निविदा शुल्क- - रुपये ४५,०००/-

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग,

अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया

कार्यालय

अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया

नेहरु चौक, के.टी.एस परिसर, शा.वै.म.व रुग्णालय गोंदिया- ४४१६०१

संपर्कः- कार्यालयः- (०७१८२) २३८०९६ Email:- gmcgondiya@gmail.com

Website //mahatenders.gov.in, http://www.gmcgondia.in//

Tender Supply of.

अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया

अतंर्गत महाविद्यालय व रुग्णालय या दोन्ही संस्थाकरीता निर्माण करण्यात आलेले वर्ग-३ (तांत्रिक व अतांत्रिक) मंजूर पदे बाहयस्त्रोताद्वारे भरण्याकरीता

ई- निविदा

अहस्तांतरणिय/ Non-Transferable.

निविदा संदर्भः ई-निवीदा क्र.०१/२०२२-२३

निविदा डाऊनलोड करण्याचा कालावधीः दि. १४/०७/ २०२२ ते दि. २८/०७/२०२२ (१७.०० वाजेपर्यंत)

निविदा ऑनलाईन सादर करण्याचा कालावधीः- दि. १४/०७/ २०२२ ते दि. २८/०७/२०२२ (१७.०० वाजेपर्यंत)

निविदा ऑनलाईन सादर करण्याचा कालावधी संपल्यानंतर २४ तासाच्या आत ऑनलाईन निविदेमध्ये सादर केलेले कागदपत्राची सत्यप्रत अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,गोंदिया या कार्यालयात सादर करावी.

निविदा धारकाचे नावः...

ई निविदा सुचना

अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया

नेहरु चौक, के.टी.एस परिसर, शा.वै.म.व रुग्णालय गोंदिया- ४४१६०१

वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग यांच्या अधिनस्त शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय , गोंदिया व शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया या दोन्ही संस्थामध्ये निर्माण करण्यात आलेले वर्ग-३ (तांत्रिक व अतांत्रिक) मंजूर पदे बाहयस्त्रोताद्वारे १ वर्षाकरिता घेण्याकरीता दोन लिफाफा पद्धतीने पात्र व इच्छुक निविदाकारकडुन निविदा मागवित आहेत.

<u>कामाचा तपशिल</u>

अ.क्र.	कामाचे वर्णन	कालावधी	कामाची अंदाजीत रक्कम	ई निविदा फॉर्मची किंमत	बयाना रक्कम
१	२	३	४	५	६
१	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रंव्ये विभाग यांच्या अधिनस्त शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय , गोंदिया व शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया या दोन्ही संस्थामध्ये निर्माण करण्यात आलेले वर्ग-३ (तांत्रिक व अतांत्रिक) मंजूर पदे बाहयस्त्रोताद्वारे घेणे.	१ वर्षे	४,५०,००,०००/- **(अक्षरी रुपये चार कोटी पन्नास लाख फक्त)**	Rs.४५,०००/- **(अक्षरी रुपये पंचेचाळीस हजार फक्त)**	Rs.५,००,०००/- **(अक्षरी रुपये पाच लक्ष फक्त)**

वरील वर्ग-३ (तांत्रिक व अतांत्रिक) मंजूर पदे बाहयस्त्रोताद्वारे मंजूर पद्धतीने पुरविण्याकरिता मान्यताप्राप्त व इच्छुक कंत्राटदाराकडुन दोन लिफाफा पद्धतीने निविदा मागविण्यात येत आहेत. नियम व अटी पुर्ततेसह आपली निविदा //mahatenders.gov.in, http:// www.gmcgondia.in यासंकेत स्थळावरुन दिनांक १४/०७/२०२२ ते दि. २८/०७/२०२२ (१७.०० वाजेपर्यंत) किंवा त्यापुर्वी डाऊनलोड करावयाचे आहेत .

ई निविदा फॉर्मची किमंत रक्कम रुपये ४५,०००/चा ऑनलाईन (नापरतावा) पद्धतीने क्रेडीट/डेबीट/नेटबँकीग द्वारे जमा करण्यात यावेत. (यासोबत बॅकचे विवरण जोडलेले आहे)

निविदापुर्व बैठक दिनांक २२/०७/२०२२ रोजी वेळ १५.०० वाजता अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांच्या दालनात आयोजित करण्यात येत आहे.

सदर निविदाप्रक्रियेचा कालावधी खालील प्रमाणे आहे.

Name of Tender	Period of Sale & Preparation of Bid Date	Date of Closeing Bid	Date of Bid Opening Envelop no.१
वर्ग-३ (तांत्रिक व अतांत्रिक) मंजूर पदे बाहयस्त्रोताद्वारे पुरविणेबाबत	१४/०७/२०२२ ते दि. २८/०७/२०२२ (१७.०० वाजेपर्यंत)	२८ /०७ /२०२२ रोजी १७.०० वाजेपर्यंत	०२/०८/ २०२२ रोजी १५.०० वाजे नंतर

सदरची निविदाhttp: //mahatenders.gov.in, http:// www.gmcgondia.in संकेत स्थळावर भरावयाच्या आहेत.

(डॉ कुसुमाकर घोरपडे)
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया.

निविदेसाठी पात्रतेचे निकषः-

१. निविदाकाराची मागील तीन (वित्तीय वर्ष सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२) वर्षाची दरवर्षी वार्षिक उलाढाल रक्कम रु. ४,५०,००,०००/- (अक्षरी रुपये चार कोटी पन्नास लाख फक्त) किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेले चार्टर्ड अकाउंटंट यांचे कडुन प्रपत्र-३ नुसार प्रमाणित करुन सादर करणे आवश्यक आहे.

२. निविदेमध्ये सहभागी होऊ ईच्छीनाऱ्या निविदाकाराकडे Digital Signiture असणे आवश्यक आहे.

३. आवश्यक निविदा शुल्क व बयाना रक्कम भरणे बंधनकारक आहे.निविदाकराकांना निविदे सोबत निविदा फी रुपये ४५,०००/- (अक्षरी रुपये पंचेचाळीस हजार फक्त) नापरतावा व बयाणा /अनामत रक्कम (EMD) रक्कम रुपये ५,००,०००/- (अक्षरी रुपये पाच लाख फक्त) सदर दोन्ही रक्कमा ऑनलाईन पध्दतीने उपलब्ध असलेल्या पर्यायातून जमा करावी लागेल.(Should be paid as per available payment option on mahatenders.gov.in) इतर कोणत्याही पध्दतीने रक्कम स्विकारली जाणार नाही.

४. दुकाने व संस्था अधिनियम अतंर्गत किंवा सहाकरी संस्था अधिनियमांतर्गत किंवा कोणात्याही अस्तीत्वात असलेल्या अधिनियमांतर्गत त्या त्या वेळी नोंदणी झाल्याचे नोंदणी प्रमाणपत्र अथवा शासनाच्या कोणत्याही विभागाकडे अथवा उपक्रमांकडे नोंदणी केलेले अद्यावत वैध नोंदणी प्रमाणपत्र (सदर प्रमाणपत्रावर मनुष्यबळ पुरविणे उल्लेख असणे आवश्यक आहे.)

५. कामगार कायदयातील तरतुदीनुसार संस्थेचे कामगार कायदयाखालील अद्यावत नोंदणी प्रमाणपत्र (लेबर लायसन्स ACT १९७०).

६. GST रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र व चालु वर्षातील चलन भरलेली पावती आवश्यक.

७. कर्मचारी निर्वाह निधी (EPF), राज्य कामगार विमा योजना(ESIC) बाबतचे नोंदणी प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.

८. आयकर नोंदणी प्रमाणपत्र (PAN) असणे आवश्यक आहे. (छायाकिंत प्रत) व TAN Certificate प्रमाणपत्र.

९. आयकर विवरणपत्र दाखल केल्याबद्दल ITR-Vअसणे आवश्यक आहे. (वित्तीय वर्ष सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२)

१०. मागील तीन वर्षात व्यवसाय कर भरलेली प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.

११. किमान २०० वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक कामगारांच्या नावाची प्रत आवश्यक आहे.

१२. महाराष्ट्र कामगार कल्याण बोर्ड यांचेकडील नोंदणी प्रमाणपत्र व चालु आर्थीक वर्षातील भरणा केलेल्या चलनाची प्रत असणे आवश्यक आहे व सदर प्रत २४ तासाच्या आत जमा करणे आवश्यक आहे

१३. निविदाकाराने कमीत कमी २०० कामगारांची गत वर्षात EPF/ESIC/ESIS हप्ता जमा केलेली ऑनलाईन कामगारांच्या नावाची प्रत आवश्यक आहे.

१४. बँकेचे मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र निविदाकारने कार्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे. (रु.१,००,००,०००/-) (अक्षरी एक कोटी रुपये फक्त)

१५. निविदाकार यांच्यावर कोणताही गुन्हा नोंद नसल्याचे १०० रुपयाचे स्टॅम्प पेपरवर Affidavit सादर करणे आवश्यक आहे.

१६. निविदाकारस शासनाच्या कोणत्याही विभागामार्फत काळ्या यादीत टाकलेले नाही. याबाबत निविदाकारने शपथपत्र/ प्रमाणपत्र ५०० रुपयाचे स्टॅम्प पेपरवर सादर करणे आवश्यक आहे. (प्रपत्र-४ Affidavit करुन)

१७. सहकारी संस्था असल्यास ठरावाची प्रत, संस्थाना निविदा भरावयाची असल्यास त्यांनी सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे अनुमती पत्र जोडणे आवश्यक आहे.

१८. निविदा ऑनलाईन सादर करण्याचा कालावधी संपल्यानंतर २४ तासाच्या आत ऑनलाईन निविदेमध्ये सादर केलेले कागदपत्राची सत्यप्रत अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,गोंदिया या कार्यालयात सादर करावी

१९. शासननियमानुसार कंत्राटदाराकडुन आलेले दर हे किमानवेतन नियमानुसार असावेत.

२०. कंत्राटदाराकडुन नेमण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना कामगार कायादयानुसार किमान वेतन (Labor Act नुसार)त्यांचे वेतन अदा करणे बंधनकारक राहील. वेळोवेळी त्यामध्ये झालेल्या सुधारणे नुसार कर्मचाऱ्यांना वेतन देणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. वाढीव दराबाबत वेगळ्याने दर मंजुर केले जाणार नाही.

२१. काही तांत्रीक अडचणी मुळे निविदा नाकारणे अथवा कोणतेही कारण न दाखवता निविदा प्रक्रिया रद्द करण्याचा अधिकार निम्न स्वाक्षरीधारक अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांनी राखुन ठेवलेला आहे.

२२. ISO SA-८०००:२०१४ and ४५००१:२०१८ प्रमाणपत्र

२३. NSIC/MSME प्रमाणपत्र

(डॉ कुसुमाकर घोरपडे)
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया.

निविदा भरताना निविदाधारकांस येणाऱ्या खर्चाबाबत :-

निविदा सादर करताना येणाऱ्या सर्व खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी ही निविदाकारावर असेल. याबाबत निविदाकारास प्रतिपुर्ती हक्क सांगता येणार नाही. तसेच सदरची निविदा प्रक्रिया रद्द झाल्यास अथवा निविदाकाराची निविदा नामंजुर केली गेल्यास सदरच्या निविदेकरिता झालेल्या खर्चाची जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही. दि. ०१ डिसेंबर २०१६ च्या शासन निर्णयानुसार खरेदी नियम पुस्तिका ६.८ परिशिष्ट-८ बयाना रक्कम १) सुक्ष्म व लघु मध्यम उद्योग विकास अधिनियम २००६ अंतर्गतउत्पादक म्हणुन नोंदणीकृत असलेल्या सुक्ष्म व लघु उत्पादक उद्योगांना निविदा शुल्क व बयाना रक्कम भरण्यापासुन सुट देण्यात आली आहे.२) शासकीय मंडळ/महामंडळ/उपक्रमांना तसेच सुक्ष्म,लघु व मध्यम उपक्रमांतर्गत नोंदणीकृत असलेले उत्पादक व पुरवठादार यांना निविदेमध्ये निविदा शुल्क व बयाना रक्कम भरण्यापासुन सुट देण्यात यावी.यामध्ये महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ/महासंघ हे वगळता इतर नोंदणीकृत पुरवठादारांना उत्पादकाकडून अधिकृत विक्रेता असल्याचे प्राधिकार पत्र सादर करणे आवश्यक राहील.परंतूhttp: //mahatenders.gov.inया संकेतस्थळावर निविदा फॉर्मची रक्कम अदा केल्याशिवाय आपली निविदा प्रक्रियेची सुरुवात होत नसल्याने अशा पात्र निविदाधारकांनी निविदा फी ऑनलाईन जमा करावी. आपण निविदा शुल्क भरण्यापासुन सुट मिळण्यास पात्र असल्याची समितीची खात्री झाल्यानंतर आपणास निविदा शुल्क/बयाना रक्कमविहित अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन परत करण्याबाबत कार्यवाही करण्यात येईल.

निविदा प्रक्रियेबाबतचे स्पष्टीकरण :-

निविदा प्रक्रियाबाबत काही शंका किंवा तक्रारी असल्यास संबंधित निविदाकाराने अथवा निविदा भरु इच्छीणाऱ्या निविदाकांरानी सदरची शंका अथवा तक्रार निविदा भरण्याच्या अंतिम दिनांकापुर्वी या कार्यालयाकडे लेखी अथवा ई-मेल द्वारा सादर करावी. निविदा प्रक्रिया पुर्ण झाल्यानंतर सदरच्या कोणत्याही तक्रारी अथवा शंका विचारात घेतल्या जाणार नाही.

कार्यालयाचा पत्ताः- अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया
नेहरु चौक, के.टी.एस परिसर, शा.वै.म.व रुग्णालय गोंदिया- ४४१६०१
संपर्कः- कार्यालयः- (०७१८२) २३८०९६ Email:- gmcgondiya@gmail.com
Website //mahatenders.gov.in, .http://www.gmcgondia.in

निविदे प्रक्रियेतील बदलाबाबत :-

१) सक्षम प्राधिकारी हे निविदेमध्ये काही बदल करावयाची असल्यास सदरच्या निविदेची अंतिम दिनांक वेळेपुर्वी शुद्धीपत्रकाद्वारे बदल करु शकतात .
२) शुद्धीपत्रकाद्वारे निविदा मधील बदल हे ग्राह्य मानले जातील. व सदरचे बदल हे निविदेच्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहतील.
३) प्रसिद्ध केलेल्या शुद्धीपत्रकामुळे निविदा सादर करण्यास अतिरिक्त कालावधी वाढविण्याचा हक्क सक्षम प्राधिकरणाने राखुन ठेवला आहे. याबाबतची माहिती अधिकृत संकेतस्थळावरुन प्रसिद्ध केली जाईल. व ती माहीती भरु इच्छिणाऱ्यांना लागु होईल.

निविदा सादर करण्याबाबत :-

ई-निविदा ह्या विहित मुदतीत दोन लिफाफा पद्धतीने सादर करावयाच्या आहेत. लखोटा क्र.१ तांत्रीक लखोटा व लखोटा क्र.२ व्यापारी लखोटा आहेत.तांत्रीक लखोट्यातील कागदपत्रांची पुर्तता न केल्या गेल्यास व्यापारी लखोटा उघडण्यात येणार नाही. व अशा निविदाधारकांची निविदा नामंजुर करण्यात येईल. व ई-निविदा प्रक्रियेतुन त्यांना बाद करण्यात येईल.

उशीराने प्राप्त झालेल्या निविदाबाबत

उशीराने प्राप्त झालेल्या निविदा नाकारण्यात येतील तसेच उशीरा सादर केलेल्या निविदा बाबतचे कोणतेही सबब किंवा कारण ग्राह्य मानले जाणार नाही. उदा.Electricity/Server down Internet/Etc. याबाबत निविदाकारास कोणतीही तक्रार करता येणार नाही. अथवा केलेली तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

लखोटा क्र.१ तांत्रिक लखोटा

तांत्रिक लखोट्यामध्ये खालील नमुद केलेल्या स्वयंसाक्षांकित प्रमाणपत्रापैकी कोणतेही एक अथवा अनेक दस्ताऐवज सादर केलेले नसेल आणी सादर केलेले दस्ताऐवज वाचनिय नसल्यास, योग्य प्रमाणत प्रिंट येत नसेल अथवा खुप काळी प्रिंट येत असेल तर संबधित निविदाकाराची निविदा बाद केली जाईल.(Please do not upload foggy documents), खाली दिलेल्या **अनुक्रमाकांनुसारच पृष्ठांकित करुनच** कागदपत्रे Scan करुन सादर करावेत.(Please upload the documents as below given serially in singale pdf file) अनावश्यक कागदपत्रे जोडु नयेत.उदा.सदरील निविदाफॉर्मची छायांकीत प्रत जोडु नये.

१. निविदाकाराने निविदे सोबत निविदा फीस रुपये ४५,०००/- (अक्षरी रुपये पंचेचाळीस हजार फक्त) नापरतावा व बयाणा /अनामत रक्कम (EMD) रक्कम रुपये ५,००,०००/- (अक्षरी रुपये पाच लाख फक्त) सदर दोन्ही रक्कमा ऑनलाईन पध्दतीने जमा केल्याची पावती.

२. महाराष्ट्र दुकाने व अस्थापना (नौकरीचे व सेवा शर्तीचे विनियमन) २०१८ अधिनियम अतंर्गत किंवा सहकारी संस्था अधिनियमांतर्गत किंवा कोणात्याही अस्तीत्वात असलेल्या अधिनियमांतर्गत त्या त्या वेळी नोंदणी झाल्याचे नोंदणी प्रमाणपत्र.**(सदर प्रमाणपत्रा मध्ये मनुष्यबळ पुरविणे असा उल्लेख असणे आवश्यक)**

३. कामगार कायदयातंर्गत लेबर लायन्स प्रमाणपत्र.(किमान २०० कामगारांची नोंद असणारे तसेच वैध असणारे)

४. महाराष्ट्र कामगार कल्याण बोर्ड यांचे कडील नोंदणी प्रमाणपत्र व अर्थीक वर्षातील (सन २०२१-२२) चलन भरल्याची प्रत.

५. निविदाकाराची मागील तीन (वित्तीय वर्ष सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२) वर्षाची एकुण दरवर्षी वार्षिक उलाढाल रक्कम रु. ४,५०,००,०००/- (अक्षरी रुपये चार कोटी पन्नास लाख फक्त) प्रत्येक वर्षाची किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेले चार्टर्ड अकाउंटंट यांचे कडुन प्रपत्र-३ नुसार प्रमाणित प्रमाणपत्र.

६. मागील तीन वर्षाचा(वित्तीय वर्ष सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२) ऑडिट रिपोर्ट (बॅलन्सशीट (ताळेबंद), नफा-तोटा प्रॉफिट व लॉस्ट स्टेटमेंट) ची प्रत.

७. आयकर नोंदणी प्रमाणपत्र (PAN Card) व आयकर विवरण पत्र दाखल केल्याचे ITR-V (मागील तीन वर्षाचे (सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२) आणी मागील तीन वर्षात आयकर भरलेली चलने किंवा २६ AS (वित्तीय वर्ष सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२)

८. GST रजिस्ट्रेशननोंदणी प्रमाणपत्र व ०१ एप्रिल २०१९ ते ३१ मार्च २०२२ पर्यंतची GSTR ३B प्रमाणपत्र, GST1 Return आणि GST Clearence Certificate, किंवा त्याबाबतचे CA प्रमाणपत्र.

९. व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्र व सन २०२१-२२ (मार्च २२ अखेर) अर्थिक वर्षामधिल व्यवसाय कर भरलेल्या चलनांची प्रत व व्यवसाय कर क्लिअरन्स सर्टिफिकेट -दिनांक १/०४/२०२१ ते ३१/०३/ २०२२

१०. कर्मचारी निर्वाह निधी EPF & ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र आणी किमान २०० कामगारांचा कर्मचारी निर्वाह निधीचा हप्ता माहे ०१ एप्रिल २०२१ ते ३१ मार्च २०२२ पर्यंत भरल्याची मागील एक वर्षाची Online ECR प्रत.

११. केंद्रीय अथवा राज्य कामगार विमा योजना (ESIS) नोंदणी प्रमाणपत्र आणी किमान २०० कामगारांसाठी आवश्यक असलेली फी माहे ०१ एप्रिल २०२१ ते ३१ मार्च २०२२ पर्यंत भरल्याची मागील एक वर्षाची Online ECR प्रत.

१२. बँकेचे मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र.

(अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांच्या नावे असलेले रक्कम रु.१,००,००,०००/- अक्षरी रुपये एक कोटी फक्त) बँकेने दिलेले मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र दिनांक २८/०७/२०२२ पर्यंत दुपारी २ वाजेपर्यंत अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया या कार्यालयात सादर करणे आवश्यक राहिल.सादर न करणाऱ्या निविदाकारांची निविदा बाद करण्यात येईल.)

१३. निविदाकार यांच्यावर दखलपात्र गुन्हा नोंद झालेला नसल्याचे रु १०० च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रमाणपत्र.

१४. निविदाकारक शासनाच्या कोणत्याही विभागा मार्फत काळया यादीत टाकलेली नाही याबाबत प्रमाणपत्र.(Notarized Affidavit on Non Judicial Stamp Paper Rs.५०० प्रपत्र-४ नुसार सादर करावे)

१५. सेवा प्राधिकाऱ्यासोबत हितसंबधाबाबत संघर्ष नसल्याबाबतचे हमीपत्र. (प्रपत्र ०८ नुसार सादर करावे)

१६. सहकारी संस्थाना निविदा भरावयाची असल्यास संचालक मंडळाच्या ठरावाची प्रत व संस्थांना सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे अनुमतीपत्र.

१७. निविदाकाराने सन २०१८-१९, २०१९-२०, २०२२०-२१, व २०२१-२२ या मागील चार वर्षाचा कालावधीत वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक किमान १५० मनुष्यबळ सेवा पुरविण्याचा एकेरी किंवा राज्य शासकीय संस्थेचे अनुभव प्रमाणपत्र. (केंद्रीय अथवा राज्यस्तरीय शासकीय/निमशासकीय संस्थामध्ये मागील चार वर्षातील कार्यारंभ आदेश व समाधानकारक रित्या काम पुर्ण केल्याचे अथवा चालु असल्याचे त्या संस्थेचे प्रमाणपत्र, प्रपत्र -२ नुसार)

१८. निविदाकाराचे १०० कंत्राटी कामगाराचे बॅकेमार्फत वेतन अदा केल्याचा पुर्वीच्या तीन महिण्याचा तपशिल बॅकेचा सही शिक्कानिशी यादी सादर करावी.

वरील प्रमाणे कागदपत्रे हे तांत्रिक लिफाम्यामध्ये जोडणे आवश्यक आहे.

लखोटा क्र.२-व्यापारी लखोटा :-

०१. व्यापारी लखोटा प्रपत्र क्र.५ मध्येच भरुन सादर करावा. (ऑनलाईन पध्दतीने) प्रपत्र ५ वरील दर हे अंतिम राहतील सदरच्या दरावरच लखोटा क्र.२ चे मुल्यमापन केले जाईल.

निविदा सादर करणे विषयी अंतिम तारीख :-

निविदा धारकानी परिपुर्ण निविदा विहीत कालावधीत संकेतस्थळावरुन ऑनलाईन सादर करावयाची आहे. तसेच सक्षम प्राधिकरणाने निविदा सादर करण्याचा कालावधी शुद्धिपत्रकाद्वारे वाढिवला असल्यास अथवा बदल केलेल्या अटी व शर्ती वगळता पूर्वीच्या निविदेतील सर्व अटी व शर्ती त्याच लागु राहतील.

लखोटा क्र.१ चा लखोटा उघडण्याबाबत :-

लखोटा क्र. १ तांत्रीक लखोटा हा दिनांक ०१ डिसेंबर २०१६ रोजीच्या उद्योग , उर्जा विभागाकडील शासन निर्णयातील सुचनेनुसार गठित केलेल्या समिती समोर निविदाकारच्या उपस्थितीत अथवा अनुपस्थितीत उघडण्यात येईल. तांत्रिक लखोटा ऑनलाईन पद्धतीने उघडतांना निविदाकारास अथवा त्यांच्या प्राधिकृत प्रतिनिधीस उपस्थित राहता येईल. निविदाकारची उपस्थिती ऐच्छिक राहील. लखोटा क्र.१ मधील सर्व कागदपत्राचीं तपासणी समितीमार्फत केली जाईल.तसेच समितीने घेतलेला निर्णय अथवा अटी व शर्तीमध्ये बदल केल्यास त्या निविदाधारकांना बंधनकारक राहतील तसेच याबाबतचा पुर्ण अधिकार समितीस राहतील.

सदरची निविदा प्रक्रिया ही दोन लिफाफा पद्धतीने आहे. लखोटा क्र.१ तांत्रीक लखोट्याची छाननी झाल्यानंतर स्पर्धेकरिता लखोटा क्र.१ चे कमीत कमी तीन लखोटे पात्र ठरले तरच लखोटा क्र.२ (व्यापारी लखोटा) उघडला जाईल अथवा लखोटा क्र.१ पात्र ठरलेल्या निविदाकारकडुन सादर केलेल्या कागदपत्रांची तपासणी (कार्यालयास आवश्यकता वाटल्यास) चार्टर्ड अकाउंटट यांचेकडुन करुन घेऊन लखोटा क्र.२ (व्यापारी लखोटा) उघडण्याबाबत निविदाधारकांना कळविले जाईल. तांत्रिक लखोट्यामध्ये मागणी केलेली सर्व कागदपत्रे आवश्यक आहेत. कमी कागदपत्रांचा लखोटा अथवा चुकीची कागदपत्रे सादर केलेला लखोटा नामंजुर करण्यात येईल. व या बाबत निविदाकारस तक्रार करता येणार नाही.

निविदेचा वैधता कालावधी

निविदेचा वैधता कालावधी हा १२० दिवसाचा राहिल.अपवादात्मक परिस्र्थतीमध्ये १८० दिवसापेक्षा जास्त राहणार नाही.

निविदा प्रक्रियेबाबत अथवा निविदा सादर केलेल्या निविदाधारकांच्या तक्रारी बाबत.

निविदा प्रक्रियेमध्ये निविदा सादर करणाऱ्या निविदाधारकांवर तक्रार करणाऱ्या तक्रार दारास रु.१,००,०००/- (अक्षरी रुपये एक लाख फक्त) इतकी अनामत रक्कम कार्यालयाकडे जमा करावी लागेल जर तक्रारीमध्ये तथ्य आढळून आले नाही तर तक्रारदाराने भरलेली अनामत रक्कम शासन खाती जमा करण्यात येईल. तसेच तक्रारीत तथ्य आढळल्यास संबंधित तक्रारदाराची अनामत रक्कम परत करुन आरोप सिद्ध झालेल्या निविदाकारास.निविदा प्रक्रियेतुन वगळण्यात येऊन त्याची बयांना / अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

बयाना रक्कम

१. निविदाधारकांना बयाना रक्कम रु.५,००,०००/- (अक्षरी पाच लाख रुपये फक्त) ऑनलाईन पद्धतीने सादर करणे बंधनकारक आहे.

२. नामंजुर करण्यात आलेल्या निविदाकाराची बयाना रक्कम ३० दिवसात परत करण्यात येईल. तसेच निविदाधारकांना बयाना रकमेचे कोणतेही व्याज दिले जाणार नाही. अथवा निविदाधारक व्याजाची मागणी करु शकणार नाहीत. काही तांत्रिक व अपरिहार्य कारणास्तव ३० दिवसाचा बयाना रक्कम परत करण्याचा कालावधी वाढु शकेल. त्यासाठी सुध्दा व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही.

३. बयाना रक्कम जप्त करणे बाबत

अ) निविदाधारक आपला वैधता कालावधी पुर्ण करण्यास असमर्थ ठरल्यास अथवा कार्यालयास याबाबत निविदाधारकांनी लेखी कळविले गेल्यास

आ) कंत्राट निश्चित केलेल्या निविदा धारकाने रु. १००/- स्टँपपेपर वर करारपत्र ३० दिवसाच्या आत सादर न केल्यास बयाना रक्कम जप्त केली जाईल व त्याबाबत निविदाकारस तक्रार करता येणार नाही.

निविदेचे मुल्यमापन

१) मंडळस्तरावर अधिष्ठाता, शा.वै.महा व रुग्णालय गोंदिया यांनी गठीत करण्यात आलेल्या समितीमार्फत तांत्रीक लखोट्यातील आवश्यक कागदपत्रांची तपासणी केलीजाईल.

२) निविदाधारक पात्रतेचे सर्व निकष, निविदाकारची ऐपत, निविदा कालावधी पुर्ण करण्याबाबतची क्षमता याबाबतची छाननी निविदाधारकांनी सादर केलेल्या कागदपत्राच्या आधारे समिती ठरवेल.

३) निविदाकारकडुन निविदा सादर करतांना गफलत केली आहे काय ? अथवा सादर केलेल्या निविदा निविदाधारकांनी परस्परांच्या संगनमताने सादर केल्या आहेत काय ? याची शहानिषा समितीमार्फत केली जाईल. व त्यामध्ये तथ्य आढळुन आल्यास अशा निविदा धारकास निविदा प्रक्रियेतुन बाद करण्यात येईल. व त्यांच्यावर उचित कायदेशीर अथवा इतर कारवाईचा निर्णय समिती घेईल.

४) निविदा धारकांनी सादर केलेली निविदा परिपुर्ण असणे आवश्यक आहेत. अपुर्ण कागदपत्राच्या निविदा नामंजुर करण्यात येतील. व सदरच्या निविदांचा व्यापारी लखोटा फोडण्यात येणार नाही. तसेच, निविदाधारक आपल्या निविदेची स्थिती संकेतस्थळावर पाहु शकतात.

५) ज्या निविदाकारचालखोटा क्र.१-तांत्रीक लखोटापरिपुर्ण असेल त्याच निविदाकारचा लखोटा क्र.२ (व्यापारी लखोटा)फोडण्यास पात्र ठरतील. पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांना लखोटा क्र.२ उघडण्याबाबत वेळ व दिनांक कळविला जाईल. अथवा सदर निविदेस स्पर्धा होत नसल्यास निविदेमधील अटी व शर्ती शिथील करण्याचा अधिकार समितीस राहील.किंवा निविदा सादर करण्याचा कालावधी वाढविण्याचा अधिकार समितीस राहील. या बाबत निविदाधारकांस तक्रार करता येणार नाही.

६) निविदाधारकांनी सादर केलेल्या दरांची तपासणी मुल्यमापनाचे आवश्यक ते निकष लावतील. व ते सर्व निकष निविदाधारकांना बंधन कारक राहतील.

७) जर वित्तीय बोली समान असल्यास आर्थीक उलाढाल, आस्थापनाची नोंदणी दिनांक, व कामाचा अनुभव या वरुन L१ निर्धारित करण्यात येईल

वर्ग – ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मनुष्यबळ पुरविणे या सेवेची अनामत :-

ज्या निविदाधारकांची निविदा मंजुर होईल. त्या निविदाकारने मनुष्यबळ पुरविणे सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम आदेशाच्या मुल्याच्या ३%कार्यालयाकडे १५ दिवसाच्या आत जमा करणे बंधनकारक आहे.असे न झाल्यास निकालाची अधिसुचना / पुरवठा आदेश रद्द करण्यात येतील. अनामत रकमेचा धनाकर्ष अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांच्या नावे काढण्यात यावा. अथवा बँक गॅरंटी प्रपत्र-७ नुसार सादर करावी लागेल. सदरची रक्कम ही निविदाधारकांनी कार्यालयास सादर केलेल्या एकुण दराच्या ३% इतकी असेल. महाराष्ट्र स्थित आणि DGS & D आणि महाराष्ट्र शासनाचे शासकीय व अर्धशासकीय संस्था, महाराष्ट्रातील जिल्हा परिषद, केंद्र, राज्य शासनाचे पुर्ण मालकीचे उपक्रम, केंद्र शासनाच्या ऑईल कंपन्या तसेच, NSIC/NSMEDIS या अंतर्गत नोंदणीकृत संस्थांना पुरवठा आदेशाच्या २% सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम देणे बंधन कारक राहील. तसेच निविदाधारकांनी रु. १००/- च्या स्टँप पेपर वर करार करुन देणे बंधन कारक आहे. कंत्राटदाराने त्याला दिलेल्या कामाचा ठेका त्याने व्यवस्थित रित्या पुर्ण केला नसल्यास अथवा संबंधित ठेकेदारावर दंडात्मक कारवाई अगर नुकसान भरपाई करणे आवश्यक असल्यास तसेच सक्षम प्राधिकरणाने संबंधित ठेकेदाराची सेवा योग्य नसल्याबाबत कळंविल्यास संबंधित ठेकेदाराची सुरक्षा ठेव अमानत रक्कम जप्त करण्यात येईल. कंत्राट दाराने त्याला दिलेल्या कामाचा ठेका त्याने व्यवस्थीत पुर्ण केल्यानंतर व संबंधीत ठेकेदारावर दंडात्मक कारवाई अगर नुकसान भरपाई नसल्यास तसेच सक्षम प्राधिकरणाने काम समाधानकारक पुर्ण केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र दिल्यानंतर अथवा पुरवठा आदेशात नमुद केलेल्या वॉरंटी कालावधी संपल्यानंतर सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम परत करण्यात येईल. सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम परत करण्यासाठी काही कारणाने विलंब झाल्यास त्यास व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही. तसेच, वॉरंटी कालावधी दरम्यान सुद्धा व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही.

निविदा कालावधी साठी मुदतवाढ बाबत.

तीन पेक्षा कमी निविदाकारांनी भाग घेतला असल्यास

- प्रथम ०१ आठवड्याची मुदतवाढ.
- दुसऱ्यांदा ०१ आठवड्याची मुदतवाढ
- त्यानंतर मुदवाढ देण्यात येणार नाही. परंतु वरिष्ठ कार्यालयाच्या विशेष परवानगीने मुदतवाढ देणे बाबत निर्णय घेण्यात येईल.

निविदेच्या गोपनियतेबाबत :-

निविदाकाराने सादर केलेल्या कागदपत्राची तपासणी झाल्या नंतर सदर बाबतीत स्पष्टीकरण व दरांचा तुलनात्मक तक्ता, समितीच्या शिफारसी तसेच, निविदा प्रक्रियेबाबतची कोणतीही माहिती निविदाधारकांस अथवा जे निविदा प्रक्रियेत सहभागी झाले नाहीत अशा कोणत्याही व्यक्तीस अथवा संस्थेस देता येणार नाही अथवा याबाबत हक्क सांगता येणार नाही. तसेच, निविदेच्या अनुषंगाने काही माहिती उघडं केल्यास निविदा प्रक्रियेस अडचण निर्माण होईल असे कृत्य करता येणार नाही.

भ्रष्ट, फसवणूक अथवा अव्यवहार्य सेवे बाबत

भ्रष्ट , फसवणूक अथवा अव्यवहार्य सेवा असणाऱ्या तसेच उपरोक्त आरोप असलेले व सदरची माहिती या कार्यालयापासुन लपवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा निविदाकाराची निविदा कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्यात येईल.

निविदाकाराच्या वाटाघाटीबाबत

१) स्पर्धात्मक निविदा झाल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत वाटाघाटी केली जाणार नाही.
२) L-१ व्यतिरिक्त कोणत्याही निविदाकारासोबत वाटाघाटी केली जाणार नाही.
३) L-१ निविदाकारा बरोबर खालील परिस्थिती वाटाघाटी केली जाईल.
   a. जर काही भागांच्या किमती असमर्थीनिय असतील किंवा बाजारातील भावापेक्षा जास्त असतील तर
   b. जर निविदाकारांनी संघ (कार्टेल) स्थापन केला असल्याचा संशय असेल तर
   c. जर दुसऱ्यांदा निविदेस मुदवाढ दिली गेल्यास निविदा प्रक्रियेत कमीत कमी तीन वैध व्यापारी निविदांचे मुल्यांकन करणे शक्य झाले नसेल तर सदरच्या वाटाघाटी निविदा समिती समक्ष करण्यात येतील.

वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ पुरविणे या बाबत संस्थानिहाय पदांची माहिती:-

अ.क्र	पदाचे नाव	एकुण पदे
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, गोंदिया		
१	ई.सी.जी तंत्रज्ञ	०४
२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०२
३	ग्रंथालय सहायक	०२
४	लिपीक-नि-टंकलेखक	१०
५	वाहन चालक	०१
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया		
०१	अधिपरिचारिका	१००
०२	औषधनिर्माता	०८
०३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०१
०४	क्ष-किरण सहायक	०३
०५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	१०
०६	प्रयोगशाळा सहायक	०८
०७	लिपीक-नि-टंकलेखक	०७
०८	वस्त्रपाल	०१
०९	वाहन चालक	०२
१०	समाज सेवा अधिक्षक (वैद्य)	०२

वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ पुरविणे या पदाचे पदनाम व शैक्षणीक अहर्ता व अनुभव:-

अ.क्र.	पदनाम	शैक्षणिक अहर्ता व अनुभव व वय
अ	वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक पदे	खालील सर्व पदांकरिता १८ ते ४५ या वयोमर्यादेतील उमेदवार पात्र राहतील
१	ई.सी.जी. तंत्रज्ञ (E.C.G Technician)	1) B.Sc.with Physics, Chemistry or Biology. OR 2) * BPMT (E.C.G.Technician) 3) Preference will be given to candidates possessing 1 year experience as a ECG technician in Govt. recognized institute. OR Have completed training of ECG technician from Govt. recognized institute.
२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ (X-ray Technician)	1) B.Sc.with Physics, Chemistry or Biology; OR 2) * BPMT (X-Ray Technician) OR 3) Higher Secondary School Certificate Exam. in vocational Education. in vocation of X-Ray Technician and Possess five year experience of X-Ray Asst. or Dark-room Asst. in Govt or Semi-Govt. Hospital. 4) Preference will be given to candidates who possess the degree in Physics.
३	ग्रंथालय सहायक (Labairy Assitant)	1) S.S.C./equivalent examination AND Certificate course in library Science of Govt. recognized institute & Preference will be given to candiated who possess the degree in library Science
४	कनिष्ठ लिपीक/टंकलेखक (Junior Clerk/Typist)	Candidate should have graduate in any faculty and must have passed Marathi Typing 30/WPM and English Typing 40/WPM Exam
५	वाहन चालक (Driver)	1) कमीत कमी इयत्ता चौथी उत्तीर्ण 2)अवजड वाहन चालिवण्याचे सद्य:स्थितीत वैध मुदतीचे परवाना (कायद्याप्रमाणे) 3)अवजड मोटर वाहन चालिवण्याचा कमीत कमी 3 वर्षाचा अनुभव 4) अवजड वाहन दुरुस्तीच्या कामाचा अनुभव असल्यास प्राध्यान्य

६	अधिपरिचारीका (Staff Nurse)	The nurses have been holding diplomas between training in General and midwife approved by the Council of nursing or who is holding a nursing degree from a recognized institution G.N.M., B.Sc. (Nursing) Should be registered with Indian Nursing Council.
७	औषध निर्माता (Pharmsist)	1) SSC ./equivalent Examination AND Diploma /Degree in Pharmacy of Statutory University 2) Registered under the Pharmacy Act 1948.
८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ (Laboratory Technician)	1) B.Sc. with Physics, Chemistry or Biology. OR 2) * BPMT (Laboratory Technician) 3) Preference will be given to Candidates possessing DMLT from Govt. Recognized Institute.
९	क्ष-किरण सहाय्यक (X-ray Assitant)	1) S.S.C./equivalent Examination with Science Subject. 2) Preference will be given to candidates who have passed HSC in vocational education in the vocation of X-Ray technician or Higher qualification in the same field.
१०	प्रयोगशाळा सहाय्यक (Laboratory Assitant)	1) SSC ./equivalent Examination with Science Subject. AND DMLT from Govt. recognized institute
११	वस्त्रपाल (Linen Keeper)	1) S.S.C./ equivalent Examination. 2) Have experience in maintaining registers and accounts. 3) Should have previous experience in house and linen keeping for at least one year.
१२	समाज सेवा अधिक्षक (वेद्य) (Medical Superintendent (Med))	1) A Master's degree in Social Science, 2) Preference will be given to the candidates having above degree with Medical and Psychiatrics or Family and Child welfare or both

वर्ग – ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ पुरविणे या पदाचे कामाचे स्वरुप व व्याप्ती, वेळापत्रक:-

अ.क्र.	पदनाम वर्ग – ३ तांत्रिक व अतांत्रिक पदे	कामाचे स्वरुप व व्याप्ती
१	ई.सी.जी. तंत्रज्ञ (E.C.G.Technician)	• obtain information for ECG records. • Connect electrodes to leads from the EKG machine. • Conduct the electrocardiogram. • Instruct patients to perform physical exercise as specified by the physician. • identify abnormal heart rhythms. • Recognize emergencies and assist the responding physician. • Monitor special EKGs that record heart action over 12- to 24-hour periods. • Use procedures to test the lungs and heart. • record heart murmurs and other abnormal sounds. • use ultrasound equipment. • Record heart activity during physical exercise. •Monitor special, three-dimensional tracings of the heart's electrical activity. • schedule appointments, maintain patients 'files and send bilk.

२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ (X-RayTechnician)	• Explaining procedures to patients and answering questions. • Preparing equipment for use as needed. • Preparing examination rooms for patient exams. • Positioning patients for imaging exams. • Monitoring patients during exams. • Documenting information with computers& use telemedicine. • Reporting important information to the physician. • Ensuring safety of patients during exams. • Producing diagnostic images of soft tissues. • Using sound waves to obtain images of organs and tissues in the body.• Administering trace amounts of radiopharmaceuticals to a patient toobtain functional information about organs, tissues and bone.
३	ग्रंथालय सहायक (Labairy Assitant)	• ग्रंथालय विभागात कार्यालयीन वेळांनुसार हजर राहून ग्रंथालयीन कामकाज प्रभावीपणे पार पाडणे • वाचनीय साहित्याचे प्रलेखे तयार करणे, जूने प्रलेखे अद्ययावत करणे • ग्रंथपाल/सहायक ग्रंथपाल यांचे सुचनेनुसार वाचकास पुस्तकांची देवाणघेवाण करणे • वाचकांना पुस्तकांची देवाणघेवाण केल्याचा नोंदी अद्ययावत ठेवणे • विभागप्रमुखांनी वेळोवळी सोपविलेली विविध कामे • संगणकाच्या साहायाने प्रलेखनाचे काम करणे • संदर्भ सेवेसाठी प्रलेखे तयार करतांना वरिष्ठांना अवगत करणे
४	कनिष्ठ लिपीक (Junior Clerk/Typist)	• Typing on computer. • Data Entry on computer. • To keep up to date with incoming and outgoing letterss. • Data Management. • Keeping the worksheet and bringing the said worksheet to the Notice of the seniors every week.
५	वाहन चालक (Driver)	• वाहन सुस्थितीत ठेवणे/ऑईल/पाणी/हवा/ब्रेक/लाईट इ.सर्व व्यवस्थित ठेवणे • वाहन दुरुस्ती केल्यानंतर हिस्टी सिट मध्ये त्यांच्या नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमूखाची स्वाक्षरी घेणे • लॉगबुक अद्ययावत ठेवणे, नोंदी घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्ष-या घेणे • इंधन देयके लॉगबूक मध्ये नोंदवून प्रमाणीत करुन सादर करणे • 24 तास वाहन सुस्थितीत प्रवासाकरिता उपलब्ध ठेवणे • वैद्यकीय विद्यार्थ्याकरिता असलेल्या बसेसव्दारा विद्यार्थ्याची सुरक्षित ने-आण करणे • वरिष्ठांच्या आदेशानुसार रुग्ण वाहण्या व्यतिरिक्त राष्टीय कार्यक्रम व इतर निकडीच्या अत्यावश्यक वेळी वाहन चालविणे • वेळोवळी वरिष्टांच्या आदेशाप्रमाणे वाहन प्रवासास सुस्थितीत उपलब्ध करुन देणे • वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक भेटीसाठी वाहन घेवून जाणे
६	अधिपरिचारीका (Staff Nurse)	• Assess the total needs of patients and prepare plan of nursing care. • Admission and discharge of patients. • Demonstrate and carry out efficient nursing care, taking care ofpersonal comfort and toilet of patients, administration of drugs andtreatment, observation and recording of vital parameters. • Conduct normal deliveries • Attending rounds with Medical / Nursing personnel. • Assist Medical staff in examination of patients and treatment. • putting IV line. • Demonstrate and carry out preoperative and post-operative care ofpatients. •Take temperature, pulse& Blood pressure &Maintenance

		of patient's records. • Care of patient's personal effects in accordance with hospital rules. • Giving and receiving reports. • Follow prescribed rules in case of accident or death of a patient. • Give information and health education to patients and their Attendants. • Intimation to nursing supervisors of any emergency or unusual Occurrence in the ward. B. WARD MANAGEMENT: • Handing over and takeover charge of patients at the end of the shift. • Assignment of work to nursing sister grade-II and domestic staff. • Co-ordinate and facilitate work of other staff, e.g. physical therapist,social worker, dietitian, voluntary worker etc. • Maintaining good inter personal relationship among all categories ofstaff and with patients and their relatives. • Maintain cleanliness of ward, its annexes and environments. Properupkeep and repairs of linen and ward equipment. • Make indents for drugs, surgical supplies, stores and issue. • Keep custody of dangerous drugs and record of their administration. • Daily check of emergency drugs and life savings equipments. • Maintenance of stock registers inventories. • Investigate complaints if any.
७	औषध निर्माता (Pharmsist)	• औषधीसाठा व वितरणाची काळजी घेणे • औषधीचे मागणीची योग्य मार्गाने नियमाप्रमाणे माहिती देणे • औषधीचा पुरवठा झाल्यानंतर त्या औषधीचे एकूण औषधी, बॅच क्रंमाक, सेलटॅक्स, व मुदत बाहय तारखेची नोंद घेणे • पुरवठा झालेल्या औषधीचे देयके कार्यालयात मंजूरी करिता पाठविणे • आलेल्या औषधीचे साठा नोंदवहीत नोंदी करणे • आलेल्या औषधांची तपासणी करणे व औषधांवर शिका मारणे व औषधीचे विशेषता पाहून साठा बुकात नोंद करणे • रुग्णांना औषधी दिल्यानंतर रोजचे रोज हिशोब ठेवणे • वेगवेगळया औषधीची मुदतबाहय तारखेची नोंद ठेवणे • रुग्णाकरिता ओपीडीचे वेळेत मागणी केलेली औषधी चे वितरण करणे • कक्षामध्ये मागणीनुसार औषधीचा पुरवठा करणे • योजना बध्द पध्दतीने जिवनाश्यक औषधांचे नियोजन करणे • औषधांची मागणी नुसार आवश्यक पुरवठादाराकडून खरेदी करण्याबाबत कार्यवाही करणे
८	क्ष-किरण सहाय्यक (X-ray Assitant)	• क्ष-किरण सहायकाने शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेत हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे हजर राहावे • क्ष-किरण तंत्रज्ञाने काढलेल्या क्षकिरणांना रसायणात धुणे व वाळवणे • क्ष-किरण तंत्रज्ञाला रुग्णाचा क्ष-किरण काढण्यास मदत करणे • प्राध्यापक व विभाग प्रमूखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे • त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्गापूर्वी क्ष-किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पहावे • त्याने यंत्राच्या संधारण व दुरस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी • त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मच्या दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळया आकारानुसार ठेवावा

	.	• क्ष-किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असलयास त्याने तो वेळेवर क्ष-किरण वैद्यकीय अधिक्षकांच्या निदर्षनास आणावा • विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामुग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्याने लक्ष द्यावे • रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे
९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ (LaboratoryTechnician)	• Receive, label 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 in 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
१०	प्रयोगशाळा सहाय्यक (Laboratary Assistant)	He is responsible to do all type of water testing reports in Laboratoriesand furnish reports to Assistant Chemist / Chemist and also to assist the Assistant Chemist / Chemist. Any other duty assigned by the AssistantChemist / Chemist. He will get help from Lab Attendant to upkeep theLaboratory. To carryout chemical, Physical, Bacteriological sewage samplesproper maintenance of test equipments salt and preparation of chemicalsolutions. Any other duties assigned by the Assistant Chemist / Chemist.
११	वस्त्रपाल (Linen Keeper)	• कक्षातील मागणीनुसार कापड पुरवठा करणे • वस्त्रपाल विभागातील सर्व कपडयांचे टॉक्स बुक तयार करुन नोंदी ठेवणे • शिंपी यांच्याकडून रुग्णाकरिता लागणारे व शल्यक्रियागृहाकरिता लागणारे डॉक्टरांचे कपडे शिवून घेणे, कक्षाकरिता लागणारे दारे खिडक्या करिता पडदे शिवून घेणे • धोबी यांचेकडून मळीत कपडे धुवून घेणे. धोबीला दिलेल्या कपडयाची नोंदी घेणे व परत मोजून घेणे तसेच व्यवस्थीत साफ केले किंवा नाही हे तपासून घेणे • वर्ग-4 कर्मचा-यांकरिता लागणारे गणवेशांची कापडाची खरेदी करुन वाटप करणे खरेदी केलेल्या कपडाची बिले कार्यालयास सादर करणे • रुग्णाकरिता लागणारे गणवेशाची कापडाची खरेदी करुन खरेदी केलेल्या कापडाची बिले कार्यालयास सादर करणे
१२	समाज सेवा अधिक्षक (वैद्य) (Medical Superintendent (Med))	• रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या सर्व रुग्णांना मार्गदर्शन करणे • अपंग/अंध इ रुग्णांना औषधोपचार मिळणे संदर्भात मदत करणे • रुग्णालयामध्ये येणा-या रुग्णांना कोणत्याही प्रकारची अडचण निर्माण होणार नाही या संदर्भात ते त्यांना मार्गदर्शन करतील • रुग्णालयात येणा-या रुग्णांवर तातडीने औषधोपचार होण्याकरिता ते पूढील तातडीची व्यवस्था करतील • अपंग/अंध इ प्रकारच्या रुग्णांना कोणत्याही प्रकारच्या अडचणी उदभवणार नाहीत याबाबत दक्षता घ्यावी • विविध प्रकारचे शिबीरे, राष्टीय कार्यक्रम या व्दारे रुग्णांना व नागरिकांना मार्गदर्शन करतील

- शासनाने ठरवुन 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 वसुल केली जाईल.

शास्ती/दंड आकारणी

वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ सेवेत कुचराई अथवा असमाधानकारक आढळल्यास खालील प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल व त्याची वसुली ठेकेदाराच्या देयकातून वसुल केली जाईल.

१	In case delay in disbursement of salary.	The Contractor shall disburse salary to its deployed manpower inclusive of DA, if any, latest by ५th of every month, failing which penalty of Rs.२००/per day will be imposed and penalty shall be capped at maximum ५% of bill generated of the month (Excluding GST).the contract shall liable to be terminated& Security Deposit / Performance Bank Guarantee shall be forfeited and Bank guarantee will be in cashed if salary will not disburse to employee within २ 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.
२	Supply of manpower	The Contractor has to maintain adequate number of manpower as per this contract and also arrange a pool of standby manpower / supervisor. If the required number of manpower is less than specified number as mentioned in the contract, a penalty of Rs.२००/per absentee per day shall be deducted from the bill(s). Penalty shall be capped at maximum ५% 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.
३	If the employee is found responsible for disobedience/ misconduct	Warning/counseling/Immediate replacement within २ days as decided by the buyer depending on the gravity of the act
४	If the employee is absent or takes leave for more than २ days without informing or taking prior approval.	Substitute within २ days failing which, Rs-२०० per day of the total value will be imposed and penalty shall be capped at maximum ५% of bill generated of the month (Excluding GST).

कंत्राट दाराकडुन मंजूर कर्मचाऱ्यांना पुरविण्यात येणाऱ्या वस्तु :-

१) मंजूर कामगारांना गणवेश व ओळखपत्र.

२) व इतर आवश्यक व अनुषंगीक साहित्य.

वर्ग – ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ पुरविणे या सेवेचे सनियंत्रण :-

खालील सदस्यांची समिती सदर सेवेची गुणवत्ता पडताळणी दरमहा करतील.

१) अधिष्ठता / उपअधिष्ठता/वैद्यकिय अधिक्षक/

२) प्रशासकिय अधिकारी/ कार्यालय अधिक्षक

३) अधिसेविका / सहा.अधिसेविका/वार्डन/ संस्थेतील वरिष्ठ अधिपरिचारीका

४) ठेकेदाराचे प्रतिनिधी

या शिवाय सदर कामाची पाहणी मंडळ,राज्यस्तरावरुन अचानकपणे केंव्हाही केली जाईल व त्याबाबतचे अभिप्राय नोंदविले जातील. तसेच असमाधानकारक बाबत समज देण्यात येईल. व कामात सुधारणा न दिसुन आल्यास ती कामे उपलब्ध अन्य एजन्सीकडुन/ ठेकेदाराकडुन / मनुष्याकडुन करुन घेऊन त्यांचा पुर्ण खर्च ठेकेदाराच्या अनामत रकमेतुन वसुल 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 द्यावयाचा मोबदला व कर्मचाऱ्यास वेतन अदा करणे बाबत.

ठेकेदारास दरमहा देय असलेला मोबदला अनुदान उपलब्ध असल्यास महिन्याच्या १५ तारखेस नियमानुसार जी.एस.टी., आयकर, सरचार्ज, टीडीएस. एज्युकेशन टॅक्स, अथवा अनुषंगिक कर कपात करुन देण्यात येईल. अनुदान उपलब्ध न झाल्यास संबंधित कर्मचाऱ्यांचे वेतन अदा करण्याची जबाबदारी संबंधित निविदाकाराची राहील. तसेच, वेतन मिळणे बाबत या कार्यालयावर संप पुकारण्याचा अधिकार राहणार नाही. त्याची जबाबदारी संबंधित निविदाकारीची राहील. किमान वेतन कायद्यानुसार मंजूर कर्मचाऱ्यांना वेतन अदा करणे, देय वेतन वेळेवर अदा करणे, तसेच लागु असणाऱ्या सर्व कामगार कायद्याचे पालन करणे (मंजूर कामगार अधिनियम,१९७०), 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 मंजूर कामगाराचे वेतन राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडुन करण्यात यावे. व सदरचे वेतन अदा केल्यानंतर सदर वेतनपटाची एक प्रत आठ दिवसाच्या आत कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहील. संबंधित मंजूर कर्मचाऱ्यांना मंजूर स्वरुपात काम दिले म्हणजे शासनाचे कोणतेही लाभ अनुज्ञेय होणार नाहीत .तसेच, शासन सेवेत कोणतेही हक्क राहणार नाहीत.निविदाकारास मंजूर कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीसाठी प्रत्येक आरोग्य संस्थेत आधार बेस बायोमॅट्रीक प्रणाली द्वारे उपस्थिती नोंदविणे बंधनकारक असून उपस्थिती आधारे व प्रत्यक्ष केलेल्या कामाचे मुल्यमापन करुन कंत्राटदारास देयक अदा करण्यात येईल. अनुदान उपलब्ध नसल्यास अथवा काही कारणामुळे कंत्राटधारकाचे देयक उशिराने अदा झाल्यास त्यास कोणतेही व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही. तसेच, उशिराने देयक अदा करणे अथवा देयकास उशीर लागणे या कारणामुळे सेवा बंद करता येणार नाही. असे केल्यास अनामत रक्कम जप्त करुन पुरवठाधारकास दिलेले पुरवठा आदेश कोणत्याही वेळी रद्द करण्यात येतील.

अटी व शर्ती.

१) निविदा अहस्तांतरणिय राहील.

२) निविदाकारने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्राच्या प्रत्येक पानावर त्याची सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय निविदेचा विचार केला जाणार नाही.

३) ज्या निविदाधारकांनी अर्ज डाऊनलोड केला असेल त्यांनाच तो भरता येईल.

४) उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण-२०१९/प्र.क्र.१३/कामगार-८, दिनांक २२ फेब्रुवारी, २०१९ नुसार शासकिय कार्यालयामध्ये कंत्रादारामार्फत पुरविलेल्या मनुष्यबळापोटी(मंजूर कर्मचारी) कंत्राटदारास अदा करावयाच्या देयकाची कार्यपध्दती विहित करण्यात आलेली आहेत्या नुसार सर्व बाबी कंत्राटदारास मान्य राहतील.

५) वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, यांचे पत्र क्रं एलईसी-१४२१/प्र.क्र ७३/वैसेवा-४ दि १३ एप्रिल २०२२ नुसार वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मनुष्यबळाच्या मानधनामध्ये किमान वेतन अधिनियमानुसार मासिक ठोक वेतन/स्थुल वेतन ठरविण्यात आलेले आहे तसेच शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, गोंदिया व शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया या दोन्ही संस्थेच्या पदनिर्मीत च्या शासन निर्णयामध्ये नमुद केल्या प्रमाणे मासिक ठोक वेतन/स्थुल वेतन यावर सेवा शुल्क अतिरिक्त देय राहिल, या बाबतच्या देयकाच्या रकमेवर अतिरिक्त वस्तू व सेवा कर लागु राहिल.सेवा पुरवठादाराने स्वत:च्या वाटयाचे EPF,ESIC,LWF चा तसेच व्यावसाय कराचा भरणा संबधित विभागांना केल्यांनतर त्या बाबतच्या चलनाच्या प्रती सादर केलयांनतरच पुरवठादारास त्या बाबतची प्रतिपुर्ती करण्यात येईल. तसेच सदरची चलने भरल्याशिवाय मासिक ठोक वेतन/स्थुल वेतन चे देयक अदा करण्यात येणार नाहित.काही अपरिहार्यकारणस्तव सेवा पुरवठादारचे देयके अदा करण्यास विलंब झाला तरी सेवा पुरवठादारने कर्मचाऱ्याचे मानधन न थकवता विहित वेळेत स्वनिधीतून प्रदान करणे बंधनकारक राहिल. किमान वेतन कायदयानुसार वेळोवेळी वाढ करण्यात येणाऱ्या भत्यानुसार कर्मचाऱ्यांचे देयक अदा करणे सेवा पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल. तसेच EPF,SEIC, LWF यांच्या दरामध्ये शासनाकडुन वेळोवेळी होणाऱ्या सुधारीत दरानुसार अदायगी करणे सेवा पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल.विशेष भत्ता /महागाई भत्ता अथवा इतर कोणत्याही भत्यामध्ये शासनाकडुन 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.

