महाराष्ट्र शासन
धर्मादाय सह आयुक्त तथा सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय,लातूर
दिवाणजी कॉम्प्लेक्स,दुसरा मजला ,अंबाजोगाई रोड, लातूर-४१३५१२
E-mail :supdtest.la-mh@gov.in दुरध्वनी क्रमांक-०२३८२ -२२७०५५
www.charity.maharashtra.gov.in

जा.क्र. आस्था/बाहययंत्रणा/ २८८८ /२०२६ दिनांक - .०८.२०२६

11 AUG 2026

जाहिरात प्रसिध्दीकरण
निविदा/दरपत्रक क्र. १०/२०२६

याद्वारे सर्व संबंधिताना सूचित करण्यात येते की, मा. धर्मादाय सह आयुक्त तथा सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, लातूर या कार्यालयाच्या नविन इमारतीच्या दैनंदिन साफसफाई करण्याचे काम बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्था/कंपनी/कंत्राटदार/ठेकेदार यांना देणे आहे. सबब, मान्यता प्राप्त संस्था/कंपनी/कंत्राटदार/ठेकेदार यांचेकडून २ वर्ष कालावधीकरीता सेवा उपलब्ध करुन देणेकामी निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. तसेच सदर निविदा कार्यक्रम खालील प्रमाणे राबविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	तपशिल	दिनांक
१	जाहिर नोटीस प्रसिध्द करणे (कार्यालयीन नोटीस बोर्ड)	१३.०८.२०२६
२	https://charity.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे	१७.०८.२०२६
३	निविदा स्विकारण्याबाबत अंतिम तारीख	३१.०८.२०२६
४	खरेदी समिती समोर निविदा उघडण्याची तारीख	०३.०९.२०२६ (दुपारी ३:०० वाजता)
५	खरेदी समिती समोर निविदा उघडल्यानंतर आदेशानुसार तुलनात्मक तक्ता तयार करणे एल-१ ची निवड करणे.	०३.०९.२०२६

टिपः संबंधित निविदाकारांनी अथवा त्यांचे प्राधिकृत प्रतिनिधींनी दि.०३.०९.२०२६ रोजी दुपारी ३:०० वाजता धर्मादाय सह आयुक्त कार्यालय, लातूर यांच्या निजीकक्षामध्ये उपस्थित रहावे.

11.8.26

(विद्याधर शे. मोरे)
धर्मादाय सह आयुक्त,
लातूर विभाग,लातूर

दिनांक - ११/०८/२०२६
ठिकाण- लातूर

प्रत - १) कार्यालयीन नोटीस बोर्डकरीता
२) संगणक शाखा, धर्मादाय आयुक्त कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
३) कार्यालयीन धारीणी

महाराष्ट्र शासन
धर्मादाय सह आयुक्त तथा सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय,लातूर
दिवाणजी कॉम्प्लेक्स,दुसरा मजला ,अंबाजोगाई रोड, लातूर-४१३५१२
E-mail :supdtest.la-mh@gov.in दुरध्वनी क्रमांक-०२३८२ -२२७०५५
www.charity.maharashtra.gov.in

जा.क्र. आस्था/बाहययंत्रणा/ २८८८ /२०२६ दिनांक - .०८.२०२६
01 AUG 2026

निविदा सूचना

निविदा/दरपत्रक क्र. १०/२०२६

साफसफाईच्या कामासाठी कंत्राटीतत्त्वावर बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थाकडून निविदा/दरपत्रक मागविणेबाबत.

धर्मादाय सह आयुक्त तथा सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, लातूर या कार्यालयाच्या नविन इमारतीकरीता दैनंदिन साफसफाई करण्याचे काम कंत्राटी तत्त्वावर बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्थेस /कंत्राटदारास दयावयाचे आहे. त्याकरीता दोन वर्षाच्या कंत्राट कालावधीकरीता प्रत्यक्षरीत्या निविदा दि.३१.०८.२०२६ रोजी सायं.६:१५ वाजेपर्यंत सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, दिवाणजी कॉम्प्लेक्स, दुसरा मजला, अंबाजोगाई रोड, लातूर -४१३५१२ या पत्यावर मागविण्यात येत आहे. निविदा लिफाफ्यावर साफसफाईच्या कामाकरीता निविदा तसेच निविदा देणाऱ्याचे नाव नमूद करणे आवश्यक आहे.

