

बाह्यस्रोताद्वारे हंगामी शिक्षकेत्तर मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी

निविदा अर्ज



मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर

413 517 जि.लातूर (महाराष्ट्र)

☎ 02385 – 255672 , 256690

Web : www.mafsu.in Email ID – cofs.udgir@gmail.com

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर

फुटाळा तलाव मार्ग, नागपूर – 01

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर
मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर
जि. लातूर ४१३५१७

जा.क. मविमउ/बाहयस्त्रोत/निविदा/ /2018

दिनांक / /2018

जाहीर निविदा

मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर जि. लातूर करिता कार्यालयीन आणि प्रयोगशाळेतील दैनंदिन/हंगामी कामे करण्यासाठी बाहय यंत्रणेद्वारे वीजतंत्री (०१) शिपाई/परिचर (०३), चौकीदार (०१), सफाईगार (०१) यांची सेवा तात्पुरत्या/अस्थायी स्वरूपात उपलब्ध करून मनुष्यबळाचा पुरवठा दि. २८/०२/२०१९ पर्यंत होणेसाठी फक्त शासनमान्य सेवा पुरवठादार/नोंदणीकृत संस्था/परवानाधारक ठेकेदार यांचे कडून मोहर बंद निविदा द्वि लिफाफा प्रणालीत मागविण्यात येत आहेत. निविदा संच (शर्ती व अटी/कामाचे स्वरूप/शैक्षणिक) अर्हतेसह महाविद्यालयात दि.०२/११/२०१८ पासून दि. १४/११/२०१८ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत विक्रीसाठी उपलब्ध राहतील. निविदा शुल्क रु. ५००/- (रु. पाचशे फक्त) असून त्याचा भरणा रोखीने अथवा **अधिदान व लेखाधिकारी, मपमविवि, मविम, उदगीर** यांचे नावे देय असलेल्या राष्ट्रीयकृत बँकेच्या धनाकर्षाचे स्वरूपात सादर करून प्राप्त करता येईल. निविदा मा. सहयोगी अधिष्ठाता, मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर पोस्ट बॉक्स नं १७, कौळखेड रोड, उदगीर जि. लातूर ४१३५१७ या पत्त्यावर दिनांक १५/११/२०१८ दुपारी ३:०० वाजे पर्यंत मोहर बंद लिफाफ्यात पाठविण्यात यावेत. सदरील निविदा महाविद्यालयाच्या सभागृहात उघडण्याचा दिनांक १५/११/२०१८ वेळ : दुपारी ४:०० वाजता राहिल. बंद निविदेच्या **लिफाफ्यावरती हंगामी/अस्थायी/तात्पुरता मनुष्यबळ पुरवठा करणेचा दर निविदा** असा स्पष्ट उल्लेख असणे बंधनकारक आहे. सदर मनुष्यबळ पुर्नतः अस्थायी स्वरूपाचे राहिल व या सर्व पदापोटी उपलब्ध करून घेतलेल्या मनुष्यबळाच्या सेवा महाविद्यालय वा विद्यापीठात कोणत्याही परिस्थितीत नियमित केल्या जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी. सदर निविदा www.mafsu.in उपलब्ध असून निविदा संकेतस्थळावून उपलब्ध करून घेतल्यास पुरवठाराने निविदा कार्यालयास सादर करण्याकरिता निविदा शुल्क रु. ५००/- (रु. पाचशे फक्त) धनाकर्षाचे स्वरूपात निविदे सोबत अदा करणे आवश्यक आहे.

कोणतेही कारण न देता निविदा स्विकृत वा अस्विकृत करावयाचे सर्व अधिकार निम्नस्वाक्षरीदाराकडे संपूर्णपणे राखीव आहेत.

सहयोगी अधिष्ठाता

मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर
मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर
जि. लातूर ४१३५१७

जा.क्र. मविमउ / बाहयस्रोत/निविदा/ / २०१८ दिनांक / / २०१८

निविदा अर्ज क्र.

निविदा खरेदी दिनांक: / / २०१८

निविदेचा शुल्क :

निविदा खरेदी करणाऱ्या संस्थेचे/सेवा पुरवठादाराचे नांव व पत्ता —

.....

.....

रोखपाल मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर	पावती क्रं. व दिनांक
रोखपालाची स्वाक्षरी	

ठिकाण : मविम, उदगीर

प्रति,

मा. सहयोगी अधिष्ठाता,
मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय,
उदगीर जि. लातूर— ४१३ ५१७

विषय : बाह्यस्रोताद्वारे शिक्षकेत्तर मनुष्यबळ पुरविणे बाबत....

