

**मुंबई उच्च न्यायालय,  
खंडपीठ औरंगाबाद.  
ई-निविदा सूचना.**

जा.क्र.एन/कॅश / 2262 / 2023  
दि.15 / 02 / 2023.

मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ औरंगाबाद इमारत परिसरातील स्वच्छता व साफसफाईच्या कामाकरिता विहित नमून्यामध्ये ज्यांनी सरकारी, निमसरकारी आणि इतर तत्सम/प्रतिष्ठित खाजगी संस्थांसाठी साफसफाईचे काम कंत्राटाद्वारे केलेले असून या क्षेत्रातील ज्यांची पुरेशी उलाढाल आहे, अशा शासनमान्य अनुभवी कंत्राटदारांकडून (बाहय यंत्रणेद्वारे/आउटसोर्सिंगद्वारे) खालील साफसफाईच्या कामाकरिता दोन वर्षांसाठी विहित नमून्यामध्ये दोन लिफाफा पध्दतीने ई-निविदा मागविण्यात येत आहे. सदरील कामाचा तपशील सहाय्यक अभियंता-श्रेणी 1 सा.बां. (वि.प्र.), उपविभाग क्र.2 औरंगाबाद यांनी सादर केल्याप्रमाणे :-

अ क्र	कामाचे स्वरूप	परिसराचे अंदाजे क्षेत्रफळ (चौ.मिटर)/प्रसाधन, बेसिनची संख्या	वार्षिक रक्कम
1)	मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ औरंगाबाद परिसरातील स्वच्छता व साफसफाई करणे  उदा. फ्लोअर, कॉरिडॉर, लॉबिज तसेच ब्रॅन्चेस इत्यादी.	5197.63 चौ.मि.  2236 चौ.मि.	1034952 / -  4,45,232 / -
2)	इमारतीतील सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसिनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे	25	9,26,039 / -
3)	मा. न्यायामुर्तीचे चेंबरसमोरील स्वच्छता व साफसफाई ( पॅसेज व पोर्च)	1279.62 चौ.मि.	2,54,798 / -
	एकुण वार्षिक रक्कम		26,61,021 / -
	एकुण दोन वर्षांची रक्कम सर्व कर व साहित्यासहित		रु. 53,22,042 / -

उपरोक्त ई-निविदेच्या अटी व शर्ती व अधिक माहिती संकेतस्थळ <https://mahatenders.gov.in> व [www.bombayhighcourt.nic.in](http://www.bombayhighcourt.nic.in) वर प्रसिध्द करण्यात आलेल्या आहेत. अधिक माहितीसाठी दूरध्वनी क्र. 0240-2993303 तसेच तांत्रिक माहितीसाठी महाटेंडर साईटचा Toll Free No.0120-4200462/4001002/0120-4001005/0120-6277787 यावर संपर्क साधावा.

सादर कामांसाठीची इतर माहिती खालील प्रमाणे :

निविदा किंमत	अनामत रक्कम [E.M.D.]	सुरक्षा ठेव [Security Deposit]	कामाचा कालावधी
रु.16000 / - (ना परतावा)	रु.1,60,000 / -	स्वीकृत निविदेच्या 5%	02 वर्षे

ई-निविदेचे वेळापत्रक:

ई-निविदा प्रसिध्दी दिनांक व वेळ	17 / 02 / 2023 सकाळी 10.00 वा.	ई-निविदा विक्रीची शेवटची तारीख व वेळ	01 / 03 / 2023 दुपारी 03.00 वा.
ई-निविदा विक्रीची सुरुवातीची तारीख व वेळ	17 / 02 / 2023 सकाळी 10.00 वा.	ई-निविदा सादर करण्याची शेवटची तारीख व वेळ	01 / 03 / 2023 दुपारी 03.00 वा.
ई-निविदा सादर करण्यासाठीची सुरुवातीची तारीख व वेळ	17 / 02 / 2023 सकाळी 10.00 वा.	ई-निविदा उघडण्याचा दिनांक	02 / 03 / 2023 दुपारी 3.05 वा. (शक्य झाल्यास)

सूचनेमध्ये 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 : 15 / 02 / 2023.

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

**मुंबई उच्च न्यायालय खंडपीठ औरंगाबाद  
परिसरातील स्वच्छता व साफसफाई कामाच्या  
अटी व शर्ती**

1. तांत्रिक लिफाफ्यासोबत परिशिष्ट-अ मधील माहिती अचूक भरून त्यासोबत सदरील कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती कमवार जोडून तो ऑनलाईन सादर करावा. तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर त्या सोबत जोडलेल्या कागदांची पडताळणी झाल्यानंतर पात्र कंत्राटदारांच्याच आर्थिक निविदा उघडण्यात येतील. आर्थिक निवेदेमध्ये कंत्राटदाराने सदरील कामाचा दोन वर्षांचा दर सर्वकरांसहित व साहित्यासहित नमूद करावयाचा आहे. आर्थिक निवेदेमध्ये नमूद केलेला दर हा कंत्राट मिळाल्यापासून दोन वर्षांपर्यंत वैध राहिल.
2. ई-निविदा सादर करण्यासाठी निविदाकारांनी निविदा शुल्क रुपये 16000/- (ना परतावा) तसेच अनामत रक्कम [E.M.D.] रुपये 1,60,000/- 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.
3. 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.
4. सदरील साफसफाई कामाच्या जागेची पहाणी करायची असल्यास दि. 17/02/2023 ते 01/03/2023 (सोमवार ते शुक्रवार 11.00 ते 05.00 या वेळेत) कंत्राटदारांना करता येईल त्यासाठी या कार्यालयातील राजशिष्टाचार/न्यायालय रक्षक शाखेतील संबंधित अधिकारी/कर्मचा-यांशी संपर्क साधावा लागेल.

5. यशस्वी निविदाकाराची निविदा स्विकृती झाल्यानंतर या कार्यालयाबरोबर या कार्यालयाने ठरवलेल्या साफसफाईच्या सर्व अटी मान्य असणारा नोंदणीकृत करार करावा लागेल तसेच तो करार हा कंत्राटदारावर बंधनकाराक राहिल व त्यासाठी येणा-या सर्व खर्चाची जबाबदारी ही कंत्राटदाराची राहिल.
6. यशस्वी कंत्राटदाराला साफसफाईचे कंत्राट हे महाराष्ट्र शासनाच्या प्रशासकीय मान्यतेनंतर देण्यात येईल.
7. निविदा भरणा-या कंत्राटदाराला **शासकीय, निमशासकीय सार्वजनिक क्षेत्रात अथवा खाजगी क्षेत्रात** साफसफाईचे यशस्वी काम केल्याबाबत तीन वर्षांचा अनुभव (**ज्या प्रत्येक कामाची किंमत रु.50,00,000/- पेक्षा कमी असता कामा नये**) असणे आवश्यक आहे तसेच निविदा भरणा-या संस्थेची मागील तीन आर्थिक वर्षांची उलाढाल किमान दीड कोटी (किंवा त्यापेक्षा अधिक असल्याचे सी.ए. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत निविदेसोबत अपलोड करणे आवश्यक आहे.
8. कंत्राटदाराने साफसफाईसाठी 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.
9. कंत्राटदाराने साफसफाईच्या कामासाठी पुरेसे सफाईगार या कार्यालयाकरिता नियुक्त करावयाचे आहेत. साफसफाई क्षेत्रात या कार्यालयातील तळमजला व वरचा मजला यांचा समावेश असून त्यासोबत उच्च न्यायालय इमारतीमधील सर्व व्हरांडे, पॅराफीट वॉलवरील फर्शी, व्हरांडयातील दरवाजे, खिडक्या, तावदान, इमारतील मधील सर्व जीने व त्याची रेलींग, मा. न्यायमूर्तीचे पोर्च परिसर, विविध विभाग/ब्रॅच, समोरील मेन पोर्चचा परिसर, ध्वजा रोहनाचा संपूर्ण परिसर, इमारतीचे बाहेरील बाजूचा परिसर (पाण्याचे नालीपर्यंतचा) व इमारतचे आतील बाजूचा परिसर (गार्डन जवळील नालीपर्यंतचा) तसेच इमारतीचे

मागील बाजूचे डी.पी. जवळील व त्याच्या बाजूचा परिसर स्वच्छ करण्यात यावा तसेच इमारतीमधील बाथरूम आणि बेसिन इत्यादी सर्व दिवसातून दोन ते तीन वेळेस साफ करावे लागतील.

10. कंत्राटदाराला या कार्यालयातील परिसर उदा. फ्लोअर, कॉरिडॉर, लॉबिज इ. आठवड्यातील शनिवार/रविवार या सुट्टीच्या दिवशी आवश्यक मशिनरीचा वापर करून धूवून साफ करावा लागेल तसेच 15 ऑगस्ट, 17 सप्टेंबर व 26 जानेवारीच्या अगोदर ध्वजारोहनाचा परिसर, मेन पोर्च, मा. न्यायालयाचे पोर्च व संपूर्ण कार्यालयाची स्वच्छता आवश्यक त्या मशिनरीचा वापर करून धूवून स्वच्छ करावी लागेल.
11. दररोजची साफसफाईचे कामे उदा. रुम, बाथरूम, शौचालये, वॉश बेसिन आणि कॉरिडॉर इतर परिसर साफ करणे/पुसणे इ. कामे दिवसातून दोन वेळेस म्हणजे सकाळी 9.45 पूर्वी आणि दुपारी 2.15 नंतर करावी लागतील.
12. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेले सफाईगार हे सकाळी 8.00 ते दुपारी 4.00 या कालावधीत साफसफाईचे काम करतील व त्यांच्या दुपारच्या जेवणाची वेळ ही 1.30 ते 2.00 ही नसावी.
13. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेल्या सफाईगारानी दररोज ओळखपत्र तसेच या कार्यालयाने ठरवलेल्या पॅटर्ननुसार गणवेश घालणे आवश्यक आहे.
14. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेले सफाईगार हे या कार्यालयाच्या राजशिष्टाचार शाखेच्या नियंत्रणाखाली कार्य करतील. तसेच त्यांचे हजेरीपट तयार करून त्यावर त्यांच्या येण्याजाण्याच्या वेळा नमूद करून ते दररोज सकाळी 9.20 वा. हवालदार कक्षात जमा करावे. साफसफाईचे मासिक बिल दाखल करतांना हजेरीपटाची प्रत लावणे बंधनकारक आहे.

15. कंत्राटदाराने साफसफाईच्या कामासाठी नियुक्त केलेले कामगार हे वय वर्षे 18 ते 40 वयोगटातील असावेत.
16. कंत्राटदाराने साफसफाईसाठी नेमलेल्या कामगारांना कामगार कायदयानुसार पगार व इतर सुविधा देण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कंत्राटदाराची राहिल त्यासंबंधी हे कार्यालय कुठल्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.
17. 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 घनादेशाद्वारे) अदा करावेत किंवा ई.सी.एस.द्वारे त्यांच्या बँक खात्यात जमा करावेत.
18. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला दिलेल्या वेतनाच्या/इतर भत्त्यांच्या घनादेशाची (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 घनादेश कमांक/ई.सी.एस. कमांक/एन.ई.एफ.टी. कमांक 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.
19. कंत्राटदाराने आर्थिक निविदेत नमुद केलेले दर हे व सर्व प्रकारचे शासकीय कर (शासकीय कर जीएसटी सहित), वाहतूक कर, व्यवसाय कर, मटेरीयल खर्च, लेबर चार्जेस व इतर खर्चासह असावेत. येथे असे स्पष्टपणे नमूद करण्यात येते की,

आर्थिक निविदा भरतांना कामासाठी पुरवण्यात येणा-या कामगारांना किमान वेतन कायदानुसार देय असणारे वेतन व इतर सुविधा/भत्ते इ. समावेश करुनच निविदा भरण्यात यावी. निविदा स्वीकृत झाल्यानंतर उपरोक्त नियमांच्या पालनाबाबत बाबत कुठलीही तक्रार/अर्ज/विनंती विचारात घेतली जाणार नाही.

