

No.CVRU/..638..2023

Office of the

Chilli & Vegetable Research Unit

Dr. P.D.K.V., Akola (M.S.)

Date : 28/1/2022

विषय : टेकेपध्दतीने बाहयस्त्रोतामार्फत मनुष्यबळ पुरविणेबाबत...

महोदय,

कृपया दि. २८/१२/२०२२ रोजी किंवा त्यापुर्वी ५.३० पर्यंत खाली नमुद केल्यानुसार विशिष्ट पुरवण्याच्या अटीसह संशोधन क्षेत्रात टेकेपध्दतीने बाहयस्त्रोतामार्फत मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी कोटेशन पुरवण्याची व्यवस्था करावी आणि कोटेशन दि. ०६/०१/२०२३ रोजी ४.३० वाजता उघडले जाईल.

प्रति,

मे.
.....
.....

अ. क्र.	कामाचा तपशील	परिमान	दर प्रतीदिन
१	शेती विषयक कामे : निंदन करणे, गवत काढणे, पेरणी आणि पुनर्णलागवड करणे, लागवण करणे, मालाची काढणी करणे व इतर कामे करणे.	प्रति व्यक्ती	
२	पिकांच्या संरक्षणा करीता रात्रपाळी चौकीदार.	प्रति व्यक्ती	
३	कार्यालयीन कामाकरीता संगणक ऑपरेटर, आवक जावक/डायव्हर व कार्यालयीन सहायक, विविध प्रयोगाचे निरीक्षणे/अहवाल तयार करणे/विश्लेषण सहायक व इतर.	प्रति व्यक्ती	
४	सफाई कामगार	प्रति व्यक्ती	

टिप : विभागाच्या गरजेनुसार मनुष्यबळांची संख्या कमी अधिक होवु शकते.

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


सुचना :

१. दरपत्रके सिलबंद पाकीटात पाठवावीत.
२. दरपत्रकाच्या पाकीटावर या निविदा सुचनेचा संदर्भ क्र. नमुद करावा. निविदा दरपत्रकातील मानधन सर्व करांसहीत असावेत. ज्या सेवांना (जीएसटी) लागू आहे त्याबातच (जीएसटी) नमुद करावे.
३. दरपत्रकासोबत संस्थेचे नोंदनी प्रमाणपत्र, जी.एस.टी., भविष्य निर्वाह नोंदणी, अनुभव प्रमाणपत्र, पॅन कार्ड, आधार कार्ड इ. प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे.

४. निविदा दरपत्रके कनिष्ठ पैदासकार तथा उद्यानविद्यावेत्ता, मिरची व भाजीपाला संशोधन केंद्र, डॉ.पं.दे. कृ.वि., अकोला यांचे नावाने द्यावे. तसेच पाकीटावर "मनुष्यबळ पुरविण्याकरिता दरपत्रक" असे नमुद करावे. तसेच दरपत्रकावार मोबाईल क्र. नमुद करावा.
५. 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 कामवर हजर राणे शक्य होत नसल्यास अशा परिस्थितीत पर्यायी व्यक्तीची व्यवस्था किंवा कामावर हजेरी लावण्याची जबाबदारी कंत्राटदार संस्थेची राहिल.
३. सदर कामे ही पुर्णतः बाहयस्त्रोतांकडून असल्याकारणाने वरिष्ठता यादीत कामाची अथवा कागावरच्या हजेरीची नोंद होणार नाही व तसा कुठलाही दावा करता येणार नाही.
४. काम समाधानकारक नसल्यास कोणत्याही पुर्व सुचनेशिवाय मनुष्यबळाला कामावरून काढून टाकण्याचे संपूर्ण अधिकार निम्नस्वाक्षरी धारक 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 संपुर्ण जबाबदारी सेवा पुरविणाऱ्या कंत्राटदार संस्था/कंपनी/ठेकेदार यांची राहिल.
७. सदर मनुष्यबळ पुरविणारी संस्था नोंदणीकृत असणे बंधनकारक आहे. नोंदणीचे प्रमाणपत्र दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावे. तसेच जीएसटी नोंदणी संदर्भातील दस्तऐवज सोबत जोडण्यात यावेत. सदर दरपत्रक दि. ०६/०१/२०२३ रोजी दुपारी ४.३० वाजता कनिष्ठ पैदासकार तथा उद्यानविद्यावेत्ता, मिरची व भाजीपाला संशोधन केंद्र, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला यांचे कक्षात उघडण्यात येईल.
८. अपुर्ण वृटीपूर्ण अथवा संबंधीत दस्तऐवज न जोडलेली दरपत्रके रद्द करण्यात येतील.
९. सदर संस्था/कंपनी/ठेकेदार असमाधानकारक काम करित असेल तर सदर संस्थेचे कंत्राट कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे अधिकार निम्न स्वाक्षरीकर्त्याकडे असतील.
१०. उपरोक्त रकान्यात दिलेल्या सर्व प्रकारच्या कर्मचाऱ्यांची संख्या कमी अधिक करण्याचे अधिकार निम्नस्वाक्षरी धारक अधिकाऱ्यास राहिल.
११. सदर कंत्राटदारास कार्यालयातून मजुरांच्या वेतनाचा धनादेश दिल्यानंतर ०५ दिवसाचे आत (शासकीय सुट्टया वगळून) संबंधीत रोजंदाराच्या खात्यात जमा करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल या बाबत कोणतीही तक्रार आल्यास कायदेशीर कार्यवाही करण्याचे अधिकरी निम्नस्वाक्षरी धारक अधिकाऱ्यास राहिल.


 कनिष्ठ पैदासकार तथा उद्यानविद्यावेत्ता
 मिरची व भाजीपाला संशोधन विभाग
 डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला