संचालनालय , लेखा व कोषागारे
मुंबई

विषय :संचालनालय , लेखा व कोषागारे, मुंबई व अधिनस्त अधिदान व लेखा कार्यालय,मुंबई व जिल्हा कोषागार कार्यालयातील गट "क" लेखालिपीक व कनिष्ठ लेखापाल संवर्गातील एकूण २०५ पदे बाह्ययंत्रणेव्दारे भरण्यासाठी मनुष्यबळ पुरविणा-या संस्थांकडून निविदा मागविणे.

निविदा शुल्क - रु. २०,००० /-

संचालनालय, लेखा व कोषागारे , मुंबई

निविदा सुचना

निविदा क्र. संलेको २०१७ /प्रशा कोषा/कार्या ५/ प्र.क्र.२०२२/गट क/लेलि-कलि/बाह्ययंत्रणा -२०१८

<u>बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणा-या संस्थांकडून ई-निविदा मागविणेबाबत</u>

वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन, यांच्या अधिनस्त संचालनालय लेखा व कोषागारे, मुंबई, ६ प्रादेशिक सहसंचालक कार्यालये व त्यांच्या अधिनस्त् ३४ जिल्हा कोषागार कार्यालयांमध्ये १०० कनिष्ठ लेखापाल व १०५ लेखा लिपीक अशी एकूण २०५ पदे बाह्ययंत्रणेद्वारे कंत्राटी तत्वावर तात्पुरत्या स्वरुपात भरावयाची आहेत. पदांचा विभागनिहाय तपशील खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	लेखा लिपीक	कनिष्ठ लेखापाल
१	सहसंचालक, ले व को , कोकण विभाग	२७	११
२	अधिदान व लेखा कार्यालय , बांद्रे , मुंबई	१५	५०
३	सहसंचालक, ले व को, पुणे विभाग	१०	२१
४	सहसंचालक, ले व को, नाशिक विभाग	१६	२
५	सहसंचालक, ले व को, औरंगाबाद विभाग	८	३
६	सहसंचालक, ले व को, अमरावती विभाग	१०	१०
७	सहसंचालक, ले व को, नागपूर विभाग	१९	३
	एकूण	१०५	१००

सदर निविदा या २ लिफाफा पध्दतीने मागविण्यात येत असून लिफाफा क्रमांक १ तांत्रिक लिफाफा व लिफाफा क्रमांक २ व्यापारीदराचा लिफाफा असुन दोन्ही लिफाफे ई निविदेव्दारे सादर करावयाचे आहेत. ई निविदा सादर करण्यासाठीच्या आवश्यक सूचना शासनाचे महाटेंडर्सचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. (https://mahatenders.nic.in)

बाह्ययंत्रणेमार्फत भरण्यात येणा-या पदांसाठीच्या अटी

(अ) बाह्ययंत्रणेव्दारे पुरविण्यात येणा-या **"लेखा लिपीक"** पदांचे अनुषंगाने खालीलप्रमाणे अर्हता विहीत करण्यात येत आहे.

- उमेदवार भारताचा नागरिक असावा व त्यास मराठी भाषा बोलता, लिहीता व वाचता येणे आवश्यक आहे. तसेच इंग्रजीचे किमान ज्ञान असणे आवश्यक आहे.
- उमेदवाराचे वय १८ ते ३३ च्या दरम्यान असावे.
- उमेदवाराची शैक्षणिक अर्हता, इतर अर्हता व कामाचे स्वरुप :

(१) **शैक्षणिक अर्हता** :
जाहिरातीच्या दिनांकास किमान ५५ % गुणांसह माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परिक्षा उत्तीर्ण केलेली असावी.

(२) **इतर अर्हता** :

१. जाहिरातीच्या दिनांकास, MS-CIT ही संगणक परीक्षा उत्तीर्ण

२. तसेच ३० शब्द प्रति मिनिट मराठी टंकलेखनाचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र धारण करणे आवश्यक आहे.

३. महाराष्ट्र राज्याचा अधिवास दाखला असणे आवश्यक आहे.

(३) **कामाचे स्वरुप** :
उमेदवाराला प्रामुख्याने निम्नश्रेणी लिपिक वर्गीय कामकाज जसे,आवक-जावक नोंदणी, टंकलेखन, अभिलेख व नोंदवहया व्यवस्थापन अशा स्वरुपाचे कामकाज संगणकाच्या सहाय्याने अथवा मनुष्यबळाने करावे लागेल.

(ब) बाह्ययंत्रणेव्दारे पुरविण्यात येणा-या **"कनिष्ठ लेखापाल"** पदांचे अनुषंगाने खालीलप्रमाणे अर्हता विहीत करण्यात येत आहे.