निविदा/दरपत्रक सादर करणेसाठी सविस्तर तपशिल, बाहययंत्रणेद्वारे मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थाकरीता आवश्यक अटी/शर्ती इत्यादी विषयक तपशिल पुढीलप्रमाणे :-

अ)	पक्षकार
	करारनाम्याचे पक्षकार हे कंत्राटदार (ज्यांना काम सोपविले आहे) आणि धर्मादाय सह आयुक्त, लातूर हे राहतील.

सदरची निविदा https://charity.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

निविदा मागविणाऱ्या कार्यालयाचे नावः- धर्मादाय सह आयुक्त तथा सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, लातूर विभाग, लातूर.

कामाचे स्वरुप व जबाबदारी :- धर्मादाय सह आयुक्त तथा सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, लातूर या कार्यालयाच्या नविन इमारतीचा पत्ता : **जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय, मध्यवर्ती इमारतीच्या पाठीमागे, छत्रपती शिवाजी महाराज चौक, लातूर** असा आहे. या कार्यालयाचे एकूण क्षेत्रफळ सुमारे ९००० चौ.फुट

आहे. सदर कार्यालयाची **तळमजला + चार मजले** अशी इमारत असून इमारत व कंपाउंड वॉलच्या मध्ये मोकळी जागा आहे.

सदर इमारतीमधील **बांधकामाचे स्वरुप** खालील प्रमाणे आहे.

१	तळमजला	विधिज्ञांकरीता कक्ष, महिला व पुरुष प्रसाधनगृह - प्रत्येकी १, पहारेकरी कक्ष, हिरकणी कक्ष इत्यादी.
२	पहिला मजला	न्यायकक्ष, अधिकाऱ्यांचे चेंबर व ॲण्टी चेंबर व त्या लगतचे प्रसाधनगृह, महिला व पुरुष प्रसाधनगृह - प्रत्येकी १, प्रशासकीय कामकाजाचे कक्ष इत्यादी.
३	दुसरा मजला	न्यायकक्ष, अधिकाऱ्यांचे चेंबर व ॲण्टी चेंबर व त्या लगतचे प्रसाधनगृह , महिला व पुरुष प्रसाधनगृह - प्रत्येकी १, प्रशासकीय हॉल. इत्यादी.
४	तिसरा मजला	२ न्यायकक्ष, दोन अधिकाऱ्यांचे चेंबर व ॲण्टी चेंबर व त्या लगतचे प्रसाधनगृह, महिला व पुरुष प्रसाधनगृह - प्रत्येकी १, ग्रंथालय, बैठक कक्ष इत्यादी.
५	चौथा मजला	न्यायकक्ष, अधिकाऱ्यांचे चेंबर व ॲण्टी चेंबर व त्या लगतचे प्रसाधनगृह , महिला व पुरुष प्रसाधनगृह - प्रत्येकी १, अभिलेख कक्ष इत्यादी.
६	इतर बाबी	अधिकाऱ्यांकरीता स्वतंत्र लिफट व जीना, कर्मचारी,अभ्यांगत, विधिज्ञ यांचेकरीता स्वतंत्र जीना व लिफट, इमारतीचे टेरेस तसेच इमारतीभोवतीचा परिसर इत्यादी.

वर नमुद केल्याप्रमाणे सदर कार्यालयातील बांधकामाचे स्वरुप आहे. त्यास अनुसरुन कंत्राटदाराने करावयाच्या **कामाचे स्वरुप** खालीलप्रमाणे आहे.

१. कार्यालयातील सर्व शाखा, जीने व परिसर दररोज कार्यालयीन वेळेपुर्वी म्हणजे सकाळी ९:३० वाजेपर्यंत झाडून साफ करणे.

२. कार्यालयातीन फरशा डिटर्जंट/फिनाईल मिश्रित पाण्याने दररोज साफ करणे.

३. कार्यालयातील सर्व प्रसाधगृहे डिटर्जंट व फिनाईल वापरुन दिवसातून ३ वेळा म्हणजे सकाळी ९:३० पूर्वी, दुपारी १ पुर्वी व सायंकाळी ४:०० पुर्वी स्वच्छ करणे. सर्व प्रसाधनगृहात डांबर गोळया ठेवणे.