६) संबंधित मंजूर कर्मचारी मंजूर स्वरुपात काम दिले म्हणजे शासनाचे कोणतेही लाभ अनुज्ञेय होणार नाहीत. तसेच शासन सेवेत कोणतेही हक्क राहणार नाही याबाबत ठेकेदाराने संबंधित कर्मचाऱ्यांना पुर्वकल्पना द्यावी. याबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास याची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची राहील.

७) कामावर असताना कोणतीही दुर्घटना झाल्यास व मंजूर कर्मचाऱ्यास दुखापत/ मृत्यु झाल्यास सदरची नुकसान भरपाई / मोबदला देण्याची संपुर्ण जबाबदारी (आवश्यकता भासल्यास) कंत्राटदाराची राहील . त्यास शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय गोंदिया अथवा शासनाचे कोणताही दायीत्व राहणार नाही. तसेच सदर प्रकरणी न्यायप्रविष्ट बाबी. अथवा वाद निर्माण झाल्यास त्याची संपुर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. या बाबत वैद्यकीय शिक्षण व द्रव्ये विभाग कोणतीही जबाबदारी घेणार नाही.

८) सुशिक्षीत बेरोजगार, स्वंयरोजगार सहकारी संस्था यांनी तालुका अथवा जिल्ह्याच्या निबंधकाकडुन (सहकारी संस्था) त्या संस्थेच्या नावानिशी अनुमती पत्र जोडावे.

९) मागासवर्गीय संस्था/अपंग संस्था यांना संस्थेच्या नावानिशी शासन निर्णयाची प्रत अथवा सक्षम प्राधिकरणाचे पत्र जोडावे.

१०) एकदा निश्चित झालेले दर पुन्हा वाढविता येणार नाहीत .

११) मंजुर निविदेची मुदत निविदा मंजुर झालेल्या दिनांकापासुन पुढे १ वर्षे राहील त्यानंतर सेवा पुरवठादाराचे काम समाधानकारक असल्यास पुढिल दोन वर्षासाठी मुदतवाढ देण्यात येईल.मुदतवाढ देताना नविन प्रशासकीय मान्यता आणी अनुदान असल्याची खात्री करुन तसेच केंद्रीय खरेदी समितीची मान्यता आवश्यक आहे. सदर कालावधी संपल्यानंतर नविन निविदा आस्तित्वात येण्यास काही अपरिहार्य कारणास्तव विलंब झाल्यास त्या कालावधीत सध्याच्याच अटी व शर्तीनुसार व दरानुसार तीन महिन्याच्या कालावधीसाठी किंवा पुढील नविन निविदा आस्तित्वात येईपर्यंत चालु राहील.

१२) निविदाकाराने पुरविलेल्या मंजूर कर्मचाऱ्यांचे वेतन दरमहा ०५ तारखेच्या आत राष्ट्रीयकृत बँकेतील त्यांच्या खात्यावर धनादेशाद्वारे जमा करावेत. व सदर रिसिप्टची छायांकित प्रत कार्यालयास जमा करावी.

१३) ESIC व EPF,PT व इतर शासनाचे कर भरण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहील या बाबत अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, गोंदिया तसेच संबधित रुग्णालये यांचा संबंध राहणार नाही. तसेच त्या संदर्भात काही तक्रारी अथवा न्यायालयीन प्रकरणे निर्माण झाल्यास त्यास त्याचे संपुर्ण दायीत्व मंजूर संस्थेवर / निविदाकारावर राहील. तसेच, दरमहा कंत्राटदारास ऑनलाईन ECR (Electronic Challan cum Return) भरणा केल्याची पावतीमंजूर

कर्मचाऱ्याच्या नावाच्या यादी सह या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहील.त्याशिवाय पुढील महिन्याचे मंजूर सेवेचे वेतन अदा केले जाणार नाही.

१४) मंजुर निविदाकाराने शर्ती व अटीचा भंग केल्यास त्याची संपुर्ण जबाबदारी निविदाकाराची राहील. निविदा मंजुर झालेल्या ठेकेदाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्याचे निदर्शनास येताच पुर्वसुचने शिवाय कंत्राट रद्द करण्यात येईल. आणि मंजुर निविदाकाराचे नाव काळा यादीत घालुन हमी रक्कम जप्त करण्यात येईल.

१५) निविदा अर्ज कोणतेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे, रद्द करणे तसेच निविदा उघडण्याच्या तारखेत व वेळेत बदल करणे याबाबतचे सर्व अधिकार अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांनी राखुन ठेवलेले आहेत.

१६) वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळसेवा पुरविणे करिता .आवश्यक त्या सर्व वस्तू व साधनसामुग्रीं ठेकेदारामार्फत मंजूर कर्मचाऱ्यांना पुरविणे बंधनकारक राहील.

१७) मंजूर कर्मचाऱ्यांनी रुग्णालयातील कोणत्याही शासकीय मालमत्तेचे नुकसान केल्यास भरपाई संबंधित निविदाकारा यांना देय होणाऱ्या रकमेतुन किंवा अनामत रकमेतुन वसूल केली जाईल.तसेच, वसुलीची रक्कम देय होणाऱ्या रकमेपेक्षा जास्तीची असल्यास ती देण्याची जबाबदारी निविदाकाराची असेल

१८) निविदा मंजुर झाल्यानंतर करारनामा रु. १००/- च्या स्टँप पेपर वर (स्वखर्चाने) वेगळा करावा लागेल तसेच, मंजुर झालेल्या दराप्रमाणे वर्षाला होणाऱ्या खर्चाच्या ३% रक्कम अनामत रक्कम म्हणून अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांच्या नावे D.D. द्वारे जमा करावी लागेल. कंत्राटदाराने त्याला दिलेल्या कामाचा ठेका व्यवस्थितरित्या पुर्ण 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.

१९) शासनास येणाऱ्या खर्चाच्या अधिन राहून उदा. नियमित कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यावर होणारा खर्च या सेवा देण्याकरिता लागणाऱ्या साधनसामुग्रीवरील खर्चाच्या अधिन राहुन व मा.कामगार आयुक्त यांचे किमान वेतनानुसार निविदेचा दर विचारात घेतला जाईल.

२०) सदर निविदेमध्ये दर्शवलेली कर्मचारी संख्या ही कमाल संख्या असुन रुग्णालयाच्या गरजेनुसार कमी जास्त कर्मचारी पुरविण्याचा आदेश देण्याचा अधिकार अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांना राहिल.त्याचप्रमाणे पुरविण्यात आलेल्या विविध संवर्गातील कर्मचाऱ्याचे संख्येनुसार कामकाजाचा दर तीन (०३) महिण्यांनी आढावा घेतला जाईल.व Performmance Report नुसार मंजूर कर्मचाऱ्यांची संख्या कमी जास्त करण्याचा हक्क संबधित अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया हे आयुक्त, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांच्या मान्यतेनुसार प्राप्त करुन घेणे बंधनकारक राहिल.

२१) आपात्कालीन परिस्थितीत अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया हे पुरविण्यात आलेल्या वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या सेवा वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन विभागांतर्गत संस्थेत उपयोगात आणू शकतील, अशा वेळेस प्रतिनियुक्ती भत्ता अनुज्ञेय राहणार नाही.

२२) वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ सेवा पुरविणे करिता मागविण्यात आलेल्या ई-निविदा तीन पेक्षा कमी निविदा प्राप्त झाल्यास अथवा प्राप्त झालेल्या निविदेतील पात्र निविदाधारक तीनपेक्षा कमी असले तरी सदरच्या निविदा उघडण्याबाबत निविदा समिती निर्णय घेईल व याबाबत तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

२३) प्राप्त झालेल्या निविदापैकी कोणतीही निविदा किंवा काही कारण न दाखविता नाकारण्याचा अधिकार या कार्यालयाने राखुन ठेवलेला आहे.

२४) सदर निविदाप्रक्रीया पुर्ण झाल्यांनतर प्राप्त निविदाधारकास (L-१) पुरवठा आदेश हे सदर निविदे प्रक्रियेस केंद्रीय खरेदी समिती,वैद्यकीय शिक्षण व द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांची मान्यता मिळाल्यांनतरच निर्गमित करण्यात येतील.

२५) निविदा प्रक्रियेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकाने (L-१) पुरवठा करावयाच्या वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ कर्मचाऱ्यांची यादी या कार्यालयास सादर करण्यात यावी. रुग्णालय प्रशासन त्या सर्व कर्मचाऱ्यांची

शैक्षणीक कागदपत्रांची व अनुभवाची पडताळणी करुन संबधित कर्मचाऱ्यांची मौखिक मुलाखत घेऊन संबधित कर्मचारी काम करण्यास पात्र आहे किंवा नाही या बाबत स्वंस्पष्ट अभिप्राय देवुन सदर यादी प्रमाणीत केल्यानंतर संबधित शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय गोंदिया या संस्थेत रुजू करण्यात येईल.

२६) निविदाकारकडुन निविदाप्रक्रिये संदर्भात समितीतील सदस्यांवर, अधिकारी / कर्मचाऱ्यांवर कोणत्याही प्रकारची शिफारस/ राजकीय किंवा इतर कोणत्याही प्रकारचा दबाव / वशिलेबाजी करीत असल्याचे आढळल्यास संबंधित निविदाकारस निविदा प्रक्रियेतुन बाद करण्यात येऊन काळ्या यादीत नाव टाकले जाईल. याची नोंद घ्यावी.

General Terms& Conditions for RFP regarding payment to the vendor for the Deployment of Contractual Manpower at Government Department

१) 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.

२) 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 manpower resource by mode of e-payment directly in the account of the manpower resource. At the time of raising any invoice, the details of the previous month◦s 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 documents.

३) 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 personnel by the outsourcing agency.

४) The outsourcing agency shall be wholly and exclusively responsible for payment of wages to the persons engaged by it in compliance of the statutory obligation under all related legislations as applicable to it from time to time including Minimum Wages Act, Contract Labour, Provident Fund, 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 obligation. The outsourcing agency shall be required to provide particulars of documentary proof/papers deposited to the respective statutory bodies/Government departments, i.e., Employees State Insurance, Provident Fund and Service Tax of its manpower resources deployed under the agreement while submission of invoice.

५) 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 wage rates so decided should fulfill all statutory norms issued by Government for example Wages Act; Minimum Wages Act; Employer◦s Liability Act; the workmen compensation Act; Industrial Dispute Act; Maternity Benefit Act.

६) 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.

७) The variation in statutory compliances such as minimum wages, EPF, ESIS etc. will be considered on production of the documentary evidences by the outsourcing agency and upon approval of the Department.

८) The outsourcing agency shall issue his / her Company°s salary slip to all manpower resources deployed at Department°s office on monthly basis. It shall be outsourcing agency°s duty to pay monthly salary and other dues as applicable directly into 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 wage / remuneration shall be paid to any manpower resources for the days of unauthorized absence from duty.

९) The manpower resource deployed by outsourcing 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 the Department or its allied offices. These manpower resources shall not claim any benefit / compensation / absorption/ regularization of services with Department.

१०) 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 should at all times indemnify the Department against all claims, damages and compensations against the provision of Payment of Wages Act; Minimum Wages Act; Employer°s 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 own 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.

(सदर अर्ज निविदाकाराने लेटरहेडवर सादर करावा)

पत्र -१

निविदा अर्ज

प्रति,
मा. अधिष्ठता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया

विषयः वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ सेवा पुरविणे या कामाची निविदा अर्ज सादर करणे बाबत..

