



महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२.

दूरध्वनी क्र. (०२२) २२८८५२२८

क्र: संकीर्ण-२७२६/प्र.क्र.२५/मंआस्था-१

दिनांक :- ०२ मार्च, २०२६

विषय :- बहुउद्देशीय अकुशल कर्मचाऱ्यांची सेवा बाह्ययंत्रणेमार्फत करून घेण्याकरिता दरपत्रक सादर करण्याबाबत.

महोदय,

सामान्य प्रशासन विभाग, दुसरा मजला, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई येथे कार्यासन मंआस्था-१, मंआस्था-२ व मंआस्था-३ या कार्यासनाच्या आस्थापनेवरील चतुर्थश्रेणी पदाचे कामकाज करून घेण्यासाठी ३ बहुउद्देशीय अकुशल कर्मचारी यांच्या सेवा दि.०१/०४/२०२६ ते दि.३१/०३/२०२८ या कालावधीसाठी बाह्ययंत्रणेद्वारे उपलब्ध करून घ्यावयाच्या आहेत. याबाबतची सविस्तर माहिती सोबत जोडण्यात आली आहे. त्यानुसार आपण इच्छुक असल्यास सोबत जोडलेल्या "परिशिष्ट-१" प्रमाणे माहिती व आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे अनुक्रमीत करून (indexing) उपलब्ध करून देण्यात यावी. तसेच "परिशिष्ट-२" प्रमाणे दरपत्रक सादर करण्यात यावे.

२. पुरवठादाराने नोंदणी क्रमांक असलेल्या लेटर हेडवर सोबत जोडलेल्या सूचना व अटीचे अवलोकन करून दरपत्रक/कागदपत्रे मोहरबंद लिफाफ्यात दि.१०/०३/२०२६ रोजी सायंकाळी ०५:०० वाजेपर्यंत खालील पत्त्यावर पोहचतील अशा पद्धतीने सादर करण्याची दक्षता घ्यावी, ही विनंती. विहित मार्गाने प्राप्त दरपत्रके दि.११/०३/२०२६ रोजी सकाळी ११:०० वाजता सह सचिव / उप सचिव (मंत्री आस्थाना), २ रा मजला, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई यांच्या समोर उघडण्यात येतील. प्राप्त झालेले दरपत्रके अथवा सर्व दरपत्रके नाकारण्याचा हक्क शासनाकडे आहे.

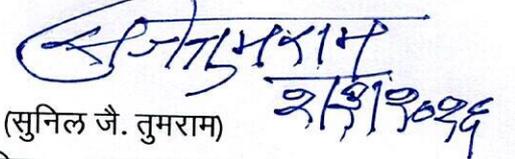
पत्ता :- अवर सचिव (मंआस्था-१)
सामान्य प्रशासन विभाग,
२ रा मजला, मुख्य इमारत,
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

सोबत : वरीलप्रमाणे

प्रत,

निवडनस्ती-मंआस्था-१

आपला,


(सुनिल जै. तुमराम)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

१.

सर्वसाधारण सूचना

१) निविदाकाराने निविदा सादर करण्यापूर्वी खालील शासन निर्णय/ परिपत्रक/ अधिसूचनांचे अवलोकन करावे.

अ. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचा शासन निर्णय, क्रमांक - भांखस-२०१४/ प्र.क्र.८२/ भाग-III/ उद्योग-४, दिनांक ०१ डिसेंबर, २०१६.

ब. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचा शासन निर्णय, क्रमांक - भांखस २०२१/ प्र.क्र.८/ उद्योग-४, दिनांक ०७ मे, २०२१.

क. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाची किमान वेतनाची शासन अधिसूचना, असाधारण क्रमांक १२४, क्रमांक - किवेअ १०१५/ ४९८/ प्र.क्र.१४०/ कामगार-७, दिनांक २४/०७/२०१९

ड. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन परिपत्रक, क्रमांक - संकीर्ण-२०१९/ प्र.क्र.१३/ कामगार-८, दिनांक २२/०२/२०१९ यामधील कर्मचा-यांना देय असलेले भत्ते व इतर सवलती यांचे अवलोकन करावे.

इ. तसेच, कामगार आयुक्त, मुंबई यांचे विशेष भत्याच्या अनुषंगाने दि.०४/०२/२०२६ रोजी निर्गमित केलेले परिपत्रक

ई. वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.पदनि-२०२२/प्र.क्र.१५/आ.पु.क., दि.२७ एप्रिल, २०२२.

१.२) निविदाकाराने तांत्रिक व वाणिज्यिक निविदांमधील सर्व माहिती भरणे आवश्यक आहे. अन्यथा संबंधित निविदाकारांची निविदा रद्द करण्यात येईल.

१.३) मनुष्यबळ पुरवविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्थांची कार्यालये असल्याबाबत गुमास्ता लायसन्स (Shop & Establishment License) तसेच सदर जागा भाड्याची असल्यास स्टॅम्प ड्युटी भरून नोंदणी केलेला भाडेकरार सादर करावा.

१.४) दरपत्रक निविदेसोबत कागदपत्रे आवश्यकतेनुसार तपासणीसाठी या कार्यालयाकडे सादर करणे बंधनकारक राहिल.

२.

दरपत्रके निविदा दोन लिफाफे प्रणालीनुसार स्विकारली जाईल :-

अ) लिफाफा क्र.१ :- तांत्रिक दरपत्रक निविदा लिफाफ्यात खालील कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती जोडाव्यात.

१	तांत्रिक निविदा प्रपत्र (परिशिष्ट-१)
२	संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे
३	कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे
४	कर्मचारी राज्य विमा अधिनियम नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे
५	व्यवसाय कर अधिनियमांतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे
६	वस्तू व सेवा कर अधिनियमांतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे
७	निविदेच्या अंतिम तारेखपर्यंत ग्राह्य असलेले आयकर भरल्यासंबंधिच्या प्रमाणपत्राची प्रत तसेच मागील ३ वर्षांची आयकर विवरणपत्रे व पॅनकार्डची प्रत सोबत जोडणे आवश्यक राहिल

८	संस्थेच्या मागील तीन वित्तीय वर्षांची (सन २०२२-२३, सन २०२३-२४ व सन २०२४-२५) सरासरी उलाढाल (Turn Over) बाबत निविदाकाराने Chartered Accountant चे प्रमाणपत्र जोडावे.
९	मागील तीन वर्षांच्या सन २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ या कालावधीत सेवा पुरविलेल्या आस्थापनांचे/कार्यालयांचे नाव व पत्ते (मनुष्यबळ पुरवठा केलेल्या संख्येसह)
१०	कंत्राटी कामगार अधिनियमाच्या अंतर्गत कंत्राटी कामगारांच्या कामासाठी कामगार आयुक्तांकडील परवान्याची प्रत जोडावी
११	आस्थापना व दुकाने अधिनियमानुसार (Shop & Establishment Act), नोंदणी प्रमाणपत्र, (गुमास्ता लायसन्स) जोडावे
१२	कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय/सहकारी संस्थेने निविदाकार संस्थेस काळ्या यादीत टाकले नसल्याचे/बंदी घातले नसल्याचे कोणताही खटला दाखल केलेला नसल्याचे व निविदेतील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत तांत्रितसेच किमान वेतन अधिनियमांतर्गत वेतन व इतर अनुदेय भत्ते कर्मचा-यांना अदा करण्यात येईल याबाबत रु.१००/- चे बाँड पेपरवर स्वप्रमाणित करणे आवश्यक आहे.

(सर्व तांत्रिक निविदा दस्तऐवज वरील अनुक्रमांनुसार निर्देशांक पृष्ठ आणि पृष्ठ क्रमांकासह सादर करावे.)

ब) लिफाफा क्र. २ वाणिज्यिक दरपत्रक निविदा लिफाफ्यात खालील माहिती/दस्तऐवज असेल.

१. व्यावसायिक निविदा, परिशिष्ट-२ मध्ये दिलेल्या नमुन्यानुसार असावा.

सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्री आस्थापना उप विभागाने किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीनुसार खालीलप्रमाणे वेतन निश्चित केले आहे. निविदाकाराने खालील मोबदल्याच्या अनुषंगाने मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी त्यांच्या संस्थेमार्फत आकारण्यात येणाऱ्या सेवा आकाराची (Service Charges) रक्कम भारत सरकारच्या वित्त विभागाच्या दिनांक ६/०१/२०२३ च्या कार्यालयीन आदेश क्र.F-६/१/२०२३-PPD मध्ये नमूद केल्यानुसार (३.८५% ते ७ %) आकारून ती पुर्णांकित रुपयात नमूद करावी. या आदेशामध्ये नमूद केलेल्या किमान दरापेक्षा कमी अथवा सेवा आकार (शून्य-०) न आकारता निविदा सादर केल्यास ती निविदा बाद ठरविण्यात येईल. तसेच, निविदा मिळणिसाठी किमान वेतनापेक्षा कमी दराची निविदा भरल्याचे आढळून आल्यास सदरची वाणिज्यिक दरपत्रक निविदा निम्नतम दारची असेल तरी ती अवैद्य ठरवून रद्द करण्यात येईल.

बाह्ययंत्रणेवरील मनुष्यबळाचे मानधन		
अ.क्र.	बाब	रक्कम
१	मूळ किमान वेतन दर	१००२१
२	विशेष भत्ता	३९००
३	एकूण मूळ वेतन	१३,९२१/-
४	इतर भत्ते	००
५	बोनस (८.३३% एकूण मूळ वेतनावर)	११६०
६	घरभाडे भत्ता (५% एकूण मूळ वेतनावर))	६९६
७	भविष्य निर्वाह निधी (मूळ किमान व विशेष भत्ता यांच्या एकत्रित रकमेवर १३%)	१८१०
८	राज्य कामगार विमा योजना (मूळ किमान वेतन व विशेष भत्ता यांच्या एकत्रित रकमेवर ३.२५%)	४५२
९	कामगार कल्याण निधी	१२
१०	व्यवसायकर	२००
११	एकूण मासिक मोबदला (रुपये)	१८,२५१/-

२. निविदेतील दर हे करारनामा केल्यानंतर दोन वर्षांच्या निविदा कालावधीत कायम राहतील किंवा पुढील दर करार होईपर्यंत कायम राहतील व कोणत्याही परिस्थितीत दरांमध्ये वाढ होणार नाही.
३. वाणिज्यिक निविदा सर्व प्रस्तावित करासह आणि सर्व अनुषंगिक शुल्कासह मूळ किमान वेतन+ सर्व भत्ते + सर्व करांसह अंतर्भूत करून प्रत्येकी एका मनुष्यबळाचा एका महिन्याचा एकूण दर परिशिष्ट-२ नुसार सादर करावा.

वाणिज्य पिरिशिष्ट-२ हे नमून्यानुसार अंकात व अक्षरात भरावा.

३. निविदा खालील कारणास्तव नाकारण्यात येतील

१. निविदाकारांनी निविदा सादर करण्याबाबत निर्धारित केलेल्या कार्यपद्धतीचे काटेकोरपणे पालन केले नाही.
२. निविदाकारांनी निविदा किंवा निविदा प्रक्रियेत कोणत्याही कामाचे किंवा परवानगी दिलेल्या वेळेत किंवा अन्य कोणतीही परिस्थितीत बदल करण्याचे प्रस्तावित केले असेल.
३. निविदाकारांनी दस्तऐवजाच्या कोणत्याही पृष्ठावर कोणतीही सुधारणा, वाढ व फेरबदल केले असेल.
४. निविदा नमून्यामधील कोणतीही पृष्ठे काढून टाकली असतील किंवा बदल केले असेल.
५. निविदाकारांनी सर्व दुरुस्त्या आणि जोडण्या किंवा पेस्ट केलेल्या स्लिप्सवर सही केलेली नाही आणि संस्था किंवा कंपनीच्या बाबतीत प्रत्येक भागीदाराने त्यावर सही केली नाही.
६. निविदाकाराने कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) कायदा, १९७० आणि महाराष्ट्र कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) नियम, १९७० च्या खाली आवश्यक असणारी सहाय्यक कामगार आयुक्त यांच्याकडे नोंदणी असल्याची मूळ परवान्याची प्रत किंवा प्रमाणित प्रत सादर केलेली नाही.
७. निविदाकारांनी मागणीनुसार मूळ कागदपत्रे तपासणीसाठी सादर न केल्यास अथवा अपूर्ण सादर केल्याचे आढळल्यास सदर निविदा, निविदा प्रक्रियेतून बाद ठरविण्यात येईल.
८. निविदाकाराने व्यावसायिक निविदेमधील दर अंक व अक्षरामध्ये सादर केलेले नाही.

४. अन्य सूचना

१. अवर सचिव (मंआस्था-१), सामान्य प्रशासन विभाग आणि यशस्वी निविदाकार यांचेसोबत करारपत्र करण्यात येईल. सदर करारा करण्यासाठीचा मुद्रांक आणि त्यावरील सर्व प्रकारचा कायदेशीर खर्च अशस्वी निविदाकाराने करावा लागेल.
२. निविदा दस्तऐवज हस्तांतरणीय नाहीत. निविदा स्वीकृत होण्यासाठी निविदा सादर करण्याच्या अंतीम दिनांकापासून १२० दिवसांच्या कालावधीसाठी ग्राह्य धरली जाईल.
३. मनुष्यबळाचे मासिक मानधन किमान वेतन कायदा, १९४८ मधील तरतुदीनुसार व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या निर्णयानुसार कुशल/ अकुशल कामगारांसाठी लागू केल्यानुसार ठरविण्यात आले आहेत.

या निविदा सूचनेमध्ये समाविष्ट नसलेल्या किंवा कराराच्या सर्वसामान्य अटी किंवा विनिर्देश इत्यादी बाबतीत, महाराष्ट्र राज्यामध्ये प्रचलित असलेल्या अटी सामान्यतः लागू असतील.

४. एखाद्या संस्थेद्वारे सादर करण्यात आलेल्या निविदा प्रक्रियेत, अशा संस्थेच्या वतीने निविदा सादर करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव देणे आवश्यक असून ती व्यक्ती करारनामा करण्यास अधिकृत असावी आणि त्याचे संस्थेशी संबंध असणे आवश्यक असून त्याने संस्थेच्या वतीने निविदा सादर करण्यासाठी त्यासंबंधीचे मूळ कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे..

५. लेखी मागणीशिवाय कंत्राटदाराने अतिरिक्त किंवा जादा पुरवठा केल्यास त्याचे देयक या कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात येणार नाही.

६. सह सचिव / उप सचिव (मंत्री आस्थापना), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या अंतिम अधिकारानुसार सर्वात कमी किंवा कोणत्याही विशिष्ट निविदा स्विकारण्यास किंवा कोणत्याही किंवा सर्व निविदा नाकारल्याबद्दल कोणतेही कारण देणार नाही.

७. निविदा सादर करण्याच्या अंतिम मुदतीपूर्वी निविदा दस्तऐवजामध्ये फेरबदल किंवा सुधारणा करण्याबाबतचे हक्क राखून ठेवण्यात आले आहेत. त्याबाबत शुध्दीपत्रकाद्वारे कळविण्यात येईल.

८. यशस्वी निविदाधारकांना मनुष्यबळाच्या पुरवठ्यासाठी असणा-या सर्व कायद्यांचे पालन करावे लागेल. स्विकृत निविदा कालावधी २ वर्षे कालावधीसाठी वैध असेल, हा कालावधी कमी करण्याचे किंवा वाढविण्याचे अधिकार उप सचिव/ सह सचिव (मंत्री आस्थाना), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांना असतील.

५. कायद्याचे नियमन व विवादाचा निपटारा

कार्यादेश व करारासंबंधीत उद्भवलेल्या कोणत्याही वादग्रस्त मतभेदाचे उप सचिव /सह सचिव (मंआस्था-१) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई हे आणि संस्था थेट चर्चा करून सौदार्षपूर्ण वातावरणात निराकरण करण्याचा प्रयत्न करतील.

सादर कराराच्या अनुषंगाने कोणताही विवाद उद्भवल्यास याबाबतची संपूर्ण कार्यवाही मा. मुंबई न्यायालयाच्या अधिकारक्षेत्रात होईल.

६. दिवाळखोरी आणि कर्तव्यात कसुरीसाठी समाप्ती

दिवाळखोरीसाठी समाप्ती: -

स्विकृत निविदाकार संस्था दिवाळखोर आढळल्यास, अशा संस्थेस सह सचिव/ उप सचिव (मंत्री आस्थापना), सामान्य प्रशासन विभाग १ महिन्याची नोटीस देऊन कोणत्याही नुकसान भरपाई न देता कार्यादेश/ करार संपुष्टात आणेल.

कर्तव्यात कसुरीसाठी समाप्ती: -

खालील प्रकरणात कर्तव्यात कसुरी म्हणून सेवाकरार संपुष्टात आणण्यात येईल.

अ) जर कंत्राटदार शासनाने कार्यादेशाद्वारे दिलेल्या कालावधीत किंवा वाढीव कालावधीत सर्व सेवा देण्यास अयशस्वी ठरल्यास .

ब) कंत्राटदारास कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या मानधनापोटी किंवा वर्गणी/ कर/शुल्क यापोटी अदा केलेल्या रक्कमा त्या त्या कर्मचाऱ्यांना/प्राधिकरणाला विहित मुदतीत अदा न केल्यास.

क) कंत्राटदार कार्यादेश व करारांतर्गत दिलेल्या कोणत्याही जबाबदा-या पार पाडण्यात अयशस्वी ठरल्यास.

७.

अस्विकृती

१. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई येथील कर्मचा-यांचे नातेसंबंधातील जवळच्या नातेवाईकांना या निविदा प्रक्रियेमध्ये भाग घेता येणार नाही. या प्रयोजनासाठी जवळच्या नातेवाईकांची व्याख्या अशी करण्यात आली आहे -

(अ) हिंदू अविभक्त कुटुंबाचे सदस्य.

(ब) त्यांचे पती किंवा पत्नी

(क) वडील, आई, मुलगा, सून, मुली, जावई, भाऊ, बहिण, मेव्हणा, जावई यांच्याप्रमाणे संबंधित असलेले.

२. ज्या कंत्राटदार/संस्थेचे यापूर्वी शासकीय/निमशासकीय/सहाकरी संस्था यांना मनुष्यबळ सेवा पुरविण्यासाठी निवड केली होती, अशा कंत्राटदार/संस्थेविरोधात कोणतीही तक्रार संबंधित कार्यालयास प्राप्त झाली होती व त्या तक्रारीत तथ्य असेल वा त्या तक्रारीचे रितसर निवारण झालेले नसेल, अशा कंत्राटदाराला/संस्थेला या निविदा प्रक्रियेमध्ये भाग घेता येणार नाही. तसेच अशा कंत्राटदाराची अन्य संस्था असल्यास त्या संस्थेला किंवा त्या कंत्राटदाराच्या जवळच्या नातेवाईकाची (वरील व्याख्येनुसार) वा भागीदाराची अन्य संस्था असेल तर अशा संस्थेला किंवा कंत्राटदार जर अन्य संस्थेत भागीदार असेल तर अशा संस्थेला निविदा प्रक्रियेमध्ये भाग घेता येणार नाही. त्यासाठी त्यांनी त्यांच्या संस्थेच्या लेटरहेड वर प्रमाणपत्र द्यावे.

अटी व शर्ती

१. सामान्य प्रशासन विभागास आवश्यक असलेल्या एकूण ३ बहुउद्देशीय अकुश कर्मचाऱ्यांची सेवा पुरवठादाराने/कंत्राटदाराने उपलब्ध करून दिलेल्या कर्मचाऱ्यांची सेवा ह्या कंत्राटी तत्वावर तात्पुरत्या स्वरूपाची असून कोणत्याही उमेदवारास भविष्यात या पदावर कोणताही अधिकारी प्राप्त होणार नाही.
२. कंत्राटी तत्वावर नियुक्त केलेल्या कर्मचारी यांना शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही व त्यांच्या सेवेचे कोणतेही उत्त उत्तरदायित्व शासनावर राहणार नाही. त्यानुषंगाने सदर कर्मचारी नियमित कर्मचाऱ्याप्रमाणे वेतन, भत्ते व अन्य सुविधांची मागणी करू शकणार नाही. तसेच दर करार कालावधीत किंवा कालावधी संपल्यानंतर शासकीय सेवेत सामावून घेण्याबाबत दावा करू शकणार नाहीत.
३. बहुदेशीय अकुशल कर्मचारी : शैक्षणिक अर्हता- किमान माध्यमिक शालांत परीक्षेत (इयत्ता १० वी) १०० गुणांची प्रश्नपत्रिका असलेला मराठी विषय (उच्चस्तर किंवा निम्नस्तर) उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे. (वाहन चालक परवाना व अनुभव / टंकलेखन येत असल्यास प्राधान्य देण्यात येईल)
४. त्यांना मराठी लिहिता, वाचता व बोलता येणे आवश्यक राहिल. तसेच हिंदी/इंग्रजीचे किमान ज्ञान असावे.
५. पुरवठादार संस्थेने निवडलेल्या उमेदवाराचे वय १८ ते ४३ वर्षे असावे. कामाचा अनुभव असल्यास वयात शिथिलता देण्यात येईल.
६. सदर व्यक्ती भारताचा नागरिक असावा व महाराष्ट्र राज्याचा रहिवाशी असावा.
७. संस्थेतर्फे पुरविण्यात येणारा उमेदवार गुन्हेगारी पार्श्वभूमीचा किंवा अपप्रवृत्तीचा नसावा. याबाबतचे स्वयंघोषणापत्र उमेदवार तसेच संबंधित पुरवठादाराने करणे आवश्यक आहे.
८. सेवा पुरवठादाराने प्रत्येक उमेदवाराचे चारित्र्य प्रमाणपत्र (Character Certificate) संबंधित पोलिस ठाण्यांकडून उपलब्ध करून द्यावे.
९. नेमण्यात येणाऱ्या मनुष्यबळाची वैयक्तिक माहिती आवश्यक त्या साक्षंकित कागदपत्रासह शासनाच्या मागणीनुसार पुरविण्यात यावी.(पत्ता, आधारकार्ड, शाळा सोडल्याचा दाखला, पॅनकार्ड यांचे स्वसाक्षंकित छायांकित प्रत, कायम व सध्याचा पत्ता, नमुना स्वाक्षरी व पासपोर्ट साईज फोटो)
१०. सदर मनुष्यबळाच्या कामाच्या वेळा अवर सचिव (मंआस्था-१), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई हे ठरवतील त्याप्रमाणे असतील व ते किमान ९ तास काम करतील (कार्यालयीन कामकाजाची वेळ सकाळी ९:३० ते सायंकाळी ६:३० अशी असेल). या संबंधित उमेदवाराने त्याची कार्यालयात येण्याची व कार्यालय सोडण्याची वेळ याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाच्या मंआस्था-१ या कार्यासनात ठेवण्यात येणाऱ्या हजेरीपटावर नोंद करणे आवश्यक आहे.
११. वेळेप्रसंगी कार्यालयीन वेळे व्यतिरिक्त आवश्यकता असेल त्यानुसार कर्मचाऱ्यास उशिरा थांबून काम करावे लागेल. कार्यालयीन वेळे व्यतिरिक्त केलेल्या कामाचा कोणत्याही प्रकारचा मोबदला दिला जाणार नाही.
१२. शासकीय नियमानुसार सुट्ट्या अनुज्ञेय असतील. आवश्यकता असल्यास सुट्टीच्या दिवशीही कर्मचाऱ्यास कामावर यावे लागेल. तसेच यासाठी कोणताही अतिरिक्त मोबदला दिला जाणार नाही.

१३. सेवा पुरवठादार/कंत्राटदाराने उपलब्ध करून दिलेला एखादा उमेदवार एका आठवड्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी गैरहजर राहणार असेल, तर त्याच्या जागी दुसरा उमेदवार उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी संबंधित पुरवठादार संस्थेची/कंत्राटदाराची राहिल. सेवा पुरवठादार/कंत्राटदाराने पुरविलेल्या कर्मचाऱ्यांचे काम समाधानकारक न आढळ्यास किंवा एखदी कर्मचारी काम सोडून गेल्यास त्याच्या जागी संस्थेने दुसरा कर्मचारी तात्काळ उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहिल.
१४. उमेदवार निर्व्यसनी असावा. तो कामावर असताना नशापान/धुम्रपान/तंबाखूपान पदार्थ सेवन करणार नाही, अशी बाब आढळून आल्यास त्या कर्मचाऱ्याची नेमणूक पुरवठादार करणार नाही.
१५. कंत्राटदाराने उपलब्ध करून दिलेल्या उमेदवारास कामकाजाच्या कालावधीत दुर्दैवाने गंभीर स्वरूपाची इजा झाल्यास वैद्यकीय खर्चाचे अथवा नुकसान भरपाईचे कोणतेही दायित्व शासनाकडे राहणार नाही. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी सेवा पुरवठादार/कंत्राटदाराची राहिल.
१६. मनुष्यबळाच्या मोबदल्यामध्ये किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीनुसार मूळ वेतन, विशेष भत्ता, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी (EPF), कर्मचारी राज्य विमा योजना (ESIC), बोनस, व्यवसाय कर, इत्यादीचा समावेश केला आहे. तरी पुरवठादार संस्थेने कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी (EPF), कर्मचारी राज्य विमा योजना (ESIC), व्यवसाय कर, याच्या रक्कमा संबंधित प्राधिकरणांकडे जमा करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. याबाबत शासनाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही. त्या कपातीसंदर्भात कागदपत्रे मागणीनुसार उपलब्ध करून द्यावी लागतील.
१७. शासनाने निविदा स्विकृत केलेल्या निविदाधारकांस निविदेतील मनुष्यबळाची मागणी विभागाच्या गरजेनुसार व निकडीनुसार पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेले मनुष्यबळ योग्य दर्जाचे नसल्याचे विभागाच्या निदर्शनास आल्यास, सदर दरकरार कोणतेही कारण न देता रद्द करण्यात येईल.
१८. पुरवठादार संस्थेची कंत्राटदार म्हणून निवड केल्यानंतर, मनुष्यबळाचे वेतन व सेवाआकार करारात निश्चित करण्यात येईल व त्यांनी दिलेल्या सेवेसाठी पुरवठादार संस्थेस देयक अदा करण्यात येईल. त्यापेक्षा कोणतीही अधिकची रक्कम अदा करण्यात येणार नाही.
१९. मागील महिन्याचे देयक खालील अटी पूर्ण केल्यानंतर पुढील महिन्यात तयार केले जाईल.
२०. करारावर स्वाक्षरी केल्यानंतर, पुरवठादार संस्था विभागाच्या आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळाचा पुरवठा करील. पुरवठा केलेले मनुष्यबळ योग्य पद्धतीने काम करित नसल्याचे विभागाच्या निदर्शनास आल्यास सदर दरकरार कोणतेही कारण न देता रद्द करण्यात येईल.
२१. प्रत्येक महिन्याला विभागास त्यांची सेवा प्रदान केल्यावर, पुरवठादार संस्थेस त्यांची देयके अदा करण्यात येईल.
२२. नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन फक्त एनईएफटी/आरटीजीएस या बँक हस्तांतरणाद्वारे त्यांच्या वैयक्तिक बँक खात्यात जमा करणे पुरवठादार संस्थेस अनिवार्य राहिल.
२३. विभागाकडे नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन विभागाकडून देयक पारित होण्याची वाट न पहाता प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत अदा केले जाईल, असे पुरवठादार संस्थेस सुनिश्चित करावे लागेल. तसेच या कर्मचाऱ्यांना दरमहा पगारपत्रक (Monthly Salary Slip) देण्यात यावी.
२४. नियुक्त कर्मचाऱ्यांचे दिनांकनिहाय सही केलेल्या हजेरीपत्रकाची प्रमाणित छायांकित प्रत संस्थेस सादर केल्यानंतर संबंधित संस्था ही मंआस्था-१, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या हजेरीपत्रकातील उपस्थितीनुसार देयक सादर करतील.

२५. पुरवठादाराकडून कागदपत्रे सादर केल्यानंतरच देयक लेखा व कोषागार कार्यालयास सादर केले जाईल.
२६. भारत सरकारच्या आयकर अधिनियम, १९६१ अन्वये आणि भारत सरकारच्या नियमानुसार इतर कोणतेही कर किंवा संस्थेला सर्व देय कर कपात स्रोतानुसार करपात्र केले जाईल.
२७. जर कंत्राटदार त्यांच्याकडे सोपविलेले काम पार पाडण्यात यशस्वी झाला नाही किंवा कार्यालयाने कंत्राटी कर्मचाऱ्यांसाठी दिलेले मानधन संबंधितांना अदा करण्यास कसूर केल्याचे आढळल्यास किंवा त्यांचे काम समाधानकारक नाही असे आढळल्यास सदर करार कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्याचा अधिकार अवर सचिव (मंत्री आस्थापना), सामान्य प्रशासन विभाग यांचेकडे राखून ठेवण्यात आले आहेत, अशा परिस्थितीत आवश्यक असल्यास दुसऱ्या संस्थेसोबत करार करण्याचा पर्याय खुला राहिल. याबाबत कोणत्याही न्यायालयात किंवा प्राधिकरणाकडे आव्हान देता येणार नाही.
२८. कंत्राटदाराने उपलब्ध करून दिलेल्या उमेदवाराकडून कार्यालयाची कोणतीही नुकसानी झाल्यास त्याची भरपाई संबंधित कंत्राटदाराकडून करण्यात येईल.
२९. कामगार विषयक सर्व कायद्यांचे पालन करण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल. तसेच वैद्यकीय भत्ता व इतर आवश्यक सेवा पुरविण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
२९. मनुष्यबळ पुरवठा कंत्राटाच्या अनुषंगाने कोणत्याही वैधानिक बाबीची समस्या उद्भवल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठादार संस्थेची राहिल व याबाबतीत खरेदीदाराचे नाव पक्षकार म्हणून गोवले गेल्यास त्याची सर्व जबाबदारी पुरवठादार संस्थेची राहिल.
३०. करारात नमूद केलेल्या कोणत्याही अटी व शर्तीचा पुरवठादाराने उल्लंघन केल्यास, करार रद्द करण्याचा अधिकार सह सचिव/ उप सचिव (मंत्री आस्थाना) यांनी राखून ठेवला आहे.
३१. करारासाठी झालेला खर्च, मुद्रांक शुल्क आणि इतर सर्व वितरणांसह, पुरवठादार करतील.
३२. या कराराशी जोडलेले किंवा उद्भवलेले कोणतेही विवाद किंवा फरक असल्यास, हा विषय उप सचिव / सह सचिव (मंआस्था-१) सामान्य प्रशासन विभाग यांच्याकडे पाठविला जाईल, त्यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल.
३३. सदर करार केव्हाही संपुष्टात आणण्याचे अथवा त्यास मुदतवाढ देण्याचे अधिकार शासनास राहतील. तसेच, भविष्यात राज्य शासनाने बाह्य यंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरवठा करण्याबाबत कोणताही निर्णय घेतल्यास तो बंधनकारक असेल. व त्यानुसार सदर करार संपुष्टात आणण्याचे अधिकार विभागास राहतील
३४. मनुष्यबळ पुरवठा करण्याकरिता शासनाच्या सर्व प्रचलित नियमांचे पालन करण्याची जबाबदारी कंत्राटदार संस्थेची राहिल.
३५. शासकीय गोपनीयता अबाधित राहिल याची दक्षता कर्मचारी व संस्था घेईल.
३६. संबंधित बहुउद्देशीय कर्मचाऱ्याने शासनाच्या कार्यालयीन मालमत्तेची काळजी घेणे / देखभाल करणे आवश्यक राहिल. शासनाच्या झालेल्या नुकसानीची जबाबदारी संबंधित संस्थेवर असेल व झालेल्या नुकसानीची वसूली संस्थेकडून करण्यात येईल.
३७. सेवा पुरवठादार/कंत्राटदार यांनी पुरविलेले कर्मचारी हे विभागाच्या सक्षम अधिकाऱ्यांच्या नियंत्रणाखालील काम करतील.

३८. संस्थेस खालील कागदपत्रे मागणीनुसार करारापूर्वी किंवा कराराच्या दिनांकास सादर करावी लागतील

अ) कर्मचाऱ्यांची यादी

ब) कर्मचाऱ्यांचा सविस्तर तपशील

क) कर्मचाऱ्यांची शैक्षणिक पात्रता व वयासंबंधी साक्षांकित दस्तऐवज

मी/आम्ही वरील निविदा सूचनेमधील सर्व कलमे काळजीपूर्वक वाचले असून, मी/आम्ही सदर निविदा सूचनेतील सर्व अटीशी सहमत आहे/आहोत.

स्वाक्षरीकर्त्याचे नाव व तपशिल:

स्वाक्षरी (अधिकृत)

परिशिष्ट-१

तांत्रिक निविदा प्रपत्र (Technical Bid)

१. कंपनी/ संस्थेचे नाव आणि पत्ता.

२. संपर्क क्रमांक कार्यालय:- (अ) दूरध्वनी :- (क) भ्रमणध्वनी:
(ब) फॅक्स : (ड) ई-मेल:

३. बँकर्सचे नाव व पूर्ण पत्ता:

अ. ब्रँच कोड :
ब. खाते प्रकार :
क. बँक खाते क्रमांक :
ड. MICR कोड :
ग. IFSC कोड :

४. संस्थेचे नोंदणी क्रमांक:

५. कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी अधिनियम नोंदणी क्रमांक:

६. कर्मचारी राज्य विमा अधिनियम नोंदणी क्रमांक:

७. व्यवसाय कर अधिनियमांतर्गत नोंदणी क्रमांक:

८. वस्तु व सेवा कर अधिनियमांतर्गत नोंदणी क्रमांक:

९. संस्थेच्या पॅनकार्डची छायांकित प्रत :

१०. संस्थेच्या मागील तीन वित्तीय वर्षांची (सन २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५) सरासरी उलाढाल (Turn Over) बाबत निविदाकाराने Chartered Accountant चे प्रमाणपत्र जोडावे.

११. मागील तीन वर्षांच्या सन २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ या कालावधीत सेवा पुरविलेल्या आस्थापनांचे/कार्यालयांचे नाव व पत्ते (मनुष्यबळ पुरवठा केलेल्या संख्येसह)

१२. संस्थेच्या प्रतिनिधींची नावे, पत्ता व भ्रमणध्वनी क्रमांक:

१३. कंत्राटी कामगार अधिनियमाच्या अंतर्गत कंत्राटी कामगारांच्या कामासाठी कामगार आयुक्तांकडील परवान्याची प्रत.

१४. आस्थापना व दुकाने अधिनियमानुसार (Shop & Establishment Act), नोंदणी प्रमाणपत्र, (गुमास्ता लायसन्स)

१५. कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय/सहकारी संस्थेने निविदाकार संस्थेस काळ्या यादीत टाकले नसल्याचे/बंदी घातले नसल्याचे कोणताही खटला दाखल केलेला नसल्याचे तसेच किमान वेतन अधिनियमातर्गत वेतन व इतर अनुदेय भत्ते कर्मचा-यांना अदा करण्यात येईल याबाबत रु.१००/- चे बाँड पेपरवर स्वप्रमाणित करणे आवश्यक आहे.

.....

सर्व पृष्ठे अनुक्रमित असावी आणि त्यावरील सर्व पृष्ठावर अधिकृत स्वाक्षरीकाराने स्पष्ट स्वाक्षरी केलेली आणि मुद्रांकित (Signed & Duly Stamped) केले पाहिजे.

मी/आम्ही निविदा दस्तऐवजांचे सर्व नियम आणि अटी वाचल्या आणि मी/आम्ही त्यांचे पालन करण्यास बांधील आहे/आहोत.

स्वाक्षरीकर्त्याचे नाव व तपशिल:

स्वाक्षरी (अधिकृत)

परिशिष्ट-२

लिफाफा क्र. २ वानिज्यिक लिफाफा

अ.क्र.	बाब	रक्कम
१	मूळ किमान वेतन दर	१००२१
२	विशेष भत्ता/महागाई भत्ता	३९००
३	एकूण मूळ वेतन (१+२)	१३,९२१/-
४	इतर भत्ते	००
५	बोनस (८.३३% एकूण मूळ वेतनावर)	११६०
६	घरभाडे भत्ता (५% एकूण मूळ वेतनावर))	६९६
७	भविष्य निर्वाह निधी (मूळ किमान व विशेष भत्ता यांच्या एकत्रित रकमेवर १३%)	१८१०
८	राज्य कामगार विमा योजना (मूळ किमान वेतन व विशेष भत्ता यांच्या एकत्रित रकमेवर ३.२५%)	४५२
९	कामगार कल्याण निधी	१२
१०	व्यवसायकर	२००
११	एकूण मासिक मोबदला (रुपये)	१८,२५१/-
१२	पुरवठादाराचा सेवाआकार (Service Charge) किमान ३.८५%	७०३
१३	एकूण रक्कम	१८,९५४/-
१४	सेवा व वस्तू कर (१८%)	३४१२
१५	एकूण मोबदल्याची रक्कम (पूर्णांकित) (रुपये)	२२,३६६/-

(कामगार आयुक्त, मुंबई यांच्या दि.०४/०२/२०२६ रोजीच्या परिपत्रकानुसार लागू करण्यात आलेला विशेष भत्ता व भारत सरकारच्या वित्त विभागाच्या दिनांक ६/०१/२०२३ च्या कार्यालयीन आदेश क्र.F-६/१/२०२३-PPD मध्ये नमूद केल्यानुसार (३.८५% ते ७%) सेवाआकाराची (Service Charges) रक्कम विचारात घ्यावी)

स्वाक्षरीकर्त्याचे नाव व तपशिल:

अधिकृत स्वाक्षरी केलेली आणि मुद्रांकित

(Signed & Duly Stamped)