डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

कृषि विज्ञान केंद्र,यवतमाळ

वाघापुर रोड, यवतमाळ – ४४५ ००१ (म.रा.)

(An ISO 9001:2008 Certified Organisation)

डॉ. सुरेश ऊ.नेमाडे,
वरिष्ठ शास्त्रज्ञ तथा प्रमुख,
मो.९४२१७७१३७४/७९७२२२३२७०

E-Mail – kvkyavatmal@pdkv.ac.in
Email- pckvkytl@yahoo.co.in
Website: https://kvkyavatmal.pdkv.ac.in

जा.क्र.कृविकें/यवत/दरपत्रक/ ३७/२०२४
दिनांक : १९/०४/२०२४

दरपत्रक सुचना

विषय: कृषि विज्ञान केंद्र, यवतमाळ या प्रक्षेत्रावरील कामे सहकारी संस्थांमार्फत ठेकेपध्दतीने / कंत्राटी तत्वावर बाहयस्त्रोतामार्फत मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी दरपत्रक पाठविण्याबाबत.

या सुचनेव्दारे खालील नमुद केल्यानुसार कामांकरिता शासन नोंदणीकृत मनुष्यबळ पुरवठादार संस्थाकडून ठेकेपध्दतीने/ कंत्राटी तत्वावर बाहयस्त्रोतामार्फत मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी दरपत्रके सिलबंद लिफाफ्यात बोलविण्यात येत आहेत. दरपत्रके या कार्यालयास दि. **३०/०४/२०२४** रोजी दुपारी **०५.००** वाजेपर्यंत किंवा त्यापुर्वी कार्यालयीन वेळेत पोस्टाने किंवा व्यक्तीशः सादर करावीत. विहीत वेळेनंतर प्राप्त दरपत्रके ग्राहय धरण्यात येणार नाही.

अ क्र	विवरण	अकुशल मजुर / चौकीदार		कुशल मजुर / ट्रॅक्टर ड्रायव्हर		शेरा (गरज असल्यास)
		प्रति दिन प्रति मजुर वेतन रु.	प्रति महिना प्रति मजुर वेतन रु.	प्रति दिन प्रति मजुर वेतन रु.	प्रति महिना प्रति मजुर वेतन रु.	
1	संस्थात्मक शेती करिता किमान वेतन	180/-	4680/-	240/-	6240/-	
2	सुधारित विशेष भत्ता	130.1/-	3382/-	130.1/-	3382/-	
एकूण किमान वेतन (किमान वेतन नियमाप्रमाणे)		310.1/	8062/-	370.1/-	9622/-	
3	राज्य कामगार विमा (रा.का.वि.म. नियमाप्रमाणे) कामगाराचे योगदान (3.25%)	10.1/-	262.0/-	12.0/-	312.7/-	
4	कामगार भविष्य निर्वाह निधी (का.भ.६नि. नि. नियमाप्रमाणे) कामगाराचे योगदान (13%)	40.3/-	1048.1/	48.1/-	1250.9/-	
	एकुण रक्कम (1+2+3+4)	360.5/-	9372.1/-	430.2/-	11185.6/-	
5	सेवा कर					
एकुण रक्कम (1+2+3+4+5).						
		Seal & Sign of Labour Contractor				

नोंद:-

१. उपरोक्त नमुद दर हे किमान वेतन कायदयानुसार तसेच वरीष्ठ कार्यालयांनी वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या परीपत्रकानुसार असुन या पेक्षा कमी दर ग्राहय धरण्यात येणार नाही. कंत्राटदारास लागू असल्यास इतर बाबी योग्य स्पष्टीकरण व कागदपत्रांसह नमुद करु शकतात.
२. प्रतिमहिना २६ दिवसांसाठी.

दर नमुद करतांना खाली दिलेल्या सुचना, अटी व शर्ती काळजीपूर्वक लक्षात घ्याव्यात.

१ निविदा पत्रकासंबंधीची सविस्तर माहिती www.pdkv.ac.in /www.kvkyaatmal.pdkv.ac.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. कृषि विज्ञान केंद्र, यवतमाळ ही डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला अंतर्गत विज्ञान केंद्र, कृषि संबंधीत कामे असल्यामुळे मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी **(GST Act Notification No. 12/2017 Central Tax (Rate) Dated 28/06/2017) GST लागु नाही. (HS Code 9992 - 999242)**

२ निवीदा दरपत्रके कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत स्विकारले जातील. मुदतीनंतर येणारी निवीदा दरपत्रके स्विकारण्यात येणार नाहीत.

३ किमान वेतन अधिनियम १९४८ च्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शासनाच्या उद्योग उर्जा व कामगार विभागाची अधिसुचना दि. ०१ ऑगष्ट, २०२२ मध्ये नमुद दरांचे अवलोकन करावे तसेच (विद्यापिठाचे सुधारीत आदेश जा. क्रमांक बिमसी/रो. मजुरी दर/२२०७/२०१४ दिनांक : १७ ऑक्टोंबर,२०१४ व जा.क्रमांक बिएमसी/विशेष भत्ता/२०२३/२२१६ दिनांक :०६ नोव्हेंबर,२०२३) चे अवलोकन करावे.

४ दरपत्रके सिलबंद पाकीटात पाठवावीत., दरपत्रके या निविदा सुचनेचा संदर्भ क्रं. न चुकता नमुद करावा. निवीदा दरपत्रकातील दर सर्व करांसहीत असावेत. **दरपत्रका सोबत संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र, जी.एस.टी., भविष्य निर्वाह नोंदणी, पॅन कार्ड, आधार कार्ड इ. प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे.**

५ निविदा दरपत्रके **वरिष्ठ शास्त्रज्ञ, व प्रमुख, कृषि विज्ञान केंद्र, यवतमाळ** यांचे नावाने दयावे तसेच पाकीटावर **“कंत्राटी तत्वावर बाहयस्त्रोतामार्फत मनुष्यबळ पुरविण्याकरिता दरपत्रक ”** असे स्पष्टपणे नमुद करावे. तसेच दरपत्रकावर मोबाईल नंबर न चुकता नमुद करण्यात यावा.

६ निविदा दरपत्रक **३० एप्रील २०२५** पर्यत वैध राहिल.

७ कोणतेही दरपत्रक स्विकारण्याचे अथवा फेटाळण्याचे तसेच निविदा प्रक्रीया कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचे सर्व अधिकार निम्नस्वाक्षरी धारकाकडे राखीव ठेवण्यात आले आहेत.

अटी व शर्ती :-

१. कामगारांच्या कामाचा तपशिल **जोडपत्र “अ”**(**Annexure A**) आणि **जोडपत्र “ब”**(Annexure “B”) मध्ये नमुद सर्व अटी व शर्ती.

२. सदर कामे ही दैनंदीन स्वरुपाची असतील व शासकीय नियमाप्रमाणे दैनंदिन आठ तासाचे काम राहील.

३. कंत्राटी मजुरांची संख्या **जास्तीत जास्त ३० ते ३५ इतकी राहिल**. व कुठल्याही दिवशी कामावर हजर राहणे शक्य होत नसल्यास अशा परिस्थितीत पर्यायी व्यक्तिची व्यवस्था किंवा कामावर हजेरी लावण्याची जबाबदारी कंत्राटदार संस्थेची असेल.

४. सदर कामे ही पुर्णत: ठेकेपध्दती/कंत्राटी बाहयस्त्रोता मार्फत करावयाची असल्या कारणाने मजुरांच्या वरिष्ठता यादीत कामाची अथवा कामावरच्या हजेरीची नोंद होणार नाही व तसा कुठलाही दावा करता येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

५. कोणत्याही कंत्राटी मनुष्यबळास कामावर ठेवणे वा मधुन काढुन टाकणे हे संपूर्ण अधिकार **वरिष्ठ शास्त्रज्ञ, व प्रमुख, कृषि विज्ञान केंद्र, यवतमाळ** यांचे कडे राखीव आहेत..

६. कामावरील कंत्राटी मनुष्यबळ अपघात वीमा, महागाई भत्ता, भवीष्य निर्वाह निधी खाते वा वेळोवेळी शासन निर्णयानुसार कंत्राटी मजुराचे देय लाभ उपलब्ध करुन देण्याची संपुर्ण जबाबदारी सेवा पुरविणारा कंत्राटदार/ ठेकेदार याची राहील.

७. कामावरील कंत्राटी मनुष्यबळाला शासन नियमानुसार वेतन देण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदार संस्थेची असेल. कंत्राटदाराने कामगारास अदा केलेल्या दरमहा भविष्यनिर्वाह निधी, गट विमा पावती, वेतन व इतर देय लाभ भरल्याच्या पावती दरमहा देणे बंधनकारक राहील, त्याशीवाय पुढील महिन्याचे देयक अदा करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

८. सदर कंत्राटी मनुष्यबळ पुरविणारी संस्था नोंदणीकृत असणे बंधनकारक आहे. नोंदणीचे प्रमाणपत्र दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावे तसेच GST नोंदणी असल्यास त्या संदर्भातील दस्तऐवजही सोबत जोडण्यात यावेत.

९. शासन नियमानुसार संस्थेचे आयकर कपात करण्याचे अधिकार **वरिष्ठ शास्त्रज्ञ, व प्रमुख, कृषि विज्ञान केंद्र, यवतमाळ "** या कार्यालयाला असतील.

१०. मनुष्यबळ पुरविण्याचा अद्ययावत परवान्याची सत्यप्रत जोडण्यात यावी..

११. पॅन कार्ड, आधार कार्ड छायांकीत सत्यप्रत जोडण्यात यावी..

१२. कमीत कमी मागील तीन वित्तीय वर्षाचा विद्यापीठात अथवा शासकीय/निमशासकीय कार्यालय/ संस्था यांना कंत्राटी मजूर पुरविल्याचे अनुभव प्रमाणपत्राची सत्यप्रत तसेच संबंधीत कार्यालयात काम समाधानकारक पुर्ण केल्याच्या प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत सदर कार्यालय प्रमुखाचे किंवा संबंधीत व्यक्तीचे पुर्णनाव व संपर्क क्रमांक सह सादर करावी.

१३. कामगार भविष्य निर्वाह निधी (EPF) प्रमाणपत्र, व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्र, ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र व जी. एस. टी. नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत जोडण्यात यावी..

१४. **कृषि विज्ञान केंद्राच्या** समितीने निश्चीत केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करावे.

१५. मागील तिन आर्थिक वर्षात म्हणजेच सन २०२१-२२ ते २०२३- २०२४ आयकर भरलेल्या विवरण पत्राची सत्यप्रत जोडण्यात यावी.

१६. कंत्राटदाराने कंत्राटी मजुराचे मासीक दर नमुद करतांना Basic wages + Variable Dearness Allowance यांच्या एकुण रकमेवर त्याला आकारावयाच्या त्याच्या Services Charges कमीशनची 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 कर्त्याने दरपत्रकात दिलेले दर स्पष्ट व सुवाच्च दिसतील याप्रमाणे, अंकात 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 कायदयातील इतर तरतुदीपेक्षा कमी रक्कम नमुद करू नये. थोडक्यात कृषि विद्यापीठ यांच्यासाठी निर्धारीत केलेले दर नमुद करावेत. तथापी कंत्राटदाराचे कमीशन यावरच दरपत्रक निश्चीत करण्यात येईल. किमान वेतन कायदयानुसार कंत्राटी कामगारांस वेतन देणे बंधनकारक राहील.

१९. ज्या कंत्राटी मजुरांचा भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक (UAN) कार्यान्वीत नसेल, त्यांना कामावर घेण्यात येवू 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 राहील

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 राहील. या बाबतीत काही तंटा निर्माण झाल्यास कार्यालय/ विद्यापीठ हस्तक्षेप करणार नाही अथवा कोणतीही जबाबदारी कार्यालय व विद्यापीठाची राहणार नाही याची नोंद घ्यावी.

२२. कंत्राटदाराने महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार किमान वेतन कायद्यानुसार आवश्यक ते सर्व अभिलेख उदा. हजेरी नोंद, वेतन वाटप नोंद, दैनंदीन कामाच्या नोंदी इत्यादी नोंद वह्या ठेवणे व ते संबंधीत अधिका-याकडून तपासुन घेणे बंधनकारक राहील व त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार/ पुरवठादाराची राहील.

२३. कामगाराच्या वैयक्तीक खात्यावर पि.एफ. विमा व इतर भरणा केलेली चलाने प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात देयक सादर करतेवेळी सादर करणे बंधनकारक राहील.

२४. **कृषि विज्ञान केंद्र,** प्रक्षेत्रावरील कामकाज सुटटीच्या दिवशीही चालत असल्याने वेळोवेळी मजूरांना सुटटी देणे, कमी जास्त प्रमाणात पिक हंगामानुसार मजूर पुरवठा करणे व प्रत्येक मजुरांना साप्ताहिक सुटटी देणे बंधनकारक राहील व याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

२५. शासकीय विमा निधी व कामगार कायद्यानुसार शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या नियमांची पूर्तता करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. यासंबंधीची कुठलीही जबाबदारी कार्यालय/ विद्यापीठाची राहणार नाही याची नोंद घ्यावी.

२६. प्रत्येक मजुरांना कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्ट मधील नमुन्याप्रमाणे ओळखपत्र देणे कंत्राटदाराला बंधनकारक असून कामाच्या दिवशी सदरील ओळखपत्र कामगाराकडे असणे गरजेचे आहे.

२७. कंत्राटी मजूरास काम करतेवेळी इजा, अपघात अथवा मृत्यु संभविल्यास किंवा नैसर्गीक आपत्ती उदा. विज, पाउस, भूकंप, मशीनरी अपघात, प्राणी आणि वादळामुळे इजा अपघात मृत्यु संभविल्यास त्याची सर्व कायदेशीर भरपाई, इतर भरपाई असल्यास व इतर कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील व याचा कृषि विज्ञान केंद्राशी /कार्यालयाशी/ विद्यापीठाशी कुठल्याही प्रकारचा संबंध राहणार नाही.

२८. कंत्राटी पध्दतीने मजूर पुरवठा करण्याचे काम सबकॉन्ट्रक्टर/ कंपनी किंवा इतर व्यक्तींना देता येणार नाही. तसे निदर्शनास आल्यास संबंधीताचा करार रद्द करण्यात येईल व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व त्यानंतर कृषि विज्ञान केंद्राच्या तसेच कोणत्याही विद्यापीठाच्या निविदा प्रक्रीयेत संबंधित ठेकेदारास भाग घेता येणार नाही.

२९. कंत्राटदारास सेवा पुरवितांना २४ तास कृषि विज्ञान केंद्रास / कार्यालयास एक कंत्राटदार संस्थेचा संपर्क व्यक्ती उपलब्ध करून द्यावा लागेल.,जो कृषि विज्ञान केंद्राच्या दैनंदीन कामकाजात कंत्राटी मजुरांबाबत येणा-या अडचणींचा तात्काळ निपटारा करेल.

३०. पुरविण्यात येणा-या मजूरांचा ई. एस. आय. सी. कंत्राटदाराने उतरविणे. बंधनकारक राहील. याबाबतची संपूर्ण कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

३१. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर कंत्राटदाराने ठरवून दिलेल्या कामाच्या सर्व अटी व शर्तीचा नोटराईज करारनामा रू. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर त्वरीत करून दयावा लागेल.

३२. कंत्राटदाराने काम अर्धवट/ समाधानकारक नसल्यास सदर कामाचे भुगतान करण्यात येणार नाही.

३३. कामात कुचराई व हलगरर्जीपणामुळे कृषि विज्ञान केंद्राचे / 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 अंशत: स्विकारणे किंवा आलेल्या सर्व निविदा नाकारणे तसेच कोणतेही कारण न देता निविदा रदद करण्याचा अधिकार निविदा समितीने राखुन ठेवला आहे.

३६. कार्यालयाकडुन विलंबाने देयक जमा झाले तरी प्रत्येक वेतन पुढील पाच तारखेपर्यत संबंधीत मजुरांना अदा करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. किमान वेतन कायद्यानुसार 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 राहील, देयकासोबत सादर न केल्यास देयक अदा करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

३७. कंत्राटदाराने कामावर ठेवलेल्या मजुरांची हजेरी पत्रक कामाच्या प्रत्येक ठिकाणी ठेवणे आवश्यक आहे. तसेच संबंधीत विभागप्रमुख यांना केव्हाही हजेरीपत्रक तपासण्याचा अधिकार राहील. व तपासणीमध्ये मजूर कामावर न आढळल्यास गैरहजेरी मांडण्यात येईल.

३८. किमान वेतन व वेतन प्रदान अधिनियमातील विहित दरानुसार विहित वेळी ठेकेदाराने मजूरांना वेतन दयावे.

३९. कंत्राटदार यांच्याकडून वरील पैकी कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग झाल्यास अथवा कंत्राटी मजूरांचे काम समाधानकारक नसल्याचे आढळुन आल्यास सदरचा ठेका तातडीने रद्द करून विद्यापीठाकडे जमा केलेली अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठाचा राहील.

४०. किमान वेतन व कामगार अधिनियमातील तरतुदीनुसार येणारे उत्तरदायीत्व विचारात घेऊन विद्यापीठ परीपत्रक किमान वेतन दराचे अभिप्राय घेउन दरपत्रकाचे दर ठरविले जातात. तसेच ठेक्यापायी निम्यात येणा-या कामगारांना किमान वेतन दराने देय रक्कम देणे बंधनकारक असल्याने, प्राप्त झालेल्या दरापेक्षा कमी येणारे निविदा दर केवळ सर्वात कमी दराचे आहे. म्हणून स्वीकारले जाणार नाही. याची नोंद कंत्राटदाराने घ्यावी.

४१. कामानुसार मजूर पुरविणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. कामावर एखाद्या मजुराचे काम कार्यालयास असमाधानकारक वाटल्यास त्याचे जागी तात्काळ दुसरा मजूर बदलून द्यावा लागेल.

४२. इच्छुक दरपत्रक सादर कर्त्यानी आपले दरपत्रक सादर करतांना वेळोवेळी निर्गमीत होणारे शासकीय/विद्यापीठ/ कृषि विज्ञान केंद्र/कार्यालय यांच्या आदेश/ अधिसुचना, 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 राहील.

४३. शासकीय नियमानुसार देय होणारे शासकीय कर संबंधीत कंत्राटदाराने नमुद केलेल्या दरात काम करावयाची समर्थता दर्शविल्यास त्यांना काम देण्याचे हक्क कृषि विज्ञान केंद्राच्या समितीस राहतील. तसेच दुस-या क्रमांकाच्या दरपत्रक धारकाने असमर्थता दर्शविल्यास तिस-या क्रमांकाच्या लघुत्तम दरपत्रक धारकाने प्रथम क्रमांकाच्या 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.

वरिष्ठ शास्त्रज्ञ, व प्रमुख,
कृषि विज्ञान केंद्र,यवतमाळ
(डॉ.पं.दे.कृ.वि.,अकोला)

प्रतिलिपी:-

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

जोडपत्र "अ"/Annexure A

अ.क्र	कामगारांच्या कामाचा तपशिल
१	प्रक्षेत्रावरील जनावरांची देखरेख (प्रक्षेत्रावर चारणे, चारा तयार करणे, चारा पाणी करणे, रात्री व दिवसा जनावरांची काळजी घेणे, गोठा साफसफाई.)
२	पिकातील विरळणी करणे.
३	बियाणे टोकण, पेरणी करणे
४	पिकांना फळबागांना पाणी देणे. (दांड पध्दत व स्प्रिंकलर पध्दत)
५	पिकांची कापणी, मळणी व गंजी लावणे
६	शेतातील धसकटे व काडीकचरा वेचणे
७	पिकांचे, फळझाडाचे इ. संरक्षण करणे.
८	पिकातील डवरणी व वखरणी करणे.
९	पाठीवरच्या पंपाने फवारणी करणे
१०	फळबाग / रोपवाटिकेतील निगडीत दैनंदिन कामे
११	कृषि विज्ञान केंद्राच्या प्रयोग पिकांचे निरीक्षणे
१२	शेतीशी निगडीत दैनंदिन कामे.
१३	भांडार विभागातील कामे
१४	उत्पादित मालाचे वजन करणे.
१५	उत्पादित माल दळणवळण करण्याकरिता मालाचे लोडिंग व अनलोडिंग करणे
१६	बीज प्रक्रिया केंद्राची सर्व काम (प्रक्रिया, टॅगींग, बॅगिंगसह)
१७	रात्रपाळी रखवालदार (सांय ४ ते रात्री १२.० व रात्री १२.० ते सकाळी ८.००) कार्यालय /प्रक्षेत्र
१८	थ्रेशर व्दारे मळणी करणे, पोते भरणे, वजन करणे, शिलाई मारणे व गोडाऊनला आणुन थप्पी मारणे.
१९	बियाण्याची साफसफाई, प्रतवारी करून बॅग भरणे, शिलाई मारणे, वजन करणे व कमी दर्जाचे बियाण्याची थप्पी मारणे.
२०	पिकातील निंदण करणे, पुंजे उचलणे, गवत कापणे
२१	कार्यालय साफ सफाई, माती परिक्षण प्रयोगशाळेत व प्रशिक्षण मदतनीस
२२	पाईपलाईनशी निगडी सर्व कामे करणे
२३	बैलजोडी व्दारे वखरणी/डवरणी करणे
२४	ऐन वेळेवर आलेली शेतीशी निगडीत सर्व कामे करणे

वरिष्ठ शास्त्रज्ञ, व प्रमुख,
कृषि विज्ञान केंद्र,यवतमाळ
(डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला)

जोडपत्र "ब"/Annexure B

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 D
epartment 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 fulfil 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

Senior Scientist & Head
Krishi Vigyan Kendra, Yavatmal,
Yavatmal

******END******