

मुंबई उच्च न्यायालय,
खंडपीठ, औरंगाबाद
निविदा सूचना.

जा.क.एन/कॅश/1178/2023
दि. 21/01/2023.

मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ औरंगाबाद येथील माननीय न्यायमूर्तींच्या निवासस्थान परिसरातील उद्यान कामाकरिता विहित नमून्यामध्ये ज्यांनी सरकारी, निमसरकारी आणि इतर तत्सम/प्रतिष्ठित खाजगी संस्थांसाठी काम केलेले आहे आणि ज्यांची उद्याने / झाडांची परिरक्षा व संरक्षण, उद्यान विद्या इ. क्षेत्रातील पुरेशी उलाढाल आहे,. अशा शासनमान्य अनुभवी कंत्राटदारांकडून (बाहय यंत्रणेद्वारे/आउटसोर्सिंगद्वारे) खालील उद्यान कामाकरिता विहित नमून्यामध्ये दोन लिफाफा पध्दतीने (तांत्रिक व आर्थिक) ई-निविदा मागविण्यात येत आहे. सदरील कामाचा तपशील खालील प्रमाणे :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	सहा. संचालक वने व उद्यान यांनी निश्चित केलेली सदरील कामाची सर्व साहित्य व करांसहित अंदाजित रक्कम (दोन वर्षासाठी)
1	माननीय न्यायमूर्तींचे निवासस्थान क्र.1 ते 12, 22, 23, 13, 19, 14 व 18 न्यायमूर्तीनगर, औरंगाबाद परिसरातील उद्यानांचा विकास, संगोपन व देखभाल करणे. (अंदाजे परिसर 27125.98 चौ. मिटर) (कामाचा कालावधी 2 वर्षे)	रु.1,01,90,584 / -

उपरोक्त ई-निविदेच्या अटी व शर्ती व अधिक माहिती संकेतस्थळ <https://mahatenders.gov.in> व www.bombayhighcourt.nic.in वर प्रसिध्द करण्यात आलेल्या आहेत. अधिक माहितीसाठी दूरध्वनी क्र. 0240-2993303 तसेच तांत्रिक माहितीसाठी महाटेंडर साईटचा Toll Free No.0120-4200462/4001002, 91-8826246593 यावर संपर्क साधावा.

सदर कामांसाठीची इतर माहिती खालील प्रमाणे :

निविदा किंमत	अनामत रक्कम [E.M.D.]	सुरक्षा ठेव [Security Deposit]	कामाचा कालावधी
रु. 17000 / - (ना परतावा)	रु.150000 / -	स्वीकृत निविदेच्या 5%	02 वर्षे

ई-निविदेचे वेळापत्रक:

ई-निविदा प्रसिध्दी दिनांक	23 / 01 / 2023 सकाळी 10.00 वा.	ई-निविदा विक्रीची शेवटची तारीख	06 / 02 / 2023 दुपारी 3.00 वा.
ई-निविदा विक्रीची सुरुवात	23 / 01 / 2023 सकाळी 10.00 वा.	ई-निविदा सादर करण्याची शेवटची तारीख	06 / 02 / 2023 दुपारी 3.00 वा.
ई-निविदा सादर करण्यासाठीची सुरुवातीची तारीख	23 / 01 / 2023 सकाळी 10.00 वा.	ई-निविदा उघडण्याचा दिनांक	07 / 02 / 2023 दुपारी 3.05 वा. (शक्य झाल्यास)

सूचनेमध्ये खाली नमूद केलेल्या वेळापत्रकानुसार ई-निविदा पुस्तिका फॉर्म खरेदी/डाउनलोड/बिड [भरणे](#)/बिड [समाविष्ट करणे](#)/सेवा शुल्क जमा करणे/ अनामत रक्कम जमा करणे ही सर्व प्रक्रीया विहित वेळेत पूर्ण करणे अत्यावश्यक आहे याची ई-निविदाकारांनी नोंद घ्यावी.

दिनांक : 21 / 01 / 2023.

स्वाक्षरीत / -
प्रबंधक(प्रशासन),
मुंबई उच्च न्यायालय,
खंडपीठ, औरंगाबाद.

