



**महाराष्ट्र शासन
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ
परभणी-(महाराष्ट्र)
प्रशासकीय ईमारत, वसमत रोड, परभणी-431402
कुलसचिव कार्यालय**



ईमेल : reg_mau@rediffmail.com दुरध्वनी (02452) 229755 संकेतस्थळ: www.vnmkv.ac.in फॅक्स: (02452) 229755, 223582

जा.क्र.ई-निविदा/सु.परिपत्रक/२०२५/साप्रवि-६ | 2758

दिनांक १८/०७/२०२५
21

ई-निविदा प्रक्रिया राबविण्याच्या अटी व शर्तीचे पुनर्विलोकन करून सुधारीत केलेल्या अटी व शर्तीचे परिपत्रक निर्गमित करणे बाबत..

परिपत्रक

सर्व कार्यालय प्रमुख/आहरण व संवितरण अधिकारी यांना कळविण्यात येते की, विद्यापीठ प्रक्षेत्रावरील व कार्यालयीन हंगामी व तात्पुरत्या स्वरूपातील कामे करून घेणेकरीता कंत्राटी पध्दतीने प्रकल्पग्रस्त कंत्राटदारामार्फत कामे करून घेण्यात येतात. प्रकल्पग्रस्त कंत्राटदारां मार्फत कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा उपलब्ध करून घेण्याच्या ई निविदा प्रक्रिया राबविताना अनेक अडी अडचणी निर्माण झाल्या होत्या. त्या अनुषंगाने मा.कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांनी ई निविदा प्रक्रिया राबविण्याच्या अटी व शर्तीचे पुनर्विलोकन करणेकरीता नव्याने सुधारीत समिती गठीत करण्याबाबत निर्देश दिले होते.

त्या अनुषंगाने विद्यापीठ आदेश जा.क्र.२०२५/ई-निविदा समिती गठीत/साप्रवि-६/४८७ दि.०७.०२.२०२५ अन्वये ई निविदा प्रक्रिया राबविण्याच्या अटी व शर्तीचे पुनर्विलोकन करणेकरीता नव्याने मा.संचालक संशोधन, वनामकृवि, परभणी यांचे अध्यक्षतेखाली सुधारीत समिती गठीत करण्यात आली त्या अनुषंगाने समितीच्या बैठकीत अटी व शर्तीचे पुनर्विलोकन करून काही अटी व शर्ती रद्द/बदल करण्याचे तसेच काही अटी व शर्ती नव्याने समाविष्ट करण्याचे सर्वानुमते ठरले.

सबब, बैठकीत सर्वानुमते ठरलेप्रमाणे ई निविदा प्रक्रिया राबविण्याच्या काही अटी व शर्ती रद्द/बदल करून व काही अटी व शर्ती नव्याने समाविष्ट करून प्रकल्पग्रस्त कंत्राटदारां मार्फत कंत्राटी मनुष्यबळ पुरवठा उपलब्ध करून घेण्याच्या ई निविदा प्रक्रिया राबविण्याबाबतचे विद्यापीठ स्तरीय परिपत्रक निर्गमित करण्यात येत आहे.

मा.कुलगुरु महोदय यांच्या मान्यतेने.

सोबत : ई-निविदेबाबतच्या पुनर्विलोकन करून सुधारीत केलेल्या अटी व शर्ती.


(संताप वेणीकर)

कुलसचिव

प्रतिलिपी :

मा.संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/ संचालक संशोधन/ संचालक विस्तार शिक्षण, वनामकृवि, परभणी यांना देवून कळविण्यात येते की, सदरील परिपत्रक आपल्या अधिनस्त सर्व कार्यालय प्रमुख / विभाग प्रमुख, वनामकृवि, परभणी यांचे निर्देशनास आणून द्यावे.

प्रत : १. नियंत्रक, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

२. विद्यापीठ अभियंता, वनामकृवि, परभणी माहितीस्तव.

✓ ३. प्रभारी अधिकारी, मध्यवर्ती संगणक केंद्र, परभणी यांनी सदर परिपत्रक विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करावे.

