DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, OSMANABAD

"Vidhi Seva Sadan" New ADR Building, District Court Premises, Osmanabad. 413501

TENDER PAPERS FOR: -

Online e-tenders for the following work are invited by the Chairman, District Legal Services Authority, Osmanabad (the **'DLSA, Osmanabad '** for short) at "Vidhi Seva Sadan" New ADR Building, District Court Premises Osmanabad. 413501 (Phone No.02472-225424 / 8591903625) from the Registered / Unregistered and Experienced Contractor in appropriate Class.

The name of work, estimated cost, earnest money, security deposit, duration of contract etc. are as under.

NAME OF WORK, WORK PROFILE, COST OF TENDER, AND TENURE Etc.:

To Provide / supply manpower for 4 (Four) posts of Clerk-cum-Typist and 1 (One) post of Peon, for the work profile more specifically described in SECTION (I) i.e. Detailed Tender Notice (the **'DTN'** for short) with Terms and Conditions.

The work contract will be assigned for Two Years.

Estimated Costs:

For the 04 posts of Clerk cum Typist –

Rs.29,58,064/- inclusive of GST and Labour Insurance Charges for the period of two years.

(i.e. Rs.14,79,032/- per year inclusive of GST and Labour Insurance Charges)

For the 01 post of Peon –

Rs.5,62,614/- inclusive of GST and Labour Insurance Charges for the period of two years.

(i.e Rs.2,81,307/- inclusive of GST and Labour Insurance Charges per year.)

Ref. No. DLSA/e-Tender/2025/347

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	तपशील	पान क्रमांक
१	वृत्तपत्रांमध्ये संक्षिप्त निविदा सूचना (इंग्रजी व मराठी)	३ ते ४
२	भाग- १ विस्तृत निविदा सूचना	५ ते ७
३	भाग -२ निविदादारांसाठी सूचना	७ ते १३
४	भाग- ३ कराराच्या सर्वसाधारण अटी	१४ ते १४
५	भाग- ४ कामकाजबाबतच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती	१५ ते १६
६	भाग- ५ सुरक्षिततेबाबतच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती	१६ ते १६
७	भाग- ६ Declaration of the Contractor (DOC)	१७ ते १७
८	भाग- ७ Form of Bank Guarantee (F&G)	१८ ते २०
९	भाग- ८ Applicable Government Resolutions	२१ ते २१
१०	भाग- ९ Tender Schedule	२१ ते २१
११	भाग- १० Tender Form	२२ ते २३

DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, OSMANABAD

"Vidhi Seva Sadan" New ADR Building, District Court Premises, Osmanabad. 413501

E- TENDER NOTICE

Ref. No. DLSA/e-Tender/2025/347 : The District Legal Services Authority, Osmanabad (Tel no. 02472-225424 / 8591903625) invites e-Tenders in the prescribed format for "**the post of Clerk cum Typist and Peon**" on Outsourcing basis for the period of "**Two Years"** from the Registered/ Unregistered and Experienced Contractors in appropriate class as per the specifications mentioned in the e-tender document. The Detail Tender Notice with terms and conditions is available on the below mentioned websites –

https://mahatenders.gov.in and https://districts.ecourts.gov.in/Osmanabad

The interested bidders may submit their tender offer from the website https://mahatenders.gov.in **from 01/03/2025 at 10:30 hrs to 15/03/2025 till 18:00 hrs.** Interested bidders, if required, for the purpose of enquiry regarding work place and / or nature of work, may visit the office District Legal Services Authority, Osmanabad during office hours.

In case of difficulty concerning online bid submission, for help contact 24x7 mobile number 1800-3070-2232

Secretary,
District Legal Services Authority,
Osmanabad.

Dated: 27/02/2025

सत्यमेव जयते

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण,उस्मानाबाद

' विधी सेवा सदन ' नविन ए.डी.आर. इमारत, जिल्हा न्यायालय परिसर, उस्मानाबाद. ४१३५०१

ई-निविदा सूचना

संदर्भ क्र. -जि.वि.से.प्रा.-उस्मानाबाद/ई-निविदा/२०२५/३४७: जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद (दुरध्वनी क्र.०२४७२-२२५४२४/८५९१९०३६२५) या कार्यालयात **लिपिक-टंकलेखक आणि शिपाई पदासाठी विहित नमुन्यात दोन वर्षाच्या कालावधीसाठी** बाहय यंत्रणेद्वार नोंदणीकृत/अनोंदणीकृत आणि अनुभवी ठेकेदारांकडून विहित नमुन्यात ऑनलाईन ई-निविदा, निविदेतील कागदपत्रांमध्ये विनिर्देशीत केल्याप्रमाणे मागविण्यात येत आहेत. विस्तृत निविदा सूचना व त्या संबंधीच्या अटी व शर्ती महाराष्ट्र शासनाच्या https://mahatenders.gov.in व https://districts.ecourts.gov.in/Osmanabad हया संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत. इच्छुक ठेकेदारांना आपल्या निविदा दिनांक ०१ मार्च, २०२५ सकाळी १०:३० ते १५ मार्च, २०२५ सायंकाळी ०६:०० पर्यत https://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर सादर करता येतील. इच्छुक ठेकेदार कामाचे ठिकाण व कामाच्या स्वरूपाची प्रत्यक्ष पाहणी करण्यासाठी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयाशी कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधू शकतील.

ऑनलाईन ई-निविदा संबंधी अधिक माहितीकरिता २४ X ७ उपलब्ध असणाऱ्या १८००-३०७०-२२३२ या मोबाईल क्रमांकावर संपर्क साधावा

सचिव,
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद

दिनांक: २७ फेब्रुवारी, २०२५

भाग-१ विस्तृत निविदा सूचना अटी व शर्तीसह

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयात लिपीक- टंकलेखक आणि शिपाई पदांसाठी विहित नमुन्यात दोन वर्षाच्या कालावधीसाठी बाहययंत्रणेद्वारे नोंदणीकृत/अनोंदणीकृत आणि अनुभवी ठेकेदारांकडून ऑनलाईन ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

कामाचे स्वरुप, निविदेचे अंदाजित मूल्य, इसारा रक्कम, सुरक्षा ठेव, निविदा कालावधी इ. बाबींचा तपशील खालीलप्रमाणे-

१. कामाचे नाव, अर्हता आणि कामाचे स्वरुप

१.१ कामाचे नाव - लिपिक-टंकलेखक (४ पदे)

अ. अर्हता:

१. किमान कोणत्याही मान्यता प्राप्त विद्यापीठाच्या कोणत्याही शाखेचा पदवीधारक असणे आवश्यक आहे.

२. शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परिक्षा किंवा शासकीय मंडळ किंवा शासकीय संगणक टायपिंग प्रमाणपत्र परिक्षा (GCC – TBC) अथवा आय.टी.आय. द्वारे घेतली जाणारी ४० श.प्र.मि. वेगाची इंग्रजी टंकलेखन आणि ३० श.प्र.मि. वेगाची मराठी टंकलेखन परिक्षा उत्तीर्ण असावा.

३. संगणकाचे ज्ञान आवश्यक व त्याबाबत खालीलपैकी कोणत्याही एका संस्थेकडील प्रमाणपत्र धारक असावा.

क) महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४ अन्वये स्थापन झालेले कोणतेही विद्यापीठ.

ख) गोवा / महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ,

ग) राष्टीय सूचना विज्ञान केंद्र (NIC)

घ) DOEACC च) APTECH छ) NIIT

ज) C-DAC झ) DATAPRO ट) SSI

ठ) BOSTON ड) CEDIT ढ) MS-CIT

ब. कामाचे स्वरुप:

१ आवक जावक नोंदवही हाताळणी इ.

२. टपाल तिकिटांचा हिशोब लिहणे इ.

३. हजेरी पत्रक, टपाल व इतर कुरिअर पाठविणे इ.

४. विविध नोंदवहया नोंदविणे व हाताळणे इ.
५. मासिक, तिमाही इ. स्वरुपाची माहिती प्राप्त करुन, संकलित करुन, अचूक असल्याची खात्री करुन मा. सचिव यांच्या आदेशानुसार वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे इ.
६. मा. सचिव व अधीक्षक यांनी नेमून दिलेली इतर सर्व कार्यालयीन कामे करणे इ.

१.२ कामाचे नाव - शिपाई (१ पद)

अ. अर्हता: किमान उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परिक्षा (१२ वी) उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे

ब. कामाचे स्वरुप:

१ संपूर्ण कार्यालयाची स्वच्छता करणे (कचरा व धूळ इ.)
२. फर्निचर, मशीनरी, संगणक इ. नीटनेटके व स्वच्छ ठेवणे.
३. पुस्तक बांधणी, पेपरबुक, पार्सल पॅक करणे इ.
४. इतर कार्यालयांचे टपाल/पार्सल इ. वाटप करणे.
५. मा. सचिव व अधीक्षक यांनी नेमून दिलेली इतर सर्व कार्यालयीन कामे करणे इ.

२. निविदा शुल्क - र. रु. ३,०००/- अधिक वस्तू व सेवा कर (विनापरतावा)

३. दोन वर्ष कालावधीच्या निविदेचे किमान अंदाजित मूल्य -

अ. लिपिक-टंकलेखक करीता र.रु. २९,५८,०६४/-
(विक्री व सेवा कर आणि कामगार विमा रक्कमेसहीत)
(र.रु १४,७९,०३२/- प्रतिवर्षी, विक्री व सेवा कर आणि कामगार विमा रक्कमेसहीत)

ब. शिपाई करीता र.रु. ५,६२,६१४/-
(विक्री व सेवा कर आणि कामगार विमा रक्कमेसहीत)
(र.रु २,८१,३०७/-प्रतिवर्षी, विक्री व सेवा कर आणि कामगार विमा रक्कमेसहीत)

४. निविदा इसारा रक्कम- र.रु. ५०,०००/-

५. सुरक्षा ठेव रक्कम - निविदा रक्कमेच्या ४ टक्के

६. निविदा प्रसिध्द होण्याची तारीख- ०१ मार्च, २०२५ सकाळी १०.३० वाजता

७. निविदेसंबंधी पूर्व बैठक तारीख- ०४ मार्च, २०२५ सकाळी ११.०० वाजता

८. निविदा दाखल करणेची अंतिम तारीख -१५ मार्च, २०२५ सायंकाळी ०६.०० वाजता

९. तांत्रिक निविदा(लखोटा क्रमांक १) उघडण्याची तारीख व वेळ - १७ मार्च, २०२५
दुपारी १६.०० वाजता.

टीप:- १. तांत्रिक निविदा उपरोक्त वेळापत्रकानुसार जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयामध्ये ऑन लाईन पध्दतीने उघडण्यात येतील.

२. तांत्रिक निविदेतील पडताळणी प्रक्रिया झाल्यानंतर अर्हता प्राप्त निविदादारांना आर्थिक निविदा (लखोटा क्रमांक २) उघडण्याबाबत पुढील वेळापत्रक कळविणेत येईल.

१०. **वैधता-** आर्थिक निविदा (लखोटा क्रमांक २) उघडल्यानंतर ९० दिवसांच्या कालावधीकरीता निविदादाराचा प्रस्ताव ग्राहय मानला जाईल.

११. निविदा कालावधी- निविदादाराने सर्व अटीं व शर्तीस अधीन राहून समाधानकारक सेवा पुरविल्यास निविदेचा कालावधी दोन वर्षाचा राहील.

१२. निविदेचा ऑनलाईल अर्ज, अटीं व शर्ती इ. https://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून निविदा शुल्क ऑनलाईन पध्दतीने अदा करुन इच्छूक निविदादारास प्राप्त करुन घेता येईल. सदर निविदा शुल्क भरण्यास सूट/सवलत असणा-या इच्छूक निविदादारांनी त्याबाबतचे प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करावे.

१३. निविदांच्या अटीं व शर्तीमधील काही भाग अथवा पूर्ण स्वरुपात फेरबदल किंवा रद्द करण्याचे अधिकार राखून ठेवण्यात येत आहेत. सदर फेरबदलांबाबत शुध्दीपत्रकाव्दारे अथवा पत्राव्दारे निविदा अंतिम करण्याच्या दिनांकापूर्वी कळविणेत येईल.

१४. कोणतेही कारण न देता एक अथवा सर्व निविदा रद्द करण्याचे अधिकार जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांचेकडे राखून ठेवण्यात येत आहेत.

भाग-२ निविदादारांसाठी सूचना

१. निविदा इसारा रक्कम -

१.१ भाग १ मधील अनुक्रमांक ४ मध्ये नमुद केल्यानुसार निविदा इसारा रक्कम निविदेसोबत ऑनलाईन पध्दतीने अदा करणेत यावी.

१.२ निविदा इसारा रक्कम भरण्यास सुट/सवलत असणा-या निविदादारांनी त्याबाबतचे शासनाने अदा केलेले प्रमाणपत्र किंवा शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार सुट/सवलत देय असलेबाबतचे प्रमाणपत्र सादर करावे.

१.३ अटी व शर्तीनुसार निविदा इसारा रक्कम जमा न झाल्यास निविदादारांनी सादर केलेली निविदा सरसकट नाकारण्यात येईल.

१.४ निविदा प्रक्रिया पुर्ण झालेनंतर आणि निविदादाराची यशस्वीरित्या निवड झालेनंतर इतर सर्व सहभागी निविदादार यांची निविदा इसारा रक्कम नियमानुसार परत करण्यात येईल. निविदा प्रक्रियेमध्ये यशस्वी झालेल्या निविदादाराची निवड झालेनंतर आणि त्यांना कार्यारंभ आदेश दिलेनंतर त्यांनी सुरक्षा ठेव रक्कम त्वरीत जमा करावी. सदर सुरक्षा ठेव रक्कम जमा झालेनंतर यशस्वी ठरलेल्या निविदादाराची निविदा इसारा रक्कम नियमानुसार परत करण्यात येईल. परंतु, यशस्वी ठरलेल्या निविदादाराने सुरक्षा ठेव रक्कम विहीत मुदतीत अदा केली नाही आणि बंधपत्राची प्रक्रिया पुर्ण केली नाही तर त्यांची निविदा इसारा रक्कम जप्त होवून शासनास जमा केली जाईल.

१.५ निविदा प्रक्रियामध्ये सहभागी झालेल्या निविदादारांनी सदर प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर माघार घेतल्यास सदर निविदादाराची निविदा इसारा रक्कम जप्त होवून शासनास जमा केली जाईल.

२. **सुरक्षा ठेव रक्कम -** यशस्वी निविदादाराने पुर्ण १०० टक्के सुरक्षा ठेव रक्कम मुदत ठेव पावतीच्या (FDR) स्वरूपात राष्ट्रीयकृत बॅकेमध्ये अथवा राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र (NSC) स्वरूपात दोन वर्षासाठी ठेवण्यात यावी. तसेच मा. अध्यक्ष, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांचे नावे प्रतिज्ञापत्र अथवा राष्ट्रीयकृत बॅकेचे हमीपत्र (Bank Guarantee) सादर करणेत यावी.

२.१ यशस्वी निविदादाराकडून कराराच्या अटी व शर्तीनुसार देय होणारी कोणत्याही स्वरूपाची रक्कम किंवा भरपाई रक्कम किंवा शासनास देय होणारी रक्कम सुरक्षा ठेव मधून वजा करण्याची तरतुद ठेवण्यात येत आहे. अथवा संबधीत निविदादाराने देय होणारी रक्कम मागणी केल्यापासून १० दिवसांमध्ये जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण,उस्मानाबाद या कार्यालयामध्ये जमा करावी.

२.२ निविदादाराकडून जमा केलेल्या सुरक्षा ठेव रक्कमेवर किंवा अन्य कोणत्याही रक्कमेवर व्याज अदा करण्याचे दायित्व जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद अथवा शासनावर राहणार नाही.

२.३ कराराचा कालावधी पुर्ण झालेनंतर सुरक्षा ठेव रक्कम नियमानुसार परत करण्यात येईल.

३ निविदादारांनी मनुष्यबळाचा पुरवठा करताना उमेदवारांना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणात काम केल्याचा किमान १ वर्षाचा अनुभव असावा.

३. **शासन निर्णयातील महत्वाच्या व संबंधीत तरतुदी-** खालील शासन निर्णयांतील अटी व शर्ती लागू राहतील.

1. विधी व न्याय विभाग शासन निर्णय क्रमांक:पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का.१२, दिनांक २६/०२/२०१३.
2. वित्तविभाग शासन निर्णय क्रमांक:पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/ वित्तीयसुधारणा-१, दिनांक ०२/१२/२०१३.
3. उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय क्रमांक: काआआ-२०१३/प्र.क्र. २३३/कामगार-८,दिनांक १८/०६/२०१४.
4. विधी व न्याय विभाग शासन निर्णय क्रमांक: पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का.१२, दिनांक २७/०१/२०१५.
5. विधी व न्याय विभाग शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक: पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का.१२, दिनांक ०३/०२/२०१५.
6. विधी व न्याय विभाग शासन निर्णय क्रमांक: कंत्राटी-२०१६/प्र.क्र.१९४/१२, दिनांक २३/०२/२०१७.
7. विधी व न्याय विभाग शासन निर्णय क्रमांक: कंत्राटी-२०१६/प्र.क्र.१९४/१२, दिनांक ०९/०८/२०१७.

आणि खाली नमुद केलेले शासन परिपत्रक:-

8. वित्तविभाग शासन परिपत्रक क्रमांक:पदनि-२०१६/प्र.क्र.२९/१६/वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ०२/०८/२०१६.

उपरोक्त नमुद सर्व शासन निर्णय तसेच शासनाकडून वेळोवेळी जारी करण्यात येणा-या अधिसुचना/निर्देश/मार्गदर्शक तत्वे इ. निविदादार यांना लागू होतील. उपरोक्त शासन निर्णय, अधिसुचना, परिपत्रके इ. शासनाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर (https://maharashtra.gov.in) येथे उपलब्ध आहेत.

३.२ उपरोक्त नमुद प्रक्रियेअंतर्गत पात्र ठरलेली व स्विकारलेली निविदा प्रशासकीय मान्यतेसाठी व निधी उपलब्धतेसाठी शासनास सादर करण्यात येईल आणि शासनाकडून व मा. महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई यांचेकडून आवश्यक मंजूरी प्राप्त झालेनंतरच संबंधीत निविदादार यांना कार्यारंभ आदेश देण्यात येईल.

३.३ कार्यारंभ आदेश जारी केल्यांनतर संबंधीत निविदादार यांनी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयासोबत शासनाच्या नियमानुसार करारनामा करून त्यासाठी देय होणारे नोंदणी व मुद्रांक शुल्क स्वखर्चाने अदा करण्याचे आहे.

३.४ शासनाच्या राजपत्रातील विहीत तरतुदीस अनुसरून, जर वस्तुस्थिती किंवा परिस्थितीनुसार आवश्यकता भासल्यास, सदरील ई निविदा प्रक्रियेची मुदत वाढविली जावू शकते अथवा तारखांमध्ये बदल होवू शकतो आणि संपुर्ण फेरप्रक्रिया राबविली जावू शकते.

४. निविदा कार्यपध्दती -

४.१ **टेंडर फॉर्म** - विहीत नमुना व त्यासोबत प्रपत्र-१ सोबत जोडण्यात आले आहे –

अ. विहीत नमुन्यातील टेंडर फॉर्म महाराष्ट्र शासनाच्या https://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. परंतु संपुर्ण निविदा शुल्क ऑनलाईन पध्दतीने अदा केल्यानंतरच सदरील फॉर्म विहीत मुदतीत दाखल करता येईल.

ब. सदरील निविदा ही निविदादाराने मा. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणा-या स्पष्टीकरणास अनुसरून व देय केलेल्या अतिरिक्त सुविधा (असल्यास) यांच्या आधारे सादर केलेली असावी. तसेच सदरील निविदा ही विनाशर्त सादर केलेली असावी. शर्तीसह सादर केलेल्या निविदा सरसकट नाकरण्यात येतील.

क. याव्दारे सर्व निविदादारांना सुचित करणेत येते की, शर्तीसह आणि/किंवा निविदांच्या अटी व शर्ती व्यतिरिक्त इतर तपशील किंवा मागणी सादर केल्यास सदरील निविदांना प्रतिसाद देण्यात येणार नाही. निविदादार यांनी अग्रेषीत केलेल्या पत्रामध्ये स्पष्टपणे नमुद करणे आवश्यक आहे की, सादर केलेल्या निविदा/प्रस्ताव (लखोटा क्रमांक १ व २) यामध्ये कोणत्याही स्वरूपाची शर्त अथवा निविदांच्या अटी व शर्ती व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही तपशील अथवा मागणी नमुद केलेली नाही.

ड. निविदादार यांचेकडे प्रमाणित प्राधिकरणांकडून प्राप्त केलेले वैध Class II/III Digital Signature Certificate- DSC (डिजीटल स्वाक्षरी) असणे आवश्यक आहे.

४.२ इलेक्ट्रॉनिक निविदा कार्यपध्दतीच्या मार्गदर्शक सुचना महाराष्ट्र शासनाच्या https://mahatenders.gov.in या अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

४.३ निविदेतील कामाच्या स्वरूपाबाबत आणि अटी व शर्तीबाबत स्पष्टीकरण प्राप्त करणेसाठी पूर्व बैठक दिनांक ०४ मार्च, २०२५ रोजी सकाळी ११.०० वाजता जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयात आयोजित करण्यात येईल.

४.४ निविदा ही दोन भागांमध्ये सादर करण्यात यावी - १) लखोटा क्रमांक १ तांत्रिक निविदा (B-1) आणि २) लखोटा क्रमांक २ आर्थिक निविदा (B-2)

तांत्रिक निविदा- लखोटा क्रमांक १ (B-1) ऑनलाईन पध्दतीने वेळापत्रकानुसार उघडण्यात येईल. यामध्ये निविदांची छाननी व प्रस्तावित कामांसाठी निविदादारांच्या योग्यतेबाबत इ. खात्री करण्यात येईल.
केवळ तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदादारांसाठी आर्थिक निविदा - लखोटा क्रमांक २ (B-2) ऑनलाईन पध्दतीने वेळापत्रकानुसार उघडण्यात येईल

निविदा प्रक्रिया पुर्ण झालेनंतर आणि निविदादाराची यशस्वीरित्या निवड करून शासनाने तसेच मा. महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई यांनी त्यास मंजूरी दिल्यानंतर अयशस्वी ठरलेल्या निविदादारांची निविदा इसारा रक्कम नियमानुसार ऑनलाईन पध्दतीने परत करण्यात येईल.

४.५ तांत्रिक निविदेमध्ये किंमत/रकमेबाबत उल्लेख करण्यात येवू नये.

४.६ लखोटा क्रमांक १ तांत्रिक निविदा (ठ.१) आणि लखोटा क्रमांक २ आर्थिक निविदा (ठ.२) या दोन्ही लखोटयांवर सुस्पष्ट आणि ठळक अक्षरात खाली दिलेल्या माहितीनुसार नमुद करावे.

अ. Envelope B-1 " Technical Bid Envelope" . यामध्ये पात्रताचे निकष या खाली अपलोड केलेल्या/स्कॅन केलेल्या कागदपत्रांच्या प्रती आणि वेळोवेळी जारी शासन निर्णयानुसार व धोरणात्मक निर्णयानुसार लागू होणा-या कागदपत्रांच्या प्रती.

ब. Envelope B-2 "Financial Bid" - यामध्ये विहीत नमुन्यातील संपुर्ण माहिती भरलेला व सही शिक्का असलेला टेंडर फॉर्म व त्यासोबतचे प्रपत्र १ सादर करण्यात यावे.

४.७ सर्व निविदा हया ऑनलाईन पध्दतीने व विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसारच अनुक्रमणिका तसेच पान क्रमांकांसह सादर करण्यात याव्यात.

४.८ निविदा इसारा रक्कम ही ऑनलाईन/ट्रान्सफर पध्दतीने जमा करण्यात याव्यात.

४.९ कोणत्याही स्वरुपाच्या विलंब/अडचणी/डाउनलोडिंग सुविधेतील दुर्गमता इ. या बाबींसाठी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद अथवा मा. महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई यांची जबाबदारी राहणार नाही. तसेच या संदर्भातील कोणत्याही स्वरुपाचा दावा/तक्रार स्वीकारण्यात येणार नाही.

४.१० तांत्रिक निविदा B-1 आणि आर्थिक निविदा B-2 उघडणे -

ई निविदेसाठी स्थापन केलेली समिती / सक्षम प्राधिकारी यांचे समक्ष प्रथमतः सर्व निविदांदाराच्या तांत्रिक निविदा B-1 ऑनलाईन पध्दतीने उघण्यात येतील आणि कागदपत्रांची/ निविदांची छाननी करुन अर्थिक निविदा B-2 प्रक्रियेसाठी निविदादांराच्या पात्रतेबाबतची लघुसूची (Shortlist) तयार करतील.

सदर पात्र निविदादारांना आर्थिक निविदा B-2 उघडण्याची वेळ व दिनांक स्वतंत्रपणे कळविणेत येईल. सदर प्रक्रिया ही ऑनलाईन होईल. जर ई निविदा वेळापत्रकातील ठरविलेल्या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी जाहीर झालेस त्या पुढील कामकाजाच्या दिवशी वेळापत्रकातील वेळेनुसार प्रक्रिया राबविण्यात येईल.

आर्थिक निविदेवर Envelope B-2 असे स्पष्ट नमूद करुन त्यामध्ये केवळ मुख्य टेंडर फॉर्म व त्यासोबतचे प्रपत्र १ सादर करण्यात यावे.

४.११ सर्व निविदादारांना सूचना करण्यात येत आहे की, त्यांनी ई टेंडररिंग प्रक्रियेसाठी विहित केलेल्या वेळापत्रकाचे सक्तीने पालन करणे आवश्यक आहे. सर्व प्रक्रिया या ऑनलाईन पध्दतीने व इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून स्थापित केलेल्या प्रणालीव्दारे राबविण्यात येत असल्याने निविदा वेळापत्रक किंवा त्यातील वेळा व तारखांच्या मुदतीमध्ये बदल केला जात नाही. केवळ जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद आणि / किंवा मा. महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई यांना निविदांच्या वेळापत्रकातील टप्प्यांमध्ये मुदतवाढ करण्याचा सर्वस्वी अधिकार राहील.

४.१२ कोणतेही कारण न देता निविदा स्वीकारण्याचा / नाकारण्याचा पूर्ण अधिकार निविदा समिती अथवा अध्यक्ष, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण,उस्मानाबाद यांचेकडे राखून ठेवण्यात येत आहे. तसेच ज्या निविदादाराची निविदा मान्य करण्यात येईल त्यांनी पुढील एक आठवडयाचे कालावधीमध्ये करारनामा करणे आवश्यक आहे. सदर मुदतीत करारनामा केला नसल्यास निविदादाराने माघार घेतली असे ग्राहय धरुन कोणताही संदर्भ न देता त्यांनी जमा केलेली निविदा इसारा रक्कम जप्त करुन शासनास जमा करण्यात येईल.

४.१३ निविदादारांनी/ कंत्राटदारांनी कोणत्याही नियमांचे /कायद्याचे उल्लंघन केल्यास त्या संस्थेचे / कंत्राटदाराचे / निविदादाराचे नाव काळया यादीत (Blacklist) समाविष्ट करण्यात येईल.

५ निविदादारांच्या अर्हतेचे निकष व त्यांनी सादर करावयाच्या कागदपत्रांबाबतच्या अटी-

खालील अर्हता निकष असलेले निविदादार सदर प्रक्रिये मध्ये सहभागी होवू शकतील. संबंधीत निविदादारांनी अर्हतेबाबतचे कागदोपत्री पुरावे खालील यादीनुसार सादर करावेत.

५.१ लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई किंवा या समकक्ष पदांचे मनुष्यबळ शासकीय / निमशासकीय / स्वायत्त संस्था इ. ठिकाणी यापुर्वी देखील पुरविला असल्याचा अनुभव व सदर काम समाधानकारक पूर्ण केल्याचा पुरेसा अनुभव आवश्यक आहे याबाबतचे प्रमाणपत्र.

५.२ संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र (Registration Certificate)

५.३ व्यवसाय कर प्रमाणपत्र (Professional Tax Certificate)

५.४ वस्तू व सेवा कर प्रमाणपत्र (GST Registration)

५.५ पॅन कार्ड (Pan Card)

५.६ मागील ३ वर्षाचे आयकर प्रमाणपत्र व ताळेबंद

५.७ ई.पी.एफ नोंदणी प्रमाणपत्र (Employees Provident Fund Registration Certificate)

५.८ ई.एस.आय.एस नोंदणी प्रमाणपत्र (Employees State Insurance Scheme)

५.९ कंत्राटी कामगार सेवा अधिनियमानुसार कामगार परवाना (Labour License)

५.१० निविदा रक्कमेच्या किमान २० टक्के इतक्या रक्कमेचा राष्ट्रीयकृत / शेडयुल्ड बॅकेकडील ऐपतधारी प्रमाणपत्र (Solvency Certificate)

५.११ दुकाने परवाना (Shop Act) लागू असल्यास

५.१२ निविदा इसारा रक्कम जमा केल्याची ऑनलाईन पावती.

५.१३ भागीदारी संस्था असलेस भागीदारी करार / मसुदा इ.

५.१४ सदर निविदा प्रक्रियेकामी कंपनी निर्णयानुसार मुखत्यार पत्र / अधिकार पत्र दिले असल्यास त्याची प्रत

५.१५ निविदादारांच्या अधिकृत लेटर हेड वर आर्थिक निविदा मध्ये निविदा प्रक्रियेतील अटीं व शर्तीनुसार सर्व बाबीं नमूद केल्या असल्याबाबतचा जाहीरनामा.

५.१६ सर्व मूळ कागदपत्रे पडताळणीसाठी सोबत घेवून येणे अनिवार्य आहे.

५.१७ तांत्रिक निविदा Envelope B-1 मधील सादर केलेल्या कागदपत्रांनुसार निविदादारांकडून अर्हतेबाबतची पूर्तता होत नसल्यास सदर निविदादाराची आर्थिक निविदा Envelope B-2 पुढील प्रक्रियेमध्ये ग्राहय मानली जाणार नाही.

५.१८ संपूर्ण निविदा प्रक्रिया पार पडल्यानंतर सर्व अटीं व शर्ती नुसार यशस्वी झालेल्या निविदादारांची निविदा मंजूरीसाठी मा. महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई यांचे मार्फत शासनास प्रशासकीय मान्यतेसाठी व निधी उपलब्धतेसाठी

सादर करण्यात येईल. तद्नंतर मंजूरी प्राप्त झाल्यावर जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयामार्फत सदर कामाचा कार्यारंभ आदेश जारी करण्यात येईल.

६. खालील बाबी आढळल्यास निविदा पूर्णपणे नाकारण्यात येईल-

६.१ निविदादारांनी ई-निविदा प्रक्रियेसाठी विहित केलेल्या कार्यपध्दतीचा सक्तीने अवलंब केला नाही अथवा त्यातील अटीं व शर्तीचे तंतोतंत पालन केले नाही.

६.२ निविदादारांनी निविदा प्रक्रियेतील कागदपत्रांमध्ये फेरफार / बदल / दुरुस्ती केल्यास

६.३ जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांनी आवश्यकतेनुसार मागविलेल्या कागदपत्रांची पूर्तता न केल्यास

६.४ महाराष्ट्र शासन निर्णय दिनांक २७ जानेवारी २०१५ मधील तरतूदींची पूर्तता न केल्यास.

६.५ निविदेची एकूण रक्कम ही किमान वेतन कायद्याच्या तरतूदींस अनुसरुन (i.e. Minimum Wages + Special Allowance + Bonus+ G.P.F. + E.S.I.C.+ Gratuity+ other applicable allowances) सादर केली नसल्यास

उपरोक्त प्रमाणे कोणतीही एक किंवा सर्व अटीं व शर्तीची पूर्तता होत नसल्यास किंवा निविदा अपुर्ण असल्यास सदर निविदा सरसकटपणे नाकारण्यास पात्र राहील.

भाग-३ कराराच्या सर्वसाधारण अटी

१. सर्व पृष्ठ व त्यासोबतच्या प्रपत्रांना निविदादाराची स्वाक्षरी आवश्यक.

२. करारांतील रक्कमेमध्ये दुरुस्ती केली असल्यास त्यावर संबंधीत निविदादाराची प्रतिस्वाक्षरी आवश्यक.

३. निविदेतील सर्व अटी व शर्तीचे अवलोकन करुन त्या संबंधीचे शासन निर्णय व परिपत्रकांचे अवलोकन करुन सदर सर्व बाबी समजले असले बाबत तसेच या सर्व अटी व शर्तीशी परिचित असलेबाबतचे स्वत:चा / संस्थेचा जाहीरनामा सादर करणे आवश्यक.

४. विस्तृत निविदा सूचनेसोबत शुध्दीपत्रक / परिशिष्ट / जोडपत्र असल्यास तो निविदा कागदपत्रांचा भाग समजला जाईल.

५. निविदे अंतर्गत प्रस्तावित केलेल्या कामाची अंमलबजावणी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयात करावयाची आहे. सदरील कार्यालय हे अत्यंत महत्वाचे व संवेदनशील असून त्यामध्ये कामाच्या गतीसोबत कामाची गुणवत्ता तसेच गोपनीयता राखणे निविदादारास बंधनकारक राहील. सदरील कार्यालयात नियोजनबध्द आणि विहित मुदतीत काम पूर्ण करणे बंधनकारक राहील.

६. सर्व प्रकारचे लागू होणारे कर इ. हे निविदादारास देय होणा-या एकूण रक्कमेतून वजा करण्यात येतील.

७. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयातील मालमत्ता / अभिलेख यांचे निविदादार यांनी पुरविलेल्या मनुष्यबळ यांचेकडून नुकसान झाल्यास / गहाळ झाल्यास त्यासाठी संबंधीत निविदादार यांचेवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.

८. सदरील निविदा ही अहस्तांतरणीय आहे. तसेच निवड झालेल्या निविदादारास इतर व्यक्ती किंवा संस्थेमार्फत कंत्राट चालविता येणार नाही.

९. निविदादार यांनी नेमलेले लिपीक-टंकलेखक किंवा शिपाई हे बाहय यंत्रणेव्दारे नेमलेले कंत्राटी कर्मचारी असून त्यांचे जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयासोबत मालक व कामगार असे कोणतेही संबंध राहणार नाहीत.

१०. कार्यारंभ आदेश जारी केल्यानंतर सदरील कंत्राटदार /ठेकेदार यांना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयाचे स्थापित अथवा कायम स्वरुपी सेवा पुरवठादार असा अर्थ लावता येणार नाही. सद्य स्थितीतील निविदा सूचना मधील व करारातील अटी व शर्तीनुसार काम पूर्ण करावयाचे आहे.

भाग-४ कामकाजाबाबतच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती

१. निविदादार यांनी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयातील संबंधीत अधिकारी यांचेशी समन्वयाने काम करणेचे आहे.

२. निविदादार यांनी कायद्यानुसार व नियमानुसार सर्व कामकाज पार पाडावे.

३. निविदादार यांनी देय असलेले सर्व कर विहित वेळेत संबंधीत प्राधिकरणास जमा करावेत.

४. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांच्या कामाची गुणवत्ता व सर्वसाधारण मुल्याकंन या बाबत ठरविण्याचे सर्व अधिकार सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांना राहतील. जर या बाबत शंका / तक्रार निर्माण झाल्यास संबंधीत निविदादार यांनी त्वरीत मनुष्यबळ बदलून देण्याची कार्यवाही करावी.

५. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद येथे काम करीत असताना कामगार भरपाई अधिनियम मधील तरतूदींनुसार विमा संरक्षण स्वखर्चाने पुरविणे बंधनकारक राहील तसेच सर्व संबंधीत आणि लागू असलेले अधिनियम / कायदे यांचे सक्तीने पालन होईल याची खबरदारी घ्यावी.

६. निविदादाराकडून कोणत्याही कायद्याचे / नियमांचे उल्लंघन झाल्याचे निदर्शनास आल्यास त्यामुळे निर्माण होणारा दावा / मागणी / नुकसान / दुखापत / खर्च इ. ची नुकसान भरपाई निविदादारास स्वखर्चाने सोसावी लागेल. निविदादारा विरुद्ध तक्रारी साठी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण,उस्मानाबाद यांचा सहभाग असेल.

७. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद येथे कामासाठी पाठविणे अगोदर कोविड-१९ चे सर्व प्रतिबंधात्मक लसीकरण पूर्ण असणे बंधनकारक राहील. तसेच त्यांनी मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, शासन, स्थानिक प्राधिकरण इ. यांचे सूचनांनुसार प्रतिबंधात्मक उपयोजनांचे पालन करणे आवश्यक राहील.

८. निविदादार यांनी नेमलेल्या शिपाई यांना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद येथे काम करण्यासाठी पांढ-या रंगाचा शर्ट व पांढ-या रंगाची पॅन्ट पुरविणे आवश्यक आहे.

९. करार संपुष्टात आणणे-

निविदादार यांचेकडून करारांतील कोणत्याही अटी व शर्तीचे उल्लंघन केल्यास अथवा असमाधानकारकरित्या कामकाज केल्यास सदरील करार एक महिन्यांची पूर्व सूचना देवून संपुष्टात आणण्याचा अधिकार मा. सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांच्या शिफारशीनुसार मा. अध्यक्ष, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांना राहील. सदरील करार कोणत्याही कारणास्तव उपरोक्त प्रमाणे मुदतपूर्व संपुष्टात आल्यास त्यामुळे संबंधीत निविदादार यांना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांचेकडे होणा-या नुकसानाची भरपाई करावी लागेल.

१०. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांच्या कामाच्या स्वरुपाबाबत व कराराच्या अटी व शर्ती संबधात आणि कोणत्याही प्रकारे उद्भवणारे कोणतेही वाद /मतभेद निर्माण झाल्यास ते जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयाकडून नियुक्त केलेल्या मध्यस्थ/लवादांकडे वर्ग करण्यात येतील.

याबाबत यशस्वी निविदादार यांच्या बाजूने कोणत्याही स्वरुपाची हरकत/आक्षेप राहणार नाही.

भाग-५ सुरक्षितेबाबतच्या सर्वसाधारण अटीं व शर्ती

१. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांना कोणत्याही परिस्थितीमध्ये जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयात वास्तव्य करता येणार नाही.

२. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांचे संपूर्ण नाव,पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, आपतकालीन परिस्थितीमध्ये संपर्क साधण्यासाठी दोन व्यक्तींचे संपर्क क्रमांक इ. माहिती जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयाकडे पडताळणीसाठी सादर करावी.

३. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांचे पूर्ववर्ती पडताळणी झालेनंतर जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयांकडून त्यांना ओळखपत्र देण्यात येईल. ओळखपत्राचा खर्च निविदादार यांना करावा लागेल.

४. आवश्यकता भासल्यास किंवा सुरक्षिततेच्या कारणास्तव अतिरिक्त प्रतिबंध लागू करण्यात येतील.

५. निविदादार यांनी नेमलेल्या लिपीक-टंकलेखक आणि शिपाई यांच्या वर्तणुकीबाबत व वागणूकीबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी निविदादार यांची राहील. यामुळे प्रामाणिकतेबाबत संशय असल्यास अथवा वाईट पार्श्वभूमी असलेल्या व्यक्तींना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद या कार्यालयात नेमणूक देण्यात येवू नये.

६. निविदादार यांनी गैरवर्तन असलेल्या अथवा असमाधानकारक काम करणा-या लिपीक-टंकलेखक / शिपाई यांच्या ऐवजी अन्य मनुष्यबळ तात्काळ, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद यांच्या निर्देशापासून दोन दिवसात नेमणे बंधनकारक राहील.

भाग-६

DECLARATION OF THE CONTRACTOR (DOC)

I/We hereby declare that I/We has/have gone through the job profile of the Clerk cum Typist and Peon and got acquainted with the area of work and also has/have made myself/ourselves thoroughly conversant with the local conditions regarding Scope of Work, on which I/We have based my/our rates for this tender. The specification and lead, lift of this work have been carefully studied and understood by me/us before submitting this tender. I/We undertake to provide only the best human resources as per the requirements and directions of The Chairman, District Legal Services Authority, Osmanabad or his/her duly authorized Officer during the contract period.

I/We hereby further declare that my/our tender is unconditional in every manner of whatsoever nature.

Signature & Seal of Contractor

Secretary,
District Legal Services Authority,
Osmanabad

भाग-७

FORM OF BANK GUARANTEE (FBG):

GUARANTEE BOND FOR SECURITY DEPOSIT

(on stamp paper worth Rupees 100/-)

In consideration of the Chairman, District Legal Services Authority, Osmanabad (here in after referred to as "the Head of the Department") having agreed to exempt .... (here in after referred to as "the Contractor") from depositing with the Government in cash the sum of Rs. .... (Rupees .... only) being the amount of Security Deposit payable by the Contractor to the Government under the terms and conditions of the Agreement dated the .... day of .... and made between the Head of the Department of the one part, and the Contractor of the other part (hereinafter referred to as "the said Agreement") for .... as security for due observance and performance by the Contractor of the terms and conditions of the said Agreement, on the Contractor furnishing to the Government a Guarantee in the prescribed form of a Schedule Bank of India being in fact those presents in the like sum of Rs. .... (Rupees .... only).

We .... Bank/Limited registered in India under .... Act and having one of our Local Head Office at .... do hereby :

1. Guarantee to the Head of the Department:

(a) Due performance and observance by the Contractor of terms, covenants and conditions on the part of the Contractor contained in the said Agreement and

(b) Due and punctual payment by the Contractor to the Government of all sums of money, losses, damages, costs, charges, penalties and expenses payable to the Government by the Contractor under or in respect of the said Agreement.

2. Undertake to pay to the Government on demand and without demur and not withstanding any dispute or disputes raised by the Contractor(s) in any suit or proceeding filed in any court or Tribunal relating thereto the said sum of Rs. .... (Rupees .... only) or such lesser sum as may

be demanded by the Government from us as our liability hereunder being absolute and unequivocal and agree that.

3. (a) The guarantee herein contained shall remain in full force and effect during the subsistence of the said Agreement and that the same will continue to be enforceable till all the dues of the Government under or by virtue of the said Agreement have been duly paid and its claims satisfied or discharged and till the Government certifies that the terms and conditions of the said Agreement have been fully and properly carried out by the Contractor.

(b) We shall not be discharged or released from the liability under this Guarantee by reasons of

i) Any Change in the constitution of the Bank or the Contractor, or

ii) Any agreement entered into between the Government and the Contractor with or without our consent.

iii) Any forbearance or indulgence shown to the Contractor.

iv) Any variation in the terms, covenants or conditions contained in the said Agreement.

v) Any other conditions or circumstances under which, in law, a surety would be discharged.

(c) Our liability here under shall be joint and several with that of the Contractor as if we were the Principal debtors in respect of the said sum of Rs.--------(Rupees---------------only) and

(d) We shall not revoke this guarantee during its currency except with the previous consent in writing of the Government.

IN WITNESS WHERE OF the Common Seal

of .... has been

hereunto affixed this .... day of

..................................20...... The Common Seal

of .... was pursuant to the

resolution of the Board of Directors of the

Company dated the .... day of

.... herein affixed in the presence

of ....who, in token there of, have

here to set their respective hands in the presence

of :

1) --

2) --

SPECIMEN FORM OF TERM DEPOSIT RECEIPT TO BE ATTACHED ALONG WITH THE TENDER AS EARNEST MONEY.

DEPOSIT No.: (Name of the Bank)

TERM DEPOSIT RECEIPT

Rs. ....

Received from ....the sum of Rupees .... which is placed to his/her credit with the .... as Term Deposit Receipt for a period of two years in the name of The Chairman, District Legal Services Authority, Osmanabad.

No.:	For (Name of the Bank)
Dated	Signature
NOT TRANSFERABLE	
Signature of Contractor	Chairman District Legal Services Authority, Osmanabad

भाग-८

APPLICABLE GOVERNMENT RESOLUTIONS:
[see attachments]

संदर्भ भाग-२ मधील मुद्दा क्रमांक ३

भाग-९

निविदा वेळापत्रक

अ. क्र	तपशील	दिनांक	वेळ
१	निविदा प्रकाशित करण्याचा दिनांक	०१/०३/२०२५	१०.३० सकाळी
२	दस्तऐवज डाउनलोड प्रारंभ दिनांक	०१/०३/२०२५	१०.३० सकाळी
३	दस्तऐवज डाउनलोड समाप्ती दिनांक	१५/०३/२०२५	०६.०० सायंकाळी
४	प्री बीड मिटींग/ कॉन्फरन्स दिनांक	०४/०३/२०२५	११.०० सकाळी
५	बीड सबमिशन सुरू होण्याचा दिनांक	०५/०३/२०२५	१६.०० दुपारी
६	निविदा सादर करण्याचा अंतिम दिनांक	१५/०३/२०२५	०६.०० सायंकाळी
७	तांत्रिक लिफाफा क्र. बी-१ उघडण्याचा दिनांक	१७/०३/२०२५	१६.०० दुपारी

भाग-१०

TENDER FORM (SPECIMEN) संदर्भ भाग-२ मधील मुद्दा क्रमांक ४.१,

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, उस्मानाबाद

विधी सेवा सदन ' नविन ए.डी.आर. इमारत, जिल्हा न्यायालय परिसर, उस्मानाबाद. ४१३५०१
email: dlsaosd25@gmail.com
फोननं. ०२४७२-२२५४२४ / ८५९१९०३६२५

कामाचे नाव : **(१) लिपिक-टंकलेखक-**

१. आवक जावक नोंदवही हाताळणी इ.
२. टपाल तिकिटांचा लेखा लिहिणे इ.
३. हजेरी पत्रक, टपाल व इतर कुरिअर पाठविणे इ.
४. विविध नोंदवहया नोंदविणे व हाताळणे इ.
५. मासिक, तिमाही इ. स्वरुपाची माहिती प्राप्त करुन, संकलित करुन, अचूक असल्याची खात्री करुन मा. सचिव यांच्या आदेशानुसार वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे इ.
६. मा. सचिव व अधीक्षक यांनी नेमून दिलेली इतर सर्व कार्यालयीन कामे करणे इ

आणि

(२) शिपाई-

१ संपूर्ण कार्यालयाची स्वच्छता करणे (कचरा व धूळ इ.)
२. फर्निचर, मशीनरी, संगणक इ. नीटनेटके व स्वच्छ ठेवणे.
३. पुस्तक बांधणी, पेपरबुक, पार्सल पॅक करणे इ.
४. इतर कार्यालयांचे टपाल/पार्सल इ. वाटप करणे.
५. मा. सचिव व अधीक्षक यांनी नेमून दिलेली इतर सर्व कार्यालयीन कामे करणे इ

निविदा क्रमांक : ....

कंत्राटदाराच्या संस्थेचे/कंपनीचे नाव :

कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा संपूर्णपत्ता :

कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा संपर्क दूरध्वनी

कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा नोंदणी क्रमांक :

कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा सेवाकर क्रमांक :

प्रपत्र :- १

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	मागणी करण्यात आलेली कर्मचारी संख्या	मागणी केलेल्या कामासाठी कंत्राटी सेवा पुरविण्यासाठी कंत्राटदाराने मागणी केलेली एकूण रक्कम(वार्षिक खर्च)	साधन सामुग्री खर्च (असल्यास) (रुपये) (वार्षिक खर्च)	वस्तू व सेवाकर (वार्षिक खर्च)	एकूण रक्कम (रुपये) (स्तंभ ४+५+६)	एकूण रक्कम (रुपये) अक्षरी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	लिपिक-टंकलेख्क	४					
२	शिपाई	१					
	एकूण	५					

निविदेची दोन वर्षासाठी होणारी एकूण रक्कम रू...................../-(अक्षरी रुपये...)

(कंत्राटदाराचे नाव, सही, शिक्का, दिनांक)

अ) स्तंभ क्र. ४ ते ८ मधील माहिती कंत्राटदारांनी भरावयाची आहे.

प्रपत्र :- २

<u>कंत्राटदाराकडून मागणी करण्यात आलेला अतिकालीक भत्ता</u>

अ.क्र.	पद	अतिकालीक भत्याची रक्कम (प्रति तास)
१	२	३
१	लिपिक-टंकलेखक	
२	शिपाई	
	एकूण	

अ) स्तंभ क्र. ३ मधील माहिती कंत्राटदारांनी भरावयाची आहे.

ब) प्रपत्र-२ मध्ये कंत्राटदाराने स्तंभ २ मध्ये उल्लेख करण्यात आलेल्या पदांसाठी प्रति तास किती रक्कमेची मागणी करण्यात येत आहे ते नमूद करावे. उदा. लिपिक नि टंकलेखक / शिपाईच्या एका पदासाठी प्रति तास किती अतिकालीक भत्याची मागणी (ओवर टाईम) कंत्राटदार करणार आहे ते त्याने स्तंभ-३ मध्ये नमूद करणे अपेक्षित आहे

क) कंत्राटदारांनी नमूद केलेली वेतनाची रक्कम व अतिकालीक भत्याची रक्कम किमान वेतन कायदयातील तरतूदीपेक्षा कमी नसावी