महा पारेषण
महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्यादित

महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्यादित

प्रेषक - कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय
ऑफिसचे नाव - ४०० के.व्ही.ग्रहण केंद्र न्यु.कोयना
ऑफिसचा पत्ता - पिंपळी (बु), ता. चिपळूण, जि.रत्नागिरी–४१५ ६०४
फोन नं.- ०२३५५ (फो)२३०१८९ (ऑ) २०६५४२
Email Id :- ee3140@mahatransco.in

संदर्भ : काअ/४००केव्ही/विभाग/न्यूको/ 00488 दिनांक: 3 DEC 2021

दरचौकशी पत्र

प्रति

____

____

विषय : ४०० के.व्ही.ग्रहण केंद्र , न्यू कोयना येथील कर्मचारी वसाहतीतील इमारतीची व न्यू कोयना संकुलातील रस्त्यांची दैनंदिन स्वच्छता व नियंत्रण कक्ष इमारतीतील दैनंदिन स्वच्छता आणि बागबगिचा देखभाल करण्याचे कामाचे वार्षिक कंत्राट.

उपरोक्त कामासाठी अनुभवी ठेकेदाराकडुन दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रके दि. १०.१२.२०२१ सायंकाळी ५.०० वाजताच्या अगोदर या कार्यालयास पोच होतील याची दक्षता घ्यावी.

नियम व अटी :

१. कामाचे पुर्ण स्वरूप परिशिष्ठ 'अ' मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे राहील.
२. आपण कामावर ठेवलेल्या कर्मचा-यांचे वेतन हे कमीत कमी वेतन नियमावलीनुसार करण्याची जबाबदारी आपल्यावर राहील.
३. स्वच्छतेसाठी लागणारे सर्व साहित्य ठेकेदाराने पुरविण्याचे आहे.
४. दरपत्रक देताना सर्व कामाचे स्वरूप पाहुन प्रति महिन्यासाठी द्यावेत त्याप्रमाणेच वार्षिक ठेका देण्यात येईल.
५. दरपत्रक भरल्यावर सदर दर आदेश निर्गमित होईपर्यंत किंवा ४५ दिवसापर्यंत बाध्य राहतील.
६. कोणतेही एक अथवा सर्व दरपत्रके कसलेही कारण न देता रद्द करण्याचा अधिकार खाली सही करणा-यांनी राखुन ठेवला आहे.
७. कायदेशिर बाबी रत्नागिरी जिल्हयापुरत्याच मर्यादित राहतील.

कार्यकारी अभियंता
४०० के.व्ही.ग्रहण केंद्र विभाग
म.रा.वि.पा.कं.लि.न्यू कोयना.

प्रत सविनय सादर :
१.अधिक्षक अभियंता अ.ऊ.दा. (संवसु)मंडल ,कराड.

प्रत रवाना :
१.उप कार्यकारी अभियंता देखभाल, न्यू कोयना
२.व्यवस्थापक (वित्त व लेखा) अ.ऊ.दा. (संवसु)मंडल ,कराड.
३. मा.फा. ४. ता.फा.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्यादित
४०० के.व्ही.ग्रहण केंद्र विभाग न्यू कोयना

विषय : ४०० के.व्ही.ग्रहण केंद्र , न्यू कोयना येथील कर्मचारी वसाहतीतील इमारतींची व न्यू कोयना संकुलातील रस्त्यांची दैनंदिन स्वच्छता व नियंत्रण कक्ष इमारतीतील दैनंदिन स्वच्छता आणि बागबगिचा देखभाल करण्याचे कामाचे वार्षिक कंत्राट.

परिशिष्ठ "अ"

अ.क	कामाचे स्वरूप	एकूण काम	मासिक दर रू.
क.	**कर्मचारी वसाहतीतील स्वच्छता कामे**		
०१	कर्मचारी वसाहतीच्या सर्व इमारतीतील जिने, पार्किंगची जागा व सभोवतालचा १० फुटापर्यंतचा परिसर स्वच्छ ठेवणे.	अ. क्लास २ इमारती २ क्लास ३ इमारती ३ क्लास ४ इमारती १	
०२	कर्मचारी राहत असलेल्या प्रत्येक निवासस्थानातील कचरा दररोज जमा करून त्याची नेमून दिलेल्या जागी विल्हेवाट लावणे.		
०३	ड्रेनेज चेंबर्स याची चोकअप्स् वेळोवेळी काढणे आणि उघडया नाल्यांची सफाई करणे.	ब.न्यू कोयना संकुलातील रस्ते व खेळण्याची जागा.	
०४	प्रत्येक इमारतीतील जिने व गच्चीवरील जागा महिन्यातून एकदा पाण्याने धुवुन काढणे.		
०५	मेनगेट ते २२० के.व्ही. गेट रस्त्यावरील व दोन्ही बाजूचा ५ फुटापर्यंतचा असलेला कचरा (गवत ,झुडूपे इ.) दररोज साफ करणे.	क.मेन गेट ते २२० के.व्ही. व ४०० के.व्ही. गेटपर्यंतचा रस्ता.	
०६	वसाहतीतील सर्व रस्ते, खेळण्याची जागा नेहमी स्वच्छ ठेवणे.(वाढलेले गवत इ.काढणे)		
०७	मेनगेटच्या बाहेरील २० फुटापर्यंतचा परिसर स्वच्छ ठेवणे.		
ख.	**नियंत्रण कक्ष इमारतीतील दैनंदिन स्वच्छता कामे**		
०१	नियंत्रण कक्षातील फरशी दररोज फिनेल टाकून फुसुन घेणे.		
०२	नियंत्रण कक्ष इमारतीतील सर्व मजले, जिने व आजुबाजूचा २० फुटापर्यंतचा परिसर दररोज स्वच्छ करणे		
०३	तळमजल्यावरील सर्व खोल्या, देखभाल कक्ष, चाचणी कक्ष, एल.टी., डिस्ट्रिब्युशन रूम, बॅटरी चार्जर रूम इ. दररोज साफ करणे, कोळीष्टके व जाळया काढणे.		

०४ ०५ ०६ ०७	संडास मुता-या व त्यासंबधीची इतर स्वच्छता दररोज ॲसिड व फिनेल टाकून करणे तसेच ड्रेनेज पाईप व चेवर याची चोकअप्स् वेळोवेळी काढणे . नियंत्रण कक्ष इमारतीच्या खिडक्यांच्या काचा देखभाल कक्ष व चाचणी कक्ष इत्यादींच्या काचा आठवडयातून एकदा स्वच्छ करणे . दररोज जमा होणा-या कच-याची विल्हेवाट नेमून दिलेल्या जागेवर लावणे . मुख्य कार्यालयासमोरील बागेची देखभाल करणे		

संदीप पाटील

कार्यकारी अभियंता
४०० के.व्ही. ग्रहण केंद्र विभाग
म.रा.वि.पा.कं.लि.न्यू कोयना.