आपली सेवा-
आमचे कर्तव्य

राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे विभाग, पुणे.

कार्यालयाचा पत्ता : ३ रा मजला, छत्रपती शिवाजीनगर- घोले रोड, क्षेत्रिय कार्यालय,
पुणे म.न.पा, शिवाजीनगर, पुणे -४११ ००४.

दुरध्वनी क्रमांक : (०२०)-२९९५०६६३ ई-मेल - crtspune@maharashtra.gov.in

क्र.आस्था२०२६-२७/प्र.क्र.५४/रासेहआपु/कार्या-१/ ८९६ दिनांक :०३.११.२०२६

निविदा सूचना (दरपत्रक)

राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसुली विभाग, पुणे येथे बाह्ययंत्रणेद्वारे दोन लिपिक टंकलेखक व एक शिपाई यांच्या सेवा उपलब्ध करुन घेण्याकरीता मासिक दरावर ११ महिने कालावधीसाठी सेवासंविदा करार करावयाचा असून, याकरीता नमुद अटींची पूर्तता करणाऱ्या इच्छुक व पात्र नोंदणीकृत संस्थांकडून मोहरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

२. निविदेच्या अटी व शर्ती विचारात घेवून तांत्रिक लिफाफा व व्यापारी लिफाफा असे दोन स्वतंत्र बंद लिफाफे उपसचिव, राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे, ३ रा मजला, छत्रपती शिवाजीनगर- घोले रोड, क्षेत्रिय कार्यालय, पुणे म.न.पा, शिवाजीनगर, पुणे -४११००४ येथे दि.०३.११.२०२६ ते १७.११.२०२६ पर्यंत प्रत्यक्ष अथवा पोस्टाने जमा करावेत. त्यानंतर आलेली दरपत्रके स्वीकारण्यात येणार नाहीत. दोन लिफाफा पध्दतीने दरपत्रक सादर न केल्यास ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. निविदेचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	तपशील	दिनांक/रक्कम
१	निविदा प्रसिध्दी दिनांक	दि.०३.११.२०२६
२	दरपत्रक सादर करण्याचा अंतिम दिनांक व वेळ	दि. १७.११.२०२६
३	तांत्रिक दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक व वेळ	दि.१९.११.२०२६ दुपारी १२.००
४	बयाणा रक्कम	रु.१०,०००/-

आपली विश्वासू

(अनुराधा खानविलकर)
उप सचिव
राज्य सेवा हक्क आयोग,
पुणे महसुली विभाग, पुणे.

आपली सेवा-
आमचे कर्तव्य

राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे विभाग, पुणे.

कार्यालयाचा पत्ता : ३ रा मजला, छत्रपती शिवाजीनगर- घोले रोड, क्षेत्रिय कार्यालय,
पुणे म.न.पा, शिवाजीनगर, पुणे -४११ ००४.

दुरध्वनी क्रमांक : (०२०)-२९९५०६६३ ई-मेल - crtspune@maharashtra.gov.in

क्र.आस्था२०२६-२७/प्र.क्र.५४/रासेहआपु/कार्या-१/ ८९६ दिनांक :०३.११.२०२६

बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थाकडून दरपत्रक मागविणेबाबत.

राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसुली विभाग, पुणे कार्यालयात दोन लिपिक टंकलेखक व एक शिपाई (वर्ग-४) या पदांसाठी बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्थाकडुन अकरा महिन्यांच्या कालावधीसाठी सेवा उपलब्ध करुन घेण्यासाठी दि.०३.११.२०२६ ते दि.१७.११.२०२६ पर्यंत दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

दरपत्रक (कोटेशन) सादर करणेसाठी सविस्तर तपशिल, बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थाकरिता आवश्यक अटी, शर्ती इ. विषयक तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे –

१	**पक्षकार**
	करारनाम्याचे पक्षकार हे कंत्राटदार (ज्यांना काम सोपविले आहे) आणि उप सचिव, राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसुली विभाग, पुणे हे राहतील.

२.	**लिपिक-टंकलेखक पदाच्या उमेदवारांसाठी पात्रता अटी व शर्ती**
	१. कोणत्याही मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असणे आवश्यक आहे.
	२. उमेदवाराने शासकीय वाणिज्य परीक्षा किंवा शासन मंडळामार्फत घेतलेली परीक्षा किंवा शासकीय संगणक टंकलेखन मूलभूत अभ्यासक्रमाचे (GCC-TBC) प्रमाणपत्र किंवा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेचे (I.T.I.) प्रमाणपत्र प्राप्त केलेले असावे. तसेच, (अ) मराठी टंकलेखनाचा वेग ३० शब्द प्रति मिनिट (w.p.m.) असावा. (ब) इंग्रजी टंकलेखनाचा वेग ४० शब्द प्रति मिनिट (w.p.m.) असावा.
	३. उमेदवाराकडे संगणक विषयक MS-CIT परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.
	४. उमेदवाराचे वय किमान १९ वर्षे असणे आवश्यक आहे.
३.	**शिपाई/ वर्ग-४ पदाच्या उमेदवारांसाठी पात्रता अटी व शर्ती**
	१.उमेदवार किमान माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा (इयत्ता १० वी) उत्तीर्ण असल्याचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे.
	२.मराठी आणि इंग्रजी भाषा वाचता व लिहिता येणे आवश्यक आहे.
	३. किमान वय १९ वर्षे असणे आवश्यक आहे.
	४.उमेदवार निर्व्यसनी असावा, गुन्हेगारी पार्श्वभूमीचा नसावा.
	५. शिपाई यांची वैयक्तिक माहिती कंत्राटदाराने पक्षकार यांना पुरविणे आवश्यक राहील. उदा. ओळखपत्र (आधारकार्ड, निवडणूक कार्ड, पॅन कार्ड इत्यादी पैकी एक), शैक्षणिक अर्हता, कायम व सध्याचा पत्ता, नमुना स्वाक्षरी, अलिकडे काढलेला पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ व बँक खात्याचा तपशिल इ.