संदर्भ जा.क्र मविम/बाह्यस्रोत/निविदा/ /१८ दिनांक / /२०१८

महोदय,

वरील संदर्भाकित विषयाचे आणि जाहिरातीचे अनुषंगाने सादर करण्यात येते की, आपली जाहिरात या वृत्तपत्रात दिनांक : / / आणि आपले कार्यालयाने दिनांक..... रोजी प्रसिध्द केलेल्या जाहीर निविदेच्या व अटी व शर्तीचे अधिन राहून मी खालील स्वाक्षरी करणार.....
.....सेवा पुरवठादार/प्रतिनिधी असून आपल्या महाविद्यालयास बाह्यस्रोताद्वारे हंगामी मनुष्यबळासाठी निविदा सादर करित आहे.

दिनांक :

आपला विश्वासु

ठिकाण :

सेवा पुरवठादार/प्रतिनिधी यांची स्वाक्षरी व दिनांक शिक्क्यासह

साक्षीदार

साक्षीदाराची स्वाक्षरी क्र. १) साक्षीदाराची स्वाक्षरी क्र. २).....

नांव (पूर्ण)..... नांव (पूर्ण).....

पत्ता पत्ता

.....

.....

दूरध्वनी/फॅक्स क्र..... दूरध्वनी/फॅक्स क्र.....

भ्रमनध्वनी क्र..... भ्रमनध्वनी क्र.....

परिशिष्ट क जाहिरानामा

प्रति,

मा. सहयोगी अधिष्ठाता,
मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय,
उदगीर जि. लातूर— ४१३ ५१७

- १) मी खालील स्वाक्षरी करणारा जाहीर करतो की, निविदेच्या सर्व अटी व शर्ती मी काळजी पुर्वक वाचल्या असून मला त्या सर्व मंजूर/मान्य आहेत.
- २) मत्स्य विज्ञान महाविद्यालयाशी होणाऱ्या करारासाठी मी स्वतः सेवा पुरवठादार या नात्याने बांधील राहील.
- ३) निविदा संचात नमूद अटी व शर्ती कमी किंवा जास्त करण्याचे अधिकार मा. सहयोगी अधिष्ठाता हे राखून ठेवत आहेत व हे मला मान्य आहे.
- ४) कमीत कमी दराची सादर केलेली निविदा नाकारण्याच्या किंवा स्विकारण्याचे आणि सर्व निविदा नाकारण्याचे किंवा स्विकारण्याचे अधिकार हे कार्यालय राखून ठेवत आहेत व हे मला मान्य आहेत.
- ५) सदरील निविदा संचात समाविष्ट असलेली सर्व पदे अस्थायी/हंगामी/तात्पुरते स्वरूपाची असून पुरवठा करण्यात आलेले मनुष्यबळ विद्यापिठांतर्गत येणाऱ्या महाविद्यालयात, प्रक्षेत्रावर वा केंद्रावर भविष्यात नियमित केल्या जाणार नाहीत व हे मला मान्य आहे.

स्वाक्षरी

सेवा पुरवठादार/प्रतिनिधी यांची स्वाक्षरी व दिनांक
शिवक्यासह

सादर करावयाच्या कागदपत्रांची तपासणी सूची

अ. क्र.	सादर करावयाचे कागदपत्रे	शेरा
१	सेवा पुरवठादाराचे नांव व संपूर्ण पत्ता (परिशिष्ट अ नुसार)	
२	दुकान आणि आस्थापना अधिनियम अंतर्गतचा परवाना १९४८ (नोंदणी प्रमाणपत्र व नुतनीकरण प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत)	
३	नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (कामगार खात्याचे)	
४	पी.एफ. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
५	ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्राची छायांकित	
६	गेल्या तीन वर्षांचे आयकर परतावाचे छायांकित प्रती	
७	वस्तु व सेवा कर नोंदणीचे छायांकित प्रत नुतनीकरणासह	
८	पॅनकार्डची छायांकित प्रत	
९	प्रोफेशनल टॅक्स प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
१०	मनुष्यबळ पुरवठा करण्याचा कामाचा अनुभव (मागील तिन वर्षांचे प्रमाणपत्राचे छायांकित प्रत)	
११	अटी व शर्ती स्विकार आहेत म्हणून अटी व शर्तीच्या प्रत्येक पानावर स्वाक्षरी करून सादर करावीत. (रु.२० च्या स्टॅम्प पेपरवर)	
१२	अधिकृत स्वाक्षरी कर्त्याचे प्रमाणपत्र	
१३	शासनाच्या काळ्या यादीत नाव नसल्याचे शपथपत्र संस्थेचा लेटरहेडवर	
१४	अनामत रक्कमेपोटी सादर करावयाचे बँक धनाकर्षाचा तपशील	
	राष्ट्रीय बँकेचे नाव.	दिनांक
	धनाकर्ष क्र.: रु. ३०००/-	
१५	निविदा शुल्कापोटी सादर करावयाचे बँक धनाकर्षाचा तपशील	
	राष्ट्रीय बँकेचे नाव.	दिनांक
	धनाकर्ष क्र.: रु. ५००/-	

