Araria Judgeship

OFFICE OF THE PRINCIPAL DISTRICT AND SESSIONS JUDGE, ARARIA

Short Tender Notice No.- 05/2026

Sealed quatations are invited from the interest parties for proving housekeeping and cleaning services to the Araria Judgeship (Civil Court premises of Araria & Forbesganj) Quatations, along with other documents, as indicated in annexure to the notice, may be submitted in a sealed envelop addressed to the Principal District and Sessions Judge, Araria only during office hours, up to 4:00PM on or before 28.09.2026 at the Nazarat of Civil Court, Araria.

Last Date and Time of Receipt of Bids	On before 28.09.2026 till 04:00 PM
Place of submission of Bids	Nazarat, Civil Court, Araria
Date/Time/Place of Opening of Bids	On 28.09.2026 at 04:45 PM,Nazarat, Civil Court, Araria in presence of the Infrastructure Committee and the D.D.O. Civil Court, Araria.

Principal District and Sessions Judge,
Araria 08-09-2026.

ANNEXURE-1

CONDITIONS FOR TENDER

1. The financial bid shall contain house-keeping and cleaning rates inclusive of all taxes (minimum wages would be paid to the workers by the Agency appointed for outsourcing), for per square feet/ per manpower/ lump sum, and also total chargeable amount per month, with minimum number of workers to be engaged, in sealed enclosure.

2. The technical bid shall contain a seperate document containing details of services offered and terms and conditions on which the same is being offered, with all technical details, as indicated in this document.

3. All the bidders shall attach a copy of Registration/ Incorporation/ equivalent Certificate, Aadhar, PAN and GST Registration certificate along with declaration of experience and their tax returns of the last three financial years.

4. Every bidder must deposit a cash amount of Rs. 25,000/- in the Nazarat Civil Court Araria, as earnest money deposit.

5. Validity of bid will be 30 days from the date of opening of the bid.

6. On acceptance of tender, it will be obligatory to deposit Security Money at 5% of the amount of the approved tender, in the shape of N.S.C. or 3 years/ 5 years P.O. Time Depositor, fixed deposit into any Nationalised bank, duly pledged to the District and Sessions Judge, Araria.

7. Earnest money of the unsuccessful Bidder will be refunded on request by Bidder after intimation of rejection tender or on expiry of the validity period whichever is earlier.

8. Power of attorney of authorized signatory and Constitution of firm shall have to be produced by Contractor on demand.

9. Letters issued through registered post shall be deemed to have been served to the bidder.

10. Notice inviting Tender and conditions for tender shall form part of Agreement.

11. Payment will be made subject to availability of funds for the job.

12. Contractor shall furnish the detailed weekly program of works of the project and methodology & equipment to be used on the project and get approval from the Judgeship within 5 days of execution of agreement and communicate the proportional progress of works with respect to the program during execution of works.

13. No material or machineries or manpower will be supplied by the Judgeship.

14. The service Provider/ Agency/ Contractor shall be responsible for police verification, character and antecedents verification of the manpower.

15. Materials and tools to be used in works shall be approved in advance in writing by the Judgeship. This includes items such as phenyl, Soft broom, hard broom, mosquito repellant spray and various other materials like disinfectant toilet cleaner liquid, glass and surface

cleaner spray, bathroom freshener, dishwasher bar, detergent bar, scrubber, naphthalene balls, large and small dusters, liquid wash soap, dry mop, wet mop and others as needed.

16. The bidder should have the availability of personnel for this work with adequate experience, which shall be mentioned in the bid. The bidder must have experience of providing average minimum 150 nos. of manpower comprising of Supervisor, Housekeeping Staff (Sweepers), Gardeners and Technical staff for Mechanical Cleaning in Two Years which shall be mentioned in the Experience Certificate.

17. Bidders must include a statement showing the numbers of personnel of various streams in their technical bid. The minimum No. of manpower should be 20 for both mopping, brooming of the various Court Buildings and sweepers should be for the cleanliness of the Washrooms.

18. No equipment or personnel will be removed from site without permission of the Judgeship.

19. The Contractor shall arrange for contingent medical aid for workers at his own cost and comply with all labour laws/ rules for the time being in force.

20. The Contractor shall be responsible for any damage or loss to Judgeship's property due to negligence of his workers or staff and the damages shall be made good at his own cost.

21. The Contractor shall be held responsible for any accident occurring due to negligence al work and loss against such accident shall be borne by the
contractor.

GENERAL INSTRUCTIONS FOR TENDERERS

1. Housekeeping services are to be provided for Araria Judgeship (Civil Court premises of Araria and Forbesganj), plinth areas and open areas including Courtrooms, offices, chambers, staircases, corridors, toilets, terrace, campus, parking area, garden area, lawn, internal roads, drainage etc.

2. Bidders must include a statement showing the number of personnel of various expertise in their technical bid.

3. Bidders should include sufficient details of mechanical equipment used in cleaning and should also have the experience of mechanized cleaning, details of which must be included in their technical bid.

4. Housekeeping and cleaning work will be done on all seven days of the week.

5. All the common toilets must be in the control of housekeeping staff. The door will be locked. Locks should be open from 9:00 A.M. to 6:00 P.M. or till the time as requested by the concerned staff on occasional basis and regular cleaning shall be done after every 45 minutes interval. One Housekeeper staff shall be present the whole day at the gate of each toilet complex. The housekeeping staff shall be responsible for the safety of fittings and other articles in the washrooms and will be charged/ fined/ penalized and cost will be met by the contractor in case of any damage during the work.

6. The bidder should have registration with statutory authorities such as ESI, PF, Labour welfare Department, etc. And the copies of certificates of registration should be enclosed with the tender.

7. The Firm/ Organization should have a minimum of Two years of experience in providing housekeeping services like cleaning, mopping, etc. In a modern hi- tech environment involving equipment like computers, servers, audio-visual projection systems, etc. And flooring like tiles, carpets vinyl, granite marble, etc.

8. Please note that Technical bid would be opened first to analyse the capabilities of the bidders. The price bid of only those bidders who are found suitable as per the Technical bid would be considered. The Judgeship reserves the right to reject any tender without assigning any reason whatsoever.

9. The Tender papers and all enclosures (on every page) must be signed separately by each partner of the firm or by a person holding a power of attorney authorising him/her to do so. Such power of attorney should be produced along with the tender and it must also disclose that the firm is registered under the Indian Partnership Act.

10. The bidder must obtain at his/her own responsibility any expenses all the information necessary including risks, contingencies and other information to enable him to make a proper tender.

11. She/he may examine the specifications, conditions and so on in respect of the site or work situated in Araria Judgeship and get acquainted with the local conditions, means of access to site, availability of raw material there, the process of garbage disposal and all other matters pertaining thereto before submitting the tender.

12. Omission /neglect or failure on the part of the bidder to obtain requisite information on any matter affecting his tender would not relieve the bidder from any liability in respect of the Contract. The bidder who wants to understand the technicalities and the type of service that need to be provided may approach the Nazarat, Civil Court, Araria on all working days from Monday to Saturday between 10:00A.M. to 05:00 PM.

13. The Judgeship does not bind itself to accept the lowest tender and reserves the right to reject any or all of the tenders received, without assigning any reason thereto.

14. The Judgeship further reserves the right to delete or reduce any item or section of the bills of quantities without assigning any reason whatsoever thereof and no claim will be entertained in this regard.

15. The bidder whose tender is accepted has to execute an agreement with the Judgeship but his liability under the Contract shall commence from the date of the written order. The contract either in full or in part shall not be sublet or assigned to by the bidder.

16. The Judgeship reserves the right to award the entire work in full or distributed area of work to any of the bidders at its discretion.

17. This financial bid must clearly indicate the rates quoted in figures and in words, and all documents must be duly signed by the authorised signatory with the Official seal.

EVALUATION CRITERIA

The Proposed evaluation system for valuation of technical bids would be as follows:

1. The Bidder should have executed at least one similar work in the last two years.

2. The Bidder Should have the availability of key equipment as mentioned in scope or work. The bidder should however, undertake their own studies and furnish with their bid a detailed housekeeping planning, approach and methodology, to allow the Judgeship to consider their proposal.

3. The bidder should have the availability of personnel for this work with adequate experience, which shall be mentioned in the bid.

4. Each technically evaluated bid on the above criteria would be assessed after evaluation of information and supporting documents submitted by each bidder. All bidders who have submitted information and documentation as per the tender documents and have fulfilled eligibility criteria as above would be considered technically eligible.

SCOPE OF HOUSEKEEPING WORKS

District/ Sub-divisional Courts	Scope of work
Headquarter Araria.	Main Court buildings, FTC building, Four Court Building, Family Court building, Old Building, Record Room DLSA Building, Hazat building, Building and other Court premises like Parking areas, Open spaces, internal roads, garden/ lawn area, other vacant areas, etc.
Sub-division Court Forbesganj.	Court buildings including Gate and other Court premises like Parking areas, Open spaces other vacant areas, etc.

A. General House-Keeping work:

1. The offices open at 9:30 AM (6:30A.M at summer court Periods) and the service provider is expected to complete cleaning, dusting, mopping etc. Of each area before 9 A.M in general days and in summer court before 6:15AM.

2. Cleaning and maintenance of the area includes dusting, brooming, mopping of all plinth areas as well as open areas in all the buildings. courtrooms, chambers, offices, corridors, staircases, lifts, toilets, machine rooms, hazat, etc. By using good cleaning agents.

3. The Main entrance, corridors and staircases have to be cleaned at least once in two hours or as and where required.

4. Toilets in all the floors including toilets in chambers are to be cleaned thoroughly with disinfectants in the morning and at regular intervals of 3 hours.

5. Entire terrace area is to be cleaned weekly and to be monitored in respect to water logging, blockage of drain inlets/outlets etc.

6. Complete and thorough cleaning of all plinth and open areas needs to be taken up early in the morning.

7. Removal of litter, papers, garbage, etc. Daily from all floors of all the buildings.

8. Vacuum cleaning of carpet floor, if any on a daily basis & spot cleaning on regular basis.

9. Dusting of furniture and fixtures first with dry cloth and then with Colin.

10. Cleaning of washbasins, sanitary fittings and toilet floors with dry and wet mops.

11. Cleaning of Doors and windows etc.

12. Dry and wet dusting of Glass show cases with glass cleaner.

13. Brasso polishing on brass fixtures, if any,

14. Cleaning of Glass panes, removal of scrub from outside once in a month.

15. Cleaning and maintenance of in-house plants.

16. Disposal of garbage to a designated place duly marked by the Araria Municipal Corporation.

17. Control of Termites by termites-killing spray, Rats by rat-kill poisoning. Mosquitoes by Spraying/ fogging is required to be done on a regular basis at least once in a fortnight.

18. Cleaning of sludge from manholes and sewerage, every 15 days.

B. Scope of Horticulture Services:

1. Maintenance, manuring, seeding, and beautification of lawn and garden areas.

2. Watering the plants and flower pots.

3. Maintenance of decoratives of garden and lawn.

4. Improvement of ambience/ greenery in the campus.

C. Responsibility of Supervisors:

1. Supervision by educated, experienced and qualified supervisors.

2. He will be overall responsible for ensuring that premises are cleaned as per agreement.

D. Scope of Technical Services:

1. Agency shall ensure cleanliness of technical equipments through vacuum cleaner/ blower/ dry clothes like computers, printers, equipment installed inside the buildings like projector, PA system, TV, etc. Initial training and skill transfer shall be provided by the System Officer/ System Assistant.

E. Housekeeping: Frequency of cleaning of major Items.

I. COURTROOMS/ CHAMBERS/OFFICES

SI. no.	Work Details.	Frequency of Cleaning
1.	Cleaning of Doors	Once in a day
2.	Dusting of Window	Once in a week
3.	Cleaning of window	Once in a day
4.	Dusting of Furniture and other articles	Once in a day
5.	Wet Mopping of floor	Once in a day
6.	Dry mopping of floor	Once in a day
7.	Emptying of Dustbin	Once in a day
8.	Vacuum cleaning of Carpet and sofa/chairs	Once in a day
9.	Cleaning of spotting of carpet	As and when required
10.	Cleaning of doormat	Once a Day
11.	Cleaning of sofa by dry shampooing	As and when required
12.	Cleaning of electrical switches	Once a day
13.	Cleaning of spots on walls	Wherever required

II TOILETS

1. Cleaning Doors, windows, walls, floors, doormat, fittings, washbasin, mirrors and trash removal. — Once in a day.

2. Scrubbings of urinal, sinks, W/C & W/B. — Twice a day.

3. Changing Urinal cubes and Odonil cubes. — As a required.

III STAIRS

1.	Wet Mopping	Twice a day
2.	Dry Mopping	Four times in a Day
3.	Dusting of Verticles	Once a Day
IV	**CORRIDORS**	
1.	Wet Mopping	Every 2 hours in a day
2.	Dry Mopping	Four times a Day
3.	Deep cleaning	Once a Day
V	**MAIN ENTRANCE AND LOBBY**	
1.	Wet Mopping	Every 2 hours in a day
2.	Dry Mopping/brooming	Twice in a day
3.	Dusting of Verticles	Once in a day

4.	Deep Cleaning	Once in a week
VI	**OPEN AREAS**	
1.	Internal roads/ pathways/ verandah/ lawn/ garden/ parking area/ etc.	Once in a day

PAYMENT TERMS

1. No Advance payment shall be made to the Service Provider/ Agency.

2. Payment shall be made once the services are delivered and the Service Provider/ Agency submits the invoice for the same.

