

॥ अंतरी पेटवु ज्ञानज्योत ॥

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

पत्रपेट्टी क्र. ८०, जळगाव-४२५००१, दूरक्र. (०२५७)२२५७२७५

उद्यान देखभाल सेवा पुरविण्यासाठी ई-निविदा सूचना

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठात उद्यान देखभाल सेवा पुरविण्यासाठी पंजीकृत ठेकेदारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहे. कोरी ई-निविदा सूचना, माहितीपत्रक (तांत्रिक बीड) व आर्थिक बीड (Financial Bid) विद्यापीठाच्या www.nmu.ac.in या संकेतस्थळावर व महाराष्ट्र शासनाच्या <https://mahatenders.gov.in> या पोर्टलच्या Id No 2017_NMUJ_266759_1 या क्रमांकावर उपलब्ध आहे. तांत्रिक बीड (Technical Bid) परीपूर्ण असल्यावरच आर्थिक बीड (Financial Bid) (Envalop No. २) उघडण्यात येईल.

टिप : १) निविदा डाऊनलोड करण्याची दि. ०२/०१/२०१८ ते २२/०१/२०१८, वेळ १५.०० पर्यंत आहे. २) निविदा अपलोडिंग करण्याची दि. ०२/०१/२०१८ ते २२/०१/२०१८, वेळ १५.०० पर्यंत आहे. ३) तांत्रिक बीड उघडणेची दि. २९/०१/२०१८, वेळ सकाळी ११.०० वाजता. ४) पात्र निविदा धारक आर्थिक बीड (Financial Bid) दि. ०१/०२/२०१८, वेळ सकाळी ११.०० वाजता (शक्य असल्यास)

स्थळ : उद्यान विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारत, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
ठिकाण : जळगाव, दिनांक : ०१/०१/२०१८ **कुलसचिव**

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



Grade -A(3.11)

NAAC Accredite IIIrd Cycle

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव

Post Box No.80 UMAVI NAGAR

JALGAON - 425 001

Tel.No. (0257)2257236 & 237

Fax No. (0257)2258408

उद्यान देखभाल सेवा (गार्डन मेंटेनन्स) निविदा

(वर्ष २०१८ - २०१९)

(माहितीपत्रक)

संदर्भ :- उमावि / ३३ / उद्यान / उ.दे.से. / ई - निविदा / गार्डन मेंटेनन्स / २०१८

REF :- MNU /33 / Garden / Garden maintenance / E - T / 2018

अधिक माहितीसाठी कृपया <https://mahatenders.gov.in> आणि

www.nmu.ac.in या संकेतस्थळावर भेट द्यावी.

Technical Bid Page no. 1 To 25

&

BOQ (Fianancial Bid) page no. 26 To 30

निविदा किंमत रु. ३,५००/-



Grade -A(3.11)

NAAC Accredite IIIrd Cycle

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव

○ अनुक्रमणिका ○

उद्यान देखभाल सेवा (गार्डन मेंटेनन्स) ठेका ई-निविदा

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१	उद्यान देखभाल सेवा ठेका निविदा सन २०१८-२०१९ माहितीपत्रक मुखपृष्ठ	1
२	अनुक्रमणिका	2
३	निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल (ई - निविदेचे वेळापत्रक)	3
४	ई-निविदा सुचना	4
५	निविदेविषयक ठळक माहिती	5
६	ई-निविदा भरणे विषयक सूचना	6 To 7
७	पात्रते विषयक निविदे सोबत मुळ प्रती अपलोड करावयाच्या कागदपत्रांची यादी LIST OF DOCUMENTS TO BE UPLOADED	8 To 9
८	निविदा सर्वसाधारण अटी शर्ती	10 To 14
९	प्रत्येक महिन्याच्या प्रत्येक बीलासोबत जोडावयाचे कागदपत्र	15
१०	परीशिष्ट - अ :- निविदा धारक विषयी माहिती	16
११	परीशिष्ट - ब :- वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र	17
१२	परीशिष्ट - क :- प्रतिज्ञापत्र (मसूदा)	18 To 19
१३	परीशिष्ट - ड :- कामाचे ठिकाण	20 To 21
१४	परीशिष्ट - इ :- दाखला	22
१५	परीशिष्ट - प :- शासकिय, निमशासकिय, महामंडळे व तत्सम विभागातील संस्थांमधील कमीत कमी ३ वर्ष उद्यान देखभाल सेवेच्या कामाचा तपशील	23
१६	परीशिष्ट - फ :- शपथपत्र	24 To 25
१७	परीशिष्ट - ग :- प्रतिज्ञापत्र	26 व 27
१८	BILL OF QUANTITIES (BOQ) व परीशिष्ट - ग (पा.क्र. 26 ते 30 हे आर्थिक बीडसाठी)	28 To 30

॥ अंतरी पेटवु ज्ञानज्योत ॥



Grade -A(3.11)

NAAC Accredite IIIrd Cycle

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव

निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल (उद्यान देखभाल सेवा)

ई - निविदेचे वेळापत्रक

अ.क्र.	विद्यापीठ स्टेज	कंत्राटदार स्टेज	दिनांक व वेळ (पासून)	दिनांक व वेळ (पर्यंत)
१	निविदा प्रकाशित करणे	---	०२/०१/२०१८ सकाळी १०.०० पासून	२२/०१/२०१८ १७.३० पर्यंत
२	-----	निविदा डाऊनलोडींग (निविदा उपलब्ध)	०२/०१/२०१८ १०.०० पासून	२२/०१/२०१८ १५.०० पर्यंत
३	-----	निविदा अपलोडींग	०२/०१/२०१८ सकाळी १०.०० पासून	२२/०१/२०१८ १५.०० पर्यंत
३	तांत्रिक बीड उघडणे (Technical Bid)	-----	२९/०१/२०१८ सकाळी ११.०० पासून	-----
४	पात्र निविदा धारकांची आर्थिक बीड (Financial Bid) उघडणे	-----	०१/०२/२०१८ शक्य असल्यास	-----

निविदा विषयक चौकशीसाठी संपर्क

- १) **सुमीत काटकर** : ७७४५८२७३८५
निविदाविषयक माहिती तथा सादरीकरण बाबतच्या
अडचणी संदर्भात (NIC प्रतिनिधी) : ७८४३०२४९१०
- २) **सामान्य चौकशी** : ०२५७ - २२५७२७५
(उद्यान विभाग, उमवि, जळगाव)

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



Grade -A(3.11)

NAAC Accredite IIIrd Cycle

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव

ई - निविदा सूचना क्र. उमवि /३३ / ई-१ / सन २०१८-२०१९

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठात उद्यान देखभाल सेवा ठेका पुरविण्यासाठी मे. सहाय्यक कामगार आयुक्त / कामगार आयुक्त यांचे कडील नोदणीकृत उद्यान देखभाल सेवा कामगार पुरवठादार/ कामगार पुरवठादार पंजीकृत असलेल्या ठेकेदारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. उपरोक्त सेवा पुरविण्याकरिता आवश्यक असलेल्या अटी व शर्तीचे माहिती पत्रक / ई-निविदा सूचना विद्यापीठाच्या www.nmu.ac.in आणि <https://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

टीप :-

- १) निविदा डारुनलोडींग (उपलब्धतेचा दिनांक ०२/०१ /२०१८ ते दि. २२/०१ /२०१८, १५.०० वाजेपर्यंत.
- २) निविदा अपलोडींग (उपलब्धतेचा दिनांक ०२/०२ /२०१८ ते दि. २२/०१ /२०१८, १५.०० वाजेपर्यंत.
- ३) **तांत्रिक बीड** उघडण्याचा दिनांक २९/ ०१/२०१८ सकाळी ११-०० वाजता.
- ४) पात्र निविदा धारकांचे **आर्थिक बीड (Financial Bid)** उघडण्याचा दिनांक ०१/०२/२०१८ (शक्य असल्यास)

स्थळ :- उद्यान विभाग, मुख्य प्रशासकिय इमारत, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.

ठिकाण :- जळगाव

दिनांक :- ०२/०१/२०१८

कुलसचिव

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



Grade -A(3.11)

NAAC Accredite IIIrd Cycle

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव

निविदेविषयक ठळक माहिती

- १) कामाचे स्वरूप : विद्यापीठ परिसरातील प्रशासकिय इमारत, सर्व प्रशाळा इमारती, गांधी टेकडी, अशा विविध इमारती सभोवतालचे उद्यान देखभाल सेवा पुरविणे.
- २) कामाचा कालावधी : कार्यादेशापासून ०१ वर्षाकरिता.
- ३) निविदा शुल्क (Tender cost) : रु. ३,५००/- (ना परतावा)
- ४) निविदा डारून लोडींग दिनांक व वेळ : दि. ०२/०१/२०१८ ते दि. २२/०१/२०१८ १५.०० वाजेपर्यंत.
- ५) निविदा अपलोडींग दिनांक व वेळ : दि. ०२/०१/२०१८ ते दि. २२/०१/२०१८, १५.०० वाजेपर्यंत.
- ६) निविदा बयाना रक्कम (EMD) : रु. ५०,०००/- (बिना व्याजी)
- ७) तांत्रिक बीड (Technical Bid) उघडणे : दि. २९/०१/२०१८ रोजी स. ११.०० वाजता.
- ८) पात्र निविदा धारकांची आर्थिक बीड (Financial Bid) उघडणे : दि. ०१/०२/२०१८ रोजी (शक्य असल्यास)
: **स्थळ :-** उद्यान विभाग, प्रशासकिय मुख्य इमारत, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.
- ९) सुरक्षा अनामत (Security Deposit) : रु. ३,००,०००/- (३ लाख) (बिना व्याजी) कार्यादेश देण्याआधी सदर सुरक्षा अनामत रक्कम वित्त व लेखाधिकरी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावाचा डिमांड ड्राफ्ट (डीडी) उद्यान विभागात सादर कल्यानंतरच कार्यादेश देण्यात येईल.

