<u>जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर</u>
<u>ई-निवीदा सूचना</u>

जिल्हा न्यायालय, नागपूर मुख्यालय येथील जुनी दगडी इमारत, न्यायमंदीर इमारत तळ+८ माळे व नविन विस्तारीत इमारत तळ+९ माळे या इमारतींमधील प्रत्येक माळयावरील त्याचप्रमाणे नागपूर जिल्हयातील १२ तालुका न्यायालयातील सर्व इमारती मधील (तालुका उमरेड, काटोल, रामटेक, सावनेर, कळमेश्वर, नरखेड, मौदा, पारशिवनी, हिंगणा, भिवापूर, कुही, कामठी) सर्व खोल्यांची फर्निचरसह साफसफाई / पाणीपुरवठा करणे, फर्शी पुसून स्वच्छ करणे, सर्व व्हरांडे / कॉरीडोअर व जिना ईत्यादींची साफसफाई करणे तसेच फरशी पुसून स्वच्छ करणे, व्हरांडयामधील लोखंडी जाळया, खिडक्यांच्या काचा / तावदाने, यंत्रसामुग्री व उपकरणे तसेच उद्‌वाहने, ईमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंती ई.ची साफसफाई करणे, ईमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (ईमारत सोडून मोकळी जागेसह) झाडुन स्वच्छ करणे तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे इत्यादी कामाकरीता (कामाचे स्वरुप सोबतचे परिशिष्ठ-ड मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे राहील) याकरीता शासनमान्य कंत्राटदारांकडून दोन वर्षाच्या करारासाठी विहित नमुन्यात ई-निविदा ऑनलाईन दोन लिफाफा पध्दतीने मागविण्यात येत आहेत. त्याबाबतचा तपशिल परिशिष्ठ-अ प्रमाणे आहे. सहभागी होणा-या सर्व निविदाकारांनी या ई-निविदेसोबत संलग्न करण्यात आलेले **परिशिष्ठ-'अ' ते 'उ'** सविस्तर वाचून निविदा सादर करावी.

परिशिष्ठ - अ

<u>REF NO.: DC NAG/CLEANING/E-TENDER/No.-02/2023</u>

१	ई-निविदा प्रसिध्दी	दिनांक.२२/१२/२०२३ वेळ ११-०० वाजता
२	ई-निविदा विक्री / डाउनलोड सुरू करण्यांचा दिनांक	दिनांक.२२/१२/२०२३ वेळ ११-०० पासुन
३	निविदापुर्व सभा (Pre-Bid Meeting)	दिनांक.०१/०१/२०२४ वेळ १४-०० वाजता
४	ई-निविदा भरण्याचा / सादर करण्याचा दिनांक	दिनांक.२२/१२/२०२३ वेळ १०.०० पासुन
५	ई-निविदा भरण्याचा / सादर करण्याचा अंतिम दिनांक	दिनांक.१२/०१/२०२४ वेळ १७-०० पर्यंत
६	तांत्रिक ई-निविदा उघडण्याचा दिनांक (शक्य असल्यास)	दिनांक.१५/०१/२०२४ वेळ १४-०० वाजता

निविदा कमांक	कामाचे नांव	कामाची अंदाजे किंमत रूपये	नोंदणीकृत कंत्राटदाराने भरावयाची बयाना रक्कम	कामाचा कालावधी	ई-निविदा अर्जाची किंमत
०२/२०२३	जिल्हा न्यायालय, नागपूर मुख्यालयाची जुनी दगडी इमारत, न्यायमंदीर इमारत तळ+८ माळे व नविन विस्तारीत इमारत तळ+९ माळे या इमारतींमधील प्रत्येक माळयावरील त्याचप्रमाणे नागपूर जिल्हयातील १२ तालुका न्यायालयातील सर्व इमारती मधील (तालुका उमरेड, काटोल, रामटेक, सावनेर, कळमेश्वर, नरखेड, मौदा, पारशिवनी, हिंगणा, भिवापूर, कुही, कामठी) सर्व खोल्यांची फर्निचरसह साफसफाई / पाणीपुरवठा करणे, फर्शी पुसून स्वच्छ करणे, सर्व व्हरांडे / कॉरीडोअर व जिना ईत्यादींची साफसफाई करणे तसेच फरशी पुसून स्वच्छ करणे, व्हरांडयामधील लोखंडी	**5,89,93,984.00**	Rs.5,90,000	Two Year	Rs.20000 for each Tender

	जाळया, खिडक्यांच्या काचा / तावदाने, यंत्रसामुग्री व उपकरणे तसेच उद्वाहने, ईमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंती ई.ची साफसफाई करणे, ईमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (ईमारत सोडून मोकळी जागेसह) झाडुन स्वच्छ करणे तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे इत्यादी कामाकरीता शासनमान्य कंत्राटदारांकडून दोन वर्षाच्या करारासाठी विहित नमुन्यात ई-निविदा ऑनलाईन दोन लिफाफा पध्दतीने मागविण्यात येत आहेत				

१. उपरोक्त ई-निविदा सुचनेतील अधिक माहितीकरीता इच्छूक निविदाकारांनी संकेतस्थळ https://mahatenders.gov.in मध्ये पहावे.

२. सहभागी होणा-या निविदाकारांनी ऑनलाईन ई-निविदा सादर करण्यासाठी रूपये २०,०००/- (रूपये विस हजार फक्त) ना-परतावा प्रति निविदा भरावे लागतील. ना-परतावा ई-निविदा शुल्क रू. २०,०००/- (रूपये विस हजार फक्त) (प्रति निविदा फॉर्म) इतकी रक्कम व बयाना / अनामत रक्कम रू. ५,९०,०००/- (रूपये पाच लक्ष नव्वद हजार फक्त) ही संकेतस्थळावर Online दिनांक १२/०१/२०२४ रोजी १७-०० वाजेपर्यंत जमा करणे आवश्यक आहे.

३. ई-निविदा सुचना उपरोक्त संकेतस्थळावर दिनांक २२/१२/२०२३ वेळ ११-०० ते दिनांक १२/०१/२०२४ रोजी १७-०० वाजेपर्यंत उपलब्ध होतील.

४. कंत्राटदारांना ई-निविदेबाबत काही अडचणी असल्यास Helpdesk Nos.0120-4001002/ 0120-4001005 e-mail : support-cproc@nic.in वर संपर्क साधावा.

५. एक किंवा सर्व ई-निविदा कोणतेही कारण न देता कोणत्याही वेळी रद्द ठरविण्याचा अधिकार राखून ठेवलेला आहे.

नागपूर
दिनांकः- २२/१२/२०२३

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
नागपूर.

परिशिष्ट ब

नागपूर जिल्हा न्यायालय मुख्यालयातील सर्व न्यायालयीन ईमारतींची आणि तालुका न्यायालयातील न्यायालयीन ईमारतींची अंतर्गत व बाहय परिसराची साफसफाई व स्वच्छतागृहांची साफसफाईचे दोन वर्षांसाठी कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नागपूर आणि उपविभागीय अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, तालुका विभाग यांनी त्यांचे पत्रान्वये सादर केलेल्या अंदाजपत्रकानुसार निश्चित केलेले दर खालीलप्रमाणे आहेत.

अ. क्र.	कामाचे नाव	एकूण क्षेत्रफळ	दर	वार्षिक रक्कम (दोन वर्षांकरिता)
१	जिल्हा न्यायालय, नागपूर मुख्यालयाची जुनी दगडी इमारत, न्यायमंदीर इमारत तळ+८ माळे व नविन विस्तारीत इमारत तळ+९ माळे या इमारतींमधील प्रत्येक माळयावरील त्याचप्रमाणे नागपूर जिल्हयातील १२ तालुका न्यायालयातील सर्व इमारती मधील (तालुका उमरेड, काटोल, रामटेक, सावनेर, कळमेश्वर, नरखेड, मौदा, पारशिवनी, हिंगणा, भिवापूर, कुही, कामठी) सर्व खोल्यांची फर्निचरसह साफसफाई / पाणीपुरवठा करणे, फर्शी पुसून स्वच्छ करणे, सर्व व्हरांडे / कॉरीडोअर व जिना ईत्यादींची साफसफाई करणे तसेच फरशी पुसून स्वच्छ करणे, व्हरांडयामधील लोखंडी जाळया, खिडक्यांच्या काचा/तावदाने, यंत्रसामुग्री व उपकरणे तसेच उद्वाहने, ईमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंती ई. ची साफसफाई करणे, ईमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (ईमारत सोडून मोकळी जागेसह) झाडुन स्वच्छ करणे. तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे.	1,09,432.28 Sq.Mtr.	Rs.539.09 per Sq.Mtr. (Two years)	5,89,93,984.00
	एकूण क्षेत्रफळ तालुका न्यायालयांसह –	**1,09,432.28 Sq.Mtr.**		**5,89,93,984.00**

जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर
आकाशवाणी चौक, सिव्हील लाईन्स, नागपूर

दूरध्वनी क्र. ०७१२-२५३१९८९, ई-मेल mahnagdc@mhstate.nic.in

साफसफाई ठिकाणांचे क्षेत्रफळ दर्शविणारा तक्ता (चौ.मी. मध्ये)

साफसफाई ठिकाणांचे क्षेत्रफळ दर्शविणारा तक्ता (चौ.मी. मध्ये)

अनु. क्र.	कामाच्या परिसराचे ठिकाण	इमारतीचे क्षेत्रफळ	बाह्यपरिसराचे क्षेत्रफळ	एकुण क्षेत्रफळ
१	जिल्हा व सत्र न्यायालय, न्यायमंदीरचे इमारतीसह दगडी इमारत व परिसर.	३९१९५.५१ चौ.मी.	१५९१७.४६ चौ.मी.	५५,११२.९७ चौ.मी.
२	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, भिवापूर येथील इमारत व परिसर	२०७.७८ चौ.मी.	९.१० चौ.मी.	२१६.८८ चौ.मी.
३	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, नरखेड येथील इमारत व परिसर	११३१.१६ चौ.मी.	२४५०.६३ चौ.मी.	३५८१.७९ चौ.मी.
४	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, काटोल येथील इमारत व परिसर	६८८.५० चौ.मी.	४०४७.०० चौ.मी.	४७३५.५० चौ.मी.
५	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, सावनेर येथील इमारत व परिसर	१०२३.७० चौ.मी.	९७४०.७५ चौ.मी.	१०७६४.४५ चौ.मी.
६	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, कुही येथील इमारत व परिसर	११२२.५० चौ.मी.	१६८३.७५ चौ.मी.	२८०६.२५ चौ.मी.
७	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, रामटेक येथील सर्व इमारती व परिसर	७३३.०० चौ.मी.	४०००.०० चौ.मी.	४७३३.०० चौ.मी.
८	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, कामठी येथील इमारत व परिसर	६३४.८४ चौ.मी.	२५०.०० चौ.मी.	८८४.८४ चौ.मी.
९	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, हिंगणा येथील दोन्ही इमारती व परिसर	२५७.५० चौ.मी.	--	२५७.५ चौ.मी.
१०	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, पारशिवनी येथील इमारत व परिसर	११५८.२६ चौ.मी.	८२४०.२५ चौ.मी.	९३९८.५१ चौ.मी.
११	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, उमरेड येथील सर्व इमारती व परिसर	९९३.७२ चौ.मी.	३३००.०० चौ.मी.	४२९३.७२ चौ.मी.
१२	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, मौदा येथील इमारत व परिसर	२०२२.१२ चौ.मी.	८३६०.०० चौ.मी.	१०३८२.१२ चौ.मी.
१३	दिवाणी व फौजदारी न्यायालय, कळमेश्वर येथील इमारत व परिसर	१०११.०६ चौ.मी.	१२५३.६९ चौ.मी.	२२६४.७५ चौ.मी.
	एकुण क्षेत्रफळ	**५०१७९.६५ चौ.मी.**	**५९२५२.६३ चौ.मी.**	**१,०९,४३२.२८ चौ.मी.**

जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर
ई-निवीदेचे सविस्तर वेळापत्रक

१	निविदेचा संदर्भ	ई-निवीदा सुचना प्रसिध्दी दिनांक २२.१२.२०२३ रोजी वरीष्ठ सहायक संचालक (जाहिरात), माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई यांचेद्वारे विविध वृत्तपत्रात व संकेतस्थळावर दिलेल्या सूचना.
२	निविदा प्रपत्र उपलब्धते बाबतचा कालावधी	दि. २२/१२/२०२३ वेळ सकाळी ११-०० ते दिनांक १२/०१/२०२४ वेळ १७-०० पर्यंत संकेतस्थळ https://mahatenders.gov.in मध्ये उपलब्ध राहील.
३	ई-निविदा अर्ज शुल्काची (Form Fee) रक्कम व बयाना रक्कम (EMD) जमा करण्याचा पर्याय, अंतिम दिनांक व वेळ.	ई-निवीदा शुल्काची रक्कम Online-Net banking, द्वारे व बयाना रकमेचा (EMD) भरणा फक्त Online-Net banking, द्वारेच दिनांक १२/०१/२०२४ रोजी १७-०० वाजेपर्यंत भरणे आवश्यक राहील.
४	तांत्रिक निविदा (Technical Bid) उघडण्यांची तारीख व वेळ (शक्य असल्यास)	दिनांक १५/०१/२०२४ रोजी १४-०० वाजता.
५	ई-निविदा पाठविण्यांचा पत्ता (संकेतस्थळ)	संकेतस्थळ https://mahatenders.gov.in वर
६	दुरध्वनी क्रमांक	०७१२ - २५३१९८९

जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर

विवरणपत्र

परिशिष्ठ – क

तांत्रिक लिफाफा क्र. १ मध्ये निविदाकार संस्थेने सादर करावयाची आवश्यक कागदपत्रे. खालील नमूद कागदपत्रे तांत्रिक लिफाफा क्र. १ मध्ये अनुक्रमे सादर करुन, सदर कागदपत्रांवर १ ते १६ अनुक्रमांक नमूद करुन दाखल करावीत. ज्या निविदेमध्ये खालील माहिती अपूर्ण आढळून येईल त्यांची निविदा रद्द करण्यात येईल.