४.	**शिपाई (वर्ग-४) यांची जबाबदारी**
	१. कार्यालयात पूर्णवेळ हजर रहावे लागेल. (सकाळी ९.३० वा. ते सायंकाळी ६.३० वा.)
	२. कार्यालय चालू व बंद करण्याची जबाबदारी, वरिष्ठांच्या दालनाबाहेर कार्यालयीन वेळेत बसून राहणे व कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांनी सांगितलेली कामे पार पाडावी लागतील.
	३. वक्तशीरपणे व नियमितपणे कार्यालयातील कामे करावी लागतील.
	४. शिपाई यांची वर्तणूक व कामाची गुणवत्ता उच्च दर्जाची राहील व त्यांचे उत्तरदायित्व हे कार्यालयाच्या हितसंबंधाची रक्षा करणेचे राहील.
	५. शिपाई यांचे कडून कार्यालयातील सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाले असे आढळून आल्यास त्यांना देय असलेल्या रकमेतून सदर रक्कम वसुल करण्यात येईल.
	६. कार्यालयातील वरिष्ठांकडून वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या आदेशांचे पालन करावे लागेल.
	७. नियुक्त कर्मचाऱ्यास कार्यालयात पाणी भरणे तसेच अधिकारी दालने रोज झाडून स्वच्छ करणे व संपूर्ण कर्मचारी/ अधिकारी यांची दालने पुसून देणे आवश्यक आहे. (झाडूपोछा करणे, पंखे स्वच्छ करणे)
५.	**अनुज्ञेय असणारे परिश्रामिक, भत्ते व त्यांचे प्रदान**
	१. उक्त पदांसाठी किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार मानधन देणे बंधनकारक राहील.
	२. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाच्या सुधारीत अधिसूचना दिनांक २४.०७.२०१९ नुसार कंत्राटी किमान वेतनाचे दर सुधारीत करण्यात आलेले आहे. तसेच विविध कामगार कायद्यान्वये वेळोवेळी निश्चित केलेल्या दरानुसार विशेष/ महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, इतर भत्ते व वजावटी उदा. भविष्य निर्वाह निधी/ राज्य कामगार विमा योजना/ व्यावसायिक कर/ बोनस/ कामगार कल्याण निधी या दायित्वांचा समावेश करुन व कामगार आयुक्त कार्यालयाचे परिपत्रक दि.०४.०२.२०२६ नुसार एकुण किमान वेतन व भत्ते परिगणित करण्यात आलेले आहेत. त्यानुसार कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन व अनुषंगिक भत्ते प्रदान करणे तसेच नियमातील तरतुदीनुसार त्याबाबतची दायित्वे संबंधित प्राधिकरणाकडे भरणे बंधनकारक राहील.
	३. सदर दर ढोबळ मानाने नमूद केलेले असून दरामध्ये बदल करण्याचे अधिकार शासनास आहेत.
	४. वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक: जीएसटी-१०१७/प्र.क्र.८१/कराधान-१, दिनांक १९.०८.२०१७ नुसार जीएसटी अधिनियमानुसार कराची आकारणी बंधनकारक आहे.
६.	**बयाणा रक्कम :-** १. भाग घेणा-या संस्थेने रु.१०,०००/- इतकी बयाणा रक्कम (EMD) विहीत स्वरुपात राष्ट्रीयकृत बँकेचा डी.डी., Section officer, State Right To Service Commission, Pune (payable at Pune) यांचे नावे तांत्रिक लिफाफ्यासह जमा करणे आवश्यक आहे. २. पात्र संस्थेचे दरत्रपत्रक स्विकारल्यानंतर किंवा वैधता कालावधी समाप्तीनंतर यापैकी जे आधी घडेल ते, त्यानुसार अयशस्वी निविदाकारांची बयाणा रक्कम परत करण्यात येईल. ३. सहभागी संस्थेने सदर प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम (EMD) जप्त करण्यात येईल. ४. बयाणा रक्कमेवर (EMD) कोणतेही व्याज देय असणार नाही.
७.	**अनामत रक्कम (Security Deposit): -** १. यशस्वी निविदाकाराच्या बाबतीत उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय, दि. ०१ डिसेंबर, २०१६ मधील मुद्दा क्र. ४.६ नुसार राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसुली विभाग, पुणे यांच्याकडे कंत्राट

	मुल्याच्या ५ टक्के इतकी अनामत रक्कम बँक गॅरंटी स्वरुपात Section officer, State Right To Service Commission, Pune यांचे नावे १५ दिवसांच्या आत जमा करणे बंधनकारक राहील, तसेच, आवश्यकतेनुसार सदर शासन निर्णयातील मुद्दा क्र. ४.६ मधील अ) ते ई तरतूदी लागू राहतील. यशस्वी निविदाकाराने करारातील अटी व शर्तीचा भंग केल्यास सदरची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. २. या कराराच्या किवा अन्य कराराच्या अटीनुसार कंत्राटदाराकडून देय असलेली सर्व नुकसान भरपाई किंवा इतर रकमा या अनामत रकमेमधून वजा केल्या जातील. ३. अनामत रक्कमेवर कोणतेही व्याज दिले जाणार नाही. ४. करार संपल्यानंतर ९० दिवसांच्या मुदतीत निविदाकारास अनामत रक्कम /बँक गॅरंटी परत दिली जाईल.
८.	**अस्विकृती:-** १. राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसुली विभाग, पुणे येथील अधिकारी/कर्मचा-यांचे नातेसंबंधातील जवळच्या नातेवाईकांना या निविदा प्रक्रियेमध्ये भाग घेता येणार नाही. सदर प्रयोजनासाठी जवळच्या नातेवाईकांची व्याख्या पुढीलप्रमाणे करण्यात आली आहे:- (अ) हिंदू अविभक्त कुटुंबाचे सदस्य (ब) त्यांचे पती किंवा पत्नी (क) बडील, आई. मुलगा, सून, मुलगी, जावई, भाऊ, बहिण, यांच्याप्रमाणे संबंधित असलेले. २. ज्या निविदाकार संस्थेची यापूर्वी शासकीय/निमशासकीय/सहकारी संस्था यांना सेवा पुरविण्याकरीता निवड केली होती. अशा निविदाकार संस्थेविरोधात कोणतीही तक्रार संबंधित कार्यालयास प्राप्त झाली होती व त्या तक्रारीत तथ्य असेल अथवा त्या तक्रारीचे रितसर निवारण झालेले नसेल, अशा निविदाकार संस्थेला या निविदा प्रक्रियेमध्ये भाग घेता येणार नाही. तसेच, अशा निविदाकाराची अन्य संस्था असल्यास त्या संस्थेला किंवा त्या कंत्राटदाराच्या जवळच्या नातेवाईकाची वा भागीदाराची अन्य संस्था असेल तर अशा संस्थेला किंवा कंत्राटदाराला निविदा प्रक्रियेमध्ये भाग घेता येणार नाही.
९.	**निविदा खालील कारणास्तव नाकारण्यात येतील:-** १. संस्थेने निविदा सादर करण्याबाबत निर्धारित केलेल्या कार्यपद्धतीचे काटेकोरपणे पालन केले नाही. २. संस्थेने निविदा किंवा निविदा प्रक्रियेत कोणत्याही कामाचे किंवा परवानगी दिलेल्या वेळेत किंवा अन्य कोणतीही परिस्थितीत बदल करण्याचे प्रस्तावित केले असेल, ३. संस्थेने दस्तऐवजाच्या कोणत्याही पृष्ठावर कोणतीही सुधारणा, वाढ व फेरबदल केले असेल. ४. निविदा नमुन्यामधील कोणतीही पृष्ठे काढून टाकली असतील किंवा बदल केले असेल. ५. सेवा कर ३.८५ % पेक्षा कमी किंवा ७ % पेक्षा अधिक नमुद केल्यास दरपत्रक अपात्र समजण्यात येईल.
१०.	**सुरक्षा ठेव (अनामत रक्कम) खालील प्रकरणी जप्त केली जाईल:-** १. कार्यादेश दिलेला संस्थेस स्विकृत निविदा कालावधीत कोणत्याही कारणाने सेवा पुरविण्यास असमर्थ ठरल्यास. २. स्विकृत संस्थेस निविदा कालावधीत उपलब्ध करुन दिलेल्या कर्मचा-यांची वेतन व भत्ते इत्यादीची देणी थकित असल्यास. ३. निविदेतील अटी व शर्तीचा भंग केल्यास

११.	**कायद्याचे नियमन व विवादाचा निपटारा:-** १. कार्यादेश व करारासंबंधीत उद्भवलेल्या कोणत्याही वादग्रस्त मतभेदाचे उपसचिव, राज्य सेवा हक्क आयोग तथा अध्यक्ष, खरेदी समिती, राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसुली विभाग, पुणे आणि संस्थेचे प्रतिनिधी थेट चर्चा करुन सोदार्हपूर्ण वातावरणात निराकरण करण्याचा प्रयत्न करतील. २. कराराच्या अनुषंगाने यशस्वी निविदाकार संस्था व राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसुली विभाग, पुणे यांच्यात न्यायालयीन प्रकरण उद्भभवल्यास ते पुणे शहर येथील मा. न्यायालयाच्या अधिकार क्षेत्रात राहील व त्याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी व खर्च सबंधित संस्थेचा राहील.
१२.	**दिवाळखोरी आणि कर्तव्यात कसुरीसाठी दरकरार समाप्ती :-**
	१. दिवाळखोरीमुळे कंत्राट समाप्त करणे - जर संस्था दिवाळखोर झाली तर, विभाग संस्थेला कोणतीही भरपाई न देता चार आठवडयांची लेखी पूर्वसूचना देऊन कार्य आदेश/ कंत्राट रद्द करु शकतो. २. कसूर केल्यास कंत्राट समाप्त करणे - १) खालील परिस्थीतीत कसूर झाली असे मानले जाईल. i.जर संस्था कार्य आदेशात किंवा या कार्यालयाने दिलेल्या कोणत्याही मुदतवाढीत विहित केलेल्या कालावधीत सेवा प्रदान करण्यास अपयशी ठरली तर ii.जर संस्था कंत्राटांतर्गत इतर कोणतेही दायित्व पूर्ण करण्यास अपयशी ठरली तर. **iii.**वरील अ व आ येथे नमूद केलेल्या कारणांमुळे L१ संस्थेची सेवा खंडीत झाल्यास, विभाग उर्वरीत कालावधीसाठी L१ संस्थेच्या दराने L२ संस्थेच्या सेवा घेऊ शकतो आणि उर्वरीत कंत्राट L२ संस्थेला दिले जाईल.
१३.	**दरपत्रक सादर करण्यासंबंधी अटी व शर्ती – दरपत्रके दोन लिफाफे प्रणालीनुसार स्विकारली जाईल.**
अ	**तांत्रिक लिफाफा**
	१. तांत्रिक लिफाफा **परिशिष्ट-१** नुसार असावा.
	२. निविदाकाराने रु.१०,०००/- इतकी बयाणा रक्कम (EMD) विहीत स्वरुपात राष्ट्रीयकृत बँकेचा डी.डी., Section officer, State Right To Service Commission, Pune (payable at Pune) यांचे नावे तांत्रिक लिफाफ्यासह जमा करावा.
	३. संबंधित संस्था/ अर्जदार ही खालील कायद्यांर्गत नोंदणीकृत असावी (नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडावी) • मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८ • भागीदारी संस्था अधिनियम १९३२ (लागू असल्यास) • सहकारी संस्था अधिनियम १९६१ (लागू असल्यास) • कंपनी अधिनियम १९५६ (लागू असल्यास)
	४. संबंधित संस्थेचे कार्यालय हे पुणे जिल्ह्यात असावे. त्याबाबतचा पुरावा या कार्यालयाकडे सादर करावा. संबंधित संस्थेचा संपर्क पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक व ईमेल इ. तपशिल नमूद करावा.
	५. आयकर नोंदणी क्रमांक (PAN Card/TAN Card) छायांकीत प्रत जोडावी. तसेच संस्थेच्या नावाने लगतच्या दोन आर्थिक वर्षाच्या कालावधीचे आयकर रीटर्न भरल्याच्या कागदपत्रांच्या प्रतींची छायांकीत प्रत सोबत जोडण्यात याव्यात. (२०२३-२४, २०२४-२५)

	६. वस्तू व सेवाकर कायदा २०१७ नुसार नोंदणीकृत असल्याचे प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावे. (GST) तसेच लगतच्या ३ महिन्यांचा वस्तु व सेवा कर (GSTR-३B) रीटर्न भरल्याच्या कागदपत्रांच्या छायांकीत प्रती सोबत जोडण्यात याव्यात.
	७. भविष्य निर्वाह निधी(EPF) अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावा.
	८. राज्य कामगार विमा योजना (SEIS) अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावा.
	९. निविदाकार यांनी व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्राची स्व-साक्षांकित प्रत निविदेसोबत जोडावी.
	१०. मागील २ वर्षाच्या कालावधीत राज्य शासनाची कार्यालये / केंद्र शासनाची कार्यालये / निमशासकीय कार्यालये / सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम (PSU) विभाग / स्थानिक स्वराज्य संस्था इ.मध्ये कंत्राटीतत्वावर कर्मचारी पुरविल्याबाबतचे कार्यादेश जोडण्यात यावेत. **याबाबत परिशिष्ट -३ सादर करावे.**
	११. निविदाकार यांनी पुणे येथे नोंदणीकृत कार्यालय किंवा शाखा कार्यालय असल्याबाबतचा पुरावा निविदेसोबत सादर करावा.
	१२. संस्थेची वार्षिक उलाढाल (Turnover) ही मागील दोन वर्षासाठी (सन २०२३-२४ व सन २०२४-२५) सरासरी वीस लाखांपेक्षा कमी नसावी. ज्याच्या समर्थनार्थ सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेले मागील दोन वर्षांचे उलाढाल प्रमाणपत्र (Turnover Certificate) तसेच ताळेबंदाच्या प्रती(Balance Sheet) दरपत्रक अर्जासोबत जोडण्यात याव्यात.
	१३. संस्थेचे नाव काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे संस्थेविराधात पोलिस चौकशी/ तपास/ न्यायालयीन प्रकरणे चालू नसल्याचे हमीपत्र संस्थेच्या चालकांचे सहीनिशी जोडण्यात यावे.
	१४.वरीलप्रमाणे सादर करण्यात येणाऱ्या सर्व आवश्यक कागदपत्रांवर दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे.
ब	**व्यापारी लिफाफा**
	१. व्यापारी लिफाफा **परिशिष्ट-२** मध्ये दिलेल्या नमुन्यानुसार असावा.
	२. उक्त पदांसाठी किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार वेतन देणे बंधनकारक रहील.
	३. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाच्या सुधारीत अधिसूचना दिनांक २४.०७.२०१९ नुसार व कामगार आयुक्त कार्यालयाचे परिपत्रक दि.०५.०८.२०२६ नुसार किमान वेतन अधिनियमातील तरतूदीनुसार द्यावयाच्या मासिक परिश्रमिकाची परिगणना करण्यात यावी.
	४. सदर दर ढोबळ मानाने नमूद केलेले असून दरामध्ये बदल करण्याचे अधिकार शासनास आहेत.
	५. कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने वरील किमान वेतनानुसार कर्मचाऱ्याच्या एकूण मासिक परिश्रमिकावर सेवा आकार (Service Charges) रक्कम नमूद करावी. सेवा आकार भारत सरकारच्या वित्त विभागाच्या दि.०६.०१.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन आदेश क्र.F ६/१/२०२३-PPD मध्ये विहित केल्यानुसार टक्केवारीमध्ये नमुद करावा. (३.८५ ते ७ % GST सह) सेवा कर ३.८५ % पेक्षा कमी किंवा ७ % पेक्षा अधिक नमुद केल्यास निविदा अपात्र समजण्यात येईल.
	६. सेवा आकार दर हा एकमेव न्युनतम दरपत्रक निवडण्यासाठीचा निकष असेल.
	७. वस्तू व सेवा आकार नियमानुसार लागू असेल.
	८. एकापेक्षा जास्त L1 निविदाकार (समान किमान दर असलेले) आल्यास खालीलप्रमाणे निकष लावण्यात येतील. याबाबत कार्यालय प्रमुख यांचा निर्णय अंतिम असेल.

		अ.क्र.	तपशिल	कमाल गुण	गुण
		१	मागील दोन वर्षांत राज्य शासनाची कार्यालये / निमशासकीय कार्यालये / PSU विभाग / स्थानिक स्वराज्य संस्था यांना केलेल्या मनुष्यबळ पुरवठ्याची संख्या.	२०	सर्वाधिक एकूण मनुष्यबळ पुरवठा केलेल्या निविदाकारास २० गुण देण्यात येतील. इतर निविदाकारांना प्रमाणशीर पद्धतीने गुण देण्यात येतील. गुणांकनाचे सूत्र: $\frac{\text{निविदाकाराने पुरविलेले एकूण मनुष्यबळ}}{\text{सर्वाधिक एकूण मनुष्यबळ}} \times 20$
		२	पुरवठादाराचे नोंदणीकृत मुख्य कार्यालय / शाखा कार्यालय पुणे जिल्ह्यात असणे आवश्यक आहे.	५	१. पुणे महानगरपालिका (PMC) / पिंपरी-चिंचवड महानगरपालिका (PCMC) हद्दीत नोंदणीकृत मुख्य कार्यालय असल्यास – ५ गुण. २. पुणे महानगरपालिका (PMC) / पिंपरी-चिंचवड महानगरपालिका (PCMC) हद्दीत शाखा कार्यालय असल्यास –३ गुण. ३. पुणे जिल्ह्यात परंतु PMC / PCMC हद्दीबाहेर नोंदणीकृत मुख्य कार्यालय / शाखा कार्यालय असल्यास – २ गुण.
			एकुण गुण	**२५**	
	९. कंत्राटदार/ पुरवठादाराचे मान्य दर हे कार्यारंभ आदेश दिल्याच्या तारखेपासून ११ महिन्यांसाठी किंवा या कार्यालयामार्फत मनुष्यबळ उपलब्ध करुन घेण्यासाठी राबविण्यात येणारी ई-निवीदा प्रक्रीया अंतीम झाल्यास यापैकी जे अगोदर होईल तोपर्यंत राहील.			
	१०. दर कराराच्या कालावधीत कोणतीही दरवाढ मंजूर केली जाणार नाही.			
१४.	**दरपत्रके छाननीबाबत -**			
	१. कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने नमूद केलेले दर हे दरपत्रके उघडण्याच्या तारखेपासून ९० दिवसांच्या कालावधीपर्यंत वैध/ विधीग्राह्य असतील.			
	२. दरपत्रके विहित केलेल्या दिनांकास अथवा त्यानंतर उघडण्यात येतील. दरपत्रके उघडण्याचे वेळी दरपत्रधारकास स्वत: किंवा त्याच्या प्रतिनिधीस उपस्थित रहाता येईल. तथापि सदर प्रतिनिधीकडे दरपत्रधारकाचे प्राधिकारपत्र असणे आवश्यक आहे. तांत्रिक दरपत्रकामध्ये पात्र ठरलेल्या पुरवठादारांचेच व्यापारी लिफाफे उघडण्यात येतील. पात्र ठरलेल्या कंत्राटदार/ पुरवठादारांपैकी न्युनतम सेवा आकार दर स्विकृत करण्यात येतील.			
	३. तांत्रिक दरपत्रक उघडल्यानंतर दरासंबंधीचे व्यापारी लिफाफे उघडण्यास काही अडचणी आल्यास दरपत्रकाचा लिफाफा उघडला जाणार नाही.			
	४. शासनाने ठरवून दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दरपत्रके छाननीबाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार कंत्राट मुल्याप्रमाणे कार्यालयीन खरेदी समितीकडे, किंवा उप सचिव, राज्य सेवा हकक आयोग, पुणे यांचेकडे राखून ठेवण्यात येतील. सदर निर्णय कंत्राटदार/ पुरवठादार यांना मान्य करणे बंधनकारक राहील.			

१५.	**पात्र पुरवठादाराने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत**
	१. पात्र कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने कामाचे आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालयीन कामकाजाचे ७ दिवसात रुपये ५००/- चे मुद्रांक पेपर वर करारनामा करून देणे आवश्यक राहील.
	२. करारनामा केल्यानंतर कंत्राटदाराने दिलेल्या विहित मुदतीत आवश्यकतेप्रमाणे मनुष्यबळ पुरवठा न केल्यास विहित नियमानुसार विलंब आकार/ दंड आकारला जाईल. सदर दंडाची वसुली प्रशासकीय सेवा आकार रकमेतून करण्यात येईल.
	३. कंत्राटदाराकडून/ पुरवठाराकडून करारनाम्यातील कोणत्याही अटींचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश तात्काळ रद्द करण्यात येतील व त्यानंतर त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही.
	४. उप सचिव, राज्य सेवा हकक आयोग, पुणे यांना कोणत्याही वेळी कारण न दर्शविता कंत्राटदरासोबत करारनामा रद्द करण्याचा/ संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल.
१६.	**मासिक परिश्रमिक अदा करण्याबाबतची कार्यपध्दती**
	१. उप सचिव, राज्य सेवा हकक आयोग, पुणे यांनी प्रत्येक महिन्याच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या शेवटच्या दिवशी संबंधित उमेदवाराचे उपस्थिती प्रमाणपत्र कंत्राटदार/ पुरवठादार यांचेकडे पाठविण्यात येईल.
	२. कंत्राटदाराने/ पुरवठारादाराने उपस्थिती प्रमाणपत्राच्या प्रतीसह पुढील महिन्याच्या ०५ तारखेपर्यंत मागील महिन्याचे देयक तीन प्रतीत सादर करावे. देयक पारित झाल्यानंतर संबंधित कंत्राटदार/ पुरवठादार यांना ईकुबेर प्रणालीद्वारे प्रदान करण्यात येईल. बाह्ययंत्रणेमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लिपिक टंकलेखक व शिपाई यांना मासिक परिश्रमिक त्यांच्या बँक खात्यामध्ये (RTGS/NEFT) अदा केल्याचा पुरावा संबंधित संस्थेस उप सचिव, राज्य सेवा हकक आयोग, पुणे यांना प्रत्येक महिन्यात सादर करावा लागेल, त्यानंतरच पुढील महिन्याचे वेतन संस्थेस अदा करण्यात येईल.
	३. कंत्राटदारास देयक सादर करण्यास विलंब झाला तरी देखील मासिक परिश्रमिक कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत संबंधित उमेदवाराच्या बँक खात्यावर NEFT/ RTGS/ ECS व्दारे जमा करणे आवश्यक राहील.
	४. कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने कंत्राटी शिपाई यांना दिलेल्या परिश्रमिकाच्या/ इतर भत्तयांच्या प्रदानाबाबतची छायांकीत प्रत दरमहा सादर केल्याशिवाय कंत्राटदाराला/ पुरवठादाराला पुढील महिन्याचे देयक अदा केले जाणार नाही.
	५. कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने कंत्राटी उमेदवारास मासिक वेतनचिठ्ठी देणे आवश्यक राहील.
	६. कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने कंत्राटी शिपाई यांना किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीपेक्षा कमी वेतन दिल्यास अथया दायित्वाची रक्कम ठरलेल्या दराप्रमाणे कपात करुन संबंधित प्राधिकरणाकडे जमा न केल्यास अथवा संबंधित उमेदवाराकडून ज्यादा रक्कम घेतल्याबाबतची तक्रार प्राप्त झाल्यास व तसे पुरावे आढळल्यास संबंधित कंत्राटदार/ पुरवठादार किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कारवाईस पात्र असेल.
	७. कंत्राटदारास/ पुरवठादारास रक्कम अदा करताना आयकर व वस्तू व सेवाकर (GST) कायद्यातील तरतूदीनुसार आयकराची/ वस्तू व सेवाकराची रक्कम कपात करून उर्वरित रक्कम अदा केली जाईल. वस्तू व सेवा कर (GST) २०१७ व महाराष्ट्र वस्तू व सेवा कर कायद्याअंतर्गत अधिसूचना क्र.५०/२०१८ मधील तरतुदीनुसार वस्तू व सेवा विषयक एक

	संविदाखालील मुल्य रु.२,५०,००० पेक्षा अधिक असेल अशा करपात्र वस्तु किंवा सेवा यांच्या पुरवठ्यासाठी प्रदान करण्यात येणाऱ्या रकमेतून विहित दरानुसार कपात करण्यात येईल. याबाबत शासनाकडून वेळोवळी लागू करण्यात आलेल्या नियमांप्रमाणे कार्यवाही करणे बंधनकारक राहील.
	८. व्यवसायकर कपात करुन भरण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदार/ पुरवठादार यांची राहील.
	९. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण८-कामगार/प्र.क्र.१३/२०१९, दिनांक २२.०२.२०१९ नुसार कंत्राटी कर्मचाऱ्यास अदा करण्यासंबंधीच्या तरतूदी कंत्राटदारास/ पुरवठादारास बंधनकारक राहतील.
	१०. सर्व कर संबंधीत प्राधिकरणाकडे जमा केल्याचे चलन (EPF, ESIC, PT आणि GST)पुढील महिन्याच्या देयका सोबत जोडणे आवश्यक राहील. तद्नंतरच चालू महिन्याचे देयके पुरवठादारास अदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
१७.	**बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थांसाठी अटी व शर्ती**
	१. उमेदवाराची कंत्राटी सेवा चालू ठेवण्याचे/ संपुष्टात आणण्याचे सर्व अधिकार उप सचिव, राज्य सेवा हकक आयोग, पुणे यांचे स्वाधीन राहतील.
	२. नियुक्त केलेले उमेदवार वेळेवर कार्यालयात उपस्थित न झाल्यास किंवा विनापरवानगी गैरहजर राहिल्यास त्याचे त्या दिवसाचे वेतन अदा करण्यात येणार नाही.
	३. नियुक्त उमेदवार दिर्घ रजेवर असल्यास पर्यायी उमेदवार पुरविणे बंधनकारक राहील.
	४. निवड झालेल्या उमेदवाराच्या सचोटी/ चारित्र्याबाबतचे पोलीस खात्याचे प्रमाणपत्र संस्थेने सादर करावे.
	५. नियुक्त करण्यात आलेल्या उमेदवारांच्या सेवा पुर्णपणे कंत्राटी व तात्पुरत्या स्वरुपाच्या असून भविष्यात त्यांना या पदावर कायम स्वरुपी नियुक्तीचा अधिकार प्राप्त होणार नाही. तसेच कायमस्वरुपी शासकीय कर्मचाऱ्यांनप अनुज्ञेय असलेले अन्य कोणतेही लाभ मिळणार नाहीत. तसेच त्यांच्या सेवेचे उत्तरदायित्व शासनावर असणार नाही. सदर उमेदवार शासकीय नोकरीसाठी कार्यालयाकडे/ शासनाकडे/ न्यायालयाकडे दावा अथवा खटला करणार नाही, अशा आशयाचे हमीपत्र कंत्राटी कर्मचाऱ्यास सेवेत हजर होताना सादर करणे बंधनकारक.
	६. दरपत्रक प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्यावर स्विकारण्याचा किंवा एखादी/ सर्वच दरपत्रक कारण न देता नाकरण्याचा हक्क उप सचिव, सेवा हक्क आयोग, पुणे कार्यालयास राहील.
	७. दरपत्रकावर लिपिक टंकलेखक व शिपाई/ वर्ग-४ पुरवठा करणेबाबत दरपत्रक तसेच तांत्रिक लिफाफा, व्यापारी लिफाफा असा स्पष्ट उल्लेख करुन स्वतंत्र लिफाफे विहित वेळेत सादर करावेत.
	८. दरपत्रक धारकांनी त्यांची दरपत्रके विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन उप सचिव, राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे महसूली विभाग, पुणे यांचे नावे दि.१७.११.२०२६ रोजी ६.१५ वा. पर्यंत टपालाने अथवा हस्तदेय स्वरुपात पाठविण्यात यावीत. त्यानंतर प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.