सदर कामाचे स्वरूप, निविदा अटी शर्ती इत्यादींची माहिती निविदा पत्रकात उपलब्ध आहे. कामगार विषयक विविध कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत ठेकेदारांकडून वर्ष २०१८-१९ साठी उद्यान देखभाल सेवा पुरविण्याकरिता ई-निविदा मागविण्यात येत आहे. परिपूर्ण भरलेल्या निविदा, निविदा सूचनेत दिलेल्या निर्देशानुसार सादर करण्यात याव्यात. **निविदेसंबंधित मुदतवाढ, दुरुस्ती किंवा सूचीमधील बदल इत्यादी बाबी वृत्तपत्रात जाहीर केल्या जाणार नसून त्याबाबतची माहिती उपरोल्लेखित संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी.**

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.



ई - निविदा भरणेविषयक सूचना

- अ) निविदेच्या प्रत्येक पानावर निविदाधारकाचे निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत **संमतीदर्शक संपूर्ण सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे.** कुठल्याही प्रकारची खाडाखोड, ओव्हर रायटींग आढळल्यास निविदा अपात्र समजण्यात येईल.
- ब) निविदेसोबत अधिकृत सांक्षांतिक दस्तऐवजांच्या प्रती जोडाव्यात. अपूर्ण दस्तऐवज असलेली निविदा नाकारण्यात येईल.
- क) निविदेत नमूद केलेल्या दस्तऐवजां व्यतिरिक्त इतर काही दस्तऐवज मागणी केल्यास ते देखील सादर करणे निविदा धारकावर बंधनकारक राहिल.
- ड) विद्यापीठ निविदा स्विकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.
- इ) निविदा धारक संस्थेने गेल्या तीन वर्षांपैकी कोणत्याही संस्थेत एका वर्षात कमीत कमी वीस लाख रुपये रकमेचे वार्षिक काम केल्या बाबतचा आदेश जोडल्यास त्यास प्राधान्य देण्यात येईल.
- फ) जी व्यक्ती अज्ञान आहे किंवा जी व्यक्ती दिवाळखोर म्हणून जाहीर झालेली आहे. किंवा भारतीय दंड विधान कायद्यांतर्गत एखाद्या गुन्ह्यात न्यायालयाने दोषी जाहीर केलेली असेल किंवा अशा प्रकारच्या गुन्ह्यामध्ये ती व्यक्ती नैतिक मुल्य भ्रष्ट करण्याकामी समाविष्ट असेल किंवा जी व्यक्ती गुन्हेगारी स्वरूपाच्या कामात समाविष्ट असेल किंवा काही काळापुरती प्रतिबंधक कायद्या खाली स्थानबद्ध केलेली असेल किंवा केंद्र शासन, राज्य शासन किंवा उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ यांनी त्या व्यक्तीस / संस्थेस काळ्या यादीत टाकलेले असेल अशी व्यक्ती/संस्था निविदा भरण्यास अपात्र समजण्यात यावी. अशा व्यक्तीने अथवा संस्थेने जर निविदा सादर केली तर ती रद्द समजण्यात येईल.
- ग) मक्तेदारास संस्थेस उक्त कामाचा उद्यान देखभाल सेवा पुरविण्याचा किमान ०३ वर्षांचा शासकिय, निम शासकिय तसेच महामंडळे येथे काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक राहिल.
- ह) प्रत्येक पानावर निविदा धारकाद्वारा स्वाक्षरीकृत निविदा दस्तऐवजांचा पूर्ण संच ठेकेदाराने अपलोड करणे आवश्यक राहिल.

Instructions for filling of E - Tender

- 1. Procedure to submit the tender :-** All eligible/interested tendere are required to be enrolled on Portal <http://mahatenders.gov.in> before downloading tender documents and participate in e-tendering. The vendors should submit online tender in **two bid system i.e. Technical Bid and Financial Bid. (BOQ)**
- 2. Technical bid :-** The technical bid shall contain the following documents. The Bidder must upload scanned copies all these documents online a part of technical bid. **All the documents must be valid and self attested / certified by bidder.** Non-submission of following requested documents may lead to rejection of offers.

3. **Financial Bid :-** The tendering authority will first open the Technical Bid documents of all Bidders and after scrutinizing these documents will shortlist the Bidder who are eligible for Financial Bidding process Otherwise the tender may be disqualified Financial bid should be submitted online by vendor in the form of BOQ excel sheet given over www.mahatender.gov.in the supplier shall Fill up the column of rate unit offered by him.
4. Bidder should have valid Digital Signature Certificate (DSC) obtained from any Certifying Authorities.
5. The details about Gardning services to be provided and terms and conditions associated therewith have been provided in the tender documents.
6. The Technical and Financial bid shall be submitted online as per the schedule.
7. The Bidders are strictly advised to follow the dates and times allocated to each stage. As Indicated in the time schedule. All the online activities are time tracked and the Electronic Tendering System enforces time-locks that ensure that no activity or transaction can take place outside the Start and End Dates and Time of the Stage as defined in the tender schedule at the sole discretion of the Tender Authority the time schedule of the Tenderstage may be extended.
8. The university reserves the right to be decide whether to open or not open the financial bid of the supplier and no objection of any supplier shall be entertained on any ground whatsoever it may be regarding this.
9. No Bid shall be accepted without payment by online earnest money deposit and cost of tender.
10. The University is not to bind to accept lowest tenders and reserve the right to accept cancel any or all tenders without assigning any reason thereof.

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

Registrar
North Maharashtra University, Jalgaon

-: पात्रते विषयक निविदे सोबत मुळ प्रती अपलोड करावयाच्या कागदपत्रांची यादी :-

LIST OF DOCUMENTS TO BE UPLOADED

Sr.No.	Name of Documents
(A)	(B)
१	पॅन कार्ड
२	संस्था/मक्तेदार नोंदणी प्रमाणपत्र मे.सहा. कामगार आयुक्त/कामगार आयुक्त यांचेकडील उद्यान देखभाल सेवा पुरविण्याचा परवाना/कामगार पुरविण्याचा परवाना. (सक्षम प्राधिकरणाने संस्थेस/मक्तेदारास सेवा पुरविण्याची परवानगी दिल्याबाबत निर्गमित केलेला परवाना.)
३	पार्टनरशीप डिड (भागीदारी असल्यास) / memorandum & Articles of Association प्रा. कं. असल्यास / सहकारी संस्था असल्यास घटनेची प्रत.
४	मजूर / हमाल सेवा कामगार कायदा (कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट) १९७० नुसार चे कलम १० व ११ अंतर्गत निर्गमित केलेले लेबर लायसन्स परवाना अंतर्गत नोंदणी क्रमांक. (त्यात उद्यान देखभाल कामगार पुरविण्याची परवानगी असल्यास प्राधान्य.)
५	व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्र व कर भरल्याचा पुरावा (मागील वर्षाचा).
६	पी. एफ. कायद्या अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र.
७	सध्य स्थितीत ठेकेदाराकडे असलेल्या उद्यान देखभाल सेवा विमा पॉलिसी क्र. (वैध प्रत जोडावी) किंवा ESIC नोंदणी प्रत.
८	इतर संस्थांमध्ये सध्या करीत असलेल्या कामाच्या तपशीलचा स्वतंत्र तक्ता (परिशीष्ट - प, पृष्ठ क्र.23 प्रमाणे) त्यासोबत वर्क ऑर्डरची प्रत. टिप :- काम मिळाल्याचा आदेश पत्राचा आदेश क्रमांक, दिनांक, उद्यान कामगारांची संख्या, कामाचा तपशील, कामाचे एकूण मुल्य व कामाचा कालावधी इत्यादींचा उल्लेख असावा.
९	मुखत्यार पत्र केले असल्यास त्याची प्रत.
१०	शॉप अँड इस्टॅब्लिशमेंट कायद्याखाली नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र.
११	केंद्रीय सेवा कर नोंदणी दाखला (असल्यास)
१२	जिल्हा पोलीस अधिक्षक अथवा सक्षम पोलीस अधिकाऱ्याने गेल्या तीन महिन्यात निर्गमित केलेला चारीत्र्यपडताळणी दाखला.
१३	निविदा शुल्क रक्कम रु. ३,५००/- (रूपये तीन हजार पाचशे मात्र) (विना परतावा) इंटरनेट बँकींगव्दारा जमा केल्याची पावती सादर करणे अनिवार्य राहिल. अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल.
१४	निविदा धारकास कामगार पुरविण्याचा/उद्यान देखभाल सेवा पुरविण्याचा अनुभव किमान तीन वर्षांचा असावा असा दाखला.
१५	निविदा धारकाने राष्ट्रीय बँकेचे गेल्या सहा महिन्यांच्या आतील रु. ६,००,०००/- (सहा लाख मात्र) ची बँक सॉल्व्सी प्रमाणपत्र.
१६	निविदा धारक विषयक माहिती परीशिष्ट-अ, पृष्ठ क्र. 16 नुसार.
१७	मागील तीन वर्षात निविदा भरणाऱ्या कामगार पुरविणारा ठेकेदार / उद्यान देखभाल संस्थेची / उद्यान देखभाल ठेकेदाराची तीन वर्षातील सरासरी वार्षिक उलाढाल रु. २०,००,०००/- (वीस लाख मात्र पेक्षा जास्त) असल्याचे सक्षम प्राधिकरणाने किंवा चार्टर्ड अकाऊंटंट यांनी नुकतेच निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र. परीशिष्ट-ब, पृष्ठ क्र.17 नुसार.
१८	परीशिष्ट - क, पृष्ठ क्र. 18 वरील मसूदा प्रमाणे रु. १००/- मुद्रांक पेपरवर स्वाक्षरीकृत प्रतिज्ञापत्र(मसूदा).

Sr. No.	Name of Documents
१९	शासकिय, निम शासकिय तसेच महामंडळे वा तत्सम विभागातील कमीत कमी ३ वर्ष उद्यान देखभाल सेवेचा अनुभव असल्याबाबतचे/अनुभवाचे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र व त्याचा तपशील परीशिष्ट - प, पृष्ठ क्र. 23 नुसार
२०	संस्था असल्यास संस्थेचे मागील ३ वर्षांचे ऑडीट रिपोर्ट व मक्तेदार असल्यास मागील तीन वर्षांचे आयकर विवरण पत्र दाखल केल्याचा पुरावा.
२१	निविदेसोबत बयाना (EMD) रक्कम रु. ५०,०००/- (बिना व्याजी) मात्र इंटरनेट बँकीगव्दारा जमा केल्याची पावती सादर करणे अनिवार्य राहिल अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल.
२२	दाखला - परीशिष्ट-इ, पृष्ठ क्रमांक 22 नुसार
२३	शपथपत्र - परीशिष्ट-फ, पृष्ठ क्रमांक 24 व 25 नुसार (सदर शपथपत्र प्रत्येक बीलाच्या वेळेस सादर करावे लागणार आहे. सदर शपथपत्र हे माहितीसाठी दिले आहे.)
२४	अ. क्र. 1 ते 25 हे तांत्रिक बीड (Technical Bid) साठी असून इतर माहिती ठेकेदारास जोडावयाची आवश्यकता असल्यास तांत्रिक बीड सोबत जोडावी.
२५	Bill of Quantities (BOQ) - आर्थिक बीड (Financial Bid) पृष्ठ क्र. 26 ते 30 नुसार
२६	प्रतिज्ञापत्र - परीशिष्ट - ग, पृष्ठ क्रमांक 26 व 27 हे आर्थिक बीड (Financial Bid) सोबत जोडावे.

टिप:- वरील सर्व कागदपत्रांचे मुळ प्रति पाहण्यासाठी विद्यापीठ मागेल त्या त्यावेळेस ते सादर करणे आपणास बंधनकारक राहिल.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव :-

पत्ता :-

शिकका :-

दिनांक :- / /

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



Grade -A(3.11)

NAAC Accredite IIIrd Cycle

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव

-: निविदा सर्वसाधारण अटी शर्ती :-

अ) निविदा सर्व साधारण अटी व शर्ती :-

१. महाराष्ट्र शासनाच्या <http://mahatenders.gov.in> या पोर्टलवरून विहित मुदतीत भरलेल्या निविदाच विचारात घेण्यात येतील.
२. ठेकेदाराची अनामत रक्कम ही ठेका संपल्यानंतर विद्यापीठाच्या उद्यान विभाग प्रमुखाकडून ना देय (NOC) प्रमाणपत्र सादर केल्या नंतरच परत करण्यात येईल.
३. परिशिष्ट - ड (पृष्ठ क्र. २०, २१) मध्ये नमूद केलेल्या ठिकाणाचे उद्यान देखभाल सेवा तसेच अनुषंगिक कामे करावयाची आहे. त्या अनुषंगाने कामाच्या ठिकाणी कामाच्या निकडीप्रमाणे व कामाचे प्रमाणानुसार मजुरांची संख्या ठेवावी लागेल. नेमून दिलेले काम वेळेत पूर्ण करणे बंधनकारक राहिल. मात्र **प्रति दिन ३२ मजूर (32 Mandays per day)** कामावर हजर राहणे बंधनकारक राहिल. तसेच ३२ मजुरांव्यतिरिक्त जे वाढीव मजूर लागतील ते देखिल पुरवणे बंधनकारक राहिल. वाढीव मजुरांच्या देय रकमेवर ठेकेदार यांना सर्व्हिस चार्जेस दरानुसार दर देय राहिल. मासिक देयकाची अदायगी करतांना शासनाच्या नियमाप्रमाणे उत्पन्न कराची कपात देयकातून परस्पर करण्यात येईल.
४. मक्तेदार / ठेकेदार हा स्थानिक किंवा जळगाव शहर हद्दीबाहेरचा असल्यास त्याला आपला प्रतिनिधी नेमावा लागेल. वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी, अडचणी इत्यादींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्या प्रतिनिधीची असेल. याबाबतचा पत्रव्यवहार उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ त्या प्रतिनिधीबरोबर करेल आणि तो सर्व पत्रव्यवहार मक्तेदारावर बंधनकारक असेल.
५. उद्यान देखभाल सेवेच्या कामाच्या मेहनतान्याची रक्कम आवश्यक ती कागदपत्रे सादर केल्यानंतर अदा करण्यात येईल.
६. निविदेतील अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मान्य असल्याबाबत व नुकसान भरपाई बाबतचा **दाखला परीशिष्ट - इ, पृष्ठ क्र. २२ प्रमाणे** रु. ५०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करून निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
७. निविदेतील **परीशिष्ट - क, पृष्ठ क्र. - १८ ते १९ प्रमाणे प्रतिज्ञापत्र** रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करून निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
८. उद्यान देखभाल सेवा ठेक्याचे सुपरव्हीजन करीता वाहन हे ठेकेदाराने स्वखर्चाने उपलब्ध करून घ्यावयाचे आहे. विद्यापीठ कुठल्याही प्रकारची सुविधा ठेकेदारास पुरविणार नाही.
९. विद्यापीठाने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी सांगितल्याप्रमाणे विद्यापीठ परिसरातील आवश्यकतेनुसार देखभाल करण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची असून ते ठेकेदाराचे प्रथम कर्तव्य राहिल.
१०. उद्यान देखभाल सेवेचे काम सुरू करण्यापूर्वी ठेकेदारास आवश्यक त्या रकमेच्या स्टॅम्प पेपरवर ठेक्यासंबंधी करारनामा लिहून घ्यावा लागेल. त्यासाठी लागणारे सर्व आवश्यक शुल्क तथा खर्च हा ठेकेदाराला करावा लागेल.
११. ठेकेदाराने मासिक बील स्वखर्चाने छापून सादर करावीत. तसेच त्यावर विद्यापीठ अधिकाऱ्याची प्रतिस्वाक्षरी घ्यावी. बीलांमध्ये खाडाखोड / ओव्हर रायटींग असल्यास अथवा त्यासोबत मागील देयके अदा केल्याचा पुरावा अथवा विमा धोरण नसल्यास किंवा इतर अनुषंगिक बाबींची पूर्तता नसल्यास बील परत करण्यात येईल.
१२. ठेकेदारास उद्यान देखभाल ठेक्यासंबंधिचे मासिक बील सादर करावे लागेल व ते योग्य त्या तपासणीनंतरच अदा करण्यात येईल.

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव

१३. उद्यान देखभाल कामगाराने नेमलेल्या कामाच्या जागेवर नियमितपणे व वेळेवर हजर झालेच पाहिजे. तसेच एखादा मजूर/हमाल कामगार गैरहजर राहिल्यास ठेकेदाराकडे अतिरिक्त मजूर / हमाल कामगार उपलब्ध असावे. जेणे करून कोणत्याही मजूर/हमाल कामगारास ०८ तासापेक्षा जास्त काम दिले जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी लागेल. (तसे अतिरिक्त मजूर / हमाल यांचेमधून पुरवावा लागेल तसे न केल्यास होणाऱ्या नुकसानीस ठेकेदार जबाबदार राहिल.)
 १४. विद्यापीठात ठेकेदाराकडील कार्यरत असलेल्या उद्यान देखभाल कामगाराला / पर्यवेक्षकाला विद्यापीठातील मान्यवर मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य, विद्यापीठाचे नियंत्रक अधिकारी यांनी उद्यान देखभाल बाबत आवश्यक माहिती विचारल्यास ती माहिती देणे बंधनकारक राहिल.
 १५. ठेकेदाराने उद्यान देखभाल कामगार यांची नेमणूक करतांना उद्यान देखभाल कामाचा अनुभव असलेल्यांना प्राधान्य द्यावे लागेल.
 १६. विद्यापीठात ठेकेदाराकडील कार्यरत असलेल्या प्रत्येक उद्यान कामगार मजूरांचे सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया, उमवि शाखेत खाते काढून बँकेद्वारे पेमेंट अदा करणे बंधनकारक राहिल व त्या संबंधीचे बँकेत भरणा केल्याचे बँकेचा सही शिक्का असलेली प्रत प्रत्येक महिन्याच्या बीलासोबत जोडणे बंधनकारक राहिल.
 १७. **ठेकेदार यांनी प्रत्येक महिन्याचे बील सादर करतांना बीलासोबत रु. २०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटराइज्ड केलेले शपथपत्र परिशिष्ट - फ, पृष्ठ क्र. २४ व २५ नुसार नोटराइज्ड करून सादर करावे लागेल. सादरचा खर्च ठेकेदार यांनाच करावा लागेल. तो खर्च विद्यापीठ देणार नाही.**
 १७. ठेकेदार यांनी मजूरांचे प्रथम देयक व प्रत्येक महिन्याचे देयक PF, ESIC यासह अॅडव्हॉसमध्ये देयक अदा करून देयकासंबंधीचे पान क्र. 15 वरील दर्शविलेले सर्व कागदपत्र सोबत जोडून अदायगीसाठी बील सादर करावे.
- ब) कामाची वेळ व पर्यवेक्षण :-**
१. विद्यापीठाने सुचित केल्याप्रमाणे ठेकेदाराकडील उद्यान कामगार मजूरांना विद्यापीठ पर्यवेक्षक ठरवून देईल त्याप्रमाणे काम करण्याची जबाबदारी कामगारांची राहिल.
 २. विद्यापीठ उद्यान देखभाल सेवा मजूरांच्या हजेरीच्या नोंदीसाठी बायोमेट्रीक (थंम इम्प्रेशन) मशिन, कॉम्प्यूटर, प्रिंटर, टेबल खुर्ची मशीन देणार आहे. तसेच सदर रेकॉर्डिंगसाठी एक खोलीची व्यवस्था विद्यापीठ करणार आहे.
 ३. ठेकेदाराने इतर लागणारे साहित्य व हजेरी पत्रक उपलब्ध करणे आवश्यक आहे. तसेच बायोमेट्रीक (थंम इम्प्रेशन) मशिन, कॉम्प्यूटर, प्रिंटर मशिन सुस्थितीत चालू ठेवणे, दैनंदिन हजेरी, कामासंबंधीचा अहवाल दररोज उद्यान विभागास सादर करणे ठेकेदाराची सर्वस्वी जबाबदारी राहिल. सदर मशिनचा खर्च, मशिन मॅटेनन्सचा खर्च व स्टेशनरी ठेकेदार यांना स्वखर्चाने करावा लागेल. विद्यापीठ यासाठी कोणतेही पेमेंट देणार नाही.
 ४. एखाद्या मजूराने काम करतांना काही गैरवर्तन केल्याचे विद्यापीठ अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आल्यास व तसे विद्यापीठाने ठेकेदारास कळविल्यास सदर मजूरास तात्काळ कामावरून कमी करून त्या ठिकाणी दुसरा कामगार पुरवठा करणे आवश्यक राहिल.
 ५. संस्था / मक्तेदार ज्या व्यक्तीचे मार्फत उद्यान देखभाल सेवा करून घेत आहे. त्यांच्या अंतर्गत काही प्रश्न उपस्थित झाल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही. त्याची संपूर्ण जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. कामासाठी कोणते व कुठले व्यक्ती लावणे हा सर्वस्वी ठेकेदाराचा वैयक्तिक प्रश्न असून त्यासाठी विद्यापीठाचे काही एक म्हणणे राहणार नाही.
 ६. मजूरांनी कामावर स्वखर्चाने यायचे व जायचे आहे.
 ७. ठेकेदाराने उद्यान कामाच्या सेवेसाठी मजूर नेमतांना सदर मजूर गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा / पार्श्वभूमीचा नसल्याची खात्री करून नियुक्ती करावी.

८. उद्यान देखभाल सेवेचे दैनिक कामाचे नियोजन करण्यासाठी पर्यवेक्षक दर्जाचा व जबाबदार असलेल्या एका व्यक्तीची नियुक्ती करून त्याचे नाव, पत्ता, फोन नं. इत्यादी विद्यापीठास कळविणे ठेकेदारास बंधनकारक राहिल. सदर पर्यवेक्षकाचा पगार विद्यापीठ देणार नाही.
९. उद्यान देखभालीचे काम करणाऱ्या मजूर कामगारांच्या कामाची वेळ ही ८ तास (अर्धा तास जेवणाच्या वेळेसह) असून ती शासकिय कायदानुसार राहिल याबाबतीत विद्यापीठ कुठल्याही प्रकारच्या जादा कामाचा मोबदला किंवा अतिकालिक भत्ता देणार नाही. विद्यापीठाने नेमून दिलेल्या अधिकाऱ्यांच्या सूचनेप्रमाणे कामे करावयाची आहे.
१०. ठेक्याच्या कालावधीत विद्यापीठ परिसरात उद्यान देखभाल कामाच्या दृष्टीकोनातून कुठल्याही प्रकारचे नुकसान झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी ही ठेकेदाराची राहिल. अशा परिस्थितीत विद्यापीठ कार्यालयात व पोलीस स्थानकात सूचना अथवा केस दाखल करण्याची जबाबदारी ही संपूर्णपणे ठेकेदाराचीच राहिल. नुकसान झाल्यास त्याची भरपाई ही ठेकेदाराच्या मासिक बीलातून किंवा अनामत ठेवीतून वसूल करण्यात येईल.
- ११. ठेकेदारास उद्यान देखभाल ठेक्यासंबंधी व मजूर / हमाल कामगारांसंबंधी शासनाच्या नियमानुसार व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार आवश्यक ते सर्व रजिस्टर व नोंदी नियमित ठेवाव्या लागतील. त्यासाठी लागणारे सर्व लेखन सामुग्री ठेकेदाराने स्वतःच उपलब्ध करून द्यावयाची आहे. विद्यापीठाने किंवा शासनाने वेळोवेळी मागणी केल्यास सदरची माहिती, रजिस्टर व नोंदी ठेकेदाराने विद्यापीठास किंवा शासनास त्वरीत उपलब्ध करून द्यावी लागेल.**
१२. प्रत्येक कामगारांस फोटो असलेले ओळखपत्र उपलब्ध करून द्यावयाचे आहे. सदर ओळखपत्र प्रत्येक कर्मचार्याने कामावर असतांना जवळ बाळगणे बंधनकारक आहे.
१३. इमारतीच्या सभोवताली किमान १० ते २० फुट अंतराच्या आतील परिसरातील तसेच विद्यापीठ परिसरातील काटेरी वृक्ष / सुबाभुळ / इतर अनावश्यक वृक्ष तोडण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.
१४. उमविनगर परिसरात चक्रीवादळ किंवा इतर नैसर्गिक आपत्तीमुळे उद्यानाचे व वृक्षांचे नुकसान झाल्यास संबंधित उद्यान व वृक्ष यांची तोडून साफसफाई करण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.

क) दंड आकारणी :-

१. विद्यापीठाच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास तसेच उद्यान मजूराने गैरवर्तणुक केल्यास किंवा त्याच्या कर्तव्यात कसूर केल्यास त्यामुळे विद्यापीठाचे नुकसान झाल्यास त्याबाबत विद्यापीठ वेळोवेळी दंड आकारणी बाबत जो निर्णय घेईल तो निर्णय संबंधित कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल.
२. सदर ठेकेदारास आवश्यकतेप्रमाणे पाणी, लॉन कटर मशीन, वूड कटर मशीन, विज, गार्डन पाईप, औषधे, माती, गार्डन कैच्या, सिकेटर, कुन्हाड, फावडे, टिकाव, घमेले इ. साहित्य विद्यापीठाकडून पुरविण्यात येईल. जे ही साहित्य विद्यापीठाकडून पुरविण्यात येईल ते सांभाळण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. दिलेले साहित्य हरवल्यास ठेकेदाराने भरून देणे बंधनकारक राहिल. दिलेल्या ज्याही साहित्याचा कामात वापर करतांना तुटफुट झाल्यास तसेच घसारा झाल्यानंतर कामात न येणारे साहित्य उद्यान विभागात जमा केल्याशिवाय त्याच्या बदल्यात नवीन साहित्य मिळणार नाही.
३. ठेकेदाराच्या कामगारांच्या निष्काळजीपणामुळे रोपे मेल्यास ठेकेदारास स्वखर्चाने रोपे विकत आणून पुन्हा लागवड करावी लागेल.
४. लॉन कटर मशीन, वूड कटर मशीन बिघडल्यास उद्यान विभाग दुरुस्त करून देईल. गार्डन कैच्या, सिकेटर, कुन्हाड, टिकाव बोथट झाल्यास उद्यान विभाग दुरुस्त करून देईल.

ड) कामगार कायद्याचे पालन :-

१. मक्तेदाराने मजूर कामगार लावतांना त्याचे वय पसारा कायदानुसार असावे. (बालकामगार, शारिरीक दृष्ट्या अपंग, मानसिक दृष्ट्या अपंग व्यक्तीस नेमू नये.)

२. मक्तेदार ज्या मजूर कामगाराची नियुक्ती करेल त्याचे EPF मालकाच्या हिश्यासह शासन खाती व संबंधित कर्मचाऱ्याच्या खात्यावर जमा करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल. National Holidays, Paid Holidays, मासिक सुटी या शासनाच्या नियमाप्रमाणे देणे तसेच ESiC ची रक्कम अदा केल्याचे चलन सादर केल्यावर त्या रकमेवर प्रतीपुर्ती विद्यापीठाद्वारा करण्यात येईल.
३. **संबंधित कामगारांना कोणते कामगार कायदे लागू आहेत याची शहानिशा करण्याची व त्यानुसार अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी मुख्यतः ठेकेदाराची राहिल. किमान वेतनामध्ये वेळोवेळी शासनाकडून दरामध्ये होणारे बदलबाबतच्या कागदपत्रांसह देयक ठेकेदाराने विद्यापीठाकडे मागणी केल्यास ते शासन निर्णयानुसार अदा करण्यात येईल.**
४. ठेकेदारास लेबर अॅक्ट, ESiC, किमान वेतन कायदा, पेमेंट ऑफ वेजेस अॅक्ट, ग्रॅज्युइटी अॅक्ट, पी. एफ. अॅक्ट, व शासनाच्या इतर नियमांप्रमाणे व पुढे वेळोवेळी निर्गमित केल्याप्रमाणे त्यातील अटी व शर्ती बंधनकारक राहतील वरील कायदान्वये बंधनकारक असलेल्या नियमांचे उल्लंघन झाल्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही.

ठेकेदाराने त्याच्या अखत्यारीत काम करणाऱ्या मजूर / हमाल कामगारांना अदा केलेल्या रकमेचा हिशोब व इतर कागदपत्रे अद्ययावत ठेवावीत.

इ) विमा व नुकसान भरपाई :-

१. उद्यान देखभाल सेवा मजूर कामगारांचे प्रत्येक महिन्याचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार **अदा केले असल्याचे शपथपत्र देयकासोबत जोडणे** बंधनकारक राहिल व त्यानंतरच प्रत्येक महिन्याचे देयक अदा केले जाईल. मक्तेदारी अंतर्गत कार्यरत असलेल्या मजूर कामगार सेवेच्या बाबतीत किमान वेतनाच्या व इतर सर्व बाबतची सर्वस्वी जबाबदारी मक्तेदाराची राहिल. तसेच मजूर कामगारांना साप्ताहिक सुटी देणे ठेकेदारास बंधनकारक राहिल. उद्यानाचे काम करतांना काही दुखापत व अपघात झाल्यास त्याचे वैद्यकिय खर्चाची नुकसान भरपाई देणे बाबत तसेच कोणत्याही संबंधीत कायद्यामधील तरतूदीनुसार अथवा न्यायालयाच्या आदेशानुसार कोणतीही जबाबदारी निश्चित केल्यास त्याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी मक्तेदाराची राहिल. मक्तेदारकडील सर्व मजूर कामगारांचे संरक्षणाची जबाबदारी ही मक्तेदाराचीच राहिल.
२. कंत्राटी कामाच्या कालावधीचा व ते काम करीत असलेल्या उद्यान देखभाल सेवा मजूर कामगारांचा ESiC नियमानुसार लागू आहे त्याचा पुरावा तसेच प्रत्येक महिन्याचा कामगारांचा PF (ECR) व सेवा कर भरल्याचा पुरावा कंत्राटदाराने न सादर केल्यास कंत्राटी कामाचे देयक अदा केले जाणार नाही.
३. उद्यान देखभाल सेवा कामगारांच्या आरोग्य विषयक तपासणी दर सहामाही करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल व तपासणी अंती आवश्यकते प्रमाणे आरोग्याची काळजी घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची व सदर मजूर कामगारांची राहिल.
४. कंत्राटदाराने मासिक बील विहित नमुन्यात प्रत्येक महिन्याच्या शेवटच्या तारखेपर्यंतचे पुढील महिन्याच्या ५ तारखे पर्यंत सादर करणे बंधनकारक राहिल. बीलासंबंधीत आवश्यक दस्तऐवजांची पूर्तता झाल्यावर व इतर कपाती (दंड, नुकसान भरपाई इ. असल्यास) मंजूरी / वजावटीनंतर बीलाची अदायगी करण्यात येईल.
५. निविदेतील दर हे किमान वेतन कायदानुसार सादर करावे. या दरापेक्षा कमी दर भरण्यात आलेल्या निविदा फेटाळण्याचा अधिकार विद्यापीठाने स्वतःकडे कायम ठेवलेला आहे. तसेच विद्यापीठ प्रशासनास योग्य वाटेल अशा कोणत्याही कारणास्तव निविदा नाकारण्याचा किंवा फेटाळण्याचा अधिकारही विद्यापीठाने स्वतःकडे कायम ठेवलेला आहे.

फ) वादविवाद निर्माण कामी (Dispute Resolution)

१. विद्यापीठ उद्यान देखभाल सेवेचे काम असमाधानकारक आहे असा अहवाल विद्यापीठ प्रशासनाने सादर केल्यास त्यावर विद्यापीठाचे मा. कुलगुरु महोदयांचा निर्णय अंतिम राहिल व तो उभयपक्षांना बंधनकारक राहिल त्यावर कोणतेही कायदेशीर प्रश्न उपस्थित करता येणार नाही.
२. कामाचा कालावधी पूर्ण होण्यापुर्वी ठेकेदाराने काम सोडून दिल्यास, नंतर विद्यापीठाने निविदा मागवून आलेला दर चालू ठेक्याचा मंजूर दरापेक्षा जास्त आल्यास होणारी फरकाची रक्कम व विद्यापीठास आलेला खर्च काम अपूर्ण सोडणाऱ्या संस्था / मक्तेदार यांचेकडून वसूल केला जाईल.
३. या करारातील अटी व शर्ती आणि दर हे ठेक्याचा कालावधी पुढील १२ महिन्यांकरिता वाढविल्यास मागील कराराप्रमाणेच दर लागू राहतील व ते ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल. तसे न केल्यास ते काम दुसऱ्या ठेकेदाराकडून करून घेवून त्याचा आर्थिक भार संबंधित ठेकेदारावर राहिल.

ग) करारनामा व मक्ता रद्द करणे बाबत :-

१. कामाच्या वेळेत ठेकेदाराचा कोणताही मजूर कामगार कोणत्याही प्रकारची नशा करतांना, झोपतांना, बेफीकीर वृत्तीने वागतांना, गैरवर्तणूक करतांना, कामाच्या जागेवर गैरहजर राहिल्यास / दिलेले काम न केल्यास त्याचे वेतन विद्यापीठ देणार नाही. तसेच वरील बाब ज्या व्यक्ती संदर्भात वारंवार घडेल अशा व्यक्तीस ठेकेदाराने उद्यान देखभाल मजूर कामगार म्हणून कामावर नेमू नये. या सर्व बाबींची खात्री करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वतःकडे राखून ठेवत आहे. तसेच या संदर्भात वरील सर्व प्रकार वारंवार घडल्यास ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
२. प्रचलित नियम / अधिनियमांच्या विसंगत कृती केल्यास मक्ता रद्द करण्याचा अधिकार मा. कुलसचिव, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांना राहिल.
३. वरील अटीव्यतिरिक्त विद्यापीठाव्दारा करारात समाविष्ट करण्यात येणाऱ्या सर्व अटी / शर्ती कंत्राटदारावर बंधनकारक असतील. निविदेत / करारात समाविष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही अटी व शर्तीचा भंग केल्यास मक्ता रद्द करण्याचा अधिकार मा. कुलसचिव, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांना राहिल.

ह) न्यायालयिन कार्यक्षेत्र :-

१. मक्तेदार व विद्यापीठ यांच्या मध्ये वरील करारनामा बाबत / उद्यान देखभाल सेवा ठेक्याबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उदभवल्यास त्याबाबत दाद मागण्याकरीता न्यायालयिन कार्यक्षेत्र जळगाव राहिल.

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव,
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

कुलसचिव,

उद्यान देखभाल सेवा ठेकेदाराने प्रत्येक महिन्याच्या प्रत्येक बीलासोबत जोडावयाची कागदपत्र

अ.क्र.	बीलासोबत जोडावयाची कागदपत्र	प्रथम महिना व अंतिम महिन्याचे बीलासोबत	प्रत्येक महिन्याच्या बीलासोबत
१	प्रत्येक महिन्याचे देयक अदायगी बाबतचे मागणी पत्र (लेटर हेडवर)	✓	✓
२	प्रत्येक महिन्याचे ओरिजीनल बील	✓	✓
३	कामाच्या आदेशाची प्रत (Work Order)	✓	---
४	कामाचा करानामा (Work Contract Agreement)	✓	---
५	दैनंदिन हजेरीचा महिन्याचा एकत्रित तक्ता (Daily Attendance Chart)	✓	✓
६	प्रत्येक महिन्याचे मजुरांचे बायोमॅट्रीक अटेंडन्स रिपोर्ट	✓	✓
७	मजुरांचे दरमहाचे पगार पत्रक तक्ता	✓	✓
८	प्रत्येक महिन्याचा पगार मजुरांच्या बँक खात्यात जमा करण्यासाठीचे ठेकेदार यांचे बँक मॅनेजर यांना पत्र.त्या पत्रावर बँकेचा सही,शिक्का असलेली ओरिजीनल प्रत व प्रत्येक मजुरांच्या बँक खात्यात जमा केल्याच्या तपशीलावर बँक मॅनेजर यांचे सही, शिक्का असलेली प्रत.	✓	✓
९	प्रत्येक महिन्याचे (इ-चलन) मजुरांच्या भविष्य निर्वाह निधी बँक मार्फत जमा केल्याचे चलन व भ. नि. नि. चे तपशीलवार विवरण पत्र ECR (इ - चलन)	✓	✓
१०	प्रत्येक महिन्याचे ESIC भरल्याचे chalan	✓	✓
११	Certificate of Labour Licence	✓	---
१२	Shop & Commercial Establishment Registration Certificate	✓	---
१३	Copy of Self attested wages sheet of all worker	✓	✓
१४	प्रत्येक महिन्याच्या बीलात प्रत्येक वेळेस रु. २०/- चे स्टॅम्प पेपरवर नोटाराइलड शपथ पत्र (परिशीष्ट - फ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे मुळ प्रतीत)	✓	✓
१५	कामगारांचे आधारकार्ड / पॅन कार्ड (झेरोक्स प्रत)	✓	---

- टिप :-** १) प्रत्येक बीलाचे वर दर्शविलेल्या सर्व कागदपत्रांचे दोन संच जमा करणे आवश्यक राहिल. (एक संच वित्त विभागासाठी व दुसरा संच उद्यान विभागासाठी)
- २) ठेक्याची मुदत वाढ झाल्यास त्या काळातील बीलासोबत वरील कागदपत्रां व्यतिरिक्त वाढीव मुदतीच्या अनुषंगाने जे काही कागदपत्र लागतील ते कागदपत्र जोडणे आवश्यक राहिल.

परिशिष्ट - अ
:- निविदा धारक विषयी माहिती :-

- १) निविदा धारकाचे नाव :-----
संस्थेचे नाव :-----
पत्ता :-----
दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्रमांक :-----
ई-मेल :-----
- २) भागिदारी असल्यास भागिदाराचे नाव :-----
संस्थेचे नाव :-----
पत्ता :-----
दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्रमांक :-----
ई-मेल :-----
- i) निविदा स्वाक्षरी करणाऱ्या व्यक्तीचे नांव आणि हुद्दा :-----
ii) संस्थेचा प्रकार :-----
(मालक भागीदारी / प्रा. लि. / सार्वजनिक उद्योग / शासकिय / शासन अंगीकृत कंपनी)
iii) स्थापना वर्ष आणि व्यावसायिक अनुभव (एकूण संख्या) :
iv) व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक :-----
v) पॅन कार्ड क्रमांक :-----
vi) a) बँक खात्याचा तपशिल खाते नांव :-----
b) खाते क्रमांक :-----
c) बँकेचे नांव व पत्ता :-----
d) IFSC Code :-----
e) MICR Code :-----
vii) निविदेवर कोणत्या अधिकारात स्वाक्षरी केली :-----
(मालक / अधिकृत भागीदार / अधिकृत संचालक)

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

शिक्का

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव

परीशिष्ट - ब
(लेटरहेडवर दयावे)

वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष (मागील ३ वर्षे)	वार्षिक उलाढाल
१	२०१४-१५	
२	२०१५-१६	
३	२०१६-१७	

स्वाक्षरी आणि शिक्का
चार्टर्ड अकौन्टंट

स्वाक्षरी आणि शिक्का
निविदा धारक / अधिकृत प्रतिनिधी

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

परीशिष्ट - क

-:प्रतिज्ञापत्र (मसूदा) :-

(रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

मी-----वय-----राहणार-----
संस्थेचे नाव व पत्ता -----सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करीतो की,

१. मी / आम्ही खाली सहया करणार सत्य प्रतिज्ञेवर लिहून देतो की माझे / आमचे विद्यापीठातील कोणत्याही व्यक्ती सोबत कोणत्याही प्रकारची भागीदारी / शेअर किंवा प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष संबंध नाही.
२. मी / आम्ही / संस्थेने दिवाळखोरी जाहीर केलेली नाही. अथवा दिवाळखोर म्हणून घोषित झालेला नाही.
३. मी / आम्ही / संस्थेने अनुचीत कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.
४. मी / आम्ही / संस्थेने कोणतेही गैरकृत्य करून किंवा नैतिक अधःपतनाचे कोणतेही कृत्य आमचेकडून घडलेले नाही.
५. माझेकडून / आमचेकडून / संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य घडलेले नाही. तसेच उक्त कृत्यांसाठी मी / आमच्या / संस्थे विरुद्ध कोणतेही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.
६. मी / आम्ही / संस्थेने आयकर / विक्रीकर व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या / आमच्या / संस्थेच्या विरुद्ध खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.
७. मला / आम्हाला / संस्थेला शासकिय / स्थानिक संस्था किंवा उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाने काळ्या यादीत टाकलेले नाही.
८. मला / आम्हाला -----या संस्थेने / /२० ते / /२० या कालावधीसाठी काळ्या यादीत टाकले होते. सादर कालावधी संपलेला असल्याने मी / माझी संस्था निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहेत.
९. मला / आम्हाला कामाचे स्वरूप व व्याप्ती मध्ये दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी शर्ती प्रमाणे कामाचा / उद्यान देखभाल सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव मक्ता रद्द केल्यास मी / आम्ही सदर ठिकाणी उद्यान देखभाल सेवेसाठी, दुरुस्तीसाठी व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

10. पात्रते बाबतचे दाखल केलेले कागदपत्र सर्व खरे आहेत. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आढळून आल्यास मी / आम्ही त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र ठरू व मी / आम्ही अश्या परिस्थितीत कोणतीही नोटीस न देता ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल तसेच मी निविदे सोबत जमा केलेली इसारा रककम व विद्यापीठाकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा विद्यापीठास अधिकार राहिल व ते मला मान्य राहिल.

प्रतिस्वाक्षरीकृत

शिक्का

(पब्लीक नोटरी/एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट)

निविदा धारकाची सही-----

निविदा धारकाचे नाव-----

पत्ता-----

दुरध्वनी क्र.-----

फॅक्स क्रमांक-----

दिनांक-----

निविदा धारकाची स्वाक्षरी



परीशिष्ट - ड

-: कामाचे ठिकाण :-

खालील ठिकाणच्या इमारतीचे उद्यान देखभाल सेवा तसेच सदर इमारतीच्या सभोवतालचे काटेरी झुडपे, गवत काढणे, झाडांच्या फांदया छाटणे, झाड तोडण्याची गरज असल्यास असे

इ. कामासाठी सेवा पुरविण्याबाबत निविदा

अ.क्र.	कामाचे ठिकाण
१	मा.कुलगुरू निवासस्थान परिसर (कंपाऊंड वालच्यामधील भाग)
२	गेस्ट हाऊस रस्त्यापासून ते मुलींचे वसतिगृह क्र. ३ पर्यंतच्या रस्त्याच्या दुतर्फा परिसर तसेच मा. कुलगुरू निवासस्थानच्या कंपाऊंड वाल पासून ते फ्लॉवर बेड पर्यंतचा परिसर.
३	प्रशासकिय इमारत व अधिसभागृह परिसर
४	कॅफेटेरिया कॅटीन परिसर
५	अतिथीगृह परिसर
६	मुलींचे वसतिगृह क्र.(१,२,३), आरोग्य केंद्र आणि शॉपिंग सेंटर परिसर
७	संगणकशास्त्र, गणितशास्त्र प्रशाळा (जुनी इमारत), व्यवस्थापनशास्त्र विभाग आणि सामाजिक शास्त्र विभाग.
८	प्रौढ व निरंतर शिक्षण विभाग (जुने विद्यार्थी भवन) आणि तौलनिक भाषा प्रशाळा परिसर
९	मध्यवर्ती ग्रंथालय परिसर, प्रशासकिय इमारत व मध्यवर्ती ग्रंथालय यामधील उद्यान परिसर
१०	पर्यावरणशास्त्र व लाईफ सायन्स प्रशाळा परिसर
११	यु.आय.सी.टी. व केमिकल सायन्स प्रशाळा परिसर
१२	बसस्टॉप आणि बसस्टॉप ते मुलांचे वसतिगृह रस्त्याच्या दुतर्फा जुने व नवे वृक्षलागावड व संगोपन
१३	विद्यापीठ मुख्य रस्ता उद्यान व मेनगेट उद्यान परिसर
१४	क्रीडा संकुल परिसर - फक्त उद्यान
१५	शिक्षक भवन आणि फिजीकल सायन्स प्रशाळा परिसर
१६	गांधी टेकडी परिसरातील उद्यान व जुने वृक्षलागवड संगोपन
१७	बा.ज.छा.मुलींचे वसतिगृह व अल्पसंख्यांक मुलींचे वसतिगृह कंपाऊंड वॉलच्या आत मधील परिसरातील राहिलेला भाग विकसित करणे व सदर भागाचे संगोपन करणे.
१८	विद्यापीठ मुख्य रस्त्याच्या बाजूला नविन लागवड केलेली वृक्ष, वृक्ष लागवड संगोपन.
१९	गणित शास्त्र प्रशाळा नविन इमारत परिसर
२०	कर्मचारी भवन परिसरातील गवत, काटेरी झुडपे काढणे

