

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

जा.क्र./वि.प्र/फ.शा./कंत्राटी मजूर/६१/२०२५

दि. २८/०४/२०२५

दर पत्रक सुचना

विषय :- सन २०२५-२६ करिता फळशास्त्र विभागा अंतर्गत येणाऱ्या फळ रोपवाटिका व प्रक्षेत्रावरील विविध दैनंदिन कामे /चौकीदारी कंत्राटी पध्दतीने करण्याकरिता वैध परवानाधारक कंत्राटदाराकडून दर पत्रक मागविणे बाबत.

संदर्भ :- मा. कुलसचिव, डॉ. पं. दे.कृ.वि. अकोला यांचे परिपत्रक जा.क्र. बिईए। आस्था/ कंत्राट/ कर्म/२०२१/५९४ दिनांक. २२/०६/२०२६

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने फळशास्त्र विभागा, डॉ. पं.दे.कृ.वि, अकोलाच्या अंतर्गत येणाऱ्या फळ रोपवाटिका व प्रक्षेत्रावरील दैनंदिन विविध कामाकरिता सन २०२५-२६ मध्ये स्त्री/पुरुष कंत्राटी मजूर खाजगी तत्वावर लावण्यासाठी बंद लिफाफ्या मध्ये खालील पत्त्यावर दिनांक ०९/०४/२०२५ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत पाठविण्याबाबत वैध परवानाधारक कंत्राटदाराकडून कंत्राटी मजुराचे दर पत्रके मागविण्यात येत आहे.

'करिता खाली दिलेल्या निविदामध्ये फक्त सेवा शुल्क नमूद करून एकूण निविदा दर सादर करावे.

अ.क्र.	विवरण	अकुशल मजूर/ चौकीदार		कुशल मजूर/चौकीदार	
		प्रति दिन प्रती मजूर वेतन रु.	प्रति महिना प्रती मजूर वेतन रु.	प्रति दिन प्रती मजूर वेतन रु.	प्रति महिना प्रती मजूर वेतन रु.
१.	संस्थात्मक शेती करिता किमान वेतन	१८०/-	५४००/-	२४०/-	७२००/-
२.	सुधारीत विशेष राहणीमान भत्ता	१४१.९६	४२५९.००	१४१.९६	४२५९.००
एकूण किमान वेतन (किमान वेतन नियमाप्रमाणे)		३२१.९६	९६५९/-	३८१.९६	११४५८.८०
३.	राज्य कामगार विमा (रा.का.वि.म. नियमाप्रमाणे) (ESIS) कामगाराचे योगदान (३.२५ टक्के)	१०.५६	३१३.९१	१२.४१	३७२.३०
४.	कमगार भविष्य निर्वाह निधी (EPF) कामगाराचे योगदान १३ टक्के	४१.८५	१२५५.६४	४९.६५	१४८९.६४
	एकूण रक्कम	३७४.२७	११२२८.५५	४४४.०२	१३३२०.७४
५.	संस्था/ कंत्राटदाराचा सेवा शुल्क (रक्कम रुपये प्रति मजूर)				
	एकूण रक्कम				

नोट:-

१. उपरोक्त नमूद दर हे किमान वेतन कायदयानुसार तसेच बरीष्ठ कार्यालयांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार असून या पेक्षा कमी दर ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. कंत्राटदारास लागू असल्यास इतर बाबी योग्य स्पष्टीकरण व कागदपत्रासह नमूद करू शकता.

२. प्रतिमहिना २६ दिवस व त्यापेक्षा जास्त दिवस मजूर हजर असल्यास सुधारीत विशेष भत्ता पूर्ण महिन्याचा देण्यात येईल.

नियम व अटी :-

अ.क्र. 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 नसल्याचे 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. एस. 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.
साय ५.३० वा.
१२. दर पत्रक कार्यालयीन वेळेत दि. ८/०५/२०२५ पर्यंत स्वीकारल्या जातील.
१३. दर पत्रक विभाग प्रमुख, फळशास्त्र विभाग, डॉ. पं. दे.कृ. वि. अकोला यांचे नावे सादर करावेत.
१४. कंत्राटी पद्धतीने पुरुष/ स्त्री मजूर लावण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहिल.
१६. बाल मजूर कायद्याचे पालन करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल.
१७. आपण पुरवठा केलेल्या मजुराने अनुचित प्रकार केल्यास त्याच्यावर कायदेशीर कार्यवाही करण्यात येईल. कंत्राटी मजुरांची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
१८. काही विपरीत घटना तथा विपरीत बाबी / प्रसंगी कंत्राट आपोआप संपूष्ठात येईल.
१९. पुरवठाधारकाचे मजूर पूर्णतः कंत्राटी पद्धतीने असतील त्यात विद्यापीठ प्रशासनाचा कोणताही संबंध कामावर ठेवण्याबाबत राहणार नाही. मजुरांची कुठल्याही प्रकारची कामावर असल्याची जेष्ठता यादी विभागामार्फत देण्यात येणार नाही, कामाबाबत तक्रार आल्यास किंवा काम सोडून गेल्यास सदर कामाचे देयक काढण्यात येणार नाही.
२०. कंत्राटदारास कामाच्या आवश्यकतेनुसार मजूर उपलब्ध करून द्यावे लागतील.
२१. मान्यता देण्यात आलेल्या निविदा धारकाने देयक सादर करतेवेळी बँक खाते क्रमांक बाबतची संपूर्ण माहिती देयक सादर करतेवेळी देण्यात यावी.
२२. कंत्राटदारास कामे देतांना कंत्राटदारानांनी देय रकमेच्या १०% रक्कम अनामत रक्कम म्हणून जमा करावी व १०० रु. च्या बॉन्ड पेपरवर उपरोक्त कामे व्यवस्थित होण्यासाठी घालण्यात आलेल्या अटी शर्ती मान्य

असल्याचे लिहून द्यावे लागेल.

- २३ कंत्राटदारास संबंधित कामाचे देयक काम पूर्ण व विहित वेळेत पूर्ण केल्यावर तसेच संबंधित विभागाचे प्रभारी अधिकारी यांनी काम समाधानकारक झाल्याचे प्रमाणित केल्यानंतरच कामाचे देयक पारीत करण्यात येईल.
- २४ रोपवाटिका / प्रक्षेत्रावरील कामे / चौकीदारी करण्यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या स्त्रि/पुरुष मजुरांना (लेबर कायदा) कामगार कायदानुसार किमान वेतन / विमासंरक्षण / भविष्य निर्वाह निधी देणे, कॅशलेस पद्धतीचा अवलंब करणे तसेच सर्व प्रकारचे कराचा नियमाने व नियमित भरणा करणे इ. संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कंत्राटदाराची राहिल. संबंधित नियमित भरणा केल्याची पावती या कार्यालयाम पुढील प्रत्येक देयकापुर्वी सादर करणे आवश्यक राहिल.
- २५ प्रक्षेत्रावरील कामे ही १२ महिन्याकरिता हंगाम निहाय गरजे नुसार असल्यामुळे कामाचे दर ३१ मार्च २०२६ पर्यंत वैध राहतील. तसेच विद्यापीठात काम केले म्हणून स्थायी बाबतचा दावा करता येणार नाही.
- २६ कंत्राटदाराने वरील (अ.क्र.१० ते २५) नियम व अटी काळजीपूर्वक वाचून या अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रपत्र तांत्रिक लिपापा क्र.१ (Technical bid) मध्ये ईतर दस्तावेज सोबत जोडणे बंधनकारक राहिल.
- २७ सदर दरपत्रक प्रक्रियेबाबत कुठलेही न्यायालयीन प्रकरण उद्भवल्यास अधिकार क्षेत्र अकोला जिल्हा न्यायालय हे राहिल.



विभाग प्रमुख

फळशाख विभाग

डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला