निदेश

क्रमांकः ६८/२०२५ दिनांक : १२/०९/२०२५

विषय - बाह्ययंत्रणेद्वारा कंत्राटी पद्धतीने मनुष्यबळ उपलब्ध करुन घेण्याबाबत निदेश, 2025

ज्याअर्थी, विद्यापीठामध्ये दरमहा सेवानिवृत्त होणाऱ्या शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची संख्या लक्षणीय आहे.

आणि

ज्याअर्थी, शासनाने विद्यापीठामध्ये रिक्त असलेली शिक्षकेतर पदे भरण्यावर निर्बंध आणले आहे.

आणि

ज्याअर्थी, अपुरे मनुष्यबळ व विद्यापीठाचा वाढता कामाचा व्याप लक्षात घेता सदर अल्प मनुष्यबळामध्ये विद्यापीठाचे प्रशासकीय कामकाज सुचारु पद्धतीने चालविणे कठीण होत आहे.

आणि

ज्याअर्थी, व्यवस्थापन परिषदेने बाह्ययंत्रणेकडून शिक्षकेतर कर्मचारी उपलब्ध करुन घेण्याचे दृष्टीने मान्यता प्रदान करुन यासंदर्भात निकष ठरविण्याकरीता समिती क्र.7/2024 चे गठन केले.

आणि

ज्याअर्थी, सदर समिती क्र.7/2024 च्या शिफारशी व्यवस्थापन परिषदेने बाब क्र.93 दि. 12/08/2025 रोजी मान्य केल्या.

आणि

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा, 2016 मधील कलम 75 (1) (च) चे अनुषंगाने सदर प्रयोजनार्थ विनियमाचे रुपाने विधी विधान तयार गरजेचे आहे.

आणि

ज्याअर्थी, विनियम तयार करण्याकरीता लागणारा कालावधी विचारात घेता तुर्तास निदेशाद्वारे ही बाब अंमलात येईल.

त्याअर्थी, मी, डॉ.मिलींद बारहाते, कुलगुरू, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा 2016 कलम 12(8) अंतर्गत प्राप्त अधिकारान्वये खालीलप्रमाणे निदेश प्रसृत करीत आहे.

1. सदर निदेशास 'बाह्ययंत्रणेद्वारा कंत्राटी पद्धतीने मनुष्यबळ उपलब्ध करुन घेण्याबाबत निदेश, 2025' म्हणून संबोधण्यात येईल.
2. सदर निदेश कुलगुरुंद्वारा मान्य केल्याचे दिनांकापासून अंमलात येईल.
3. **व्याख्या-**

   (अ) 'विद्यापीठ' म्हणजे महाराष्ट्र कायदा क्र. XXXVII/1983 अन्वये स्थापन झालेले अमरावती विद्यापीठ. तसेच XXI/2005 अन्वये नामविस्तार झालेले संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

   (ब) 'निविदाधारक' म्हणजे बाह्ययंत्रणेद्वारे कंत्राटी पद्धतीमध्ये मनुष्यबळ उपलब्ध करुन घेण्याकरीता विद्यापीठास इ-निविदा सादर केलेली पंजीबद्ध नोंदणीकृत यंत्रणा/संस्था.

   (क) 'कंत्राटदार' म्हणजे बाह्ययंत्रणेद्वारे कंत्राटी पद्धतीमध्ये मनुष्यबळ उपलब्ध करुन घेण्याबाबतचा कंत्राट प्राप्त पंजीबद्ध नोंदणीकृत यंत्रणा/संस्था.

4. कुलसचिव हे बाह्ययंत्रणेद्वारे कंत्राटी पद्धतीमध्ये मनुष्यबळ उपलब्ध करुन घेण्याकरीता पंजीबद्ध नोंदणीकृत यंत्रणा/संस्थेकडून इ-निविदा मागवतील.

5. निविदाधारकाने / शैक्षणिक अर्हतेनुसार गटनिहाय मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेने निविदा प्रपत्रासोबत खालील नमुद केलेली प्रमाणित प्रपत्रे सादर करणे आवश्यक आहेत.

अ.क्र	प्रमाणपत्र तपशिल	प्रमाणपत्र देय अधिका-यांचे पदनाम	शेरा
१	संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र	१. उपनिबंधक, सहकारी संस्था २. मुंबई, दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अंतर्गत नोंदणी	कोणतेही एक
२	आयकर विवरण प्रमाणपत्र	आयकर अधिकारी, आयकर विभाग	
३	वित्तीय संपन्नतेचा पुरावा/ प्रमाणपत्र	बँकेचे Solvancy प्रमाणपत्र्,	
४	अनुभव प्रमाणपत्र	शासकीय,निमशासकीय अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्थेत काम केल्याचा पुरावा.	प्राधान्याने विचार करण्यात येईल.
५	भविष्य निर्वाह निधी (EPF) १९५२ कायद्याअंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र	सहाय्यक भविष्य निधी आयुक्त	कामाचा आदेश प्राप्त झाल्यानंतर एका महिन्याचे आंत मनुष्यबळाचे खाती उघडून तसे प्रमाणपत्र कार्यालयास सादर करावे लागेल
६	कर्मचारी राज्य विमा योजना १९४८ (ESIC)	उपसंचालक किंवा सहा. संचालक, उपक्षेत्रीय ESI कार्यालय, नागपूर यांचे प्रमाणपत्र	कामाचा आदेश प्राप्त झाल्यानंतर एका महिन्याचे आंत मनुष्यबळाचे खाती उघडून तसे प्रमाणपत्र कार्यालयास सादर करावे लागेल
७	वस्तु व सेवा कर कायदा,२०१७	संबंधित अधिकारी, वस्तु व सेवा कर कार्यालय	
८	महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय, व्यापार अजिविका व नोक-या यावरील कर अधिनियम, १९७५ अंजर्गत नोंदणी	व्यवसाय कर अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र	कामाचा आदेश प्राप्त झाल्यानंतर एका महिन्याचे आंत सदर प्रमाणपत्र कार्यालयास सादर करावे लागेल.
९	कंत्राटी कामगार (Laour Licence) (नियंत्रण व अंत)	Licensing officer Contract Labour (Reg.& Ablo.) Act-1970.	कामाचा आदेश प्राप्त झाल्यानंतर एका महिन्याचे आंत सदर प्रमाणपत्र कार्यालयास सादर करावे लागेल.

टिप : 1) कंत्राटदाराने वरील प्रमाणपत्र ज्या शहरातून प्राप्त केलेले असेल ते वैध प्रमाणपत्र ग्राहय धरण्यात येईल.

2) उपरोक्त अ.क्र. 5 ते 9 वरील प्रमाणपत्र वर दिलेल्या मुदतीत कार्यालयास सादर न केल्यास कंत्राटदाराने सादर केलेल्या कोणत्याही देयकाचे शोधनाची शिफारस करण्यात येणार नाही. तसेच सुरक्षा रक्कम विद्यापीठ खाती जमा करण्यात येईल.

3) जे मनुष्यबळ कंत्राटदाराने लावलेले आहे. त्यांचे मोबदल्याचे शोधन नियमानुसार कंत्राटदाराला विहित मुदतीतच करावे लागेल. त्यासंबंधीची कोणतीही कायदेशीर जबाबदारी विद्यापीठाची राहणार नाही.

6. विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभाग प्रमुख हे त्यांचे विभागातील कामकाजाकरिता आवश्यक असलेला पदनिहाय मनुष्यबळाची मागणीपत्र कुलसचिवांना सादर करतील.

7. कुलसचिव हे वरील मागणीपत्राचे अनुषंगाने कंत्राटदाराने पुरविलेले शैक्षणिक अर्हताधारक मनुष्यबळाची संख्या लक्षात घेऊन विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांना कंत्राटी मनुष्यबळाचे वाटप करतील.

8. संबंधित विभागास पुरविण्यात आलेले कंत्राटी मनुष्यबळ काढून घेण्याचा किंवा पर्यायी मनुष्यबळ पुरविण्याचा अधिकार कुलसचिवांना राहील.

9. शैक्षणिक अर्हताधारक मनुष्यबळ पुरविणारी यंत्रणा / संस्था ही पंजीबद्व नोंदणीकृत असावी.

10 कंत्राटाचा कालावधी करारनाम्याच्या तारखेपासून 2 वर्षाचा राहील.

11. प्रसिद्ध झालेल्या निविदेमध्ये नमुद शैक्षणिक पात्रतेनुषंगाने किमान वेतन कायद्याप्रमाणे पदनिहाय मनुष्यबळाच्या श्रमाचे वार्षिक एकत्रित मुल्य (रक्कम) निविदेसोबत सादर करावे लागेल.

12. कोणत्याही सबबीवर संपूर्णतः किंवा अंशतः कोणतीही निविदा स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांनी राखून ठेवलेला आहे.

13. निविदेसोबत अनामत राशी (EMD) कंत्राटाच्या रकमेच्या शासन निर्णयाप्रमाणे संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठ याचे नावे विद्यापीठ खाती जमा करणे अनिवार्य आहे. मनुष्यबळ पुरविण्याऱ्या ज्या संस्थेस कंत्राट देण्यात येईल, त्या संस्थेच्या सुरक्षा ठेवमध्ये सदर राशी वळती करण्यात येईल अथवा सुरक्षा ठेव पूर्ण जमा केल्यास ही राशी परत करण्यात येईल.

14. विद्यापीठाच्या कामाकरीता शैक्षणिक अर्हता धारक मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या बाहय यंत्रणेच्या (Out Sourcing) संस्थेची निविदा मंजुर झाल्यानंतर सदरील संस्थेला, मंजुरीच्या तारखेपासून सात दिवसाचे आंत रु. 500/- (अक्षरी पाचशे रुपये फक्त) च्या स्टॅम्प पेपरवर पंजीबद्ध करारनामा करुन द्यावा लागेल. सदर पंजीबद्ध करारनाम्यास नियमानुसार येणारा खर्च कंत्राटदार वहन करतील. सदर मुळ करारनामा कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ ह्यांचे ताब्यात राहील तथापि, सदर करारनाम्याची प्रमाणित प्रत कंत्राटदाराच्या मागणीनुसार पुरविण्यात येईल. तसेच रु. 500/- (अक्षरी पाचशे रुपये फक्त) च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञा लेख सादर करावा लागेल.

15. करारनामा करतेवेळी, मंजुर शैक्षणिक अर्हताधारक मनुष्यबळ पुरविण्याऱ्या संस्थाचालकाला रु. 5.00 लक्ष सुरक्षा ठेव, बॅक गॅरंटीच्या स्वरुपात, कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचे नावे विद्यापीठ खाती जमा करावी लागेल. याशिवाय करारनामा अंमलात येणार नाही.

16. करारनामा, कुलसचिव, संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठ व निविदा मंजुर अर्हताधारक मनुष्यबळ पुरविण्या-या संस्थाचालक हयांचे स्वाक्षरीने पूर्णत्वास येईल.

17. विद्यापीठ सक्षम प्राधिकारिणीच्या पूर्वपरवानगीशिवाय करारनाम्यात कोणताही फेरबदल करता येणार नाही.

18. करारनामा करतेवेळी अटी व शर्तीमध्ये अनुषंगिक बदल करण्याचे सर्वस्वी अधिकार विद्यापीठाचे राहील.

19. करारनाम्यानुषंगाने निर्माण होणारे लवाद हे न्यायिक व सलोखा कायाद्याच्या (Arbitration & Conciliation Act) च्या तरतुदीअंतर्गत निकाली काढले जातील. तसेच, सर्व प्रकारच्या विवादाचे निराकरण मा. अमरावती न्यायालयाचे कक्षेअंतर्गत राहील.

20. कंत्राटाच्या कालावधीचे दरम्यान कोणत्याही पद्धतीची कायदेशीर गुंतागूंत अथवा अडचण निर्माण झाल्यास त्यावर मा. कुलगुरु यांनी दिलेला निर्णय हा अंतिम समजण्यात येईल.

21. निविदा स्वीकारल्यानंतर कामाचे आदेश मिळाल्यापासून सात दिवसाचे आंत प्रत्यक्ष काम सुरु करणे अनिवार्य आहे. अन्यथा कंत्राट रद्द करुन सुरक्षा रक्कम इ. जप्त करुन सदर रक्कम विद्यापीठ खाती जमा केल्या जाईल व या कारणास्तव जमा केलेली रक्कम कोणत्याही सबबीवर कंत्राटदाराला परत केली जाणार नाही.

22. शैक्षणिक अर्हताधारक मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेची जबाबदारी ही त्यांच्या संस्थेमध्ये नोंदणी झालेलेच पात्र मनुष्यबळ उपलब्ध करुन देण्याची राहील.

23. शैक्षणिक अर्हतेनुसार मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेने विद्यापीठास क्षतिपूर्ति बंधपत्र(Indemnity Bond) करुन द्यावे लागेल.

24. सुरक्षा ठेव करार संपल्याचे तारखेपासून दोन महिन्यानंतर क्षतिपूर्ति बंधपत्रानुसार दंडात्मक राशी असल्यास ती वळती करुन परत करण्यात येईल.

25. खालील कारणांमुळे शैक्षाणिक अर्हताधारक मनुष्यबळ पुरविण्या-या संस्थेसोबत करण्यात आलेला कंत्राट कोणत्याही पूर्व सूचना न देता रद्द करण्यात येईल, आणि सदर संस्थेचा समावेश काळया यादीत (ब्लॅक लिस्टेड) करण्यात येईल. तसेच, कराराच्या अटी च शर्तीनुसार करण्यात येणा-या दंडात्मक कारवाईसोबतच कायदेशीर कारवाईसुध्दा सुरु करण्यात येईल.

    अ) पुरविण्यात आलेल्या गटनिहाय मनुष्यबळाच्या शैक्षणिक अर्हतेमध्ये विहित केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेनुषंगाने तफावत आढळून आल्यास,

    ब) अटी व शर्तीचे उल्लंघन होत असल्याचे आढळून आल्यास,

    क) मनुष्यबळाच्या संख्येत तफावत आढळून आल्यास,

    ड) मनुष्यबळ पुरविणा-या संस्थेचे कंत्राट मंजुर करण्याच्या प्रक्रियेमध्ये हस्तक्षेप केल्यास अथवा लाच देण्याचा प्रयत्न केल्याचे आढळून आल्यास.

    इ) कंत्राटाचे अंमलबजावणीचे अनुषंगाने तसेच कंत्राट मंजुरीचे अनुषंगाने विद्यापीठ अधिकारी/ कर्मचारी यांना प्रभावित करण्याकरिता लाच/वस्तुंचे प्रलोभन देण्यात आल्याचे आढळून आल्यास.

26. पुरविण्यात आलेल्या प्रत्येक व्यक्तीला त्याच्या पदाच्या शैक्षणिक पात्रतेनुषंगाने विहित केलेल्या मानधनाचे शोधन करण्याची संपूर्ण जबाबदारी मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेची राहील. या संबंधीच्या विधिवत तरतुदीअंतर्गत कोणतीही कायदेशीर अडचण उद्‌भवल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेची राहील. याबाबतच्या कोणत्याही बेकायदेशीर बाबींना विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही.

27. कंत्राटदाराने उपलब्ध करुन दिलेल्या मनुष्यबळातील कोण्या एका व्यक्तीने अथवा अनेक व्यक्तीने एकत्र येवून विद्यापीठीय कामकाजासंदर्भातील गोपनियतेचा भंग अथा दस्तऐवजांची हेराफेरी अथवा दस्तऐवजांमध्ये खाडाखोड अथवा प्रसार माध्यमांना दस्तऐवज पुरविणे अथवा लाचलूचपत घेवून बाहेरील व्यक्तींचे कामे करुन देणे, असामाजिक कृत्य अथवा नियमित कर्मचाऱ्यांशी मुजोरपणा अथवा अधिनस्त अधिकाऱ्यांच्या आदेशाचे पालन न करणे अथवा विद्यापीठीय कामकाजाच्या सुचारु पद्वतीला तडा जाईल, असे कृत्य केल्याचे आढळून आल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेची राहील आणि त्याचे उत्तरदायीत्व त्या संस्थेशी राहून तो दखलपात्र गुन्हा समजण्यात येईल. त्यानुसार कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

28. मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेने स्वीकृत केलेल्या कामाचा दर कंत्राट पूर्णतः किंवा अशतः दुस-या व्यक्तीला हस्तांतरीत करता येणार नाही.

29. मनुष्यबळ पुरविणा-या संस्थेने, बाहय यंत्रणेद्वारे मनुष्यबळ उपलब्ध करुन देण्यासंदर्भात अस्तित्वात असलेले कायदे, परिनियम, विनियम इ. चे पालन करणे बंधनकारक आहे. उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या मनुष्यबळांच्या कोणत्याही दाव्यासाठी विद्यापीठ प्रशासन जबाबदार राहणार नाही. हयाची सर्वस्वी जबाबदारी मनुष्यबळ पुरविणा-या संस्थेची राहील.

30. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी मनुष्यबळाच्या सेवेचे कोणतेही उत्तरदायीत्व शासनावर व या विद्यापीठावर राहणार नाही.

31. प्रत्यक्ष कामाचे ठिकाणी उपलब्ध करुन दिलेल्या गटनिहाय मनुष्यबळांपैकी कोणत्याही एका अथवा अनेक व्यक्तींना जीवघेणे आजार अथवा कोणत्याही प्रकारचा अपघात झाल्यास तसेच कोणतीही जीवितहानी झाल्यास, त्याची संपूर्ण जबाबदारी मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेची राहील. तसेच, अस्तित्वात असलेल्या कायद्यान्वये किंवा इतर संबंधित कायद्यातील तरतुदीनुषंगाने देय नुकसान भरपाई देण्याची जबाबदारी मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेची राहील.

32. निविदेनुषंगाने, पुरविण्यात आलेल्या मनुष्यबळांपैकी कोणत्याही एका व्यक्तीचे अथवा सर्व व्यक्तींचे विद्यापीठाशी नोकर मालक असे संबंध राहणार नाही. तसेच, उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या मनुष्यबळांपैकी कोणत्याही एकाने अथवा सर्व व्यक्तींना विद्यापीठाच्या विरुद्ध नियमित नोकरी मागण्याचा वा तत्सम दावा करण्याचा अधिकार राहणार नाही. पुरविण्यात आलेल्या मनुष्यबळांची मालक म्हणून सर्वस्वी जबाबदारी मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेची / कंत्राटदाराची राहील.

33. कंत्राटी मनुष्यबळाच्या कामावर नियंत्रण व देखरेख संबंधित कंत्राटदाराची राहील परंतु सदर मनुष्यबळ ज्या विभागात कार्यरत असेल त्या विभागाचे नियंत्रण अधिकारी त्यांच्या कामाची पाहणी वेळोवेळी करतील.

34. पुरविण्यात आलेल्या मनुष्यबळापैकी एखाद्याने कंत्राटदाराचे बाबत शासनाकडे कोणतीही तक्रार केल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.

35. कंत्राटदाराकडून दर महिन्याला प्राप्त होणा-या देयकाच्या रकमेतून नियमानुसार आयकर, वस्तु व सेवा कर, तसेच नियमानुसार देय असलेले कायदेशीर कर इ. ची कपात विद्यापीठाद्वारे करुन सदर रक्कम संबंधित विभागाकडे जमा करण्यात येईल. त्याबद्दल कंत्राटदाराची कोणतीही उजर / तक्रार राहणार नाही.

36. कंत्राटदाराने उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या मनुष्यबळाच्या कामाच्या मोबदल्याच्या देयकाचे शोधन पुढील महिन्यात करण्यात येईल.

37. सहाय्यक कामगार आयुक्त, कामगार विभाग, अमरावती हयांचे नियमाअंतर्गत देय असलेल्या सर्व बाबीचे शोधन जसे E.S.I.C. कर्मचारी राज्य विमा योजना E.P.F. भविष्य निर्वाहनिधी, इ. व P.T., हे कंत्राटदारालाच स्वतः करावे लागेल. विद्यापीठ हया विषयी कोणतीही जबाबदारी स्वीकारणार नाही. सदर रक्कम संबंधित विभागाला जमा केल्याबाबतच्या चलानची प्रमाणित छायांकीत प्रत दर महिन्याला पुढील देयकासोबत विभागात जमा करावी लागेल.

38. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी मनुष्यबळाने कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत हजर होतांना व कार्यालय सोडून जातांना Biometric प्रणालीवर त्यांची उपस्थिती नोंदविणे बंधनकारक राहील. सदर प्रणाली त्या-त्या मुख्य इमारतीमध्ये स्थापीत करण्याची जबाबदारी हि कंत्राटदाराची राहील.

39. कंत्राटदाराने पुरविलेल्या प्रत्येक मनुष्यबळास ओळखपत्र प्रदान करावे. तसेच सदर ओळखपत्र संबंधित मनुष्यबळाने परिधान करणे आवश्यक आहे.

40. कंत्राटदाराने पुरविलेल्या प्रत्येक मनुष्यबळास एक सारखा पोषाख पुरवावा व सदर पोषाख ओळखपत्र संबंधित मनुष्यबळाने परिधान करणे आवश्यक आहे.

41. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी मनुष्यबळास नियमित कर्मचाऱ्याप्रमाणे नियम व अटी व शर्ती लागू राहणार नाही. तसेच त्यांना नियमित कर्मचा-यापैकी कोणतेही वेतन आणि भत्ते तथा अनुषंगिक लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही.

42. कंत्राटदाराने, मनुष्यबळाचे मानधनाचे शोधन बँकेमार्फत करुन त्यांना देय झालेल्या राशीचे बँक स्टेटमेंट दर महिन्याला पुढील देयकासोबत विभागात जमा करावी लागेल.

43. बाहय यंत्रणेद्वारे मनुष्यबळ पुरविणाऱ्या संस्थेने पुरवित असलेले मनुष्यबळाच्या संदर्भात खालील माहिती विद्यापीठाला सादर करणे अनिवार्य आहे.

    अ) गटनिहाय पुरविण्यात येत असलेल्या मनुष्यबळाची यादी.

    ब) पुरविण्यात येत असलेल्या मनुष्यबळाच्या बायो डाटा, शैक्षणिक / व्यावसायिक अर्हतेसबंधीच्या प्रमाणपत्रांच्या प्रमाणित सत्यप्रती

    क) जन्मतारीख नमूद असलेल्या प्रमाणपत्राची प्रमाणित सत्यप्रत

    ड) संबंधित मनुष्यबळासंदर्भात स्थानिक पोलीस स्टेशनचा निष्कलंक चारित्र्याचा दाखला.

    ई) ओळखीचा पुरावा - जसे आधारकार्ड, वाहन परवाना, बँकेचे पासबूक, रहिवासी दाखला आणि नुकतेच काढलेले पासपोर्ट साईज फोटो.

44. कंत्राटदाराने पुरविलेल्या मनुष्यबळापैकी एखादा / अनेक व्यक्ती हे सोपविण्यात आलेल्या कामास लायक नसल्याचे निदर्शनास आल्यास कंत्राटदाराने विनाविलंब त्याचे बदलीत पर्यायी मनुष्यबळ उपलब्ध करुन देणे आवश्यक आहे.

दि. ११/०९/२०२५

स्वा/-

(डॉ.मिलिंद बारहाते)
कुलगुरु
संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