४. मा.कुलगुरु महोदय, यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

लिफाफा 'अ' मध्ये सादर करावयाची आवश्यक कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे
(स्वयंसाक्षात्कृत सत्यप्रती)

१. कंत्राटदाराने त्याच्या कंपनीचे / संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक.
२. मा. कामगार आयुक्त यांचे मजूर पुरवठा प्रमाणपत्र बंधनकारक. (कार्यारंभ आदेश प्राप्त झाल्याच्या एक महिन्याच्या आत कार्यालयास सादर करणे) (१९७० अॅक्ट)
३. व्यवसाय कर (Professional Tax) नोंदणी प्रमाणपत्र बंधनकारक.
४. कर्मचारी राज्य विमा (ESI) नोंदणी प्रमाणपत्र बंधनकारक.
५. वस्तु व सेवा कर (GST) नोंदणी प्रमाणपत्र बंधनकारक. (शेतीच्या कामासाठी वस्तु व सेवा कर अनज्ञेय राहणार नाही)
६. भविष्य निर्वाह निधी (पीएफ) नोंदणी प्रमाणपत्र.
७. यापूर्वी विद्यापीठामधील कार्यालयास मजूर पुरवठा केला असल्यास लगतच्या वर्षाचा / एक वर्ष पूर्वीचा भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाकडून लेखा परिक्षण रिपोर्ट (Audit report) जोडणे बंधनकारक आहे, सोबत जोडले नसल्यास अपात्र करण्यात येईल.
८. निवीदा भरण्यापूर्वीच्या सहा महिन्यांचे संस्थेने वस्तु व सेवा कर (जिएसटी) भरल्याचे चालान बंधनकारक.
९. व्यवसाय कर मागील तीन आर्थिक वर्षात भरलेले चालान बंधनकारक.
१०. मागील तीन आर्थिक वर्षाचा आयकर रिटर्न्स भरलेले (Income Tax Returns) विवरण पत्र बंधनकारक
११. वरिल अटी व शर्ती मधील अट क्र. ९, १० व ११ मधील तीन वर्षांचा कालावधी हा ज्या कंत्राटदाराच्या नोंदणीला तीन वर्षांपेक्षा जास्त कालावधी झाला आहे त्यांना मागील तीन वर्षांचा कालावधी व ज्या कंत्राटदारांच्या नोंदणीला तीन वर्ष पूर्ण झाले नाहीत त्यांच्यासाठी नोंदणी पासूनचा कालावधी लागू राहील.
१२. निविदाधारकांचे कोणत्याही शासकिय/ निमशासकिय/ महामंडळाच्या काळ्या यादीत नाव समाविष्ट नसल्याचे स्वयंघोषित प्रमाणपत्र लेटर हेडवर बंधनकारक.
१३. निविदा समितीने निश्चित केलेल्या नियम व अटी / शर्ती मान्य असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र लेटरहेडवर बंधनकारक.
१४. निविदाधारक किंवा संस्था यांच्या विरोधात कुठेही व कोणत्याही प्रकारचे तक्रार/गुन्हा दाखल नसल्याचे अथवा कोणत्याही फौजदारी स्वरूपाच्या प्रकरणामध्ये गुन्हा दाखल नसल्याचे रुपये ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर शपथपत्र बंधनकारक राहील.
१५. निविदेची अनामत रक्कम भरणे बंधनकारक. (एकूण रक्कमेच्या १ टक्के अनामत रक्कम)
१६. पॅनकार्ड व आधारकार्ड च्या सत्यप्रत बंधनकारक (स्वतःचे स्वाक्षरीने)
१७. निवीदा धारकाने निविदेसोबत वैध विद्यापीठ प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक (परभणी मुख्यालयासाठी) तसेच जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाकडे नोंद असल्याचे प्रमाणपत्र असल्यास सोबत जोडण्यात यावे.

(I) अटी व शर्ती (सर्वसाधारण)

१. ज्या निविदाधारक कंत्राटदाराचे “अ” लिफाफ्यातील कागदपत्रे अपूर्ण असतील त्या कंत्राटदाराचा “ब” लिफाफा उघडण्यात येणार नाही.
२. वित्तीय लिफाफा उघडण्याच्या वेळापत्रकात दिलेली वेळ व दिनांकामध्ये ऐनवेळी बदल होऊ शकतो.
३. तांत्रिक (लिफाफा अ) व दरपत्रक (लिफाफा ब) उघडण्याच्या वेळी निविदाधारक किंवा त्यांचे, अधिकृत प्रतिनिधीने दिलेल्या तारखेस व वेळेस उपस्थित राहणे आवश्यक राहिल. उपस्थित नसल्यास संबंधितांची कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
४. निविदा धारकाने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रांची जबाबदारी त्यांची स्वतःची राहिल. खोटे कागदपत्रे सादर केल्याचे कोणत्याही टप्प्यावर दिसून आल्यास त्या अटी शर्तीचा भंग केला असे समजून त्यावर पुढील योग्य ती कार्यवाही केली जाईल. एका निविदाधारकाला फक्त एकच निविदा सादर करता येईल.
५. अटी घालून दिलेले (सशर्त) दर विचारात घेतले जाणार नाहीत.
६. ज्या निविदाधारक/कंत्राटदारास ई-निविदा सुटल्यास/मिळाल्यास त्या निविदाधारक कंत्राटदारास ई-निविदा नियम व अटी मान्य असल्याबाबत रु.५००/- चे बंधपत्र द्यावे लागेल व करारनामा करावा लागेल.
 - i) बंधपत्रात विद्यापीठाने निर्गमित केलेले परिपत्रकामधील अटी व शर्ती बंधनकारक राहिल.
 - ii) प्रत्येक निविदेस नविन बंधपत्राचा वापर करणे आवश्यक आहे.
 - iii) कंत्राटदाराने संबंधीत विभागाने प्रसारीत केलेल्या प्रत्येक ई-निविदेसाठी मागणी केलेले बंधपत्रके नियमानुसार सादर करावीत.
 - iv) रु. ५००/- च्या बंधपत्रावर परिशिष्ट १ मधील सत्यप्रतिज्ञापत्र मागविण्यात येते, या सत्य प्रतिज्ञापत्रात कंत्राटदाराने त्यांचे नाव, वय, राहण्याचे ठिकाण व कामाचे संपूर्ण नाव कार्यालयाच्या नावासहित भरणे व सदरील बॉन्डवर मागणी केलेल्या माहितीप्रमाणे संगणीकृत करणे आवश्यक आहे.
७. पुरविलेल्या मनुष्यबळापैकी एखादा कामगार त्याच्या अयोग्य वर्तन किंवा सुरक्षेच्या कारणास्तव कार्यालयास नको असल्यास, तो तात्काळ बदलून द्यावा लागेल.
८. पुरविलेल्या मनुष्यबळापैकी कोणालाही कार्यालयाच्या पुर्व मान्यतेशिवाय कंत्राटदारास बदलता येणार नाही.
९. कंत्राटदाराने पुरविलेल्या मनुष्यबळास कंत्राटामध्ये ठरलेल्या रक्कमे व्यतिरिक्त नियमित शासकिय कामगार/ कर्मचारी कायद्याप्रमाणे कोणतेही फायदे कंत्राटाचा कालावधी सुरु असताना किंवा त्यानंतरही देय असणार नाही. तसेच त्यांना शासकिय सेवेत सामावून घेण्याचा दावा करता येणार नाही. सदर कंत्राटाच्या अधिनस्त त्यांच्या सेवा ह्या पुर्णपणे तात्पुरत्या कंत्राटी स्वरूपाच्या असतील.
१०. महिना अखेरीस कंत्राटदाराने कामाचे उधारी देयक सादर करावे व त्यानंतर देयकाची रक्कम धनादेशाद्वारे अथवा ऑनलाईन पध्दतीने अदा केली जाईल.
११. कंत्राटी कामगार कायदा (नियमन व निर्मुलन) १९७० मधील कायद्यान्वये आवश्यक त्या सर्व बाबींची पूर्तता कंत्राटदारांनी करावी त्या संदर्भात या कार्यालयावर कुठलीही जबाबदारी राहणार नाही.
१२. काम करतेवेळी एखाद्या कामगाराला ईजा अथवा अपघात झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
१३. एखाद्या कामगाराबद्दल तक्रार आल्यास त्याच्या जागेवर त्वरीत दुसरा कामगार पुरवावा लागेल.
१४. कामगाराचे वय हे १८ वर्षाच्या वर असावे, ६० वर्षापेक्षा जास्त नसावे तो शारिरीक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच त्याचे चारित्र्य चांगले असावे.
१५. कंत्राटदाराकडून पुरवठा होणारे कंत्राटी कामगार कार्यक्षम आणि कार्यतत्पर असणे आवश्यक आहे. त्यांची वर्तणूक असमाधानकारक आढळून आल्यास, कंत्राटदाराने कार्यालयाच्या सुचनेनुसार योग्य बदली कामगार देणे बंधनकारक राहिल.

