



डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला  
अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय यवतमाळ  
वाघापूर रोड, यवतमाळ-४४५००१ (महाराष्ट्र)



डॉ. व्ही. पी. माने  
सहयोगी अधिष्ठाता

ई-मेल : coftytl@gmail.com  
adfoodtech@pdkv.ac.in

जा.क्रं/अ.त.म./आस्था/ निविदा/ 583 /2023  
दिनांक : 28/11/2023

दरपत्रक सुचना

प्रति,

मे. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

विषय :- अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय, यवतमाळ या कार्यालयाकरीता सहकारी संस्था/ ठेकेदार / कंपनी मार्फत  
ठेकेपध्दतीने बाहयस्त्रोतामार्फत मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी निविदा/ दरपत्रक सादर करणेबाबत.....

सुचनेद्वारे खाली नमुद केल्यानुसार महाविद्यालयीन कामाकरीता सहकारी संस्था/ठेकेदार/कंपनी या  
बाहयस्त्रोतांकडून मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी निविदा /दरपत्रक या कार्यालयास दि. 08/12/2023 रोजी १२.०० वाजे  
पर्यंत किंवा त्यापुर्वी कार्यालयीन वेळेत सादर करावे.

अ. क्र.	मनु यबळ	कामाचे विवरण	अर्हता	संख्या	मानधन प्रति महिना
१	प्रयोगशाळा परिचर	प्रयोगशाळा स्वच्छ करणे, प्रयोगशाळेतील उपकरणे स्वच्छ करणे, प्रयोगशाळेत मदत करणे, कार्यालयीन स्वच्छता करणे इ.	एस.एस.सी. उत्तीर्ण अनुभवास प्राधान्य	०६	
२	परिचर	महाविद्यालयीन साफसफाई करणे, परिसर स्वच्छता इ.	एस.एस.सी. उत्तीर्ण अनुभवास प्राधान्य	०२	

टिप : महाविद्यालयाच्या गरजेनुसार मनुष्यबळांची संख्या कमी अधिक होऊ शकते.

कृपया दर नमुद करतांना पुढिल पानावर दिलेल्या सुचना तसेच अटी व शर्ती काळजीपूर्वक लक्षात घ्याव्यात.

सुचना :-

१. अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय, यवतमाळ हि डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला अंतर्गत शासकीय शैक्षणिक संस्था असल्यामुळे GST Act Notification No. 12/2017 Central Tax (Rate) Dated 28/06/2017 नुसार GST लागू नाही.
२. अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय, यवतमाळ पदनिर्माती बाबतचा शासन निर्णय दि. २० सप्टेंबर, २०१९ च्या अनुषंगाने जास्तीत जास्त मानधन दर १०२२५/- प्रति महिना.
३. दरपत्रके सिलबंद पाकीटात पाठवावीत.
४. दरपत्रकाच्या पाकीटावर या निविदा सुचनेचा संदर्भ क्र. नमुद करावा. निविदा दरपत्रकातील मानधन सर्व करांसहीत असावेत. ज्या सेवांना (GST) लागू आहे त्याबाबतच (GST) नमुद करावे.
५. दरपत्रकासोबत संस्थेचे नोंदनी प्रमाणपत्र, जी.एस.टी., भविष्य निर्वाह नोंदणी, अनुभव प्रमाणपत्र, पॅन कार्ड, आधार कार्ड इ. प्रमाणपत्र, जोडण्यात यावे.
६. निविदा दरपत्रके सहयोगी अधिष्ठाता अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय, यवतमाळ यांचे नावाने द्यावे. तसेच पाकीटावर "मनुष्यबळ पुरविण्याकरिता दरपत्रक" असे नमुद करावे. तसेच दरपत्रकावर मोबाईल क्र. नमुद करावा.
७. कोणतेही दरपत्रक स्विकारण्याचे अथवा नाकारण्याचे, तसेच निविदा प्रक्रीया कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे सर्व अधिकार निम्नस्वाक्षरी धारकाकडे राखीव ठेवण्यात आले आहेत.

अटी व शर्ती :-

१. सदर कामे ही दैनंदिन स्वरूपाची असतील व शासकीय नियमाप्रमाणे दैनंदिन आठ तासाचे काम राहिल.
२. कुठल्याही दिवशी मनुष्यबळाचे कामावर हजर राहणे शक्य होत नसल्यास अशा परिस्थितीत पर्यायी व्यक्तित्ती व्यवस्था किंवा कामावर हजेरी लावण्याची जबाबदारी कंत्राटदार संस्थेची राहिल.
३. सदर कामे ही पुर्णतः बाहयस्रोतांकडून असल्याकारणाने वरिष्ठता यादीत कामाची अथवा कामावरच्या हजेरीची नोंद होणार नाही व तसा कुठलाही दावा करता येणार नाही.
४. काम समाधानकारक नसल्यास कोणत्याही पुर्व सुचनेशिवाय मनुष्यबळाला कामावरून काढून टाकण्याचे संपूर्ण अधिकार सहयोगी अधिष्ठाता, अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय, यवतमाळ यांचे कडे राहतील.
५. किमान वेतन कायद्याचे पालन करावे.
६. कामावरील मनुष्यबळाचे अपघात विमा, भ.नि.नि. खाते, व्यवसाय कर वा वेळोवेळी शासन निर्णयानुसार देय लाभ उपलब्ध करून देण्याची संपूर्ण जबाबदारी सेवा पुरविणाऱ्या कंत्राटदार संस्था /कंपनी/ ठेकेदार यांची राहिल.
७. सदर मनु यबळ पुरविणारी संस्था नोंदणीकृत असणे बंधनकारक आहे. नोंदणीचे प्रमाणपत्र दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावे. तसेच GST नोंदणी संदर्भातील दस्तऐवज सोबत जोडण्यात यावेत. सदर दरपत्रक दि. ३०/११/२०२३ रोजी दुपारी १६.०० वाजता सहयोगी अधिष्ठाता यांचे कक्षात उघडण्यात येईल.
८. अपुर्ण/ जृटीपूर्ण अथवा संबंधीत दस्तऐवज न जोडलेली दरपत्रके रद्द करण्यात येतील.
९. सदर संस्था/कंपनी /ठेकेदार असमाधानकारक काम करीत असेल तर सदर संस्थेचे कंत्राट कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे अधिकार निम्न स्वाक्षरीकर्त्याकडे असतील.



सहयोगी अधिष्ठाता  
अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय, यवतमाळ

प्रतिलिपी:-

प्रभारी अधिकारी, (ARIS Cell) प्रभारी डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला यांना सदर निविदा विद्यापीठ संकेतस्थळावर अपलोड करण्याच्या विनंतीसह अग्रेषीत.

१२. कमीत कमी मागील तीन वित्तीय वर्षांचा विद्यापीठात अथवा शासकीय/निमशासकीय कार्यालय संस्था यांना कंत्राटी मजूर पुरविल्याचे अनुभव प्रमाणपत्राची सत्यप्रत तसेच संबंधीत कार्यालयात काम समाधानकारक पुर्ण केल्याच्या प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत सादर कार्यालय प्रमुखाचे किंवा संबंधीत व्यक्तीचे पुर्ण नाव व संपर्क क्रमांक सह सादर करावी.
१३. भविष्य निर्वाह निधी (EPF) प्रमाणपत्र, व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्र, ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र व जी. एस. टी. नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत.
१४. महाविद्यालय समितीने निश्चीत केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करावे.
१५. मागील तिन आर्थीक वर्षात म्हणजेच सन २०२०-२१ ते २०२२- २०२३ आयकर भरलेल्या वितरण पत्राची सत्यप्रत.
१६. कंत्राटदाराने कंत्राटी मजुराचे मासिक दर नमुद करतांना Basic wages +Variable Dearness Allowance यांच्या एकुण रकमेवर त्याला आकारावयाच्या त्याच्या Services Charges कमीशन ची गणना करणे अपेक्षीत आहे. निविदा दरपत्रकाची तुलना Commerical Bid मध्ये नमुद करण्यात आलेल्या अ.क्र. च्या रकमेवर करण्यात येईल. कंत्राटदाराचे कमीशन सारखे असल्यास गरज भासल्यास वाटाघाटीसाठी बोलविण्यात येईल. व अनुभव त्याच्या आस्थापनेची वार्षिक उलाढाल इ. बाबी विचारात घेउन अंतिम निर्णय संबंधीत निविदा समिती घेईल. त्याचप्रमाणे प्रति महिना प्रति मजूर दर नमुद करावे.
१७. दरपत्रक सादर केल्याने दरपत्रकात दिलेले दर स्पष्ट व सुवाच्च दिसतील याप्रमाणे अंकी व अक्षरी भरून सही व शिक्कासहीत सादर करावे. खाडाखोड असलेली, पांढरी शाई लावलेली अथवा इतर कोणत्याही कारणास्तव दरपत्रक खराब झालेले असल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
१८. कंत्राटदाराने दरपत्रकात कंत्राटी कामगाराला देय असलेले किमान वेतन व कामगार कायद्यातील इतर तरतुदीपेक्षा कमी रक्कम नमुद करू नये. थोडक्यात कृषि विद्यापीठ यांच्यासाठी निर्धारित केलेले दर नमुद करावेत. तथापी कंत्राटदाराचे कमीशन यावरच दरपत्रक निश्चीत करण्यात येईल. किमान वेतन कायदानुसार कंत्राटी कामगारांस वेतन देणे बंधनकारक राहिल.
१९. ज्या कंत्राटी मजुरांचा भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक (UAN) कार्यान्वीत नसेल, त्यांना कामावर घेण्यात येतू नये तसेच नविन कंत्राटी मजूर कामावर घ्यावयाचे असल्यास प्रथम त्याचे भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक (UAN) कार्यान्वित करून कामावर घेणे बंधनकारक राहिल.
२०. बाल मजुर कायद्याचे पालन करणे सेवा पुरविणा-या कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल
२१. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगाराचा पगार, रजा, विमा योजना, पि. एफ., ई. एस. आय. सी. इत्यादी देय बाबी तसेच वेळोवेळी शासनाच्या निर्देशानुसार देय/ वेतन देण्याची सर्व जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. या बाबतीत काही तंटा निर्माण झाल्यास महाविद्यालय/विद्यापीठ हस्तक्षेप करणार नाहीत अथवा कोणतीही जबाबदारी कार्यालय व विद्यापीठाची राहणार नाही.
२२. कंत्राटदाराने महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार किमान वेतन कायदानुसार आवश्यक ते सर्व अभिलेख उदा. हजेरी नोंद वेतन वाटप नोंद, दैनंदिन कामाच्या नोंदी इत्यादी नोंद वह्या ठेवणे व ते संबंधीत अधिका-याकडून तपासून घेणे बंधनकारक राहिल व त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार/ पुरवठादाराची राहिल.
२३. कामगाराच्या वैयक्तीक खात्यावर पि.एफ. विमा व इतर भरणा केलेली चलाने प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात देयक सादर करतेवेळी सादर करणे बंधनकारक राहिल.
२४. महाविद्यालय/ कार्यालयाचे कामकाज सुटटीच्या दिवशीही चालत असल्याने वेळोवेळी मजुरांना सुटटी देणे, कमी जास्त प्रमाणात मजूर पुरवठा करणे व प्रत्येक मजुरांना साप्ताहिक सुटटी देणे बंधनकारक राहिल याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

- २७ शासकीय विमा निधी व कामगार कायदानुसार शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या नियमांची पूर्तता करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. यासंबंधीची कुठलीही जबाबदारी महाविद्यालय/कार्यालय/विद्यापीठाची राहणार नाही.
- २८ प्रत्येक मजुरांना कॉन्ट्रॅक्ट अॅक्ट मधील नमुन्याप्रमाणे ओळखपत्र देणे कंत्राटदाराला बंधनकारक असून कामाच्या दिवशी सदरील ओळखपत्र कामगाराकडे असणे गरजेचे आहे.
- २९ कंत्राटी मजुरास काम करतेवेळी इजा, अपघात अथवा मृत्यु संभवित्यास किंवा नैसर्गिक आपत्ती उदा. विज, पाउस, भूकंप, मशीनरी अपघात, प्राणी आणि वादळामुळे इजा अपघात मृत्यु संभवित्यास त्याची सर्व भरपाई व इतर कायदेशीर भरपाई व इतर कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल याचा महाविद्यालयाशी/कार्यालयाशी/विद्यापीठाशी कुठल्याही प्रकारचा संबंध राहणार नाही.
- २८ कंत्राटी पध्दतीने मजूर पुरवठा करण्याचे काम सबकॉन्ट्रॅक्टर/ कंपनी किंवा इतर व्यक्तींना देता येणार नाही. तसे निदर्शनास आल्यास संबंधीताचा करार रद्द करण्यात येईल व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व त्यानंतर महाविद्यालयाच्या तसेच कोणत्याही विद्यापीठाच्या निविदा प्रक्रीयेत संबंधित ठेकेदारास भाग घेता येणार नाही.
- २९ कंत्राटदारास सेवा पुरवितांना २४ तास महाविद्यालय/ कार्यालयास एक कंत्राटदार संस्थेचा संपर्क व्यवती उपलब्ध करून द्यावा लागेल, जो महाविद्यालय कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजात कंत्राटी मजुरांबाबत येणा-या अडचणीचा तात्काळ निपटारा करेल.
- ३० पुरविण्यात येणा-या कुशल व अकुशल मजुरांचा ई. एस. आय. सी. कंत्राटदाराने उतरविणे, बंधनकारक राहिल. याबाबतची संपूर्ण कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- ३१ दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर कंत्राटदाराने ठरवून दिलेल्या कामाचा सर्व अटी व शर्तीचा नोटराईज करारनामा रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर त्वरीत करून द्यावा लागेल.
- ३२ कंत्राटदाराने काम अर्धवट/ समाधानकारक नसल्यास सादर कामाचे भुगतान करण्यात येणार नाही.
- ३३ कामात कचुराई व हलगरजीपणामुळे महाविद्यालय/ कार्यालयाचे झालेल्या नुकसाना नुसार दंडासह कंत्राटदारस भरपाई करावी लागेल.
- ३४ दरपत्रक उघडल्यानंतर किमान वेतनापेक्षा जास्त मात्र तुलनेत लघुत्तम दर सादर कर्त्याशी दराबाबत वाटाघाटीचे अधिकार निविदा समितीस राहतील.
- ३५ कोणतेही दरपत्रक पुर्णपणे किंवा अंशतः स्विकारणे किंवा आलेल्या सर्व निविदा नाकारणे तसेच कोणतेही कारण न देता निविदा रद्द करण्याचा अधिकार निविदा समितीने राखून ठेवला आहे.
- ३६ कार्यालयाकडून विलंबाने देयक जमा झाले तरी प्रत्येक वेतन पुढील पाच तारखेपर्यंत संबंधीत मजुरांना अदा करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. किमान वेतन कायदानुसार अदा केल्याची माहिती ई. एस. आय. सी. पी. एफ., कामगार कल्याण निधी यांची कामगारांना व त्यांचे योग्य त्या शासकीय खात्याला जमा केल्याची नोंद व चलाने प्रत्येक महिन्याच्या देयकासोबत सादर करणे बंधनकारक राहिल, देयकासोबत सादर न केल्यास देयक अदा करण्यात येणार नाही.
- ३७ कंत्राटदाराने कामावर ठेवलेल्या मजुरांची हजेरी पत्रक कामाच्या प्रत्येक ठिकाणी ठेवणे आवश्यक आहे. तसेच संबंधीत विभागप्रमुख यांना केव्हाही हजेरीपत्रक तपासण्याचा अधिकार राहिल, व तपासणीमध्ये मजूर कामावर न आढळल्यास गैरहजेरी मांडण्यात येईल.
- ३८ किमान वेतन व वेतन प्रदान अधिनियमातील विहित दरानुसार विहित वेळी ठेकेदाराने मजुरांना वेतन द्यावे.

- ३९ कंत्राटदार यांच्याकडून वरील पैकी कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग झाल्यास अथवा कंत्राटी मजूरांचे काम समाधानकारक नसल्याचे आढळून आल्यास सदरचा ठेका तातडीने रद्द करून विद्यापीठाकडे जमा केलेली अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठाचा राहिल.
- ४० किमान वेतन व कामगार अधिनियमातील तरतुदीनुसार येणारे उत्तरदायीत्व विचारात घेउन विद्यापीठ परीपत्रक किमान वेतन दरचे अभिप्राय घेउन दरपत्रकाचे दर ठरविले जातात. तसेच ठेक्यापायी निम्न्यात येणा-या कामगारांना किमान वेतन दराने देय रक्कम देणे बंधनकारक असल्याने, प्राप्त झालेल्या दरपेक्षा कमी येणारे निविदा दर केवळ सर्वात कमी दरचे आहे. म्हणून स्वीकारले जाणार नाही. याची नोंद कंत्राटदाराने घ्यावी.
- ४१ कामानुसार मजूर पुरविणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. कामावर एखाद्या मजुराचे काम कार्यालयात असमाधानकारक वाटल्यास त्याचे जागी तात्काळ दुसरा मजूर बदलून द्यावा लागेल.
- ४२ इच्छुक दरपत्रक सादर कर्त्यांनी आपले दरपत्रक सादर करतांना वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासकीय/ विद्यापीठ/ महाविद्यालय/ कार्यालय यांच्या आदेश/ अधिसूचना परीपत्रकाचे काटेकोरपणे पालन करणे तसेच मुळ किमान वेतन, विशेष भत्ता, राहणीमाण भत्ता, भवीष्य निर्वाह निधी व आवश्यक शासकीय सर्व कर समाविष्ट करून दरपत्रक सादर करणे निविदा सादरकर्त्यास बंधनकारक राहिल.
- ४३ शासकीय नियमानुसार देय होणारे शासकीय कर संबंधीत कंत्राटदाराने नमुद केलेल्या दरात काम करावयाची समर्थता दर्शविल्यास त्यांना काम देण्याचे हक्क महाविद्यालय समितीस राहतील. तसेच दुस-या कर्मांकाच्या दरपत्रक धारकाने असमर्थता दर्शविल्यास तिस-या कर्मांकाच्या लघुतम दरपत्रक धारकाने प्रथम कर्मांकाच्या दरपत्रक धारकाच्या दरात काम करण्याची समर्थता दर्शविल्यास यांना काम देण्याचे हक्क निविदा समितीस राहतील.
- ४४ उपरोक्त अटी व शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करणारे कंत्राटदार निविदा प्रक्रीयामध्ये भाग घेण्यास अधिकृत ठरतील.

  
 सहसंचालक अभिज्ञाता  
 अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय  
 यवतमाळ

जोडपत्र "अ" /Annexure A

**General Terms & Conditions for RFP regarding payment to the vendor for the Deployment of Contractual Manpower at Government Department.**

1. After selection of the "outsourcing agency" as Contractor, a price schedule shall be annexed to the Articles of Agreement according to which all payments shall be made to the contractor by the "Department" (Government Department/State Government PSU/Autonomous Body/Board formed by Act of State Government of Maharashtra) for the services rendered.
2. After signing of the agreement, the outsourcing agency shall deploy the competent manpower at the required office of Department or any other site mentioned by the Department. On rendering his/her services to the Department every month, the outsourcing agency shall pay the wages/salaries to the manpower resource by mode of e-payment directly in the account of the manpower resource. At the time of raising any invoice, the details of the previous month's payments done along with the reference to transaction details of RTGS/NEFT shall be attached along with the invoices. The contractor has to raise invoice with all supporting documents.
3. The outsourcing agency should make the payment to the deployed manpower through NEFT/ RTGS Bank transfer only. All payment made to the manpower resources deployed shall be mandated through bank account of the personnel by the outsourcing agency.
4. The outsourcing agency shall be wholly and exclusively responsible for payment of wages to the persons engaged by it in compliance of the statutory obligation under all related legislations as applicable to it from time to time including Minimum Wages Act, Contract Labour, Provident Fund, ESIS, Gratuity, Bonus, leave & Professional Tax etc. Department shall not incur any liability for any expenditure whatsoever on the manpower resources deployed by the outsourcing agency on account of the obligation. The outsourcing agency shall be required to provide particulars of documentary proof/papers deposited to the respective statutory bodies/Government departments, i.e., Employees State Insurance, Provident Fund and Service Tax of its manpower resources deployed under the agreement while submission of invoice.
5. The outsourcing agency shall pay the deployed manpower resources as per the latest revised rates of wages fixed by the "Government" along with all statutory obligations. The Actual rates of wages for the manpower resources shall be fixed at the time of the execution of the agreement with the outsourcing agency with the approval of the Government and the wage rates so decided should fulfill all statutory norms issued by Government for example Wages Act; Minimum Wages Act; Employer's Liability Act; the workmen compensation Act; Industrial Dispute Act; Maternity Benefit Act.
6. The outsourcing agency shall ensure that the wages/salaries of the manpower resources deployed to the Department are released latest by dated 5th of every month, irrespective of receipt of payment from Department.
7. The variation in statutory compliances such as minimum wages, EPF, ESIS etc. will be considered on production of the documentary evidences by the outsourcing agency and upon approval of the Department.
8. The outsourcing agency shall issue his / her Company's salary slip to all manpower resources deployed at Department's office on monthly basis. It shall be outsourcing agency's duty to pay monthly salary and other dues as applicable directly into manpower resources bank account. The leaves preapproved by concerned authority of the Department shall be allowed to the deployed manpower as per the prevailing statutory provisions. No wage / remuneration shall be paid to any manpower resources for the days of unauthorized absence from duty. No wage / remuneration shall be paid to any manpower resources for the days of unauthorized absence from duty.

9. The manpower resource deployed by outsourcing agency under the agreement shall not claim nor shall be entitled for any perks and other facilities admissible to permanent employees of the Department during or after contractual period. These manpower resources shall not have right to demand for any type of permanent employment with the Department or its allied offices. These manpower resources shall not claim any benefit / compensation / absorption/ regularization of services with Department.

10. The outsourcing agency shall comply with all the applicable law and rules of the Government of India, Government of Maharashtra and the Local Bodies. The outsourcing agency should at all times indemnify the Department against all claims, damages and compensations against the provision of Payment of Wages Act; Minimum Wages Act; Employer's Liability Act; the workmen compensation Act; Industrial Dispute Act; Maternity Benefit Act; or any modification thereof or any other law relating thereto and rules made hereunder from time to time. The Govt. department will not own any responsibility in this regard. Any failure to comply with any of the above regulation or any deficiency in service will render this contract liable for immediate termination without any prior notice

  
Associate Dean  
College of Food Technology  
Yavatmal

<b>Sr. No.</b>	<b>Description with Specification</b>	<b>Remuneration as per University (Rate)</b>	<b>Service Charges of Agency</b>
<b>1</b>	<b>Lab Attendant</b>	<b>10225</b>	
<b>2</b>	<b>Attendant</b>	<b>10225</b>	