१) वार्षिक देखभालीचा कालावधी **दिनांक ०१.०४.२०२६ ते ३१.०३.२०२७** असा राहील.

२) वरील कालावधीत कार्यालयाची इमारत, गोदाम इमारत तसेच बालभारती परिसरातील सर्व इलेक्ट्रीक साहित्याची/मोटारींची देखभाल करावी लागेल.

३) या कामाकरीता स्व:खर्चाने आठवड्यातून कमीत कमी २ वेळेस कार्यालयात येऊन विजेच्या साहित्यांची सर्व पाहणी करणे, तसेच त्यामध्ये काही अडचण असल्यास त्याचे निराकरण करुन द्यावे लागेल.याशिवाय एखाद्या वेळी कार्यालयीन वेळेनंतर अथवा इतर दिवशी विद्यूत यंत्रणेत अचानक बिघाड झाल्यास व त्यासाठी आपणास बोलविण्यात आल्यास सदरची दुरुस्ती तातडीने करुन देणे आपणास बंधनकारक राहील, आपण वरील कामाकरीता वार्षिक देखभालीचे (सर्व्हिसिंगचे) जे मासिक दर देणार आहात त्यामध्ये काम करावे लागेल. याबाबत अतिरिक्त मेहनताना देय राहणार नाही.

४) वरील काम करु इच्छिणा-या संस्थेने दरपत्रकासोबत संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅन क्रमांक, व्यवसाय कर भरल्याची अद्ययावत पावती व लायसन्स होल्डर तसेच अनुभव प्रमाणपत्र इत्यादी कागदपत्राच्या छायाप्रती जोडणे आवश्यक आहे.

५) सदर कालावधीत वार्षिक देखभाल दुरुस्तीसाठी वरील कामाकरीता आपले मासिक दर सर्व करासह नमूद करावेत. आपले दर मान्य झाल्यास आपणास अलाहिदा कळविण्यात येईल.

६) दुरूस्ती करण्याकरिता लागणारे साहित्य (इलेक्ट्रीक इन्स्ट्रूमेंन्ट) आपणास स्वत: सोबत घेऊन यावे लागेल.

उदा. लाईन टेस्टर, स्क्रू ड्राव्हर, पक्कड इत्यादी.

७) विद्युत दुरूस्ती करीत असताना आपल्या संस्थेच्या प्रतिनिधीस काही इजा पोहचल्यास अथवा अनुचित प्रकार घडल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आपली राहील. सदर प्रतिनिधीची कोणतीही जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही.

८) दर मान्य अथवा अमान्य करण्याचे अधिकार खाली सही करणार यांनी राखून ठेवले आहेत.

९) आपण नेमलेला वायरमन (तारतंत्री) याचे परवाना (लायसन्स),पॅन कार्ड, आधार कार्ड, व बायोडाटा सोबत जोडणे आवश्यक आहे.