

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी,  
पुणे-४११०४४.

दुरध्वनी क्रमांक ०२०-२७६५२९३४/२७६५२९३५

website:www.pcntda.org.in

Email:- pcntda@yahoo.com

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण कार्यालयासाठी  
कंत्राटी पध्दतीने कर्मचारी पुरविणेबाबतची ई-निविदा .

**PIMPRI CHINCHWAD DEVELOPMENT AUTHORITY,  
NEAR AKURDI RAILWAY STATION,  
PUNE- 411 044**



**DETAIL TENDER PAPER FOR**

**TENDER NOTICE NO : ADMIN**

**FOR 2019-20**

**TENDER PAPERS**

**(e- Tender)**

**NAME OF WORK : Appointment of worker on Contract basis**

<b>Estimate Cost per year</b>	<b>Rs.</b>	<b>65,00,000/-</b>
<b>Tender Form Fee</b>	<b>Rs.</b>	<b>12,000/-</b>
<b>Earnest Money Deposit</b>	<b>Rs.</b>	<b>1,20,000 /-</b>

-----  
**Dy. Chief Executive Officer (Admin)  
Pimpri Chinchwad New Town Development Authority  
New Administrative Building, Near Akurdi  
Railway Station, Pune-411 044.**

**Tel :- 020-27652934, 020-27166002,**

**Fax : 020-27652935**

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे-४४

दुरध्वनी क्रमांक ०२०-२७६५२९३४/३५  
वेब साईट:- [www.pcntda.org.in](http://www.pcntda.org.in)

कंत्राटी कर्मचारी पुरविण्याबाबत.

ई-निविदा सुचना क्रमांक प्रशा १ सन २०१९-२०

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण आकुर्डी, पुणे-४४ खालील कामाकरीता नोंदणीकृत पुरवठाधारकाकडून (टेकेदारांकडून) कंत्राटी कर्मचारी पुरविण्याबाबत ई- निविदा मागविण्यात येत आहेत.

कामाचे नांव	कामाचा कालावधी	एक वर्षाचा अंदाजीत खर्च रु. ( Estimated cost)	बयाणा रक्कम रु.	ई-निविदा फॉर्म फी रु.
प्राधिकरणातील कार्यालयीन कामासाठी अंदाजे २० कंत्राटी लिपीक / संगणकचालक ५ कनिष्ठ अभियंता आणि ४वाहनचालक, २तारतंत्री, २ भूमापक, २ आरेखक, १ लघुलेखक मजदूर, शिपाई पुरविणेसाठी ई-निविदा.	११ महिने	६५,००,०००/-	१,२०,०००/-	१२,०००/-
Online निविदा प्रसिध्दीचा दिनांक व वेळ			दि. ०९/०९/२०१९ रोजी सकाळी ११.०० वाजता	
निविदा पूर्व बैठक			दि. ११/०९/२०१९ दुपारी ३.०० वाजता	
निविदा सादर करण्याचा अंतिम दिनांक व वेळ			दि. २१/०९/२०१९ रोजी सायंकाळी ५.४५	
निविदा उघडण्याचा दिनांक			दि. २४/०९/२०१९ वेळ दुपारी ३.०० वाजता	

**टिप :-**

- ई-निविदाबाबत सविस्तर माहिती, अटी व शर्ती या <http://mahatenders.gov.in> व [www.pcntda.org.in](http://www.pcntda.org.in) या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.
- निविदेची फॉर्म फी १२,०००/- व बयाणा रक्कम रुपये १,२०,०००/- हे E-Payment द्वारे gateway mode द्वारे ICICI वेबसाईट वरील सुचनेप्रमाणे जमा करावी.
- निविदेबाबतचे पुरवणी किंवा शुध्दीपत्रक हे वेब साईटवरच प्रसिध्द केले जाईल. यासाठी वर्तमानपत्रात जाहिरात दिली जाणार नाही.
- ई-निविदासंदर्भात अधिक माहिती व सहायासाठी ०२०- २७६५२९३४/३५ या दुरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

सही/-  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

## अटी व शर्ती :-

कंत्राटी कर्मचारी पुरवठा करणाऱ्या एजन्सीच्या नियुक्तीसाठी ई-निवीदा पध्दतीने अनुभवी पुरवठादाराकडून निवीदा मागविण्यात येत आहे. ही निवीदा लिफाफा क्र.१ तांत्रिक लिफाफा व लिफाफा क्र.२ दराचा लिफाफा या पध्दतीने upload करावी.

### A) लिफाफा क्र. १.

#### तांत्रिक लिफाफा

तांत्रिक लिफाफामध्ये खालील कागदपत्रांच्या स्कॅन केलेल्या प्रती जोडाव्यात.

१. फॉर्म फी रुपये १२,०००/- व बयाणा रक्कम १,२०,०००/- भरल्याचे online payment receipt ची स्कॅन कॉपी
२. निविदाधारक / संस्था / आस्थापना असल्यास सही करण्याबाबतचे प्रतिनिधीचे प्राधिकारपत्र.
३. वस्तु व सेवा कर (राज्य वस्तु सेवा कर आणि केंद्र वस्तु व सेवा कर) नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत
४. भविष्य निर्वाह निधी नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.
५. कामगार विमा योजना नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.
६. अटी व शर्ती मान्य असल्याचे हमीपत्र
७. निविदाधारक कॉन्ट्रॅक्ट लेबर अॅक्ट १९७० अन्वये वैध परवानाधारक असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र
८. मुंबई दुकाने व संस्था नियम वैध दाखला
९. निविदाधारकाची वार्षिक उलाढाल किमान ६५ लाख असल्याबाबत चार्टर्ड अकाऊंटचा दाखला
१०. शासकीय/ निमशासकीय/महामंडळे/स्थानिक संस्था कार्यालयाकडे सलग १ वर्ष किमान ५० कर्मचारी पुरविले असल्याबाबतचा कार्यालयाकडील अनुभवाचा दाखला (संबंधित विभागाचा खातेप्रमुख / विभागप्रमुख यांच्याकडून प्रमाणपत्र घेऊन) सादर करणे बंधनकारक राहिल. पुरावे सादर न केल्यास अनुभवाचा दाखला ग्राह्य धरता येणार नाही.
११. उपरोक्त ५० कर्मचाऱ्यांचे ईएसआय, पीएफ, कामगार कल्याण निधी भरल्याबाबतचे पुरावे.
१२. निविदेच्या रकमेइतका चार्टर्ड अकाऊंटकडील बीड कर्पसिटी दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
१३. निविदाधारकाने मागील ३ वर्षांचे सेवाकर भरलेबाबतचे प्रमाणपत्र. २०१५-१६, २०१६-१७ व २०१७-१८
१४. मागील ३ वर्षांचे (२०१६-१७, २०१७-१८, २०१८-१९) आयकर विवरणपत्र.
१५. निविदाधारकाचे पॅनकार्ड
१६. मागील ३ वर्षे (२०१५-१६, २०१६-१७ व २०१७-१८) व्यवसाय कर भरल्याबाबतची प्रमाणपत्रे.  
वर नमुद केलेली कागदपत्रे लिफाफा क्र.१ मध्ये सादर करणे आवश्यक आहे.

### B) लिफाफा क्र. २

#### दराचा लिफाफा :-

दराच्या लिफाफ्यामध्ये सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट -२ नुसार पुढील बाबी नमूद करून दरपत्रक सादर करावे.

अ) कामाचा प्रकार - कंत्राटी लिपीक /संगणकचालक, वाहनचालक, तारतंत्री, भूमापक, आरेखक, लघुटंकलेखक पुरविणे.

अ.क्र.	Pay Details	रक्कम
1	Basic	11632
2	Special allowance	390
3	HRA 5% on 1+2	601
4	Provident fund 13% on 1+2	1563

5	ESI 3.25% on 1+2+3	410
6	Bonus (1+2)x 8.33%	1001
7	Leave with wages 4% on (1+2)	481
8	Paid Holiday 1% on (1+2)	120
9	Labour Welfare Fund	6
10	<b>Total 'A'</b>	16204
11	<b>Service Charge (%) on total A</b>	
12	<b>GST 18% on 10+11</b>	
13	<b>Gross Total (10+11+12)</b>	

**ब ) कामाचा प्रकार - शिपाई, मजदूर पुरविणे.**

अ.क्र.	Pay Details	रक्कम
1	Basic	10021
2	Special allowance	390
3	HRA 5% on 1+2	520
4	Provident fund 13% on 1+2	1353
5	ESI 3.25% on 1+2+3	355
6	Bonus (1+2)x 8.33%	867
7	Leave with wages 4% on (1+2)	416
8	Paid Holiday 1% on (1+2)	104
9	Labour Welfare Fund	6
10	<b>Total 'A'</b>	14032
11	<b>Service Charge (%) on total A</b>	
12	<b>GST 18% on 10+11</b>	
13	<b>Gross Total (10+11+12)</b>	

टिप :- उपरोक्त अ व ब येथील अ.क्र.1 ते 10 येथील तपशील हा ठेकेदाराने कर्मचाऱ्यांना द्यावयाचे वेतन व भत्ते तसेच संबंधित व्यवस्थापनाकडे भरावयाचे शुल्क, भत्ते व कर याचा आहे. या वेतन व भत्ते यांचा लाभ संबंधित कर्मचाऱ्यास मिळणे बंधनकारक आहे. त्यामुळे अ.क्र. 1 ते 10 येथील तपशील हा न बदलणारा असून ठेकेदारास निविदा भरताना त्यात बदल करता येणार नाही.

अ.क्र. 11 येथे निविदाधारकाने कर्मचाऱ्यांचा पुरवठा करण्यासाठी घेऊ इच्छित असलेल्या service charge ची अ.क्र. १० येथील रक्कमेवरील टक्केवारी व त्यानुसार येणारी रक्कम नमूद करावयाची आहे. अ.क्र. 10 व 11 येथील एकूण रक्कमेवर 18 % ने येणारा GST अ.क्र. 12 येथे नमूद करावयाचा आहे. तर अ.क्र.13 येथे अ.क्र. 10+11+12 यांची एकत्रित रक्कम नमूद करावयाची आहे.

अ व ब मध्ये अ.क्र. 11 येथील Service Charge टक्केवारी मध्ये नमूद करावयाचा असून तो अ व ब तक्त्यामध्ये एकसारखा असणे आवश्यक आहे.

क ) कामाचा प्रकार - कनिष्ठ अभियंता पुरविणे.

अ.क्र.	Pay Details	DCE अर्हता असणाऱ्या कर्मचाऱ्यासाठी देय रक्कम	BE अर्हता असणाऱ्या कर्मचाऱ्यासाठी देय रक्कम
1	Basic	11632	11632
2	Special allowance	390	390
3	HRA 5% on 1+2	601	601
4	Provident fund 13% on 1+2	1563	1563
5	ESI 3.25% on 1+2+3	410	410
6	Bonus (1+2)x 8.33%	1001	1001
7	Leave with wages 4% on (1+2)	481	481
8	Paid Holiday 1% on (1+2)	120	120
9	Labour Welfare Fund	6	6
10	Other		1796
11	<b>Total 'A'</b>	16204	18000
12	<b>Service Charge (%) on total A</b>		
13	<b>GST 18% on 10+11</b>		
14	<b>Gross Total (11+12+13)</b>		

टिप :- उपरोक्त अ.क्र.1 ते 11 येथील तपशील हा ठेकेदाराने कर्मचाऱ्यांना द्यावयाचे वेतन व भत्ते तसेच संबंधित व्यवस्थापनाकडे भरावयाचे शुल्क, भत्ते व कर याचा आहे. या वेतन व भत्ते यांचा लाभ संबंधित कर्मचाऱ्यास मिळणे बंधनकारक आहे. त्यामुळे अ.क्र. 1 ते 11 येथील तपशील हा न बदलणारा असून ठेकेदारास निविदा भरताना त्यात बदल करता येणार नाही.