3. The Judgeship shall make the payment within prescribed timelines as per the payment process flow upon submission of invoice attendance sheet, logbook, service feedback and documentary proofs for PF/ ESI/ EDLI/ etc. Payments. Non-submission of the same may lead to delay/ deduction in payment.

4. All the deductions (if applicable) shall be settled before making the Payments. Service Providers shall not have any objection to the same.

5. Payments to the manpower resources by the Service Provider shall be made through bank transfer only, in no circumstances cash payment. shall be made.

6. The Services provider/ Contractor shall not make any unauthorized deductions from the wages of the contract labour.

GENERAL CONDITIONS GOVERNING TENDER

1. The rates shall not be subject to any variation in Price during the period of contract, except in case of taxes.

2. The contractor shall devote his full attention to the assigned work and discharge his/her obligations under the arrangements most diligently and honestly.

3. The contractor shall at all times, during the continuance of the agreement, obey and observe all directions and instructions given by the Judgeship and its authorised officials.

4. The contractor has to bring his own staff, who are skilled and good workers. The judgeship under any circumstances will not provide any manpower support or accommodation.

5. The supervisor(s) appointed by the contractor should be available throughout the day at the premises to supervise and guide her/his workers.

6. Contractor should make arrangements for leave reserves and deploy sufficient workers on rotation.

7. A registered medical practitioner should carry out the medical check-up of the staff every year. Any staff failing the medical checkup should be removed immediately.

8. Three pairs of uniforms per year shall be provided by the contractor to all his staff at his own cost, which have to be maintained properly and every worker is to be provided with name badges. Strict personal hygiene has to be observed.

9. The contractor or his employees shall not use the premises allotted to him/her for any purpose other than the purposes defined and shall not act in any manner as to cause any nuisance or annoyance to the officers and employees.

10. All the payments have to be made as per the prevailing minimum wages stipulated from time to time (covering benefits such as ESI, PF, etc)

11. All the rules related to the Labour Law and applicable Acts should be strictly followed and in case of any dispute, no person from Araria Judgeship will be made a party.

12. The bidder has to satisfy the Judgeship showing adequate recorded proof that minimum wages, ESI contribution to provident fund as applicable under the Statutory Act are being paid to his staff in the first week of the month taking care about the paid leaves etc, as required under the Contract Labour Regulation Act and Minimum Wages Act as notified by the Government from
time to time.

13. The cleaning materials etc, used for work should be as per the brand names/ others approved by Judgeship.

14. Garbage collected has to be dumped in the area and the place specified and earmarked by the Municipal Corporation. The responsibility of disposal of garbage would be entirely borne by the Contractor.

15. The contractor who is awarded the work needs to submit the bills for the services rendered once in a month to the Judgeship which will be scrutinized before processing the payments.

16. In case of any irregularity in service, quality not being up to the mark, complaints received, etc., the service-provider would be penalized. The penalty would be decided by the Judgeship and will be directly deducted from the bill claimed by the Contractor and the judgeship's decisions shall be final in this regard. The judgeship will monitor from time-to-time whether the rules, terms and conditions are being followed, and in case of lapses, deviations, violations, etc. Suitable action shall be taken against the firm/organisation.

17. Income-tax and security deposit will be deducted at source from every bill by the judgeship at the rate notified by the government.

18. Any accidents including death caused to the contractor or workers during the course of execution of work or elsewhere will be addressed and taken care of by the contractor. The judgeship, in no way, shall be responsible for the same.

19. The contract may be terminated at one month's notice, by the judgeship, if any one of the stipulated conditions agreed upon by the contractor are not met to the satisfaction of the judgeship. The arrangement shall stand terminated on the expiry of contract period or earlier by giving six month notice to the judgeship by the contractor during the currency of the agreement.

20. The contractor shall be deemed for all legal and contractual purposes, as the employer of his staff and such staff will not have any claim for employment in judgeship now or at a future date.

The number of such persons employed will be determined by the parties to this contract, by exchange of letters from time to time. But in any case, the contractor shall have to engage the services of a sufficient number of persons as stipulated by the judgeship.

21. The competent courts in Araria (Bihar) alone shall have jurisdiction in respect of any matters pertaining to the tender/ contract.

Principal District and Sessions Judge,
Araria

व्यवहार न्यायालय, अररिया

प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश का कार्यालय, अररिया

लघु निविदा सूचना सं.- 05/2026

अररिया न्यायमंडल (व्यवहार न्यायालय, अररिया परिसर) में हाउसकीपिंग एवं सफाई सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु इच्छुक पक्षकारों से मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं। सूचना के संलग्नक में उल्लिखित अन्य दस्तावेजों के साथ कोटेशन, प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, अररिया के नाम संबोधित मुहरबंद लिफाफे में, केवल कार्यालय अवधि के दौरान दिनांक 28.09.2026 को अपराह्न 04:00 बजे तक अथवा उससे पूर्व, व्यवहार न्यायालय, अररिया के नजारत में जमा किए जा सकते हैं।

निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	28.09.2026 को अपराह्न 04:00 बजे तक
निविदा जमा करने का स्थान	नजारत, व्यवहार न्यायालय, अररिया
निविदा खोलने की तिथि/समय/स्थान	28.09.2026 को अपराह्न 04:45 बजे, नजारत, व्यवहार न्यायालय, अररिया में इन्फ्रास्ट्रक्चर कमेटी एवं डीडीओ, व्यवहार न्यायालय, अररिया की उपस्थिति में।

प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
अररिया
08-09-2026

प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,

अररिया

संलग्नक-1

निविदा की शर्तें

1. वित्तीय निविदा में सभी करों सहित हाउसकीपिंग एवं सफाई कार्य की दरें (आउटसोर्सिंग हेतु नियुक्त एजेंसी द्वारा कर्मियों को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान किया जाएगा) प्रति वर्ग फुट/प्रति जनशक्ति/एकमुश्त आधार पर तथा प्रति माह कुल देय राशि एवं नियोजित किए जाने वाले कर्मियों की न्यूनतम संख्या स्पष्ट रूप से मुहरबंद लिफाफे में अंकित होनी चाहिए।

2. तकनीकी निविदा में प्रस्तावित सेवाओं का विवरण तथा जिन नियमों एवं शर्तों के आधार पर उक्त सेवाएँ प्रदान की जानी हैं, उनका पृथक दस्तावेज, इस दस्तावेज में दर्शाए गए सभी तकनीकी विवरणों सहित, संलग्न होना चाहिए।

3. सभी निविदाकारों को पंजीकरण/निगमन/समकक्ष प्रमाण-पत्र, आधार, पैन एवं जीएसटी पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति, अनुभव संबंधी घोषणा तथा विगत तीन वित्तीय वर्षों के आयकर रिटर्न के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

4. प्रत्येक निविदाकार को धरोहर राशि (Earnest Money Deposit) के रूप में ₹25,000/- की नकद राशि नजारत, व्यवहार न्यायालय, अररिया में जमा करनी होगी।

5. निविदा की वैधता, निविदा खोले जाने की तिथि से 30 दिनों तक होगी।

6. निविदा स्वीकृत होने पर स्वीकृत निविदा राशि के 5% के बराबर सुरक्षा राशि जमा करना अनिवार्य होगा। यह राशि एन.एस.सी. अथवा 3 वर्ष/5 वर्ष की पोस्ट ऑफिस टाइम डिपॉजिट/किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सावधि जमा के रूप में, प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, अररिया के पक्ष में विधिवत् बंधक/गिरवी रखकर जमा करनी होगी।

7. असफल निविदाकार की धरोहर राशि, निविदा अस्वीकृत होने की सूचना दिए जाने के बाद निविदाकार के अनुरोध पर अथवा निविदा की वैधता अवधि समाप्त होने पर, जो भी पहले हो, वापस कर दी जाएगी।

8. अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का मुख्तारनामा (Power of Attorney) तथा फर्म का गठन/संविधान, माँगे जाने पर, ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत करना होगा।

9. पंजीकृत डाक द्वारा भेजे गए पत्र निविदाकार को विधिवत् तामील/प्रेषित माने जाएंगे।

10. निविदा आमंत्रण सूचना तथा निविदा की शर्तें अनुबंध का अभिन्न अंग मानी जाएंगी।

11. भुगतान कार्य हेतु निधि की उपलब्धता के अधीन किया जाएगा।

12. ठेकेदार को परियोजना के कार्यों का विस्तृत साप्ताहिक कार्यक्रम तथा कार्य में अपनाई जाने वाली कार्यप्रणाली एवं प्रयुक्त किए जाने वाले उपकरणों का विवरण अनुबंध निष्पादन के 5 दिनों के भीतर न्यायमंडल को प्रस्तुत कर अनुमोदन प्राप्त करना होगा तथा कार्य निष्पादन के दौरान उक्त कार्यक्रम के अनुरूप कार्य की प्रगति से न्यायमंडल को अवगत कराना होगा।

13. न्यायमंडल द्वारा कोई सामग्री, मशीनरी अथवा जनशक्ति उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।

14. सेवा प्रदाता/एजेंसी/ठेकेदार जनशक्ति के पुलिस सत्यापन, चरित्र एवं पूर्ववृत्त के सत्यापन के लिए उत्तरदायी होगा।

15. कार्य में प्रयुक्त की जाने वाली सामग्री एवं औजारों का न्यायमंडल से पूर्व में लिखित अनुमोदन प्राप्त करना होगा। इनमें फिनाइल, मुलायम झाड़ू, कड़ी झाड़ू, मच्छर निरोधक स्प्रे तथा अन्य आवश्यक सामग्री जैसे कीटाणुनाशक टॉयलेट क्लीनर लिक्विड, ग्लास एवं सरफेस क्लीनर स्प्रे, बाथरूम फ्रेशनर, डिशवॉशर बार, डिटर्जेंट बार, स्क्रबर, नैफ्थलीन की गोलियाँ, बड़े एवं छोटे डस्टर, लिक्विड वॉश साबुन, सूखा पोछा, गीला पोछा आदि शामिल हैं।

16. निविदाकार के पास इस कार्य हेतु पर्याप्त अनुभव वाले कर्मियों की उपलब्धता होनी चाहिए, जिसका उल्लेख निविदा में किया जाएगा। निविदाकार के पास विगत दो वर्षों में पर्यवेक्षक, हाउसकीपिंग स्टाफ (सफाईकर्मी), माली एवं यांत्रिक सफाई हेतु तकनीकी स्टाफ सहित औसतन न्यूनतम 150 जनशक्ति उपलब्ध कराने का अनुभव होना चाहिए, जिसका उल्लेख अनुभव प्रमाण-पत्र में किया जाना आवश्यक है।

17. निविदाकारों को अपनी तकनीकी निविदा में विभिन्न श्रेणियों के कर्मियों की संख्या दर्शाने वाला विवरण संलग्न करना होगा। विभिन्न न्यायालय भवनों में पोछा एवं झाड़ू लगाने के लिए न्यूनतम 20 जनशक्ति होनी चाहिए तथा वॉशरूम की सफाई हेतु सफाईकर्मी उपलब्ध होने चाहिए।

18. न्यायमंडल की अनुमति के बिना कार्यस्थल से कोई उपकरण अथवा कर्मी हटाया नहीं जाएगा।

19. ठेकेदार अपने खर्च पर कर्मियों के लिए आकस्मिक चिकित्सा सहायता की व्यवस्था करेगा तथा समय-समय पर लागू सभी श्रम कानूनों/नियमों का अनुपालन करेगा।

20. ठेकेदार के कर्मियों अथवा स्टाफ की लापरवाही के कारण न्यायमंडल की संपत्ति को हुई किसी भी क्षति या हानि के लिए ठेकेदार उत्तरदायी होगा और ऐसी क्षति की भरपाई अपने खर्च पर करेगा।

21. कार्य में लापरवाही के कारण होने वाली किसी भी दुर्घटना के लिए ठेकेदार उत्तरदायी होगा तथा ऐसी दुर्घटना से होने वाली हानि का वहन ठेकेदार द्वारा किया जाएगा।

