उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद

निविदा सूचना

जा.क्र.एन/एडिआर/2136/२०२५
दि. १५/०७/२०२५

उच्च न्यायालय, विधी सेवा उपसमिती औरंगाबाद (ADR Centre) इमारत परिसरातील स्वच्छता व साफसफाईच्या कामाकरिता विहित नमून्यामध्ये ज्यांनी सरकारी, निमसरकारी आणि इतर तत्सम संस्थांसाठी काम केलेले आहे आणि ज्यांनी साफसफाईचे काम कंत्राटाद्वारे केलेले असून या क्षेत्रातील ज्यांची पुरेशी उलाढाल आहे. अशा शासनमान्य, नोदंणीकृत, अनुभवी कंत्राटदारांकडून (बाहय यंत्रणेद्वारे/आउटसोर्सिंगद्वारे) खालील साफसफाईच्या कामाकरिता दोन वर्षांसाठी विहित नमून्यामध्ये दोन लिफाफा पध्दतीने (तांत्रिक व आर्थिक निविदा) निविदा मागविण्यात येत आहेत. सदरील कामाचा तपशील सहाय्यक अभियंता-श्रेणी १ सा.बां. (वि.प्र.), उपविभाग क्र.२ औरंगाबाद यांनी सादर केल्याप्रमाणे :-

अ क्र	कामाचे स्वरुप	मागणी करण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची संख्या	परिसराचे अंदाजे क्षेत्रफळ (चौ.मिटर)/प्रसाधन, बेसिनची संख्या	दर	वार्षिक रक्कम
१)	उच्च न्यायालय विधीसेवा उपसमिती, औरंगाबाद (ADR Centre) परिसरातील स्वच्छता व साफसफाई करणे उदा. फ्लोअर, कॉरिडॉर, लॉबिज तसेच ब्रॅन्चेस इत्यादी.	दोन	७२०.१५ चौ.मि. परिसर क्षेत्रफळ	रु.१९९.१२ प्रति चौ.मि./ प्रति वर्ष	रु.१४३३९६
२)	इमारतीतील सर्व प्रसाधनगृहे व वॉश बेसिनची स्वच्छता व साफसफाई करणे व धुवून घेणे	दोन	०९	रु.३७०४१.५६ प्रति स्वच्छतागृह/प्रति वर्ष	रु.३३३३७४
	एकुण वार्षिक रक्कम				४७६७७०
	एकुण दोन वर्षाची रक्कम				९५३५४०

उपरोक्त निविदेच्या अटी व शर्ती व अधिक माहिती संकेतस्थळ www.bombayhighcourt.nic.in वर प्रसिध्द करण्यात आलेल्या आहेत. अधिक माहितीसाठी दूरध्वनी क्र. ०२४०-२९५१४४१, मोबाईल क्रं.८५९११९०३६१७ यावर संपर्क साधावा.

सदर कामांसाठीची इतर माहिती खालील प्रमाणे :

निविदा किंमत	अनामत रक्कम [E.M.D.]	सुरक्षा ठेव [Security Deposit]	कामाचा कालावधी
रु. ३६००/- (ना परतावा)	रु.१८०००/-	स्वीकृत निविदेच्या ३%	०२ वर्षे

निविदेचे वेळापत्रक:

निविदा प्रसिध्दी दिनांक	१६ /०७/२०२५
निविदा सादर करण्याची शेवटची तारीख व वेळ	२२/०७/२०२५ सायं. ५.०० वा.
निविदा उघडण्याचा दिनांक	२३/०७/२०२५ दुपारी ३.०५ वा.

वर नमुद केल्या प्रमाणे निविदा संपुर्णपणे भरुन आवश्यक त्या कागदपत्रासह उच्च न्यायालय, विधी सेवा उपसमिती औरंगाबाद येथील कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत स्वीकारण्यात येतील. सर्व निविदांची छाननी होवून पात्र निविदाकारांच्या निविदा उघडण्यात येतील याची नोंद घ्यावी.