४. कार्यालयातील सर्व टेबल, खुर्च्या, कपाटे, खिडक्या, खिडक्याच्या काचा, खिडक्यांचे पडदे व दरवाजे यांची दैनंदिन साफसफाई करणे.

५. कार्यालयाच्या भिंती, छते, टेरेस , विजेचे दिवे, पंखे यांची आठवडयातून एकदा साफसफाई करणे व सर्व कोळीष्टके काढून टाकणे.

६. इमारतीच्या छतावरील पाण्याच्या टाक्यांची नियमित कालावधीने साफसफाई करणे.

७. कार्यालयात आयोजीत कार्यक्रमाच्या अगोदर वरिष्ठांच्या आदेशानुसार सर्व साफसफाई करुन घेणे. इत्यादी.

८.	वरिष्ठांच्या आदेशानुसार इतर अनुषंगिक साफसफाईची कामे.

निविदाकाराने वरील नमुद साफसफाईच्या कामाकरीता आवश्यक वस्तुंच्या खर्चासह निविदा देणे आहे.

-:निविदा प्रक्रिया:-

संपूर्ण निविदा प्रक्रिया प्रत्यक्षरीत्या निविदा असून ती तांत्रिक निविदा लखोटा (Technical Bid Envelop (B-१)) व आर्थिक निविदा लखोटा (Financial Bid Envelop (B-२))अशा दोन लखोटा पध्दतीत राहील. तरी दोन्ही लखोटे स्वतंत्र दयावे. सदर लखोटयावर तांत्रिक लखोटा/ आर्थिक लखोटा असे नमूद करावे व कंत्राटदाराचा स्टॅम्प/सील लावावे.

**अ)	तांत्रिक निविदा:**

१)	निविदा सादर करणेकरीता अर्ज (सोबत नमुना)

२)	निविदाकाराने कंत्राटी तत्त्वावरील साफसफाईच्या कामाकरीता बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविण्याची सेवा केंद्र/राज्य शासन वा इतर अन्य आस्थापनांमध्ये पुरविली असल्यास याबाबतचे संबंधित कार्यालयाचे जारी केलेले कार्यादेश आणि कामाच्या दोन वर्षाच्या अनुभवाचे प्रमाणपत्र.(अनुभवाची अट शिथिल करण्याचे अधिकार खरेदी समितीस राहतील.)

३)	कंपनीचे/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र.

४)	(Professional Tax) व्यवसाय कर प्रमाणपत्र.

५)	ई.पी.एफ. (Employees Provident fund) नोंदणी प्रमाणपत्र.

६)	ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र

७)	आयकर विभागाने जारी केलेले पॅन कार्ड (PAN CARD)

८)	वस्तू व सेवा कर (Service Tax) नोंदणी प्रमाणपत्र.

९)	मागील तीन वर्षाचे आयकर प्रमाणपत्र.

१०)	निविदेसोबत जोडलेले सर्व कागदपत्रे साक्षांकित तसेच निविदाकाराची सही, शिक्कासह असणे आवश्यक आहे.

११)	काळया यादीत न टाकल्याबाबत/बंदी न घातल्याबाबत प्रमाणपत्र (सोबत दिलेल्या अर्जाप्रमाणे)

१२)	निविदेमधील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र (सोबत नमूना)

वर नमूद केलेली सर्व कागदपत्रे वर दिलेल्या क्रमानेच सादर करण्यात यावी. तसेच तांत्रिक निविदा लखोटा मध्ये उपरोक्त नमूद केलेल्या कागदपत्रांच्या छायांकित साक्षांकित प्रती सादर करण्यात याव्यात, कंत्राटदाराने निविदा अर्जासोबत सदर प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास, निविदा अर्ज निविदा प्रक्रियेतून बाद ठरविण्यात येईल. कागदपत्राच्या पुर्ततेबाबत अटी शिथिल करण्याचे अधिकार खरेदी समितीस राहतील.

