महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय,लेखा व कोषागारे
मुंबई पोर्ट ट्रस्ट,पोर्ट हाऊस,ठाकरसी हाऊस,
३ रा मजला,शुरजी वल्लभदास मार्ग ,बेलार्ड इस्टेट,मुंबई ४०० ००१
दुरध्वनी क्र.०२२. २२६२२०२९/६२९१/२०३६ E-mail -aao.prashakosha-mh@gov.in

क्र.संलेको २०२० /प्रशा कोषा/कार्या ५ /प्र.क्र.२११४/बाह्ययंत्रणा वाहनचालक/ १०१० दिनांक : 03 DEC 2020

प्रति,

विषय:- बाहययंत्रणेद्वारे वाहनचालकाच्या सेवा घेण्याबाबत.

संदर्भ:- १. शासन वित्त विभाग पत्र क्र. सेवाप्र-२०१३/प्र.क्र.१८५/ कोषा (प्रशा-३) दि.२४.१०.२०१८

२. उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दिनांक ०१.०२.२०१६

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई या कार्यालयास ११ महिन्यासाठी दिनांक ०१.०३.२०२१ पासून बाहययंत्रणेद्वारे कंत्राटी पद्धतीने वाहनचालक पदाची सेवा पुरविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्था / बेरोजगार संस्थांकडून मनुष्यबळ उपलब्ध करुन देण्याकरीता एक वाहनचालक कंत्राटी तत्त्वावर पुरविण्यासाठी प्रशासकीय सेवा आकार (Administrative Service Charges) प्राप्त करून घेण्यासाठी दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. सोबत वाहनचालकास अदा करावयाच्या मासिक पारिश्रमिकाबाबतचा तपशील जोडण्यांत येत आहे.

तरी संबंधितांनी आपले दरपत्रक यासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचे अधीन राहून सोबत जोडलेल्या निविदा/ दरपत्रक प्रपत्रात भरुन बंद लिफाफ्यात दिनांक ११.१२.२०२० सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत या कार्यालयात स्वत: सादर करावीत किंवा सदर वेळेत कार्यालयात मिळतील याप्रकारे पोस्ट / कुरीअर सेवेद्वारे पाठवावीत. सदर दिनांकानंतर प्राप्त होणारी दरपत्रके दर प्रक्रियेसाठी विचारात घेतली जाणार नाहीत.

(प्रगती धनावडे)
उपसंचालक (प्रशासन)
लेखा व कोषागारे, मुंबई.

सहपत्र:दरपत्रक नमुना व सर्वसाधारण अटी व शर्ती

प्रत:-१. सहायक संचालक (संगणक), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना विभागाच्या संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करणेसाठी सस्नेह अग्रेषित.

२. कार्यालयाचे नोटीसबोर्ड.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

संचालनालय, लेखा व कोषागारे

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट, पोर्ट हाऊस, ठाकरसी हाऊस,

३ रा मजला, शुरजी वल्लभदास मार्ग , बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१

दुरध्वनी क्र. ०२२. २२६२२०२९/६२९१/२०३६ E-mail -aao.prashakosha-mh@gov.in

निविदा क्र.२/२०२० दिनांक :-०३ /१२ /२०२०

बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ (वाहनचालक) पुरविणाऱ्या संस्थाकडून निविदा/दरपत्रक मागविणेबाबत.

संचालनालय,लेखा व कोषागारे, मुंबई वाहनांकरिता एक वाहनचालक भरण्यासाठी,बाह्ययंत्रणेमार्फत वाहनचालक पुरविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्थांकडून निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

निविदा/दरपत्रक सादर करणेसाठी सविस्तर तपशिल,बाह्ययंत्रणेद्वारे मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थाकरिता तसेच आवश्यक अटी,शर्ती इ .विषयक तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.	**पक्षकार :-**
	करारनाम्याचे पक्षकार हे कंत्राटदार (ज्यांना काम सोपविले आहे) आणि संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई हे राहतील.

ब.	**वाहनचालक उमेदवारांसाठी अटी व शर्ती :-**
१.	दिनांक ३१.१२.२०२० रोजी उमेदवाराचे वय किमान १८ वर्षे व कमाल ५५ असावे.
२.	मोटार वाहन अधिनियम १९८८ (१९८८चा ५९) मधील तरतूदीनुसार सक्षम अनुज्ञप्ती प्राधिकारी संबंधित उमेदवारास जारी केलेले हलके मोटार वाहन किंवा मध्यम प्रवासी वाहन किंवा जड प्रवासी वाहन (एच.एम.व्ही./एल.एम.व्ही.वाहन) चालविण्याचा परवाना/मूळ अनुज्ञप्तीपत्र(Driving License) आवश्यक.
३.	उमेदवार किमान माध्यमिक शालांत परीक्षा (१० वी) उत्तीर्ण असावा.
४.	उमेदवारास शासकीय/नियमशासकीय/खाजगी संस्थेमध्ये हलके मोटार वाहन किंवा मध्यम प्रवासी वाहन किंवा जड प्रवासी वाहन (एच.एम.व्ही./ एल.एम.व्ही.वाहन) चालविण्याचा किमान ३ वर्षांचा अनुभव असल्याचे संस्थेचे प्रमाणपत्र आवश्यक. (खाजगी व्यक्तिंकडे काम केल्याचे प्रमाणपत्र चालणार नाही.)
५.	उमेदवार वाहन चालविण्यासाठी मानसिक/शारीरीकदृष्टया पात्र असल्याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक. उमेदवाराचा वाहन चालविण्याचा अभिलेख स्वच्छ असावा.
६.	उमेदवारास मराठी, हिंदी भाषा वाचता व बोलता आणि इंग्रजी भाषा वाचता येणे आवश्यक आहे.
७.	उमेदवार निर्व्यसनी असावा, गुन्हेगारी पार्श्वभूमीचा नसावा.
८.	उमेदवारास वाहन दुरुस्तीची प्राथमिक माहिती असावी.
९.	वाहनचालकाची वैयक्तिक माहिती कंत्राटदारास पुरविणे आवश्यक राहील. उदा. ओळखपत्र (आधारकार्ड, निवडणुक कार्ड, पॅन कार्ड इत्यादी पैकी एक), शैक्षणिक अर्हता, कायम व सध्याचा पत्ता, नमुना स्वाक्षरी, अलिकडे काढलेला पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ व बँक खात्याचा तपशिल.

क.	**कंत्राटी वाहनचालकाची जबाबदारी :-**
१.	वाहनचालकाचा प्रत्येक दिवसाचा कामकाजाचा कालावधी नऊ तास राहील.
२.	संचालक / सहसंचालक हे ज्या वेळी कामावर बोलावतील त्यावेळेस तत्परतेने कामावर यावे लागेल.
३.	आवश्यकता भासल्यास सुट्टीच्या दिवशीही कामावर बोलावण्याचा अधिकार संचालक /सहसंचालक यांना असेल. सुट्टीच्या दिवशी केलेल्या कामाचा मोबदला म्हणून वेगळे पारिश्रमिक वा भत्ते मागता येणार नाहीत.
४.	वाहन स्वच्छ व सुस्थितीत ठेवणे ही कंत्राटी वाहन चालकाची जबाबदारी असेल.
५.	कंत्राटी वाहन चालकाचे कार्यक्षेत्र हे महाराष्ट्र राज्य संबंधित जिल्हयाचे भौगोलिक क्षेत्र असेल, शासकीय कामानिमित्त आवश्यकता भासल्यास जिल्हयाबाहेरील क्षेत्रात वाहन चालवावे लागेल.

ड.	**वाहन चालकाला अनुज्ञेय असणारे पारिश्रमिक, भत्ते व त्यांचे प्रदान :-**
१.	उक्त पदासाठी किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार वेतन देणे बंधनकारक राहील.
२.	उदयोग ऊर्जा कामगार विभागाच्या सुधारीत अधिसूचना दि.२४.०७.२०१९ नुसार कंत्राटी किमान वेतनाचे दर सुधारीत करण्यांत आलेले आहेत. तसेच विविध कामगार कायद्यान्वये वेळोवेळी निश्चित केलेल्या दरानुसार विशेष/महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, इतर भत्ते व वजावटी उदा. भविष्य निर्वाह निधी/ राज्य कामगार विमा योजना/ व्यावसायिक कर /बोनस / कामगार कल्याण निधी या दायित्वांचा समावेश करून एकूण किमान व वेतन व भत्ते परिगणित करण्यांत आलेले आहे. परिगणना तक्ता सोबत एक्सेलशीट व्दारे / BOQ (Bill of Quantity) उपलब्ध करून देण्यांत येत आहे. त्यानुसार कंत्राटी कर्मचा-यांना किमान वेतन व अनुषंगिक भत्ते प्रदान करणे तसेच नियमातील तरतूदीनुसार त्याबाबतची दायित्वे संबंधित प्राधिकरणाकडे भरणे बंधनकारक राहील.
३.	सदर दर ढोबळमानाने नमूद केलेले असुन दरांमध्ये बदल करण्याचे अधिकार शासनास **आहेत. नोटीस जाहीर करतांना दर ठरविण्यांत आलेले असले तरी** सदर दर **शासनाकडुन** प्रमाणित करून घेतल्यानंतरच लागू **करण्यांत येतील.**
४.	वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : जीएसटी-१०१७/प्र.क्र.८१/कराधान-१, दि.१९.०८.२०१७ नुसार जीएसटी अधिनियमानुसार कराची आकारणी बंधनकारक आहे. परिगणना तक्त्यामध्ये (एक्सेलशीट / BOQ (Bill of Quantity)) सेवा कराची विहित दरानुसार आकारणी करण्यांत येईल.
५.	वाहनचालकाचा प्रत्येक दिवसाचा कामकाजाचा कालावधी नऊ तास राहील. या व्यतिरिक्त पुढे काम झाल्यानंतर शासन निर्णय वित्त विभाग, दिनांक ९.९.२०११ अन्वये किंवा शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या प्रचलित दराप्रमाणे अतिकालिक भत्ता लागू राहील. सध्या अतिकालिक भत्त्याचे दर पुढील प्रमाणे आहेत.
६.	कामाच्या दिवशी/रविवार/सुट्टीच्या दिवशी ९ तासांपेक्षा (भोजन समय धरुन) जास्त काम झाल्यास त्या पुढे प्रति तास रु.४०/-भत्त्याचा दर असून, अर्धा तास व त्यापुढील कामासाठी तो पूर्ण तास गणण्यात येईल. वाहनचालकास एका महिन्यात मिळणाऱ्या अतिकालिक भत्त्याची एकूण रक्कम त्याच्या पगाराच्या ५०% पेक्षा जास्त असणार नाही.

इ.	**निविदेसंबंधीच्या अटी व शर्ती :-**
	अ. तांत्रिक लिफाफा
१.	सबंधित संस्था /अर्जदार ही खालील पैकी एका कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत असावी. (नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडावी.) • मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८, • भागीदारी संस्था अधिनियम १९३२, • सहकारी संस्था अधिनियम १९६१, • कंपनी अधिनियम १९५६
२.	उदयोग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र: भाखंस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दि.०१.१२.२०१६ मधील प्रकरण क्र.३ /अ.क्र.३.१ व प्रकरण क्र.६/परिशिष्ट ८ मधील तरतुदीनुसार निविदा/दरपत्रक अर्जासोबत निविदा शुल्क रू.१५००/-व बयाना रक्कम रु.७,०००/- धनाकर्ष (राष्ट्रीयकृत बँकेचा) लेखा अधिकारी (र व का) संचालनालय,लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे नावाने देण्यात यावा. लेखा अधिकारी (र व का) यांनी प्राप्त निविदा शुल्क / बयाना रक्कम योग्य लेखाशीर्षाखाली जमा करावे. फक्त रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग, शासन निर्णय क्र. रोस्वरो २००२/प्रक्र २६७/रोस्वरो-१, दिनांक १७.०८.२००२ मधील अ. क्र. ८ अन्वये शासकीय किंवा निमशासकीय आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कार्यालयांमध्ये सेवेचा पुरवठाकरिता निविदा/दरपत्रक भरताना निविदा शुल्क/ बयाणा रक्कम भरण्याच्या अटीतून पंजीकृत बेरोजगारांच्या सहकारी सेवा संस्थांना / लोकसेवा केंद्राना सूट देण्यात आली आहे. त्याअनुषंगे आवश्यक प्रमाणपत्र सोबत जोडण्यांत यावे. याव्यतिरीक्त अन्य शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार अनामत रक्कम भरण्यापासून सूट मिळण्याची अट या निविदेस लागू होत नसल्याने त्याअंतर्गत मोडणा-या संस्थाना अनामत रक्कम भरणे अनिवार्य असेल.

३.	आयकर अधिनियमाप्रमाणे दरमहा अदा होणाऱ्या देयकामधून नियमानुसार आयकर वजा करण्यात येईल. यासाठी पॅनकार्डची छायांकित प्रत जोडण्यात यावी.
४.	वस्तु व सेवाकर कायदा, २०१७ नुसार नोंदणीकृत असल्याचे प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावे.
५.	वाहनचालकांच्या वेतनातून भविष्य निर्वाह निधी/ राज्य कामगार विमा योजना (EPF/SEIS) अंतर्गत वर्गणी वजा करण्यात येत असल्याचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक राहील.
६.	मागील २ वर्षाच्या कालावधीत किमान २ शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांना वाहनचालक कंत्राटीतत्वावर पुरविल्याबाबत व त्यांचे काम समाधानकारक असल्याचे संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे.
७.	संस्थेची वार्षिक उलाढाल ही मागील दोन वर्षांसाठी सरासरी दहालाखापेक्षा कमी नसावी. तसेच सनदी लेखापालांकडून प्रमाणित करण्यात आलेल्या मागील दोन वर्षांच्या ताळेबंदाच्या प्रती निवदा अर्जासोबत जोडण्यात याव्यात.
८.	संस्थेचे नांव काळया यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे, संस्थेविरोधात पोलिस चौकसी / तपास / न्यायालयीन प्रकरणे चालू नसल्याचे हमीपत्र संस्थेच्या चालकांचे सहीनिशी जोडण्यांत यावे.
	ब. व्यापारी लिफाफा
१.	उक्त पदासाठी किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार वेतन देणे बंधनकारक राहील.
२.	उदयोग ऊर्जा कामगार विभागाच्या सुधारीत अधिसूचना दि.२४.०७.२०१९ नुसार व किमान वेतन अधिनियमातील तरतूदीनुसार दयावयाच्या मासिक पारिश्रमिकाची परिगणना सोबत एक्सेलशीट व्दारे BOQ (Bill of Quantity) उपलब्ध करून देण्यांत येत आहे.
३.	सदर दर ढोबळमानाने नमूद केलेले असुन दरांमध्ये बदल करण्याचे अधिकार शासनास **आहेत. नोटीस जाहीर करतांना दर ठरविण्यांत आलेले असले तरी** सदर दर **शासनाकडुन** प्रमाणित करून घेतल्यानंतरच लागू **करण्यांत येतील.**
४.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने / निविदाकाराने वरील किमान वेतनानुसार मासिक पारिश्रमिक दर अदा करण्यासाठी प्रशासकीय सेवा आकार (Administrative Service Charges) ऑनलाईन पध्दतीने सोबतच्या BOQ (Bill of Quantity) या एक्सेलशीट मध्ये रकाना क्र. मध्ये नमूद करावा. रक्कम रुपयांमध्ये अंकात नमूद करावी. निविदाकाराने फक्त सेवा आकाराची रक्कम नमूद करावी. BOQ (Bill of Quantity) मध्ये अन्य कोणताही तपशील भरू नये. Kindly quote your Service Rates in excel sheet enclose as BOQ (Bill of Quantity) in col. no. Kindly quote Amount in Rupees in numbers only.
५.	सेवा आकाराचा दर हा एकमेव न्युनतम निविदाकार निवडण्यासाठीचा निकष असेल .
६.	सेवा आकाराचा दर नमूद केल्यानंतर कंत्राटावरील वस्तू व सेवा आकार (नियमानुसार लागू असेल त्याप्रमाणे) धरून कंत्राटाची एकत्रित रक्कम तुलनात्मक तक्त्यासाठी ग्राहय धरण्यात येईल.
७.	कंत्राटदार / पुरवठादाराचे मान्य दर हे कार्यारंभ आदेश दिल्याच्या तारखेपासून ११ महिन्यांसाठी लागू राहतील. दर कराराच्या कालावधीत कोणतीही दरवाढ मंजूर केली जाणार नाही.

ई.	**दरपत्रके / निविदा छाननीबाबत**
१.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने नमूद केलेले दर हे दरपत्रके उघडण्याच्या तारखेपासून ९० दिवसांच्या कालावधीपर्यंत वैध / विधीग्राहय असतील.
२.	दरपत्रके शक्य झाल्यास विहित केलेल्या दिनांकास उघडण्यात येतील. तांत्रिक दरपत्रकामध्ये पात्र ठरलेल्या पुरवठादाराचेच लिफाफे उघडण्यात येतील.
३.	तांत्रिक दरपत्रक उघडल्यानंतर दरासंबंधीचे लिफाफे उघडण्यास काही अडचणी आल्यास दरपत्रकाचा लिफाफा उघडला जाणार नाही. किमान ३ वैध दरपत्रके असतील तरच दराचा लिफाफा उघडण्यात येईल. त्यातून पात्र ठरलेल्या कंत्राटदाराचे / पुरवठादाराचे न्युनतम किमतीचे दर स्विकृत करण्यात येतील.
४.	प्राप्त झालेले दर हे बाजारातील प्रचलित दरापेक्षा अवास्तव वा जास्त असणार नाहीत.
५.	शासनाने ठरवून दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दरपत्रके/निविदा छाननीबाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार कंत्राट मूल्याप्रमाणे संबंधित समितीकडे किंवा संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेकडे राखुन ठेवण्यांत येतील. सदर निर्णय कंत्राटदारावर / पुरवठादारावर यांना मान्य करणे बंधनकारक राहील.

फ.	पात्र निविदाकाराने / पुरवठादाराने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत :
१.	उदयोग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र: भाखंस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दि.०१.१२.२०१६ मधील प्रकरण क्र.४ /अ.क्र.४.६ मधील तरतुदीनुसार निविदा मान्य झालेल्या कंत्राटदारास / पुरवठादारास निकाल कळविल्यानंतर १५ दिवसाच्या आंत सुरक्षा ठेव अनामत (Performance Security Deposit) रुपये १०,०००/- चा मुख्यालयाच्या ठिकाणी प्रदेय असणारा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डीमांड ड्राफट) लेखा अधिकारी (र व का), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे नावे द्यावी लागेल. विहित मुदतीत सुरक्षा ठेव अनामत जमा न केल्यास विहित नियमानुसार कार्यवाही करण्यांत येईल. लेखा अधिकारी (र व का) यांनी प्राप्त सुरक्षा ठेव रक्कम योग्य लेखाशीर्षाखाली जमा करावे.
२.	पात्र कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कामाचे आदेश देण्यापूर्वी रुपये १००/- चे मुद्रांक पेपर वर करारनामा करुन देणे आवश्यक राहील.
३.	करारनामा केल्यानंतर कंत्राटदाराने दिलेल्या विहित मुदतीत आवश्यकतेप्रमाणे मनुष्यबळ पुरवठा न केल्यास विहित नियमानुसार विलंब आकार / दंड आकारला जाईल.सदर दंडाची वसुली प्रशासकीय सेवा आकार किंवा सुरक्षा ठेव अनामत रकमेतुन करण्यांत येईल.
४.	कंत्राटदाराकडून / पुरवठादाराकडून करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील व त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही. जमा केलेल्या सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम जप्त केली जाईल.
५.	करारनाम्याच्या कालावधीत कोणतीही तक्रार प्राप्त न झाल्यास, करारनाम्याचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर अथवा करारनामा संपुष्टात आल्यानंतर सदर रक्कम मुक्त करण्यात येईल.
६.	संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण न दर्शविता निविदाधारकास १ महिन्याची आगाऊ नोटीस देवून करारनामा रद्द करण्याचा / संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल.

ग.	मासिक पारिश्रमिक अदा करण्याबाबतची कार्यपध्दती :
१.	वरीलप्रमाणे मनुष्यबळ पुरवठा केल्यानंतर लेखा अधिकारी (प्रशा कोषा शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेकडुन रुजू झाल्याबाबतचा आदेश निर्गमित करण्यांत येईल. लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेकडुन संबंधित उमेदवाराची बायोमॅट्रीक मशीनमध्ये तसेच हजेदीपटावर नोंद घेतील.
२.	लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांनी प्रत्येक महिन्याच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या शेवटच्या दिवशी संबंधित उमेदवाराचे उपस्थिती प्रमाणपत्र कंत्राटदार / पुरवठादार यांचेकडे पाठविणे आवश्यक राहील.
३.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने उपस्थिती प्रमाणपत्राच्या प्रतीसह महिन्याच्या ०५ तारखेपर्यंत देयक सादर करावे. देयक पारित झाल्यानंतर संबंधित कंत्राटदार/ पुरवठादार यांना ई प्रदान (NEFT/ECS/RTGS) करण्यात येईल.
४.	कंत्राटदारास देयक सादर करण्यास विलंब झाला तरी देखील मासिक पारिश्रमिक कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत संबंधित उमेदवाराच्या बँक खात्यावर रेखांकित धनादेशाद्वारे (Account Payee Cross Cheque)/NEFT/ECS/RTGS व्दारे जमा करणे आवश्यक राहील.
५.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कंत्राटी वाहन चालकाला दिलेल्या पारिश्रमिकाच्या / इतर भत्त्यांच्या प्रदानाबाबतची छायांकीत प्रत दर महा सादर केल्याशिवाय कंत्राटदाराला / पुरवठादाराला पुढील महिन्याचे देयक अदा केले जाणार नाही.
६.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कंत्राटी उमेदवारास मासिक वेतनचिठ्ठी देणे आवश्यक राहील.
७.	कत्राटदाराने / पुरवठादाराने कंत्राटी वाहन चालकांना किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीपेक्षा कमी वेतन दिल्यास अथवा दायित्वाची रक्कम ठरलेल्या दराप्रमाणे कपात करुन संबंधित प्राधिकरणाकडे जमा न केल्यास अथवा संबंधित उमेदवाराकडुन ज्यादा रक्कम घेतल्याबाबतची *तक्रार प्राप्त झाल्यास* व तसे पुरावे आढळल्यास संबंधित कंत्राटदार / पुरवठादार किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे कारवाईस पात्र असेल.

८.	कंत्राटदारास / पुरवठादारास रक्कम अदा करताना आयकर व वस्तु व सेवाकर (GST) कायद्यातील तरतूदीनुसार आयकराची/ वस्तु व सेवाकरची रक्कम कपात करुन उर्वरित रक्कम अदा केली जाईल. वस्तू व सेवा कर (GST) २०१७ व महाराष्ट्र वस्तू व सेवा कर कायदयाअंतर्गत अधिसूचना क्र.५०/ २०१८ मधील तरतूदीनुसार वस्तू व सेवा विषयक एका संविदाखालील मूल्य रू.२,५०,०००/- पेक्षा अधिक असेल अशा करपात्र वस्तू किंवा सेवा यांच्या पुरवठयासाठी प्रदान करण्यांत येणा-या रकमेतून विहीत दरानुसार कपात करण्याची लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना बंधनकारक राहील. तसेच याबाबत शासनाकडुन वेळोवेळी लागु करण्यांत आलेल्या नियमांप्रमाणे कार्यवाही करणे बंधनकारक राहील.
९.	व्यवसायकर भरण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदार/पुरवठादार यांचे राहील.
१०.	उदयोग, ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण८-कामगार/१३.क्र.प्र/२०१९-, दि.२२.०२.२०१९ नुसार कंत्राटी कर्मचा-यास अदा करण्यासंबंधिच्या “जोडपत्र अ” मधील तरतूदी कंत्राटदारास/पुरवठादारास/निविदाकारास बंधनकारक राहतील . (प्रत संलग्न)
११.	लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेमार्फत कंत्राटदारास मासिक पारिश्रमिकाची अदायगी होणार असल्यामुळे दायित्व नियमातील तरतूदीनुसार जमा केले जात असल्याबाबतची खातरजमा त्यांचे स्तरावरुन करणे आवश्यक राहील. करारनामा समाप्त झाल्यानंतर कंत्राटदारास सुरक्षा ठेव अनामत अदा करण्याबाबतचे ना हरकत प्रमाणपत्र लेखा अधिकारी (प्रशा कोषा शाखा), लेखा कोषागारे, मुंबई यांचेकडे सादर केल्यानंतर अनामत रक्कम अदा करण्याबाबतचे आदेश प्रशा कोषा शाखेकडुन निर्गमित करण्यांत येतील.

घ.	बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ (वाहनचालक) पुरविणाऱ्या संस्थांसाठी अटी व शर्ती
१.	वाहनचालक उमेदवाराची कंत्राटी सेवा चालू ठेवण्याचे/संपुष्टात आणण्याचे सर्व अधिकार संचालक,लेखा व कोषागारे,मुख्यालय,मुंबई यांचे स्वाधीन राहतील. वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०१५/ २०१५/प्र.क्र.५७/२०१५/वि सु-१,दि.१४.०१.२०१६ नुसार वर्ग ४ वरील कर्मचा-यांना वर्ग ३ मध्ये वाहनचालक या पदावर पदोन्नती देण्याबाबतची कार्यवाही पूर्ण होऊन नियमित वाहनचालक पदावर रूजू होताच कंत्राटी कर्मचा-याची सेवा संपुष्टात आणण्यांत येईल.
२.	वाहनचालकाच्या निष्काळजीपणामुळे वाहनाचे काही नुकसान झाल्यास संस्थेस त्याच्या दुरुस्तीचा खर्च करावा लागेल.तसेच दुर्देवाने वाहनचालकास गंभीर स्वरुपात इजा झाल्यास त्याच्या वैद्यकीय खर्चाचे अथवा नुकसान भरपाईचे कोणतेही उत्तरदायित्व हे या संचालनालयाकडे राहणार नाही. त्याची पूर्णत: जबाबदारी संबंधित संस्थेची राहील.
३.	वाहनचालक वेळेवर कार्यालयात उपस्थित न झाल्यास किंवा विनापरवानगी गैरहजर राहिल्यास त्याचे त्या दिवसाचे वेतन अदा करण्यात येणार नाही.
४.	वाहनचालक रजेवर असल्यास पर्यायी वाहनचालक पुरविणे बंधनकारक राहील.
५.	वाहनचालक उमेदवारास भौगोलिक (मुंबई शहर/उपनगर,व बाहेरील जवळपासच्या जिल्हयांचे) ज्ञान असणे आवश्यक.
६.	उमेदवाराच्या सचोटी/चारित्र्याबाबतचे पोलीस खात्याचे प्रमाणपत्र हजर झाल्यावर सादर करावे लागेल.
७.	कायम स्वरुपी शासकीय नोकरीसाठी कार्यालयाकडे/ शासनाकडे /न्यायालयाकडे दावा अथवा खटला करणार नाही,अशा आशयाचे हमीपत्र सेवेत हजर होताना सादर करणे बंधनकारक.
८.	कोणतीही निविदा/ई-निविदा स्विकारण्याचा किंवा एखादी/सर्वच निविदा/ई-निविदा कारण न देता नाकारण्याचा हक्क संचालनालयास राहील.

वर नमूद अटी व शर्तींची पूर्तता करणाऱ्या संस्थाकडून निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. निविदा अर्ज दिनांक दिनांक ११/१२/२०२० पर्यंत या कालावधीत महाकोष (https://www. mahakosh.gov.in)या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहील.

ठिकाण : मुंबई.
दिनांक :०३.१२.२०२०

संचालक,
sd/-
संचालनालय,लेखा व कोषागारे,
महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.२१

जोडपत्र "अ"

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

१. 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.

२. 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.

३. 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.

४. 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.

५. 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.

६. The outsourcing agency shall ensure that the wages/salaries of the manpower resources deployed to the Department are released latest by dated ५th of every month, irrespective of receipt of payment from Department.

७. 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.

८. 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 pre-approved 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.

९. 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.

१०. 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.

	विवरणपत्र अ			
	वाहनचालक संवर्गातील कंत्राटी कर्मचा-याना किमान वेतन कायदयानुसार अदा करावयाच्या मासिक पारिश्रमिकाबाबतचा तपशील दर्शविणार विवरणपत्र			
अ.क्र.	**किमान वेतन कायदयानुसार मासिक पारिश्रमिक**	**दर**		**सफाईकामगार (अकुशल)**
				पारि.1
				अ/ब मनपा
	1	**2**	**3**	**10**
	मूळ किमान वेतन			11632
	(+)विशेष भत्ता			936
1	**एकूण किमान वेतन**		**A**	**12568**
2	(+) घरभाडे भत्ता 5% एकूण किमान वेतनावर	5%		628
3	(+) बोनस उपदान @8.33% एकूण कि.वे.वर	8.33%		1047
4	(+)रजा उपदान @1.28% एकूण कि.वे.वर	1.28%		161
5	इतर भत्ते			4000
6	**एकुण किमान वेतन व भत्ते (GROSS)**		B	**18404**
7	**कर्म.च्या कि.वे.तून वजा करावयाच्या कायदेशीर दायित्त्वाच्या बाबी**			
8	(-) भविष्य निर्वाह निधी @12% एकूण कि.वे.वर	12%		1508
9	(-) प्रशाकीय दर भनिनि करीता @1.15% एकूण कि.वे.वर	1.15%		145
10	(-) राज्य कामगार विमा योजना@3.25% एकूण कि.वे.व भत्त वर	3.25%		598
11	(-)कामगार कल्याण निधी			6
12	**कायदेशीर दायित्वाच्या एकूण वजाती**		C	**2257**
13	एकूण किमान वेतन व भत्ते		D(B+C)	**20661**
14	**सेवा आकार (गृहित धरल्यास) कंत्राटदाराने नमूद करणे**			
15	कंत्राटदारास अदा करावयाचे एकूण किमान वेतन व भत्ते		E (13+14)	**20661**
16	**सेवा कर (SERVICE TAX) अ.क्र.15 वर येणा-या रकमेवर सेवा कराची आकारणी**	**18.00%**		
17	**कंत्राटाची एकूण किमत सेवा कर धरून**	**15+16**	**F**	
18	**देय मासिक पारिश्रमिक खालीलप्रमाणे**			
19	**कंत्राटदाराकडुन वजा होणा-या कायदेशीर दायित्त्वाच्या बाबी**			
20	(-) भविष्य निर्वाह निधी @12% एकूण कि.वे.वर	12.00%		1508
21	(-) राज्य कामगार विमा योजना@0.75% ON RS.10710/-	0.75%		0
22	(-) व्यवसाय कर			200
23	कायदेशीर दायित्वाच्या एकूण वजाती		G	**1708**
24	कंत्राटी कर्मचा-यास अदा करावयाची रक्कम		B-G	**16696**