स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

हाऊस किपींग साफसफाई व स्वच्छता सेवा
ई-निविदा २०२५-२६

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, विष्णुपूरी, नांदेड, हे **(१) विद्यापीठ मुख्य परिसर, नांदेड, (२) विद्यापीठ उप-परीसर, लातूर (३) न्यू मॉडेल डिग्री कॉलेज, हिंगोली (४) कै. उत्तमरावजी राठोड आदिवासी विकास व संशोधन केंद्र, किनवट ता.किनवट व (५) विद्यापीठ उपपरिसर, परभणी** येथील **''साफसफाई व स्वच्छता सेवा (सॅनिटेशन सर्व्हिस)''** या कामाचे एका वर्षाकरीता वार्षिक करार करण्यासाठी ऑनलाईन ई-निविदा मागवित आहेत.

सदर ई-निविदेबाबत संपुर्ण माहिती महाराष्ट्र शासनाच्या www.mahatenders.gov.in या व विद्यापीठाचे www.srtmun.ac.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

जा.क्र.- हाऊस किपींग /साफसफाई मजुरपुरवठा/२०२५-२६/९५

दिनांक: ०३/०७/२०२५

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

प्रत माहितीस्तव व कार्यवाहीस्तव :

०१. मा.जनसंपर्क अधिकारी, प्रस्तुत विद्यापीठ यांना देवून कळविण्यात येते की, वर्तमान पत्राचे नामनिर्देशन होऊन सदर ई-निविदा सूचना...दै.सकाळ(महाराष्ट्र), दै.महाराष्ट्र टाईम्स(महाराष्ट्र), दै.प्रजावाणी(नांदेड) वर्तमान पत्रात प्रसिध्द करण्यात यावी.
०२. सिस्टिम एक्सपर्टख यांना देवून कळविण्यात येते की, सदर ई-निविदा सूचना विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.
०३. सूचना फलक, प्रशासकीय इमारत, प्रस्तुत विद्यापीठ
०४. सूचना फलक, आस्थापना विभाग, प्रस्तुत विद्यापीठ

E- Tender

Swami Ramanand Teerth Marathwada University, Nanded 431 606

Maharashtra State, India

Established on 17th September 1994, Recognized By the UGC U/s 2(f) and 12(B)
NAAC Re-accredited 'B++' grade with CGPA 2.96

:: TENDER DOCUMENT ::

For Providing House Keeping and Cleaning (By Using Machines) Services to SRTMU Campus Buildings, Sub-Campus, Latur, Sub-Campus, Parbhani, New Model Degree College, Hingoli and Late. Uttamrao Rathod Tribal Development & Research Center, Kinwat

E-Tender No.: Housekeeping/Sanitation Services/ET-01/2025-26/
Date: 03/07/2025

Registrar
Swami Ramanand Teerth Marathwada University, Nanded

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, विष्णुपूरी, नांदेड, हे **(१) विद्यापीठ मुख्य परिसर, नांदेड, (२) विद्यापीठ उप-परीसर, लातूर (३) न्यू मॉडेल डिग्री कॉलेज, हिंगोली (४) कै. उत्तमरावजी राठोड आदिवासी विकास व संशोधन केंद्र, किनवट ता.किनवट व (५) विद्यापीठ उपपरिसर, परभणी** येथील **''साफसफाई व स्वच्छता सेवा (सॅनिटेशन सर्व्हिस)''** या कामाचे एका वर्षाकरीता वार्षिक करार करण्यासाठी ऑनलाईन ई-निविदा मागवित आहेत.

अ.क्र.	तपशिल	दिनांक व वेळ
०१	ऑनलाईन निविदा प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ	दिनांक : ०४/०७/२०२५ सायंकाळी ४.०० पासून
०२	इच्छुक निविदाधारकाने ऑनलाईन टेंडर डॉक्यूमेंट सादर करण्याचा कालावधी	दिनांक : ०५/०७/२०२५ सायंकाळी ४.०० पासून ते दिनांक : २१/०७/२०२५ सायंकाळी ४.०० पर्यंत
०३	ऑनलाईन टेक्निकल निविदा (Technical Bid No.I) उघडण्याचा दिनांक व वेळ	दिनांक : २३/०७/२०२५ दुपारी १२.०० नंतर शक्य झाल्यास त्याच दिवशी किंवा नंतर कार्यालयीन दिवशी

अ.क	तपशिल	निविदा इसारा EMD (रु.)	निविदा शुल्क (रु.)	वार्षिक अंदाजित खर्च
०१	Supply of Housekeeping services (Contractual)	रु.१५,००,०००/- (अक्षरी रुपये पंधरा लाख)	रु. २५,०००/- (अक्षरी रुपये पंचविस हजार)	रु.२,१०,००,०००/- (अक्षरी रुपये दोन कोटी दहा लाख)

टिप: सर्व निविदाधारकांनी निविदा डाऊनलोड करण्यासाठी व निविदा प्रक्रियेत भाग घेण्यासाठी www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर रजिस्ट्रेशन करणे आवश्यक आहे. निविदाधारकांनी वर दिलेल्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन अनामत रक्कम व ई-निविदा अर्ज शुल्क भरणे संदर्भात व डिजिटल सही प्रमाणपत्र व ऑनलाईन निविदा सादर करणे संदर्भात काही तांत्रिक अडचणी असल्यास टोल फ्री क्र. महाराष्ट्र शासन ०१२०-४००१-००२/०१२०-४००१-००५/०१२०-४४३३९५ तसेच इतर माहितीसाठी विद्यापीठाचा दुरध्वनी क्रं. ०२४६२-२१५२४६ या क्रमांकावर संपर्क साधावा.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपूरी, नांदेड

:: ई-निविदा सूचना ::

मा. कामगार आयुक्तांच्या कार्यालयाकडे नोंदणीकृत कंत्राटी सफाई कर्मचारी (Housekeeing Service Provider) सेवा पुरवठादार कंत्राटदार यांना कळविण्यात येते की, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड येथील सर्व इमारती व परिसर येथील स्वच्छतेसाठी आउटसोर्सिंग पध्दतीनुसार कंत्राटी सफाई कर्मचारी, स्वच्छता सामग्री, यंत्रसामग्रीसह (Housekeeing Services) सेवा पुरविण्याच्या कामासाठी महाराष्ट्र शासनाच्या www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन पध्दतीने ई-निविदा मागविण्यात येत असून ई-निविदेचा व कामाचा सविस्तर तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

०१	साफसफाई कामाचा तपशिल	:	स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड मुख्य प्रशासकीय इमारत, सर्व शैक्षणिक/प्रशासकीय विभागांच्या इमारती, अतिथीगृहे (व्ही.व्ही.आय.पी.गेस्ट हाऊस, फॅकल्टी हाऊस, जुने अतिथी गृह) मुलांचे वसतीगृहे (यु.जी.सी. मुलांचे वसतीगृह, मुलांचे जुने वसतीगृह, मुलांचे जुने वसतीगृह–Extension Building, मुलांचे वसतीगृह RUSA)-सर्व इमारती मुलींचे वसतीगृहे (यु.जी.सी. वसतीगृह, मुलींचे जुने वसतीगृह,विदेशी मुलींचे वसतीगृह, अल्पसंख्याक मुलींचे वसतीगृह, वुमेन्स वेलफेअर सेंटर व हेल्थ सेंटर इमारत) अधिकारी निवासस्थाने, डे-केअर सेंटर, ज्ञानस्त्रोत केंद्र, **सर्व शैक्षणिक संकुले-** जैवशास्त्र संकुल, भैातिकशास्त्र संकुल, रसायनास्त्र संकुल, भूशास्त्र संकुल, गणितीयशास्त्र संकुल, भाषा व वाडमयः शास्त्र, माध्यमशास्त्र संकुल, नाटयशस्त्र संकुल, शिक्षणशास्त्र संकुल, सामाजिकशास्त्रे संकुल, संगणकशास्त्र संकुल, वाणिज्य व व्यवस्थापन शास्त्रे संकुल, औषधनिर्माणशास्त्र संकुल CIC इमारत, क्रीडा विभाग स्पोर्टस हॉस्टेल, इन डोअर हॉल व इनडोअर हॉल टेनिंग सेंटर, मा. कुलगुरूंचे निवासस्थान व इतर सर्व इमारतीची अंतः बाह्य स्वच्छता करणे. (परिशिष्ट क्र. ०७ अन्वये) विद्यापीठ उप-परिसर,लातूर, परभणी, न्यु मॉडेल डिग्री कॉलेज, हिंगोली, कै.उत्तमराव राठोड आदिवासी विकास व संशोधन केंद्र, किनवट येथील सर्व शैक्षणिक/प्रशासकीय विभागांच्या इमारती. वरील सर्व इमारतींचे महिला/पुरुष स्वच्छतागृहांची दिवसातून दोन वेळा स्वच्छता करणे. - उपरोक्त नमूद परिसरातील वेळोवेळी होणारे ड्रेनेज सिस्टीमचे चोकप (किरकोळ खोदकामासह) काढणे. उपरोक्त नमूद परिसरात वेळोवेळी मृत पावलेल्या जनावरांची,

			पक्षांची, तसेच कच-याची योग्य ती विल्हेवाट लावणे. विद्यापीठातील सर्व प्रमुख रस्ते आठवड्यातून दोनदा (मंगळवार व शुक्रवार) किंवा वेळप्रसंगी गरजेनुसार झाडून स्वच्छ करणे व स्वच्छता निरीक्षक यांनी स्वच्छतेबाबत ठरवून दिलेली इतर सर्व आवश्यक ती कामे योग्य रीतीने व जबाबदारीने पार पाडण्यासाठी कंत्राटी सफाई कर्मचारी, स्वच्छता सामग्री व यंत्रसामग्रीसह (Housekeeping Service) स्वच्छता सेवा पुरविणेबाबत.
०२	कामाचा कालावधी		१२ महिने
०३	ई-निविदा अर्जाचे शुल्क	:	रु.२५,०००/- (अक्षरी रुपये पंचवीस हजार)
०४	वार्षिक अंदाजित खर्च	:	रु.२,१०,००,०००/-(अक्षरी रुपये दोन कोटी दहा लाख)
०५	निविदा इसारा रक्कम (EMD)	:	रु.१५,००,०००/- (अक्षरी रुपये पंधरा लाख) निविदा इसारा रक्कम (EMD) भरावा लागेल. EMD Exemption for NSIC/MSME/ Udyam Attached Govt. Resolution Copy compulsory
०६	सुरक्षा अनामत (Security Deposit)	:	वरील नमूद वार्षिक खर्चाच्या एकूण ५ टक्के इतकी सुरक्षा अनामत यशस्वी झालेल्या निविदाधारकास लेखी सूचना मिळाल्यानंतर कामाचा कार्यादेश घेण्यापूर्वी ०७ दिवसाच्या आत विद्यापीठाच्या लेखा विभागात भरणा करून, भरणा केलेल्या रकमेची एक पावती स्वच्छता विभागात जमा करावी लागेल.
		:	ई-निविदा शुल्क आणि ईएमडीची (EMD) रक्कम ही केवळ ऑनलाईन प्रक्रियेद्वारे शासनाच्या www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर स्विकारण्यात येईल.
		:	यशस्वी निविदाधारकाने सुरक्षा अनामत रक्कम वरील नमूद मुदतीत भरणा न केल्यास आणि काम न स्वीकारल्यास ते सेवा पुरविण्यास असमर्थ असल्याचे समजले जाईल व त्यानंतर संबंधित निविदाधारकास काळया यादीत समाविष्ट करून विद्यापीठ प्रशासन जो निर्णय घेईल तो निर्णय अंतिम असेल.
		:	काही तांत्रिक अडचणीमुळे कोणतीही ई-निविदा स्वीकारणे अथवा नाकारणे तसेच याबाबत कोणतेही कारण न दाखवता निविदा प्रक्रिया रद्द करण्याचा अधिकार कुलसचिव, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड यांनी राखून ठेवला आहे.
		:	सदर कामासाठीच्या ई-निविदा महाराष्ट्र शासनाच्या www.mahatenders.gov या संकेतस्थळावर केवळ ऑनलाईनच स्वीकारल्या जातील.
		:	निविदाधारकाचे कंपनी एजन्सीचे नाव पत्ता, मोबाईल, ई-मेल इ. सर्वच जेथे जेथे दर्शविणे आवश्यक आहे तेथे तेथे सारखेच असणे आवश्यक आहे.

सदर कामाचा तपशील/स्वरूप व ई-निविदाच्या अटी, शर्ती इत्यादीची माहिती महाराष्ट्र शासनाच्या www.mahatenders.gov या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपुरी, नांदेड

कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ,नांदेड

तांत्रिक लिफाफा-०१

सदर कामाच्या ई-निविदा पात्रतेसंबंधी खालील अटी-शर्तींची (दस्तऐवजांची सत्यप्रतीसह) पूर्तता करणे आवश्यक राहील. तसेच खालील सर्व अटी शर्ती निविदाधारकावर बंधनकारक राहतील. या अटी व शर्तींच्या अधीन राहूनच ई-निविदा स्वीकारल्या जातील.

:: परिशिष्ट-१ ::

List of documents required compulsory enclosed attested copies:

a.	EMD receipt copy- exemption will be granted for MSME/ NSIC/ Udyam (Attached Government Resolution Copy compulsory)
b.	Updated Valid Shop Act Licence & Activity to link with the Tender Call for Establishment Registration Certificate OR Certificate of Incorporation if Ltd.Company/Partnership Firm
c.	Provident Fund Registration Certificate
d.	ESIC Registration Certificate & all EPFO related Compliances.
e.	Latest GST Registration Certificate and GST Return 3 B copy
f.	Latest Professional Tax Registration Certificate (PTRC employee)
g.	Valid Labour License Registration Certificate
h.	Valid ISO Certificate
i.	Last 3 Years IT Returns (Year 2022-23, 2023-24, 2024-25) and financial statement for the year in date 31/03/2023, 31/03/2024, 31/03/2025
j.	Having essential experience of last two years (annually) for supply/providing minimium 85 Housekeeping employees to Government/ Semi Government/ Educational Institutions/Industrial Field.
k.	Latest Valid Character Certificate from Police Department
l.	Valid Solvency Certificate about Rs. 1,00,000,00/- (Rupees one Crore) any Nationlised or Scheduled bank (Issued by bank on or after the date of tender)
m.	Turnover Certificate for supply of cleaning activity Per year Rs. 2,50,00,000/- (Rupees Two Crore Fifty Lakh) for last 2 years 2023-24, 2024-25 (Certified by CA)
n.	वरील कागदपत्रांपेकी c, d, e, f (म्हणजेच पी.एफ. इ.एस.आय.सी, जीएसटी, व्यवसाय कर इ. (परिशिष्ट २ वरील मसुदा) बाबत कोणत्याही शासकीय कार्यालयात निविदाधारकाच्या विरुध्द कोणत्याही प्रकारचे प्रकरण प्रलंबित नसल्याबाबतचे ५०० रुपयाच्या स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड शपथपत्र निविदेसोबत सादर करणे अनिवार्य आहे. (परिशिष्ट २ वरील मसुदा)
o.	स्वच्छतेसाठी लागणारे विविध यंत्र सामग्रीच्या विवरणाची यादी खरेदी पावतीसह निविदेसोबत सादर करावी. (परिशिष्ट-३, अ.क्र. ३ नुसार)
p.	कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय कार्यालयाने काळया यादीत समावेश केला नाही याबाबतचे शपथपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
q.	निविदाधारकावर दखलपात्र गुन्हा नसावा तसेच निविदाधारक यापूर्वी सदरची सेवा देत असताना सेवा घेणा-या संस्थेकडून संबंधित निविदाधारकांवर अव्यवहार्य सेवा दिल्याबाबत या कार्यालयाच्या निदर्शनास आल्यास अथवा निविदाधारक शासकीय अथवा निमशासकीय संस्थेच्या काळया यादीत समाविष्ट आल्यास सदरची निविदा असेल त्या स्तरावर रदद् करण्यात येईल.

टीप:-
1. उपरोक्त सर्व कागदपत्रे ई-निविदेसोबत अपलोड करणे व जोडणे अनिवार्य आहे. सदर कागदपत्रे स्वसाक्षांकित करुनच ई-निविदेसोबत सादर करणे. जर उपरोक्त कागदपत्रांपैकी एकही कागदपत्रे नसल्यास ई-निविदा अपात्र समजण्यात येईल.
2. निविदाधारकांनी केवळ वरील नमुद कागदपत्रेच सादर करावीत. विनाकारण अनावश्यक कागदपत्रे ई-निविदेसोबत सादर करू नये. अनावश्यक कोणतेही कागदपत्रे विचारात घेतले जाणार नाही याची कृपया नोंद निविदाधारकाने घ्यावी.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपूरी, नांदेड

कुलसचिव स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

:: परिशिष्ट-२ ::

टीप :- ई-निविदेसोबत ५०० रुपयाच्या बॉण्ड पेपरवर नोटरीसह खालील मुद्यांचा समावेश असलेले शपथ-पत्र सादर करणे अनिवार्य आहे.

०१	निविदाधारकाचे इतर शासकीय, निमशासकीय कार्यालयात/क्षेत्रात कंत्राटी सफाई कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी, ई.एस.आय सी, जीसएसटी व व्यवसाय कर इ. बाबतीत कुठल्याही प्रकारचे प्रकरणे प्रलंबित किंवा न्यायप्रविष्ट नाही.
०२	ज्या निविदाधारकाची कंत्राटी सफाई कर्मचारी पुरविण्यासाठीच्या कामासाठी निवड होईल त्यांचेमार्फत विद्यापीठास पुरविण्यात येणा-या सफाई कर्मचा-यांना कर्तव्यावर असताना जर कुठल्याही प्रकारचा अपघात, शारीरिक नुकसान झाल्यास त्याचा वैद्यकीय खर्च व इतर अपघात नुकसानभरपाई संबंधित सफाई कर्मचा-यास देणे कंत्राटदार यांच्यावर बंधनकारक राहील.
०३	कंत्राटदारामार्फत विद्यापीठास पुरविलेल्या सर्व सफाई कर्मचा-यांवर देखरेख करण्यासाठी व त्यांच्याकडून साफ सफाईची कामे करून घेण्यासाठी, वेळोवेळी कामात येणा-या तक्रारी, अडचणी सोडविण्यासाठी ०१ क्षेत्रिय अधिकारी, ०१ पुरुष सुपरवायझर, ०१ महिला सुपरवायझर एजन्सीमार्फत नेमणे बंधनकारक राहील. सुपरव्हिजनची जबाबदारी कंत्राट मिळालेल्या कंत्राटदार एजन्सीची असल्यामुळे क्षेत्रीय अधिकारी, सुपरवायझर यांचे वेतन कंत्राटदार यांनीच अदा करावयाचे आहे, विद्यापीठ अदा करणार नाही.
०४	किमान वेतन कायद्यानुसार सफाई कामगारांचे वेतन अदा करणे कंत्राटदार यांचेवर बंधनकारक राहील. कर्मचा-यांचा पी.एफ., ई.एस.आय.सी., एल. डब्ल्यू.एफ., व्यवसाय कर भरणा करणे बंधनकारक राहील. शासनाने कर्मचा-यांना वेळोवेळी लागू केल्याप्रमाणे सुधारित विशेष भत्ता देणे बंधनकारक राहील.
०५	विद्यापीठाकडून देयक पारीत होण्याची वाट न पाहता, प्रत्येक महिन्याच्या ०७ तारखेच्या आत सफाई कर्मचा-यांचे वेतन कंत्राटदार/एजन्सीने अदा करणे बंधनकारक राहील.
०६	करारातील कंत्राट कालावधी संपेपर्यंत कंत्राट मध्येच सोडता येणार नाही. कंत्राटदार/एजन्सीने मध्येच कंत्राट सोडल्यास तीन (०३) महिन्याची देयकाची रक्कम विद्यापीठास दंडाच्या स्वरुपात जमा केली जाईल.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपूरी, नांदेड

कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ,नांदेड

परिशिष्ट-३ ::

निविदाच्या अटी व शती :-

०१	ई-निविदेत एकूण दोन लिफाफे आहेत. यामध्ये तांत्रिक लिफाफा ०१ मधील परिशिष्ट ०१ अन्वये ई-निविदेतील अटी व शर्तीनुसार सर्व कागदपत्रांची पूर्तता करणे अनिवार्य आहे. तसेच वित्तिय लिफाफा ०२ मध्ये वित्तिय विवरण द्यावयाचे आहे. विशेष टीप:- जे निविदाधारक तांत्रिक लिफाफा क्र.०१ मध्ये पात्र ठरतील, त्याच निविदाधारकाचा विशेष लिफाफा क्र.०२ उघडण्यात येईल. वित्तीय लिफाफा क्र.०२ (BOQ) मध्ये स्वच्छता सामग्रीचे दर आणि सर्व्हिस चार्जेसचा दर यावरच निविदा अंतिम करण्यात येईल, याची नोंद निविदाधारकांनी घ्यावी.
०२	शासन नियमाप्रमाणे GST लागू राहील.
०३	निविदाधारक यांच्याकडे दैनंदिन स्वच्छतेच्या कामासाठी लागणारे स्वत:ची स्वच्छता यंत्र सामुग्री (Taski/Karcher/Root) यापैकी कोणत्याही कंपनीचे (फ्लोअर क्लीनिंगसाठी ॲटो स्क्रबर व सिंगल डिस्क मशीन, इमारत धुण्यासाठी - हायप्रेशर मशीन, डस्टींगसाठी ब्लोअर, व्हॅक्यूम मशीन, सोफा क्लीनिंग साठीची मशीन) पुरविणे बंधनकारक राहील. याबाबत उपलब्धतेची यादी यंत्राच्या विवरणासह खरेदी पावतीसह निविदेसोबत सादर करावी लागेल. तसेच स्वच्छतेसाठी लागणारे उच्च दर्जाचे (Diversity or Equivalent) केमिकल्स वापरणे अनिवार्य राहील, असे एजन्सीच्या लेटरहेडवर हमीपत्र कार्यादेश घेण्यापूर्वी निविदेसोबत कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहील.
०४	ई-निविदा प्रक्रियेत सहभागी होणा-या निविदाधारकाकडे शासकीय/ निमशासकीय/ शैक्षणिक/ औद्योगिक क्षेत्र यापैकी कोणत्याही ठिकाणी कमीत कमी ८५ कंत्राटी सफाई कर्मचारी पुरवित असल्याचे अनुभव प्रमाणपत्र व कार्यादेशाच्या सत्यप्रती सादर करणे बंधनकारक राहील.
०५	निविदाधारक यांनी ई-निविदेसोबत सादर केलेली विहित प्रमाणपत्रे/ नोंदणी केलेले विहित परवाने/अनुभव प्रमाणपत्रे/विविध कर भरणा पावत्या तथा इतर सर्व कागदपत्रे इ. विद्यापीठाने पडताळणीसाठी गठित केलेल्या छाननी/तांत्रिक समितीसमोर मूळ कागदपत्रांसह समितीने बोलविल्यास हजर रहावे लागेल.
०६	ज्या निविदाधारकास स्वच्छतेचे कंत्राट मिळाल्यानंतर त्यांनी सादर केलेल्या कोणत्याही कागदपत्रावर इतर कुणाचाही आक्षेप आल्यास समितीने पुन:श्च सत्यपडताळणी केल्यास व दोषी आढळल्यास निवड झालेल्या निविदाधारकास रीतसर नोटीस देऊन त्यांच्यासोबत झालेला करार संपुष्टात आणण्यात येईल व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करून संबंधित निविदाधारकाचा काळया यादीत समावेश करण्यात येईल.
०७	कंत्राटदार यांच्या कंत्राट कालावधीत त्यांचे मार्फत विद्यापीठात पुरविलेल्या सर्व सफाई कर्मचारी यांचे पगार, पी.एफ. , ईएसआयसी., किंवा इतर कुठलेही वेतन भत्ते येणे किंवा देणे बाकी (थकबाकी) नसल्याचे ५०० रुपयांच्या बॉण्ड पेपरवर सर्व कर्मचा-यांची स्वाक्षरी व अंगठा ठसा यासह नोटराईज्ड हमीपत्र सादर करावे लागेल. तसेच विद्यापीठाच्या स्थावर, वित्त व लेखा आणि आस्थापना विभागप्रमुखांकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतरच कंत्राटाची सुरक्षा अनामत रक्कम विनाव्याज कंत्राटदारास परत करण्यात येईल.
०८	स्वच्छतेच्या कामासाठी निवड झालेल्या कंत्राटदार/एजन्सी यांनी कंत्राटी सफाई कर्मचा-यांची नेमणूक करतांना कुठल्याही परिस्थितीत १८ वर्षापेक्षा कमी आणि ५८ वर्षापेक्षा जास्त वय असलेले सफाई कर्मचारी नेमणूक करु नयेत.
०९	कंत्राटदार/एजन्सी यांनी सर्व सफाई कर्मचा-यांचे वेतन प्रत्येक महिन्याच्या ०७ तारखेपर्यंत त्यांच्या बॅक खात्यात जमा करणे अनिवार्य राहील व कर्मचा-यांचे वेतन केल्याचे बॅक स्टेटमेंट, पी.एफ, ई.एस.आय.सी. चे चालान आणि जीएसटी व व्यवसाय कर भरल्याचा पुरावा पुढील महिन्याच्या देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहिल. कंत्राटदार/एजन्सी यांनी सादर केलेले देयके विद्यापीठाकडून अदा करण्यास कोणत्याही तांत्रिक अथवा इतर कारणास्तव उशीर झाल्यास त्या कारणास्तव कंत्राटदार त्यांच्या कर्मचा-यांचे मासिक वेतन थांबवणार नाही. कंत्राटदार/एजन्सी यांनी सफाई कर्मचारी यांच्या वेतनाची परिपूर्ण देयके दरमहा ०५ तारखेपर्यंत विद्यापीठास सादर करावी. देयके सादर केल्यानंतर विहित प्रक्रिया पूर्ण करून विद्यापीठामार्फत कंत्राटदार/एजन्सी यांना अदा करण्यात येईल.
१०	कंत्राटदार/एजन्सी यांनी नेमणूक केलेल्या कंत्राटी सफाई कर्मचा-यांचे शासन नियमाप्रमाणे मागील महिन्याच्या वेतनातील पी.एफ, ई. एस. आय. सी. कार्यालयात भरणा केलेला तपशील व विविध करांची पावती विद्यापीठाच्या लेखा विभागास एजन्सीच्या पुढील महिन्याच्या देयकासोबत सादर कराव्या लागतोल, त्यात कसूर झाल्यास त्यांचे चालु महिन्याचे देयक अदा केले जाणार नाही.

११	सफाई कर्मचारी पुरविण्याच्या सेवेचे काम सुरू झाल्यानंतर करार नाम्यातील सफाई कर्मचारी संख्या कमी/जास्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठ राखून ठेवत आहे. तसे कंत्राटदार/एजन्सी यांच्यावर बंधनकारक राहील.
१२	कंत्राटदार यांच्या मासिक देयकाची अदायगी करतांना शासनाच्या नियमाप्रमाणे उत्पन्न कराची कपात (TDS) आणि वस्तू व सेवा कराची कपात (GST, TDS) देयकातून परस्पर करण्यात येईल.
१३	विद्यापीठाचे स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता विभागाने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी केलेल्या सूचनेप्रमाणे विद्यापीठ परिसरातील स्वच्छतेबाबतवी सर्व कामे सफाई कर्मचा-यांकडून करुन घेण्याची जबाबदारी कंत्राटदार/एजन्सी यांनी विद्यापीठातील स्वच्छतेच्या कामासाठी नेमणूक केलेल्या क्षेत्रिय अधिकारी आणि सुपरवायझर यांची असून ते त्यांचे प्रथम कर्तव्य राहील त्यांची कामगिरी समाधानकारक नसल्यास त्यांच्या ऐवजी बदलून दुसरे क्षेत्रिय अधिकारी आणि सुपरवायझर पुरवावे लागतील.
१४	विद्यापीठ आणि कंत्राटदार/एजन्सी यांच्यासोबत झालेला करार हा केवळ संबंधित कंत्राटदारापर्यंतच मर्यादित राहील. कराराच्या अनुषंगाने कंत्राटदाराच्या मार्फत विद्यापीठास पुरविलेल्या क्षेत्रीय अधिकारी, सुपरवायझर आणि सफाई कर्मचा-यांचा विद्यापीठाशी प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष कोणताही संबंध राहणार नाही. यासंदर्भात नेमणूक केलेल्या सफाई कर्मचा-यांचे शपथपत्र घेणे कंत्राटदार यांच्यावर बंधनकारक राहील.
१५	सफाई कर्मचा-यांचे वेतन देयकाबाबत कंत्राटदार/एजन्सी यांनी विद्यापीठास पुरविलेल्या सर्व कंत्राटी सफाई कर्मचा-यांची दैनंदिन हजेरी (In Out) कंत्राटदाराच्या बायोमॅट्रिक मशीनवर घेणे बंधनकारक राहील बायोमॅट्रिक हजेरीची गणना करुनच कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येईल बायोमेट्रिक मशीन संबंधित कंत्राटदार यांनीच त्यांच्या स्वखर्चाने विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या ठिकाणी बसवावे. सदर यंत्राचे देखरेखही कंत्राटदार/एजन्सी यांनी करणे बंधनकारक राहील. यासाठी विद्यापीठ कोणत्याही खर्चाची रक्कम कंत्राटदारास अदा करणार नाही तसेच सफाई कर्मचारी यांनी कामासाठी नेमून दिलेल्या विभागात पूर्ण कामाचे तास (०८ तास) थांबणे बंधनकारक आहे. तसेच सफाई कर्मचा-यांचे ०८ तासांपेक्षा कमी तास आढळून आल्यास कंत्राटदार/एजन्सी यांचे देयकातून फरकाची रक्कम लेखा विभागामार्फत कपात करण्यात येईल. विद्यापीठास पुरविलेल्या सर्व कंत्राटी सफाई कर्मचा-यांना मासिक वेतनाचे पगारपत्रक देणे कंत्राटदार/एजन्सी यांना बंधनकारक राहिल. दर महिन्याच्या शेवटच्या तारखेस नोंदवलेली बायोमॅट्रिक हजेरी ही स्वच्छता निरिक्षक अथवा स्वच्छता विभाग प्रमुखांच्या समक्ष डाऊनलोड करावयात. भविष्यात कोविड-१९ सारख्या विषाणू आजाराचा किंवा अन्य आपत्कालीन परिस्थिती निर्माण झाल्यास सदर कालावधीमध्ये शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार कर्मचा-यांची दैनंदिन हजेरी रेटिना डिटेक्टर किंवा फेस डिटेक्टर यंत्रणेवर घ्यावी लागेल.
१६	विद्यापीठाचे स्वच्छता निरीक्षक व स्वच्छता विभाग यांनी वेळोवेळी ठरवून दिलेली स्वच्छतेची सर्व कामे सफाई कर्मचा-यांना करणे बंधनकारक राहिल व ती सर्व स्वच्छतेची कामे कंत्राटदार एजन्सीद्वारे नियुक्त क्षेत्रिय अधिकारी आणि सुपरवायझर यांनी सफाई कर्मचा-यांकडून जबाबदारीने करवून घ्यावीत.
१७	व्यवसाय कर व इतर सर्व शासकीय कर भरण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार/एजन्सी यांची असेल.
१८	यशस्वी झालेल्या निविदाधारकाने विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या विहित मुदतीत काम स्वीकारले नाही, सुरक्षा अनामत भरणा केली नाही तर त्या निविदाधारकास काळ्या यादीत टाकण्यात येईल आणि इतर पात्र निविदाधारकास निविदा मंजूर करण्याचा सर्वस्वी अधिकार विद्यापीठ प्रशासनास राहील.
१९	ऑनलाईन प्राप्त होणा-या कोणत्याही ई-निविदा स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा आणि निविदा प्रक्रियेवर यथायोग्य निर्णय घेण्याचे सर्वस्वी अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपूरी, नांदेड

कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

:: परिशिष्ट-४ ::

अ) नियमावली :-

०१	एखादा सफाई कर्मचारी विद्यापीठात कार्यालयीन वेळेत काही गैरवर्तन केल्याचे निदर्शनास आल्यास अथवा विद्यापीठाच्या प्रतिष्ठेच्या दृष्टीने गुन्हेगारी प्रवृत्तीचे वर्तन केल्याचे निदर्शनास आल्यास सदर सफाई कर्मचारी तात्काळ बदलून त्याऐवजी दुसरा सफाई कर्मचारी त्वरित पुरवठा करणे बंधनकारक राहील.
०२	कंत्राटदार/एजन्सी ज्या सफाई कर्मचा-यांच्या मार्फत स्वच्छतेचे कामकाज करून घेत आहेत त्यांच्यामध्ये काही प्रश्न उपस्थितीत झाल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यास विद्यापीठ प्रशासन जबाबदार राहणार नाही त्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल कंत्राटदाराने विद्यापीठात नेमलेले सर्व कंत्राटी सफाई कर्मचारी हे त्यांच्या स्वत: च्या आस्थापनेवरील कर्मचारी असुन सदर कर्मचा-यांच्या नियुक्तीबाबत अथवा सेवा शर्तीबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास सदर वाद केवळ कंत्राटदार/एजन्सी व सफाई कर्मचारी यांचा आप-आपसातील वाद असेल या वादाचा प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष संबंध विद्यापीठाशी राहणार नाही.
०३	विद्यापीठात स्वच्छतेच्या कामासाठी सफाई कर्मचारी नेमणूक करण्यापूर्वी त्यास खराटा बांधता येतो काय? ड्रेनेज चोकअप दुरुस्तीच्या कामात प्राविण्य आहे काय? मृत जनावरांची विल्हेवाट लावता येते का? ड्राय/वेटमॉप व्यवस्थीत हाताळणी करता येते का? स्वच्छतेच्या बाबतीत सर्वच कामात प्राविण्य आहे का? स्वच्छतेची सर्व कामे करता येते अथवा नाही याबाबत प्रत्यक्ष संपूर्ण खात्री करुनच नियुक्त करावेत एकूणच कंत्राटदार/एजन्सीने सफाई कर्मचारी नेमतांना त्यांच्या पात्रतेविषयी व अनुभवासंबंधी योग्य ती KYC तपासणी करूनच नियुक्ती करावी सफाई कर्मचाऱ्यांना एजन्सीच्या आस्थापनेवर नियुक्ती करण्यापूर्वी एजन्सीच्या अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत ५०० रुपये च्या बॉण्ड पेपरवर नोटराईज्ड शपथपत्र करुन घ्यावे लागेल.
०४	पोलिस चारित्र्य पडताळणी/ वैद्यकीय तपासणी केल्याशिवाय सफाई कर्मचारी कामावर नियुक्त करु नयेत याआधारे नियुक्त करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार/एजन्सीची राहिल. सदर प्रमाणपत्रांचे जतन करण्याची जबाबदारी एजन्सीची राहील यासंदर्भात भविष्यात वाद/पेच प्रसंग/अडचणी निर्माण झाल्यास कंत्राटदार/एजन्सीने त्यांच्या स्तरावर सदर समस्येचे निराकरण करावे नेमणूक केलेला एखादा कर्मचारी गैरवर्तन करणारा/गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा असल्याचे विद्यापीठाच्या निदर्शनास आल्यास संबंधित सफाई कर्मचारी त्वरित बदलून दुसरा कर्मचारी पुरवठा करणे अनिवार्य राहील.
०५	सफाई कर्मचा-यांना स्वच्छतेच्या कामाबाबत अधिकाधिक नविन बार्बीची माहिती होण्यासाठी दर सहा महिन्याला एकदा प्रशिक्षण वर्ग कंत्राटदार/एजन्सीने आयोजित करावेत.
०६	स्वच्छतेच्या कामकाजात सुरळीतपणा येण्यासाठी दर चार महिन्यांनी सर्व सफाई कर्मचा-यांच्या लॉटरी पद्धतीने विभागनिहाय बदल्या करणे कंत्राटदार/एजन्सी यांच्यावर बंधनकारक राहील.
०७	दैनंदिन कामकाजात एखादा कर्मचारी रजा अथवा गैरहजर असल्यास त्या विभागाच्या स्वच्छतेच्या कामात खंड पडणार नाही यासाठी गैरहजर कर्मचारी यांचे जागी बदली कर्मचारी पुरवावा लागेल.
०८	शासनाच्या नियमाप्रमाणे कंत्राटी सफाई कर्मचाऱ्यांना साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक राहील. आवश्यकतेनुसार सुट्टीच्या दिवशी व रविवारी सफाई कर्मचा-यांकडून काम करुन घेण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची असेल. सुट्टीच्या दिवशी कोणत्या विभागात काम करावयाचे याची जबाबदारी स्वच्छता निरीक्षक यांची राहील. तथापि, साप्ताहीक सुट्टीचे वेतन सफाई कर्मचारी यांना देय राहील.
०९	कंत्राटदाराने सफाई कर्मचारी सेवा पुरविण्याच्या कंत्राटासंबंधी व सफाई कर्मचाऱ्यासंबंधी शासनाच्या नियमानुसार आवश्यक ते सर्व रजिस्टर, इतर नोंदी नियमित ठेवाव्या लागतील. त्यासाठी लागणारी सर्व लेखनसामग्री कंत्राटदाराने स्वखर्चाने उपलब्ध करून घ्यावयाची आहे. कंत्राट कालावधी सुरू असताना किंवा कंत्राट कालावधी संपल्यानंतरदेखील विद्यापीठाने किंवा शासनाने वेळोवेळी मागणी केल्यास सदरची माहिती, रजिस्टर व इतर नोंदी कंत्राटदाराने विद्यापीठास किंवा शासनास त्वरित उपलब्ध करून द्याव्या लागतील.

ब) कामाची वेळ आणि पर्यवेक्षण :-

०१	स्वच्छतेच्या कामाची वेळ सकाळी ८.०० ते सायं. ४.०० वाजेपर्यंत राहील. मध्यांतर दू.१२.३० ते ०१.०० जेवणाकरिता अर्धा तास असेल आणि विद्यापीठ उपपरिसर लातूर, उप-परिसर, परभणी, न्यु मॉडेल डिग्री कॉलेज, हिंगोली, कै. उत्तमराव राठोड आदिवासी विकास व संशोधन केंद्र, किनवट इत्यादी स्वच्छतेच्या कामाची वेळ संबंधित मा. संचालक/ प्राचार्य/समन्वयक यांनी ठरवून दिल्याप्रमाणे राहील. तसेच विद्यापीठ प्रशासनाद्वारे आयोजित विविध बैठकी/चर्चासत्र व इतर कार्यक्रम पूर्ण होईपर्यंत अशावेळी त्या ठिकाणच्या सफाई कर्मचा-यांना अधिक वेळ तेथे थांबून स्वच्छतेची कामे पार पाडावी लागतील.
०२	कंत्राटदार/एजन्सी मार्फत स्वच्छतेच्या कामकाजाची देखरेख करण्यासाठी कार्यरत असलेल्या सुपरवायझर यांनी दिवसातून २ वेळा सर्व विभागांच्या स्वच्छतेच्या कामकाजाची पाहणी करुन दररोज सायंकाळी ४.३० वा. स्वच्छता निरीक्षक यांचेकडे दिवसभरातील कामकाजाचा रिपोर्ट आणि दैनंदिन सफाई कामाचे G.P.S. फोटो दररोज अपलोड करणे अनिवार्य राहील. तसेच संबंधित विभागप्रमुखांना प्रत्यक्ष भेटून विभागातील स्वच्छतेच्या तक्रारीचे निवारण करणे बंधनकारक राहील. सुट्टीच्या दिवशी अत्यंत निकडीची कामे अथवा महत्त्वाचा कार्यक्रम असल्यास स्वच्छता निरीक्षक यांच्या निर्देशानुसार सफाई कर्मचारी/सुपरवायझर/क्षेत्रिय अधिकारी यांना कामावर हजर राहणे अनिवार्य राहील. स्वच्छता निरीक्षक यांनी सुपरवायझर/क्षेत्रिय अधिकारी यांना कामकाजासंदर्भात वेळोवेळी केलेल्या सूचनेनुसार कामे करावी लागतील.
०३	सफाई कर्मचा-यांना गणवेश व ओळखपत्र विहित वेळेत पुरविणे ही कंत्राटदार/ एजन्सीची जबाबदारी राहील. सुपरवायझर आणि सर्व सफाई कर्मचा-यांनी एजन्सीने विहित केलेला गणवेश ओळखपत्र घालूनच कर्तव्यावर हजर राहणे अनिवार्य राहील. एका महिन्यात जेवढे सफाई कर्मचारी विहित गणवेश ओळखपत्राशिवाय आढळून आल्यास तेवढ्या कर्मचा-यांचा प्रति कामगार ५०/- रुपये दंड कंत्राटदार / एजन्सीच्या मासिक देयकातून कपात करण्यात येईल.
०४	सफाई कर्मचा-यास नेमून दिलेला विभाग सोडून विद्यापीठात इतर ठिकाणी किवा विद्यापीठ परिसराच्या बाहेर वारंवार आढळून आल्यास संबंधित कर्मचाऱ्यास ५०/- रुपये दंड आकारण्यात येईल. दंडाची रक्कम कंत्राटदार/एजन्सीच्या मासिक देयकातून कपात करण्यात येईल.
०५	कंत्राटदार/एजन्सीने सफाई कर्मचाऱ्यास नेमून दिलेल्या विभागात ज्या दिवशी स्वच्छतेची कामे पूर्ण न केल्यास किंवा समाधानकारक नसल्याचे आढळून आल्यास किंवा संबंधित विभागप्रमुख यांनी तक्रार केल्यास किंवा स्वच्छता निरीक्षक यांच्या पाहणीदरम्यान निदर्शनास आल्यास त्या कर्मचाऱ्यांचे एक दिवसाचे वेतन कंत्राटदार / एजन्सीच्या मासिक देयकातून कपात करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
०६	दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज संदर्भात सर्व पत्रव्यवहार, देयक व इतर महत्त्वाच्या कामकाजाकरिता कंत्राटदार/एजन्सीमार्फत ०१ क्षेत्रिय अधिकारी विद्यापीठात नेमणूक करणे अनिवार्य राहील.
०७	सफाई कर्मचा-यांच्या आरोग्यविषयक तपासणी करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील व तपासणीअंती आवश्यकतेप्रमाणे आरोग्याची काळजी घेण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची व सदर सफाई कर्मचा-यांची राहील.

