जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला
ई—निविदा सूचना

जिल्हा न्यायालय अकोला तसेच जिल्हा न्यायालयाचे अधिनस्त अकोट, बाळापुर, बार्शीटाकळी, मुर्तिजापूर, पातुर व तेल्हारा येथील सर्व न्यायालये इमारती व न्यायालय परिसराची स्वच्छता/ साफसफाई करणे आणि उपरोक्त सर्व न्यायालयाच्या अधिपत्याखालील परिसरातील झाडांची देखभाल करणे व जिल्हा न्यायालय, अकोला येथील एकुण सहा उद्‌वाहनांच्या साफसफाई/स्वच्छताकरीता, इमारतींच्या साफसफाई/स्वच्छतेकरीता व इत्यादी कामाकरीता (कामाचे स्वरुप सोबतचे परिशिष्ट — क मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे राहील.) शासनमान्य कंत्राटदारांकडून **दोन वर्षांच्या** करारासाठी विहीत नमुन्यात ई—निविदा ऑनलाईन दोन लिफाफा पध्दतीने मागविण्यात येत आहेत. त्याबाबत, तपशील परिशिष्ट — अ मध्ये आहे.

परिशिष्ट — अ

१	ई—निविदा प्रसिद्धी	दि. २१.१०.२०२६ वेळ ११—००
२	ई—निविदा विक्री/डाउनलोड सुरु करण्याचा दिनांक	दि. २१.१०.२०२६ वेळ ११—०० पासून
३	Pre-Bid Meeting	दि. २७.१०.२०२६ वेळ १४—००
४	ई—निविदा भरण्याचा/सादर करण्याचा दिनांक	दि. २१.१०.२०२६ वेळ ११—३० पासून
५	ई—निविदा भरण्याचा/सादर करण्याचा अंतिम दिनांक	दि. ०७.११.२०२६ वेळ १७—०० पर्यंत
६	तांत्रिक ई—निविदा उघडण्याचा दिनांक (शक्य असल्यास)	दि. १७.११.२०२६ वेळ १४—००

निविदा क्रमांक	कामाचे नांव	कामाचे अंदाजे किंमत रुपये	नोंदणीकृत कंत्राटदाराने भरावयाची बयाणा रक्कम	कामाचा कालावधी	ई—निविदा अर्जाची किंमत
०१/२६	जिल्हा न्यायालय अकोला मुख्यालयाच्या व अकोला जिल्हा अंतर्गत सर्व तालुका न्यायालये अकोट, बाळापुर, बार्शीटाकळी, मुर्तिजापूर, पातुर व तेल्हारा सर्व इमारतींमधील तसेच न्यायालयीन परिसर साफसफाई करीता शासनमान्य कंत्राटदाराकडून दोन वर्षाचे करारासाठी विहीत नमुन्यात ई—निविदा ऑनलाईन दोन लिफाफा पद्धतीने मागविण्यात येत आहेत.	Rs.1,69,95,033/- For One Year **Two Year total Rs.3,39,90,066/-**	Rs.3,40,000/-	**दोन वर्ष**	Rs.20000/- +Gst 18%

१. उपरोक्त ई—निविदा सूचनेतील अधिक माहितीकरीता इच्छूक निविदाकारांनी संकेतस्थळ https://mahatenders.gov.in व https://districts.ecourts.gov.in/akola ला भेट द्यावी.

२. सहभागी होणाऱ्या निविदाकारांनी ऑनलाईन ई—निविदा सादर करण्यासाठी रुपये २०,०००/— अधिक वस्तू व सेवा कर १८%, ना—परतावा प्रती निविदा भरावे लागतील. ना—परतावा ई—निविदा शुल्क (प्रती निविदा फॉर्म) इतकी रक्कम व बयाना/अनामत रक्कम रु.३,४०,०००/— (रुपये तीन लक्ष चाळीस हजार फक्त) ही संकेतस्थळावर Online दिनांक ०७.११.२०२६ रोजी १७—०० वाजेपर्यंत जमा करणे आवश्यक आहे.

३. ई—निविदा सूचना उपरोक्त संकेतस्थळावर दिनांक २१.१०.२०२६ वेळ ११—०० ते दिनांक ०७.११.२०२६ रोजी १७—०० वाजेपर्यंत उपलब्ध होतील.

४. कंत्राटदारांना ई—निविदेबाबत काही अडचणी असल्यास Helpdesk Nos. 0120-4200462/0120-4001002 e-mail : support-cproc@nic.in वर संपर्क साधावा.

५. एक किंवा सर्व ई—निविदा कोणतेही कारण न देता कोणत्याही वेळी रद्द ठरविण्याचा अधिकार माननीय प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, अकोला यांनी राखून ठेवलेला आहे.

अकोला
दिनांकः— १९/१०/२०२६

PRINCIPAL DISTRICT & SESSIONS COURT * AKOLA *

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
अकोला

परिशिष्ट ब

अकोला जिल्हा न्यायालय मुख्यालयातील सर्व न्यायालयीन इमारतींची तसेच अकोला जिल्हा अंतर्गत सर्व तालुका न्यायालये अकोट, बाळापुर, बार्शीटाकळी, मुर्तिजापूर, पातुर व तेल्हारा या सर्व न्यायालयीन इमारतींची अंतर्गत व बाह्य परिसराची साफसफाई व स्वच्छतागृहांची साफसफाईचे **दोन** वर्षासाठी कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अकोला यांनी त्यांचे पत्र दिनांक ०३/०९/२०२६ व कार्यकारी अभियंता, जागतिक बॅंक प्रकल्प विभाग,सार्वजनिक बांधकाम विभाग, परिसर अकोला यांचे पत्र दिनांक ०२.०९.२०२६ नुसार सादर केलेल्या अंदाजपत्रकानुसार निश्चित केलेले दर खालीलप्रमाणे आहेत.

क्र.	**कामाचे नाव**	**एकूण क्षेत्रफळ**	**दर**	**वार्षिक रक्कम दोन वर्षांकरीता**
१	जिल्हा न्यायालय अकोला मुख्यालयाच्या सर्व इमारतींमधील व अकोला जिल्हा अंतर्गत सर्व तालुका न्यायालये पातुर, बाळापुर, बार्शिटाकळी, मुर्तिजापुर, अकोट व तेल्हारा या सर्व न्यायालयीन इमारतींमधील सर्व खोल्यांची फर्निचरसह साफसफाई करणे, फरशी पुसून स्वच्छ करणे सर्व व्हरांडे/जिना इ. ची साफसफाई करणे तसेच फरशी पुसून स्वच्छ करणे व्हरांड्यामधील लोखंडी जाळ्या, खिडक्यांच्या काचा /तावदाने, तसेच उद्वाहने, इमारतीमधील जाळे काढणे तसेच स्तंभ व लगतच्या भिंती इ. ची साफसफाई करणे इमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (इमारत सोडून मोकळ्या जागेसह) झाडून स्वच्छ करणे. तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे. सदर न्यायालयीन इमारती चे परिसरातील झाडे यांची देखभाल करणे.	62,132.25 Sq.Mtrs.	per 800 Sq. Mtr. Rs. 615/- (Per day for 265 Days)	Rs 2,57,50,050/-
२	साफसफाईकरीतासाफसफाई साहित्याचा खर्च 10%	-------	-------	Rs.25,75,005/-
3	अनुक्रमांक १ + २ एकुण			Rs.2,83,25,055/-
4	विमा 02% (अ.क्र.०३ वर)	-------	-------	Rs.5,66,501.10
5	वस्तु व सेवा कर 18%(अ.क्र.०३ वर)	-------	-------	Rs.50,98,509.90
	दोन वर्षांकरीता एकूण रक्कम (3+4+5)	62,132.25 Sq.Mtrs.	-------	**Rs.3,39,90,066/-**

जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला
रेल्वे स्टेशन रोड, रामदास पेठ, अकोला ४४४ ००१.
दुरध्वनी क्रमांक ०७२४—२४१०३८९ व २४११७८४
ई–मेल mahakodc@mhstate.nic.in

<u>साफसफाई ठिकाणांचे क्षेत्रफळ दर्शविणारा तक्ता (चौ.मी. मध्ये)</u>

अ.क्र.	**ठिकाणाचे नांव**	**क्षेत्रफळ (चौ.मी. मध्ये)**
०१	जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला	२४५१६.२४
०२	जिल्हा न्यायालय—१ व दिवाणी न्यायालय, अकोट	६२५३.४०
०३	दिवाणी न्यायालय, बाळापूर	५८७५.३६
०४	दिवाणी न्यायालय, बार्शीटाकळी	७६११.०६
०५	दिवाणी न्यायालय, मुर्तिजापूर	३३५०
०६	दिवाणी न्यायालय, पातूर	७६३९.७७
०७	दिवाणी न्यायालय, तेल्हारा	६८८६.४२
	एकुण	६२१३२.२५

जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला
रेल्वे स्टेशन रोड, रामदास पेठ, अकोला ४४४ ००१.
दुरध्वनी क्रमांक ०७२४—२४१०३८९ व २४११७८४
ई-मेल mahakodc@mhstate.nic.in

ई—निविदेचे सविस्तर वेळापत्रक

१.	निविदेचा संदर्भ	ई—निविदा सूचना प्रसिद्धी **दिनांक २१/१०/२०२६** रोजी वरीष्ठ सहायक संचालक (जाहिरात), माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई यांचेद्वारे विविध वृत्तपत्रात व संकेतस्थळावर दिलेल्या सूचना.
२.	निविदा प्रपत्र उपलब्धतेबाबतचा कालावधी	दि.२१.१०.२०२६ वेळ ११—०० ते दि. ०७.११.२०२६ वेळ १७—०० पर्यंत संकेतस्थळ https://mahatenders.gov.in मध्ये उपलब्ध राहिल.
3.	Pre-Bid Meeting	दि.२७.१०.२०२६ वेळ १४—०० वाजता जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला येथे
४.	ई—निविदाकारांची रक्कम व बयाना/अनामत रक्कम जमा करण्याचा पर्याय, अंतिम दिनांक व वेळ	ई—निविदेचा भरणा रक्कम Online-Net banking, द्वारे व बयाना/अनामत रकमेचा भरणा फक्त Online-Net banking, द्वारेच दिनांक ०७.११.२०२६ रोजी १७—०० वाजेपर्यंत भरणे आवश्यक राहील.
५.	तांत्रिक निविदा (Technical Bid) उघडण्याची तारीख व वेळ (शक्य असल्यास)	दिनांक १७.११.२०२६ रोजी १४—०० वाजता स्थळ:— नविन अतिरीक्त इमारत, कॉन्फरन्स हॉल, चौथा मजला, जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला
६.	ई—निविदा पाठविण्याचा पत्ता (संकेतस्थळ)	संकेतस्थळ https://mahatenders.gov.in वर
७.	दूरध्वनी क्रमांक	०७२४—२४१०३८९ व २४११७८४

जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला
रेल्वे स्टेशन रोड, रामदास पेठ, अकोला ४४४ ००१.
दुरध्वनी क्रमांक ०७२४–२४१०३८९ व २४११७८४
ई–मेल mahakodc@mhstate.nic.in

वि व र ण प त्र

१	ई–निविदा कंत्राटदाराचे/संस्थेचे/कंपनीचे नाव		
२	ई–निविदाकाराकडे सदर/तत्सम कामाचा कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय कार्यालयाचा या पूर्वीचा तिन वर्षाचा अनुभव आहे काय? सध्या कोणकोणत्या संस्थेचे काम चालू आहे, असल्यास कराराची प्रत सोबत जोडावी. (Experience Certificate)		
३	ई–निविदाकाराने स्वत:वर कोणताही गुन्हा दाखल नसल्याबाबतचे तसेच त्याच्या संदर्भात कोणतेही प्रकरणे न्यायालयात प्रलंबित नसल्याबाबतचे तसेच आजवर कोणत्याही शासकीय विभागाने ई निविदाकारास काळया यादीत टाकले नसल्या बाबतचे प्रतिज्ञापत्र रु. १००/– च्या स्टॅम्प पेपरवर दाखल करावे.		
४	ई–निविदाकाराने खालील बाबींची पूर्तता केली काय?		
	१	कंपनी/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (Registration Certificate)	
	२	कंपनी/संस्थेचे वस्तू व सेवा कराच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (GST Registration)	
	३	कंपनी/संस्थेचे मागील तीन आर्थिक वर्षाच्या आयकर प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (Income Tax Certificate Last Three Years)	
	४	निविदा प्रक्रिये मध्ये सहभागी होणा–या निविदाधारकांची/कंपनी/संस्थेची वार्षीक आर्थीक उलाढाल किमान ०१ कोटी रुपये किंवा त्या पेक्षा जास्त असावी. त्या बाबत जीएसटी रिटर्न, प्रॉफीट ॲन्ड लॉस अकाउन्ट व बॅलन्स शिट या तिन वर्षाच्या प्रति जोडाव्या	
	५	कंपनी/संस्थेचे इ.एस.आय.सी. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (Employees State Insurance Corporation)	
	६	कंपनी/संस्थेचे पी.एफ. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (Provident Fund)	
	७	कंपनी/संस्थेचे एन.एस.आय.सी. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (National Small Industries Corporation)	
	८	कंपनी/संस्थेचे प्रोफेशनल टॅक्स प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	