दिनांक : १५/०७/२०२५

sd/-
सचिव
उच्च न्यायालय, विधी सेवा
उपसमिती औरंगाबाद

उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती कार्यालय परिसरातील स्वच्छता व साफसफाई कामाच्या अटी व शर्ती

१. तांत्रिक लिफाफ्यासोबत परिशिष्ट-अ मधील माहिती अचूक भरुन त्यासोबत संबधित कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती क्रमवार जोडून तो या कार्यालयात प्रत्यक्ष किंवा स्पीड पोस्ट किंवा रजिस्टर पोस्टाने सादर करावा. तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर त्या सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची पडताळणी झाल्यानंतर पात्र कंत्राटदारांच्याच आर्थिक निविदा उघडण्यात येतील. आर्थिक निवेदेमध्ये कंत्राटदाराने निविदा नमुद कामाचा दोन वर्षांचा दर सर्व करांसहित नमूद करावयाचा आहे. आर्थिक निविदेमध्ये नमूद केलेला दर हा कंत्राट मिळाल्यापासून दोन वर्षापर्यंत वैध राहील.

२. निविदा सादर करण्यासाठी निविदाकारांनी निविदा शुल्क रुपये ३६००/- (ना परतावा) तसेच अनामत रक्कम [E.M.D.] रुपये १८०००/- राष्ट्रीयकृत बँकेच्या डिमांड ड्राफ्टद्वारे तांत्रिक लिफाफ्यासोबत जमा करणे आवश्यक आहे.

३. पात्र/यशस्वी कंत्राटदाराने कंत्राट रकमेच्या 3% एवढी सुरक्षा ठेव [Security Deposit], राष्ट्रीयकृत बँकेच्या बँक गॅरंटीद्वारा (an unconditional and irrevocable Performance Bank Guarantee, in favour of Secretary, High Court Legal Services Sub-Committee, Aurangabad, as per proforma given at "Annexure "B",) या कार्यालयात कराराच्या दिवशी जमा करावी लागेल.

४. सदरील साफसफाई कामाच्या जागेची पहाणी करायची असल्यास दिं. १६/०७/२०२५ ते दिं.२२/०७/२०२५ (सकाळी ११.०० ते ०३.०० या वेळेत सुटीचे दिवस वगळून) कंत्राटदारांना करता येईल त्यासाठी या कार्यालयातील संबंधित अधिकारी/कर्मचा-यांशी संपर्क साधावा लागेल.

५. यशस्वी निविदाकाराची निविदा स्विकृती झाल्यानंतर या कार्यालयाबरोबर या कार्यालयाने ठरवलेल्या साफसफाईच्या सर्व अटी मान्य असणारा नोंदणीकृत करार करावा लागेल व तो करार हा कंत्राटदारावर बंधनकाराक राहील व त्यासाठी येणा-या सर्व खर्चाची जबाबदारी ही कंत्राटदाराची राहील.

६. यशस्वी कंत्राटदाराला साफसफाईचे कंत्राट हे महाराष्ट्र शासनाच्या प्रशासकीय मान्यतेनंतरच देण्यात येईल.

७. निविदा भरणा-या कंत्राटदाराला शासकीय, निमशासकीय अथवा सार्वजनिक क्षेत्रात साफसफाईचे यशस्वी काम केल्याबाबत तीन वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे तसेच निविदा भरणा-या संस्थेची मागील तीन आर्थिक वर्षाची उलाढाल किमान ५० लाख किंवा त्यापेक्षा अधिक असल्याचे आयकर प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत निविदेसोबत अपलोड करणे आवश्यक आहे.

८. 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.

९. कंत्राटदाराने साफसफाईच्या कामासाठी पुरेसे सफाईगार या कार्यालयाकरिता नियुक्त करावयाचे आहेत. साफसफाई क्षेत्रात या कार्यालयातील तळमजला व वरचा मजला वरील सर्व रुम, चेंबर्स यांचा समावेश असून त्यासोबत उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद इमारतीमधील सर्व व्हरांडे, पॅराफीट वॉलवरील फरशी, व्हरांडयातील दरवाजे, खिडक्या, तावदान, इमारती मधील सर्व जिने व त्याची रेलींग, पोर्च परिसर, विविध विभाग/ब्रँच, समोरील मेन पोर्चचा परिसर, इमारतीचे बाहेरील बाजूचा परिसर व इमारतचे आतील बाजूचा परिसर तसेच इमारतीचे मागील बाजूचे व त्याच्या बाजूचा परिसर स्वच्छ करण्यात यावा तसेच इमारतीवरील गच्ची व पाण्याची टाकी, इमारतीमधील सर्व बाथरुम आणि बेसिन इत्यादी दिवसातून दोन ते तीन वेळेस साफ करावे लागतील.

१०. कंत्राटदाराला या कार्यालयातील परिसर उदा. फ्लोअर, कॉरिडॉर, लॉबिज इ. आठवडयातील शनिवार/रविवार या सुट्टीच्या दिवशी आवश्यक मशिनरींचा वापर करुन धूवून साफ करावा लागेल तसेच लोक अदालत दिवशी संपूर्ण कार्यालयाची स्वच्छता आवश्यक त्या मशिनरीचा वापर करुन धूवून स्वच्छ करावी लागेल.

११. दररोजची साफसफाईचे कामे उदा. रुम, बाथरुम, शौचालये, वॉश बेसिन आणि कॉरिडॉर इतर परिसर साफ करणे/पुसणे इ. कामे दिवसातून दोन वेळेस म्हणजे सकाळी ९.४५ पूर्वी आणि दुपारी २.१५ नंतर करावी लागतील.

१२. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेले सफाईगार हे सकाळी ८.०० ते दुपारी ४.०० या कालावधीत साफसफाईचे काम करतील.

१३. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेल्या सफाईगारानी दररोज ओळखपत्र तसेच या कार्यालयाने ठरवलेल्या पॅटर्ननुसार गणवेश घालणे आवश्यक आहे.

१४. कंत्राटदाराने नियुक्त केलेले सफाईगार हे या कार्यालयाच्या आस्थापना अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली कार्य करतील. तसेच त्यांचे हजेरीपट तयार करुन त्यावर त्यांच्या येण्याजाण्याच्या वेळा नमूद करुन ते दररोज सकाळी ९.२० वा. जमा करावे. साफसफाईचे बिल दाखल करतांना हजेरीपटाची प्रत लावणे बंधनकारक आहे.

१५. कंत्राटदाराने साफसफाईच्या कामासाठी नियुक्त केलेले कामगार हे वय वर्षे १८ ते ४० वयोगटातील असावेत.

१६. कंत्राटदाराने साफसफाईसाठी नेमलेल्या कामगारांना कामगार/किमान वेतन कायद्यानुसार /प्रचलित कायदयानुसार पगार व इतर सुविधा देण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कंत्राटदाराची राहील व त्यासंबंधी हे कार्यालय कुठल्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.

१७. कंत्राटदाराने निविदेत नमुद केलेले दर हे सर्व प्रकारचे शासकीय कर (शासकीय कर जीएसटी सहित), वाहतूक कर, व्यवसाय कर, मटेरीयल खर्च, लेबर चार्जेस व इतर खर्चासह असावेत.

१८. 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 सचिव, उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद यांनी स्वत:कडे राखून ठेवले आहेत.

१९. या करार कालावधीत कोणत्याही प्रकारची दुर्घटना अथवा कामगारांना होणारी दुखापत किंवा कोणत्याही जीवित वा वित्तहानीस उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद जबाबदार राहणार नाही व अशा घटनेची जबाबदारी सर्वस्वी कंत्राटदाराची राहील. तसेच या कार्यालयाचे अथवा सार्वजनिक मालमत्तेचे नुकसान होणार नाही याचीही दक्षता कंत्राटदारास घ्यावी लागेल.

२०. कंत्राटदारास देण्यात आलेले काम हे विशिष्ट कालावधीसाठी कंत्राटदाराबरोबर करण्यात आलेला करार असून हा कामगारांचा करार नाही. कंत्राटदारामार्फत पुरविण्यात आलेल्या कामगारांच्या कोणत्याही तक्रारीबाबत / सेवेबाबत वा सेवा लाभांबाबत कुठल्याही प्रकारचा हक्क मागण्याचा अधिकार राहणार नाही. वरील सर्व बाबतीत उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद प्रशासन कोणत्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.

२१. कंत्राटदारास दिलेल्या कार्यदिशानुसार 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 विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद प्रशासनाने स्वत:कडे राखून ठेवलेला असून करारभंग करणा-या कंत्राटदाराची सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त करण्यात येईल.

२२. निविदेत कंत्राटदाराने सादर केलेले दर हे संपूर्ण कराराच्या कालावधीसाठी अंमलात राहतील. कोणत्याही प्रकारची भाव वाढ झाल्यास कराराच्या कालावधीत वाढीव दर दिले जाणार नाहीत. सदर भाववाढीची संपुर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

२३. साफसफाईसाठी वापरण्यात येणारी रसायने व इतर अनुषंगीक बाबी उदा. ॲसिड, फिनेल, ओडोनिल, डांबर गोळया, झाडू, खराटे, मोप इ. हया शासन मान्य 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 इ. 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.

२४. 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 कंत्राटदाराविरुध्द दंडात्मक कार्यवाही केली जाईल व हे कार्यालय ठरवील ती दंडाची रक्कम कंत्राटदाराच्या मासिक बिलातून कपात केली जाईल.

२५. 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.

२६. 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.

२७. कंत्राटराने साफसफाईसाठी नेमलेल्या सर्व कर्मचा-यांना शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांची माहिती देण्यात यावी व करण्यात येणारे साफसफाई काम सदरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करुन करण्यात यावे.

२८. 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.

२९. प्रत्येक वेळी देयक सादर करतांना मासिक हजेरी पत्रक व या व्यतिरिक्त कार्यालयाला इतर कागदपत्रांची आवश्यकता भासल्यास कंत्राटदारास देणे बंधनकारक राहील अशी कागदपत्रे लेखा विभागात सादर करावीत. ते बिल या कार्यालयातील लेखा शाखेतील जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी यांनी समाधानकारक काम केल्याचा अहवाल दिल्यानंतरच स्वीकारले जाईल.

३०. साफसफाई कामासाठी नियुक्त केलेले सफाईगार हे केवळ संबधीत कंत्राटदाराचे कर्मचारी आहेत त्यांच्याशी उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद यांचा कुठलाही संबंध राहणार नाही.

३१. खाजगी कंत्राटदार हे त्यांच्या वतीने नेमण्यात येणा-या कंत्राटी कामगारांची नावे, त्यांचा पत्ता, फोटो व त्यांची चारित्रयविषयक प्रमाणपत्रे या कार्यालयात सादर करतील.

३२. 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 संपुर्ण जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदारावर राहील.

३३. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगाराकडून सरकारी वा या कार्यालयाच्या मालमत्तेचे नुकसान झाले असे या कार्यालयास आढळून आल्यास कंत्राटदारास देण्यात येणा-या मोबदल्यामधून सदर रक्कम वसूल करण्यात येईल.

३४. कंत्राटदाराचा कराराचा कालावधी संपल्यानंतर कंत्राटदाराने निविदेत सादर केलेल्या दराने व त्यात नमूद कलेल्या अटी व शर्तीनुसार पुढील वाढीव कालावधीसाठी साफसफाईचे काम कंत्राटदारास देण्याचा अधिकार उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद प्रशासनाने राखून ठेवला आहे ही अट आपणास मान्य करावी लागेल.

३५. 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 संबंधीत कंत्राटदाराची राहील. याबाबत सदर रकमेवर कुठलेही व्याज देय असणार नाही तसेच देण्यात येणारा मोबदल्यावर सर्व प्रकारचे कर भरण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहील.

३६. निविदाधारकाने प्रसिध्द केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याबाबत 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 (ईएमडी) रक्कम जप्त करण्यात येईल.

३७. कंत्राटदाराने निविदा प्रक्रियेसाठी निविदा अर्ज सादर करतांना, त्यांच्या कंपनीचे/संस्थेचे, नोंदणी प्रमाणपत्र, मागील तीन वर्षाचे 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.

३८. वरील अटी व शर्ती व्यतिरिक्त वेळोवेळी देण्यात येणा-या सूचना तसेच कंत्राटदारास लागू असणा-या या कार्यालयाच्या सर्व साधारण अटी व शर्तीचे पालन संबंधीत कंत्राटदारास करावे लागेल तसेच तो उपलब्ध करुन देत असलेल्या कंत्राटी सेवांसाठी शासनाने वेळोवेळी प्रस्तुत केलेले शासन निर्णय/ज्ञापन/परिपत्रके यांचे पालन करावे लागेल. यशस्वी ठरलेली/ठरलेल्या निविदा मंजूरी प्रस्तावासह प्रशासकीय मान्यतेसाठी शासनाकडे सादर करण्यात येईल.

३९. सचिव, उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद हे या निविदेसंदर्भातील सर्वाधिकार राखून ठेवत आहे. वरील अटी व शर्तीमध्ये 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.

४०. साफसफाई करारा दरम्यान कोणताही वाद उपस्थित झाल्यास तो औरंगाबाद येथील न्यायालयाच्या कक्षेअंतर्गत राहील.

sd/-

सचिव,
उच्च न्यायालय विधी सेवा
उपसमिती, औरंगाबाद,

दिनांक : १५/०७/२०२५

परिशिष्ट-अ

उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद (ADR Centre)

साफसफाई कामाच्या निविदेसाठीचा तांत्रिक लिफाफ्या सोबत करावयाचा

अर्ज/विवरणपत्र

अ. क्र.	तपशील	अर्जदाराने भरावयाची माहिती
१	अर्जदाराचे संपूर्ण नांव	
२	पत्रव्यवहाराचा पत्ता व दुरध्वनी क्र./मोबाईल क्र.	
३	अनामत रक्कम रू.१८०००/- चा डीमांड ड्राफ्ट जोडला आहे काय? असल्यास डीडी क्रंमाक व दिंनाक	
४	निविदेची रक्कम रू. ३६००/- डीमांड ड्राफ्ट जोडला आहे काय? असल्यास डीडी क्रंमाक व दिंनाक	
५	शासकीय, निमशासकीय अथवा सार्वजनिक क्षेत्रात साफसफाई संदर्भात समाधानकारक व यशस्वी काम केल्याबाबत तीन वर्षाचा संबंधित कार्यालयाचा दाखला कामाची किंमत व कालावधीसह जोडला आहे काय?	
६	अर्ज करणा-या संस्थेचा संपूर्ण तपशील (संस्थेत काम करणा-या एकूण कर्मचारी संख्या इ.)	
७	साफसफाई कामासाठी आवश्यक	

	असणा-या यांत्रिकी व इतर साहित्याच्या उपलब्धते बाबतचा तपशील	
८	संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
९	लेबर लायसन जोडले आहे काय?	
१०	ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
११	जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
१२	व्यवसाय कर प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
१३	आयकर स्थायी खाते प्रमाणपत्र (पॅन कार्ड) जोडले आहे काय?	
१४	संस्थेची मागील तीन आर्थिक वर्षांची एकूण उलाढाल किमान पन्नास लाख (५० लाख) किंवा त्यापेक्षा अधिक असल्याचे आयकर प्रमाणपत्र/ सीए प्रमाणपत्र छायांकित प्रत निविदेसोबत जोडले आहे काय?	
१५	पी.एफ. प्रमाणपत्र जोडले आहे काय?	
१६	निविदेच्या अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणित केले आहे काय ?	
	टीप : या अर्जातील सर्व रकाने भरणे आवश्यक आहे. **अर्जासोबत जोडण्यात येणारी कागदपत्रे अर्जातील अनुक्रमांका नुसारच जोडण्यात यावी.**	

मी/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 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 सचिव, उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद यांचेकडे करणार नाही. आम्ही प्रतिज्ञेवर निवेदन करतो की, आमची संस्था कुठल्याही शासकीय/निमशासकीय संस्थेच्या काळया यादीत नाही. तसेच आवश्यकता पडेल तेंव्हा मी सर्व मूळ कागदपत्रे पडताळणीसाठी सादर करीन.

नांव :

सही :

पत्ता :

दुरध्वनी क्रमांक :

मोबाईल क्रमांक :

Annexure - B

PERFORMANCE SECURITY FORM

To:_______________________________________(Name of Department)

Whereas___________________________________ (Name of Tenderer) 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: ______________________________

परिशिष्ठ 'क'
उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती
औरंगाबाद.

(आर्थिक निविदा)

उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद येथील साफसफाई.......दोन वर्षे कालावधीसाठीची निविदा

कामाचा तपशील	क्षेत्रफळ चौ.मी.	उच्च न्यायालय विधी सेवा उपसमिती, औरंगाबाद येथील सदरील कामाची सर्व कर/व साहित्यासहित दोन वर्षासाठी प्रमाणित रक्कम	कंत्राटदाराची दोन वर्षासाठी कामाची सर्व कर/व साहित्यासहित रक्कम
	७२०.१५ चौ. मी.	रु. ९५३५४०/-	
अक्षरी रुपये			

वरील नमुद केलेले दर हे दोन वर्षासाठी सर्व कर व साहित्यासहीत असुन मला ते मान्य आहेत. जर मी सदरील काम कोणत्याही कारणामुळे करण्यास अपात्र / असमर्थ ठरलो तर माझी अनामत रक्कम तसेच सुरक्षाठेव जप्त होईल याची मला पुर्ण कल्पना आहे.

दिंनाक:

कंत्राटदाराची स्वाक्षरी व शिक्का

स्थळ: