BRUHANMUMBAI MUNICIPAL CORPORATION

Office of Exe Engineer (MWDIP), 1st Floor, KarmSankalp Bldg, Rajawadi Road No.6,
Ghatkoper –E, Mumbai – 400 077. Tel. No. 21026275

NOTICE

Applications are invited from registered Sahakari / Berojgar Seva Sahakari Sansthas, for providing Volunteers for Cleaning / sweeping of Exe Engineer (WDIP)'s office at Ghatkoper – E.

Interested Sansthas should download applications on M.C.G.M. portal http://portal.mcgm.gov.in or contact at the office of the Exe Engineer (WDIP), 1st Floor, Karmsankalp Bldg, Rajawadi Road No. 6, Ghatkoper (E), Mumbai 400077, Tel No.(Office) 022-21026275.

The last date for submission of applications at the office of Exe Engineer (WDIP)'s office at Ghatkoper – E is 25/08/2022 before 4.00 p.m. on working days.

-sd-

Dy. H. E. (P & C)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

कार्य. अभियंता (ज. वि. सू. का) यांचे कार्यालय, 1 ला मजला, कर्म संकल्प इमारत, राजावाडी रोड क्र. 6,
घाटकोपर (पू), मुंबई - 400 077. दूरध्वनी क्र. 21026275.

सुचनापत्र

घाटकोपर- पूर्व येथील कार्य. अभियंता (जविसुका) च्या कार्यालयाची साफसफाई/स्वच्छता करण्यासाठी स्वयंसेवक उपलब्ध करून देण्यासाठी नोंदणीकृत सहकारी/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्थांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

इच्छुक संस्थांनी महानगरपालिकेच्या पोर्टल http://portal.mcgm.gov.in वरून अर्ज डाउनलोड करावेत किंवा कार्यकारी अभियंता (जविसुका), पहिला मजला, कर्मसंकल्प इमारत, राजावाडी रोड क्रमांक 6, घाटकोपर (E), मुंबई 400077, दूरध्वनी क्रमांक (कार्यालय) येथे संपर्क साधा.) 022-21026275.

कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी कार्य. अभियंता (ज.वि.सु.का) च्या घाटकोपर - पूर्व येथील कार्यालयात अर्ज सादर करण्याची अंतिम तारीख 25/08/2022 दुपारी 4.00 वाजेपर्यन्त आहे.

सही/-

उप जल अभियंता (नि व नि)

परिशिष्ट - अ

कार्यकारी अभियंता (ज. वि. सु. का) घाटकोपर पूर्व येथील कार्यालयात एक वर्षाकरिता साफसफाई व स्वच्छता ठेवण्याकरिता कंत्राट रक्कम

परिपत्रक क्र. प्र. का. अ/ 01 2022-23 दि. 27/04/2022 अन्वये रु. 698.07 प्रतिदिन प्रति स्वयंसेवक

अनु. क्र	विभाग	आवश्यक स्वयंसेवक	कालावधी	एकूण कंत्राट रक्कम (प्रतिदिन प्रति स्वयंसेवक 698.07 X स्वयंसेवक संख्या 02 X मनुष्य दिवस236)	एकूण कंत्राट रक्कमेच्या 49.58% लेव्ही	कंत्राट रक्कम लेव्ही सहित
1.	WDIP	02	एक वर्ष	3,29,489.04	1,63,360.67	4,92,849.71

सही/-

कार्य. अभियंता (ज. वि. सु. का.)
जल अभियंता विभाग

परिशिष्ट - ब

कामाचे साहित्य

व्याप्ती/ परिक्षेत्र	कार्य. अभियंता (ज. वि. सु. का) जल अभियंता यांचे कार्यालय
अर्जदार संस्थेने मनुष्यबळा सोबत पूरवायची आवश्यक साधन सामुग्री	• झाडू, कचरा भरण्यासाठी सूप, कचऱ्यासाठी डबा • Air Freshener (आठवड्यातून एकदा) • Wash basin cake • Urinal Cake • Cleaning Liquid (like Harpik/ Domecs, Lizol) • कामगारांसाठी सुरक्षा साहित्य जसे Hand gloves, Mask, Uniform, Shoes etc.

सही/-

कार्य. अभियंता (ज. वि. सु. का.)
जल अभियंता विभाग

सुचनेच्या अर्जाचा नमूना

परिशिष्ट क

(अर्जदार संस्थेने आपल्या मुखपत्रावर 'Letter Head' मुळ प्रतीत सादर करावा)

प्रति,
कार्यकारी अभियंता (जविसुका),
जल अभियंता, बृहन्मुंबई महानगरपालिका,
1 ला मजला, कर्म संकल्प इमारत,
राजावाडी रोड क्र. 6,
घाटकोपर (पू), मुंबई - 400 077.

विषय: कार्यकारी अभियंता (मू. ज. वि. सु. का) यांच्या कार्यालयात दैनंदिन स्वच्छता करण्यासाठी मनपाच्या संकेतस्थळावर दिलेल्या सूचने अंतर्गत अर्ज.

महोदय,

आमची संस्था संकेतस्थळावर दिलेल्या सुचने अंतर्गत कार्यकारी अभियंता (मू. ज. वि. सु. का) यांच्या कार्यालयात दैनंदिन स्वच्छता करण्यासाठी मनुष्यबळ पुरवू इच्छिते.तरी आम्हाला कृपया संधी मिळावी. संस्थेने आतापर्यंत केलेल्या कामाची माहिती पुढीलप्रमाणे.

अ) <u>प्रशासकीय माहिती:</u>

1. संस्थेचे नाव:
2. नोंदणी क्रमांक:
3. कार्यालयीन पत्ता व संपर्क क्र:
4. पत्रव्यवहाराकरिता पत्ता:
5. संस्थेचे बँकेचे नाव: बँक खाते क्र:
6. संस्थेचे पॅन कार्ड क्र.
7. वेंडर नोंदणी क्र.:
8. ई-मेल आयडी:
9. संस्था पदाधिकारी माहिती:

संस्था पदाधिकारी	संपूर्ण नाव	संस्थेच्या शिककया सह छायाचित्र	निवासी पत्ता	दूरध्वनी क्र./ भ्रमणध्वनी क्र.	स्वाक्षरी
अध्यक्ष					
सचिव					
खजिनदार					

(सरकारी/ निमससारकारी यंत्रणेने दिलेली ओळखपत्रे अथवा वास्तव्याचा पुरावा सोबत जोडणे)

आ) <u>लेखा परीक्षण अहवाल:</u> संस्थेचा मागील दोन वर्षांचा (2020-21 व 2021-22) लेखा परीक्षण अहवाल

इ) <u>स्वच्छता कामाचा पूर्वीचा अनुभव:</u>

ई) <u>अन्य माहिती:</u> संस्था सध्या महानगरपालिकेच्या इतर कोणत्या उपक्रमात सहभागी आहे काय या बद्दल माहिती.

उपक्रमाचा तपशील	कार्यादेश	कामाचे स्थळ	कामाचा अवधी

उ) महानगरपालिकेच्या कोणत्याही कामांमध्ये झालेल्या दंडात्मक कार्यवाहीची माहिती

ऊ) संस्था किंवा संस्थेच्या कोणत्याही पदाधिकाऱ्यांवर काही फौजदारी कार्यवाही झालेली असल्यास किंवा सुरू असल्यास त्यांची माहिती:

वर नमूद केलेली माहिती सत्य असून त्यामध्ये कोणतीही तफावत आढळल्यास किंवा चुकीची माहिती दिल्यास आमची संस्था महानगरपालिकेच्या कायदेशीर कार्यवाहिस पात्र असेल. तसेच कार्यालय सफाईच्या बाबत महानगरपालिकेच्या नियम व अटी प्रमाणे विहित केलेल्या राज्य शासनाच्या धोरणानुसार प्रमुख कामगार अधिकारी यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या किमान वेतन दरांप्रमाणे काम करण्यास आम्ही बांधील असून त्यामध्ये आमची संस्था भविष्यात कोणतीही तक्रार किंवा सबबी सांगून स्वच्छतेच्या कयामत दुर्लक्ष अथवा निष्काळजीपणा करणार नाही, याची आम्ही संस्थेमार्फत हमी देतो.

कृपया सादर.

