

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद
ईमेल आयडी Email Id:dlsa.aurangabad@gmail.com दुरध्वनी क्रमांक
०२४०-२३६३७७८, मो. ८५९१९०३६२०

ई - निविदा सूचना

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद यांचे कार्यालयीन कामकाजाकरिता लिपीक टंकलेखक व शिपाई या पदांची बाह्ययंत्रणेद्वारे दोन वर्षांच्या करारासाठी नोंदणीकृत कंत्राटदारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदा सूचना व त्यासंबंधीच्या अटी व शर्तीसह दिनांक २४/०२/२०२५ रोजी १०.०० वा. पासून ते दिनांक १०/०३/२०२५ रोजी १७.०० वाजेपर्यंत महाराष्ट्र शासनाचे <http://www.mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.



(Handwritten signature)

(विभा पी. इंगळे)

अध्यक्ष

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण,
तथा प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश
औरंगाबाद.

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद

ई-निविदा कार्यप्रणाली निविदा सूचना क्र. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण औरंगाबाद अंतर्गत (दुरध्वनी क्रमांक ०२४०-२३६३७७८, मो. ८५९१९०३६२०) येथे दोन वर्षे मुदतीच्या कालावधीकरीता लिपीक-टंकलेखक व शिपाई ही पदांच्या कंत्राटी पध्दतीने सेवा उपलब्धतेसाठी ई-निविदा प्रणालीव्दारे पात्र निविदाकारांकडून ऑनलाईन निविदा मागविण्यात येत आहेत.

| अ.क्र. | कामाचे ठिकाण | कामाचे स्वरूप | शासन निर्णयाप्रमाणे पद संख्या | कामाची अंदाजीत रक्कम रुपये |
|--------|--------------------------------------|--|-------------------------------|----------------------------|
| १ | जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण औरंगाबाद | जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणांतर्गत कामकाजामध्ये मदत करणे, या कामांकरिता लिपीक टंकलेखक या पदाच्या सेवा बाहय यंत्रणेव्दारे कंत्राटी पध्दतीने उपलब्ध करून देणे | पदसंख्या लिपीक टंकलेखक -४ | २६,६४,७०६/- |
| २ | जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद | जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालया मध्ये कार्यालयाची स्वच्छता करणे टपाल वाटप करणे इत्यादी या कामाकरिता शिपाई या पदाच्या सेवा बाहय यंत्रणेव्दारे कंत्राटी पध्दतीने उपलब्ध करून देणे | पदसंख्या शिपाई-१ | ५,४०,५०९/- |
| | | | एकूण | ३२,०५,२१५/- |

- टिप : १. सदरची निविदा ही जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद येथील लिपीक टंकलेखक व शिपाई या पदांकरिता एकत्रित समजण्यात यावी.
२. सदरची निविदा भरताना एकत्रित निविदा बयाना रक्कम रू. ५००००/- नेटबँकिंग प्रणालीने भरावयाची आहे.
३. निविदा फी रू. ३,०००/- नेट बँकिंग प्रणालीने भरावयाची आहे.
४. ई निविदा पोर्टलवर औरंगाबाद लॉक झाल्यानंतर निविदांबाबत हार्ड कॉपी सत्यप्रतिसह एका प्रतीत कंत्राटदारांनी निविदा सादर करावयाच्या वेळेपासून २४ तासात सादर करणे अनिर्वाय आहे.
५. निविदेची एकूण रक्कम ३२,०५,२१५/- (दोन वर्षांच्या जीएसटी करासह व कामगार विमासह)

: निविदेचे वेळापत्रक :

| | |
|--|---|
| निविदा डाउनलोड करण्याचा कालावधी | : २४/०२/२०२५ वेळ १०-०० ते १०/०३/२०२५ वेळ १७:०० पर्यंत |
| मुळ दस्तऐवज सादर करण्याचा दिनांक व वेळ | : ११/०३/२०२५ १०:३० ते १७:०० पर्यंत |
| तांत्रिक निविदेतील कागदपत्रांची पडताळणीचे दिनांक व वेळ | : १२/०३/२०२५ १०:३० ते १७:०० पर्यंत |
| तांत्रिक निविदा उघडण्याचा दिनांक व वेळ | : १३/०३/२०२५ १०:३० ते १७:०० पर्यंत |
| मुळ दस्तऐवज सादर करण्याचा ठिकाण | : विधी सेवा सदन, जिल्हा व सत्र न्यायालय परिसर, अदालत रोड, औरंगाबाद |
| तांत्रिक निविदा उघडण्याचे ठिकाण | : मा. प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश औरंगाबाद यांचे निजिकक्षामध्ये |
| आर्थिक निविदा उघडण्याचा दिनांक | : दिनांक १५/०३/२०२५ किंवा तांत्रिक निविदेतील कागदपत्रांची पडताळणी झाल्यानंतर आर्थिक निविदा उघडणेबाबत निविदाधारकांना कळविणेत येईल. |

टिप:

- सर्व पात्र/इच्छुक निविदाकारांनी निविदापत्रक डाउनलोड करण्यासाठी निविदा प्रक्रियेत भाग घेण्यासाठी ई निविदा प्रणालीच्या mahatenders.gov.in वर मदतवससमक करणे आवश्यक आहे.
- निविदाकारांना वर नमूद केलेल्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन देकार भरणे संदर्भात व डिजीटल प्रमाणपत्र वितरीत करण्यासंदर्भात काही शंका/अडचणी असल्यास त्यांनी खालील दुरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा ०२४०-२३६३७७८
- निविदाकारांनी निविदा संदर्भात सर्व दस्तऐवज ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल तसेच बयाना रक्कम अथवा निविदा बयाणा रक्कम वदसपदम बयाणा पध्दतीने भरणेची आहे. सदर बयाणा रक्कम <http://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावरही भरता येईल. अन्यथा ऑनलाईन निविदा उघडण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
- संस्था नोंदणीकृत असावी आणि वस्तु व सेवा कर भरणारी असावी.
- इतर अटी व शर्ती ई-निविदा नमुन्यामध्ये पहावयास मिळतील. सदर कामांची एक अथवा सर्व ई-निविदा कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचे अधिकार सक्षम अधिकारी यांनी राखून ठेवलेले आहेत.
- वरिल निविदा <http://mahatenders.gov.in> वरिल या वेबसाईटवर पहायला मिळेल.
- शासन निर्णय विधी व न्याय विभाग क्रमांक पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का १२ दिनांक २६/२/२०१३, वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक पदनि-२०१३/प्र.क्र. ११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१ दिनांक २/१२/२०१३, उदयोग उर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय क्रमांक काआआ-२०१३/प्र.क्र.२३३/कामगार-८ दिनांक १८/६/२०१४ शासन निर्णय विधी व न्याय विभाग,३ सप्टेंबर,२०१४, विधी व न्याय विभाग दि २७ जानेवारी, २०१५, विधी व न्याय विभाग शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का१२ दिनांक ३/२/२०१५, विधी व न्याय विभाग दि.२३ फेब्रुवारी २०१७ विधी व न्याय विभाग दि. ९ ऑगस्ट,२०१७ शासन निर्णय वित्त २ ऑगस्ट,२०१६ व शासन निर्णय क्रमांक-पदनि-२०२२/प्र.क्र १५/आ.पु.क दि. २७ एप्रिल,२०२२ या शासन निर्णयांच्या अधिन राहून निविदा भरणेची आहे.

अध्यक्ष

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण औरंगाबाद



अटी व शर्ती

बयाना रक्कम (Earnest Money Deposit)- (Technical Bid envelop)

खालील नमुद केलेल्या बाबीची पुर्तता निविदाकराकडून न झाल्यास सदर निविदाकाराची बयाना रक्कम जप्त करण्याचे अधिकार या कार्यालयास राहतील.

- अ. निविदा स्वीकारण्याच्या अंतिम दिनांकानंतर निविदा किंवा प्रस्ताव मागे घेणे किंवा त्यात फेरफार करणे.
- ब. करारावर सही न करणे
- क. निविदा किंवा प्रस्ताव स्वीकारण्यात आल्यानंतर करारानुसार कामगिरीसाठी आवश्यक सुरक्षा अनामत न भरणे
- ड. निविदा दस्तावेजामध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे करारावर सही करण्यापुर्वी कोणत्याही अन्य अटीची पुर्तता न करणे

अनामत रक्कम

यशस्वी निविदाकाराला निविदा रक्कमेच्या ४ टक्के अनामत रक्कमेचा राष्ट्रीयकृत बँकेचा डिमांड ड्राफ्ट सदस्य सचिव जिल्हा जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद या नावे जमा करावा लागेल.

निविदा प्रक्रिया

संपुर्ण निविदा प्रक्रिया ऑनलाईन ई-निविदा असुन ती तांत्रिक निविदा लखोटा (Technical Bid Envelop) व आर्थिक निविदा लखोटा (Financial Bid Envelop) अशा दोन लखोटा पध्दतीत राहिल.

अ) तांत्रिक निविदा

१. निविदा अर्जाचे शुल्क व बयाणा रक्कमेचा भरणा शासकीय नियमाप्रमाणे केला असणे आवश्यक (Tender Form Fee & E.M.D)
२. कंपनीचे / संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र (Registration Certificate)
३. पॅन कार्ड (Pan Card)
४. मागील तीन वर्षांचे आयकार प्रमाणपत्र व ताळेबंद उदा. २०२१-२०२२ ते २०२३-२०२४
५. प्रोफेशनल टॅक्स (Professional Tax) प्रमाणपत्र
६. सेवा कर (GST Registration) प्रमाणपत्र

७. निविदाकाराने लिपीक टंकलेखक व शिपाई यांची सेवा केंद्र शासन/महाराष्ट्र शासन या इतर अन्य आस्थापनांमध्ये पुरविली असल्यास याबाबतचे संबंधित कार्यालयाने जारी केलेले कार्यदिश आणि कामाच्या अनुभवाचे प्रमाणपत्र सादर करावे (Experience Certificate)
८. ई.पी. एफ. (Employees Provident Fund) नोंदणी प्रमाणपत्र
९. ई.एस.आय.एस. (Employees State Insurance Scheme) नोंदणी प्रमाणपत्र
१०. कामगार परवाना (Labour Licenses)नोंदणी प्रमाणपत्र
११. निविदा अटी व शर्तीवर निविदाकराची सही व शिक्का
१२. शैक्षणिक पात्रता— लिपीक टंकलेखक— या पदाकरिता शैक्षणिक पात्रता पुढीलप्रमाणे राहिल.

१. कोणत्याही शाखेचा अधिकृत विद्यापीठातून उत्तीर्ण झालेला पदवीधर.

ii) must have passed Government Commercial Examination or Examination conducted by Government Board or Government Certificate in Computer Typing Basic Course (GCC-TBC) or I.T.I. for a) English Typing with speed of 40 w.p.m. and b) Marathi Typing with speed of 30 w.p.m.

iii) must possess Computer certificate about proficiency in operation of word processors in Windows and Linux in addition to M.S. Office, M.S. Word, Wordstar-7 and Open Office Org. obtained from any of the following Institutes: a) Universities established under the Maharashtra Universities Act,1994; b)Goa/Maharashtra State Board of Technical Education; c)NIC; d)DOEACC; e)APTECH; f)NIIT; g)C-DAC; h)DATAPRO; i)SSI; j)BOSTON; k)CEDIT; l)MS-CIT.

