# महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी आणि भारतीय मध्यस्थी केंद्र आणि प्रशिक्षण संस्था
उत्तन, भाईदर, जिल्हा ठाणे ४०१ १०६.

निविदा जा.क्र. मन्याअ/उत्तन/ 2465/२०१४ दिनांक :25 जुलै, २०१४

## निविदा सूचना

महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी, उत्तनची स्थापना न्यायिक अधिकाऱ्यांना निवासी तत्त्वावर प्रशिक्षण देण्यासाठी व इतर अनुषंगीक बाबींसाठी करण्यात आलेली आहे. येथे विविध अधिकाऱ्यांना वर्षभर तुकड्यांमध्ये प्रशिक्षण देण्याची व्यवस्था आहे. दररोज सरासरी ६० ते ७० अधिकाऱ्यांना अन्नपुरवठा करावा लागेल. प्रशिक्षित होणाऱ्या तुकड्यांमध्ये काही दिवसांचा खंड राहू शकतो. या अनुषंगाने प्रशिक्षणार्थी न्यायिक अधिकाऱ्यांच्या प्रत्येक तुकडीला न्याहरी/भोजन व्यवस्था करुन देण्यासाठी म्हणून या सुचनेद्वारे निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदा रोज चार वेळेचा चहा, कॉफी किंवा दूध, एक वेळचा नाश्ता, दोन वेळचे जेवण व सायंकाळचे सुप यासाठी राहतील व त्यात खालील अटींची पुर्तता करावी लागेल.

## निविदेच्या अटी

१. रोज सकाळी ०६.०० ते ०७.०० या वेळेत चहा, कॉफी किंवा दूध.
(पुरवठा अतिथीगृहात प्रत्येक खोलीमध्ये करावा लागेल.)

२. रोज सकाळी ८.३० ते ९.३० या वेळेत नाश्ता.
नाश्त्यामध्ये उत्तम दर्जाचा अल्पोपहार ज्यामध्ये –

अ) इडली सांबार, सांबार वडा, उपमा, आलु पोहा, पुरी भाजी, बटाटेवडा, भजी, कटलेट, दहिवडा, मुगवडा, ब्रेड पकोडा, उत्तपा, ढोकळा, समोसा, कचोरी यापैकी एक पदार्थ व सोबत चहा, कॉफी किंवा दूध द्यावे लागेल.
ब) तसेच आठवड्यतून किमान तीन वेळा ब्रेड ऑम्लेट द्यावे लागेल.
क) तसेच दररोज दूध व कॉर्नफ्लेक्स द्यावे लागेल.
ड) तसेच दररोज हंगामी अथवा अन्य अशा फळांच्या फोडी एक मध्यम बाऊल प्रत्येक अधिकाऱ्यास द्यावे लागेल.
इ) उपवास असणाऱ्यांसाठी साबुदाणा खिचडी, साबुदाण वडे, बटाटावेफर्स इत्यादीपैकी उपवासाचे पदार्थ द्यावे लागतील.

३. प्रत्येक सोमवार ते शनिवारी सकाळी ११.०० ते ११.१५ व दुपारी ०३.०० ते ०३.१५या दरम्यान चहा, कॉफी किंवा दूध व बिस्किटे द्यावी लागतील. (रविवारी आवश्यकतेनुसार पुरवठा करावा लागेल.)

४. सायंकाळी ०५.३० वाजता व्हेज क्लिअर, व्हेज मन्चाव, स्वीट कॉर्न, टोमॅटो यापैकी एक सुप मोठा बाऊल प्रत्येक द्यावे लागेल.

५. रोज दुपारचे जेवण वेळ दुपारी ०१.०० ते ०२.०० व रात्रीचे जेवण ०८.०० ते ०९.०० चे दरम्यान पुरवावे लागेल.

६. दोन्ही वेळच्या जेवणामध्ये तुर किंवा मुग डाळीचे वरण, उच्च प्रतीचा अखंड लांब दाण्याचा एच.एम.टी. किंवा समान दर्जाच्या तांदळाचा भात, उत्तम प्रतीच्या एम.पी. बोट किंवा समान दर्जाच्या गव्हाच्या पिठाच्या चपात्या/फुलके, दोन भाज्या (सुकी व रस्सा यात पनीर भाजी किंवा कडधान्याची उसळ दिल्यास चालेल) चटणी, लोणचे, दही / कढी, सलाद, कांदा लिंबुसहित, पापड यांचा समावेश राहील. भाज्या एकाच प्रकारच्या न करता वेगवेगळ्या व हंगामी कराव्या लागतील.

७. आठवड्यातून किमान चार वेळा जेवणामध्ये तंदूरमध्ये बनविलेले पदार्थ उदा. रोटी, नान, पराठा इ. यांचा पुरवठा करावा लागेल.

८. उपवास असणाऱ्यासाठी साबुदाणा वडे, खिचडी, भगर, बटाट्याचा शिरा किंवा तत्सम उपवासाला चालणारा गोड पदार्थ द्यावे लागतील.

९. वरील सर्व पदार्थ शुध्द भुईमुगाचे/सुर्यफुलाचे तेलात (डबल रिफाईड कार्टन पॅकमधील) व संस्थेच्या स्वयंपाकगृहात तयार करावयाचे आहे. भुईमुग व सुर्यफुलाचे तेलाचा वापर एकाआड एक करणेचा आहे.

१०. चहा, कॉफी व दूध उत्तम दर्जाचे वापरावे लागेल व सर्व पदार्थचा दर्जा उत्तम ठेवावा लागेल.

११. कंत्राटदारास महाराष्ट्रीयन, साउथ इंडियन, पंजाबी, राजस्थानी व चायनिज अन्य पदार्थाचा पुरवठा गरजेनुसार करावा लागेल.

