



सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद बुलडाणा
दुरध्वनी क्रमांक - 07262-242309/242350
वेबसाईट- www.zpbuldhana.maharashtra.gov.in
ईमेल - ceozpbuldana@gmail.com
dyceogzpbuldana@gmail.com



जा.क्र.बुजिप/साप्रवि/आस्था-4850/2026

दिनांक ०९/०३/२०२६

प्रति,

जाहीर नोटीस बोर्डवर लावण्यासाठी

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद बुलडाणा अंतर्गत, जिल्हा परिषद बुलडाणा साठी बाह्यस्त्रोत मनुष्यबळ सेवा पुरवठा यंत्रणेद्वारे रात्रीच्या ड्युटीसाठी एकुण 03 सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांच्या सेवा उपलब्ध करून देण्याबाबत जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सल्लागार समिती सभा दिनांक.19/11/2025 अन्वये मान्यता देण्यात आलेली असून त्या अनुषंगाने जिल्हा परिषद बुलडाणा अंतर्गत खालील तीन ठिकाणी रात्रीच्या 12 तास ड्युटीसाठी सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांच्या सेवा उपलब्ध करून घेणे अत्यावश्यक आहे.

अ.क्र.	जि.प.अंतर्गत ठिकाणे	आवश्यक (मनुष्यबळ) सुरक्षा रक्षक गार्ड
01	जि.प.बुलडाणा प्रशासकिय इमारत अंतर्गत आवार आवारातील इतर कार्यालये	01
02	जि.प.बांधकाम कार्यालय अंतर्गत आवार व आवारातील इतर कार्यालये	01
03	सक्युलर रोड येथील अधिकारी/पदाधिकारी यांचे निवासस्थाने आजुबाजुचा परिसर / आवार	01
	एकुण	03

सदर बाह्यस्त्रोत मनुष्यबळ सेवा पुरवठा यंत्रणेद्वारे रात्रीच्या ड्युटीसाठी एकुण 03 सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांच्या सेवा उपलब्ध करून देण्याबाबत प्रक्रिया हि दरपत्रके मागवून खालील दर्शविलेल्या अटी व शर्तीचे अधिन राहून खरेदी करावयाची आहे.

त्यानुषंगाने स्थानिक पुरवठादाराने आपले दरपत्रक बंद पाकीटात दिनांक:- 18/03/2026 रोजी सामान्य प्रशासन विभाग जि.प बुलडाणा येथे सकाळी 12.00 वाजे पर्यंत पाठवावे किंवा कार्यालयीन सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांचेकडे सादर करावे. विहित मुदती नंतर प्राप्त होणाऱ्या दरपत्रकांचा विचार करण्यात येणार नाही.

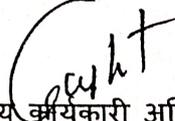
अटी व शर्ती

- दरपत्रके वेळेच्या आंत या कार्यालयास सादर करावे,त्यानंतर प्राप्त झालेले दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही.
- दर नमुद करताना सर्व करासह नमुद करणे आवश्यक आहे.
- पुरवठा करण्यात येणाऱ्या मनुष्यबळ सेवा पुरवठा चा दर्जा उत्तम असणे आवश्यक आहे.
- दरपत्रक स्विकारण्याचा वा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवण्यात आला आहे.
- देयकाची अदायगी ही उपलब्ध तरतुदी नुसार करण्यात येईल.

6. सदर जाहीर नोटीस जिल्हा परिषद बुलडाणा चे संकेतस्थळ www.zpbuldhana.maharashtra.gov.in प्रसिध्द करण्यात आली आहे.
7. अभिकर्त्याकडे उपलब्ध असलेल्या मनुष्यबळाच्या प्रकारानुसार तपशील सादर करावा. त्यामध्ये नांव, पत्ता, मोबाईल नंबर, शिक्षण इ.बाबी नमूद कराव्यात, तसेच शैक्षणिक अर्हताची कागदपत्रे सोबत जोडू नयेत.
8. बाह्यस्थ यंत्रणेव्दारे उपलब्ध करण्यात आलेल्या कर्मचा-याच्या मानधनाची रक्कम अदा करणेस विलंब झालेस कमीत कमी 2 महिन्याचे मानधन संबधित कर्मचा-याला अदा करणेस संस्था सक्षम व जबाबदार असल्याबाबत प्रतिज्ञापत्रक रु.100/- स्टॅम्प पेपर सादर करावा.
9. दरपत्रके सादर करतांना दरपत्रका मध्ये नमूद केल्या अटी / शर्ती, शासनाचे नियम / निर्देश तसेच परिपत्रक या व्यतीरिक्त स्वतःची कोणतीही अट दरपत्रका मध्ये समाविष्ट करू नये. अशा पध्दतीच्या सशर्त दरपत्रके विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
10. दरपत्रक धारकानी स्वतःची संस्था अथवा त्यांनी नियुक्त केलेले सुरक्षारक्षक (गार्ड) कोणत्याही राजकीय पक्षाशी संबधित असता कामा नयेत आणि गुन्हेगारी प्रवृत्ती नसावेत. याबाबत खातरजमा करावी.
11. मंजूर दरपत्रक धारकानी सदरच्या कामाकरीता अदा करण्यात येणा-या देयकामध्ये लागू असणारे व्यवसायकर व इतर कर भरण्यांची जबाबदारी संबधित संस्थेची राहिल.
12. जिल्हास्तर मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी एकच संस्था कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविण्यांस सक्षम असल्याची खात्री झाल्यास सदर संस्थेस प्राधान्य देण्यांत येईल. याबाबतचे सर्व अधिकार मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी व उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जिल्हा परिषद बुलडाणा यांचेकडे राखून ठेवण्यांत येत आहे.
13. निविदा मंजूर करणे अथवा नाकारणे, आवश्यक वाटल्यास काम विभागून देणे अथवा अटी व शर्ती मध्ये बदल करण्यांचा किंवा दरासंदर्भात तडजोड, वाटाघाटी करणे, निविदा प्रकिये दरम्यान किंवा निविदा स्विकृती नंतर कोणताही विवाद उत्पन्न झाल्यास याबाबतचे सर्व हक्क मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जिल्हा परिषद बुलडाणा, यांचेकडेस राखून ठेवणेत येत आहेत.
14. निविदा मंजूरीनंतर सेवा पुरवठा करणा-या संस्थेकडून कामे विहित कालावधीत व उत्तम गुणवत्तेने होणे गरजेचे आहे दिलेल्या कामाची गुणवत्ता राखण्यात व विहित कालावधीत काम पुर्ण करण्यांत संस्था चालक अयशस्वी होत असल्याचे निर्देशनास आल्यास, सदर संस्थेकडून काम काढून घेण्यात येईल व सदर काम दुस-या संस्था चालका कडून लागेल. अशी घटना तीन वेळा घडल्यास संस्था चालकास काळया यादीत टाकण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
15. नियुक्त केलेले सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांना कोणत्याही अपघातामुळे अपंगत्व / जिवित हानी झाल्यास मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जिल्हा परिषद बुलडाणा यांचेकडून कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई किंवा मदत दिली जाणार नाही. तसेच कोणत्याही प्रकारचा फौजदारी, दिवाणी दावा करता येणार नाही.
16. सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांची सचोटी, वर्तणूक व प्रामाणिक पणा बाबत तक्रार आल्यास दिल्या जाणा-या सेवा यात खंड पडल्यास संबधितास संस्थेने उमेदवार उपलब्ध करून देणे संस्थेस बंधनकारक राहिल.
17. निवड झालेल्या निविदाधारकास कामाचे आदेश प्राप्त होताच किमान 10 दिवसात सुरक्षारक्षक (गार्ड) उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहिल अन्यथा दरकरार रद्द करण्यात येईल.
18. निवड झालेल्या संस्थेने रक्कम रुपये ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर 10 दिवसाचे आत बंधपत्र करून दिले नंतरच सदर संस्थेस कामाचे आदेश निर्गमित करण्यांत येतील.
19. सदर बाबतचे कराराची मूदत कधीही व कोणतेही कारण न दाखविता संपुष्टात आणणेचे अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद बुलडाणा यांचेकडे राखून ठेवण्यात येत आहेत.
20. संस्थेमार्फत घेतलेल्या सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांच्या सेवा शासकिय सेवा समजण्यात येऊ नये.
21. शासनाने ठरवून दिलेले मनुष्यबळ पुरवठा करणे संबधीचे नियम व आदेश यांचे पालन करणेची जबाबदारी सर्वस्वी संस्थेची राहिल.

22. संस्थेने दरमहा ५ तारखेचे आत पुरवठा केलेल्या सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांचे देयक सादर करणे बंधनकारक राहिल. त्यानंतरच मानधनाची रक्कम अदा केली जाईल. देयका समवेत संस्थेने पुरविलेल्या सुरक्षारक्षक (गार्ड) कर्मचा-यांच्या दैनंदिन उपस्थिती बाबत अहवाल संबंधित संस्थेने सादर करणे बंधनकारक राहिल.
23. सुरक्षारक्षक (गार्ड) साठी निश्चित केलेली मानधनाची रक्कम संस्थेच्या खात्यावर जमा करण्यांत येईल. त्यानंतर संबंधित संस्थेने त्याच दिवशी संबंधित सुरक्षारक्षक (गार्ड) यांच्या बँक खात्यामध्ये त्यांचे मानधन एन.ई.एफ.टी./ ऑनलाईन किंवा चेकद्वारे जमा करावे. तसे न केल्यास अनामत जप्त करणे, संस्थेकडून उर्वरित रक्कम जमीन महसूल थकबाकी म्हणून वसूल करणे, संस्थेवर फौजदारी कारवाई करणे, संस्थेला काळ्या यादी टाकणे अशी कारवाई करणेचे अधिकार मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद बुलढाणा यांना राहतील. संस्थेची नोंदणी रद्द करणेसाठी संबंधित विभागास कळविणेत येईल.
24. संस्थेद्वारे नियुक्त सुरक्षारक्षक (गार्ड) संख्येमध्ये वाढ किंवा घट करण्याचा अधिकार मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद बुलढाणा यांना राहिल.
25. निविदाधारकास अटी व शर्ती मान्य असले बाबतचे रुपये ५००/- चे स्टॅम्प पेपरवर नोटरी/कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे समोर केले प्रतिज्ञापत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
26. मनुष्यबळ सेवा पुरवठादारास केंद्र व राज्य शासनाकडून वेळोवेळी ठरविल्याजाणारे सेवा कर, वस्तु सेवा कर, भविष्य निर्वाह निधी, व्यवसायकर, आयकर, विमा इत्यादी विषयक कर व वजावटीचे दायित्व व अनुषंगीक जबाबदा-या या सर्वांसाठी पुरवठादार जबाबदार राहिल.
27. संस्थेमार्फत घेतलेल्या मनुष्यबळाची सेवा शासकिय सेवा समजण्यात येऊ नये. तसेच बाह्यस्थ मनुष्यबळ केवळ कंत्राटी पध्दतीने कार्यक्षमतेनुसार घेण्यात येत आहेत.
28. निविदा फॉर्म मधील सर्व कागदपत्रे काळजीपूर्वक स्वसाक्षांकित करून निविदेतील तांत्रिक लीफाफामध्ये सादर करणे आवश्यक.
29. मनुष्यबळ व्यवसाय नोंदणी बाबत मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८ अन्वये संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र (शॉप अॅक्ट सर्टिफिकेट) प्रायव्हेट लिमिटेड / सहकार संस्था असल्यास नोंदणी प्रमाणपत्र व ठराव जोडणे आवश्यक.
30. सुक्ष्म व लघु, मध्यम उद्योग विकास अधिनियम -2006 अंतर्गत उत्पादक म्हणून नोंदणीकृत असलेल्या सुक्ष्म व लघु उद्योगांना (start up-) Centre Government Policy Circular No.1(2) (1)/2016-MA Dated 10th March 2016 निविदा शुल्क व बयाना रक्कम भरण्यापासून सुट असल्यास तसे कागदपत्रे सादर करणे बंधनकारक आहे.
31. निविदाकार णा रक्कम रुनिविदाकार यांनी निविदेसोबत बया.5000/- अक्षरी- पाच हजार रु फक्त. भरणा करणे आवश्यक राहिल व सदरील Bank D.D. सोबत जोडणे आवश्यक राहिल.
32. मागील तीन वर्षात शासकीय/निमशासकीय क्षेत्रातील आस्थापना अंतर्गत कुशल/अकुशल मनुष्यबळ सेवा पुरविल्याबाबत कोणत्याही दोन आस्थापनेचे काम पूर्ण केल्याचे अनुभव प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
33. संस्थेची आर्थिक स्थिती मागील तीन वर्षांच्या उलाढाली सह (सन 2022-23,2023-24 व 2024-25)
- 3) मागील तीन वर्षात प्रती वर्ष उलाढाली रुपये 10,00,000/- (दहा लक्ष रु.) पेक्षा कमी नसल्याचे चार्टर्ड अकॉंटंट (सी.ए.) यांचेकडील प्रमाणपत्र UDIN नंबर सह सादर करावे.
- 4) चार्टर्ड अकॉंटंट (सी.ए.) यांचेकडील वरील तीन वर्षात प्रती वर्ष किमान दहा लक्ष नेटवर्थ असलेले प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक. UDIN नंबर सह सादर करावे.
34. भविष्यनिर्वाह निधी नोंदणी प्रमाणपत्र व (सन 2022-23,2023-24 व 2024-25) मागील तीन वर्षांपैकी कोणत्याही एका वर्षात 08 मनुष्यबळ यांचे ऑनलाईन भरणा केलेली (ECR Copy) जोडणे आवश्यक आहे.
35. जी.एस.टी.नोंदणी प्रमाणपत्र व सन (सन 2022-23,2023-24 व 2024-25) मागील तीन वर्षांचे जी.एस.टी. या वर्षाचे GSTR वार्षिक रिटर्न जोडणे आवश्यक.

36. राज्य कामगार विमा योजना नोंदणी प्रमाणपत्र व (सन 2022-23,2023-24 व 2024-25) मागील तीन वर्षांपैकी कोणत्याही एका वर्षात 08 मनुष्यबळ यांचे ऑनलाईन भरणा केलेली EPF भरणा पावती जोडणे आवश्यक आहे.
37. आयकर भरणा प्रमाणपत्र (सन 2022-23,2023-24 व 2024-25) मागील तीन वर्षांचे भरलेली वार्षिक रिटर्न ना परतावा प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. संस्था किंवा संस्थेचे प्रोप्राटरचे, पॅन कार्डची छायांकीत प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
38. संस्थेची रुपये 500/- च्या स्टॅम्प पेपरवर मुखत्यार पत्रामध्ये (Power of Attorney) सदर निविदेबाबत उल्लेख असावा.
39. निविदाधारकास शासनाच्या कोणत्याही विभागामार्फत काळ्या यादीत टाकलेले नाही याबाबत रुपये 500/- च्या स्टॅम्प पेपरवर ऑफिडिव्हिट / नोटरी करून सादर करणे आवश्यक आहे.
40. निविदेतील सर्व परिशिष्ट स्वतंत्र संस्थेच्या लेटर हेड वर तारखेसह सादर करणे आवश्यक.
41. अनामत रक्कम सुट असणे बाबतचा आवश्यक कागदपत्रे निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
42. प्रायव्हेट सेक्युरिटी एजन्सी एक्ट 2007 नुसार महाराष्ट्र सरकारने दिलेला परवाना व मागील 10 वर्षांपासुन सुरक्षा एजन्सी चालविण्याचा अनुभव असावा.
43. सुरक्षा एजन्सी संचालक हे निमलष्करी/लष्करी किंवा पोलीस दलातून सेवानिवृत्त असलेल्यांना प्राधान्य देण्यात येईल.
44. सदर दरपत्रक हे दिनांक 28/03/2026 रोजी दुपारी 3.00 वाजता उघडण्यात येतील किंवा कार्यालयाच्या सोई नुसार दरपत्रक उघडण्यात येतील.


मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद बुलडाणा