सर्व प्रथम तांत्रिक निविदा उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदा उघडताना निविदाकार अथवा त्याचे प्राधिकृत केलेले प्रतिनिधींनी हजर राहणे आवश्यक आहे व त्यावेळेस त्यांनी प्रमाणपत्राच्या मूळ प्रती पडताळणी साठी हजर ठेवणे आवश्यक आहे. जर निविदाकार तांत्रिक निविदेमध्ये नमूद केलेल्या बाबीची पुर्तता करीत नसेल तर त्याची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल व सदर निविदाकारांची निविदा पुढील कार्यवाहीसाठी ग्राहय धरण्यात येणार नाही. पात्र ठरणाऱ्या निविदाकरांचीच आर्थिक निविदा उघडण्यात येईल. आर्थिक निविदेमधील रक्कम तांत्रिक निविदेमध्ये नमूद करण्यात येऊ नये. जर तसे आढळल्यास संबंधित निविदाकाराची निविदा बाद ठरविण्यात येईल.

ब) आर्थिक निविदाः

निविदेचे दर हे दरपत्रक (BOK) यामध्ये सर्व करासहीत नमुद करावेत. आर्थिक निविदेमध्ये निविदाकाराने नमूद केलेले दर निविदेमध्ये सर्व अटीं व शर्तीची पूर्तता करीत असेल, तर पुढील कार्यवाहीसाठी निविदा ग्राहय धरण्यात येईल. निविदा स्विकारण्याचा अधिकार या कामासाठी नियुक्ती केलेल्या खरेदी समितीला असेल व कोणतेही कारण न देता एक किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा अधिकार सदर समितीला असेल.

कंत्राटदार/ठेकेदार/कंपनी/संस्थेचे संपुर्ण नाव :-

कंत्राटदार/ठेकेदार/कंपनी/संस्थेचे संपूर्ण पत्ता :-

कंत्राटदार/ठेकेदार/कंपनी/संस्थेचा संपर्क दूरध्वनी :-

कंत्राटदार/ठेकेदार/कंपनी/संस्थेचा नोंदणी क्रमांक :-

कंत्राटदार/ठेकेदार/कंपनी/संस्थेचा सेवा कर क्रमांक :-

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	मागणी करण्यात आलेली कर्मचारी संख्या	मागणी केलेल्या पदासाठी (कामासाठी) कंत्राटी सेवा पुरविण्यासाठी कंत्राटदाराने मागणी केलेली रक्कम (वार्षिक खर्च)	साधन सामुग्री खर्च (वार्षिक खर्च)	सेवा कर (वार्षिक खर्च)	एकूण रक्कम (रुपये) (स्तंभ ४+५ +६)	(एकूण रक्कम (रुपये) अक्षरी

१	२	३	४	५	६	७	८
१	(सफाईगार) कार्यालयाची दैनंदिन साफसफाई करणे.						

निविदेची दोन वर्षासाठी लागणारी एकूण रक्कम:- रुपये - --------------(अक्षरी रुपये-----------)

निविदा कंत्राटदाराने वरील तक्त्यात अ.क्र.३ येथील स्तंभात सफाईगार पदांची संख्या नमुद करु नये. तसेच अ.क्र.४ ते ८ हया स्तंभातील माहिती कंत्राटदाराने भरावयाची आहे. आर्थिक निविदा कंत्राटदाराने सही/शिक्क्यानिशी असावी.

क) पात्र निविदाकाराने/पुरवठादाराने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत:

१) उदयोग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र.भांखस-२०२४/प्र.क्र.८२/भा-३ उदयोग-४, दिनांक ०१.१२.२०१६ मधील प्रकरण क्र.४/अ.क्र.४.६ मधील तरतूदीनूसार निविदा मान्य झालेल्या कंत्राटदारास/ पुरवठादारास निकाल कळविल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत सुरक्षा ठेव अनामत (Performance Security Deposit) वार्षिक खर्चाच्या कमीत कमी तीन टक्के इतकी रक्कम लातूर येथे प्रदेय असणारा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) **धर्मादास उप आयुक्त, लातूर** यांचे नावे द्यावी लागेल. विहित मुदतीत सुरक्षा ठेव अनामत जमा न केल्यास विहित नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल. **निरीक्षक (लेखाशाखा), सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय, लातूर यांनी प्राप्त सुरक्षा ठेव रक्कम योग्य लेखाशीर्षाखाली जमा करावे.**

२) पात्र कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कामाचे आदेश देण्यापुर्वी स्वखर्चाने रुपये ५००/- चे मुद्रांक पेपरवर करारनामा करुन देणे आवश्यक राहिल.