		(सन २०२५—२०२६ या वर्षाचे ना—देय प्रमाणपत्र) (Professional Tax)	
	९	कंपनी/संस्थेचे (कमीत कमी १०० लेबर पुरवठा) वैद्य परवाना (Valid Licence) प्रमाणपत्राची प्रत (कामगार आयुक्त कार्यालयाने दिलेले)	
	१०	कंपनी/संस्थेचे पॅन/टॅन कार्डची छायांकित प्रत (PAN Card, TAN Card)	
	११	बयाना/अनामत रक्कम भरली आहे काय?	
	१२	गुणवत्ता सेवा प्रमाणपत्र ISO 9001-2015 जोडणे आवश्यक आहे.	
	१३	ई—निविदा प्रक्रीयेमध्ये सहभागी होणा—या निविदाधारकांचे/कार्यालय अकोला मुख्यालयी असणे अपेक्षीत आहे कार्यालय नसल्यास त्यांची निविदा मंजूर झाल्यास त्वरीत कार्यालय अकोला येथे स्थापीत करणार असल्याबाबत नोटराईज्ड हमीपत्र निवीदा सादर करतांना जोडणे आवश्यक आहे.	
	१४	परिशिष्ट इ मध्ये नमुद साहित्य खरेदीच्या पावतीची प्रत व साहित्याचा फोटो निविदे सोबत जोडले आहे का?	
	१५	सदर ई—निविदेमध्ये नमुद संपुर्ण न्यायालये, कार्यालये, स्वच्छतागृहांची, आवाराचे स्थळ निरीक्षण केल्याबाबतचे संबंधात तालुकास्थित कार्यालयाने माहे ऑक्टोबर—नोव्हेंबर २०२६ या महीन्यात स्थळ निरीक्षण केल्या बाबतचे प्रमाणपत्र संबंधीत तालुका येथील सहा. अधिक्षक यांचे कडुन प्राप्त करुन घेवुन ते अधिक्षक वित्त जिल्हा न्यायालय, अकोला यांचे कडे सादर करावे. त्या प्रमाणपत्राचे आधारे अधिक्षक वित्त विभाग, जिल्हा न्यायालय, अकोला यांनी दिलेले प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.	

दिनांक :

ई—निविदाकाराचे नाव व सही

निविदा नमुना

१) निविदा मागविणाऱ्या कार्यालयाचे नाव :— जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला

२) कामाचे स्वरुप :— जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला अंतर्गत अकोला जिल्हा न्यायालय मुख्यालयातील सर्व इमारतींमधील व अकोला जिल्हा अंतर्गत सर्व तालुका न्यायालये अकोट, बाळापुर, बार्शीटाकळी, मुर्तिजापूर, पातुर व तेल्हारा साफसफाई करिता बाह्य यंत्रणेद्वारे (आउट सोर्सिंगद्वारे) कंत्राटी सेवा उपलब्ध करुन देणे.

३) निविदा क्रमांक :— ०१/२०२६—२०२७

४) कंत्राटदाराच्या संस्थेचे/कंपनीचे नाव :—

५) कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा संपूर्ण पत्ता :—

६) कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा दूरध्वनी/संकेतस्थळ/ई—मेल आयडी :—

७) कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा नोंदणी क्रमांक :—

८) कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा वस्तू व सेवा कर क्रमांक :—

प्रपत्र — १

क्र	कामाचे स्वरुप	मागणी करण्यात आलेली कर्मचारी संख्या	मागणी केलेल्या पदासाठी कंत्राटी सेवा पुरविण्यासाठी कंत्राटदाराने मागणी केलेली रक्कम (वार्षिक खर्च)	साधन सामुग्री खर्च (असल्यास) (रुपये) (वार्षिक खर्च)	वस्तू व सेवा कर (वार्षिक खर्च)	एकूण रक्कम (रुपये)(स्तंभ ४+५+६)	एकूण रक्कम (रुपये) अक्षरी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जिल्हा न्यायालय अकोला मुख्यालयाच्या सर्व इमारतींमधील व अकोला जिल्हा अंतर्गत सर्व तालुका न्यायालये अकोट, बाळापुर, बार्शीटाकळी, मुर्तिजापूर, पातुर व तेल्हारा या सर्व न्यायालयीन इमारतींमधील सर्व खोल्यांची फर्निचरसह सर्व खोल्यांची फर्निचरसह साफसफाई करणे, फरशी पुसून स्वच्छ करणे सर्व व्हरांडे / जिना इ. ची साफसफाई करणे तसेच फरशी पुसून स्वच्छ	लागू नाही					

	करणे व्हरांड्यामधील लोखंडी जाळ्या, खिडक्यांच्या काचा / तावदाने, तसेच उद्वाहने, इमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंती इ. ची साफसफाई करणे इमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (इमारत सोडून मोकळ्या जागेसह) झाडून स्वच्छ करणे. तसेच इमारतीचे छताचे स्वच्छता करणे व जाळे काढणे. तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे. तसेच सदर न्यायालयीन इमारती चे परिसरातील झाडे यांची देखभाल करणे.						

९) निविदेची दोन वर्षासाठी होणारी एकूण रक्कम रु...

(अक्षरी ....)

(कंत्राटदाराचे नाव, सही, शिक्का, दिनांक)

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

टीप :— कंत्राटदार संस्था/कंपनी यांची कंत्राटी सेवा उपलब्ध करुन देताना विधि व न्याय विभाग शासन निर्णय क्र. पदनि/२५१२/प्र.क्र.१५७/का. १२, दिनांक २७ जानेवारी, २०१५ व शासन निर्णय क्रमांक : कंत्राटी २०१६/प्र.क्र.१९४/का.१२, दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०१७ मधील निर्देशाचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक आहे. सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला
रेल्वे स्टेशन रोड, रामदास पेठ, अकोला ४४४ ००१.
दुरध्वनी क्रमांक ०७२४—२४१०३८९ व २४११७८४
ई–मेल mahakodc@mhstate.nic.in

अटी व शर्ती

(१) कंत्राटदार हे जिल्हा न्यायालय, अकोला मुख्यालयाच्या तसेच सर्व तालुका न्यायालये अकोट, बाळापुर, बार्शीटाकळी, मुर्तिजापूर, पातुर व तेल्हारा न्यायालयांच्या सर्व इमारतींमधील सर्व खोल्याची फर्निचरसह साफसफाई करणे, फरशी पुसून स्वच्छ करणे, सर्व व्हरांडे व जिना इ. ची साफसफाई करणे तसेच व्हरांड्यामधील लोखंडी जाळ्या, खिडक्यांच्या काचा/तावदाने तसेच उद्वाहने, इमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंती इ. ची साफसफाई करणे इमारतींच्या छताची स्वच्छता करणे व जाळे काढणे. इमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (इमारत सोडून मोकळ्या जागेसह) झाडून स्वच्छ करणे तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुऊन घेणे व खालीलप्रमाणे साफसफाईचे काम नमूद केल्याप्रमाणे करुन घेतील.

(२) तत्सम स्वरुपाचे काम करण्याचा कमीत कमी तीन वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

जिल्हा न्यायालय, अकोला मुख्यालयाच्या सर्व इमारतींमधील व अकोला जिल्हा अंतर्गत सर्व तालुका न्यायालये अकोट, बाळापुर, बार्शीटाकळी, मुर्तिजापूर, पातुर व तेल्हारा या न्यायालयीन इमारतीमधील सर्व खोल्यांची व बाह्य परिसराची साफसफाई व झाडांची देखभाल या कामासंबंधीचे विवरण.

