महाराष्ट्र राज्य, सहकार अपिल न्यायालय, मुंबई

एपी जे हाऊस 6 वा मजला, 3 हिलाल बाच्चा रोड, चर्चगेट मुंबई -400020
Email – amcoop@bhc.gov.in No.el. No. 022-22047627

जा.क्र.मरासअन्यामु/लेखा/पुरवठा दरपत्रक सुचना/1604 / सन 2026 दिनांक :-12/10 /2026

प्रति ,

1.महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्दीसाठी https:/sahkarayukta.maharashtra.gov.in
2.नोटीस बोर्डावर प्रसिध्दीसाठी

विषय :- परिशिष्टात नमुद केलेल्याप्रमाणे साहित्याचे दरपत्रक पाठविणेबाबत

महाराष्ट्र राज्य सहकारी अपिल न्यायालय मुंबई ५ वा व ६ वा मजल्या वरील न्यायिक अधिकारी दालन, कोर्टरुम, कॉमन पॅसेज, ग्रंथालय, वर्ग 3 कर्मचाऱ्यांचे कार्यसने (workspace) यांची स्वच्छता, तसेच संपूर्ण कार्यालयीन स्वच्छता एकुण १२५४६.८ चौ. फुट इतक्या जागेत वार्षिक देखभाल करार करणेसाठी व सदर न्यायालयाच्या स्वच्छतेबाबत करार

संदर्भ :-१. दिनांक 9/10/2026 रोजी या कार्यालयात प्राप्त 5 बंद लिफाप्यातील निविदा
२. या कार्यालयाकडील कमीटी नियुक्ती आदेश जा क्र १५९८ दिनांक १२/१०/२०२६
३. नियुक्त केलेल्या कमिटी यांनी दिनांक १२/१०/२०२६ सादर केलेला लेखी अहवाल

महाराष्ट्र राज्य, सहकार अपिल न्यायालय, मुंबई, या कार्यालयात परिशिष्टात नमुद केलेल्याप्रमाणे साहित्याचे सिलबंद दरपत्रक खालील शर्ती व अटीना अधिन राहुन दिनांक 26/10/2026 रोजी दुपारी 3.00 पर्यत पोस्टाने / हस्ते पोहच मागवित आहे .

संदर्भ क्रमांक 1 नुसार प्राप्त निविदा ग्राहय धरण्यात येतील तसेच त्यांना फेर निविदा सादर करण्याची मुभा देण्यात येत आहे .

स्वच्छता करार पत्रकामध्ये न्यूनतम दराने प्राप्त झालेल्या निविदेचा स्वीकार करण्यात येईल. निविदेचा तपशील खालीलप्रमाणे

अ क्र	निविदाधारकाचे नाव	स्वच्छता कर्मचारी संख्या	किमान किंमत जी एस टी सह	कालावधी 1 वर्ष

अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे:-

1) निवीदाधारकांनी निवीदा सादर करताना 5 व्या व 6 व्या मजल्यावर किती स्वच्छता कर्मचारी उपलब्ध करुन देणार त्याबाबत तपशील तसेच वेळ सकाळी 10 ते संध्याकाळी 6 असे नमुद करुन सादर करावी.
2) कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर सदर नोटीस लावलेली आहे तसेच www.mahcoop.dcourts.gov.in या अधिकृत वेबसाईटवर अपलोड करण्यात आली आहे.
3) अंतीम दिनांक 26/10/2026 सायंकाळी 3 वाजेपर्यंत निवीदा या कार्यालयात स्वीकारल्या जाईल
4) सदर निवीदा दिनांक 27/10/2026 रोजी दुपारी 2.00 वाजता उघडण्यात येतील त्यासाठी सर्व निवीदा धारकांनी हजर रहावे.
5) त्याकरीता वेगळी नोटीस काढल्या जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
6) कोणतीही निवीदा कोणतेही कारण न देता अमान्य करण्याचे अधिकार कमिटीस राहतील.

(सौ. सुप्रिया.एस. साप्टणेकर)
अध्यक्ष
महाराष्ट्र राज्य, सहकार अपिल न्यायालय, मुंबई

सोबत :- कामाचे स्वरुप (सविस्तर यादी सोबत जोडलेली आहे) GC

13/10/2026

प्रत नोटीसबोर्डावर प्रसिध्द :-
1.प्रबंधक , मा.उच्च न्यायालय ,मुंबई
2.प्रबंधक, मा.जयुडीशल न्यायालय मुंबई
3.प्रबंधक, मा. लघु व दिवाणी न्यायालय मुंबई
4.न्यायाधीश, सहकार न्यायालय क्रमांक 1 ते 4 मुंबई नोटीस बोर्ड
5. प्रधान सचिव, सहकार विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

कामाचे स्वरुप :

महाराष्ट्र राज्य सहकार अपील न्यायालय, मुंबई या कार्यालयातील सफाई सेवा

अत्याधुनिक उपकरणे आणि साहित्य वापरून उच्च दर्जाची स्वच्छता राखली पाहिजे.

ठेकेदाराने कार्यालयाच्या सल्ल्यानुसार सेवांची वारंवारिता ठरवावी. सामान्य कामाचे वेळापत्रक सकाळी १०:०० ते संध्याकाळी ०६:०० असेल.

1.2 पंखे, लाइटिंग फिक्स्चर्स, एग्झॉस्ट फॅन इत्यादींची स्वच्छता.

1.3 भिंती, छप्पर, पडदे, ब्लाइंड्स, धूळ, डाग इत्यादींची स्वच्छता.

1.4 टेबल, खुर्च्या, कपाटे, स्टोरेज युनिट्स, शेल्व्हज इत्यादींची स्वच्छता.

1.5 खिडक्या, खिडकीच्या काचांचे तुकडे, ग्रिल्स, दारे, वेंटिलेटर्स इत्यादींची स्वच्छता.

1.6 कार्यालयातील कॉमन पॅसेज झाडणे व पोछणे.

1.7 प्लॅटफॉर्म व शौचालयाचे पॉट्स, सीट्स, सिंक, वॉश बेसिन्स, टाईल्स, रॅक, काच इत्यादींची स्वच्छता.

1.8 शौच्छालयातील जमिन आणि भिंती, प्लंबिंग आणि सँटरी फिटिंग्स व फिक्स्चर्स, चमकदार वेंटिलेटर यांची पूर्ण सफाई, धुणे, पोछे मारणे आणि स्क्रब करणे.

१.९ वॉश रूममध्ये दिलेल्या ॲक्सेसरीज जसे की बाल्टी/मग/साबणाचे पिडके इत्यादीची साफसफाई करणे.

१.१० सर्व साफसफाईसाठी लागणारे सामान आणि उपकरणे सेवा पुरवठादार / कंत्राटदार / कंपनीकडून पुरवले जाणार आहेत.

१.११ वापरण्यात येणारे साफसफाईचे साहित्य दर्जेदार असावे जेणे करून CP फिक्स्चर / टाईल्स / फ्लोरिंग इत्यादींना हानी होऊ नये.

१.१२ कंत्राटदाराने बँकेने मान्यता दिलेल्या / तत्सम अन्य साफसफाईच्या साहित्यांचा वापर करावा, प्राधान्याने नॉन-टॉक्सिक आणि ईको-फ्रेंडली:

१.१२.१ शौचालयांसाठी साफसफाई साहित्य — Harpic / Sanifresh

१.१२.२ फर्श स्वच्छतेसाठी Lizol (गंधित)

१.१२.३ फर्श स्वच्छतेसाठी Domex (गंधित)

१.१२.४ खिडक्या, पंखे, आरसे इत्यादी स्वच्छ करण्यासाठी Colin

१.१२.५ वॉश रूममधील कायमस्वरूपी डाग हटवण्यासाठी 'Easy Off Bang' सारख्या डाग काढण्याच्या उत्तपादनांचा वापर

१.१२.६ संबंधित फ्लोर फिनिशेससाठी ब्रँडेड फर्श स्वच्छता साहित्याचा वापर (सिरेमिक / विट्रिफाइड / ग्रॅनाईट).

१.१३ कंत्राटदाराने वापरासाठी स्वच्छता साहित्य / उपकरणे जसे की स्क्रबिंग मशीन, धूळ झाडण्यासाठी ब्रश, मॉप, डिटर्जंट, धुण्याचे पावडर, झाडू, स्पॉंज, कचरा पिशव्या, पॉलिश, फेनिल ॲसिड, शिडी, व्हॅक्यूम क्लीनर, वेगवेगळ्या प्रकारचे धूळ झाडण्यासाठी ब्रशेस, द्रव स्वच्छता साहित्य, तेलाच्या डागासाठी उपाय, ब्लीचिंग लिक्विड, ब्लीचिंग पावडर, क्लीनिंग ॲसिड आदी ठेवणे / पुरवणे आवश्यक आहे जेणेकरून अत्याधुनिक स्वच्छता केली जाईल.

१.१४ कचऱ्याचं योग्य प्रकारे निपटारा संबंधित अधिकारी यांच्या सुचनेनुसार अस्तित्वातील नियमांनुसार करणे आवश्यक आहे.

२. फर्म / कंत्राटदाराने पर्याप्त लोकांची तैनाती करावी. कार्यालयात कामगारांची एंट्री सामान्यतः रविवारी आणि सार्वजनिक सुट्ट्यांमध्ये बंद असते आणि जर काही काम करायचे असेल तर ते पूर्वपरवानगीने त्या दिवसांमध्ये करावे लागेल.

(सौ. सुप्रिया.एस. सापटणेकर)
अध्यक्ष
महाराष्ट्र राज्य, सहकार अपिल न्यायालय, मुंबई