

फळशास्त्र विभाग,
उद्यानविद्या विद्याशाखा
डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

जा क्र./वि.प्र/फ.शा./कंत्राटी मजूर/ 20९/२०२४

दि. १३/०६/२०२४

दर पत्रक सूचना

प्रती,

.....
.....
.....

विषय: प्रक्षेत्रावरील / रोपवाटिकेतील दैनंदिन कामे अकुशल/ कुशल मजुराच्या मार्फत कंत्राटी पद्धतीने करणे बाबतचे दर पुरविणे बाबत.

वरील विषयाच्या अनुषंगाने सोबत दिलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून प्रक्षेत्रावरील व रोपवाटिका मधील विविध कामे अकुशल/कुशल मजुराच्या मार्फत कंत्राटी पद्धतीने करण्या करिताचे दर खाली दिलेल्या प्रपत्रा मध्ये भरून विहीत मुदतीच्या आत या कार्यालयास सादर करावेत.

दर सादर करावयाचे प्रपत्र (Proforma for price bid)

Sr. No.	Description	Unskilled contractual labour (Rs.) (अकुशल कामगार) दर रु.	Skill contractual labour (कुशल कामगार) दर रु.
1	Basic Wages (Monthly) *		
2	Variable Dearness Allowance *		
	Total Minimum Wages		
3	EPF 13%		
4	ESIS 4%		
5	Service Charges for Company/		
6	Total Rs.		
7	GST 18% (If applicable)		
8	Total with GST		
9	Rate per month per unit for		

* वरील प्रपत्रात अकुशल/कुशल मजुराचे दर हे किमान वेतन कायदानुसार सादर करावेत. या पेक्षा कमी दर ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

टिप: सर्व दरपत्रके दि. २५/०६/२०२४ रोजी पर्यंत कार्यालयीन वेळेत या कार्यालयास सादर करावेत.

सर्व दर पत्रके हे विभाग प्रमुख, फळशास्त्र विभाग, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला यांच्या नावे खालील कार्यालयीन पत्त्यावर पोहचविण्याचे करावे. उशीरा प्राप्त दर पत्रके ग्राह्य नसणार.



विभाग प्रमुख
फळशास्त्र विभाग
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला

दर पत्रका विषयी नियम व अटी शर्ती

तांत्रिक लिपाप्या (Technical bid) मध्ये सादर करावयाचे दस्तावेज

१. कंत्राटी मजूर पुरविण्याच्या अध्ययावत परवान्याची सत्यप्रत.
२. संस्था /कंपनी कंत्राटदाराच्या आस्थापनेचे पॅन कार्ड व दर पत्रकावर स्वाक्षरी करणाऱ्याचे आधारकार्डची छायांकित प्रत.
३. कमीत कमी तीन वर्षांचा विद्यापिठात अथवा शासकीय संस्था/ निमशासकीय कार्यालय यांना कंत्राटी मजूर पुरविल्याचे अनुभवप्रमाणपत्राची सत्यप्रत तसेच संबंधित कार्यालयात कामसमाधानकारक पूर्ण केल्याच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत. कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुख/ संबंधित व्यक्तीचे पूर्ण नाव व संपर्क क्रमांक.
४. कोणत्याही शासकीय, निमशासकीय/ महामंडळाच्या काळ्या यादीत नाव समाविष्ट नमल्याचे स्वयंघोषित प्रमाणपत्र सादर करावे.
५. भविष्य निर्वाह निधी (EPF) नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत.
६. व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत.
७. ई.एस.आय.एस. (Employees State Insurance Scheme) नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत.
८. जी. एम. टी. (GST) नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत.
९. दरपत्रक समितीने निश्चित केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र.

ईतर अटी व शर्ती :

१०. दर पत्रक सादर करतांना एक मोठ्या लिपापा मध्ये स्वतंत्र दोन लिपापे ज्या मध्ये लिपापा क्र.१ (Technical Bid) आवश्यक दस्तावेजाचा असेल, तर दुसरा लिपापा क्र. २ (Price Bid) म्हणजे दर पत्रका संबंधित अशे दोन स्वतंत्र लिपापे सादर करावेत.
११. आवश्यक दस्तावेजाची पूर्तता (Technical Bid) संबंधित कंत्राटदाराने पूर्ण केली असेल तरच दर पत्रका बाबतचा दुसरा लिपापा क्र. २ (Price Bid) उघडण्यास येईल.
१२. दर पत्रकात ESIS 4 % पेक्षा कमी दर्शविल्यास दरपत्रक रद्द करण्यात येईल.
१३. कंत्राटदाराने कंत्राटी मजुराचे मासिक दर नमूद करतांना Basic Wages + Variable Dearness Allowance यांच्या एकूण रकमेवर त्याला आकारावयाच्या त्याच्या कमिशन गणना करणे अपेक्षित आहे. सारखे दर आल्यास संबंधितांना वाटाघाटीकरिता बोलावून त्याचा अनुभव व वार्षिक उलाढाल ई. बाबी विचारात घेऊन अंतिम निर्णय समितीचा असेल.
१४. कंत्राटदाराने कंत्राटी मजुराचे वेतन रोखीने अदा न करता Account payee cross Cheque द्वारे अदा करणे किंवा बँकेत खाते उघडून त्याचे मासिक वेतन त्याच्या बँक खात्यात पाच तारखेच्या आत जमा करणे बंधनकारक राहील.
१५. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला देय असलेले किमान वेतन व कामगार कायद्यातील इतर तरतुदी पेक्षा कमी रक्कम नमूद करू नये थोडक्यात कृषि विद्यापीठ यांच्यासाठी निर्धारित केलेले किमान वेतन संबंधित कामगारस देणे बंधनकारक राहील.
१६. ज्या कंत्राटी मजुराचा भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक कार्यान्वित नसेल त्यांना कामावर ठेवू नये तसेच नवीन मजूर कामावर घ्यावयाचे असल्यास त्याचा भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक कार्यान्वित करून घेणे बंधनकारक राहील.
१७. बाल मजूर कायद्याचे पालन करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.
१८. पी. एफ., विमा योजना, बोनस, ग्रज्युएटी, कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगाराचा पगार ई. देयक वेळोवेळी शासनाच्या निर्देशानुसार देय वेतन देण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील या बाबतीत काही वाद निर्माण झाल्यास विभाग प्रमुख/ विद्यापीठ प्रशासन हस्तक्षेप करणार नाही अथवा कोणतीही जबाबदारी कार्यालयाची/ विद्यापीठाची राहणार नाही.
१९. कंत्राटदाराने कामगारस दरमहा अदा केलेल्या भविष्य निर्वाह निधी, गटविमा पावती व वेतन चिठ्ठी दरमहा संबंधित कार्यालयास देणे बंधनकारक राहील. तसे न केल्यास त्याचे पुढील महिन्याचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.
२०. कंत्राटदाराने महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार किमान वेतन कायद्यानुसार आवश्यक सर्व अभिलेख उदा. हजेरीनोंद, वेतनवाटप नोंद, दैनंदिन कामाच्या नोंदी इत्यादी नोंद बहया ठेवणे व ते संबंधित अधिका-याकडून

- तपासून घेणे आवश्यक राहिल व त्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदाराची राहिल.
२१. विभागाचे / कार्यालयाचे कामकाज सुट्टीच्या दिवशीही चालत असल्याने वेळोवेळी कंत्राटी मजुरांना सुट्टी देणे, कमी जास्त प्रमाणात कंत्राटी मजूर पुरवठा करणे व प्रत्येक कंत्राटी मजुरांना साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक राहिल.
 २२. शासकीय विमा निधी व कामगार कायद्यानुसार शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या नियमांची पूर्तता करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल, यासंबंधीची कुठलीही जबाबदारी विभागाची / कार्यालयाचे राहणार नाही.
 २३. प्रत्येक कंत्राटी मजुरांना कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्ट मधील नमुन्याप्रमाणे ओळखपत्र देणे कंत्राटदारास बंधनकारक असून कामाच्या दिवशी सदरील ओळखपत्र कामगाराकडे असणे गरजेचे आहे.
 २४. कंत्राटी मजुरास काम करतेवेळी इजा, अपघात अथवा मृत्यु संभाविल्यास किंवा नैसर्गिक आपत्ती उदा. विज, पाऊस, भूकंप, यांत्रिकी अपघात, प्राणी / साप अथवा वादळामुळे इजा अपघाती मृत्यु संभाविल्यास, त्याची सर्व भरपाई व इतर कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल यांचा कार्यालयाशी कमल्याही प्रकारचा संबंध राहणार नाही.
 २५. कंत्राटी पध्दतीने मजूर पुरवठा करण्याचे काम सबकॉन्ट्रॅक्टर / कंपनी किंवा इतर व्यक्तींना देता येणार नाही. तसे निदर्शनास आल्यास संबंधीतांचा करार रद्द करण्यात येईल व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व त्यानंतर या विभागाच्या तसेच कोणत्याही विद्यापीठाच्या दरपत्रक प्रक्रियेत संबंधित ठेकेदारामाग भाग घेता येणार नाही.
 २६. उपरोक्त कारणामुळे काही कायदेशीर बाबी उत्पन्न झाल्यास त्याचा विद्यापीठाशी काहीही संबंध राहणार नसून त्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदारावर राहिल.
 २७. कंत्राटी मजुराने काम समाधानकारक रित्या न केल्यास त्याला त्या दिवशी परत पाठविण्यात येईल व कंत्राटदारास त्या दिवसाचे त्या कंत्राटी मजुराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.
 २८. कामात कचुराई व हलगर्जीपणामुळे विभागाचे/ कार्यालयाचे नुकसान झाल्यास, दंडासह भरपाई करावी लागेल.
 २९. कोणतेही दरपत्रक पूर्णपणे किंवा अंशतः स्विकारणे किंवा आलेल्या सर्व दरपत्रक नाकारणे तसेच कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचा अधिकार समितीने राखून ठेवला आहे. आवश्यकते नुसार एकावेळी एक महिना असे जास्तीत जास्त तीन वेळा सहमतीने कंत्राटाचा कालावधी वाढवता येईल.
 ३०. शासकीय नियमानुसार देय होणारे शासकीय कर संबंधीत दरपत्रक धारकाने भरणे बंधनकारक राहिल. तसेच दरपत्रक मधील दर सर्व कर समाविष्ट करून द्यावेत. -
 ३१. कराराचे संदर्भात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्यासंदर्भात अंतीम निर्णय विद्यापीठाचा राहिल.
 ३२. उपरोक्त अटी व शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करणारे ठेकेदार दरपत्रक प्रक्रियामध्ये भाग घेण्यास अधिकृत ठरतील.
 ३३. कंत्राटदाराने वरील (अ.क्र.१० ते ३२) नियम व अटी काळजीपूर्वक वाचून या अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रपत्र तांत्रिक लिपापा क्र.१ (Technical bid) मध्ये इतर दस्तावेज सोबत जोडणे बंधनकारक राहिल.
 ३४. सदर दरपत्रक प्रक्रियेबाबत कुठलेही न्यायालयीन प्रकरण उद्भवल्यास अधिकार क्षेत्र अकोला जिल्हा न्यायालय हे राहिल.



विभाग प्रमुख
फळशास्त्र विभाग
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला