|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

UMAVINAGAR,JALGAON- 425 001

Tel.No. (0257) 2257291&245

Fax No. (0257) 2258408

दैनिक वेतनिक सेवा निविदा
(वर्ष २०२४-२५)
(माहितीपत्रक)

कालावधी एक वर्षासाठी

REF :- **KBCNMU/3/ET/DAILYWAGES / 21 /2024-25**

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

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

एकूण पाने ०१ ते २३

निविदा किंमत रु.२०,०००/-

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

●अनुक्रमणिका●

दैनिक वेतनिक सेवा ई-निविदा

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
1	दैनिक वेतनिक सेवा ई निविदा सन -2024-25 माहितीपत्रक मुखपृष्ठ	1
2	अनुक्रमणिका	2
3	ई- निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल	3
4	ई-निविदा सुचना	4
5	निविदेविषयक ठळक माहिती	5
6.	ई-निविदा भरणेविषयक सूचना	6 ते 9
7.	निविदा सर्वसाधारण अटी शर्ती	10 ते 14
8.	परीशिष्ट-अ निविदा धारक विषयी माहिती	15
9.	परीशिष्ट-ब वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र	16
10.	परीशिष्ट-क प्रतिज्ञापत्र (मसूदा)	17 ते 18
11.	परीशिष्ट-ड कामाचे स्वरूप	19 ते 21
12.	परीशिष्ट-इ दाखला	22
13.	परीशिष्ट-फ शपथपत्र	23
14.	परीशिष्ट-ग BILL OF QUANTITIES (BOQ)	24 ते 30

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

ई-निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल (दैनिक वेतनिक सेवा)

अ.क्र.	निविदेसंबंधित प्रमुख तारखा	सुरुवात दिनांक आणि वेळ	अंतिम दिनांक आणि वेळ
01	निविदा प्रसिध्दी	15 /07/2024	----
02	निविदा कागदपत्रे डाऊनलोडींग /ऑन लाईन सादरीकरण	15 /07/2024	05/08/2024 दुपारी 03.00 वा.
03	तांत्रिक बीड उघडण्याची तारीख	12 /08 /2024 सकाळी 11.00 वा.	----
04	पात्र निविदा धारकांची आर्थिक बीड उघडण्याची तारीख	22 /08 /2024 तांत्रिक बीड तपासणीनंतर (शक्य झाल्यास)	----
05	निविदा कागदपत्रे उघडण्याचे ठिकाण	मुख्य प्रशासकीय इमारत कबचौ उ.म.वि.,जळगाव	

निविदा विषयक चौकशीसाठी संपर्क

1) सुमीत काटकर : 7745827385
निविदाविषयक माहिती तथा सादरीकरणाबाबतच्या अडचणी संदर्भात (NIC प्रतिनिधी) : 7843024910

2) सामान्य चौकशी : 0257-2257291/245
(सामान्य प्रशासनविभाग,कबचौउमवि)

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

==

ई-निविदा सूचना

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठात दैनिक वेतनिक सेवा पुरविण्यासाठी पंजीकृत असलेल्या ठेकेदारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येते आहेत. उपरोक्त सेवा पुरविण्याकरीता आवश्यक असलेल्या अटी व शर्तींचे माहिती पत्रक/ ई-निविदा सूचना विद्यापीठाच्या **www.nmu.ac.in** आणि **https://mahatenders.gov.in** या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

टीप :-

१) निविदा उपलब्धतेचा दिनांक १५/०७ /२०२४ ते ०५/०८/२०२४ दुपारी ०३.०० वाजेपर्यंत

२) निविदा उघडण्याचा दिनांक १२ /०८/२०२४ सकाळी ११-०० वाजता

स्थळ :- मुख्य प्रशासकीय इमारत,कबचौउमवि, जळगाव

ठिकाण :- जळगाव

दिनांक :- १५ /०७ /२०२४

कुलसचिव

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

प्रत माहितीस्तव :

1) जनसंपर्क अधिकारी, कबचौउमवि, जळगाव
आपणास विनंती की, सदरहू निविदा सूचनेची जाहीरात संपूर्ण महाराष्ट्र आवृत्तीसाठी प्रसिध्द करावी.

2) पध्दती विश्लेषक ,संगणकशास्त्र विभाग, कबचौउमवि,जळगाव
आपणास विनंती की, सदरहू निविदा विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर निर्धारीत दिनांकावर प्रसिध्द करावी.

3) सूचना फलक, प्रशासकीय इमारत, कबचौउमवि, जळगाव

4) सूचना फलक, प्रशासन विभाग, कबचौउमवि, जळगाव

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

निविदेविषयक ठळक माहिती

१) कामाचे स्वरुप	:-	विद्यापीठ परिसरातील प्रशासकीय विभाग व इतर विभागांना दैनिक वेतनिक सेवा पुरविणे.
२) कामाचा कालावधी	:-	कार्यादेशापासून १ वर्षाकरीता (पुढील १ वर्षाकरीता वाढ देता येऊ शकते)
३) निविदा फी	:-	रू.२०,०००/- (ना परतावा)
४) निविदा उपलब्धता/स्विकृती दिनांक व वेळ	:-	दि. १५ /०७ /२०२४ ते दि.०५ /०८ /२०२४ दुपारी ०३.०० वाजेपर्यंत
५) निविदा इसारा रक्कम	:-	रू.३,००,०००/- (विना व्याजी)
६) निविदा उघडणे	:-	दि. १२ /०८ /२०२४ रोजी सकाळी ११.०० वाजता, **स्थळ :-** प्रशासकीय मुख्य इमारत, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
७) सुरक्षा अनामत	:-	रू.४५,००,०००/- (पंचेचाळीस लाख मात्र) डी.डी. (विना व्याजी) कार्यादेश दिल्यापासुन १५ दिवसांचे आत भरणे आवश्यक राहील, त्याशिवाय निविदा धारकास कोणतेही देयक अदा केले जाणार नाही.

सदर कामाचे स्वरूप, निविदा अटी शर्ती इत्यादीची माहिती निविदा पत्रकात उपलब्ध आहे
कामगार विषयक विविध कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत ठेकेदारांकडून वर्ष २०२४-२५ साठी दैनिक वेतनिक सेवा पुरविण्याकरीता ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. 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 संकेतस्थळावरच प्रसिध्द करण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी.

कुलसचिव,
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

|| अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ||

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी 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) निविदे सोबत अधिकृत सांक्षाकित दस्तऐवजांच्या प्रती जोडाव्यात, अपूर्ण दस्तऐवज असलेली निविदा नाकारण्यात येईल.

क) निविदेत नमूद केलेल्या दस्ताऐवजां व्यतिरिक्त इतर काही दस्तऐवज मागणी केल्यास ते देखील सादर करणे निविदा धारकावर बंधनकारक राहील.

ड) विद्यापीठ निविदा स्विकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.

इ) निविदा धारक संस्थेने गेल्या पाच वर्षापैकी कोणत्याही एका वर्षात एक कोटी 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 कायद्याअंतर्गत एखाद्या गुन्ह्यात न्यायालयाने दोषी जाहीर केलेली असेल किंवा अशा प्रकारच्या गुन्ह्यामध्ये ती व्यक्ती नैतीक मुल्य भ्रष्ट करण्याकामी समाविष्ट असेल किंवा जी व्यक्ती गुन्हेगारी स्वरुपाच्या कामात समाविष्ट असेल किंवा काही काळा पुरती प्रतिबंधक कायद्या खाली स्थानबध्द 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 येईल .तरीही अशा व्यक्तीने अथवा संस्थेने जर निविदा सादर केली तर ती रद्द समजण्यात येईल.

ग) मक्तेदारास / संस्थेस उक्त कामाचा (दैनिक वेतनिक पुरविण्याचा) किमान ०८ ते १० वर्षाचा शासकीय, निम शासकीय तसेच महामंडळे येथे काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक राहिल.

ह) प्रत्येक पानावर निविदा धारकाद्वारा स्वाक्षरीकृत निविदा विषयक दस्तऐवजांचा पूर्ण संच ठेकेदाराने अपलोड करणे आवश्यक राहील.

Instructions for filling of E-Tender

1. Procedure to submit the tender: All eligible/ interested tenderer are required to be enrolled on portal https://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 of all these documents online as 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.

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

LIST OF DOCUMENTS TO BE UPLOADED

Sr.No.	Name of Document
1.	पॅन कार्ड
2.	संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र निर्गमित केलेला परवाना.
3	पार्टनरशिप डिड (भागीदारी असल्यास)/Memorundum & Articals of Association प्रा.कं.असल्यास/सहकारी संस्था असल्यास घटनेची प्रत.
4.	कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट १९७० अंतर्गत नोंदणी क्रमांक (त्यात संस्थेस दैनिक वेतनिक सेवा पुरविणेची परवानगी आवश्यक आहे.)
5.	व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्र व कर भरल्याचा पुरावा (मागील वर्षाचा)
6.	पी. एफ. कायद्या अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र.
7.	सध्या स्थितीत ठेकेदाराकडे असलेल्या दैनिक वेतनिकांचा विमा पॉलिसी क्र.(वैध प्रत जोडावी) / (ESIC नोंदणी प्रत)
8.	इतर संस्थांमध्ये सध्या करीत असलेल्या कामाचा तपशिल (स्वतंत्र तक्ता) व त्यासोबत वर्क आर्डरची प्रत. **टिप:-** काम मिळाल्याचा आदेश पत्राचा आदेश क्रमांक, दिनांक, दैनिक वेतनिकांची संख्या, कामाचा तपशिल, कामाचे एकूण मुल्य व कामाचा कालावधी इत्यादींचा उल्लेख असावा.
9.	नोंदणीकृत मुखत्यार पत्र केले असल्यास त्याची प्रत.
10.	शॉप ॲण्ड इस्टॅब्लीशमेंट कायद्याखाली नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र.
11.	GST कर नोंदणी दाखला. (आवश्यक)
12.	जिल्हा पोलीस अधिक्षक अथवा सक्षम पोलिस अधिकाऱ्याने गेल्या तीन महिन्यात निर्गमित केलेला चारीत्र्यपडताळणी दाखला.
13.	निविदा शुल्क रक्कम रु.२०,०००/-(रुपये वीस हजार मात्र) (विना परतावा) इंटरनेट बँकींगद्वारा जमा केल्याची पावती सादर करणे अनिवार्य राहील, अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल.
14.	निविदा धारकास १०० दैनिक वेतनिक सेवा पुरविण्याचा अनुभव किमान ८ ते १० वर्षाचा असावा पुरावा / दाखला.
15.	निविदा धारकाने राष्ट्रीय किंवा शेड्युल्ड बँकेचे गेल्या सहा महिन्याच्या आतील रु.१,००,००,०००/- (एक कोटी मात्र) ची बँक सॉल्वन्सी प्रमाणपत्र.
16,	परीशिष्ट-अ (निविदा धारक विषयक माहिती) पृष्ठ क्र. १५ नुसार
17.	परीशिष्ट-ब पृष्ठ क्रमांक १६ नुसार. मागील तीन वर्षात निविदा भरणाऱ्या दैनिक वेतनिक पुरवठादार संस्थेची रु.२,००,००,०००/- (दोन कोटी मात्र पेक्षा जास्त) वार्षिक उलाढाल असल्याचे सक्षम प्राधिकारणाने किंवा चार्टड अकांऊटंट यांनी नुकतेच निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र. (UDIN Number असल्यास)
18.	पृष्ठ क्र.१७-१८ वरील मसुदा प्रमाणे रु.५००/- मुद्रांक पेपरवर स्वाक्षरीकृत प्रतिज्ञापत्र (अनिवार्य)
19.	अनुभवाचे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडणे अनिवार्य राहिल. शासकीय, निम शासकीय तसेच महामंडळे येथे ८ ते १० वर्षोचा असावा, अनुभवाचे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र.