स्वाक्षरी

सेवा पुरवठादार/प्रतिनिधी यांची स्वाक्षरी व दिनांक
शिक्क्यासह

अटी व शर्ती

1. सेवा पुरवठादाराने तांत्रिक (अ) व आर्थिक (ब) बिड स्वतंत्र स्वरूपात वेगवेगळ्या लिफाप्यात मोहोरबंद करून दोन्ही वेगवेगळे लिफाफे (अ व ब) तिसऱ्या लिफाप्यात मोहरबंद करून त्या लिफाप्यावर हंगामी/तात्पुरत्या मनुष्यबळाकरिता दर निविदा असा स्पष्ट उल्लेख करून **मा. सहयोगी अधिष्ठाता, मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर जि. लातूर महाराष्ट्र 413517** च्या नावे सादर करणे बंधन कारक आहे अन्यथा निविदा नाकारण्यात येतील.
2. निविदेचे सर्व पृष्ठे संस्थेचे मालक किंवा अधिकृत स्वाक्षरी कर्ता कडून स्वाक्षरीत असावित अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल निविदा अधिकृत स्वाक्षरीकर्ताकडून स्वाक्षरीत असल्यास अधिकृत क्षमतेचे प्रमाणपत्र (परिशिष्ट ब) निविदे सोबत जोडणे बंधनकारक आहे.
3. अर्धवट, अटीयुक्त व मुदती नंतर प्राप्त निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
4. निविदासंचात नमुद केलेल्या अटी व शर्ती आणि तांत्रिक लिफापा (अ) नुसार सादर केलेली निविदा पात्र असेल तरच आर्थिक निविदा (ब) उघडण्यात येईल.
5. सेवा पुरवठादारांनी निविदा सादर करताना सादर करावयाची सर्व कागदपत्रे साक्षांकित करूनच सादर करणे अनिवार्य आहे. कागदपत्रे साक्षांकित नसल्यास निविदा नाकारण्यात येईल.
6. निविदेत सादर करण्यात येणारे विविध मनुष्यबळ श्रेणी साठीचे दर शासनाच्या निर्धारित किमान वेतन अधिनियम 1948 व कंत्राट कामगार अधिनियम (R & A) 1970 पेक्षा कमी नसावित.
7. अनामत रक्कम (EMD) म्हणून राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष रू. 3000/- तांत्रिक लिफापा अ मध्ये सादर करणे आवश्यक आहे. धनाकर्ष हा अधिदान व लेखाधिकारी मपमविवि, मविम, उदगीर यांचे नावे असावा. अनामत रक्कम न प्राप्त झाल्यास सदरील निविदा नाकारण्यात येईल.
8. निविदा अयशस्वी झालेल्या पुरवठादारांचे अनामत रक्कम (EMD) त्यांचे मागणी व करार अंतिम झाल्यानंतर परत करण्यात येईल.
9. ज्या सेवा पुरवठादारांची निविदा स्विकृत होऊन त्यांनी निर्धारित वेळेत मनुष्यबळ पुरवठा न केल्यास किंवा अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास अनामत रक्कम परत दिली जाणार नाही.
10. शासनमान्य सेवा पुरवठादार/नोंदणीकृत संस्था/परवानाधारक ठेकेदारांना मनुष्यबळ पुरवठा करण्याचे कंत्राट दि. 28/02/2019 पर्यंत देण्यात येईल. सदरील कालावधी नंतर कंत्राटी नेमणुकीचा कालावधी संपुष्टात येईल याशिवाय कोणतेही कारण वा पुर्व सुचना न देता कंत्राट कालावधी कमी करण्याचे अधिकार मा. सहयोगी अधिष्ठाता मविम, उदगीर हे राखून ठेवत आहेत.
11. कंत्राटी पध्दतीचा कामाचा मोबदला मासिक असून काम समाधानकारक असल्याची खात्री पटल्या नंतरच मोबदला सेवा पुरवठादारास धनादेशाद्वारे अदा करण्यात येईल. सेवा पुरवठादाराने मनुष्यबळाचे मासिक परिश्रमिक बँकेद्वारे (Account Payee Crossed Cheque or NEFT) त्यांच्या बँक खात्यात जमा करून त्याचा पुरावा महाविद्यालयास धनादेश प्राप्ती नंतर सात दिवसाचे आत करणे बंधनकारक आहे.
12. मनुष्यबळाचे परिश्रमिक फक्त धनादेशाच्या स्वरूपातच सेवा पुरवठादारास अदा करण्यात येईल.
13. आवश्यकते नुसार वेळोवेळी अटी व शर्ती मध्ये बदल करण्याचे संपूर्ण अधिकार हे कार्यालय राखून ठेवत आहे.
14. कार्यालयीन कामाची वेळ ही कार्यालयीन सुविधे नुसार राहिल.
15. झालेला करार कायम स्वरूपी असणार नाही व तो कोणत्याही वेळी आपणास आवश्यक सुचना देवून वा न देता रद्द करण्यात येईल.
16. कार्यालयाच्या गरजे नुसार मनुष्यबळाचा पुरवठा करणे सेवा पुरवठादारास बंधन कारक राहिल.
17. पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळास कामावर असतांना काही दुर्दैवी घटना/अपघात घडल्यास त्यास हे महाविद्यालय जबाबदार राहणार नाही याची सर्वस्वी जबाबदारी सेवा पुरवठादाराची असेल.
18. पुरवठा केलेल्या सर्व कंत्राटी मनुष्यबळाचा विमा आपल्या संस्थेमार्फत काढणे. बंधनकारक आहे व त्याची छायांकित प्रत महाविद्यालयास पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्यापासुन 1 महिन्याचे आत सादर करणे बंधनकारक आहे.

19. पंजीकृत संस्थेचा/परवानाधारक ठेकेदारांच्या नावे पॅनकार्ड असणे आवश्यक असून आयकर 194 (J) / 194 (C) च्या नियमानुसार व होणाऱ्या बदलानुसार एकूण प्राप्त रक्कमेवर 2 टक्के टी.डी.एस. देयकातून कपात केला जाईल.
20. पुरवठा करण्यात आलेले मनुष्यबळ हे पुर्णतः अस्थायी स्वरूपाचे असल्यामुळे विद्यापीठ सेवेत/महाविद्यालय सेवेत / कामकाजामध्ये कायम स्वरूपी समावेश करण्यात येणार नाही वा तसे हक्क सांगण्याचा सदरील मनुष्य बळास कोणतेही अधिकार असणार नाही.
21. पुरवठा केलेले सर्व मनुष्यबळ पुर्णतः अस्थायी स्वरूपाचे राहिल त्या पदापोटी उपलब्ध करून घेतलेले सदरील मनुष्यबळाच्या सेवा नियमित केल्या जाणार नाही.
22. पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळाच्या लापरवाहीमुळे महाविद्यालयाचे कोणत्याही प्रकारचे नुकसान झाल्यास, सेवा पुरवठादारास वा संबंधित मनुष्यबळास झालेल्या नुकसानीची भरपाई करून देणे बंधनकारक राहिल.
23. सर्व प्रकारचे कर (टॅक्स) जसे आयकर/व्यवसायकर इ. पुरवठादारांनी मनुष्यबळाच्या परिश्रमीकातून वेतनातून त्यांच्या स्तरावर वसूल करून परस्पर संबंधीत कार्यालयात भरणा करणे व तशी माहिती महाविद्यालयास वेळीच सादर करणे बंधनकारक आहे.
24. पद/संवर्गनिहाय पुरवठा केलेल्या सर्व मनुष्यबळास महाविद्यालयाने ठरवून दिलेल्या गणवेशातच कामावर येणे बंधनकारक आहे.
25. सेवा पुरवठादाराचे मागील तिन वर्षांचे आयकर परतावाच्या छायांकित प्रती निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
26. निविदे सोबत सेवा पुरवठादारांनी परवाना/पंजीयन क्रमांक/पॅनकार्ड/मागील तीन वर्षात आयकर/व्यवसायकर भरणा केलेला असून त्यात कोणतीही अनियमितता नाही ह्या संबंधीच्या छायांकित प्रती जोडणे बंधनकारक आहे. त्याचप्रमाणे ज्या सेवा पुरवठादारांची निविदा स्विकृत होईल त्या पुरवठादाराने सादर केलेल्या सर्व छायांकित प्रतीची मुळ प्रतीवरून पडताळणी, करूनच खात्री केली जाईल आणि त्यासाठी मुळ प्रति कार्यालयास विनाविलंब उपलब्ध करून देण्याची जबाबादारी संबंधीत सेवा पुरवठादारची राहिल.
27. पुरवठा होणार असलेले मनुष्यबळ सशक्त निरोगी वा निरव्यसनी असणे बंधनकारक आहे.
28. कामावर येताना किंवा कामावर असताना मनुष्यबळास मद्यपान करता येणार नाही. तसे आढळून आल्यास संबंधितास कामावरून कमी करण्यात येईल.
29. पुरवठा होणार असलेले मनुष्यबळ 20 ते 45 या वयोगटातील असले पाहिजे.
30. पुरवठा केलेल्या सर्व मनुष्यबळाची शैक्षणिक अर्हता अनुभव, ओळखपत्र फोटोसह, चारित्र्य/वर्तणूक प्रमाणपत्र रहिवासी दाखला इ. ची निश्चिती मुळ कागदपत्रावरून हे कार्यालय खात्री करून घेईल.
31. सेवा पुरवठादाराने शैक्षणिक अर्हता आणि कामाचे स्वरूपाच्या अनुषंगाने मनुष्यबळाच्या उपलब्धता बाबतची माहिती तांत्रिक लीफाप्यामधे सादर करणे अनिवार्य आहे.
32. पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळास कार्यालयीन कामानिमित्त बाहेरगावी/दौऱ्यावर पाठविल्यास त्यांना दौरा करणे बंधनकारक आहे. अशा दौऱ्याचे देयक विद्यापीठ नियमानुसार सेवा पुरवठादारामार्फत अदा करण्यात येईल.
33. पुरवठा केलेल्या वाहन चालक मनुष्यबळास कामानिमित्त बाहेरगावी/दौऱ्यावर पाठविल्यास अतिरिक्त वेळेचा (over time) मोबदला नियमानुसार सेवा पुरवठादारामार्फत अदा करण्यात येईल.
34. कोणत्याही प्रकारची सुचना न देता पुरविलेल्या मनुष्यबळाचे कामात बदल करण्याचे अधिकार मा. सहयोगी अधिष्ठाता मविम, उदगीर हे राखून ठेवित आहेत.
35. ज्या सेवा पुरवठादारांची निविदा हे कार्यालय मंजूर/स्विकृत करेल त्यांना मंजूरी/स्विकृती पत्र निर्गमित दिनांकापासून 10 दिवसांच्या आत मनुष्यबळ पुरविणे बंधनकारक आहे.
36. निविदा सादर करणे/प्राप्त होणे इ. बाबतीत पोस्टाद्वारे/कुरियर सेवेद्वारे विलंब झाल्यास हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.
37. सेवा पुरवठादारांनी निविदेत अक्षरात व अंकात दर भारतीय रूपयाचे स्वरूपात सादर करणे आणि त्यावर स्वाक्षरी करणे बंधनकारक आहे.

38. बाहयस्त्रोताद्वारे घेण्यात येणारे मनुष्यबळ प्रत्येक महिन्याचे कालावधीत कमीत कमी 26 दिवस कामावर येणे आवश्यक आहे.
39. बाहयस्त्रोताद्वारे पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळाच्या सेवा एक महिनाचे कालावधीत 26 दिवसापेक्षा कमी असल्यास गैरहजर असलेल्या दिवसांचे पारिश्रामीक संबंधीत मनुष्यबळाच्या मासिक परिश्रामीकातून कपात केला जाईल (प्रतिदिन पगार – मासिक पगार /30)
40. सेवा पुरवठादाराने पुरविलेल्या मनुष्यबळावर कोणत्याही प्रकारचे पोलिस रेकॉर्ड/गुन्हेगार प्रकरणे असू नयेत.
41. सेवा पुरवठादारांनी निविदे सोबत दिलेल्या पदनिहाय परिपत्रकातच (आर्थिक लिफाफा) दर भरून देणे बंधनकारक आहे.
42. सेवा पुरवठादाराने सर्व वैधानिक कायद्याच्या तरतूदी व नियमांचे (जसे किमान वेतन अधिनियम, कामगार भविष्यनिर्वाह निधी अधिनियम, ई.एस.आय.सी अधिनियम इ.) पालन करूनच दर निविदा सादर करणे आवश्यक आहे. त्यास महाविद्यालय जबाबदार राहणार नाही.
43. निविदेत सादर केलेले दर एकत्रित मासिक वेतन व महाराष्ट्र शासन किंवा भारत सरकारच्या किमान वेतन अधिनियमाच्या कमी नसावेत सादर केलेले दर एकत्रित मासिक वेतन असून पुरवठादाराची सेवा शुल्क व महाराष्ट्र शासनास देय असलेला सेवा कर वगळता त्यात आयकर भविष्य निर्वाह निधी (Employer & Employee Contribution) इ.एस.आय.सी. (Employer & Employee Contribution) बोनस इत्यादीचा समावेश अनिवार्य आहे.
44. मनुष्यबळाच्या कामगार भविष्यनिर्वाह निधी व ई.एस.आय.सी. वर गुंतविलेल्या रक्कमेचे विवरण सेवा पुरवठादाराने या कार्यालयास वेळोवेळी प्रदान करणे बंधनकारक आहे.
45. महाविद्यालयाकडून लेखी व पुर्व परवानगी घेतल्याशिवाय संस्थेस/सेवा पुरवठादारास हा करार कोणत्याही परिस्थितीत इतरास हस्तांतरीत करता येणार नाही.
46. मागणी केल्यास निविदा स्वीकृत झालेल्या सेवा पुरवठादाराची अनामत रक्कम सुरक्षा रक्कमेत समायोजित केली जाईल.
47. कोणत्याही कागदपत्रांसाठी/प्रमाणपत्रासाठी सेवा पुरवठादारास सुट (Exemption) असल्यास सदर सेवा पुरवठादाराने तशा प्रकारचा पुरावा निविदे सोबत सादर करणे बंधनकारक आहे.
48. मनुष्यबळाच्या कंत्राटा दरम्यान कोणत्याही प्रकारचा वाद सेवा पुरवठादारामध्ये व महाविद्यालयामध्ये निर्माण झाल्यास सहयोगी अधिष्ठाता मविम, उदगीर यांना निर्णय घेण्याचा पूर्ण अधिकार असेल तथापी सदर प्रकरण उदगीर न्यायालयाचे कार्यक्षेत्र राहिल.
49. निविदेत खोडतोड किंवा उपरीलेखन असल्यास निविदा स्विकारली जाणार नाही.
50. महाविद्यालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या दिशा/निर्देशांचे सेवा पुरवठादाराने व त्यांचे द्वारे पुरवठा केलेल्या मनुष्यबळाने पालन करणे बंधनकारक आहे.

