श्री शनैश्चर देवस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिंगणापूर)
शिंगणापूर – ४१४१०५
तालुका – नेवासा , जिल्हा – अहिल्यानगर
दूरध्वनी क्रमांक : (०२४२७) २३८११०, Website – www.shanidev.com
Email – shanishingnapur@yahoo.com

---

**सन - २०२६**

( कालावधी माहे फेब्रुवारी २०२६ ते माहे जुलै २०२६ )

श्री शनैश्चर संस्थानचे बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागासाठी उक्ते मजुरी दराने बर्फी प्रसाद तयार करणे,पॅकिंगवर मशीनद्वारे उत्पादन तारीख नमूद करून संस्थानच्या मागणीप्रमाणे अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाच्या बर्फी पाकिटांची पॅकिंग करून देणे इत्यादीची दरपत्रक .

श्री शनैश्वर देवस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिंगणापूर)
शिंगणापूर – ४१४१०५
तालुका – नेवासा , जिल्हा – अहिल्यानगर
दूरध्वनी क्रमांक : (०२४२७) २३८११०, Website – www.shanidev.com
Email – shanishingnapur@yahoo.com

---

## जाहीर दरपत्रक नोटीस/ सूचना

श्री शनैश्वर संस्थानचे बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागासाठी सन २०२६ करिता (माहे फेब्रुवारी २०२६ ते जुलै २०२६) उक्ते मजुरी दराने बर्फी प्रसाद तयार करणे,पॅकिंगवर मशीनद्वारे उत्पादन तारीख नमूद करून संस्थानच्या मागणीप्रमाणे अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाच्या बर्फी पाकिटांची पॅकिंग करून देणे इत्यादी कामासाठी दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

| अ.क्र | कामाचा तपशील | फेब्रुवारी २०२६ ते जुलै २०२६ या सहामाही करिता अंदाजे मूल्य ( सर्व करासहित रु.) |
|---|---|---|
| १ | बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागासाठी उक्ते मजुरी दराने बर्फी प्रसाद तयार करणे, पॅकिंगवर मशीनद्वारे उत्पादन तारीख नमूद करून संस्थानच्या मागणीप्रमाणे अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाच्या बर्फी पाकिटांची पॅकिंग करून देणे. | |

१. दरपत्रका बाबत सविस्तर माहिती, अटी व शर्ती https://www.shanidev.com/tender-quotation/ या संकेतस्थळांवर उपलब्ध आहेत.

२. सदर दरपत्रक ऑनलाईन डाऊनलोडींगसाठी दि.२८/०१/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून ते दि.०४/०२/२०२६ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत https://www.shanidev.com/tender-quotation/ या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहील.

३. सिलबंद लिफाफा आवक - जावक विभाग,प्रशासकीय कार्यालय,श्री शनैश्वर देवस्थान शिंगणापूर ता.नेवासा जि.अहिल्यानगर येथे दि.०४/०२/२०२६ रोजी सायं.५.०० वाजेपर्यंत जमा करावेत. उशिरा आलेले दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाहीत.

४. दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये सादर केलेल्या हार्ड कॉपी कागदपत्राचा विचार करण्यात येईल.

५. सिलबंद लिफाफे दि.०५/०२/२०२६ रोजी सकाळी ११ .०० वा. उघडण्यात येतील. या वेळी दरपत्रक धारक यांना उपस्थित राहता येईल.

६. कोणतीही दरपत्रक अंशतः/ पूर्णपणे स्वीकारणे किंवा सर्व दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार संस्थेने राखून ठेवलेला आहे.

अतुल चोरमारे
कार्यकारी अधिकारी
श्री शनैश्वर देवस्थान शिंगणापूर तथा
विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र.१, अहिल्यानगर

## दरपत्रकाच्या अटी व शर्ती

**A) दरपत्रका चा तपशील** - श्री शनैश्वर देवस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिंगणापूर बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागामार्फत सन २०२६ करीता (कालावधी फेब्रुवारी २०२६ ते जुलै २०२६)बर्फी प्रसाद तयार करणे,बर्फी पाकिटांवर उत्पादन तारीख छापणे व संस्थानच्या मागणीप्रमाणे ७०-८० ग्रॅम वजनाची बर्फी पाकिटांची पॅकिंग करून देण्याबाबतचे दरपत्रक.

१) ४/६ महिन्यासाठी जास्तीत जास्त १० लक्ष मर्यादेत दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

२) बर्फी प्रसाद संस्थानकडील उपलब्ध जागेत तयार करणे,अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाची बर्फी पॅकीटांवर मशीनद्वारे उत्पादन तारीख नमूद करून संस्थान प्रशासनाचे मागणीप्रमाणे पाकिट पॅकिंग करून देणे.