20. एक अथवा अधिक निविदा स्वीकारणे/नाकारण्याचे तसेच काम विभागून देण्याचे किंवा कामाचा अनुभव, गुणवत्ता व सध्या करीत असलेले काम यांचा विचार करुन निविदा देण्याबाबतचे सर्व अधिकार (प्रबंधक), प्रशासन, मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ औरंगाबाद यांनी स्वतःकडे राखून ठेवले आहेत.
21. या करार कालावधीत कोणत्याही प्रकारची दुर्घटना अथवा कामगारांना होणारी दुखापत किंवा कोणत्याही जीवित व वित्त हानीस उच्च न्यायालय प्रशासन जबाबदार राहणार नाही व अशा घटनेची जबाबदारी सर्वस्वी कंत्राटदाराची राहिल. तसेच या कार्यालयाचे अथवा सार्वजनिक मालमत्तेचे नुकसान होणार नाही याचीही दक्षता कंत्राटदारास घ्यावी लागेल.
22. कंत्राटदारास देण्यात आलेले साफसफाईचे 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.
23. कंत्राटदारास दिलेल्या कार्यदेशानुसार कंत्राटदार काम करण्यास असमर्थ ठरला अथवा या कार्यालयाबरोबर केलेल्या कराराचा भंग केल्यास किंवा स्वखुशीने काम सोडल्यास सदरील काम या कार्यालयातर्फे त्वरीत दुस-या कंत्राटदारास देण्याचा अधिकार उच्च न्यायालय प्रशासनाने स्वतःकडे राखून ठेवलेला असून करारभंग करणा-या कंत्राटदाराची सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त करण्यात येईल.

24. निविदेत कंत्राटदाराने सादर केलेले दर, हेच दर संपूर्ण कराराच्या कालावधीसाठी अंमलात राहतील. कोणत्याही प्रकारची भाव वाढ झाल्यास कराराच्या कालावधीत वाढीव दर दिले जाणार नाहीत.
25. साफसफाईसाठी वापरण्यात येणारी रसायने व इतर अनुशंगीक बाबी परिशिष्ट-इ मध्ये नमूद असल्याप्रमाणे शासनमान्य प्रमाणित कंपनीचेच असाव्यात इमारतीतील कर्मचारी/नागरिक यांना त्याचा त्रास होईल अशी रसायने वापरण्यास मनाई असेल. अशी रसायने परस्पर वापरल्यास त्यामुळे होणा-या दुष्परिणामास कंत्राटदारास जबाबदार धरण्यात येईल. स्वच्छता करतांना अद्ययावत मशीन्स उदा. व्हॅक्यूम क्लिनर, फ्लोअर ड्रॉईंग तसेच उंचावरील काचा पुसण्यासाठी वायपर, तसेच उंच भागाच्या साफसफाईकरिता मशिन व इतर मशिनरी कंत्राटदाराकडे असणे आवश्यक आहे. साफसफाईसाठी लागणारे वरील साहित्य तसेच इतर आवश्यक साहित्य हे कंत्राटदारालाच पुरेश्या प्रमाणात पुरवावे लागेल. त्यासाठी लागणारा सर्व खर्च कंत्राटदाराला करावा लागेल. या कार्यालयातील साफसफाईसाठी लागणारे वरील सर्व साहित्य/रसायने हे कोणत्या कंपनीचे वापरायचे हे ठरवण्याचा अधिकार हे कार्यालय राखून ठेवत आहे.
26. स्वच्छतेविषयी कुठल्याही प्रकारची तक्रार या कार्यालयातील कर्मचारी/नागरिक यांच्याकडून आल्यास किंवा कुठलीही घाण, धूळ, जाळे, फरशीवरील डाग आढळून आल्यास कंत्राटदाराला ते तात्काळ स्वच्छ/साफ करावे लागेल तसे न केल्यास कंत्राटदाराविरुद्ध दंडात्मक कार्यवाही केली जाईल व हे कार्यालय ठरवील ती दंडाची रक्कम कंत्राटदाराच्या मासिक बिलातून कपात केली जाईल.
27. दररोज संध्याकाळी इमारतीलगतच्या बाहेरील बाजूने जसे की मा. न्यायमूर्तीचे प्रवेशद्वार, ओपन जिम, प्रोटोकॉल गेट, इमारतीचे मुख्य प्रवेशद्वार, बँक-पोस्ट व कॅन्टीनलगतचा भाग स्वच्छ करण्यात यावा.