सेवा पुरवठादाराचे हमीपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, निविदा स्वाक्षरी करणे पुर्वी मी/आम्ही सर्व अटी व शर्तीचे वाचन केले आणि सर्व अटी व शर्ती मान्य आहेत.

सेवा पुरवठादार / प्रतिनिधी यांची स्वाक्षरी शिक्क्यासह

दिनांक :-

नांव

ठिकाण :-

हुद्दा

पत्ता

विजतंत्री
कामाचे स्वरूप/शैक्षणिक पात्रता

1. महाविद्यालयातील विद्युत प्रवाहाचे खंडन झाल्यास त्यांची पाहणी करून दुरुस्ती करणे.
2. महाविद्यालयातील सर्व विभागातील विद्युत चलित उपकरणाची दुरुस्ती व निगा ठेवणे.
3. महाविद्यालय परिसरातील विजेच्या वहनाबाबत संपुर्ण माहिती ठेवणे व वेळोवेळी त्याची पाहणी/आवश्यक तेंव्हा दुरुस्ती करणे.
4. महाविद्यालयातील विज तांत्रिक बिघाड बद्दल वरिष्ठ अधिकाऱ्यांला माहिती देणे.
5. विद्युत चलीत उपकरणे शहरातून आवश्यक तेंव्हा दुरुस्त करून आणणे.
6. विजेच्या उपकरणाची निगा व काळजी घेणे. त्याची दुरुस्ती करणे. जुने सुटे भाग त्यांच्या नोंदी ठेवणे.
7. शासन मान्य औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमार्फत विजतंत्री/तारतंत्री पदविका प्रमाणपत्र प्राप्त व आवश्यक तो अनुभव असणे अनिवार्य आहे.

चौकीदार
कामाचे स्वरूप/शैक्षणिक पात्रता

1. महाविद्यालय व परिसरातील कोणत्याही वस्तुचे अथवा मालमत्तेचे नुकसान होणार यांची दक्षता घेणे
2. महाविद्यालय परिसरात रात्रीचे वेळी पहारा देणे व महाविद्यालयाच्या परिसरातील सर्व मालमत्तेचे रक्षण करणे.
3. महाविद्यालयात परिसरात अनाधिकृत व्यक्ती प्रवेश निषेध आहे. याचे पालन करण्यात यावे.
4. सदर मनुष्यबळ 4 थी पास उत्तीर्ण असणे अनिवार्य आहे

परिचर/शिपाई
कामाचे स्वरूप/शैक्षणिक पात्रता

1. महाविद्यालयात वेळेच्या पुर्वी दिड तास अगोदर येऊन झाडून स्वच्छ ठेवणे तसेच उपकरणे, साहित्य योग्य व स्वच्छ/निर्मळ/सुरक्षीत जागेवर ठेवणे.
2. प्रयोगशाळा सहाय्यकांना कामामध्ये विद्यार्थ्यांचे प्रात्याक्षिक दरम्यान मदत करणे/हातभार लावणे.
3. रसायने, उपकरणे व इतर साहित्य यावर देखरेख ठेवणे व त्याची निगा राखणे.
4. नादुरुस्त, तुटलेली उपकरणे, काचेच्या फुटलेल्या वस्तुची वा इतर नुकसानाची नोंद ठेवून माहिती वरिष्ठांना देणे.
5. कार्यालय/प्रयोगशाळेतील आवश्यक तेव्हा दारे, कपाटे, मुख्यदार, दरवाजे, खिडक्या उघडणे वा बंद करणे, गरज नसेल तेव्हा विजेची उपकरणे, दिवे, पंखे, बंद करणे.
6. कार्यालय/प्रयोगशाळेतील सर्व कागद पत्रांची, आलेल्या व गेलेल्या व्यक्तीची/सामानाची नोंद ठेवणे.
7. प्रात्याक्षिका दरम्यान स्वतःजातीने हजर राहुन विद्यार्थ्यांना/प्राध्यापकांना/प्रयोगशाळा सहाय्यकांना मदतनीस म्हणून काम करणे.
8. कार्यालय/प्रयोगशाळेच्या प्रभारी अधिकाऱ्यांनी सांगितलेले काम वेळेत पुर्ण करणे. प्रात्याक्षिके संपल्यावर प्रयोगशाळेची पुर्ण स्वच्छता करणे. प्रयोगशाळेत पाण्याची व्यवस्था करणे.
9. वरिष्ठांनी दिलेली प्रयोगशाळेची सर्व प्रकारची कामे करणे, प्रत्येक प्रात्यक्षिकाची, परिक्षेची पुर्व तयारी करणे.
10. वर्गातील वस्तु हालविणे, उचलुन नेणे इ. नियमित प्रात्याक्षिके, प्रात्याक्षिक परिक्षा दरम्यान कामावर गैरहजर न राहणे. आवश्यक तेंव्हा शहरातून/बाजारातून मत्स्य व इतर प्रयोगिक साहित्य प्रयोगशाळेत घेवून येणे.
11. सदर मनुष्यबळ 10 वी पास उत्तीर्ण असणे अनिवार्य आहे व संगणक ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

साफई कामगार
कामाचे स्वरूप/शैक्षणिक पात्रता

1. महाविद्यालयातील विभागाची/कार्यालयाची साफ सफाई करणे.
2. महाविद्यालयातील प्रसाधनगृहे,बेसिंगस, परिसरातील साफ सफाई करून परिसर स्वच्छ व सुंदर ठेवणे.
3. सदर मनुष्यबळ 4 थी पास उत्तीर्ण असणे अनिवार्य आहे.

(एका स्वतंत्र बंद लिफायामध्ये)
तांत्रिक बिड (लिफापा —अ)

सेवा पुरवठादाराचे नांव व संपूर्ण पत्ता (परिशिष्ट अ नुसार)	
दुकान आणि आस्थापना अधिनियम अंतर्गतचा परवाना १९४८ (नोंदणी प्रमाणपत्र व नुतनीकरण प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत)	
नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (कामगार खात्याचे)	
पी.एफ.प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	
गेल्या तिन वर्षांचे आयकर परतावाचे छायांकित प्रती	
वस्तु व सेवा कर नोंदणीचे छायांकित प्रत नुतनीकरणासह	
पॅनकार्डची छायांकित प्रत	
प्रोफेशनल टॅक्स प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत नुतनीकरणासह	
मनुष्यबळ पुरवठा करण्याचा कामाचा अनुभव (मागील तीन वर्षांचे प्रमाणपत्रे/पुरावे इ. ची छायांकित प्रत)	
अटी व शर्ती स्विकार आहेत म्हणून अटी व शर्तीच्या प्रत्येक पानावर स्वाक्षरी करून सादर करावीत.	
अधिकृत स्वाक्षरी कर्त्याचे प्रमाणपत्र (परिशिष्ट ब) <input type="checkbox"/>	
शासनाच्या काळ्या यादीत नाव नसल्याचे शपथपत्र/पुरावा	
अमनात रक्कमेपोटी सादर करावयाचे बँक धनाकर्षाची तपशील	
राष्ट्रीयकृत बँकेचे नाव : _____ दि. धनाकर्ष क. रु. ३०००	
निविदा शुल्कापोटी सादर करावयाचे बँक धनाकर्षाचा तपशील	
राष्ट्रीयकृत बँकेचे नाव : _____ दि. धनाकर्ष क. रु. ५००	

आर्थिक बिड (लिफापा – ब)

(एका स्वतंत्र लिफाप्यामध्ये)

वेतनश्रेणीनिहाय दरपत्रक आणि इतर कपातीचा तपशील

पदनाम	वेतनश्रेणी (5200–20200 ग्रेड पे 1900) विजतंत्री	वेतनश्रेणी (4440–7440 ग्रेड पे 1300) चौकीदार, परिचर/शिपाई, सफाई कामगार
श्रेणीनुसार प्रतिपद मासिक एकत्रीत वेतन (रु.)	13559.00	11020
भविष्य निर्वाह निधी (EPF)	मासिक एकत्रीत वेतन (सर्व वैधानिक तरतुदीनुसार) Inclusive of all statutory obligations	
कर्मचारी विमा (ESIC)		
एकूण	13559.00	11020.00
सेवा शुल्क	% (टक्यात) मध्ये	
	रुपये मध्ये	
एकूण		
वस्तु व सेवा कर		
एकूण		

जाहिरनामा (सेवा पुरवठादाराचा)

- वरील सादर केलेले दर किमान वेतन अधिनियम आणि लागू असलेले महाराष्ट्र शासन व भारत सरकारच्या सर्व वैधानिक तरतुदीच्या नियमाप्रमाणे आहेत.
- वरील सादर केलेले दर सेवा कर व इतर सर्व करा सहीत आहेत.

