



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

UMAVINAGAR, BAMBHORI, JALGAON- 425 001

Tel.No. (0257) 2257243&245

Fax No. (0257) 2258408

दैनिक वेतनिक सेवा निविदा

(वर्ष २०२१-२२)

(माहितीपत्रक)

(कालावधी दिनांक ०१/०३/२०२१ ते २८/०२/२०२२ पर्यंत)

REF :- **KBCNMU/3/ET/DAILYWAGES / /2021-22**

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

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

एकूण पाने ०१ ते ३०

निविदा किंमत रु.१५,०००/-



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

● अनुक्रमणिका ●

दैनिक वेतनिक सेवा ई-निविदा

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
1	दैनिक वेतनिक सेवा ई निविदा सन -2021-22 माहितीपत्रक मुखपृष्ठ	1
2	अनुक्रमणिका	2
3	ई- निविदा सूची आणि संपर्क तपशिल	3
4	ई-निविदा सुचना	4
5	निविदेविषयक ठळक माहिती	5
6.	ई-निविदा भरणेविषयक सूचना	6 ते 9
7.	निविदा सर्वसाधारण अटी शर्ती	10 ते 14
8.	परीशिष्ट-अ निविदा धारक विषयी माहिती	15
9.	परीशिष्ट-ब वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र	16
10.	परीशिष्ट-क प्रतिज्ञापत्र (मसूदा)	17 ते 18
11.	परीशिष्ट-ड कामाचे स्वरूप	19 ते 21
12.	परीशिष्ट-इ दाखला	22
13.	परीशिष्ट-फ शपथपत्र	23
14.	परीशिष्ट-ग BILL OF QUANTITIES (BOQ)	24 ते 30

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

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

अ.क्र.	निविदेसंबंधित प्रमुख तारखा	सुरुवात दिनांक आणि वेळ	अंतिम दिनांक आणि वेळ
01	निविदा प्रसिध्दी	09 /01 /2021	----
02	निविदा कागदपत्रे डाऊनलोडींग /ऑन लाईन सादरीकरण	09 /01 /2021	29 /01 /2021 सकाळी 11.00 वा.
03	तांत्रिक बीड उघडण्याची तारीख	02 /02 /2021 दुपारी 3.00 वा.	----
04	पात्र निविदा धारकांची आर्थिक बीड उघडण्याची तारीख	08 /02 /2021 तांत्रिक बीड तपासणीनंतर (शक्य झाल्यास)	----
05	निविदा कागदपत्रे उघडण्याचे ठिकाण	मुख्य प्रशासकीय इमारत कबचौ उ.म.वि., जळगाव	

निविदा विषयक चौकशीसाठी संपर्क

- 1) सुमीत काटकर : 7745827385
निविदाविषयक माहिती तथा सादरीकरणाबाबतच्या
अडचणी संदर्भात (NIC प्रतिनिधी) : 7843024910
- 2) सामान्य चौकशी : 0257-2257243/245
(सामान्य प्रशासन विभाग, कबचौउमवि)

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

ई-निविदा सूचना

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

टीप :-

- १) निविदा उपलब्धतेचा दिनांक ०९/०१/२०२१ ते २९/०१/२०२१ सकाळी ११.०० वाजेपर्यंत
 - २) निविदा उघड्याचा दिनांक ०२/०२/२०२१ दुपारी ०३-०० वाजता
- स्थळ :- मुख्य प्रशासकीय इमारत, कबचौउमवि, जळगाव

ठिकाण :- जळगाव

दिनांक :- / / २०२१

प्र.कुलसचिव

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

प्रत माहितीस्तव :

- 1) जनसंपर्क अधिकारी, कबचौउमवि, जळगाव
आपणास विनंती की, सदरहू निविदा सूचनेची जाहीरात संपूर्ण महाराष्ट्र आवृत्तीसाठी दै.दिव्य मराठी व दै. सामना या वृत्तपत्रांमध्ये प्रसिध्द करावी.
- 2) पध्दती विश्लेषक, संगणकशास्त्र विभाग, कबचौउमवि, जळगाव
आपणास विनंती की, सदरहू निविदा विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर निर्धारित दिनांकावर प्रसिध्द करावी.
- 3) सूचना फलक, प्रशासकीय इमारत, कबचौउमवि, जळगाव
- 4) सूचना फलक, प्रशासन विभाग, कबचौउमवि, जळगाव

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

निविदेविषयक ठळक माहिती

- १) कामाचे स्वरूप :- विद्यापीठ परिसरातील प्रशासकीय विभाग व इतर विभागांना दैनिक वेतनिक सेवा पुरविणे.
- २) कामाचा कालावधी :- कार्यादेशापासून १ वर्षाकरीता
- ३) निविदा फी :- रु.१५,०००/- (ना परतावा)
- ४) निविदा उपलब्धता/स्विकृती वाजेपर्यंत दि. / /२०२१ ते दि. / /२०२१ सकाळी ११.०० दिनांक व वेळ
- ५) निविदा इंसारा रक्कम :- रु.१,००,०००/- (विना व्याजी)
- ६) निविदा उघडणे :- दि. / /२०२१ रोजी दुपारी ०३.०० वाजता, स्थळ :- प्रशासकीय मुख्य इमारत, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
- ७) सुरक्षा अनामत :- रु.१०,००,०००/- (दहा लाख मात्र) रोख (विना व्याजी) कार्यादेश दिल्यापासून १५ दिवसांचे आत भरणे आवश्यक राहिल, त्याशिवाय निविदा धारकास कोणतेही देयक अदा केले जाणार नाही.

सादर कामाचे स्वरूप, निविदा अटी शर्ती इत्यादीची माहिती निविदा पत्रकात उपलब्ध आहे कामगार विषयक विविध कायदांतर्गत नोंदणीकृत ठेकेदारांकडून वर्ष २०२१-२२ साठी दैनिक वेतनिक सेवा पुरविण्याकरीता ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. परिपूर्ण भरलेल्या निविदा, निविदा सूचनेत दिलेल्या निर्देशानुसार सादर करण्यात याव्यात. निविदेसंबंधित मुदतवाढ, दुरुस्ती किंवा सूचीमधील बदल इत्यादी बाबी वृत्तपत्रात जाहीर केल्या जाणार नसून त्याबाबतची माहिती उपरोल्लेखित संकेतस्थळावरच प्रसिध्द करण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी.

प्र. कुलसचिव,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

ई-निविदा भरणाविषयक सूचना

- अ) निविदेच्या प्रत्येक पानावर निविदाधारकाचे निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत संमतीदर्शक संपूर्ण सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे. कुठल्याही प्रकारची खाडाखोड, ओव्हर रायटींग आढळल्यास निविदा अपात्र समजण्यात येईल.
- ब) निविदे सोबत अधिकृत सांक्षारकित दस्तऐवजांच्या प्रती जोडाव्यात, अपूर्ण दस्तऐवज असलेली निविदा नाकारण्यात येईल.
- क) निविदेत नमूद केलेल्या दस्तऐवजां व्यतिरिक्त इतर काही दस्तऐवज मागणी केल्यास ते देखील सादर करणे निविदा धारकावर बंधनकारक राहिल.
- ड) विद्यापीठ निविदा स्विकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.
- इ) निविदा धारक संस्थेने गेल्या पाच वर्षांपैकी कोणत्याही एका वर्षात एक कोटी रकमेचे वार्षिक काम केल्या बाबतचा आदेश जोडल्यास त्यास प्राधान्य देण्यात येईल.
- फ) जी व्यक्ती अज्ञान आहे किंवा जी व्यक्ती दिवाळखोर म्हणून जाहीर झालेली आहे किंवा भारतीय दंड विधान कायद्यांतर्गत एखाद्या गुन्ह्यात न्यायालयाने दोषी जाहीर केलेली असेल किंवा अशा प्रकारच्या गुन्ह्यामध्ये ती व्यक्ती नैतिक मुल्य भ्रष्ट करण्याकामी समाविष्ट असेल किंवा जी व्यक्ती गुन्हेगारी स्वरूपाच्या कामात समाविष्ट असेल किंवा काही काळा पुरती प्रतिबंधक कायद्या खाली स्थानबद्ध केलेली असेल किंवा केंद्र शासन, राज्य शासन, किंवा उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ यांनी त्या व्यक्तीस/संस्थेस काळ्या यादीत टाकलेले असेल अशी व्यक्ती/संस्था निविदा भरण्यास अपात्र समजण्यात येईल .तरीही अशा व्यक्तीने अथवा संस्थेने जर निविदा सादर केली तर ती रद्द समजण्यात येईल.
- ग) मक्तेदारास / संस्थेस उक्त कामाचा (दैनिक वेतनिक पुरविण्याचा) किमान ०५ वर्षांचा शासकीय, निम शासकीय तसेच महामंडळे येथे काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक राहिल.
- ह) प्रत्येक पानावर निविदा धारकाद्वारा स्वाक्षरीकृत निविदा विषयक दस्तऐवजांचा पूर्ण संच ठेकेदाराने अपलोड करणे आवश्यक राहिल.