१२. कार्यक्रमाचे प्रसंगी सुमारे ५०० माणसांची भोजनव्यवस्था करणेची व्यवस्था कंत्राटदारास करावी लागेल.

१३. संस्थेमध्ये विविध कार्यक्रमासाठी मा. मुख्य न्यायमुती, मुंबई उच्च न्यायालय तसेच अन्य न्यायमुर्ती तसेच अन्य मान्यवरांची कायम उपस्थिती असते, त्यामुळे कंत्राटदारास त्यांचे राजशिष्टाचारानुसार अन्नपुरवठ्याची व्यवस्था करावी लागेल.

१४. संस्थेचे अधिकारी / कर्मचारी तसेच संस्थेसाठी काम करणारे बाह्यस्त्रोत व इतर कर्मचारी (एकूण सुमारे ४०) यांना सवलतीच्या दराने अन्नपुरवठा करावा लागेल.

१५. ज्या मुदतीत प्रशिक्षणार्थी नसतील त्यावेळी केवळ अधिकारी / कर्मचारी यांच्या गरजेपुरतीच न्याहरी / भोजन व्यवस्था करावी लागेल.

१६. संस्थेच्या स्वयंपाकगृहातील वेगवेगळ्या भट्ट्या, चिमणी, फ्रिज सर्व्हींग काउंटर, टेबल्स् खुर्च्या, आईस्क्रीम फ्रीज, जलशुध्दीकरणे यंत्रे, वॉटर कुलर, अन्नपदार्थाचा पुरवठा करणारी भांडी थाळ्या, वाट्या व इतर जेवणाचे साहित्य यांचाच वापर कंत्राटदारास करावा लागेल सदर उपकरणांची देखभाल कंत्राटदारास कंत्राटाच्या कालावधीमध्ये स्वखर्चाने करावी लागेल. वीजपुरवठा व पाणी पुरवठा संस्थेकडून करण्यात येईल. जागा वापर, वस्तु वापर, वीज वापर व पाण्याचा वापर यासाठी कंत्राटदाराच्या एकूण बिलाच्या १० टक्के एवढी रक्कम त्याला संस्थेस द्यावी लागेल

१७. कंत्राटदारास स्वयंपाकगृह, गोदाम, भोजनकक्ष व त्याशेजारी असणारा विश्रांती कक्ष व स्वच्छतागृह यांचा वापर केवळ संस्थेच्या कामासाठीच करता येईल. मात्र निवासी वापर करणेचा झाल्यास मा. सहसंचालकांची पूर्वपरवानगी घ्यावी लागेल.

१८. उपहारगृहामध्ये पुरेसे कर्मचारी ठेवावे लागतील. तसेच अन्न व औषध प्रशासन व कामगार कायद्याच्या तसेच अन्नसंबंधित कायद्याच्या तरतुदींचे काटेकोर पालन करावे लागेल. त्यासंबंधीची कोणतीही जबाबदारी संस्थेची राहणार नाही.

१९. संस्थेचे स्वयंपाकगृह, भोजनकक्ष, गोदाम, विश्रांती कक्ष व स्वच्छतागृह येथील स्वच्छता ठेवणेची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील.

२०. सदर निविदामध्ये इच्छुकांनी प्रती व्यक्ती, प्रति दिवस दर नमूद करावा.

२१. निविदाधारकास संस्थेच्या स्वयंपाकगृहाची निविदापुर्व पाहणी करणेची असल्यास कोणत्याही कामकाजाच्या दिवसात सकाळी १०.३० ते सायंकाळी ०५.३० या वेळेत करता येईल.

२२ इच्छुकांनी आपली निविदा सील बंद करुन दिनांक ०१/०८/२०१४ रोजी दुपारी ०१.०० वाजेपर्यंत अकादमीच्या उत्तन कार्यालयात "सहसंचालिका, महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी आणि भारतीय मध्यस्थी केंद्र व प्रशिक्षण संस्था, उत्तन–गोराई रोड, भाईदर (प.) जि. ठाणे" यांचे नावे द्याव्यात. सदर निविदा उपस्थित असलेल्या निविदाधारकांचे समक्ष मा. सहसंचालिका, महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी यांचे निजी कक्षामध्ये म्हणजेच खोली क्र. २१२, दुसरा मजला, प्रशासकीय इमारत या ठिकाणी उघडणेत येतील. निविदा स्वीकारतांना निविदादाराची गुणवत्ता, लौकिकता व क्षमता याबाबींचा व तसेच योग्य त्या आवश्यक बाबींचा विचार करण्यात येईल. ज्यांची निविदा मंजूर करण्यात येईल त्या निविदाधारकाला आदेशात नमूद दिनांकापासूनचे सकाळी ०६.०० पासून सदर अकादमीचे विहीत जागेतच चहा, नाश्ता, जेवण तयार करुन वाढावयाचे आहे, याची विशेष नोंद घेण्यात यावी.

२३. मा. सहसंचालिका यांना कोणतेही कारण न देता कोणतीही निविदा स्विकारण्याचे अगर नाकारण्याचे अधिकार रहातील. तसेच कमीत कमी दराचीच निविदा स्विकारणे हे संस्थेवर बंधनकारक राहणार नाही.

२४. निविदेच्या अटीत गरजेनुसार बदल करण्याचे अधिकार अकादमीचे सहसंचालक यांनी राखून ठेवलेले आहे व तसेच निविदा सूचना कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचे अधिकार सहसंचालक यांना राहतील.

सही/–

**सहसंचालिका**

विशेष टीप : निविदा स्विकारण्याचे सर्व अधिकार सदर अकादमीचे सहसंचालक यांचे राहतील. याबाबतीत कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही. सहसंचालक यांचा निर्णय अंतीम राहील.