

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय, लेखा व कोषागारे
मुंबई पोर्ट ट्रस्ट, पोर्ट हाऊस, ठाकरसी हाऊस,
३ रा मजला, शुरजी वल्लभदास मार्ग, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००९
दुरध्वनी क्र. ०२२. २२६२२०२९/६२९९/२०३६ E-mail -aao-prashakosha-mh@gov.in
क्र.संलेको २०२०/प्रशा कोषा/कार्या ५/प्र.क्र.२३२३/बाह्ययंत्रणा सफाईगार/ 1247 दिनांक : 22 NOV 2021

प्रति,

विषय :- बाह्ययंत्रणेद्वारे सफाईगाराच्या सेवा घेण्याबाबत.

संदर्भ :- १. उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : भांखस-
२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दिनांक ०१.१२.२०१६

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई या कार्यालयास ११ महिन्यासाठी दिनांक ०१.१२.२०२१ पासून बाह्ययंत्रणेद्वारे कंत्राटी पद्धतीने सफाईगार पदाची सेवा पुरविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्था / बेरोजगार संस्थांकडून मनुष्यबळ उपलब्ध करून देण्याकरीता एक सफाईगार कंत्राटी तत्त्वावर पुरविण्यासाठी प्रशासकीय सेवा आकार (Administrative Service Charges) प्राप्त करून घेण्यासाठी दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. सोबत सफाईगारास अदा करावयाच्या मासिक पारिश्रमिकाबाबतचा तपशील जोडण्यात येत आहे.

तरी संबंधितांनी आपले दरपत्रक यासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचे अधीन राहून सोबत जोडलेल्या निविदा/ दरपत्रक प्रपत्रात भरून बंद लिफाफ्यात दिनांक २६.११.२०२१ सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत या कार्यालयात रखत; सादर करावीत किंवा सदर वेळेत कार्यालयात मिळतील याप्रकारे पोस्ट / कुरीअर संवेद्वारे पाठवावीत. सदर दिनांकानंतर प्राप्त होणारी दरपत्रके दर प्रक्रियेसाठी विचारात घेतली जाणार नाहीत.



(प्रगती घनावडे)

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 सरनेह 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, वेल्डर्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१

दुरध्वनी क्र. ०२२. २२६२२०२९/६२९९/२०३६

E-mail -aao.prashakosha-mh@gov.in

निविदा क्र. ०१/२०२१

दिनांक :-

बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ (सफाईगार) पुरविणाऱ्या संस्थांकडून निविदा/दरपत्रक मागविणेबाबत.

संचालनालय,लेखा व कोषागारे, मुंबई मार्फत एपीजी हाऊस (APEEJAY HOUSE) येथील भेटलेल्या भाडेतत्वावरील जागेकरीता एक सफाईगार भरण्यासाठी, बाह्ययंत्रणेमार्फत सफाईगार पुरविणाऱ्या नोंदणीकृत संस्थांकडून निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

निविदा/दरपत्रक सादर करणेसाठी सविस्तर तपशिल, बाह्ययंत्रणेहारे 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.	सफाई कामगार उमेदवारांसाठी अटी व शर्ती :-
१.	दिनांक ३०.११.२०२१ रोजी उमेदवारांचे वय किमान १८ वर्षे व कमाल ५५ असावे.
२.	उमेदवारास मराठी, हिंदी भाषा वाचता व बोलता आणि इंग्रजी भाषा वाचता येणे आवश्यक आहे.
३.	उमेदवार निर्व्यसनी असावा, गुन्हेगारी पार्श्वभूमीचा नसावा.
४.	सफाईगाराची वैयक्तिक माहिती कंत्राटदारास पुरविणे आवश्यक राहिल. उदा. ओळखपत्र (आधारकार्ड, निवडणुक कार्ड, पॅन कार्ड इत्यादी पैकी एक), शैक्षणिक अर्हता, कायम व साध्याचा पत्ता, नमुना स्वाक्षरी, अलिकडे काढलेला पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ व बँक खात्याचा तपशिल.

क.	सफाई कामगाराची जबाबदारी :-
१.	सफाईगार कार्यालयाच्या गरजेनुसार कार्यालयात पूर्णवेळ हजर राहावे.
२.	साफसफाई करताना विद्युत दिवे हे गरजेप्रमाणे घालू व बंद करण्याची जबाबदारी सफाईगाराची राहिल. सफाईगार प्रसाधनगृहामधील पाण्याचा वापर काटकसरीने करण्याबाबत काळजी घेतील. प्रसाधनगृहातील नळाची गळती होत असल्यास कार्यालयास अवगत करतील.
३.	सफाईगाराने वक्तशीरपणे व नियमितपणे कार्यालयातील कामे करावीत.
४.	सफाईगाराची वर्तणूक व कामाची गुणवत्ता उच्च दर्जाची राहिल व त्याचे उत्तरदायित्व हे कार्यालयाच्या सर्व हितसंबंधाची रक्षा करणेचे राहिल.
५.	कचऱ्याची विल्हेवाट महानगर पालिकेच्या प्रचलित नियमानुसार लावण्याची जबाबदारी सफाईगाराची असेल.
६.	सफाईगाराकडून कार्यालयातील सरकारी मालमत्ते नुकसान झाले असे आढळून आल्यास त्यांना देय असलेल्या रकमेतून सदर रक्कम वसूल करण्यात येईल.
७.	सफाईगाराने कार्यालयातील साफसफाईबाबत वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या आदेशांचे पालन करावे.

ड.	सफाईगारास अनुज्ञेय असणारे पारिश्रमिक, भत्ते व त्यांचे प्रदान :-
१.	उक्त पदासाठी किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायदानुसार वेतन देणे बंधनकारक राहिल.
२.	उद्योग ऊर्जा कामगार विभागाच्या सुधारीत अधिसूचना दि.२४.०७.२०१९ नुसार कंत्राटी किमान वेतनाचे दर सुधारीत करण्यात आलेले आहेत. तसेच विविध कामगार कायदान्वये वेळोवेळी निश्चित केलेल्या दरानुसार विशेष/महागाई भत्ता, धरमाडे भत्ता, इतर भत्ते व वजावटी उदा. भविष्य निर्वाह निधि/ राज्य कामगार विमा योजना/ व्यावसायिक कर/बोनस / कामगार कल्याण निधी या दाखित्वांचा समावेश करून एकूण किमान व वेतन व भत्ते परिगणित करण्यात आलेले आहे. परिगणना तक्ता सोबत एक्सेलशीट द्वारे / BOQ (Bill of Quantity) उपलब्ध करून देण्यात येत आहे. त्यानुसार कंत्राटी कर्मचा-यांना किमान वेतन व अनुषंगिक भत्ते प्रदान करणे तसेच नियमातील तरतुदीनुसार त्याबाबतची दाखित्वे संबंधित प्राधिकरणाकडे भरणे बंधनकारक राहिल.
३.	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 करण्यात येईल.

इ.	निविदेसंबंधीच्या अटी व शर्ती :-
	अ. तांत्रिक लिफाफा
१.	संबंधित संस्था /अर्जदार ही खालील पैकी एका कायदांतर्गत नोंदणीकृत असावी. (नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडावी.) - मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८, - भागीदारी संस्था अधिनियम १९३२, - सहकारी संस्था अधिनियम १९६९, - कंपनी अधिनियम १९५६
२.	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र: भाखस-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 रु.१५००/- व बयाना रक्कम रु.७,०००/- घनाकर्ष (राष्ट्रीयकृत बँकेचा) लेखा अधिकारी (र व क) संचालनालय,लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे नावाने देण्यात यावा. लेखा अधिकारी (र व क) यांनी प्राप्त निविदा शुल्क / बयाना रक्कम योग्य लेखाशीर्षाखाली जमा करावे. फक्त रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग, शासन निर्णय क्र. रोरवरो २००२/प्रक्र २६७/रोरवरो-१, दिनांक १७.०८.२००२ मधील अ. क्र. ८ अन्वये शासकीय किंवा निगमांशासकीय आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कार्यालयांमध्ये सोपेचा पुरवठाकरिता निविदा/दरपत्रक भरताना निविदा शुल्क/ बयाना रक्कम भरण्याच्या अटीतून पंजीकृत बेरोजगारांच्या सहकारी सेवा संस्थांना / लोकसेवा केंद्रांना सूट देण्यात आली आहे. त्याअनुषंगे आवश्यक प्रमाणपत्र सोबत जोडण्यात यावे. याव्यतिरीक्त अन्य शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार अनामत रक्कम भरण्यापासून सूट मिळण्याची अट या निविदेस लागू होत नसल्याने त्याअंतर्गत मोडणा-या संस्थांना अनामत रक्कम भरणे अनिवार्य असेल.
३.	आयकर अधिनियमाप्रमाणे दरमहा अदा होणाऱ्या देयकामधून नियमानुसार आयकर वजा करण्यात येईल. यासाठी पॅनकार्डची छायांकित प्रत जोडण्यात यावी.
४.	बरस्तु व सेवाकर कायदा, २०१७ नुसार नोंदणीकृत असल्याचे प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावे.
५.	सफाईकामगाराच्या वेतनातून भविष्य निर्वाह निधि/ राज्य कामगार विमा योजना (EPF/SEIS) अंतर्गत वर्गणी वजा करण्यात येत असल्याचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक राहिल.
६.	मागील २ वर्षांच्या कालावधीत किमान २ शासकीय/निगमांशासकीय कार्यालयांना सफाईगार किंवा अन्य कर्मचारी 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 निवेदा अर्जासोबत जोडण्यात याव्यात.
८.	संस्थेचे नांव काल्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे, संस्थेविरोधात पोलिस चौकसी / तपास / न्यायालयीन प्रकरणे चालू नसल्याचे हमीपत्र संस्थेच्या चालकांचे सहीनिशी जोडण्यात यावे.

१.	शासन स्तरावरून सुधारित आकृतीबंध शासन निर्णय मान्यतेची कार्यवाही अंतिम टप्प्यात असून गट "ड" संवर्गाची पदे "मृत संवर्ग" ठरविण्याबाबत निर्देश प्राप्त झालेले आहेत. तसेच बाह्ययंत्रणेमार्फत सेवा घेण्यास मनुष्यबळ मर्यादा ठरविण्यात आलेली आहे. त्यामुळे सदर पद उपलब्धतेबाबत शासन निर्णय निर्गमित झाल्यानंतर शासन मान्यता प्राप्त झाल्यास सदर पद कंत्राटी तत्वावर भरण्यात येईल तसेच त्यानुसार कालावधी कमी करण्याचे अथवा कंत्राट रद्द करण्याचे अधिकार संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेकडे राखून ठेवण्यात येतील.
	ब. व्यापारी लिफाफा
१.	उक्त पदासाठी किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार वेतन देणे बंधनकारक राहिल.
२.	उद्योग ऊर्जा कामगार विभागाच्या सुधारीत अधिसूचना दि.२४.०७.२०१९ नुसार व किमान वेतन अधिनियमातील तरतुदीनुसार दयावयाच्या मासिक पारिश्रमिकाची परिगणना सोबत एक्सेलशीट व्दारे BOQ (Bill of Quantity) उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.
३.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने / निविदाकाराने वरील किमान वेतनानुसार मासिक पारिश्रमिक दर अदा करण्यासाठी प्रशासकीय सेवा आकार (Administrative Service Charges) ऑनलाईन पध्तीने सोबतच्या BOQ (Bill of Quantity) या एक्सेलशीट मध्ये रकाना क्र.१६ मध्ये नमूद करावा. रक्कम रुपयामध्ये अंकात नमूद करावी, निविदाकाराने फक्त सेवा आकाराची रक्कम नमूद करावी. BOQ (Bill of Quantity) मध्ये अन्य कोणताही तपशील नसू 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.
४.	सेवा आकाराचा दर हा एकमेव न्युनतम निविदाकार निवडण्यासाठीचा निकष असेल.
५.	सेवा आकाराचा दर नमूद केल्यानंतर कंत्राटावरील वस्तू व सेवा आकार (नियमानुसार लागू असेल त्याप्रमाणे) घेऊन कंत्राटाची एकत्रित रक्कम तुलनात्मक तक्त्यासाठी ग्राह्य घरण्यात येईल.
६.	कंत्राटदार / पुरवठादाराचे मान्य दर हे कार्यारंभ आदेश दिल्याच्या तारखेपासून ११ महिन्यांसाठी लागू राहिल. दर कराराच्या कालावधीत कोणतीही दरवाढ मंजूर केली जाणार नाही.

ई. दरपत्रके / निविदा छाननीबाबत	
१.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने नमूद केलेले दर हे दरपत्रके उघडण्याच्या तारखेपासून १० दिवसांच्या कालावधीपर्यंत वैध / विधीग्राह्य असतील.
२.	दरपत्रके शक्य झाल्यास विहित केलेल्या दिनांकास उघडण्यात येतील. तांत्रिक दरपत्रकामध्ये पात्र ठरलेल्या पुरवठादाराचेच लिफाफे उघडण्यात येतील.
३.	तांत्रिक दरपत्रके 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 कार्यपद्धतीनुसार दरपत्रके/निविदा छाननीबाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार कंत्राट मूल्याप्रमाणे संबंधित समितीकडे किंवा संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेकडे राखून ठेवण्यात येतील. सदर निर्णय कंत्राटदारावर / पुरवठादारावर यांना मान्य करणे बंधनकारक राहिल.

फ. पात्र निविदाकाराने / पुरवठादाराने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत :	
१.	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र: माखस-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 दिवसांच्या आत सुरक्षा ठेव अनामत (Performance Security Deposit) रुपये १०,०००/- वा मुख्यालयाच्या ठिकाणी प्रदेय असणारा राष्ट्रीयकृत बँकेचा घनाकर्ष (झीमांड ड्राफ्ट) लेखा अधिकारी (र व का), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे नावे द्यावी लागेल. विहित मुदतीत सुरक्षा ठेव अनामत जमा न केल्यास विहित नियमानुसार कार्यवाही करण्यात 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 करून देणे

	आवश्यक राहिल.
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 रकमेतून करण्यात 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 कार्यपद्धती :

१.	वरीलप्रमाणे मनुष्यबळ पुरवठा केल्यानंतर लेखा अधिकारी (प्रशा कोषा शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेकडून रुजू झाल्याबाबतचा आदेश निर्गमित करण्यात येईल. लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेकडून संबंधित उमेदवाराची बायोमेट्रीक मशीनमध्ये तसेच हजेरीपटावर नोंद घेतील.
२.	लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांनी प्रत्येक महिन्याच्या कार्यालयातील कामकाजाच्या शेवटच्या दिवशी संबंधित उमेदवाराचे उपस्थिती प्रमाणपत्र कंत्राटदार / पुरवठादार यांचेकडे पाठविणे आवश्यक राहिल.
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. बाह्यव्यवस्थेमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सफाईकामागारास मासिक पारिश्रमिक रथांच्या बँक खात्यामध्ये अदा केल्याचा पुरावा संबंधित संस्थेस या लेखा अधिकारी (र व का), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना प्रत्येक महिन्यात सादर करावा लागेल, त्यानंतरच पुढील महिन्याचे वेतन संस्थेस अदा करण्यात येईल.
४.	कंत्राटदारास देयक सादर करण्यास विलंब झाला तरी देखील मासिक पारिश्रमिक कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत संबंधित उमेदवाराच्या बँक खात्यावर रेखांकित घनादेशाद्वारे (Account Payee Cross Cheque)/NEFT/ECS/RTGS द्वारे जमा करणे आवश्यक राहिल.
५.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कंत्राटी चाहन चालकाला दिलेल्या पारिश्रमिकाच्या / इतर भत्त्यांच्या प्रदानाबाबतची धायांकीत प्रत दर महा सादर केल्याशिवाय कंत्राटदाराला / पुरवठादाराला पुढील महिन्याचे देयक अदा केले जाणार नाही.
६.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कंत्राटी उमेदवारास मासिक वेतनविहीनी देणे आवश्यक राहिल.
७.	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कंत्राटी सफाईगारांना किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी वेतन दिल्यास अथवा दाखिल्याची रक्कम ठरलेल्या दराप्रमाणे कपात करून संबंधित प्राधिकरणाकडे जमा न केल्यास अथवा संबंधित उमेदवाराकडून ज्यादा रक्कम घेतल्याबाबतची तक्रार प्राप्त झाल्यास व तसे पुरावे आढळल्यास संबंधित कंत्राटदार / पुरवठादार किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कारवाईस पात्र असेल.
८.	कंत्राटदारास / पुरवठादारास रक्कम अदा करताना आयकर व वस्तु व सेवाकर (GST) कायद्यातील तरतुदीनुसार आयकराची/ वस्तु व सेवाकराची रक्कम कपात करून उर्वरित रक्कम अदा केली जाईल. वस्तु व सेवा कर (GST) २०१७ व महाराष्ट्र वस्तु व सेवा कर कायद्याअंतर्गत अधिसूचना क्र.५०/ २०१८ मधील तरतुदीनुसार वस्तु व सेवा विषयक एका संविदाखालील मूल्य रु.२,५०,०००/- पेक्षा अधिक असेल अशा करपात्र वस्तु किंवा सेवा यांच्या पुरवठ्यासाठी प्रदान करण्यात येणा-या रकमेतून विहित दरानुसार कपात करण्याची लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना बंधनकारक राहिल. तसेच याबाबत शासनाकडून वेळोवेळी लागू करण्यात आलेल्या नियमांप्रमाणे कार्यवाही करणे बंधनकारक राहिल.
९.	व्यवसाय कर भरण्याची जबाबदारी संबंधित कंत्राटदार/पुरवठादार यांचे राहिल.
१०.	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण८-कामगार/१३.क्र.प्र/२०१९., दि.२२.०२.२०१९ नुसार कंत्राटी कर्मचा-यास अदा करण्यासंबंधीच्या "जोडपत्र अ" मधील तरतुदी कंत्राटदारास/ पुरवठादारास/ निविदाकारास बंधनकारक राहिल. (प्रत संलग्न)

११.	लेखा अधिकारी (र व का शाखा), लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे मार्फत कंत्राटदारास मासिक पारिश्रमिकाची अदायगी होणार असल्यामुळे दायित्व नियमांतील तरतूदीनुसार जमा केले जात असल्याबाबतची खातरजमा त्यांचे स्तरावरून करणे आवश्यक राहिल. करारनामा समाप्त झाल्यानंतर कंत्राटदारास सुरक्षा ठेव अनामत अदा करण्याबाबतचे ना हरकत प्रमाणपत्र लेखा अधिकारी (प्रशा कोषा शाखा), लेखा कोषागारे, मुंबई यांचेकडे सादर केल्यानंतर अनामता रक्कम अदा करण्याबाबतचे आदेश प्रशा कोषा शाखेकडून निर्गमित करण्यांत येतील.
-----	---

घ.	बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ (सफाईगार) पुरविणाऱ्या संस्थांसाठी अटी व शर्ती
१.	सफाईगार उमेदवाराची कंत्राटी सेवा चालू ठेवण्याचे/संपुष्टात आणण्याचे सर्व अधिकार संचालक, लेखा व कोषागारे, मुख्यालय, मुंबई यांचे स्वाधीन राहतील.
२.	सफाईगार वेळेवर कार्यालयात उपस्थित न झाल्यास किंवा विनापरवानगी गैरहजर राहिल्यास त्याचे त्या दिवसाचे वेतन अदा करण्यात येणार नाही.
३.	सफाईगार रजेवर असल्यास पर्यायी सफाईगार पुरविणे बंधनकारक राहिल.
६.	उमेदवाराच्या सवोटी/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 राहिल.

वर नमूद अटी व शर्तीची पूर्तता करणाऱ्या संस्थाकडून निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. निविदा अर्ज दिनांक २६.११.२०२१ पर्यंत या कालावधीत महाकोष (<https://www.mahakosh.gov.in>) संकेतस्थळावर Tenders and Quotations या दुव्याखाली उपलब्ध राहिल.

ठिकाण : मुंबई.

दिनांक : २२/११/२०२१

संचालक,

Sd/-

संचालनालय, लेखा व कोषागारे,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. २१

दरपत्रक प्रपत्र

१	कंत्राटदाराचे संस्थेचे/कंपनीचे नांव व पूर्ण पत्ता	
२	संस्था/कंपनी/फर्म असल्यास	
	अ) नोंदणीचा तपशील	
	ब) कंत्राटदाराचा/संस्थेचा/कंपनीचा संपूर्ण पत्ता	
३	संपर्काचा तपशील	
	अ) दूरध्वनी क्रमांक	
	ब) फॅक्सचा क्रमांक	
	क) भ्रमणध्वनी	
४	दुकान परवाना क्रमांक/प्रमाणपत्र (नुतनीकरणाराह)	
५	EPF रजिस्ट्रेशन क्रमांक	
६	ESIC रजिस्ट्रेशन क्रमांक	
७	वस्तु व सेवा कर नोंदणी क्रमांक	

१. निविदा/दरपत्रक मंजूर करण्याची सर्व अधिकार खरेदी समितीकडे राखीव आहेत हे मला मान्य आहे.
२. या निविदेतील/दरपत्रकातील अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही
रबर स्टॅम्पसह

विवरणपत्र अ

गट क व ड संवर्गातील कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना किमान वेतन कायदयानुसार अदा करावयाच्या मासिक पारिश्रमिकाबाबतचा तपशील दर्शविणार विवरणपत्र

किमान वेतन कायदयानुसार मासिक पारिश्रमिक	दर		सफाईकामगार (अकुशल)
			घर 1
			अ/ब मनपा
1	2	3	4
मूळ किमान वेतन			10021
(+) विशेष भत्ता			1430
एकूण किमान वेतन		A	11451
(+) घरभाडे भत्ता 5% एकूण किमान वेतनावर	5%		573
(+) बोनस उपदान @8.33% एकूण कि.वे.वर	8.33%		954
(+) रजा उपदान @1.28% एकूण कि.वे.वर	1.28%		147
इतर भत्ते			1000
एकूण किमान वेतन व भत्ते (GROSS)		B	14125
कर्मचाऱ्या कि.वे.तून वजा करावयाच्या कायदेशीर दायित्वाच्या बाबी			
(-) भाविष्य निर्वाह निधी @12% एकूण कि.वे.वर	12%		1374
(-) प्रशासकीय दर भत्तेने करीता @1.15% एकूण कि.वे.वर	1.15%		132
(-) राज्य कामगार विमा योजना@3.25% एकूण कि.वे.व भत्ते वर	3.25%		459
(-) कामगार कल्याण निधी			6
कायदेशीर दायित्वाच्या एकूण वजाती		C	1971
एकूण किमान वेतन व भत्ते		D(B+C)	16096
सेवा आकार (गृहित धरल्यास) कंत्राटदाराने नमुद करणे	10.00%		
कंत्राटदारास अदा करावयाचे एकूण किमान वेतन व भत्ते		E	
सेवा कर (SERVICE TAX)	18.00%		
कंत्राटाची एकूण किंमत सेवा कर धरून		F	
देय मासिक पारिश्रमिक खालीलप्रमाणे			
कंत्राटदाराकडून वजा होणाऱ्या कायदेशीर दायित्वाच्या बाबी			
(-) भाविष्य निर्वाह निधी @12% एकूण कि.वे.वर	12.00%		1374
(-) राज्य कामगार विमा योजना@0.75% ON RS.10710/-	0.75%		24
(-) व्यवसाय कर			200
कायदेशीर दायित्वाच्या एकूण वजाती		G	1598
कंत्राटी कर्मचाऱ्यास अदा करावयाची रक्कम		B-G	12527

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.

4. 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.

5. The outsourcing agency shall ensure that the wages/salaries of the manpower resources deployed to the Department are released latest by dated 4th of every month, irrespective of receipt of payment from Department.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

90. 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.