अध्यक्ष **सचिव** **खजिनदार**

परिशिष्ट ड

हमीपत्र

(500/- रुपयांच्या स्टॅम्प पेपर वर सादर करावे)

मी, श्री./ श्रीमती ____, ________________________या संस्थेचा पदाधिकारी म्हणून ________________________ या पदावर दि. ____________ पासून संस्थेच्या नियमांनुसार नियुक्ती झाली आहे. संस्थेचा नोंदणी क्रमांक ____दि. _________________असा आहे. संस्थेच्या नियमानुसार/ ठरावानुसार मला संस्थेच्या वतीने हमीपत्र देण्याचा अधिकार असून त्यानुसार मी सदर हमीपत्र देत आहे.

मुंबई महानगरपालिकेच्या जल अभियंता विभागातील जल वितरण सुधार कार्यक्रम कार्यालय घाटकोपर, येथे स्वच्छता ठेवण्याचे काम करण्यासाठी स्वयंसेवक उपलब्ध करून देण्याचे काम आमच्या संस्थेस मिळण्यासाठी संकेतस्थळावर दिलेल्या सूचनेनुसार अर्ज दाखल केला असून अर्जात नमूद तपशील माझ्या माहितीनुसार योग्य व खरा आहे.

मी शपथ पूर्वक जाहीर करतो की आमच्या संस्थेचा उद्देश हा संस्थेच्या सभासदांना रोजगार मिळवून देणे हा आहे. आमच्या संस्थेस कार्यादेश मिळाल्यास आम्ही नियमानुसार काम करण्याची हमी देतो.

आम्हाला मिळालेला कार्यादेश संपूर्ण किंवा विभागून अन्य संस्थेस किंवा कंत्राटदारास देणार नाही.

अर्जात नमूद सर्व बाबी मी वाचल्या आहेत. त्या मला समजल्या आहेत. परिशिष्टातील अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. मी असे जाहीर करतो/ करते की अर्जात दिलेली माहिती माझ्या विश्वासानुसार सत्य व योग्य आहे. कोणतीही माहिती असत्य असल्याचे दिसून आल्यास मी कायदेशीर कार्यवाहिस पात्र असेन. तसेच संस्थेला मिळालेले काम / कार्यादेश त्यामुळे रद्द होऊ शकतो हे मला मान्य आहे.

स्वाक्षरी

नाव

पदनाम

पत्ता

दिनांक

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

कार्य. अभियंता (ज. वि. सू. का) यांचे कार्यालय, 1 ला मजला, कर्म संकल्प इमारत, राजावाडी रोड क्र. 6,
घाटकोपर (पू), मुंबई - 400 077. दूरध्वनी क्र. 21026275.

परिशिष्ट – 'इ'

विषय: कार्यकारी अभियंता (मू. ज. वि. सु. का) यांच्या कार्यालयात दैनंदिन स्वच्छता करण्यासाठी सोडतीच्या माध्यमातून कंत्राटदारची नेमणूक करण्याबाबत.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रात जल अभियंता विभागा अंतर्गत जल वितरण सुधार कार्यक्रम विभाग, घाटकोपर (पू) येथे स्वच्छता राखण्याकरिता संकेतस्थळावर दिलेल्या सुचनेअंतर्गत प्राप्त झालेल्या पात्र अर्जामधून सोडत काढून एका संस्थेची नेमणूक करण्यात येणार आहे.

जविसुका कार्यालयातील स्वच्छता कामाचा तपशील खालीलप्रमाणे		
1.	कामाचा तपशील	कार्यकारी अभियंता (ज.वि.सु.का) कार्यालय राजावाडी रुग्णालय गेट न.-४० बाजुला कर्मसंक्ल्प बिल्डिंग गणपती मंदिराच्यामागे घाट्कोपर (पुर्व), मुंबई-400077 येथील दैनंदिन स्वच्छता (House Keeping) करण्यासाठी स्वयंसेवकांची नियुक्ती करणे.
2.	परिमाण	सोबत परिशिष्ट - अ जोडल्याप्रमाणे.
3.	कराराचा कालावधी	कार्यादेश दिल्यापासून एक वर्ष.
4.	दर/ किंमत	**1.** शासन धोरणानुसार प्रमुख कामगार अधिकारी यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकातील किमान वेतन दर अधिक 49.58 % लेव्हीचे अधिदान परिपत्रक क्र. प्रकाअ/09 दि. 2/09/2020 मधील अटींच्या पूर्तते नंतर करणे. **2.** सद्यस्थितीत प्रमुख कामगार अधिकारी यांच्या परिपत्रक क्र. प्रकाअ/ 01 दि. 27/04/2022 अन्वये किमान वेतन दर रु. 698.04 प्रतिदिन प्रति स्वयंसेवक असा आहे.
5.	अटी व शर्ती	**अ) अर्ज सादरीकरण** अर्जदार संस्थेने परिशिष्ट - फ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अर्जाची रक्कम , कार्य अभि (जविसुका) कार्यालयांमधून चलन प्राप्त करून नागरी सुविधा केंद्रांवर भरणा केल्यानंतर संस्थेच्या मुखपत्रावर परिशिष्ट - क प्रमाणे मुळ प्रतीत जल अभियंता यांच्या सुचनापत्रातील दिलेल्या कार्यालयीन पत्त्यावर अर्ज सादर करावा. सदर भरणा केलेल्या पावतीची छायांकित प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे, अर्जदार सहकारी संस्था / बेरोजगार सहकारी सेवा संस्था ही