१. उमेदवार भारताचा नागरिक असावा व त्यास मराठी भाषा बोलता , लिहीता व वाचता येणे आवश्यक आहे.तसेच इंग्रजीचे किमान ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

२ उमेदवाराचे वय १८ ते ३३ च्या दरम्यान असावे.

३. उमेदवाराची शैक्षणिक अर्हता, इतर अर्हता व कामाचे स्वरुप

(१) **शैक्षणिक अर्हता** :

(अ) जाहिरातीच्या दिनांकास किमान ५५% गुणांसह वाणिज्य शाखेतील पदवीधर असणे आवश्यक आहे, किंवा

(ब) सांख्यिकी, गणित किंवा अर्थशास्त्र असा मुख्य विषय घेऊन किमान ५५% गुणांसह कला शाखेची पदवी किंवा

(क) सांख्यिकी किंवा गणित असा मुख्य विषय घेऊन किमान ५५% गुणांसह विज्ञान शाखेची पदवी

(२) **इतर अर्हता** :

१. जाहिरातीच्या दिनांकास, MS-CIT ही संगणक परीक्षा उत्तीर्ण असणे

तसेच त्याला टंकलेखनाचे जुजबी ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

२. महाराष्ट्र राज्याचा अधिवास दाखला असणे आवश्यक आहे.

(३) <u>कामाचे स्वरुपः</u> :

उमेदवाराला प्रामुख्याने लेखांकन नोंदवहया, चलन, data entry, लेखांकन, नैमित्तिक पत्रव्यवहार व अन्य लेखा विषयक संगणकीय कामकाज करावे लागेल.

(क) निविदेत भाग घेऊ इच्छिणाऱ्या संस्थेने खालील तांत्रिक बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे .

तांत्रिक बाबींच्या अटी व शर्ती

तांत्रिक बाबींमध्ये खालील प्रमाणे कागदपत्रांच्या सत्यप्रती (प्रमाणपत्रे व तांत्रिक दृष्ट्या पुरावा, आवश्यक कागदपत्रे) सक्षम अधिका-यांकडून साक्षांकित करुन अपलोड करणे आवश्यक आहे.

अ. क्र.	अटी व शर्ती
१	दुकाने आणि आस्थापना अधिनियम (शॉप ॲक्ट) नुसार नोंदणी प्रमाणपत्र आणि संस्थेची घटना व नियमावली प्रत (कार्यालय निहाय)(संस्था नोंदणी पत्राची नुतनीकरण केलेली अद्ययावत सत्यप्रत जोडणे आवश्यक आहे.)
२	संस्थानुरुप सदर निविदेमध्ये भाग घेण्याबाबतचे Resolution ची प्रत व संस्थेनुरुप 'मनुष्यबळ पुरविणे 'हे संस्थेच्या कार्यकक्षेत येत असले संबंधित कायदेशीर नोंद असलेली कागदपत्रे अपलोड करावीत.
३	वस्तु व सेवाकर नोंदणी (GST)प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.
४	लेबर कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्ट १९७० नुसार कंत्राटी कामगार परवाना नोंदणी प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.
५	राज्य कामगार विमा योजना अधिनियम १९४८ प्रमाणे नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत आणि त्या अधिनियमातील तरतूदीनुसार मागील वर्षाची विमा वर्गणी भरल्याची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.
६	कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी कायदा १९५२ अंतर्गत नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत. त्या कायद्यातील तरतूदीनुसार मागील वर्षाची वर्गणी भरल्याची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.
७.	PAN Card ची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी. (संस्थेचे)
८	व्यवसाय कर अधिनियमाखालील नोंदणीचे प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी. तसेच मागील तीन वर्षीचा व्यवसाय कर भरल्याचे चलान अपलोड करण्यात यावे.
९	महाराष्ट्र कर्मचारी कल्याण निधी खालील नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी. मागील तीन वर्षाचा निधी भरल्याची प्रत अपलोड करावी.
१०	संबंधित संस्था ही खालीलपैकी एका कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे. (नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे). • भागीदारी संस्था अधिनियम. • सहकारी संस्था अधिनियम. • कंपनी अधिनियम.
११	मागील २ वर्षाच्या (सन २०१५-१६ व २०१६-१७) या कालावधीत किमान २ शासकीय / निमशासकीय कार्यालयांमध्ये बाह्ययंत्रणेव्दारे लिपीक वर्गीय मनुष्यबळ उपलब्ध करुन काम समाधानकारक रित्या केल्याचे संबंधित कार्यालयाचे पत्र अपलोड करण्यात यावे.
१२	सनदी लेखापालांकडून प्रमाणित करण्यात आलेल्या मागील २ वर्षांच्या ताळेबंदांच्या (Audited Balance Sheet) प्रती अपलोड करण्यात याव्यात. (सन २०१५-१६ व २०१६-१७)

१३	TAN कार्डची साक्षांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.
१४	उमेदवारांना ECS /NEFTद्वारे पारिश्रमिक अदा करण्याबाबत सही शिक्क्यासह हमीपत्र अपलोड करण्यात यावे.
१५	फक्त रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग, शासन निर्णय क्र. रोस्वरो २००२/प्रक्र २६७/रोस्वरो-१, दिनांक १७.०८.२००२ मधील अ क्र ८ अन्वये शासकीय कार्यालयांमध्ये किंवा निमशासकीय आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कार्यालयांमध्ये सेवेचा पुरवठाकरिता निविदा भरताना अनामत रक्कम भरण्याच्या अटीतून पंजीकृत बेरोजगारांच्या सहकारी सेवा संस्थांना / लोकसेवा केंद्राना सूट देण्यात आली आहे. त्याअनुषंगे आवश्यक प्रमाणपत्र अपलोड करण्यात यावे. याव्यतिरीक्त अन्य शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार अनामत रक्कम भरण्यापासून सूट मिळण्याची अट या निविदेस लागू होत नसल्याने त्याअंतर्गत मोडणा-या संस्थाना अनामत रक्कम भरणे अनिवार्य असेल.
१६	सर्व विभागांसाठी निविदा भरल्यास रु. २,००,०००/- तसेच विभागनिहाय निविदा भरल्यास प्रत्येक विभागनिहाय रु.५०,०००/- EMD रक्कम आणि निवीदा शुल्क (टेंडर फी) रु.२०,०००/- ऑनलाईन रक्कम भरल्याची पावती अपलोड करणे आवश्यक आहे. निवीदा शुल्क् परत करण्यात येणार नाही.
१७	सन २०१५-१६ व २०१६-१७ या आर्थिक वर्षात महानगरपालिका तसेच अन्य संस्थांनी लागू केलेले कर व इतर सर्व प्रकाराचे कर निपटारा प्रमाणपत्रांची साक्षांकित प्रत अपलोड करणे आवश्यक आहे.
१८	संस्थेच्या मागील २ वर्षाच्या आयकर परताव्याच्या (Income tax Returns) प्रती अपलोड करण्यात याव्यात. (सन २०१५-१६ व २०१६-१७)
१९	निविदेमध्ये दर्शविण्यात आलेल्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार मनुष्यबळ पुरविण्याबाबतचे हमीपत्र अपलोड करण्यात यावे.
२०	किमान वेतन कायदा व त्याअनुषंगिक विहीत नियमास अनुसरुन निविदा सादर करण्यात आली असून भविष्यात सदर नियमांचे तंतोतंत पालन करण्याचेहमीपत्र अपलोड करण्यात यावे.
२१	निविदाकारास सर्व विभागांसाठी निविदा भरावयाची असल्यास जाहिरातीमध्ये दर्शविण्यात आलेल्या सर्व विभागांमध्ये निविदा भरणा-या संस्थेचे नोंदणीकृत कार्यालय असणे आवश्यक आहे. तथापी निविदाकार संस्थेचे कार्यालय वरील ६ विभागात नसल्यास, ज्या विभागात निविदाकार संस्थेचे नोंदणीकृत कार्यालय आहे त्या विभागासाठीची निविदा भरण्यासाठी ती संस्था पात्र असेल.
२२	करारास मुदतवाढ दिल्या प्रकरणी उमेदवारांचे मासिक पारिश्रमिक पुर्वीच्याच करारातील दराने देण्याचे हमीपत्र उपलोड करण्यात यावे.
२३	सर्व विभागाकरिता बाह्ययंत्रणेद्वारे मनुष्यबळ पुरविण्यासंबंधाने निविदा सादर केलेल्या निवीदाकाराची मागील २ वर्षाची वार्षिक उलाढाल २ कोटी रुपयांपेक्षा कमी नसावी. निवीदाकाराने विभागनिहाय निवीदा सादर केल्यास निवीदा भरलेल्या प्रत्येक संबंधित विभागासाठी त्या निवीदाकाराची बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविण्यासंबंधातील मागील २ वर्षाकरिताची वार्षिक उलाढाल ही संबंधित प्रत्येक विभागाकरिता ५० लक्ष रुपयांपेक्षा कमी नसावी. (सन २०१५-२०१६ आणि २०१६-२०१७).

