महाराष्ट्र शासन
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण,
जिल्हा व सत्र न्यायालय, अहमदनगर

ई—मेल आयडी — dlsanagar@gmail.com
दुरध्वनी क्र. ०२४१ २३५११११०, भ्रमणध्वनी क्र. ८५९१९ ०३६१६

<u>मुदतवाढ जाहिरात / सुचना</u>

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर यांचे कार्यालयीन कामकाजाकरीता २ सफाईगार कामगार पदांची सेवा बाह्ययंत्रणेद्वारे एका वर्षाच्या कालावधीसाठी आवश्यकता असल्याने जाहिरात प्रसिध्द करण्यात येत आहे. याकरीता इच्छुक नोंदणीकृत कंत्राटदारांकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

विस्तृत दरपत्रक सुचना व त्यासंबंधीच्या अटी व शर्ती दिनांक २३/०७/२०२५ रोजी सकाळी ११.०० वा. पासून ते दिनांक २६/०७/२०२५ रोजी ०४.०० वाजेपर्यंत प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायालय, अहमदनगर चे https://ahmednagar.dcourts.gov.in/ या संकेतस्थळावर तसेच जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, जिल्हा न्यायालय, अहमदनगर यांचे नोटीस बोर्ड वर उपलब्ध आहेत.

स्थळ :— अहमदनगर
दिनांक :— २३/०७/२०२५

(अंजु शेंडे)
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधिश तथा
अध्यक्षा, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण,
जिल्हा व सत्र न्यायालय, अहमदनगर

ई—मेल आयडी — dlsanagar@gmail.com
दुरध्वनी क्र. ०२४१ २३५१११०, भ्रमणध्वनी क्र. ८५९१९ ०३६१६

<u>जाहिरात / सुचना</u>

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर यांचे कार्यालयीन कामकाजाकरीता २ सफाईगार कामगार पदांची सेवा बाह्ययंत्रणेद्वारे एका वर्षाच्या कालावधीसाठी आवश्यकता असल्याने जाहिरात प्रसिध्द करण्यात येत आहे. याकरीता इच्छुक नोंदणीकृत कंत्राटदारांकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

विस्तृत दरपत्रक सुचना व त्यासंबंधीच्या अटी व शर्ती दिनांक १८/०७/२०२५ रोजी सकाळी ११.०० वा. पासून ते दिनांक २२/०७/२०२५ रोजी दुपारी १.३० वाजेपर्यंत प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायालय, अहमदनगर चे http://districts.ecourts.gov.in/ahmednagar या संकेतस्थळावर तसेच जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, जिल्हा न्यायालय, अहमदनगर यांचे नोटीस बोर्ड वर उपलब्ध आहेत.

(अंजु शेंडे)
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधिश तथा
अध्यक्षा, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर

<u>स्थळ</u> :— अहमदनगर
<u>दिनांक</u> :— १६/०७/२०२५

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, जिल्हा न्यायालय, अहमदनगर

दरपत्रक कार्यप्रणाली सूचना क्र. District Legal Services Authority, Ahmednagar, २०२५—२०२६ अंतर्गत जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर (दूरध्वनी क्र. ०२४१ २३५१११०, भ्रमणध्वनी क्र. ८५९१९०३६१६) येथे एक वर्ष मुदतीच्या कालावधीकरीता २ सफाईगार पदांची सेवा बाहययंत्रणेद्वारे उपलब्धतेसाठी नोंदणीकृत कंत्राटदारांकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण या कार्यालयाकरीता इमारतीच्या अंदाजित क्षेत्रफळ ७५० चौ.मी. नुसार आतील व बाहय भागातील साफ सफाई करणे इ. कामासाठी कंत्राटी सेवा उपलब्ध करुन देणे.

कामाचा तपशील — जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर यांचे कार्यालयातील परिसर उदा. फ्लोअर, कॉरिडॉर, लॉबीज इ. आठवडयातील शनिवार / रविवार या दिवशी आवश्यक मशिनचा वापर करुन धुवून साफ करणे तसेच लोकअदालतीच्या दिवशी संपूर्ण कार्यालयाची स्वच्छता आवश्यक त्या मशिनरीचा वापर करुन धुवून स्वच्छ करणे.

