

अर्जाचा नमुना

दिनांक :

प्रती,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.
तथा जिल्हा अभियान संचालक
महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवननोती अभियान
यवतमाळ

विषय :- _____ तालुका करिता कार्यालय भाडेतत्त्वावर देणेसाठी माहिती सादर करण्याबाबत
संदर्भ :- आपली दिनांक / / २०१९ रोजी _____ या वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झालेली जाहिरात

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून मीतालुकास्तरीय कार्यालय भाडेतत्त्वावर देण्याच्या निविदा प्रक्रिये मध्ये सहभागी होण्याबाबत लागणारी माहिती खाली प्रमाणे सादर करित आहोत.

अ क्र	विवरण	माहिती
१	संस्थेचे/जागामालक/घर मालक चे नाव	
२	जागेचा प्रकार – वैयक्तिक/भागीदारी/अशासकीय इत्यादी	
३	जागा उपलब्ध असल्याचे ठिकाण (संपूर्ण पत्ता):	
४	मोबाईल नंबर	
५	इ मेल आय डी	
६	पॅन कार्ड नं	
७	कार्यालयासाठी किती रूम आहेत? चौ.फुटा मध्ये. आकारमान नमूद करावे	
८	कार्यालयासाठी प्रत्येक रूम मध्ये आवश्यक सुविधा पैकी कोणती बाबी आहेत? उदा.पंखे,लाइट,जनरेटर इत्यादी	

९	एकूण किती शौचालय आहेत ?	
१०	पार्किंगची सोय आहे का?	
११	सुरक्षेच्या दृष्टीने काय व्यवस्था आहे ?(उदा.सुरक्षा रक्षक,Wall Compound) इत्यादी	
१२	अद्यावत कर पावती भरल्याची दिनांक(झेरोक्स जोडावी)	
१३	अद्यावत विदुयत बिल भरणा केल्याची तारीख (झेरोक्स जोडावी)	
१४	पाणी बिल भरणा केल्याची तारीख (झेरोक्स जोडावी)	
१५	अपेक्षित दर महिना भाडे (विदुयत बिल रहित)	

वर नमूद केलेली माहित हि बरोबर असून प्रत्येक भेटी दरम्यान ती उपलब्ध असेल याची मी खात्री देतो

संपर्क क्र

संस्थेचे/व्यक्तीचे नाव,पत्ता, शिक्का व स्वाक्षरी

अटी व शर्ती :-

1. एका पेक्षा जास्त तालुक्यातील कार्यालया करिता वेगळे वेगळे दर पत्रक भरावे व त्याप्रमाणे नमूद करावे.
2. एका तालुक्याकरिता एकच दर पत्रक सादर करावे.
3. भाड्याने घ्यायचे कार्यालय हे उत्तम अवस्थेत असावे व करार कालावधीत तसेच उत्तम अवस्थेत असेल याची काळजी घ्यावी.
4. पुरवठादार हे कार्यालयाचा रख रखाव (maintenance) करिता जबाबदार असेल. उदा. रंग काम, सिविल वर्क इत्यादी
5. पुरवठादार हा मालक/संस्था/भागीदारी कंपनी इत्यादी असू शकेल व योग्य ठिकाणी नोंदणी केले असावी.
6. पुरवठादार यांच्याकडे किमान १००० ते १२०० स्के. फुट बांधकाम झालेले असावे.
7. पुरवठादार यांचे कडे किमान दोन संडास व बाथरूम असणे आवश्यक आहे.
8. पुरवठादार यांचे कडे मुबलक पाण्याची सोय असली पाहिजे.
9. सर्व खोल्यामध्ये विद्युत पुरवठा केला असला पाहिजे.
10. पुरवठादार यांचेकडे पॅन (PAN) कार्ड असणे आवश्यक आहे.
11. पुरवठादार यांनी आपल्या मालमत्तेवरील सर्व करांचा भरणा केला असला पाहिजे.
12. सर्व प्रकारचे टॅक्स, परवानग्या, विमा किंवा इतर प्रकारचे मंजुर्या करिता ज्याचे दर पत्रक निवडले जाईल ते जबाबदार राहतील.
13. कार्यालय हे सामान्यतः हे सर्व कार्यालयीन दिवसांकरिता २४ तास ताब्यात राहिल. कार्यालय हे रविवार सहित इतर सुट्यांच्या दिवसांत सुद्धा सुरु राहू शकते.
14. जिल्हा अभियान कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान यवतमाळ हे कुठल्याही प्रकारच्या नुकसान, तुटफुट किंवा अपघात यांस जबाबदार असणार नाही.
15. घर मालक हे कार्यालया करिता वेगळे विद्युत पुरवठा करण्याकरिता जबाबदार असतील.
16. पुरवठादार हे वैधानिक बाबी मान्य करण्यास बांधील असेल.
17. पुरवठादार हा मालमत्तेवरील सर्व प्रकारचे कर भरण्यास बांधील असेल.
18. दर पत्रकातील दर हे करार सुरु झाल्यापासून एक वर्ष करिता वैध असतील व कुठल्याही कारणाने दर वाढवून मिळणार नाही तसेच करार संपण्याच्या आधी जागा खाली करून देता येणार नाही.
19. कोणत्याही सबबी अंतर्गत अग्रिम देता येणार नाही.
20. अटी व शर्ती मधील कुठल्याही अटीचा अर्थ किंवा कामे यांचा अर्थ लावण्यात वाद निर्माण झाल्यास मध्यस्थ ठरविण्याचा अधिकार हा जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कार्यालय यांना असेल.

21. पुर्वठादार यांना करार कालावधीत जिल्हा अभियान कार्यालयाची लेखी पूर्व परवानगी घेतल्याशिवाय करारातील जबाबदाऱ्या यांचे इतरांना हस्तांतरण, प्रतिज्ञा किंवा उपकरण करता येणार नाही.
22. पुर्वठादार हा राज्य/केंद्र शासनाच्या सर्व नियम अवलंब करण्यास बंधनकारक असेल.
23. पुर्वठादार यांनी त्यांचे कर्तव्य व जबाबदाऱ्या पूर्ण करण्या करिता नेमलेल्या व्यक्ती/कर्मचारी/प्रतिनिधी/मध्यस्थ इत्यादी यांचे मानधन, पगार व भत्ते इत्यादीसाठी जिल्हा अभियान कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.
तथा जिल्हा अभियान संचालक
महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवननोती अभियान
यवतमाळ

PD