



व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिकामार्ग, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००१

www.dvet.gov.in ; desk2@dvot.gov.in ; ०२२-२२६२०६०४/२९३



दरपत्रक मुदतवाढ क्रमांक १

क्रमांक २/आस्था/सफाईगार/२०२५/४०९

दि. १२/०६/२०२५

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाकरीता बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्था यांचेमार्फत कंत्राटी तत्वावर सफाईगार कर्मचाऱ्यांची नेमणुक करण्याबाबत इच्छुक सेवा पुरवठादाराकडून दरपत्रक मागविणेबाबत.

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या दैनंदिन साफसफाईकरीता बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्था यांचेमार्फत कंत्राटी तत्वावर सफाईगार कर्मचाऱ्यांची नेमणुक करण्याबाबत इच्छुक पुरवठादारांकडून मोहरबंद व ठळक अक्षरांत दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. दरपत्रक, संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४००००१ यांचेकडे पोहचविण्याची अंतिम मुदत दि.- २३/०६/२०२५ रोजी सांयकाळी ०६.१५ वाजे पर्यंत आहे. यानंतर संचालनालयात प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी.

| अ. | पक्षकार                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | करारनाम्याचे पक्षकार हे सेवा पुरवठादार संस्था व संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई हे राहतील. |

| ब | व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या दैनंदिन साफसफाई करून देणाऱ्या बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थेसाठी अटी व शर्ती                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १ | सोबत जोडलेल्या SCOPE OF WORK नुसार निर्धारित सफाईचे काम करून द्यावे लागेल.                                                                                                                                                                                                |
| २ | दरपत्रक सादर करण्याआधी व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या मुख्य इमारतीची व एल्फिस्टन तांत्रिक विद्यालयाच्या इमारतीच्या ज्या भागांची व परीसरसची दैनंदिन साफसफाई करावयाची आहे त्या भागाची संबंधितांकडून माहीती घेवुन व प्रत्यक्ष पाहणी करुन नंतर दरपत्रक सादर करावे. |
| ३ | शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या नियमानुसार जीएसटी विषयक अधिनियमानुसार दरपत्रक सादर करावे                                                                                                                                                                              |

| क | दरपत्रकासंबंधीच्या अटी व शर्ती |
|---|--------------------------------|
|   | अ तांत्रिक लिफाफा              |

d:\local disk\२०२५-२६\देयक\सफाईगार.docx

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १ | संबंधित संस्था / अर्जदार ही खालील संस्था पैकी एक कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत असावी ( नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत दरपत्रक सादर करतांना सोबत जोडवी ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८</li> <li>• भागीदारी संस्था अधिनियम १९३२</li> <li>• सहकारी संस्था अधिनियम १९६१</li> <li>• कंपनी अधिनियम १९५६</li> <li>• बेरोजगार संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र</li> </ul> |
| २ | आयकर अधिनियमाप्रमाणे अदा होणाऱ्या देयकामधुन नियमानुसार आयकर वजा करण्यात येईल.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ३ | संस्थेचे नाव काळ्या यादीत सामाविष्ट नसल्याबाबतचे , संस्थेविरोधात पोलीस चौकशी/ तपास / न्यायालयीन प्रकरण चालु नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे.                                                                                                                                                                                                                                             |
| ४ | कंत्राट रद्द करण्याचे अधिकार संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई यांचेकडे राखुन ठेवण्यात आलेले आहेत.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ५ | सोबत जोडलेले प्रपत्र अ मधील माहिती भरुन आवश्यक असलेली कागदपत्र सोबत जोडावीत                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ६ | वस्तु व सेवाकर कायदा २०१७ नुसार नोंदणीकृत असल्याचे प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावे                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ७ | कंत्राटाचा कालावधी कमी करण्याचा अथवा कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई यांचेकडे राखुन ठेवलेला आहे.                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ब. व्यापारी लिफाफा                                                                                 |
|  | सोबत जोडलेल्या SCOPE OF WORK नुसार निर्धारित केल्यानुसार संचालनालयाची साफसफाई करणे बंधनकारक राहिल. |
|  | करारनाम्यात अटी व शर्तीनुसार साफसफाई करणे बंधनकारक राहिल.                                          |
|  | पुरवठादाराचे मान्य दर कार्यारंभ दिल्याच्या तारखेपासुन काम संपेपर्यंत लागु राहतील.                  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ड | दरपत्रके छाननीबाबत                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| १ | दरपत्रके शक्य झाल्यास विहित केलेल्या दिनांकास उघडण्यात येतील. तांत्रिक दरपत्रकामध्ये पात्र ठरलेल्या पुरवठादारांचे लिफाफे उघडण्यात येतील.                                                                                                                                                                                    |
| २ | तांत्रिक दरपत्रक उघडल्यानंतर दरांसंबंधीचे लिफाफे उघडण्यास काही अडचण असल्यास दरपत्रकाचा लिफाफा उघडला जाणार नाही. किमान ३ वैध दरपत्रके असतील तरच तरच दराचा लिफाफा उघडण्यात येईल. त्यातुन पात्र ठरलेल्या पुरवठादारांचे न्युनतम दर स्विकृत करण्यात येतील. शासनाने वेळोवेळी ठरवुन दिलेले दर तुलना करतांना विचारात घेण्यात येतील. |
| ३ | प्राप्त झालेले दर हे बाजारातील प्रचलित दरांपेक्षा अवास्तव वा जास्त असणार नाही.                                                                                                                                                                                                                                              |
| ४ | शासनाने ठरवुन दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार दरपत्रके छाननीबाबत अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार                                                                                                                                                                                                                                     |

d:\local disk\२०२५-२६\देयक\सफाईगार.docx

|   |                                                                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | कंत्राट मुल्यांप्रमाणे संबंधित समितीकडे किंवा संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय यांचेकडे राखुन ठेवण्यात येतील. सदर निर्णय पुरवठादारास मान्य करणे बंधनकारक राहील.              |
| इ | पात्र निविदाकारांने / निविदाकारांने / पुरवठा करावयाच्या कार्यपद्धतीबाबत                                                                                                                 |
|   | पुरवठादाराने नमुद अटीचे उल्लंघन केल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील.                                                                                                                 |
|   | संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय यांना कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण न दाखवता पुरवठादारास एक महीन्याची आगावु नोटीस देवुन कंत्राट रद्द करण्याचा/संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल. |

वर नमुद केलेल्या अटी व शर्तीची पूर्तता करणाऱ्या पुरवठादारांनी विहित मुदतीत दरपत्रक सादर करावीत. दरपत्रक दि. 23/06/2024 रोजी दुपारी २:०० वाजता व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय दुसरा मजला, मा. उपसंचालकाचे दालन येथे उघडण्यात येईल.

दरपत्रक नमुना संचालनालयाचे अधिकृत संकेतस्थळ [www.dvet.gov.in](http://www.dvet.gov.in) यावर download या दुव्याखाली उपलब्ध आहे.

संचालक  
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण,  
संचालनालय मुंबई - १

संचालनालयामधील कार्यासनातील अभिलेख व इतर साहित्य यांचे किटक, वाळवी, उंदीर व इतर बाबींपासून  
संरक्षण करण्यासाठी पेस्ट कंट्रोल करार दरपत्रक

भाग-१ : फॉर्म-अ

|    |                                                                |                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १) | सेवा देण्याच्या संस्थेचे नाव                                   |                                                                                                                                 |
| २) | संस्थेचा नोंदणी क्रमांक:                                       |                                                                                                                                 |
| ३) | सेवा पुरवठादार / संचालकाचे नांव,<br>पत्ता, फोन क्रमांक व ई-मेल |                                                                                                                                 |
| ४) | अनुभवाचा तपशील                                                 |                                                                                                                                 |
| ५) | अर्जदाराचे ओळखपत्राचा तपशील                                    |                                                                                                                                 |
| ६) | इतर माहिती (आवश्यक प्रमाणपत्राच्या<br>झेरॉक्स)                 |                                                                                                                                 |
| ७) | आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन)                                      |                                                                                                                                 |
| ८) | वस्तु व सेवा कर (G.S.T.) नोंदणी                                | प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय -----<br>-----<br>-----<br>प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक -----<br>-----<br>वैधतेची मुदत-----<br>----- |

(सुचना -दरपत्रकामधील फॉर्म-अ मधील अ.क्र.१ ते ८ मधील सर्व माहिती भरणे आवश्यक आहे. अन्यथा  
दरपत्रक रद्द करण्यांत येईल.)

मी / आम्ही खालील सही करणार असे शपथपूर्वक प्रमाणित करतो की, वरील नमुद केलेली माहिती  
खरी असून मला / आम्हाला सर्व अटी मान्य आहेत.

स्थळ:

सही:

दिनांक :

नाव:

शिक्का:

d:\local disk\२०२५-२६\देयक\सफाईगार.docx

### सेवा पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करताना द्यावयाचे प्रमाणपत्र

मी / आम्ही दरपत्रकातील व दरपत्रकासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचे काळजीपूर्वक वाचन केले असून त्या सर्व समजून घेतल्या आहेत व त्यानुसार दरपत्रकातील फॉर्म - अ व दरपत्रक परिपुर्ण भरू दिलेले आहे, तसेच मी / आम्ही या अटी वा शर्तीनुसार मा.संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई १ करिता संचालनालयास तीन सफाईगारांची सेवा तात्काळ व योग्यरित्या पुरवठा करण्यास बांधील राहू, सदर सेवा यामध्ये कोणत्याही प्रकारची हयगय वा विलंब होणार नाही याची दक्षता घेवू, संचालनालयास तीन सफाईगारांची सेवा योग्यरित्या कार्यरत ठेवण्याची संपुर्ण जबाबदारी आमची राहिल.

दिनांक:-

स्थळ:-

सेवा पुरवठादाराचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का

## प्रपत्र ब

वस्तुचे नाव व स्वरूप:

## SCOPE OF WORK

१. साफसफाईच्या कामासाठी दररोज सकाळी ८ ते ४ वाजेपर्यंत साफसफाईचे काम पुर्ण करणे बंधनकारक राहील.
२. संचालनालयात उपलब्ध करून दिलेल्या सफाईगारांनी संचालनालयात पुढील कामे करावीत.
  - कार्यालयातील लादी व प्रसाधनगृहे डिटर्जेंट पाण्याने रोज सकाळी ९.०० पर्यंत साफ करणे आवश्यक आहे. प्रसाधनगृहात पुरेसे डिटर्जेंट व फिनेल वापरून दिवसातून तीन वेळा साफसफाई करणे आणि पुरेशा डांबर गोळ्या प्रसाधनगृहातील भांड्यात टाकणे.
  - संचालनालयातील सर्व दालन/खोल्या/सभागृह स्वच्छ करणे. इमारतीतील व्हरांडे व जीने दररोज झाडुने स्वच्छ करून, फिनेल टाकून साफ करणे.
  - इमारतीचा दर्शनी भाग व सभोवतालचा परिसर नियमित स्वच्छ ठेवणे.
  - किरकोळ प्रमाणातील ड्रेनेज चॉक-अपची कामे पुर्ण करणे.
  - इमारतीतील कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे.
  - कार्यालयातील मांडण्या, कपाटे, भिंती, दरवाजे, खिडक्या, दुरध्वनीसंच इत्यादींची दररोज साफसफाई करणे. तसेच कार्यालयातील लाकडी, लोखंडी व काचेच्या फर्निचरची दररोज साफसफाई करणे.
  - आठवडयातून एकदा कार्यालयातील भिंती, छत्रे, गच्ची साफ करून भिंतीवरील कोळीष्टके काढून टाकणे.
  - संचालनालयाच्या आवारातील गवत व झाडीझुडपे काढून परिसर स्वच्छ करणे.
  - प्रत्येक महिन्यातील पहिल्या व तिसऱ्या शनिवारी कार्यालयातील पंखे, दिवे, काचेच्या खिडक्या, अधिकाऱ्यांचे कक्ष इत्यादींची साफसफाई करणे.

## दरपत्रक नमुना

|                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| स्कोप ऑफ वर्कनुसार काम करण्याकरीता तीन सफाईगारांचा पुरवठा करण्याकरीता दर (सर्व करांसहीत एकुण रक्कम) |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

d:\local disk\२०२५-२६\देयक\सफाईगार.docx