महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी आणि
भारतीय मध्यस्थी केंद्र व प्रशिक्षण संस्था

उत्तन–गोराई रोड, उत्तन, भाईंदर (प.), जि. ठाणे – ४०१ १०६.

दुरध्वनी क्र. ८४३३९९०१०१ ईमेल : mjauttst@aij.gov.in

निविदा जा.क्र. म.न्या.अ/उत्तन/ ७२१ /२०२६ दिनांक : ८/०४/२०२६

निविदा सूचना

महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी, उत्तन या संस्थेची स्थापना न्यायिक अधिकाऱ्यांना निवासी तत्त्वावर प्रशिक्षण देण्यासाठी व इतर अनुषंगीक बाबींसाठी मा. मुंबई उच्च न्यायालयाच्या अधिपत्याखाली करण्यात आलेली आहे. या ठिकाणी न्यायिक अधिकारी, इतर शासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षण दिले जाते. सदरचे प्रशिक्षण वर्ग वर्षभर नियमितपणे चालु असतात. यामध्ये दररोज सरासरी ६० ते ७० अधिकाऱ्यांना अन्नपुरवठा केला जातो. प्रशिक्षित होणाऱ्या तुकडयांमध्ये काही दिवसांचा खंड राहू शकतो. या अनुषंगाने प्रशिक्षणार्थींना न्याहरी/भोजन व्यवस्था उपलब्ध करून देण्यासाठी या सुचनेद्वारे निविदा मागविण्यात येत आहेत.

सदरची निविदा रोज चार वेळेचा चहा, कॉफी किंवा दूध, एक वेळचा नाश्ता, दोन वेळचे जेवण व सायंकाळचे सुप/अल्पोपहार यासाठी आहे व त्यात खालील अटींची पुर्तता करावी लागेल.

निविदेच्या अटी

१. कंत्राटाचा कालावधी : निविदा मंजूर झाल्यापासून २ वर्षांपर्यंत राहील.

२. रोज सकाळी ०६:०० ते ०७:०० या वेळेत चहा, कॉफी व बिस्कीट याचा पुरवठा अतिथीगृहात प्रत्येक खोलीमध्ये करावा लागेल.

३. रोज सकाळी ०८:३० ते ०९:३० या वेळेत उत्तम दर्जाचा नाश्ता/अल्पोपहार द्यावा लागेल. ज्यामध्ये –
   - अ. महाराष्ट्रीयन, दक्षिण भारतीय, उत्तर भारतीय इत्यादी पैकी एक पदार्थ व सोबत चहा व कॉफी द्यावे लागेल. (१इडली + १वडा सारख्या पदार्थाला एक पदार्थ म्हणून धरण्यात येईल.)
   - ब. दररोज ब्रेड ऑम्लेट किंवा उकडलेले अंडे द्यावे लागेल.
   - क. मागणीनुसार दूध, चहा व कॉफीचे इतर प्रकार (उदा. ग्रीन टी/ब्लॅक टी/ब्लॅक कॉफी इत्यादी), ज्युस द्यावे लागेल.
   - ड. दररोज हंगामी अथवा अन्य फळांच्या फोडी एक बाऊल प्रत्येक अधिकाऱ्यास/प्रशिक्षणार्थी याप्रमाणात द्यावे लागेल.
   - इ. उपवास असणाऱ्यांसाठी उपवासाचे पदार्थ द्यावे लागतील.

४. दररोज (गुरूवार वगळून) सकाळी ११:०० ते ११:१५ व दुपारी ०३:०० ते ०३:१५ या दरम्यान चहा, कॉफी व बिस्कीट (चांगल्या प्रतीचे) द्यावी लागतील.

५. सायंकाळी ०५:३० वाजता हाय—टीमध्ये सुप किंवा फळांचे रस किंवा मिल्कशेक किंवा हलके खाद्य पदार्थ (Light Snacks) इ. पैकी एक द्यावे लागेल.

६. रोज दुपारचे जेवण दुपारी ०१:०० ते ०२:०० व रात्रीचे जेवण ०७:०० ते ०९:३० चे दरम्यान पुरवावे लागेल.

७. दोन्ही वेळच्या जेवणामध्ये (१) तुर व किंवा मुग डाळीचे वरण/आमटी, (२) उच्च प्रतीचा अखंड लांब दाण्याचा बासमती, एच.एम.टी. किंवा समान दर्जाच्या तांदळाचा भात, (३) उत्तम प्रतीच्या एम.पी.बोट किंवा समान दर्जाच्या गव्हाच्या पिठाच्या चपात्या/फुलके/तंदुर रोटी/नान, ज्वारी/बाजरी/तांदुळ भाकरी (४) दोन भाज्या (सुकी पालेभाजी/फळभाजी व रस्सा यात पनीर भाजी किंवा कडधान्याची उसळ दिल्यास चालेल), (५) चटणी/हिरव्या मिरचीचा ठेचा, (६) लोणचे, (७) दही/कढी, (८) सॅलड, कांदा—लिंबु, (९) पापड यांचा समावेश राहील. भाज्या एकाच प्रकारच्या न करता वेगवेगळया व हंगामी कराव्या लागतील.

८. आठवडयातून दोन वेळा जेवणामध्ये मांसाहारी पदार्थांचा समावेश करावा लागेल. मांसाहारी पदार्थ तयार करण्याकरीता व वाढण्याकरिता पुर्णपणे वेगळी भांडी वापरावी लागतील.

९. आठवडयातून किमान दोन ते तीन वेळा जेवणामध्ये तंदूरमध्ये बनविलेले पदार्थ उदा. रोटी, नान, पराठा इ. यांचा पुरवठा करावा लागेल.

१०. उपवास असणाऱ्यांसाठी साबुदाणा वडे, खिचडी, भगर, बटाटयाचा शिरा किंवा तत्सम उपवासाला चालणारा गोड पदार्थ द्यावे लागतील.

११. वरील सर्व पदार्थ शुध्द भुईमुगाचे/सुर्यफुलाचे/राईस् ब्रान तेलात (डबल रिफाईंड कार्टन पॅकमधील) व संस्थेच्या स्वयंपाकगृहात तयार करावयाचे आहेत. भुईमुग व सुर्यफुलाचे तेलाचा वापर एकाआड एक करणेचा आहे.

१२. चहा, कॉफी, 'ग्रीन टी' व दूध उत्तम दर्जाचे वापरावे लागेल व सर्व पदार्थांचा दर्जा उत्तम ठेवावा लागेल.

१३. उच्च प्रतीचे मुखवास हे चहा, नाश्ता, जेवण याचे सोबत उपलब्ध ठेवावे लागेल.

१४. मा. न्यायमुर्ती अथवा अन्य मान्यवर आलेले असतांना त्यांचेसाठी सर्व प्रकारच्या चहा (नियमित/ग्रीन/लेमन/ब्लॅक/इत्यादी) व कॉफी (नियमित/ब्लॅक/इत्यादी) बनविण्याची व्यवस्था ठेवावी लागेल.

२३. उपहारगृहामध्ये पुरेसे कर्मचारी ठेवावे लागतील. तसेच अन्न व औषधे प्रशासन, दुकाने व संस्था अधिनियम व कामगार कायद्याच्या तरतुदींचे काटेकोर पालन करावे लागेल. त्यासंबंधीची कोणतीही जबाबदारी संस्थेची राहणार नाही.

२४. संस्थेचे स्वयंपाकगृह, भोजनकक्ष, गोदाम, विश्रांती कक्ष व स्वच्छतागृह येथील स्वच्छता ठेवण्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल.

२५. प्रशासकीय इमारतीमधील मुख्य उपहारगृह व स्वयंपाकगृहाची संपुर्ण व सखोल स्वच्छता दर गुरूवारी करणे बंधनकारक राहील. त्यादिवशी अतिथीगृह येथील उपहारगृह व स्वयंपागृहाचा वापर अन्न बनविण्यासाठी करावा लागेल.

२६. आचारी आणि स्वयंपाक गृहात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांनी डोक्यावर टोपी परिधान करणे बंधनकारक राहील.

२७. मॅनेजर, किचन मॅनेजर, वेटर सुपरवाईजर, स्वयंपाकी, वेटर, स्वच्छता कर्मचारी इ. पुरेशा प्रमाणामध्ये नेमण्याची जबाबदारी सर्वस्वी कंत्राटदाची राहील. अकादमीतील कंत्राटासाठी किती कर्मचा—यांची नेमणूक करण्यात येईल याचा स्पष्ट उल्लेख निविदेमध्ये असावा.

२८. निविदाधारकास संस्थेच्या स्वयंपाकगृहाची निविदापुर्व पाहणी करणेची असल्यास कोणत्याही कामकाजाच्या दिवसात (गुरूवार वगळुन) सोमवार ते रविवार सकाळी १०:३० ते सायंकाळी ०४:३० या वेळेत पूर्वसूचना ईमेलद्वारे देवून करता येईल.

२९. इच्छुकांनी आपली निविदा सील बंद करून दिनांक २४.०४.२०२६ रोजी दुपारी ०१:०० वाजेपर्यंत अकादमीच्या उत्तन येथील कार्यालयात **''मा. सहसंचालक, महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी आणि भारतीय मध्यस्थी केंद्र व प्रशिक्षण संस्था, उत्तन—गोराई रोड, भाईदर (प.), जि.ठाणे''** यांचे नावे सादर कराव्यात. सदर निविदा त्याच दिवशी दुपारी ३:०० वाजता उपस्थित असलेल्या निविदाधारकांचे समक्ष महाराष्ट्र न्यायिक अकादमीमधील परिषद गृह खोली क्र. १०६, पहिला मजला, प्रशासकीय इमारत या ठिकाणी उघडण्यात येतील.

३०. मा. सहसंचालक यांच्या आदेशानुसार पात्र निविदाधारकांना अकादमीमध्ये अन्न व सेवा चाचणीकरिता सुमारे ६० ते ७० प्रशिक्षणार्थी न्यायिक अधिकाऱ्यांसाठी भोजन व्यवस्था करावी लागेल. जो आचारी चाचणी परिक्षेवेळी अन्न बनवेल तोच कराराच्या कालावधीत कार्यरत असणे बंधनकारक आहे. त्या आचा—यांची नावे त्यांच्या कामाच्या अनुभवासह निविदेसोबत जोडणे बंधनकारक राहील.

३१. सेवा चाचणीवेळी साधे घरगुती जेवण, नित्य आहारातील पौष्टिक पदार्थ, शाकाहारी व मासांहारी पदार्थ यावर भर देण्यात यावा.

१५. महाराष्ट्रीयन, साउथ इंडियन, पंजाबी, राजस्थानी व चायनिज अन्य पदार्थांचा पुरवठा गरजेनुसार/मागणीनुसार विशिष्ट प्रसंगी करावा लागेल.

१६. नियमित प्रशिक्षण वर्गाव्यतिरिक्त विशेष प्रशिक्षण वर्ग असतात, त्याप्रसंगी वेगळे अन्नपदार्थ बनविण्याची तयारी व व्यवस्था ठेवावी लागेल.

१७. विशेष कार्यक्रम/परिषद याप्रसंगी सुमारे ५०० व्यक्तींची भोजनव्यवस्था कंत्राटदारास दोन किंवा जास्त ठिकाणी (संस्थेच्या आवारात) करावी लागेल.

१८. संस्थेमध्ये विविध कार्यक्रमासाठी मा. सर्वोच्च न्यायालयाचे मुख्य न्यायमुर्ती, सर्वोच्च न्यायालयाचे मा. न्यायमुर्ती, मा. मुंबई उच्च न्यायालय किंवा अन्य उच्च न्यायालयाचे मा. मुख्य न्यायमुर्ती तसेच मा. मुंबई उच्च न्यायालय व अन्य मा. उच्च न्यायालयाचे मा. न्यायमुर्ती व अन्य अति महत्त्वाच्या मान्यवरांची कायम उपस्थिती असते, त्यामुळे कंत्राटदार व त्याच्या कर्मचाऱ्यांस राजशिष्टाचारानुसार अन्नपुरवठयाची व्यवस्था करावी लागेल व राजशिष्टाचाराचे काटेकोर पालन करावे लागेल. त्या दरम्यान प्रशिक्षित सर्व्हींग स्टाफ पुरेशा प्रमाणात हजर ठेवावे लागतील.

१९. संस्थेचे अधिकारी/कर्मचारी तसेच संस्थेसाठी काम करणारे बाह्यस्त्रोत व इतर कर्मचारी (एकूण सुमारे १००) यांना गरजेनुसार सवलतीच्या दराने रोज बनवले जाणारे अन्न याचा पुरवठा करावा लागेल.

२०. ज्या कालावधीत प्रशिक्षणार्थी नसतील त्यावेळी केवळ अधिकारी/कर्मचारी/बाह्यस्त्रोत कर्मचारी यांच्या गरजेपुरतीच न्याहरी/भोजन व्यवस्था करावी लागेल.

२१. संस्थेच्या स्वयंपाकगृहातील वेगवेगळया भट्टया, चिमणी, फ्रिज, सर्व्हींग काउंटर, टेबल्स्, खुर्च्या, आईस्क्रीम फ्रिज, जलशुध्दीकरण यंत्रे, वॉटर कुलर, अन्नपदार्थांचा पुरवठा करणारी भांडी, थाळया, वाटया, काटे चमचे व इतर जेवणाचे साहित्य यांचाच वापर कंत्राटदारास करावा लागेल. सदर उपकरणांची देखभाल कंत्राटदारास कंत्राटाच्या कालावधीमध्ये स्वखर्चाने करावी लागेल. वीजपुरवठा व पाणी पुरवठा संस्थेकडून करण्यात येईल. जागा वापर, वस्तु वापर, वीज वापर व पाण्याचा वापर यासाठी कंत्राटदाराच्या एकूण बिलाच्या १० टक्के एवढी रक्कम त्याला संस्थेस द्यावी लागेल. तसेच संस्थेच्या उपरोक्त अथवा अन्य मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास त्याची भरपाई द्यावी लागेल.

२२. स्वयंपाकगृह, गोदाम, भोजनकक्ष व त्याशेजारी असणारा विश्रांती कक्ष व त्यातील स्वच्छतागृह यांचा वापर केवळ संस्थेच्या कामासाठीच करता येईल. मात्र निवासी वापर करणेचा झाल्यास मा. सहसंचालकांची पूर्वपरवानगी घ्यावी लागेल.

३२. **सदर निविदेमध्ये इच्छुकांनी प्रतिदिन प्रतिव्यक्ती सकाळचा चहा ते रात्रीचे जेवण यांचा दर स्पष्ट नमूद करावा. करांची आकारणी स्वतंत्रपणे दर्शवावी.**

३३. सदर निविदा स्वीकारतांना निविदाधारकाची गुणवत्ता, लौकिकता व क्षमता याबाबींचा तसेच अनुषंगिक आवश्यक बाबींचा विचार करण्यात येईल. ज्यांची निविदा मंजूर करण्यात येईल त्या निविदाधारकाला आदेशात नमूद दिनांकापासून सकाळी ०६:०० वाजल्यापासून सदर अकादमीचे विहीत जागेतच सेवा पुरवावी लागेल. याची विशेष नोंद घेण्यात यावी.

३४. निविदाधारकास कमीतकमी ५ वर्षे हॉस्टेल/संस्था/कॉलेज इत्यादी ठिकाणी उपहारगृह/भोजनालय चालविण्याचा अनुभव असणे आवश्यक आहे. त्याबाबतचे कागदपत्र, संबंधीत संस्थेने दिलेले प्रमाणपत्र निविदेसोबत जोडणे बंधनकारक आहे.

३५. निविदा भरतेवेळी अनामत रक्कम रुपये १,००,०००/— (एक लक्ष रुपये) संस्थेच्या खात्यात ऑनलाईन पध्दतीनेच MJA Canteen Tender या शिर्षकाखाली भरावी लागेल. केवळ त्याकरिता संस्थेचे बॅक खात्याचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

Account Holder Name	:-	Maharashtra Judicial Academy
Bank & Branch Name	:-	State Bank of India, Bhayander West
Account Number	:-	31458977531
IFSC Code	:-	SBIN0005318

३६. ज्यांची निविदा स्विकारली जाणार नाही, त्यांना सदरची अनामत रक्कम निविदा प्रक्रीया पूर्ण झाल्यानंतर ८ दिवसांत त्यांच्या बॅक खात्यावर ऑनलाईन पध्दतीनेच परत केली जाईल. त्याकरिता निविदा भरतेवेळी संबंधिताने त्यांचे बॅक खात्याचा तपशील नमूद करुन निविदा भरावी.

३७. **तांत्रिक निविदा — इच्छूकांनी आपल्या संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र, इतर आवश्यक सर्व प्रमाणपत्र, संस्थेच्या कामाचा अनुभव, संस्थेतील एकूण कर्मचा—यांची वर्गवारीनुसार संख्या, यापूर्वी काम केलेल्या अथवा करत असलेल्या संस्थांनी दिलेले प्रमाणपत्र इ. आवश्यक सर्व कागदपत्रांसह तांत्रिक पात्रतेबद्दल स्वतंत्र निविदा बंद पाकिट/लिफाफा मध्ये सादर करावी.**

आर्थिक निविदा — निविदा भरतेवेळी इच्छुकांनी प्रतिदिन प्रतिव्यक्ती याप्रमाणात आपले दरपत्रक स्वतंत्रपणे बंद पाकिट/लिफाफा मध्ये सादर करावे.

३८. निवड झाल्याची माहिती लेखी/ई—मेल मार्फत मिळाल्याच्या तारखेपासून ७ दिवसांचे आत निविदाधारकाने अकादमीसोबत करार न केल्यास त्याने अनामत म्हणून भरलेली संपूर्ण रक्कम जप्त करण्यात येईल व त्यांना निविदा प्रक्रियेतून बाद करण्यात येईल. त्यानंतर शिल्लक निविदाधारकांमधून योग्य निवड करण्याचे सर्वाधिकार मा. सहसंचालक, महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी यांना राहील.

३९. कोणतेही कारण न देता कोणतीही निविदा स्विकारण्याचे अगर नाकारण्याचे अधिकार मा. सहसंचालक यांना राहतील. तसेच कमीत कमी दराचीच निविदा स्विकारणे हे संस्थेवर बंधनकारक राहणार नाही.

४०. यशस्वी निविदा धारकाची निवड केवळ बोली रकमेवर अवलंबून नसून जेवणाचा/पदार्थांचा उत्तम दर्जा, टापटीप, स्वच्छता, सेवा, मनुष्यबळ, निविदाधारकाचा अनुभव इत्यादी बाबींवर अवलंबून राहील.

४१. निविदेच्या अटीत गरजेनुसार बदल करण्याचे व कोणतेही कारण न देता निविदा रद्द करण्याचे अधिकार मा. सहसंचालक यांना राहतील.

VBShukla
सहसंचालक 8/4/26.

Maharashtra Judicial Academy &
Indian Mediation Centre & Training Institute
Uttan-Gorai Road, Bhayander (W), Dist. Thane

विशेष टीप : निविदा स्विकारण्याचे सर्व अधिकार सदर अकादमीचे सहसंचालक यांचे राहतील. याबाबत केवळ संस्थेकडून पत्रव्यवहार केला जाईल. सहसंचालक यांचा निर्णय अंतीम राहील.