

Office of the Executive Engineer,
Testing Division, MSETCL,
132kV Gorakshan SS premises , Gorakshan Road, Akola
Phone No : 0724-2458533
Email:-ee1250@mahatransco.in

MSETCL/EE/Testing Div/AKL/Tech/ NO-
To,

No 00089

Date:- 4 MAR 2018

(Registered Qualified Unemployed Co-operative Societies in MSETCL)

Subject: - Enquiry for providing of skilled LDC (one no) on outsourcing basis for the period of 1st April 2018 to -31 March 2019 for Testing Division, Akola

Dear Sir,

Registered Qualified Unemployed Co-operative Societies in MSETCL are requested to quote your lowest rate for following work subject to terms and conditions stipulated below. The quotation may please be submitted by Registered Unemployed Co-operative Societies only in a sealed envelope super-scribed "**Quotation for providing of LDC on outsourcing basis for the period of 1st April 2018- to 31 March 2019 for Testing Division, Akola**" so as to reach this office on or before **Dt. 23/03/2018 up to 13:00 Hrs.** Quotations will be opened on the same day at 15:00 Hrs, if possible. M.S.E.T.C.L. will not be responsible in any manner for the postal delay of any type.

SN	Particulars	No of Days	No of person	Rate per person per Day in Rs (Including all taxes)	Required for
01	providing of LDC (Skilled)	312	01		Testing Division, Akola

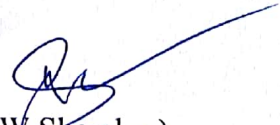
Anticipating your favorable early response.

TERMS AND CONDITIONS

1. The rate shall be inclusive of all taxes, duties and as per minimum wages act and as per MSETCL's Corporate office Circular No 142 dated 03.01.2014 applicable for the order.(copy enclosed)
2. All work as per working day requirement shall be done in office hours. In case of urgency contractor shall attend the given work on Sunday and holiday with prior approval of the contract operating authority.
3. If the work of person provided by you against the order found unsatisfactory the contractor shall engage the other well experienced candidate at our request.
4. The person engaged by you should have experience of all types of typing data entry, E- mail work on computer in Marathi and English. The person should be able to read, write and speak in

- English and Marathi language very well. Also should be well disciplined and well mannered.
The persons will not be allowed to drink / smoke on duty.
5. The persons should remain present in office from 10.00 to 18.00 Hrs. on working days and shall not leave the office without prior permission.
 6. The period of contract will be for upto financial year i.e.31st March. 2019 or up to exhaust of order amount, whichever is first.
 7. You will be responsible for any accidents either fatal or non-fatal occurred to your persons during the course of work, the compensation arising due to this is to be borne by you.
 8. You will have to pay S. D. of 2.5% of order amount within 7 days from the date acceptance of the order if order issued to your firm.
 9. **Attested photocopies of following documents must be enclosed with quotation**
 1. Valid Society Registration Certificate
 2. Valid PF Registration
 3. Valid GST No
 4. Valid ESIC/Insurance code
 5. Valid Professional Tax registration
 6. Valid Labour license
 7. Valid shop act if applicable.
 8. Audit report for last year.
 10. Monthly bill shall be submitted in triplicate with required documents to this office.
 11. Income tax will be deducted as per existing rules from your monthly bills.
 12. The contractor is solely responsible for compliance of statutory obligation under shop and establishment act, Labour contract act, minimum wages act etc, workman compensation act and PF act etc as per the relevant act and rule in force.
 13. The payment of EPF and service tax (if applicable) to concerned Govt. department is entirely the responsibility of contractor and no extra amount for that will be paid by MSETCL in any case.
 14. You should strictly follow existing minimum wages act, labour act and other Government Circular regarding deployment of persons on outsource basis.
 15. All disputes arising with above quotation / order will be subject to exclusive jurisdiction of Akola court only.
 16. Any damages to MSETCL's property during the course of execution of work due to mishandling will be recovered from you.
 17. The undersigned reserves the right to terminate this contract at any time or stages without assigning any reason.
 18. You will have to enter into agreement with MSETCL before execution of work.

Thanking you!


(S.W. Sherekar)
EXECUTIVE ENGINEER
TESTING DIVISION,
MSETCL, AKOLA

Copy S. W. R. to:

- 1) The Superintending Engineer, TCC Circle, MSETCL, Akola
- Copy to:** 1) The Dy. Manager (F&A), Trans. (O&M) Division, Akola.
2) The Notice Board.3) Master File

परिपत्रक

विषय: कंत्राटी पध्दतीने काम करणा-या कामगारांना किमान वेतन मिळण्यासाठी प्रभावीपणे अंमलात आणावयाच्या उपाययोजनांबाबत.

महापारेषण कंपनीमध्ये कंत्राटदार एजन्सीमार्फत काम करणा-या कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन देणे, इतर कायदेशीर अंशदान त्या त्या यंत्रणेकडे वेळोवेळी जमा करणे, इतर सोयी सुविधा देणे याबाबत सांघिक कार्यालयाकडून विविध परिपत्रकांद्वारे वेळोवेळी निर्देश देण्यात आलेले आहेत. त्या अनुषंगाने कंत्राटी पध्दतीने काम करणा-या कामगारांना विविध कायद्यान्वये बंधनकारक असणा-या तरतुदींचा प्रभावीपणे वापर करून किमान वेतन, कायदेशीर अंशदान, इतर सुविधा मिळण्याच्या प्रक्रियेमध्ये एकसूत्रता येण्यासाठी कंत्राटी कामे देण्याचे अधिकार ज्या अधिका-यांकडे आहेत, त्या अधिका-यांनी म्हणजेच मुख्य मालकांनी खालील सूचनांचे पालन काटेकोरपणे करणे आवश्यक आहे.

अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मुख्य विधी सल्लागार, कार्यकारी संचालक (मासं), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून कंत्राटी पध्दतीवर काम करणा-या कामगारांना किमान वेतन मिळण्यासाठी प्रभावीपणे अंमलात आणावयाच्या उपाययोजनांबाबत खालीलप्रमाणे निर्देश दिलेले आहेत.

अ) प्रशासकीय निर्णय:

- कंत्राटी पध्दतीने नियुक्त करावयाचे कामगार निविदा प्रक्रियेच्या माध्यमातून घेण्यात यावेत. परंतु असे करत असताना बरोजगारांनी स्थापन केलेल्या नोंदणीकृत सेवा सहकारी संस्थांनी मागणी केल्यास अशा संस्थांना स्थानिक स्तरावरील कंत्राटी कामे सांघिक कार्यालयाच्या पत्र क्र.महापारेषण/सांका/मासं/का.औ.सं.क.क.वि./ १४१४३, दिनांक ३०.१०.२०१३ अन्वये विना निविदा प्राधान्याने देण्यात यावीत. कंत्राटी कामगारांची निविदा काढण्याचे व त्यासंदर्भात कामाचा आदेश देण्याचे अधिकार हे अधीक्षक अभियंता तथा समकक्ष पदावरील व त्यावरील अधिका-यापर्यंतच मर्यादित राहतील. संबंधीत अधीक्षक अभियंता व अधिकारी यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील कार्यकारी अभियंता, उपकार्यकारी अभियंता व अधिकारी यांच्याकडून पुढील कालावधीसाठी किती मनुष्यबळाची आवश्यकता आहे याचा अहवाल मागवून कंपनीच्या नियमानुसार मंडळ स्तरावर एकत्रितरित्या निविदा काढावी.
- सदर निविदा मंडळ स्तरावरून काढलेली असली तरी ठेकेदाराने त्या त्या स्तरावर नियमाप्रमाणे वेळेत कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन, अनुषंगिक भत्ते दिले पाहिजेत व वेळोवेळी कायदेशीर अंशदान त्या त्या शासकीय यंत्रणेकडे भरले पाहिजे व ठेका चालू करीत असताना विमा संरक्षणाचे फादर दिले पाहिजे या परिपत्रकातील अटी निविदेमध्ये / कामाच्या आदेशामध्ये अंतर्भूत करण्यात याव्यात. अधीक्षक अभियंता हे मुख्य मालक (principal employer) असल्याने त्यांनी मुख्य मालकाचा प्रतिनिधी म्हणून मंडळ स्तरावर मानव संसाधन विभागाचा अधिकारी व एक सहाय्यक अभियंता त्याचदरोबर विभाग स्तरावर एक कनिष्ठ अभियंता व मानव संसाधन विभागाचा कर्मचारी याची नियुक्ती करून त्याबाबत लेखी आदेश द्यावेत. सदर प्रतिनिधी किमान वेतन कायद्याबाबत सांघिक कार्यालयाच्या या परिपत्रकातील व वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे व तरतुदीचे प्रभावीपणे पालन होते की नाही याची शहनिशा करतील.
- कंत्राटी कामगारांचे वेतन धनादेशाद्वारे वेळेवर त्यांच्या बँक खात्यात ठेकेदाराने जमा करावे.

४. कंत्राटी कामगारांना वेळेवर वेतन देण्याच्या दृष्टीने कंत्राटी कामगारांच्या बाबतीत मासिक वेतन देयकाची (बीलाची) एम.बी. रेकॉर्डिंग करण्याची आवश्यकता नाही. तथापि, धनादेशाद्वारे कामगारांना वेतन अदा केल्याची नोंदवही व त्याच कामगारांच्या नावावर (मालक व कामगार) कामगार राज्य विमा योजनेची वर्गणी (जेथे लागू असेल तेथे) व म.नि.नि. अंशदान जमा केल्याच्या नोंदी व चलन इत्यादी पाहणे आवश्यक राहिल.

ब) मुख्य मालकाने (Principal Employer) पार पाडावयाची कर्तव्ये:

- कंत्राटी कामगार नियुक्त करण्याबाबत निविदा मागविण्यापूर्वी मुख्य मालक म्हणून संबंधित जिल्ह्याच्या शासकीय कामगार विभागाकडून नोंदणी करून घेणे आवश्यक आहे.
- कंत्राटी कामगार नियुक्त करण्याबाबत निविदा मागविताना खालील महत्वाचे मुद्दे निविदेमध्ये आल्याची शहानिशा करावी.

तांत्रिक निविदा (Technical Bid):

- निविदा सादर करण्या-या संस्थेचे संपूर्ण नाव व संपूर्ण पत्ता.
- ठेकेदाराचे नाव, त्याचा कायमस्वरूपी पत्ता व रहिवासाचा दाखला.
- कंत्राटी कामगार पुरविण्याचा परवाना. (License)
- कामगार राज्य विमा योजना लागू असल्यास कामगार राज्य विमा योजनेचा कोड नंबर.
- भविष्य निवार्ह निधीचा कोड नंबर.
- व्यवसाय कर क्रमांक.
- मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम - १९४८ अंतर्गत व्यवसाय परवाना.
- कंत्राटदार संस्थेचे, वैकेचे नाव, संपूर्ण पत्ता, खाते क्रमांक व पॅनकार्ड क्रमांक.
(वरील सर्व कागदपत्रांशिवाय फुटलीही निविदा ग्राह्य धरण्यात येऊ नये.)

मूल्य निविदा (Price Bid):

शासनाचे उप सचिव, उद्योग , उर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय यांनी दिनांक २८ सप्टेंबर - २०१० च्या महाराष्ट्र शासन राजपत्र - १ मध्ये प्रसिध्द केलेल्या शुध्दीपत्रकानुसार किमान वेतन अधिनियम १९४८ मधील तरतुदीनुसार कंत्राटी पध्दतीवर काम करणा-या कामगारांचे किमान वेतन दर खालीलप्रमाणे निश्चित केलेले आहेत.

अ.क्र.	कामगारांची वर्गवारी	मूळ किमान वेतन दर (दरमहा रूपये)		
		परिमंडळ - १	परिमंडळ - २	परिमंडळ - ३
१	कुशल	५८००.००	५५००.००	५२००.००
२	अर्धकुशल	५४००.००	५१००.००	४८००.००
३	अकुशल	५०००.००	४७००.००	४४००.००

* स्पष्टीकरण - महाराष्ट्र शासनाच्या अधिसूचनेच्या प्रयोजनार्थ

(अ)	परिमंडळ - १	महाराष्ट्र राज्यातील सर्व 'अ' व 'ब' वर्ग महानगरपालिकांच्या हद्दीमधील सर्व क्षेत्रांचे मिळून होईल.
(ब)	परिमंडळ - २	महाराष्ट्र राज्यातील सर्व 'क' व 'ड' वर्ग महानगरपालिका व 'अ' वर्ग नगरपरिषद हद्दीमधील व सर्व छावणी क्षेत्रांचे मिळून होईल.
(क)	परिमंडळ - ३	परिमंडळ १ व २ वगळून राज्याच्या उर्वरित क्षेत्रांचे मिळून होईल.

