

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड
शिक्षण महिला व बाल कल्याण समिती (निवारा गृह)
निविदा सूचना

11 SEP 2026

जा. क्र./नांवाशमनपा/शि.म.व बा.क.स./निवारागृह/2026 6508

दिनांक:- 11 SEP 2026

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका अंतर्गत शहरातील बेघरां करिता नांदेड रेल्वेस्टेशन जवळ, कै. सोनुले कॉम्प्लेक्स, गोकुळ नगर, नांदेड येथे तात्पुरता निवारागृह (क्षमता 45 व्यक्ती) सुरु करण्यात आलेला आहे. या शहरी बेघरांच्या निवारागृहाची देखभाल संचालन करण्यासाठी शहरातील सेवाभावी/अशासकीय संस्था (NGO), बच्चत गट अभियानांतर्गत नोंदणी कृत सक्षम व अनुभवी संस्थाकडून दर पत्रक मागविण्यात येत आहे.

दर पत्रक सादर करणाऱ्या संस्थेला शहरात उघड्या वर (रेल्वे स्टेशन बसस्थानक/धार्मिक परिसर/सार्वजनिक परिसर) येथे वास्तव्य करण्याच्या बेघरांना उपरोक्त बेघर निवा-यात वास्तव करण्यास तयार करावे लागेल.

सदर निवा-याच्या ठिकाणी पाणी, वीज व स्वच्छता आदी सारख्या गोष्टी सह 24 तास 03 काळजी वाहक सह व 01 व्यवस्थापका सह आवश्यक प्राथमिक सुविधा पुरवाव्या लागतील.

दर पत्रकाचा विस्तृत नमुना व संबंधित माहिती महाराष्ट्र शासना च्या <http://www.mahatenders.gov.in> वेबसाईटवर दि. 02/09/2026 रोजी दु. 15:00 वाजेपासून पहावयास उपलब्ध आहे. कामाचा तपशील खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	कामाचे नाव	इसारा रक्कम (EMD)	दर पत्रक प्रपत्राची रक्कम	काम पूर्ण करण्याचा कालावधी
1.	नांदेड शहरातील बेघरां करिता नांदेड रेल्वेस्टेशन जवळ निवा-याची देखभाल/संचालन करणे.	20,000/-	5,000/+18% GST=5,900/-	02 वर्ष

दर पत्रक प्रसिद्धीचा तपशील:-

अ.क्र.	तपशील	दिनांक	वेळ
1.	ई-निविदा प्रकाशित करणे.	02/09/2026	15:00
2.	ई-निविदा डाऊनलोड करणे.	02/09/2026	15:00
3.	ई-निविदा भरणे.	02/09/2026	15:00
4.	ई-निविदा भरण्याचा अंतिम दिनांक व वेळ	16/09/2026	15:00
5.	ई-निविदा उघडणे.	22/09/2026	15:00

इतर अटी व शर्ती दर पत्रके नमुन्यामध्ये पहावयास मिळतील. सदर कामाची दर पत्रके कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त महानगरपालिका नांदेड यांनी राखून ठेवलेले आहेत.

प्रतीलीपी :-

- नोटीस बोर्ड, मुख्य कार्यालय, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड
- सिस्टीम मैनेजर, ई-टेंडरिंग, संगणक विभाग, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

① दे. एकमत / 15 x 16 श्री. शे. श्री.
② दे. नांदेड सारणी (म) / दि. 02/09/2026

Digitally signed by
Nilesh Sunkarwar
Date: 19.08.2026
10:44:34

अतिरिक्त आयुक्त
नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, अंतर्गत शहरी बेघरा करिता निवारा सुरु करण्याचे प्रस्तावित आहे. शहरातील बेघरां करिता नांदेड रेलवेस्टेशन जवळ कै. सोनुले कॉम्प्लेक्स, गोकुळ नगर नांदेड येथे तात्पुरता निवारागृह सुरु करण्यात आलेला आहे. या शहरी बेघरांच्या निवारागृहाची देखभाल संचालन करण्यासाठी शहरातील सेवाभावी/अशासकीय संस्था (NGO), बचत गट अभियानांतर्गत नोंदणी कृत सक्षम व अनुभवी संस्थाकडून, सक्षम व अनुभवी संस्थाकडून दर पत्रके मागविण्यात येत आहे.

प्रस्ताव सादर करणाऱ्या संस्थेला शहरात उघड्या वर (रेलवेस्टेशन बसस्थानक/धार्मिक परिसर/सार्वजनिक परिसर) येथे वास्तव्य करणाऱ्या बेघरांना उपरोक्त बेघर निवा-यात वास्तव्य करण्यास तयार करावे लागेल. सदर निवा-याच्या ठिकाणी पाणी, वीज व स्वच्छता आदी सारख्या गोष्टीसह 24 तास 03 काळजी वाहक सह व 01 व्यवस्थापका सह आवश्यक प्राथमिक सुविधा पुरवाव्या लागतील.

पात्रता व सादर करावयाची कागद पत्रे

1. सामाजिक संस्था/अशासकीय संस्था, बचत गट, वस्ती स्तर संघ यांची मा. धर्मादाय आयुक्तां कडे संस्था नोंदणी अधिनियम अंतर्गत नोंदणीकृत असावी.
2. संस्था www.ngodarpan.gov.in या पोर्टल वर नोंदणी कृत असावी. त्याचा रजिस्ट्रेशन ID असावा.
3. संस्थेच्या खात्या वर किमान रु. 5 लाख इतकी शिल्लक रक्कम असणे आवश्यक आहे. तसेच सदर संस्थेचा मागील वर्षाची (2025-26) आर्थिक उलाढाल किमान रु. 10 लाख इतकी असावी या संबंधी कागदपत्रे सादर करावी.
4. संस्थेचे मागील तीन वर्षांचे लेखा परीक्षण केलेले असावे. (C.A चा Audits अहवाल 2023-24, 2024-25, 2025-26)
5. नांदेड जिल्ह्या मध्ये संस्थेचे कार्यालय असणे आवश्यक आहे. (भाडेकरार किंवा जागा मालकीचा पुरावा जोडणे आवश्यक आहे)
6. शासनाने/न्यायालयाने संस्था काळ्या यादी मध्ये समाविष्ट केलेली नसावी. त्याबाबत प्रतिज्ञा पत्र 100/- रु च्या बॉण्ड पेपर वर सादर करावे लागेल.
7. संस्थेला बेघरांना निवारा, वसतीगृह, अनाथ आश्रम, वृद्धाश्रम, बालकाश्रम किंवा तत्सम केंद्र चालविण्याचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव असावा त्या बाबतचे अनुभव प्रमाणपत्रं सोबत जोडावे लागेल.
8. संस्था शासनाच्या/न्यायालयाच्या कायदेशीर प्रकरणात विवादित नसावी. त्या बाबत प्रतिज्ञा पत्र असावे.

अटी व शर्ती

1. संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये नोंदणी कृत असावी व मागील 3 वर्षांचे लेखा परीक्षण केलेले असावे.
2. स्वयंपाक गृह साहित्य उपलब्ध असावे जेणे करून वेळेत चहा, नाश्ता व जेवण बेघरांना देण्यात येईल. नाश्या मध्ये उपमा, पोहे, मटकी-मोट, ईडली ई. वेगवेगळ्या प्रकारे नाश्ता उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. जेवणा मध्ये वरण, भात, भाजी, पोळीचा समावेश असावा तसेच भाजीमध्ये पाल्या भाज्यांचा समावेश करण्यात यावा.
3. प्राथमिक सुरक्षा पेटी (First Aid Kit) उपलब्ध असावी.
4. बेघरांसाठी शुद्ध पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करून शुद्ध पाणी उपलब्ध करून द्यावे लागेल.
5. निवा-या मधील लाभार्थ्यांना प्रधानमंत्री जीवन ज्योती विमा योजना व प्रधानमंत्री सुरक्षा विमा योजना, आधार कार्ड, शिधा पत्रिका, मुद्रा योजना, कौशल्याच्या योजना व इतर शासकीय योजनेशी जोडावे.
6. निवा-या मध्ये बेघर महिलांची काळजी घेण्यासाठी किमान एक महिला काळजीवाहक असावी.
7. संस्थेला नागरी दारिद्र्य निर्मुलन कामा विषयी माहिती अवगत असावे.
8. बेघरासाठी निवारा योग्यरीतीने चालविले जात नसल्यास कोणत्याही वेळेस पूर्वी केलेला करार रद्द करून नवीन व्यवस्थापन संस्था निवडण्याचे अधिकार मा. आयुक्त यांच्या कडे राहिल.
9. मंजूर निविदा कारास सदर कामा संबंधी रु.20,000/- EMD ऑनलाईन पद्धतीने भरना करावी लागेल. तसेच निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्या पासून 5 दिवसात सदर कामा संबंधी निविदा धारकास स्वखचनि आवश्यक त्या बॉण्ड पेपरवर कामाचा करारनामा करावा लागेल
10. संस्था मागील तीन वर्षांचे सक्षम प्राधिकरणा कडून तयार करण्यात आलेले लेखापरीक्षण अहवाल सादर करतील. (आर्थिक वर्ष 2023-24, 2024-25, 2025-26)
11. संस्थेस स्थानिक प्राधिकरणाने काळ्या यादीत टाकलेले नसावे. संस्थाही स्थानिक प्राधिकरणाने, शासनाने काळ्या यादीत टाकलेले नसल्याचे रु.100/- किंमती च्या स्टॅम्पपेपरवर शपथ पत्र सोबत जोडावे.
12. संस्था त्या-त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये सिद्धदोषी असणार नाहीत. कोणत्याही कायद्यान्वये सिद्धदोषी नसल्याचे रु.100/- किंमती च्या स्टॅम्पपेपर वर शपथ पत्र सोबत जोडावे.