२४	सदर ई निविदा पूर्णपणे एकाच निविदाकारास अथवा विभागून एकापेक्षा जास्त निविदाकारास देण्याचे अधिकार संचालक, लेखा व कोषागारे यांचे स्वाधीन राहतील.
२५	संस्थेचे नाव काळ्यायादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे, संस्थेविरोधात पोलिस चौकशी / तपास, न्यायालयीन प्रकरणे चालू नसल्याचे हमीपत्र संस्थेच्या चालकांचे अथवा संस्था भागिदारीत असल्यास सर्व भागिदारांचे सहीनिशी अपलोड करण्यात यावे.
२६	एकदा निविदा भरल्यावर निविदाकाराला निविदेच्या सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे समजण्यात येईल. तसेच निविदाकाराने निविदा भरताना त्याच्या स्वत:च्या अटी व शर्ती नमूद केल्यास त्या निविदाकाराची निविदा बाद ठरविण्यात येईल.

(ड) निविदेत भाग घेऊ इच्छिणाऱ्या संस्थेने खालील व्यापारी दराचे बाबत .

व्यापारी दरासंबंधीच्या अटी व शर्ती

अ. क्र.	अटी व शर्ती
१	निविदाकाराने त्यांचे दर ऑनलाईन पध्दतीने सोबतच्या BOQ (Bill of Quantity) या एक्सेलशीट मध्ये भरावेत. Kindly quote your rates in excel sheet enclose as BOQ (Bill of Quantity)
२	उक्त पदांसाठी किमान वेतन अधिनियम १९४८ कायद्यानुसार वेतन देणे बंधनकारक राहील.
३	ऑनलाईन पध्दतीने भरण्याच्या BOQ (Bill of Quantity) या एक्सेलशीट मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या (अनु क्र १ ते ७) निविदाकाराने निविदा भरावी. निविदा सर्व विभागांसाठी अथवा विभागनिहाय भरण्यासाठी उपलब्ध आहे.

निविदा पूर्व अटी व शर्ती

अ. क्र.	अटी व शर्ती
१	कोणतीही ई निविदा स्विकारण्याचा किंवा एखादी अथवा सर्वच ई निविदा कारण न देता नाकारण्याचा हक्क संचालनालयास राहिल.
२	सदर ई-निविदा पूर्णपणे एकाच निविदाकारास अथवा विभागून एकापेक्षा जास्त निविदाकारास देण्याचे अधिकार संचालक, लेखा व कोषागारे यांचे स्वाधीन राहतील.
३	मनुष्यबळ पुरवठा करणा-या संस्थेस निविदेत नमुद करण्यात आलेल्या दरापेक्षा कमी दराने अन्य कोणत्याही शासकीय कार्यालयांमध्ये मनुष्यबळ उपलब्ध करून देत नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र सादर करणे आवश्यक असेल. तथापी करार करण्यात आलेल्या संस्थेने संचालनालयास दिलेल्या दरापेक्षा कमी दराने अन्य शासकीय कार्यालयास मनुष्यबळ उपलब्ध करून दिल्याचे आढळून आल्यास संस्थेस कमी दराने मनुष्यबळ उपलब्ध करून द्यावे लागेल व त्या नुसार ठरणा-या अतिरीक्त रकमेचे संस्थेस करण्यात आलेले प्रदान संचालनालयास परत करावे लागेल किंवा देयकातून वजाती करण्यात येतील.
४	निविदेची वैधता निविदा उघडल्याच्या दिनांकापासून ६ महिने राहील
५	निविदा प्रक्रिया सुरु करण्यापुर्वी , निविदेचा तांत्रिक लिफाफा उघडण्यापुर्वी त्यात काही बदल करणे/निविदेच्या अटी व शर्ती / तांत्रिक बाबींमध्ये बदल करावयाचे झाल्यास त्याबाबतची माहिती शुध्दीपत्रकाव्दारे प्रसिध्द करण्यात येईल. त्याचे अधिकार पूर्णत: संचालक लेखा व कोषागारे यांना असतील. अशा प्रकारे बदलण्यात आलेल्या अटी / शर्ती देखील निवीदाकारावर बंधनकारक असतील
६	संस्थाचालकांनी निविदा भरण्यासाठी त्यांचे अधिनस्त असलेल्या अधिकारी /कर्मचा-यास सदर निविदेचे कागदपत्र साक्षांकित करण्याची परवानगी दिली असल्यास त्या संदर्भाने आवश्यक कागदपत्र (authority letter) अपलोड करण्यात यावे.
७	निविदा प्रक्रियेसंदर्भाने उपरोक्त अटी व शर्तींबरोबर महाराष्ट्र शासनाने बाह्ययंत्रणेमार्फत निविदा प्रक्रिया राबविण्यासंदर्भाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अन्य अटी व शर्तीही लागू राहतील.
९	न्यूनतम दर ठरणा-या संस्थेने कोणत्याही कारणास्तव करार करण्यास नकार दिल्यास दुय्यम निविदाकार, अथवा असा न्यूनतम दर स्विकारुन मनुष्यबळ पुरविण्याची तयारी असल्यास अन्य निविदाकारास निविदा बहाल करण्यात येईल.तथापी न्युनतम दरानुसार अन्य निविदाकारांनी निविदा स्वीकारण्यास असहमती दर्शविल्यास निविदा प्रक्रिया रद्द करण्यात येईल. अशा प्रसंगी निविदा प्रक्रियेवर झालेला खर्च नकार देणाऱ्या न्युनतम दर असणाऱ्या संस्थेस अदा करावा लागेल.
१०	खालील मुद्यांचे अनुषंगाने निविदा विचारात घेण्यात येणार नाहीत. • ई-टेंडरिंग व्यतिरीक्त अन्य मार्गाने निविदा सादर केल्यास • निविदाकाराने सादर केलेली माहिती निविदेच्या कोणत्याही टप्यावर चुकीची आढळून आल्यास . • निविदा प्राप्त करण्यासाठी निविदाकाराने अन्य मार्गाचा वापर केल्यास .

	• निविदाकाराने आवश्यक कागदपत्रे साक्षांकित न करता अपलोड केल्यास . • निविदेतील अटी व शर्तींनुसार निविदा सादर न केल्यास. • अपुर्ण भरण्यात आलेले व्यापारी दर • निविदाकारानी भरलेल्या दरांमध्ये सर्व समावेशक दरांचा व करांचा समावेश करण्यात आला नसल्यास. • निवीदा फॉर्मवर आवश्यक त्या ठिकाणी निवीदाकाराने अथवा त्याचे प्राधिकृत प्रतिनिधीने आवश्यक त्या ठिकाणी स्वाक्षरी न करता अपलोड केल्यास. तांत्रिक लिफाफ्याच्या अनुषंगाने अपलोड केलेल्या कागदपत्रांमध्ये व्यापारी दरांचा उल्लेख आढळून आल्यास.
११	निविदा पुर्व बैठक (Pre Bid Meeting)- निविदा भरण्यासंदर्भाने निवीदापूर्व बैठकीकरिता संबंधित संस्थांनी त्यांचे संस्थेचे लेटरहेड वर त्यांचे मुद्दे घेवून दिनांक १० /०४ / २०१८ रोजी११.३० वाजता संचालनालय, लेखा व कोषागारे, ठाकरसी हाउस, ३ रा मजला, मुंबई पोर्ट ट्रस्ट्, जे.एन.हेरेडिया मार्ग, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई येथे उपस्थित रहावे.
१२	तांत्रिक निविदा प्रक्रियेमध्ये जे निविदाकार पात्र ठरतील त्याच निविदाकारांचे व्यापारी दराचे निविदा लिफाफे विचारात घेण्यात येतील.
१३	सदर निविदा विभागनिहाय मागविण्यात येत असून एक किंवा त्यापेक्षा अधिक विभागांसाठी निविदा सादर करता येईल. तथापी प्रत्येक विभागासाठी दाखल करण्यात आलेल्या निविदांचे विभागनिहाय स्वतंत्रपणे मुल्यमापन करण्यात येईल. सर्व करांसहित एका विभागसाठी भरण्यात आलेली एकूण रक्कम हा न्युनतम निविदाकार निवडण्यासाठीचा निकष असेल . (व्यापारी दराचे रकना क्र.१२ प्रमाणे)
१४	संबंधित निवीदाकार हा राज्य् शासन / केंद्र शासन / स्थानिक स्वराज्य् संस्था यांचे लागू असलेले कायदे / नियमांचे अनुपालन करण्यासाठी जबाबदार असेल आणि त्या अनुषंगाने नोंदणी / परवाने / नूतनीकरण आणि त्या संदर्भाने आवश्यक त्या नोंदवह्या आणि अभिलेख ठेवणे तसेच संबंधित प्राधिकरणाकडे परतावे सादर करण्याकरिता आवश्यक ती कार्यवाही करेल. अशा वैधानिक तरतूदींचे पालन न केल्या प्रकरणी अथवा तरतूदींचा भंग केल्याप्रकरणी संबंधित निवीदाकार हा संबंधित प्राधिकरणासाठी त्याकरिता उत्तरदायी असेल आणि याबाबत तो ह्या संचालनालयास क्षतिपूर्तीकरिता बांधील असेल.

निविदोत्तर अटी व शर्ती

१	सर्व विभागांसाठी यशस्वी ठरणा-या निविदाकाराला रु.२५,००,०००/- (रुपये पंचवीस लक्ष मात्र) तर विभागनिहाय यशस्वी ठरणा-या निविदाकाराला रु. ५,००,०००/- (रुपये पाच लक्ष मात्र) प्रत्येक विभागासाठी इतकी अनामत रक्कम कोणत्याही **राष्ट्रीयकृत /शेड्युल बँकेतील कराराच्या कालावधीत वैध राहणाऱ्या बँकेच्या हमीद्वारे** (bank guarantee) देणे आवश्यक राहिल.
२.	यशस्वी निविदाकाराला त्याची निवड झाल्याबाबत संचालनालयामार्फत पत्राव्दारे कळविण्यात येईल. हे पत्र प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांचे आत विहित नमुन्यातील स्विकृतीपत्र व अनामत रक्कम संचालनालयात भरावी लागेल. या मुदती सुरक्षा अनामत रक्कम व स्विकृती पत्र सादर न केल्यास त्या निविदाकाराची निविदा रद् करण्यात येईल व बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल. बयाणा रकमेपासून सुट घेतलेल्या निविदाकांरांचे बाबतीत संस्थेचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.
३	संस्थेशी झालेल्या करारानुसार संचालनालयाचे मागणीप्रमाणे पदांसाठी विहित केलेल्या अर्हतेनुसार उमेदवार उपलब्ध करुन देणे संस्थेस बंधनकारक आहे. संस्थेस मनुष्यबळ पुरविण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यापासून एक महिन्याच्या आत मागणीनुसार मनुष्यबळ उपलब्ध करुन देणे क्रमप्राप्त आहे, अन्यथा प्रती दिन, प्रती उमेदवार रु. २००/- (रुपये दोनशे मात्र) चा दंड संस्थेकडून घेण्यात येईल अथवा संस्थेच्या अनामत रकमेतून सदर दंडाची रक्कम वसूल करण्यात येईल.
४	शैक्षणिक अर्हता : करारनामा झाल्यानंतर ८ दिवसांचे आत शैक्षणिक अर्हता / उमेदवारांचे छायाचित्र (फोटो)/ आधारकार्ड/ MH-CIT चे प्रमाणपत्र इ. आवश्यक कागदपत्रे व यादी विभागीय सहसंचालक कार्यालयास सादर करण्यात यावीत. विभागीय सहसंचालकांनी आवश्यक छाननी करुन यादीतील उमेदवार योग्य असल्याचे कळविल्यावर मान्यता देण्यात आलेले उमेदवार पुरविण्यात यावेत.तसेच सदर यादीतील उमेदवार बदलावयाचे झाल्यास विभागीय सहसंचालकांची पुर्व मान्यता घेणे बंधनकारक आहे.
५	किमान वेतन कायद्यामधील दरांमुळे वाढ झाल्यामुळे संस्थेस द्यावयाच्या एकूण मानधनाच्या रकमेत वाढ संभवत असल्यास त्याबाबत संस्थेने संचालनालयास स्वयंस्पष्ट प्रस्ताव सादर करावा. सदर प्रस्तावाबाबत शासनाच्या मान्यतेने निर्णय घेण्यात येईल.
६	संस्थेमार्फत पुरविण्यात येणारा उमेदवार गुन्हेगारी पार्श्वभूमीचा नसावा. उमेदवारांच्या सचोटी व चारित्र्याबाबतचा पोलिसांचा दाखला करारामध्ये नमूद करण्यात आलेल्या मुदतीमध्ये संस्थेने सादर करणे बंधनकारक असेल. कार्यालयीन कामकाजात उमेदवारांकडून कसूर अथवा आर्थिक गैरव्यवहार झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी संस्थेची राहील आणि झालेल्या आर्थिक नुकसानीची वसुली संबंधित संस्थेकडून करण्यात येईल. संस्थेकडून पुरविण्यात येणारे उमेदवार हे कार्यालयीन कामकाज करण्यासाठी शारिरीकदृष्ट्या सक्षम असावेत
७	बाह्ययंत्रणेव्दारे उपलब्ध होणा-या उमेदवारांची सेवा पूर्णपणे कंत्राटी व तात्पुरत्या स्वरुपाची असून त्यांना भविष्यात या पदावर नियुक्तीचा अधिकार प्राप्त होणार नाही. तसेच कायमस्वरुपी शासकीय कर्मचा-यांना सेवेत मिळणा-या लाभांकरीता बाह्ययंत्रणाव्दारे /कंत्राटीतत्वावर काम केलेले अथवा कार्यरत असणारे उमेदवार पात्र असणार नाहीत, तसेच

	त्यांच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायित्व संचालनालयावर / शासनावर असणार नाही.
८	बाह्ययंत्रणेमार्फत संस्थेद्वारे भरण्यात आलेले उमेदवार अथवा संबंधित संस्था हे कायमस्वरुपी शासकीय नोकरीसाठी कार्यालयाकडे / शासनाकडे / न्यायालयाकडे दावा अथवा खटला भरणार नाहीत अशा आशयाचे उमेदवाराचे व संस्थेचे हमीपत्र सेवा पुरविताना संस्थेने कार्यालयास देणे आवश्यक राहिल.
९	बाह्ययंत्रणेव्दारे पुरविण्यात आलेल्या उमेदवाराचे कामकाज समाधानकारक नाही असे कार्यालयाच्या निदर्शनास आल्यास तसे संस्थेस कळविण्यात येईल. अशा प्रकरणी पर्यायी पात्र उमेदवार तात्काळ उपलब्ध करुन देण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल. असा उमेदवार उपलब्ध न करुन दिल्यास संस्थेवर प्रती दिन, प्रती उमेदवार रु. २००/- प्रमाणे दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल अथवा संस्थेच्या अनामत रकमेतून सदर दंडाची रक्कम वसूल करण्यात येईल.
१०	बाह्ययंत्रणेव्दारे उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या उमेदवाराचे करार कालावधीत निधन झाल्यास उमेदवार / संस्था कोणत्याही भरपाईस पात्र असणार नाहित. तसेच उमेदवारास कोणत्याही स्वरुपाची गंभीर इजा झाल्यास अथवा त्या अनुषंगाने तात्पुरते किंवा कायमस्वरुपी अपंगत्व आल्यास त्याच्या उपचाराच्या खर्चाचे कोणतेही दायित्व संचालनालय / शासनाचे असणार नाही. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी "वर्क्समन कॉम्प्न्सेशन ॲक्ट् १९२३" मधील तरतूदीनुसार संबंधित संस्थेची राहील. तशा आशयाचे बंधपत्र यशस्वी निविदाकारास कराराचे वेळी द्यावे लागेल.
११	शासकीय कामकाजाचे अनुषंगाने आवश्यक गोपनियतेचा भंग होणार नाही याची जबाबदारी संबंधित उमेदवार तसेच संस्थेची असेल. गोपनीयतेचा भंग झाल्यास त्या संदर्भाने संस्था तसेच संबंधित उमेदवारावर कायदेशीर कार्यवाही करण्याचे हक्क संचालनालयास असतील
१२	बाह्ययंत्रणेव्दारे उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या उमेदवारांना कामकाजाच्या दिवशीकार्यालयीन कामकाजाचे वेळेत कार्यालयात उपस्थित असणे बंधनकारक राहिल. तसेच आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेनंतर जादा वेळ कार्यालयात थांबावे लागेल. तसेच वेळप्रसंगी कामाची निकड विचारत घेवून सुटीचे दिवशी कार्यालयात उपस्थित राहणे आवश्यक राहिल.
१३	बाह्ययंत्रणेव्दारे पुरविण्यात आलेल्या उमेदवारास राजिनामा द्यावयाचा असल्यास त्याने संस्थेस राजिनामा १ महिन्यापुर्वी सादर करुन त्याच्या प्रती संबंधित विभागीय सहसंचालक कार्यालय व संचालनालयास सादर करणे बंधनकारक आहे.
१४	करार कालावधीत उमेदवार राजिनामा देवून कार्यालय सोडून गेल्यास त्याचे बदली संस्थेकडून देण्यात येणारा उमेदवार शैक्षणिक अर्हतेची अट पूर्ण करणारा असणे आवश्यक आहे.
१५	विभागीय सहसंचालक कार्यालयाकडून देण्यात आलेल्या जिल्हास्तरीय कार्यालयात काम करणे उमेदवारास बंधनकारक आहे.
१६	संबंधित उमेदवाराने शासनाच्या कार्यालयीन मालमत्तेची काळजी / देखभाल घेणे आवश्यक राहिल, शासनाच्या झालेल्या नुकसानीची जबाबदारी संबंधित संस्थेवर असेल व झालेल्या नुकसानीची वसुली संस्थेकडून करण्यात येईल.

१७	बाह्ययंत्रणेव्दारे प्राप्त होणा-या उमेदवारांना कोणत्याही प्रकारचे भत्ते लागू असणार नाहीत. तसेच त्यांना संबंधित कार्यालयात जाण्या-येण्याचा खर्चही पुरविण्यात येणार नाही. तथापी कार्यालयाचे आदेशानुसार कार्यालयीन कामाकरीता केलेल्या प्रवासा संबंधाने कार्यालयाचे मंजूरीने अनुज्ञेय असणारा प्रत्यक्ष खर्च देण्यात येईल.
१८	दरमहा अदा होणा-या देयकामधून नियमानुसार आयकर व अन्य आवश्यक वजाती करण्यात येतील .
१९	दरकरारा संबंधीचा सर्व पत्रव्यवहार संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचेशी करण्यात यावा. तसेच यशस्वी निविदाकारांना सबंधित विभागीय सहसंचालक कार्यालयाशी उमेदवार पुरविण्यासंबंधाने करार करावा लागेल. त्याचप्रमाणे प्रशासकीय बाबींसाठीचा पत्र व्यवहार संबंधित यशस्वी पुरवठादाराने त्या त्या विभागाचे सहसंचालक कार्यालयांशी करावा.
२०	बाह्ययंत्रणेव्दारे पुरविण्यात आलेल्या मनुष्यबळांसंदर्भात करण्यात आलेल्या कराराचा कालावधी *अकरा* महिन्यांसाठीचा राहिल. आवश्यकतेनुसार सदर करारास मुदतवाढ देण्यात येईल. अशा प्रकारची मुदतवाढ जास्तीत जास्त दोन वेळा शासन मान्यतेच्या अधीन राहून देण्यात येईल. संबंधित पुरवठादार संस्थेशी करण्यात आलेला करार चालू ठेवण्याचे / संपुष्टात आणण्याचे सर्व अधिकार संचालक लेखा व कोषागारे , मुंबई यांचे स्वाधीन असतील. संस्थेस सदर करार संपुष्टात आणावयाचा असल्यास संचालनालयास तीन महिन्यांची नोटीस देणे आवश्यक राहिल. तसेच संचालनालयास मुदत पूर्ण होण्याआधी करार संपुष्टात आणावयाचा असल्यास संस्थेस तशी पूर्व सूचना कोणतेही कारण न देता एक महिना अगोदर देऊन करार संपुष्टात आणला जाईल. संस्थेकडून करारातील अटी व शर्तींचे पालन समाधानकारक रित्या न झाल्यास करार केंव्हाही संपुष्टात आणण्याचा तसेच कराराची मुदत कमी करणे अथवा वाढविणे याबाबतचा अंतिम निर्णय संचालक, लेखा व कोषागारे , मुंबई यांचा असेल. करारास मुदतवाढ दिल्या प्रकरणी उमेदवाराचे मासिक पारिश्रमिक जुन्या करारातील दरानेच अनुज्ञेय असेल
२१	कराराच्या अनुषंगाने यशस्वी निविदाकार व संचालनालय यांच्यात न्यायालयीन प्रकरण उद्भवल्यास संबंधित विभागाच्या न्यायालयाच्या अधिकार क्षेत्रात राहिल व त्याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी व खर्च संबंधित संस्थेची राहिल.
२२	मनुष्यबळ पुरवठा करणा-या संस्थेस निविदेत नमुद करण्यात आलेल्या दरापेक्षा कमी दराने अन्य कोणत्याही शासकीय कार्यालयांमध्ये मनुष्यबळ उपलब्ध करून देत नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र सादर करणे आवश्यक असेल. तथापी करार करण्यात आलेल्या संस्थेने संचालनालयास दिलेल्या दरापेक्षा कमी दराने अन्य शासकीय कार्यालयास मनुष्यबळ उपलब्ध करून दिल्याचे आढळून आल्यास संस्थेस कमी दराने मनुष्यबळ उपलब्ध करून द्यावे लागेल व त्या नुसार ठरणा-या अतिरीक्त रकमेचे संस्थेस करण्यात आलेले प्रदान संचालनालयास परत करावे लागेल किंवा देयकातून वजाती करण्यात येतील.
२३	निवड झालेल्या संस्थेने करार करण्यास नकार तसेच करारातील अटींचे उल्लंघन झाल्यास संस्था अपात्र ठरविण्यात येवुन संस्थेची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल अथवा दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल.

२४	मनुष्यबळ पुरवठादार संस्थेने अन्य सेवापुरवठादार संस्थेशी उपकरार करण्यास प्रतिबंध आहे. तथापी संस्थेने अश्या प्रकारे उपकरार केल्याचे निदर्शनास आल्यास संस्थेशी करण्यात आलेला करार रद् करण्यात येवून संस्थेने भरलेली बयाणा रक्कम, बँक गॅरेंटी जप्त करण्यात येईल.
२५	मनुष्यबळ पुरविण्याऱ्या संस्थेने उपलब्ध करुन दिलेल्या उमेदवारांचा संपूर्ण तपशील त्यांचेकडे ठेवणे अनिवार्य आहे. यामध्ये उमेदवारांचे संपुर्ण नाव, पत्ता, शैक्षणिक अर्हतेचा तपशील, नमुना स्वाक्षरी, कायमस्वरुपी पत्ता,पासपोर्ट साईज फोटो इ. माहितीचा समावेश करण्यात यावा. तसेच सदरची माहिती संबंधित विभागीय सहसंचालक व अधिदान व लेखा कार्यालयास देण्यात यावी.