मुंबई उच्च न्यायालय खंडपीठ औरंगाबाद येथील
माननीय न्यायमूर्तींच्या निवासस्थान परिसरातील उद्यानांच्या देखभाल, विकास व
संगोपन कामाच्या अटी व शर्ती

1. तांत्रिक लिफाफ्या सोबत परिशिष्ट-अ मधील माहिती अचूक भरून त्यासोबत सदरील कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती क्रमवार जोडून तो ऑनलाईन सादर करावा. तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर त्या सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची पडताळणी झाल्यानंतर पात्र कंत्राटदारांच्याच आर्थिक निविदा उघडण्यात येतील.
2. कंत्राटदाराने आर्थिक निविदेत नमुद केलेले दर हे सर्व प्रकारचे खर्च, लेबर चार्जेस, शासकीय कर जसे जीएसटी, व्यावसायिक कर इ. व बागकामासाठी लागणा-या इतर सर्व साहित्याच्या खर्चासहित असावेत. येथे असे स्पष्टपणे नमूद करण्यात येते की, आर्थिक निविदा भरतांना कामासाठी पुरवण्यात येणा-या कामगारांना किमान वेतन कायदयानुसार देय असणारे वेतन व इतर सुविधा/भत्ते इ. समावेश करूनच निविदा भरण्यात यावी. निविदा स्वीकृत झाल्यानंतर उपरोक्त नियमांच्या पालनाबाबत बाबत कुठलीही तक्रार/अर्ज/विनंती विचारात घेतली जाणार नाही.
3. शासनाच्या निर्देशानुसार सार्वजनिक बांधकाम विभागाने दिलेल्या अंदाजित किंमतीमध्ये 20-30 टक्के बचत अपेक्षित आहे.
4. ई-निविदा सादर करण्यासाठी निविदाकारांनी निविदा शुल्क रुपये 17000/- (ना परतावा) तसेच अनामत रक्कम [E.M.D.] रुपये 1,50,000/- ऑनलाईन जमा करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ऑनलाईन गेटवे उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. निविदा शुल्क व अनामत रक्कम ही ऑनलाईन-<https://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर असलेल्या ऑनलाईन बँकिंग पर्याया मार्फतच जमा करावी लागेल.
5. पात्र/यशस्वी कंत्राटदाराने कंत्राट रकमेच्या 5% एवढी सुरक्षा ठेव [Security Deposit], राष्ट्रीयकृत बँकेच्या बँक गॅरंटीद्वारा (an unconditional and

irrevocable Performance Bank Guarantee, in favour of Registrar [Admn.], High Court, Aurangabad, as per proforma given at “Annexure “B”,) या कार्यालयात कराराच्या दिवशी जमा करावी लागेल.

6. सदरील उद्यानांची पहाणी करायची असल्यास दि. 23/01/2023 ते 06/02/2023 (सोमवार ते शुक्रवार 10.00 ते 05.00 या कार्यालयीन वेळेत) कंत्राटदारांना करता येईल त्यासाठी या कार्यालयातील राजशिष्टाचार/न्यायालय रक्षक शाखेतील संबंधित अधिकारी/कर्मचा-यांशी संपर्क साधावा लागेल.
7. कंत्राटदाराने निविदा प्रक्रियेसाठी निविदा अर्ज सादर करतांना, त्यांच्या कंपनीचे/संस्थेचे, नोंदणी प्रमाणपत्र, जीएसटी प्रमाणपत्र, मागील तीन वर्षांचे आयकर प्रमाणपत्र, पॅनकार्ड, ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्र, पी. एफ. प्रमाणपत्र, प्रोफेशनल टॅक्स प्रमाणपत्र व इतर आवश्यक प्रमाणपत्रांच्या छायांकित प्रति परिशिष्ट अ मध्ये दिलेल्या यादीनुसार निविदेसोबत सादर करणे बंधनकारक आहे. कंत्राटदाराने निविदा अर्जासोबत सदर प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास, निविदा अर्ज निविदा प्रक्रियेतून बाद ठरविण्यात येईल.
8. निविदा भरणा-या कंत्राटदाराला शासकीय, निमशासकीय सार्वजनिक क्षेत्रात अथवा खाजगी क्षेत्रात उद्यान विकास संगोपन संदर्भात समाधानकारक व यशस्वी काम केल्याबाबत तीन वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक आहे. त्यापैकी किमान एका कामाची किंमत रुपये 50 लाख या पेक्षा कमी असता कामा नये. तसेच निविदा भरणा-या संस्थेची मागील तीन आर्थिक वर्षांची उलाढाल किमान दीड कोटी (1.5 कोटी) किंवा त्यापेक्षा अधिक असल्याचे सी.ए. प्रमाणपत्र निविदेसोबत अपलोड करणे आवश्यक आहे.
9. उपरोक्त विनिर्दिष्ट काम हे केवळ बाह्ययंत्रणेद्वारे अंगीभूतपणे करावयाचे बागकामाचे कंत्राट आहे, फक्त मुनष्यबळ पुरवठा करण्याचे काम नाही तसेच कामासाठी नियुक्त केलेले बागकामगार हे केवळ कंत्राटदाराचे आहेत त्यांच्याशी मुंबई उच्च न्यायालय,

खंडपीठ औरंगाबाद यांचा कुठलाही संबंध राहणार नाही त्यामुळे केवळ मनुष्यबळ पुरवठा केल्याचा अनुभव या निविदेत ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

10. यशस्वी निविदाकाराची निविदा स्विकृती झाल्यानंतर या कार्यालयाबरोबर या कार्यालयाने ठरवलेल्या बागकामाच्या सर्व अटी मान्य असणारा नोंदणीकृत करार करावा लागेल तसेच तो करार हा कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल व त्यासाठी येणा-या सर्व खर्चाची जबाबदारी ही कंत्राटदाराची राहिल.
11. कंत्राटदाराने बागकामासाठी नेमलेल्या कामगारांना किमान वेतन कायदयानुसार पगार व इतर सुविधा देण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कंत्राटदाराची राहिल त्यासंबंधी हे कार्यालय कुठल्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही व या संबंधीचे प्रतिज्ञापत्र सदरील कंत्राटदाराने दरमहा देयकासोबत जोडणे अनिवार्य राहिल.
12. कंत्राटदारास देण्यात आलेले काम हे विशिष्ट कालावधीसाठी कंत्राटदाराबरोबर करण्यात आलेला करार असून हा कामगारांचा करार नाही. कंत्राटदारामार्फत पुरविण्यात आलेल्या कामगारांच्या कोणत्याही तक्रारीबाबत/सेवेबाबत कुठल्याही प्रकारचा हक्क मागण्याचा अधिकार राहणार नाही. वरील सर्व बाबतीत उच्च न्यायालय प्रशासन जबाबदार राहणार नाही.
13. कंत्राटदारास दिलेल्या कार्यादेशानुसार कंत्राटदार काम करण्यास असमर्थ ठरला अथवा या कार्यालयाबरोबर केलेल्या कराराचा भंग केल्यास किंवा स्वखुशीने काम सोडल्यास उद्यान देखभालीचे काम या कार्यालयातर्फे त्वरीत दुस-या कंत्राटदारास देण्याचा अधिकार उच्च न्यायालय प्रशासनाने स्वतःकडे राखून ठेवलेला असून करारभंग करणा-या कंत्राटदाराची सुरक्षा ठेव जप्त करण्यात येईल.
14. एखादा बागकामगार समाधानकारक काम करत नसेल अथवा एखादया बागकामगाराचे अशोभनीय गैरवर्तन आढळल्यास त्या कामगाराला ताबडतोब बडतर्फ करून त्याऐवजी बदली कामगाराची त्वरित व्यवस्था कंत्राटदाराला करावी लागेल.

15. निविदेत कंत्राटदाराने सादर केलेले दर, हेच दर संपूर्ण कराराच्या कालावधीसाठी अंमलात राहतील. कोणत्याही प्रकारची भाव वाढ झाल्यास कराराच्या कालावधीत वाढीव दर दिले जाणार नाहीत.
16. कंत्राटदाराचा कराराचा कालावधी संपल्यानंतर कंत्राटदाराने निविदेत सादर केलेल्या दराने व त्यात नमूद केलेल्या अटी व शर्तीनुसार पुढील वाढीव कालावधीसाठी उद्यानाचे संगोपन व संवर्धन इ. काम कंत्राटदारास देण्याचा अधिकार उच्च न्यायालय प्रशासनाने राखून ठेवला आहे ही अट आपणास मान्य करावी लागेल. तसेच कंत्राटदारास दिलेला कराराचा कालावधी कमी करण्याचा, काम समाधानकारक न आढळल्यास करार रद्द करून दुस-यास काम देण्याचा अधिकारही या कार्यालयाने स्वतःकडे राखून ठेवला आहे.
17. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला दिलेल्या वेतनाच्या इतर भक्त्यांच्या धनादेशाची (चेकची) छायांकित प्रत किंवा ई.सी.एस. द्वारे बँक खात्यात जमा केल्याचे दर्शविणारे बँक अधिका-यांच्या सहीचे विवरणपत्र (Statement) आणि कंत्राटी कामगाराची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक (ज्यावर संबंधित कंत्राटी कामगाराचे धनादेश क्रमांक/ई.सी.एस. क्रमांक/ एन.ई.एफ.टी. क्रमांक लिहिलेला असेल), दरमहा कोर्टरक्षक/राजशिष्टाचार विभागात मासिक देयकासोबत सादर करावे लागेल. जोपर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे सादर करणार नाही तोपर्यंत त्या महिन्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही. सदरील देयक या कार्यालयातील राजशिष्टाचार शाखेतील जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी यांनी समाधानकारक काम केल्याचा अहवाल दिल्यानंतरच स्वीकारले जाईल.
18. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना, कामाचे वेतन व त्यानुषंगिक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरूपात अदा न करता, संबंधित कंत्राटी कामगाराच्या नावाने “Account Payee Cross Cheque” द्वारे(रेखांकित धनादेशाद्वारे) अदा करावेत किंवा ई.सी.एस.द्वारे त्यांच्या बँक खात्यात जमा करावेत.

19. सदर कामाकरिता कंत्राटदार यांना देय मोबदला हा एक महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर देण्यात येईल. कांही तांत्रिक अथवा अपरिहार्य कारणास्तव मोबदला देण्यास विलंब झाला तरी कामावर असलेल्या कामगारांचा पगार दरमहा नियमितपणे देण्याबाबत सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. याबाबत सदर रकमेवर कुठलेही व्याज देय असणार नाही तसेच देण्यात येणारा मोबदल्यावर कर भरण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहिल.
20. निविदाधारकाने प्रसिध्द केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याबाबतचे साक्षांकित करणे गरजेचे आहे तसेच कार्यालयासोबत कार्यालयाने ठरवलेल्या नियमानुसार नोंदणीकृत लेखी करार करावा लागेल. तसेच निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रीयेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाना रक्कम (ईएमडी) रक्कम जप्त करण्यात येईल.
21. वरील अटी व शर्ती व्यतिरिक्त वेळोवेळी देण्यात येणा-या सूचना तसेच कंत्राटदारास लागू असणा-या या कार्यालयाच्या सर्व साधारण अटी व शर्तीचे पालन करावे लागेल तसेच तो उपलब्ध करून देत असलेल्या कंत्राटी सेवांसाठी शासनाने वेळोवेळी प्रस्तुत केलेले शासन निर्णय/ज्ञापन/परिपत्रके यांचे पालन करावे लागेल. पात्र ठरलेली निविदा मंजूरी प्रस्तावासह प्रशासकीय मान्यतेसाठी शासनाकडे सादर करण्यात येईल.
22. कंत्राटदाराकडे असलेले विविध परवान्यांचा कालावधी हा करार कालावधीत अस्तित्वात असला पाहिजे.
23. उद्यानात लावण्यात येणारी झाडे परिसराचे सौंदर्य वाढविणारी व निरोगी असावी.
24. उद्यानातील लॉन्स, शोभीवंत झाडे, फुल झाडे व मोसमी फुलांची वेळच्या वेळी व योग्य देखभाल व जोपासना करण्यात यावी तसेच जेथे जेथे आवश्यकता असेल तेथे शोभीवंत झाडे व नवीन लॉन्स टाकावी लागेल.

25. कंत्राटदाराने त्यांच्या ताब्यातील असलेल्या उद्यानाचा संपूर्ण परिसर व प्रवेशद्वाराजवळील परिसर स्वच्छ ठेवावा. त्यात कोणत्याही प्रकारचा कचरा, वाळलेल्या झाडांची पाने, तोडलेल्या झाडांच्या फांदया टाकू नये व साचू देऊ नये.
26. हिरवळीची वेळच्या वेळी छाटणी तसेच उद्यानातील किना-याच्या झाडांची योग्य प्रकारे योग्य वेळी छाटणी करून झाडांना पाणी राहिल अशा प्रकारे झाडांना आळें करण्यात यावेत.
27. उद्यानासाठी (टेनीस उद्याना सहित) वेळोवेळी लागणारी माती, शेणखत अथवा उद्यानाच्या विकास व देखभालीसाठी लागणारे सर्व साहित्य हे कंत्राटदाराने स्वखर्चाने आणायचे आहे. तसेच उपरोक्त कामासाठी उच्च न्यायालयातील कार्यरत माळी यांना वरील साहित्य लागल्यास ती पुरवण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
28. उद्यानातील कोणत्याही प्रकारची झाडे, हिरवळ अथवा किनार ही खराब होणार नाही, जास्त पाण्यामुळे पाण्याचा निचरा न होवून खराब होणार नाही तसेच कमी पाण्यामुळे ते वाळून जाणार नाही याची दक्षता कंत्राटदाराला घेणे आवश्यक आहे.
29. उद्यानात पावसाचे पाणी साचल्यास ते त्वरीत उद्यानाबाहेर काढण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
30. उद्यानात वेळच्यावेळी खुरपणी करणे, झाडांची योग्य प्रकारे छाटणी करणे, नवीन झाडाची लागवड करणे, मृत झाडांच्या ठिकाणी नवीन झाडांची लागवड करणे अशा प्रकारची कामे उद्यानात करून एकसूत्रीपणा आणून उद्यान व परिसर सुंदर व आकर्षक ठेवण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
31. उद्यानासाठी आवश्यक लागणारे साहित्य व यंत्रसामुग्री पार्सप, झाडांची वाहतुक करणे यासाठी कंत्राटदाराला स्वतः व्यवस्था करावी लागेल.