अ) सर्व इमारतीच्या बाहेरील परिसर व रस्ते आणि तळमजल्यावरील मोकळा परिसर झाडून स्वच्छ करणे व तळमजल्यावरील हॉल झाडून स्वच्छ करणे तसेच ध्वजस्तंभ झाडून पुसून घेणे.

ब) जिल्हा न्यायालय, अकोला नवीन न्यायालय संकुल, इमारतीचे मुख्य घुमटाखालील भाग व अकोला जिल्हा अंतर्गत सर्व तालुका न्यायालये पातुर, बाळापुर, बार्शिटाकळी, मुर्तिजापुर, अकोट व तेल्हारा या इमारतीचे मुख्य घुमटाखालील भाग झाडून पुसून घेणे.

क) सर्व इमारतींच्या सर्व माळ्यावरील खोल्या, प्रसाधनगृहे, वॉश बेसीन, उद्वाहने, व्हरांडा, जिना लोखंडी जाळ्या, खिडक्यांच्या काचा/तावदाने (आतून—बाहेरुन), खिडक्यांची चौकट, दरवाजे, व्हरांड्यामधील विद्युत दिवे, पंखे, कॉरिडोअरमधील फरशी तसेच जिन्याची रेलिंग स्वच्छ करणे. तसेच इमारतीचे छतांची स्वच्छता करणे व जाळे काढणे.

ड) बागेमधील व इमारतीच्या सभोवतालचा मोकळा परिसर स्वच्छ करणे.

परिशिष्ट — क

क्र.	कामाबाबतचा तपशील	कामाची वारंवारिता	काम करण्याचे स्वरुप
१.	फरशीच्या स्वच्छतेबाबत (सर्व खोल्या, फर्निचर, व्हरांडा/कॉरिडोअर व जिन्यामधील फरशी)	दररोज दिवसातून एकदा व गरजेनुसार	झाडणे, घासून स्वच्छ करणे व कोरड्या कपड्याने पुसून घेणे तसेच विविध मशिनद्वारे साफसफाई करणे
२	वॉश बेसीन, सर्व प्रसाधनगृहे, व्हरांड्यातील पिण्याचे पाण्याचे नळ व त्या भोवतीची जागा.	दररोज दिवसातून तीन वेळा	धुणे व नामांकित कंपनीचे (हारपिक, डोमेक्स), ॲसीड, फिनाईलचा वापर

			करुन घासुन स्वच्छ करणे, एच.पी. जेट यंत्राद्वारे स्वच्छता करणे
३	इमारतीच्या बाहेरील परिसर व रस्ते तसेच झाडांचा परिसर	दररोज दिवसातून एक वेळा	झाडून स्वच्छ ठेवणे तसेच वेळोवेळी गवत, झाडेझुडपे काढून स्वच्छ करणे
४	व्हरांड्यामधील लोखंडी जाळ्या, खिडक्यांच्या काचा/तावदाने, खिडक्यांची चौकट, पंखे, दरवाजे व जिन्याची रेलिंग,	दररोज दिवसातून एक वेळा	ओल्या कपड्याने स्वच्छ करुन कोरड्या कपड्याने पुसून घेणे व काच ग्लास क्लीनरचा वापर करुन स्वच्छ ठेवावी.
५	उद्वाहनांची साफसफाई	दररोज दिवसातून दोन वेळा	ओल्या कपड्याने स्वच्छ करुन कोरड्या कपड्याने पुसून घेणे तसेच त्यामधील धुळ स्वच्छ करणे. दुर्गंधी राहणार नाही त्या साठी उपाययोजना करणे.
६	इमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंतीच्या व प्रत्येक माळ्याच्या छताच्या स्वच्छतेबाबत	आठवड्यातून एक वेळेस	झाडून धुळ, जाळे काढून स्वच्छ करणे. ओली व कोरडी स्वच्छता
७	व्हरांड्यातील पिण्याचे पाण्याचे वॉटर कुलर व त्या भोवतीची जागा	दररोज तीन वेळा	ओल्या व कोरड्या कापडाने पुसणे व त्याभोवतीची जागा क्लिनींग साहित्याने स्वच्छ करणे
८	वॉटर कुलरची पाण्याच्या टाकीची स्वच्छता	आठवड्यातून एक वेळेस	धुऊन स्वच्छ करणे.
९	कॉन्फरन्स कक्षाची व मिटिंग हॉल व व्ही.आय.पी कक्षाची सफाई	आठवड्यातून दोनदा (परंतु कार्यक्रमाचे दिवशी दरवेळेस)	धुळ काढणे व भिंती साफ करणे, ओल्या कपड्याने स्वच्छ करुन टेबल व खुर्च्या कपड्याने पुसून घेणे
१०	पाणी साठवण्याच्या सर्व टाक्या व जमिनीखालील पाणी साठवण्याचे हौद व प्लास्टीकच्या सर्व	महिन्यातून एक वेळा	आतून धुऊन व पुसून स्वच्छ करणे आणि ब्लिचींग पावडर चा

	टाक्या यांच्या साफसफाई बाबत.		वापर योग्य प्रमाणात करणे
११	महानगर पालिका अकोला जलप्रदाय विभाग महाराष्ट जीवन प्राधिकरण, अकोला कडुन पुरवठा करण्यात येणा–या पाणी साठवण्याचा ''जलकुंभ'' साफसफाई करणे. तसेच पंप हाउस मध्ये असलेल्या भुगर्भातील पाण्याच्या टाक्याची साफसफाई करणे.	सहा महिन्यातून एक वेळा	आतून धुऊन व पुसून स्वच्छ करणे आणि ब्लिचींग पावडर चा वापर योग्य प्रमाणात करणे.
१२	कचऱ्याची विल्हेवाट व त्यासाठी असलेल्या डस्टबीन स्वच्छ करणे. (परिसरातून कचरा, मोडतोड, झाडांची वाळलेली पाने इत्यादी गोळा करणे)	दररोज दिवसातून दोन वेळा तसेच डस्टबीन दररोज साफ करणे, ओला व कोरडा कचरा वेगवेगळा करणे.	जमा झालेल्या कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे (मानवी व यांत्रीक पद्धतीने)
१३	इमारतींचे छत साफ करणे	महिन्यातून एकदा	स्वच्छ करणे व कच–याची व्हिलेवाट लावणे
१४	संगणक, यांत्रिक उपकरणे, दुरध्वनी, सर्व टेबल, खुर्च्या, कपाटे इत्यादी साहित्याची साफसफाई करणे	दररोज	धुळ साफ करुन आवश्यकतेनुसार ओल्या व कोरड्या कापडाने स्वच्छ करणे.

३) ई–निविदा सूचनेमध्ये नमूद केलेल्या वेळापत्रकानुसार ई–निविदा पुस्तिका फॉर्म (Form) खरेदी/ डाउनलोड/निविदा भरणे/निविदा समाविष्ट करणे/सेवा शुल्क जमा करणे/बयाना/अनामत रक्कम जमा करणे ही सर्व प्रक्रिया विहित वेळेत पूर्ण करणे आवश्यक आहे, याची ई–निविदाकारांनी नोंद घ्यावी.

