



GOVERNMENT COLLEGE OF ENGINEERING, JALGAON

(An Autonomous Institute of Government of Maharashtra)

“Globally Accepted Engineers with Human Skills”

National Highway No. : 6 Jalgaon - 425002

Phone No. 0257-2281522

Fax No.:- 0257-2281319

Web Site: www.gcoej.ac.in

E-mail :- principal@gcoej.ac.in

जा.क.शाअमज/आस्था / २०२३ / ११७१

दिनांक :- 23 JUN 21

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय , जळगाव संस्थेतील प्रयोगशाळा परिचर, माळी, सफाईगर पदे अशी एकुण २९ पदे व ९३ पदे कंत्राटी तत्वावर तांत्रिक सहाय्यक अशी एकुण ३४ पदे भरण्याबाबतच्या अटी / शर्ती व इतर आवश्यक माहिती.

अटी व शर्ती.

०१. निविदाकार महाराष्ट्र शासनाच्या / केंद्र शासनाच्या सेवा पुरवठा दाराच्या नोंदणी साठी प्राधिकृत संस्थेकडे नोंदणीकृत असावा. कंत्राटदाराणी प्रयोगशाळा परिचर, माळी, सफाईगर, या पदासाठी अनुक्रमे ०८ कंत्राटी प्रयोगशाळा परिचर, ०४ कंत्राटी माळी, ०९ कंत्राटी सफाईगर व ९३ पदे कंत्राटी तत्वावर तांत्रिक सहाय्यक म्हणून पुरवठा करावयाचा आहे. या पुरवठ्याचा कालावधी अकरा महिन्यांचा राहिल. करार कालावधी संपल्या नंतर कंत्राट दाराचे कामकाज समाधानकारक असल्यास पुढील अकरा महिन्यांसाठी सदर करारनाम्याचे नुतनीकरण करण्याचा विचार केला जाईल.
०२. निविदा भरण्यापूर्वी निविदाकाराने स्वता : कार्यालयास भेट देउन सर्व इमारतीची व परिसराची पाहणी करुण नंतरच निविदा दाखल करावी. सदर कामाच्या निविदा अकरा महिन्यांच्या कालावधीकरता मागविण्यात आलेल्या असुन निविदेत नमुद केलेल्या दरात सर्व प्रकारच्या कराचा समावेश असावा. सर्व दर व कर स्वतंत्रपणे नमुद करण्यात यावे. सेवा पुरवठा दारांनी पुरविलेल्या मनुष्य बळाच्या कायदेशीर रकमा किमान वेतन शासनाच्या नियमाप्रमाणे तसेच विमा, पी.एफ. इत्यादी कामगारास नियमाप्रमाणे अदा करण्याची व त्याच्या खात्यात जमा करण्याची जबाबदारी सेवा पुरवठादाराची राहिल सदर बाबत कामगारांना देय रक्कमाची कोणतीही जबाबदारी या महाविद्यालयावर राहणार नाही. शासनाच्या नियमाप्रमाणे किमान वेतना मध्ये बदल झाल्यास वाढीव दरानुसार हे महाविद्यालय कामगारास वेतन देण्यास कटीबद्ध आहे.
०३. कोणतेही कारण न देता निविदा नाकारण्याचा तसेच निविदा रदद करण्याचा व निविदे संबंधी इतर सर्व अधिकार मा. प्राचार्य शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय जळगाव यांनी राखुन ठेवला आहे. वरील कंत्राटी सेवा कालावधीमध्ये कंत्राट पध्दतीवरील नेमणुकीबाबत शासनाचे वेगळे काही धोरण ठरल्यास, आवश्यक असल्यास नियुक्तीचा कालावधी मुदतपूर्व संपुष्टात आणण्याचे अधिकार प्राचार्यांना राहतील. त्यासाठी कोणतीही पुर्व सुचना देणे आवश्यक राहणार नाही.
०४. सेवा पुरविण्याबाबत कामाचा सविस्तर तपशील, आवश्यक शैक्षणिक अर्हता व पद संख्या परिशिष्ट अ व ब मध्ये दर्शविलेले आहे. कर्मचाऱ्यांचा कामाचा कालावधी हा किमान आठ तासांचा राहिल. महाविद्यालयाच्या गरजेनुसार कामाच्या वेळे मध्ये बदल करण्याचा अधिकार प्राचार्यांना राहतील.
०५. महिन्यातील कामाच्या मोबदल्याची रक्कम तो महिना पुर्ण झाल्यानंतर देयक प्रतिमहा ०५ तारखे पर्यंत कार्यालयास सादर करावे. एकत्रित वेतनाची रक्कम ही दर महिन्यास महिना पुर्ण झाल्यानंतर कंत्राटदाराकडुन देयक प्राप्त झाल्यावर कार्यालयाकडुन धनादेश प्राप्त झाल्यानंतर शासन नियमाप्रमाणे सर्व पगारा संबंधी देयके अदा करण्यात यावी. या रकमेपोटी कोणतीही अग्रिम अनुज्ञेय नाही. व प्रदानास उशिर झाल्यास कोणतेही व्याज देय राहणार नाही. तसेच कर्मचाऱ्यांच्या अनुपस्थिती दिवसांचे वेतन दरानुसार कपात करण्यात येईल.
०६. सेवा पुरवठा दाराने सेवा देण्यासाठी नियुक्त केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीस या संचालयामार्फत नियमीत करण्याकरीता व भविष्यातील भरावयाच्या रिक्त पदांवर कोणताही दावा / हक्क सांगता येणार नाही. तसे प्रत्येक व्यक्तीने हमी पत्र देणे आवश्यक आहे.

- ०७.सेवापुरवठादारास राज्य /केंद्र शासनाच्या कामगार कायद्याचे पालन करणे बंधनकारक असेल व पालन करण्यास कुवराई होत असल्याचे लक्षात आल्यास सेवा पुरवठादाराचे कंत्राट तात्काळ रद्द करण्यात येईल व कायदा उल्लंघना संदर्भातील कायदेशीर कार्यवाहीस सेवा पुरवठादार जबाबदार राहिल. एखादया कर्मचाऱ्याचे काम समाधानकारक नसल्यास प्राचार्य यांच्या सुचनेनुसार कंत्राटदारांनी त्याएवजी दुसरा कर्मचारी लवकरात लवकर पुरवीणे आवश्यक राहिल.
- ०८.कर्मचारी कामावर असतांना त्याच्या जिवितास हानी /नुकसान झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. संस्था कोणत्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही. कर्मचाऱ्याच्या निष्काळजी पणामुळे संस्थेच्या मालमत्तेचे कोणतेही नुकसान झाल्यास किंवा चोरी झाल्यास त्याची भरपाई देण्याची संपुर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. सदर कर्मचाऱ्यांना गणवेश पुरविणे व त्यांचा विमा काढणे , पीफ देणे याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- ०९.कंत्राटी पद्धतीने पुरविण्यात येणारे कर्मचारी प्रामाणिक विश्वासु असल्याची तसेच त्यांच्या विरुद्ध कोणत्याही स्वरूपाचा गुन्हा पोलिस स्टेशनमध्ये नोंद नाही अशी खात्री कंत्राटदाराने करूनच अशाच कर्मचाऱ्यांची नेमणुक कंत्राटदाराने करणे आवश्यक राहिल. नेमणुक करण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचारी मद्यपान न करणे व गैरवर्तुणुक न करणे या करिता बांधील राहतील. कुठल्याही प्रकारचे गैरवर्तन आढळल्यास प्राचार्य त्यांच्या सेवा तात्काळ बंद करतील. तसेच पुरवठादार संस्थेविरुद्ध /निविदा भरणाऱ्या संस्थेच्या प्राधिकृत व्यक्ती विरुद्ध कोणत्याही प्रकारच्या दखलपत्र गुन्ह्याची पोलिस स्टेशन मध्ये नोंद नसावी.
- १०.कंत्राटी कर्मचारी नियुक्तीबाबत केंद्र / राज्य शासनाच्या कायदे अथवा नियमांचे कोणत्याही प्रकारे उल्लंघन होणार नाही याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- ११.नेमलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना शासनाच्या किमान वेतन कायद्याप्रमाणे वेतन देणे व तसेच वेळोवेळी बदलनाऱ्या माहागाई भत्ता कामगारास प्रदान करणे कंत्राटदारांवर बंधनकारक राहिल.
- १२.कंत्राटी कर्मचारी नियुक्ती बाबत केंद्र / राज्य शासनाच्या नियमांचे उल्लंघन होणार नाही याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. न्यूनतम दराच्या एकापेक्षा जास्त पात्र निविदा प्राप्त झाल्यास गुणवत्तेच्या आधारावर कोणत्याही एक किंवा जास्त पुरवठादारास आदेश देण्याचे अधिकार महाविद्यालयाकडे राखीव असतील.
- १३.कोणत्याही कारणास्तव अथवा कारणासहीत सर्व संबंधीत प्रक्रीया रद्द करण्याचा अधिकार मा.प्राचार्य यांनी राखून ठेवला आहे.
- १४.कमीत कमी ०३ पात्र निविदा धारक उपलब्ध न झाल्यास निविदेतील अटी शिथिल करण्याचा हक्क मा.प्राचार्य,यांना असेल. याबाबत कुठलीही तक्रार ग्राह्य धरली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
- १५.सदरची प्रक्रीया GeM मार्फत सुध्दा सुरु असुन ,GeM मार्फत प्राधान्य देण्यात येणार आहे.
- १६.सदरील कोटेशन स्वीकारण्याची अंतिम दिनांक ३०/०६/२०२३ ही राहिल.

SD/-

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,जळगाव.

23 JUN 2023

तांत्रिक लखोटा क्र.०१ मध्ये सादर करण्याची सिरियल नंबर नुसार कागदपत्रे.

१. संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र
 २. निविदा धारकांची सन २०२०-२१, २०२१-२२, २०२२-२३ या पैकी कोणत्याही एका अथवा सर्व वर्षाची उलाढाल रक्कम रु. १,५०,००,०००/- एक कोटी पन्नास लाख रुपये मात्र किंवा त्यापेक्षा जास्त असले बाबतचे चार्टर्ड अकाउंटंट यांचे कडून प्रमाणीत केलेले प्रमाणपत्र.
 ३. मागील तीन वर्षांची निविदा धारकांची २०२०-२१ ते २०२२-२३, या वर्षाची बॅलन्सशीट, प्रॉफीट अॅन्ड लॉस स्टेटमेंट ची छायांकीत प्रत.
 ४. सर्हिस टॅक्स रेजिस्ट्रेशन चे सर्टीफिकेट ची छायांकीत प्रत.
 ५. भविष्य निर्वाह निधी रेजिस्ट्रेशन चे सर्टीफिकेट ची छायांकीत प्रत.
 ६. आयकर नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत. पॅनकार्डची छायांकीत प्रत.
 ७. आयकर विवरण दाखल केल्याबदल आयटी आर Income Tax Return मागील दोन वर्षाची.
 ८. पी. एफ. कामगारांची चालु वर्षात पी. एफ. हप्ता जमा केल्ली ऑनलाईन कामगारांची नावांची प्रत आवश्यक.
 ९. ई. एस. आय. सी. Employees State Insurance Corporation रेजिस्ट्रेशनची चालु वर्षात हप्ता जमा केल्याची प्रत.
 १०. निविदा धारकास शासनाच्या कोणत्याही विभागामार्फत काळया यादीत टाकलेले नाही याबाबत निविदाधारकाने प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. प्रपत्र ४ अॅफीडेव्हिड करूण.
 ११. सहकारी संस्था असल्यास ठरावाची प्रत, संस्थांना निविदा भरावयाची असल्यास त्यांनी सहायक निबंधक सहकारी संस्था यांचे मा. प्राचार्य शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगाव याचे नावाने अनुमती पत्र जोडणे आवश्यक आहे. लागू असल्यास.
 १२. संस्था चालकाचे अदयावत पोलीस चारीत्र पडताळणी दाखला सन. २०२३ चा असणे आवश्यक आहे.
 १३. मा. कामगार आयुक्त, सहाय्यक कामगार आयुक्त यांचे कडे नियम २९ १ नुसार कामगार राबविण्याबाबत चा मागिल ०५ वर्षांचा परवाना जोडणे आवश्यक आहे.
- ०१ ते १३ मधील कागदपत्रे तांत्रिक लिफाफयात पुर्ण असतील अशाच संस्थांचे दरपत्रक उघडण्यात येईल नसता संस्था अपात्र करण्यात येईल. वरील पैकी सर्व कागदपत्रे असलेली कमीत कमी ०३ निविदा धारक उपलब्ध न झाल्यास निविदेतील अटी शिथिल करण्याचा हक्क मा. प्राचार्य यांना असेल. याबाबत कुठलीही तक्रार ग्राह्य धरीली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

टीप-१. उपरोक्त नमुद केलेल्या कागदपत्रांची पुर्तता होत नसल्यास अशा निविदा तात्काळ रद्द करण्यात येईल व अशा निविदा धारकांचा लखोटा (लिफाफा) क्र. २ उघडण्यात येणार नाही.

