डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,

औरंगाबाद – ४३१ ००४ महाराष्ट्र (भारत)

(नॅक समितीतर्फे अ दर्जा प्राप्त)

ई.पी.ए.बी.एक्स.	:-	(०२४०) २४०३३९९ ते ४००
कार्यालय दूरध्वनी	:-	(०२४०) २४०३१०७
कुलसचिव (का).	:-	(०२४०) २४०३३३३
कुलसचिव (नि).	:-	(०२४०) २४००२०३
फॅक्स	:-	(०२४०) २४०३११३ / २४०३३३५
तार	:-	बामुसिटी
Web Site	:-	www.bamu.ac.in
E-mail	:-	vc@bamu.ac.in
E-mail	:-	registrar@bamu.ac.in

विद्यापीठ परिसर,
औरंगाबाद - ४३१ ००४
(महाराष्ट्र)

संदर्भ क्र.सामान्य प्रशासन विभाग/स्व वि./२०२१-२२/ ३१/७०३-७०९ दिनांक :-२९-०७-२०२१

प्रति,

मे.डी.एम.एन्टरप्राईजेस
ऑफिस नंबर १३०३ एम्बीयन्स कोर्ट,
प्लॉट नं.०२, सेक्टर-१९, डी, वाशी, नवी मुंबई,
(महानगरपालिका) ठाणे- ४००७०५
संपर्क - मोबाईल.,९६१९०७३३५५/
७७२००२९४४४/ ९९३००१९८७९

कार्यादेश

विषयः- डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद, उप-परिसर, उस्मानाबाद आणि मॉडेल कॉलेज, घनसावंगी, जालना येथील सर्व इमारती/परिसर स्वच्छतेसाठी हाऊसकीपिंग सेवा पुरविणेबाबत...

संदर्भः- सफाई कर्मचारी पुरविण्यासाठी शासनाच्या www.mahaetender.gov.in या संकेत स्थळावर दि.२५/०१/२०२१ रोजी प्राप्त झालेली आपल्या संस्थेची ई-निविदा.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भांकित विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद, उप-परिसर, उस्मानाबाद आणि मॉडेल कॉलेज, घनसावंगी, जि.जालना येथील सर्व इमारती/परिसर स्वच्छतेकरिता कंत्राटी सफाई कर्मचारी सेवा पुरविण्यासाठी आपण सादर केलेले निविदेतील स्वच्छता सामग्री आणि सेवा शुल्काचे (Service Charge) दर हे इतर निविदाधारकांपेक्षा कमी (L1) असल्याचे निष्पन्न झाले आहे. या अनुषंगाने विद्यापीठास कंत्राटी पध्दतीने सफाई कर्मचारी सेवा पुरविण्यासाठी शासन अधिसूचना दि.२४/०७/२०१९ मधील तरतुदी व किमान वेतन दरांसह **स्वच्छता सामग्री/यंत्र सामग्री/टूल्स इत्यादींचे एकूण दर प्रति दिन रू.१३.३३ (एका व्यक्तीकरिता) इतका खर्च आणि प्रति दिन/प्रति मानसी रू.९.९९ इतके सेवा शुल्क एका व्यक्तीकरिता (Service Charges)** प्रमाणे दि.०२/०८/२०२१ रोजी पासुन पुढील तीन वर्षासाठी स्वच्छतेचे कंत्राट देण्याचे दि.२५/०३/२०२१ रोजी झालेल्या खरेदी समितीच्या बैठकीत सर्वांनुमते ठरले आहे व त्यास दि.२१/०६/२०२१ रोजीच्या मा.व्यवस्थापन परिषदेने प्रस्ताव क्र.०३ नुसार मान्यता दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने सदर कार्यादेश आपणास देण्यात येत आहे. याशिवाय शासनाच्या वतीने वेळो-वेळी विहित केलेल्या भत्त्यांप्रमाणे देय भत्ते सफाई कर्मचाऱ्यास अदा करणे तसेच शासनाच्या इतर अटी व शर्तींची अमलबजावणी करणे आपणावर बंधनकारक राहील. त्याकरिता शासनाकडून वेळो-वेळी होणारे बदल आणास विशेष सूचनेद्वारे विद्यापीठाच्या निदर्शनास आणून द्यावे लागतील.

कृ.मा.पाहा...

आपल्या संस्थेच्या वतीने डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद येथे परिसर स्वच्छतेसाठी एकूण (६६), उप-परिसर, उस्मानाबाद येथील परिसर स्वच्छतेसाठी एकूण (०६) आणि मॉडेल कॉलेज, घनसावंगी, जि.जालना येथील परिसर स्वच्छतेसाठी एकूण (०१) असे सध्याच्या गरजेनुसार एकूण (७३) इतके कंत्राटी सफाई कर्मचारी स्वच्छता सामग्री/ यंत्र सामग्रीसह पुरवून उपरोक्त परिसरातील सर्व इमारती तथा परिसर स्वच्छतेची कामे करून घेण्यासाठी आपल्या संस्थेची नेमणूक करण्यात येत आहे. तसेच विद्यापीठास कमी-अधिक कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता भासल्यास आपल्या संस्थेच्या वतीने विद्यापीठास सफाई कर्मचारी पुरवावे लागतील.

सदर कार्यारंभ आपण दि.०२/०८/२०२१ पासुन करावे. सदर कामाकरिता निविदाप्रक्रियेनंतर आपल्या सोबत दि.२९/०७/२०२१ रोजी लिखित करारनामा निष्पादीत करण्यात आला आहे. सदर करारनाम्यातील **सर्व अटी व शर्ती आपणास बंधनकारक राहतील व त्या प्रमाणेच आपणास करारनाम्यात नमुद कालखंडाकरिता सदरील सेवा पुरवावी लागेल.**

वरील प्रमाणे सफाई कर्मचारी सेवा पुरविण्यासाठी दि.३१/०७/२०२१ रोजी कार्यालयीन वेळेत आपण विद्यापीठाचे स्वच्छता निरीक्षक यांच्याकडून आवश्यक सर्व माहिती घेऊन दि.०२/०८/२०२१ रोजी सकाळी ०८:०० वाजेपासुन स्वच्छतेच्या कामास सुरूवात करावी व स्वच्छता निरीक्षक यांच्या मार्फत वरील केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल उप-कुलसचिव, सामान्य प्रशासन विभागास सादर करावा.

कुलसचिव

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University Outward No. Date 30.7.21 Aurangabad

या पत्राची प्रत

१. मा.कुलगुरू महोदय यांचे स्वीय सहाय्यक यांना माहितीस्तव अग्रेषित
२. मा.प्र-कुलगुरू महोदय यांचे स्वीय सहाय्यक यांना माहितीस्तव अग्रेषित
३. मा.वित्त व लेखाधिकारी यांना माहितीस्तव अग्रेषित
४. मा.संचालक, उप-परिसर, उस्मानाबाद यांना माहितीस्तव अग्रेषित
५. मा.प्राचार्य, मॉडेल कॉलेज, घनसावंगी, जालना यांना माहितीस्तव अग्रेषित
६. मा.उप-कुलसचिव, सामान्य प्रशासन विभाग यांना माहितीस्तव अग्रेषित

Dr. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY INWARD No. Pro-VC OFFICE 30/7/21 DATE ..... AURANGABAD

कुलसचिव

Received 29/07/2021 Londhe A.F. sub-campus Osmanabad.

30/7/2021

CENTRAL OUTWARD
Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad

Received 29/7/2021

Received Mahesh Patil

DM ENTERPRISES MUMBAI

Received (30/7/21)

भारतीय गैर न्यायिक

एक सौ रुपये Rs. 100

ONE HUNDRED RUPEES

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

महाराष्ट्र MAHARASHTRA ◑ 2021 ◑ YU 512732

फक्त प्रतिज्ञापत्रासाठी 9001-

मु.क्र. 9E048E दि. 9/7/21 मु.मु.रक्कम

मुद्रांक विकत घेणाऱ्याचे नांव डी एम इंटरप्रायजेस

पत्ता वाशी नवी मुंबई

खरेदीचे नांव प्रसाद देशमुख

सौ. व्ही. बी. शिंदे
परवाना क्र. २२०११५२
विक्रेता, आळंदी, पुणे-३५

मुद्रांक विकत घेणाऱ्याची सही

न्यायालय कार्यालयासमोर/न्यायालयासमोर प्रतिज्ञापत्र सादर करण्यासाठी मुद्रांक कागदाची अवश्यकता नाही. (शासन आदेश वि.१/७/२००४ नुसार)

ज्या कारणासाठी ज्यांनी मुद्रांक खरेदी केला त्यांनी त्याच कारणासाठी खरेदी केल्यापासुन ६ महिन्यात वापरणे बंधनकारक आहे.

वरिष्ठ कोषागार अधिकारी पुणे

30 JUN 2021

प्रथम मुद्रांक लिपीक कोषागार पुणे करिता

सफाई कर्मचारी पुरविण्यासाठीचा

-करारनामा-

सदरचा करारनामा आज दि.२९/०७/२०२१ रोजी औरंगाबाद येथे उभयपक्षात खालील प्रमाणे निष्पादीत करण्यात येत आहे.

पक्ष क्र.०१	डी.एम.एन्टरप्राईजेस, ऑफिस क्र.१३०३ एम्बीयन्स कोर्ट, सेक्टर-१९ डी, वाशी, नवी मुंबई-४००७०५ मो. ९६१९०७३३५५/७७२००२९४४४/९९३००१३८७९
	(ज्यांचा यापुढे **'कंत्राटदार'** असा उल्लेख केला जाईल. ज्याचा अर्थ सदर संस्था, संस्थेचे सद्यस्थितीतील मालक/चालक किंवा हस्तक, प्रतिनिधी, संस्थेच्या मालकांचे/चालकांचे वारस, अधिकारी व कर्मचारी असे समजले जाईल.)
पक्ष क्र.०२	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद (महाराष्ट्र राज्य) तर्फे कुलसचिव डॉ.जयश्री राजेश सूर्यवंशी वय :- ५२ धंदा :- नौकरी, राहणार :- विद्यापीठ परिसर, औरंगाबाद,
	(ज्याचा यापुढे उल्लेख **'विद्यापीठ/विद्यापीठ प्रशासन'** असा केला आहे. ज्याचा अर्थ- विद्यापीठ, विद्यापीठातील अधिकारी व कर्मचारी असे समजले जाईल.

Registrar
Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University,
Aurangabad.

DM ENTERPRISES MUMBAI

NOTARY
GANGADHAR RAMJI VAIDYA
Area, Aurangabad
District (M.S.)
Reg No. 1550
Exp. 19-11-2
GOVT. OF

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद (महाराष्ट्र राज्य) यांनी करारपध्दतीने कंत्राटी सफाई कर्मचारी/स्वच्छता सामग्री/टूल्स/यंत्र सामग्रीसह स्वच्छता सेवा पुरविण्यासाठी दिनांक ०५ जानेवारी २०२१ रोजी http:mahatenders.gov.in या संकेत स्थळावर ई-निविदा सुचना जाहीर करून सदरील सेवा पुरविण्याऱ्या इच्छुक कंत्राटदाराकडून ई-निविदा मागविल्या होत्या. त्यानुसार प्राप्त निविदांपैकी चार (०४) निविदा वैध/पात्र व आठ (०८) निविदा अवैध/अपात्र ठरल्या. वैध/पात्र निविदांपैकी **डी.एम.एन्टरप्राईजेस, वाशी, नवी मुंबई** या एजन्सीने इतर निविदाधारकांपेक्षा सर्वात कमी दर **स्वच्छता सामग्री/यंत्र सामग्री/टूल्स इत्यादींचे प्रति दिन रू.१३.३३ (एका व्यक्तीकरिता) इतका खर्च आणि प्रति दिन/प्रति मानसी रू.९.९९ इतके सेवा शुल्क (Service Charges)** सादर केल्याने निविदा प्रक्रियेकरिता विद्यापीठाने नियुक्त केलेल्या खरेदी समितीने **डी.एम.एन्टरप्राईजेस, वाशी, नवी मुंबई** या कंत्राटदाराची ई-निविदा स्वीकारली आणि त्यामुळे खालील नमुद केलेल्या अटी, शर्ती व सोबत जोडलेल्या परिशिष्टांसह हा करार अंमलात येत आहे.

१) विद्यापीठ परिसरातील स्वच्छता सेवाविषयक व्याप्ती/तपशील

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ औरंगाबाद परिसरातील सर्व शैक्षणिक/प्रशासकीय विभागांच्या इमारती, सर्व विद्यार्थी वसतीगृहे, नाट्यगृह, अतिथिगृह/फॅकल्टी हाऊस, एच.आर.डी.सी.गेस्ट हाऊस, मा.कुलगुरू निवासस्थान व इतर ईमारतींची अंर्त:बाह्य स्वच्छता करणे व परिसर नियमित स्वच्छ ठेवणे तसेच उप-परिसर उस्मानाबाद येथील सर्व इमारतींची अंर्त:बाह्य स्वच्छता करणे व परिसर नियमित स्वच्छ ठेवणे. तसेच विद्यापीठ व उपपरिसर उस्मानाबाद येथील परिसरातील वेळोवेळी होणारे ड्रेनेज सिस्टीमचे चोकप (खोदकामासह आवश्यक ते सर्व कामे करून) दुरूस्ती करणे. परिसरात वेळोवेळी मृत पावलेल्या जनावरांची, पक्षांची, तसेच कचऱ्याची योग्य ती विल्हेवाट लावणे आणि विद्यापीठातील सर्व प्रमुख रस्ते नियमित झाडून स्वच्छ करणे अथवा स्वच्छता निरीक्षकांनी नेमुण दिलेली कामे योग्य रितिने व जबाबदारीने पार पाडणे लिहून देणार कंत्राटदार यांचेवर बंधनकारक राहील.

२) कामाची वेळ आणि पर्यवेक्षण

मुख्य प्रशासकीय इमारत, परीक्षा विभाग, सर्व विद्यार्थी/विद्यार्थींनी वसतिगृहे, विविध शैक्षणिक/प्रशासकीय विभाग, नाट्यगृह, अतिथिगृह/फॅकल्टी हाऊस, एच.आर.डी.सी.गेस्ट हाऊस, ग्रंथालय/वाचनालय, विद्याप्रबोधिनी व विद्यापीठ परिसर तथा विद्यापीठ उपपरिसर, उस्मानाबाद इ. सर्व ठिकाणच्या स्वच्छतेच्या कामाची वेळ सकाळी ८.०० ते सायं.४.०० वाजेपर्यंत राहिल (दु.१२:०० ते १२:३० अर्धातास ही वेळ जेवणाकरिता मुभा असेल). तसेच प्रशासनाच्या विविध बैठकी/कार्यक्रम उशीरा पर्यंत चालल्यास त्या-त्या वेळी त्या ठिकाणच्या सफाई कर्मचाऱ्यांना त्या वेळेपर्यंत थांबवून स्वच्छतेची कामे पार पाडावी लागतील. मात्र सदरच्या अधिकच्या वेळेकरीता कुठलेही अधिकचे देयके दिले जाणार नाही.

३) स्वच्छता सेवा कराराचा कालावधी

या कराराचा कालावधी ०२/०८/२०२१ ला सुरू होऊन ३१/०७/२०२४ ला संपुष्टात येईल. कंत्राटदार संस्थेचे कामकाज जर विद्यापीठाला समाधानकारक वाटले तर या करारातील सदरील अटी व शर्ती कायम ठेवुन विद्यापीठ ठरवेल तेवढ्या पुढील कालावधीसाठी मुदत वाढवून दिली जाईल तसे कंत्राटदारावर बंधनकारक असेल. **तसेच करार कालावधी दरम्यान कंत्राटदाराची सेवा असमाधानकारक वाटल्यास ३० दिवसांची पुर्व सुचना देऊन हा करार रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठाला असेल.**

Registrar
Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University,
Aurangabad.

DM ENTERPRISES MUMBAI

४) सफाई कर्मचारी नियुक्तीच्या अटी व शर्ती आणि नियमावली

अ) कंत्राटदार यांनी विद्यापीठास पुरविण्यात येणाऱ्या सफाई कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती महाराष्ट्र शासन उद्योग-उर्जा व कामगार विभाग मंत्रालयाचे विविध शासन निर्णय, परिपत्रके व किमान वेतन अधिनियमातील तरतुदींसह आवश्यक व लागु असलेल्या सर्व नियमांचे पालन करणे अनिवार्य राहील.

ब) कंत्राटदाराने सफाई कर्मचारी नेमतांना त्याच्या पात्रते विषयी व अनुभवा संबंधी योग्य ती KYC तपासणी करूनच नियुक्ती करावी व सदर सफाई कर्मचारी गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा/पार्श्वभूमीचा नसल्याची खात्री संबंधीत पोलीस स्टेशनकडून करूनच नियुक्ती करावी. प्रत्यक्ष काम सुरू करणेच्या वेळी सदर कर्मचाऱ्यांचे चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र विद्यापीठास सादर करावे लागतील. जर एखादा कर्मचाऱ्याच्या KYC/चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र व इतर कुठल्याही बाबींच्या बाबतीत विद्यापीठ प्रशासनास संधिग्दता वाटल्यास व निदर्शनास आल्यास त्या कर्मचाऱ्याची नियुक्ती विद्यापीठात करता येणार नाही.

क) कंत्राटदार यांनी कंत्राटी सफाई कर्मचाऱ्यांची नेमणूक करतांना कुठल्याही परिस्थितीत १८ वर्षापेक्षा कमी आणि ५८ वर्षापेक्षा जास्त वय असलेले सफाई कर्मचारी नेमू नयेत. तसेच नियुक्त केलेल्या सफाई कर्मचाऱ्याची वैद्यकीय तपासणी करून, त्यांचे वैद्यकीय प्रमाण-पत्र विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक असेल. पुरविलेल्या सफाई कर्मचाऱ्यांची नियमित वैद्यकीय तपासणी करून तसा अहवाल वेळोवेळी विद्यापीठास सादर करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.

ड) कंत्राटदाराने नेमलेल्या सफाई कर्मचाऱ्याने विद्यापीठात काम करतांना काही गैरवर्तन केल्याचे निदर्शनास आल्यास अथवा विद्यापीठाच्या प्रतिष्ठेच्या दृष्टीने कुठल्याही प्रकारचे असभ्य वर्तन केल्याचे निदर्शनास आल्यास व त्याबाबत विद्यापीठाने कंत्राटदारास कळविल्यास सदर सफाई कर्मचारी तात्काळ कामावरून कमी करून त्या ठिकाणी दुसरा सफाई कर्मचारी त्वरित पुरवठा करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील.

इ) कंत्राटदार ज्या सफाई कर्मचाऱ्यांच्या मार्फत स्वच्छतेचे काम करून घेत आहेत. त्यांचे अंतर्गत काही प्रश्न उपस्थितीत झाल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यास विद्यापीठ प्रशासन जबाबदार राहणार नाही. त्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल. कंत्राटदाराने विद्यापीठात नेमलेले सर्व कंत्राटी सफाई कर्मचारी हे त्यांच्या स्वतःच्या आस्थापनेवरील कर्मचारी असुन सदर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीबाबत अथवा सेवा शर्तीबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास सदर वाद केवळ त्यांच्या आप-आपसातील वाद असेल. या वादाचा अथवा सफाई कर्मचाऱ्यांच्या सेवा शर्तीचा अथवा इतर कोणताही प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष संबंध विद्यापीठ प्रशासनाशी राहणार नाही.

ई) कुठल्याही सफाई कर्मचाऱ्याने कोणत्याही प्रकारची गैरवर्तणूक केल्यास किंवा कर्तव्यात कसूर केल्यास आणि त्यामुळे विद्यापीठाचे कोणत्याही प्रकारचे नुकसान झाल्यास त्या बाबत विद्यापीठ वेळोवेळी दंड आकारणी बाबत जो निर्णय घेईल तो कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल.

उ) विद्यापीठ प्रशासनास एखादा सफाई कर्मचारी अथवा पर्यवेक्षक/क्षेत्रीय अधिकारी अपात्र वाटल्यास अशा परिस्थितीमध्ये कंत्राटदारास त्यास परत बोलावुन त्या ठिकाणी तात्काळ योग्य/पात्र कर्मचाऱ्यास नियुक्त करून कामकाज सुरळीत पार पाडावे लागेल. याबाबत विद्यापीठाचा निर्णय अंतिम असेल व कंत्राटदारा करीता बंधनकारक असेल.

ऊ) कंत्राटदार यांनी विद्यापीठास पुरविलेल्या कुठलाही सफाई कर्मचारी/सुपरवायझर/क्षेत्र अधिकारी विद्यापीठात कर्तव्य बजावतांना पूर्ण शिस्तबध्द पध्दतीने वर्तणूक करतील तसेच सर्व नियमांचे/शिस्तीचे पालन करतील आणि विद्यापीठ किंवा विद्यापीठाचे कर्मचारी किंवा इतर पुरवठादार यांच्या कुठल्याही प्रकारच्या कामात ढवळाढवळ, उपद्रव, अडथळा व कुठलीही समस्या निर्माण करणार नाहीत या गोष्टीची काळजी कंत्राटदार घेईल.

ए) या कराराअंतर्गत सेवा पुरवण्याकरिता ज्या कर्मचाऱ्यांची कंत्राटदाराने नेमणूक केली आहे. अशा सर्व कर्मचाऱ्यांनी विद्यापीठाचे काम करतांना अथवा विद्यापीठ परिसरात बेकायदेशीर कोणतेही अंमली पदार्थ तसेच अवैध औषधांची सेवन, विक्री, वाटणी अथवा उत्पादन करू नये याबाबत दक्षता व योग्य खबरदारी कंत्राटदारास स्वतः घ्यावी लागेल.

Registrar
Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University,
Aurangabad.

DM ENTERPRISES MUMBAI

ऐ) सफाई कर्मचाऱ्यांची दैनंदिन हजेरीबाबतीत :- कंत्राटदार यांनी विद्यापीठास पुरविलेल्या सफाई कर्मचाऱ्यांची दैनंदिन हजेरी कंत्राटदाराच्या बायोमॅट्रिक मशीनवर घेणे बंधनकारक राहील. बायोमॅट्रिक हजेरीची गणना करूनच कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येईल. बायोमेट्रिक मशीन संबंधित कंत्राटदार यांनीच त्यांच्या स्वखर्चाने विद्यापीठात बसवावे व सदर यंत्राचे देखरेखही कंत्राटदार यांनीच करणे बंधनकारक राहील. यासाठी विद्यापीठ प्रशासन कोणत्याही खर्चाची रक्कम कंत्राटदारास अदा करणार नाही. कर्मचाऱ्यांचे येतांना व जातांनाची बायोमेट्रिक हजेरी मासिक देयकासोबत सादर करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. सफाई कर्मचाऱ्यांचे ज्या दिवशीची येतांना किंवा जातांनाची हजेरी नसेल त्या दिवसाचे देयक कपात करण्यात येईल. कंत्राटदाराच्या वतीने विद्यापीठास पुरविलेल्या सर्व सफाई कर्मचाऱ्यांना दर माह अदा करण्यात येणाऱ्या मासिक वेतनाचे 'पगार पत्रक' संबंधीत सफाई कर्मचाऱ्यास देणे कंत्राटदार यांच्यावर बंधनकारक राहिल.

तसेच दर महिन्याच्या शेवटच्या तारखेस नोंदवलेली बायोमॅट्रिक हजेरी ही स्वच्छता निरिक्षक अथवा सामान्य प्रशासन विभाग प्रमुखांच्या समक्ष डाऊनलोड करणे आवश्यक राहील. सदर रेकॉर्ड तपासून घेण्याची जबाबदारी विद्यापीठातील सामान्य प्रशासन प्रमुखांची राहील.

(कंत्राटदाराने विद्यापीठास पुरविलेल्या सर्व सफाई कर्मचाऱ्यांची बायोमॅट्रिक हजेरी घेणे बंधनकारक आहे. परंतु सद्यस्थितीत कोविड-१९ विषाणू प्रादुर्भावमुळे शासनाच्या मार्गदर्शन सूचनेनुसार कर्मचाऱ्यांची दैनंदिन बायोमॅट्रिक हजेरी घेण्यास स्थगिती देण्यात आलेली आहे. करिता सफाई कर्मचाऱ्यांची दैनंदिन हजेरी रेटिना डिटेक्टर किंवा फेस डिटेक्टर किंवा हजेरी नोंदवही/रजिस्टरवर घेऊन त्याचा अहवाल विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक राहील.)

ओ) सफाई कर्मचाऱ्यांना स्वच्छतेच्या कामाबाबत अधिकाधिक नवीन तंत्राची माहिती होण्यासाठी दर महिन्याला प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील.

औ) शासनाच्या नियमाप्रमाणे कंत्राटी सफाई कर्मचाऱ्यांना साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक राहील. जर एखाद्या सुट्टीच्या दिवशी कामे करावयाची असल्यास मा.कुलगुरू/कुलसचिव यांच्या मान्यतेनुसार त्या-त्या विभागांच्या स्वच्छतेची कामे करावी लागतील. सुट्टीच्या दिवशी केलेल्या कामाचे कारण व कालावधी आपल्या मासिक हजेरीत व देयकात नमूद करणे कंत्राटदारास आवश्यक राहील.

५) वेतन, कर आणि देयक पध्दती

अ) किमान वेतन अधिनियम १९४८ आणि शासन अधिसूचना दि.२४/०७/२०१९ च्या तरतुदीनुसार सफाई कर्मचाऱ्यांना (अकुशल कर्मचारी या वर्गवारी प्रमाणे) देय असलेले किमान वेतन विद्यापीठाच्या वतीने कंत्राटदारास अदा केले जाईल. तसेच किमान वेतन अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार शासनाच्या वतीने वेळो-वेळी वाढ होणारे भत्ते (मुळ वेतन, विशेष भत्ता, पी.एफ., इ.एस.आय.सी. व इतर भत्ते) याबाबतची अमलबजावणी करण्याची जबाबदारी आपणावर बंधनकारक राहील. त्याकरिता शासनाकडून वेळोवेळी होणारे बदल आपणास विशेष सूचनेद्वारे विद्यापीठाच्या निदर्शनास आणून द्यावे लागतील.

ब) करार कालावधीत विद्यापीठामार्फत कंत्राटदारास कधीही कोणत्याही कारणाने कुठल्याही प्रकारची अगाऊ रक्कम अदा करणार नाही.

क) करार कालावधीत सफाई कर्मचाऱ्यांच्या विविध भत्ते, पी.एफ., इ.एस.आय.सी., डी.ए. व इतर बाबतीत शासनाच्या वतीने वेळो-वेळी प्राप्त होणाऱ्या शासन आदेशाप्रमाणे/निर्देशाप्रमाणे अंमलबजावणी करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदार यांची राहील.

Registrar
Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University,
Aurangabad.

DM ENTERPRISES MUMBAI

ड) कंत्राटदार यांनी विद्यापीठास पुरविलेल्या सफाई कर्मचाऱ्यांचे मासिक देयक हे आवश्यक प्रक्रियांची पुर्तता करून प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेच्या आत सर्व संबंधीत शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागप्रमुखांचे सफाई कर्मचाऱ्याने त्यांच्या विभागात समाधानपूर्वक सेवा केल्याचे प्रमाणपत्रासह विद्यापीठाच्या सामान्य प्रशासन विभागास सादर करावे. सदरील देयकासोबत मागील महिन्याच्या देयकातील कर्मचाऱ्यांच्या संबंधीत विविध शासकीय कार्यालयाकडे आवश्यक (PF, ESIC, PT, GST) तो भरणा केल्याबाबतचा पूरावा म्हणून भरणा केलेल्या चलान/पावतीच्या छायांकित प्रती दरमहा देयकासोबत जोडून त्या सामान्य प्रशासन विभागात सादर करावे. या कराराच्या कालावधी दरम्यान अस्तित्वात असणाऱ्या व वेळोवेळी लागु होणाऱ्या सर्व करांची कपात होऊन ही रक्कम कंत्राटदारास देयकापोटी अदा करण्यात येईल.

इ) कंत्राटदार यांनी सादर केलेले देयक कुठल्याही तांत्रिक अडचणीमुळे विद्यापीठाकडून अदा करावयास विलंब झाल्यास कंत्राटदार हे त्यावर अवलंबून न राहता सफाई कर्मचाऱ्यांचे वेतन प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेच्या आत संबंधीत सफाई कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यावर जमा करतील, सदर बाब 'विशेष बाब' म्हणून कंत्राटदारावर बंधनकारक असेल.

६) **कंत्राटदार यांची कर्तव्ये**

अ) किमान वेतन कायदा १९४८ अंतर्गत किमान वेतन, बोनस ॲक्टनुसार बोनस, निवृत्ती भत्ता कायद्यांतर्गत निवृत्ती भत्ता, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी कायद्यांतर्गत (विविध तरतुदीनुसार) मोबदला इ. कायद्यांतर्गत लागु असलेल्या तरतुदी अंतर्गत योग्य ती रक्कम कर्मचाऱ्यांना देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदारावर राहील. मात्र याबाबतीत कंत्राटदार अथवा त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना या करारातील नमुद मासीक देयकाशिवाय इतर कुठलीही रक्कम देण्यास विद्यापीठ प्रशासन जबाबदार राहणार नाही. विविध कायदेशीर बाबींच्या पुर्ततेकरीता विशेषतः किमान वेतन देण्याच्या कायद्यांतर्गत करार तत्वावरील कामगार कायदा (नियमन आणि निरसन), भविष्य निर्वाह निधी (किरकोळ तरतुदी) कायदा, कर्मचारी राज्य विमा कायदा मधील तरतुदींप्रमाणे आवश्यक त्या सर्व नियमांचे पालन व पुर्तता करणे याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदार यांच्यावर राहील.

ब) करार तत्वावरील कामगार नियमन आणि निरसन कायदा आणि इतर कायद्यांकरीता तसेच वेळोवेळी आवश्यक त्या कायद्यांतर्गत गरजेचे सर्व नोंदणीकृत परवाने कंत्राटदाराकडे असल्याचे त्यांनी स्पष्ट केले आहे. या कराराच्या कालावधी दरम्यान सर्व नोंदणीकृत परवान्यांची वैधता, प्रमाणीकरण, नुतणीकरण याकडे कंत्राटदाराने विशेष लक्ष द्यावे. तसेच जेव्हांही विद्यापीठाला या परवान्यांची आवश्यकता असेल तेव्हा कंत्राटदाराने विद्यापीठास त्यांच्या प्रती सादर कराव्यात. कुठल्याही कारणाने कंत्राटदार कुठल्याही विशिष्ट परवाना प्रस्तुत करण्यास असमर्थ ठरला तर अशावेळी योग्य तो निर्णय घेण्याचा अधिकार विद्यापीठाला असेल.

क) कंत्राटदाराने सुरक्षा रकमेपोटी रू.७,००,०००/- धनाकर्ष/रोख पावती क्र. ११३०७ दि.२८/०७/२०२१ विद्यापीठात जमा केले आहे. सदर सुरक्षा रकमेवर कोणतेही व्याज अदा केले जाणार नाही. सदर करार संपुष्टात आल्यानंतर ही रक्कम विद्यापीठातील सर्व विभागांची (स्थावर, लेखा विभाग, सामान्य प्रशासन इ.विभागांची) नाहरकत/बेबाकी प्रमाणपत्रे मिळाल्यानंतर आणि कंत्राटदारामार्फत काम करत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या मासिक वेतनातून ज्या कपाती (उदा. PF, ESIC, PT, GST इ.) संबंधीत शासकीय कार्यालयाकडे दर महा भरणा केलेल्या असतात. अशा शासकीय कार्यालयाकडून संबंधीत कर्मचाऱ्यांच्या सेवा दिलेल्या कालावधीचा तपशील प्राप्त करून विद्यापीठातील सामान्य प्रशासन विभागाकडे जमा केल्यानंतरच सुरक्षा अनामत रक्कम परत केली जाईल. यावेळी कंत्राटदाराकडे वसुल करने योग्य रक्कम आढळून आल्यास सदर रक्कम या सुरक्षा रकमेतुन वसुल करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील.

Registrar
Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University,
Aurangabad.

७) **नुकसान भरपाई आणि इतर तरतुदी**

अ) कंत्राटदाराने विद्यापीठास पुरविलेल्या कुठल्याही कर्मचारी किंवा पर्यवेक्षक यांच्या कामाला घेऊन उद्‌भवलेल्या नुकसानीची भरपाई करून देण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

ब) कंत्राटदाराने त्यांचे कर्मचारी यांच्याकडून करारात नमुद केलेल्या कुठल्याही नियम अथवा अटींचे पालन न झाल्यास, कुठल्याही प्रकारचा निष्काळजीपणा, फसवेगिरी, गैरवर्तणूक, अप्रमाणिकपणा तसेच कामामध्ये निष्काळजीपणा किंवा कामचुकारपणा किंवा दिरंगाई अशा कुठल्याही कारणास्तव कंत्राटदार किंवा त्यांच्या कर्मचाऱ्यांची कृती नुकसान भरपाईस पात्र राहील.

क) कंत्राटदारामार्फत विद्यापीठाला पुरविलेल्या सर्व सफाई कर्मचाऱ्यांना कर्तव्यावर असतांना जर कुठल्याही प्रकारचा अपघात, शारीरीक नुकसान झाल्यास त्याचा वैद्यकीय खर्च व इतर अपघात नुकसान भरपाई सफाई कर्मचाऱ्यास देणे कंत्राटदार यांच्यावर बंधनकारक राहिल. सदर प्रकरणाशी विद्यापीठ प्रशासनाचे कोणत्याही प्रकारचे दायीत्व असणार नाही.

८) **कराराचे हस्तांतरण**

कंत्राटदारास हा करार अथवा या कराराअंतर्गत असणारे अधिकार किंवा कर्तव्ये इतर कोणालाही हस्तांतरीत करता येणार नाही.

९) **करारनामा/कंत्राट रद्द करणेबाबत**

अ) वरील पैकी कोणत्याही अटी शर्तींचा भंग केल्यास सदरील करारनामा/कंत्राट रद्द करण्याचा अंतिम अधिकार विद्यापीठ प्रशासनास राहिल.

ब) प्रचलित नियम/अधिनियमांच्या विसंगत कृती केल्यास सदरील करारनामा/कंत्राट रद्द करण्याचा अंतिम अधिकार विद्यापीठ प्रशासनास राहिल.

क) कामाच्या वेळेत कंत्राटदाराचा कोणताही सफाई कर्मचारी कोणत्याही प्रकारची नशा करतांना, झोपतांना, बेफीकीर वृत्तीने वागतांना, गैरवर्तणूक करतांना, कामाच्या जागेवर गैरहजर राहिल्यास/सोपवलेले काम न केल्यास त्या कर्मचाऱ्याचे देयक विद्यापीठ अदा करणार नाही. तसेच वरील बाब ज्या व्यक्ती संदर्भात वारंवार घडेल अशा व्यक्तीस कंत्राटदाराने कामावर ठेऊ नये. या संदर्भात वरील सर्व प्रकार वारंवार घडल्यास करारनामा/कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठ प्रशासनास राहिल.

ड) वरील नमुद प्रस्तावित कालावधीनंतर हा करार संपुष्टात येईल जोपर्यंत तो विद्यापीठ प्रशासनाच्या खास आदेशासह नुतनीकरण केला जाणार नाही.

इ) करार समाप्तीचा पुढील बाबींवर परिणाम

करार समाप्तीच्या वेळेनंतर कंत्राटदारास आपली साहित्ये, उपकरणे, कारागीर, नोकर आणि प्रतिनिधींसह विद्यापीठ परिसर सोडावा लागेल.

१०) **वाद-विवाद निवारण (Dispute Resolution)**

अ) सफाई कर्मचारी अथवा सुपरवायझर यांना दिलेले काम व इतर अनुषांगिक कामे असमाधानकारक आहे असे वारंवार आढळून आल्यास या बाबतीत काही वाद निर्माण झाल्यास लेखी पत्र देऊन सर्व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करून कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास असेल आणि या बाबत विद्यापीठ प्रशासनाचा निर्णय अंतिम राहिल.

Registrar
Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University,
Aurangabad.

DM ENTERPRISES MUMBAI

ब) कामाचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी कंत्राटदाराने काम सोडून दिल्यास, नंतर नव्याने निविदा मागवून घ्यावी लागल्यास आलेला दर चालू मंजूर दरापेक्षा जास्त आल्यास होणारी फरकाची रक्कम व विद्यापीठास नव्याने विनाकारण आलेला खर्च काम अपूर्ण सोडणाऱ्या कंत्राटदार यांचेकडून वसूल केला जाईल.

क) कंत्राटदार यांचे मार्फत विद्यापीठाला पुरविण्यात येणाऱ्या कोणत्याही सफाई कर्मचाऱ्यास कुठल्याही कारणास्तव कंत्राटदार यांनी कामावरून कमी केल्यास अथवा त्यांचेवर कुठलीही कार्यवाही केल्यास सदर बाब कंत्राटदार व त्यांचे आस्थापनेवरील कर्मचारी यांची अंतर्गत बाब समजली जाईल व सदर प्रकरणाशी विद्यापीठ प्रशासनाचा काहीही संबंध असणार नाही. कर्मचारी नेमणूक करणे अथवा कामावरून कमी करणे ही बाब कंत्राटदार यांच्या अखत्यारीत असल्याने कंत्राटदाराने कामावरून कमी केलेल्या कुठल्याही सफाई कर्मचाऱ्यास विद्यापीठ परिसरात कुठल्याही प्रकारचे आंदोलन व उपोषण करता येणार नाही, असे झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

ड) कंत्राटदाराचा कोणताही सफाई कर्मचारी हा विद्यापीठाचा नोकर, अधिकारी, कर्मचारी किंवा कामगार नाही. विद्यापीठ आणि कंत्राटदाराचा कर्मचारी यांचा 'नोकर मालक' असा संबंध नाही. येथे पुन्हा एकदा स्पष्ट करण्यात येते की, विद्यापीठातील कामे करतांना कंत्राटदार किंवा त्यांचे कर्मचारी यांचे मृत्यु, अपंगत्व, जखम किंवा अपघात झाल्यास विद्यापीठ त्या व्यक्तीस कोणत्याही प्रकारची आर्थिक अनुकंपा, नोकरीविषयक अनुकंपा किंवा कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई देण्यास जबाबदार राहणार नाही. याच बरोबर कोणत्याही प्रकारची विद्यापीठाच्या विरोधातील तक्रार अवैध मानली जाईल.

११) या कराराच्या पुर्ततेसाठी व पुढील पत्र व्यवहारासाठी दोन्ही पक्ष त्यांचे अधिकृत पत्ते खालील प्रमाणे उपलब्ध करून देत आहेत.

पक्ष क्र.०१	पत्ता :	मे.डी.एम.एन्टरप्राईजेस, ऑफिस क्र.१३०३ एम्बीयन्स कोर्ट, सेक्टर-१९ डी, वाशी, नवी मुंबई-४००७०५ मो.९६१९०७३३५५/७७२००२९४४४/९९३००१३८७९ Email id :- maharashtrafacilities@gmail.com/dmfacmgmt@gmail.com
पक्ष क्र.०२	पत्ता :	कुलसचिव, विद्यापीठ मुख्यालय, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद, (महाराष्ट्र राज्य) Email id :- registrar@bamu.ac.in

१२) न्यायालयीन कार्यक्षेत्र :-

कंत्राटदार आणि विद्यापीठ यांच्यात वरील अटी-शर्तीबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उद्‌भवल्यास अथवा असे उक्त संदर्भात प्रश्न निर्माण झाल्यास त्याकरिता भारतीय लवाद कायदा १९९६ मधील तरतुदी लागू राहतील. लवाद कार्य क्षेत्र औरंगाबाद राहील व विद्यापीठाचे मा.कुलगुरू महोदय 'लवाद' असतील. लवादाची भाषा इंग्रजी अथवा मराठी असेल.

Registrar
Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University,
Aurangabad.

DM ENTERPRISES MUMBAI