अ.क्र. 12 येथे निविदाधारकाने कनिष्ठ अभियंत्यांचा पुरवठा करण्यासाठी घेऊ इच्छित असलेल्या service charge ची अ.क्र. 11च्या रक्कमेवरील टक्केवारी व त्यानुसार येणारी रक्कम नमूद करावयाची आहे. अनुक्रमांक13 येथे अ.क्र. 11 व 12 येथील एकूण रकमेवर 18 % ने येणारा GST नमूद करावयाचा आहे. तर अ.क्र.14 येथे अ.क्र. 11+12+13 यांची एकत्रित रक्कम नमूद करावयाची आहे.

तक्ता क मध्ये अ.क्र. 12 येथील Service Charge ची टक्केवारी DCE व BE कर्मचाऱ्यासाठी सारखी असणे आवश्यक आहे.

महत्वाचे :- उपरोक्त अ व ब मधील अ.क्र. 11 आणि क मधील अ.क्र. 12 मध्ये पुरवठादाराने नमूद करावयाची service charge ची टक्केवारी सारखी असणे आवश्यक आहे. टक्केवारीमध्ये फरक आढळल्यास निविदा अपात्र करण्यात येईल.

लिफाफा क्र.२ दराच्या लिफाफ्यामध्ये उपरोक्त दराचा तक्ता सूचनेप्रमाणे भरून निविदाधारकाच्या स्वाक्षरीसहीत सादर करावयाचा आहे. (दराचा लिफाफा नमुना परिशिष्ट ब सोबत जोडले आहे.

### निविदेबाबतच्या अटी आणि शर्ती

१. निविदा फॉर्म फी रु. १२,००० असून ती epayment द्वारे भरणे आवश्यक आहे. फॉर्म फी भरली नसल्यास निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.
२. निविदा भरताना बयाणा रक्कम रु.१,२०,०००/- epayment द्वारे भरणे आवश्यक आहे. बयाणा रक्कम भरलेली नसल्यास निविदा विचारात घेतली जाणार नाही. निविदा स्वीकृतीनंतर अपात्र निविदा धारकांची बयाणा रक्कम परत केली जाईल. परंतू त्यावर व्याज दिले जाणार नाही.
३. पात्र निविदा धारकाशी करारनामा केल्यानंतर पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासून मागणी करण्यात येतील, तितके कर्मचारी पुरविण्याची जबाबदारी पुरवठादारावर राहिल.
४. या ११ महिने कालावधीतील कामकाज समाधारकारक असेल तरच पुढील वर्षासाठी मुदतवाढ दिली जाईल.
५. सदर कामाकरीता निवड झालेल्या पुरवठादारास रु. ५,००,०००/-किंवा स्वीकृत निविदा रकमेप्रमाणे १ महिन्याचे परिश्रमिक यापैकी जास्त असेल ती रक्कम सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून भरावी लागेल. सदर रक्कम डी डी द्वारे CEO PCNTDA यांच्या नावे करारनामा करतेवेळी प्राधिकरण कार्यालयाच्या खात्यामध्ये जमा करावी लागेल. सदर सुरक्षा अनामत रकमेवर व्याज दिले जाणार नाही.
६. ज्या निविदाधारकाची निविदा मंजूर होईल त्या निविदाधारकास इरादापत्र देण्यात येईल. निविदाधारकास योग्य रकमेची स्टॅम्प फी भरून करारनामा करावा लागेल.
७. निविदा सादर केल्यापासून १२० दिवसांचा कालावधी ग्राह्य राहिल.
८. उपरोक्त कामासाठी निविदेचा कालावधी ११ महिने राहिल.
९. निविदा स्वीकृत करणे अथवा नाकारणेचा हक्क पूर्णपणे मुख्य कार्यकारी अधिकारी प्राधिकरण यांच्याकडे राखीव आहे त्यांचा निर्णय अंतिम व कायदेशीर बंधनकारक राहिल.
१०. कामाचे विधीवत कार्यक्षेत्र पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण क्षेत्र राहिल.
११. लिफाफा क्र. २ मध्ये तक्ता अ, ब व क मध्ये दर नमूद करताना दिलेल्या सुचनांनुसार कार्यवाही करावयाची आहे. तक्ता अ व ब मधील अ.क्र. 11 आणि क मधील अ.क्र. 12 मध्ये पुरवठादाराने नमूद करावयाची service charge ची टक्केवारी सारखी असणे आवश्यक आहे. टक्केवारीमध्ये फरक आढळल्यास निविदा अपात्र करण्यात येईल.
१२. निविदाधारक हे कॉन्ट्रॅक्ट लेबर (Regulation & Abolition) अॅक्ट १९७० अन्वये वैध परवानाधारक असला पाहिजे.पुरवठादाराने किमान वेतन कायदानुसार सेवकांना वेतन दिले पाहिजे व सदर वेतन सेवकांस धनादेशाद्वारे अगर ईसीएस द्वारे परस्पर बँकेत जमा करणे बंधनकारक राहिल. रोख वेतन अदा करता येणार नाही.
१३. २% पेक्षा कमी सर्व्हिस चार्ज नमूद करून सादर केलेली निविदा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

१४. निविदाधारकाने रजिस्ट्रेशन, इएसआय कोड नं. ई.पी.एफ., कोड नं., पॅन नं. इत्यादीची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे. सरकारी/निमसरकारी/कारखाने/महामंडळ/स्थानिक संस्था कार्यालयाकडे सलग किमान १ वर्षासाठी कमीत कमी ५० कंत्राटी कामगार पुरविले बाबतचा अनुभवाचा दाखला व त्या कामगाराचे ईएसआय, ईपीएफ भरले बाबतचे पुरावे सादर करणे बंधनकारक राहिल. ईएसआय, ईपीएफ भरले बाबतचे पुरावे सादर न केल्यास अनुभवाचा दाखला ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
१५. निविदाधारकाची वार्षिक उलाढाल किमान ६५ लाख असलेबाबत चार्टर्ड अकाऊंटंटंकडील दाखले, जोडणे आवश्यक आहे.
१६. निविदासोबत निविदाधारकाने बीड कर्पोसिटी जोडणे आवश्यक आहे. बीड कर्पोसिटी चार्टर्ड अकाऊंटंट यांच्या लेटर वर त्यांच्या सही शिक्क्यानिशी निविदाधारकाच्या संस्थेचा उल्लेख केलेला असणे आवश्यक आहे.
१७. रू.१,२०,०००/-इतकी बयाणा रक्कम ईसीएस/आरटीजीएस/एनईएफटी याद्वारे ऑनलाईन भरलेली पाहिजे. बयाणा रक्कम ही निविदा फॉर्म विक्री दिनांक ते निविदा स्विकृती दिनांक या कालावधीमधील असावी अन्यथा निविदेचा विचार केला जाणार नाही.
१८. बयाणा रकमेपोटी बँक गॅरंटी डी.डी.अथवा चेक स्विकारला जाणार नाही.
१९. पुरवठादाराने निविदा मान्य झाल्यावर योग्य त्या किमतीच्या स्टॅम्प पेपरवर स्वखर्चाने करारनामा लिहून दिला पाहिजे.
२०. ज्या निविदाधारकांची कंत्राटी पध्दतीने कर्मचारी पुरविण्याची क्षमता किमान ५० संख्ये पेक्षा जास्त आहे. ज्यांना किमान १ वर्षाचा पुर्वानुभव आहे व ज्यांची वार्षिक उलाढाल किमान रुपये ६५ लाखापेक्षा जास्त आहे अशा निविदाधारकांच्या निविदा विचारात घेतल्या जातील. या अटी पूर्ण न करणाऱ्या निविदाधारकांच्या निविदा अपात्र समजण्यात येवून त्या नाकारण्यात येईल.

### इतर सर्वसाधारण अटी व शर्ती

१. पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण कार्यालयासाठी कंत्राटी लिपीक / संगणकचालक आणि वाहनचालक पुरविण्याचा निविदा भरताना सर्व अटी व शर्ती वाचून निविदा भरावी मागाहून कोणतीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.
२. ई निविदा भरताना अर्जातील सर्व माहिती परिपूर्ण भरावी. अर्जात मजकूर सामावणे शक्य नसल्यास अथवा त्याविषयी काही अधिक स्पष्टीकरण द्यावयाचे असल्यास स्वतंत्र कागदावर लिहून ते फॉर्मसोबत ऑनलाईन प्रणालीमध्ये सादर करावेत.
३. आवश्यकता असल्यास कार्यालयाने मागणी केल्याप्रमाणे माहिती पत्रकामध्ये नमूद केलेल्या कर्मचाऱ्यापेक्षा जास्त कंत्राटी कर्मचारी पुरवावे लागतील.
४. निविदा कालावधीमध्ये पुरवठादारास कार्यालयाने मागणी केल्याप्रमाणे जास्त अथवा कमी कर्मचारी पुरवावे लागतील. कमी अथवा जास्त संख्येबद्दल पुरवठादारास तक्रार करता येणार नाही.
५. या कार्यालयाने जास्त कंत्राटी कर्मचारी पुरविण्याचे आदेश दिल्यानंतर आदेशामध्ये नमूद केलेल्या मुदतीत आवश्यक कर्मचारी पुरविले नाही तर जेवढ्या कर्मचाऱ्यांची जरूरी असेल तेवढे कर्मचारी वाटेल त्या पुरवठादाराकडून पडेल त्या दराने करून घेण्याचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना हक्क राहिल. जर



निविदा दरापेक्षा जास्त दराने ठेका पध्दतीने कर्मचारी लागले तर जेवढी रक्कम जास्त द्यावी लागेल तेवढ्या रकमेची भरपाई करण्याची जबाबदारी पुरवठादारावर राहिल. शिवाय सदरची रक्कम पुरवठादारास द्यावयाच्या बिलाच्या रकमेतून अगर निविदेच्या हमीदाखल ठेवलेल्या रकमेतून कापून घेण्याचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना हक्क राहिल. निविदेपेक्षा कमी दरात दुसरीकडे ठेका पध्दतीने कर्मचारी मिळाल्यास या कार्यालयाच्या होणाऱ्या बचतीवर पुरवठादाराचा काही हक्क राहणार नाही. सदर प्रकरणी बाहेरच्या संस्थेकडून/एजन्सीकडून कर्मचारी का घेतले असा मुद्दा पुरवठादारास उपस्थितीत करता येणार नाही.

६. आदेश दिल्यानंतर पुरवठादाराने आदेशाची पूर्तता करण्यासाठी आणलेले कर्मचारी खालील परिस्थितीत नाकारण्याचा अधिकार या कार्यालयास राहिल.

- (अ) कर्मचारी आवश्यक त्या शैक्षणिक आर्हतेचे नसल्यास,
- (ब) आदेशामध्ये नमूद केलेल्या मुदतीत कर्मचारी न पुरविल्यास, किंवा
- (क) आदेशामध्ये नमूद केलेले सर्व कर्मचारी न पुरविल्यास.

७. प्रत्येक महिन्यात जितके कंत्राटी कर्मचारी पुरविले असेल तितक्या कर्मचाऱ्यांची बिले पुढील महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत सादर केली पाहिजेत.  
प्रत्येक बिल त्यात सर्व तपशील असल्याशिवाय विचारात घेतले जाणार नाही व विक्रीची रक्कम दिली जाणार नाही.

८. पुरवठादार यांनी प्रॉव्हिडंट फंड कायद्यांतर्गत आपला हिस्सा आणि सेवक यांचा हिस्सा प्रॉव्हिडंट फंड ऑफिसमध्ये, तसेच ईएसआय, कामगार कल्याण निधी व जीएसटी नियमाप्रमाणे भरला पाहिजे. त्यानुसार पुरवठादाराने सर्व कर्मचाऱ्यांचा प्रॉव्हिडंट फंड, ईएसआय कामगार निधी व जीएसटी भरल्याबाबतचे पुरावे दर महिना बिलासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय बिल अदा केले जाणार नाही.

९. पुरवठादाराने त्यांचेकडील कामगारांना ई.एस.आय. सुविधा देणे बंधनकारक आहे.

१०. पुरवठादार यांनी लेबर लॉ अंतर्गत येणाऱ्या सर्व बाबी, कामगार विषयक कायद्याची पूर्तता न केल्यास एखादा प्रश्न उदभवल्यास त्याची सर्व जबाबदारी पुरवठादार यांचे वर राहिल .

११. पुरवठादाराने कंत्राटी कर्मचारी यांना पगाराची रक्कम व वजावटीचा तपशील नमूद करून पगाराची पावती देणे बंधनकारक आहे.

१२. कंत्राटी कर्मचारी यांचेकडे खालील पात्रता असणे आवश्यक राहिल.

### **कंत्राटी लिपीक/संगणकचालक**

- १) मान्यताप्राप्त विद्यापीठाकडील कोणत्याही शाखेची पदवी.
- २) मराठी टंकलेखन वेग ३० शब्द/प्रतिमिनीट
- ३) कंत्राटी लिपीकाची प्रशासन विभागामध्ये चाचणी घेण्यात येईल. चाचणी समाधानकारकरित्या उत्तीर्ण करणाऱ्या कंत्राटी लिपीक/संगणकचालकास रूजू करून घेण्यात येईल.

### **वाहनचालक**

- १) माध्यमिक शालान्त परिक्षा (S.S.C.) उत्तीर्ण.
- २) जड वाहन किंवा मोटार चालविण्याचा परवाना आवश्यक
- ३) परवाना मिळाल्यानंतर वाहनचालक म्हणून काम केल्याचा ३ वर्षांचा अनुभव

४) वाहन दुरुस्ती व देखभालीच्या कामाचे ज्ञान असणे आवश्यक आणि चांगला पूर्व इतिहास असणे आवश्यक

५) सूदृढ शरीरयष्टी व प्राधिकरण क्षेत्राचे भौगोलिक ज्ञान असणे आवश्यक

६) मराठी भाषा बोलता येणे आवश्यक

### **तारतंत्री**

१) मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळेची १० वी (S.S.C.) परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक

२) २ वर्षांचा विद्युत व्यावसायिक किंवा तारतंत्री आभ्यासक्रम उत्तीर्ण असणे आवश्यक

### **भूमापक**

१) मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळेची १० वी (S.S.C.) परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक

२) सर्व्हेअर/ भूमापन विषयाचा आभ्यासक्रम उत्तीर्ण असणे आवश्यक

३) शासन मान्य संस्थेमधून संगणक प्रणालीचा Auto Cad आभ्यासक्रम उत्तीर्ण असणे आवश्यक.

### **आरेखक**

१) मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळेची १० वी (S.S.C.) परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक

२) किमान २ वर्षांचा स्थापत्य आरेखन विषयाचा अभ्यासक्रम उत्तीर्ण असणे आवश्यक

३) संगणक प्रणालीचा Auto Cad आभ्यासक्रम उत्तीर्ण असणे आवश्यक.

### **लघुटंकलेखक**

१) मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची कोणत्याही शाखेची पदवी

२) लघुलेखनाचा वेग किमान ८० श.प्र.मि. आणि मराठी टंकलेखनाचा वेग किमान ३० श.प्र.मि. या अहर्तचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक

### **कनिष्ठ अभियंता**

१) मान्यताप्राप्त विद्यापीठाकडील स्थापत्य अभियांत्रिकी शाखेची पदविका अथवा तत्सम अर्हता.

### **शिपाई**

१) माध्यमिक शालान्त परीक्षा उत्तीर्ण

### **मजदूर**

१) इयत्ता ७ वी उत्तीर्ण

२) शारिरीक कष्टाची कामे करण्यास पात्र असणे आवश्यक

१३. पुरवठादाराने पुरविलेल्या कंत्राटी कर्मचारी यांनी या कार्यालयाच्या कोणत्याही विभागात काम करणे आवश्यक राहिल.

१४. पुरवठादाराने वर्क ऑर्डरप्रमाणे कंत्राटी कर्मचारी पुरविणे आवश्यक राहिल. वर्क ऑर्डरपेक्षा कमी कंत्राटी कर्मचारी पुरविल्यास जितके कमी कंत्राटी कर्मचारी पुरविले असतील त्याप्रमाणे प्रति कंत्राटी कर्मचार्यास रू.१००/- प्रती दिन प्रती कंत्राटी लिपीक आणि वाहनचालक दंड आकारण्यात येईल.

१५. पुरवठादाराने नियमाप्रमाणे कंत्राटी कर्मचार्यांना आठवड्यातून एक भर पगारी साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक राहिल. ही सुट्टी रविवारी देण्यात यावी. दुसरा व चौथा शनिवार आणि ज्या दिवशी कार्यालय बंद असेल अशा दिवशी कार्यालयीन कामासाठी कंत्राटी कामगारांना बोलविण्यात आले नसल्यास त्यांचे वेतन कापून घेण्यात येवू नये. जर दुसरा व चौथा शनिवार या दिवशी कार्यालयीन कामासाठी कंत्राटी कामगारांना बोलविण्यात आले तर त्यांस येणे बंधनकारक असेल व त्याचा त्यांना वेगळा मोबदला मिळणार नाही.

१६. निविदेच्या कामाचा कालावधी पूर्ण होईपर्यंत संबंधित प्रकरणापोटी भरलेली सुरक्षा अनामत रक्कम परत केली जाणार नाही.

१७. कंत्राटी कर्मचारी पुरविताना संबंधित सेवकांची चारित्र्य पडताळणी करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. पुरवठादार सेवकाकडून एखादा अनुसूचित प्रकार घडून कायद्याचे उल्लंघन झाल्यास

पुरवठाधारकाची जबाबदारी राहिल. यामध्ये प्राधिकरण कार्यालयाची कोणतीही कायदेशीर जबाबदारी राहणार नाही.

१८. नियुक्त केलेले कंत्राटी कर्मचारी पुरवठादाराचे कर्मचारी असतील, पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे वेतन हे किमान वेतन कायदयामधील तरतूदीप्रमाणे देण्याचे बंधन पुरवठाधारकावर राहिल. वेतनाचा प्राधिकरणाशी संबंध राहणार नाही.
१९. पुरवठादाराने नेमलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना कार्यालयात हजर होताना व कार्यालय सोडताना बायोमेट्रीक बसविण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची आहे. तसेच सदर नोंदणीसाठी होणारा संपूर्ण खर्च पुरवठादाराने उचलावयाचा आहे.
२०. पुरवठादाराने नेमलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना कार्यालयात हजर होताना व कार्यालय सोडताना बायोमेट्रीक प्रणालीवर त्यांची उपस्थिती नोंदविणे बंधनकारक आहे. सदर कंत्राटी कर्मचारी यांची बायोमेट्रीकवरील नोंदी योग्य प्रकारे होत आहेत किंवा कसे हे पाहण्याची संपूर्ण जबाबदारी पुरवठादाराची आहे.
२१. पुरवठादाराने पुरवठा केलेल्या कंत्राटी कर्मचारी हे कार्यालयात वेळेवर येतात की नाही व कार्यालय वेळेवर सोडतात की नाही व कोणी कर्मचारी गैरहजर असल्यास त्यांचे जागी पर्यायी कर्मचारी देणे इत्यादी हे पाहण्यासाठी व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख करण्यासाठी पर्यवेक्षक (supervisor)सुपरव्हायझर नेमण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
२२. पुरवठादाराने पुरवठा केलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन दरातील विशेष भत्यामध्ये शासनाकडून दर सहा महिन्यांनी बदल केला जातो, त्यानुसार पुरवठादाराने पुरवठा केलेल्या कंत्राटी कर्मचारी यांना बदल केलेल्या विशेष भत्यासह वेतन देणे बंधनकारक आहे, असे वेतन पुरवठादाराने पुरवठा केलेल्या कंत्राटी कर्मचारी यांना दिल्यानंतर या कार्यालयामार्फत पुरवठादारास सुधारित विशेष भत्ता अदा केला जाईल.
२३. शासकीय विमा निधी कामगार कायदानुसार किंवा महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या नियमांची पूर्तता करणे पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल.
२४. पुरवठा करण्यात आलेल्या प्रत्येक कंत्राटी कर्मचारी यांना कामगार कायद्यामधील नमुन्यामध्ये ओळखपत्र देणे बंधनकारक असून कर्मचाऱ्यांचे ओळखपत्र स्पष्ट दिसेल, अशा ठिकाणी लावणे आवश्यक आहे व कामाच्या दिवशी सदर ओळखपत्र कर्मचाऱ्याकडे असणे बंधनकारक राहिल.
२५. कंत्राटी पध्दतीने कर्मचारी पुरवठ्याचा कालावधी हा सुरुवातीस अकरा महिनेसाठी राहिल. प्रथम अकरा महिनेसाठी कार्यादेश देण्यात येईल. काम समाधानकारक असल्यास पुढील ११ महिन्यांसाठी कार्यादेश देण्यात येईल. काम समाधानकारक नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव किमान ३० दिवस अगोदर पूर्वसूचना देवून कधीही करार रद्द करण्यात येईल. करारनाम्याचा कालावधी कमी करण्याचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी प्राधिकरण यांना राहिल, पुरवठादारास करारनामा संपुष्टात आणावयास असल्यास किमान ३ महिन्यांची पूर्वसूचना देणे आवश्यक आहे. सदर अटीचा भंग झाल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. पुढील ११ महिन्यांसाठी मुदतवाढ देण्यात आल्यास सर्व कर्मचारी बदलणे, नवीन कर्मचारी उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहिल.
२६. पुरवठादाराने पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन कायदातील तरतूदीनुसार पुरवठादाराने कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना भरपगारी साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक आहे. साप्ताहिक सुट्टीच्या दिवशी कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या सेवा उपलब्ध करून दिल्यास कर्मचाऱ्यांना बदली रजा अथवा किमान वेतन अधिनियम व कामगार कायदानुसार देय असलेले त्या दिवसाचे वेतन यापैकी कोणताही पर्याय निवडता येईल. कंत्राटी कर्मचाऱ्यांनी बदली रजेचा पर्याय निवडल्यास कार्यालयीन कामकाजाचा खोळंबा होऊ नये म्हणून बदली रजेच्या दिवशी दुसरा कर्मचारी उपलब्ध करून देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठादाराची

असेल व उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्याला किमान वेतन कायदा व कामगार कायद्यातील तरतूदीनुसार योग्य ते वेतन देण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. तसेच कंत्राटी कर्मचारी यांचे वेतन उशिरा दिल्यास करारनामाचा भंग झाला आहे असे समजले जाईल.

२७. पुरवठादारामार्फत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायीत्व प्राधिकरण कार्यालय अथवा शासनावर राहणार नाही.
२८. पुरविण्यात येणाऱ्या कर्मचाऱ्याची अर्हता अट क्र.१२ प्रमाणे असल्याबाबतची मुळ प्रमाणपत्रे तपासून घेऊन ते प्रमाणपत्र योग्य असल्याची खात्री पुरवठादाराने करणे आवश्यक आहे.
२९. पुरवठादाराने कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या वेतनाच्या / इतर भत्याच्या धनादेशाची छायांकित प्रत किंवा इ.सी.एस.द्वारे / एन.ई.एफ.टी.द्वारे वेतनाची रक्कम / इतर भत्याची रक्कम कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यात जमा केल्याचे दर्शविणारे विवरणपत्र (Statement) आणि कंत्राटी कर्मचाऱ्यांची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक (ज्यावर संबंधित कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचा धनादेश क्रमांक / ई.सी.एस क्रमांक/ एन.ई.एफ.टी क्रमांक लिहिलेला असेल) पुरवठादाराने दरमहा प्राधिकरण कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल. जो पर्यंत पुरवठादार वरील कागदपत्रे कार्यालयास सादर करणार नाही तो पर्यंत त्या महिन्याचे पुरवठादाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
३०. पुरवठादाराने दरमहा १ तारखेस कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना पारिश्रमिक देणे आवश्यक आहे. पारिश्रमिक अदा केल्यावरच त्यासंबंधीची बीले प्राधिकरण कार्यालयास सादर करण्यात यावीत. त्यानंतर देय बिलाबाबत कार्यवाही करण्यात येईल.
३१. करारनामा करतेवेळी पुरवठादाराने रुपये ५,००,०००/- अथवा पुरवठादाराच्या स्विकृत निविदा रक्कम प्रमाणे एक महिन्याचे एकूण पारिश्रमिक यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती रक्कम सुरक्षा ठेव म्हणून कार्यालयात भरणे करावी लागेल. निविदेचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर सदर रक्कम पुरवठादारास बिनव्याजी परत करण्यात येईल.
३२. सद्य स्थितीमध्ये एकूण २० कंत्राटी लिपीक / संगणकचालक आणि ५ वाहनचालक, २तारतंत्री, २ भूमापक, २ आरेखक, मजदूर, शिपाई यांची आवश्यकता असून या मागणीच्या संख्येत बदल होऊ शकतो. या संख्येत वाढ किंवा घट होण्याची शक्यता आहे. त्याप्रमाणे पुरवठादारास लिपीक / संगणकचालक आणि वाहनचालक पुरवठा करावे लागतील.
३३. पुरवठादार व त्यांचे मार्फत पुरविण्यात येणारे कर्मचारी यांच्यात काही विवाद अथवा तंटा झाल्यास ती सोडविण्याची पूर्ण जबाबदारी पुरवठादारावर राहिल.
३४. शासनाकडील अधिसूचना परिपत्रक निर्देशान्वये वेतन व भत्यामध्ये वाढ केल्यास वाढीव दराने वेतन व भत्ते देण्यात येतील या व्यतिरिक्त स्विकृत केलेल्या दरामध्ये कोणत्याही सबबीवर करारनामा संपुष्टात येईपर्यंत पुरवठादारास दरवाढ मागता येणार नाही.
३५. पुरवठादाराने पुरवठा केलेले कर्मचारी हे आवश्यक शैक्षणिक पात्रतेचे नसल्यास किंवा पुरवठादाराने निविदामध्ये नमुद केलेल्या शर्ती आणि अटी याचे पालन केले नाही तर करारनामा कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल.
३६. प्राधिकरणाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल.

३७. कार्यालयाची वेळ सकाळी १०.०० ते सांय ५.४५ वाजेपर्यंतची आहे. कंत्राटी कर्मचारी हे एका महिन्यात रदिवसापेक्षा जास्त वेळा उशीरा आल्यास ३ दिवसास एक दिवसाचे वेतन या प्रमाणात बीलातून कपात करण्यात येईल.
३८. कंत्राटी कर्मचारी यांच्या गैरवर्तणूकीबाबत / असमाधानकारक कामाबाबत पुरवठादारास पुर्वकल्पना न देता कामावरून कमी करण्याचा अधिकार प्राधिकरणाने राखून ठेवला आहे.
३९. कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या ताब्यातील अथवा त्याच्याशी संबंधित असलेल्या प्राधिकरण कार्यालयाच्या सर्व चल / अचल मालमत्तेच्या सुरक्षितेची काळजी घेणे ही पुरवठादाराची जबाबदारी राहिल. त्यास हानी पोहोचल्यास त्याची वसुली पुरवठादाराच्या देय रकमेतून करण्यात येईल.
४०. Contract Labour ( Regulation & Abolition) Act १९७० Employee's Provident Fund Act १९५२ Workmen's Compensation Act १९२३, Payment of Gratuity Act १९७२ आणि इतर प्रचलीत / अस्तित्वात असलेल्या कायद्या अंतर्गत कोणत्याही प्रकारची देय रक्कम देण्याविषयी प्राधिकरण जबाबदार नसून ही जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
४१. पुरवठादाराने नेमलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या अपघाताबाबतची कोणतीही जबाबदारी प्राधिकरण घेणार नाही. राज्य कामगार विमा योजने अंतर्गत कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना विमा योजना लागू करण्याची सर्व जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
४२. केंद्र / राज्य सरकार तसेच त्यांची महामंडळे याच्या कोणत्याही तक्रारी , सुचना मतभेद याबाबतची कार्यवाही पुरवठादाराने प्राधिकरणास सहभागी न करता त्यांचे स्तरावर करावी.
४३. निविदा पूर्व बैठकीस किंवा निविदा उघडतेवेळी फक्त निविदाधारक किंवा प्राधिकृत प्रतिनिधी यांनाच उपस्थित राहणेची परवानगी दिली जाईल.
४४. या निविदेमधील शर्तीनुसार पुरवठादार वागला नाही व त्यामुळे या कार्यालयाचे नुकसान झाले तर नुकसानीची रक्कम ठेकेदाराच्या बिलाच्या रकमेतून, सुरक्षा अनामत रकमेतून कापून घेण्याचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना हक्क राहिल.
४५. या निविदेच्या व्यवहाराबाबत जी नोटीस, समज, ऑर्डर अगर पत्र टेंडरदारास दिले जाईल किंवा तो समक्ष न भेटल्यास अगर भेटून घेण्याचे टाळल्यास ती नोटीस, समज, ऑर्डर अगर पत्र त्याने निविदामध्ये दिलेल्या पत्त्यातील इमारतीच्या दर्शनी भागास चिकटविण्यात येईल व अशा तऱ्हेने बजावणी करण्यात येईल व त्याचप्रमाणे बजावणी केल्यानंतर सदरची नोटीस, समज, ऑर्डर अगर पत्र पुरवठादारास मिळाले असे समजण्यात येईल.
४६. वरील शर्तीपैकी कोणत्याही शर्तीचे पुरवठादाराकडून वक्तशीर पालन होत नाही असे दिसून आल्यास पुरवठादाराची निविदा ताबडतोब रद्द करण्याचा व अनामत रक्कम पूर्णतः अगर त्यापैकी योग्य वाटेल तेवढी रक्कम जप्त करण्याचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना हक्क राहिल

सही/-  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

परिशिष्ट ब

लिफाफा क्र. २ दराचा लिफाफा (दरपत्रक)

अ) कामाचा प्रकार - कंत्राटी लिपीक /संगणकचालक आणि वाहनचालक, तारतंत्री, भूमापक, आरेखक पुरविणे.

अ.क्र.	Pay Details	रक्कम
1	Basic	11632
2	Special allowance	390
3	HRA 5% on 1+2	601
4	Provident fund 13% on 1+2	1563
5	ESI 3.25% on 1+2+3	410
6	Bonus (1+2)x 8.33%	1001
7	Leave with wages 4% on (1+2)	481
8	Paid Holiday 1% on (1+2)	120
9	Labour Welfare Fund	6
10	<b>Total 'A'</b>	16204
11	<b>Service Charge (%) on total A</b>	
12	<b>GST 18% on 10+11</b>	
13	<b>Gross Total (10+11+12)</b>	

ब) कामाचा प्रकार - शिपाई, मजदूर पुरविणे.

अ.क्र.	Pay Details	रक्कम
1	Basic	10021
2	Special allowance	390
3	HRA 5% on 1+2	520
4	Provident fund 13% on 1+2	1353
5	ESI 3.25% on 1+2+3	355
6	Bonus (1+2)x 8.33%	867
7	Leave with wages 4% on (1+2)	416
8	Paid Holiday 1% on (1+2)	104
9	Labour Welfare Fund	6
10	<b>Total 'A'</b>	14032
11	<b>Service Charge (%) on total A</b>	
12	<b>GST 18% on 10+11</b>	
13	<b>Gross Total (10+11+12)</b>	

टिप :- उपरोक्त अ व ब येथील अ.क्र.1 ते 10 येथील तपशील हा ठेकेदाराने कर्मचाऱ्यांना द्यावयाचे वेतन व भत्ते तसेच संबंधित व्यवस्थापनाकडे भरावयाचे शुल्क, भत्ते व कर याचा आहे. या वेतन व भत्ते यांचा लाभ संबंधित कर्मचाऱ्यास मिळणे बंधनकारक आहे. त्यामुळे अ.क्र. 1 ते 10 येथील तपशील हा न बदलणारा असून ठेकेदारास निविदा भरताना त्यात बदल करता येणार नाही.

अ.क्र. 11 येथे निविदाधारकाने कर्मचाऱ्यांचा पुरवठा करण्यासाठी घेऊ इच्छित असलेल्या service charge ची अ.क्र. १० येथील रक्कमेवरील टक्केवारी व त्यानुसार येणारी रक्कम नमूद करावयाची आहे. अ.क्र. 10 व 11 येथील एकूण रक्कमेवर 18 % ने येणारा GST अ.क्र. 12 येथे नमूद करावयाचा आहे. तर अ.क्र.13 येथे अ.क्र. 10+11+12 यांची एकत्रित रक्कम नमूद करावयाची आहे.

अ व ब मध्ये अ.क्र. 11 येथील Service Charge टक्केवारी मध्ये नमूद करावयाचा असून तो अ व ब तक्त्यामध्ये एकसारखा असणे आवश्यक आहे.

### क) कामाचा प्रकार - कनिष्ठ अभियंता पुरविणे.

अ.क्र.	Pay Details	DCE अर्हता असणाऱ्या कर्मचाऱ्यासाठी देय रक्कम	BE अर्हता असणाऱ्या कर्मचाऱ्यासाठी देय रक्कम
1	Basic	11632	11632
2	Special allowance	390	390
3	HRA 5% on 1+2	601	601
4	Provident fund 13% on 1+2	1563	1563
5	ESI 3.25% on 1+2+3	410	410
6	Bonus (1+2)x 8.33%)	1001	1001
7	Leave with wages 4% on (1+2)	481	481
8	Paid Holiday 1% on (1+2)	120	120
9	Labour Welfare Fund	6	6
10	Other		1796
11	<b>Total 'A'</b>	16204	18000
12	<b>Service Charge (%) on total A</b>		
13	<b>GST 18% on 10+11</b>		
14	<b>Gross Total (11+12+13)</b>		

टिप :- उपरोक्त अ.क्र.1 ते 11 येथील तपशील हा ठेकेदाराने कर्मचाऱ्यांना द्यावयाचे वेतन व भत्ते तसेच संबंधित व्यवस्थापनाकडे भरावयाचे शुल्क, भत्ते व कर याचा आहे. या वेतन व भत्ते यांचा लाभ संबंधित कर्मचाऱ्यास मिळणे

बंधनकारक आहे. त्यामुळे अ.क्र. 1 ते 11 येथील तपशील हा न बदलणारा असून ठेकेदारास निविदा भरताना त्यात बदल करता येणार नाही.

अ.क्र. 12 येथे निविदाधारकाने कनिष्ठ अभियंत्यांचा पुरवठा करण्यासाठी घेऊ इच्छित असलेल्या service charge ची अ.क्र. 11 च्या रक्कमेवरील टक्केवारी व त्यानुसार येणारी रक्कम नमूद करावयाची आहे. अनुक्रमांक 13 येथे अ.क्र. 11 व 12 येथील एकूण रकमेवर 18 % ने येणारा GST नमूद करावयाचा आहे. तर अ.क्र. 14 येथे अ.क्र. 11+12+13 यांची एकत्रित रक्कम नमूद करावयाची आहे.

तक्ता क मध्ये अ.क्र. 12 येथील Service Charge ची टक्केवारी DCE व BE कर्मचाऱ्यांसाठी सारखी असणे आवश्यक आहे.

महत्वाचे :- उपरोक्त अ व ब मधील अ.क्र. 11 आणि क मधील अ.क्र. 12 मध्ये पुरवठादाराने नमूद करावयाची service charge ची टक्केवारी सारखी असणे आवश्यक आहे. टक्केवारीमध्ये फरक आढळल्यास निविदा अपात्र करण्यात येईल.

ठिकाण:-

दिनांक:-

निविदाधारकाची सही

नाव:-

मोबाईल क्र.:-

ई मेल:-



परिशिष्ट अ

## हमीपत्र

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी,  
पुणे - ४४ यांनी कार्यालयीन दैनंदिन कामकाजाकरीता कंत्राटी कर्मचारी पुरविण्यासाठी  
मागविलेल्या ई-निविदेतील सर्व अटी व शर्ती मी वाचल्या असून सर्व अटी व शर्ती मला /  
आम्हाला मान्य आहेत.

दिनांक :-

ठिकाण:-

स्वाक्षरी:-

निविदाधारकाचे नांव:-

पत्ता:-

दुरध्वनी /मोबाईल क्र.:-

---

(टिप:- सदरील हमी पत्र तांत्रिक लिफाफा मधील अ.क्र. ६ साठी जोडावयाचे आहे.)