शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

(महाराष्ट्र शासनाच्या संपूर्ण मालकीचीकंपनी)

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./८७/२०२१ **दिनांक** : २७ जानेवारी, २०२१

कार्यालयातील पॅन्ट्रीकरीता दरपत्रक मागविण्याची सुचना

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितच्या कार्यालयातील पॅन्ट्रीकरीता खालील नमूद केलेल्या अटी व शर्तींच्या अधीन राहून इच्छुक पुरवठादाराकडून दि.२८ जानेवारी, २०२१ ते दि.१० फेब्रुवारी, २०२१ पर्यंत खाली दिलेल्या अर्जाच्या नमुन्यात दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

१. शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादितचे कार्यालय हे ५ वा मजला, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई-४०० ०५१ येथे आहे.

२. पॅन्ट्रीकरीता दरपत्रक विहीत अर्जाच्या नमुन्यात भरुन व्यवस्थापक (प्रशासन), शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित ५ वा मजला, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१ यांच्याकडे दि.२८ जानेवारी, २०२१ ते दि.१० फेब्रुवारी, २०२१ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत सादर करावे.

३. प्राप्त दरपत्रकांचे मोहोरबंद लिफाफे दि.११ फेब्रुवारी, २०२१ रोजी सायं. ४.०० वाजता शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित, ५ वा मजला, गृहनिर्माण भवन, कलानगर, वांद्रे (पू), मुंबई - ४०० ०५१ येथे उघडण्यात येतील. सदर लिफाफे उघडतेवेळी निविदाधारक स्वत: किंवा त्यांचा एक अधिकृत प्रतिनिधी प्राधिकृत पत्राच्या आधारे उपस्थित राहू शकतो.

४. मोहोरबंद लिफाफ्यावर **"शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित (शिपुप्रम) कार्यालयातील पॅन्ट्रीकरीता दरपत्रक"**असे लिहिणे आवश्यक आहे.

सर्वसाधारण अटी व शर्ती:

१) शिपुप्रम कार्यालयातील पॅन्ट्रीचे सर्व काम करणे.

२) शिपुप्रम कार्यालयातील सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना (साधारणत: ४० संख्या) दोन वेळचा चहा पुरविणे, मागणीप्रमाणे नास्ता, अल्पोपहार, भोजन, बैठक बाबतचे चहापान, अनुषंगिक व पॅन्ट्री संबंधित सर्व संबंधित कामांचा समावेश राहील (याबाबतची सविस्तर माहीती करारनाम्यात नमूद करण्यात येईल).

३) वर नमूद केल्याप्रमाणे सेवा पुरविण्यात कंत्राटदार जबाबदार राहील, लागणाऱ्या प्रत्यक्ष वस्तू, साहित्य व साधनसामग्री शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित कार्यालयाकडून पुरविण्यात येतील.

४) सेवा पुरवठादारास अशा कार्यालयातील प्रत्यक्ष कामाचा किमान ५ वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे (आवश्यक तो पुरावा जोडणे आवश्यक राहील).

५) सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून रु.१०,०००/- (रु. दहा हजार फक्त) विनव्याजी शिपुप्रमकडे ठेवावे लागतील.

६) सेवा पुरवठादारास याकरीता कंत्राट कालावधी आदेश निर्गमित झालेल्या दिनांकापासून एक वर्षाकरीता राहील.

७) नियमान्वये विहीत करारनामा आठ दिवसांच्या आत करण्यात येईल. त्या करारनाम्यातील सर्व अटी व शर्ती कंत्राटदारास बंधनकारक राहतील. सेवा पुरवठादारास शिपुप्रम कार्यालयाकडून स्वीकृत करण्यात आलेले दर रक्कम महिन्याच्या संबंधित पुढील महिन्याच्या १० तारखेस अदा करण्यात येईल.

कृ.मा.प.

८) सेवा पुरवठादाराकडून नियुक्त करण्यात यावयाच्या कर्मचाऱ्याचे वय किमान १८ वर्षे पूर्ण असावे व ६५ वर्षापेक्षा जास्त नसावे.

९) सेवा पुरवठादाराने विहित नमुन्यातील अर्जात संपूर्ण तपशील भरलेला नसल्यास अथवा त्या सोबत अर्जात नमूद केलेल्या कागदपत्राच्या स्वयंसाक्षांकित प्रती जोडलेल्या नसल्यास तो अर्ज / दरपत्रक रद्द समजण्यात येईल.

१०) पॅन्ट्रीची वेळ साधारणपणे सकाळी ९.१५ ते सायं. ६.४५ वाजेपर्यंत किंवा कार्यालयीन कामकाज चालू असेपर्यंत असेल तसेच प्रत्येक महिन्याच्या सर्व शनिवारी व रविवारी साप्ताहिक सुट्या तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या सार्वजनिक सुट्टया असतील काही सुट्टीच्या दिवशी पूर्वसूचनेनुसार कार्यालयात आवश्यकतेनुसार कर्मचाऱ्यास उपस्थित राहावे लागेल, याबाबत कोणताही जादा मोबदला देण्यात येणार नाही याची सेवा पुरवठादाराने नोंद घेणे.

११) 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.

१२) सेवा पुरविताना सेवा पुरवठादाराच्या कर्मचाऱ्यास कोणत्याही प्रकारची इजा झाल्यास संबंधित कर्मच्याऱ्यास/कंत्राटदारास वैद्यकीय खर्च अथवा नुकसान भरपाईचे कोणतेही दायित्व या कार्यालयाचे असणार नाही.

१३) एकदा ठरविण्यात आलेले दर हे पुढील एक वर्षासाठी राहतील. त्यात कोणताही बदल केला जाणार नाही.

१४) एखाद्या दिवशी कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास दुसरा कर्मचारी त्वरीत उपलब्ध करुन देणे हे सेवा पुरवठादार बंधनकारक राहील, अन्यथा त्या दिवसाची अनुपस्थिती धरण्यात येईल. अनुपस्थितीच्या दिवसाची रक्कम सेवा पुरवठादाराच्या देयकातून दंड म्हणून वसूल करण्यात येईल.

१५) वरील अटी व शर्तीचे योग्य प्रकारे पालन करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. अन्यथा दंडात्मक किंवा इतर कार्यवाही करण्याचा अधिकार कंपनीकडे असेल.

१६) सेवा पुरवठादाराकडून कमीत कमी एक तसेच आवश्यकता भासल्यास एकापेक्षा जास्त वेटर्स नियुक्त करणे बंधनकारक राहील. जेणेकरुन सेवा पुरविण्यामध्ये कोणताही विलंब (अडचण किंवा समस्या) होऊ नये. कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकडून कोणतीही तक्रार कंपनीकडे येणार नाही. याबाबत दक्षता घेणे आवश्यक आहे.

१७) सेवा पुरवठादाराकडे स्वतःच्या नावे पॅन्ट्री चालविण्यासाठी शासकीय नियमानुसार अधिकृत परवाना असावा. (प्रत संलग्न करणे आवश्यक)

१८) सेवा पुरवठादाराचे पॅनकार्ड असणे आवश्यक राहील. (प्रत सोबत जोडण्यात यावी)

१९) या सेवेबाबत / कंत्राटाबाबत मा. व्यवस्थापकीय संचालक/शिपुप्रम यांचा निर्णय अंतिम राहील तसेच तो सर्वांना बंधनकाराक राहील.

२०) वरील अ.क्र. ४,१७,१८ वरील कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती स्वयंसाक्षांकित करुन दरपत्रकासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

२१) कोणतेही दरपत्रक अथवा संपूर्ण दरपत्रक प्रक्रिया,कोणतेही कारण न देता, रद्द करण्याचे अधिकार मा. व्यवस्थापकीय संचालक/शिपुप्रम यांच्याकडे ठेवण्यात आलेले आहेत.

ठिकाण : मुंबई.
दिनांक : २८ जानेवारी, २०२१.

व्यवस्थापक(प्रशा)
शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

E:\SPPL 20\Tenders\Tender of Pantry in marathi 7.1.2021.docx

शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित

(महाराष्ट्र शासनाच्या संपूर्ण मालकीचीकंपनी)

CIN No. : 70200MH1998SGC116664

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

दुरध्वनी क्र. २६५९०५८८/२६५९१०८७/२६५९११९८९ **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-साक्षांकित प्रत जोडणे आवश्यक) :

४. पॅन्ट्री किंवा उपहारगृह चालविण्याचा परवाना क्र.
(स्व-साक्षांकित प्रत जोडणे आवश्यक) :
वैधतेची मुदत :

५. पॅन्ट्री चालविण्याचा अनुभव
(स्व-साक्षांकित प्रत जोडणे आवश्यक) :

अ.क्र.	बाब	माहिती
१.	पुरविण्यात येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या.	
२.	एका कर्मचाऱ्याचे दरमहा वेतन कामगार आयुक्त कार्यालयाने निश्चित केलेल्या किमान वेतनापेक्षा कमी नसावे. त्यानुसार पुरविण्यात येणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची रक्कम.	रु.__________/- (अक्षरी रु. ________ ______________ ______________

दिनांक: फेब्रुवारी, २०२१.

स्थळ:

(शिक्क्यासहित स्वाक्षरी)

सोबत : १.
२.
३.

<u>सूचना</u>: 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.