**B) कामाची व्याप्ती (Scope of Work)-**

श्री शनैश्वर देवस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिंगणापूर, बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागाकडून कंत्राटी मजुरी दराने करावयाच्या कामाची व्याप्ती खालीलप्रमाणे –

१) बर्फी प्रसाद तयार करण्यासाठी आवश्यक कच्चा माल (उदा. खोबरा किस,साखर,रवा,मैदा,तूप,पेपर/ प्लास्टिक रोल,इंधन,वीज व पाणी इ.) बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागामार्फत पुरविण्यात येईल.तथापि,सदर कच्च्या मालाची वाहतूक ठेकेदारास स्वतःच्या कामगारांद्वारे संस्थान वाहनाने संस्थानचे भांडारामधून करून घेणे आवश्यक राहील.

२) बर्फी प्रसाद तयार करण्यासाठी वापरण्यात येणारा साखरेचा पाक तयार करणे/चाचणी घेणे इ. साठी अनुभवी आचारीची नेमणूक करणे.तसेच हवामानाच्या बदलानुसार किंवा ऋतुमानानुसार अथवा बदलत्या रेसिपीनुसार चाचणीत बदल करणे आवश्यक राहील.

३) संस्थेकडून वेळोवेळी होणाऱ्या रेसिपीच्या बदलानुसार,ठेकेदारास दरपत्रकात मंजूर झालेल्या दराने व विभागाकडील उपलब्ध जागेत व मागणीप्रमाणे अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाचे बर्फी पॅकेट उत्पादन तारखेच्या शिक्क्यासह पॅकिंग करून पुरवठा करणे.

४) बर्फी पॅकेटवर शिक्के मारण्यासाठी वापरण्यात येणारी उपकरणे/मशीन कंत्राटदारास स्वतः स्वखर्चाने आणणे बंधनकारक राहील. शक्यतो मनुष्यबळाद्वारे न करता मशीनद्वारे करून द्यावे लागेल.तूर्त देवस्थान कडे उपलब्ध मशीन उपयोगात येत असल्यास ते मोफत वापरण्यास देण्यात येईल, मात्र देखभाल दुरुस्ती खर्च पुरवठादार यांना करावयाचा आहे.

५) गर्दीचे प्रमाणात बर्फी प्रसादाची मागणीप्रमाणे दररोज सरासरी १० ते १२ हजार पॅकेट व गर्दीचे काळात दैनिक ३० ते ४० हजारपर्यंत बर्फी प्रसाद पॅकेटांवर केवळ मशीनद्वारे उत्पादन तारखेचे शिक्के मारून पॅकिंग करून देणे आवश्यक राहील.वरील संख्या भाविक संख्येवर अवलंबून असून कमी-जास्त प्रमाणात मागणी नुसार पुरवठा करावा लागेल.

६) बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागास दैनिक १० ते १२ हजार बर्फी पाकिटे तर गर्दीमध्ये ३० ते ४० हजार बर्फी प्रसाद पाकिटाची आवश्यकता असल्याने त्याप्रमाणात आवश्यक तेवढ्या कर्मचाऱ्यांची नेमणूक करणे.

**C) दरपत्रका सोबत सादर करावयाची कागदपत्रे, आर्थिक उलाढालीचे निकष वगैरे तपशील –**

१) ज्या नावाने दरपत्रक सादर करावयाची आहे,त्या नावाने अन्न औषध प्रशासन यांचा चालू वर्षाचा वैध केटरिंग परवान्याची प्रत सादर करणे अनिवार्य राहील.

२) ज्या नावाने दरपत्रक सादर करावयाची आहे,त्या फर्मच्या नावाने वैध लेबर लायसन्स,स्वतंत्र पी.एफ.कोड ड्राफ्ट लेटरची सत्यप्रत सादर करणे अनिवार्य राहील.

३) ज्या नावाने दरपत्रक सादर करावयाची आहे,त्या फर्मचा कर्मचारी विमा राज्य महामंडळ (Employee's State Insurance Corporation) यांचा ESIC कोड लेटरची सत्यप्रत सादर करणे अनिवार्य राहील.

४) ज्या नावाने दरपत्रक सादर करावयाची आहे,त्या नावाने GST नोंदणी दाखला सादर करणे अनिवार्य राहील.

५) ज्या नावाने दरपत्रक सादर करावयाची आहे,त्या नावाने पॅन कार्ड सादर करणे अनिवार्य राहील.

६) ज्या नावाने दरपत्रक सादर करावयाची आहे,त्या फर्म/संस्थेला यापूर्वी कोणत्याही संस्था/ शासकीय/निमशासकीय/खाजगी स्वायत्त संस्था यांनी काळ्या यादीत समाविष्ट केले नसल्याबाबत लेखी प्रतिज्ञापत्र सादर करणे अनिवार्य राहील.

**<u>D) कामाचा तपशील,दरपत्रक कालावधी,दरपत्रक शुल्क,बयाणा रक्कम</u> –**

१) सदर दरपत्रका चा वैधता कालावधी दरपत्रका च्या अंतिम दिनांकापासून ६० दिवसांचा राहील.