३) करारनामा केल्यानंतर कंत्राटदाराने दिलेल्या विहित मुदतीत आवश्यकतेप्रमाणे मनुष्यबळ पुरवठा न केल्यास विहित नियमानुसार विलंब आकार/दंड आकारला जाईल. सदर दंडाची वसुली प्रशासकीय सेवा आकार किंवा सुरक्षा ठेव अनामत रकमेतून करण्यात येईल.

४) कंत्राटदाराकडून/पुरवठादाराकडून करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील व त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही. जमा केलेल्या सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम जप्त केली जाईल.

५) धर्मादाय सह आयुक्त,लातूर यांना कोणत्याही वेळी कारण न दर्शविता निविदाकारास १ महिन्याची आगाऊ नोटीस देवून करारनामा रद्द करण्याचा/संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल.

बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ (सफाईगार) पुरविणाऱ्या संस्थासाठी अटी व शर्ती

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

२) कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना कामाचे वेतन व त्या अनुषंगीक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरुपात अदा न करता संबंधीत कंत्राटी कामगाराच्या नावाने रेखांकित Account payee cross cheque द्वारे (रेखांकित धनादेशाद्वारे) अदा करावेत किंवा ई.सी.एस.द्वारे/एन.ई.एफ.टी.द्वारे त्यांच्या बँक खात्यात जमा करावेत.

३) कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला दिलेल्या वेतनाच्या/इतर भत्त्यांच्या धनादेशाची (चेकची) छायांकित प्रत किंवा ई.सी.एस.द्वारे/एन.ई.एफ.टी.द्वारे वेतनाची रक्कम/ इतर भत्त्यांची रक्कम कंत्राटी कामगाराच्या बँक खात्यात जमा केल्याचे दर्शविणारे बँक अधिकाऱ्यांच्या सहीचे विवरणपत्र (Statement) आणि कंत्राटी कामगाराची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक (ज्यावर संबंधित कंत्राटी कामगाराचा धनादेश क्रमांक/ई.सी.एस./एन.ई.एफ.टी. क्रमांक लिहिलेला असेल), कंत्राटदाराने दरमहा सदर कार्यालयास सादर करावे. जोपर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे सादर करणार नाहीत, तोपर्यंत त्या महिन्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.

४) साफसफाईचे काम करणारा कंत्राटी सफाईगार कामावर न आल्यास अथवा गैरहजर राहिल्यास त्या जागेवर तात्काळ दुसरा कर्मचारी नियुक्त करण्याची व काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

५) साफसफाईसाठी नियुक्त केलेल्या सफाईगारांकडून काम करुन घेण्यासाठी पर्यवेक्षक नियुक्त करण्यात यावा. सदर पर्यवेक्षकाचे वेतन कंत्राटदाराने अदा करावे.

६) कंत्राटदारास, त्यांनी नेमलेल्या कंत्राटी सफाईगार यांना किमान वेनत अधिनियम १९४८ मधील तरतुदीनूसार वेतन, महागाई भत्ता, इतर भत्ते व सवलती देणे व सेवाशर्ती लागू करणे बंधनकारक असेल.

७) ज्या कंपनीस/संस्थेस/कंत्राटदारास काम सोपविण्यात येईल त्यांनी त्या बाबतच्या अटी व शर्ती नुसार स्वखर्चाने आवश्यक किंमतीच्या मुद्रांक कागदावर नोंदणीकृत करारनामा करणे आवश्यक राहील.

८) कंत्राटदारामार्फत कार्यालयात साफसफाईकरीता नेमणुक केलेल्या कामगाराच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायीत्व शासनावर किंवा या कार्यालयावर राहणार नाही.

९) सदरील निविदेस शासनाकडून प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता मिळाल्यानंतर ती अंमलात येईल.

१०) कंत्राटदारामार्फत दिल्या जाणाऱ्या वरील सेवा/सुविधा इत्यादीबाबतच्या कार्यपध्दतीचा व कामाचा आढावा कार्यालयामार्फत वेळोवळी घेण्यात येईल व वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहील.

११) कार्यालयास कंत्राटी पध्दतीवर पुरविण्यात येणाऱ्या सोई-सुविधा/काम यांचेसाठी जी कंत्राटी सेवा कंत्राटदारामार्फत उपलब्ध करुन देण्यात येणार आहे. त्याअनुषंगाने लागू असणारे सर्व कर कंत्राटदाराने अदा करावेत.

१२) कंत्राटदार संस्था/कंपनी यांनी कंत्राटी सेवा उपलब्ध करुन देताना शासन निर्णय, विधि व न्याय विभाग, क्र.पदन २५१२/प्र.क्र.१५७/का-१२ दि.२७.०१.२०१५ व शासन निर्णय, विधि व न्याय विभाग क्र. कंत्राटी २०१६/प्र.क्र.१९४/का-१२ दि.२३.०२.२०१७ मधील निर्देशांचे काटेकोरपणे पाल करणे बंधनकारक आहे. सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१३) कार्यालयाच्या साफसफाईकरीता कंत्राटदारामार्फत ज्यांना काम देण्यात येणार आहे. त्यांना नियमित कर्मचाऱ्यांप्रमाणे " नियम व अटी व शर्ती " लागू राहणार नाहीत. तसेच त्यांना नियमित कर्मचाऱ्यांप्रमाणे कोणतेही वेतन व भत्ते तथा अनुषंगिक लाभ अनुज्ञेय/ लागू राहणार नाही. त्यांचा सेवा कालावधी किंवा कर्तव्य कालावधी व मानधनाबाबत हे कार्यालय कसल्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.

१४) ठेकेदाराने त्यांचे कामगारांना त्यांच्या छायाचित्रासह ओळखपत्र द्यावे. ओळखपत्र असलेल्या कामगारांना या कार्यालयात साफसफाईच्या कामावर नेमण्यात येणे बंधककारक आहे.

१५) कंत्राटदाराने कंत्राटी सफाईगार पुरविताना बाल कामगारांना समावेश होणार नाही, याची दक्षता घ्यावी.

१६) कंत्राटदारास कंत्राटी कामाचा मोबदला अदा करताना त्यातून नियमाप्रमाणे आयकर कापून घेणेत येईल.

१७) कंत्राटी सफाईगार यांनी काम करताना त्यांच्या नजरेस ज्या काही बाबी येतील, 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.

१८) कंत्राटदारामार्फत नेमलेल्या कंत्राटी सफाईगारांकडून सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाल्याचे निदर्शनास आल्यास नुकसान भरपाईची रक्कम कंत्राटदार यांना देय असलेल्या रक्कमेतून वसूल करणेत येईल.

१९) केवळ निविदा भरली म्हणून कंत्राटावर हक्क सांगता येणार नाही.

२०) कंत्राटदारास कंत्राटाचे संबंधात कोणत्याही प्रकारची आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

२१) कंत्राटदारास पूर्वीचे कामाचा अनुभव असल्यास त्याने निविदेसोबत अनुभवाचे प्रमाणपत्र हजर करणे आवश्यक राहील.

२२) कंत्राटदाराने नियुक्त कामगारांना सामाजिक सुरक्षेतंर्गत फायदे, तसेच पी.एफ. आणि एम.पी ॲक्ट, १९५२ अंतर्गत असलेले फायदे देणे बंधनकारक राहील.

२३) निविदा धारकास अस्तित्वात असलेल्या अनुषंगिक सर्व कायद्याचे नियमांचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

२४) सदरील कामगारांना अपघात झाल्यास खर्चाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. कामगारांकडून कार्यालयास/इतरांस नुकसान झाल्यास खर्चाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

२५) नियुक्त केलेला कामगार हा नेहमी स्वच्छ, निरोगी व विहित केलेल्या गणवेषात व छातीवर ओळखपत्र लावलेले असले पाहिजे यांची दक्षता कंत्राटदारास घ्यावी लागेल. नियुक्त केलेल्या कामगाराची यादी आणि त्यांचा पूर्व इतिहास याबाबतची सर्व माहिती कार्यालयास पुरवावी लागेल. नियुक्त कामगारास कोणतेही संसर्गजन्य रोग होणार नाहीत याची दक्षता संबंधीत कंत्राटदाराने घ्यावी, तसेच वैदयकीय प्रमाणपत्र नियुक्ती वेळीस या कार्यालयाकडे सादर करावे.

२६) व्यसनाधीन गुन्हेगारांशी पार्श्वभूमी असणाऱ्या कामगारास नियुक्ती देता येणार नाही. खाजगी कर्मचारी नियुक्ती पूर्वी अशा कर्मचाऱ्यांची चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र तसेच महाराष्ट्राचा अधिवासी असल्याचे प्रमाणपत्र घेणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. सदर उमेदवारांचे दोन्ही प्रमाणपत्रे नियुक्ती वेळी कार्यालयास सादर करावे.

२७) कंत्राटी कामगाराचे नैसर्गिक आपत्ती, अपघात, इजा/जखम इतर अनुचित घटना इत्यादी कारणास्तव कोणतेही नुकसान झाल्यास खर्चाची पूर्तता (नूकसान भरपाई) करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. धर्मादाय सह आयुक्त कार्यालयाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही. तसेच कंत्राटी कर्मचाऱ्याकडून कार्यालयास/इतरांस नुकसान झाल्यास खर्चाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

२८) करार कालावधीत कामगाराच्या एखादया कृतीमुळे अथवा निष्क्रीयतेमुळे शासनास नुकसान झाल्यास, असे नुकसान कंत्राटदाराकडून भरपाई करण्यात येईल व कंत्राटदारास देय असलेल्या मेहनतान्यामधून नुकसान भरपाईची रक्कम वळती करण्यात येईल.

२९) कंत्राटदारास दरमहा कंत्राटीची रक्कम मागणी करण्यासाठी तीन प्रतीत देयक सादर करावे. सदर देयक आस्थापना शाखेन प्रमाणित केल्यानंतर देयकाचे प्रदान करण्यात येईल. कार्यालयास अनुदान प्राप्त न झाल्यास किंवा शासकीय कारणाने अपवादात्मक परिस्थितीत देयक प्रदान करण्यास दोन-चार महिने इतका कालावधी प्रलंबित राहण्याची शक्यता असल्यास अशावेळी कंत्राटदाराने त्यांच्या कामगारांना वेतन वेळेवर देणे बंधनकारक राहील.

३०) साफसफाईचे काम करताना कार्यालयाच्या नियमाचे व करारनाम्यातील अटींचे पालन न केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल व त्यासोबत भरलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. सदर कंत्राटी सेवेचे कंत्राट चालू ठेवण्याचे / संपुष्टात आणण्याचे अधिकार धर्मादाय सह आयुक्त, लातूर यांचे स्वाधीन राहतील.

३१) सर्व निविदा प्रक्रिया कोणतेही कारण न देता थांबविणे/रद्द करणे या बाबतचे सर्व अधिकार धर्मादाय सह आयुक्त, लातूर यांनी राखुन ठेवले आहेत.

वर नमुद अटी व शर्तींची पुर्तता करणाऱ्या संस्थाकडून निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

11.8.26

(विद्याधर शे. मोरे)
धर्मादाय सह आयुक्त,
लातूर विभाग, लातूर

दिनांक: ११ /०८/२०२६
स्थळ: लातूर

अर्जाचा नमुना

कंत्राटी तत्त्वावर साफसफाईचे कामाकरीता बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणे करीता निविदा देणे बाबतचा अर्ज

प्रति,
मा. धर्मादाय सह आयुक्त,
लातूर विभाग, लातूर

१) कंत्राटदार/ ठेकेदार/ कंपनी/ संस्थेचे नाव :-
२) कंत्राटदाराचा पत्रव्यवहाराचा पत्ता :-
३) कायमचा पत्ता :-
४) दुरध्वनी क्रमांक :-
५) ई-मेल आयडी :-
६) महाराष्ट राज्याचे रहिवासी आहात का :-
७) कंत्राटदाराने अर्जासोबत खालीलप्रमाणे स्वप्रमाणित केलेल्या साक्षांकित प्रती जोडणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	तपशिल	होय/नाही
१	तांत्रिक लिफाफा- निविदाकाराची सही, शिक्कासह	
२	निविदाकाराने कंत्राटी तत्त्वावरील साफसफाईच्या कामाकरीता बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविण्याची सेवा केंद्र/राज्य शासन वा इतर अन्य आस्थापनांमध्ये पुरविली असल्यास याबाबतचे संबंधित कार्यालयाचे जारी केलेले कार्यादेश आणि कामाच्या दोन वर्षाच्या अनुभवाचे प्रमाणपत्र (अनुभवाची अट शिथिल करण्याचे अधिकार खरेदी समितीस राहतील.)	
३	कंपनीचे/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र	
४	Professional Tax व्यवसाय कर प्रमाणपत्र	
५	ई.पी.एफ.(Employees Provident fund) नोंदणी प्रमाणपत्र	
६	ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र	
७	आयकर विभागाने जारी केलेले पॅन कार्ड (PAN CARD)	
८	वस्तू व सेवा कर (Service Tax) नोंदणी प्रमाणपत्र	
९	काळया यादीत न टाकल्याबाबत/बंदी न घातल्याबाबत प्रमाणपत्र (सोबत नमूना)	
१०	निविदेतील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र (सोबत नमूना)	
११	मागील तीन वर्षाचे आयकर प्रमाणपत्र	
१२	निविदेसोबत जोडलेले सर्व कागदपत्रे साक्षांकित असणे आवश्यक आहे.	

मी,श्री/श्रीमती---,याद्वारे प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहिर करतो/ करते की, मी आपल्या कार्यालयामार्फत दिनांक ------------------रोजी प्रसिध्द झालेल्या निविदा क्र.   /२०२६ नुसार कंत्राटी तत्त्वावरील साफसफाईच्या कामाकरीता बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणे करीता अर्ज सादर करीत आहे. सदरहू अर्जासोबत तांत्रिक निविदेमध्ये नमूद वरीलप्रमाणे साक्षांकित दस्तऐवज सादर करीत आहे.

ठिकाण :   कंत्राटदाराची स्वाक्षरी
दिनांक :   (दिनांकासह)

निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र

मी श्री/श्रीमती---, या द्वारे प्रतिज्ञापूर्वक असे जाहिर करतो/करते की, मी आपल्या कार्यालयामार्फत दिनांक---------------रोजी प्रसिध्द झालेल्या निविदा क्र.१०/२०२६ नुसार कंत्राटी तत्त्वावरील साफसफाईच्या कामाकरीता बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणे करीता अर्ज करीत आहे.

या निविदेतील अटी व शर्ती मला पूर्णपणे मान्य आहेत. तसेच अटी व शर्तीबाबत माझी कोणतीही तक्रार नाही.

स्वाक्षरी

दिनांक :
ठिकाण:

संपुर्ण नाव:
संस्थेचा/कंपनीचा रबरी शिक्का पत्यासहीत

काळया यादीत न टाकल्याबाबत/ बंदी न घातल्याबाबत प्रमाणपत्र

मी/आम्ही श्री/श्रीमती------------------------------ व श्री/श्रीमती--------------------------- मालक/ संचालक (संस्थेचे नाव) शपथपुर्वक घोषित करतो की, उक्त नमूद संस्था---------------वर्षापासून मनुष्यबळ पुरवठयाचे काम करत आहे. त्यानुसार मी/आम्ही असे स्वप्रमाणित करतो की, दरपत्रक/निविदा भरणेचे दिनांकास म्हणजेच दिनांक--------------------रोजी मनुष्यबळ पुरविण्याचे काम समाधानकारकरित्या पार न पडल्यामुळे कोणत्याही केंद्र शासकीय, राज्य शासकीय अथवा निमशासकीय कार्यालयाने -----------------(संस्थेचे नाव) या संस्थेस काळया यादीत टाकण्यात आलेले नाही. अथवा संस्थेकडून मनुष्यबळ पुरवठयाचे काम करुन घेण्यास बंदी घालण्यात आलेली नाही. तसेच ---------------------------------या संस्थेविरुध्द मनुष्यबळ पुरवठयाच्या कामाच्या अनुषंगाने भारतामधील कोणत्याही न्यायालयात कोणताही दावा/ खटला प्रलंबित नाही. तसेच आमचेविरुध्द कोणत्याही पोलीस स्थानकात गुन्हा दाखल नाही.

उपरोक्त प्रमाणे करण्यात आलेले निवेदन हे संपूर्णपणे सत्य आहे.

स्वाक्षरी

दिनांक :

संस्थेचे नाव :

ठिकाण :

संस्थेचा/ कंपनीचा रबरी शिक्का पत्यासहीत.