महाराष्ट्र शासन
धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य,
मुंबई यांचे कार्यालय

धर्मादाय आयुक्त भवन,
२ रा मजला, सास्मीरा इमारत,
सास्मीरा रोड, वरळी,
मुंबई-४०० ०३०
दूरध्वनी क्रमांक :०२२ - २४९३५४३४, २४९३५४९०,
२४९३०४९९, २४९३५५१६
Email Id:-supdtest.mum-mh@gov.in

Dharmaday AyukataBhavan,
2nd Floor, Sasmira Building,
Sasmira Road, Worli,
MUMBAI-400 030
Tel No.022- 24935434, 24935490
24930499, 24935516
Website :- charity.maharashtra.gov.in

जा.क्र/आस्था/निरी-३/बाह्ययंत्रणा/1290 /२०२५ दि. /०३/२०२५

12 MAR 2025

जाहिर प्रसिध्दीकरण

निविदा / दरपत्रक ०४/२०२५.

याव्दारे सर्व सबंधिताना सूचित करण्यात येते की, **मा. धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य मुंबई. (मुख्यालय) या कार्यालयात सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर** या पदाचे कामकाज करण्याकरीता बाह्ययंत्रणेमार्फत मान्यता प्राप्त संस्था/कंपनी/कंत्राटदार/ठेकेदार यांचेकडून उमेदवारांची सेवा कंत्राटी तत्वावर उपलब्ध करुन घेण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे. सबब मान्यता प्राप्त संस्था/कंपनी/कंत्राटदार/ठेकेदार यांचेकडून कंत्राटी तत्वावर सी ॲडमिनिस्ट्रेटर या पदाकरीता तात्पुरत्या कंत्राटी स्वरुपात १२ महिन्याच्या कालावधीकरीता सेवा उपलब्ध करुन देणेकामी निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. तसेच सदर निविदा कार्यक्रम खालील प्रमाणे राबविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	तपशिल	दिनांक
१.	जाहिर नोटीस प्रसिध्द करणे (कार्यालयीन नोटीस बोर्ड)	१३/०३/२०२५
२.	http://charity.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे	१७/०३/२०२५
३.	निविदा स्विकारण्याबाबत अंतिम तारीख	२४/०३/२०२५
४.	खरेदी समिती समोर निविदा उघडयाची तारीख	२६/०३/२०२५ सायं. ३.०० वाजता
५.	खरेदी समिती समोर निविदा उघडल्यानंतर आदेशानुसार तुलनात्मक तक्ता तयार करणे एल-१ ची निवड करणे.	२६/०३/२०२५

टिप : सबंधित निवदाकारांनी अथवा त्यांचे प्राधिकृत प्रतिनिधीनी दि. २६.०३.२०२५ रोजी ३.०० वाजता धर्मादाय आयुक्त कार्यालय येथील सभागृह, ३ रा मजला, वरळी, मुंबई येथे उपस्थित रहावे.

12/03/2025

(वैभव क. जाधव)
धर्मादाय उप आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत :-

१. कार्यालयीन नोटीस बोर्ड करीता.
२. अधीक्षक, संगणक शाखा, मुख्यालय.
३. कार्यालयीन धारिणी.

महाराष्ट्र शासन
धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य,
मुंबई यांचे कार्यालय

धर्मादाय आयुक्त भवन,
२ रा मजला, सास्मीरा इमारत,
सास्मीरा रोड, वरळी,
मुंबई-४०० ०३०
दूरध्वनी क्रमांक :०२२ - २४९३५४३४, २४९३५४९०,
२४९३०४९९, २४९३५५१६
Email Id:-supdtest.mum-mh@gov.in

Dharmaday AyukataBhavan,
2nd Floor, Sasmira Building,
Sasmira Road, Worli,
MUMBAI-400 030
Tel No.022- 24935434, 24935490
24930499, 24935516
Website :- charity.maharashtra.gov.in

जा.क्र/आस्था/निरी-३/New/1281 /२०२५ दि. /०३/२०२५

12 MAR 2025

निविदा सूचना

(निविदा क्र. ०४/२०२५)

बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थाकडून सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर च्या कामासाठी निविदा /दरपत्रक मागविणेबाबत.

मा. धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (मुख्यालय) या कार्यालयात **सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर** पदाचे खाली दर्शविलेल्या रिक्त जागेच्या गोषवा-याप्रमाणे एक वर्षाच्या कंत्राट कालावधी करीता कंत्राटी तत्वावर सेवा पुरविण्यासाठी नोंदणीकृत अनुभवी ठेकेदार/ कंपनी / संस्थेकडून प्रत्यक्षरीत्या निविदा दि. **२४/०३**/२०२५ रोजी ०५.०० वाजे पर्यंत वरील नमूद या कार्यालयाच्या पत्यावर मागविण्यात येत आहे. निविदा लिफाफ्यावर **सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर** (कंत्राटी) पदाकरिता निविदा तसेच निविदा देणाऱ्याचे नांव नमूद करणे आवश्यक आहे.

निविदा/दरपत्रक सादर करणेसाठी सविस्तर तपशिल, बाहययंत्रणेव्दारे मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थाकरीता तसेच आवश्यक अटी / शर्ती इ. विषयक तपशिल पुढीलप्रमाणेः-

अ)	पक्षकार :-
	करारनाम्याचे पक्षकार हे कंत्राटदार (ज्यांना काम सोपविले आहे) आणि धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई हे राहतील.

आवश्यक असलेल्या सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर या पदावरील कर्मचाऱ्यांची एकुण संख्या

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	आवश्यक असलेल्या सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर पदावरील कर्मचारी संख्या
१.	२.	३.
१	धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय धर्मादाय आयुक्त भवन, २ रा मजला, सास्मीरा इमारत, सास्मिरा रोड, वरळी, मुंबई -३०	२

सदरची निविदा https://charity.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

निविदा मागविणाऱ्या कार्यालयाचे नावः- धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, यांचे कार्यालय.

कामाचे स्वरुप व जबाबदारी :- धर्मादाय आयुक्त महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (मुख्यालय) कार्यालयात बाह्य यंत्रणेद्वारे (Outsourcing) सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर पदांची सेवा उपलब्ध करून देणे. सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर पदावर बाह्य यंत्रणेद्वारे खालीलप्रमाणे कामाचे स्वरूप राहील.

१. Web/App Developing, Coding SQL Server relating समस्या सोडविणे तसेच नविन सुधारणा सुचविणे.
२. Hardware /Software तद्नुषगिंक कामे करणे.
३. मा. धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे निर्देशानुसार आवश्यक ती कामे करणे.

वरील प्रमाणे कामाचे स्वरुप बाह्य यंत्रणेद्वारे भरण्यात आलेल्या सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर यांचे कडून करून घेण्यात येईल.

सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर उमेदवारांसाठी पात्रता :-

अ.क्र.	पदाचे नांव	शैक्षणिक अर्हता	कामाचे ठिकाण
१.	सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर	मान्यता प्राप्त विद्यापीठाची बी.ई. (कॉम्प्युटर) किंवा अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेनी मान्यता दिलेली एम.सी.ए, एम.सी.एम. ही अर्हता	मुंबई

-: निविदा प्रक्रिया :-

संपूर्ण निविदा प्रक्रीया प्रत्यक्षरीत्या निविदा असून ती तांत्रिक निविदा लखोटा **Technical Bid Envelop (B-1)** व आर्थिक निविदा लखोटा **(Financial Bid Envelop (B2)** अशा दोन लखोटा पध्दतीत राहील. तरी दोन्ही लखोटे स्वतंत्र दयावे. सदर लखोटयावर तांत्रिक लखोटा/ आर्थिक लखोटा असे नमूद करावे व कंत्राटदाराचा स्टॅम्प / सील लावावे.

अ) **तांत्रिक निविदा :-**

१) निविदा सादर करणेकरिता अर्ज (सोबत नमुना)

२) निविदाकाराने सिस्टिम अॅडमिनिस्ट्रेटर (कंत्राटी) यांची सेवा केंद्र/राज्य शासन वा इतर अन्य आस्थापनांमध्ये पुरविली असल्यास याबाबतचे संबंधित कार्यालयाचे जारी केलेले कार्यादेश आणि कामाच्या दोन वर्षाच्या अनुभवाचे प्रमाणपत्र. (अनुभवाचे अट शिथिल करण्याचे अधिकार खरेदी समितीस राहतील.)

३) कंपनीचे/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र.

४) (Professional Tax) व्यवसाय कर प्रमाणपत्र,

५) ई.पी.एफ. (Employees Provident fund) नोंदणी प्रमाणपत्र

६) ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र

७) आयकर विभागाने जारी केलेले पॅन कार्ड (PAN CARD)

८) वस्तू व सेवा कर (Service Tax) नोंदणी प्रमाणपत्र.

९) मागील तीन वर्षाचे आयकर प्रमाणपत्र

१०) निविदेसोबत जोडलेले सर्व कागदपत्रे साक्षांकित तसेच निविदाकाराची सही, शिक्कासह असणे आवश्यक आहे.

११) काळया यादीत न टाकल्याबाबत / बंदी न घातल्याबाबत प्रमाणपत्र **(सोबत दिलेल्या अर्जा प्रमाणे)**

१२) निविदे मधील सर्व अटी व शर्थी मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र **(सोबत नमुना)**

वर नमूद केलेली सर्व कागदपत्रे वर दिलेल्या क्रमानेच सादर करण्यात यावी. तसेच तांत्रिक निविदा लखोटा मध्ये उपरोक्त नमूद केलेल्या कागदपत्रांच्या छायांकित साक्षांकित प्रती सादर करण्यात याव्यात, कंत्राटदाराने निविदा अर्जासोबत सदर प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास, निविदा अर्ज निविदा प्रक्रियेतून बाद ठरविण्यात येईल. कागदपत्राच्या पुर्ततेबाबत अटी शिथिल करण्याचे अधिकार खरेदी समितीस राहतील.

सर्व प्रथम तांत्रिक निविदा उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदा उघडताना निविदाकार अथवा त्याचे प्राधिकृत केलेले प्रतिनिधींनी हजर राहणे आवश्यक आहे व त्यावेळेस त्यांनी प्रमाणपत्राच्या मूळ प्रती पडताळणीसाठी हजर ठेवणे आवश्यक आहे. जर निविदाकार तांत्रिक निविदेमध्ये नमूद केलेल्या बाबीची पुर्तता करीत नसेल तर त्याची निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल व सदर निविदाकारांची निविदा पुढील कार्यवाहीसाठी ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. पात्र ठरणाऱ्या निविदाकरांचीच अर्थिक निविदा उघडण्यात येईल. आर्थिक निविदेमधील रक्कम तांत्रिक निविदेमध्ये नमूद करण्यात येऊ नये. जर तसे आढळल्यास संबंधित निविदाराची निविदा बाद ठरविण्यात येईल.

ब) **आर्थिक निविदा :-**

निविदेचे दर हे दरपत्रक **(BOK)** यामध्ये सर्व करासहीत नमुद करावेत. आर्थिक निविदेमध्ये निविदाकराने नमूद केलेले दर निविदेमधील सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता करीत असेल, तर पुढील कार्यवाहीसाठी निविदा ग्राह्य धरण्यात येईल. निविदा स्वीकारण्याचा अधिकार या कामासाठी नियुक्ती केलेल्या खरेदी समितीला असेल व कोणतेही कारण न देता एक किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा अधिकार सदर समितीला असेल.

कंत्राटदार/ठेकेदार/ कंपनी /संस्थेचे संपूर्ण नाव :-
कंत्राटदार/ठेकेदार/ कंपनी /संस्थेचे संपूर्ण पत्ता :-
कंत्राटदार/ठेकेदार/ कंपनी /संस्थेचा संपर्क दूरध्वनी :-
कंत्राटदार/ठेकेदार/ कंपनी /संस्थेचा नोंदणी क्रमांक :-
कंत्राटदार/ठेकेदार/ कंपनी /संस्थेचा सेवा कर क्रमांक : -

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	आवश्यक असलेल्या सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर पदावरील कर्मचारी संख्या	मागणी केलेल्या सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर पदासाठी सेवा पुरविण्यासाठी कंत्राटदाराने मागणी केलेली रक्कम (प्रति महिना)/ प्रति व्यक्ती	सेवा कर	एकूण रक्कम (रुपये) (स्तंभ ४+५)	(एकुण २ सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर) सर्व करांसहित १२ महिन्याची एकुण रक्कम
१	२	३	४	५	६	७
१	धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय धर्मादाय आयुक्त भवन, २ रा मजला, सास्मीरा इमारत, सास्मिरा रोड, वरळी, मुंबई -३०	२				

वरील तक्त्यात अ.क्र. ४ ते ७ ह्या स्तंभातील माहिती कंत्राटदाराने भरावयाची आहे. **आर्थिक निविदा कंत्राटदाराचे सही /शिक्यानिशी असावी.**

क) **पात्र निविदाकाराने/पुरवठादाराने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत :-**

१] उदयोग, उर्जा व कामगार विभाग. शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग ||| उदयोग -४, दिनांक ०१.१२.२०१६ मधील प्रकरण क्र. ४/अ.क्र.४.६ मधील तरतूदीनुसार निविदा मान्य झालेल्या कंत्राटदारास/ पुरवठादारास निकाल कळविल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत सुरक्षा ठेव अनामत (Performance Security Deposit) रु. १०,०००/- (दहा हजार रुपये मात्र)चा मुख्यालयाच्या ठिकाणी प्रदेय असणारा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे नांवे द्यावी लागेल. विहित मुदतीत सुरक्षा ठेव अनामत जमा न केल्यास विहित नियमानुसार

कार्यवाही करण्यात येईल. सहा. लेखा संचालक, मुख्यालय, मुंबई यांनी प्राप्त सुरक्षा ठेव रक्कम योग्य लेखाशीर्षाखाली जमा करावे.

२] पात्र कंत्राटदाराने /पुरवठादाराने कामाचे आदेश देण्यापुर्वी रुपये ५००/- चे मुद्रांक पेपर वर करारनामा करुन दणे आवश्यक राहील.

३] करारनामा केल्यानंतर कंत्राटदाराने दिलेल्या विहित मुदतीत आवश्यकतेप्रमाणे मनुष्यबळ पुरवठा न केल्यास विहित नियमानुसार विलंब आकार/दंड आकारला जाईल. सदर दंडाची वसुली प्रशासकीय सेवा आकार किंवा सुरक्षा ठेव अनामत रकमेतून करण्यांत येईल.

४] कंत्राटदाराकडून/पुरवठादाराकडून करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील व त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही. जमा केलेल्या सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम जप्त केली जाईल.

५] धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना कोणत्याही वेळी कारण न दर्शविता निविदाकारास १ महिन्याची आगाऊ, नोटीस देवून करारनामा रद्द करण्याचा/संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल.

<u>बाहययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ (सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर) पुरविणाऱ्या संस्थासाठी अटी व शर्ती</u>

१] कंत्राटदाराने कार्यालयाचे कामकाजासाठी नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीपेक्षा कमी वेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आले, तर संबंधीत कंत्राटदारावर किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कारवाई करण्यात येईल व त्याचे कंत्राट तात्काळ रद्द करुन त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्याची कारवाई करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

२] कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना कामाचे वेतन व त्या अनुषंगीक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरुपात अदा न करता संबंधीत कंत्राटी कामगाराच्या नावाने रेखांकित धनादेशाव्दारेच (Account Payee cross cheque) अदा करावेत.

३] कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला दिलेल्या धनादेशाची (Cheque) छायांकीत प्रत, सदर धनादेश स्विकारल्याची कंत्राटी कामगाराची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक ज्यावर सदर धनादेश क्रमांक लिहीलेला असेल, कंत्राटदाराने दरमहा संबंधित कार्यालयास सादर करावे लागतील. जोपर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे सादर करणार नाहीत, तोपर्यंत त्या महिन्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.

४] कंत्राटाचा कालावधी कोणत्याही परिस्थितीत एक वर्षापेक्षा जास्त राहणार नाही.

५] आवश्यकता भासल्यास त्याचे ऐवजी दुसरा कामगार उपलब्ध करुन देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

६] सुट्टीच्या दिवशी कंत्राटी कामगाराकडून काम करून घेतल्यास त्या दिवसाची बदली रजा देण्यात यावी. मात्र अशी बदली रजा देताना त्यादिवशी कार्यालयातील कामकाजाचा खोळंबा होवू नये म्हणून दुसऱ्या कामगाराची सोय करण्याची संपूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

७] शासकीय कामाचे वेळेनंतर कंत्राटी कामगारांना जास्तीचे शासकीय काम करावे लागल्यास त्यांना अतिकालीन भत्ता देणे कंत्राटदारास बंधनकारक असेल व सदर अतिकालीक भत्ता देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

८] सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर वेळेवर कार्यालयात उपस्थित न झाल्यास किंवा विना परवानगी गैरहजर राहिल्यास त्याचे त्या दिवसाचे वेतन अदा करण्यात येणार नाही. तसेच, सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर रजेवर असल्यास पर्यायी सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर पुरविणे बंधनकारक राहील.

९] कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना कार्यालयास हजर होताना व कार्यालय सोडताना बायोमेट्रीक प्रणालीवर अगर हजेरी पटावर त्यांची उपस्थिती नोंदविणे बंधनकारक असेल सदर नोंदणीसाठी होणारा संपूर्ण खर्च कंत्राटदाराने उचलावयाचा आहे.

१०] कंत्राटदारास त्यांनी नेमलेल्या कंत्राटी सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर /कामगार यांना किमान वेतन अधिनियम १९४८ मधील तरतूदीनुसार वेतन, इतर सवलती व सेवा शर्ती लागू करणे बंधनकारक असेल.

११] ज्या कंपनीस / संस्थेस काम सोपविण्यात येईल त्यांनी त्या बाबतच्या अटी व शर्ती नुसार करार करणेआवश्यक राहील.

१२] कंपनी / संस्थेतर्फे काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायीत्व शासनावर किंवा या कार्यालयावर राहणार नाही.

१३] **सदरील निविदेस शासनाकडून प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता मिळाल्यानंतर ती अंमलात येईल.**

१४] कंत्राटदारामार्फत दिल्या जाणाऱ्या वरील सेवा/सुविधा इत्यादीबाबतच्या कार्यपध्दतीचा व कामाचा आढावा कार्यालयामार्फत वेळोवेळी घेण्यात येईल व वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक राहील.

१५] कार्यालयास कंत्राटी पध्दतीवर पुरविण्यात येणाऱ्या सोई-सुविधा / काम यांचेसाठी जी कंत्राटी सेवा कंत्राटदारामार्फत उपलब्ध करुन देण्यात येणार आहे. त्याअनुषंगाने लागू

असणारे सर्व कर कंत्राटदाराने अदा करावेत.

१६] कंत्राटदार संस्था/कंपनी यांनी कंत्राटी सेवा उपलब्ध करुन देताना शासन निर्णय, विधि व न्याय विभाग, क्र. पदन २५१२/ प्र.क्र. १५७/का-१२ दि. २७.०१.२०१५ व शासन निर्णय, विधि व न्याय विभाग के.कंत्राटी २०१६/ प्र.क्र. १९४ / का-१२ दि. २३.०२.२०१७ मधील निदेशांचे काटेकोरपणे पालन करणे बंधनकारक आहे.सदर शासन निर्णय शासनाच्या **www.maharashtra.gov.in** या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१७] उपरोक्त कामासाठी कंत्राटदारामार्फत ज्यांना काम देण्यात येणार आहे. त्यांना नियमित कर्मचाऱ्यांप्रमाणे " नियम व अटी व शर्ती " लागू राहणार नाहीत. तसेच त्यांना नियमित कर्मचाऱ्यांप्रमाणे कोणतेही वेतन व भत्ते तथा अनुषंगिक लाभ अनुज्ञेय / लागू राहणार नाही. त्यांचा सेवा कालावधी किंवा कर्तव्य कालावधी व मानधनाबाबत हे कार्यालय कसल्याही प्रकारे जबाबदार राहणार नाही.

१८] नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांने सुचविलेली सर्व कामे तसेच आयत्यावेळी कामाचे स्वरुप बदलल्यास त्याप्रमाणे, कंत्राटदार संस्था / कंपनी यांनी कामे करुन देणेचे त्यांचेवर बंधनकारक राहील. त्याबाबत कोणतीही तक्रार ऐकुण घेतली जाणार नाही.

१९] कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगार पुरविताना बाल कामगारांचा समावेश होणार नाही, याची दक्षता घ्यावी.

२०] कंत्राटदारास कंत्राटी कामाचा मोबदला अदा करताना त्यातून नियमाप्रमाणे आयकर कापून घेणेत येईल.

२१] कंत्राटी कामगारांनी कार्यालयात काम करताना त्यांच्या नजरेस ज्या काही बाबी येतील, त्या कार्यालयीन बाबी आहेत याची जाणीव ठेवून त्यासबंधात आवश्यक ती गोपनियता ठेवणे, तसेच न्यायालयीन कामकाजात कोणत्याही प्रकारचा हस्तक्षेप होणार नाही याची दक्षता घेणे, या बाबी कंत्राटदारावर बंधनकारक राहतील.

२२] कंत्राटदारामार्फत नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून सरकारी मालमत्तेचे नुकसान झाल्याचे निदर्शनास आल्यास, नुकसान भरपाईची रक्कम कंत्राटदार यांना देय असलेल्या रक्कमेतून वसूल करणेत येईल.

२३] केवळ निविदा भरली म्हणून कंत्राटावर हक्क सांगता येणार नाही.

२४] कंत्राटदारास कंत्राटाचे संबंधात कोणत्याही प्रकारची आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

२५] कंत्राटदारास पूर्वीचे कामाचा अनुभव असल्यास त्याने निविदेसोबत अनुभवाचे प्रमाणपत्र हजर करणे आवश्यक राहील.

२६] कंत्राटदाराने नियुक्त कामगारांना सामाजिक सुरक्षेतंर्गत फायदे, तसेच. पी. एफ. आणि एम. पी. ॲक्ट, १९५२ अंतर्गत असलेले फायदे देणे बंधनकारक राहील.

२७] निविदा धारकास अस्तित्वात असलेल्या अनुषंगिक सर्व कायद्याचे नियमांचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

२८] सदरील कर्मचा-यांना अपघात झाल्यास खर्चाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. कर्मचाऱ्यांकडून कार्यालयास / इतरांस नुकसान झाल्यास खर्चाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

२९] **नियुक्त केलेला कर्मचारी हा नेहमी स्वच्छ, निरोगी व विहित केलेल्या गणवेषात व छातीवर ओळखपत्र लावलेले असले पाहिजे यांची दक्षता कंत्राटदारास घ्यावी लागेल. नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांची यादी आणि त्यांचा पूर्व इतिहास याबाबतची सर्व माहिती कार्यालयास पुरवावी लागेल. नियुक्त कर्मचाऱ्यास कोणतेही संसर्गजन्य रोग होणार नाहीत याची दक्षता सबंधित कंत्राटदाराने घ्यावी, तसेच वैद्यकिय अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र नियुक्ती वेळीस या कार्यालयाकडे सादर करावे.**

३०] **व्यसनाधीन गुन्हेगारांशी पार्श्वभूमी असणाऱ्या खाजगी कर्मचा-यास नियुक्ती देता येणार नाही. खाजगी कर्मचारी नियुक्ती पूर्वी अशा कर्मचा-यांची चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र तसेच महाराष्ट्राचा अधिवासी असल्याचे प्रमाणपत्र घेणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहील. सदर उमेदवारांचे दोन्ही प्रमाणपत्रे नियुक्ती वेळी कार्यालयास सादर करावे.**

३१] **कंत्राटी कामगांराचे नैसर्गिक आपत्ती, अपघात, इजा/जखम इतर अनुचित घटना इत्यादी कारणास्तव कोणतेही नुकसान झाल्यास खर्चाची पूर्तता (नुकसान भरपाई) करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. धर्मादाय आयुक्त कार्यालयाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही. तसेच कंत्राटी कर्मचाऱ्याकडून कार्यालयास/ इतरांस नुकसान झाल्यास खर्चाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.**

३२] उमेदवार शासकीय कामकाजाच्या दृष्टीने काही अभिलेख हाताळत असताना, त्यांनी त्या अभिलेखाच्या गोपनीयतेबाबत काळजी घ्यावी. अशा प्रकारे गोपनीयतेबाबत कोणताही भंग केल्यास अथवा अभिलेखातील माहितीचा दुरुपयोग केल्याचे आढळून आल्यास उमेदवारास तात्काळ काढून टाकण्यात येईल व त्यांचेविरुध्द कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

३३] उमेदवाराला काढून टाकल्यानंतर त्याच्या ताब्यात असलेला सर्व शासकीय अभिलेख परत करणे त्यावर बंधनकारक असेल.

३४] करार कालावधीत उमेदवार कोणत्याही प्रकारचे खाजगी काम स्वीकारणार नाही. ज्यामुळे कामकाजावर विपरीत परिणाम होईल.

३५] करार कालावधीत उमेदवार त्यांचे कोणतेही अधिकार, कर्तव्य व जबाबदाऱ्या कोणत्याही तृतीय पक्षास हस्तांतरीत /प्रत्यायोजित करणार नाही.

३६] करार कालावधीत, उमदेवाराच्या एखाद्या कृतीमुळे अथवा निष्क्रीयतेमुळे शासनास नुकसान झाल्यास, असे नुकसान उमेदवारांकडून भरपाई करण्यात येईल व उमेदवारास देय असलेल्या मेहनतान्यामधून नुकसान भरपाईची रक्कम वळती करण्यात येईल.

३७] करार कालावधीत, उमेदवाराची सचोटी संशयास्पद आढळून आल्यास अथवा कामकाजामध्ये निष्काळजीपणा दाखविल्यास अथवा करारातील अटी व शर्तींचा भंग केल्यास सदर करारनामा संपुष्टात येईल व उमेदवारास कोणतीही पूर्वसूचना न देता काढून टाकण्यात येईल.

३८] करारात वाढ करावयाचा निर्णय झाल्यास वेतन वाढविणेबाबत निर्णय घेऊन कराराची मुदत वाढविण्याचे सर्व अधिकार शासनास असतील.

३९] शासनाच्या धोरणामध्ये भविष्यात बदल झाल्यास, त्यानुसार याप्रकरणी कार्यवाही करण्यात येईल.

४०] कंत्राटदारास दरमहा कंत्राटीची रक्कम मागणी करण्यासाठी तीन प्रतीत देयक सादर करावे. सदर बाबत आस्थापना शाखेने प्रमाणित केल्यानंतर देयकाचे प्रदान करण्यात येईल. कार्यालयास अनुदान प्राप्त न झाल्यास किंवा इतर शासकीय कारणाने अपवादात्मक परिस्थितीत देयक प्रदान करण्यास चार /पाच महिने इतका कालावधी प्रलंबित राहण्याची शक्यता असल्यास अशावेळी ठेकेदाराने त्यांच्या कामगारांना वेतन वेळेवर देणे बंधनकारक राहील.

४१] या कार्यालयातील इतर कामकाजाबाबत आस्थापना शाखेव्दारे वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या आदेशाचे पालन करावे लागेल. तसेच ठेकेदाराचे काम समाधानकारक नसल्यास ठेका/करार कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचे अधिकार धर्मादाय आयुक्त यांना राहील. तसेच त्यापुढील वर्षीचा दर करार मंजुर होईपर्यंत मुदतवाढ देण्यात येईल. सदर मुदतवाढीत पुर्वी ठरलेल्या दराप्रमाणेच काम करावे लागेल. मुदतवाढ देणे अथवा नाकारणे याबाबतचे सर्व अधिकार धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी राखून ठेवलेले आहेत.

४२] कायम स्वरुपी शासकीय नोकरीसाठी कार्यालयाकडे/शासनाकडे/न्यायालयाकडे दावा अथवा खटला करणार नाही अशा आशयाचे हमीपत्र सेवेत हजर होताना सादर करणे बंधनकारक.

४३] सिस्टिम ॲडमिनिस्ट्रेटर उमेदवाराची कंत्राटी सेवा चालू ठेवण्याचे /संपुष्टात आणण्याचे सर्व अधिकार धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे स्वाधीन राहतील.

४४] कोणतीही निविदा स्विकारण्याचा किंवा एखादी / सर्वच निविदा कारण न देता नाकारण्याचा हक्क धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई कार्यालयास राहील.

वर नमूद अटी व शर्तीची पुर्तता करणाऱ्या संस्थाकडून निविदा/दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

दिनांक :-११ /०३/२०२५
स्थळ :- मुंबई

11/03/25

(अमोघ श्या. कलोती)
धर्मादाय आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

अर्जाचा नमुना

कंत्राटी सिस्टीम ॲडमिनिस्ट्रेटर हे पदे बाह्ययंत्रणेव्दारे भरणेकरीता निविदा देणेबाबतचा अर्ज

प्रति,
धर्मादाय आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

१) कंत्राटदार /ठेकेदार/कंपनी/ संस्थेचे नांव :-

२) कंत्राटदाराचा पत्रव्यवहाराचा पत्ता :-

३) कायमचा पत्ता :-

४) दुरध्वनी क्रमांक :-

५) ईमेल आयडी :-

६) महाराष्ट्र राज्याचे रहिवासी आहात का :-

७) कंत्राटदाराने अर्जासोबत खालीलप्रमाणे स्वप्रमाणित केलेल्या साक्षांकित प्रती जोडणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	तपशिल	होय/नाही
१)	तांत्रिक लिफाफा - निविदाकाराची सही, शिक्कासह.	
२)	निविदाकाराने **सिस्टीम ॲडमिनिस्ट्रेटर** (कंत्राटी) यांची सेवा केंद्र/राज्य शासन वा इतर अन्य आस्थापनांमध्ये पुरविली असल्यास याबाबतचे संबंधित कार्यालयाचे जारी केलेले कार्यादेश आणि कामाच्या दोन वर्षाच्या अनुभवाचे प्रमाणपत्र (अनुभवाची अट शिथिल करण्याचे अधिकार खरेदी समितीस राहतील).	
३)	कंपनीचे/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र.	
४)	(Professional Tax) व्यवसाय कर प्रमाणपत्र,	
५)	ई.पी.एफ. (Employees Provident fund) नोंदणी प्रमाणपत्र	
६)	ESIC नोंदणी प्रमाणपत्र	
७)	आयकर विभागाने जारी केलेले पॅन कार्ड (PAN CARD)	

८)	वस्तू व सेवा कर (Service Tax) नोंदणी प्रमाणपत्र.	
९)	काळया यादीत न टाकल्याबाबत/बंदी न घातल्याबाबत प्रमाणपत्र (सोबत नमूना)	
१०)	निविदेतील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र. (सोबत नमूना)	
११)	मागील तीन वर्षाचे आयकर प्रमाणपत्र	
१२)	निविदेसोबत जोडलेले सर्व कागदपत्रे साक्षांकित असणे आवश्यक आहे.	

मी, श्री/श्रीमती.--, याव्दारे प्रतिज्ञापुर्वक असे जाहिर करतो/ करते की, मी आपल्या कार्यालयामार्फत दिनांक २३/०१/२०२५ रोजी प्रसिध्द झालेल्या निविदा क्र. ०१/२०२५ नुसार वाहनचालक ही पदे बाहययंत्रणेव्दारे भरणेबाबत अर्ज सादर करीत आहे. सदरहू अर्जासोबत तांत्रिक निविदेमध्ये नमूद वरील प्रमाणे साक्षांकित दस्तऐवज सादर करीत आहे.

कंत्राटदाराची स्वाक्षरी
(दिनांकासह)

ठिकाण :
दिनांक :

निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र

मी श्री/श्रीमती ...., या व्दारे प्रतिज्ञापुर्वक असे जाहिर करतो /करते की, मी आपल्या कार्यालयामार्फत दिनांक / /२०२५ रोजी प्रसिध्द झालेल्या निविदा क्र. ०४/२०२५ नुसार System Administrator ही पदे बाहययंत्रणेव्दारे भरणेबाबत अर्ज करीत आहे.

या निविदेतील अटी व शर्ती मला संपूर्णपणे मान्य आहेत. तसेच अटी व शर्तीबाबत माझी कोणतीही तक्रार नाही.

स्वाक्षरी

दिनांक :-
ठिकाण :-

संपुर्ण नांव :
संस्थेचा /कंपनीचा रबरी शिक्का पत्यासहित

काळया यादीत न टाकल्याबाबत / बंदी न घातल्याबाबत प्रमाणपत्र

मी / आम्ही श्री. व श्री. मालक / संचालक (संस्थेचे नाव) शपथपूर्वक घोषित करतो की उक्त नमूद संस्था वर्षापासून मनुष्यबळ पुरवठ्याचे काम करत आहे. त्यानुसार मी/आम्ही असे स्वप्रमाणित करतो की, दरपत्रक / निविदा भरणेचे दिनांकास म्हणजेच दिनांक रोजी मनुष्यबळ पुरविण्याचे काम समाधानकाररित्या पार न पडल्यामुळे कोणत्याही केंद्र शासकीय, राज्य शासकीय अथवा निमशासकीय कार्यालयाने मेसर्स (संस्थेचे नाव) या संस्थेस काळया यादीत टाकण्यात आलेले नाही अथवा संस्थेकडून मनुष्यबळ पुरवठ्याचे काम करून घेण्यास बंदी घालण्यात आलेली नाही. तसेच या संस्थेविरुद्ध मनुष्यबळ पुरवठ्याच्या कामाच्या अनुषंगाने भारतामधील कोणत्याही न्यायालयात कोणताही दावा / खटला प्रलंबित नाही. तसेच आमचेविरुद्ध कोणत्याही पोलीस स्थानकात गुन्हा दाखल नाही.

उपरोक्त प्रमाणे करण्यात आलेले निवेदन हे संपूर्णपणे सत्य आहे.

स्वाक्षरी

दिनांक :-

ठिकाण :-

संपूर्ण नाव :-

संस्थेचा / कंपनीचा रबरी शिक्का पत्यासहित