२) बर्फी प्रसाद तयार करणे,मशीनवर बर्फी प्रसाद पाकीटांवर उत्पादन तारीख नमूद करून संस्थेने मागणीप्रमाणे अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाच्या पाकिटांची पॅकिंग करून देणे इ. कामांचा कालावधी कार्यादेश मिळाल्यापासून राहील.

**<u>E) सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा –</u>**

१) शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांचे दरपत्रक मंजूर होईल,अशा यशस्वी दरपत्रक धारकाला कामाची हमी म्हणून एकूण कामाच्या मूल्याच्या ३% इतकी अनामत रक्कम दरपत्रक स्वीकारल्याचे पत्र मिळाल्यापासून ०१ महिन्याच्या आत संस्थान खाती किंवा लेखाशाखेत जमा करावी लागेल. सदर रक्कमेवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

२) दरपत्रक धारकाने संस्थानाकडे भरलेली सुरक्षा अनामत रक्कम ही करार कालावधी समाधानकारक पूर्ण केल्यानंतर परत केली जाईल.

३) ठेकेदाराने दरपत्रक स्वीकारल्याचे पत्र दिल्यानंतर ०१ महिन्यांच्या आत स्टॅम्प पेपरवर विस्तृत करारनामा नोटरी करून देणे बंधनकारक राहील.

४) करारनामा / नोटरी नेमणुकीसाठी येणारा खर्च ठेकेदारास स्वतःकरावा लागेल. सदर पूर्तता विहित मुदतीत करारनामा न केल्यास त्यानंतरच्या तारखेपासून प्रतिदिन रु. १,०००/- दंड मासिक बिलातून कपात करण्यात येईल.

**<u>F) दरपत्रका बाबत सर्व साधारण सूचना –</u>**

१. संस्थानचे www.shanidev.com या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध केलेल्या अटी-शर्ती वाचून दरपत्रक भरावे.

२. सदर कामासाठीची दरपत्रक दि.२८/०१/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजल्यापासून दि.०४/०२/२०२६ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत www.shanidev.com या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहील.

३. दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये केवळ हार्ड कॉपी (hard copy) सादर केलेली कागदपत्रे ग्राह्य धरली जातील.

४. सिलबंद लिफाफे दि.०५/०२/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वा .उघडण्यात येतील.या वेळी दरपत्रक धारक यांना उपस्थित राहता येईल

५. सदर दरपत्रक उघडण्याच्या दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधी उपस्थित राहता येईल.अनुपस्थित राहिल्यास त्या बाबत कोणतीही तक्रार विचारात घेण्यात येणार नाही.

६.दरपत्रक भरताना दरपत्रक धारकांनी आपले संपर्क क्रमांक दरपत्रका तील तपशिलात नमूद करावेत.

७. दरपत्रक अंशत:/पूर्णत: स्वीकारणे अथवा सर्व दरपत्रक नाकारणेचा अधिकार संस्थानने राखून ठेवलेला आहे. याबाबत कारणे देणे संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक राहणार नाही.

८. दरपत्रक ज्या फर्मच्या/व्यक्तीच्या नावाने असेल त्याच नावाने सर्व कागदपत्रे असणे आवश्यक आहे.त्यामध्ये भिन्नता/तफावत आढळल्यास सदर दरपत्रक नामंजूर समजून बाद ठरविण्यात येईल.त्याबद्दल दरपत्रक धारकास तक्रार करण्याचा कोणताही अधिकार राहणार नाही.

९. कंत्राटदार/दरपत्रक धारक यांची दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर सदर कामाचा ठेका इतर उपकंत्राटदारास देता येणार नाही/नेमणूक करता येणार नाही.

१०. बर्फी प्रसाद तयार करून पॅकिंग करून देण्याबाबतचा संपूर्ण तपशील दिलेला आहे. त्यानुसार सदर कामासाठी दर देताना सर्व करासहित प्रती महिना दर द्यावेत.

११. दरपत्रक धारकाने दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर काही कारणास्तव काम घेण्यास नकार दिल्यास/टाळाटाळ केल्यास/ हलगर्जीपणा केल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम संस्थान खात्यात जमा करून घेण्यात येईल तसेच सदर कंत्राटदारास काळ्या यादीत टाकणे किंवा संस्थान व्यवस्थापनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार योग्य ती कारवाई करण्यात येईल.

१२. दरपत्रक धारकाने दरपत्रक भरण्यापूर्वी प्रत्यक्ष कामाचे स्वरूप,व्याप्ती,बर्फी तयार करण्याचे दैनंदिन प्रमाण,उत्सव कालावधीत तयार करण्यात येणारे प्रमाण व उत्पादनाचे दिवस यांची सखोल माहिती करून घेऊनच दरपत्रक सादर करावी.

**<u>G) दरपत्रकातील दर व करांबाबत –</u>**

१) सदर मंजूर कामाच्या बिलांवरील सरकारमार्फत GST संस्थान प्रशासनाकडून ठेकेदारास अदा करण्यात येईल.सदरचा कर (GST) ठेकेदाराने सरकारला भरण्याची चलने/ पावती पुढील महिन्याचे बिलासोबत सादर करणे बंधनकारक राहील.