१६. कंत्राटी कामगारांना शासकिय काम वेळेत करावे लागेल. संबंधीत कार्यालयाच्या गरजेनुसार संबंधीत कंत्राटदाराने कामगारांचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
१७. निविदेच्या प्रत्येक पानावर निविदाधाराकने स्वाक्षरी / डीजीटल स्वाक्षरी करावी, निविदेमध्ये खाडाखोड किंवा उपरीलेखन करू नये.
१८. निविदेमध्ये नमुद केलेल्या अंटी व शर्ती निविदा स्विकृत झालेल्या तारखेपासून अंमलात येतील.
१९. वेळोवेळी निर्गमित होणारे विद्यापीठ / शासकिय आदेश / परिपत्रकाचे काटेकोरपणे पालन करणे संबंधीत निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल.
२०. प्रत्येक कंत्राटी कामगारास कॉन्ट्रॅक्ट लेबर ॲक्ट मधील नमुन्याप्रमाणे कंत्राटदाराने ओळखपत्र देणे बंधन कारक असुन प्रत्येक कामगाराला कामाच्या दिवशी सदरील ओळखपत्र असणे गरजेचे आहे.
२१. कंत्राटी कामगारास कामाच्या परीसरात काम करतवेळी इजा, अपघात किंवा नैसर्गिक आपत्ती उदा. विज, पाऊस भुकंप वादळामुळे किंवा हिंस्र पशु व सरपटणारे प्राणी यांच्यापासून इजा अपघात अथवा इतर कारणास्तव मृत्यू संभविल्यास त्याची सर्व भरपाई व इतर कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. पुरविण्यात येणाऱ्या कामगारास रक्कम रु. ५.०० लक्ष इतका सामुहीक अपघाती विमा कंत्राटदाराने उतरविणे बंधनकारक राहिल. सदर विमा उतरविण्याबाबतची कागदपत्रे काम मिळाल्यापासून एक महिन्याच्या आत कार्यालयास सादर करावे विमा काढल्याशिवाय पहिले वेतन काढण्यात येऊ नये.
२२. कंत्राटी मजूर पुरवठ्याचे सब कॉन्ट्रॅक्ट/कंपनी/ठेकेदार इतर व्यक्ती यांना देता येणार नाही.
२३. कार्यारंभादेश दिल्यापासुन कंत्राटाच्या कालावधी दरम्यान मनुष्यबळ पुरवठाराचे एकंदरीत कामकाजाचा मध्यावधी आढावा घेतला जाईल व त्यावेळी काम समाधानकारक दिसुन आल्यास, पुढील मुदतवाढ देण्याबाबत पुनर्विचार केला जाईल. सदरील कार्यालयाची ई निविदा प्रक्रिया पुर्ण होई पर्यंत सद्या चालू असलेल्या कंत्राटदारास केवळ ३ महिन्यापेक्षा जास्त मुदत वाढ मिळणार नाही.
२४. कंत्राटदार निश्चित झाल्यानंतर त्यांनी संबंधी कामगाराची यादी व पात्रतेच्या कागदपत्रांच्या प्रती कार्यालयास सादर कराव्यात त्यानंतर संबंधीत उमेदवारांची पात्रता व योग्यतेची खात्री कार्यालयामार्फत झाल्यानंतर त्यांना कामावर रुजू करुन घेण्यात येईल. अपात्र किंवा असक्षम उमेदवारांना नाकारण्याचा अधिकार संबंधीत कार्यालय प्रमुखास राहिल.
२५. कार्यालयास आवश्यक असलेल्या कामगार संख्येनुसार मनुष्यबळ पुरवठा करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. आवश्यकतेनुसार मंजूर संख्येच्या मर्यादेत कामगार संख्या कमी अथवा जास्त करण्याचा अधिकार संबंधीत कार्यालय प्रमुखास राहिल.
२६. निविदा कालावधी दरम्यान कंत्राटदाराचा पत्ता किंवा संपर्क दुरध्वनी क्रमांक बदलल्यास त्याची लेखी सुचना कार्यालयास देणे बंधनकारक राहिल.
२७. नेमणुक केलेल्या कामगाराने या कार्यालयाच्या स्थावर, जंगम व इतर मालमत्तेचे नुकसान किंवा चोरी झाल्यास त्याची नुकसान भरपाईपोटी देय होणारी रक्कम कंत्राटदार/एजन्सीच्या सुरक्षा ठेवीतून परस्पर कापून घेण्यात येईल. तसेच नुकसानाची रक्कम सुरक्षा ठेव पेक्षा जास्त असल्यास सदर रक्कमेची भरपाई करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
२८. कंत्राटदार/एजन्सीकडून पुरविण्यात आलेल्या कामगारांनी कार्यालयातील शिस्तीचे पालन करणे बंधनकारक असून शिस्तीचे पालन करतात की नाही तसेच कामे योग्यरित्या पार पाडल्या जाते का नाही याची देखरेख करण्याचे काम कंत्राटदाराचे राहिल.
२९. कंत्राटदारांनी मजुरांच्या/पहारेकऱ्यांच्या हजेरी बाबत ऑफलाईन बायोमॅट्रीक हजेरीची व्यवस्था स्वतः करावी.
३०. कंत्राटदारांनी पुरविलेल्या किंवा कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यास कार्यालय प्रमुखाच्या संमती शिवाय काढून टाकता येणार नाही.

३१. कंत्राटदारांने स्वतःच्या घरातील व्यक्ती कामावर घेवू नये, मजुर/कामगारांकडून कमिशन स्वरूपात पैशाची मागणी केल्यास व तसे आढळून आल्यास सदर कंत्राटदाराचे कंत्राट रद्द करण्यात येवून संबंधीत कंत्राटदाराचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच विद्यापीठ प्रकल्पग्रस्त मजुर/पहारेकरी यांना कामावर घेण्यासाठी प्राधान्य देण्यात यावे.

३२. निविदा धारकाने निविदा अर्ज दाखल करते वेळी काही माहिती लपविल्यास, बनावट कागदपत्रे सादर केल्यास, माहिती दडपविल्यास व चुकीची माहिती दिल्याचे निदर्शनास आल्यास निविदा धारकाचा अर्ज तात्काळ रद्द करण्यात येईल. उपरोक्त प्रमाणे मान्य असल्या बाबत निविदा धारकाकडून प्रतिज्ञापत्र घेणे बंधनकारक आहे.

(II) अटी व शर्ती - (आर्थिक बाबींकरीता)

१. सुरक्षा ठेव रक्कम

- मनुष्यबळ पुरवठ्याचा आदेश मिळाल्यानंतर निविदा रक्कमेच्या ५ टक्के सुरक्षा ठेव रक्कम ही १५ दिवसांच्या आत डिमांड ड्राफ्ट (Demand Draft) ने नियंत्रक, वनामकृवि, परभणी यांचे नावे जमा करावी लागेल. याबाबत कार्यालय प्रमुख / निविदा समितीने दक्षता घ्यावी.
- सदर रक्कम कंत्राटाचा कालावधी समाधानकारक पूर्ण केल्यानंतरच परत केली जाईल, त्यावर कोणतेही व्याज देय असणार नाही.
- करारनाम्यातील अटी शर्तीचा भंग झाल्यास, सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त केली जाईल, करारनामा रद्द केला जाईल, तसेच संबंधित कंत्राटदाराचा समावेश काळ्या यादीत केला जाईल.
- कंत्राटी कामगारांना वेळोवेळी निर्गमित होणा-या शासन निर्णय नुसार व त्याअनुषंगाने नियंत्रक वनामकृवि परभणी यांनी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार वेतन देणे हे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. निश्चित केलेल्या वेतनामध्ये कोणताही बदल करता येणार नाही.

२. रक्कमेची अदायगी-कामगाराच्या उपस्थितीचा तपशील आल्यानंतर त्या आधारे त्यांनी दोन दिवसात सविस्तर देयक तीन प्रतीत सादर करावे. त्यामध्ये वेतनासह कामगार कायदानुसार देयक सादर करावे.

३. निविदा उघडण्यात आल्यानंतर दराबाबत वाटाघाटीचे अधिकार निविदा समितीकडे राहतील.

४. सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांनी संबंधीत कंत्राटदारांचे देयक अदा करणे पूर्वी सर्व आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केली असल्याची खात्री करावी.

५. सेवा पुरवठादाराने दर सादर करताना एकूण किमान वेतन (मजूर / कामगार) यांच्या एकूण किमतीच्या वेतनावर कमीत कमी २ टक्के सेवाशुल्काचा दर दर्शविण्यात यावा. या पेक्षा कमी सेवा शुल्काची निविदा अपात्र करण्यात येतील

६. कंत्राटदाराने पुरवठा केलेल्या सर्व कंत्राटी कामगारांचे खाते कार्यक्षेत्राच्या परीसरातील राष्ट्रीयकृत बँकेच्या शाखेत उघडण्यात यावे.

७. निविदा धारकाने सादर केलेली निविदा नामंजूर झाल्यास, त्याची बयाना रक्कम जास्तीत जास्त दोन महिन्यांच्या आत परत करण्यात येईल. सदर रक्कमेवर कोणतेही व्याज दिले जाणार नाही.

८. कंत्राटदाराने त्याच्या बिलाचा मोबदला धनादेशाद्वारे मिळताच कंत्राटी मजुरांच्या निव्वळ वेतनाच्या एकत्रितरित्या असललेला धनादेश बँकेत जमा करावा. म्हणजे पर्यायाने सर्व कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे वेतन अदायगी त्यांच्या खात्यावर त्वरीत केली जाईल. कंत्राटदार पुढील मासिक देयका सोबत बँकेत कर्मचारी निहाय वेतन जमा झाल्याचे बँकेने प्रमाणित केलेले विवरणपत्र जोडणे बंधनकारक आहे. तसेच इतर नियमीत वर्गणी / कपाती उदा. भविष्य निधी (घक्र) व इतर संबंधितांच्या खात्यावर जमा केल्याच्या प्रती जोडाव्यात, त्याशिवाय पुढील देयक अदा केले जाणार नाही.

९. कामाचा आदेश मिळाल्यानंतर काम करण्यास असमर्थ ठरल्यास बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल व दुसऱ्या

क्रमांकाच्या लघुत्तम निविदा धारकाने प्रथम क्रमांकाच्या लघुत्तम निविदाधारकाने दिलेल्या दराने काम करण्याची समर्थता दर्शविल्यास काम देण्याचे हक्क निविदा समितीस राहतील तसेच दुसऱ्या क्रमांकाच्या निविदा धारकाने असमर्थता दर्शविल्यास तिसऱ्या क्रमांकाच्या निविदाधारकास प्रथम क्रमांकाच्या लघुत्तम निविदा धारकाच्या दराने काम करण्यास समर्थता दर्शविल्यास त्यास काम मंजूर करण्याचा अधिकार निविदा समितीस राहील.