32. कामगारांच्या निष्काळजीपणामुळे जर पाणी वाया जात आहे असे आढळून आले तर प्रत्येक प्रसंगी रुपये दोनशे असा दंड आकारण्यात येईल व अशा दंडाच्या रक्कमेची वसूली त्या महिन्याच्या/अथवा भविष्यकालीन बिलातून वसूल करण्यात येईल.
33. उद्यानातील झाडे अथवा हिरवळीची योग्य प्रकारे देखभाल होत नसल्याचे आढळून आल्यास किंवा कंत्राटदाराच्या दुर्लक्षामुळे उद्यानाचे नुकसान होत असल्याचे आढळून आल्यास झालेल्या नुकसानीची रक्कम त्या महिन्याच्या अथवा भविष्यकालीन बिलातून वसूल केली जाईल.
34. उद्यानाची योग्य प्रकारे देखभाल, संरक्षण, संगोपन, विकास व पाणीपुरवठ्यासाठी तसेच उद्यानातील इतर कामासाठी आवश्यकतेनुसार योग्य व कुशल कामगार ठेवण्यात यावे.
35. उद्यानाच्या देखभाल, संगोपन व संवर्धन कालावधीत झाडांची अपेक्षित वाढ होणे गरजेचे आहे. यासाठी उद्यानातील कांही झाडांची प्रतिनिधीक स्वरूपात सांख्यिकी वाढ नमुन्या दाखल तपासण्यात येईल.
36. सहा. संचालक, उद्यान व उपवने, औरंगाबाद आणि या कार्यालयाच्या अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली उद्यानाचे काम करण्यात यावे. उद्यान पर्यवेक्षकांच्या तसेच प्रबंधकाचे ताब्यात एक सूचना पुस्तिका ठेवण्यात यावी. या सूचनापुस्तिकेत वरील अधिकारी ज्या सूचनांची नोंद करतील त्याची अंमलबजावणी करणे आपणावर बंधनकारक आहे. सूचना पुस्तिका वर्षाच्या शेवटी या कार्यालयात सादर करावी.
37. बगीचा मशागती दरम्यान उद्यानाच्या बांधीव संरक्षक भिंतीचे अथवा तारेचे कुंपण यांचे नुकसान होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
38. झाडांच्या देखभालीअंतर्गत कापण्यात येणा-या अतिरिक्त फांद्यांची माळ्यामार्फत छाटणी करून उद्यानातीलच एका वाफ्यात ही कटींग लावण्यात यावी तसेच उद्यानात तयार झालेल्या मोसमी फुलांपासून नवीन रोपटी तयार करण्याची जबाबदारी आपणावर

सोपविण्यात येत आहे यासाठी आवश्यक उदा. बॅगा इ. साहित्य कंत्राटदारास स्वतः आणावे लागेल.

39. उद्यानातील कोणत्याही प्रकारचे साहित्य, झाडे, कुंडी, हिरवळ ही या कार्यालयाच्या पूर्व परवानगीशिवाय उद्यानाबाहेर नेता येणार नाही व नेलेल्या साहित्याची नोंद उद्यानात असलेल्या रजिस्टर मध्ये राखीव पानांवर घ्यावी लागेल व साहित्य परत आल्याची नोंदही त्याच ठिकाणी घ्यावी लागेल. नेलेले साहित्य जे परत आणणे आवश्यक आहे ते परत आणण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
40. या कार्यालयातर्फे कंत्राटदारास वेळोवेळी लेखी व तोडी सूचना दिल्या जातील. या सूचना जाणून घेण्यासाठी तसेच दिलेल्या सूचनांची पूर्तता केल्याची माहिती देण्यासाठी पंधरा दिवसातून एकदा नोंदवही पुस्तिके सोबत कंत्राटदाराने स्वतः प्रबंधकाचे कार्यालयात येवून उद्यानाचा अहवाल सादर करावा. यासाठी कोणताही प्रतिनिधी अथवा माळी पाठवू नये.
41. या करार कालावधीत उद्यानात कोणत्याही प्रकारची दुर्घटना अथवा कामगारांना होणारी दुखापत किंवा कोणत्याही जीवित व वित्त हानीस उच्च न्यायालय प्रशासन जबाबदार राहणार नाही व अशा घटनेची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. तसेच या कार्यालयाचे अथवा सार्वजनिक मालमत्तेचे नुकसान होणार नाही याचीही दक्षता कंत्राटदारास घ्यावी लागेल.
42. कंत्राटदाराकडे उद्यानकामासाठी लागणारे उद्यान साहित्य उदा. लॉन मोअर, खुरपी, कैची, घमेले, फावडे, टिकाव झाडू उद्यानातील कचरा वाहून नेण्याची छोटी टॉली, पाणी पुरवठ्यासाठी पाईप, फवारणी पंप इ. पुरेशा प्रमाणात व सुस्थितीत उपलब्ध असणे ही कंत्राटदाराची जबाबदारी असेल.
43. उद्यानात काम करीत असतांना कामगारांना सुरक्षिततेच्या नियमांची माहिती देणे आवश्यक आहे तसेच उद्यानात काम करतांना कोणत्या प्रकारची सावधानता बाळगावी याबाबत कंत्राटदारामार्फत कामगारांना पूर्व सूचना देण्यात याव्यात उदा.- विद्युत