20.	संस्था असल्यास संस्थेचे मागील ३ वर्षाचे ऑडीट रिपोर्ट व मक्तेदार असल्यास मागील तीन वर्षाचे आयकर विवरण पत्र दाखल केल्याचा पुरावा.
21.	निविदेसोबत बयाणा / इसारा रक्कम रू.३,००,०००/- (विना व्याजी) मात्र इंटरनेट बँकींगद्वारा जमा केल्याची पावती.
22.	परीशिष्ट-इ पृष्ठ क्रमांक २२ नुसार
23.	परीशिष्ट-फ पृष्ठ क्रमांक २३ नुसार
24.	परीशिष्ट-ग पृष्ठ क्रमांक २४ ते ३० नुसार
25.	इतर माहीती आवश्यकता असल्यास जोडावी.
26.	कंत्राटदारास आज पर्यंत विद्यापीठ किंवा अन्य कोणत्याही व्यवस्थापनाने काळ्या यादीत टाकले नाही याबाबत संबधित निविदाधारकाचे हमीपत्र घ्यावे.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

3. Financial Bid : The tendering authority will first open the Technical Bid documents of all bidders and after scrutinizing these documents will shortlist the Bidders 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 per unit offered by him.

4. Bidder should have valid Digital Signature Certificate (DSC) obtained from any Certifying Authorities.

5. The details about **security** services to be provided and the 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 Tender stages may be extended.

8. Rate of service charges to be quoted should be mentioned at appropriate place provided in Schedule (BOQ) by the bidder, more over the rate should not be quoted anywhere else in the tender booklet as well as in the blank pages.

9. The university reserves the right to 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 what so ever it may be regarding this.

10. No Bid shall be accepted without payment by online earnest money deposit and cost of tender.

11. 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.

Registrar
Kavayitri Bahinabai Chaudhari
North Maharashtra University, Jalgaon

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

-:निविदा सर्व साधारण अटी शर्ती :-

अ) **निविदा सर्व साधारण अटी व शर्ती :-**

१. महाराष्ट्र शासनाच्या http://mahatenders.gov.in या पोर्टलवरुन विहित मुदतीत भरलेल्या निविदाच विचारात घेण्यात येतील.

२. ठेकेदाराची अनामत रक्कम ही ठेका संपल्यानंतर विद्यापीठाच्या सर्व विभाग प्रमुखांकडून ना देय प्रमाणपत्र सादर केल्या नंतरच परत करण्यात येईल.

३. मासिक देयकाची अदायगी करतांना शासनाच्या नियमाप्रमाणे उत्पन्न कराची कपात देयकातून परस्पर करण्यात येईल.

४. मक्तेदार हा जळगाव शहर हद्दीबाहेरचा असल्यास त्याचे जळगाव शहरात कार्यालय असावे. वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी, अडचणी इत्यादींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्या प्रतिनिधीची असेल. याबाबतचा पत्रव्यवहार कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ त्या प्रतिनिधी बरोबर करेल आणि तो सर्व पत्रव्यवहार मक्तेदारावर बंधनकारक असेल.

५. दैनिक वेतनिक सेवेच्या कामाच्या मेहनतान्याची रक्कम प्रथमत: दैनिक वेतनिक यांच्या बँक खात्यावर टाकावी लागेल व त्यानंतर आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे सादर केल्यानंतर सदरच्या बीलाची रक्कम अदा करण्यात येईल.

६. दैनिक वेतनिक सेवेचे काम सुरु झाल्यानंतर निविदेतील दैनिक वेतनिक संख्या कमी किंवा जास्त करणेचा अधिकार विद्यापीठास राहील.

७. निविदेतील अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मान्य असल्याबाबत व नुकसान भरपाई बाबतचा दाखला पृष्ठ क्र.२२ प्रमाणे, रु.५००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर नोंदणीकृत करुन निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

८. निविदेतील पृष्ठ क्र.१७ ते १८ प्रमाणे प्रतिज्ञापत्र रु.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करुन निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

९. विद्यापीठाने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी केलेल्या सुचनेप्रमाणे विद्यापीठ परिसरातील सर्व प्रकारची कामे दैनिक वेतनिकांकडुन करुन घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची असुन ते ठेकेदाराचे प्रथम कर्तव्य राहील. दैनिक वेतनिकास नेमून दिलेले काम करणे दैनिक वेतनिकावर बंधनकारक राहील.

१०. विद्यापीठ परिसरात कोणतीही अनाधिकृत, संशयास्पद व्यक्ती, वस्तु, चोर किंवा विद्यापीठ मालमत्तेचे नुकसान करणारी व्यक्ती आढळुन आल्यास, ठेकेदार त्यांच्यावर विद्यापीठाच्या परवानगीने व विद्यापीठाच्या सुचनेनुसार योग्य ती कार्यवाही करेल व याबाबत विद्यापीठास झालेल्या नुकसानाची भरपाई ही विद्यापीठ व ठेकेदारा यांचे सयुक्त समितीने चौकशी अंती सादर केलेल्या अहवालानुसार मा. कुलगुरु महोदयांच्या मान्यतेने वसुल करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

११. ठेकेदाराने दैनिक वेतनिकांची नेमणुक करतांना कुठल्याही परिस्थितीत १८ वर्षा पेक्षा कमी व ५८ वर्षा पेक्षा जास्त वय असेलेले दैनिक वेतनिक नेमू नये. दैनिक वेतनिकांची वैद्यकीय तपासणी वर्षातून किमान दोन वेळा करुन तसा अहवाल विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक राहील.

१२. ठेकेदाराने नियुक्त केलेल्या दैनिक वेतनिकांना प्रचलित वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम नियमानुसार आवश्यक ती कपात करुन बँक खात्यामार्फत वेतन करणे मक्तेदारावर बंधनकारक राहील. त्याबाबतचा दरमहा पुरावा (बँक खाते उतारा) सादर करावा लागेल तसेच दैनिक वेतनिकांचे वेतन सध्या लागु असलेल्या किमान वेतनदरानुसार अदा केला असल्याचे मुळ ठेकेदाराची किंवा मुख्त्यार पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे प्रतिनिधीच्या सहीने शपथपत्र देयका सोबत जोडणे बंधनकारक राहील.(पृष्ठ क्रं.२३) व तसा पुरावा सादर केल्यानंतर प्रत्येक महिन्याचे देयक अदा केले जाईल.

१३. शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश /शासन निर्णय हे ठेकेदारास बंधनकारक राहतील.

१४. निविदा वैधता कालावधी ही निविदा प्रसिध्द केलेल्या दिनांका पासून १२० दिवसांच्या कालावधीपर्यंत वैध राहील.

ब) कामाची वेळ व पर्यवेक्षण :-

१) विद्यापीठाने सुचित केल्याप्रमाणे ठेकेदाराकडील दैनिक वेतनिकांना विद्यापीठातील संबधित विभाग प्रमुख ठरवून देतील त्याप्रमाणे काम करण्याची जबाबदारी दैनिक वेतनिकांची राहील. ठेकेदाराने प्रत्यक्ष विद्यापीठ परिसराची पाहणी करुन व कामाचा व्याप पाहून त्यानुसार दैनिक वेतनिक संख्या ठरवावी.

२) मक्तेदारास दैनिक वेतनिक हजेरीच्या नोंदीसाठी स्वखर्चाने बायोमॅट्रीक मशिन लावणे अनिवार्य असून इतर अनुषंगिक संसाधनांचा वापर करणेही आवश्यक आहे.

३) मक्तेदाराकडील दैनिक वेतनिकांना लागणारे ओळखपत्र तसेच दैनिक वेतनिकांना गणवेश इ.मक्तेदारास स्वखर्चाने पुरवावे लागतील.

४) दैनिक वेतनिकांच्या कामाचे तास हे ८.०० (अर्धा तास जेवणाच्या वेळेसह)राहतील .त्यापेक्षा जास्त वेळ काम केल्यास कुठल्याही प्रकारचा जादा कामाचा मोबदला किंवा अतिकालीक भत्ता विद्यापीठामार्फत दिला जाणार नाही. तथापि, आवश्यकतेनुसार विद्यापीठाने आदेश दिल्यास त्यानुसार दैनिक वेतनिकाने जास्त वेळ काम केल्यास फक्त चार तास जास्तीच्या डयुटीसाठी मुळ वेतन आणि विशेष भत्ता या आधारावर परिगणित करण्यात आलेल्या दरानुसार वेतन अदा करण्यात येईल. अर्थात संबंधित महिन्यात एकूण हजेरी महिन्याच्या निर्धारीत दिवसांपेक्षा जास्त झाल्यास जास्तीच्या कालावधीसाठी दैनिक वेतनिकास घरभाडे भत्ता देय राहणार नाही.

५) एखाद्या दैनिक वेतनिकाने काम करतांना काही गैरवर्तन केल्याचे विद्यापीठ अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आल्यास व तसे विद्यापीठाने ठेकेदारास कळविल्यास सदर दैनिक वेतनिक तात्काळ कामावरुन कमी करुन त्याची त्या दिवसाची गैरहजेरी दर्शवुन त्या ठिकाणी दुसरा दैनिक वेतनिक त्वरीत पुरवठा करणे आवश्यक राहिल.

६) संस्था ज्या व्यक्तीचे मार्फत दैनिक वेतनिक सेवा करुन घेत आहेत. त्यांच्या अंतर्गत काही प्रश्न उपस्थित झाल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही. त्याची संपूर्ण जबाबदारी ठेकेदाराची राहील. कामासाठी कोणते व कुठले व्यक्ती लावणे हा सर्वस्वी ठेकेदाराच्या वैयक्तीक प्रश्न असुन त्यासाठी विद्यापीठाचे काही एक म्हणणे राहणार नाही.

७) दैनिक वेतनिकांनी कामावर स्वखर्चाने यायचे व जायचे आहे.

८) ठेकेदाराने दैनिक वेतनिक नेमतांना त्याच्या पात्रते विषयी व अनुभवा संबधी योग्य ती तपासणी करुनच नियुक्ती करावी व सदर दैनिक वेतनिक गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा / पार्श्वभूमीचा नसल्याची खात्री करुन नियुक्ती करावी. त्याचे पोलीस व्हेरीफिकेश जमा करावे लागेल.

९) दैनिक वेतनिक कामाचे नियोजन करणेसाठी स्वखर्चाने पर्यवेक्षक दर्जाच्या व जबाबदार असलेल्या व्यक्तीची नियुक्ती करुन त्याचे नांव,पत्ता,फोन नं.इ.कळविणे ठेकेदारास बंधनकारक राहील अन्यथा इतर दैनिक वेतनिकांचे वेतन विद्यापीठामार्फत दिले जाणार नाही.

१० ठेकेदारामार्फत नियुक्त दैनिक वेतनिक हे विद्यापीठातील संबधित संचालक/विभाग प्रमुख,स्टॉफ,प्रशासकीय अधिकारी व मा.कुलसचिव यांचे नियंत्रण व पर्यवेक्षणाखाली काम करतील.

११) मक्तेदार हा जळगांव शहर हद्दीबाहेरचा असल्यास त्याला जळगांव शहर हद्दीत आपला प्रतिनिधी नेमावा लागेल. वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी,अडचणी इत्यादींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्या प्रतिनिधीची असेल याबाबतचा पत्रव्यवहार कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ त्या प्रतिनिधी बरोबर करेल आणि तो सर्व पत्रव्यवहार मक्तेदारावर बंधनकारक असेल. ठेकेदारास प्रतिनिधी नियुक्तीचे मुखत्यार पत्र सादर करावे लागेल.

क) <u>दंड आकारणी</u> :-

विद्यापीठाच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास तसेच संबंधीत दैनिक वेतनिकाने गैरवर्तणुक केल्यास किंवा त्यांच्या कर्तव्यात कसुर केल्यास त्यामुळे विद्यापीठाचे नुकसान झाल्यास त्याबाबत विद्यापीठ वेळोवेळी दंड आकारणी बाबत जो निर्णय घेईल तो निर्णय संबंधीत कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील.

ड) <u>कामगार कायद्याचे पालन:-</u>

१. ठेकेदाराने दैनिक वैतनिकांची नेमणुक करतांना कुठल्याही परिस्थितीत १८ वर्षा पेक्षा कमी व ५८ वर्षा पेक्षा जास्त वय असलेले दैनिक वेतनिक नेमु नये. दैनिक वेतनिकांची वैद्यकीय तपासणी सुध्दा वर्षातून किमान दोन वेळा करून तसा अहवाल विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक राहील.(बालकामगार, शारीरिक दृष्ट्या अपंग, मानसिक दृष्ट्या अपंग व्यक्तीस नेमू नये.)

२. मक्तेदार ज्या दैनिक वेतनिकांची नियुक्ती करेल ती नियुक्ती प्रचलित कायद्या प्रमाणे करेल तसेच त्याचे EPF मालकाच्या हिश्यासह शासन खाती व संबधित कर्मचाऱ्यांच्या खात्यावर रक्कम जमा करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील. Leave Salary, मासिक सुटी या शासनाच्या नियमाप्रमाणे देणे ठेकेदारावर बंधन कारक राहील तसेच W.C.Policy ची रक्कम अदा केल्याची पावती विमा पॉलीसी सोबत सादर केल्यानंतर त्या रक्कमेची प्रतिपुर्ती विद्यापीठाव्दारे करण्यात येईल.

३. ठेकेदाराने नियुक्त केलेल्या दैनिक वेतनिकांना ओळखपत्र, गणवेश व कायद्यानुसार आवश्यक ती सुविधा पुरविणे ही निविदाधारकाची जबाबदारी राहील. दैनिक वेतनिकास देण्यात येणारे वेतन व नियुक्तीच्या अटी व शर्ती त्यास मान्य असल्याबाबतचे संमती पत्र / करारपत्र करून घेईल व सदर दैनिक वेतनिकास विद्यापीठाच्या सेवेत कोणत्याही प्रकारचा हक्क सांगणार नाही. अथवा विद्यापीठा विरुध्द कोणत्याही प्राधिकाऱ्यापुढे अथवा न्यायालयात दाद मागणार नाही असा स्पष्ट उल्लेख संमतीपत्र / करारपत्रात करणे अनिवार्य राहील.

४) संबंधित कामगारांना कोणते कामगार कायदे लागू आहेत याची शहानिशा करण्याची व त्यानुसार अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी मुख्यत: ठेकेदाराची राहील. किमान वेतनामध्ये वेळोवेळी शासनाकडून होणा-या बदलाप्रमाणे दरामध्ये होणारे बदल ठेकेदाराने विद्यापीठाकडे मागणी केल्यास ते शासन निर्णयानुसार अदा करण्यात येईल.

५) ठेकेदारास दैनिक वेतनिक सेवा ठेक्या संबधी व दैनिक वेतनिकां संबधी शासनाच्या नियमानुसार आवश्यक ते सर्व रजिस्टर, इतर नोंदी नियमित ठेवाव्या लागतील. त्यासाठी लागणारी सर्व लेखन सामग्री ठेकेदाराने स्वखर्चाने उपलब्ध करून घ्यावयाची आहे. विद्यापीठाने किंवा शासनाने वेळोवेळी मागणी केल्यास सदरची माहीती, रजिस्टर व इतर नोंदी ठेकेदाराने विद्यापीठास किंवा शासनास त्वरीत उपलब्ध करून द्याव्या लागतील.

६) **बोनसची रक्कम ही ठेकेदाराच्या आस्थपनेवर असलेल्या कंत्राटी दैनिक वेतनिक कर्मचा-यांना देणे हे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील. सदरची रक्कम विद्यापीठाकडून ठेकेदारास देय होणार नाही.**

इ) **विमा व नुकसान भरपाई :-**

१. दैनिक वेतनिकांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार प्रथमत: अदा केले असल्याचे शपथपत्र देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहील व त्यांतनरच महिन्याचे देयक अदा केले जाईल. मक्तेदारी अंतर्गत कार्यरत असलेल्या दैनिक वेतनिक सेवेच्या बाबतीत किमान वेतनाच्या व इतर सर्व बाबतची सर्वस्वी जबाबदारी मक्तेदाराची राहिल. तसेच दैनिक वेतनिकांना साप्ताहीक सुटी देणे ठेकेदारास बंधनकारक राहील. दैनिक वेतनिकाचे 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 तसेच मक्तेदाराकडील सर्व दैनिक वेतनिकांची संरक्षणाची जबाबदारी मक्तेदाराचीच राहिल.

२. कंत्राटी कामाच्या कालावधीचा व ते काम करीत असलेल्या दैनिक वेतनिकांचा विमा उतरविणे अनिवार्य राहील. विमा उतरविल्याचा पुरावा सादर न केल्यास कंत्राटी कामाचे देयक अदा केले जाणार नाही. तसेच दर तीन महिन्यांनी कामगारांचा PF (ECR) व सेवाकर भरल्याचा पुरावा कंत्राटदाराने सादर न केल्यास देयके अदा केले जाणार नाही.