१	कंपनी / संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
२	कंपनी / संस्थेचे पॅन/टॅन कार्डची छायांकित प्रत	
३	कंपनी / संस्थेचे वस्तु व सेवा कराराच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
४	कंपनी / संस्थेचे प्रोफेशनल टॅक्स प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (सन २०२२-२०२३ या वर्षाचे ना-देय प्रकाणपत्र)	
५	कंपनी / संस्थेचे पी.एफ.प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
६	कंपनी / संस्थेचे ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
७	कंपनी / संस्थेचे (कमितकमी १०० कामगार पुरवठा) अधिकृत परवाना प्रमाणपत्राची (Valid License) छायांकित सत्य प्रत (कामगार आयुक्त कार्यालयाने दिलेले).	
८	कंपनी / संस्थेचे मागील तीन आर्थिक वर्षाच्या (सन २०२०-२०२१, २०२१-२०२२, २०२२-२०२३) आयकर प्रमाणपत्र व रिटर्न्सची छायांकित सत्य प्रत जोडणे आवश्यक आहे.	
९	कंपनी / संस्थेचे मागील तीन आर्थिक वर्षांचे ऑडिट रिपोर्ट (सन २०२०-२०२१, २०२१-२०२२, २०२२-२०२३) जोडणे आवश्यक आहे.	
१०	निविदा धारक कंपनी / संस्थेचे सन २०२०-२०२१, २०२१-२०२२, २०२२-२०२३ या प्रत्येक वर्षाची उलाढाल रक्कम रु.२,००,००,०००/- अक्षरी दोन कोटी मात्र किंवा त्यापेक्षा जास्त असल्याबाबतचे चार्टर्ड अकाउंटंट यांचेकडून प्रमाणित केलेले प्रमाणपत्र (ज्यावर सही शिक्का व UDIN नंबर असावा) जोडणे आवश्यक आहे.	
११	सहकारी संस्था असल्यास मा. प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर या नावाने निविदा भरणेबाबत मा. सहा. निबंधक, सहकारी संस्था यांचे चालू महिन्यातील अनुमती पत्र.	
१२	रु. ४०,००,०००/- रुपये चाळीस लक्ष मात्र राष्ट्रीयीकृत/शेडूल्ड बँकेचे सॉलव्हंसी प्रमाणपत्र निविदाधारकाने सादर करणे आवश्यक आहे.	
१३	गुणवत्ता सेवा प्रमाणपत्र ISO ९००१.२००८ जोडणे आवश्यक आहे.	
१४	शासकीय संस्थेत स्वच्छता सेवेचे कमीतकमी तीन कोटी रुपये व त्यापेक्षा जास्त रकमेचे काम केल्याबाबत तसेच सन २०२२-२०२३ यावर्षी कमीतकमी १०० सफाई कर्मचारी कामावर असल्याबाबतच्या ई.एस.आय. व पी.एफ. चा भरणा केलेल्या चलानच्या छायांकित प्रती जोडणे आवश्यक आहे.	
१५	ई-निविदाकाराने स्वत:वर कोणताही गुन्हा दाखल नसल्याबाबतचे तसेच त्याच्या संदर्भात कोणतेही प्रकरणे न्यायालयात प्रलंबित नसल्या बाबतचे प्रतिज्ञापत्र तसेच चालू महिन्यातील अद्यावत पोलिस चारित्र पडताळणी प्रमाणपत्र दाखल करावे.	
१६	कंत्राटदाराने/संस्थेने/कंपनीने निविदेसोबत, ''निविदा सूचनेमध्ये नमूद केलेल्या कार्यालयातील संपूर्ण भागाची तसेच आवाराची, स्वच्छतागृहांची व त्यातील कामाची पाहणी करुन त्यानुसार निविदा भरली आहे'' अशा आशयाचे हमीपत्र निविदेसोबत सादर करणे आवश्यक आहे.	

<u>निविदा नमुना</u>

निवीदा मागविणा-या कार्यालयाचे नांव :- **जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर**

कामाचे स्वरूप :- जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर अंतर्गत नागपूर जिल्हा न्यायालय मुख्यालयातील सर्व ईमारतीमधील (जुन्या व नवीन ईमारती) त्याचप्रमाणे नागपूर जिल्हयातील तालुका न्यायालयांच्या सर्व इमारतींचे साफसफाई करीता बाहय यंत्रणेद्वारे (आऊटसोर्सिंगद्वारे) कंत्राटी सेवा उपलब्ध करून देणे.

निवीदा कमांक :- **<u>DC NAG/CLEANING/E-TENDER/No.-02/2023</u>**

कंत्राटदाराच्या संस्थेचे / कंपनीचे नांव :-

कंत्राटदाराच्या संस्थेचे /कंपनीचा संपूर्ण पत्ता :-

कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा दुरध्वनी/संकेतस्थळ/ई-मेल आयडी :-

कंत्राटदाराच्या संस्थेचा/कंपनीचा नोंदणी कमांक :-

कंत्राटदाराच्या संस्थेचा / कंपनीचा वस्तु व सेवा कर कमांक :-

<u>प्रपत्र - १</u>

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	मागणी करण्यात आलेली कर्मचारी संख्या	मागणी केलेल्या पदासाठी कंत्राटी सेवा पुरविण्यासाठी कंत्राटदाराने मागणी केलेली रक्कम (वार्षिक खर्च)	साधन सामुग्री खर्च (असल्यास) (रूपये) (वार्षिक खर्च)	वस्तु व सेवा कर (वार्षिक खर्च)	एकूण रक्कम (रूपये) (स्तंभ ४+५+६)	एकूण रक्कम (रूपये) अक्षरी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जिल्हा न्यायालय, नागपूर मुख्यालयाची जुनी दगडी इमारत, न्यायमंदीर इमारत तळ+८ माळे व नविन विस्तारीत इमारत तळ+९ माळे या इमारतींमधील प्रत्येक माळयावरील त्याचप्रमाणे नागपूर जिल्हयातील १२ तालुका न्यायालयातील सर्व इमारती मधील (तालुका उमरेड, काटोल, रामटेक, सावनेर, कळमेश्वर, नरखेड, मौदा, पारशिवनी, हिंगणा, भिवापूर, कुही, कामठी) सर्व खोल्यांची फर्निचरसह साफसफाई / पाणीपुरवठा करणे, फर्शी पुसून स्वच्छ करणे, सर्व व्हरांडे / कॉरीडोअर व जिना ईत्यादींची साफसफाई करणे तसेच फरशी पुसून स्वच्छ करणे, व्हरांडयामधील लोखंडी जाळया, खिडक्यांच्या काचा / तावदाने, यंत्रसामुग्री व उपकरणे तसेच उद्वाहने, ईमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंती ई.ची साफसफाई करणे, ईमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (ईमारत सोडून मोकळी जागेसह) झाडुन स्वच्छ करणे तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे.	**लागू नाही**					

निवीदेची एक वर्षासाठी होणारी एकूण रक्कम रू...

(अक्षरी ....)

(कंत्राटदाराचे नांव, सही, शिक्का, दिनांक)

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

टिप :– कंत्राटदार संस्था / कंपनी यांची कंत्राटी सेवा उपलब्ध करून देतांना, विधी व न्याय विभाग, शासन निर्णय क्रमांक पदनि / २५१२ / प्र.क्र. १५७ / का.१२, दिनांक २७ जानेवारी, २०१५, शासन निर्णय क्रमांक : कंत्राटी २०१५ / प्र.क्र.१९४ / का.१२, दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०१७ व शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण–२०१८/प्र.क्र.४७/का.१२, दिनांक १३ जुलै, २०२२ मधील निर्देशाचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक आहे. सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर २०१५०१२७१५१५५३८३१२, २०१७०२२३१५४९००७६१२ तसेच २०२२०७१३१५४३२३१५०५ या क्रमांकावर उपलब्ध आहेत.

<u>जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर</u>

<u>अटी व शर्ती</u>

(१) कंत्राटदाराने परिशिष्ट - क मधील अनु. १ ते १६ मध्ये नमूद सर्व कागदपत्रांच्या प्रती त्यावर अनुक्रमांक नमूद करुन सादर करणे आवश्यक राहील.

(२) कंत्राटदार हे जिल्हा न्यायालय, नागपूर मुख्यालय येथील जुनी दगडी इमारत, न्यायमंदीर इमारत तळ+८ माळे व नविन विस्तारीत इमारत तळ+९ माळे या इमारतींमधील प्रत्येक माळयावरील त्याचप्रमाणे नागपूर जिल्हयातील १२ तालुका न्यायालयातील सर्व इमारती मधील (तालुका उमरेड, काटोल, रामटेक, सावनेर, कळमेश्वर, नरखेड, मौदा, पारशिवनी, हिंगणा, भिवापूर, कुही, कामठी) सर्व खोल्यांची फर्निचरसह साफसफाई / पाणीपुरवठा करणे, फर्शी पुसून स्वच्छ करणे, सर्व व्हरांडे / कॉरीडोअर व जिना ईत्यादींची साफसफाई करणे तसेच फरशी पुसून स्वच्छ करणे, व्हरांडयामधील लोखंडी जाळया, खिडक्यांच्या काचा / तावदाने, यंत्रसामुग्री व उपकरणे तसेच उद्वाहने, ईमारतीचे स्तंभ व लगतच्या भिंती ई.ची साफसफाई करणे, ईमारती बाहेरील सर्व परिसर व रस्ते (ईमारत सोडून मोकळी जागेसह) झाडुन स्वच्छ करणे तसेच सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसीनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे व खालीलप्रमाणे साफसफाईचे काम नमुद केल्याप्रमाणे करून घेतील.

(३) तत्सम स्वरूपाचे काम करण्याचा कमीत कमी तीन वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

<u>जिल्हा न्यायालय, नागपूर मुख्यालयाच्या जुन्या व नवीन तसेच दगडी इमारतीसह सर्व इमारतीमधील त्याचप्रमाणे नागपूर जिल्हयातील सर्व तालुका न्यायालयांच्या जुन्या/नवीन ईमारतींमधील सर्व खोल्यांची व बाहय परिसराची साफसफाई कामासंबंधीचे विवरण.</u>

(अ) जिल्हा न्यायालयाच्या जुन्या ८ माळयाची इमारत, नवीन ९ माळयाची इमारत व दगडी इमारतीसह तसेच सर्व तालुका न्यायालयांच्या इमारतीसह बाहेरील परिसर व रस्ते आणि तळमजल्यावरील मोकळा परीसर झाडून स्वच्छ करणे व जिल्हा न्यायालयाच्या जुन्या न्यायमंदिर इमारतीच्या आठव्या माळयावरील न्यायाधीश सभागृह व नवीन इमारतीच्या ९व्या माळयावरील सभागृह झाडुन स्वच्छ करणे, तसेच ध्वजस्तंभ झाडून पुसून घेणे.

(ब) जिल्हा न्यायालय, न्यायमंदिर इमारत, नविन विस्तारीत इमारत, दगडी इमारत तसेच तालुका स्तरावरील न्यांयालयाच्या ईमारतीचे मुख्य पोर्च खालील भाग झाडून पुसून घेणे.

(क) जिल्हा स्तरावरील तसेच तालुका स्तरावरील न्यायालयांच्या इमारतीसह सर्व माळयावरील खोल्या, प्रसाधनगृहे, वॉश बेसिन, उद्वाहने, व्हरांडा, जिना, लोखंडी जाळया, खिडक्यांच्या काचा / तावदाने (आतून-बाहेरून), खिडक्यांची चौकट, दरवाजे, व्हरांडयामधील विद्युत दिवे, पंखे, यंत्रसामुग्री व उपकरणे, कॉरिडोअरमधील फरशी तसेच जिन्याची रेलिंग स्वच्छ करणे.

(ड) बागेमधील व ईमारतींच्या सभोवतालचा मोकळा परिसर स्वच्छ करणे.

परिशिष्ट - ड

अ. क्र.	कामाबाबतचा तपशिल	कामाची वारंवारीता	काम करण्यांचे स्वरूप
१	फरशीच्या स्वच्छतेबाबत (सर्व खोल्या, फर्निचर, व्हरांडा / कॉरीडोअर व जिन्या मधील फरशी)	दररोज दिवसातुन एकदा व गरजेनुसार	झाडणे, घासून स्वच्छ करणे व कोरडया कपडयाने पुसून घेणे तसेच विविध मशिनद्वारे साफसफाई करणे.
२	वॉश बेसीन, सर्व प्रसाधनगृहे, व्हरांडयातील पिण्याचे	दररोज दिवसातुन दोन वेळा	धुणे व ॲसिड व फिनाईलचा

	पाण्याचे नळ व त्या भोवतीची जागा.		वापर करून घासुन स्वच्छ करणे, एच.पी. जेट यंत्राद्वारे स्वच्छता करणे.
३	बागेचा परिसर, इमारती समोरील मोकळा परिसर	दररोज दिवसातुन एकदा	झाडून स्वच्छ ठेवणे
४	इमारतीच्या बाहेरील परिसर व रस्ते	दररोज दिवसातुन एक वेळा	झाडून स्वच्छ ठेवणे
५	व्हरांडयामधील लोखंडी जाळया, खिडक्यांच्या काचा / तावदाने, खिडक्यांची चौकट, पंखे, दरवाजे व जिन्याची रेलिंग.	आठवडयातून एका ठराविक दिवशी एकदा.	ओल्या कपडयाने स्वच्छ करून कोरडया कपडयाने पुसून घेणे व काच ग्लास क्लीन कीटचा वापर करून स्वच्छ ठेवावी.
६	इमारतींचे स्तंभ व लगतच्या भिंतीच्या स्वच्छतेबाबत	आठवडयातून एका ठराविक दिवशी एकदा	झाडून धुळ, जाळे काढुन स्वच्छ करणे.
७	प्रत्येक माळयावरील व्हरांडयामधील पिण्याचे पाण्याचे वॉटर कुलर व त्या भोवतीची जागा	दररोज दिवसातुन तीन वेळा	वॉटर कुलर आतून व बाहेरून धुवून पुसून स्वच्छ करणे व त्याभोवतीची जागा स्वच्छ करणे.
८	वॉटर कुलरची पाण्याच्या टाकीची स्वच्छता	आठवडयातून एका ठराविक दिवशी एकदा	धुवून स्वच्छ करणे.
९	न्यायमंदिर इमारत व नविन विस्तारीत इमारतीच्या कॉन्फरन्स कक्षांची व मिटींग हॉलची सफाई	आठवडयातून ठराविक दिवशी एकदा (परंतु कार्यक्रमाचे दिवशी दररोज)	धुळ काढणे व भिंती साफ करणे, ओल्या कपडयाने स्वच्छ करून टेबल व खुर्च्या कपडयाने पुसून घेणे.
१०	बागेतील हिरवळीस व परीसरातील शोभेच्या झाडांना पाणी देणे	आठवडयातून ठराविक एका दिवशी एकदा (परंतु उन्हाळयात दररोज एकदा)	बागेतील हिरवळीस पाणी देणे, हिरवळीची वाढ झाल्यानंतर ती कापून घेणे, न्यायालयीन परीसरातील शोभेच्या झाडांना पाणी देणे व त्यांची निगा राखणे.
११	पाणी साठवण्यांचे सर्व सिमेंटच्या/प्लास्टीकच्या टाक्या व जमिनीखालील पाणी साठवण्याचे हौद यांच्या साफसफाईबाबत.	दोन महिण्यांतून एक वेळा	आतून धुवून व पुसून स्वच्छ करणे आणि योग्य प्रमाणात ब्लिचींग पावडरचा वापर करणे.
१२	कच-याची विल्हेवाट व त्यासाठी असलेल्या डस्टबीन स्वच्छ करणे. (परिसरातून कचरा, झाडांची बाळलेली पाने इत्यादी गोळा करणे)	दररोज दिवसांतून एकदा तसेच डस्टबीन साफ करणे, ओला व कोरडा कचरा वेगवेगळा करणे.	जमा झालेल्या कच-याची विल्हेवाट लावणे. (मानवी व यांत्रीक पद्धतीने)
१३	उद्‌वाहनांचे सफाईबाबत	दररोज दिवसांतून एकदा	उद्‌वाहने आतुन धुवून व पुसून स्वच्छ करणे.
१४	सर्व न्यायालयीन इमारतींचे छत साफ करणे.	महिन्यातून एकदा	
१५	इमारतींना पाणी पुरवठा होणा-या टाकींमध्ये मशीनद्वारे पाणी भरणे.	दररोज पुर्णवेळ पाणी पुरवठा राहील या प्रमाणे.	
१६	सर्व न्यायालयीन इमारतींच्या आवारात व व-हांडा परिसरात बसविण्यात आलेल्या यंत्रसामुग्री व उपकरणे यांची साफसफाई करणेबाबत	दररोज दिवसांतून एकदा	धुळ काढणे, कपडयाने स्वच्छ करून पुसून घेणे.

(४) ई-निवीदेमध्ये भाग घेण्याकरीता कंत्राटदारांना डिजीटल सर्टिफिकेट काढणे आवश्यक आहे.

(५) ई-निवीदा सुचनेमध्ये नमुद केलेल्या वेळापत्रकानुसार ई-निवीदा पुस्तीका फॉर्म (Form) खरेदी/डाउनलोड/बीड भरणे/बीड समाविष्ट करणे/सेवा शुल्क जमा करणे/बयाना/ अनामत रक्कम जमा करणे ही सर्व प्रक्रिया विहीत वेळेत पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

(६) ई-निवीदा दोन लिफाफा ऑनलाईन पध्दतीने मागविण्यांत येत आहे. (तांत्रीक व आर्थिक (व्यापारी) निवीदा प्रपत्र १ व २ विहीत नमुन्यातच असावी.)

(७) कंत्राटदारास तो उपलब्ध करून 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 २०१५ / प्र.क्र.१९४/का.१२, दिनांक २३ फेब्रुवारी २०१७ व या संदर्भात वेळोवेळी निर्गमीत करण्यात आलेल्या सर्व शासन निर्णयातील (सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत) निर्देशाचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक आहे याची कृपया नोंद घ्यावी.

(८) प्रपत्र-१ मधील स्तंभ क्र. ४ ते ८ मधील माहिती कंत्राटदारांनी भरावयाची आहे.

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

(१०) खाजगी कंत्राटदार हे त्यांच्या वतीने नेमण्यात येणा-या कंत्राटी कामगारांची नांवे, त्याचा पत्ता, फोटोसह ओळखपत्र व त्यांची चारीत्र्यविषयक प्रमाणपत्रे या कार्यालयात सादर करतील.

(११) सदर कामाकरीता 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 येणा-या मोबदल्यावर कर भरण्याची जबाबदारी सर्वस्वी कंत्राटदार यांची राहील.

(१२) नागपूर जिल्हयातील सर्व न्यायालयीन ईमारत व ईमारतींचा परिसर इमारतीतील प्रसाधनगृहे (टॉयलेट/वॉशरूम), व्हरांडे, तसेच जिना हा परिसर त्यांना नियमीत स्वच्छ ठेवावा लागेल. त्याचप्रमाणे व्हरांडा व जिन्यातील छताला लागलेले जाळे स्वच्छ करावे लागेल.

(१३) कामगारांच्या कामाच्या वेळा कंत्राटदार हे कार्यालयाच्या गरजेनुसार ठरवतील. तसेच सुट्टीच्या दिवशी देखील गरज भासल्यास काम करावे लागेल.

(१४) कराराच्या कालावधीमध्ये स्वच्छता व साफसफाईचे कामाकरीता **"परिशिष्ठ-उ"** मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे साहित्य असणे गरजेचे आहे. तसेच, सदर साफसफाई करीता लागणा-या आवश्यक वस्तू / साधनसामुग्री याबाबतचा खर्च हा कंत्राटदार करतील.

(१५) न्यायालयीन ईमारतींमधील **विद्युत दिवे, पंखे** हे गरजेप्रमाणे चालू व बंद करण्याबाबतची जबाबदारी कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगारांवर राहील. तसेच प्रसाधनगृहामध्ये पाण्यांचा वापर ते काटकसरीने करण्यांबाबत काळजी घेतील.

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

(१७) साफसफाई कामी कंत्राटदारामार्फत नियुक्त केल्या जाणा-या 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 कंत्राटदारांवर राहील.

(१८) **महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग यांचे परिपत्रक क्रमांकः संकिर्ण-२०१८/प्र.क्र.४७/विमा प्रशासन, दिनांक १३ जुलै, २०२२ मधील निर्देशानुसार जिल्हा न्यायालय, नागपूर व सर्व**

तालुका न्यायालयाचे साफसफाईच्या कंत्राटी कामाचा व त्यासाठी नियुक्त कामगारांचा विमा संचालनालयाकडे विमा उतरविणे बंधनकारक राहील. तसेच, सदर परिपत्रकातील निर्देशांचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

(१८) कंत्राटदाराने न्यायालयाचे कामकाजासाठी नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी वेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आले तर संबंधीत कंत्राटदारावर किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल व त्याचे कंत्राट तात्काळ रद्द करून त्याचे नांव काळया यादीत टाकण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. त्याअनुषंगाने कंत्राटदार यांना सुचित करण्यात येते की, त्यांनी नेमणुक केलेल्या कर्मचा-यांच्या वेतनाबाबतच्या किंवा सेवेबाबतच्या कोणत्याही तक्रारी या कार्यालयाकडे येणार नाही याची त्यांनी दखल घ्यावी. **काम करतांना कामगारांना कोणतीही ईजा किंवा नुकसान झाल्यास त्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदार यांची राहील.**

(१९) कंत्राटदारा मार्फत नियुक्त करण्यात आलेल्या सर्व कंत्राटी कामगारांना कामाचे वेतन व त्याअनुषंगीक ईतर सर्व भत्ते रोख स्वरूपात अदा न करता संबंधीत 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 बॅक खात्यात जमा करावेत.

(२०) कंत्राटदाराने त्यांच्या मार्फत नियुक्त करण्यात आलेल्या सर्व कंत्राटी कामगारांना दिलेल्या वेतनाच्या / ईतर भत्त्यांच्या धनादेशाची (चेकची) छायांकित प्रत, किंवा आर.टी.जी.एस.द्वारे / एन.ई.एफ.टी. द्वारे वेतनाची रक्कम / ईतर भत्त्याची रक्कम कंत्राटी कामगारांच्या खात्यात जमा केल्याचे दर्शविणारे बँकेचे विवरणपत्र (Statement) तसेच कंत्राटी कामगारांची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक (ज्यावर सदर धनादेश क्रमांक / आर.टी.जी.एस.क्रमांक / एन.ई.एफ.टी. क्रमांक लिहीलेला असेल) हे कंत्राटदाराने दरमहा संबंधीत कार्यालयास सादर करावे, जोपर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे संबंधीत कार्यालयास सादर करणार नाही तोपर्यंत त्या महिण्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.

(२१) दुस-या व चौथ्या शनिवारी (कार्यालय बंद असेल त्या दिवशी) कामगारांना कामावर बोलाविण्यात आले नसल्यास त्यांचे वेतन कापून घेण्यात येवू नये. तथापी दुस-या व चौथ्या शनिवारी (कार्यालय बंद असेल त्या दिवशी) कामगारांना काम करण्यासाठी कार्यालयात बोलाविण्यात आले तर त्यांना कार्यालयात येणे बंधनकारक राहील व त्यासाठी त्यांना वेगळा मोबदला मिळणार नाही. किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे कंत्राटी कामगाराला दर आठवडयास एक (रविवारी) भरपगारी सूट्टी देणे ही बाब कंत्राटदार यांचेवर बंधनकारक राहील.

(२२) सार्वजनिक सूट्टीच्या दिवशी कामगारांना कामावर बोलाविण्यात आले नसल्यास त्यांचे त्या दिवसाचे वेतन कापून घेण्यात येवू नये. तथापी सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी कामगारांना काम करण्यासाठी कार्यालयात बोलाविण्यात आले तर त्यांना कार्यालयात येणे बंधनकारक राहील, 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 करून देण्यात आलेल्या कामगारांसाठी किमान वेतन कायदा व कामगार कायद्यातील तरतूदीनुसार योग्य ते वेतन संबंधीत कंत्राटदाराकडुन अदा करण्यात येईल.

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

(२४) कंत्राटदारांचे वतीने नेमण्यात आलेल्या सर्व कामगारांना एकाच रंगाच्या गणवेशात व

ओळखपत्रासहीत हजर रहावे लागेल.

(२५) कंत्राटदार यांना देण्यात आलेल्या कंत्राटी सेवेबद्दल ते किंवा त्यांचे वतीने नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगार यांना या कार्यालयाकडे कायमस्वरूपी नियुक्ती करीता हक्क मागण्याचा अधिकार राहणार नाही.

(२६) कंत्राटदार हे कार्यालयात काम करतांना 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 अंशत: अथवा पूर्णत: रद्द करण्यात येईल.

(२७) कंत्राटदार हे त्यांच्या वतीने नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून दररोज वक्तशीरपणे व नियमीतपणे या कार्यालयाचे काम करवून घेतील. त्यांची कार्यालयातील वर्तणुक व कामाची गुणवत्ता उच्च दर्जाची राहील व त्यांचे उत्तरदायीत्व हे कार्यालयाच्या सर्व हितसंबंधाचे रक्षण करणेच राहील. तसेच कंत्राटदाराचे वतीने नेमण्यात आलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून वक्तशिरपणे व नियमीतपणे कार्यालयास उपद्रव होणार नाही याची काळजी घेवून काम करून घेतील. तसेच कामगार अयोग्य व अपात्र असल्याचे अथवा त्यांचे अशोभनीय गैरवर्तन असल्याचे आढळल्यास त्या कामगारास काढून टाकणे संबंधीचे आदेश देण्याचे अधिकार या कार्यालयास राहतील.

(२८) कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगारास काम करतांना कोणतीही इजा, अपघात अथवा मनुष्यहानी झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदारांची राहील, त्यास हे कार्यालय कोणत्याही प्रकारे जबाबदार असणार नाहीत.

(२९) 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.

(३०) कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाले, असे या कार्यालयास आढळून आल्यास कंत्राटदारास देण्यात येणा-या मोबदल्यामधुन सदर रक्कम वसूल करण्यात येईल.

(३१) कंत्राटदाराने नेमलेले कामगार व या कार्यालयामध्ये मालक व कर्मचारी असे संबंध राहणार नाहीत. कंत्राटदार हे पेमेंट ऑफ वेजेस ॲक्ट, १९३६, एम्पलॉई प्रॉव्हीडंट फंड ॲक्ट, पेमेंट ऑफ ग्रच्युईटी ॲक्ट-१९७२, वर्क्समॅन कॉपिनसेशन ॲक्ट, वर्क्स कॉन्ट्रक्ट, जी.एस.टी.टॅक्स 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 कायद्यांच्या परीणामांची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील. सदरचे काम करण्यासाठी कायद्यानुसार लागणारे सर्व परवाने घेण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

(३२) कंत्राटदारास अदा करावयाचे देयक प्रत्येक महिण्याच्या पाच तारखेपर्यंत त्याकरीता नेमलेल्या समितीने साफसफाईचे काम योग्य रितीने केल्या बाबतचे प्रमाणपत्र जिल्हा न्यायालय, नागपूर येथे जमा केल्यावरच अदा करण्यात येईल.

<u>ई-निवीदा भरणा-या सर्व निवीदाकारांसाठी महाराष्ट्र शासनाची ई-निवीदा प्रणाली https://www.maharatra.gov.in वापरण्यासाठी मार्गदर्शक तत्वे-</u>

(१) खालील नमुद केलेली ई-निवीदा प्रणाली संदर्भातील मार्गदर्शक तत्वे जुन्या प्रचलीत निवीदा प्रक्रियेतील निवीदा खरेदी, निवीदा जमा करणे आणि निवीदा उघडण्यांच्या प्रक्रियेस रद्द

ठरवतील.

(२) **निवीदाकारांची नोंदणी :**

सर्व ईच्छुक निवीदाकार, जे कोणत्याही शासकीय खात्याबरोबर / शासकीय संस्थेबरोबर व्यापार करू ईच्छितात त्यांनी महाराष्ट्र शासनाच्या https://www.mahatenders.gov.in या प्रणालीवर ई-निवीदा नोंदणी करणे आवश्यक आहे.

कोणत्याही शासकिय खात्याबरोबर / संस्थेबरोबर Open Tenders या प्रकारात सहभागी होण्यासाठी निवीदाकारांना महाराष्ट्र शासनाच्या ई-निवीदा प्रणालीवर नोंदणी करणे आवश्यक आहे.

सर्व निवीदाकारांना नोंदणी करण्या संदर्भातील माहिती ही Help Desk Support Team कडून दिली जाईल अथवा निविदाकार ती माहिती महाराष्ट्र शासनाच्या ई-निवीदा प्रणालीच्या वेबसाईटवर जावुन how to enroll या सदरातून घेवू शकतात.

(३) **निवीदेची तपशिलवार सुचना ऑनलाईन पाहणे :-**

निविदाकार शासकीय खाती / शासकीय संस्थेची अपलोड केलेल्या निवीदा तसेच त्यांचे वेळापत्रक (Key dates) त्या त्या खात्याच्या अथवा एजन्सीच्या वेबसाईटवर पाहू शकतात.

(४) **निविदा संच ऑनलाईन download करणे :-**

निविदाकार शासकीय खाती / शासकीय संस्थेची अपलोड केलेल्या निविदा तसेच त्यांचे वेळापत्रक (Key dates) त्या त्या खात्याच्या अथवा एजन्सीच्या वेबसाईटवर **download** करू शकतात. यासाठी निविदाकारांना नोंदणी करणे आवश्यक आहे.

(५) **बयाना रक्कम जमा करणे :-**

निविदाकाराला ई-निविदा फॉर्म शुल्क फक्त Online-Net banking द्वारे व बयाना / अनामत रकमेचा भरणा फक्त Online-Net banking द्वारेच करणे आवश्यक राहील. तसेच सदरील बयाना रक्कम आणि टेंडर फॉर्म फी ची माहिती निविदा धारका जवळ असणे जरूरीचे आहे. जेणेकरून तो ती माहिती Bid Preparation आणि Bid submission च्या कालावधीत वापरू शकतो. सदरील माहिती ही Online निविदा उघडते वेळी तपासली जाईल.

(६) **Online निविदा उघडणे बाबत :-**

Bid Opening ची सुरूवात करतांना संबंधीत शासकीय कार्यालय हे निविदाकाराने जमा केलेली बयाना रक्कम आणि निविदा फॉर्म शुल्काचे ऑनलाईन भरलेल्या माहितीवर हुकूम खातर जमा करते. त्यानंतर संबंधीत शासकीय कार्यालय हे ऑनलाईन बीड ओपन करते त्यानंतर संबंधीत शासकीय कार्यालय प्रत्येक बीडरने भरलेली माहिती download करून ती निविदाकराने बीड सबमिशनच्या वेळी भरलेल्या माहिती बरोबर match करते.

(७) **ई-निविदा वेळापत्रक :-**

सर्व निविदाकरांना 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.

(३३) जिल्हा न्यायालय, नागपूरसह तालुका न्यायालय येथील सर्व प्रकारची कामे कंत्राटी पध्दतीने करून घेतल्या बाबतचा मासिक अहवाल असामाधानकारक आल्यास कंत्राटदारास देण्यात येणा-या मोबदल्यातुन मा. प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश ठरवतील त्या प्रमाणे रक्कम वजा करण्यात येईल.

(३४) कंत्राटदार यांना एकूण कंत्राटाच्या रकमेच्या ३ टक्के अनामत रक्कम मुदत ठेव जमा किंवा बॅंक गॅरंटीद्वारे दोन वर्षाकरीता सुरक्षा ठेव म्हणून द्यावी लागेल. तसेच त्यांनी कराराच्या कोणत्याही अटी व शर्तीचा भंग केल्यास मुदत ठेव / बॅंक गॅरंटीची रक्कम जप्त करण्याचा हक्क या कार्यालयास राहील. तसेच, **"परिशिष्ठ-इ''** मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे दंडाची रक्कम अनामत रकमेतून वसूल केल्या जाईल.

(३५) सेवाकराराच्या दरम्यान कंत्राटदाराची सेवा असमाधानकारक आढळून आल्यास सदर करार नोटीस देवून रद्द करण्यात येईल आणि सदरचे काम इतर दुस-या एजन्सीकडून कंत्राटदाराच्या जबाबदारीवर व त्याच्या खर्चाने दुसरी व्यवस्था होईपर्यंत करून घेतले जाईल.

(३६) कंत्राटदार यांनी बयाना / अनामत रक्कम (Earnest Money) ई-निविदा रकमेच्या कमीत कमी १ टक्का रक्कम रूपये ५,९०,०००/- (रूपये पाच लक्ष नव्वद हजार फक्त) Net banking द्वारे जमा करावी.

(३७) ज्या ई-निविदा स्विकारण्यात 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 संगणक विभाग, जिल्हा व सत्र न्यायालय, नागपूर येथे दिलेल्या तारखेस व वेळी उघडण्यात येतील.

(३९) केवळ ई-निविदा किंवा बयाना / अनामत रक्कम जमा केली म्हणुन कंत्राटावर हक्क सांगता येणार नाही.

(४०) निविदेत सहभागी विविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमधून कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्याची बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.

(४१) कंत्राटदार यांनी कंत्राटा दरम्यानच्या काळात वरील अटी व शर्तीचे पालन करील असे हमीपत्र लिहून द्यावे लागेल.

(४२) सेवा पुरवठादाराने मनुष्यबळाची विशिष्ठ संख्या नियुक्त करण्याची सूचना नाही. तथापि, सेवा प्रदात्याने साफसफाई करणेकामी दैनंदिन स्वच्छता सुनिश्चित करावी. जिल्हा न्यायालय प्रशासनाकडून आवश्यकता असल्यास मनुष्यबळाची संख्या वाढवावी लागेल. जिल्हा न्यायालय, नागपूर मुख्यालयी तसेच अधिनस्त सर्व तालुकास्थित न्यायालय परिसराची दैनंदिन स्वच्छता एकाच वेळी करावी लागेल. अधिकारी न्यायालयात पोचण्यापूर्वी साफसफाईची पहिली फेरी पूर्ण झालेली असावी. स्वच्छ करावयाच्या परिसरासह एकूण क्षेत्रफळ लक्षात घेता सेवा प्रदात्याने कंत्राटी कामाची सुरळीत अंमलबजावणी सुनिश्चित करण्यासाठी पुरेशा मनुष्यबळाची नियुक्ती करावी. पुरेशा मनुष्यबळाच्या अभावी साफसफाईच्या कामावर परिणाम झाला तर प्रशासन जिल्हा न्यायालय, नागपूर संख्या वाढविण्याची सुचना करु शकतात. यासंदर्भात प्रशासन, जिल्हा न्यायालय, नागपूर यांच्या निर्देशांचे पालन करण्यास अयशस्वी झाल्यास कराराचा भंग होईल. ज्यामुळे करार संपुष्टात येवू शकतो.

(४३) कराराच्या कालावधीत कामाचे अंमलबजावणीसाठी **"परिशिष्ठ-ई"** मध्ये दर्शविलेल्या यंत्रसामुग्री असणे आवश्यक आहे.

<u>परिशिष्ठ - इ</u>

अ. क्र.	कामाचा तपशिल/विवरण	दंडाची रक्कम
१	न्यायालयामधील हॉल, निजी कक्ष, सभागृह, कार्यालये, व-हांडा व न्यायालयीन परिसरामध्ये स्वच्छता आढळून न आल्यास.	रु.५०००/- प्रति दिवस
२	राष्ट्रीय सण - स्वातंत्र्य दिन, प्रजासत्ताक दिन व महाराष्ट्र दिन या दिवशी न्यायालयीन परिसरामध्ये स्वच्छता आढळून न आल्यास.	रु.२५०००/- प्रति दिन
३	प्रशासन, जिल्हा न्यायालय यांनी विहीत केलेल्या मनुष्यबळाचे संख्येमध्ये कमतरता आढळून आल्यास.	रु.२५०००/- प्रति दिवस
४	न्यायालय इमारतींमध्ये स्वच्छता मशीनची उपलब्धता नसल्यास.	रु.१०००/- प्रति दिवस
५	स्वच्छता करण्याकरीता लागणारे साहित्य जसे ॲसीड, पावडर, फिनाईल इत्यादी उपलब्ध नसल्यास.	साहित्य किमतीच्या दहा पट मध्ये दंड.
६	न्यायालयाचे कार्यालयीन वेळेपुर्वी जमा झालेल्या कच-याची विल्हेवाट न केल्यास.	रु.१०००/- प्रति दिवस
७	कर्तव्यावरील कामगारांनी गणवेश परिधान न केल्यास.	रु.१००/- प्रतिव्यक्ती प्रति दिवस

परिशिष्ट - ई

Sr. No.	Particulars of Machinery Requires	No. of Machines
1	5 Single Disc Machine	5 Nos.
2	Industrial Vacum Cleaner	5 Nos.
3	Scrubber Dryer	5 Nos.
4	Walk Behind Sweeper Machine	5 Nos.
5	Sanitizer Machine	5 Nos.
6	High Pressure Washer	2 Nos.
7	Wet and Dry Vacum	5 Nos.
8	Lawn Mower	2 Nos.
9	Brush Cutter	2 Nos.
10	Ladder (7 and 10 ft.)	2 Nos. each
*The service provider can be advised to increase the machineries as per direction of Principal District and Sessions Judge, Nagpur. All the materials to be used in cleaning shall be of standard quality.		

परिशिष्ट - उ

Sr.No.	Description
1	Acid (Good quality)
2	Phenyle (Good quality)
3	Naphthalene Balls (White)
4	Detergent Powder (Good quality)
5	Toilet Cleaner (Good quality)
6	Bleaching Powder
7	Toile Brush
8	Floor Brush
9	Dust Been
10	Soft Brooms
11	Hard Brooms
12	Wiper
13	Water Pipe
14	Room Freshners
15	All required material.
*The service provider can be advised to use the required material for cleaning as per directions of Principal District and Sessions Judge, Nagpur. All the materials to be used in cleaning shall be of standard quality.	

नागपूर.
दिनांक : २२/१२/२०२३.

<u>हमीपत्र</u>

मी, श्री. ...., प्रो.प्रा. .... (संस्थेचे नांव), पत्ता .... संस्थेचा नोंदणी क्रमांक ...., संस्थेचा दूरध्वनी क्रमांक ...., याद्वारे असे हमीपत्र लिहून देत आहे की, आपल्या कार्यालयामार्फत जाहीर करण्यात आलेल्या जिल्हा न्यायालय, नागपूर येथील व त्यांचे अधिपत्याखालील तालुका न्यायालयांचे क्षेत्रफळानुसार साफसफाईचे काम शासनमान्य कंत्राटदारामार्फत कंत्राटी सेवेने (आउटसोर्सिंगद्वारे) करुन घ्यावयाच्या कामाकरीता दोन वर्ष कालावधीसाठीचा सेवासंविदा करार करणेसाठी कामाची निविदा भरताना निविदा अर्जासोबतचे निविदा सूचनेमध्ये नमूद केलेल्या आपल्या कार्यालयातील कामाची माहिती करुन त्यानुसार निविदा भरली आहे. तसेच, मी सदर कामासाठीच्या सर्व अटी व शर्तींचे पालन करील.

जिल्हा न्यायालय, नागपूर यांचेद्वारे उपरोक्त कंत्राटी सेवेकरीता निर्गमित केलेली निर्देशने आमचे संस्थेस बंधनकारक राहतील.

ठिकाण :

दिनांक :

स्वाक्षरी	....
निविदाधारकाचे नांव	....
संस्थेचे नांव	....
पत्ता	....
दूरध्वनी क्र.	....