबाबतची सविस्तर माहिती करारनाम्यात नमूद करण्यात येईल).
३. वर नमूद केल्याप्रमाणे सेवा पुरविण्यात कंत्राटदार जबाबदार राहिल, चहा बनविण्याकरीता लागणाऱ्या प्रत्यक्ष वस्तू, साहित्य व साधनसामग्रीची पूर्तता सेवापुरवठादाराकडून करण्यात येईल.
४. सेवा पुरवठादारास अशा कार्यालयातील प्रत्यक्ष कामाचा किमान ५ वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक आहे (आवश्यक तो पुरावा जोडणे आवश्यक राहिल).
५. सेवा पुरवठादाराने विहित नमुन्यातील अर्जात संपूर्ण तपशील भरलेला नसल्यास अथवा त्या सोबत अर्जात नमूद केलेल्या कागदपत्राच्या स्वयंसाक्षात्कृत प्रती जोडलेल्या नसल्यास तो अर्ज/दरपत्रक रद्द समजण्यात येईल.
६. वरील अटी व शर्तीचे योग्य प्रकारे पालन करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. अन्यथा दंडात्मक किंवा इतर कार्यवाही करण्याचा अधिकार कंपनीकडे असेल.
७. सेवा पुरवठादाराकडून कमीत कमी एक तसेच आवश्यकता भासल्यास एकापेक्षा जास्त वेटर्स नियुक्त करणे बंधनकारक राहिल. जेणेकरून सेवा पुरविण्यामध्ये कोणताही विलंब (अडचण किंवा समस्या) होऊ नये. कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकडून कोणतीही तक्रार कंपनीकडे येणार नाही. याबाबत दक्षता घेणे आवश्यक आहे.
८. सेवा पुरवठादाराकडे स्वतःच्या नावे पॅन्ट्री चालविण्यासाठी शासकीय नियमानुसार अधिकृत परवाना असावा. (प्रत संलग्न करणे आवश्यक)
९. सेवा पुरवठादाराचे पॅनकार्ड असणे आवश्यक राहिल. (प्रत सोबत जोडण्यात यावी)
१०. वर नमूद कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती स्वयंसाक्षात्कृत करून दरपत्रकासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

सर्वसाधारण अटी व शर्ती:

- १) निवड होणाऱ्या एजन्सीला सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून रु. २५,०००/- (रुपये पंचवीस हजार फक्त) इतकी शिपुप्रमकडे ठेवावी लागेल.
- २) कार्यालयातील साफसफाई/स्वच्छता कामाकरीता आणि चहापान व्यवस्था (पॅन्ट्री) करीता कंत्राट कालावधी आदेश निर्गमित झालेल्या दिनांकापासून एक वर्षाकरीता राहिल.
- ३) सेवा पुरवठादाराची निवड झाल्यावर विहित करारनामा आठ दिवसांच्या आत करण्यात येईल. त्या करारनाम्यातील सर्व अटी व शर्ती सेवा पुरवठादारावर बंधनकारक राहतील. सेवा पुरवठादारास शिपुप्रम कार्यालयाकडून स्वीकृत करण्यात आलेले दर, पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत अदा करण्यात येईल.
- ४) पुरविण्यात येणाऱ्या सफाई कर्मचाऱ्यांचे वय किमान १८ वर्षे पूर्ण असावे व ६० वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.
- ५) सदर कर्मचाऱ्यांकरीता कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.०० ते सायं. ६.१५ वाजेपर्यंत किंवा कार्यालयीन कामकाज चालू असेपर्यंत असेल. तसेच प्रत्येक महिन्याच्या सर्व शनिवारी व रविवारी साप्ताहिक सुट्या तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या सार्वजनिक सुट्या असतील काही सुट्टीच्या दिवशी पूर्वसूचनेनुसार कार्यालयात आवश्यकतेनुसार कर्मचाऱ्यास उपस्थित राहावे लागेल, याबाबत कोणताही जादा मोबदला देण्यात येणार नाही याची सेवा पुरवठादाराने नोंद घेणे.

- ६) एखाद्या दिवशी कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास दुसरा कर्मचारी त्वरीत उपलब्ध करून देणे हे सेवा पुरवठादार बंधनकारक राहिल, अन्यथा त्या दिवसाची अनुपस्थिती धरण्यात येईल. अनुपस्थितीच्या दिवसाची रक्कम सेवा पुरवठादाराच्या मासिक देय रकमेतून वसूल करण्यात येईल.
- ७) सेवा पुरवठादाराची सेवा समाधानकारक न वाटल्यास एक महिन्याची पूर्व सूचना देऊन करार संपुष्टात आणण्यात येईल, तसेच सेवा समाधानकारक वाटल्यास पुढील एक वर्षाकरीता कंत्राट वाढविण्याचे अधिकार व्यवस्थापकीय संचालक शिपुप्रम यांना राहतील.
- ८) साफसफाई करताना कर्मचाऱ्यास कोणत्याही प्रकारची इजा झाल्यास संबंधित कर्मचाऱ्यास/कंत्राटदारास वैद्यकीय खर्च अथवा नुकसान भरपाईचे कोणतेही दायित्व शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कार्यालयाचे असणार नाही.
- ९) एकदा ठरविण्यात आलेले दर हे पुढील एक वर्षासाठी राहतील. त्यात कोणताही बदल केला जाणार नाही. सेवा समाधानकारक आढळल्यास ती सेवा त्याच अटी व शर्ती व दरानुसार पुढील एक वर्षाकरीता चालू ठेवण्याचा विचार केला जाईल.
- १०) या निविदे प्रकरणी मा. व्यवस्थापकीय संचालक, शिपुप्रम यांचा निर्णय अंतीम राहिल. तसेच तो सर्वाना बंधनकारक राहिल.
- ११) कोणतीही निविदा अथवा संपूर्ण दरपत्रक प्रक्रिया, कोणतेही कारण न देता, रद्द करण्याचे अधिकार मा. व्यवस्थापकीय संचालक/शिपुप्रम यांच्याकडे ठेवण्यात आलेले आहेत.