13. सर्व कर्मचारी, कामगार यांचे EPF भरणे संस्थेस भरणे बंधन कारक राहिल. त्याशिवाय बिलाची रक्कम अदा करण्यात येणार नाही. त्यासाठी EPF/ESIC नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
14. मंजूर दर पत्रक धारकास विहित मुदतीत व मार्गदर्शक सूचने नुसार काम पूर्ण करणे बंधनकारक राहिल, विहितमुदतीत काम पूर्ण न केल्यास प्रति दिन 500/- रुपये दंडाची आकारणी करण्यात येईल.
15. मूळ कागदपत्राची मागणी केल्यास ती दर पत्र धारकास पाहणीसाठी उपलब्ध करून देणे बंधन कारक राहिल.
16. मंजूर दर पत्रकधारकाने काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल तसेच त्यांचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांचे काम दुय्यम दर पत्रकधारका कडून जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधून अनामत इतर रक्कम) समायोजित करण्यात येईल.
17. दर पत्रकधाराची कोणतेही अट स्वीकारणे अथवा नाकारणे हा मा. आयुक्त महानगरपालिका नांदेड यांचा अधिकार असेल.
18. कोणतेही कारण न देता अथवा सर्व दर पत्रके रद्द करणे हे सर्व अधिकार मा. आयुक्त महानगरपालिका नांदेड यांचा असेल.
19. दर पत्रकधारकाने सर्व माहिती बिन चूक भरणे आवश्यक आहे. माहिती मध्ये चूक अथवा त्रुटी आढळल्यास दर पत्रके रद्द केले जातील.
20. महानगरपालिकांच्या लेखा परीक्षणात/सामान्य तपासणीत काही आक्षेपाधीन रक्कम निघाल्यास सदर रक्कम मंजूर दर पत्रकधारका कडून वसूल करण्यात येईल. सदर रक्कम भरणे ठेकेदारास बंधन कारक राहिल,
21. नागरी बेघरांना मोफत अन्न, राशन आणि इतर सुविधा देण्यासाठी दानशूर व्यक्ती, सी एस आर आणि चॅरिटेबल ट्रस्टला प्रोत्साहन देण्यासाठी स्वयंसेवी संस्था पुढाकार घेईल
22. निविदा फी रु. 5000/- GST सह ऑन लाईन पद्धतीने भरावयाची आहे.
23. अशा प्रकारचे काम केल्याचे अनुभव प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. निविदा सोबत जोडावे लागेल.
24. दर पत्रक मंजूर झाल्या नंतर दर पत्रकधारकास दर पत्रक मूल्याच्या 2% सुरक्षा रक्कम भरणे अनिवार्य राहिल.
25. निवारा केंद्रात कुठल्याही सुविधाचा अभाव, कमतरता दिसून आल्यास कुठल्याही प्रकारचा पत्र व्यवहार, सुचना न देता दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल किंवा दर पत्रकधारकेचा ठेका रद्द करण्यात येईल.
26. दर पत्रकधारकास महानगरपालिका पाणी पुरवठाचे देयके व विद्युत देयके (लाईट बिल) हे भरणे बंधन कारक राहिल.
27. कुठल्याही रक्कमेची अदाई करण्यापुर्वी त्याचा प्रचलीत बाजार भाव, त्याची सत्यता, त्याची गुणवत्ता इत्यादी तपासूनच देयकाची अदाई करण्यात येईल.
28. लावलेले कामगार कर्मचारी यांना किमन वेतन कायद्यान्वये मोबदला अदा करावा लागेल.
29. सदर येणा-या खर्चातील तोट्या पैकी काही रक्कम स्थानिक दानशूर व्यक्ती कडून/चॅरिटी मधून संस्था दान स्वरूपात उभारू शकते. त्यासाठी संस्थेने पुढाकार घ्यावा.

देखभाल व व्यवस्थापन संस्थेच्या जबाबदाऱ्या:-

संस्थेने बेघरांना निवा-यामध्ये आणणे, संस्थेने मुले/मुलींना अंगणवाडी व शाळेमध्ये दाखल करणे, वृद्ध व दुर्धर आजारी रुग्ण व्यक्तींची आरोग्य तपासणी आरोग्य विभागाकडून करून करणे, निवार-यातील व्यक्तींना आधार कार्ड, विविध दाखले, प्रमाणपत्रे काढणे, इतर योजनांशी कृतीसंगम साधने, देखभाल. व व्यवस्थापन संस्थेचे ६ महिन्याला लेखा परीक्षण, अंकेक्षण करण्यात येईल त्यामध्ये त्यांना देण्यात आलेल्या जबाबदा-याचेपालन न केल्यास व योग्य पद्धतीने खर्च न केल्याचे आढळून आल्यास अशा संस्थेचा करार रद्द करून दुसरी संस्था नेमण्यात येईल.

निवाऱ्याची लाभार्थीसाठीची आचार संहिता:-

- > नागरी बेघरांसाठी निवाऱ्याची सोय दररोज (365 दिवस) असेल. निवाऱ्यास कधीही सुट्टी किंवा बंद असणार नाही.
- > लाभार्थी हा बेघर असावा.
- > निवा-यात पुरुष आणि स्त्रियांसाठी स्वतंत्र राहण्याची व्यवस्था असेल.
- > निवा-यात दिलेल्या वस्तू उदा, गादी, उश्या, चादर, बेडशीट इ. निवारा सोडताना जमा करणे बंधन कारक राहिल.
- > निवा-यातील वस्तु साहित्य या वर लाभार्थ्यांचा कुठलाही मालकी हक्क असणार नाही.
- > निवा-या मध्ये रात्री प्रवेश घेतल्या नंतर रात्री अपरात्री (10 वा नंतर) सुरक्षिततेच्या दृष्टीने बाहेर जाता येणार नाही.
- > निवाऱ्या मध्ये दाखल झालेल्या इतर नागरी बेघरां सोबत सामंजस्य आणि मैत्री पूर्वक व्यवहार करणे बंधन कारक राहिल. गैर वर्तन करूनये.

- > निवाऱ्या मध्ये उपलब्ध भोजन व्यवस्थे बाबत आकारलेले किमान शुल्क देणे बंधनकारक राहील.
- > निवाऱ्या मध्ये कोणत्याही प्रकारची नशा करणे, करून येण्यास किंवा अमली पदार्थ सोबत बाळगणेस सक्त मनाई असेल.
- > निवाऱ्या मध्ये येणे-जाणेची वेळ रजिस्टर मध्ये नोंद करणे बंधन कारक राहील.
- > निवाऱ्या मध्ये कक्ष, परिसर, संडास बाथरूम इ. स्वच्छ ठेवणे आवश्यक आहे. (वैयक्तिक स्वच्छता ठेवणे) आवश्यक आहे.
- > निवा-या मध्ये कोणत्याही प्रकारची अर्वाच्य भाषा वापरू नये.
- > निवाऱ्या मध्ये कोणत्याही प्रकारची समस्या आलेस संबंधीत काळजी वाहकास/व्यवस्थापकास कळवावे.
- > ज्या वेळेत लाभार्थी निवाऱ्यात असेल त्या वेळेत त्याची जबाबदारी संबंधित संस्थेची असेल व निवाऱ्या बाहेर असतानातो लाभार्थी स्वतः जबाबदार असेल.
- > गुन्हेगारी किंवा समाज विघातक प्रवृत्तीचे वर्तन केल्यास संबंधीता वर कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

लाभार्थीने स्वतःच्या वस्तू स्वतः सांभाळणे आवश्यक आहे.

- > लाभार्थीस दिलेले ओळखपत्र जपून ठेवावे.
- > शासनाने निर्बंधीत केलेल्या साहित्याचा वापर किंवा जवळ बाळगता येणार नाही.
- > शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचना, निर्देशानचे पालन करणे आवश्यक राहील.

निवाऱ्याची जाहीरात करणे बाबतचा तपशील

निवाऱ्या मध्ये नागरी बेघरांना उपलब्ध सोयी-सुविधा, पत्ता, व्यवस्था बाबत बॅनर, वृत्तपत्रातून जाहिरातीच्या माध्यमातून प्रसिद्धी करणे तसेच शहरातील नागरिकांना जाहिरातीच्या माध्यमातून आवाहन करण्यात येईल की बेघर व्यक्ती आढळल्यास त्याला निवाऱ्या मध्ये आणून सोडणे किंवा निवा-याच्या व्यवस्थापनाशी संपर्क साधून त्या व्यक्तीची निवा-यामध्ये सोय करणे, शहरा मध्ये विविध कार्यक्रम, वाढदिवस प्रसंगी बेघर नागरिकांना कपडे, चादरी, अन्नदान करणे बाबत प्रचार-प्रसार करणे.

त्रैमासिक वार्षिक अहवाल सादर करणे बाबत.

निवारागृह देखभाल व संचलन बाबत निवड झालेल्या संस्थेने त्रैमासिक व वार्षिक स्वरूपात अहवाल सादर करणे बंधनकारक आहे, सदर अहवालामध्ये संपूर्ण देखभाल व संचालन बाबत केलेली कार्यवाही, विविध उपक्रमाचा तपशील, फोटो, पेपर कात्रण, यशोगाथा इत्यादी तपशील असावा.

निवारागृह देखभाल व संचलन बाबत निवड झालेल्या संस्थेने सादर केलेला अहवाल तसेच संस्थेचे कामकाज इत्यादी बाबत आवश्यकता असेल तेव्हा विभाग प्रमुख, शिक्षण महिला व बालकल्याण विभाग/ मा. शिक्षण व महिला बालकल्याण समिती किंवा शासन त्रयस्थ संस्थेमार्फत तपासणी करेल .

निवारागृह कामका व्यवस्थापन व संचलन कामकाज रद्द करणे बाबत.

निवारागृह देखभाल व संचालन बाबत निवड झालेल्या संस्थेने त्यांचे कार्यकाळामध्ये नमूद जाहीर प्रगटनामधील किंवा करारातील अटी शर्ती भंग केल्यास. त्याचप्रमाणे प्रत्यक्ष तपासणी दरम्यान आपले संस्थेमार्फत योग्य प्रकारे निवारागृह व्यवस्थापन व संचलन होत नाही याची खात्री झाल्यास संस्थेस दिलेले निवारागृह व्यवस्थापन व संचलन बाबतचे कामकाज रद्द करण्यात येईल.

निवा-या मध्ये खाली नमूद असलेल्या नोंदवह्या ठेवल्या जातील:-

- 1) निवा-या च्या मालमत्तेची नोंद वही
- 2) रोजच्या खर्चाचे व उत्पन्नाचे रोख नोंद वही
- 3) हजेरी पुस्तक
- 4) निवारा व्यवस्थापन समितीच्या बैठकांची नोंद वही
- 5) निवारा देख भाल व दुरुस्ती नोंद वही
- 6) वेतन नोंद वही
- 7) तक्रार व सूचना नोंद वही
- 8) आवक-जावक नोंदणी
- 9) लाभार्थी नोंद वही
- 10) दौरा / फिरंती नोंद वही
- 11) अभिप्राय नोंदवही

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड
बेघर निवारागृह
शहरी बेघरां करिता निवारा प्रस्ताव/स्वारस्य प्रकटन

कामाचे नाव:- शहरातील बेघरां करिता नांदेड रेल्वे स्टेशन जवळ कै. सोनुले कॉम्प्लेक्स, गोकुळ नगर, नांदेड. निवा-
याचे व्यवस्थापन करणे बाबत निविदा/दर पत्रक वर निर्देशित कामाबाबत सविस्तर अटी मी/आम्ही
वाचल्या असून त्या मला/आम्हाला मान्य आहेत. तसेच आम्ही प्रस्तावित कामाची पाहणी केलेली आहे.
माझी/आमची संस्था, नोंदणीकृत केलेली आहे..

संस्थेचे नाव:-

संपूर्ण पत्ता:-

नोंदणी क्र:-

स्थळ:- शिवका

सही:-

दिनांक:-

पूर्ण नाव:-

पद:-

अ. संस्थेची माहिती

1. संस्थेचे पूर्ण नाव:-
2. संस्थेचा पत्ता:-
3. कार्यालयाचा पत्ता:-
4. फोन नं/ फॅक्स नं. (STD कोड सह):-
5. ई-मेल ID:-
6. वेब साईड:-
7. संस्था नोंदणी संदर्भात (नोंदणी प्रमाणपत्र सोबत जोडावे):-

संस्था नोंदणी कायदा अन्वये	नोंदणी दिनांक व स्थळ	नोंदणी क्र.	वैधता कालावधी

ब. संस्था, मागील तीन वर्षांचे सक्षम प्राधिकरणा कडून तयार करण्यात आलेले लेखापरीक्षण अहवाल (आर्थिक वर्ष 2023-24, 2024-25 आणि 2025-26) Audited Balance Sheet सोबत जोडावी.

क. निर्देशित केलेल्या कामाचा मागील तीन वर्षांचा अनुभव (प्रमाणपत्र व अहवाल सोबत जोडावे).

थोडक्यात कामाचे विवरण		
2023-24	2024-25	2025-26

ड. सध्या सुरु असलेल्या कामाचे विवरण (आवश्यकते प्रमाणे स्वतंत्र पाने जोडावी):-

.....

.....

.....

इ. संस्थेची कार्यकारिणीची यादी

अ.क्र.	नाव	पत्ता	पद/हुद्दा	शिक्षण

ई. सध्या कार्यरत कर्मचारी बाबत माहिती: (मागील तीन वर्षांची):-

वर्ष	कार्यालयीन कर्मचारी संख्या	इतर कर्मचारी संख्या	एकूण संख्या
2023-24			
2024-25			
2025-26			

1. निवान्याची वार्षिक देखभाल व व्यवस्थापन खर्च:-

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका द्वारे दिलेल्या मार्गदर्शक सूचना नुसार निवारा देखभाल व व्यवस्थापन करणेला शहर महानगरपालिका जवळ निवारा येथील जाहीर प्रकटनात नमूद केलेल्या एका वर्ष कालावधीसाठीचे दरपत्रक पुढीलप्रमाणे आहे.

अ) वार्षिक खर्चाचा ताळे बंद

अ. क्र.	खर्च	
1.	विद्युत देयक	(निविदा सादर करताना संपूर्ण काम एक काम ग्रहीत धरून संपूर्ण कामाचा विचार करून एकत्रीत दर सादर करावे.)
2.	स्वच्छता उपकरणे साफ सफाई खर्च	
3.	मनोरंज खर्च	
4.	टेलीफोन खर्च	
5.	I.E.C. खर्च (माहिती, शिक्षण, प्रसार)	
6.	आकस्मित खर्च	
7.	धुलाई खर्च	
8.	व्यवस्थापक (01 साठी वार्षिक दर द्यावा)	
9.	काळजी वाहक (03 साठी वार्षिक दर द्यावा)	
	एकूण (अंकात)	
	एकूण (अक्षरात)	

ब) जेवणाचा खर्च

अ. क्र.	खर्च	रक्कम रु.
	दोन वेळेचा चहा, नाश्ता व दोन वेळेचे जेवण खर्च 45 व्यक्तींसाठी (वार्षिक दर द्यावा)	

प्रमाणीक करण्यात येते की वरील माहिती मी/आम्ही स्वता: भरलेली आहे. वरील दिलेल्या दरपत्रका नुसार काम करण्यात तयार आहेत. बेघरांना निवारा चालविण्यासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना, जबादा-याचे पालन व योग्य पध्दतीने खर्च न केल्याचे आढळून आल्यास माझ्यावर/आमच्यावर होणा-या कार्यदेशीर कारवाईस मी/आम्ही स्वतः जबाबदार आहेत याची मला/आम्हाला पूर्णपणे जाणीव आहे.

स्थळ:-

सही:-

दिनांक:-

पुर्ण नाव:-

पद:-

शिवका

Digitally signed by
Nilesh Sunkewar
Date: 19-08-2026
10:46:40

अतिरिक्त आयुक्त

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.