

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

विषय:- 'ई' विभागातील सार्वजनिक शौचालयांची स्वच्छता व निर्जंतुकीकरण करण्याबाबत.

'ई' विभागात एकूण ०१.१२.२०२५ ते २९.०४.२०२६ या दिवसाच्या कालावधीकरीता नव्याने ०४ संस्थांची नेमणूक करण्याकरीता इच्छुक संस्थांमार्फत मोहोरबंद ईच्छापत्र मागवित आहोत.

ईच्छापत्र भरण्यापूर्वी खालील टळक बाबी लक्षात घ्याव्यात:-

१	विभागवार कार्यक्षेत्र व कामगारांची संख्या	विभागवार कार्यक्षेत्र व कामगारांची संख्या परिशिष्ट 'अ' प्रमाणे, विभाग कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार कामगार संख्या कमी अथवा जास्त होऊ शकते.
२	कामाचा कालावधी व संस्था	दि. ०१.१२.२०२५ ते २९.०४.२०२६ एकूण ०४ अशासकीय संस्थांची नेमणूक,
३	कामाचा स्वरूप व तपशील	१) 'ई' विभागातील १०६ शौचालयांची दिवसांतून ०५ वेळा साफसफाई करणे. २) 'ई' विभागातील १०६ शौचालय दिवसांतून ०५ वेळा निर्जंतुकीकरण करणे. ३) इतर संलग्न कामे.
४	प्रत्येक कामगारांसाठी आवश्यक साहित्य.	१) आवश्यकते प्रमाणे झाडु, बिल्डिंग पावडर, मॉप, वायपर २) प्रत्येक सदस्यास एक याप्रमाणे:- हातमोजे, परावर्तीत जॅकेट, रेनसुट, गमबुट, फेसमास्क, हेल्मेट इ. सुरक्षा साहित्य वेळच्या वेळी पुरविणे. ३) भौगोलिक परिस्थितीनुसार आवश्यक असलेले इतर साहित्य. ४) प्रत्येक सदस्यास संस्थेचे अधिकृत ओळखपत्र लावणे आवश्यक राहील.
५	कामाच्या अटी व शर्ती	१) दैनंदिन करावयाच्या सफाई कामाचा आराखडा तयार करून प्रत्येक युनिट धारकाने (संस्थेच्या सहकार्याने) कार्यादेश मिळण्यापूर्वी आपल्या युनिटचा आराखडा तयार ठेवावा. २) रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी काम चालू ठेवणे बंधनकारक आहे. ३) प्रशासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार स्वच्छता राखणे आवश्यक आहे.
६	कामाकरीता अर्ज करण्यासाठी आवश्यक असणारी पात्रता	१) नोंदणीकृत असणा-या इच्छुक ही नोंदणीकृत कामगार सहकारी संस्था/नोंदणीकृत, सहकारी सेवा संस्था /नोंदणीकृत, अशासकीय संस्था/ नोंदणीकृत, बेरोजगार संस्था (या सर्व संस्थांच्या स्थापनेचा उद्देश त्यांच्या सभासद कामगारांना रोजगार देणे हा असावा) असणे आवश्यक आहे. संस्थेचा सभासद बदली झाल्यास त्याची लेखी माहिती या कार्यालयास देण्यात यावी. २) इच्छुक संस्था स्थानिक अथवा 'ई' विभागात कार्यरत असणे आवश्यक आहे. तसेच सदर संस्थेस 'ई' विभागातील शौचालयांची स्वच्छता व निर्जंतुकीकरण करण्याच्या कामाचा अनुभव असणे बंधनकारक आहे. त्यासंबंधीचा पुरावा म्हणून सोबत कार्यादेश अथवा कामाच्या अनुभवाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे बंधनकारक आहे. ३) ज्या संस्था काळ्या यादीत आहेत किंवा ज्या संस्थांचे काम बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला समाधानकारक वाटले नाही म्हणून काढून टाकले आहे, अशा संस्थांना अपात्र ठरविण्यात येईल. एक संस्था एका सोडतीकरीता एकच अर्ज सादर करू शकते. अर्ज करणा-या संस्थेचे पदाधिकारी अन्य संस्थेच्या कार्यकारणी पदावर आढळल्यास एकच संस्था अपात्र होऊ शकते. ४) वेतनाचे अधिदान NEFT/RTGS द्वारे करणे बंधनकारक आहे. अर्ज करण्यापूर्वी त्यांनी त्याचा दाखला सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
७	अर्ज कोठे, कसे व कधी	इच्छुक संस्था या योजनेची सर्व माहिती, विभागीय सहाय्यक आयुक्त 'ई' विभाग, या कार्यालयात

	मिळतील	सहाय्यक अभियंता (घकव्य) 'ई' यांच्याकडून कार्यालयीन कामाच्या दिवशी (सुट्टीचे दिवस सोडून इतर कामाच्या दिवशी) लेखी अर्ज व रु.३,६३०/- +१८% जीएसटी या किमतीची रोख स्वरूपात चलन काढून किंवा राष्ट्रीयकृत बँकेचा डी.डी. बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त या नावाने नागरीक सुविधा केंद्रात भरणा करावा. तदनंतर इच्छापत्र संस्थेस उपलब्ध करण्यात येईल. अर्ज प्राप्त करण्याची अंतिम तारीख दि.१७.११.२०२५, दु. ०४.०० वाजेपर्यंत (कार्यालयीन कामाच्या दिवशी).
८	अर्ज कसे भरावेत ?	इच्छापत्र मोहरबंद लिफाफा सहाय्यक अभियंता 'ई' विभाग यांच्या नावे असावा व त्या पाकिटावर 'ई' विभागातील सार्वजनिक शौचालयांची स्वच्छता व निर्जंतुकीकरण करण्याबाबत'' असे नमुद करावे व संस्थेचे नाव लिहावे. मोहरबंद लिफाफ्यामध्ये इच्छापत्र दि.१८.११.२०२५ च्यापुर्वी किंवा त्याच दिवशी दुपारी ०१.०० वाजेपर्यंत सहाय्यक आयुक्त 'ई' विभाग कार्यालयातील सहाय्यक अभियंता (घकव्य) 'ई' यांच्या आवक जावक विभागात सादर करावेत. त्यामध्ये कोणतीही अनियमितता आढळल्यास अर्ज बाद केले जातील. सूचीत केलेल्या वेळेनंतर प्राप्त झालेले अर्ज (मोहरबंद लिफाफा) न उघडता फेटाळण्यात येतील. <u>अर्जासोबत खालील अत्यावश्यक पेपर असणे बंधनकारक आहे.</u> अ) सन २४-२५ सालाचा ताळेबंद सादर करणे बंधनकारक राहिल. आ) महाराष्ट्र शासन व केंद्र शासनाचे सर्व कामगार कायदे पाळणे बंधनकारक आहे. ई) संस्थेच्या सर्व पदाधिका-यांचे मोबाईल नंबर असणे बंधनकारक आहे. उ) संस्थेचे अध्यक्ष व सचिव अथवा ज्यांना संस्थेने संस्थेशी संबंधित कागदपत्रावर स्वाक्षरी करण्यासाठी प्राधिकृत केले असेल त्यांनी अर्जदार तसेच हमीपत्राच्या प्रत्येक पानावर संस्थेची मोहर व स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे. ऊ) कागदपत्रांसोबत संस्थेच्या किमान तीन पदाधिका-यांचे ज्यात अध्यक्ष, सचिव व अन्य एक पदाधिकारी यांचे स्वतःच्या स्वाक्षरीसहीत फोटो देणे आवश्यक आहे. ए) संस्थेचे सादर करावयाचे हमीपत्र (रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर) सोबत दिलेल्या परिशिष्ट - 'ड' नमुन्यात सादर करावे. ऐ) इच्छुक संस्थेने त्यांच्या नोंदणीकृत संस्थेची अद्यावत Bye-Laws ची प्रत तसेच संस्थेचे पदाधिकारी आणि इतर सभासदांची नावे अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे. ओ) GST नोंदणी क्रमांक असणे बंधनकारक आहे.
९	काम वाटप पद्धतीचा तपशिल	अ) कामाचे वाटप करण्याची पद्धती महानगरपालिका आयुक्तांनी अर्जदारास कोणते काम द्यावयाचे याबाबत सर्व अधिकार राखून ठेवले आहेत. तसेच अर्जदार कोणतेही काम नाकारू शकत नाही. दिलेल्या पात्रतेच्या अटी व शर्तीनुसार अर्जाची छाननी केली जाईल. सर्व पात्र संस्थांमधून सोडत पद्धतीने संस्थांची नेमणूक करण्यात येईल. पात्र संस्थांची विभाग कार्यालयामध्ये सुची जाहिर केली जाईल. संस्थांची नेमणूक मा. उप आयुक्त (परि-१) यांच्या मंजूरीने केली जाईल. ब) कामाच्या आवश्यकतेनुसार कामगारांची नेमणूक करण्याचे अधिकार मा.आयुक्त, महानगरपालिका राखून ठेवत आहे व त्यानुसार कामाचे अधिदान करण्यात येईल.
१०	संस्थांनी कामाच्या अधिदानाकरीता करावयाची कार्यवाही	अ) संस्थेस अधिदानाकरीता आवश्यक ती कागदपत्रे देयकासमवेत संबंधित विभाग कार्यालयातील सहाय्यक अभियंता (घ.क.व्य.) 'ई' विभाग / स.मु.प. (घ.क.व्य.) 'ई' विभाग यांच्याकडे सादर करणे आवश्यक आहे. देयकासोबत सदस्यांची हजेरीपत्रके, मंजूरी आदेश व अधिदानाकरीता आवश्यक असणारे इतर कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे. देयकाचे अधिदान NEFT/ RTGS द्वारे होणे बंधनकारक आहे. देयका सोबत हजेरीपत्रके तसेच कामगारांना केलेल्या अधिदानाचे विवरण पत्र तसेच PF/ESIC चे अधिदान करण्यासंबंधित कागदपत्रे जोडून संस्थेने महिन्याच्या १५ तारखे पर्यंत देयके सहाय्यक अभियंता (घ.क.व्य.) 'ई' विभाग कार्यालयात सादर न केल्यास

		परिशिष्ट 'ब' प्रमाणे दंड आकारणी करण्यात येईल. ब) प्रत्येक संस्थेने त्यांच्याकडे कार्यरत असलेल्या कामगारांचे शक्यतो महिन्याच्या १० तारखेच्या आत दरमहा वेतनाचे अधिदान करणे. (महापालिकेकडून अधिदान झाले नसेल तरीही सभासदांना विहित वेळेत अधिदान करणे आवश्यक आहे. अन्यथा परिशिष्ट 'ब' प्रमाणे दंड आकारणी करण्यात येईल.)
११	अनामत रक्कम	यशस्वी ठरलेल्या संस्थांना अनामत रक्कम भरणे आवश्यक आहे. जरी महानगरपालिकेत सध्या कार्यरत असलेल्या कामासाठी अनामत रक्कम भरली असेल तरी ती अनामत रक्कम ह्या कामासाठी ग्राह्य धरली जाणार नाही. (सदर कामासाठी सर्व अधिकार महानगरपालिकेकडे राखून आहे.)
१२	म.न.पा आयुक्तांचे निविदेबाबतचे अधिकार	म.न.पा आयुक्तांना निविदेतील कोणतीही अट शिथिल करण्याचे अथवा त्यात बदल करण्याचे अथवा कोणतेही कारण न देता इच्छापत्रासाठी केली मागणी रद्द करण्याचे अधिकार राखून ठेवण्यात आले आहेत.
१३	कामाचे पुनर्वाटप	एका संस्थेला मिळालेले काम दुसऱ्या संस्थेला पुनर्वाटप करून देता येणार नाही. हे काम त्याच संस्थेने करणे बंधनकारक राहील. जर एखादी संस्था दिलेले काम करण्यास असमर्थ ठरली तर दुसऱ्या संस्थेची नेमणूक पात्र सूचीतील संस्थांमधून अथवा प्रतिका यादीतील संस्थांमधून संबंधित सहाय्यक आयुक्त यांच्या मंजूरीने करण्यात येईल व दंड म्हणून अशा असमर्थ संस्थेची अनामत रक्कम जप्त केली जाईल व त्या संस्थेचे नाव काळ्या यादीत टाकण्याचे प्रस्ताविण्यात येईल.
१४	आवाहन	'ई' विभागातील सार्वजनिक शौचालयांची स्वच्छता व निर्जंतुकीकरण करण्याबाबत या अंतर्गत असल्याने सर्व ईच्छापत्रकारांनी कामाचे महत्व जाणून घेऊन अटी/शर्ती व सूचनानुसार काम करण्यासाठी कटिबद्ध रहावे. ईच्छापत्र भरताना वरील सर्व बाबी तपासून अंतिम ईच्छापत्र सादर करावे, ही विनंती. तसेच अशा प्रकारची कामे पार पाडताना निष्काळजीपणा अथवा दिरंगाई आढळल्यास सदर संस्था तात्काळ बाद करण्यात येईल व उर्वरित काम इतर पात्र/प्रतिका यादीतील संस्थांमार्फत करण्याचे प्रस्ताविण्यात/देण्यात येईल.
१५	दंड	परिशिष्ट 'ब' प्रमाणे

सही/-
सहाय्यक अभियंता (घकव्य)
'ई' विभाग