उपकरणांचा वापर, औषध फवारणीच्या वेळी घ्यावयाची काळजी, किटक व प्राणीदंश, अती उच्चदाबाच्या विद्युत वाहिन्यांखाली वावरतांना घ्यावयाची काळजी तसेच लॉन मोअर व धारदार उद्यान साहित्याचा वापर करतांना घ्यावयाची काळजी इ., तसेच उद्यानात काम करीत असतांना अपघाताची घटना घडल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल.

44. कंत्राटदाराने निविदेतील अटी व शर्तीचा भंग केला किंवा उद्यानाचे विकास, संरक्षण, संगोपन व देखभालीचे काम समाधानकारक नसेल तर करार पंधरा दिवसांची पूर्व सूचना देउन रद्द करण्यात येईल.
45. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगाराकडून सरकारी मालमत्तेचे अथवा बागेचे/झाडांचे कुठल्याही प्रकारे नुकसान झाले असे या कार्यालयास आढळून आल्यास कंत्राटदारास देण्यात येणा-या मोबदल्यामधून सदर रक्कम वसूल करण्यात येईल.
46. उद्यानाला लागणा-या पाणीपुरवठ्याची सोय या कार्यालयामार्फत करण्यात आलेली आहे. ज्या ठिकाणी कार्यालयाची बोअरवेल आहे त्यातून पाणी वापरण्याची परवानगी देण्यात येईल.
47. उद्यानातील विद्युत दिवे देखभालीचे काम कार्यकारी अभियंता सां.बा. विभाग औरंगाबाद यांचे मार्फत करण्यात येते. या संदर्भात कांही सूचना व तक्रार असल्यास या कार्यालयास कळवावे. तसेच उद्यानातील कांही विद्युत पोलवरील जंक्शन बॉक्स उघडे असल्यास या बाबतची तात्काळ माहिती या कार्यालयास द्यावी. जेणेकरून या कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या का. अ. सा. बा. विभाग यांचे कर्मचा-यांमार्फत तक्रार निवारण करण्यात येईल.
48. उद्यानाचे प्रवेशद्वार आकर्षक ठेवण्याच्या दृष्टीने कंत्राटदाराने योग्य ती उपाययोजना करावी. या कार्यालयातर्फे योग्य ती मदत करण्यात येईल.
49. उद्यानात कोणत्याही प्रकारचे कायमस्वरूपी बांधकाम मा. प्रबंधकाचे संमती शिवाय कंत्राटदाराने करू नये.

50. उद्यानात वेळोवेळी देण्यात येणा-या रासायनिक खताचा विचार करता वर्षातून एकदातरी उद्यानातील मातीचे परिक्षण करून घेणे आवश्यक आहे. यासाठी मातीचा नमूना घेणे व तो प्रयोग शाळेत पोहचवून त्याचा अहवाल आणण्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर सोपविण्यात येत असून माती तपासण्यासाठी येणारा खर्च हा सदरील कंत्राटदाराला करावा लागेल. मात्र हे परिक्षण शासकीयंत्रणेमार्फत अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या प्रयोगशाळेमार्फत करण्यात यावे.
51. उद्यानात कोणत्याही प्रकारचे अतिक्रमण होवू देवू नये, राजकीय पक्षांचे झेंडे, बॅनर उभारण्यात येवू नयेत.
52. विशेष कार्यक्रमाच्या निमित्ताने या कार्यालयाने दिलेल्या सूचनेप्रमाणे वेगवेगळ्या फुलझाडांची व शोभीवंत झाडांची आकर्षक सजावटीची जबाबदारी सदरील कंत्राटदाराची राहिल. उद्यानात विशेष कार्यक्रमाच्या निमित्ताने अति महत्वाच्या व्यक्तींद्वारे लावण्यात आलेल्या वृक्षांची विशेष काळजी घेण्यात यावी. व त्याची योग्य ती निगा राखावी व अशा झाडांना या कार्यालयातर्फे पुरवण्यात येणारे फलक लावण्यात यावेत.
53. या कार्यालयाच्या पूर्वपरवानगी शिवाय चित्रीकरण व फोटो काढण्यास परवानगी देवू नये.
54. निवडणुकीच्या काळात उद्यान परिसरात आदर्श आचारसंहितीचे पालन करावे.
55. उद्यान काम करण्या-या कर्मचा-यांसाठी फर्स्ट एड बॉक्स (प्रथमोपचार पेटी) ठेवण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
56. कंत्राटदाराच्या सर्व कर्मचा-यांना उच्च न्यायालय परिसरात कुठल्याही प्रकारचा नशा करण्याची तसेच धूम्रपान, तंबाखू, पान इ. खाण्याची सक्त मनाई करण्यात यावी, तसे करतांना एखादा कर्मचारी आढळून आल्यास योग्य तो दंड/कारवाई करण्यात येईल.

57. तातडीचे प्रसंगी या कार्यालयाने दिलेल्या सूचनांनुसार परिसरातील बागकाम करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल.
58. सर्व बागकाम करणारे कर्मचारी शासनाच्या वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या कोविड मार्गदर्शक सूचनांचे पालन करतील.
59. उच्च न्यायालय परिसर देखभाल दुरुस्ती सुशोभिकरण समितीच्या बैठकीत उपस्थित राहून वेळोवेळी झालेल्या निर्णयाचे पालन करणे बंधनकारक असेल.
60. सुट्टीच्या दिवशी जसे की शनिवार, रविवार इ., कंत्राटदाराने मुबलक कर्मचारी बागकामासाठी ठेवावेत जेणेकरून मा. न्यायमूर्तीची गैरसोय होणार नाही.
61. दैनंदिन साफसफाईमधून तयार झालेल्या कच-याचे वर्गीकरण (ओला व सुका) करून तो कचरा कार्यालयाने नेमून दिलेल्या ठिकाणीच टाकण्यात यावा तसेच वर्गीकरण केलेल्या कच-यासाठी मुबलक कचरापेटीची (डस्टबीनची) व्यवस्था कंत्राटदारानेच करावी.
62. कंत्राटदाराने बागकामासाठी नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यावर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा दाखल नसावा तसेच या बाबतचा पोलिस अहवाल [Verification] या कार्यालयातील प्रशासन विभागात कंत्राटाचे काम सुरु करण्यापूर्वी सादर करावा लागेल तसेच कंत्राटदाराने बागकामासाठी नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यांचा कायमचा पत्ता, सध्याचा पत्ता, आधार कार्ड व फोटो या कार्यालयात सादर करावे लागेल.
63. एक अथवा अधिक निविदा स्वीकारणे/नाकारण्याचे तसेच काम विभागून देण्याचे किंवा कामाचा अनुभव, गुणवत्ता व सध्या करीत असलेले काम यांचा विचार करून निविदा देण्याबाबतचे सर्व अधिकार प्रबंधक (प्रशासन), मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ औरंगाबाद यांनी स्वतःकडे राखून ठेवले आहेत. विशेष अटी व शर्ती असलेल्या निविदा स्वीकारल्या जाणार नाहीत.

64. प्रबंधक (प्रशासन), उच्च न्यायालय, खंडपीठ औरंगाबाद हे या निविदेसंदर्भातील सर्वाधिकार राखून ठेवत आहे. वरील अटी व शर्तीमध्ये तांत्रिक निविदा पात्रतेमध्ये कुठल्याही प्रकारचा बदल, सुधार/दुरुस्ती करणे तसेच कुठलेही कारण न देता व कार्यालयाचे हित लक्षात घेता निविदा पात्र किंवा अपात्र ठरवण्याचे सर्वाधिकार राखून ठेवण्यात येत आहे.
65. उद्यानाच्या बाबतीत कोणताही वाद उपस्थित झाल्यास तो औरंगाबाद न्यायालयाच्या कक्षेअंतर्गत राहिल.

दिनांक : 21/01/2023.

स्वाक्षरीत / –
प्रबंधक(प्रशासन),
मुंबई उच्च न्यायालय,
खंडपीठ, औरंगाबाद.

परिशिष्ट-अ

मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ, औरंगाबाद येथील
माननीय न्यायमूर्तीच्या निवासस्थान परिसरातील उद्यान कामाच्या निविदेसाठीचा
तांत्रिक लिफाफ्या सोबत अपलोड करावयाचा अर्ज / विवरणपत्र

शासनमान्य अनुभवी कंत्राटदार/संस्था यांनी भरावयाचा अर्ज.

अ.क्र.	तपशील	अर्जदाराने भरावयाची माहिती
1	अर्जदाराचे संपूर्ण नांव	
2	पत्रव्यवहाराचा पत्ता व दुरध्वनी <u>क्र./मोबाईल</u> क्र.	
3	<u>नर्सरीचे/संस्थेचे</u> नोंदणी प्रमाणपत्र आहे काय?	
4	शासकीय, निमशासकीय सार्वजनिक अथवा खाजगी क्षेत्रात उद्यान विकास संगोपन संदर्भात समाधानकारक व यशस्वी काम केल्याबाबत तीन वर्षांचा संबंधित कार्यालयाचा दाखला कालावधीसह जोडला आहे काय?त्यापैकी किमान एका कामाची किंमत 50 लाख किंवा त्यापेक्षा अधिक आहे काय?	
4.1	उद्यान क्षेत्रात केलेल्या प्रमुख कामांसंदर्भात गेल्या तीन वर्षांच्या कामाच्या उलाढाली बाबतची संक्षिप्त माहिती तसेच आपण केलेल्या उद्यान विकासाबाबत उल्लेखनीय कामाची स्थळ नमूद केलेली चार ते सहा रंगीत छायाचित्रे जोडली आहेत काय?	
4.2	उद्यानासाठी आवश्यक असणा-या यांत्रिकी व उद्यान साहित्याच्या उपलब्धते बाबतचा तपशील उदा. ट्रॅक्टर, फवारणी पंप, लॉन मुल्कर आदी या व्यतिरीक्त उद्यानात उपयोगात आणत असलेल्या आधुनिक कृषी सामुग्री कृषी प्रशिक्षित कर्मचारी असल्यास	

	त्याचा तपशील दयावा.	
5	व्यवसायकर प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
6	कृषी पदवीधर असल्यास पदवी प्रमाणपत्र जोडले आहे काय? (कृषी पदवीधारकांसाठी)	
7	आयकर स्थायी खाते क्र. (पॅन) ची छायांकित प्रत जोडली आहे काय?	
8	मागील तीन वर्षांचा आयकर विवरण दाखल केल्याचा दाखला जोडला आहे काय?	
9	संस्थेची मागील तीन आर्थिक वर्षांची उलाढाल दर्शवणारे सी.ए. प्रमाणपत्र जोडले आहे काय? उपरोक्त एकूण उलाढाल 1.5 कोटी किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे काय?	
10	ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
11	पी.एफ. प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
12	जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
	टीप : या अर्जातील सर्व रकाने भरणे आवश्यक आहे. अर्जासोबत जोडण्यात येणारी कागदपत्रे अर्जातील अ.क्र. नुसारच अपलोड यावी.	

वरील माहिती सत्य असून ती आमच्यावर बंधनकारक आहे. आम्ही निविदेत नमूद असलेल्या उद्यानांची प्रत्यक्ष स्थळ पाहणी केली आहे. आम्ही सदरील अटी व शर्ती पूर्णपणे वाचल्या असून त्या आमच्यावर बंधनकारक राहतील तसेच वरील माहिती सत्य असून अर्जातील माहिती व सोबत जोडलेली कागदपत्रे असत्य/अपूर्ण आढळल्यास आमची स्पर्धात्मक निविदा अपात्र ठरेल व या स्पर्धात्मक निविदा प्रक्रियेतून आम्हाला बाद करण्यात येईल याची आम्हाला जाणीव असून याबाबत आम्ही कोणत्याही प्रकारची तक्रार अथवा विनंती प्रबंधक प्रशासन, मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ औरंगाबाद यांचेकडे करणार नाही. आम्ही प्रतिज्ञेवर निवेदन करतो की, आमची संस्था कुठल्याही शासकीय/निमशासकीय संस्थेच्या काळ्या यादीत नाही. तसेच आवश्यकता पडेल तेंव्हा मी सर्व मूळ कागदपत्रे पडताळणीसाठी सादर करीन.

सही व शिक्का:

Annexure - B

PERFORMANCE SECURITY FORM

To,
The Registrar (Admn.)
High Court of Judicature at Bombay,
Bench at Aurangabad.

WHEREAS _____ (Name of Contractor)
has undertaken the Contract, as per Tender No. _____
dated, _____ to provide _____
(Description of goods and Services) hereinafter called "the Contract".

AND WHEREAS it has been stipulated by you in the said Contract that the
Tenderer shall furnish you with a Bank Guarantee by a recognized Bank for the
sum specified therein as security for compliance with the Tenderer's performance
obligations in accordance with the Contract.

AND WHEREAS we have agreed to give the Tenderer a guarantee:-

THEREFORE, WE hereby affirm that we are Guarantors and responsible
to you, on behalf of the Tenderer, up to a total of Rs. _____ (amount
of the guarantee in Words and Figures) and we undertake to pay you, upon your
first written demand declaring the Tenderer to be in default under the Contract and
without cavil or argument, any sum or sums within the limit of
_____ as aforesaid, without your needing to prove or to
show the grounds or reasons for your demand or the sum specified therein.

This guarantee is valid until the _____ day of _____ 20__.

Signature and
Seal of Guarantors _____

Date :- _____

Address: _____