		द महाराष्ट्र कोऑप सोसा. ॲक्ट 1960 अंतर्गत नोंदणीकृत संस्था (उद्देश रोजगार मिळविणे आहे) असल्याबाबत उप निबंधक/ सहायक निबंधक कार्यालयातून प्राप्त झालेल्या प्रमाणपत्राची साक्षाकीत प्रत जोडणे आवश्यक आहे. औद्योगिक उत्पादक संस्था ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सहकारी संस्थेचा महानगरपालिकेच्या कोणत्याही विभागात नेमून दिलेल्या कामाकरिता स्वयंसेवक पुरविण्याचा माहे जानेवारी 2016 पासून किमान दोन वर्ष अनुभव असलेल्या विविध खाते प्रमुखांच्या विविध कालावधीतील छायांकित प्रमाणपत्राच्या प्रती सोबत जोडणे आवश्यक आहे. त्यासोबत अनुभव दर्शविणाऱ्या कार्यादेशाच्या साक्षाकीत प्रती सोबत जोडणे आवश्यक आहे. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकार संस्थे कडे भविष्य निर्वाह निधी आणि संकीर्ण तरतुदी अधिनियम 1952 कायद्यांतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र साक्षाकित प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे. तसेच पुरविण्यात येणाऱ्या स्वयंसेवकाची या अधिनियमाखाली आवश्यक तो निधी संबंधित शासकीय कार्यालयात जमा करण्याची सर्व जबाबदारी अर्जदार संस्थेची राहील व त्यांच्या प्रतिपूर्तीसापेक्ष त्याचे अधिदान महंगरपालिकेतर्फे करण्यात येईल. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था राज्य कामगार विमा योजना अधिनियम 1948 कायद्यांवये नोंदणीकृत असल्याची साक्षाकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे. तसेच पुरविण्यात येणाऱ्या स्वयंसेवकाची या अधिनियमाखाली आवश्यक तो निधी संबंधित शासकीय कार्यालयात जमा करण्याची सर्व जबाबदारी अर्जदार संस्थेची राहील व त्यांच्या प्रतिपूर्तीसापेक्ष त्याचे अधिदान महंगरपालिकेतर्फे करण्यात येईल. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था यांची सन 2020-21 व 2021 - 22 या दोन आर्थिक वर्षात सरासरी उलाढाल ही परिशिष्ट - फ प्रमाणे देण्यात आलेल्या एकूण कंत्राट रककमेच्या (किमान वेतन अधिक लेव्ही) 30% रकमे इतकी असणे आवश्यक आहे. सन 2020- 21 व 2021 - 22 या दोन आर्थिक वर्षाचे ताळेबंद अहवाल व वार्षिक उलाढाली बाबत सनदी लेखापाल यांची

