

महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्यादित

प्रेपक - कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालय

ऑफिसचे नाव - ४०० के.व्ही.ग्रहण केंद्र न्यू.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/ **No 003 11**

दिनांक: **10 AUG 2022**

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 वागवगिचा देखभाल करण्याचे कामाचे वार्षिक कंत्राट .

उपरोक्त कामासाठी अनुभवी ठेकेदाराकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत . दरपत्रके दि. १७.०८.२०२२ सायंकाळी ५.०० वाजताच्या अगोदर या कार्यालयास पोच होतील याची दक्षता घ्यावी .
नियम व अटी :

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

sd/-

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 इमारतीची व न्यू कोयना संकुलातील रस्त्यांची दैनंदिन स्वच्छता व नियंत्रण कक्ष इमारतीतील दैनंदिन स्वच्छता आणि वागवगिचा देखभाल करण्याचे कामाचे वार्षिक कंत्राट .

परिशिष्ट “अ”

अ.क	कामाचे स्वरूप	एकूण काम	मासिक दर रु.
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 .	व . न्यू कोयना संकुलातील रस्ते व खेळण्याची जागा .	
०३	ड्रेनेज चॅवर्स याची चोकअप्स वेळोवेळी काढणे आणि उघड्या नाल्यांची सफाई करणे .	क .मेन गेट ते २२० के.व्ही . व ४०० के.व्ही . गेटपर्यंतचा रस्ता .	
०४	प्रत्येक इमारतीतील जिने व गच्चीवरील जागा महिन्यातून एकदा पाण्याने धुवून काढणे .		
०५	मेनगेट ते २२० के.व्ही . गेट रस्त्यावरील व दोन्ही वाजूचा ५ फुटापर्यंतचा असलेला कचरा (गवत ,झुडूपे इ .) दररोज साफ करणे .		
०६	वसाहतीतील सर्व रस्ते, खेळण्याची जागा नेहमी स्वच्छ ठेवणे .(वाढलेले गवत इ .काढणे)		
०७	मेनगेटच्या वाहेरील २० फुटापर्यंतचा परिसर स्वच्छ ठेवणे .		

ख.	नियंत्रण कक्ष इमारतीतील दैनंदिन स्वच्छता कामे		
01	नियंत्रण कक्षातील फरशी दररोज फिनेल टाकून फुसुन घेणे .		
02	नियंत्रण कक्ष इमारतीतील सर्व मजले, जिने व आजुवाजूचा २० फुटापर्यंतचा परिसर दररोज स्वच्छ करणे		
03	तळमजल्यावरील सर्व खोल्या, देखभाल कक्ष, चाचणी कक्ष, एल.टी., डिस्ट्रिब्युशन रूम, वॅटरी चार्जर रूम इ. दररोज साफ करणे, कोळीष्टके व जाळया काढणे .		
04	संडास मुता-या व त्यासंबंधीची इतर स्वच्छता दररोज अॅसिड व फिनेल टाकून करणे तसेच ड्रेनेज पाईप व चेवर याची चोकअप्स वेळोवेळी काढणे .		
05	नियंत्रण कक्ष इमारतीच्या खिडक्यांच्या काचा देखभाल कक्ष व चाचणी कक्ष इत्यादींच्या काचा आठवडयातून एकदा स्वच्छ करणे .		
06	दररोज जमा होणा-या कच-याची विल्हेवाट नेमून दिलेल्या जागेवर लावणे .		
07	मुख्य कार्यालयासमोरील वागेची देखभाल करणे		

Sd/-
कार्यकारी अभियंता
४०० के.व्ही. ग्राहण केंद्र विभाग
म.रा.वि.पा.कं.लि.न्यू कोयना .