१०. supply of farm labour साठी वस्तु व सेवा कर (GST) भरण्यासाठी सुट आहे. सर्व कार्यालया प्रमुख / अहरण व संचितरण अधिकारी यांनी निविदा काढतांना त्यावर 'शेतीसाठी मजूर पुरवठा' असे नमुद असणे आवश्यक आहे.
११. ज्या कार्यालयात शेती कामा व्यतीरिक्त कार्यालयातील कामासाठी कुशल / अकुशल मजूर / कामगार यांच्या सेवा घेण्यात येत असतील त्या मजूर / कामगार यांचे साठी वस्तु व सेवा कर (GST) भरणे बंधनकारक राहील.

(III) अटी व शर्ती - (कायदेशीर बाबींच्या पुर्ततेबाबत)

१. कंत्राटदारास कंत्राट मिळाल्यानंतर दर महिन्याचे वेतन देयक पारीत झाल्यानंतर भविष्य निधी, ई.एस.आय., व्यवसाय कर व वस्तु व सेवा कर संबंधीत खात्यावर भरण्यासाठी संबंधीत कंत्राटदार जबाबदार राहील. सदरच्या रक्कम कंत्राटदाराने कोणत्याही परिस्थितीत विहीत कालावधीत संबंधीत खात्यावर भराव्यात व भरणा केल्याचा सविस्तर पुरावा कागदपत्रांसह पुढील महिन्याच्या बिलासह सादर करावा. सदरचा तपशील पुढील महिन्याच्या बिलासह सादर न झाल्यास बिलाची आदायगी केली जाणार नाही व त्यामुळे उद्भवणाऱ्या अडचणींना मनुष्यबळ पुरवठादारास जबाबदार धरण्यात येईल. अशा परिस्थितीत संबंधीत कार्यालय प्रमुख यांचा निर्णय अंतिम असेल.
२. बालमजूर प्रतिबंधक कायद्याचे पालन करणे निविदाधारकास बंधनकारक राहील.
३. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगारांच्या वेतनाबाबत कंत्राटी कामगार कायदा व कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी कायदा यामधील तरतुदीचे पालन करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. या बाबतीत काही तंटा अथवा न्यायलयीन प्रकरणे उद्भवल्यास त्याची सर्व जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. याबाबत कार्यालय प्रमुखावर कसल्याही प्रकारची जबाबदारी राहणार नाही.
४. कंत्राटदाराने कामगारास अदा केलेल्या दरमहा भविष्य निर्वाह निधी, गट विमा पावती व वेतन चिठ्ठी भरणा केल्यास त्याचा तपशील व हजेरी कार्ड संबंधीत कार्यालय प्रमुखास दरमहा देणे बंधनकारक राहील.
५. कंत्राटदाराने महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार वेतन कायदानुसार आवश्यक ते सर्व अभिलेख हजेरी नोंद, वेतन वाटप नोंद, दैनंदिन कामाची नोंद इत्यादी रजिस्टर ठेवावेत व ते संबंधीत अधिकाऱ्यांच्या तपासणी वेळेस हजर करुन तपासुन घेणे बंधनकारक राहील. संबंधीत कंत्राटदाराने भविष्य निधी संघटन कार्यालयास तपासणीसाठी सादर केलेले अभिलेखांची पोच पावतीची छायांकीत प्रत विद्यापीठ कार्यालयास सादर करावी अन्यथा पुढील निविदामध्ये त्यास भाग घेता येणार नाही.
६. शासकिय विमा निधी व कामगार कायदानुसार शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या नियमांची पुर्तता करणे बंधनकारक राहील.
७. कराराचे संदर्भात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास सदरचा वाद संबंधीत जिल्ह्यातील न्यायालयाच्या कार्यक्षेत्रामध्ये सोडविणे बंधनकारक राहील.
८. कोणतीही निविदा स्विकारणे अथवा नाकारणेचा संपूर्ण अधिकार निविदा समितीस राहील.

परिशिष्ट - १
नमुना सत्यप्रतिज्ञापत्र (रु. ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर)
सत्यप्रतिज्ञापत्र (Affidavit)

मी ----- वय वर्षे ----- राहणार -----या
सत्यप्रतिज्ञा पत्राद्वारे लिहून देतो की, मी ----- या फर्मचा/
कंपनीचा मालक असून ----- या कामासाठी निविदा सादर करीत आहे. त्या
निविदेच्या लिफाफा क्र. १ मध्ये जी कागदपत्रे सादर केली आहेत ती खरी, बरोबर व पूर्ण आहेत, त्यामध्ये
कोणत्याही त्रुटी, चुका नाहीत, याची मी खात्री केलेली असून असे शपथपूर्वक खालील अटी व शर्तीसह मान्य
करीत आहे. या कागदपत्रांमध्ये काही चक्रीची दिशाभूल करणारी, खोटी व तसेच अपूर्ण माहिती आढळल्यास मी
भारतीय दंडसंहिता अंतर्गत कायदेशीर कार्यवाहीस पात्र राहीन.

१. जर कंत्राट कालावधीदरम्यान, मी, माझ्या कार्यालयाने किंवा माझ्या कर्मचा-यांनी विभागाला कोणतीही खोटी माहिती
किंवा देयकासमवेत तसेच पत्रव्यवहारात खोटी/बनावट कागदपत्रे सादर केली असल्यास, मी भारतीय दंडसंहिता
अंतर्गत कायदेशीर कार्यवाहीस पात्र राहीन.
२. जर कंत्राट कालावधीदरम्यान आणि काम समाप्ती नंतर, अंतिम देयक देण्याच्या तारखेपर्यंत सादर केलेले कोणतेही
कागदपत्रे खोटी/बनावट किंवा फसवी आढळल्यास, मी भारतीय दंडसंहिता अंतर्गत कायदेशीर कार्यवाहीस पात्र
राहीन.
३. जर काम समाप्तीनंतर दोष दायित्व कालावधी दरम्यान किंवा त्यानंतर कोणत्याही वेळी कोणतीही माहिती किंवा
कागदपत्रे खोटी/बनावट, फरशी किंवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास, मी भारतीय दंडसंहिता अंतर्गत कायदेशीर
कार्यवाहीस पात्र राहीन.
४. ई-निविदा मसुदयातील सर्व अटी व शर्ती मी व्यवस्थित वाचून घेतल्या आहेत व ई-निविदा मसुदयातील सर्व अटी
व शर्ती मला मान्य आहेत.
५. माझ्या संस्थेचे/फर्मचे नांव कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय/महामंडळाच्या काळ्या यादीत समाविष्ट नाही.
६. माझ्यावर/माझ्या संस्थेवर/फर्म वर कुठलाही फौजदारी किंवा इतर स्वरूपाचा गुन्हा दाखल नाही.
७. आज पर्यंत मला/माझ्या संस्था /फर्म ला यापूर्वी ई-निविदा प्रक्रियेद्वारे वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ,
परभणी मजूर पुरवठा करण्याचे कंत्राट मिळालेले नाही.
८. मी सदरील निविदा प्रक्रीयेतील कोणत्याही अधिकारी /कर्मचारी यांच्यावर राजकीय अथवा इतर प्रकारचा दबाव
आणनार नाही तसे कोणत्याही वेळी निदर्शनास आल्यास माझी निविदा ग्राह्य धरण्यात येऊ नये ती रद्द
करण्याबाबतचे मी सर्व अधिकार अध्यक्ष निविदा समीती यांना देत आहे.

कंत्राटदाराची सही/शिक्का