सही/-

ठिकाण : मुंबई.

दिनांक : १३ फेब्रुवारी, २०२३.

व्यवस्थापक (प्रशासन)

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

(महाराष्ट्र शासनाच्या संपूर्ण मालकीची कंपनी)

CIN No. : U70200MH1998SGC116664

५ वा माळा, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१

दुरध्वनी क्र. २६५९०५८८/२६५९१०८७/२६५९१९८९ फॅक्स: २६५९०५८६

ई-मेल: sppl_mumbai@rediffmail.com

वेबसाईट: www.sppl.biz

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितच्या कार्यालयातील साफसफाई/स्वच्छता कामाच्या निविदाकरीता विहित अर्जाचा नमुना

१. निविदा सादर करणाऱ्या सेवा पुरवठादाराचे नाव व संपूर्ण पत्ता :
२. दुरध्वनी क्रमांक :
फॅक्स क्रमांक :
ई-मेल :
३. पॅनकार्ड नोंदणी क्र. (फोटो प्रत स्व-साक्षांकित जोडणे आवश्यक) :
४. वस्तू व सेवा कर (GST) नोंदणी विषयक तपशिल प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक :
वैधतेची मुदत (प्रत स्व-साक्षांकित जोडणे आवश्यक)
५. अनुभव (स्व-साक्षांकित प्रत जोडणे आवश्यक) : एकूण वर्षे :
६. मी/आम्ही वित्तीय निविदा खालीलप्रमाणे सादर करित आहे/आहोत.

सेवा पुरवठादाराकडून साफसफाई/स्वच्छता कामासाठी दरमहा निविदा रक्कम [पुरविण्यात येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या (कमीतकमी दोन असावी)] कर्मचाऱ्यांचे दरमहा वेतन कामगार आयुक्त कार्यालयाच्या आदेशानुसार निश्चित केलेल्या किमान वेतनापेक्षा कमी नसावे. त्यानुसार तपशिल खालीलप्रमाणे अ) साफसफाई करणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांची संख्या : पुरुष - १ स्त्री - १ प्रत्येकी वेतनाची रक्कम : पुरुष _____ स्त्री _____	एकूण रु. _____ (अक्षरी रुपये _____ _____ _____)
---	--

दिनांक :

स्थळ :

(शिक्क्यासहित स्वाक्षरी)

सोबत : १.

२.

३.

सूचना: दरामध्ये तसेच निविदा कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, ओव्हररायटींग (गिरवणे), पांढरी शाई लावणे टाळावे. चुकून तसे करावे लागल्यास पूर्ण स्वाक्षरी करावी. तसे न केल्यास निविदा रद्द समजण्यात येईल.

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

(महाराष्ट्र शासनाच्या संपूर्ण मालकीची कंपनी)

CIN No. : 70200MH1998SGC116664

५ वा माळा, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१

दुरध्वनी क्र. २६५९०५८८/२६५९१०८७/२६५९१९८९ फॅक्स: २६५९०५८६

ई-मेल: sppl_mumbai@rediffmail.com

वेबसाईट: www.sppl.biz

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितच्या कार्यालयातील पॅन्ट्रीकरीता दरपत्रक अर्जाचा नमुना

१. दरपत्रकसादर करणाऱ्या सेवा पुरवठादाराचे नाव व संपूर्ण पत्ता :
२. दुरध्वनी क्रमांक :
दूरसंचार क्रमांक :
फॅक्स क्रमांक :
ई-मेल :
३. पॅनकार्ड नोंदणी क्र. (स्व-साक्षात्कृत प्रत जोडणे आवश्यक) :
४. पॅन्ट्री किंवा उपहारगृह चालविण्याचा परवाना क्र. (स्व-साक्षात्कृत प्रत जोडणे आवश्यक) :
वैधतेची मुदत :
५. पॅन्ट्री चालविण्याचा अनुभव (स्व-साक्षात्कृत प्रत जोडणे आवश्यक) :

अ.क्र.	बाब	माहिती
१.	शिपुप्रममधील एका कर्मचाऱ्यांसाठी पुरविण्यात येणारा दर दिवशीचा दोन वेळचा चहा (साधन सामुग्रीसहीत) (कर्मचारी संख्या - ३०)	रु. _____/- (अक्षरी रु. _____)

दिनांक:

स्थळ:

(शिक्क्यासहित स्वाक्षरी)

सोबत : १.

२.

३.

सूचना: दरामध्ये तसेच निविदा कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, ओव्हररायटींग (गिरवणे), पांढरी शाई लावणे टाळावे. चुकून तसे करावे लागल्यास पूर्ण स्वाक्षरी करावी. तसे न केल्यास निविदा रद्द समजण्यात येईल.
