

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौडगढ़

क्रमांक:सान्याअवि/चित्तौड़/2018/2091

दिनांक :- 13/07/2018

निविदा सूचना संख्या 01/(2018-19)

राजस्थान के राज्यपाल की ओर अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 and Rule 2013 तहत सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौडगढ़ में जॉब बेसिस पर कार्य हेतु वर्ष 2018-19 (01.08.2018 से 15.04.2019 तक) कराने हेतु इच्छुक श्रम आपूर्ति कर्ताओं / स्वयं सहायता समूहों / प्लेसमेन्ट एजेन्सियों से निम्नानुसार निविदा आमंत्रित की जाती है। यह निविदायें निर्धारित तिथि को उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी।

क्र. स.	कार्य विवरण	का	अनुमानित कार्य राशि लाखों में	धरोहर राशि	निविदा शुल्क	कार्य अवधि	निविदा बेचने की तिथि	निविदा पत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि
1	रसोईया		9.00	18000	500	8.5 माह	16.07.2018 से	30.07.2018 प्रातः 11.00 बजे तक	30.07.2018 दोपहर 1.00 बजे	30.07.2018 दोपहर 4.00 बजे
2	चौकीदार									

1. निविदा, अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
2. निविदा, निविदा प्रपत्र में ही स्वीकार की जायेगी।
3. निविदा आवेदक फर्म जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होनी चाहिये।
4. निविदा के साथ सलंग्न शर्तों की पालना किया जाना आवश्यक होगा।
5. निविदा प्रपत्र एवं सम्बन्धित दस्तावेज निर्धारित तिथि से किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय पर निविदा प्रपत्र शुल्क नगद / डी.डी. या बैंक जमा करवाकर प्राप्त किये जा सकते हैं या वेबसाइट <http://sppp.rajasthan.gov.in> या <http://sje.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र के साथ निविदादाता द्वारा निर्धारित शुल्क 500/- रु० पृथक से डी.डी. सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौडगढ़ के नाम से बनवाकर दिनांक 30.07.2018 को प्रातः 11.00 बजे तक प्रस्तुत कर सकते हैं एवं दिनांक 30.07.2018 को दोपहर 1.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं / उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी।



सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
चित्तौडगढ़
दिनांक :- 13/07/2018

क्रमांक:सान्याअवि/चित्तौड़/2018/2092

प्रतिलिपि:-

1. श्रीमान् निदेशक महोदय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान-जयपुर।
2. श्रीमान् एनालिस्ट कम प्रोग्रामर सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान जयपुर को भेजकर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करें।
3. नोटिस बोर्ड जिला कलेक्ट्रेट/जिला परिषद्/कोष कार्यालय, चित्तौडगढ़।
4. प्रभारी स्टोर, कार्यालय हाजा / कैशियर कार्यालय हाजा।
5. समस्त राजकीय छात्रावासों में नोटिस बोर्ड पर चस्पा बाबत्।



सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
चित्तौडगढ़

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौड़गढ़
तकनीकी निविदा प्रपत्र

1. बोली दाता / संवेदक/संस्था/एजेन्सी का नाम
-
2. डाक का पता.....
3. मोबाईल नम्बर / फोन नम्बर.....
4. ई-मेल पता
5. बैंक का नाम.....
- आईएफसी कोड.....
- खाता संख्या

6. बोलीदाता / संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा एवं उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति निविदा दस्तावेजों के साथ सलंगन करनी होगी।

क्र. स.	विवरण	रजिस्ट्रेशन संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	सलंगन क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970				
2	कर्मचारी भविष्यनिधि अधिनियम 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4	वस्तु एवं सेवाकर				
5	पैन नम्बर				
6	राजस्थान दूकान एवं वाणिज्य संस्थान 1958 या इण्डियन कम्पनीज एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत				

7. संवेदक के पास गत अनुभव प्रमाण पत्र हो तो सलंगन करें।
8. बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रपत्र शुल्क राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, चित्तौड़गढ़ के पक्ष में देय होगा। जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

प्रपत्र शुल्क का विवरण :- डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या, दिनांक एवं राशि	प्रतिभूति राशि का विवरण :- डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या, दिनांक एवं राशि

9. मैं / हम सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौड़गढ़ द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या-01 (2018-19) में वर्णित सभी शर्तों से तथा सलंगन बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त निविदा आमन्त्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
10. तकनीकी निविदा में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौडगढ़
वित्तीय निविदा प्रपत्र

विषय:-जॉबबेसिस पर रसोईया एवं चौकीदार का कार्य कराने के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र

1. निविदादाता फर्म / संवेदक/संस्था/एजेन्सी का नाम एवं डाक का पता
2. मोबाईल नम्बर / फोन नम्बर.....
3. ई-मेल पता
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांकदिनांक.....
5. निविदा शुल्क की राशि/—अक्षरे रूपयेनगद (रसीद संख्या/ डी.डी./बैंकर्स
चैक नम्बरदिनांकके द्वारा जमा करा दी गयी है।
6. हम सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौडगढ़ द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्यादिनांक.....में वर्णित सभी शर्तों से तथा सलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होने स्वीकार करते हैं।
7. रसोईया एवं चौकीदार के कार्य की दर निविदादाता को प्रत्येक छात्रावास वाईज प्रस्तुत करनी होगी। बाबत हमारी दर निम्न प्रकार है।

क्र.स.	कार्य का विवरण	छात्रावासों की संख्या	ईकाई	मासिक दर समस्त करों सहित अंकों एवं शब्दों में	
				अंकों में	शब्दों में
1.	चौकीदारी का कार्य	11	प्रत्येक छात्रावास		
2.	रसोईयों का कार्य	11	प्रत्येक छात्रावास		

नोट:-

1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय-समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा छात्रावासों में उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों (श्रमिकों) अनिवार्य रूप से ठेकेदार को ही न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुये दर दें। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हैं तो निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी भी प्रकार की कटौति नहीं की जावेगी।
2. रसोईया एवं चौकीदार के कार्यों की वित्तीय निविदा को वित्तीय स्वीकृति के लिये दरों के सम्बन्ध में एक ईकाई माना जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



रसोइये के कार्य का विवरण:-

1. छात्र/छात्राओं के लिए सुबह चाय व नाश्ता तत्पश्चात प्रातः एवं सायं भोजन प्रतिदिन के मेन्यु अनुसार एवं प्रत्येक रविवार एवं उत्सवों पर विशेष भोजन/मिठाई आदि बनाना ।
2. रसोई की साफ-सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ-सफाई, देखभाल व सुरक्षा करना ।
3. छात्र/छात्राओं के भोजन सामग्री की साफ-सफाई, देखरेख व सुरक्षा रखना ।
4. छात्र/छात्राओं के लिए समय समय पर आवश्यकतानुसार चाय व अन्य खाद्य सामग्री तैयार करना ।
5. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य की पालना करना ।
6. अधीक्षक द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना ।

मैंने/ हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 6 तक को भलीभांति पढ लिया एवं समझ लिया है ।
मैं/ हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हूँ।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



राजकीय छात्रावासों में सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें:-

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. छात्रावास सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना एवं नही किसी को करने देना।
3. चौकीदारी कार्य ढग से करते हुए ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिये।
4. चौकीदारी कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. छात्रावास का एवं आवासी छात्रों का चौकीदारी कार्य छात्रावास अधीक्षक के निर्देशानुसार करना।
6. चौकीदारी कार्य करने वाले को खाने-पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. चौकीदारी कार्य करने वाला स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होगा।
8. आवासी छात्रों से किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
9. छात्रावास में लगाये गये पेड़ पौधों को साफ सुथरा रखना एवं उनकी सुरक्षा का ध्यान रखना।
10. आवासी छात्र/छात्राओं के अलावा अन्य बाहरी लोगों का प्रवेश निषेध होगा की पालना करना।
11. छात्रावास परिसर में धूमपान एवं मद्यपान निषेध होगा।
12. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करना।
13. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जान बुझकर खराब करने पर चौकीदार / सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
14. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत / अनुमोदित दर का 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी (अन्य) से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/ हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 15 तक को भलीभांति पढ लिया एवं समझ लिया है।
मैं/ हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हूँ।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



निविदा की सामान्य शर्त:-

1. निविदा/निविदा-प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 15.04.2019 के लिए मान्य होगी। जिसे जिलाधिकारी द्वारा तीन माह बढ़ाया जा सकता है। जिसके लिये अनुबन्धित फर्म कार्य करने के लिए बाध्य है, इसके उपरान्त दोनो पक्षों की आपसी सहमति से ठेका अवधि बढ़ाई जा सकती है।
3. निविदादाता/ संस्था/फर्म/ऐजेंसी को पूर्व में राजकीय कार्यालयों के अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियां हो तो सलंग्न करें।
4. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि उक्त सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग चित्तौड़गढ़ भुगतान योग्य निविदा के साथ जमा कराना होगा। सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकृति के 5 दिवस में जमा करानी होगी। अन्यथा अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी। अमानत का प्रतिभूति राशि में समायोजन कर लिया जायेगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की अमानत राशि रोककर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जावेगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
5. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
6. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त / अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
7. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
8. दरों को स्वीकार / अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति के पास सुरक्षित होगा।
9. निविदादाता का श्रम विभाग से मानवश्रम आपूर्ति करने का पंजीयन कराना आवश्यक है। साथ ही ई.एस.आई. व पी.एफ. विभाग सर्विस टेक्स में पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा। निविदादाता द्वारा जी.एस.टी. नम्बर का पंजीकरण सलंग्न करना होगा।
10. फर्म का पिछले तीन वर्षों का टर्नओवर 10 लाख प्रतिवर्ष होना आवश्यक है।
11. एक से अधिक फर्म द्वारा समान दर प्रस्तुत किये जाने पर विभागीय क्रय समिति द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा।
12. पी.एफ./ई.एस.आई./जी.एस.टी. अतिरिक्त देय होगा। जिसके चालान नियमानुसार जमा कर कार्यालय में प्रस्तुत करने होंगे।
13. श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दरों में समय समय पर किये गये संशोधन इस अनुबन्ध पर लागू होंगे।
14. फर्म को नियमिति पी.एफ. कटौति राशि सम्बन्धित विभाग में चालान से जमा कराना अनिवार्य है।
15. फर्म को नियमित ई.एस.आई. कटौति राशि सम्बन्धित विभाग में जमा कराना अनिवार्य है।
16. फर्म को नियमिति जी.एस.टी. कटौति राशि सम्बन्धित विभाग में जमा कराना अनिवार्य है।
17. निविदादाता को ठेका कार्य संचालन स्वयं को ही करना होगा। वे किसी अन्य व्यक्ति / संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।
18. निविदा की शर्तों का उल्लंगन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।
19. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
20. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने / अवांछित गतिविधियों से लिप्त पाये जाने अथवा अनाक्षेपित आचरण करने सम्बन्धी शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश सेवा प्रदायकर्ता को देता है तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।
21. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध कराये गये कर्मकारों के आचरण एवं उनके द्वारा किये गये कार्य के लिये पूर्ण रूप से निविदादाता जिम्मेदार होगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों को पहचान / परिचय पत्र उपलब्ध कराने होंगे।
22. अधीक्षक/ जिलाधिकारी द्वारा निविदा से सम्बन्धित कोई भी सूचना सेवा प्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु निविदादाता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा। जो भी ठेकेदार के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दौं क्लॉक

- अधीक्षक के सम्पर्क पर रहेगा। एवं प्रशासन के द्वारा समय समय पर दिये जाने वाले दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा।
23. सफल निविदादाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
 24. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेंगे। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर भोजन बनाने का कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौति के साथ अंकलित राशि की 10 प्रतिशत शास्ति के रूप विल से काटी जायेगी।
 25. निविदादाता को श्रम विधि नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा। पालना नहीं करने की स्थिति में जिलाधिकारी को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
 26. इस कार्य हेतु श्रम विभाग / राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेंस या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह निविदादाता स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घंटे, दिये गये पारश्रमिक इत्यादि श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना एवं अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
 27. निविदा अनुमोदित होने पर सम्बन्धी संस्था/फर्म / एजेंसी द्वारा रुपये 500/-के नान ज्युडिशियल स्टाम पेपर निर्धारित प्रपत्र में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा। जिसका व्यय सम्बन्धित निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा। सफल निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में डी.डी. / बी.सी. / एफ.डी.आर. जमा करानी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
 28. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खाते के माध्यम से करना होगा। चाहे सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों ना हो। निविदादाता जिस दिन व समय पर श्रमिकों को पारश्रमिक का भुगतान करना निश्चित करेगा। यह दिन व समय कार्यालय को अनुबन्ध प्रारम्भ होते ही सूचित करेगा।
 29. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं होने के स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय कय समिति को होगा।
 30. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को किसी भी कारण तथा कार्य समय व कार्य*समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल / अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त दायित्व क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिये सरकार सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
 31. निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यतीत होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूल जायेगा।
 32. यदि निविदादाता एवं उनके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।
 33. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा। व निविदादाता को मानना होगा।
 34. विभाग के अधीन जिले 17 राजकीय छात्रावास है जिसकी सूची सलंगन है। जिलाधिकारी का यह अधिकार होगा की वे जिले के अन्दर किसी भी छात्रावास में रसोई का कार्य / चौकीदार का कार्य करवाने / हटाने हेतु निविदादाता को आदेशित करेगा। तथा निविदादाता को इन आदेशों के अनुरूप ही कार्य करना होगा।
 35. निविदादाता के बिलों में भुगतान में से केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये समस्त आदेश / संशोधन आदेशों के अनुरूप टी.डी.एस. अथवा अन्य करों की कटौति की जावेगी।



36. प्रशासनिक दृष्टि नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन / स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता को जिलाधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य छात्रावासों में करवाने के लिए बाध्य होगा।
37. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला न्यायालय में होगी।

मैंने / हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 37 तक को भलीभांति पढ लिया एवं समझ लिया है।

मैं / हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हूं। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तों के पृष्ठ पर मेरे / हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर लिये गये हैं। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ट अ एवं परिशिष्ट ब सलंगन है।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

घोषणा पत्र

मैं / हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरुद्ध कोई शर्त नहीं लगाई है। यदि कई अंकित कर दी गयी है तो निविदा स्वतः ही अस्वीकार मानी जावेगी।

यह है कि श्रम विभाग के श्रमिक सप्लाय करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्या
दिनांक है यदि यह घोषणा गलत पाये जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जप्त कर सकेगा। और यदि निविदा स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर अमानत राशि (सिक्योरिटी) जप्त कर लेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



विभागीय द्वारा संचालित राजकीय छात्रावासों की सूची जिसमें जॉबबेस पर रसोइया एवं चौकीदार के कार्य करवाने है।

क्र. स.	नाम छात्रावास	श्रेणी	छात्र संख्या	छात्रा संख्या	जॉबबेस रसोइया संख्या	पर की	जॉबबेस पर चौकीदार की संख्या
1	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास राशमी	DTNT	40	0	0		1
2	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास बस्ती	STNP	50	0	1		1
3	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास बोराव	STNP	30	0	0		1
4	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास रावतभाटा	STNP	30	0	0		1
5	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास बडीसादडी	STNP	50	0	0		1
6	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास बेंगू	STNP	60	0	0		1
7	राजकीय कॉलेज लेवल छा0 चितौडगढ़	STNP	0	95	2		1
8	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास साडास	SCNP	40	0	1		0
9	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास गंगरार	SCNP	50	0	0		1
10	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास डूंगला	SCNP	50	0	1		0
11	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास निम्बाहेडा	SCNP	60	0	1		0
12	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास बानसी	SCNP	50	0	1		0
13	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास चितौडगढ़	SCNP	50	0	1		1
14	राजकीय देवनारायण छात्रावास चितौडगढ़	SBC	150	0	2		1
15	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास कपासन	STNP	50	0	1		1
			760	95	11		11

नोट:-प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉबकार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता को जिला अधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य छात्रावासों में करवाने के लिये बाध्य होगा एवं संख्या में कटौति भी की जा सकेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पता



राजकीय छात्रावासों में रसोई के कार्य की विशिष्ट शर्तें:-

1. विभाग द्वारा निर्धारित मेन्यू के अनुसार छात्रावासों में आवासीय छात्र/छात्राओं के लिए प्रातः कालीन नाश्ता, दोपहर का भोजन तथा रात्रि कालीन भोजन बनाना इसके साथ रसोई के बर्तनों का साफ करना, रसोई साफ करना व भोजन परोसना।
 2. किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना। रसोई बनाने का सामान छात्रावास अधीक्षक उपलब्ध करायेगा।
 3. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) का सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिये।
 4. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) का शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
 5. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय अनुसार बिन्दू संख्या 1 अनुसार कार्य करना।
 6. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) को स्वयं के खाने पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
 7. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) को स्वयं के खर्च पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
 8. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावासों में छात्र/छात्राओं से मधूर भाषी होना एवं किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का उपयोग नहीं करना।
 9. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावासियों को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
 10. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) भोजन बनाने एवं परोसने की सम्पूर्ण प्रक्रिया स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना।
 11. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) सायंकाल में ड्यूटी समाप्ति से पूर्व रसोई के सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ-सफाई, चौका बर्तन आदि पूरा करके ही प्रस्थान करना होगा।
 12. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।
 13. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावास अधीक्षक आदेशानुसार समय समय रसोई सम्बन्धी कार्य की पालना करना।
 14. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) के प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी, दुरुपयोग या खराब होने पर सेवा प्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
 15. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावास में भोजन बनाने की व्यवस्था नहीं होने पर स्वीकृत / अनुमोदित दर का 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी / अन्य कार्य से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।
- मैंने/ हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 15 तक को भलीभांति पढ लिया एवं समझ लिया है।
मैं/ हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हूँ।
- दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