क) कामगार कायद्याचे पालन :-

०१	कंत्राटदार/एजन्सीने विद्यापीठात स्वच्छतेच्या कामासाठी सफाई कर्मचारी नियुक्त करताना बालकामगार, मानसिक दृष्ट्या अपंग व्यक्तीस स्वच्छतेच्या कामासाठी नेमू नयेत.
०२	कंत्राटदार/एजन्सी ज्या सफाई कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करेल ती नियुक्ती प्रचलित किमान वेतन कायद्याप्रमाणे करेल. तसेच त्यांना EPF, ESIC शासनाच्या नियमाप्रमाणे देईल. कंत्राटदार यांनी पुरविलेल्या सफाई कर्मचा-याचे PF,ESIC शासन नियमाप्रमाणे न भरल्यास त्याबाबत विद्यापीठास कुठलीही तक्रार प्राप्त झाल्यास त्याची चौकशी करण्यात येईल. चौकशीत दोषी आढळल्यास विद्यापीठ स्तरावर संबंधित कंत्राटदारावर योग्य ती कडक कार्यवाही करण्यात येईल.
०३	लेबर ॲक्ट, वर्कमन कॉम्पनसेशन ॲक्ट, पेमेन्ट ऑफ वेजेस ॲक्ट, इएसआयसी ॲक्ट, पीएफ ॲक्ट, प्रोफेशनल टॅक्स व शासनाच्या नियमाप्रमाणे वेळोवेळी निर्गमित केल्याप्रमाणे अटी व शर्ती कंत्राटदार/एजन्सीला बंधनकारक राहतील.
०४	यशस्वी निविदाधारकास कामगार कायद्यातील तरतुदीचे तंतोतंत पालन करणे बंधनकारक राहील.

ड) विमा व नुकसानभरपाई :-

०१	विद्यापीठात काम करतांना सफाई कर्मचा-यांचे अपघात/दुखापत झाल्यास त्याच्या वैद्यकीय खर्चाची नुकसानभरपाई देणेबाबत तसेच कोणत्याही संबंधीत कायद्यामधील तरतूदीनुसार अथवा न्यायालयाच्या आदेशानुसार कोणतीही जबाबदारी निश्चित केल्यास त्याबाबत कंत्राटदार /एजन्सीची सर्वस्वी जबाबदारी राहिल. कंत्राटदाराकडील सर्व सफाई कर्मचा-यांची नुकसानभरपाईची जबाबदारी ही कंत्राटदाराचीच राहिल तसेच अपघात/दुखापत याबाबत आवश्यक असल्यास पोलिस स्थानकात सूचना देणे अथवा केस दाखल करण्याची जबाबदारी ही संपूर्णपणे कंत्राटदाराचीच राहील.
०२	सफाई कर्मचा-याने कुठल्याही प्रकारची गैरवर्तणूक केल्यास किंवा कर्तव्यात कसूर केल्यास आणि त्यामुळे विद्यापीठाचे कोणत्याही प्रकारचे नुकसान झाल्यास त्याबाबत विद्यापीठ वेळोवेळी दंड आकारणीबाबत जो निर्णय घेईल तो कंत्राटदार / एजन्सी यांचेवर बंधनकारक राहील.

इ) वाद-विवाद निवारण (Dispute Resolution) : -

०१	सफाई कर्मचारी अथवा सुपरवायझर यांना दिलेली कामे व इतर अनुषंगिक कामे असमाधानकारक आहे असे वारंवार आढळून आल्यास, याबाबतीत काही वाद निर्माण झाल्यास रीतसर नोटीस देऊन सर्व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करुन कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास असेल आणि याबाबत विद्यापीठाच्या कुलसचिवांचा निर्णय अंतिम राहील.
०२	कामाचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी कंत्राटदाराने काम सोडून दिल्यास, नंतर नव्याने निविदा मागवून घ्यावी लागल्यास आलेला दर चालू मंजूर दरापेक्षा जास्त आल्यास अपूर्ण राहिलेला करार कालावधी संपुष्टात येईपर्यंत होणारी फरकाची रक्कम व विद्यापीठास आलेला सर्व खर्च काम अपूर्ण सोडणाऱ्या कंत्राटदार यांचेकडून वसूल केला जाईल. तसेच काम अपूर्ण सोडल्यास संबंधित कंत्राटदार / एजन्सीला काळ्या यादीत समाविष्ट करण्यात येईल.
०३	यशस्वी निविदाधारकाने समाधानकारक पद्धतीने कंत्राट कालावधी पूर्ण केल्यानंतर विद्यापीठासाठी नवीन एजन्सी नियुक्त होईपर्यंत निविदेतील अटी व शर्ती कायम ठेवून मान्य दरानेच विद्यापीठास स्वच्छता सेवा पुरविणे बंधनकारक राहील.
०४	कंत्राटदार यांचे मार्फत विद्यापीठाला पुरविण्यात येणा-या कोणत्याही सफाई कर्मचाऱ्यास कुठल्याही कारणास्तव कंत्राटदार यांनी कामावरुन कमी केल्यास अथवा कुठलीही कार्यवाही केल्यास त्या कर्मचा-यास विद्यापीठाकडे कोणत्याही स्वरुपाची दाद मागता येणार नाही. कर्मचारी नेमणूक करणे अथवा कामावरुन कमी करणे ही बाब कंत्राटदार यांच्या अखत्यारीत असल्यामुळे कंत्राटदाराने कामावरुन कमी केलेल्या कोणत्याही सफाई कर्मचा-यास विद्यापीठात कुठल्याही प्रकारचे आंदोलन व उपोषण करता येणार नाही, असे झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.
०५	स्वच्छतेच्या कामासाठी कर्मचारी नेमणूक करणे, कामावरुन कमी करणे, कामामध्ये काही दिवसाचा खंड देणे ही बाब कंत्राटदार/एजन्सीच्या कार्यकक्षेत राहील. यामध्ये विद्यापीठाचा कसलाही संबंध राहणार नाही.
०६	कंत्राटदाराने पुरविलेला कोणताही सफाई कर्मचारी विद्यापीठाच्या सेवेत कोणत्याही प्रकारचा हक्क सांगणार नाही अथवा विद्यापीठाविरुध्द कोणत्याही प्राधिकरणापुढे अथवा न्यायालयात दाद मागणार नाही असा स्पष्ट उल्लेख कर्मचाऱ्या सोबत करण्यात येणा-या संमतीपत्र/करारपत्रात करुन घेणे अनिवार्य राहील.

ई) करारनामा/कंत्राट रद्द करणेबाबत :-

०१	वरील पैकी कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग केल्यास करारनामा/कंत्राट रद्द करण्याचा अंतिम अधिकार कुलसचिव, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड यांचा राहील.
०२	प्रचलित नियम/अधिनियमांच्या विसंगत कृती केल्यास करारनामा/कंत्राट रद्द करण्याचा अंतिम अधिकार कुलसचिव, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड यांचा राहील.
०३	कंत्राट मिळालेल्या कंत्राटदार/एजन्सी यांनी समाधानकारक सेवा पुरविल्यास सध्या लागू असलेल्या करारनाम्यातील अटी व शर्ती कायम ठेवून पुन्हा विद्यापीठ ठरवेल तेवढ्या पुढील कालावधीसाठी कंत्राटाची मुदत वाढवून देण्यात येईल तसे कंत्राटदार/ एजन्सी यांच्यावर बंधनकारक राहील. मात्र असमाधानकारक सेवा असल्याचे निदर्शनास आल्यास ३० दिवसाची पूर्वसूचना देऊन करारनामा/कंत्राट रद्द करण्यात येऊन विद्यापीठाकडे जमा असलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
०४	कामाच्या वेळेत कंत्राटदाराचा कोणताही सफाई कर्मचारी कोणत्याही प्रकारची नशापाणी करतांना, झोपतांना,

	बेफीकीर वृत्तीने वागतांना, गैरवर्तणूक करतांना, कामाच्या जागेवर गैरहजर राहिल्यास / सोपवलेले काम न केल्यास आणि कर्मचाऱ्याला नेमून दिलेले कर्तव्यस्थान सोडून इतर ठिकाणी फिरतांना आढळून आल्यास प्रथम स्वरुपात प्रतिदिन/प्रतिकामगार ५०/- रुपये दंड कंत्राटदार/ एजन्सीच्या मासिक देयकातून कपात करण्यात येईल. मात्र असे संबंधित कर्मचाऱ्यांकडून वारंवार कृत्य घडल्यास त्या सफाई कर्मचा-याचे वेतन विद्यापीठ कंत्राटदार / एजन्सी यांना अदा करणार नाही. तसेच वरील बाब ज्या व्यक्तीसंदर्भात वारंवार घडेल अशा व्यक्तीस कंत्राटदाराने कामावर ठेऊ नये, या सर्व बाबींची खात्री करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वत:कडे राखून ठेवत आहे. तसेच यासंदर्भात वरील सर्व प्रकार वारंवार घडल्यास करारनामा/कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील.
०५	करारातील कंत्राट कालावधी संपेपर्यंत कंत्राट मध्येच सोडता येणार नाही. कंत्राटदार/एजन्सीने मध्येच कंत्राट सोडल्यास तीन (०३) महिन्याची देयकाची रक्कम विद्यापीठास दंडाच्या स्वरुपात जमा केली जाईल. विद्यापीठाने नवीन कंत्राटदार एजन्सी नियुक्त केल्यानंतरच आपणासोबत केलेले कंत्राट संपुष्टात येईल.

३) न्यायालयीन कार्यक्षेत्र :

०१	कंत्राटदार/एजन्सी आणि विद्यापीठ यांच्यात वरील अटी-शर्तीच्या अधीन राहुन झालेल्या करारनाम्याबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उद्भवल्यास त्याकरिता भारतीय लवाद कायदा, १९९६ मधील तरतुदी लागू राहतील. लवाद कार्य क्षेत्र नांदेड राहील व विद्यापीठाचे मा. कुलगुरु महोदय लवाद असतील. लवादाची भाषा इंग्रजी अथवा मराठी असेल.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपुरी, नांदेड

कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ,नांदेड

:: परिशिष्ट-५ ::

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

हाऊस किपींग-साफसफाई व स्वच्छता सेवा (सॅनिटेशन सर्व्हिस) ई - निविदा २०२५-२६

<u>विभागनिहाय यादीसह सफाई कर्मचारी पुरविण्याबाबतची संख्या</u>

कुलसचिव, स्वामी रामांनद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड हे एका वर्षाकरीता **''(१) नांदेड विद्यापीठ परिसरातील प्रशासकीय इमारत, अतिथी गृहे, क्रिडा विभाग, सर्व संकुले आणि मुलींचे/मुलांचे वसतीगृह इमारती व परिसर (२) विद्यापीठ उपपरीसर, लातूर (३) न्यू मॉडेल डिग्री कॉलेज, हिंगोली, (४) कै. उत्तमरावजी राठोड आदिवासी विकास व संशोधन केंद्र, किनवट व (५) विद्यापीठ उपपरीसर परभणी येथे प्रतिदिन सर्व साफसफाई करणे व कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे''** या कामाकरीता वार्षीक करार करण्यासाठी ई-निविदा मागविण्यात येत आहे.

कामाचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

<table>
<tr><th>अ क्रं</th><th>इमारतीचे नांव</th><th>साफसफाईच्या कामाचे विवरण</th></tr>
<tr><td>०१</td><td>मुख्य प्रशासकीय इमारत<table><tr><td>पुरुष</td><td>महिला</td><td>एकूण</td></tr><tr><td>०६</td><td>०७</td><td>१३</td></tr></table></td><td>१) मुख्य प्रवेश द्वार, सर्व जिने, स्वागत कक्षाच्या समोरील पॅसेजची साफसफाई करणे.
२) प्रवेशद्वारा समोरील व मागील पायऱ्या, पॅसेज तसेच परिसराची साफसफाई करणे.
३) सर्व इमारतींची साफसफाई
४) सर्व स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे.
५) आतील व बाहेर भागातील ड्रेनेजलाईनचे चोकप काढणे.
६) इमारतीच्या आतील व बाहेरील भिंतीवरील जाळे काढणे.
७) इमारतीच्या परिसरातील सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, टेरिस, वॉटर कुलर्सचा ओट्टा साफसफाई करणे इत्यादी कामे करणे.
८) इमारतीमधील डोमची जाळे काढणे.</td></tr>
<tr><td>०२</td><td>क्रीडा विभाग, स्पोर्टस् हॉस्टेल इनडोअर हॉल व इनडोअर हॉल ट्रेनींग सेंटर<table><tr><td>पुरुष</td><td>महिला</td><td>एकूण</td></tr><tr><td>०३</td><td>०३</td><td>०६</td></tr></table></td><td>इमारतीचा परिसर व स्पोर्टस् हॉस्टेल रुम, वूडन फ्लोरींग पुर्णतः डस्ट फ्री करणे, व्हरांडे, सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने, हॉल/ डायनिंग हॉल, सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, टेरिस, वॉटर कुलर्स ओट्टा व सर्व रुम्स, परिसरातील रस्ते, इत्यादी साफसफाईची कामे करणे.</td></tr>
<tr><td>०३</td><td>अतिथी गृहे
१.व्हीव्हीआयपी गेस्ट हाऊस
२.फॅक्लटी हॉउस
३.जुने अतिथी गृह
४.मा. कुलगुरू निवासस्थान
५. अधिकारी निवासस्थाने<table><tr><td>पुरुष</td><td>महिला</td><td>एकूण</td></tr><tr><td>०६</td><td>०५</td><td>११</td></tr></table></td><td>इमारतीचा परिसर व रुम, व्हरांडे, स्वच्छतागृहे, सर्व खिडक्या, दरवाजे, तावदाने, हॉल/ डायनिंग हॉल, सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, टेरिस, वॉटर कुलर्स ओट्टा, सर्व कक्षासह, परिसरातील रस्ते,इत्यादी साफसफाईची कामे करणे.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>०४</td>
<td>मुलींचे वसतीगृहे
१.यु.जी.सी वसतीगृह.,
२. मुलींचे जुने वसतीगृह
३.विदेशी मुलींचे वसतीगृह,
४.अल्पसंख्याक मुलींचे वसतीगृह
५. वुमेन्स वेलफेअर सेंटर व
हेल्थ सेंटर इमारत,
६. डे केअर सेंटर
<table><tr><td>पुरुष</td><td>महिला</td><td>एकूण</td></tr><tr><td>००</td><td>०७</td><td>०७</td></tr></table></td>
<td>इमारतीचा परिसर, व्हरांडे, स्वच्छतागृहे, सर्व खिडक्या, दरवाजे, परिसरातील रस्ते, तावदाने, हॉल/ डायनिंग हॉल, सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, टेरिस, वॉटर कुलर्स ओट्टा, इत्यादी साफसफाईची कामे करणे. तसेच सेमीस्टरनंतर सर्व खोल्या स्वच्छ करणे.</td>
</tr>
<tr>
<td>०५</td>
<td>मुलांचे वसतीगृहे
१.यु.जी.सी मुलांचे वस्तीगृह,
२.मुलांचे जुने वसतीगृह
३.मुलांचे जुने वसतीगृह
(Extension)
४.मुलांचे वसतीगृह (RUSA)
<table><tr><td>पुरुष</td><td>महिला</td><td>एकूण</td></tr><tr><td>०७</td><td>००</td><td>०७</td></tr></table></td>
<td>इमारतीचा परिसर, व्हरांडे, स्वच्छतागृहे, सर्व खिडक्या, दरवाजे, परिसरातील रस्ते, तावदाने, हॉल/ डायनिंग हॉल, सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, टेरिस व वॉटर कुलर्स ओट्टा, इत्यादी साफसफाईची कामे करणे. तसेच सेमीस्टरनंतर सर्व खोल्या स्वच्छ करणे.</td>
</tr>
<tr>
<td>०६</td>
<td>शैक्षणिक संकुले व इमारती
<table><tr><td>पुरुष</td><td>महिला</td><td>एकूण</td></tr><tr><td>१८</td><td>१२</td><td>३०</td></tr></table></td>
<td>संकुल इमारतीसह सर्व परिसर प्रतिदिन साहित्य वापरुन साफसफाई करणे व कच-याची विल्हेवाट लावणे.
१) मुख्य प्रवेशद्वार, सर्व जिने, पॅसेजची साफसफाई करणे.
२) प्रवेशद्वारा समोरील व मागील परिसराची साफसफाई करणे.
३) सर्व व्हरांडे व हॉल साफसफाई करणे.
४) सर्व स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे.
५) आतील व बाहेरील भागातील ड्रेनेजलाईनचे चोकप काढणे.
६) इमारतीच्या आतील व बाहेरील भिंतीवरील जाळे काढणे.
७) इमारतीच्या परिसरातील सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, वॉटर कुलर्सचा ओट्टा साफसफाई करणे इत्यादी कामे करणे. व इतर साफ सफाईचे सर्व कामे करणे</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td colspan="2"><table>
<tr><td>अक्रं</td><td>संकुल/इमारतीचे नाव</td><td>पुरुष</td><td>महिला</td><td>एकूण</td></tr>
<tr><td>०१</td><td>ज्ञानस्त्रोत केंद्र</td><td>०२</td><td>०१</td><td>०३</td></tr>
<tr><td>०२</td><td>जैवशास्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>०१</td><td>०२</td></tr>
<tr><td>०३</td><td>भौतिकशास्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>०१</td><td>०२</td></tr>
<tr><td>०४</td><td>रसायनास्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>०१</td><td>०२</td></tr>
<tr><td>०५</td><td>भूशास्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>०१</td><td>०२</td></tr>
<tr><td>०६</td><td>गणितीयशास्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>०१</td><td>०२</td></tr>
<tr><td>०७</td><td>भाषा व वाडमय: शास्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>०१</td><td>०२</td></tr>
<tr><td>०८</td><td>माध्यमशास्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>०१</td><td>०२</td></tr>
<tr><td>०९</td><td>नाटयशस्त्र संकुल</td><td>०१</td><td>००</td><td>०१</td></tr>
</table></td>
</tr>
</table>

	१०	शिक्षणशास्त्र संकुल	०१	००	०१
	११	समाजशास्त्र संकुल	०१	०१	०२
	१२	संगणकशास्त्र संकुल	०१	०१	०२
	१३	एम.बी.ए. संकुल	०१	०१	०२
	१४	औषधनिर्माणशास्त्र संकुल	०२	०१	०३
	१५	CIC इमारत	०२	००	०२
		एकूण	१८	१२	३०

०७	**विद्यापीठ उपपरिसर, लातूर** पुरूष | महिला | एकूण ०२ | ०२ | ०४	विद्यापीठ उपपरिसर, लातूर इमारतीसह सर्व परिसर प्रतिदिन साहित्य वापरुन साफसफाई करणे व कच-याची विल्हेवाट लावणे. १) मुख्य प्रवेश द्वार, सर्व जिने, पॅसेजची साफसफाई करणे. २) प्रवेशद्वारा समोरील व मागील परिसराची साफसफाई करणे. ३) सर्व व्हरांडे व हॉल साफसफाई करणे. ४) सर्व स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे. ५) आतील व बाहेरील भागातील ड्रेनेजलाईनचे चोकप काढणे. ६) इमारतीच्या आतील व बाहेरील भिंतीवरील जाळे काढणे. ७) इमारतीच्या परिसरातल सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, वॉटर कुलर्सचा ओट्टा साफसफाई करणे इत्यादी कामे करणे.
०८	**न्यू मॉडेल डिग्री कॉलेज, हिंगोली** पुरूष | महिला | एकूण ०२ | ०२ | ०४	न्यू मॉडेल डिग्री कॉलेज, हिर्गोली इमारतीसह सर्व परिसर प्रतिदिन साहित्य वापरुन साफसफाई करणे व कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे. १) मुख्य प्रवेश द्वार, सर्व जिने, पॅसेजची साफसफाई करणे. २) प्रवेशद्वारा समोरील व मागील परिसराची साफसफाई करणे. ३) सर्व व्हरांडे व हॉल साफसफाई करणे. ४) सर्व स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे. ५) आतील व बाहेरील भागातील ड्रेनेजलाईनचे चोकप काढणे. ६) इमारतीच्या आतील व बाहेरील भिंतीवरील जाळे काढणे. ७) इमारतीच्या परिसरातील सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, वॉटर कुलर्सचा ओट्टा साफसफाई करणे इत्यादी कमे करणे.
०९	**कै. उत्तमरावजी राठोड आदिवासी विकास व संशोधन केंद्र, किनवट** पुरूष | महिला | एकूण ०१ | ०० | ०१	कै.उत्तमरावजी राठोड आदिवासी विकास व संशोधन केंद्र, किनवट इमारतीसह सर्व परिसर प्रतिदिन साहित्य वापरुन साफसफाई करणे व कच-याची विल्हेवाट लावणे. १) मुख्य प्रवेश द्वार, सर्व जिने, पॅसेजची साफसफाई करणे. २) प्रवेशद्वारा समोरील व मागील परिसराची साफसफाई करणे. ३) सर्व व्हरांडे व हॅल साफसफाई करणे. ४) सर्व स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे. ५) आतील व बाहेरील भागातील ड्रेनेजलाईनचे चोकप काढणे. ६) इमारतीच्या आतील व बाहेरील भिंतीवरील जाळे काढणे. ७) इमारतीच्या परिरातील सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, वॉटर कुलर्सचा ओट्टा साफसफाई करणे इत्यादी कामे करणे.
१०	**विद्यापीठ उपपरिसर, परभणी** पुरूष | महिला | एकूण ०१ | ०१ | ०२	विद्यापीठ उपपरिसर, परभणी येथील इमारतीसह सर्व परिसर प्रतिदिन साहित्य वापरुन साफसफाई करणे व कच-याची विल्हेवाट लावणे. १) मुख्य प्रवेश द्वार, सर्व जिने, पॅसेजची साफसफाई करणे. २) प्रवेशद्वारा समोरील व मागील परिसराची साफसफाई करणे. ३) सर्व व्हरांडे व हॉल साफसफाई करणे. ४) सर्व स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे. ५) आतील व बाहेरील भागातील ड्रेनेजलाईनचे चोकप काढणे. ६) इमारतीच्या आतील व बाहेरील भिंतीवरील जाळे काढणे.

