महाराष्ट्र शासन

# व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिकामार्ग, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००१
www.dvet.gov.in ;desk२@dvet.gov.in ;०२२-२२६२०६०४/२९३

क्रमांक २/आस्था /सफाईगार/२०२५/४०६ दि. २५/०५/२०२५

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाकरीता बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्था यांचेमार्फत कत्रांटी तत्वावर सफाईगार कर्मचाऱ्यांची नेमणुक करण्याबाबत इच्छुक सेवा पुरवठादाराकडुन दरपत्रक मागविणेबाबत.

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या दैनंदिन साफसफाईकरीता बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्था यांचेमार्फत कत्रांटी तत्वावर सफाईगार कर्मचाऱ्यांची नेमणुक करण्याबाबत इच्छुक पुरवठादारांकडुन मोहरबंद व ठळक अक्षरांत दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. दरपत्रक, संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४००००१ यांचेकडे पोहचविण्याची अंतिम मुदत दि.-२६/ ०५ /२०२५ रोजी सांयकाळी ०६.१५ वाजे पर्यंत आहे. यानंतर संचालनालयात प्राप्त झालेली दरपत्रके विचांरात घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी.

| अ. | पक्षकार |
|---|---|
| | करारनाम्याचे पक्षकर हे सेवा पुरवठादार संस्था व संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई हे राहतील. |

| ब | व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या दैनंदिन साफसफाई करुन देणाऱ्या बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थेसाठी अटी व शर्ती |
|---|---|
| १ | सोबत जोडलेल्या SCOPE OF WORK नुसार निर्धारित सफाईचे काम करुन द्यावे लागेल. |
| २ | दरपत्रक सादर करण्याआधी व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या मुख्य इमारतीची व एल्फिस्टंन तांत्रिक विद्यालयाच्या इमारतीच्या ज्या भागांची व परीसरसची दैनंदिन साफसफाई करावयाची आहे त्या भागाची संबधितांकडुन माहीती घेवुन व प्रत्यक्ष पाहणी करुन नंतर दरपत्रक सादर करावे. |
| ३ | शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या नियमानुसार जीएसटी विषयक अधिनियमानुसार दरपत्रक सादर करावे |

| क | दरपत्रकासंबधीच्या अटी व शर्ती |
|---|---|
| | अ तांत्रिक लिफाफा |
| १ | संबधित संस्था /अर्जदार ही खालील संस्था पैकी एक कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत असावी ( नोदंणी |



Scanned with Oken Scanner

| | |
|---|---|
| | प्रमाणपत्राची प्रत दरपत्रक सादर करतांना सोबत जोडवी )<br>• मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८<br>• भागीदारी संस्था अधिनियम १९३२<br>• सहकारी संस्था अधिनियम १९६१<br>• कंपनी अधिनियम १९५६<br>• बेरोजगार संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र |
| २ | आयकर अधिनियमाप्रमाणे अदा होणाऱ्या देयकामधुन नियमानुसार आयकर वजा करण्यात येईल. |
| ३ | संस्थेचे नाव काळ्या यादीत सामाविष्ट नसल्याबाबतचे , संस्थेविरोधात पोलीस चौकशी/ तपास / न्यायालयीन प्रकरण चालु नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे. |
| ४ | कंत्राट रद्द करण्याचे अधिकार संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई यांचेकडे राखुन ठेवण्यात आलेले आहेत. |
| ५ | सोबत जोडलेले प्रपत्र अ मधील माहिती भरुन आवश्यक असलेली कागदपत्र सोबत जोडावीत |
| ६ | वस्तु व सेवाकर कायदा २०१७ नुसार नोंदणीकृत असल्याचे प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावे |
| ७ | कंत्राटाचा कालावधी कमी करण्याचा अथवा कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई यांचेकडे राखुन ठेवलेला आहे. |

| | |
|---|---|
| | ब. व्यापारी लिफाफा |
| | सोबत जोडलेल्या SCOPE OF WORK नुसार निर्धारित केल्यानुसार संचालनालयाची साफसफाई करणे बंधनकारक राहील. |
| | करारनाम्यात अटी व शर्तीनुसार साफसफाई करणे बंधनकारक राहील. |
| | पुरवठादाराचे मान्य दर कार्यारंभ दिल्याच्या तारखेपासुन काम संपेपर्यत लागु राहतील. |

| ड | दरपत्रके छाननीबाबत |
|---|---|
| १ | दरपत्रके शक्य झाल्यास विहीत केलेल्या दिनांकास उघडण्यात येतील. तांत्रिक दरपत्रकामध्ये पात्र ठरलेल्या पुरवठादारांचे लिफाफे उघडण्यात येतील. |
| २ | तांत्रिक दरपत्रक उघडल्यानंतर दरांसंबधीचे लिफाफे उघडण्यास काही अडचण असल्यास दरपत्रकाचा लिफाफा उघडला जाणार नाही. किमान ३ वैध दरपत्रके असतील तरच तरच दराचा लिफाफा उघडण्यात येईल. त्यातुन पात्र ठरलेल्या पुरवठादारांचे न्युनतम दर स्विकृत करण्यात येतील. शासनाने वेळोवेळी ठरवुन दिलेले दर तुलना करतांना विचारात घेणयात येतील. |
| ३ | प्राप्त झालेले दर हे बाजारातील प्रचलित दरांपेक्षा अवास्तव वा जास्त असणार नाही. |
| ४ | शासनाने ठरवुन दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार दरपत्रके छाननीबाबत अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार कंत्राट मुल्यांप्रमाणे संबधित समितीकडे किंवा संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय |



Scanned with Oken Scanner

| | |
|---|---|
| | यांचेकडे राखुन ठेवण्यात येतील. सदर निर्णय पुरवठादारास मान्य करणे बंधनकारक राहील. |

| | |
|---|---|
| इ | **पात्र निविदाकारांने / निविदाकाराने / पुरवठा करावयाच्या कार्यपद्धतीबाबत** |
| | पुरवठादाराने नमुद अटींचे उल्लंघन केल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील. |
| | संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय यांना कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण न दाखवता पुरवठादारास एक महीन्याची आगावु नोटीस देवुन कंत्राट रद्द करण्याचा/संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल. |

वर नमुद केलेल्या अटी व शर्तींची पुर्तता करणाऱ्या पुरवठादारांनी विहीत मुदतीत दरपत्रक सादर करावीत. दरपत्रक दि. / /२०२५ रोजी दुपारी २:०० वाजता व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय दुसरा मजला, मा. उपसंचालकाचे दालन येथे उघडण्यात येईल.

दरपत्रक नमुना संचालनालयाचे अधिकृत संकेतस्थळ www.dvet.gov.in यावर download या दुव्याखाली उपलब्ध आहे.

संचालक
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण,
संचालनालय मुंबई -१

d:\local disk\२०२५-२६\देयक\सफाईगार.docx

Scanned with Oken Scanner

संचालनालयामधील कार्यासनातील अभिलेख व इतर साहित्य यांचे किटक, वाळवी, उंदीर व इतर बाबींपासून संरक्षण करण्यासाठी पेस्ट कंट्रोल करार दरपत्रक

भाग-१ : फॉर्म-अ

| | | |
|---|---|---|
| १) | सेवा देण्याऱ्या संस्थेचे नाव | |
| २) | संस्थेचा नोंदणी क्रमांक: | |
| ३) | सेवा पुरवठादार / संचालकाचे नांव, पत्ता, फोन क्रमांक व ई-मेल | |
| ४) | अनुभवाचा तपशील | |
| ५) | अर्जदाराचे ओळखपत्राचा तपशील | |
| ६) | इतर माहिती (आवश्यक प्रमाणपत्राच्या झेरॉक्स) | |
| ७) | आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन) | |
| ८) | वस्तु व सेवा कर (G.S.T.) नोंदणी | प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय -------------------------<br>-----------------------------------------------<br>-----------------------------------------------<br>प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक -----------------------<br>-----------------------------------------------<br>वैधतेची मुदत-----------------------------------<br>----------------------------------------------- |

(सुचना -दरपत्रकामधील फॉर्म-अ मधील अ.क्र.१ ते ८ मधील सर्व माहिती भरणे आवश्यक आहे. अन्यथा दरपत्रक रद्द करण्यांत येईल.)

मी / आम्ही खालील सही करणार असे शपथपूर्वक प्रमाणित करतो की, वरील नमुद केलेली माहिती खरी असून मला / आम्हाला सर्व अटी मान्य आहेत.

स्थळ: सही:

दिनांक : नाव:

शिक्का:

d:\local disk\२०२५-२६\देयक\सफाईगार.docx

Scanned with Oken Scanner

**सेवा पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करतांना द्यावयाचे प्रमाणपत्र**

मी / आम्ही दरपत्रकातील व दरपत्रकासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचे काळजीपुर्वक वाचन केले असून त्या सर्व समजून घेतल्या आहेत व त्यानुसार दरपत्रकातील फॉर्म - अ व दरपत्रक परिपुर्ण भरू दिलेले आहे. तसेच मी / आम्ही या अटी वा शर्तीनुसार मा.संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई १ करिता संचालनालयास तीन सफाईगारांची सेवा तात्काळ व योग्यरित्या पुरवठा करण्यांस बांधील राहू. सदर सेवा यामध्ये कोणत्याही प्रकारची हयगय वा विलंब होणार नाही याची दक्षता घेवू. संचालनालयास तीन सफाईगारांची सेवा योग्यरित्या कार्यरत ठेवण्याची संपुर्ण जबाबदारी आमची राहील.

दिनांकः-

स्थळः- सेवा पुरवठादाराचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का



Scanned with Oken Scanner

## प्रपत्र ब

| वस्तुचे नाव व स्वरुप:<br>SCOPE OF WORK |
|---|
| १. साफसफाईच्या कामासाठी दररोज सकाळी ८ ते ४ वाजेपर्यंत साफसफाईचे काम पुर्ण करणे बंधनकारक राहील.<br>२. संचालनालयात उपलब्ध करुन दिलेल्या सफाईगारांनी संचालनालयात पुढील कामे करावीत.<br>• कार्यालयातील लादी व प्रसाधनगृहे डिटर्जंट पाण्याने रोज सकाळी ९.०० पर्यंत साफ करणे आवश्यक आहे. प्रसाधनगृहात पुरेसे डिटर्जंट व फिनेल वापरून दिवसातून तीन वेळा साफसफाई करणे आणि पुरेशा डांबर गोळया प्रसाधनगृहातील भांडयात टाकणे.<br>• संचालनालयातील सर्व दालन/खोल्या/सभागृह स्वच्छ करणे. इमारतीतील व्हरांडे व जीने दररोज झाडुने स्वच्छ करुन, फिनेल टाकून साफ करणे.<br>• इमारतीचा दर्शनी भाग व सभोवतालचा परिसर नियमित स्वच्छ ठेवणे.<br>• किरकोळ प्रमाणातील ड्रेनेज चॉक-अपची कामे पुर्ण करणे.<br>• इमरातीतील कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे.<br>• कार्यालयातील मांडण्या, कपाटे, भिंती, दरवाजे, खिडक्या, दुरध्वनीसंच इत्यादींची दररोज साफसफाई करणे. तसेच कार्यालयातील लाकडी, लोखंडी व काचेच्या फर्निचरची दररोज साफसफाई करणे.<br>• आठवडयातून एकदा कार्यालयातील भिंती, छत्रे, गच्ची साफ करुन भिंतीवरील कोळीष्टके काढून टाकणे.<br>• संचालनालयाच्या आवारातील गवत व झाडीझुडपे काढून परिसर स्वच्छ करणे.<br>• प्रत्येक महिन्यातील पहिल्या व तिसऱ्या शनिवारी कार्यालयातील पंखे, दिवे, काचेच्या खिडक्या, अधिकाऱ्यांचे कक्ष इत्यादींची साफसफाई करणे. |



Scanned with Oken Scanner

दरपत्रक नमुना

| | |
|---|---|
| स्कोप ऑफ वर्कनुसार काम करण्याकरीता तीन सफाईगारांचा पुरवठा करण्याकरीता दर (सर्व करांसहीत एकुण रक्कम) | |

Scanned with Oken Scanner

# अटी व शर्ती

१. कराराचा कालावधी दिनांक ०१/०७/२०२५ ते ३०/०६/२०२८ हया कालावधीकरीता राहील.

२. व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई या कार्यालयात सफाईगाराचे ०३ मंजूर पदे आहेत. त्यानुसार कंत्राटदाराने सफाईच्या कामाकरीता ०३ कंत्राटी कर्मचारी पुरविणे बंधनकारक राहील. सदर कंत्राट कमी करणे अथवा करार मुदतपूर्व संपुष्टात आणण्याचे संपूर्ण अधिकार व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई यांना राहतील.

३. सेवापुरवठादारा मार्फत पुरविण्यात आलेल्या सेवा हया पूर्णत: कंत्राटी पध्दतीच्या असल्याने, त्यांच्यामार्फत काम करणाऱ्या सफाईगार यांच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायित्व व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय या कार्यालयावर राहणार नाही.

४. कामगार आयुक्त कार्यालया मार्फत दर ६ महिन्यांनी जाहीर करण्यात येणाऱ्या विशेष भत्त्यानुसार व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय कार्यालय यांचे मार्फत वेळोवेळी सुधारित विशेष भत्त्यासह सुधारित वेतन देणे कंत्राटदाराला बंधनकाराक वा पुरवठादारा कडून उपलब्ध करुन दिलेल्या मनुष्यबळाला देय असलेले कायदेशीर दायित्वची जबाबदारी सेवापुरवठादारची राहील व त्याबाबतची कागदपत्रे सेवापुरवठादाराने व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय कार्यालयास वेळोवेळी जमा करणे बंधनकारक राहील.

५. या कार्यालयाचे साफ-सफाईचे पूर्ण वेळे काम करण्यासाठी शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार सफाईगार किंवा मेहतर, घंटागाडी, कामगार तत्सम काम करणाऱ्या दैनंदिन कामगारासाठी मासिक मेहनताना किमान वेतन अधिनियम १९४८ अंतर्गत शासन अधिसूचना, उद्योग व कामगार विभाग, दिनांक २७/०१/२०१७ अन्वये निर्धारित करण्यात येईल. त्या प्रमाणे वेतन दरमहा प्रत्येक एका कामगारासाठील राहील.

६. सेवा पुरवठादाराने काम करणाऱ्या मनुष्यबळास ओळखपत्र व गणवेश देणे आवश्यक आहे. सफाईकर्मचाऱ्यांनी त्यांना दिलेल्या ओळखपत्र व गणवेशातच संचालनालयात उपस्थित असणे आवश्यक आहे.

७. साफसफाईच्या कामासाठी दररोज सकाळी ८ ते ४ वाजेपर्यंत साफसफाईचे काम पुर्ण करणे बंधनकारक राहील.

८. संचालनालयात उपलब्ध करुन दिलेल्या सफाईगारांनी संचालनालयात पुढील कामे करावीत.

- कार्यालयातील लादी व प्रसाधनगृहे डिटर्जंट पाण्याने रोज सकाळी ९.०० पर्यंत साफ करणे आवश्यक आहे. प्रसाधनगृहात पुरेसे डिटर्जंट व फिनेल वापरून दिवसातून तीन वेळा साफसफाई करणे आणि पुरेशा डांबर गोळया प्रसाधनगृहातील भांडयात टाकणे.
- संचालनालयातील सर्व दालन/खोल्या/सभागृह स्वच्छ करणे. इमारतीतील व्हरांडे व जीने दररोज झाडुने स्वच्छ करुन, फिनेल टाकून साफ करणे.
- इमारतीचा दर्शनी भाग व सभोवतालचा परिसर नियमित स्वच्छ ठेवणे.
- किरकोळ प्रमाणातील ड्रेनेज चॉक-अपची कामे पुर्ण करणे.
- इमरातीतील कचऱ्याची विल्हेवाट लावणे.
- कार्यालयातील मांडण्या, कपाटे, भिंती, दरवाजे, खिडक्या, दुरध्वनीसंच इत्यादींची दररोज साफसफाई करणे. तसेच कार्यालयातील लाकडी, लोखंडी व काचेच्या फर्निचरची दररोज साफसफाई करणे.

Scanned with Oken Scanner

- आठवडयातून एकदा कार्यालयातील भिंती, छत्रे, गच्ची साफ करुन भिंतीवरील कोळीष्टके काढून टाकणे.
- संचालनालयाच्या आवारातील गवत व झाडीझुडपे काढून परिसर स्वच्छ करणे.
- प्रत्येक महिन्यातील पहिल्या व तिसऱ्या शनिवारी कार्यालयातील पंखे, दिवे, काचेच्या खिडक्या, अधिकाऱ्यांचे कक्ष इत्यादींची साफसफाई करणे.

९. सेवापुरवठादाराने कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना, कामाचे वेतन व त्यानुषंगीक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरुपात अदा न करता, संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यामध्ये किंवा त्यांच्या नावाने Account payee cross cheque व्दारेच (रेखांकित धनादेशाव्दारे) अदा करावेत.

१०.सेवापुरवठादाराने कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यात जमा केलेल्या वेतनाबाबतची बँकेकडून प्राप्त छायाप्रत दरमहा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय कार्यालयास सादर करावे. कंत्राटदार वरील नमूद कागदपत्रे सादर करण्यास असमर्थ ठरला तर त्यास पुढील महिन्याचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.

११.सदर कामासाठी उपलब्ध झालेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांकडून कार्यालयीन कामाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत प्रती मनुष्य ८ तास प्रतिदिन प्रमाणे काम करावे लागेल.

१२.सेवापुरवठादाराने नेमलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना कार्यालयात हजर होताना व कार्यालय सोडताना स्वतंत्र हजेरीपटावर उपस्थिती व कार्यालय सोडल्याबाबतच्या नोंदी ठेवावयाच्या आहेत. सदर नोंदी योग्य प्रकारे होत आहेत किंवा कसे हे पाहण्याची जबाबदारी संचालनालयाचे संचालक यांची राहील.

१३.सेवापुरवठादाराने कंत्राटी कर्मचारी पुरविल्यानंतर त्याबाबतचा मोबदला हा मासिक तत्वावर, सेवापुरवठादाराने त्याबाबतचे देयक व हजेरीपत्रक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय कार्यालयास सादर केल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत देण्यात येईल. कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना पुरवठा करण्यासाठी तसेच मोबदला देण्यास कोणत्याही करणास्तव उशीर झाला तर त्यावर कोणत्याही प्रकारचे व्याज अनुज्ञेय राहणार नाही.

१४.करार झाल्यानंतर मागणी नुसार १५ दिवसांच्या आत सेवापुरवठादाराने अर्हताप्राप्त कंत्राटी कर्मचारी उपलब्ध करुन देणे क्रमप्राप्त राहील.

१५.सेवापुरवठादाराला देण्यात येणाऱ्या मोबदल्या व्यतिरिक्त पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांची आर्थिक, न्यायिक व इतर कोणत्याही प्रकारची जबाबदारी संबंधीत कार्यालयाची/शासनाची राहणार नाही. पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्याना कामाचा मोबदला व इतर लाभ पुरविण्याची वैधानिक तसेच वजावटी करण्याची संपूर्ण जबाबदारी सेवापुरवठादाराची राहील व त्यांनी याबाबत आवश्यक असणारे परवाने, नोंदणी दाखले व शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेले नियम त्यांस बंधनकारक राहतील.

१६.पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे काम वारंवार सुचना देऊनही समाधानकारक होत नाही किंवा त्यात सुधारणा होत नाही असे निदर्शनास आल्यास त्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांची सेवा १ महिन्याची पूर्वसूचना देउन रद्य करण्यात येईल. तसेच सदर कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या जागी दुसरा कंत्राटी कर्मचारी उपलब्ध करुन देण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

१७.पुरविण्यात आलेले कंत्राटी कर्मचाऱ्यांनी कामाच्या ठिकाणी कार्यालयाची सुरक्षा, गोपनीयता,वर्तणूक,वागणूक आदी बाबतच्या नियमांचे पालन करणे बंधनकारक राहील व त्याबाबतची जबाबदारी सर्वस्वी सेवापुरवठादाराची राहील. गैरवर्तणूक तसेच संशयास्पद वर्तणूक

Scanned with Oken Scanner

असणाऱ्या कर्मचाऱ्यास सेवेतून काढण्याचे अधिकार व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय कार्यालयास असेल.

१८. सेवापुरवठादाराने स्थानिक/राज्य/केंद्र सरकार इ.बाबतचे कायदा व नियम याबाबत असणारे नोंदणी दाखला/परवाने नुतनीकरण करुन, योग्य ते अभिलेख जतन करुन अद्यावत ठेवण्यात यावे. सेवापुरवठादाराने पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांबाबत कोणत्याही प्रकारचे कायद्याचे उल्लंघन झाल्यास, त्याबाबतची संपूर्ण जबाबदारी ही सेवापुरवठादाराची राहील व त्याअनुषंगाने झालेली कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई ही सेवापुरवठादाराला भरावी लागेल.

१९.सेवापुरवठादाराच्या व त्याने पुरविलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या निष्काळजीपणामुळे विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या तसेच विभागाच्या मालमत्तेला कोणत्याही प्रकारची हानी पोहचल्यास तिची सर्वस्वी जबाबदारी सेवापुरवठादाराची राहील.

२०.सेवापुरवठादाराकडे वस्तु व सेवा कर/व्यवसायकर/सर्व्हिस टॅक्स/कॉन्ट्रक्ट लेबर ॲक्ट-१९७० नुसार अधिकृत नोंदणी दाखले असणे आवश्यक आहे.

२१.आयकर अधिनियमाप्रमाणे सेवापुरवठादाराच्या देयकातुन आयकराची वजावट व इतर आवश्यक वजावटी करण्यात येईल.

२२.सेवापुरवठादारा कडून पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांस कामादरम्यान किंवा कामावर येत वेळी अपघात झाल्यास त्याची नुकसान भरपाई संबंधित कामगार कायद्यानुसार देण्याची जबाबदारी सेवापुरवठादाराची राहील.

२३.सदर कंत्राटी कर्मचारी हे सेवा पुरविणाऱ्या सेवापुरवठादाराकडून पुरविण्यात आले असल्याने, सेवा पुरविणाऱ्या कडून पुरविण्यात आलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या आणि व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय कार्यालय यांच्यात कोणत्याही प्रकारचे मालक-नोकर संबंध असणार नाही.

२४.वर उल्लेख केलेल्या अटी व शर्तीचे उल्लंघन केल्याचे सिध्द झाल्यास कंत्राटदाराविरुध्द नियमानुसार कारवाई करुन करार रद्द करण्यात येईल. तसेच कोणीही पक्षकाराची या करार नाम्यातुन बाहेर पडण्याची इच्छा असल्यास ३० दिवसांची दुसऱ्या पक्षकारास नोटीस देऊन करारातून बाहेर पडता येईल.

२५.वरील उल्लेखीत केलेल्या अटी या सर्वसमावेशक नाहीत. व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार व कामाची निकड लक्षात घेऊन आवश्यक त्या अटी व शर्ती अंतर्भूत करू शकेल व त्या कंत्राटदारावर बंधनकरक राहतील.

Scanned with Oken Scanner