अतिरिक्त अटी व शर्ती :-

१. राज्य सेवा हक्क आयोग पुणे विभाग यांना दरपत्रक सादर करण्याच्या अंतिम मुदतीपूर्वी दस्तऐवजात पूर्णपणे किंवा अंशत: सुधारणा किंवा बदल करण्याचा अधिकार असेल आणि असे कोणतेही बदल किंवा दुरुस्त्या शुध्दीपत्रकाच्या (Corrigendum) स्वरुपात कळवल्या जातील.

२. राज्य सेवा हक्क आयोग पुणे कार्यालय कोणतीही कारणे न देता कोणत्याही किंवा सर्व दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार स्वत:कडे राखून ठेवत आहे.

३. निवड करण्यात आलेल्या संस्थेला मनुष्यबळ पुरवठयासाठी लागू असलेल्या सर्व वैधानिक कायदयांचे पालन करावे लागेल.

४. राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे विभागाच्या कार्यालयाकडे अंमलबजावणीच्या कोणत्याही टप्प्यावर संस्थेला सोपवलेले काम यशस्वीरीत्या करत नसल्याचे आढळल्यास किंवा संस्थेचे काम राज्य सेवा हक्क आयोग, पुणे यांना समाधानकारक नसल्याचे आढळल्यास कोणत्याही वेळी करार रद्द करण्याचा अधिकार निम्नस्वाक्षरीकार यांना राहतील. अशा परिस्थीतीत आवश्यक असल्यास करार इतर एजन्सीला देण्याचा पर्याय खुला असेल ज्याला त्याच्याद्वारे कोणत्याही न्यायालयात किंवा प्राधीकरणासमोर आव्हान दिले जाणार नाही.

५. निवड झालेल्या संस्थेशी दरकरार हा ११ महीने कालावधी किंवा या कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणारी ई-निवीदा प्रक्रीया अंतीम झाल्यास यापैकी जे अगोदर होईल तोपर्यंत राहील.

वर नमूद अटी व शर्तींची पुर्तता करणाऱ्या संस्थाकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रके दि.०३.११.२०२६ ते दि.१७.११.२०२६ सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत या कार्यालयात स्वत: सादर करावीत किंवा विहित वेळेत कार्यालयात मिळतील याप्रमाणे पोस्ट/कुरियर सेवेद्वारे पाठवावीत. दि.१७.११.२०२६ रोजी कार्यालयीन वेळेनंतर प्राप्त होणारी दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत. दरपत्रके हे दि.१९.११.२०२६ रोजी दुपारी १२.०० वाजता उप सचिव, यांचे दालनात उघडण्यात येतील.

(अनुराधा खानविलकर)
उप सचिव
राज्य सेवा हक्क आयोग,
पुणे महसुली विभाग, पुणे.

परिशिष्ट -- १

तांत्रिक लिफाफा प्रपत्र (Technical Bid)

निविदाकाराने संस्थेने सर्व आवश्यक माहिती निविदा प्रपत्रात भरावी व पुराव्याच्या समर्थनार्थ कागदपत्रांच्या प्रमाणित /स्वसाक्षांकीत प्रती जोडाव्यात

१. संस्थेचे/कंपनीचे नाव व पत्ता:

२. संपर्क क्रमांक:-

अ) दुरध्वनी क्र.-

ब) भ्रमणध्वनी क्र.:-

क) ई-मेल:-

३. बँकेचे नाव व पत्ता:-

अ) बँक कोड:-

ब) खाते प्रकार:-

क) बँक खाते क्रमांक:-

ड) MICR कोड:-

इ) IFSC कोड:-

४. संस्थेचे नोंदणी क्रमांक व प्रमाणपत्र (दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८/ भागीदारी संस्था अधिनियम १९३२ (लागू असल्यास)/सहकारी संस्था अधिनियम १९६१ (लागू असल्यास)/ कंपनी अधिनियम १९५६ (लागू असल्यास) इ.):-

५. निविदाकाराने रु.१०,०००/- इतकी बयाणा रक्कम (EMD) विहीत स्वरुपात राष्ट्रीयकृत बँकेचा डी.डी., Section officer, State Right To Service Commission, Pune (payable at Pune) यांचे नावे तांत्रिक लिफाफ्यासोबत जमा करावा.

६. संस्थेचे मुख्यालय पुणे जिल्हयात असणे बंधनकारक असून, त्याबाबतचा पुरावा सादर करावा.

७. कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियमांतर्गत नोंदणी क्रमांक व प्रमाणपत्र:-

८. कर्मचारी राज्य विमा अधिनियमांतर्गत नोंदणी क्रमांक व प्रमाणपत्र:-

९. व्यवसाय कर अधिनियमांतर्गत नोंदणी क्रमांक व प्रमाणपत्र:-

१०. मागील २ वर्षाच्या कालावधीत राज्य शासनाची कार्यालये / केंद्र शासनाची कार्यालये / निमशासकीय कार्यालये / सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम (PSU) विभाग / स्थानिक स्वराज्य संस्था इ.मध्ये कंत्राटीतत्वावर कर्मचारी पुरविल्याबाबतचे कार्यादेश जोडण्यात यावेत.

११. आयकर नोंदणी क्रमांक (PAN Card/ TAN Card) छायांकित प्रत. तसेच, संस्थेच्या नावाने मागील दोन आर्थिक वर्षाच्या कालावधीचे आयकर रोटर्न भरल्याच्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रत (२०२३-२४, २०२४-२५)

१२. वैध वस्तू व सेवाकर नोंदणी (GST Registration) प्रमाणपत्र तसेच, लगतच्या ३ महिन्यांचा वस्तू व सेवाकर (GSTR-३B) रीर्टन भरल्याच्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती सोबत जोडण्यात याव्यात.

१३. संस्थेस कोणत्याही शासकीय / निमशासकीय/ सहकारी संस्थेने काळ्या यादीत टाकले नसल्याचे/बंदी घातले नसल्याचे व कोणताही खटला दाखल केलेला नसल्याचे स्वप्रमाणित हमीपत्र सादर करावे.

१४.किमान वेतन अधिनियमांतर्गत येतन व इतर अनुज्ञेय मत्ते कर्मचा-यांना अदा करण्यात येईल, याबाबत प्रमाणपत्र सादर करावे.

(तांत्रिक लिफाफ्यातील सर्व पृष्ठे अनुक्रमित असावी व त्यावरील सर्व पृष्ठांवर अधिकृत स्वाक्षरीकाराने स्पष्ट स्वाक्षरी केलेले असावी.)

दिनांक :-

ठिकाण :-

(संस्थेचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का)

परिशिष्ट – २
व्यापारी लिफाफा प्रपत्र (Financial Bid)

१. निविदाकार संस्थेचे नांव:-

२. कामगार आयुक्त कार्यालयाचे परिपत्रक दि.०५.०८.२०२६ नुसार किमान वेतन अधिनियमातील तरतूदीनुसार कुशल व अकुशल यांना निश्चित होणाऱ्या वेतनाचे विवरणपत्र खालीलप्रमाणे आहे:-

अ.क्र.	बाब	कुशल	अकुशल
१	किमान मूळ वेतन दर	रु.११,६३२/-	रु.१०,०२१/-
२	विशेष भत्त्याची रक्कम (प्रति महिना)	रु.४१३४/-	रु.४१३४/-
३	**एकुण किमान वेतन**	**रु.१५,७६६/-**	**रु.१४,१५५/-**
४	घरभाडे भत्ता (५%)	रु.७८८/-	७०८/-
५	Bonus (Basic + DA) ८.३३%	रु.१३१३/-	रु.११७९/-
६	Leave with wages ७.३७%	रु.११६२/-	रु.१०४३/-
७	**एकुण किमान वेतन व भत्ते**	**रु.१९,०३०/-**	**रु.१७,०८५/-**
८	कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी EPF (१३%)	रु.१९५०/-	रु.१८४०/-
९	'भ.नि.नि. करीता प्रशासकीय दर (१.१५%)	रु.१७३/-	१६३/-
१०	कर्मचारी राज्य विमा योजना ESI (३.२५%)	रु.६१८/-	रु.५५५/-
११	कामगार निधी	रु.१२/-	१२/-
१२	**एकूण मासिक ठोक मानधन**	**रु.२१,७८३/-**	**रु.१९,६५५/-**
१३	सेवाशुल्क /सेवा आकार टक्केवारी मध्ये		

३. कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने वरील किमान मासिक ठोक वेतनावर (अ.क्र.१२.) सेवा आकार (Service Charges) रक्कम टक्केवारीमध्ये नमूद करावी. सेवा आकार भारत सरकारच्या वित्त विभागाच्या दि.०६.०१.२०२३ रोजीच्या कार्यालयीन आदेश क्र.F ६/१/२०२३-PPD मध्ये विहित केल्यानुसार टक्केवारीमध्ये नमुद करावा. (३.८५ ते ७ % GST सह) सेवा कर ३.८५ % पेक्षा कमी किंवा ७ % पेक्षा अधिक नमुद केल्यास निविदा अपात्र समजण्यात येईल.

४. वस्तु व सेवा कर १८ % नियमानुसार आकारण्यात येईल.

दिनांक :-

ठिकाण :-

(संस्थेचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का)

परिशिष्ट – ३

मागील २ वर्षांत (सन २०२३-२४ आणि २०२४-२५) पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळाचा तपशील

अ.क्र.	ज्या संस्था / कार्यालयास मनुष्यबळ पुरवठा केला त्या संस्थेचे / कार्यालयाचे नाव व पत्ता	संस्थेचा प्रकार (राज्य शासन / केंद्र शासन / निमशासकीय / PSU विभाग / स्थानिक स्वराज्य संस्था)	२०२३-२४ या वर्षात पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळाची संख्या	२०२४-२५ या वर्षात पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळाची संख्या
१				
२				
३				
	एकुण			

दिनांक :-

ठिकाण :-

(संस्थेचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का)