		७) इमारतीच्या परिरातील सर्व गटार, कोर्ट यार्ड, वॉटर कुलर्सचा ओट्टा साफसफाई करणे इत्यादी कामे करणे.

पुरुष	महिला	एकूण
४६	३९	८५

वरील साफसफाई कामाव्यंतिरिक्त खालील कामे करावी लागतील.

१) उपरोक्त सर्व इमारतीच्या परिसरातील वेळोवेळी होणारे सॅनीटेशन सिस्टिम मधील चौकअप काढणे व सर्व इमारतीच्या परिसरातील सेप्टीक टॅक रिकामे करणे, सर्व इमारतीत जमा झालेल्या कचरा कुंडयातील कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे.
२) उपरोक्त सर्व इमारतीच्या गच्चीची साफसफाई दर महिना करणे, आश्यकता भासल्यास विभागाच्या आदेशाअन्वये अतिरिक्त वेळा साफसफाई करणे.
३) वेळोवेळी आयोजित करण्यात येणाऱ्या सभा, परिषदा, कार्यक्रम, राष्ट्रीय सण इत्यादीसाठी साफसफाई करणे.
४) परिसरात मृत जनावर आढळून आल्यास त्याची त्वरीत विल्हेवाट लावणे.
५) मुलींच्या वसतीगृहासाठी महीला कामगार नेमणे आवश्यक राहील.
६) उपरोक्त सर्व इमारतीच्या परिसरातील वेळोवेळी होणारे चेंबर अंडरग्राउंड पाईपलाईनसाठी खोदकाम करुन चौकअप काढणे.
७) उद्यान साफसफाई व इतर सर्व कामे करणे बंधनकारक राहील. तसेच स्थलांतर व इतरकामे करणे.
८) कामगारांची संख्या गरजेनुसार कमी किंवा जास्त करण्याचा अंतिम अधिकार विद्यापीठाचा राहील.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपुरी, नांदेड

कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ,नांदेड

:: परिशिष्ट-६ ::

साफ-सफाई कामासाठी वापरावयाचे केमिकल्स व कन्झुमेबलची यादी

अ.क्र.	स्वच्छता साहित्याचे विवरण प्रकार	कंपनी	दरमहा अंदाजे संख्या (लि./कि.ग्रॅम/नग)
०१	फ्लोअर क्लिनिर	P&G/Hindustan Uniliver/ Wipro/Taski/Prominent	आवश्यकतेनुसार
०२	टॉयलेट क्लीनर	Harpic	७५ लिटर
०३	फिनाईल (सेंटेड)	Sunyy/other reputed company Coline	४०० लिटर
०४	ॲसिड	White cat/ Tiger/ White Jaguar	३५० लिटर
०५	लिक्वीड डिटर्जेंट	P & G/Hindustan Uniliver/ Wipro/Taski/Prominent	आवश्यकतेनुसार
०६	एअर फ्रेशनर(रुम फ्रेशनर)/ एअर फ्रेशनर मशीन रिफील व सेलसह	P&G/Hindustan Uniliver/ Wipro/Taski/Prominent	७५ लिटर
०७	बो.सी. एस पावडर	----	आवश्यकतेनुसार
०८	डासप्रतिरोधक औषधी	Safe or other	आवश्यकतेनुसार
०९	ब्लीचिंग पावडर	---	आवश्यकतेनुसार
१०	नॅप्थलीन बॉल	Hindustan Uniliver/Wipro/Taski/Prominent	आवश्यकतेनुसार
११	सॅनिक्युब	Hindustan Uniliver/Wipro/Taski/Prominent	५००० नग किंवा ४०० डझन अथवा २५ किलो
१२	युरिनल स्क्रीन	Hindustan Uniliver/Wipro/Taski/Prominent	५०० नग
१३	Hand Wash (लिक्वीड सोप)	Dettol/Good Quality	२०० प्र.नग (५०० ग्रॅम)
१४	टिशू पेपर	----	आवश्यकतेनुसार
१५	पेपर रोल	---	आवश्यकतेनुसार
१६	वेट मॉप सेट	Kibble/Gala/Samarthya/Nath/Paras	८० नग
१७	ड्राय मॉप सेट	Kibble/Gala/Samarthya/Nath/Paras	८० नग
१८	वेट मॉप ड्रायर ट्रॉली	---------	आवश्यकतेनुसार
१९	व्ही ब्रुम (प्लास्टिक)	---------	आवश्यकतेनुसार
२०	टॉयलेट ब्रश	---------	आवश्यकतेनुसार
२१	घासणी व ग्रीन स्क्रबर	---------	आवश्यकतेनुसार
२२	वायफर	Kibble/Gala/Samarthya/Nath/Paras	आवश्यकतेनुसार
२३	चोकप हँडपंप	---------	आवश्यकतेनुसार
२४	झाडू	---------	आवश्यकतेनुसार
२५	खराटा	---------	आवश्यकतेनुसार
२६	हॅण्डग्लोज	---------	आवश्यकतेनुसार
२७	सुपडी	---------	आवश्यकतेनुसार
२८	लहान व मोठया साईजच्या गारबेज बॅग	---------	आवश्यकतेनुसार
२९	ग्लास सरफेस क्लिनर	Colin/White Shine/Other	७५ लिटर
३०	वाशिंग पावडर	Nirma/Wheel	१२५ किलो
३१	कचरा कुंडी (मोठया)	Paras	१२५ नग
३२	कचरा कुंडी (छोटी)	Paras	७५ नग

टास्की, रूट, कार्चर यापैकी कोणत्याही कंपनीचे खालील यंत्रसामग्री असणे आवश्यक आहे.				
अ.क्र	यंत्रणेचे प्रकार	कंपनीचे नांव	उपयोग	नग
०१	ॲटो स्क्रबर मशीन	टास्की/कार्चर/रुट	फ्लोर क्लिनिंगसाठी	०२
०२	व्हॅक्यूम क्लिनर मशीन	टास्की/कार्चर/रुट	डस्टिंगकरिता	०२
०३	सिंगल डिस्क मशीन	टास्की/कार्चर/रुट	फ्लोर स्वच्छतेकरिता	०२
०४	ब्लोअर मशीन	टास्की/कार्चर/रुट	डस्टिंगकरिता	०१
०५	हाय प्रेशर मशीन (जेट)	टास्की/कार्चर/रुट	इमारत धुवून काढणेकरिता	०२
०६	सोफासेट क्लीनींग मशीन	टास्की/कार्चर/रुट	सोफा सेटसाठी	०१

टीप :-

१. वरील साहित्याव्यतिरिक्त साफसफाईच्या कामासाठी सफाई कर्मचा-यांना आवश्यक असलेले फेस मास्क, गमबुट, तसेच कचरा कुंड्या रिकाम्या करण्यासाठी टिकाव, फावडे, ड्रेनेज चोकअप काढण्यासाठी लोखंडी ड्रेनेज रॉडिंग सेट, चोकअप पंप व इतर आवश्यक ते साहित्य स्वच्छता निरिक्षक यांचे समक्ष दरमहा वेळोवेळी उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहील.

२. सफाई कर्मचा-यांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने शासन नियमानुसार आवश्यक साहित्य/साधन सामग्री वेळोवेळी पुरविणे कंत्राटदारास अनिवार्य राहील.

३. कंत्राटदार/एजन्सी यांचेकडे उपरोक्त केमिकल्स इतर साहित्य व यंत्रसामग्री दर्जेदार स्वरुपाची असणे अनिवार्य आहे.

४. वरील केमिकल्स/कंझ्युमेबल्स/यंत्र सामग्री व्यतिरिक्त स्वच्छतेच्या कामासाठी लागणारे इतर साहित्य उपलब्ध करून द्यावे लागतील.

५. स्वच्छतेच्या कामासाठी वापरावयाच्या यंत्र सामग्रीला लागणारे इलेक्ट्रॉनिक वायर/पाण्याची नळी/ उपलब्ध करून देणे कंत्राटदार/एजन्सीला आवश्यक राहील.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड
विष्णुपुरी, नांदेड

स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

:: परिशिष्ट- ७ ::

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड साठी निर्धारित परिसरात साफ-सफाई करण्यासाठी नियुक्त केलेल्या कंत्राटदार/एजन्सीच्या वतीने करावयाच्या कामाचे स्वरूप.

दैनंदिन स्वच्छता

- परिसरातील इमारतीच्या सर्व मजल्यांवर ड्राय/वेट मॉपने मॉपींग करणे आणि इमारतीच्या सर्व ये-जा होणाऱ्या जिन्हयांच्या पायऱ्या व जाळया स्वच्छ करणे ओलसर मॉपने इमारतीच्या फरशा, पायऱ्या, कट्टे आणि प्रवेशाचे ठिकाण पुसुन घेणे.
- मा. कुलगुरू, मा.प्र-कुलगुरू, मा. कुलसचिव, मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ, मा.वित्त व लेखाधिकारी तसेच इतर संवैधानिक अधिकारी यांचे कार्यालय झाडून पुसून घेणे व तेथील स्वच्छतागृह स्वच्छ करणे.
- इमारतीच्या सर्व ठिकाणाची धुळ, माती, पायाचे ठसे, पाणी आणि इतर कचऱ्यापासुन वेळोवेळी मुक्त ठेवणे.
- दमट वातावरणाच्या काळात दिवसातुन एकापेक्षा जास्त वेळा सफाई केली जावी. सफाई पूर्ण झाल्यानंतर सर्व ठिकाणी एक समान स्वच्छता असावी व कसल्याही प्रकारचे पाणी अथवा तेलकट डाग, थब्बे, निशाण अथवा अस्वच्छता राहु नये.
- प्रत्येक इमारतीच्या समोरील ये-जा (In पासुन ते Out gate पर्यंत) रस्त्यावरील सर्व झाडांच्या पानाची/फुलांची पडझड झाडून स्वच्छ करणे व त्याची योग्य ठिकाणी विल्हेवाट लावावी.
- इमारतीतील सर्व ओला व सुका कचरा इमारतीच्या कचरा पेटीत जमा करणे. इमारतीची पार्कींग आणि कपाऊंड परिसर स्वच्छ ठेवणे.
- इमारतीतील सर्व मजल्यावरील व ठिकाणावरील कचऱ्याच्या पेट्या (Dustbin) रिकामे करणे व ते सर्व ओलसर कपड्याने किंवा धुवून ते पूर्वीच्या ठिकाणी ठेवणे. गारबेज बॅगचा नियमित वापर करणे.
- ओल्या आणि सुक्या दोन्ही स्वच्छता पध्दतींचा वापर करून प्रवेशाच्या ठिकाणी असणाऱ्या काचेच्या दारांची स्वच्छता करणे.
- केबीन्सचे दरवाजे व इतर काचेच्या जागा साफ करणे. काचांवरील हातांचे उसे तसेच तेलकट डाग स्वच्छ करणे. याकरीता योग्य ग्लास क्लीनर (कोलीन) आणि स्वच्छ कापड अथवा टिश्यूपेपरचा वापर करावा.
- विद्यापीठ परिसर प्लास्टिक बाटल्या / पिशव्या, कागद, कागदी चहाचे कप व इतर टाकाऊ केर,कचरा संकलन करून त्याची व्हिलेवाट लावणे.