१३. कामाचे स्वरूप (लिपीक टंकलेखक पदासाठी)

१. आवक—जावक नोंदवही संबंधित कामकाज
२. पोस्टल स्टॅम्पसंबंधित कामकाज पाहणे व लेखाजोखा ठेवणे
३. भारतीय डाक विभागाकडून किंवा कुरियरकडून पाठविण्यात आलेले वेगवेगळे

टपाल आणि वस्तू व हजेरीपत्रकाशी संबंधित सर्व कामकाज करणे.

४. सर्व प्रकारच्या नोंदवहया लिहिणे, हाताळणे, तयार करणे व त्या संबंधीत सर्व कामकाज पाहणे.

५. सर्व प्रकारचे मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक माहिती व विवरणपत्रे हस्तगत करणे, तयार करणे, एकत्रित करणे, तसेच सांख्यिकी विवरणपत्रे तयार करणे आणि या सर्व बाबतीत वेगवेगळे शासकीय कार्यालय, मा.महा.राज्य विधीसेवा प्राधिकरण, मुंबई, मा.उच्च न्यायालय, मुंबई, मा.जिल्हा न्यायालय, औरंगाबाद व इतर तालुका विधीसेवा समिती यांना वेळोवेळी विहित कालावधीत पाठविणे.

६. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणाच्या अधिका-यांनी सोपविलेली इतर कोणतेही कामकाज.

१४. शिपाई पदासाठी शैक्षणिक पात्रता

१. कोणत्याही शाखेचा अधिकृत विदयापीठातून उत्तीर्ण झालेला पदवीधर असणे आवश्यक आहे.

१५. कामाचे स्वरूप

(१) लिपिक-टंकलेखक-आवक आणि जावक नोंदणी ठेवणेसाठी, पोस्टल स्टॅम्पचा हिशोब ठेवणे, भारतीय टपाल विभाग व कुरिअरद्वारे पाठविलेली टपाल, विविध साहित्य, हजेरीपत्रके यांचे वितरणकरणे, विविध रजिस्टर लिहिणे आणि हाताळणे. मासिक, त्रैमासिक माहिती, सांख्यिकीय माहिती प्राप्त करणे व ती एकत्रित करून सदर अहवाल राष्ट्रीय विधी सेवा प्राधिकरण, राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, माननीय उच्च न्यायालय व महाराष्ट्र राज्य शासन यांच्याकडे पाठविणे महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबईच्या अधिकारी / वरिष्ठ यांनी नियुक्त केलेले इतर कोणतेही काम.

आणि

(२) शिपाई-फर्निचर आणि यंत्रसामग्री सह संपूर्ण कार्यालयाचा (कचरा आणि धुळसाफ करणे). कागदपत्रे, कागदाची पुस्तके, तसेच पार्सल बाईंडिंग करणे. विविध विभाग आणि कार्यालयांना पत्रे/पार्सल वितरीत करणे. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद यांचे अधिकारी/वरिष्ठ तसेच कर्मचारी यांनी नियुक्त केलेले इतर कोणतेही काम.

तांत्रिक निविदेमध्ये नमुद केलेली सर्व कागदपत्रे वर दिलेल्या क्रमानेच सादर करण्यात यावी. तसेच अपलोड केलेल्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती तांत्रिक पडताळणी करिता सादर करण्यात याव्यात. कंत्राटदाराने निविदा अर्जासोबत सदर प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास, निविदा अर्ज निविदा प्रक्रियेतून बाद ठरविण्यात येईल.

सर्वप्रथम तांत्रिक, निविदा उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदा उघडतांना निविदाकार अथवा त्यांचे अधिकृत प्रतिनिधी हजर राहणे आवश्यक आहे व त्यावेळेस त्यांनी प्रमाणपत्राच्या मुळ प्रती पडताळणीसाठी हजर ठेवणे आवश्यक आहे. जर निविदाकार तांत्रिक निविदेमध्ये नमुद केलेल्या बाबींची पूर्तता करित नसेल तर त्यांची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल व

सदर निविदाकाराची आर्थिक निविदा पुढील कार्यवाहीसाठी ग्राह्य धरण्यात येणार नाही, पात्र ठरणा—या निविदाकारांचीच आर्थिक निविदा उघडण्यात येईल निविदेमध्ये नमुद केलेली निविदा स्विकारण्याची व उघडण्याची तारीख पुढील कार्यालयीन दिवस व नियोजित वेळेस राहिल आर्थिक निविदेमधील रक्कम तांत्रिक निविदेमध्ये नमुद करण्यात येउ नये जर तसे आढळल्यास संबंधीत निविदाकाराची निविदा बाद ठरविण्यात येईल.

अ) आर्थिक निविदा

१. निविदेचे दर हे दरपत्रक (BOQ) यामध्ये सर्व करासहीत नमुद करावेत.
२. आर्थिक निविदेमध्ये निविदाकाराने नमुद केलेले दर निविदेमधील सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता करित असेल, तर पुढील कार्यवाहीसाठी निविदा ग्राह्य धरण्यात येईल
३. निविदा स्विकारण्याचा आधिकार या कामासाठी नियुक्त केलेल्या निवड समितीला असतील व कोणतेही कारण न देता एक किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा आधिकार सदर समितीला असेल.

क) सर्वसाधारण अटी व शर्ती

१. कंत्राटदाराने न्यायालयाचे कामकाजासाठी नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी वेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आले,तर संबंधीत कंत्राटदारावर किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल व त्याचे कंत्राट तात्काळ रद्द करुन त्यांचे नाव काळया यादीत टाकण्याची कार्यवाई करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
२. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना कामाचे वेतन व त्या अनुषंगीक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरुपात आदा न करता संबंधीत कंत्राटी कामगारास त्याच्या बँक खात्यात RTGS / NEFT द्वारे अदा करावेत.
३. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला दिलेल्या ऑनलाईन देयकाचे तपशील दरमहा महिन्याच्या ७ तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावे लागतील. जोपर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे सादर करणार नाहीत, तोपर्यंत त्या महिन्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.
४. कंत्राटाचा कालावधी कोणत्याही परिस्थितीत दोन वर्षांपेक्षा जास्त राहणार नाही.
५. किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीनुसार कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना भरपगारी साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक असेल व अशा सुट्टीचे दिवशी कार्यालयास कंत्राटी कामगारांच्या सेवेची आवश्यकता भासल्यास त्याचे ऐवजी दुसरा कामगार उपलब्ध करुन देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.
६. सुट्टीच्या दिवशी कंत्राटी कामगाराकडुन काम करुन घेतल्यास त्या दिवसाची बदली रजा देण्यात यावी. मात्र अशी बदली रजा देताना त्यादिवशी कार्यालयातील कामकाजाचा खोळंबा होवू नये म्हणून दुस—या कामगाराची सोय करण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची

असेल.

७. शासकीय कामाचे वेळेनंतर कंत्राटी कामगारांना जास्तीचे शासकीय काम करावे लागल्यास त्यांना अतिकालीन भत्ता देणे कंत्राटदारास बंधनकारक असेल व सदर अतिकालीन भत्ता देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

८. कंत्राटदारास त्यांनी नेमलेल्या कंत्राटी लिपीक टंकलेखक व शिपाई यांना किमान वेतन अधिनियम १९४८ मधील तरतुदीनुसार वेतन, इतर सवलती च सेवा शर्ती लागु करणे बंधनकारक असेल.

९. ज्या कंपनीस/संस्थेस काम सोपविण्यास येईल त्यांनी त्या बाबतच्या अटी व शर्ती नुसार करार करणे आवश्यक राहिल.

१०. कंपनी/ संस्थेतर्फे काम करणा-या कर्मचा-यांचे सेवेचे कोणतेही उत्तरदायीत्व शासनावर किंवा कार्यालयावर राहणार नाही.

११. सदरील निविदा शासनाकडून प्रशासकिय मान्यता मिळाल्यानंतर ती अंमलात येईल.

१२. कंत्राटदारामार्फत दिल्या जाणा-या सेवा/सुविधा इत्यादीबाबतच्या कार्यपध्दतीचा व कामाचा आढावा कार्यालयामार्फत वेळोवेळी घेण्यात येईल व वेळोवेळी दिलेल्या सुचानाचं कोटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहिल.

१३. न्यायालयास कंत्राटी पध्दतीवर पुरविण्यात येणा-या सोई-सुविधा/यांचेसाठी जी कंत्राटी सेवा कंत्राटदारामार्फत उपलब्ध करुन देण्यात येणार आहे, त्याअनुषंगाने लागु असणारे सर्व कर कंत्राटदाराने अदा करावेत.

१४. कंत्राटदार संस्था/ कंपनी यांनी कंत्राटी सेवा उपलब्ध करुन देताना, शासन निर्णय विधी व न्याय विभाग क्रमांक पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का १२

दिनांक २६/२/२०१३, वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक पदनि-२०१३/प्र.क्र. ११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१ दिनांक २/१२/२०१३, उद्योग उर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय क्रमांक काआआ-२०१३/प्र.क्र.२३३/कामगार-८ दिनांक १८/६/२०१४ शासन निर्णय विधी व न्याय विभाग,३ सप्टेंबर,२०१४, विधी

व न्याय विभाग दि २७ जानेवारी, २०१५, विधी व न्याय विभाग शासन

शुध्दीपत्रक क्रमांक पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का१२ दिनांक ३/२/२०१५, विधी व

न्याय विभाग दि.२३ फेब्रुवारी २०१७ विधी व न्याय विभाग दि. ९ ऑगस्ट,२०१७

शासन निर्णय वित्त २ ऑगस्ट,२०१६ व शासन निर्णय

क्रमांक-पदनि-२०२२/प्र.क्र १५/आ.पु.क दि.२७ एप्रिल,२०२२ या शासन

निर्णयांच्या अधिन राहुन निविदा भरणेची आहे. या मधील निर्देशांचे कोटेकोरपणे

पालन करणे बंधनकारक आहे. तसेच भविष्यात वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणारे

शासन निर्णय बंधनकारक राहतील. सदर शासन निर्णय शासनाच्या

<http://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१५. उपरोक्त कामासाठी कंत्राटदारामार्फत ज्यांना काम देण्यात येणार आहे, त्यांना नियमित कर्मचा—यांप्रमाणे नियम व अटी व शर्ती लागू राहणार नाहीत. तसेच त्यांना नियमित कर्मचा—यांप्रमाणे कोणतेही वेतन व भत्ते तथा अनुषंगिक लाभ अनज्ञेय/लागू राहणार नाहीत,त्यांचा सेवा कालावधी किंवा कर्तव्य कालावधी व मानधनाबाबत हे कार्यालय कसल्याही प्रकरणे जबाबदार राहणार नाही.
१६. नियुक्ती प्राधिका—याने सुचविलेली सर्व कामे तसेच आयत्यावेळी कामाचे स्वरूप बदलल्यास त्याप्रमाणे कंत्राटदार संस्था/ कंपनी यांनी कामे करून देणेचे त्यांचेवर बंधनकारक राहिल.
१७. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगार पुरविताना त्यात बाल कामगारांचा समावेश होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
१८. कंत्राटदाराने अर्जासोबत आवश्यक ती बयाणा रक्कम शासकीय नियमाप्रमाणे जमा करावी लागले.
१९. कंत्राटदाराने /संस्थेने/कंपनीने त्यांचे तांत्रिक निविदेतील सर्व कागदपत्राची साक्षांकित प्रत निविदेसोबत सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर कागदपत्रे न जोडल्यास त्यांचा निविदा अर्ज रद्द ठरविण्यात येईल.
२०. कंत्राटदारास कंत्राटी कामाचा मोबदला अदा करताना त्यातुन नियमाप्रमाणे आयकर कापून घेण्यात येईल.
२१. कंत्राटी कामगारांनी कार्यालयात काम करताना त्यांच्या नजरेस ज्या काही बाबी येईल, त्या कार्यालयीन बाबी आहेत यांची जाणीव ठेवून त्यासंबंधात आवश्यक ती गोपनीयता ठेवणे, तसेच न्यायालयीन कामकाजात कोणत्याही प्रकारचा हस्तक्षेप होणार नाही याची दक्षता घेणे, याबाबी कंत्राटदारावर बंधनकारक राहतील.
२२. कंत्राटदारामार्फत नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाल्याचे निदर्शनास आल्यास, नुकसान भरपाईची रक्कम कंत्राटदार यांना देय असलेल्या रक्कमेतून वसूल करणेत येईल.
२३. केवळ ई —निविदा भरतील म्हणून कंत्राटदार हक्क सांगता येणार नाही.
२४. ई निविदा पोर्टलवर औरंगाबाद लॉक झाल्यानंतर निविदांबाबत हार्ड कॉपी एक प्रतीत कंत्राटदारांनी निविदा सादर करावयाच्या वेळेपासून ७२ तासात सादर करणे अनिवार्य आहे.