		प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था परिशिष्ट - फ प्रमाणे देण्यात येणाऱ्या एकूण कंत्राट रकमेनुसार अधिकृत बँकेच्या आवश्यक पतपत्राची मुळ प्रत जोडणे आवश्यक आहे. अर्ज दाखल केल्याच्या दिनांकाच्या सहा महिने अगोदरच्या कालावधीतील 'Letter of Solvency' वैध धरण्यात येईल. अर्जदाराने शासनाच्या अधिकृत प्राधिकरणाने योग्य त्या नमुन्यात दिलेल्या वस्तु व सेवाकर नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे. संस्थेच्या एकूण उलाढालीनुसार संस्थेस वस्तु व सेवाकर नोंदणी करणे आवश्यक नसेल तर तसे प्रमाणपत्र संस्थेच्या मुखपत्रावर देणे बंधनकारक असेल. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था अर्ज सादर करताना संस्थेच्या नावाचे पॅन कार्ड सोबत जोडणे आवश्यक आहे. संस्थेच्या एकूण उलाढालीनुसार संस्थेस वस्तु व सेवाकर नोंदणी करणे आवश्यक नसेल तर तसे प्रमाणपत्र संस्थेच्या मुखपत्रावर देणे बंधनकारक असेल. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्थेचे आर्थिक व्यवहार असलेले बँकेचे नाव व खाते क्रमांक असलेल्या खातेपुस्तिकेची प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था अर्ज सादर करताना परिशिष्ट - ड प्रमाणे सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे रु. 500 किमतीच्या मुद्रांक कागदपत्रावर हमी पत्र देणे बंधनकारक आहे. अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था उपविधी / घटना याची छायांकित प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे. **'ब' अर्ज पडताळणी** **1.** अर्जदार संस्थांनी संकेतस्थळावर सुचनापत्र प्रकाशित झाल्यापासून 04 दिवसाच्या आत लेखी स्वरूपात सूचना कराव्यात. फक्त लेखी सुचनांची दाखल घेण्यात येईल. **2.** ज्या अर्जदार सहकारी संस्था/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था यांना मनपाच्या कोणत्याही विभागाने काळ्या यादीत टाकले असेल किंवा काम सामाधानकारक

		नाही म्हणून काढून टाकण्यात आले आहे अशा संस्थांचे अर्ज विचारात घेण्यात येणार नाहीत. **3.** एखाद्या संस्थेस त्यांच्या प्रतिस्पर्धी संस्थेबाबत त्यांनी सादर केलेल्या कागदपत्र/ माहिती बाबत तक्रार असल्यास त्यांच्या पडताळणी करिता रु. 25000 (पंचवीस हजार रुपये) इतकी रक्कम महानगरपालिकेत जमा करावी लागेल. जर संस्थेने केलेली तक्रार असत्य / अयोग्य आढळल्यास भरणा केलेली रक्कम जप्त करण्यात येईल. जर केलेली तक्रार सत्य असेल तर ज्या संस्थेची तक्रार केली आहे त्या संस्थेस दंड म्हणून रु. 25000 व 5 वर्षे काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. **4.** अर्जदार संस्थांनी सादर केलेली कागदपत्रे पडताळणी करताना चुकीची अथवा खोटी आढळल्यास सदर संस्थेचा अर्ज अपात्र ठरविण्यात येईल. अश्या संस्थाना 5 वर्षे काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. **5.** पडताळणी दरम्यान सोबत जोडावयाची आवश्यक कागदपत्र अपूर्ण असल्यास त्याची पूर्तता करण्यासाठी ई-मेल द्वारे कळविण्यात येईल. पुढील दोन दिवसांत पूर्तता न केल्यास सदर संस्थेचा अर्ज अपात्र ठरविण्यात येईल. विहित मुदतीनंतर कोणत्याही संस्थेची कागदपत्रे स्वीकारली जाणार नाहीत अथवा बदलण्यास परवानगी दिली जाणार नाही. **6.** अर्जदार संस्थेचे चालक/ पदाधिकारी हे महानगरपालिकेच्या/ शासनाच्या/ निमसरकारी संस्थेच्या कोणत्याही खात्यामध्ये कायम / हंगामी पदावर असल्याचे आढळल्यास सदर संस्था अपात्र ठरविण्यात येईल. **'क' संस्था निवडीकरिता अर्जाची सोडत.** अ) पडताळणी प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर पात्र ठरलेल्या संस्थांना ई-मेल द्वारे सोडतीचा दिनांक, वेळ व ठिकाण कळविण्यात येईल. आ) सोडती दरम्यान संस्थांचालक/ पदाधिकारी यांनाच प्रवेश दिला जाईल. इ) जर अर्ज प्राप्त झाले नाहीत तर पुन्हा सात दिवसांचा कालावधी देऊन सुचनापत्रांद्वारे अर्ज मागविण्यात येतील. तरी देखील प्रतिसाद न मिळाल्यास उप जल अभियंता (नि व नि)/ जल अभियंता यांच्या मंजुरीने एन विभागातील घन कचरा व्यवस्थापन विभागात कार्यरत