महिला / पुरुष स्वच्छतागृहाची स्वच्छता

- प्रत्येक इमारतीचे सर्व पुरुष / महिला स्वच्छतागृह दिवसातून किमान दोनदा स्वच्छ करणे.
- सर्व इमारतींच्या महिला/पुरुष स्वच्छतागृहाच्या प्रवेश द्वारावर स्वच्छतेबाबतची दैनंदिन चेकलिस्ट लावणे व सदरची चेकलिस्ट नेमणूक केलेल्या सुपरवायझरने दररोज तपासणे.
- दर्जेदार स्वच्छता साहित्यांचा व जंतुनाशकांचा वापर करून इमारतीतील बाथरूम, वॉश बेसिन्स, युरिनल पॉट, टॉयलेट पॉट, खिडक्यांच्या जाळ्या, मिरर आणि शॉवर सुविधांची दिवसातून दोन अथवा आवश्यकतेनुसार पूर्णतः स्वच्छता करावी.
- स्वच्छतागृहातील सर्व भाग साबण, माती, काजळी, डाग यापासुन मुक्त ठेवणे.
- महिला स्वच्छतागृहातील सॅनिपॅडची योग्य ती दक्षता घेऊन तांत्रिक दृष्ट्या विल्हेवाट लावणे.
- स्वच्छतागृहातील निचऱ्याच्या (Outlets) सर्व जागांची स्वच्छता करणे, चोकप झाल्यास तात्काळ त्याची दुरुस्ती करणे.

साप्ताहिक स्वच्छता

- इमारतीतील सर्व पुरुष /महिला स्वच्छतागृहांची व इमारतीची आठवड्यातून किमान एकदा बारीक-सारीक पूर्णत: (Deep Cleaning) स्वच्छता करणे आणि सर्व इमारतीचे चेंबरचे डक स्वच्छ करून ब्लिचिंग पावडरचा सडा टाकणे. तसेच इमारतीच्या आसपासच्या सार्वजनीक जागांची (Building Compound) स्वच्छता करणे.

- इमारतीच्या छतांवर वेळोवेळी मुख्यत: पावसाळयात जमा होणार पाला-पाचोळा व इतर कचरा झाड-झूड करून स्वच्छ करणे व जमा झालेला कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे व इमारतींच्या छताचे पाणी जाण्यासाठी असलेले ऑऊटलेट पाईप मोकळे करणे.

- विद्यापीठातील सर्व प्रमुख रस्ते आठवड्यातून दोनवेळा (मंगळवार व शुक्रवार) किंवा विद्यापीठात वेळोवेळी आयोजित कार्यक्रमाच्या दिवशी किंवा पूर्वी झाडून स्वच्छ करणे.
- इमारतीच्या आतील भागातील सर्व काचा आणि बाहेरील भागातील ज्या काचा पुसणे शक्य आहे त्यांची स्वच्छता करणे.

- खिडक्यांच्या चौकटी व पट्यांची स्वच्छता करणे.

- प्रत्येक इमारती समोरील रस्ते झाडुन घेणे.

सोयी सुविधा पुरवठा आणि साहित्य

- करारानुसार स्वच्छतेकरीता आवश्यक सर्व साहित्य कंत्राटदार पुरवेल, विद्यापीठ कंत्राटदारास स्वच्छता साधन सामग्री ठेवण्यासाठी परिसरात एक स्टोअर उपलब्ध करून देईल.

प्र.कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ,
विष्णुपूरी, नांदेड

कुलसचिव
स्वामी रामानंद तीर्थ
मराठवाडा विद्यापीठ,नांदेड

:: परिशिष्ट-८ ::

प्रतिज्ञापत्र (मसूदा)

(रू. ५००/-च्या बॉण्ड पेपरवर नोटरीसह सादर करणे आवश्यक आहे)

मी.......................वय.......................... राहणार ....संस्थेचे नाव व पत्ता.......... ....सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करितो 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/आम्हास कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय कार्यालयाने अथवा कोणत्याही खाजगी संस्थेने दिवाळखोर म्हणून जाहिर/घोषित केलेले नाही.

३) मी/आम्ही/आमच्या संस्थेकडून कोणतेही गैरकृत्य घडल्याची नोंद इतर शासकीय/निमशासकीय कार्यालय अथवा कोणत्याही खाजगी संस्थेमध्ये नाही.

४) मी/आम्ही/संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी प्रकारचे कृत्य घडलेले नाही, तसेच कोणत्याही कृत्याबाबत मी/आमच्या / संस्थे विरूध्द कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.

५) मी/आम्ही/संस्थेने आयकर, जीएसटी व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या / आमच्या संस्थेच्या विरूध्द खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.

६) मला/आम्हाला/संस्थेला कोणत्याही शासकीय/स्थानिक संस्था किवा स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठाने काळया यादीत टाकलेले नाही.

७) विद्यापीठास कंत्राटी सफाई कर्मचारी पुरविण्याच्या कामाच्या निविदेतील अटी शर्तीचा तपशिल/स्वरूप/व्याप्ती मध्ये दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी, शर्तीप्रमाणे स्वच्छता सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव कंत्राट रद्द केल्यास मी/आम्ही सदर ठिकाणी कंत्राटी सफाई कर्मचारी पुरविण्याच्या सेवेसाठी व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.

८) मी/आम्ही ई-निविदेच्या पात्रतेबाबतचे दाखल केलेले सर्व कागदपत्रे खरे व सत्य आहेत. त्यात काही फसवेगिरी केल्याचे करार कालावधीत आढळून आल्यास मी/आम्ही त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र ठरू व मी/आम्ही विद्यापीठाकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम परत घेण्यास अपात्र ठरू. अशा परिस्थितीत विद्यापीठाने सदर रक्कम विद्यापीठाकडे जमा करणे आम्हास मान्य असून त्यासाठी आम्ही बांधलेले आहोत. तसेच वरील प्रमाणे बाब लक्षात आल्यास मला/आम्हास काळ्या यादीत टाकल्यास ते मला/आम्हाला मान्य राहिल.

९) भविष्यात केंद्र/राज्य सरकार यांनी कोणत्याही प्रकारचे कर आकारल्यास ते सर्व कर भरण्याची जबाबदारी स्विकारल्याचे प्रतिज्ञापत्र सोबत जोडावे.

निविदाधारकाची सही	....
निविदाधारकाचे एजन्सीचे नाव	....
पत्ता	....
मोबाईल दुरध्वनी क्र.	....
फॅक्स क्र.	....
E-mail ID:	....

:: परिशिष्ट-९ ::

हमी पत्र

(रू. ५००/-च्या बॉण्ड पेपरवर नोटरीसह सादर करणे आवश्यक आहे)

प्रमाणित करण्यात येते की, विद्यापीठाने कंत्राटी सफाई कर्मचारी सेवा पुरविण्याच्या कंत्राटाविषयी घालून दिलेल्या सर्व अटी व शर्ती मी/आम्ही वाचल्या असून जर मला/आम्हास हे कंत्राट मिळाल्यास विद्यापीठाने सदर निविदेत/करारात घालून दिलेल्या सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याची जबाबदारी माझ्यावर / आमच्यावर असून त्या माझ्यावर/आमच्यावर बंधनकारक राहतील.

सदर ई-निविदेतील कोणत्याही व इतर दंडात्मक कार्यवाही अटी व शर्तीचा जर माझ्या/आमच्याकडून भंग झाला तर माझी / आमची सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानाची भरपाई देखील करण्यास मी/आम्ही जबाबदार असू तसेच मी/आम्ही विद्यापीठास पुरविलेल्या सफाई कर्मचा-यांकडून कंत्राटाच्या कालावधीत विद्यापीठाच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास किंवा तसे कंत्राटाचा कालावधी संपल्यानंतर लक्षात आल्यास तसेच शासकीय कायद्यांचे पालन न झाल्यास त्याची नुकसान भरपाई देण्याची जबाबदारी माझी/आमची राहिल

तसेच मी ....वय.................... राहणार......................... संस्थेचे नांव व पत्ता..

...........सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करितो की, विद्यापीठाने मला सन .... ते ....

.... या १ वर्षाकरिता स्वच्छतेच्या कामाचे कंत्राट दिले असून त्या अंतर्गत हे हमीपत्र लिहून देतो की, मी प्रत्येक महिन्याचे वेतन महाराष्ट्र शासनाच्या किमान वेतन कायद्यानुसार कायद्यान्‍ सध्या नांदेड शहरासाठी लागू असलेल्या दरानुसार अदा केले जाईल. किमान वेतन कायद्यांतर्गत वेतन अदायगी बाबत त्रुटी आढळून आल्यास त्याचे निवारण करण्याची संपूर्ण जबाबदारी माझी/आमची राहिल, असे मी लिहून देत आहे.

सही/शिक्का

निविदाधारकाची सही	....
निविदाधारकाचे / एजन्सीचे नाव	....
पत्ता	....
मोबाईल दुरध्वनी क्र.	....
फॅक्स क्र.	....
E-mail ID:	....

Validate | Print | Help

Rate BoQ

Tender Inviting Authority: Registrar, Swami Ramanand Teerth Marathwada University, Nanded.

Name of Work: E-Tender No.00-2025 for House Keeping and Cleaning Services, S.R.T.M.University, Nanded

Contract No: House Keeping Deptt./2025-26/ET-00-2025 **(Rate should be Quot in Indian Rupee Only)**

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company :	

PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevent columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	NUMBER	NUMBER	NUMBER #	NUMBER #	TEXT #
Sl. No.	Item Description	Estimated Quantity	Units per Nos.	BASIC RATE In Figures To be entered by the Bidder (Per Person) in Rs. P	GST (If applicable in Percentage)	GST Amount in Rs. P	TOTAL AMOUNT excluding taxes in Rs. P	TOTAL AMOUNT including taxes Rs. P	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	4	5	7	8	9	11	12	13
1	**E-Tender for House Keeping and Cleaning Services (Sanitation Services), S.R.T.M.University, Nanded :**								
1.01	Material Cost	1.00	Nos per day			0.00	0.000	0.000	INR Zero Only
1.02	Service Charges & Labour Charges	1.00	Nos per day			0.00	0.000	0.000	INR Zero Only
Total in Figures							0.000	0.000	INR Zero Only
Quoted Rate in Words	INR Zero Only								

Registrar
Swami Ramanand Teerth
Marathwada University, Nanded.
(Maharashtra State) INDIA-431606