महोदय,

उपरोक्त विषयानार आम्ही सर्व आवश्यक ती कागदपत्रे तपासून निविदेसोबत सादर करीत आहे, (तांत्रीक लखोट्यात मागणी केल्या प्रमाणे). खाली सही करणार यांना निविदेतील सर्व नियम अटी व शर्ती माहिती असुन त्या सर्व अटी शर्ती व नियम आम्हाला बंधनकारक असून त्या आम्हाला मान्य आहेत. निविदेतील सर्व अटी व शर्ती वाचुन आम्ही वरील विषयांकित सेवा पुरविणे या कामाची निविदा सादर करीत आहे. वरील विषयांकित सेवा पुरविणे या कामाची निविदा सादर केलेली आहे. वरील विषयांकित सेवेचा दर लखोटा क्र.२ मध्ये (ऑनलाईन पद्धतीने) सादर केली आहे. लखोटा क्र.२ हा एक निविदेचा अत्यंत महत्वाचा भाग आहे.

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

जर खाली सही करणार यांची निविदा मंजुर करण्यात आली तर आम्हास निविदील नियमाप्रमाणे देय असलेली अनामत रक्कम (निविदाकारने सादर केलेल्या एकुण वार्षिक दराच्या ३% प्रमाणे) १५ दिवसात देणे आम्हास बंधन कारक आहे. व सदर बाबतीत आमची कोणतीही तक्रार असणार नाही.

आम्हांस निविदेच्या तीन वर्षाच्या कालावधीमध्ये तसेच, निविदेमध्ये नमुद केलेल्या दराप्रमाणे (कामगार कायद्याचा भंग न करता)व कामाचे स्वरुप व व्याप्ती नुसार सेवा पुरविणे आम्हास बंधनकारक राहील. सदरच्या कालावधी करिता खालील सही करणार हे सर्व नियम व अटीनुसार सेवा पुरविण्यास बांधील राहतील.

जोपर्यंत अंतिम निविदा तयार होऊन ती कार्यान्वयीत होत नाही तोपर्यंत आपण (निविदा स्विकारणारे) सदरच्या प्रक्रियेस बांधील नाही. तसेच खालील सही करणार यांना हे माहिती आहे की सदरची निविदा प्रक्रिया अंतिम होत नाही तोपर्यंत तुम्ही (निविदा स्विकारणारे) बांधील नसुन तुम्ही कोणत्याही निविदा स्विकारु अथवा नाकारु शकतात.

(निविदा धारकाची सही व शिक्का)

दिनांक

संस्थेचे नाव – शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया
विषय – वर्ग – ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ सेवा पुरविणे या कामाची निविदा अर्ज सादर करणे बाबत..
संदर्भ – जाहिरात क्रं शावैमगों/कंत्राटी पदे/वर्ग ३/तांत्रिक व अतांत्रिक/ /२२ दि

प्रपत्र १(ब)
निविदा फॉर्म

१	कंत्राटदाराचे/ संस्थेचे/ कंपनीचे नाव व पुर्ण पत्ता	
२	ई-निविदा शुल्क ई-पेमंट केल्याचा क्रमांक(UTR No.)	
३	अनामत रक्कम ई-पेमेंट केल्याचा क्रमांक (UTR No.)	
४	संस्था / कंपनी/ फर्म असल्यास त्याचा	
	अ)नोंदणी तपशील	
५	कंत्राटदाराचे/ संस्थेचे/ कंपनीचे संपुर्ण पत्ता	
६	संपर्काचा तपशील	
७	अ) दुरध्वनी क्रमांक	
८	आ) फॅक्सचा क्रमांक	
९	इ) भ्रमणध्वनी क्रमांक	
१०	दुकान परवाना क्रमांक / प्रमाणपत्र (नुतणीकरणासह)	
११	EPF नोंदणी क्रमांक	
१२	ESIC नोंदणी क्रमांक	
१३	वस्तु व सेवा कर नोंदणी क्रमांक	

१. निविदा मंजुर करण्याचे सर्व अधिकार खरेदी समितीकडे राखीव आहेत हे मला मान्य आहे.
२. या निविदेतील अटी वशर्ती मला मान्य आहेत.

(निविदा धारकाची सही व शिक्का)
दिनांक

(प्रपत्र २ निविदाकाराने लेटरहेडवर सादर करावा)

प्रपत्र- २

PROFORMA FOR PAST PERFORMANCE STATEMENT

(For a period of last 3 Years) i.e. Yr 2019-20,2020-21 & Yr 2021-22)

सेवा देत असलेल्या संस्थेचा तपशील

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

प्रपत्र-३

ANNUAL TURN OVER STATEMEMT FOR PAST THREE YEARS

The **Annual** Turnover of M/s
____ for the past threeYears are given below and certified that the statement is true and correct.

Sr.No	Financial Year	Turnover Rs.
१	२०१९-२०	
२	२०२०-२१	
३	२०२१-२२	

Date

Seal-

Signature of Charted Accountant
Name (in CAPITAL Letter)

UDIN No. -

Note- Please do not overwrite.

प्रपत्र-४

(निविदाकारने सादर करावयाचे प्रतिज्ञापत्र/Affidavit) ५०० रु स्टॅम्प पेपरवर

मे.कार्यकारी दंडाधिकारीसो, ता .... जि....................... यांचे समोर प्रतिज्ञापत्र

देणार... वय .... धंदा..................................

पत्ता...

मी सत्य प्रतिज्ञेवर प्रतिज्ञा पत्र करतो की, मी वरील पत्यावरचा कायमचा रहिवाशी असुन मा. अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांचे अधिनस्त संस्थामध्ये वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळ सेवा पुरविणे या कामाची ई-निविदा भरली असुन सदरच्या ई-निविदे मध्ये नमुद केलेले दर हे कामगार कायद्यानुसार किमान वेतन देण्यास बांधील आहे. त्यामुळे सदरच्या कायद्यानुसार कमी दर भरल्यास सदरची निविदा नामंजुर करण्यात येईल. तसेच मी / आम्ही नमुद केलेले दर हे शासनाकडुन नियमीत कर्मचाऱ्यांची नेमणुक केली असती तर त्याला देय असणाऱ्या वेतनापेक्षा कमी असतील. सदरचे जादा दर झाल्यास माझी निविदा नामंजुर करण्यात येईल. याची मला /आम्हाला कल्पना आहे. व याबाबत माझी / आमची कोणतीही तक्रार असणार नाही.

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

तांत्रिक लखोट्यामध्ये (लखोटा क्र.१) निविदे मध्ये प्रसिद्ध केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे मी सादर केलेली आहेत. सदरची कागदपत्रे अपुर्ण अथवा चुकीचीं असल्यास माझी निविदा नामंजुर करण्यात येईल याची मला कल्पना आहे.व याबाबत माझी कोणतीही तक्रार असणार नाही.

सदरचे प्रतिज्ञापत्र हे मी किमान वेतन कायद्याचा भंग करणार नाही. तसेच, कामगारासाठी असलेले सर्व नियम / कायदे याचा भंग करणार नाही. मी शासनाच्या कुठल्याही काळ्या यादीमध्ये सामाविष्ट नसल्याबाबत व माझ्यावर कोणत्याही स्वरुपाचा गुन्हा नोंद नसल्याबाबत मा. अधिष्ठता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांच्या कार्यालयात हजर राहणे कामी केले आहे.

वरील सर्व माहिती खरी व बरोबर असुन सत्य आहे. ती खोटी ठरल्यास मी भारतीय दंड विधान संहितेतील कलम १९९, २०० व १९३ (२) नुसार होणाऱ्या शिक्षेस व दंडास पात्र राहीन. म्हणून आज दिनांक / / २०२२ रोजी सत्यप्रतिज्ञेवर प्रतिज्ञापत्र लिहुन देत आहे.

(प्रतिज्ञाकर्तांची / निविदाकारची नाव व स्वाक्षरी)

स्थळ.................

दिनांक / / २०२२

(प्रपत्र ५ निविदाकाराने लेटरहेडवर सादर करावा)

प्रपत्र -५

(व्यापारी लिफापा- दर)

सन २०२१-२२ व पुढिल दोन वित्तीय वर्षासाठी आवश्यक असणाऱ्या वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मनुष्यबळ सेवेवरील संभाव्य दराचा विश्लेषणात्मक तक्ता.

(खालील दिलेल्या विवरणपत्रामध्ये निविदाकाराने कोणतेही सुधारणा अथवा बदल करु नये. निविदाकाराने संबंधित कॉलम भरल्यानंतर अपलोड करावा अन्यथा निविदा नाकरलेल्या बोलीदार जबाबदार असेल. निविदाकराला फक्त नाव आणि मुल्ये प्रविष्ट करण्याची परवानगी आहे.)

अ. क्रं	पदाचे नाव	भाग	एका पदाचे मासिक मानधन (शासनाने निर्धारीत केलेले मानधन)	निविदाकाराचा एका पदाकरिता मासिक सेवाशुल्क	एकूण रक्कम (कर वगळून)	अक्षरी एकूण रक्कम
१	ई.सी.जी तंत्रज्ञ	प्रति व्यक्ती दर	25000			
२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	प्रति व्यक्ती दर	25000			
३	ग्रंथालय सहायक	प्रति व्यक्ती दर	20000			
४	कनिष्ठ लिपीक/टंकलेखक	प्रति व्यक्ती दर	20000			
५	वाहन चालक	प्रति व्यक्ती दर	20000			
६	अधिपरिचारिका	प्रति व्यक्ती दर	25000			
७	औषध निर्माता	प्रति व्यक्ती दर	25000			
८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	प्रति व्यक्ती दर	25000			
९	क्ष-किरण सहायक	प्रति व्यक्ती दर	20000			
१०	प्रयोगशाळा सहायक	प्रति व्यक्ती दर	20000			
११	वस्त्रपाल	प्रति व्यक्ती दर	20000			
१२	समाजसेवा अधिक्षक (वैद्य.)	प्रति व्यक्ती दर	25000			
	एकुण (Sr.No.१ to १२)					

(टिप - जर वित्तीय बोली समान असल्यास आर्थीक उलाढाल आस्थापनाची नोंदणी दिनांक व कामाचा अनुभव या वरुन L १ निर्धारित करण्यात येईल.)

(निविदाकारची स्वाक्षरी)

(प्रपत्र ६ निविदाकाराने लेटरहेडवर सादर करावा)

ANNEXURE – ६

(प्रपत्र-६)

(निविदाकारकडुन घ्यावयाची अनामत रक्कमेचा फॉर्म) १०० रु स्टॅम्प पेपरवर

SECURITY DEPOSIT FORM

To:

The Dean,
Government Medical College & Hospital, Gondia.

WHEREAS... (Name of Supplier)
Hereinafter called "the Supplier" has undertaken, in pursuance of Contract No................ dated, २०२२...to supply..................... ....(Description of Skill & Unskilled manpower supply Services) hereinafter called "the Contract".
AND WHEREAS it has been stipulated by you in the said Contract that the Supplier shall furnish you with a Bank Guarantee by a recognized bank for the sum specified therein as security for compliance with the Supplier's 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..................२०२२.

Signature and Seal of Guarantors

....

....

....

Date....................

(प्रपत्र ७ निविदाकाराने लेटरहेडवर सादर करावा)

Annexure-7
CONTACT 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 I.D. ....

PARTICULAR DETAILS OF THE BIDDER'S REPRESENTATIVE

1. NAME OF THE CONTACT PERSON...

2. DESIGNATION ....

3. PHONE NO. ....

4. MOBILE NO. ....

5. E-MAIL I.D. ....

UNDERTAKING

1. I, the undersigned certify that I have gone through the terms and conditions mentioned in the bidding document and undertake to comply withthem.
2. The rates quoted by me are valid and binding upon me for the entire period ofcontract.
3. I/We give the rights to the competent authority of the Office of The Dean, Government Medical College & Hospital, Gondia.to forfeit the Earnest Money/Security money deposit by me/us in case of breach of conditions ofContract.
4. I hereby undertake to provide the services & or goods as per the directions given in the tender document/contractagreement.

Signature of the Authorized Signatory

Date: - Place: -

Designation:

(Office seal of the Bidder)

ANNEXURE - 08

(प्रपत्र-०८)

(निविदाकाराने सादर करावयाचे हमीपत्र) १०० रु स्टॅम्प पेपरवर

मी /आम्ही -- या हमीपत्राद्वारे लिहुन देतो की निविदा मागविणाऱ्या खरेदी प्राधिकाऱ्याबरोबर कोणत्याही प्रकारे हितसंबध नुसन हितसंबधाबाबत संघर्ष नाही.तसेच निविदा प्राधिकाऱ्याकडे सादर करण्यात आलेली निविदा मी एकटयानेच भरलेली असुन दुसऱ्या कोणत्याही निविदाकारासोबत संयक्तीक रित्या किंवा संगणमताने साखळी करुन भरलेली नाही.असे आठळुण आल्यास मला निविदेच्या कोणत्याही स्तरावरुन बाद करण्याचा अधिकार निविदा प्राधिकाऱ्यास (मा. अधिष्ठता शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया) यांना आहे या बाबत मला / आम्हाला ज्ञात आहे, नियमानुसार योग्य त्या दंडात्मक कार्यवाहीसाठी मी / आम्ही पात्र राहिल/राहतील.

दिनांक:- निविदाकाराची स्वाक्षरी

स्थळ-

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, गोंदिया व शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय गोंदिया या दोन्ही संस्था करीता वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मनुष्यबळासाठी अंदाजित अपेक्षित खर्च

अ.क्र	पदाचे नाव	एकुण पदे	एका पदाचे मासिक मानधन	एकुण अपेक्षित एक महिण्याचा खर्च	एकुण अपेक्षित वार्षिक खर्च
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, गोंदिया					
१	ई.सी.जी तंत्रज्ञ	०४	25000	1,00,000	12,00,000
२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०२	25000	50,000	6,00,000
३	ग्रंथालय सहायक	०२	20000	40,000	4,80,000
४	लिपीक-नि-टंकलेखक	१०	20000	2,00,000	24,00,000
५	वाहन चालक	०१	20000	20,000	2,40,000
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया					
०१	अधिपरिचारिका	१००	25000	25,00,000	3,00,00,000
०२	औषधनिर्माता	०८	25000	2,00,000	24,00,000
०३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०१	25000	25,000	3,00,000
०४	क्ष-किरण सहायक	०३	20000	60,000	7,20,000
०५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	१०	25000	2,50,000	3,00,000
०६	प्रयोगशाळा सहायक	०८	20000	1,60,000	19,20,000
०७	लिपीक-नि-टंकलेखक	०७	20000	1,40,000	16,80,000
०८	वस्त्रपाल	०१	20000	20,000	2,40,000
०९	वाहन चालक	०२	20000	40,000	4,80,000
१०	समाज सेवा अधिक्षक (वैद्य)	०२	25000	50,000	6,00,000

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, गोंदिया व शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय गोंदिया या दोन्ही संस्था करीता वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक मंजूर मंजुर पदनिहाय मंजूर मनुष्यबळ

अ.क्र	पदाचे नाव	एकुण पदे
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, गोंदिया		
१	ई.सी.जी तंत्रज्ञ	०४
२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०२
३	ग्रंथालय सहायक	०२
४	लिपीक-नि-टंकलेखक	१०
५	वाहन चालक	०१
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया		
०१	अधिपरिचारिका	१००
०२	औषधनिर्माता	०८
०३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०१
०४	क्ष-किरण सहायक	०३
०५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	१०
०६	प्रयोगशाळा सहायक	०८
०७	लिपीक-नि-टंकलेखक	०७
०८	वस्त्रपाल	०१
०९	वाहन चालक	०२
१०	समाज सेवा अधिक्षक (वैद्य)	०२

(डॉ कुसुमाकर घोरपडे)
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया.

लखोटा क्र.१ तांत्रिक लखोटा

तांत्रिक लखोट्यामध्ये खालील नमुद केलेल्या स्वयंसाक्षांकित प्रमाणपत्रापैकी कोणतेही एक अथवा अनेक दस्ताऐवज सादर केलेले नसेल आणी सादर केलेले दस्ताऐवज वाचनिय नसल्यास, योग्य प्रमाणत प्रिंट येत नसेल अथवा खुप काळी प्रिंट येत असेल तर संबधित निविदाकाराची निविदा बाद केली जाईल.(Please do not upload foggy documents), खाली दिलेल्या **अनुक्रमाकांनुसारच पृष्ठांकित करुनच** कागदपत्रे Scan करुन सादर करावेत. (Please upload the documents as below given serially in singale pdf file) अनावश्यक कादपत्रे जोडु नयेत. उदा.सदरील निविदाफॉर्मची छायांकीत प्रत जोडु नये.

अट क्रमांक	लखोटा क्र.१ -तांत्रिक लखोटा मधिल आवश्यक असलेल्या कागदपत्राचा तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१	निविदा शुल्क -निविदाकाराने निविदे सोबत निविदा फीस रुपये ४५,०००/- (अक्षरी रुपये पंचेचाळीस हजार फक्त) नापरतावा रक्कम ऑनलाईन पध्दतीने जमा केल्याची पावती.	
२	बयाणा /अनामत रक्कम (EMD) रक्कम रुपये ५,००,०००/- (अक्षरी रुपये पाच लाख फक्त) रक्कम ऑनलाईन पध्दतीने जमा केल्याची पावती.	
३	महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नौकरीचे व सेवा शर्तीचे विनियमन)२०१८ अधिनियम अतंर्गत किंवा सहकारी संस्था अधिनियमांतर्गत किंवा कोणत्याही अस्थित्वात असलेल्या अधिनियमांतर्गत त्या त्या वेळी नोंदणी झाल्याचे वैधता असलेले नोंदणी प्रमाणपत्र.**(सदर प्रमाणपत्रामध्ये मनुष्यबळ पुरविणे असा उल्लेख असणे आवश्यक)**	
४	कामगार कायदयातंर्गत लेबर लायन्स प्रमाणपत्र.(किमान २०० कामगारांची नोंद असणारे तसेच वैध असणारे)	
५	महाराष्ट्र कामगार कल्याण बोर्ड यांचे कडील नोंदणी प्रमाणपत्र व सन १ एप्रिल २०२० ते दिनांक ३१ मार्च २०२१ व दिनांक ०१ एप्रिल २०२२ ते ३० जून २०२२ या वर्षातील चलन भरल्याची प्रत.	
६	वार्षिक उलाढाल-निविदाकाराची मागील तीन (वित्तीय वर्ष सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२ वर्षाची एकुण दरवर्षी वार्षिक उलाढाल रक्कम रु.०४,५०,००,०००/- (अक्षरी रुपये चार कोटी पन्नास लाख फक्त) प्रत्येक वर्षाची किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेले चार्टर्ड अकाउंटंट यांचे कडुन प्रपत्र-३ नुसार प्रमाणित प्रमाणपत्र, उलाढाल प्रामणपत्रावर UDIN No. असणे क्रमप्राप्त आहे.	
७	मागील तीन वर्षाचा(वित्तीय वर्ष सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२ ऑडिट रिपोर्ट (बॅलन्सशीट (ताळेबंद), नफा-तोटा प्रॉफिट व लॉस्ट स्टेटमेंट) ची प्रत.	
८	आयकर नोंदणी प्रमाणपत्र (PAN Card)	
९	सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२ व सन २०२१-२२ असल्यास यावित्तीय वर्षाकरीता आयकर विवरण पत्र दाखल केल्याची प्रत ITR-V	
१०	सन २०१९-२०, २०२०-२१ आणि २०२१-२२ व सन २०२१-२२ असल्यास या वित्तीय वर्षातील आयकर भरलेली चलने किंवा २६AS	
११	GST रजिस्ट्रेशन नोंदणी प्रमाणपत्र, GST १ Return	
१२	दिनांक ०१ एप्रिल २०१९ते ३१ डिसेंबर २०२१ च्या कालावधीत GSTR ३ B भरल्याबाबतच्या पावत्या/प्रमाणपत्र	
१३	GST Clearance Certificate दिनांक ०१/०४/२०१९ ते दिनांक ३१ डिसेंबर २०२१ पर्यंत	
१४	व्यवसाय कर नोंदणी वैध प्रमाणपत्र	

अट क्रमांक	लखोटा क्र.१ -तांत्रिक लखोटा मधिल आवश्यक असलेल्या कागदपत्राचा तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१५	सन २०२०-२१ (दिनांक १/०४/२०१९ ते दिनांक ३१/१२/ २०२१ अखेर) अर्थिक वर्षामधिल व्यवसाय कर भरलेल्या चलनांची प्रत	
१६	व्यवसाय कर क्लिअरन्स सर्टिफिकेट - दिनांक १/०४/२०१९ ते दिनांक ३१/१२/ २०२१	
१७	कर्मचारी निर्वाह निधी (EPF) नोंदणी वैधता प्रमाणपत्र	
१८	किमान २०० कामगारांचा भविष्य निर्वाह निधीचा हप्ता माहे ०१ एप्रिल २०१९ ते दिनांक २०२१ पर्यंत भरलेल्या चलनाची प्रत.	
१९	केंद्रीय अथवा राज्य कामगार विमा योजना (ESIS) नोंदणी प्रमाणपत्र आणी किमान २०० कामगारांसाठी आवश्यक असलेली फी माहे ०१ एप्रिल २०१९ ते दिनांक ३१ डिसेंबर २०२१ पर्यंत भरलेल्या चलनाची प्रत. या व्यतीरिक्त खाजगी कंपनीचे मेडीक्लेम विमा काढलेले असल्यास ग्राहय धरण्यात येतील.	
२०	बँकेतील मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र.अधिष्ठाता शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, गोंदिया यांच्या नावे असलेले रक्कम रु. १,००,००,०००/- अक्षरी रुपये एक कोटी फक्त) बॅकेंने दिलेले मुळ सॉलव्हन्सी प्रमाणपत्र दिनांक २८/०७/२०२२ २ वाजेपर्यत बँकेतून काढलेली असावी.त्याची प्रत ई निविदेच्या तांत्रिक लिफाप्यामध्ये सादर करावी आणी निविदा कालावधी संपल्यानंतर पुढिल ४८ तासाच्या आत कार्यालयीन वेळेत मुळ प्रत या कार्यालयास सादर करावी.	
२१	निविदाकार यांच्यावर दखलपात्र गुन्हा नोंद नसल्याचे १०० रु स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र.	
२२	ISO SA-८०००:२०१४ and ४५००१:२०१८ प्रमाणपत्र	
२३	NSIC/MSME प्रमाणपत्र	
२४	निविदाकारक शासनाच्या कोणत्याही विभागा मार्फत काळया यादीत टाकलेली नाही याबाबत प्रमाणपत्र. (Notarized Affidavit on Non Judicial Stamp Paper Rs.५०० प्रपत्र-४ नुसार सादर करावे)	
२५	निविदाकाराचे किमान १०० कंत्राटी कामगाराचे बॅकेमार्फत वेतन अदा केल्याचा पुर्वीच्या तीन महिण्याचा तपशिल बॅकेचा सही शिक्कानिशी यादी	
२६	सहकारी संस्थाना निविदा भरावयाची असल्यास संचालक मंडळाच्या ठरावाची प्रत व संस्थांना सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे अनुमतीपत्र.	
२७	अनुभव प्रमाणपत्र - निविदाकाराने सन २०१८-१९, २०१९-२०, २०२२०-२१, व २०२१-२२ या मागील चार वर्षाचा कालावधीत वर्ग - ३ तांत्रिक व अतांत्रिक किमान १५० मनुष्यबळ सेवा पुरविण्याचा एकेरी किंवा राज्य शासकीय संस्थेचे अनुभव प्रमाणपत्र. (केंद्रीय अथवा राज्यस्तरीय शासकीय/निमशासकीय संस्थामध्ये मागील चार वर्षातील कार्यारंभ आदेश व समाधानकारक रित्या काम पुर्ण केल्याचे अथवा चालु असल्याचे त्या संस्थेचे प्रमाणपत्र, प्रपत्र -२ नुसार)	

स्थळ- .

दिनांक- / /२०२२.