

जा.क्र. ८२ /यांविअम/भांशा/२०२२	कार्यालय:- कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, अमरावती.
फोन नं. ०७२१-२६६२४४९	अप्पर वर्धा वसाहत, शिवाजी नगर, अमरावती. ४४४६०३.
E-mail :-eemd.avatiwrd@maharashtra.gov.in	
E-mail-mechdamt@gmail.com	दिनांक :- १२/१/२०२२

दरपत्रक सुचना

विषय :- खाजगी अभिकरणामार्फत चौकीदार सेवा पुरविणेबाबत.

विषय :- खाजगी अभिकरणामाफत चाकादार सवा पुरवणेबाबरा.

या कार्यालयाला खालिल प्रमाणे खाजगी अभिकरणामार्फत तात्पुरत्या स्वरूपात चौकीदाराची नेमणुक करावयाची आहे. करिता इच्छूक संस्थने त्यांचे दरपत्रक सुचना विभागाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्दीस दिल्याच्या तारखेपासून सात कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवसाच्या आत या कार्यालयास प्राप्त होतील असे पाठवावे. त्या नंतर प्राप्त दरपत्रकाचा स्विकार केल्या जाणार नाही. दरपत्रके त्याच दिवशी दुपारी ४.०० वाजता उघडण्यात येतील. दरपत्रके उघडण्याच्या वेळी पुरवठादार किंवा त्यांचे अधिकृत प्रतिनिधी हजर राहू शकतात. एक किंवा सर्वच दरपत्रके कोणतेही कारण न-देता स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार या कार्यालयाला राहील.

अटी व शर्ती :-

- व शता :-

 १. विभागास पुरविण्यात येणा-या चौकीदारांच्या सेवेचे कोणत्याही प्रकारचे उत्तरदायित्व या कार्यालयावर राहणार नाही.
 २. सुरक्षा पुरविण्याकरीता आपण नेमलेल्या चौकीदारांना कायद्याच्या तरतुदीनूसार भत्ते व वेतन देणे हि जबाबदारी पुर्णतः आपल्या संस्थेची राहील.
 ३. काही तंटे व फौजदारी स्वरूपाची कार्यवाही उद्भवल्यास या सर्वांची जबाबदारी आपल्याघ संस्थेची राहील.
 ४. चौकीदारांच्या मेहनताना अथवा कामाचा मांबदला वेतन व आर्थिक बाबी आपल्या संस्थेखाकडून अदा कराव्या लागतील.
 ५. चौकीदार कामावर असतांना काही इजा झाल्यास त्यांना कोणतेही अस्तित्वावाच्या असलेल्या कायदेशीर तरतुदीनूसार नुकसान भरपाई मिळण्याचा हक्क प्राप्त झाल्यास सदरची भरपाई देण्याची संपुर्ण जबाबदारी आपल्या संस्थेची राहील.
 ६. कोणतेही कारण न देता एक महिन्याची नोटिस देवून चौकिदारांना त्यांच्या संस्थेकडे परत पाठविण्यात येईल.
 ७. चौकीदार कोणत्याही परिस्थितीत या कार्यालयाच्या नियंत्रणाखाली नसून ते कोणत्याही अर्थाने या कार्यालयाचे कर्मचारी म्हणून गणन्यात येणार नाही.
 ८. चोरी अथवा या कार्यालयाचे इतर काही आर्थिक नुकसान झाल्यास याची प्राथमिक चौकशी (एफ आय आर) पोलिसस्टेशन कडे प्रमुख नियुक्ती अधिका-यांच्या प्रतिनिधींमार्फत केली जाईल. दोन्ही पक्षातर्फ त्यांचे प्रतिनिधींची नेमणुक करण्यात येईल व दोन्ही प्रतिनिधींमार्फत यांचा संयुक्त अहवाल सादर केला जाईल. चोरी व आर्थिक नुकसान चौकीदाराच्या हलगजीपणामूळे झाली असा संयुक्त निष्कर्ष निघाला तर झालेले नुकसान आपल्या संस्थेकडून वसुल करण्यात येईल.

आवश्यक तपशील खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	साहित्याचा/कामाचा तपशील	संख्या	कालावधी	प्रति दिवसा प्रमाणे दर	रक्कम (रु.)	शेरा
०१	चौकीदार	०२	७५ दिवस			

कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी विभाग अमरावती

प्रतः- १. जलसंपदा विभागाचे संकेतस्थळ

२. कार्यालयीन नोटीस बोर्ड
३. अधीक्षक अभियंता यांत्रिकी मंडळ कार्यालय नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
४. सर्व उपअभियंता, यांत्रिकी भांडार उवि क्र.१ अमरावती, यांत्रिकी उविक्र.४ अमरावती, यांत्रिकी उविक्र.५ यवतमाळ व यांत्रिकी उच्चालक निर्मिती उवि क्र.१ अमरावती यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव. सदर सुचना आपले नोटीस बोर्डावर प्रसिध्दीस देण्यात यावी.