Instructions for filling of E-Tender

1. Procedure to submit the tender: All eligible/ interested tenderer are required to be enrolled on portal <https://mahatenders.gov.in> before downloading tender documents and participate in e-tendering . The vendors should submit online tender in two bid system i.e. Technical Bid and Financial Bid. (BOQ)
2. Technical Bid : The technical bid shall contain the following documents. The Bidder must upload scanned copies of all these documents online as a part of technical bid. All the documents must be valid and self attested / certified by bidder. Non-submission of following requested documents may lead to rejection of offers.

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

LIST OF DOCUMENTS TO BE UPLOADED

Sr.No.	Name of Document
1.	पॅन कार्ड
2.	संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र निर्गमित केलेला परवाना.
3	पार्टनरशिप डिड (भागीदारी असल्यास)/Memorandum & Articals of Association प्रा.कं.असल्यास/सहकारी संस्था असल्यास घटनेची प्रत.
4.	कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट १९७० अंतर्गत नोंदणी क्रमांक (त्यात संस्थेस दैनिक वेतनिक सेवा पुरविणेची परवानगी आवश्यक आहे.)
5.	व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्र व कर भरल्याचा पुरावा (मागील वर्षाचा)
6.	पी. एफ. कायद्या अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र.
7.	सध्या स्थितीत ठेकेदाराकडे असलेल्या दैनिक वेतनिकांचा विमा पॉलिसी क्र.(वैध प्रत जोडावी) / (ESIC नोंदणी प्रत)
8.	इतर संस्थांमध्ये सध्या करीत असलेल्या कामाचा तपशिल (स्वतंत्र तक्ता) व त्यासोबत वर्क आर्डरची प्रत. टिप:- काम मिळाल्याचा आदेश पत्राचा आदेश क्रमांक, दिनांक, दैनिक वेतनिकांची संख्या, कामाचा तपशिल, कामाचे एकूण मुल्य व कामाचा कालावधी इत्यादींचा उल्लेख असावा.
9.	नोंदणीकृत मुखत्यार पत्र केले असल्यास त्याची प्रत.
10.	शॉप ॲण्ड इस्टॅब्लीशमेंट कायद्याखाली नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र.
11.	GST कर नोंदणी दाखला.
12.	जिल्हा पोलीस अधिक्षक अथवा सक्षम पोलीस अधिकाऱ्याने गेल्या तीन महिन्यात निर्गमित केलेला चारीत्र्यपडताळणी दाखला.
13.	निविदा शुल्क रक्कम रु.१५,०००/- (रुपये पंधरा हजार मात्र) (विना परतावा) इंटरनेट बँकींगद्वारा जमा केल्याची पावती सादर करणे अनिवार्य राहिल, अन्यथा निविदा नाकारण्यात येईल.
14.	निविदा धारकास उक्त दैनिक वेतनिक सेवा पुरविण्याचा अनुभव किमान पाच वर्षांचा असावा पुरावा / दाखला.
15.	निविदा धारकाने राष्ट्रीय किंवा शेड्युल्ड बँकेचे गेल्या सहा महिन्याच्या आतील रु.१,००,००,०००/- (एक कोटी मात्र) ची बँक सॉल्वन्सी प्रमाणपत्र.
16,	परीशिष्ट-अ (निविदा धारक विषयक माहिती) पृष्ठ क्र. १५ नुसार
17.	परीशिष्ट-ब पृष्ठ क्रमांक १६ नुसार. मागील तीन वर्षात निविदा भरणाऱ्या दैनिक वेतनिक पुरवठादार संस्थेची रु.१,००,००,०००/- (एक कोटी मात्र पेक्षा जास्त) वार्षिक उलाढाल असल्याचे सक्षम प्राधिकारणाने किंवा चार्टर्ड अकांऊंटंट यांनी नुकतेच निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र.
18.	पृष्ठ क्र.१७-१८ वरील मसुदा प्रमाणे रु.१००/- मुद्रांक पेपरवर स्वाक्षरीकृत प्रतिज्ञापत्र (अनिवार्य)
19.	अनुभवाचे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडणे अनिवार्य राहिल. शासकीय, निम शासकीय तसेच महामंडळे येथे ५ वर्षे अनुभवाचे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र.
20.	संस्था असल्यास संस्थेचे मागील ३ वर्षांचे ऑडीट रिपोर्ट व मक्तेदार असल्यास मागील तीन वर्षांचे आयकर विवरण पत्र दाखल केल्याचा पुरावा.

21.	निविदेसोबत बयाणा / इसारा रक्कम रू.१,००,०००/- (विना व्याजी) मात्र इंटरनेट बँकींगद्वारा जमा केल्याची पावती.
22.	परीशिष्ट-इ पृष्ठ क्रमांक २२ नुसार
23.	परीशिष्ट-फ पृष्ठ क्रमांक २३ नुसार
24.	परीशिष्ट-ग पृष्ठ क्रमांक २४ ते ३० नुसार
25.	वैध GSTN प्रमाणपत्राची प्रत
26.	इतर माहीती आवश्यकता असल्यास जोडावी.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

3. **Financial Bid** : The tendering authority will first open the Technical Bid documents of all bidders and after scrutinizing these documents will shortlist the Bidders who are eligible for Financial Bidding process. Otherwise the tender may be disqualified. Financial bid should be submitted online by vendor in the form of BOQ excel sheet given over www.mahatender.gov.in, the supplier shall fill up the column of rate per unit offered by him.
4. Bidder should have valid Digital Signature Certificate (DSC) obtained from any Certifying Authorities.
5. The details about security services to be provided and the terms and conditions associated therewith have been provided in the tender documents.
6. The Technical and Financial bid shall be submitted online as per the schedule.
7. The Bidders are strictly advised to follow the dates and times allocated to each stage. As indicated in the time schedule. All the online activities are time tracked and the Electronic Tendering System enforces time-locks that ensure that no activity or transaction can take place outside the Start and End Dates and Time of the Stage as defined in the tender schedule. At the sole discretion of the Tender Authority, the time schedule of the Tender stages may be extended.
8. Rate of service charges to be quoted should be mentioned at appropriate place provided in Schedule (BOQ) by the bidder, more over the rate should not be quoted anywhere else in the tender booklet as well as in the blank pages.
9. The university reserves the right to decide whether to open or not open the financial bid of the supplier and no objection of any supplier shall be entertained on any ground what so ever it may be regarding this.
10. No Bid shall be accepted without payment by online earnest money deposit and cost of tender.
11. The University is not to bind to accept lowest tenders and reserve the right to accept/cancel any or all tenders without assigning any reason thereof.

Off. Registrar
Kavayitri Bahinabai Chaudhari
North Maharashtra University, Jalgaon



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

-:निविदा सर्व साधारण अटी शर्ती :-

अ) निविदा सर्व साधारण अटी व शर्ती :-

१. महाराष्ट्र शासनाच्या <http://mahatenders.gov.in> या पोर्टलवरून विहित मुदतीत भरलेल्या निविदाच विचारात घेण्यात येतील.
२. ठेकेदाराची अनामत रक्कम ही ठेका संपल्यानंतर विद्यापीठाच्या सर्व विभाग प्रमुखांकडून ना देय प्रमाणपत्र सादर केल्या नंतरच परत करण्यात येईल.
३. मासिक देयकाची अदायगी करतांना शासनाच्या नियमाप्रमाणे उत्पन्न कराची कपात देयकातून परस्पर करण्यात येईल.
४. मक्तेदार हा जळगाव शहर हद्दीबाहेरचा असल्यास त्याला जळगाव शहर हद्दीत आपला प्रतिनिधी नेमावा लागेल. वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी, अडचणी इत्यादींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्या प्रतिनिधीची असेल. याबाबतचा पत्रव्यवहार कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ त्या प्रतिनिधी बरोबर करेल आणि तो सर्व पत्रव्यवहार मक्तेदारावर बंधनकारक असेल.
५. दैनिक वेतनिक सेवेच्या कामाच्या मेहनतान्याची रक्कम प्रथमतः दैनिक वेतनिक यांच्या बँक खात्यावर टाकावी लागेल व त्यानंतर आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे सादर केल्यानंतर सदरच्या बीलाची रक्कम अदा करण्यात येईल.
६. दैनिक वेतनिक सेवेचे काम सुरु झाल्यानंतर निविदेतील दैनिक वेतनिक संख्या कमी किंवा जास्त करणेचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
७. निविदेतील अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मान्य असल्याबाबत व नुकसान भरपाई बाबतचा दाखला पृष्ठ क्र.२१ प्रमाणे, रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर नोंदणीकृत करून निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
८. निविदेतील पृष्ठ क्र.१७ ते १८ प्रमाणे प्रतिज्ञापत्र रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करून निविदे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
९. विद्यापीठाने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी केलेल्या सुचनेप्रमाणे विद्यापीठ परिसरातील सर्व प्रकारची कामे दैनिक वेतनिकांकडून करून घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची असून ते ठेकेदाराचे प्रथम कर्तव्य राहिल. दैनिक वेतनिकास नेमून दिलेले काम करणे दैनिक वेतनिकावर बंधनकारक राहिल.
१०. विद्यापीठ परिसरात कोणतीही अनाधिकृत, संशयास्पद व्यक्ती, वस्तु, चोर किंवा विद्यापीठ मालमत्तेचे नुकसान करणारी व्यक्ती आढळून आल्यास, ठेकेदार त्यांच्यावर विद्यापीठाच्या परवानगीने व विद्यापीठाच्या सुचनेनुसार योग्य ती कार्यवाही करेल व याबाबत विद्यापीठास झालेल्या नुकसानाची भरपाई ही विद्यापीठ व ठेकेदारा यांचे

सयुक्त समितीने चौकशी अंती सादर केलेल्या अहवालानुसार मा. कुलगुरु महोदयांच्या मान्यतेने वसुल करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

११. ठेकेदाराने दैनिक वेतनिकांची नेमणुक करतांना कुठल्याही परिस्थितीत १८ वर्षा पेक्षा कमी व ६० वर्षा पेक्षा जास्त वय असेलेले दैनिक वेतनिक नेमू नये. दैनिक वेतनिकांची वैद्यकीय तपासणी वर्षातून किमान दोन वेळा करून तसा अहवाल विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक राहिल.
१२. ठेकेदाराने नियुक्त केलेल्या दैनिक वेतनिकांना प्रचलित वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम नियमानुसार आवश्यक ती कपात करून बँक खात्यामार्फत वेतन करणे मक्तेदारावर बंधनकारक राहिल. त्याबाबतचा दरमहा पुरावा (बँक खाते उतारा) सादर करावा लागेल तसेच दैनिक वेतनिकांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतनदरानुसार अदा केला असल्याचे मुळ ठेकेदाराची किंवा मुख्यावर पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे प्रतिनिधीच्या सहीने शपथपत्र देयका सोबत जोडणे बंधनकारक राहिल.(पृष्ठ क्रं.२२) व तसा पुरावा सादर केल्यानंतर प्रत्येक महिन्याचे देयक अदा केले जाईल.

ब) कामाची वेळ व पर्यवेक्षण :-

- १) विद्यापीठाने सुचित केल्याप्रमाणे ठेकेदाराकडील दैनिक वेतनिकांना विद्यापीठातील संबंधित विभाग प्रमुख ठरवून देतील त्याप्रमाणे काम करण्याची जबाबदारी दैनिक वेतनिकांची राहिल. ठेकेदाराने प्रत्यक्ष विद्यापीठ परिसराची पाहणी करून व कामाचा व्याप पाहून त्यानुसार दैनिक वेतनिक संख्या ठरवावी.
- २) मक्तेदारास दैनिक वेतनिक हजेरीच्या नोंदीसाठी स्वखर्चाने बायोमॅट्रीक मशिन लावणे अनिवार्य असून इतर अनुषंगिक संसाधनांचा वापर करणेही आवश्यक आहे.
- ३) मक्तेदाराकडील दैनिक वेतनिकांना लागणारे ओळखपत्र तसेच दैनिक वेतनिकांना गणवेश इ.मक्तेदारास स्वखर्चाने पुरवावे लागतील.
- ४) दैनिक वेतनिकांच्या कामाचे तास हे ८.०० (अर्धा तास जेवणाच्या वेळेसह) राहतील .त्यापेक्षा जास्त वेळ काम केल्यास कुठल्याही प्रकारचा जादा कामाचा मोबदला किंवा अतिकालीन भत्ता विद्यापीठामार्फत दिला जाणार नाही. तथापि, आवश्यकतेनुसार विद्यापीठाने आदेश दिल्यास त्यानुसार दैनिक वेतनिकाने जास्त वेळ काम केल्यास फक्त चार तास जास्तीच्या ड्युटीसाठी मुळ वेतन आणि विशेष भत्ता या आधारावर परिगणित करण्यात आलेल्या दरानुसार वेतन अदा करण्यात येईल. अर्थात संबंधित महिन्यात एकूण हजेरी महिन्याच्या निर्धारित दिवसांपेक्षा जास्त झाल्यास जास्तीच्या कालावधीसाठी दैनिक वेतनिकास घरभाडे भत्ता देय राहणार नाही.
- ५) एखाद्या दैनिक वेतनिकाने काम करतांना काही गैरवर्तन केल्याचे विद्यापीठ अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आल्यास व तसे विद्यापीठाने ठेकेदारास कळविल्यास सदर दैनिक वेतनिक तात्काळ कामावरून कमी करून त्याची त्या दिवसाची गैरहजेरी दर्शवून त्या ठिकाणी दुसरा दैनिक वेतनिक त्वरीत पुरवठा करणे आवश्यक राहिल.
- ६) संस्था ज्या व्यक्तीचे मार्फत दैनिक वेतनिक सेवा करून घेत आहेत. त्यांच्या अंतर्गत काही प्रश्न उपस्थित झाल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही. त्याची संपूर्ण जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. कामासाठी कोणते व कुठले व्यक्ती लावणे हा सर्वस्वी ठेकेदाराच्या वैयक्तिक प्रश्न असून त्यासाठी विद्यापीठाचे काही एक म्हणणे राहणार नाही.
- ७) दैनिक वेतनिकांनी कामावर स्वखर्चाने यायचे व जायचे आहे.
- ८) ठेकेदाराने दैनिक वेतनिक नेमतांना त्यांच्या पात्रते विषयी व अनुभवा संबंधी योग्य ती तपासणी करूनच नियुक्ती करावी व सदर दैनिक वेतनिक गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा / पार्श्वभूमीचा नसल्याची खात्री करून नियुक्ती करावी.

- ९) दैनिक वेतनिक कामाचे नियोजन करणेसाठी स्वखर्चाने पर्यवेक्षक दर्जाच्या व जबाबदार असलेल्या व्यक्तीची नियुक्ती करून त्याचे नांव,पत्ता,फोन नं.इ.कळविणे ठेकेदारास बंधनकारक राहिल अन्यथा इतर दैनिक वेतनिकांचे वेतन विद्यापीठामार्फत दिले जाणार नाही.
- १०) ठेकेदारामार्फत नियुक्त दैनिक वेतनिक हे विद्यापीठातील संबंधित संचालक/विभाग प्रमुख,स्टॉफ,प्रशासकीय अधिकारी व मा.कुलसचिव यांचे नियंत्रण व पर्यवेक्षणाखाली काम करतील.
- ११) मक्तेदार हा जळगांव शहर हद्दीबाहेरचा असल्यास त्याला जळगांव शहर हद्दीत आपला प्रतिनिधी नेमावा लागेल. वेळोवेळी येणाऱ्या तक्रारी,अडचणी इत्यादींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्या प्रतिनिधीची असेल याबाबतचा पत्रव्यवहार कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ त्या प्रतिनिधी बरोबर करेल आणि तो सर्व पत्रव्यवहार मक्तेदारावर बंधनकारक असेल. ठेकेदारास प्रतिनिधी नियुक्तीचे मुखत्यार पत्र सादर करावे लागेल.
- क) **दंड आकारणी :-**
विद्यापीठाच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास तसेच संबंधीत दैनिक वेतनिकाने गैरवर्तणुक केल्यास किंवा त्यांच्या कर्तव्यात कसुर केल्यास त्यामुळे विद्यापीठाचे नुकसान झाल्यास त्याबाबत विद्यापीठ वेळोवेळी दंड आकारणी बाबत जो निर्णय घेईल तो निर्णय संबंधीत कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल.
- ड) **कामगार कायद्याचे पालन:-**
१. ठेकेदाराने दैनिक वेतनिकांची नेमणुक करतांना कुठल्याही परिस्थितीत १८ वर्षा पेक्षा कमी व ६० वर्षा पेक्षा जास्त वय असलेले दैनिक वेतनिक नेमू नये. दैनिक वेतनिकांची वैद्यकीय तपासणी सुध्दा वर्षातून किमान दोन वेळा करून तसा अहवाल विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक राहिल.(बालकामगार, शारीरिक दृष्ट्या अपंग, मानसिक दृष्ट्या अपंग व्यक्तीस नेमू नये.)
 २. मक्तेदार ज्या दैनिक वेतनिकांची नियुक्ती करेल ती नियुक्ती प्रचलित कायद्या प्रमाणे करेल तसेच त्याचे EPF मालकाच्या हिश्यासह शासन खाती व संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या खात्यावर रक्कम जमा करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल. Leave Salary, मासिक सुटी या शासनाच्या नियमाप्रमाणे देणे ठेकेदारावर बंधन कारक राहिल तसेच W.C.Policy ची रक्कम अदा केल्याची पावती विमा पॉलीसी सोबत सादर केल्यानंतर त्या रक्कमेची प्रतिपूर्ती विद्यापीठाद्वारे करण्यात येईल.
 ३. ठेकेदाराने नियुक्त केलेल्या दैनिक वेतनिकांना ओळखपत्र, गणवेश व कायदानुसार आवश्यक ती सुविधा पुरविणे ही निविदाधारकाची जबाबदारी राहिल. दैनिक वेतनिकास देण्यात येणारे वेतन व नियुक्तीच्या अटी व शर्ती त्यास मान्य असल्याबाबतचे संमती पत्र / करारपत्र करून घेईल व सदर दैनिक वेतनिकास विद्यापीठाच्या सेवेत कोणत्याही प्रकारचा हक्क सांगणार नाही. अथवा विद्यापीठा विरुद्ध कोणत्याही प्राधिकाऱ्यापुढे अथवा न्यायालयात दाद मागणार नाही असा स्पष्ट उल्लेख संमतीपत्र / करारपत्रात करणे अनिवार्य राहिल.
 - ४) संबंधित कामगारांना कोणते कामगार कायदे लागू आहेत याची शहानिशा करण्याची व त्यानुसार अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी मुख्यतः ठेकेदाराची राहिल. किमान वेतनामध्ये वेळोवेळी शासनाकडून होणा-या बदलाप्रमाणे दरामध्ये होणारे बदल ठेकेदाराने विद्यापीठाकडे मागणी केल्यास ते शासन निर्णयानुसार अदा करण्यात येईल.
 - ५) ठेकेदारास दैनिक वेतनिक सेवा ठेक्या संबंधी व दैनिक वेतनिकां संबंधी शासनाच्या नियमानुसार आवश्यक ते सर्व रजिस्टर, इतर नोंदी नियमित ठेवाव्या लागतील. त्यासाठी लागणारी सर्व लेखन सामग्री ठेकेदाराने स्वखर्चाने उपलब्ध करून घ्यावयाची आहे. विद्यापीठाने किंवा शासनाने वेळोवेळी मागणी केल्यास सदरची माहिती, रजिस्टर व इतर नोंदी ठेकेदाराने विद्यापीठास किंवा शासनास त्वरीत उपलब्ध करून द्याव्या लागतील.

- ६) बोनसची रक्कम ही ठेकेदाराच्या आस्थपनेवर असलेल्या कंत्राटी दैनिक वेतनिक कर्मचा-यांना देणे हे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल.
- इ) विमा व नुकसान भरपाई :-
१. दैनिक वेतनिकांचे वेतन सध्या लागू असलेल्या किमान वेतन दरानुसार प्रथमतः अदा केले असल्याचे शपथपत्र देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहिल व त्यांतनरच महिन्याचे देयक अदा केले जाईल. मक्तेदारी अंतर्गत कार्यरत असलेल्या दैनिक वेतनिक सेवेच्या बाबतीत किमान वेतनाच्या व इतर सर्व बाबतची सर्वस्वी जबाबदारी मक्तेदाराची राहिल. तसेच दैनिक वेतनिकांना साप्ताहिक सुटी देणे ठेकेदारास बंधनकारक राहिल. दैनिक वेतनिकांचे काम करतांना काही दुखापत व अपघात झाल्यास त्याचे वैद्यकिय खर्चाची नुकसान भरपाई देणे बाबत तसेच कोणत्याही संबंधीत कायद्यामधील तरतूदीनुसार अथवा न्यायालयाच्या आदेशानुसार कोणतीही जबाबदारी निश्चित केल्यास त्याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी तसेच मक्तेदाराकडील सर्व दैनिक वेतनिकांची संरक्षणाची जबाबदारी मक्तेदाराचीच राहिल.
 २. कंत्राटी कामाच्या कालावधीचा व ते काम करीत असलेल्या दैनिक वेतनिकांचा विमा उतरविणे अनिवार्य राहिल. विमा उतरविल्याचा पुरावा सादर न केल्यास कंत्राटी कामाचे देयक अदा केले जाणार नाही. तसेच दर तीन महिन्यांनी कामगारांचा PF (ECR) व सेवाकर भरल्याचा पुरावा कंत्राटदाराने सादर न केल्यास देयके अदा केले जाणार नाही.
 ३. दैनिक वेतनिकांच्या आरोग्य विषयक तपासणी, टेका सुरू होण्या आधी व नंतर दर तिमाही करणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल व तपासणी अंती आवश्यकते प्रमाणे आरोग्याची काळजी घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची व सदर दैनिक वेतनिकांची राहिल. वरील प्रमाणे आरोग्य तपासणी अहवाल विद्यापीठास वेळोवेळी सादर करावा लागेल.
 ४. कंत्राटदाराने मासिक बिल विहित नमुन्यात प्रत्येक महिन्याच्या शेवटच्या तारखेपर्यंतचे पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत सादर करणे बंधनकारक राहिल. बिला संबंधित आवश्यक दस्तऐवजांची पूर्तता झाल्यावर इतर कपाती (दंड, नुकसान भरपाई, इ. असल्यास) मंजूरी/वजावटी नंतर बिलाची अदायगी करण्यात येईल.
 ५. निविदेतील दर हे किमान वेतन कायदानुसार व इतर कामगार कायद्या नुसार सादर करावे. या दरापेक्षा कमी दर भरण्यात आलेल्या निविदा फेटाळण्याचा अधिकार विद्यापीठाने स्वतःकडे कायम ठेवलेला आहे तसेच विद्यापीठ प्रशासनास योग्य वाटेल अशा कोणत्याही कारणास्तव निविदा नाकारण्याचा किंवा फेटाळण्याचा अधिकारही विद्यापीठाने स्वतःकडे कायम ठेवलेला आहे.
 ६. निविदेत नमूद नमूना प्रपत्रात आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल. विद्यापीठाच्या विहित नमुन्यातील शपथपत्र सादर करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल.
- फ) वादविवाद निर्माण कामी (Dispute Resolution)
१. दैनिक वेतनिक सेवेचे काम असमाधानकारक आहे असा अहवाल विद्यापीठ प्रशासनाने सादर केल्यास त्यावर विद्यापीठ कुलसचिवांचा निर्णय अंतिम राहिल.
 २. कामाचा कालावधी पूर्ण होण्यापुर्वी काम सोडून दिल्यास, नंतर निविदा मागवून आलेला दर चालू ठेक्याच्या मंजूर दरापेक्षा जास्त आल्यास होणारी फरकाची रक्कम व विद्यापीठास आलेला खर्च काम अपूर्ण सोडणाऱ्या संस्था / मक्तेदार यांचेकडून वसूल केला जाईल.

ग) करारनामा व मक्ता रद्द करणे बाबत :-

१. कामाच्या वेळेत ठेकेदाराचा कोणताही दैनिक वेतनिक कोणत्याही प्रकारची नशा करतांना, झोपतांना, बेफीकीर वृत्तीने वागतांना, गैरवर्तणूक करतांना, कामाच्या जागेवर गैरहजर राहिल्यास / दिलेले काम न केल्यास त्याचे वेतन विद्यापीठ देणार नाही. तसेच वरील बाब ज्या व्यक्ती संदर्भात वारंवार घडेल अशा व्यक्तीस ठेकेदाराने दैनिक वेतनिक म्हणून कामावर नेमू नये. या सर्व बाबींची खात्री करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वतःकडे राखून ठेवत आहे. तसेच या संदर्भात वरील सर्व प्रकार वारंवार घडल्यास ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
 २. प्रचलित नियम / अधिनियमांच्या विसंगत कृती केल्यास मक्ता रद्द करण्याचा अधिकार मा. कुलसचिव, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांना राहिल.
 ३. वरील अटीव्यतिरिक्त विद्यापीठाद्वारा करारात समाविष्ट करण्यात येणा-या सर्व अटी/शर्ती कंत्राटदारावर बंधनकारक असतील.निविदेत/करारात समाविष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग केल्यास मक्ता रद्द करण्याचा अधिकार मा. कुलसचिव, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांचा राहिल.
 - ४) सदर संस्थेने /ठेकेदाराने समाधान कारक काम केल्यास सध्या लागू असलेल्या करारनाम्यातील अटी व शर्ती कायम ठेवून पुन्हा विद्यापीठ ठरवेल तेवढ्या पुढील कालवधी करिता ठेका वाढवून देण्यात येईल व तसे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल.
- ह) न्यायालयीन कार्यक्षेत्र :-
१. मक्तेदार व विद्यापीठ यांच्या मध्ये वरील करारनामा बाबत / दैनिक वेतनिक मक्त्याबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उद्भवल्यास त्याबाबत दाद मागण्याकरीता दिवाणी व जिल्हा न्यायालय,न्यायालयीन कार्यक्षेत्र जळगाव राहिल. तसेच उच्च न्यायालयासाठी औरंगाबाद खंडपीठ हे क्षेत्र राहिल.
 २. निविदेसंबंधी काही वाद निर्माण झाल्यास विद्यापीठ कुलसचिव हे लवाद म्हणून राहतील. व त्यांचा निर्णय बंधनकारक राहिल. कोणत्याही कारणास्तव प्रकरण न्याय प्रविष्ट झाल्यास दोन्ही बाजूचा खर्च निविदाधारकास करावा लागेल.

प्र. कुलसचिव,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव

पत्ता

शिक्षका

दिनांक



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
परीशिष्ट- अ
निविदा धारक विषयी माहिती :

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

निविदा धारकाची स्वाक्षरी

(शिक्का)

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परीशिष्ट- ब

वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष (मागील 3 वर्षे)	वार्षिक उलाढाल
1.	2017-18	
2.	2018-19	
3.	2019-20	

स्वाक्षरी आणि शिक्का
चार्टर्ड अकौन्टंट

(अनिवार्य)

स्वाक्षरी आणि शिक्का
निविदा धारक/अधिकृत प्रतिनिधी

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परीशिष्ट - क

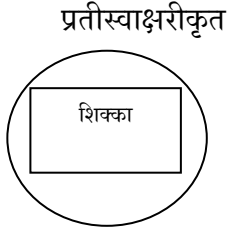
-:प्रतिज्ञापत्र (मसूदा):-

(रु.१००/-च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

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

१. मी / आम्ही खाली सहा करणार सत्य प्रतिज्ञेवर लिहून देतो की माझे / आमचे विद्यापीठातील कोणत्याही व्यक्ती सोबत कोणत्याही प्रकारची भागीदारी / शेअर किंवा प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष संबंध नाही.
२. मी / आम्ही / संस्थेने दिवाळखोरी जाहीर केलेली नाही. अथवा दिवाळखोर म्हणून घोषित झालेलो नाही.
३. मी / आम्ही / संस्थेने अनुचित कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.
४. मी / आम्ही / संस्थेने कोणतेही गैरकृत्य करून किंवा नैतिक अधःपतनाचे कोणतेही कृत्य आमचेकडून घडलेले नाही.
५. माझेकडून / आमचेकडून / संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य घडलेले नाही. तसेच उक्त कृत्यांसाठी मी / आमच्या / संस्थे विरुद्ध कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.
६. मी / आम्ही / संस्थेने आयकर / विक्रीकर व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या / आमच्या / संस्थेच्या विरुद्ध खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.
७. मला / आम्हाला / संस्थेला, शासकिय / स्थानिक संस्था किंवा कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाने काळ्या यादीत टाकलेले नाही.
८. मला/आम्हांला ----- या संस्थेने / /२० ते / /२० या कालावधीसाठी काळ्या यादी टाकले होते, सदर कालावधी संपलेला असल्याने मी/माझी संस्था निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहोत.
९. मला / आम्हाला कामाचे स्वरूप व व्याप्ती मध्ये दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी शर्ती प्रमाणे कामाचा / सुरक्षा सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव मक्ता रद्द केल्यास मी / आम्ही सदर ठिकाणी दैनिक वेतनिक सेवेसाठी, दुरुस्तीसाठी व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.

१०. पात्रते बाबतचे दाखल केलेले कागदपत्र सर्व खरे आहेत. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आढळून आल्यास मी / आम्ही त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र ठरू व मी / आम्ही अश्या परिस्थितीत कोणतीही नोटीस न देता ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल तसेच मी निविदे सोबत जमा केलेली इसारा रक्कम व विद्यापीठाकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा विद्यापीठास अधिकार राहिल व ते मला मान्य राहिल.
११. मी /आम्ही नमुद केलेले दर निविदा उघडल्यापासून ९० दिवसांपर्यंत वैध राहतील.



(पब्लीक नोटरी/एक्झीक्युटीव्ह मॅजीस्ट्रेट)
(अनिवार्य)

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



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

परीशिष्ट - ड

-: कामाचे स्वरूप :-

अ.क्र.	विभागाचे नांव	अंदाजित दैनिक वेतनिकांची संख्या			एकूण दै.वेतनिक संख्या
		अकुशल दै.वेतनिक गट-क	अर्धकुशल/पदवीधर दै.वेतनिक गट-ब	कुशल दै.वेतनिक गट-अ	
०१	मुलांचे वसतिगृह	---	---	०२	०२
०२	मुर्लीचे वसतिगृह	०१	०१अर्धकुशल	--	०२
०३	वित्त विभाग	०१	०१ + ०१ (पदवीधर)	--	०३
०४	जनसंपर्क विभाग	०१	०१अर्धकुशल	---	०२
०५	विधी/मा.अधिकार कक्ष	---	०१ + ०१(पदवीधर)	---	०२
०६	ग्रंथालय विभाग	०२	०२अर्धकुशल	०१	०५
०७	ऑर्गॅनिक केमिस्ट्री	---	---	०१	०१
०८	समाजशास्त्र विभाग	०१	०१अर्धकुशल	---	०२
१०	मोबाईल सायन्सेस प्रदर्शन व्हॅन	०१	---	---	०१
११	म.गांधी तत्त्वज्ञान केंद्र, धुळे	०१	---	---	०१
१२	प्रताप तत्त्वज्ञान केंद्र, अमळनेर	०३	०१+ ०१(पदवीधर)	---	०५
१३	पाणीपुरवठा विभाग	११	०१ पदवीधर	०१	१३
१४	विद्युत विभाग	---	---	०४	०४
१५	गवंडी	०३	---	---	०३
१६	दूरध्वनी विभाग	---	---	०१	०१
१७	यु.आय.सी.टी विभाग	०४	०२+०१ पदवीधर	---	०७

१८	शिक्षणशास्त्र विभाग	०१	०१ पदवीधर	---	०२
१९	वेल्डर	०१	---	---	०१
२०	बहिस्थ शिक्षण आणि अध्ययन विभाग (आयडियल)	०१	०२ पदवीधर	---	०३
२१	बी.सी.यु.डी ./संशोधन विभाग.	०१	०१ पदवीधर	---	०२
२२	केमिकल सायन्सेस विभाग	०१	---	०१	०२
२३	उद्यान	०१	---	---	०१
२४	पर्यावरणशास्त्र विभाग	---	०१ अर्धकुशल	---	०१
२५	विचारधारा प्रशाळा	---	०१ पदवीधर	---	०१
२६	परीक्षा कला विद्याशाखा	---	०१ पदवीधर	---	०१
२७	परीक्षा कॅप (CAP)	२५ कॅप संपे पर्यंत (आवश्यकते नुसार घेतील)	३० (पदवीधर) कॅप संपेपर्यंत (आवश्यकतेनुसार घेतील)	---	५५
२८	रुसा विभाग	०१	----	----	०१
२९	संगणक प्रशाळा	----	०२ अर्धकुशल	----	०२
३०	प्रशासन विभाग	----	०२ पदवीधर	----	०२
३१	कुलगुरु निवास	०१	----	----	०१
३२	बाबू जगजिवनराव मुलींचे वसतीगृह	०२(रात्र १ - दिवस१)	----	----	०२
३३	स्कूल ऑफ लॅंग्वेजेस अँड रिसर्च सेंटर	०२	०१ पदवीधर	----	०३
३४	कुलसचिव कार्यालय	०१	----	----	०१
३५	कार्यक्रम व्यवस्थापन कक्षा	----	०१ पदवीधर	----	०१
३६	अतिथीगृह/शिक्षकभवन	०२	----	----	०२
३७	आय.क्यु.एस.सी.	०१	----	----	०१
३८	डॉ.आंबेडकर विचारधारा	०१	----	----	०१

४०	संलग्नता विभाग	----	----	०१	०१
४१	व्याख्याता मान्यता विभाग	०१	०१ पदवीधर	----	०२
४२	जनसंवाद व पत्रकारिता विभाग	०१	----	----	०१
४३	आजीवन अध्ययन व विस्तार विभाग	०१	----	----	०१
४४	केंद्रीय प्रशिक्षण व नियुक्ती कक्ष	----	०१ पदवीधर	----	०१
४५	सामान्य प्रशासन विभाग	०१	----	----	०१
४६	गणितशास्त्र प्रशाळा	०१	----	----	०१
४७	स्कूल ऑफ लार्डफ सायन्स	०१	०१ अर्धकुशल	----	०२
४८	विद्यार्थी विकास विभाग	०२	----	----	०२
४९	दिव्यांग समान संधी कक्ष	----	०१ पदवीधर	----	०१
५०	सी.बी.सी. बिल्डींग	०१	----	----	०१
५१	ए.पी.जे. अब्दुल कलाम मुर्तीचे वसतीगृह	०१			०१
५२	प्र. कुलगुरु कार्यालय	---	०२ पदवीधर	----	०२
५३	व्यवस्थापनशास्त्र प्रशाळा	०१	----	----	०१
५४	राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग	----	०१ पदवीधर	---	०१
५५	मा. कुलगुरु कार्यालय	०१	---	---	०१
५६	परीक्षा रेकॉर्ड विभाग	०१	०३ पदवीधर	---	०४
५७	परीक्षा विज्ञान विभाग	---	०२ पदवीधर	---	०२
	एकूण दैनिक वेतनिक संख्या	५९ +२५ (कॅप)	४० +३० (कॅप)	१२	१११ +५५ (कॅप)

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

- २) अर्धकुशल कर्मचारी यांची वर्गवारी गट-अ, गट-ब, व गट-क नुसार त्यांचा संबंधित कामाचा अनुभवानुसार असून त्यानुसार दरपत्रकातील अर्थिक लिफाफा क्रं.२ मध्ये दर नमूद करावेत.
- १) सदर बाबतीत काही शंका असल्यास विद्यापीठाच्या प्रशासन विभागाशी संपर्क साधावा.
- २) दैनिक वेतनिकांची संख्या विद्यापीठ आवश्यकतेनुसार कमी-जास्त करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वतः कडे राखून ठेवत आहे.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

प्र. कुलसचिव,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

नाव

पत्ता

शिक्का

दिनांक

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

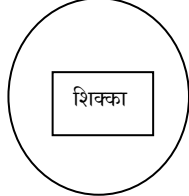
परीशिष्ट - इ

-: दाखला :-

(रु.१००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

प्रमाणित करण्यात येते की, विद्यापीठाने दैनिक वेतनिक सेवा ठेक्याविषयी घालून दिलेल्या अटी व शर्ती मी / आम्ही वाचल्या असून जर मला / आम्हास हा ठेका मिळाल्यास या अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याची जबाबदारी माझ्यावर / आमच्यावर असून त्या माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहतील. वरील अटी व शर्तीचा जर माझ्या / आमच्याकडून भंग झाला तर माझी / आमची अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानाची भरपाई देखील करण्यास मी / आम्ही जबाबदार असू. तसेच दैनिक वेतनिक यांच्या दृष्टीकोणातून ठेक्याच्या कालावधीत / कालावधी संपल्यानंतर विद्यापीठाच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्याचे लक्षात आल्यास तसेच शासकीय कायद्यांचे पालन न झाल्यास त्याची भरपाई करण्याची जबाबदारी माझी / आमची राहिल.

प्रति स्वाक्षरीकृत



पब्लिक नोटरी / एक्झीक्युटीव्ह मॅजिस्ट्रेट
(अनिवार्य)

निविदा धारकाची सही -----

निविदा धारकाचे नाव-----

पत्ता -----

दूरध्वनी क्र.-----

फॅक्स क्रमांक-----

ई-मेल-----

दिनांक-----

परीशिष्ट - फ

शपथपत्र

(रक्कम रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर)

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

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

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

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

३. सदर देयका संबंधीत खालील दस्तऐवज आवश्यक असून ते आमच्या दफ्तरी मुळ स्वरूपात आहेत.

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

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

येणेप्रमाणेचे शपथपत्र लिहून दिले असे.

शपथपत्र करणार

Notarized by - Public Notary / Executive Magistrate

संस्थेचे नांव



कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
परीशिष्ट - ग

-:BILL OF QUANTITIES (BOQ) :-

मा. कुलसचिव,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी

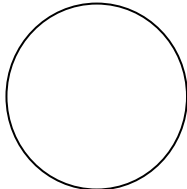
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

- कामाचे नांव :-** १) परीशिष्ट-ड (पृष्ठ क्र.१९ ते २१)नमुद कामाच्या स्वरूपानुसार दैनिक वेतनिकांच्या कामाचे तास हे ८.०० (अर्धा तास जेवणाच्या वेळेसह) राहतील. त्यापेक्षा जास्त वेळ काम केल्यास कुठल्याही प्रकारचा जादा कामाचा मोबदला किंवा अतिकालीन भत्ता देय होणार नाही.
- २) दैनिक वेतनिकांची संख्या आवश्यकतेनुसार कमी-जास्त करण्याचे अधिकार विद्यापीठ स्वतः कडे राखून ठेवत आहे. व आवश्यकते प्रमाणे दै.वे. सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ३) विद्यापीठाने ठरवून दिल्याप्रमाणे व वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार विद्यापीठ परिसरात आवश्यकतेनुसार काम करावे लागेल. त्याच बरोबर विद्यापीठातील सर्व विभागातील कामाची गोपनीयता पाळणे अनिवार्य राहिल. विद्यापीठात वेळोवेळी आयोजित कार्यक्रम,सभा,परिषदा, राष्ट्रीय सण इत्यादीसाठी आवश्यक ते काम करणे दैनिक वेतनिकास अनिवार्य राहिल.
- ४) विद्यापीठाच्या गरजेनुसार कुशल अर्धकुशल, अकुशल दैनिक वेतनिक (जसे संगणकावर काम करणे, प्रयोगशाळा परिचर, टेलिफोन ऑपरेटर, वाहन चालक, खानसामा, पंप ऑपरेटर, व्हॉल्वमन, लिफ्टमन, गवंडी, सुतार, माळी, वायरमन, वेल्डर, फोटोग्राफर इ.चे ज्ञान असल्यास प्राधान्य) प्रकारचे दैनिक वेतनिक पुरविणे अनिवार्य राहिल.

महोदय,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ,बांभोरी,जळगांव साठी दैनिक वेतनिकांना लागू असलेल्या शासकीय नियमानुसार देय मुळ वेतन (मासिक/दैनिक) विशेष भत्ता, ५% घरभाडे भत्ता, १३% EPF, ESIC ,२१ अर्जात रजा, ५२ साप्ताहिक सुटया व ४ राष्ट्रीय सुटया इ.घटकांचा समावेश करून परीगणित केलेल्या पृष्ठ क्र.२६ ते ३० एकूण मासिक वेतनावर सर्व्हिस चार्जेस दर -----% (अक्षरी ----- टक्के) नमूद करित आहोत.

टीप :- मासिक आणि दैनिक दर ठरवितांना गृहित धरण्यात आलेल्या उपरोक्त घटकांचा तपशिल दर्शविणारा तक्ता सोबत जोडावा. (सोबतच्या नमुनानुसार)



शिकका

निविदा धारकाची सही -----

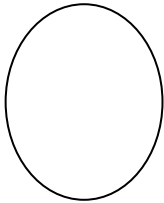
निविदा धारकाचे नाव व हुद्दा-----

प्रतिज्ञा

- १) दैनिक वेतनिकांना कोणते दर लागू आहेत, याची शहानिशा करून दर भरण्याची जबाबदारी माझी आहे. कामगार कायद्यांनुसार तसेच शासकीय नियमानुसार जे काही कामगारांना ठेकेदाराकडून देय असते ते सर्व वेतन, भत्ते, इतर सवलती (बोनस) इ.समान असतात. त्याबाबतीत कोणतीही मतभिन्नता नसते म्हणून ठेका कार्यान्वीत करण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व बाबींचा विचार करून केवळ न्यूनतम सर्व्हिस चार्जेस हा मापदंड गृहित धरून निविदा धारकांकडून सर्व्हिस चार्जेसच्या टक्केवारीच्या स्वरूपात निविदा मागविण्यात आलेल्या आहेत, हे मला ज्ञात आहे, त्यानुसार मी निविदा सादर केली असून घटकनिहाय तपशिल दर्शविणारा पृष्ठ क्र.२३ ते २९ वरील तक्त्यातील दराशिवाय ठेकेदार म्हणून कामगारांना इतर सेवा सवलतींच्या बाबतीतील मोबदला देण्यास मी बांधील / उत्तरदायी असून त्याबाबत निर्माण होणाऱ्या सर्व कायदेविषयक बाबींसाठी संस्थेचा मालक म्हणून मी व्यक्तीशः जबाबदार राहिल या सर्व बाबींचा विचार करूनच मी सेवा शुल्काचा दर नमूद केला आहे.सदरच्या सेवा शुल्कातून याबाबतची प्रतिपूर्ती मला करता येणे शक्य असून त्याबाबतीत मी विद्यापीठाकडून अतिरिक्तची मागणी करणार नाही असे अभिवचन देतो.
- २) बोनसची रक्कम माझ्या आस्थापनेवर असलेल्या कंत्राटी कर्मचा-यांना देणे बंधनकारक आहे हे मला ज्ञात आहे.
- ३) एकूण मासिक वेतनात समाविष्ट भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम शासन खाती व संबंधित कर्मचा-यांच्या अधिकृत खात्यात जमा करणे व कर्मचारी संख्येनुरूप मासिक समरी PF Challan, ECR ची प्रत बीला सोबत सादर करणे माझ्यावर बंधनकारक आहे.
- ४) मी/आम्ही लावलेल्या कामगारांना प्रचलीत किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतनाची रक्कम आवश्यक ती EPF/ESIC इ. कपात दर्शवूनच, तसेच ज्या कर्मचा-यांच्या नावावर रकमा जमा केल्या आहेत त्यांची यादी देयकासोबत सादर करणे बंधन कारक आहे हे मला ज्ञात आहे. तसेच PF आणि ESIC संदर्भात दैनिक वेतनिकांच्या काही तक्रारी असल्यास व त्यांच्या खात्यावरील PF ची रक्कम जमा झालेली नसल्यास त्याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी ठेकेदार म्हणून माझी राहिल.
- ५) विद्यापीठ प्रशासनाच्या पूर्व मंजूरीने केलेल्या ड्युटीजची संख्या संबंधित महिन्यातील निर्धारित दिवसांपेक्षा जास्त झाल्यास जास्तीच्या कालावधीसाठी घरभाडे भत्ता व इतर अनुषंगीक भत्ते देय राहणार नाही, त्यासाठी इतर भत्ते वगळून दर परिगणित करून वेतन अदायगी करणे बंधनकारक राहिल हे मला ज्ञात आहे.
- ६) निविदेतील सर्व साधारण अटी शर्तीची मी नोंद घेतली असून , शासकीय कायद्यातील सर्व नियम व विशेष अटी शर्तीसह तसेच निविदा मंजूर करते वेळी मा. निविदा समिती अध्यक्ष / मा. कुलसचिव यांनी सुचविलेल्या अटी व शर्ती मला / आम्हाला मान्य आहेत व राहतील.
- ७) मी निविदा माहितीपत्रक पूर्णपणे वाचले असून यातील कामाच्या स्वरूपानुसार सेवा प्रदान करण्यासाठी बांधील आहे.
- ८) निविदेतील अटी/शर्ती माझ्यावर बंधनकारक असून त्याचे उल्लंघन झाल्यास मला अपात्र ठरविण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
- ९) वरिल सर्व बाबींचा विचार करून मी परिशिष्ट- ग मधील विहित दैनिक वेतनिक सेवा पुरवठा करण्याकरीता स्वेच्छेने निविदा सादर करीत आहे.

प्रमाणपत्र :

मी असे प्रमाणित करतो की, BOQ मध्ये नमूद दर इतर संस्था/विभाग/संघटनांना आकारण्यात आलेल्या दरापेक्षा जास्त नाहीत.



शिक्का

निविदा धारकाची सही -----

निविदा धारकाचे नाव-----

पत्ता-----

दूरध्वनी क्र.-----

फॅक्स क्रमांक-----

**Wage Chart for Daily Wages Worker applicable to
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Bambhori, Jalgaon.**

Wages Components for Unskilled Workers Gr.A (Rate as applicable to Skilled workers)	Daily Wages		
	Per Month	Per Day Regular	Per Day Extra Duty (Without HRA & P.F.)
Basic (As per M W Act)			
Special Allowance (As per M W Act)			
Sub TotalA			
HRA @ 5%			
Sub TotalB			
Total(A+B=C)			
<u>Contributions</u>			
Employer Contribution to PF @ 13 % on A			
Employer Contribution to ESIC @ 3.25% on C			
Sub TotalD			
Total Wages (C+D)			
Service Charges @% (to be filled by contractor)			
Percentage in Words			
Cost to University			

<u>Per Day Payable to employee</u>	
Payable to Employee	
Less Employee Contribution to PF @12%	
Less Employee Contribution to ESIC @0 .75%	
Less Profession Tax @ 175 PM	
Payable to Employee	

Notes:

- 1) Extra Duty is payable in case of working days over & above 26 days excluding HRA.
- 2) Leave wages to entitled employees for 21 Days & 4 National Holidays will be reimbursed at actual with above regular wage rate & agreed service charge.
- 3) Changes made in rates of Minimum wages Act by the Government of Maharashtra will be payable by the university, if claimed with supportive authentic order/ authority.
- 4) Incometax (TDS) as applicable will be deducted at source from each bill
- 5) GST will be paid on actual basis only when there is liability on the service provider and the same is claimed in month bill. GST/PF/ESIC etc. paid challan previous month is required to be submitted with the current month bill for verification.
- 6) No escalation of service charges whatsoever would be allowed during the period of contract.



Signature of Contractor
Capacity / Designation of
Signatory
Name of Firm/ Institution

**Wage Chart for Daily Wages Worker applicable to
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Bambhori, Jalgaon.**

Wages Components for Unskilled Workers Gr.B /Graduate (Rate as applicable to Semi Skilled workers)	Daily Wages		
	Per Month	Per Day Regular	Per Day Extra Duty (Without HRA & P.F.)
Basic (As per M W Act)			
Special Allowance (As per M W Act)			
Sub TotalA			
HRA @ 5%			
Sub TotalB			
Total(A+B=C)			
<u>Contributions</u>			
Employer Contribution to PF @ 13% on A			
Employer Contribution to ESIC @ 3.25% on B			
Sub TotalD			
Total Wages (C+D)			
Service Charges @% (to be filled by contractor)			
Percentage in Words			
Cost to University			

Per Day Payable to employee	
Payable to Employee	
Less Employee Contribution to PF @12%	
Less Employee Contribution to ESIC @0.75 %	
Less Profession Tax @ 175 PM	
Payable to Employee	

Notes:

- 1) Extra Duty is payable in case of working days over & above 26 days excluding HRA.
- 2) Leave wages to entitled employees for 21 Days & 4 National Holidays will be reimbursed at actual with above regular wage rate & agreed service charge.
- 3) Changes made in rates of Minimum wages Act by the Government of Maharashtra will be payable by the university, if claimed with supportive authentic order/ authority.
- 4) Incometax (TDS) as applicable will be deducted at source from each bill
- 5) GST will be paid on actual basis only when there is liability on the service provider and the same is claimed in month bill. GST/PF/ESIC etc. paid challan previous month is required to be submitted with the current month bill for verification.
- 6) No escalation of service charges whatsoever would be allowed during the period of contract.



Signature of Contractor
Designation of Signatory
Name of Firm/ Institution

**Wage Chart for Daily Wages Worker applicable to
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Bambhori, Jalgaon.**

Wages Components for Unskilled Workers Gr.C (Rate as applicable to Unskilled workers)	Daily Wages		
	Per Month	Per Day Regular	Per Day Extra Duty (Without HRA & P.F.)
Basic (As per M W Act) Special Allowance (As per M W Act)			
Sub TotalA			
HRA @ 5%			
Sub TotalB			
Total(A+B=C)			
<u>Contributions</u> Employer Contribution to PF @ 13% on A Employer Contribution to ESIC @ 3.25% on B			
Sub TotalD			
Total Wages (C+D)			
Service Charges @% (to be filled by contractor)			
Percentage in Words			
Cost to University			

<u>Per Day Payable to employee</u> Payable to Employee Less Employee Contribution to PF @12% Less Employee Contribution to ESIC @0.75 % Less Profession Tax @ 175 PM	
Payable to Employee	

Notes:

- 1) Extra Duty is payable in case of working days over & above 26 days excluding HRA.
- 2) Leave wages to entitled employees for 21 Days & 4 National Holidays will be reimbursed at actual with above regular wage rate & agreed service charge.
- 3) Changes made in rates of Minimum wages Act by the Government of Maharashtra will be payable by the university, if claimed with supportive authentic order/ authority.
- 4) Incometax (TDS) as applicable will be deducted at source from each bill
- 5) GST will be paid on actual basis only when there is liability on the service provider and the same is claimed in month bill. GST/PF/ESIC etc. paid challan previous month is required to be submitted with the current month bill for verification.
- 6) No escalation of service charges whatsoever would be allowed during the period of contract.



Signature of Contractor
Designation of Signatory
Name of Firm/ Institution

**Wage Chart for Daily Wages Worker applicable to
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Bambhori, Jalgaon.**

Wages Components for Unskilled Workers Graduate (Exam.CAP) (Rate as applicable to Semi Skilled workers)	Daily Wages		
	Per Month	Per Day Regular	Per Day Extra Duty (Without HRA & P.F.)
Basic (As per M W Act)			
Special Allowance (As per M W Act)			
Sub TotalA			
HRA @ 5%			
Sub TotalB			
Total(A+B=C)			
<u>Contributions</u>			
Employer Contribution to PF @ 13% on A			
Employer Contribution to ESIC @ 3.25% on B			
Sub TotalD			
Total Wages (C+D)			
Service Charges @% (to be filled by contractor)			
Percentage in Words			
Cost to University			

Per Day Payable to employee	
Payable to Employee	
Less Employee Contribution to PF @12%	
Less Employee Contribution to ESIC @0.75 %	
Less Profession Tax @ 175 PM	
Payable to Employee	

Notes:

- 1) Extra Duty is payable in case of working days over & above 26 days excluding HRA.
- 2) Changes made in rates of Minimum wages Act by the Government of Maharashtra will be payable by the university, if claimed with supportive authentic order/ authority.
- 3) Leave wages to entitled employees for 21 Days & 4 National Holidays will be reimbursed at actual with above regular wage rate & agreed service charge.
- 4) Incometax (TDS) as applicable will be deducted at source from each bill
- 5) GST will be paid on actual basis only when there is liability on the service provider and the same is claimed in month bill. GST/PF/ESIC etc. paid challan previous month is required to be submitted with the current month bill for verification.
- 6) No escalation of service charges whatsoever would be allowed during the period of contract.



Signature of Contractor
Designation of Signatory
Name of Firm/ Institution

**Wage Chart for Daily Wages Worker applicable to
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Bambhori, Jalgaon.**

Wages Components for Unskilled Workers Gr.C (Exam.CAP) (Rate as applicable to Unskilled workers)	Daily Wages		
	Per Month	Per Day Regular	Per Day Extra Duty (Without HRA & P.F.)
Basic (As per M W Act) Special Allowance (As per M W Act)			
Sub TotalA			
HRA @ 5%			
Sub TotalB			
Total(A+B=C)			
<u>Contributions</u> Employer Contribution to PF @ 13% on A Employer Contribution to ESIC @ 3.25% on B			
Sub TotalD			
Total Wages (C+D)			
Service Charges @% (to be filled by contractor)			
Percentage in Words			
Cost to University			

Per Day Payable to employee
Payable to Employee
Less Employee Contribution to PF @12%
Less Employee Contribution to ESIC @0.75 %
Less Profession Tax @ 175 PM
Payable to Employee

Notes:

- 1) Extra Duty is payable in case of working days over & above 26 days excluding HRA.
- 2) Changes made in rates of Minimum wages Act by the Government of Maharashtra will be payable by the university, if claimed with supportive authentic order/ authority.
- 3) Leave wages to entitled employees for 21 Days & 4 National Holidays will be reimbursed at actual with above regular wage rate & agreed service charge.
- 4) Incometax (TDS) as applicable will be deducted at source from each bill
- 5) GST will be paid on actual basis only when there is liability on the service provider and the same is claimed in month bill. GST/PF/ESIC etc. paid challan previous month is required to be submitted with the current month bill for verification.
- 6) No escalation of service charges whatsoever would be allowed during the period of contract.

Seal of firm/
institution

Signature of Contractor
Designation of Signatory
Name of Firm/ Institution