दररोजची साफ सफाईची कामे उदा. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय अंतर्गत सर्व रुम, सर्व बाथरुम, सर्व प्रसाधनगृहे, सर्व वॉश बेसिन आणि कॅरिडॉर व इतर परिसर स्वच्छ करणे/पुसणे, घाण/धुळ/जाळे/फरशीवरील डाग यांची साफ सफाई करणे इ. कामे दिवसातून २ वेळेस करणे.

साफ सफाईकामी लागणारी संपूर्ण साधन सामग्री ही कंत्राटदाराने पुरवावयाची आहे.

याकरीता सफाईगार या पदाची सेवा बाहृययंत्रणेव्दारे कंत्राटी पध्दतीने उपलब्ध करुन देणे.

अ. क्र.	कामाचे ठिकाण	पूर्णकालीन पद संख्या	१वर्षाकरीता कामाची साधन सामुग्रीसह अंदाजित जी.एस.टी.सह रक्कम रुपये
१	जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर	सफाईगार — २ (वेतन व साधनसामुग्री)	**६,३५,६६३/—**

टिप :—

१) सदर दरपत्रक हे जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर येथील सफाईगार ०२ या पदांकरीता समजण्यात यावे.

२) दरपत्रक फी रू. २०००/— District Legal Services Authority, Ahmednagar या नावाने DD/धनादेश द्वारे भरावे.

३) दरपत्रक सादर करतांना इसारा रक्कम रू. १०,०००/— चे DD द्वारे District Legal Services Authority, Ahmednagar या नावाने

द्यावे. जर इसारा रक्कम भरणेपासून कायदेशीर सुट असेल तर त्या बाबतचे कागदपत्रे दरपत्रकदाराने/कंत्राटदाराने तांत्रिक लिफाफ्यासोबत दाखल करावे.

४) फी जमा व इसारा रक्कम चे धनादेश दिल्याची खात्री झाल्यानंतरच दरपत्रक उघडण्यात येईल.

५) दरपत्रक स्विकारण्याचा अधिकार किंवा कोणतेही कारण न देता एक किंवा सर्व दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर यांना असेल.

: निविदेचे वेळापत्रक :

अ. क्र	विवरण		वेळ व दिनांक
१	दरपत्रक / निविदा दाखल करणेचा सुरुवातीचा दिनांक दरपत्रक / निविदा दाखल करणेचा समाप्तीचा दिनांक	:	१८/०७/२०२५ (वेळ स. ११.००वा) २२/०७/२०२५ (वेळ दु. १.३० वा)
२	तांत्रिक लिफाफा व आर्थिक दराचा लिफाफा सादर करण्याचे दिनांक तांत्रिक लिफाफा व आर्थिक दराचा लिफाफा सादर करण्याचे ठिकाण	:	२३/०७/२०२५ (वेळ दु. १.३० वा) मा. सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, विधी सेवा सदन, जिल्हा न्यायालय परिसर, अहमदनगर
३	लिफाफे उघडण्याचा दिनांक	:	२४/०७/२०२५ (वेळ दु. ३.०० वा) (शक्य झाल्यास)

टिप:

१. सर्व पात्र /इच्छुक दरपत्रकदारांनी दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेणेसाठी दरपत्रक प्रणालीची संपुर्ण जाहिरात http://ahmednagar.dcourts.gov.in वर पाहावी.

२. संस्था कायदेशीर नोंदणीकृत असावी आणि वस्तु व सेवा कर भरणारी असावी.

३. सदर कामांची एक अथवा सर्व दरपत्रके कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचे अधिकार सक्षम अधिकारी यांनी राखून ठेवलेले आहेत.

४. दरपत्रक व प्रक्रिये बाबतची माहिती http://ahmednagar.dcourts.gov.in या वेबसाईटवर पहायला मिळेल.

५. १. विधि व न्याय विभाग, शासन निर्णय पदनि—२५१२/प्र.क्र.१५७/क.१२ दिनांक ३ सप्टेंबर, २०१४
   २. विधि व न्याय विभाग, शासन निर्णय पदनि—२५१२/प्र.क्र.१५७/क.१२ दिनांक २७ जानेवारी, २०१५.

३. उघोग उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र. भाखस—२०१४/प्र.क्र.८२/भाग ३/उदयोग—४ दि ०१ डिसेंबर, २०१६

४. वित्त विभाग, शासन परीपत्रक क्रमांक—पदनि—२०१६/प्र.क्र.२९/१६/ दि. २ ऑगस्ट ,२०२२

५. शासन निर्णय क्रमांक—पदनि—२०२२/प्र.क्र.१५/आ.पु.क दि. २७ एप्रिल,२०२२ या शासन निर्णयांच्या अधिन राहुन निविदा भरणेची आहे.

६. दरपत्रकाची रक्कम भरताना किमान वेतन कायदा अथवा कोणत्याही कायद्याचे उल्लंघन होणार नाही याची जबाबदारी दरपत्रक भरणाऱ्यांवर राहील.

७. दरपत्रक दाखल करण्यापुर्वी संबंधीत दरपत्रक धारकास/संस्थेस यापुर्वी याच प्रकारचे काम केल्याचा कमीत कमी ३ वर्षाचा अनुभव असावा तसेच संबंधीत दरपत्रकदारास/संस्थेस शासनाने त्यांचे नाव काळया यादित टाकलेले नसावे.

८. दरपत्रक सादर करत असतांना कामगार आयुक्तालयाने वेळोवळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकांचे, आदेशांचे व सुचनांचे पालन करण्यात यावे.

(अंजु शेंडे)
अध्यक्षा,
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण तथा
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
अहमदनगर

दिनांक- १६/०७/२०२४

अटी व शर्ती

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

खालील नमुद केलेल्या बाबींची पुर्तता निविदाकाराकडुन/दरपत्रकदाराकडुन न झाल्यास सदर निविदाकाराची/दरपत्रकदाराची बयाणा रक्कम जप्त करण्याचे अधिकार या कार्यालयास राहतील.

अ. निविदा स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकानंतर निविदा किंवा प्रस्ताव मागे घेणे किंवा त्यात फेरफार करणे.

ब. करारावर सही न करणे.

क. निविदा/दरपत्रक किंवा प्रस्ताव स्विकारण्यात आल्यानंतर करारानुसार कामगिरीसाठी आवश्यक सुरक्षा अनामत न भरणे.

ड. निविदा दस्तावेजामध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे करारावर सही करण्यापुर्वी कोणत्याही अन्य अटींची पुर्तता न करणे.

अनामत रक्कम —

दरपत्रक सादर करतांना दरपत्रकदाराला इसारा रक्कम रू.१०,०००/—चा अनामत रक्कमेचा राष्ट्रीयकृत बॅकेचा डिमांड ड्राफ्ट सचिव, जिल्हा विधि सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर या नावे जमा करावा लागेल.

निविदा प्रक्रिया —

संपुर्ण प्रक्रिया ऑफलाईन आहे. दोन लिफाफे पध्दतीने सादर करावी लागेल. तांत्रिक निविदा लखोटा **(Technical Bid Envelop)** व आर्थिक निविदा लखोटा **(Financial Bid Envelop)** अशा दोन लखोटा पध्दतीत राहील. प्रत्येक लखोटयावर तसे स्पष्ट शब्दात नमुद करावे.

अ) तांत्रिक दरपत्रक (लिफाफा क्रमांक — ०१)

१) दरपत्रक अर्जाचे शुल्क व बयाणा रक्कमेचा भरणा शासकीय नियमाप्रमाणे केला असणे आवश्यक. **(Tender Form Fee & E.M.D.)**

२) कंपनीचे/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र. **(Registration Certificate)**

३) पॅन कार्ड **(Pan Card)**

४) मागील तीन वर्षाचे आयकर प्रमाणपत्र व ताळेबंद उदा. २०२१—२०२२ ते २०२३—२०२४.

५) प्रोफेशनल टॅक्स **(Professional Tax)** प्रमाणपत्र.

६) सेवा कर **(GST Registration)** प्रमाणपत्र.

७) दरपत्रकदाराने सफाईगार यांची सेवा केंद्र शासन/ महाराष्ट्र शासन वा इतर अन्य आस्थापनांमध्ये पुरविली असल्यास याबाबतचे संबंधित कार्यालयाचे जारी केलेले कार्यादेश आणि कामाच्या अनुभवाचे प्रमाणपत्र सादर करावे. **(Experience Certificate)**

८) ई.पी.एफ. **(Employees Provident Fund)** नोंदणी प्रमाणपत्र.

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

१०) कामगार परवाना **(Labour License)** नोंदणी प्रमाणपत्र.

११) अटी व शर्तीची निविदाकाराची सही व शिक्का

१२) संपूर्ण निविदा प्रक्रिया पार पाडल्यानंतर सर्व अटी व शर्तीनुसार निविदादारांची निविदा/दरपत्रक मंजूरीसाठी मा. महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई यांचे मार्फत शासनास प्रशासकिय मान्यतेसाठी निधी उपलब्धतेसाठी सादर करण्यात येईल. तदनंतर मंजूरीप्राप्त झाल्यावर जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर या कार्यालयामार्फत सदर कामाचा कार्यारंभ आदेश जारी करण्यात येईल.

तांत्रिक लिफाफा मध्ये नमुद केलेली सर्व कागदपत्रे छायांकित प्रतीत वर दिलेल्या क्रमानेच सादर करण्यात यावी. तसेच सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती पडताळणीकरीता सादर करण्यात याव्यात. कंत्राटदाराने निविदा/दरपत्रक अर्जासोबत सदर प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास, दरपत्रक अर्ज निविदा/दरपत्रक प्रक्रियेतून बाद ठरविण्यात येईल.

सर्वप्रथम तांत्रिक लिफाफा उघडण्यात येईल. तांत्रिक लिफाफा उघडताना दरपत्रकाद्वारे अथवा त्यांचे अधिकृत प्रतिनिधी हजर राहणे आवश्यक आहे व त्यावेळेस त्यांनी प्रमाणपत्राच्या मुळप्रती पडताळणीसाठी हजर ठेवणे आवश्यक आहे. जर निविदाकार/ दरपत्रकदार तांत्रिक निविदेमध्ये/ दरपत्रकामध्ये नमुद केलेल्या बाबींची पुर्तता

करीत नसेल तर त्याचे दरपत्रक अपात्र ठरविण्यात येईल व सदर निविदाकाराची/दरपत्रकदाराची आर्थिक निविदा/दरपत्रक पुढील कार्यवाहीसाठी ग्राहय धरण्यात येणार नाही. पात्र ठरणा–या निविदाकारांचीच/दरपत्रकदारांचीच आर्थिक निविदा/दरपत्रक उघडण्यात येईल. निविदेमध्ये/दरपत्रकामध्ये नमुद केलेली निविदा/दरपत्रक स्विकारण्याची व उघडण्याची तारीख पुढिल कार्यालयीन दिवस व नियोजित वेळेस राहील. आर्थिक निविदेमधील/दरपत्रकामधील रक्कम तांत्रिक निविदेमध्ये/दरपत्रकामध्ये नमुद करण्यात येउ नये, जर तसे आढळल्यास संबंधित निविदाकाराची/दरपत्रकदाराची निविदा/दरपत्रक बाद ठरविण्यात येईल.

ब) आर्थिक (दराचा) निविदा — (लिफाफा क्रमांक — ०२)

१) निविदेचे/दरपत्रक दर हे दरपत्रक यामध्ये कोणत्याही कराची रक्कम समाविष्ठ नाही.

२) आर्थिक निविदेमध्ये/दरपत्रकामध्ये निविदाकराने/दरपत्रकदाराने नमुद केलेले दर निविदेमधील/दरपत्रकामधील सर्व अटी व शर्तीची पुर्तता करीत असेल, तर पुढील कार्यवाहीसाठी निविदा/दरपत्रक ग्राहय धरण्यात येईल.

३) निविदा/दरपत्रक स्विकारण्याचा अधिकार जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर यांना असतील व कोणतेही कारण न देता एक किंवा सर्व निविदा/दरपत्रके नाकारण्याचा अधिकार पण असेल.

क) सर्वसाधारण अटी व शर्ती —

१) कंत्राटदाराने न्यायालयाचे कामकाजासाठी नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन कायदयातील तरतुदींपेक्षा कमी वेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आले, तर संबंधीत कंत्राटदारावर किमान वेतन कायदयातील तरतुदीप्रमाणे कारवाई करण्यात येईल व त्यांचे कंत्राट तात्काळ रद्द करून त्यांचे नाव काळया यादीत टाकण्याची कारवाई करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

२) कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना कामाचे वेतन व त्या अनुषंगीक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरूपात अदा न करता संबंधीत कंत्राटी कामगाराच्या नावाने रेखांकित धनादेशाद्वारे अदा करावेत.

३) कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला दिलेल्या धनादेशाची, छायांकित प्रत, सदर धनादेश स्विकारल्याची कंत्राटी कामगाराची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक (ज्यावर सदर धनादेश क्रमांक लिहीलेला असेल), कंत्राटदाराने दरमहा संबंधीत कार्यालयात सादर करावे लागतील. जोपर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे सादर करणार नाहीत, तोपर्यंत त्या महिन्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.

४) कंत्राटाचा कालावधी कोणत्याही परिस्थितीत एका वर्षापेक्षा जास्त राहणार नाही.

५) किमान वेतन कायदयातील तरतुदीनुसार कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना भरपगारी साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक असेल व अशा सुट्टीचे दिवशी कार्यालयास कंत्राटी कामगारांच्या सेवेची आवश्यकता भासल्यास त्याचे ऐवजी दुसरा कामगार उपलब्ध करून देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

६) सुट्टीच्या दिवशी कंत्राटी कामगाराकडुन काम करून घेतल्यास त्या दिवसाची बदली रजा देण्यात यावी. मात्र अशी बदली रजा देताना त्यादिवशी कार्यालयातील कामकाजाचा खोळंबा होवू नये म्हणून दुस—या कामगाराची सोय करण्याची संपुर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

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

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

९) ज्या कंपनीस/ संस्थेस काम सोपविण्यात येईल त्यांनी त्या बाबतच्या अटी व शर्ती नुसार करार करणे आवश्यक राहील.

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

११) सदरील निविदा/दरपत्रक शासनाकडुन प्रशासकीय मान्यता मिळाल्यानंतर ती अंमलात येईल.

१२) कंत्राटदारामार्फत दिल्या जाणा—या सेवा / सुविधा इत्यादीबाबतच्या कार्यपध्दतीचा व कामाचा आढावा कार्यालयामार्फत वेळोवेळी घेण्यात येईल व वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहील.

१३) न्यायालयास कंत्राटी पध्दतीवर पुरविण्यात येणा—या सोई—सुविधा/काम यांचेसाठी जी कंत्राटी सेवा कंत्राटदारामार्फत उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे, याअनुषंगाने लागु असणारे सर्व कर कंत्राटदाराने अदा करावेत.

१४) कंत्राटदार संस्था/कंपनी यांनी कंत्राटी सेवा उपलब्ध करून देताना, शासन निर्णय विधि व न्याय विभाग, ३ सप्टेंबर, २०१४, विधि व न्याय विभाग दि. २७ जानेवारी, २०१५, विधि व न्याय विभाग दि. २३ फेब्रुवारी २०१७, विधि व न्याय विभाग दि. ९ ऑगस्ट, २०१७, शासन निर्णय वित्त २ ऑगस्ट, २०१६ व शासन निर्णय क्रमांक—पदनि—२०२२/प्र.क्र.१५/ आ.पु.क दि. २७ एप्रिल,२०२२ मधील निर्देशांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक आहे. सदर शासन निर्णय शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

१५) उपरोक्त कामासाठी कंत्राटदारामार्फत ज्यांना काम देण्यात येणार आहे, त्यांना नियमित कर्मचा—यांप्रमाणे नियम व अटी व शर्ती लागू राहणार नाहीत. तसेच त्यांना नियमित कर्मचा—यांप्रमाणे कोणतेही वेतन व भत्ते तथा अनुषंगिक लाभ अनुज्ञेय/लागु राहणार नाहीत. त्यांच्या सेवा कालावधी किंवा कर्तव्य कालावधी व मानधनाबाबत हे कार्यालय कसल्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.

१६) नियुक्ती प्राधिकारी यांनी सुचविलेली सर्व कामे तसेच आयत्यावेळी कामाचे स्वरूप बदलल्यास त्याप्रमाणे, कंत्राटदार संस्था/कंपनी यांनी कामे करून देणेचे त्यांचेवर बंधनकारक राहिल.

१७) कंत्राटदाराने साफसफाईच्या कामासाठी नियुक्त केलेले सफाईगार हे वय वर्ष १८ ते ४० वयोगटातील असावेत. कंत्राटी कामगार पुरविताना त्यात बाल कामगारांचा समावेश होणार नाही यांची दक्षता घ्यावी.

१८) कंत्राटदाराने अर्जासोबत आवश्यक ती बयाणा रक्कम शासकीय नियमाप्रमाणे जमा करावी लागेल.

१९) कंत्राटदाराने/संस्थेने /कंपनीने त्यांचे तांत्रीक निविदेतील सर्व कागदपत्राची सांक्षांकित प्रत निविदेसोबत सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर कागदपत्रे न जोडल्यास त्यांच्या निविदा/दरपत्रक अर्ज रद्द ठरविण्यात येईल.

२०) कंत्राटदारास कंत्राटी कामाचा मोबदला अदा करताना त्यातुन नियमाप्रमाणे आयकर कापून घेणेत येईल.

२१) कंत्राटी कामगारांनी कार्यालयात काम करताना त्यांच्या नजरेस ज्या काही बाबी येईल, त्या कार्यालयीन बाबी आहेत याची जाणीव ठेवून त्यासंबंधात आवश्यक ती गोपनियता ठेवणे, तसेच न्यायालयीन कामकाजात कोणत्याही प्रकारचा हस्तक्षेप होणार नाही याची दक्षता घेणे, याबाबी कंत्राटदारावर बंधनकारक राहतील.

२२) कंत्राटदारामार्फत नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाल्याचे निदर्शनास आल्यास, नुकसान भरपाईची रक्कम कंत्राटदार यांना देय असलेल्या रकमेतुन वसुल करणेत येईल.

२३) साफसफाईसाठी वापरण्यास येणारी रसायने व इतर अनुषंगीक बाबी उदा. ॲसिड, फिनेल, ओडोनिल, डांबर गोळया, झाडू, खराटे, मोप इ. हया शासन मान्य प्रमाणित कंपनीचेच असाव्यात इमारतीतील कर्मचारी / नागरीक यांना त्याचा त्रास होईल अशी रसायने वापरण्यास मनाई असेल. अशी रसायने परस्पर वापरल्यास त्यामुळे होणा—या दुष्परिणामास कंत्राटदार जबाबदार धरण्यात येईल. स्वच्छता करताना अद्ययावत मशीन्स उदा. व्हॅक्युम क्लिनर, फ्लोअर ड्रॉईंग तसेच उंचावरील काचा पुसण्यासाठी वायपर तसेच उंच भागाच्या साफसफाईकरिता मशिन इ. मशिनरी कंत्राटदाराकडे असणे आवश्यक आहे. साफसफाईसाठी लागणारे वरील साहित्य तसेच इतर आवश्यक साहित्य हे कंत्राटदारालाच पुरेशा प्रमाणात पुरवावे लागेल. त्यासाठी लागणारा सर्व खर्च कंत्राटदाराला करावा

लगेल. या कार्यालयातील साफसफाईसाठी लागणारे वरील सर्व साहित्य / रसायने हे कोणत्या कंपनीचे वापरायचे हे ठरवण्याचा अधिकार हे कार्यालय राखून ठेवत आहे.

२४) निविदाकार / दरपत्रकदार यांचे कोणत्याही न्यायालयात दिवाणी आणि फौजदारी प्रकरण प्रलंबित नसल्याबाबत तसेच कोणत्याही न्यायालयाने दोषी सिध्द केले नसल्याबाबतचे हमीपत्र निविदा / दरपत्रकासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.

२५) कंत्राटदाराने नियुक्त केलेले सफाईगार हे पुर्णकालीन व सर्व प्रकारची स्वच्छता, साफ सफाईची कामे करतील याची दक्षता घ्यावी.

२६) सदर कामाकरिता कंत्राटदार यांना देय मोबदला हा एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर देण्यात येईल. काही तांत्रिक अथवा अपरिहार्य कारणास्तव देण्यास विलंब झाला तरी कामावर असलेल्या कामगारांचा पगार दरमहा नियमितपणे देण्याबाबत सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. याबाबत सदर रकमेवर कुठलेही व्याज देय असणार नाही तसेच देण्यात येणारा मोबदल्यावर कर भरण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहील.

२७) निविदाधारकाने / दरपत्रकदाराने प्रसिध्द केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याबाबतचे साक्षांकित करणे गरजेचे आहे तसेच कार्यालयासोबत कार्यालयाने ठरवलेल्या नियमानुसार लेखी करार करावा लागेल. तसेच निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाना रक्कम (ईएमडी) रक्कम जप्त करण्यात येईल.

२८) कंत्राटदाराने निविदा प्रक्रियेसाठी निविदा / दरपत्रक अर्ज सादर करतांना, त्यांच्या कंपनीचे / संस्थेचे, प्रमाणपत्र, पी.एफ. प्रमाणपत्र, व्यवसाय कर प्रमाणपत्र, जीएसटी नोंदणी क्रमांक यांसह नमूद सर्व प्रमाणपत्रांच्या छायांकित प्रती निविदे / दरपत्रकासोबत सादर करणे बंधनकारक आहे.

२९) सदरील साफसफाई कामाच्या जागेची पहाणी करावयाची असल्यास दि. १८/०७/२०२५ ते २३/०७/२०२५ या कालावधीत सकाळी ११.०० ते ३.०० या वेळेस सुट्टीचे दिवस वगळून कंत्राटदारांना करता येईल. त्यासाठी या कार्यालयातील संबंधित अधिकारी / कर्मचा—यांशी संपर्क साधावा लागेल.

३०) दैनंदिन साफसफाई मधून तयार झालेल्या कच—याचे वर्गीकरण (ओला व सुका) करुन तो कचरा कार्यालयाने नेमून दिलेल्या ठिकाणीच टाकण्यात यावा तसेच वर्गीकरण केलेल्या कच—यासाठी मुबलक डस्टबिनची व्यवस्था कंत्राटदाराने करावी.

३१) जे कंत्राटदार वरील कामाचे दरपत्रक सादर करतील त्यांना कंत्राटावर हक्क सांगता येणार नाही.

(अंजु शेंडे)
अध्यक्षा
जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, तथा
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
अहमदनगर

दिनांक १६/०७/२०२५

आर्थिक निवीदा (लिफाफा क्रमांक ०२)

निविदा मागविणा-या कार्यालयाचे नाव : जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, जिल्हा न्यायालय, अहमदनगर

कामाचे स्वरूप : जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर येथे एक वर्ष मुदतीच्या कालावधीकरीता पुर्णकालीन सफाईगार यांची सेवा बाह्ययंत्रनेद्वारे कंत्राटी पध्दतीने उपलब्ध करून घेणेबाबत...

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

निविदा/दरपत्रक क्रमांक : जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, अहमदनगर

दरपत्रकदार/कंत्राटदार संस्थेचे/ कंपनीचे नाव :—

दरपत्रकदार/कंत्राटदार संस्थेचे/ कंपनीचा संपुर्ण पत्ता :—

दरपत्रकदार/कंत्राटदार संस्थेचे/ कंपनीचा संपर्क दूरध्वनी :—

दरपत्रकदार/कंत्राटदार संस्थेचे/ कंपनीचा नोंदणी क्रमांक :—

दरपत्रकदार/कंत्राटदार संस्थेचे/ कंपनीचा सेवा कर क्रमांक :—

दरपत्रकदार/कंत्राटदार / संस्थेने पुढील तक्त्याप्रमाणे माहिती भरून द्यावी...

अ. क्र.	न्यायालयाचे नांव	पदसंख्या	कंत्राटी सेवा पुरविणेसाठी कंत्राटदाराने मागणी केलेली एकूण रक्कम (१ वर्षाकरीता खर्च रूपये) सर्व कराव्यतिरीक्त	जी. एस. टी (१ वर्षाकरीता खर्च रूपये)	एकुण रक्कम रूपये (स्तंभ ४ + ५)	एकुण रक्कम (रूपये) अक्षरी
१	२	३	४	५	६	७
१	जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, जिल्हा न्यायालय, अहमदनगर	सफाईगार २ पदे				
	एकुण					

निविदेची/दरपत्रकाची एका वर्षासाठी होणारी रक्कम : रूपये. ..../—

(अक्षरी एकूण रूपये ....)

दरपत्रकदार/कंत्राटदाराचे नाव}

सही }

शिक्का }

दिनांक }

ठिकाण }

(अ.क्र.४ ते ७ ह्या स्तंभातील माहिती दरपत्रकदार/कंत्राटदाराने भरावयाची आहे.