		असलेल्या स्वयंसेवी संस्थे कडून संमती पत्र घेऊन नेमणूक करण्यात येईल. **'ड' निवड पश्चात :** **1.** निवड झालेली संस्था दिलेले काम दुसऱ्या संस्थेस पुनर्वाटप करून देता येणार नाही. तसे आढळल्यास दिलेले कंत्राट रद्द करून सदर संस्थेस काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. **2.** निवड झालेल्या संस्थेस नियुक्ती झाल्यापासून 30 दिवसांत करार रक्कमेच्या 2% रक्कम सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून भरणा करावी लागेल. **3.** निवड झालेल्या संस्थेस आवश्यक विधी शुल्क, साधन साहित्य आकार, करार दस्तऐवजावर स्टॅम्प ड्यूटी , सुरक्षा अनामत रक्कम बँक हमीपत्राच्या स्वरूपात भरल्यास त्यावर स्टॅम्प ड्यूटी व प्रसंगानुरूप अनुज्ञेय शुल्क भरणे बंधनकारक राहील. **4.** निवड झालेल्या संस्थेने कार्यादेश प्राप्त झाल्यावर आवश्यक स्वयंसेवक पुरविताना सदर स्वयंसेवक संस्थेचे सभासद असल्याचे प्रमाणपत्र संस्थेच्या मुखपत्रावर देणे बंधनकारक राहील. सदर पत्रामध्ये स्वयंसेवक संभासदाचे नाव, कायमचा पत्ता, छायाचित्र, बँक पासबुकची छायांकित प्रत व संपर्क क्रमांक सादर करणे आवश्यक राहील. नियुक्त केलेल्या स्वयंसेवकास ओळखपत्र देण्याची जबाबदारी निवड केलेल्या संस्थेची राहील. ओळखपत्र न दिल्यास प्रत्येक स्वयंसेवकामागे रु. 50 प्रतिदिन इतका दंड आकरण्यात येईल. **5.** निवड झालेल्या संस्थेने महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 70(1)(ब) नुसार लिखित करार करणे बंधनकारक राहील. कराराबाबत वाद उद्‌भवल्यास त्याबाबत अंतिम निर्णय महानगरपालिका आयुक्त घेतील. **'ई' सर्वसाधारण:** **1.** निवड झालेल्या संस्थेने नेमण्यात आलेल्या स्वयंसेवकास शासन निर्देशानुसार प्रमुख कामगार अधिकारी यांचेकडून निर्गमित झालेल्या परिपत्रक क्र. प्रकाअ/ 09 दि. 02/09/2020 अनुसार अनुज्ञेय किमान वेतन अधिक 49.580% लेव्हीचे अधिदान परिपत्रकात नमूद अटी व शर्तीच्या पूर्तते सापेक्ष करणे बंधनकारक आहे. **2.** 49.58 % लेव्हीमध्ये भविष्य निर्वाह निधी 13%,