४) ई–निविदा दोन लिफाफा ऑनलाईन पद्धतीने मागविण्यात येत आहे. (तांत्रिक व आर्थिक निविदा प्रपत्र १ व २ विहीत नमुन्यातच असावी.)

५) कंत्राटदारास तो उपलब्ध करुन देत असलेल्या कंत्राटी सेवांसाठी शासन निर्णय क्र. पदनि/२५१२/प्र.क्र./ १५७, का–१२, दिनांक २७–०२–२०१३, २६–०२–२०१३, ०६–०३–२०१३, **१९–०३–२०१४, १६–०७–२०१४,** ०३–०९–२०१४ व २७–०१–२०१५ व शासन निर्णय क्रमांक : कंत्राटी २०१६/प्रक्र १९४/का.१२, दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०१७, कंत्राटी–२०१७/प्र.क्र.१४/का.१२ दि. ०३.०३.२०१७ व या संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या सर्व शासन निर्णयातील (सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.) निर्देशाचे काटेकोरणे पालन करणे बंधनकारक आहे, याची कृपया नोंद घ्यावी.

६) प्रपत्र – १ मधील स्तंभ क्र. ४ ते ८ मधील माहिती कंत्राटदारांनी भरावयाची आहे.

७) कंत्राटदारांनी त्यांच्यामार्फत सदरील साफसफाईच्या कामासाठी नियुक्त केलेल्या कामगारांना द्यावयाच्या वेतनाची रक्कम व अतिकालिक भत्त्याची रक्कम ही किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी नसावी.

८) कंत्राटदाराने/संस्थेने/कंपनीने त्यांचे नोंदणी प्रमाणपत्र, वस्तू व सेवाकराचे प्रमाणपत्र, मागील तीन वर्षांचे आयकर प्रमाणपत्र, पॅन कार्ड, ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्र, पी.एफ. प्रमाणपत्र, प्रोफेशनल टॅक्स प्रमाणपत्र, एन.एस.आय प्रमाणपत्र तसेच शासकिय/निमशासकिय कार्यालयातील स्वच्छतेच्या या पुर्वीच्या कामकाजाचे तिन वर्षाच्या अनूभवाचे प्रमाणपत्र इत्यादीच्या स्वाक्षांकित छायांकित प्रती निविदेसोबत सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर प्रमाणपत्रांच्या व कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती न जोडल्यास त्यांचे निविदा अर्ज रद्द ठरविण्यात येतील. नमुद प्रमाणपत्रांशिवाय इतर दस्तऐवज जोडू नये. **नमूद दस्त विवरणपत्रात दिलेल्या क्रमांनेच जोडावे.**

९) कंत्राटदाराने/संस्थेने/कंपनीने त्यांचेकडे परिशिष्ट इ मध्ये नमुद साहित्य उपलब्ध असलेबाबत सदरहु साहित्य खरेदीच्या पावतीची प्रत व सदरहू साहित्याचा फोटो निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे. तसेच कंत्राटदाराने/संस्थेने/कंपनीने प्रत्यक्ष कामकाजाच्या पहिल्या दिवशी सदरहू साहित्य जिल्हा न्यायालय /तालुका न्यायालय परिसरात उपलब्ध करुन दयावे लागतील.

१०) खाजगी कंत्राटदार हे त्यांच्यावतीने नेमण्यात येणाऱ्या कंत्राटी कामगारांची नावे, त्यांचा पत्ता, फोटोसह ओळखपत्र व त्यांची चारित्र्यविषयक प्रमाणपत्रे या कार्यालयात सादर करतील.

११) सदर कामाकरिता कंत्राटदार यांना देय मोबदला हा एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर देण्यात येईल. काही तांत्रिक अथवा अपरिहार्य कारणास्तव मोबदला देण्यास उशिर झाल्यास सदर रकमेवर व्याज देय राहणार नाही. तसेच देण्यात येणाऱ्या मोबदल्यावर कर भरण्याची जबाबदारी सर्वस्वी कंत्राटदार यांची राहील.

१२) न्यायालयीन इमारत व इमारतीचा परिसर, इमारतीतील बाथरुम, व्हरांडे, तसेच जिना हा परिसर त्यांना नियमित स्वच्छ ठेवावा लागेल. त्याचप्रमाणे व्हरांडा व जिन्यातील छताला लागलेले जाळे स्वच्छ करावे लागेल.

१३) कामगांराच्या कामाच्या वेळा कंत्राटदार हे कार्यालयाच्या गरजेनुसार ठरवतील. तसेच सुट्टीच्या दिवशी देखील गरज भासल्यास काम करावे लागेल. कंत्राटदारांचेवतीने नेमण्यात आलेल्या सर्व कामगारांनी एकाच रंगाच्या गणवेषात व ओळखपत्रांसहीत हजर रहावे लागेल.

१४) इमारतीच्या साफसफाई करिता लागणाऱ्या आवश्यक वस्तू/साधनसामुग्री याबाबतचा खर्च हा कंत्राटदार करतील.

१५) न्यायालयीन इमारतीमधील विद्युत दिवे हे गरजेप्रमाणे चालू व बंद करण्याबाबतची जबाबदारी कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगारांवर राहील तसेच प्रसाधनगृहामध्ये पाण्याचा वापर ते काटकसरीने करण्याबाबत काळजी घेतील.

१६) कंत्राटदारास त्याने सदरील साफसफाईच्या कामासाठी नेमलेल्या कंत्राटी कामगार यांना किमान वेतन अधिनियम, १९४८ मधील तरतुदीनुसार वेतन, महागाई भत्ता, इतर भत्ते व सवलती लागू करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक असेल.

१७) साफसफाई कामी कंत्राटदारामार्फत नियुक्त केल्या जाणाऱ्या कामगारांना अदा करावयाची वेतनाची रक्कम ही किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीनुसार कंत्राटदारांकडून कंत्राटी कामगाराला देय असलेले किमान वेतन + विशेष भत्ता + बोनस + भविष्य निर्वाह निधी + राज्य कामगार विमा योजनेत जमा करावयाची रक्कम + उपदान इत्यादी मिळून होणारी रक्कम कामगारांना अदा करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील.

१८) कंत्राटदाराने न्यायालयाचे कामकाजासाठी नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांना किमान वेतनकायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी वेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आले तर संबंधित कंत्राटदारावर किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल व त्याचे कंत्राट तात्काळ रद्द करुन त्याचे

नाव काळ्या यादीत टाकण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. त्याअनुषंगाने कंत्राटदार यांना सूचित करण्यात येते की, त्यांनी नेमणूक केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाबाबतच्या किंवा सेवेबाबतच्या कोणत्याही तक्रारी या कार्यालयाकडे येणार नाही, याची त्यांनी दखल घ्यावी. काम करताना कामगारांना कोणतीही इजा किंवा नुकसान झाल्यास त्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदार यांची राहील.

१९) कंत्राटदारामार्फत नियुक्त करण्यात आलेल्या सर्व कंत्राटी कामगारांना कामाचे वेतन व त्याअनुषंगिक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरुपात अदा न करता संबंधित कंत्राटी कामगाराच्या नावाने Account Payee Cross Cheque द्वारेच (रेखांकित धनादेशाद्वारेच) कंत्राटदार अदा करतील, त्याचे उल्लंघन करणार नाहीत किंवा ई.सी.एस.द्वारे/एन.ई.एफ.टी. द्वारे त्यांचे बॅंक खात्यात जमा करावेत.

२०) कंत्राटदाराने त्यांच्यामार्फत नियुक्त करण्यात आलेल्या सर्व कंत्राटी कामगारांना दिलेल्या वेतनाच्या/इतर भत्त्यांच्या धनादेशाची (चेकची) छायांकित प्रत किंवा ई.सी.एस. द्वारे/एन.ई.एफ. टी. द्वारे वेतनाची रक्कम/ इतर भत्त्याची रक्कम कंत्राटी कामगारांच्या खात्यात जमा केल्याचे दर्शविणारे बॅंक अधिकाऱ्याचे सहीचे विवरणपत्र (Statement) किंवा कंत्राटी कामगाराची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक (ज्यावर सदर धनादेश क्रमांक/ई.सी.एस.क्रमांक/एन.ई.एफ.टी. क्रमांक लिहिलेला असेल) हे कंत्राटदाराने दरमहा संबंधित कार्यालयास सादर करावे, जोपर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे संबंधित कार्यालयास सादर करणार नाही तोपर्यंत त्या महिन्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.

२१) दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी (कार्यालय बंद असेल त्या दिवशी) कामगारांना कामावर बोलाविण्यात आले नसल्यास त्यांचे वेतन कापून घेण्यात येऊ नये. तथापि, दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी (कार्यालय बंद असेल त्या दिवशी) कामगारांना काम करण्यासाठी कार्यालयात बोलाविण्यात आले तर त्यांना कार्यालयात येणे बंधनकारक राहिल व त्यासाठी त्यांना वेगळा मोबदला मिळणार नाही. किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कंत्राटी कामगाराला दर आठवड्यास एक (रविवारी) भरपगारी सुट्टी देणे ही बाब कंत्राटदार यांचेवर बंधनकारक राहिल.

२२) सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी कामगारांना कामावर बोलाविण्यात आले नसल्यास त्यांचे त्या दिवसाचे वेतन कापून घेण्यात येऊ नये. तथापि सार्वजनिक सुट्टींच्या दिवशी कामगारांना काम करण्यासाठी कार्यालयात बोलाविण्यात आले तर त्यांना कार्यालयात येणे बंधनकारक राहिल व त्याऐवजी त्या कंत्राटी कामगारास बदली रजा अथवा किमान वेतन अधिनियम व कामगार कायद्यानुसार देय असलेले त्या दिवसाचे वेतन यापैकी कोणताही एक पर्याय निवडता येईल. कामगाराचे बदली रजेच्या/गैरहजेरीच्या दिवशी दुसरा कामगार उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या कामगारांसाठी किमान वेतन कायदा व कामगार कायद्यातील तरतुदीनुसार योग्य ते वेतन संबंधित कंत्राटदाराकडून अदा करण्यात येईल.

२३) कंत्राटी कामगारांना जास्तीचे काम करावे लागल्यास त्यांना अतिकालिक भत्ता (ओव्हरटाईम) देणे कंत्राटदारास बंधनकारक असेल व सदर अतिकालिक भत्ता देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदारावर असेल.

२४) कंत्राटदार यांनी नेमणुक केलेले कामगार हे सर्व एक सारख्या गणवेषातच असावेत (अॅप्रॉनमध्ये नव्हे). नसल्यास त्यांना परिशिष्ट ड (०६) प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.

२५) कंत्राटदाराने रविवार आणि राष्ट्रीय सुट्ट्या वगळता महिन्यातील सर्व कामाकाजाचे दिवसांमध्ये कामगार दररोज सकाळी ०८.०० ते सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत असतील अवकाश कालावधी ०१ तासाचा घेण्यात यावा. साफसफाईचे कामामध्ये व्यत्यय निर्माण होणार नाही याची दक्षता

घेण्यात यावी.

२६) कंत्राटदार यांना देण्यात आलेल्या कंत्राटी सेवेबद्दल ते किंवा त्यांचेवतीने नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगार यांना या कार्यालयाकडे कायमस्वरुपी नियुक्ती करिता हक्क मागण्याचा अधिकार राहणार नाही.

२७) कंत्राटदार हे कार्यालयात काम करताना त्यांचे नजरेस ज्या काही बाबी येतील त्या कार्यालयीन बाबी आहेत, याची जाणीव ठेवून त्यासंबंधात आवश्यक ती गोपनियता ठेवतील. तसेच न्यायालयीन कामकाजात कोणत्याही प्रकारचा हस्तक्षेप होणार नाही, याबाबतची दक्षता घेतील. गोपनियतेचा भंग झाल्यास सदरचा करार अंशतः अथवा पूर्णतः रद्द करण्यात येईल.

२८) कंत्राटदार हे त्यांच्यावतीने नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून दररोज वक्तशीरपणे व नियमितपणे या कार्यालयाचे काम करवून घेतील. त्यांची कार्यालयातील वर्तणुक व कामाची गुणवत्ता उच्च दर्जाची राहिल व त्यांचे उत्तरदायित्त्व हे कार्यालयाच्या सर्व हितसंबंधांचे रक्षण करणेच राहिल. तसेच कंत्राटदाराचेवतीने नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून वक्तशीरपणे व नियमितपणे कार्यालयास उपद्रव होणार नाही, याची काळजी घेवून काम करुन घेतील. तसेच कामगार अयोग्य व अपात्र असल्याचे अथवा त्यांचे अशोभनीय गैरवर्तन असल्याचे आढळल्यास त्या कामगारास काढून टाकणे संबंधिचे आदेश देण्याचे अधिकार या कार्यालयास राहतील.

२९) कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगारास काम करताना कोणतीही इजा, अपघात अथवा मनुष्यहानी झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदारांची राहिल, त्यास हे कार्यालय कोणत्याही प्रकारे जबाबदार असणार नाहीत.

३०) कंत्राटासंबंधी कोणताही विवाद निर्माण झाल्यास हे कार्यालय नेमतील ते न्यायाधीश लवाद म्हणुन काम पाहतील व १९९६ च्या लवादाच्या कायद्यानुसार या विवादाबाबत त्यांचा निर्णय बंधनकारक असेल.

३१) कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाले, असे या कार्यालयास आढळून आल्यास कंत्राटदारास देण्यात येणाऱ्या मोबदल्यामधून सदर रक्कम वसूल करण्यात येईल.

३२) कंत्राटदाराने नेमलेले कामगार व या कार्यालयामध्ये मालक व कर्मचारी, असे संबंध राहणार नाहीत. कंत्राटदार हे पेमेंट ऑफ वेजेस ॲक्ट, १९३६; एम्लॉई प्रॉव्हिडन्ट फन्ड ॲक्ट, पेमेन्ट ऑफ ग्रच्युईटी ॲक्ट, १९७२; वर्कर्समन कंपेनसेशन ॲक्ट; वर्क्स कॉन्ट्रॅक्ट GST टॅक्स् ॲक्ट; मिनिमम वेजेस ॲक्ट, १९४८; इंडस्ट्रीयल डिस्प्युट ॲक्ट, १९४७; कॉन्ट्रॅक्ट लेबर (Prohibition & Regulation) ॲक्ट, १९८६ या व सर्व कामगार कायद्यांच्या तरतुदींचे पालन करण्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील. तसेच सदरच्या उपरोक्त कायद्याच्या परिणामांची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल. सदरचे काम करण्यासाठी कायद्यानुसार लागणारे सर्व परवाने घेण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

३३) कंत्राटदारास अदा करावयाचे देयक प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत त्याकरिता नेमलेल्या समितीने साफसफाईचे काम योग्यरितीने केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र जिल्हा न्यायालय, अकोला येथे जमा केल्यावरच अदा करण्यात येईल.

<u>ई—निविदा भरणाऱ्या सर्व निविदाकारांसाठी महाराष्ट्र शासनाची ई—निविदा प्रणाली https://www.maharashtra.gov.in वापरण्यासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे :—</u>

१) खालील नमूद केलेली ई—निविदा प्रणाली संदर्भातील मागदर्शक तत्त्वे जुन्या प्रचलित निविदा प्रक्रियेतील निविदा खरेदी, निविदा जमा करणे आणि निविदा उघडण्याच्या प्रक्रियेस रद्द ठरवतील.

२) **<u>निविदाकारांची नोंदणी :</u>**
सर्व इच्छुक निविदाकार, जे कोणत्याही शासकीय खात्याबरोबर/शासकीय संस्थेबरोबर व्यापार करु इच्छितात त्यांनी महाराष्ट्र शासनाच्या https://www.mahatenders.gov.in या प्रणालीवर ई–निविदा नोंदणी करणे आवश्यक आहे.
कोणत्याही शासकीय खात्याबरोबर/संस्थेबरोबर Open Tenders या प्रकारात सहाभागी होण्यासाठी निविदाकारांना महाराष्ट्र शासनाच्या ई–निविदा प्रणालीवर नोंदणी करणे आवश्यक आहे.
सर्व निविदाकारांना नोंदणी करण्यासंदर्भातील माहिती ही Help Desk Support Team कडून दिली जाईल अथवा निविदाकार ती माहिती महाराष्ट्र शासनाच्या ई–निविदा प्रणालीच्या वेबसाईट वर जाऊन how to enroll या सदरातून घेवू शकतात.

३) **<u>निविदेची तपशीलवार सूचना ऑनलाईन पाहणे :</u>**
निविदाकार शासकीय खाती/शासकीय संस्थेची अपलोड केलेल्या निविदा तसेच त्यांचे वेळापत्रक (key dates) त्या त्या खात्याच्या अथवा एजन्सीच्या वेबसाईटवर पाहू शकतात.

४) **<u>निविदा संच ऑनलाईन download करणे :–</u>**
निविदाकार शासकीय खाती/शासकीय संस्थेची अपलोड केलेल्या निविदा तसेच त्यांचे वेळापत्रक (key dates)त्या त्या खात्याच्या अथवा एजन्सीच्या वेबसाईटवर **<u>download</u>** करु शकतात. यासाठी निविदाकारांना नोंदणी करणे आवश्यक आहे.

५) **<u>बयाना रक्कम जमा करणे :–</u>**
निविदाकाराला निविदा फॉर्म फी फक्त online-Net banking द्वारे व बयाना/अनामत रकमेचा भरणा फक्त online-Net banking द्वारेच करणे आवश्यक राहील. तसेच सदरील बयाना रक्कम आणि निविदा फॉर्म फी ची माहिती निविदा धारकाजवळ असणे जरुरीचे आहे. जेणेकरुन तो ती माहिती Bid preparation आणि Bid submission च्या कालावधीत वापरु शकतो. सदरील माहिती ही online निविदा उघडतेवेळी तपासली जाईल.

६) **<u>Online निविदा उघडणे बाबत :–</u>**
Bid opening ची सुरुवात करताना संबंधित शासकीय कार्यालय हे निविदाकाराने जमा केलेली बयाना रक्कम आणि टेंडर फॉर्म फी चे ऑनलाईन भरलेल्या माहितीवर हुकूम खातर जमा करते. त्यानंतर संबंधित शासकीय कार्यालय हे ऑनलाईन बीड ओपन करते, त्यानंतर संबंधित शासकीय कार्यालय प्रत्येक बीडरने भरलेल्या माहिती download करुन ती निविदाकाराने बीड सबमिशनच्या वेळी भरलेल्या माहिती बरोबर match करते.

७) **<u>ई–निविदा वेळापत्रक :–</u>**
सर्व निविदाकारांना विनंती आहे की, त्यांनी निविदा सूचनेप्रमाणे केलेल्या तारखा पहाव्यात कारण ई–निविदा प्रणाली ही दिलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे कार्य करेल. वेळ संपल्यानंतर कोणतीही कार्यवाही करता येत नाही.

३४) जिल्हा न्यायालय, अकोला व अधिनस्त सर्व तालुकास्थित न्यायालयांमधील सर्व प्रकारची कामे कंत्राटी पद्धतीने करुन घेतल्याबाबतचा मासिक अहवाल असमाधानकारक आढळल्यास कंत्राटदारास मा. प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, अकोला यांचे आदेशानुसार खालील ''परिशिष्ट – ड'' नुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

३५) कंत्राटदार यांना एकूण कंत्राटाच्या रकमेच्या ३% रक्कम मुदत ठेव जमा द्वारे किंवा बॅंक गॅरंटीद्वारे दोन वर्षाकरिता सुरक्षा ठेव म्हणून द्यावी लागेल. तसेच त्यांनी कराराच्या कोणत्याही अटी व शर्तीचा भंग केल्यास मुदत ठेव/बॅंक गॅरंटीची रक्कम जप्त करण्याचा हक्क या कार्यालयास राहिल. सेवाकराराच्या दरम्यान कंत्राटदाराची सेवा असमाधानकारक आढळून आल्यास सदर करार नोटीस देवून रद्द करण्यात येईल आणि सदरचे काम इतर दुसऱ्या एजन्सीकडून कंत्राटदाराच्या जबाबदारीवर व त्याच्या खर्चाने दुसरी व्यवस्था होईपर्यंत करुन घेतले जाईल.

३६) कंत्राटदार यांनी बयाना/अनामत रक्कम (Earnest Money) ई–निविदा रकमेच्या कमीत कमी रक्कम रुपये ३,४०,०००/– (रुपये तीन लक्ष चाळीस हजार फक्त) Net banking द्वारे जमा करावी.

३७) ज्या ई–निविदा स्वीकारण्यात आलेल्या नाहीत, अशा कंत्राटदारांनी दिलेली बयाना/अनामत रक्कम ती ई–निविदा शासनाने मंजूर केली असेल त्या तारखेपासून ३० दिवसात परत करण्यात येईल.

३८) सर्व ई–निविदा या नविन इमारत, कॉन्फरन्स हॉल, चौथा मजला, जिल्हा व सत्र न्यायालय, रामदास पेठ, अकोला येथे दिलेल्या तारखेस व वेळी उघडण्यात येतील.

३९) केवळ ई–निविदा किंवा बयाना/अनामत रक्कम जमा केली म्हणून कंत्राटावर हक्क सांगता येणार नाही.

४०) कंत्राटदार यांनी कंत्राटादरम्यानच्या काळात वरील अटी व शर्तीचे पालन करील, असे हमीपत्र लिहून द्यावे लागेल.

४१) जिल्हा न्यायालय, अकोला मुख्यालयी तसेच अधिनस्त सर्व तालुकास्थित न्यायालये परिसराची दैनंदिन स्वच्छता एकाच वेळी करावी लागेल. अधिकारी न्यायालयात पोहाचण्यापुर्वी साफसफाईची पहिली फेरी पूर्ण झालेली असावी. स्वच्छ करावयाच्या परिसराह एकुण क्षेत्रफळ लक्षात घेता, सेवा प्रदात्याने कंत्राटी कामाची सुरळीत अंमलबजावणी सुनिच्छित करण्यासाठी पुरेशा मनुष्यबळाची नियुक्ती करावी. पुरेशा मनुष्यबळाच्या अभावी साफसफाईच्या कामावर परिणाम झालातर प्रशासन, जिल्हा न्यायालय, अकोला संख्या वाढविण्याची सुचना करु शकतात. या संदर्भात, प्रशासन, जिल्हा न्यायालय, अकोला यांच्या निर्देशांच्या पालन करण्यात अयशस्वी झाल्यास कराराचा भंग होईल, ज्यामुळे करार संपुष्टात येवू शकतो.

४१) कराराच्या कालावधीत कामाचे अंमलबजावणीसाठी ''परिशिष्ट – इ'' मध्ये दर्शविलेल्या यंत्रसामुग्री असणे गरजेचे आहे.

४२) कराराच्या कालावधीमध्ये स्वच्छता व साफसफाचे कामाकरीता ''परिशिष्ट – ई'' मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे साहित्य असणे गरजेचे आहे.

४३) सदर निविदेमध्ये दर्शविलेल्या कामांच्या ठिकाणांचे स्थळ निरीक्षण केल्याबाबतचे जिल्हा व सत्र न्यायालय, अकोला या कार्यालयाचे प्रमाणपत्र निविदेसोबत जोडणे आवश्यक राहिल.

परिशिष्ट — ड

अ. क्र.	कामाचा तपशिल/विवरण	दंडाची रक्कम
०१	न्यायालयामधील हॉल, निजी कक्ष, कार्यालये, व्हरांडा व न्यायालयीन परिसरामध्ये स्वच्छता आढळून न आल्यास	रु.५०००/— प्रति दिवस
०२	राष्ट्रीय सण — स्वातंत्र दिन, प्रजासत्ताक दिन व महाराष्ट्र दिन या दिवशी न्यायालयीन परिसरामध्ये स्वच्छता आढळून न आल्यास	रु.२५०००/— प्रति दिन
०३	न्यायालय इमारतींमध्ये स्वच्छता मशीन ची उपलब्धता नसल्यास	रु.१०००/— प्रति दिवस
०४	स्वच्छता करण्याकरीता लागणारे साहित्य जसे ॲसीड, पावडर, फिनाईल इत्यादी उपलब्ध नसल्यास	साहित्य किंमतीच्या दहा पट मध्ये दंड
०५	न्यायालयाचे कार्यालयीन वेळेपुर्वी जमा झालेल्या कच—याची विल्हेवाट न केल्यास	रु.१०००/— प्रति दिवस
०६	कर्तव्यावरील कामगारांनी गणवेश परिधान न केल्यास	रु.१००/— प्रतिव्यक्ती प्रति दिवस

परिशिष्ट — इ

Sr. No.	Particulars of Machinery Required
01	Single Disc Machine
02	Industrial Vacuum Cleaner
03	Scrubber Dryer
04	Walk Behind Sweeper Machine
05	Sanitizer Machine
06	High Pressure Washer
07	Wet and Dry Vacuum
08	Lawn Mower
09	Brush Cutter
10	Ladder (7 and 10 ft.)
*The service provider can be advised to increase the machineries as per direction of Principal District & Sessions Judge, Akola	

परिशिष्ट – ई

Sr. No.	Description
01	Acid
02	Air Freshner (ultra clean)
03	Bleaching Powder
04	Bucket
05	PVC Carpet Polish
06	Costic Soda
07	Choke Pump (small)
08	Clip (Dust Control/Dry Mop)
09	Clip (Wet Mop)
10	Clip N Mop / Wet Mop (Refile)
11	Clip N Mop / Wet Mop (Set)
12	Cob web brush set
13	Dust Control Mop/Dry Mop (Refile)
14	Dust conrol mop/Dry mop (set)
15	Dust Pan
16	Dustbin Liner (Bin Bags Big)
17	Dustbin Liner (Bin Bags Small)
18	Floor Brush (Hard)
19	Floor Brush (Soft)
20	Glass Duster
21	Sodium Hypochloride
22	Hand Gloves
23	Hand Wash Liquid
24	Hard Broom
25	Mug
26	Mosquitoes Spray (Hit)
27	Nephthalene Balls (White)
28	Phenyl
29	Pipe
30	Putting Patti 8"
31	R 3 Chemical for cleaning Glass & Mirror
32	R 6 Chemical for cleaning Glass & Mirror
33	Room Rreshner (Gas)
34	Scrubber Brush (Tar)

Sr. No.	Description
35	Soft Broom
36	Soap-1 (Rin/surf excel)
37	Soap-2 (Wheel Powder/Ghadi/surf excel)
38	Perfumed floor hard surface cleaner
39	Sponge
40	Sprey Bottle
41	Table Duster
42	Toilet Brush (Hockey Brush)
43	Toilet Roll
44	Wiper Big
45	Wiper Small
46	Wiper Big Metal
47	Wiper Small Metal
48	Toilet Cleaner and Floor Cleaner (Harpic, Domex)
49	Water Pipe
50	Water Tank Pump
51	Phawda
52	Kudal
53	Kurhad
54	Ghamela
55	Safety Belt
56	Safety Helmate
57	Dustbin
58	Plukar

* The service provider can be advised to increase quantity as per direction of Principal District & Sessions Judge, Akola

PRINCIPAL DISTRICT & SESSIONS COURT * AKOLA *

अकोला
दिनांक : १९/१०/२०२६

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
अकोला

Digitally signed by ABHIJEET SHYAMSUNDAR DESHPANDE
Date: 2026.10.19 15:09:16 IST
Location: Maharashtra-MH