- विशेष भत्ता दराची (६ महिन्यांकरिता) अंमलबजावणी, कामगार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या कार्यालयातर्फे वेळोवेळी निर्गमित होणा-या परिपत्रकांप्रमाणे करावयाची आहे. (विशेष भत्ता दराचे परिपत्रक मा. कामगार आयुक्त,

यांच्याकडून निर्गमित झाल्यानंतर त्यास सांघिक कार्यालयाकडून परिपत्रकाद्वारे माहे जुलै-२०१२ पासून पुढील कालावधीसाठी प्रसिध्दी देण्यात येत आहे.

(सहा महिन्यांकरिता विशेष भत्ता दर म्हणजे ' १ जानेवारी ते ३० जून ' आणि ' १ जुलै ते ३१ डिसेंबर ' असा राहिल)

४. रोजंदारीवर काम करणा-या कामगारास देय असलेले मजुरीचे किमान दर तो कामगार ज्या वर्गाचा असेल त्या वर्गासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या मासिक मजुरीच्या दरांस २६ ने भागून येणारा भागाकार नजिकच्या पैशापर्यंत पूर्णांकित करून काढण्यात येईल.

५. अर्धवेळ काम करणा-या कामगारांना देय असलेल्या प्रतितास किमान वेतनाचा दर तो कामगार ज्या वर्गावारीचा असेल, त्या वर्गावारीच्या रोजंदारी किमान वेतनास ८ (तास) ने भागून व त्यात १५% वाढ करून तसेच येणारी रक्कम नजिकच्या पैशापर्यंत पूर्णांकित परिवर्तित करण्यात येऊन काढण्यात येईल.

(एफ) किमान वेतनामध्ये साप्ताहिक सुट्टीच्या वेतनाचा समावेश असेल.

(जी) किमान वेतन दरामध्ये मूळ वेतन दर व विशेष भत्तादर या दरांचा समावेश असेल.

(एच) "कुशल कामगार" म्हणजे जो स्वतःच्या निर्णय शक्तीनुसार आपले काम कार्यक्षमतेने व जबाबदारीने पार पाडू शकतो असा कामगार.

(आय) "अर्धकुशल" कामगार म्हणजे सर्वसाधारणपणे नित्याच्या स्वरूपाचे काम करतो की, ज्यामध्ये निर्णय घेण्याची फारशी गरज नसते. परंतु तुलनेने त्याला दिलेले छोटेसे काम की, ज्यामध्ये महत्वाचे निर्णय इतरांकडून घेतले जातात असे काम योग्य रितीने पार पाडण्याची आवश्यकता असते मर्यादित व्याप्तीचे काम पार पाडणे हेच त्याचे कर्तव्य असते.

(जे) "अकुशल कामगार" म्हणजे ज्यास लहानसा किंवा स्वतंत्र निर्णय घेण्याचा पूर्वानुभव असणे आवश्यक नाही. परंतु तरीही व्यावसायिक परिस्थितीची माहिती असणे आवश्यक आहे. अशा साध्या कर्तव्य पालनाचा अंतर्भाव असलेले काम करणारा कामगार, म्हणून त्यांच्या कामासाठी शारीरिक परिश्रमाशिवाय निरनिराळ्या वस्तुची किंवा मालाची त्याला चांगली माहिती असणे आवश्यक असेल.

६. कंत्राटी कामगारांच्या निविदेतील अधिभारामध्ये सुसूत्रता, समानता राहिल याकरीता कंत्राटी कामगारांच्या किमान वेतनाबरोबर खालीलप्रमाणे किमान अधिभार समाविष्ट करावा.

अ.क्र	तपशील	कामगार राज्य विमा योजना क्षेत्राधील %	कामगार राज्य विमा योजना लागू नसलेल्या क्षेत्रातील %
१	भ.नि.निधी अंशदान ठेकेदाराचा वाटा किमान वेतनावर (मूळ पगार व विशेष भत्ता)	१२	१२
	भविष्य निर्वाह निधीचा प्रशासकीय खर्च किमान वेतनावर (मूळ पगार व विशेष भत्ता)	१.६१	१.६१
२	घरभाडे भत्ता (महाराष्ट्र किमान घरभाडे भत्ता अधिनियम १९८३ व १९९०) (ज्या कंत्राटी कामगाराने १ महिन्यांपेक्षा कमी काम केले असेल त्यांना त्या प्रमाणात (Pro-rata) घरभाडे भत्ता देण्यात यावा) किमान वेतनावर (मूळ पगार व विशेष भत्ता)	५	५
३	कामगार राज्य विमा योजनेचे अंशदान (मूळ वेतन, विशेष भत्ता, घरभाडे भत्ता व ज्यादा कामाचा मोबदला इ. भत्ते एकत्रित करून येणा-या रकमेवर)	४.७५	-
४	विमा सरक्षण हप्त्यासाठी (कामगार नुकसान भरपाई कायदा १९२३ अंतर्गत अमघात गट विमा पॉलीसी काढणेसाठी) किमान वेतनावर (मूळ पगार व विशेष भत्ता)	नाही	१
५	बोनस (बोनस कायद्याप्रमाणे वेतन मर्यादा रु ३,५००/-, दरमहा वेतनावरती किमान ८.३३% प्रमाणे) ज्या कंत्राटी कामगारांनी मागील आर्थिक वर्षात कमीत कमी ३० दिवस काम केले असेल त्यांना न्यायप्रमाणत बोनस द्यावा लागेल	८.३३	८.३३
६	रजा रोजीकरण (१ वर्षे कालावधीत २४० कामाच्या दिवसांसाठी २१ दिवसांची रजा) किमान वेतनावर (मूळ पगार व विशेष भत्ता)	५.७५	५.७५
	• कामाचे स्वरूप व कालावधी तीन महिन्यांपेक्षा कमी असेल तर सदरचा अधिभार द्यावयाचा नाही.		
	२६ जानेवारी, १ मे, १५ ऑगस्ट व २ ऑक्टोबर भरपगारी रजा.	१	१

७	पुरक्षिततेच्या साधन सामुग्री करीता (कामगारांना सक्तीने सुरक्षा साधने वापरण्यास भाग पाडणे) कार्यालयीन कर्मचा-यांसाठी हा अधिभार लागू नाही. किमान वेतनावर (मूळ पगार व विशेष भत्ता)	१	१
८	ठेकेदाराचा नफा, आयकर इ. ५% किमान वेतनावर (मूळ पगार व विशेष भत्ता)	५	५
एकूण		४४.४४	३९.६९

- वरीलप्रमाणे योनसची टक्केवारी रु.३,५००/- दरमहा वेतन गृहित धरून येणा-या मागील वर्षातील १२ महिन्याच्या सरासरी वेतनावर ८.३३% योनस द्यावा लागत असल्यामुळे अधिभाराच्या टक्केवारीमध्ये बदल होतो.
- इतर कायदेशीर अधिभारामध्ये किमान वेतन गणना वेगवेगळी असल्यामुळे अधिभाराच्या टक्केवारीमध्ये बदल होतो. म्हणून निविदा मूल्य निश्चित करताना प्रत्येक एकान्यामध्ये (ठेकेदाराच्या नफ्यासह) दिलेल्या टक्केवारीचे रुपयात रुपांतर करून एकूण प्रचलित किमान वेतनावरती अधिभार काढावा व ते कमीत कमी निविदा मूल्य गृहित धरावे. कोणत्याही परिस्थितीमध्ये त्यापेक्षा कमी किमतीची निविदा ग्राह्य धरण्यास येवू नये.
७. वरीलप्रमाणे ज्या कंत्राटदारास पात्रतेप्रमाणे काम मिळाल्यानंतर प्रत्यक्ष कंत्राटी काम सुरु करताना कंत्राटदार एजन्सीने संबंधित कंत्राटी कामगारांना कर्मचारी नुकसान भरपाई अधिनियम -१९२३ अंतर्गत विमा पॉलिसी काढून विना संरक्षण दिले असल्याची खात्री करावी किंवा कामगार राज्य विमा योजना लागू असलेल्या क्षेत्रात कंत्राटदाराच्या इ.एस.आय. कोड नंबरवर कामगाराचे सदस्य प्रपत्र त्वरीत भरून संबंधित इ.एस.आय. कार्यालयास कंत्राटदाराने सादर केल्याची खात्री करावी. जेणेकरून अपघात प्रसंगी वैद्यकीय उपचार/ कामगार नुकसान भरपाई देण्याची/ भरण्याची वेळ आल्यास कंत्राटदार व मुख्य मालक म्हणून येणा-या आर्थिक जबाबदारीतून मुक्तता मिळू शकते.
८. ज्यावेळेस शासनाच्या अधिसूचनेनुसार किमान वेतनात व विशेष भत्यामध्ये वाढ करण्यात येईल त्यावेळेस सदर वाढ लागू झाल्याच्या तारखेपासून ती वाढ कंत्राटी कामगारांना लागू राहिल. वेतनात वाढ झालेल्या फरकाची रक्कम ठेकेदाराने प्रथमतः कामगारांना विनाधिलंब अदा करावी व नंतर सुधारीत दराने बील सादर करावे व कंत्राटदाराने त्यावरील कायदेशीर अंशदान त्या त्या यंत्रणेकडे विनाविलंब भरावे.
९. मुख्य मालकाचे प्रतिनिधी म्हणून नेमलेले अधिकारी/ अभियंता/ कर्मचारी यांनी ठेकेदाराच्या कामगाराने एका महिन्यात प्रत्यक्ष किती दिवस काम केले. याबाबत संबंधित अधिका-याकडून प्राप्त झालेल्या नोंदी पाहून ठेकेदाराच्या प्रत्येक कामगाराची उपस्थिती त्याप्रमाणे आहे किंवा नाही याची खातरजमा करून त्याप्रमाणे अभिप्राय द्यावा.
१०. भ.नि.नि. व इ.एस.आय.च्या चलनांच्या छायांकित प्रतींवर कार्यालयाचे नाव, कंत्राटाचे नाव, कंत्राट कार्यदेशक क्रमांक आणि दिनांक असलेला शिक्का मारून त्यावर नियंत्रण अधिका-याने स्वाक्षरी करून मुळ प्रत कंत्राटदार एजन्सीस परत करावी व या छायांकित प्रतींवर 'मुळ प्रतीशी पडताळून पाहिले' असा शिक्का मारून नियंत्रण अधिका-याने स्वाक्षरी करावी. त्यानंतर मालकाचे प्रतिनिधी म्हणून नियुक्त केलेले अधिकारी यांनी तपासणी केल्यानंतर धील लेखा विभागाकडे जाईल. मुख्य कार्यालयातील बाह्यखोत कामगारांबाबतीत वरीलप्रमाणे तपासणी मानव संसाधन - देयक विभागाने करावयाची आहे.
११. कंत्राटदार एजन्सीने किमान वेतन व इतर भत्ते कंत्राटी कामगारांच्या बँकेच्या खात्यात जमा केल्याचे बँकेकडून प्रमाणित केलेले विवरणपत्र, भ.नि.नि.चे चलन तसेच इ.एस.आय.चे चलन प्राप्त झाल्याशिवाय लेखा अधिका-याने देयकाची अदायगी करू नये.
१२. ठेकेदाराचा कंत्राटाचा कालावधी समाप्त झाल्यास किंवा एद केल्यानंतर कंत्राटी कामगारांची भ.नि.नि. ची रक्कम व कामगार राज्य विमा योजनेची रक्कम संपूर्ण भरल्याची खात्री कागदपत्राच्या आधारे करावी. कामगारांनी मागणी केल्यानंतर भ.नि.नि. मधील रक्कम काढण्याकरीताचा फॉर्म भरून देणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल. सदर फॉर्म भरून दिल्याशिवाय ठेकेदाराची सुरक्षा अनामत रक्कम देण्यात येऊ नये.

१३. कंत्राट संपल्यानंतर सादर कंत्राटदाराकडे कामावर असलेल्या कंत्राटी कामगारांचे सर्व देयके (बोनस व भरपगारी रजा रोखीकरणासह) मिळाली असल्याची नोंद (No Dues Certificate) प्रत्येक कामगाराकडून सादर करण्याची सक्ती करावी व खात्री झाल्यानंतर अंतीम देयकाची अदायगी करावी.

१४. कंत्राट संपल्यानंतर ब-याच वेळा भ.नि.नि. कामगार राज्य विमा योजना, कार्यालयाच्या नोटीस मुख्य मालक म्हणून आपल्याकडे प्राप्त होतात व अंशदानाची रक्कम वसूल करून या कार्यालयास पाठवावी असे नमुद केलेले असते अथवा न्यायालयामध्ये खटला दाखल करू असे कळवितात त्यावेळी आपल्या कंपनीचे संबंधीत अधिकारी अडचणीत येण्याची शक्यता असते. म्हणून सर्व संबंधीत खात्यांचे No Dues Certificate कंत्राटदार एजन्सीने सादर केल्याची नियंत्रण अधिका-यांनी खात्री करावी.

१५. ठेकेदाराच्या व्रीलाचे परिक्षण लेखापरिक्षकाकडून करताना ठेकेदाराने विविध कायद्यान्वये बंधनकारक असणा-या सर्व तदतुदींचे पालन करून अंशदान भरल्याचे कागदोपत्री खात्री करूनच व्रील अदा करावे. ठेकेदाराला व्रील अदा केल्यानंतर कायद्यान्वये बंधनकारक असलेल्या तदतुदींचे उल्लंघन झाल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत सक्षम अधिकारी व लेखापरिक्षण करणारा कर्मचारी वर्ग यांना जबाबदार धरण्यात येऊन त्यांच्यावर शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

१६. बालकामगार प्रतिबंधक कायदा - १९८६ नुसार ठेकेदार कोणत्याही कंत्राटाची पूर्तता करताना बालकामगार कामावर ठेवणार नाही याची त्यांच्याकडून हमी घेण्यात यावी.

१७. समान परिश्रमीक अधिनियम (The Equal Remuneration Act) - १९७६ कलम (४) अन्वये पुरुष व स्त्री कामगारांना समान कामासाठी समान वेतन दिले जाते की नाही याची खात्री करावी.

१८. कर्मचारी नुकस्तान भरपाई कायदा - १९२३ चे ही काटेकोरपणे पालन करावे. विविध कायद्यान्वये बंधनकारक असणा-या तदतुदींचे उल्लंघन करणा-या ठेकेदाराचा काळ्या यादीत (Black list) समावेश करण्यात यावा.

१९. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांचे वेतन देण्यास विलंब केल्यास किंवा कायदेशीर अंशदान भरले नाही तर दंडात्मक कार्यवाहीची तरतुद करावी.

क) ठेकेदाराने पार पाड्यावयाची कर्तव्ये:

१. व्रीलप्रमाणे मुख्य मालकांना (Principal Employer) कर्तव्ये पार पाडत असताना लागणा-या सर्व कायदेशीर तरतुदींचे पालन होत असल्याचे कागदोपत्री पुरावे दरमहा देयकासोबत सादर करणे. संबंधीत विभागाने/शासकीय यंत्रणेने कागदपत्रांची मागणी केल्यास त्वरीत सादर करणे.

२. कंत्राटदार एजन्सीने सर्व कंत्राटी कामगारांना स्वतःच्या सही व शिब्यासह (फोटोसह) ओळखपत्र देणे बंधनकारक असल्याने असे ओळखपत्र असल्याशिवाय कंत्राटी कामगारांना महापारेषण कंपनीच्या कार्यालयात/उपकेंद्रात/प्रकल्पाच्या ठिकाणी प्रवेश दिला जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

३. ठेकेदाराने कामगारांना वेतन वाटप केल्यानंतर, वेतन देयक (Bill) दरमहा ३ तारखेपर्यंत पुढील कार्यवाहीसाठी (भ.नि.नि. चलन, कामगार राज्य विमा पावती, कामगारांची यादी इ.) कागदपत्रांसह सादर करावे.

४. ठेकेदाराने प्रत्येक कामाचे अथवा कंत्राटाचे स्वतंत्र हजेरीपत्रक व वेतन नोंदवही (Muster cum wage Register) बाळगावी.

५. ठेकेदाराने कंत्राटी कामगारास नियुक्त केलेल्या तारखेपासून त्वरीत भ.नि.नि. क्रमांक (PF No.) आणि कामगार राज्य विमा योजनेचा क्रमांक व ओळखपत्र (ESI Card) द्यावे.


६. मुळ वेतन व विशेष भत्ता मिळून येणा-या रकमेवर भ.नि.नि. ची वर्गणी तसेच मुळ वेतन व विशेष भत्ता, अधिक घरभाडे भत्ता मिळून येणा-या रकमेवर कामगार राज्य विमा योजनेच्या वर्गणीची परीगणना ठेकेदाराने करून त्यांचा वेळेत संबंधीत खात्यांवर भरणा करावी व कामगारांना अवगत करावे.

७. बोनस कायदानुसार ठेकेदाराने मागील आर्थिक वर्षात कामावर असलेल्या कंत्राटी कामगाराना पुढील वर्षी ऑक्टोबर महिन्यामध्ये बोनस अदा करावा व बोनस मिळाल्याची/ दिल्याची सर्व कामगारांच्या सहया असलेली यादी संबंधीत कार्यालयाला सादर करावी. कंत्राट कमी कालावधीचे असेल किंवा ऑक्टोबर महिन्यापूर्वी संपणार असेल तर त्यावेळी देण्यात यावा.
८. मासिक वेतन चिठ्ठीमध्ये एकूण वेतन म्हणजेच मुळ वेतन + विशेष भत्ता + घरभाडे भत्ता व रजेचा तपशील (Leave) तसेच एकूण कपात म्हणजेच भ.नि.नि. (PF Contribution) + का.रा.वि.यो. (लागू असल्यास) (ESI Contribution) + व्यवसाय कर (P. Tax) यांचा समावेश असलेली वेतन चिठ्ठी (Pay Slip) दरमहा कंत्राटी कामगारांना द्यावी.
९. मुख्य कार्यालयातील बाह्यर्रोत कामगारांच्या बाबतीमध्ये कंत्राटदाराने वेतन नोंदवही, मानव संसाधन देयक विभागाकडून तपासणी करून घ्यावी, वेतन नोंदवहीमध्ये ज्या नोंदी आहेत त्या वरीलप्रमाणे मासिक वेतन चिठ्ठीमध्ये समाविष्ट केल्यानंतर अंतीम वेतन वाटपासाठी औद्योगिक संबंध विभागाच्या प्रतिनिधींकडे सादर करावी.
१०. ठेकेदाराने कंत्राटी कामगारांचे वेतन धनादेशाद्वारे विहित मुदतीत म्हणजेच दरमहिन्याच्या ७ तारखेपर्यंत कामगारांच्या बँक खात्यांवर जमा करावे.
११. कामगार कायद्यातील तरतुदीचे पालन करून सहकार्य करावे. याबाबत कोणतीही सबब सांगू नये किंवा कळवू नये.

ड) इतर अनुषंगिक बाबी:

१. मुख्य कार्यालयातील बाह्यर्रोतावरील कामगारांच्या बाबतीत उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांनी दर तीन महिन्यांनी कामगार कायदेविषयक बाबींमध्ये मानव संसाधन-देयक विभागासोबत एकत्रित तपासणी करावी व क्षेत्रिय कार्यालयाच्या बाबतीत संबंधीत परिमंडळाचे सहाय्यक महाव्यवस्थापक (मासंवि) यांनी मंडळ कार्यालयास दर तीन महिन्यांनी भेट द्यावी त्यावेळी कंत्राटी कामगारांना देण्यात येणा-या वेतनाबाबत व इतर अनुषंगिक कायदेशीर विषयाबाबत मुख्य मालक म्हणून नोंदणी झालेले अधिकारी तसेच मालक प्रतिनिधी म्हणून नेमलेले अधिकारी/ अभियंता यांचेकडून माहिती घेवून अंमलबजावणी होत असल्याची खात्री करावी व तसा अहवाल मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, मुंबई यांना सादर करण्यात यावा.
२. कंत्राटी कामगारांना देण्यात येणा-या वेतनाबाबत व इतर अनुषंगिक विषयाबाबत चुटी असल्यास त्यात सुधारणा न झाल्यास त्याबाबत सहाय्यक महाव्यवस्थापक (मासं) यांनी गंभीर मत नोंदविल्यास संबंधीत नियंत्रण अधिकारी, लेखापरिक्षण करणारे अधिकारी व मुख्य मालकाचे प्रतिनिधी म्हणून नेमलेले अधिकारी यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

दि. २०.०९.२०१४ पासून या परिपत्रकातील तरतुदी पुढे देण्यात येणा-या कंत्राटास लागू होतील. कंत्राटी पध्दतीवर काम करणा-या कामगारांना किमान वेतन मिळण्यासाठी व कायदेशीर फायदे व सुविधा मिळण्यासाठी वरीलप्रमाणे निर्देशीत केलेल्या उपाययोजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.


(सुभाष कळकर)

कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रत:-

प्रेषण यादीप्रमाणे क्षेत्रिय कार्यालयातील कार्यकारी अभियंता स्तरापर्यंत.