		कामगार विमा 3.25 %, सानुग्रह अनुदान 8.33 %, रजेचे रोखीकरण 6 %, सणांच्या रजा व किरकोळ रजेचे रोखीकरण 1%, उपदान 4%, घरभाडे 5%, प्रशासकीय खर्च 5% व सुरक्षितता साधने 4% यांचा सामावेश आहे. **3.** निवड झालेली संस्था स्वयंसेवकांची दैनंदिन उपस्थिती ठेवतील व प्रभाव्य अहवाल महिना पूर्ण होताच परिपूर्ण मासिक देयकासह प्रत्येक महिन्याच्या 5 तारखेपर्यंत जविसुका कार्यालयात सादर करावीत. **4.** निवड झालेल्या संस्थेने महानगरपालिकेस सादर केलेल्या देयकांचे अधिदान महानगरपालिकेकडून होण्यावर अवलंबून न राहता, प्रत्येक महिन्याच्या 10 तारखेपर्यंत कर्षित धनादेश/ **ECS/ RTGS/ NEFT** द्वारे स्वयंसेवकांना पूर्ण अधिदान अदा करणे बंधनकारक आहे. स्वयंसेवकास करण्यात आलेल्या किमान वेतन अधिक लेव्हीचे अधिदान यांच्या संबंधित बँक खात्यातील नोंदी/ **Statement** च्या प्रती महिन्याच्या 22 तारखेपर्यंत जविसुका च्या कार्यालयात सादर करणे बंधनकारक आहे. तसे न केल्यास संबंधित संस्थेस रु. 1000 इतका दंड आकारण्यात येईल. असे तीन वेळा घडल्यास सदर संस्थेस 3 वर्षाकरिता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. **5.** निवड झालेल्या संस्थेला त्यांच्या नियुक्त केलेल्या स्वयंसेवकास आजारपण/ अपघात इत्यादीसाठी विमा संरक्षण कायद्याप्रमाणे प्राप्त करून देणे बंधनकारक असेल. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी निवड झालेल्या संस्थेची राहील. **6.** संबंधित सर्व कामगार कायद्यांचे पालन करण्याची जबाबदारी संस्थेची राहील. नियुक्त केलेल्या स्वयंसेवकाची वयोमर्यादा 18 वर्षांपेक्षा कमी नसावी. **7.** सुचनापत्रातील नमूद कालावधी दरम्यान स्वयंसेवक पुरविलेल्या दिवसांकरिताच अधिदान करण्यात येईल. कार्यादेशांत अथवा परिशिष्ट - अ मध्ये नमूद केलेल्या दिवसांपेक्षा कमी दिवस भरल्यास संस्थांना उर्वरित दिवसांची भरपाई करण्यात येणार नाही किंवा कामाचा कालावधी वाढवून देण्यात येणार नाही. **8.** महानगरपालिकेच्या कर्मचारी/ कामगारांप्रमाणे महानगरपालिकेचे फायदे संस्थेच्या स्वयंसेवकास मिळणार

		नाहीत. तसेच कोणत्याही परिस्थितीत महानगरपालिकेत सामावून घेतले जाणार नाही. **9.** कोणतीही सूचना न देता संस्थेचे काम थांबविण्याचे अधिकार महानगरपालिकेस/ प्रशासनास राहतील. **10.** नियुक्त संस्थेस काम थांबवायचे / बंद करावयाचे असल्यास एक महिना अगोदर लेखी सूचना द्यावी लागेल. त्या ठिकाणी उप जल अभियंता (नि व नि) / जल अभियंता यांच्या मंजुरीने पुढील संस्थेची नेमणूक करण्यात येईल. **11.** नियुक्त केलेल्या संस्थेने समाधानकारक काम न केल्यास अथवा कराराप्रमाणे दायित्व पार न पाडल्यास सदर संस्थेसोबत केलेला करार कोणतेही कारण न देता खंडित/ रद्द करण्यात येईल व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. त्याची संपूर्ण जोखीम व खर्च कसुरवार संस्थेकडून मनपा प्रणाली नुसार वसूल करण्यात येईल. **12.** नियुक्त संस्था अथवा स्वयंसेवकाकडून काही गैरवर्तणूक, नुकसान, महापालिकेच्या मालमत्तेचे अपहरण अथवा हानी झाल्यास संपूर्ण जबाबदारी संस्थेची राहील.

सही/-

कार्यकारी अभियंता (जविसुका)

जल अभियंता

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

कार्य. अभियंता (ज. वि. सू. का) यांचे कार्यालय, 1 ला मजला, कर्म संकल्प इमारत, राजावाडी रोड क्र. 6,
घाटकोपर (पू), मुंबई - 400 077. दूरध्वनी क्र. 21026275.

परिशिष्ट – 'फ'

विषय: कार्यकारी अभियंता (मू. ज. वि. सु. का) यांच्या कार्यालयात दैनंदिन स्वच्छता करण्यासाठी मनपाच्या संकेतस्थळावर जाहिरातीच्या माध्यमातून अर्ज मागवून सोडतीच्या माध्यमातून कंत्राटदारची/ बेरोजगार सेवा सहकारी संस्थेची नेमणूक करण्याबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. प्र. ले/ एफआरजी/ 30 दि. 19/03/2020.

अनु. क्र.	विभाग	आवश्यक स्वयंसेवक	एकूण कंत्राट रक्कम (1 वर्ष)	अर्जाची रक्कम + (9% SGST+ 9% CGST) = एकूण रक्कम	पतपत्र रक्कम (33%)
1.	ज. वि. सु. का.	2	4,92,849.71	500 + 45 + 45 = 590.00	1,63,000.00

सही/-

कार्यकारी अभियंता (जविसुका)
जल अभियंता