28. दैनंदिन साफसफाई मधून तयार झालेल्या कच-याचे वर्गीकरण (ओला व सुका) करुन तो कचरा कार्यालयाने नेमुन दिलेल्या ठिकाणीच टाकण्यात यावा तसेच वर्गीकरण केलेल्या कच-यासाठी मुबलक डस्टबिनची व्यवस्था कंत्राटदारानेच करावी.
29. कंत्राटदाराच्या सर्व कर्मचा-यांना इमारतीचे परिसरात धुम्रपान करण्याची तसेच तंबाखू, पान इ. खाण्याची सक्त मनाई करण्यात यावी. तसे करतांना एखादा कर्मचारी आढळून आल्यास योग्य तो दंड आकारण्यात येईल.
30. कंत्राटराने साफसफाईसाठी नेमलेल्या सर्व कर्मचा-यांना शासनाच्या कोविड मार्गदर्शक सूचनांची माहिती देण्यात यावी व करण्यात येणारे साफसफाई काम सदरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करुन करण्यात यावे.
31. एखादा सफाईगार साफसफाईचे काम समाधानकारक करत नसेल अथवा एखादया कामगाराचे अशोभनीय गैरवर्तन आढळल्यास त्या कामगाराला ताबडतोब बडतर्फ करुन त्याऐवजी बदली कामगाराची त्वरित व्यवस्था कंत्राटदाराला करावी लागेल.
32. उपरोक्त विनिर्दिष्ट काम हे केवळ बाह्ययंत्रणेद्वारे अंगीभूतपणे करावयाचे साफसफाईचे कंत्राट आहे, फक्त मुनष्यबळ पुरवठा करण्याचे काम नाही तसेच कामासाठी नियुक्त केलेले सफाईगार 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.
33. खाजगी कंत्राटदार हे त्यांच्या वतीने नेमण्यात येणा-या कंत्राटी कामगारांची नावे, त्यांचा पत्ता, फोटो व त्यांची चारित्र्यविषयक प्रमाणपत्रे या कार्यालयात सादर करतील.

34. साफसफाईचे काम करीत असतांना कामगारांना सुरक्षिततेच्या नियमांची माहिती देणे आवश्यक आहे तसेच सदरील काम करतांना कोणत्या प्रकारची सावधानता बाळगावी याबाबत कंत्राटदारामार्फत कामगारांना पूर्व सूचना देण्यात याव्यात. कामावर असतांना अपघाताची घटना घडल्यास त्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल.
35. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगाराकडून सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाले असे या कार्यालयास आढळून आल्यास कंत्राटदारास देण्यात येणा-या मोबदल्यामधून सदर रक्कम वसूल करण्यात येईल.
36. कंत्राटदाराचा कराराचा कालावधी संपल्यानंतर कंत्राटदाराने निविदेत सादर केलेल्या दराने व त्यात नमूद केलेल्या अटी व शर्तीनुसार पुढील वाढीव कालावधीसाठी साफसफाईचे काम कंत्राटदारास देण्याचा अधिकार उच्च न्यायालय प्रशासनाने राखून ठेवला आहे ही अट आपणास मान्य करावी लागेल.
37. 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 येणा-या मोबदल्यावर कर भरण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहिल.
38. निविदाधारकाने प्रसिध्द केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याबाबतचे साक्षांकित करणे गरजेचे आहे तसेच कार्यालयासोबत कार्यालयाने ठरवलेल्या नियमांनुसार लेखी करार करावा लागेल. तसेच निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रीयेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाना रक्कम रक्कम जप्त करण्यात येईल.
39. कंत्राटदाराने निविदा प्रक्रीयेसाठी निविदा अर्ज सादर करतांना, त्यांच्या कंपनीचे/संस्थेचे,

नोंदणी प्रमाणपत्र, मागील तीन वर्षांचे आयकर प्रमाणपत्र, पॅनकार्ड, ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्र, पी. एफ. प्रमाणपत्र, व्यवसाय कर प्रमाणपत्र, जीएसटी नोंदणी क्रमांक यांसह परिशिष्ट-अ मध्ये नमूद सर्व प्रमाणपत्रांच्या छायांकित प्रती निविदेसोबत सादर करणे बंधनकारक आहे.

40. 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 ठरलेल्या निविदा मंजूरी प्रस्तावासह प्रशासकीय मान्यतेसाठी शासनाकडे सादर करण्यात येईल.
41. 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.
42. साफसफाई करारा दरम्यान कोणताही वाद उपस्थित झाल्यास तो औरंगाबाद येथील न्यायालयाच्या कक्षेअंतर्गत राहिल.

दिनांक : 15/02/2023

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

परिशिष्ट-अ

मुंबई उच्च न्यायालय, खंडपीठ, औरंगाबाद  
साफसफाई कामाच्या निविदेसाठीचा तांत्रिक लिफाखया सोबत अपलोड करावयाचा  
अर्ज / विवरणपत्र

अर्जदाराचे संपूर्ण नांव			
पत्रव्यवहाराचा पत्ता व दुरध्वनी क्र./मोबाईल क्र. ई-मेल आय.डी.			
अ. क्र.	कागदपत्रांचा तपशील	अर्जदाराने अपलोड करावयाचा कागदोपत्री पुरावा	पृष्ठ क्र.
1	निविदा शुल्क व बयाना रक्कम	भरणा पावती किंवा शासकीय नियमानुसार सूट असल्यास सूक्ष्म व लघु उद्योग प्रमाणपत्र	
2	शासकीय, निमशासकीय सार्वजनिक अथवा खाजगी क्षेत्रात साफसफाई संदर्भात समाधानकारक व यशस्वी काम केल्याबाबत तीन वर्षांचा, ज्या प्रत्येक कामाची किंमत रु. 50 लक्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त असल्याबाबत संबंधित कार्यालयाचा दाखला.	परिशिष्ट -ड	
3	अर्ज करणा-या संस्थेचा संपूर्ण तपशील (संस्थेत काम करणा-या एकूण कर्मचारी संख्या इ.)	संस्थेचे माहिती पत्रक	
4	साफसफाई कामासाठी आवश्यक असणा-या यांत्रिकी मशिनरी	परिशिष्ट-क-1, क-2	
5	संस्थेची / कंपनी नोंदणी	प्रमाणपत्र	
6	लेबर लायसन	प्रमाणपत्र	
7	ई.एस.आय.सी.	प्रमाणपत्र	

8	जीएसटी नोंदणी	प्रमाणपत्र	
9	व्यवसाय कर	प्रमाणपत्र	
10	आयकर स्थायी खाते प्रमाणपत्र / (पॅन कार्ड)	प्रमाणपत्र	
11	मागील तीन वर्षांचे आयकर विवरणपत्र	Assessment Year 2020-21 2021-22 2022-2023	
12	संस्थेची मागील तीन आर्थिक वर्षांची एकूण उलाढाल किमान दीड कोटी किंवा त्यापेक्षा अधिक असल्याचा दाखला.	सी.ए. प्रमाणपत्र	
13	भविष्य निर्वाह निधी (P.F.)	प्रमाणपत्र	
14	निविदेच्या अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणित केले आहे काय ?	अटी व शर्ती मान्य केल्याचे साक्षांकन शिक्यासह	
15	हमीपत्र व घोषणापत्र (Undertaking & Declaration)	परिशिष्ट-ई	
टीप : या अर्जासोबत जोडण्यात येणारी कागदपत्रे पृष्ठ क्रमांक नमूद करून अर्जातील अ.क्र. नुसारच अपलोड यावी. या व्यतिरिक्त इतर कुठलीही कागदपत्रे निविदेसोबत अपलोड करण्यात येवू नयेत.			

आम्ही सदरील निविदेतील अटी व शर्ती पूर्णपणे वाचल्या असून त्या आम्हाला मान्य 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.

नांव :  
पत्ता :  
दुरध्वनी क्रमांक :

सही :  
मोबाईल क्रमांक :

**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: \_\_\_\_\_



**परिशिष्ट –क–2**  
**साफसफाई कामासाठी आवश्यक असलेली यंत्र सामुग्री**

Sr. No.	Particulars of Machinery	Qty.	Availability with Bidder (Yes/No)
1	Walk behind Scrubber Dryer		
2	Sanitizer Machine		
3	Ride on Scrubber Dryer		
4	Floor Polishing Machine		
5	High Pressure Washer		
6	Ride on Sweeper		
7	Steam Cleaning Machine		
8	Auto Scrubber		
9	Wet and Dry Vacuum		
10	Dry Vacuum		
11	Brush Cutter		
12	Ladders 7 and 10 Ft.		
13	Other Machinery if any		



परिशिष्ट –इ

साफसफाई कामासाठी आवश्यक असलेले इतर साहित्य

Sr. No.	Particulars
1	Acid good quality
2	Phynel good quality
3	Dust Bin Big, Small & Medium
4	Dustbin Liner (Bin Bags Small)
5	Dustbin Liner (Bin Bags Big)
6	Bucket (18 LTR)
7	Mug
8	Toilet Brush (Hockey Brush)
9	Toilet Roll
10	Wiper Big Metal
11	Wiper Metal Medium & Small
12	Naphthalene Balls (White)
13	Dust Pan
14	Soft Broom
15	Hard Broom
16	Carpet Brush
17	Clip (Dust Control/Dry Mop)
18	Clip (Web Mop)
19	Clip N Mop/Wet Mop
20	Cob Web Brush Set
21	Hand Wash Liquid
22	Dust Control Mop/Dry Mop (Refile)
23	Dust Control Mop/Dry Mop (Set)

24	Floor Brush (Hard)
25	Floor Brush (Soft)
26	Glass Duster
27	Hy-Po
28	Hand Gloves
29	Hard Brush (Collar Brush)
30	Air Freshener (Ultra Clean)
31	Bleaching Powder
32	Colin Glass Clener
33	Colour Cube (Small)
34	Other Material as directed when needed by this Registry.
	Note :- Service provider shall use above good quality material for Sweeping, Cleaning in sufficient Numbers.

**UNDERTAKING & DECLARATION**  
**(On stamp paper of Rs.100/-)**

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

Name of Bidder : -

Sir,

1. I/We hereby agree to abide by all the terms and conditions laid down in the tender document inviting tenders for outsourcing the Housekeeping Services by Mechanized and Manual manner for the premises of the High Court of Judicature at Bombay, Bench at Aurangabad, as described in the tender document.

2. I/We hereby declare that, before signing this bid have read and fully understood all the terms and conditions and instructions contained therein and undertake myself/ourselves to abide by the said terms and conditions.

3. I/We hereby declare to have inspected all the High Court and allied premises of the tender document and got myself/ourselves satisfied about the area of the premises and required number of Workers/Machines/tools and quantity of materials that may required during next two years while executing the contract.

4. I/We hereby confirm that, I am/We are compliant of all the statutory requirements including the registration under EPF/ESIC/Professional Tax etc.

5. I/We hereby undertake that, the workers and other manpower employed by the undersigned will be paid not less than the minimum Wages determined by the appropriate authority for the category "Cleaning, Sweeping and Scavanging".

6. I/We undertake the responsibility to furnish details and particulars of manpower deployed by us for the aforesaid housekeeping services.

7. I/We undertake that, sufficient number of manpowers will be provided for the aforesaid housekeeping services so that simultaneous cleaning of all the premises can be completed before the officers reach the court.

8. I/We undertake that, the service provider will submit appropriate license, if any, required for engaging manpower on contract basis, before signing the work agreement.

9. I/We declare that, any kind of bankruptcy/insolvency proceedings is not pending against us and I/We have not been declared so during last five years.

10. I/We undertake to abide the guidelines issued or to be issued by the Health Authority or the High Court Administration for Covid-19 or similar other variants.

11. I/We declare that, the undersigned bidder has never blacklisted by the Central/State Government/Corporation, other Government Institutions.

12. I/We declare that no legal proceedings for violation of Labour Welfare Legislation or other criminal proceedings is not pending against the bidder.

Signature of the bidder  
Name & Address of the bidder with Seal