SD/-
प्राचार्य,
शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगाव.

परिशिष्ट अ

कंत्राटी प्रयोगशाळा परिचर, माळी व सफाईगार व तांत्रिक सहाय्यक सेवा पुरविण्याकरीता कंत्राटदारांसाठी अटी.

२. करार पध्दतीने वेगवेगळ्या कामांसाठी कंत्राटदारांनी पुरविलेल्या सेवा अंतर्गत खालील प्रमाणे शैक्षणिक अर्हता धारण करणे आवश्यक असुण नेमुण दिलेले काम व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचीत केलेले कामकाज करणे बंधनकारक राहिल.

अ. क्र.	कामकाजा चे स्वरूप	आवश्यक किमान शैक्षणिक अर्हता	सेवा उपलब्ध करुण देण्याचे मनुष्यबळ	नेमुण दिलेले कामकाजाचे स्वरूप
१	कंत्राटी प्रयोगशाळा परिचर	एस.एस.सी. नापास	०८	वरील प्रमाणे नियुक्त करण्यात आलेल्या कंत्राटी प्रयोगशाळा परिचर महाविद्यालयाच्या इमारतीतील विविध भागातील वर्ग खोल्यां दररोज उघडणे व बंद करणे, प्रयोगशाळांची स्वच्छता ठेवणे व उपकरणांची साफसफाई करणे, प्रात्यक्षिकांच्या वेळेस विद्यार्थ्यांना साहित्य उपलब्ध करुण देणे, कार्यालयीन टपालाची ने आण करणे, विभाग प्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे.
२	कंत्राटी माळी	एस.एस.सी. नापास	०४	वरील प्रमाणे नियुक्त करण्यात आलेल्या कंत्राटी माळी महाविद्यालयाच्या इमारतीतील समोरील भागातील गार्डन मधील गवत काढणे तसेच मुख्य मैदानामधील गवत काढणे, झाडांना पाणी देणे वाळलेल्या, सुकलेली पाणे गवत इत्यादीची विल्हेवाट लावणे. झाडांना खत किटक नाशक इत्यादी देणे.
३	कंत्राटी सफाईगार	चौथी पास	०९	वरील प्रमाणे नियुक्त करण्यात आलेल्या कंत्राटी सफाईगार यास इमारतीतील आतील भाग टॉयलेट ब्लॉक, Urinals, Wash, Besin, Bathrooms, Wet Sweeping with materials like Phienyl, detergent, acid, cleaning soap, naphthalene balls, इत्यादीचा वापर करुण प्रतिदीन दोन वेळा स्वच्छ करणे आवश्यक आहे. तसेच कार्यालयातील व इमारतीतील व्हरांडे झाडुन फिनाईल टाकुन पोछा मारणे, वर्ग खोल्या सेमिनार हॉल प्रॉक्टीकल हॉल, बाहय परिसर याची साफसफाई दररोज करणे आवश्यक राहिल. त्याच बरोबर कार्यालय ड्रॉईंग हॉल, ग्रंथालय व विविध विभागातील कॉरीडॉर, पैसेज, पायऱ्या इत्यादी आठवडयातुन एक वेळेस पाण्याने स्वच्छ करणे आवश्यक राहिल. व दिवसातुन दोन दिवस कोरडे झाडणे आवश्यक आहे. साफसफाईच्या कामानंतर इतर कामासाठी महाविद्यालयात पुर्ण वेळ उपस्थित राहणे आवश्यक राहिल. दररोज निघणारा कचरा ओला कचारा व सुखा वेगवेगळा करुण कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे व धुळ केर कचरा महाविद्यालयाच्या बाहेर ठेवण्यात आलेल्या डस्टबिन मध्ये टाकणे. Phienyl, detergent, acid, cleaning soap, naphthalene balls इत्यादी महाविद्यालयाकडुन पुरविण्यात येतील.

23 JUN 2023

परिशिष्ट ब

कंत्राटी तांत्रिक सहाय्यक ,एम.आय.एस ऑपरेटर इत्यदी सेवा पुरविण्याकरीता पुखठादारांसाठी नियम व अटी.

Sr. No	Position	Nature of Work	Qualification		Nos
			Essential	Desirable	
1	MIS Operetor	a)To operate institute Mis b)To process all admission and examination related activity including result processing and various certificate printings c)To work liaison with MIS service provider. d)To work as instructions of higher authority.	B.Tech/BE in Computer information Tech.or equivalent or MCM or M.Sc Computer or information Tech	1-2 year experience of dotnet base MIS operation	02
2	Skilled Person (Library)	a)Bar code generation and barcode printing, Book plate date slip .book pocket pasting labeling & label pasting b)Issue and receiving of books. c)Restoring a books and periodicals d)Arranging of books as per catalogue on book stacks e)And other appropriate work assign by authority f)Knowledge of computer and repairing Issues Library software g)Data entry h)Data Analysis i)Arrangement and Sorting books Orientation to user j)Any other woks assign by authorities k)Stamping on books l)Any other work assigned by authorities.	I) B.lib & I Sci III) MS CIT	2 Years Experience in Library	03
3	T & P Assistant	a)Student data base collection b)Industry communication c)Training activity co ordination	Diploma in Engg.	At last 1 Year Experience in T & P	01
4	Instructor Physical Education	a)To conduct Institute Sports Technical/Non Technical activities. b)Record/DSR maintenance and updating SAO c) Correspondence, drafting proposal making	B.P.ED. with MS-CIT	1-2 Years experience proficiency in computer	01
5	Account Assistant	a)Knowledge of Accounting b)To Support the Account section in preparation of Annual Budget, Financial reporting, Fund request and Bill tracking c)Payment Vouchers and Receipts Supporting the senior/managing accountanand wider finance team.	i) B.Com/ M. Com /BCM/MCM ii) MS-CIT iii) Certificate course in Tally software	1-2 Years experience in relevant field	02

		d)Data entry			
6	Electrician	a) Electricity related all types work	ITI Electrician	Nil	02
7	Technical Lab Asst.	a)Help[ing in smooth Conduction of lab session b)Maintaing the DSR c)Maintaing hardware & instrument , entry exist register d)Any other task assigned by HoD	Diploma/Degree Engineering / Technology or B.Sc.in any Disicipline	Nil	02

SD/-
प्राचार्य,
शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगाव.

No.	Qualification	Experience	Remarks	Grade	Post
01	B.Tech in Computer Information Tech or equivalent or MCM or M.Sc Computer or Information Tech	1-2 year experience of domain base MIS operation	a)To operate institute MIS b)To process all admission and examination related activity including result processing and various certificate c)To work related with MIS service provider d)To work as instructors of higher authority	MIS Operator	1
02	D. B.Lib & I.St (II) MS CI	1 Year Experience in Library	a)Bar code generation and barcode printing b)Book plate hand slip book pocket pasting labeling & label pasting c)Issue and receiving of books d)Restoring & books and periodicals e)Arranging of books as per catalogue on book stacks f)And other appropriate work assign by authority g)Knowledge of computer and repairing issues h)Library software i)Data entry j)Data Analysis k)Arrangement and sorting books l)Orientation to user m)Any other work assign by authority n)Any other work assigned by authority	Skilled Person (Library)	2
03	Diploma in Trade	At least 1 Year Experience in T & P	a)Student's base collection b)Industry communication c)Training activity co-ordination	T & P Assistant	3
04	B.P.Ed. with MS-CIT	1-2 Year experience in coaching	a)To conduct Institute Sports b)Record/DR maintenance and updating c) Correspondence, drafting proposal writing	Instructor Physical Education	4
05	B.Com M.Com (MCM) MS-CIT (ii) MS-CIT (iii) Certificate course in Tally software	1-2 Year experience in relevant field	a)Knowledge of Accounting b)To support the Account section in preparation of Annual Budget, financial reporting, Fund request and Bill tracking c)Payment Vouchers and Receipts d)Supporting the software training e)Accountant other finance team	Account Assistant	5

लिफाफा (लखोटा) क.०२

कंत्राटी प्रयोगशाळा परिचर,माळी व सफाईगार ,शिपाई , एम.आय.एस ऑपरेटर , Electrician,Techenical
Lab Asst.,Account Asst,T& P Asst,कंत्राटी तत्वावर तांत्रिक सहाय्यक निविदा अर्ज.

- ०१.निविदधारक पुरवठा धारक संस्थेचे नाव.....
.....
०२.संपुर्ण पत्ता.....
.....
०३.संस्थेचा दुरध्वनी क्रमांक.....फॅक्स क्रमांक.....
०४.संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व दिनांक.....
०५.पॅन/टॅन क्रमांक व दिनांक.....
०६.सर्हीस टॅक्स नोंदणी क्रमांक.....
०७.ई.पी.एफ.नोंदणी क्रमांक.....
०८.ई.एस.आय.नोंदणी क्रमांक.....
०९.घोषणा पत्र.....

आम्हीनोंदणीकृत संस्थेचे नाव या द्वारे घोषित
करीतो कि,शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,जळगाव यांचे कडुन विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्ती
आम्हाला मान्य आसुन संस्थेच्या अटी व शर्तीनुसार आम्ही कंत्राटी प्रयोगशाळा परिचर ,माळी,व सफाईगार,शिपाई व
कंत्राटी तत्वावर तांत्रिक सहायक या कंत्राटी सेवा पुरविण्यास तयार आहोत.

आम्हीपुरवत असलेल्या सेवा महाराष्ट्र
शासनाच्या प्रचलित शासन निर्णयानुसार खालील अटी व शर्तीनुसार पुरवठा करू.

०१.किमान वेतन ई.पी.एफ,ई.एस.आय,कॉन्ट्रॉक्ट लेबर एक्ट.

दिनांक.

निविदधारक /पुरवठा धारकाची स्वाक्षरी
संपुर्ण नाव-
भ्रमणध्वनी क्रमांक-

(शिक्का)

प्रति
प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगाव.

लिफाफा (लखोटा) क्र.०२

विषय-कंत्राटी तत्वावर कर्मचारी पुरविण्याबाबत.
संदर्भ. आपली निविदा क्रमांक

मा.महोदय,

उपोक्त विषयाचे महाविद्यालयास आवश्यक कामासाठी आपल्या अटी व शर्ती नुसार पात्र कर्मचारी खालील दराने पुरविण्यास तयार आहे. शासकीय कर EPF व ESIC दर यात वेळोवेळी होणारे बदल अंमलात आणण्याची व कर्मचारी ला वेतनाची रक्कम बँकद्वारे अदा करण्याची मी लेखी हमी देत आहे. तसेच किमान वेतन व ईतर दरात बदल झाल्यास अतिरीक्त रक्कम महाविद्यालयाने प्रदान करावी. रकाना क्र.०३ मध्ये नमुद संख्येत बदल करण्याचा अधिकार महाविद्यालयास आहे याची मला जाणीव असुन सदर अट मला मान्य आहे.

अ.क्र.	पदनाम	संख्या	मुख वेतन	भत्ता	एकुण	पुरवठा दाराने करावयाची इ.एस. आय.सी. कपात ३.२५%	पुरवठा दाराने करावयाची EDLI कपात (सध्या स्थीतीत शासनाच्या नियमप्रमाणे)	कर्मचाऱ्यास देय वेतन	कामगारांनी भरावयाचे EPF १२%	कामगारांनी भरावयाचे ESIC ०.७५%	पुरवठादाराचा सेवा शुल्क रुपयात प्रतिव्यक्ती /प्रतिमहा	महाविद्यालयाने पुरवठादारास प्रदान करावयाची रक्कम रुपये प्रतिव्यक्ती /प्रतिमहा.
१	२	३	४	५	६	७	९	१०	११	१२	१३	१४
१	सफाईगार (अकुशल)	०९										
२	माळी (अकुशल)	०४										
३	प्रयोगशाळा परिचर (अकुशल)	०८										
४	संगणक प्रणाली चालक (एम आय एस)	०२										
५	तांत्रिक सहायक ग्रंथालय	०३										
६	तांत्रिक सहायक (अकॉट)	०२										
७	क्रीडा निदेशक	०१										
८	T & P Assistant	०१										
९	Electrician	०२										
१०	Tech. Assistant	०२										

टीप-वर नमुद केलेले किमान वेतन दर मध्ये काही बदल झाल्यास शासकीय नियमप्रमाणे वाढीव किमान वेतन दरप्रमाणे महाविद्यालयास रक्कम अदा करीन याची सर्व कंत्राट दारांनी नोंद घ्यावी.

स्थान-
दिनांक-

शिवका
(उपलाब्ध असल्यास)

पुरवठा संस्थेचे व प्रतिनिधीचे
(नाव आणि स्वाक्षरी.)

रकाना क्र.१२ यामध्ये नमुद केलेल्या सेवा शुल्काच्या आधारावरच निविदा प्रकिया पुर्ण करण्यात येणार असुन न्युनतम दर असणारा पात्र निविदा धारकाची निविदा स्वीकृत करण्यात येईल याची मला जाणीव असुन सदर अट मला मान्य आहे.