२१	रौप्य महोत्सव वाटीका परिसर, तलावाकडील रस्त्यावरील गवत, काटेरी झुडपे काढणे
२२	निवासस्थान A१ To A२० परिसर गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
२३	निवासस्थान B१ To B२६ परिसर गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
२४	निवासस्थान C१ To C१२ परिसर गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
२५	निवासस्थान D१ To D८ परिसर गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
२६	निवासस्थान D९ To D१६ परिसर गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
२७	निवासस्थान D१७ To D३२ परिसर गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
२८	गट क्र. १५४ (पाळधी शिवार मधील) इमारत परिसरातील गवत, काटेरी झुडपे काढणे व लागवड केलेले वृक्ष संगोपन.
२९	गट क्र. १७६ (बांभोरी शिवार मधील) इमारत परिसरातील गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
३०	क्रीडा संकुल ते ट्रायबल मुलींचे वसतिगृह रस्त्यावरील (गांधी टेकडीच्या बाजूने) नविन वृक्ष लागवड केली त्या वृक्ष लागवडीचे संगोपन.
३१	मुलींचे सैनिकी वसतिगृह रस्ता ते शिक्षक भवन रस्त्यावर नविन वृक्ष लागवड केली त्या वृक्ष लागवडीचे संगोपन.
३२	बा.ज.छा मुलींचे वसतिगृह ते अल्प संख्यांक मुलींचे वसतिगृहाकडे जाणारा कच्चा रस्त्यावर नविन वृक्ष लागवड केली तिचे संगोपन, व तेथील गवत, काटेरी झुडपे काढणे.
३४	गांधी टेकडी परिसरातील नविन वृक्ष लागवड केली त्या वृक्ष लागवडीचे संगोपन.

- १) मजूर कामगारांच्या कामाची वेळ ही ८-०० तास (अर्धा तास जेवणाच्या वेळेसह) असून ती शासकिय कायदानुसार राहिल. उद्यान विभाग हे कामाच्या नियोजनानुसार कामाचा वेळ ठरवणार.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

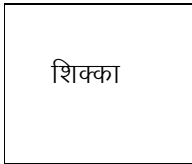
कुलसचिव

परीशिष्ट - इ

-: दाखला :-

(रु. ५०/- च्या स्टॅप पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

प्रमाणित करण्यात येते की, विद्यापीठाने उद्यान देखभाल सेवा ठेक्याविषयी घालून दिलेल्या अटी व शर्ती मी / आम्ही वाचल्या असून जर मला / आम्हास हा ठेका मिळाल्यास या अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याची जबाबदारी माझ्यावर / आमच्यावर असून त्या माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहतील. वरील अटी व शर्तीचा जर माझ्या / आमच्याकडून भंग झाला तर माझी / आमची अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई देखील करण्यास मी / आम्ही जबाबदार असू. तसेच मजूर कामगार यांच्या दृष्टिकोनातून ठेक्याच्या कालावधीत विद्यापीठाच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्याचे लक्षात आल्यास तसेच शासकीय कायद्याचे पालन न झाल्यास त्याची भरपाई करण्याची जबाबदारी माझी / आमची राहिल.



शिक्का

निविदा धारकाची सही-----
निविदा धारकाचे नाव-----
पत्ता-----
दुरध्वनी क्र.-----
फॅक्स क्रमांक-----
ई-मेल-----
दिनांक-----

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

परीशिष्ट - प
(लेटरहेडवर दयावे)

शासकिय, निमशासकिय, महामंडळे व तत्सम संस्थांमधील कमीत कमी तीन वर्ष उद्यान देखभाल सेवेच्या कामाचा तपशील

अ.क्र.	विभाग / संस्थेचे नाव	कामाचा तपशील	आदेश क्र. व दिनांक	कामाचे एकूण मुल्य	कामाचा कालावधी

शिकका

निविदा धारकाची सही-----
निविदा धारकाचे नाव-----
पत्ता-----
दुरध्वनी क्र.-----
फॅक्स क्रमांक-----
दिनांक-----

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

परीशिष्ट - फ

(रु. २०/- च्या स्टॅप पेपरवर नोटराइड्ड करणे आवश्यक आहे.)

शपथपत्र

- मी -----(संस्थेचे नांव) तर्फे प्रोप्रायटर श्री. -----
----- (संपूर्ण नांव) वय ----- धंदा / व्यावसाय, रा.-----ता.----- आज रोजी वरील संस्थेचा प्रोप्रायटर असून वरील संस्थेतर्फे मला प्राप्त झालेल्या अधिकारान्वये सत्यप्रतिज्ञेवर खालील प्रमानेचे शपथपत्र लिहून देतो ते येणेप्रमाणे
१. उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाने दैनिक वृत्तपत्र ----- दि. / /२०१९ मध्ये प्रसिध्द केलेली ई - निविदा क्र.----- अन्वये आमच्या संस्थेने भरलेली ई - निविदा विचारात घेवून, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाचे जा.क्र.--
-----दि. / /२०१९ च्या कायदानुसार दि. / / २०१९ ते दि. / / २०१९ या कालावधीसाठी (The contract Labour Regulation & Abolition Act.) १९७०. च्या तरतुदीनुसार कंत्राटी सेवा दैनिक वेतनिक उद्यान देखभालची सेवा पुरविण्यासाठी आम्हाला देण्यात आला असून तो आम्ही दि. / / २०१९ पासून स्विकारलेला असून त्या अनुषंगाने वर उल्लेखित ई - निविदा कार्यालयिन आदेश आणि त्या अनुषंगाने उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाशी आम्ही करून दिलेल्या करारातील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून व त्यामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सेवा आज तागायत विद्यापीठास पुरवित आहोत.
२. आज रोजी वरील सेवा पुरवित असतांना आमच्या आस्थापनेवर कार्यरत असलेल्या सेवकांचे वेतन अदायगी करिताचे माहे-----२०१९ चे वेतनपत्रक आम्ही दि. / /२०१९ रोजी सादर केलेले असून सदरच्या वेतनपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना आम्ही माहे ----- २०१९ करिताचे वेतन हे किमान वेतन कायदानुसार आमच्या संस्थेचे----- या बँक खाते क्र. ----- वरून त्यांना देय असलेली रक्कम रु. त्यांच्या सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया या बँकेच्या खात्यावर वर्ग केलेली आहे. सदरचे वेतन हे कार्य आदेशामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे असून त्या वेतनपोटी अदा केलेल्या रकमेमध्ये कामगारांना नियमानुसार देय असलेली अंशदान भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम आमच्या संस्थेच्या देय असलेल्या रकमेसह त्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या खात्यात जमा करण्यात आलेली आहे. तसेच करारातील अटी प्रमाणे कामगार अपघात नुकसान भरपाई, किमान वेतन कायदा, उपदानाची रक्कम, व्यवसाय कर, ई. एस. आय. यासह सदरच्या कर्मचाऱ्यांना कायदानुसार देय असलेली सर्व रक्कम आम्ही त्यांना करारातील अटी व शर्ती नुसार व कायदेशीर तरतुदीप्रमाणे अदा केलेली आहे. त्याबाबत कोणत्याही कंत्राटी कामगाराची तक्रार आमच्याकडे नाही. भविष्यात आमच्या आस्थापनेवरील सदरची सेवा पुरविणारा कर्मचाऱ्याच्या वेतनाबाबत कोणतीही तक्रार आल्यास किंवा विवाद उपस्थित झाल्यास त्याबाबतचे निराकरण करणे व त्या अन्वये देय असलेली रक्कम अदा करण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही व्यक्तीशः आमची राहिल. त्याचा विद्यापीठ प्रशासनाशी कोणताही संबंध नसेल किंवा विद्यापीठ त्यास जबाबदार राहणार नाही. आम्ही कामगार कायदानुसार कर्मचाऱ्यांना देय असलेली सर्व सेवा सवलती फायदे नियमानुसार अदा केलेले आहेत तसेच सदर बीलासोबत कर्मचाऱ्यांची हजेरी व दस्तऐवज खरे / वैध असून कोणतीही माहिती बनावट नाही.

वरील शपथपत्राद्वारे आम्ही विद्यापीठ प्रशासनास कळवितो की, वर उल्लेखित ई - निविदा, कार्यआदेश आणि करारानुसार कार्यवाही करण्यात आली असून त्याबाबत कोणत्याही त्रुटी नसून सदरच्या बीलाच्या अंकेक्षण (Audit) करण्याचे आधीन असून वेतन अदायगी व्हावी.

येणेप्रमाणेचे शपथपत्र लिहून दिले असे.

शपथपत्र करणार

संस्थेचे / ठेकेदाराचे नांव-----

Notarized by -

टिप :- वरील शपथपत्र हे प्रत्येक महिन्यासाठी नविन शपथपत्राची मुळ प्रत देयकासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

परिशिष्ट - ग

प्रतिज्ञा
(लेटरहेडवर दयावे)

- १) उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव साठी उद्यान देखभाल सेवा मजूर कामगारांना कोणते दर लागू आहेत याची शहानिशा करून दर भरण्याची जबाबदारी माझी आहे. **कामगार कायदानुसार तसेच शासकिय नियमानुसार जे काही कामगारांना ठेकेदाराकडून देय असते ते सर्व वेतन भत्ते, इतर सवलती इ.समान असतात. त्याबाबतीत कोणतीही मतभिन्नता नसते म्हणून ठेका कार्यान्वित करण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व बाबींचा विचार करून केवळ न्यूनतम सर्व्हिस चार्जेस हा मापदंड गृहित धरून निविदा धारकांकडून सर्व्हिस चार्जेसच्या टक्केवारीच्या स्वरूपात निविदा मागविण्यात आलेल्या आहेत, हे मला ज्ञात आहे.** त्यानुसार मी निविदा सादर केली असून घटकनिहाय तपशील दर्शविणारा पृष्ठ क्र. 28 ते 30 वरील तक्ता परीशिष्ट - ग सोबत सादर करीत आहे. पृष्ठ क्र. 29 व 30 वरील तक्त्यातील दराशिवाय ठेकेदार म्हणून कामगारांना इतर सेवा सवलतींच्या बाबतीत मोबदला देण्यास मी बांधील / उत्तरदायी असून त्याबाबत निर्माण होणाऱ्या सर्व कायदेविषयक बाबींसाठी संस्थेचा मालक म्हणून मी व्यक्तीशःजबाबदार राहील.
- २) बोनस ही बाब विद्यापीठाला लागू नाही त्यामुळे विद्यापीठ बोनसची रक्कम अदा करणार नाही हे मला ज्ञात आहे.
- ३) केंद्र व महाराष्ट्र शासनाचे जे दर लागू असेल किंवा असतील त्या कराची रक्कम विद्यापीठ देईल या अनुषंगाने मी दर विरहीत दर भरलेला आहे हे मला ज्ञात आहे.
- ४) एकूण मासिक वेतनात समाविष्ट भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम शासन खाती व संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या अधिकृत खात्यात जमा करणे व कर्मचारी संख्येनुरूप मासिक समरी PF Chalan, ECR ची प्रत बीला सोबत सादर करणे माझ्यावर बंधनकारक आहे.
- ५) सर्व कर्मचाऱ्यांसाठी ESIC संबंधीची नियमानुसार जी रक्कम दरमहा विद्यापीठ देय राहील त्या रकमेवर ठेकेदाराला सर्व्हिस चार्ज देण्यात येईल हे मला ज्ञात आहे.
- ६) महाराष्ट्र शासन किमान घरभाडे भत्ता अधिनियमान्वये ५० पेक्षा कमी मजूर संस्था / ठेकेदार पुरवठा करीत असल्यामुळे घरभाडे भत्ता (HRA) लागू नाही याची मला जाणीव आहे.
- ७) विद्यापीठ प्रशासनाच्या पूर्व मंजूरीने केलेल्या ड्युटीजची संख्या संबंधित महिन्यातील निर्धारित दिवसांपेक्षा जास्त झाल्यास जास्तीचा कालावधीसाठी घरभाडे भत्ता व इतर अनुषंगिक भत्ते देय राहणार नाही. त्यासाठी इतर भत्ते वगळून दर परिगणित करून वेतन अदायगी करणे बंधनकारक राहील हे मला ज्ञात आहे.
- ८) निविदेतील सर्व साधारण अटी शर्तीची मी नोंद घेतली असून शासकिय कायद्यातील सर्व नियम व अटी शर्तीसह तसेच निविदा मंजूर करतेवेळी मा. निविदा समिती अध्यक्ष / मा कुलसचिव यांनी सुचविलेल्या अटी व शर्ती मला / आम्हाला मान्य आहेत व राहतील.

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

- ९) मी सदर निविदा माहितीपत्रक पूर्णपणे वाचली असून निविदेतील अटी / शर्ती माझ्यावर बंधनकारक असून त्यांचे उल्लंघन झाल्यास मला अपात्र ठरविण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
- १०) वरील सर्व बाबींचा विचार करून मी परिशिष्ट (ग) नुसार उद्यान देखभाल सेवा पुरविण्यासाठी स्वेच्छेने निविदा सादर करित आहे.

शिकका

निविदा धारकाची सही-----
निविदा धारकाचे / संस्थेचे नाव-----
पत्ता-----
दुरध्वनी क्र.-----
फॅक्स क्रमांक-----

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



Grade -A(3.11)

NAAC Accredite IIIrd Cycle

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव

परीशिष्ट - घ

-: BILL OF QUANTITIES (BOQ) :-

-: आर्थिक बीड (Financial Bid) :-

मा. कुलसचिव,
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

कामाचे नांव :- परीशिष्ट - ड (पृष्ठ क्र. २० ते २१) मध्ये नमूद कामाच्या स्वरूपानुसार विद्यापीठ परिसरातील सर्व ठिकाणच्या उद्यानाच्या देखभाल सेवा करण्याच्या दृष्टीने विद्यापीठ परिसरासाठी मजूर कामगार सेवा पुरविणे.

मी सदर निविदा माहितीपत्रक पूर्णपणे वाचले असून त्यातील कामाचे स्वरूप लक्षात घेवून दर्जेदार सेवा प्रदान करण्यासाठी मी सक्षम आहे. या संदर्भातील आवश्यक ती सर्व अदयावत कागदपत्रे अपलोड केलेली आहे. कामाच्या स्वरूपामध्ये नमूद नुसार आवश्यक ते काम करणे व त्यासाठी लागणारे कामगार व खाली नमूद सेवा दराने पुरविणे माझ्यावर बंधनकारक राहिल.

- १) परीशिष्ट - ड (पृष्ठ क्र. २० ते २१) मध्ये नमूद कामाच्या स्वरूपानुसार दैनिक वेतनिकांच्या कामाचे तास हे ०८.०० (अर्धा तास जेवणाच्या वेळेसह) राहतील. त्यापेक्षा जास्त वेळ काम केल्यास कुठल्याही प्रकारचा ज्यादा कामाचा मोबदला किंवा अतिकालीक भत्ता देय होणार नाही.
- २) दैनिक वेतनिकांची संख्या आवश्यकतेनुसार कमी - जास्त करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वतःकडे राखून ठेवत आहे व आवश्यकतेप्रमाणे दे. वे. सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ३) विद्यापीठाने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार विद्यापीठ परिसरातील उद्यानाची कामे आवश्यकतेनुसार करावे लागेल.
- १) विद्यापीठाच्या गरजेनुसार उद्यानाच्या कामाशी संबंधित कुशल, अर्धकुशल, अकुशल दैनिक वेतनिक पुरविणे अनिवार्य राहिल.

महोदय,

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, बांभोरी, जळगाव उद्यान देखभालासाठी दैनिक वेतनिकांना लागू असलेल्या शासकिय नियमानुसार देय मुळ वेतन (मासिक / दैनिक) विशेष भत्ता, १३.३६% EPF, ESIC, २१ अर्जित रजा, ५२ साप्ताहिक सुटया व ४ राष्ट्रीय सुटया इ. घटकांचा समावेश करून परिगणित केलेल्या एकूण मासिक वेतनावर सर्व्हीस चार्जेस दर-----% (अक्षरी ----- - टक्के) नमूद करित आहोत.

टिप :- मासिक आणि दैनिक दर ठरविताना गृहीत धरण्यात आलेल्या उपरोक्त घटकांचा तपशील दर्शविणारा तक्ता ठेकेदार यांनी स्वतःच्या लेटरपॅडवर तयार करून सोबत जोडावा.

शिकका

निविदा धारकाची सही-----

निविदा धारकाचे नाव व हुद्दा-----

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव

परिशीष्ट - च
घटकनिहाय तपशील दर्शविणारा तक्ता
(टेकदाराने लेटरहेडवर दयावे.)

मा. कुलसचिव,
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

Wage Chart for Shop & Establishment Worker applicable To
North Maharashtra University, Bambhori, Jalgaon

Wages Components for Unskilled Workers	Daily Wages	
	Per Month	Per Days Regular
Basic (As per M W Act)		
Special Allowance (As per M W Act)		
Sub Total ... A		
<u>Contributions :-</u>		
Employer Contribution to PF @ 13.36% on 'A'		
ESIC 3% on 'A'		
Sub Total ... B		
Total Wages (A+B)		
<u>Service Charges @-----%</u>		
(to be filled by contractor)		
Percentage in Words		
Cost of University		

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

Per Day payable to Employee		
Payable to employee on 'A'		
Less Employee Contribution to PF @ 12% on 'A'		
Less ESIC @ 1% on 'A'		
Less Profession Tax [If Applicable]		
Payable to Employee ...		

Notes :

- 1) ESIC will be paid only if the contractor is registered under that act. else. amount of ESIC as per paid challan will be reimbursed to contractor at actual with agreed service charge.
- 2) Leave wages to entitled employees for 21 days & 4 National Holidays will be reimbursed at actual with above regular wage rate & agrees service charge.
- 3) Changes made in rates of Minimum Wages Act by the Government of Maharashtra will be payable by the university, if claimed with supportive authentic order / authority.

Firm/Institution

Signature of Contractor
 Designation of Signatory
 Name of

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव

