

महात्मा फुले शिक्षण संस्थेचे,
कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज, उरूण इस्लामपूर
ता. वाळवा जि. सांगली

सुरक्षा रक्षक पुरविणे टेंडर करीता सूचना

१. टेंडरसाठी एकूण तीन लखोटे तयार करून हे सर्व तीन लखोटे एका मोठ्या लखोटयामध्ये घालून त्यावर 'सुरक्षा रक्षक पुरविणे टेंडर' असे ठळक अक्षरांत नमूद करावे.

लखोटा- A : टेंडर धारकाची माहिती

१. सुरक्षा रक्षक सेवा देणे बाबतचे नोंदणी प्रमाणपत्र.

२. पॅनकार्ड

३. आधारकार्ड

४. Income Tax/Profession Tax संबंधित कराचे रिटर्न्स भरलेल्या नजिकच्या आर्थिक वर्षाची साक्षांकित प्रत असल्यास

५. सुरक्षा रक्षक सेवा देणे बाबतचा अनुभव असलेला अनुभव दाखला किंवा पत्र.

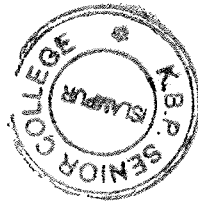
६. जी.एस.टी. लागू राहिल.

लखोटा- B : टेंडर फॉर्म व सुरक्षेच्या दृष्टीकोनातून महाविद्यालयांच्या संपूर्ण आवारास दिली जाणाऱ्या सेवेबाबतची माहिती.

लखोटा- C : बयाणा रक्कमेचा धनाकर्ष (Earnest money Deposit D.D.)

एकूण रक्कम रू.

२. टेंडर फॉर्म जमा करतेवेळी टेंडर फॉर्म फी रू. १०००/-भरावेत.



महात्मा फुले शिक्षण संस्थेचे,
कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज, उरूण इस्लामपूर
ता. वाळवा जि. सांगली

सुरक्षा रक्षक पुरविणे टेंडर फॉर्म

१. टेंडर धारकाचे नाव : _____

पत्ता : _____

संपर्क क्रं. : _____

२. सुरक्षा रक्षक सेवा देणेबाबतचे नोंदणी प्रमाणपत्र क्र. _____

(सदर प्रमाणपत्राची झेरॉक्स प्रत जोडावी)

३. सेवा देणेबाबतचा एकूण अनुभव किमान ५ वर्षे आवश्यक :

४. GST रजिस्ट्रेशन नंबर (असल्यास) :

५. PAN No.

६. Aadhar No.

७. टेंडर मधील अटीनुसार दर पत्रक :

(प्रति सुरक्षा रक्षक मानधन रू. (GST सह).

मी _____ राहणार _____ ता.

_____ जि. _____ असे लिहून देतो की, सदर टेंडर फॉर्म सोबत असलेले

सर्व नियम व अटी मी वाचल्या असून त्या मला मान्य आहेत. या नियम व अटीचे

उल्लंघन माझेकडून होणार नाहीत याबाबत मी सदैव दक्ष राहीन. या नियम व अटीचे

उल्लंघन झाल्यास माझा करार हा कराराचा कालावधी पूर्ण होणाऱ्या आत संपुष्टात

येईल याची मला जाणीव आहे व त्यास माझी मान्यता आहे.

टेंडर धारकाचे नाव व सही

दिनांक :

()

ठिकाण :



नियम व अटी

१. सदर सुरक्षा रक्षकांचे युनिफॉर्म, अॅक्सेसेरीज इ. बाबी पुरविण्याची जबाबदारी सिक्युरिटी टेंडर धारकाची यांची राहिल.
२. कॉलेज आवारातील मालमत्तेच्या सुरक्षेची जबाबदारी सिक्युरिटी गार्डची राहिल. कॉलेजच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास त्याची जबाबदारी सिक्युरिटी टेंडर धारकाची यांची राहिल. ३ वेगळ्या रक्षकांच्या कामाच्या वेळेची विभागणी ०१ रक्षक रात्री १२.०० ते सकाळी ०८.०० व ०१ रक्षक सकाळी ०८.०० ते दुपारी ०४.०० आणि ०१ रक्षक दुपारी ०४.०० ते रात्री १२.०० पर्यंत असे राहिल. सर्व रक्षकांनी आपली हजेरी थंब मशीनवर नोंदविणेची आहे.
३. ड्युटीवरील सुरक्षा रक्षक दुसरा सहकारी सुरक्षा रक्षक हजर झाल्याशिवाय आपली ड्युटी सोडून जाणार नाही.
४. सुरक्षा रक्षक मेन गेटवर विद्यार्थ्यांचे व स्टाफचे कॉलेजने दिलेले ओळखपत्र तपासूनच कॉलेजच्या आवारात प्रवेश देतील.
५. सुरक्षा रक्षकाने कॉलेज पोर्चमध्ये विद्यार्थ्यांना रेंगाळू देवू नये.
६. कॉलेज वेळेत बाहेर जाणाऱ्या स्टाफच्या सहया गेट रजिस्टर घेवून सदर रजिस्टर दररोज मा. प्राचार्याची स्वाक्षरी घेतील.
७. कॉलेजमध्ये येणाऱ्या व कॉलेजमधून बाहेर जाणाऱ्या सर्व प्रकारच्या साहित्याची नोंद रजिस्टरमध्ये करतील.
८. महिला वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांनीना भेटण्यासाठी येणाऱ्या पालकांच्या व्यतिरिक्त इतर व्यक्तींना महिला वसतिगृहाकडे जाण्यास प्रतिबंध करतील.
९. सुरक्षा रक्षकांनी महिला वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांनीना सायंकाळी ६.०० नंतर कॉलेज आवारातून बाहेर जाणेस व सायंकाळी ६.०० नंतर परत येणेस परवानगी देवू नये. विद्यार्थिनीस उशीर झाल्यास महिला वसतिगृहाच्या रेक्टरांशी संपर्क साधावा
१०. तीनही सुरक्षा रक्षक आपल्या दैनिक ड्युटीचा अहवाल, सूचना इ. बाबींची नोंद रजिस्टरमध्ये करून त्यावर प्राचार्य/उपप्राचार्य/प्रबंधक यांची सही घेतील.
११. कॉलेज वेळेव्यतिरिक्त आलेल्या स्टाफची गेट रजिस्टर सही घ्यावी. तसेच बाहेरील भेटावयास आत येणाऱ्या अभ्यागतांना गेट पास दिल्याखेरीज आत प्रवेश देवू नये.
१२. कॉलेज वेळेनंतर ड्युटीवरील सुरक्षा रक्षक कॉलेज इमारतीमधील सर्व गेटनां कुलपे असल्याची खात्री करून घ्यावी. तसेच रात्री ड्युटीवरील लाईट चालू बंद करण्याची खबरदारी घ्यावयाची आहे.
१३. वरील कामात कुचराई करणाऱ्या सिक्युरिटीची रक्षकाची नेमणूक रद्द करून दुसरा सुरक्षा रक्षक देणे बंधनकारक राहिल.
१४. तसेच वरील अटी व शर्तीचा भंग झालेस सदरचा करार रद्द करणेचा अधिकार व्यवस्थापन यांना राहिल.