निविदाकारों के लिए सामान्य निर्देश

1. अररिया न्यायमंडल (व्यवहार न्यायालय, अररिया एवं फारबिसगंज परिसर) में हाउसकीपिंग सेवाएँ प्रदान की जानी हैं, जिसमें सभी भवनों के प्लिंथ क्षेत्र एवं खुले क्षेत्र, न्यायालय कक्ष, कार्यालय, चैंबर, सीढ़ियाँ,

गलियारे, शौचालय, छत, परिसर, पार्किंग क्षेत्र, उद्यान क्षेत्र, लॉन, आंतरिक सड़कें, नालियाँ आदि शामिल हैं।

2. निविदाकारों को अपनी तकनीकी निविदा में विभिन्न विशेषज्ञताओं वाले कर्मियों की संख्या दर्शाने वाला विवरण संलग्न करना होगा।

3. निविदाकारों को सफाई में प्रयुक्त यांत्रिक उपकरणों का पर्याप्त विवरण देना होगा तथा यांत्रिक सफाई का अनुभव भी होना चाहिए, जिसका विवरण तकनीकी निविदा में शामिल किया जाएगा।

4. हाउसकीपिंग एवं सफाई का कार्य सप्ताह के सभी सातों दिन किया जाएगा।

5. सभी सामान्य शौचालय हाउसकीपिंग स्टाफ के नियंत्रण में रहेंगे। दरवाजे पर ताला रहेगा। ताले प्रातः 09:00 बजे से सायं 06:00 बजे तक अथवा संबंधित स्टाफ द्वारा अवसरानुसार अपेक्षित समय तक खोले जाएंगे तथा प्रत्येक 45 मिनट के अंतराल पर नियमित सफाई की जाएगी। प्रत्येक शौचालय परिसर के द्वार पर पूरे दिन एक हाउसकीपर स्टाफ उपस्थित रहेगा। वॉशरूम में लगे फिटिंग एवं अन्य सामान की सुरक्षा के लिए हाउसकीपिंग स्टाफ जिम्मेदार होगा तथा कार्य के दौरान किसी प्रकार की क्षति होने पर संबंधित राशि ठेकेदार से वसूल की जाएगी/जुर्माना/दंड लगाया जाएगा।

6. निविदाकार का ईएसआई, पीएफ, श्रम कल्याण विभाग आदि जैसे वैधानिक प्राधिकारों के साथ पंजीकरण होना चाहिए। पंजीकरण प्रमाण-पत्रों की प्रतियाँ निविदा के साथ संलग्न करनी होंगी।

7. फर्म/संगठन को आधुनिक हाई-टेक वातावरण में, जिसमें कंप्यूटर, सर्वर, ऑडियो-विजुअल प्रोजेक्शन सिस्टम आदि उपकरण तथा टाइल्स, कारपेट, विनाइल, ग्रेनाइट, संगमरमर आदि प्रकार की फर्श व्यवस्था हो, सफाई, पोछा आदि हाउसकीपिंग सेवाएँ प्रदान करने का न्यूनतम दो वर्षों का अनुभव होना चाहिए।

8. यह ध्यान दिया जाए कि निविदाकारों की क्षमता का आकलन करने हेतु सर्वप्रथम तकनीकी निविदा खोली जाएगी। केवल उन्हीं निविदाकारों की मूल्य निविदा पर विचार किया जाएगा, जिन्हें तकनीकी निविदा के आधार पर उपयुक्त पाया जाएगा। न्यायमंडल को बिना कोई कारण बताए किसी भी निविदा को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

9. निविदा पत्र एवं सभी संलग्नकों के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म के प्रत्येक साझेदार अथवा इस हेतु अधिकृत मुख्तारनामा धारक व्यक्ति द्वारा पृथक-पृथक हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। ऐसा मुख्तारनामा निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा तथा उसमें यह भी दर्शाया जाना चाहिए कि फर्म भारतीय भागीदारी अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत है।

10. उचित निविदा प्रस्तुत करने में सक्षम होने हेतु आवश्यक सभी सूचनाएँ, जिनमें जोखिम, आकस्मिकताएँ एवं अन्य संबंधित सूचनाएँ शामिल हैं, निविदाकार को अपने उत्तरदायित्व एवं खर्च पर प्राप्त करनी होंगी।

11. निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदाकार अररिया न्यायमंडल में स्थित कार्यस्थल/कार्य से संबंधित विनिर्देशों, शर्तों आदि का निरीक्षण कर सकता है तथा स्थानीय परिस्थितियों, कार्यस्थल तक पहुँच के

साधनों, कच्ची सामग्री की उपलब्धता, कचरा निस्तारण की प्रक्रिया एवं उससे संबंधित अन्य सभी विषयों से परिचित हो सकता है।

12. निविदा को प्रभावित करने वाले किसी विषय के संबंध में आवश्यक जानकारी प्राप्त करने में निविदाकार की चूक/उपेक्षा अथवा विफलता उसे अनुबंध के संबंध में किसी दायित्व से मुक्त नहीं करेगी। जो निविदाकार प्रदान की जाने वाली सेवाओं की तकनीकीताओं एवं स्वरूप को समझना चाहता है, वह सोमवार से शनिवार तक सभी कार्य दिवसों में प्रातः 10:00 बजे से सायं 05:00 बजे के बीच नजारत, व्यवहार न्यायालय, अररिया से संपर्क कर सकता है।

13. न्यायमंडल न्यूनतम दर वाली निविदा स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा तथा बिना कोई कारण बताए प्राप्त किसी एक या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

14. न्यायमंडल को बिना कोई कारण बताए मात्रा विवरण (Bill of Quantities) के किसी मद अथवा अनुभाग को हटाने या कम करने का अधिकार भी सुरक्षित रहेगा तथा इस संबंध में किसी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा।

15. जिस निविदाकार की निविदा स्वीकृत होगी, उसे न्यायमंडल के साथ अनुबंध निष्पादित करना होगा, परंतु अनुबंध के अंतर्गत उसका दायित्व लिखित आदेश की तिथि से प्रारंभ होगा। निविदाकार द्वारा अनुबंध को पूर्णतः या आंशिक रूप से किसी अन्य को उप-किराए/उप-ठेके पर नहीं दिया जाएगा और न ही हस्तांतरित किया जाएगा।

16. न्यायमंडल अपने विवेकानुसार संपूर्ण कार्य एक ही निविदाकार को अथवा कार्य क्षेत्र को विभाजित कर किसी भी निविदाकार को सौंपने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

17. इस वित्तीय निविदा में उद्धृत दरें अंकों एवं शब्दों, दोनों में स्पष्ट रूप से दर्शाई जानी चाहिए तथा सभी दस्तावेजों पर अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के विधिवत् हस्ताक्षर एवं कार्यालय की मुहर होनी चाहिए।

<u>मूल्यांकन के मानदंड</u>

तकनीकी निविदाओं के मूल्यांकन हेतु प्रस्तावित मूल्यांकन प्रणाली निम्नानुसार होगी:

1. निविदाकार द्वारा विगत दो वर्षों में कम-से-कम एक समान प्रकृति का कार्य निष्पादित किया गया होना चाहिए।

2. निविदाकार के पास कार्य की परिधि में उल्लिखित प्रमुख उपकरण उपलब्ध होने चाहिए। तथापि, निविदाकार को स्वयं आवश्यक अध्ययन करना होगा तथा अपनी निविदा के साथ विस्तृत हाउसकीपिंग योजना, कार्य-पद्धति एवं कार्यप्रणाली प्रस्तुत करनी होगी, ताकि न्यायमंडल उसके प्रस्ताव पर विचार कर सके।

3. निविदाकार के पास इस कार्य हेतु पर्याप्त अनुभव वाले कर्मियों की उपलब्धता होनी चाहिए, जिसका उल्लेख निविदा में किया जाएगा।

4. उपर्युक्त मानदंडों के आधार पर प्रत्येक तकनीकी रूप से मूल्यांकित निविदा का आकलन प्रत्येक निविदाकार द्वारा प्रस्तुत सूचना एवं सहायक दस्तावेजों के मूल्यांकन के पश्चात किया जाएगा। वे सभी निविदाकार, जिन्होंने निविदा दस्तावेजों के अनुसार सूचना एवं दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं तथा उपर्युक्त पात्रता मानदंडों को पूरा किया है, तकनीकी रूप से पात्र माने जाएंगे।

हाउसकीपिंग कार्यों की कार्य-परिधि

जिला/अनुमंडलीय न्यायालय	कार्य की कार्य-परिधि
मुख्यालय अररिया।	मुख्य न्यायालय भवन, एफ.टी.सी. भवन, चार न्यायालय भवन, परिवार न्यायालय भवन, पुराना भवन, अभिलेख कक्ष, डी.एल.एस.ए. भवन, हाजत भवन तथा अन्य न्यायालय परिसर जैसे पार्किंग क्षेत्र, खुले स्थान, आंतरिक सड़कें, उद्यान/लॉन क्षेत्र, अन्य रिक्त क्षेत्र आदि।
अनुमंडलीय न्यायालय फारबिसगंज।	गेट सहित न्यायालय भवन तथा अन्य न्यायालय परिसर जैसे पार्किंग क्षेत्र, खुले स्थान, अन्य रिक्त क्षेत्र आदि।

A. सामान्य हाउसकीपिंग कार्य:

1. कार्यालय प्रातः 09:30 बजे (ग्रीष्मकालीन न्यायालय अवधि में प्रातः 06:30 बजे) खुलते हैं। सेवा प्रदाता से अपेक्षा की जाती है कि सामान्य दिनों में प्रत्येक क्षेत्र की सफाई, डस्टिंग, पोछा आदि का कार्य प्रातः 09:00 बजे से पूर्व तथा ग्रीष्मकालीन न्यायालय अवधि में प्रातः 06:15 बजे से पूर्व पूरा कर ले।

2. क्षेत्र की सफाई एवं रख-रखाव में सभी भवनों के प्लिंथ एवं खुले क्षेत्रों, न्यायालय कक्षों, चैंबरों, कार्यालयों, गलियारों, सीढ़ियों, लिफ्टों, शौचालयों, मशीन कक्षों, हाजत आदि की डस्टिंग, झाड़ू एवं पोछा, अच्छे सफाई एजेंट का प्रयोग करते हुए, शामिल होगा।

3. मुख्य प्रवेश द्वार, गलियारों एवं सीढ़ियों की सफाई कम-से-कम प्रत्येक दो घंटे में एक बार अथवा आवश्यकता के अनुसार की जानी होगी।

4. सभी मंजिलों के शौचालयों, जिनमें चैंबरों के शौचालय भी शामिल हैं, की प्रातःकाल कीटाणुनाशक से अच्छी तरह सफाई की जाएगी तथा प्रत्येक 3 घंटे के नियमित अंतराल पर पुनः सफाई की जाएगी।

5. संपूर्ण छत क्षेत्र की साप्ताहिक सफाई की जाएगी तथा जलजमाव, नाली के इनलेट/आउटलेट में अवरोध आदि के संबंध में निगरानी रखी जाएगी।

6. सभी प्लिंथ एवं खुले क्षेत्रों की पूर्ण एवं समुचित सफाई प्रातःकाल में की जानी आवश्यक होगी।

7. सभी भवनों की सभी मंजिलों से कूड़ा-कचरा, कागज, गंदगी आदि प्रतिदिन हटाई जाएगी।

8. जहाँ कारपेट फर्श हो, वहाँ प्रतिदिन वैक्यूम क्लीनिंग तथा आवश्यकता अनुसार नियमित रूप से स्पॉट क्लीनिंग की जाएगी।

9. फर्नीचर एवं फिटिंग की पहले सूखे कपड़े से तथा उसके बाद कॉलिन से डस्टिंग की जाएगी।

10. वॉशबेसिन, सैनिटरी फिटिंग एवं शौचालय के फर्श की सूखे एवं गीले पोछे से सफाई की जाएगी।

11. दरवाजों एवं खिड़कियों आदि की सफाई की जाएगी।

12. ग्लास क्लीनर से काँच के शोकेस की सूखी एवं गीली डस्टिंग की जाएगी।

13. यदि पीतल की फिटिंग हों तो उन पर ब्रासो पॉलिश की जाएगी।

14. काँच के पैन की सफाई तथा बाहरी सतह से स्क्रब/जमी गंदगी को महीने में एक बार हटाया जाएगा।

15. परिसर के अंदर लगे पौधों की सफाई एवं रख-रखाव किया जाएगा।

16. कचरे का निस्तारण अररिया नगर निगम द्वारा विधिवत् चिन्हित निर्धारित स्थान पर किया जाएगा।

17. दीमक का नियंत्रण दीमक-नाशक स्प्रे से, चूहों का नियंत्रण चूहा-नाशक विष से तथा मच्छरों का नियंत्रण नियमित रूप से
स्प्रे/फॉगिंग द्वारा कम-से-कम पंद्रह दिनों में एक बार किया जाना आवश्यक होगा।

18. मैनहोल एवं सीवरेज से गाद की सफाई प्रत्येक 15 दिनों में की जाएगी।

B. उद्यानिकी सेवाओं की कार्य-परिधि:

1. लॉन एवं उद्यान क्षेत्रों का रख-रखाव, खाद डालना, बीजारोपण एवं
सौंदर्यीकरण।

2. पौधों एवं गमलों में पानी देना।

3. उद्यान एवं लॉन की सजावटी वस्तुओं का रख-रखाव।

4. परिसर के वातावरण एवं हरित क्षेत्र में सुधार करना।

C. पर्यवेक्षकों की जिम्मेदारी:

1. शिक्षित, अनुभवी एवं योग्य पर्यवेक्षकों द्वारा पर्यवेक्षण किया जाएगा।
2. वह यह सुनिश्चित करने के लिए समग्र रूप से जिम्मेदार होगा कि परिसर की सफाई अनुबंध के अनुसार की जा रही है।

D. तकनीकी सेवाओं की कार्य-परिधि:

1. एजेंसी वैक्यूम क्लीनर/ब्लोअर/सूखे कपड़े आदि के माध्यम से कंप्यूटर, प्रिंटर तथा भवनों के अंदर स्थापित प्रोजेक्टर, पी.ए. सिस्टम, टीवी आदि तकनीकी उपकरणों की सफाई सुनिश्चित करेगी। प्रारंभिक प्रशिक्षण एवं कौशल हस्तांतरण सिस्टम ऑफिसर/सिस्टम असिस्टेंट द्वारा प्रदान किया जाएगा।

E. हाउसकीपिंग: प्रमुख मदों की सफाई की आवृत्ति।

I. न्यायालय कक्ष/चैंबर/कार्यालय

क्र. सं.	कार्य का विवरण	सफाई की आवृत्ति सं.
1.	दरवाजों की सफाई	दिन में एक बार
2.	खिड़की की डस्टिंग	सप्ताह में एक बार
3.	खिड़की की सफाई	दिन में एक बार
4.	फर्नीचर एवं अन्य वस्तुओं की डस्टिंग	दिन में एक बार
5.	फर्श पर गीला पोछा	दिन में एक बार
6.	फर्श पर सूखा पोछा	दिन में एक बार
7.	डस्टबिन खाली करना	दिन में एक बार
8.	कारपेट एवं सोफा/कुर्सियों की वैक्यूम क्लीनिंग	दिन में एक बार
9.	कारपेट के दाग/स्पॉट की सफाई	आवश्यकतानुसार
10.	डोरमैट की सफाई	दिन में एक बार
11.	ड्राई शैम्पू द्वारा सोफा की सफाई	आवश्यकतानुसार
12.	विद्युत स्विचों की सफाई	दिन में एक बार
13.	दीवारों पर दाग/स्पॉट की सफाई	जहाँ आवश्यक हो

II. शौचालय

1. दरवाजों, खिड़कियों, दीवारों, फर्श, डोरमैट, फिटिंग, वॉशबेसिन, दर्पण की सफाई एवं कचरा हटाना। दिन में एक बार।

2. यूरिनल, सिंक, डब्ल्यू/सी एवं डब्ल्यू/बी की स्क्रबिंग। दिन में दो बार।

3. यूरिनल क्यूब एवं ओडोनिल क्यूब बदलना। आवश्यकता अनुसार।

III. सीढ़ियाँ

1.	गीला पोछा	दिन में दो बार
2.	सूखा पोछा	दिन में चार बार
3.	वर्टिकल सतहों की डस्टिंग	दिन में एक बार

IV	**गलियारे**	
1.	गीला पोछा	दिन में प्रत्येक 2 घंटे में
2.	सूखा पोछा	दिन में चार बार
3.	गहन सफाई	दिन में एक बार
V	**मुख्य प्रवेश द्वार एवं लॉबी**	
1.	गीला पोछा	दिन में प्रत्येक 2 घंटे में
2.	सूखा पोछा/झाड़ू	दिन में दो बार
3.	वर्टिकल सतहों की डस्टिंग	दिन में एक बार
4.	गहन सफाई	सप्ताह में एक बार
VI	**खुले क्षेत्र**	
1.	आंतरिक सड़कें/पथ/बरामदा/लॉन/उद्यान/पार्किंग क्षेत्र आदि।	दिन में एक बार

भुगतान की शर्तें

1. सेवा प्रदाता/एजेंसी को कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

2. सेवाएँ प्रदान किए जाने के बाद तथा सेवा प्रदाता/एजेंसी द्वारा संबंधित चालान प्रस्तुत किए जाने पर भुगतान किया जाएगा।

3. चालान, उपस्थिति पत्रक, लॉगबुक, सेवा फीडबैक तथा पीएफ/ईएसआई/ईडीएलआई आदि भुगतानों से संबंधित दस्तावेजी प्रमाण प्रस्तुत किए जाने पर न्यायमंडल निर्धारित भुगतान प्रक्रिया के अनुसार निर्धारित समय-सीमा के भीतर भुगतान करेगा। उक्त दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किए जाने पर भुगतान में विलंब/कटौती हो सकती है।

4. यदि कोई कटौती लागू हो, तो भुगतान किए जाने से पूर्व उसका समायोजन किया जाएगा। सेवा प्रदाता को इस संबंध में कोई आपत्ति नहीं होगी।

5. सेवा प्रदाता द्वारा जनशक्ति को भुगतान केवल बैंक अंतरण के माध्यम से किया जाएगा; किसी भी परिस्थिति में नकद भुगतान नहीं किया जाएगा।

6. सेवा प्रदाता/ठेकेदार संविदा श्रमिकों के वेतन से कोई अनधिकृत कटौती नहीं करेगा।

निविदा को नियंत्रित करने वाली सामान्य शर्तें

1. अनुबंध की अवधि के दौरान दरों में कोई मूल्य परिवर्तन नहीं किया जाएगा, सिवाय करों में परिवर्तन के।

2. ठेकेदार सौंपे गए कार्य पर पूर्ण ध्यान देगा तथा निर्धारित व्यवस्था के अंतर्गत अपने दायित्वों का अत्यंत तत्परता एवं ईमानदारी से निर्वहन करेगा।

3. अनुबंध की अवधि के दौरान ठेकेदार हर समय न्यायमंडल तथा उसके अधिकृत अधिकारियों द्वारा दिए गए सभी निर्देशों एवं आदेशों का पालन करेगा।

4. ठेकेदार को अपना कुशल एवं सक्षम स्टाफ स्वयं उपलब्ध कराना होगा। न्यायमंडल किसी भी परिस्थिति में कोई जनशक्ति सहायता अथवा आवास उपलब्ध नहीं कराएगा।

5. ठेकेदार द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक पूरे दिन परिसर में उपस्थित रहकर अपने कर्मियों का पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन करेंगे।

6. ठेकेदार को अवकाश पर रहने वाले कर्मियों के स्थान पर रिजर्व कर्मियों की व्यवस्था करनी होगी तथा पर्याप्त संख्या में कर्मियों को रोटेशन के आधार पर नियोजित करना होगा।

7. प्रत्येक वर्ष पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा स्टाफ का चिकित्सकीय परीक्षण कराया जाना चाहिए। चिकित्सकीय परीक्षण में असफल पाए जाने वाले किसी भी स्टाफ को तत्काल हटाया जाएगा।

8. ठेकेदार द्वारा अपने खर्च पर सभी स्टाफ को प्रति वर्ष तीन जोड़ी वर्दी उपलब्ध कराई जाएगी, जिसका उचित रख-रखाव किया जाना होगा तथा प्रत्येक कर्मी को नाम-पट्टिका उपलब्ध कराई जाएगी। व्यक्तिगत स्वच्छता के कठोर मानकों का पालन किया जाएगा।

9. ठेकेदार अथवा उसके कर्मचारी उन्हें आवंटित परिसर का उपयोग निर्धारित उद्देश्यों के अतिरिक्त किसी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं करेंगे तथा ऐसा कोई कार्य नहीं करेंगे जिससे अधिकारियों एवं कर्मचारियों को किसी प्रकार की परेशानी या असुविधा हो।

10. सभी भुगतान समय-समय पर निर्धारित प्रचलित न्यूनतम मजदूरी के अनुसार किए जाएंगे, जिसमें ईएसआई, पीएफ आदि जैसे लाभ शामिल होंगे।

11. श्रम कानून एवं लागू अधिनियमों से संबंधित सभी नियमों का कड़ाई से पालन किया जाएगा तथा किसी विवाद की स्थिति में अररिया न्यायमंडल के किसी व्यक्ति को पक्षकार नहीं बनाया जाएगा।

12. निविदाकार को पर्याप्त अभिलेखीय प्रमाण प्रस्तुत कर न्यायमंडल को संतुष्ट करना होगा कि वैधानिक अधिनियम के अंतर्गत लागू न्यूनतम मजदूरी, ईएसआई अंशदान एवं भविष्य निधि आदि का भुगतान उसके स्टाफ को प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में किया जा रहा है तथा सवेतन अवकाश आदि का भी ध्यान रखा जा रहा है, जैसा कि सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित संविदा श्रम (विनियमन) अधिनियम एवं न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अंतर्गत अपेक्षित है।

13. कार्य में प्रयुक्त सफाई सामग्री आदि न्यायमंडल द्वारा अनुमोदित ब्रांड/अन्य सामग्री के अनुरूप होनी चाहिए।

14. एकत्रित कचरे को नगर निगम द्वारा निर्दिष्ट एवं चिन्हित क्षेत्र/स्थान पर ही डाला जाएगा। कचरे के निस्तारण की संपूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।

15. जिस ठेकेदार को कार्य आवंटित किया जाएगा, उसे प्रदान की गई सेवाओं के बिल प्रत्येक माह एक बार न्यायमंडल में प्रस्तुत करने होंगे, जिनकी भुगतान प्रक्रिया से पूर्व जाँच की जाएगी।

16. सेवा में किसी अनियमितता, गुणवत्ता मानक के अनुरूप न होने, शिकायत प्राप्त होने आदि की स्थिति में सेवा प्रदाता पर दंड लगाया जाएगा। दंड की राशि न्यायमंडल द्वारा निर्धारित की जाएगी और ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत बिल से सीधे कटौती की जाएगी। इस संबंध में न्यायमंडल का निर्णय अंतिम होगा। न्यायमंडल समय-समय पर यह निगरानी करेगा कि नियमों, शर्तों एवं अनुबंध की शर्तों का पालन किया जा रहा है या नहीं तथा किसी चूक, विचलन, उल्लंघन आदि की स्थिति में फर्म/संगठन के विरुद्ध उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी।

17. न्यायमंडल द्वारा प्रत्येक बिल से सरकार द्वारा अधिसूचित दर पर आयकर एव सुरक्षा राशि की कटौती स्रोत पर की जाएगी।

18. कार्य निष्पादन के दौरान अथवा अन्यत्र ठेकेदार या कर्मियों के साथ होने वाली किसी भी दुर्घटना, जिसमें मृत्यु भी शामिल है, का उत्तरदायित्व एवं समुचित व्यवस्था ठेकेदार द्वारा की जाएगी। न्यायमंडल किसी भी प्रकार से इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

19. यदि ठेकेदार द्वारा स्वीकार की गई निर्धारित शर्तों में से किसी का न्यायमंडल की संतुष्टि के अनुरूप पालन नहीं किया जाता है, तो न्यायमंडल एक माह की नोटिस देकर अनुबंध समाप्त कर सकता है। अनुबंध अवधि समाप्त होने पर व्यवस्था स्वतः समाप्त हो जाएगी अथवा अनुबंध की अवधि के दौरान ठेकेदार द्वारा न्यायमंडल को छह माह की पूर्व सूचना देकर इसे पहले भी समाप्त किया जा सकता है।

20. सभी कानूनी एवं संविदात्मक प्रयोजनों के लिए ठेकेदार अपने स्टाफ का नियोक्ता माना जाएगा तथा ऐसे स्टाफ का न्यायमंडल में वर्तमान या भविष्य में रोजगार के लिए कोई दावा नहीं होगा।

नियोजित किए जाने वाले ऐसे व्यक्तियों की संख्या इस अनुबंध के पक्षकारों द्वारा समय-समय पर पत्राचार के माध्यम से निर्धारित की जाएगी। तथापि, किसी भी स्थिति में ठेकेदार को न्यायमंडल द्वारा निर्धारित पर्याप्त संख्या में व्यक्तियों की सेवाएँ नियोजित करनी होंगी।

21. निविदा/अनुबंध से संबंधित किसी भी मामले में केवल अररिया (बिहार) स्थित सक्षम न्यायालयों को क्षेत्राधिकार प्राप्त होगा।

नोट: हिंदी एवं अंग्रेजी संस्करण में किसी प्रकार की विसंगति अथवा मतभेद पाए जाने की स्थिति में **अंग्रेजी संस्करण ही मान्य एवं प्रामाणिक होगा।**

प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
अररिया