अध्यक्ष
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण
औरंगाबाद

निविदा नमुना

निविदा मागविणा—या कार्यालयाचे नाव : जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण औरंगाबाद

कामाचे स्वरूप : जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण औरंगाबाद येथे दोन वर्षे मुदतीच्या कालावधीकरीता लिपीक व टंकलेखक व शिपाई यांची सेवा बाहययंत्रनेद्वारे कंत्राटी पध्दतीने उपलब्ध करून घेणे बाबत.

(सदर कामाची सविस्तर माहिती/अटी, शर्ती तसेच कामाचे स्वरूप दर्शविणारे विवरणत्र सोबत जोडले आहे.)

ई—निविदा क्रमांक

District Legal Services Authority,
Aurangabad A-1 / २०२४.२०२५

कंत्राटदार संस्थेचे/कंपनीचे नाव :

कंत्राटदार संस्थेचा/कंपनीचा संपूर्ण पत्ता :

कंत्राटदार संस्थेची /कंपनीचा संपर्क दुरध्वनी :

कंत्राटदार संस्थेचा /कंपनीचा नोंदणी क्रमांक :

कंत्राटदार संस्थेचा /कंपनीचा सेवा कर क्रमांक :

कंत्राटदार/ संस्थेने पुढील तक्त्याप्रमाणे माहिती भरून दयावी

| अ. क्र | न्यायालयाचे नाव | पदसंख्या | कंत्राटी सेवा पुरविणेसाठी कंत्राटदाराने मागणी केलेली एकूण रक्कम (१ वर्षाकरिता खर्च रुपये) | साधनसामग्री खर्च असल्यास रूपये वार्षिक खर्च | जी.एस.टी (१ वर्षाकरिता खर्च रुपये) | एकूण रक्कम रुपये (स्तंभ ४,५) | एकूण रक्कम रुपये अक्षरी |
|--------|--------------------------------------|----------------------------|--|---|------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद | लिपीक टंकलेखक पदसंख्या - ४ | | | | | |
| २ | जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, औरंगाबाद | शिपाई पदसंख्या - १ | | | | | |
| | एकूण | | | | | | |

निविदेची दोन वर्षासाठी होणारी रक्कम : रुपये -----

(अक्षरी एकूण रुपये)

(कंत्राटदाराचे नाव,सही,शिक्का,दिनांक)

(अ.क्र.४ ते ८ ह्या स्तंभातील माहिती कंत्राटदाराने भरावयाची आहे.)