३. दैनिक वेतनिकांच्या आरोग्य विषयक तपासणी, ठेका सुरु होण्या आधी व नंतर दर तिमाही करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील व तपासणी अंती आवश्यकते प्रमाणे आरोग्याची काळजी घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची व सदर दैनिक वेतनिकांची राहील.वरील प्रमाणे आरोग्य तपासणी अहवाल विद्यापीठास वेळोवेळी सादर करावा लागेल.

४. कंत्राटदाराने मासिक बिल विहीत नमुन्यात प्रत्येक महिन्याच्या शेवटच्या तारखेपर्यंतचे पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत सादर करणे बंधनकारक राहील. बिला संबधित आवश्यक दस्तऐवजांची पुर्तता झाल्यावर इतर कपाती (दंड,नुकसान भरपाई, इ.असल्यास) मंजुरी/वजावटी नंतर बिलाची अदायगी करण्यात येईल.

५. निविदेतील दर हे किमान वेतन कायद्यानुसार व इतर कामगार कायद्या नुसार सादर करावे. या दरापेक्षा कमी दर भरण्यात आलेल्या निविदा फेटाळण्याचा अधिकार विद्यापीठाने स्वत:कडे कायम ठेवलेला आहे तसेच विद्यापीठ प्रशासनास योग्य वाटेल अश्या कोणत्याही कारणास्तव निविदा नाकारण्याचा किंवा फेटाळण्याचा अधिकारही विद्यापीठाने स्वत:कडे कायम ठेवलेला आहे.

६. निविदेत नमूद नमूना प्रपत्रात आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील. विद्यापीठाच्या विहित नमून्यातील शपथपत्र सादर करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील.

फ) **वादविवाद निर्माण कामी (Dispute Resolution)**

१. दैनिक वेतनिक सेवेचे काम असमाधानकारक आहे असा अहवाल विद्यापीठ प्रशासनाने सादर केल्यास त्यावर विद्यापीठ कुलसचिवांचा निर्णय अंतिम राहील.

२. कामाचा कालावधी पुर्ण होण्यापुर्वी काम सोडून दिल्यास, नंतर निविदा मागवून आलेला दर चालू ठेक्याच्या मंजूर दरापेक्षा जास्त आल्यास होणारी फरकाची रक्कम व विद्यापीठास आलेला खर्च काम अपूर्ण सोडणाऱ्या संस्था / मक्तेदार यांचेकडून वसूल केला जाईल.

ग) **करारनामा व मक्ता रद्द करणे बाबत :-**

१. कामाच्या वेळेत ठेकेदाराचा कोणताही दैनिक वेतनिक कोणत्याही प्रकारची नशा करतांना, झोपतांना, बेफीकीर वृत्तीने वागतांना, गैरवर्तणूक करतांना, कामाच्या जागेवर गैरहजर राहील्यास / दिलेले काम न केल्यास त्याचे वेतन विद्यापीठ देणार नाही. तसेच वरील बाब ज्या व्यक्ती संदर्भात वारंवार घडेल अशा व्यक्तीस ठेकेदाराने दैनिक वेतनिक म्हणून कामावर नेमू नये. या सर्व बाबींची खात्री करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वत:कडे राखून ठेवत आहे. तसेच या संदर्भात वरील सर्व प्रकार वारंवार घडल्यास ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील.

२. प्रचलित नियम / अधिनियमांच्या विसंगत कृती केल्यास मक्ता रद्द करण्याचा अधिकार मा. कुलसचिव, कवयित्री बहीणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांना राहील.

३. वरील अटींव्यतिरिक्त विद्यापीठाद्वारा करारात समाविष्ट करण्यात येणा-या सर्व अटी/शर्ती कंत्राटदारावर बंधनकारक असतील.निविदेत/करारात समाविष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग केल्यास मक्ता रद्द करण्याचा अधिकार मा. कुलसचिव, कवयित्री बहीणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांचा राहील.

४) सदर संस्थेने /ठेकेदाराने समाधान कारक काम केल्यास सध्या लागु असलेल्या करारनाम्यातील अटी व शर्ती कायम ठेवुन पुन्हा विद्यापीठ ठरवेल तेवढया पुढील कालवधी करिता ठेका वाढवुन देण्यात येईल व तसे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

ह) **न्यायालयीन कार्यक्षेत्र :-**

१. मक्तेदार व विद्यापीठ यांच्या मध्ये वरील करारनामा बाबत / दैनिक वेतनिक मक्त्याबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उद्‌भवल्यास त्याबाबत दाद मागण्याकरीता दिवाणी व जिल्हा न्यायालय,न्यायालयीन कार्यक्षेत्र जळगाव राहील. तसेच उच्च न्यायालयासाठी औरंगाबाद खंडपीठ हे क्षेत्र राहील.

२. निविदेसंबंधी काही वाद निर्माण झाल्यास विद्यापीठ कुलसचिव हे लवाद म्हणून राहतील. व त्यांचा निर्णय बंधनकारक राहील. कोणत्याही कारणास्तव प्रकरण न्याय प्रविष्ठ झाल्यास दोन्ही बाजुचा खर्च निविदाधारकास करावा लागेल.

कुलसचिव,
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

परीशिष्ट- 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:--

1) निविदा स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीचे नांव आणि हुद्दा : ---
2) संस्थेचा प्रकार :- --
(मालक/भागीदारी/प्रा.लि./सार्वजनिक उद्योग/शासकीय/शासन अंगीकृत कंपनी)
3) स्थापना वर्ष आणि व्यावसायिक अनुभव (एकूण संख्या) :-
4) व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक :- ---
5) पॅन कार्ड क्रमांक :- ---
6) बँक खात्याचा तपशिल खाते नांव :- ---
खाते क्रमांक :- ---
बँकेचे नांव व पत्ता :- ---
IFSC Code :- ---
MICR Code :- ---
7) GST नोंदणी क्रमांक :- ---
8) मागील तीन वर्षात निविदा धारकावरील
कोर्ट केसेसचा तपशिल :- ---
9) मागील तीन वर्षात कार्यादेश
रद्दबादल झाले असल्यास त्याबद्दलचा तपशिल :- ---
10) निविदेवर कोणत्या अधिकारात स्वाक्षरी केली ?:- ---
(मालक/अधिकृत भागीदार/अधिकृत संचालक)

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

(शिक्का)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

परीशिष्ट- ब

वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष (मागील 3 वर्षे)	वार्षिक उलाढाल
1.	2021-22	
2.	2022-23	
3.	2023-24	

स्वाक्षरी आणि शिक्का
चार्टर्ड अकौन्टंट
UDIN

स्वाक्षरी आणि शिक्का
निविदा धारक/अधिकृत प्रतिनिधी

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

परीशिष्ट - क

-:प्रतिज्ञापत्र (मसूदा):-

(रु.५००/-च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

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

१. मी / आम्ही खाली सह्या 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 घोषीत झालेलो नाही.

३. मी / आम्ही / संस्थेने अनुचीत कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.

४. मी / आम्ही / संस्थेने कोणतेही गैरकृत्य करून किंवा नैतीक अध:पतनाचे कोणतेही कृत्य आमचेकडून घडलेले नाही.

५. माझेकडून / आमचेकडून / संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य घडलेले नाही. तसेच उक्त कृत्यांसाठी मी / आमच्या / संस्थे विरुध्द कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.

६. मी / आम्ही / संस्थेने आयकर / विक्रीकर व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या / आमच्या / संस्थेच्या विरुध्द खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.

७. मला / आम्हाला / संस्थेला, शासकिय / स्थानिक संस्था किंवा कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाने काळ्या यादीत टाकलेले नाही.

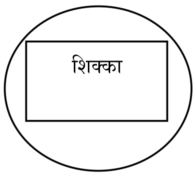
८. मला/आम्हांला -- या संस्थेने / /२० ते / /२० या कालावधीसाठी काळ्या यादी टाकले होते, सदर कालावधी संपलेला असल्याने मी/माझी संस्था निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहोत.

९. मला / आम्हाला कामाचे स्वरुप व व्याप्ती मध्ये दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी शर्ती प्रमाणे कामाचा / सुरक्षा सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव मक्ता रद्द केल्यास मी / आम्ही सदर ठिकाणी दैनिक वेतनिक सेवेसाठी, दुरुस्तीसाठी व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.

१०. 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 ठरु व मी / आम्ही अश्या परिस्थितीत कोणतीही नोटीस न देता ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील तसेच मी निविदे सोबत जमा केलेली इसारा रक्कम व विद्यापीठाकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा विद्यापीठास अधिकार राहील व ते मला मान्य राहील.

११. मी /आम्ही नमुद केलेले दर निविदा उघडल्यापासून ९० दिवसांपर्यंत वैध राहतील.

प्रतीस्वाक्षरीकृत



(पब्लीक नोटरी/एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट)
(अनिवार्य)

निविदा धारकाची सही----------------
निविदा धारकाचे नांव-----------------
पत्ता---------------------------------
दुरध्वनी क्रं.-------------------------
फॅक्स क्रमांक -----------------------
ई.मेल -----------------------------
दिनांक-----------------------------

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

परीशिष्ट - ड

-: कामाचे स्वरूप :-

अ.क्रं.	विभागाचे नांव	अंदाजित दैनिक वेतनिकांची संख्या			एकूण दै.वेतनिक संख्या
		अकुशल दै.वेतनिक गट-क	अर्धकुशल/पदवीधर दै.वेतनिक गट-ब	कुशल दै.वेतनिक गट-अ	
	एकूण दैनिक वेतनिक संख्या	१३०	८६	१९	२३५

टिप :- १) अकुशल/अर्धकुशल / पदवीधर कर्मचारी /कुशल यांची उपरोक्त संख्या अंदाजित असून त्यात आवश्यकतेनुसार कमी जास्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखुन ठेवला आहे.

२) अर्धकुशल कर्मचारी यांची वर्गवारी गट-अ,गट-ब, व गट-क नुसार त्यांचा संबधित कामाचा अनुभवानुसार असुन त्यानुसार दरपत्रकातील अर्थिक लिफाफा क्रं.२ मध्ये दर नमूद करावेत.

३) सदर बाबतीत काही शंका असल्यास विद्यापीठाच्या प्रशासन विभागाशी संपर्क साधावा.

४) दैनिक वेतनिकांची संख्या विद्यापीठ आवश्यकतेनुसार कमी-जास्त करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वत: कडे राखुन ठेवत आहे.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

कुलसचिव,
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,जळगाव

परीशिष्ट - इ

-: दाखला :-

(रु.५००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

प्रमाणित करण्यात येते की, विद्यापीठाने दैनिक वेतनिक 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 राहील. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानाची भरपाई देखील करण्यास मी / आम्ही जबाबदार असू. तसेच दैनिक वेतनिक यांच्या दृष्ठीकोणातुन ठेक्याच्या कालावधीत / कालावधी संपल्यानंतर विद्यापीठाच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्याचे लक्षात आल्यास तसेच शासकीय कायद्यांचे पालन न झाल्यास त्याची भरपाई करण्याची जबाबदारी माझी / आमची राहील.

निविदा धारकाची सही --------------

निविदा धारकाचे नाव---------------

पत्ता -----------------------------

दूरध्वनी क्र.------------------------

फॅक्स क्रमांक----------------------

ई-मेल---------------------------

दिनांक---------------------------

प्रति स्वाक्षरीकृत

शिक्का

पब्लीक नोटरी / एक्झीक्युटीव्ह मॅजिस्ट्रेट

(अनिवार्य)

परीशिष्ट - फ

शपथपत्र

(रक्कम रू.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर)

(मंजुरीकृत निविदाधारकाने कार्यादेश प्राप्तीनंतर प्रत्येक देयकासोबत सादर करणे अनिवार्य राहील)

मी ---------- (संस्थेचे नांव) तर्फे प्रोप्रायटर श्री.-----------(संपुर्ण नांव) वय ----- धंदा-व्यवसाय, रा.------ ता. ---- जि. ---- आज रोजी वरील संस्थेचा प्रोप्रायटर असुन वरील संस्थेतर्फे मला प्राप्त झालेल्या अधिकारान्वये सत्यप्रतिज्ञेवर खालील प्रमाणेचे शपथपत्र लिहुन देतो ते येणेप्रमाणे -

१. कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाने दैनिक वृत्तपत्र --------- दि.------- मध्ये प्रसिध्द केलेली निविदा क्रं.------ अन्वये आमच्या संस्थेने भरलेली निविदा विचारात घेवुन , कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाचे जा.क्रं..... दि.------ च्या कार्याआदेशानुसार दि.------ ते दि. ------ या कालावधीसाठी The Contract Labour (Regulation & Abolition Act) 1970, च्या तरतुदी नुसार, कंत्राटी सेवा दैनिक वेतनिक ची सेवा पुरविण्यासाठी आम्हांला देण्यात आला असून तो आम्ही दि.---- पासुन स्विकारलेला असून त्याअनुषंगाने वर उल्लेखीत निविदा,कार्यालयीन आदेश आणि त्या अनुषंगाने कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाशी आम्ही करुन दिलेल्या करारातील अटी व शर्तीच्या अधीन राहुन व त्यामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे सेवा आजतागायत विद्यापीठास पुरवित आहोत.

२. आज रोजी वरील सेवा पुरवित असतांना आमच्या आस्थापनेवर कार्यरत असलेल्या सेवकांचे वेतन अदायगी करिताचे माहे ------- चे वेतनपत्रक आम्ही दि.--- रोजी सादर केलेले असून सदरच्या वेळापत्रकामध्ये नमुद केलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना आम्हीं माहे ------ करीताचे वेतन हे किमान वेतन कायद्यानुसार आमच्या संस्थेचे ------ या बँक खाते क्रं.-------वरुन त्यांना देय असलेली रक्कम प्रथमत: त्यांच्या ----- या बॅकेच्या खात्यावर वर्ग केलेली आहे. सदरचे वेतन हे कार्यादेशामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे असुन त्या वेतनापोटी अदा केलेल्या रक्कमेमध्ये कामगारांना नियमानुसार देय असलेली अंशदान भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम आमच्या संस्थेच्या देय असलेल्या रक्कमेसह त्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या खात्यात जमा करण्यात आलेली आहे. तसेच करारातील अटीप्रमाणे कामगार अपघात नुकसान भरपाई,किमान वेतन कायदा, उपदानाची रक्कम , व्यवसाय कर, ई.एस.आय यासह सदरच्या कर्मचाऱ्यांना कायद्यानुसार देय असलेली सर्व रक्कम आम्ही त्यांना करारातील अटी व शर्ती नुसार व कायदेशिर तरतूदीप्रमाणे अदा केलेली आहे. त्याबाबत कोणत्याही कंत्राटी कामगाराची तक्रार आमच्याकडे नाही . भविष्यात आमच्या आस्थापनेवरील सदरची सेवा पुरविणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाबाबत कोणतीही तक्रार आल्यास किंवा विवाद उपस्थित झाल्यास त्याबाबतचे निराकरण करणे व त्या अन्वये देय असलेल्या रक्कम अदा करण्याची संपुर्ण जबाबदारी ही आमची व्यक्तीश: राहील. त्याचा विद्यापीठ प्रशासनाशी कोणताही संबंध नसेल किंवा विद्यापीठ त्यास जबाबदार राहणार नाही. आम्ही कामगार कायद्यानुसार कर्मचाऱ्यांना देय असलेले सर्व सेवा सवलती फायदे नियमानुसार अदा केलेले आहेत.तसेच सदरच्या बिलामध्ये नमूद केलेल्या कर्मचाऱ्यांची हजेरी व आंम्ही दाखल केलेले दस्तऐवज खरे व वैध असून कोणतीही माहिती बनावट किंवा खोटी सादर केलेली नाही. **बोनसची रक्कम ही माझ्या अस्थापनेवर असलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना देणे माझ्यावर बंधनकारक राहील. सदरची रक्कम मला विद्यापीठाकडून मिळणार नाही हे मला ज्ञात आहे. त्यामुळे सदर तरतूदीचे उल्लंघन झाल्यास देय असलेली रक्कम माझ्या कडून वसूल करण्यात येईल हे मला ज्ञात आहे.**

३. सदर देयका संबधीत खालील दस्तऐवज आवश्यक असुन ते आमच्या दप्तरी मुळ स्वरुपात आहेत.

१. लेबर लायन्सेस
२. विमा पॉलीशी
३. शॉप ॲक्ट नोंदणी पत्रक

वरील शपथपत्राव्दारे आम्ही विद्यापीठ प्रशासनास कळवितो की, वर उल्लेखीत निविदा, कार्याआदेश आणि करारानुसार कार्यवाही करण्यात आली असून त्याबाबत कोणतीही त्रृटी नसून सदरच्या बिलाच्या अंकेक्षण (Audit) करण्याचे अधिन राहुन वेतन अदायगी व्हावी.

येणेप्रमाणेचे शपथपत्र लिहुन दिले असे.

शपथपत्र करणार

Notarized by - Public Notary

संस्थेचे नांव