



Maharashtra State
महाराष्ट्र शासन

Services Preparatory Institute (Girls), मुलींची सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था

Opp Govt Dudh Dairy, Patrakar Colony, Trambak Road, Nashik Phone No 0253-2993250
Web site : www.girlspinashik.com E mail : sanchalagspi.nashik@gmail.com

निविदा नोटीस

मुलींची सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, नाशिक येथे जुलै-२०२६ ते मे-२०२७ पर्यंत अकरा महिन्यांच्या करारपद्धतीने जर विहित नियम व अटींची पूर्तता केल्यास मुदत आणखी अकरा महिन्यांनी वाढवता येईल. बाह्ययंत्रणेद्वारे खालील पदे भरण्याकरिता बंद लिफाफ्यामध्ये पोस्टाद्वारे अथवा प्रत्यक्षरित्या निविदा मागविण्यात येत आहेत. तरी ईच्छुकांनी निविदा विहित मुदतीत दाखल करावी.

- १) भंडारपाल-१ पद,
- २) स्वयंपाकी-४ पद,
- ३) मसालची-३ पद,
- ४) सफाईगार-१ पद,
- ५) पहारेकरी-२ पद
- ६) शिपाई-१ पद

अ.क्र.	भरावयाचे पद	कालावधी	देण्यात येणाऱ्या वेतनाची वार्षिक अंदाजीत रक्कम	सुरक्षा अनामत रक्कम २%	निविदा स्विकृती दिनांक	निविदा उघडण्याचा दिनांक व वेळ
१.	भंडारपाल	११ महिने	३,५१,०००/-	७०२०/- प्रथम देयकातुन	०५/०६/२०२६ सायंकाळी ६:०० वाजेपर्यंत	०६/०६/२०२६ सकाळी ११.३० वाजता
२.	स्वयंपाकी	११ महिने	२,९४,०००/-	५८८०/- प्रथम देयकातुन	०५/०६/२०२६ सायंकाळी ६:०० वाजेपर्यंत	०६/०६/२०२६ सकाळी ११.३० वाजता
३.	मसालची	११ महिने	२,६७,०००/-	५३४०/- प्रथम देयकातुन	०५/०६/२०२६ सायंकाळी ६:०० वाजेपर्यंत	०६/०६/२०२६ सकाळी ११.३० वाजता
४.	शिपाई	११ महिने	२,६७,०००/-	५३४०/- प्रथम देयकातुन	०५/०६/२०२६ सायंकाळी ६:०० वाजेपर्यंत	०६/०६/२०२६ सकाळी ११.३० वाजता

अ.क्र.	भरावयाचे पद	कालावधी	देण्यात येणाऱ्या वेतनाची वार्षिक अंदाजीत रक्कम	सुरक्षा अनामत रक्कम २%	निविदा स्विकृती दिनांक	निविदा उघडण्याचा दिनांक व वेळ
५.	पहारेकरी	११ महिने	२,६७,०००/-	५३४०/- प्रथम देयकातुन	०५/०६/२०२६ सायंकाळी ६:०० वाजेपर्यंत	०६/०६/२०२६ सकाळी ११.३० वाजता
६.	सफाईगार	११ महिने	२,६७,०००/-	५३४०/- प्रथम देयकातुन	०५/०६/२०२६ सायंकाळी ६:०० वाजेपर्यंत	०६/०६/२०२६ सकाळी ११.३० वाजता

१. निविदाधारकांनी दिनांक ०५/०६/२०२६ रोजी सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत निविदा पोस्टाद्वारे अथवा प्रत्यक्षरित्या सादर करावी.

२. २% सुरक्षा अनामत रक्कम निविदा मंजूर झालेल्या पुरवठादाराच्या प्रथम देयकातून कपात करण्यात येईल. काही कारणास्तव ११ महिन्यापूर्वी करार रद्द झाला अथवा उपरोक्त नमूद पदे पुरविण्यात काही अडचण निर्माण झाली तर सदरहू सुरक्षा रक्कम पुरवठादारास परत केली जाणार नाही. पुर्ण करार संपुष्टात आल्यास सदरहू सुरक्षा रक्कम पुरवठादारास परत करण्यात येईल.

३. वरील निविदा सुचनेमध्ये बदल करणे किंवा निविदा काही कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार निम्न स्वाक्षरीतांनी राखुन ठेवला आहे.

४. अटी, शर्ती व उपरोक्त नमुद पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या सोबत जोडल्या प्रमाणे राहतील.

५. **अटी व शर्ती :-**

- अ. पुरवठादाराने कामगार आयुक्त कार्यालयात नोंदनी केलेली असावी.
- आ. महाराष्ट्र दुकान व आस्थापना अधिनियम १९४८ नुसार आतागायत नुतनीकरणासह प्रमाणपत्र सादर करावे.
- इ. निविदाकाराने निविदेमधील दोन्ही पदांना देण्यात येणाऱ्या मासिक वेतनाचे व कपातीचे दर भरणे बंधनकारक आहे.
- ई. ज्या निविदाधारकांचे निविदा समितीमार्फत दर अंतिम केल्यानंतर निविदाधारकास रु.१००/- च्या स्टम्प पेपरवरती करारनामा करून देणे बंधनकारक राहिल.
- उ. जे निविदाधारक अंतिम होतील त्या निविदाधारकाने पुरविण्यात आलेल्या पदाच्या व्यक्तीचा इ पी एफ कपात करण्याची जबाबदारी ही निविदाधारकाची राहिल.
- ऊ. पुरविण्यात आलेले कर्मचारी कोणत्याही प्रकारचा नियमित नियुक्तीचा दावा करू शकणार नाहीत.
- ए. पुरविण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्याने काम करण्यास कुचराई केल्यास, त्याबदली दुसरा कर्मचारी देण्याची जबाबदारी ही पुरवठादाराची राहिल.
- ऐ. पुरवठादाराकडून पुरविण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्याची सर्वस्वी जबाबदारी ही पुरवठादारकाची राहिल, याप्रकरणी कोणताही बोजा शासनावर राहणार नाही.
- ओ. अटी नियम यांचा अर्थ लावण्याचा व निविदा/कंत्राटीमध्ये काही वाद निर्माण झाल्यास त्यावर निर्णय घेण्याचा अधिकार संचालक, सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, छत्रपती संभाजीनगर यांना राहतील.

औ. वरील अटी व शर्तीनुसार कर्मचारी पुरवठ्याबाबत व देयकाबाबत वाद निर्माण झाल्यास मा.संचालक, सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, छत्रपती संभाजीनगर यांचा निर्णय अंतिम राहिल. न्यायालयीन कामकाजाकरिता नाशिक कार्यक्षेत्र मर्यादित राहिल.

६. **पदांच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या :-**

भांडारपाल वर्ग-३ पद क्र.१ : ह्या पदाकडे संस्थेचे जडवस्तू संग्रहाचे मागणी करणे तसेच सांभाळणे ज्याची किंमत रक्कम रु.३०,०००००/- (रु तीस लक्ष इतकी) आहे. त्याचप्रमाणे छात्रांचे भोजनसंबंधीचे सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे तसेच धान्याचे भांडारावर नियंत्रण ठेऊन छात्रांना सकस आहार पुरविणे व वसतीगृह व भोजनगृह यातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. सदरहु कर्मचारी हा आठवड्याचे सातही दिवस छात्रांच्या सोईकडे लक्ष देऊन इतर कार्यालयीन कामे पार पाडतो व गृहरक्षकांना कार्यालयीन कामात मदत करणे त्याचप्रमाणे सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी संस्थेच्या इमारतीच्या कामासाठी संपर्क ठेवणे तसेच संपुर्णतः पत्रव्यवहार करणे छात्रांच्या अडचणी दुर करणे जे की इतर कार्यालयीन लिपिक संवर्गाच्या कर्मचा-यांच्या कर्तव्यापेक्षा फारच वेगळे आहे. त्याअनुषंगाने पदाची कर्तव्ये व जबाबदारी खालीलप्रमाणे आहेत.

कर्तव्य व जबाबदारी

- i. स्टोअर लेजर परीक्षण करणे.
- ii. वसतीगृह व भोजनगृह यातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.
- iii. सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी संस्थेच्या इमारतीच्या कामासाठी संपर्क ठेवणे तसेच संपुर्णतः पत्रव्यवहार करणे.
- iv. धान्याचे भांडारावर नियंत्रण ठेऊन छात्रांना सकस आहार पुरविणे.
- v. छात्रीकांच्या भोजनसंबंधीच्या सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.
- vi. गृहरक्षकांना कार्यालयीन कामात मदत करणे.

स्वयंपाकी- पदे-४ व मसालची-पदे -३ वर्ग-४ : ह्या संस्थेत एकूण चार स्वयंपाकी (वर्ग-४) ची पदे आहेत. संस्थेतील एकूण ६० छात्रांसाठी नाष्टा, भोजनाची तयारी तीन मसालची यांच्या मदतीने पाळी-पाळीने करावी लागते. स्वयंपाकी कामाचे स्वरूप हे कष्टप्रद असून आगीजवळ सतत कामे करावी लागतात. छात्रांच्या शैक्षणिक व शारिरीक परीक्षणाच्या नियोजित कार्यक्रमानुसार छात्रांना सकाळी, संध्याकाळी (सकाळचा नाष्टा, संध्याकाळचा नाष्टा धरून) वेळेवर जेवण तयार करणे अत्यंत महत्वाचे आहे. तथापी याचा विपरीत परीणाम छात्रांच्या प्रशिक्षणावर होऊ शकतो. संस्थेतील स्वयंपाकगृहा मध्ये स्वयंपाकी व मसालची यांच्या सहमतीने कामे करून घेतली जातात. त्याचप्रमाणे आकस्मीक अडचणींना तोंड देणे इत्यादि. त्या अनुषंगाने स्वयंपाकी व मसालची यांची कर्तव्ये व जबाबदारी खालील प्रमाणे आहेत.

कर्तव्य व जबाबदारी (स्वयंपाकी)

- i. छात्रांना त्यांच्या वेळापत्रकाप्रमाणे दुध, चहा, नाष्टा, दुपारचे भोजन, सांयकाळचा चहा व रात्रीचे भोजन सुची नुसार बनविणे.
- ii. स्वयंपाकगृहाची स्वच्छता राखणे.
- iii. वरिष्ठ अधिकारी व कर्मचारी यांनी सांगितलेली कामे करणे.

कर्तव्य व जबाबदारी (मसालची)

- i. स्वयंपाकी यांना भोजन तयार करण्यास मदत करणे
- ii. भोजनासाठी व स्वयंपाकासाठी लागणारी भांडी साफ करणे
- iii. भोजनगृहाची स्वच्छता ठेवणे.
- iv. वरिष्ठ अधिकारी व कर्मचारी यांनी सांगितलेली कामे करणे

सफाईगारे-पद-१ (वर्ग-४) ह्या संस्थेचा एकूण परिसर ६ एकराचा असून त्यामध्ये छात्रांचे वसतिगृह, मुख्य कार्यालय, व जिम हॉल असून संस्थेत एकूण सफाईगाराचे एकच पद आहे. संस्थेतील वसतीगृहातील परिसर स्वच्छ ठेवणे व स्वयंपाकगृह स्वच्छ ठेवणे, खेळाची मैदाने इत्यादि कामे करावी लागतात.

सफाईची कामे वेळो-वेळी झाली नाहीत तर छात्रांच्या आरोग्यावर, प्रशिक्षणावर व कार्यक्षमतेवर निश्चितच परीणाम होऊ शकतो. पदांची कर्तव्ये व जबाबदारी खालीलप्रमाणे आहेत.

कर्तव्य व जबाबदारी (सफाईगार)

- i. संस्थेचे मैदाने, कार्यालय, भोजनगृह, स्वयंपाकगृह, विद्यार्थीनींचे वसतीगृह, बाथरूम, शौचालये इत्यादि साफ व स्वच्छ करणे.

शिपाई वर्ग-४- पदे-१ :- ह्या संस्थेत शिपाईचे एकूण एकच पद आहे. शिपाई कार्यालयीन वेळेत वरिष्ठ अधिकारी व कर्मचारी यांनी सांगितलेले कामे त्यांना करावी लागतात. तसेच प्रशासकीय व्यवस्थेमध्ये शिपाई यांचा सहभाग असतो. त्यांची कर्तव्ये व जबाबदारी खालील प्रमाणे आहेत.


कर्तव्य व जबाबदारी :-

- i. कामाची वेळ सकाळी ९.०० ते सायंकाळी ६.४५ वाजपर्यंत
- ii. कार्यालयीन शिपायाचे काम करणे.
- iii. संस्थेतील झेरॉक्स मशिन चालवणे व मशिनीची स्वच्छता व देखभाल करणे.
- iv. संस्थेतील संगणक संच यांची स्वच्छता व देखभाल करणे.
- v. वरिष्ठ अधिका-यांनी तथा कर्मचा-यांनी सांगितलेली कामे करणे.
- vi. बाहेरच्या इतर कार्यालयातील टपालाची देवाण घेवाण करणे.
- v. कार्यालयात असलेले सर्व विभाग याची साफसफाई करणे.

पहारेकरी वर्ग-४ पदे-२ :- ह्या संस्थेत पहारेकरी चे दोन पदे आहेत. तथापी संस्थेचा ६ एकर परिसर पहाता संस्थेमध्ये दोन पहारेक-यांची आळी-पाळीने ड्युटी लावले जाते. संस्थेच्या मुख्य प्रवेशद्वारावर २४ तास पहारेकरी ठेवावा लागतो. त्याअनूषंगाने पदाची कर्तव्ये व जबाबदारी खालीलप्रमाणे आहेत.

कर्तव्य व जबाबदारी :-

- i. संस्थेच्या आवारात २४ तास ड्युटी द्यावी लागते.
- ii. रात्री छात्रांच्या वसतीगृहामध्ये पहारा द्यावा लागतो.
- iii. संस्थेच्या परिसरा भोवती छात्रांच्या प्रशिक्षणासाठी बरीच उपकरणे लावण्यात आली आहेत त्यांची जबाबदारी पण पहारेकरी यांच्यावरच आहे.
- iv. संचालकांनी व अधीक्षकांनी सांगितलेली इतर कामे.


(मकरंद देशमुख)
कर्नल (निवृत्त)
संचालक

क्र. 1003/सपीबाय-3/172