सूचना :

- इतर कसल्याही प्रकारचे शुल्क महाविद्यालय अदा करणार नाही. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी सेवा पुरवठादाराची असेल.
- अटी व शर्ती मधील तरतूद वगळता झालेल्या कराराच्या कालावधीत कोणत्याही परिस्थितीत दर वाद होणार नाही.

दिनांक :

ठिकाण :

सेवा पुरवठादार/प्रतिनिधी यांची स्वाक्षरी शिक्क्यासह

परिशिष्ट-ब
अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता प्रमाणपत्र

प्रति,

सहयोगी अधिष्ठाता,
मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय,
उदगीर

विषय :यांना अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्यांच्या नेमणुकी बाबत..

संदर्भ : जा.क्रं. मविम/बाहयस्त्रोत/निवीदा/—/ / दिनांक — / /

महोदय,

उपरोक्त संदर्भाकित निवीदा क्रं.....दि. चे अनुशंगाने मी खालील स्वाक्षरी करणार नांमे
.....मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार रा. वय
वर्षहूददा.....आज रोजदिनांकला माझा/संस्थेचा अधिकृत स्वाक्षरी
कर्ता म्हणून मीरा.....वयवर्ष
हूददा..... यांना अधिकृत स्वाक्षरी कर्ता म्हणून मविम, उदगीर जिल्हा लातुर यांचे हंगामी
मनुष्यबळ पुरवठा प्रसीध्द निवीदा साठी सर्व आधिकार प्रदान करित असुन तसी नेमणुक करित आहे. या
प्रधान केलेल्या अधिकाराचे अनुशंगाने ते निवीदा संबंधीच्या सभेस अपस्थितीत राहू शकतील तसेच
तांत्रिक/आर्थिक बिड किंवा त्या संबंधीचे कागदपत्रावर स्वाक्षरी करणेसाठी ते अधिकृत आहेत. करीता
लेखी निविदेत सादर करित आहे. सोबत अधिकृत स्वाक्षरी कर्त्याची नमूना स्वाक्षरी देत आहे.

धन्यवाद

अधिकृत स्वाक्षरी कर्ता

आपला विश्वासू

स्वाक्षरी

सेवा पुरवठादाराची स्वाक्षरी शिक्क्यासह

नांव

हूददा

पत्ता

परिशिष्ट- अ
सेवा पुरवठादाराचा तपशील

1. सेवा पुरवठादाराचे नांव :
(अध्यक्ष मालक)
2. पत्ता :
3. फोन व मो. क्रमांक :
4. फॅक्स क्रमांक :
5. ई-मेल क्रमांक :
6. पॅन क्रमांक :
7. व्हॅट क्रमांक :
8. सेवा कर नोंदणीचा क्रमांक :
9. इतर :

सेवा पुरवठादार/प्रतिनिधी यांची स्वाक्षरी शिक्क्यासह

परिशिष्ट ड

महाविद्यालयास आवश्यक असलेल्या मनुष्यबळाचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	आवश्यक मनुष्यबळ संख्या	प्रति महिना एकत्रित वेतनानुसार अदा करावयाची रक्कम						25 टक्के प्रमाणे बचत कपात रक्कम	श्रेणीनुसार प्रतिपद मासिक एकत्रीत वेतन (रु.)
			मुळ वेतन	ग्रेड पे	महागाई भत्ता 139%	घरभाडे 10 %	वाहन भत्ता	एकूण		
1	विजतंत्री	01	5200	1900	9869	710	400	18079	4520	13559
2	परिचर / शिपाई	03	4440	1300	7979	574	400	14693	3673	11020
			4440	1300	7979	574	400	14693	3673	11020
			4440	1300	7979	574	400	14693	3673	11020
03	चौकीदार	01	4440	1300	7979	574	400	14693	3673	11020
04	सफाई कामगार	01	4440	1300	7979	574	400	14693	3673	11020

सूचना — विधी व न्याय विभाग, महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का १२ दिनांक १९ मार्च २०१४ नुसार वर तक्त्यात नमूद केलेले श्रेणीनुसार पदनिहाय मासिक एकत्रित वेतन माहे जुलै २०१८ रोजी देय असलेल्या नियमित वेतनावर एकूण २५ टक्के कपात करून देय रक्कम दर्शविण्यात आलेले आहे.