२) शासन नियमांनुसार वेळोवेळी लागू होणारे कर पुढे ठेकेदारावर बंधनकारक राहतील व त्याप्रमाणे रक्कम बिलात कपात करण्यात येईल. शासन निर्णय दि.०१ एप्रिल २०२५ पासून काम व वस्तू/सेवा पुरवठ्यावर २%GST-TDS लागू करण्यात येणार आहे. याबाबत अधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

३) करार कालावधी संपेपर्यंत मंजूर दरामध्ये कोणतीही वाढ दिली जाणार नाही/मागता येणार नाही.

**<u>H) किमान वेतन दर,EPF,ESIC व कर्मचारी विमा पॉलिसीबाबत –</u>**

१) कंत्राटदार त्यांचेकडील कुशल व अकुशल कंत्राटी कामगारांना महाराष्ट्र शासनाच्या शॉप अँड कमर्शियल इस्टॅब्लिशमेंट झोन नंबर नुसार शनिशिंगणापूर ता.नेवासा जि अहिल्यानगर करिता लागू असणारे किमान वेतन दर + विशेष भत्ता (VDA) + भविष्य

निर्वाह निधी (प्रशासकीय चार्जसह) देण्यास बंधनकारक राहील.किमान वेतन दरात शासनाने वेळोवेळी केलेले बदल ठेकेदारावर बंधनकारक राहतील. याबाबत संस्थानकडून कोणतीही अतिरिक्त मागणी मान्य केली जाणार नाही.

२) कंत्राटदाराकडे कामास असलेल्या कामगारांचे कामगार कल्याण निधी,व्यवसायकर,आयकर,टी.डी.एस.,ई.पी.एफ., ई.एस.आय.सी.,वर्कमन्स कॉम्पेन्सेशन,मातृत्त्व भत्ता,पगारी सुट्ट्या,पगारी रजा,बोनस,ग्रॅच्युइटी,अपघात विमा इत्यादी सर्व कायदेशीर जबाबदाऱ्या कामगार कायद्यानुसार कंत्राटदारावर बंधनकारक राहतील.संस्थान त्यासाठी कोणत्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही अथवा त्याची तोशीस व इजा संस्थान प्रशासनाला लागू राहणार नाही.

३) कंत्राटदाराने कामास लावलेल्या सर्व कामगारांचे वेतन प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत किंवा त्यापूर्वी बँक खात्यामार्फत थेट कामगारांच्या खात्यात जमा करणे बंधनकारक राहील.यासाठी कंत्राटदारास संस्थानकडून बिलाची रक्कम अदा केली जाण्याची वाट पाहता येणार नाही.कंत्राटदाराने कामगारांचे वेतन १० तारखेपर्यंत न केल्यास त्यानंतरच्या विलंबासाठी दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.तारखेपासून प्रतीदिन प्रती कामगार किमान रुपये ५०/- मात्र इतका दंड आकारला जाईल व दंडाची रक्कम पुढील महिन्याचे देयकामधून वसूल केली जाईल.

४) सदर कामासाठी लावण्यात येणाऱ्या कंत्राटी कामगारांच्या बाबतीत कामगार नुकसान भरपाई कायदा १९२३ (Workmen Compensation Act 1923) नुसार कंत्राटी कामगारास नुकसान भरपाई देय असल्यास सदर नुकसान भरपाईची रक्कम भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम १९५२ (Employees Provident Fund Act 1952) नुसार भरावी लागणारी अंशदान रक्कम (प्रशासकीय चार्जेससह) तसेच किमान वेतन अधिनियम १९४८ व पेमेंट ऑफ वेजेस अ‍ॅक्ट १९३६ नुसार कंत्राटी कामगारांना विहित मुदतीत वेतन अदा करणे इ. बाबींची कायदेशीर जबाबदारी ही कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.

५)नवीन कामगार कायद्याप्रमाणे ज्या बाबी उदा.EPF/ESIC/ इ.अनिवार्य आहेत त्यानुसार पूर्तता करावी लागेल कामगार संस्थेच्या निकषानुसार व कायद्यातील कोणत्याही तरतुदीनुसार कामगारांच्या कायदेशीर देणे बाबत सुट असल्यास तशी कागदपत्रे निविदाधारकास सादर करावी लागतील.निविदाधारकाने दर सादर करताना कामगार कायदातील तरतुदी विचारात घेऊनच दर सादर करणे बंधनकारक राहील.

६) कंत्राटदाराने कामास लावलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीतील (PF) हिस्सा नियमानुसार भरणे आवशक राहील व त्या बाबत चलने इतर अनुषगीक कागदपत्रे संस्थेचे आस्थापना विभागाकडे विहित मुदतीत जमा करावी लागेल. याबाबत संस्थेची दिशाभूल केल्यास कंत्राटदारास कोणतीही पूर्वसूचना न देता त्याचे कार्यकंत्राट रद्द करून सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व कंत्राटदारास पुढील ०३ वर्षे कालावधीकरिता संस्थेच्या काळ्या यादीत (Black List) समाविष्ट करण्यात येईल अथवा मा. व्यवस्थापन समितीने निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

७) कंत्राटदाराने त्यांचे कर्मचारी यांना वेतन अदा केल्या बाबत व सर्व करांचे भरणा केलेची कागदपत्रांची पूर्तता केलेनंतर व तशी संस्थान प्रशासनाची पूर्ण खात्री झाल्यानंतर पुढील ३० दिवसांत वेतन अदा केलेल्या कागदपत्रांची अदा न केल्यास त्याबाबत संस्था प्रशासनाची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

८) वित्त विभाग,शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.८०/विमा प्रशासन परिपत्रकानुसार सदर कामासाठी लावलेल्या कामगारांचा अपघाती विमा उतरविणे संबंधित कंत्राटदारास बंधनकारक राहील व सदर विमा पॉलिसीची प्रत कार्यादेश मिळाल्यापासून ०१ महिन्याचे आत संस्था प्रशासनाकडे सादर करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.

९) सदर कामासाठी लावण्यात येणाऱ्या कंत्राटी कामगारांसंबंधी कंत्राटी कामगार नियम व निर्मूलन अधिनियम १९७० नुसार ठेवावे लागणारे हजेरी रजिस्टर,वेतन रजिस्टर व इतर वैधानिक स्वरूपातील सर्व रेकॉर्ड व दस्तऐवज विहित नमुन्यात ठेवण्याची व त्यासंबंधी सर्व कायदेशीर पूर्तता करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

१०) मासिक बिल सादर करताना बिलात कायदेशीर बाबीप्रमाणे संपूर्ण तपशील असणे आवश्यक राहील.संक्षिप्त स्वरूपात असलेली बिले ग्राह्य धरली जाणार नाहीत / अदा केली जाणार नाहीत

११) कंत्राटदारामार्फत पुरविलेल्या कंत्राटी कामगारांनी कोणतेही गैरकृत्य वर्तन केल्यास,संस्थेचे पिढीगत/प्रतिष्ठा/हानी पोहोचविल्यास त्याबाबतची संपूर्ण नुकसान भरपाई देण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदारावर राहील.

**I) अन्न सुरक्षा मानके कायदा-2006 आणि नियम 2011 व ISO चे नियम –**

१. अन्न सुरक्षा मानके प्राधिकरण,महाराष्ट्र शासन यांचे नियमामध्ये वेळोवेळी होणारे बदल (फूड अँड ड्रग्स ॲडमिनिस्ट्रेशन) कंत्राटदारास बंधनकारक राहतील.कामाचे ठिकाणी धूम्रपान व मद्यपान पूर्णतः मनाई आहे याची विशेष काळजी कंत्राटदाराने घ्यावयाची आहे. कंत्राटदाराकडील कर्मचारी असे वर्तन करताना आढळून आल्यास कंत्राटदारावर प्रति कामगार १०००/- (एक हजार रुपये) दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

२. सर्वच कामासाठी लावण्यात येणाऱ्या प्रत्येक कामगारांची वैद्यकीय तपासणी दर 03 महिन्यांनी संस्थेच्या रुग्णालयात निशुल्क करण्यात येईल. सदर वैद्यकीय संस्थेचे रेकॉर्ड दिलेले वैद्यकीय विभागप्रमुख यांचे पत्र घेऊन, प्रत्येक कर्मचाऱ्याची दर 03 महिन्यांनी वैद्यकीय तपासणी करून, तपासणी अहवाल लाऊन ते वार्षिक अन्न प्रसाद निर्मिती विभागास सादर करण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदारावर राहील. संसर्गजन्य आजार किंवा त्वचारोग झालेल्या कर्मचाऱ्यांकडून सदरची कामे करून घेतली जाणार नाहीत. सदृश अशा कर्मचाऱ्यांची नेमणूक करता येणार नाही.

३. अन्न सुरक्षा मानके कायदा-2006 आणि नियम 2011 व ISO चे नियमांनुसार स्त्री कामगार यांना ड्युटीचे वेळेत (स्वयंपाकघर व य़ासोबत जोडीत असलेल्या ठिकाणी) अंगठी, नेकलेस, बांगडी, कानातील आभूषणे तसेच एक बोटामधील अंगठी, घड्याळ, अंगठी, हातातील साखळी इ. वस्तू वापरण्यास प्रतिबंध राहील. पुरुष कामगारांना कामाचे ठिकाणी येताना डोक्याचे केस कापुन येणे, दाढी करणे, हाताची नखे कापणे इ. स्वच्छतेबाबतची सर्व जबाबदारी कर्मचाऱ्यावर बंधनकारक राहील. कामावर असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची वैयक्तिक स्वच्छता ठेवण्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित कर्मचारी व कंत्राटदार यांच्यावर राहील.

४. कंत्राटदाराकडील कंत्राटी कामगारांना गॉगल्स,ॲप्रन,चपला/गमबूट,एप्रन,टोपी,मास्क इ.कंत्राटदारास स्व-खर्चाने पुरवावे लागतील व त्यांचा वापर करण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदारावर राहील.

**J) कार्य कंत्राट रद्द करणे / कायदेशीर टाकणे व दंडात्मक कारवाईबाबत तरतूद –**

१. बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागप्रमुख अगर कार्यालयातील कर्मचारी यांचे सुचनेप्रमाणे मालाचे परिमाण वापरून आवश्यकतेनुसार तयार करून द्यावी लागेल. याबाबत कोणत्याही प्रकारचा वाद उपस्थित होणार नाही. अशाप्रकारे आपलेकडील कर्मचाऱ्यांचे वर्तन ठेवावे. वरिष्ठांसोबत उद्धटपणे,अर्वाच्च भाषेत बोलणे अगर मोठा वाद उद्भवल्यास सर्वस्वी कंत्राटदारास जबाबदार धरून त्यांचे कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनास राहील.

२. कंत्राटदाराचे कामाची प्रत (गुणवत्ता) समाधानकारक नसल्याचे आढळून आल्यास किंवा बर्फी प्रसादाचा पुरवठा संस्थांचे मागणी प्रमाणे न झाल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून इतर कंत्राटदाराकडून बाजारभावाने आवश्यक तेवढे बर्फी पॅकेट

तयार करण्यात येऊन त्यासाठीच्या जादा लागलेल्या फरकाची खर्ची झालेली रक्कम सुरक्षा अनामत रक्कमेतून किंवा पुढील देयकातून प्रतिपूर्ती करण्यात येईल.

३. दरपत्रकातील,करारनाम्यातील व कार्यादेशातील सर्व अटी-शर्तींचे पालन करणे दरपत्रक धारकांवर बंधनकारक राहील. दरपत्रकातील,करारनाम्यातील व कार्यादेशातील एक किंवा अनेक अटी-शर्ती उल्लंघन झाल्यास,कंत्राटदाराचे कार्यकंत्राट रद्द करून, संपूर्ण सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व कंत्राटदारास पुढील ०३ वर्षे कालावधीकरिता काळ्या यादीत (Black List) समाविष्ट करण्याची कार्यवाही संस्थान प्रशासनाकडून करण्यात येईल.अगर मा.कार्यकारी अधिकारी जे निर्णय घेतील, त्याप्रमाणे उचित कार्यवाही करण्यात येईल.

**K) बिल अदा करण्याची पद्धत –**

१) तयार बर्फी पाकिटांची तपासणी करून,त्याचा दर्जा व प्रमाण योग्य असल्याची खात्री झाल्यानंतरच बिल अदा करण्यात येईल.

२) तयार करून ताब्यात दिलेल्या मालाचे बिल संस्थानकडे सादर केल्यापासून ३० दिवसांचे आत संबंधित कंत्राटदाराचे बँक खात्यावर अदा करण्याचा प्रयत्न राहील.

3) शासन नियमानुसार आवश्यक असलेले सर्व कर / कपाती बिलातून वसूल करण्यात येतील.

**L) कामासंबंधीत सर्व साधारण अटी – शर्ती**

१) कंत्राटदारामार्फत काम करु इच्छिणारे कंत्राटी कर्मचारी भाविक वृत्तीचे असावेत. संस्थान कर्मचारी/अधिकारी व भाविकांशी उद्धट, बेशिस्त, व गैरशिस्त वर्तन करणाऱ्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना तात्काळ विनानोटीस/विनानुकसान भरपाई कामावरून बंद करण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहील.तथापि,कामगारांकडून उद्धट,बेशिस्त,व गैरशिस्त वर्तन असे प्रकार कामाचे ठिकाणी वारंवार घडत असल्यास विना नोटीस कंत्राटदाराचे कार्य कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनास राहील.

२) संस्थानकडे काम सुरू केल्यानंतर या ठिकाणी काम करून घेण्यासाठी आवश्यक वैध लेबर लायसन्सची प्रत व अहिल्यानगर जिल्ह्यात काम करत असल्याबाबत कामगार आयुक्त- अहिल्यानगर यांचे पत्राची प्रत (Form 5A) नियत मुदत झाल्यानंतर ३० दिवसात संस्थान प्रशासनास सादर करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.

३) कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक स्वच्छतेकडे (जसे -केस कापणे,दाढी,नखे,शारीरिक इजा/दुखापत,त्वचेचे आजार,स्वच्छ गणवेश इ.) लक्ष ठेवण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील व त्यासाठी स्वतंत्र रजिस्टरमध्ये दैनंदिन नोंदी ठेवणे व विभागप्रमुख/अधिकारी मागणी करतील त्यावेळी सादर करणे बंधनकारक राहील.

४).कर्मचाऱ्यांना गणवेश,ओळखपत्र व ड्युटी कार्ड देणे बर्फी पॅकिंग कक्षात वापरायचे चप्पल/गमबूट,एप्रन,टोपी,मास्क,हातमोजे इ. साहित्य ०१ महिन्यांचे आत स्व-खर्चाने पुरवण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. तसे न केल्यास प्रतिमहिना प्रति कर्मचारी रु.१,०००/- दंड मासिक बिलातून कपात/वसूल करण्यात येईल.

५) संस्थेच्या प्रशासनाकडून बर्फी प्रसादाचा दर्जा व गुणवत्तेबाबत सुचविण्यात येणारे बदल/सूचनांनुसार व संस्थेच्या मागणीनुसार बर्फी पॅकिंग करणे आवश्यक राहील. त्यासाठी ठेकेदाराने दरपत्रकात दिलेल्या न्यूनतम दराव्यतिरिक्त कुठलीही दरवाढीची मागणी करता येणार नाही.

६) सदर काम उक्त्या मजुरी पद्धतीचे असल्याने कंत्राटदाराकडून कामास लावनेत आलेले कुशल व अकुशल कामगारांची नेमणूक करणे,त्यांची सेवा समाप्त करणे,कामगारांवर नियंत्रण व देखरेख (पर्यवेक्षण) करण्याची नियमांनुसार कार्यदेशीर जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील.

७) कंत्राटामार्फत कामास असलेले त्यांचे सेवक संस्थान सेवेकरीता आग्रह धरू शकणार नाहीत/पात्र असणार नाहीत. तसेच कंत्राटदाराने लावलेल्या कामगारांचा संस्थांनशी कोणत्याही प्रकारे मालक-नोकर असा कायदेशीर संबंध राहणार नाही अथवा प्रस्थापित होणार नाही. सदर कर्मचारी हे एजन्सीचे कर्मचारी राहतील. कंत्राटदार व त्यांचे कामगार यांच्यात काही वाद-विवाद उपस्थित झाल्यास तो सोडविण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील. त्याची तोशीश अथवा झळ संस्थान प्रशासनाला लागणार नाही याची खबरदारी कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील.

८) कार्यकंत्राटाचा कालावधी संपलेनंतर पुढील कालावधी करिता नवीन ठेकेदाराची निवड करनेकामी/दरपत्रक प्रक्रियेचे कार्यवाहीसाठी अवधी लागत असल्यास व सदर कालावधीसाठी संस्थेने मुदतवाढ दिल्यास,आहे त्याच पूर्वीच्या मंजूर दराने नवीन ठेकेदाराची नियुक्ती होई पावेतो कंत्राटदारास काम करावे लागेल. याबाबत कोणतीही दरवाढ दिली जाणार नाही/मागणी करता येणार नाही.

९) कंत्राटदारास कोणत्याही कारणासाठी आगाऊ (ॲडव्हान्स) रकमेची मागणी करता येणार नाही.

१०) सदर कार्यकंत्राट / व्यवहारा बाबत काही वाद-विवाद उपस्थित झाल्यास,ज्यू सिव्हील डिव्हीजन नेवासा कोर्टाचे न्याय कक्षेत राहील.

११) बर्फी प्रसादाबाबत शनी भक्तांचे मनात प्रचंड श्रद्धा असल्यामुळे त्यांचे परिपूर्ण पावित्र्य कंत्राटदाराने व कंत्राटदाराकडे काम करणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांनी राखणे गरजेचे आहे.

१२) सशर्त दरपत्रक तत्काळ रद्द करण्यात येतील. सदर दरपत्रका तील नमूद अटी-शर्ती व अर्हता पूर्ण करू न शकलेल्या दरपत्रक धारकांच्या दरपत्रक रद्द करण्यात येतील.

१३) उपरोक्त अटी-शर्तींत काही बदल सुधारणा करणे अथवा जादा अटी-शर्ती विहित करण्याचा अधिकार संस्था प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. दरपत्रक धारकांच्या कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही. असे दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाहीत.

**अतुल चोरमारे**
**कार्यकारी अधिकारी**
**श्री शनैश्वर देवस्थान शिंगणापूर तथा**
**विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र.१, अहिल्यानगर**

## परिशिष्ट अ

### श्री शनैश्वर देवस्थान करिता बर्फी प्रसाद बनविणे बाबत

### दरपत्रका साठी तांत्रिक (Technical) कागदपत्रे

| | |
|---|---|
| १) अन्न व औषध प्रशासन यांचेकडील अधिप्राप्त केलेला परवाना. | |
| २) वैध लेबर लायसन्सची प्रमाणित प्रत. | |
| ३) पॅन कार्डची प्रमाणित प्रत. | |
| ४) जी.एस.टी. (GST) प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत. | |
| ५) कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी (Provident Fund) प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत. | |
| ६) ESIC प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत. | |
| ७) कोणत्याही संस्था / शासकीय / निमशासकीय / खाजगी संस्था यांच्या काळ्या यादीमध्ये समाविष्ट नसल्याचे लेखी प्रतिज्ञापत्र. | |

दरपत्रक धारकाचे नाव व स्वाक्षरी

शिक्का

## परिशिष्ट ब

## श्री शनैश्वर देवस्थान करिता बर्फी प्रसाद बनविणे बाबत

## दरपत्रका बाबत लिफाफा

| अ.क्र | कामाचा तपशील | फेब्रुवारी २०२६ ते जुलै २०२६ या सहामाही करिता अंदाजे मूल्य ( सर्व करासहित रु.) |
|---|---|---|
| १ | बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागासाठी उक्त मजुरी दराने बर्फी प्रसाद तयार करणे, पॅकिंगवर मशीनद्वारे उत्पादन तारीख नमूद करून संस्थानच्या मागणीप्रमाणे अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाच्या बर्फी पाकिटांची पॅकिंग करून देणे. | |

दरपत्रक धारकाचे नाव व स्वाक्षरी

शिक्का

## दरपत्रक धारका बाबतची माहिती

१. फर्मचे/संस्थेचे नाव ------------------------------------------------------------------------------------

२. पत्रव्यवरासाठी संपूर्ण पत्ता-------------------------------------------------------------------------

3. दूरध्वनी क्रमांक----------------------------------------------------------------------

कार्यालय------------------------------------------------

निवास------------------------------------------------

फॅक्स नंबर------------------------------------------------

ई-मेल-------------------------------------------------------

४. संपर्क साठी व्यक्तीचे नाव---------------------------------------------------------------

दूरध्वनी क्रमांक ----------------------------------------------------------------------

५. मालकाचे /भागीदारांची नावे १ ---------------------------------------------------------

२.------------------------------------------------------------

६. **RTGS Details**

१. बँक खाते नंबर ------------------------------------------------------

२. बँकेचे नाव------------------------------------------------------

3. शाखा ---------------------------------------------------------------

४.आयएफसी कोड---------------------------------------------------

५. एम आय सी आर कोड ---------------------------------------------

दरपत्रक धारकाचे नाव व स्वाक्षरी

शिक्का

**श्री शनैश्वर देवस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिंगणापूर) यांना दरपत्रक धारकाने द्यावयाचे बंधपत्र**

---

दिनांक : ____

प्रति,
मा. कार्यकारी अधिकारी,
श्री शनैश्वर देवस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिंगणापूर),
ता. नेवासा , जि. अहिल्यानगर

विषय : **श्री शनैश्वर संस्थानचे बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागाकरिता सन २०२६ ( फेब्रुवारी २०२६ ते ३१ जुलै २०२६ अखेर ) श्री शनैश्वर संस्थानचे बर्फी प्रसाद निर्मिती विभागासाठी उक्त मजुरी दराने बर्फी प्रसाद तयार करणे, पॅकिंगवर मशीनद्वारे उत्पादन तारीख नमूद करून संस्थानच्या मागणीप्रमाणे अंदाजे ७०-८० ग्रॅम वजनाच्या बर्फी पाकिटांची पॅकिंग करून देणे कामाचे दरपत्रका बाबत.**

महोदय,

मी / आम्ही खालीलप्रमाणे सही करून लिहून देतो / देतो की, वरील विषयासंबंधी आपण प्रसिद्ध केलेल्या दरपत्रका तील सर्व अटी व शर्ती मी / आम्ही वाचलेल्या असून त्या मला / आम्हाला पूर्णतः मान्य आहेत. आपले अटी व शर्ती पालन करावयाचे मी / आम्ही मान्य करीत आहे/आहोत.

मी / आम्ही आपणास दरपत्रका त नमूद केले प्रमाणे बर्फी प्रसाद संस्थान द्वारा वेळोवेळी बदल करण्यात येणाऱ्या रेसिपीज नुसार उपरोक्त कालावधीत संस्थांन प्रशासनाचे आवश्यकतेनुसार कोणतीही कारणे न देता श्री शनैश्वर संस्थान शिंगणापूर बर्फी प्रसाद निर्मिती विभाग यांना बनवून उत्पादन तारखेच्या शिक्क्यासह सह पॅकिंग करून देण्याची हमी देतो .

माझी/आमची सादर केलेली उक्त्या दराची दरपत्रक मंजूर झाल्यास एक महिन्याचे आत योग्य त्या रकमेच्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करून देऊ व दरपत्रक कामाच्या एकूण मूल्याच्या ३ % सुरक्षा अनामत पुर्नाकीत रकमेचा भरणा विना व्याजी संस्थांच्या अधिकृत खात्यात अथवा प्रत्यक्ष लेखाशाखेत रोख स्वरूपात जमा करू विषयांकित काम फेब्रुवारी २०२६ ते जुलै २०२६ पर्यंत मंजूर दराने करून देणे माझेवर/ आमच्यावर बंधनकारक राहील त्यात कसूर झाल्यास होणाऱ्या शिक्षेस मी/ आम्ही पात्र राहू असे बंधपत्र देत आहे/ आहोत.

आपला/ आपली विश्वासू

फर्म मालक/ भागीदाराचे नावे                सही व शिक्का.

(१)

(२)