कार्यालय सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर (राज.)

क्रमांक/सान्याअवि/2019–20/निविदा/518 दिनांक:– 19/6/19

ई–निविदा सूचना 01/2019

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्त्ता द्वारा राजस्थान लोक उपापन एवं पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं अधिनियम 2013 के अन्तर्गत सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर में जॉब वेसिस पर निम्नांकित कार्य हेतु वर्ष 2019–20 (जुलाई 2019 से 04/2020 तक) कराने हेतु राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, राजस्थान कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत पंजीकृत संवेदकों से ई–निविदाएं आमंत्रित की जाती है:–

क्र.सं.	जॉब कार्य का संक्षिप्त विवरण (अनुमानित)	अनुमानित वार्षिक लागत	अमानत राशि (2%)
1	वार्षिक दर संविदा पर रसोईया/चौकीदार की सेवाओं का उपापन	18.50 लाख	37000/–
2	निविदा शुल्क	500/–	–
3	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क	500/–	–

ई–निविदा कार्यक्रम

1	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि डाउनलोड करने की तिथि व समय	19.06.2019	दोपहर 12:00 बजे
2	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि व समय	19.06.2019	सायं 04:00 बजे
3	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि अपलोड करने की अन्तिम तिथि व समय	04.07.2019	दोपहर 12:00 बजे
4	अमानत राशि निविदा शुल्क आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क (RISL Processing Fees) एवं निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	04.07.2019	दोपहर 12:00 बजे
5	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	04.07.2019	02:00 पी.एम.
6	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय	05.07.2019	02:00 पी.एम.

ऑन–लाईन बिडिंग के लिए निविदादाता का सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षरकर्ता प्रमाण पत्र (DSC) होना आवश्यक है। निविदा दस्तावेज मय शर्तें sjerajasthan.gov.in व sppp.rajasthan.gov.in व eproc.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है। तकनीकी निविदा उन्ही निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 04.07.2019 को दोपहर 12:00 बजे तक निविदा शुल्क की राशि निविदा प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, धौलपुर के नाम तथा ई निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि 500/– रूपये डिमाण्ड ड्राफ्ट Managing Director, RISL, jaipur (Pay able at Jaipur) के नाम से कार्यालय में प्रस्तुत किया हो। तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जावेगी। उक्त निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

UBN NO. - SOC1920SLRC00042

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
धौलपुर

परिशिष्ट-अ

राजस्थान सरकार
कार्यालय सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर (राज.)

क्रमांक / सान्याअवि / 2019-20 दिनांक:-

तकनीकी बिड़

विषय:- रसोईया एवं चौकीदार का कार्य जॉब बेसिस पर कराने के लिए निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म / संवेदक का नाम एवं डाक का पता:-..
....
....
2. निविदादाता फर्म / संवेदक का फोन एवं मोबाइल नम्बर:- ....
3. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस:- ....
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांक:- 01 / 2019 दिनांक..
5. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, धौलपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 01 /2019 दिनांक.......................... में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।
6. संलग्न प्रमाण पत्रो का विवरण:-

क्र. सं.	प्रमाण पत्र का प्रकार	हाँ या नही	जारी होने की तिथि / वैद्यता अवधि / बैंक का विवरण
1	ई-टेण्डर के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू. 500/- जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर.................दिनांक.......................राशि..................प्रस्तुत किये जाने का विवरण		
2	ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क राशि रू. 500/- जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर.................दिनांक.......................राशि रूपये.................. प्रस्तुत किये जाने का विवरण		
3	सूचना में अंकित अमानत राशि रू. ..../- का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर..............दिनांक..................राशि रूपये..................का विवरण		
4	किसी राजकीय विभाग में कार्य का कम से कम 1 वर्ष का अनुभव		
5	श्रम विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र		
6	पेन कार्ड (आयकर)		
7	पी.एफ. पंजीयन प्रमाण पत्र		
8	ई.एस.आई. पंजीयन प्रमाण पत्र		
9	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र		
10	राजस्थान दुकान एंव वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत		
11	बोलीदाता के किसी भी विभाग / संस्था द्वारा Black List/Debar नहीं होने संबंधी 10 रू का नॉन ज्यूडिशियल stamp पर शपथ पत्र		

12	न्यूनतम वार्षिक Turnover राशि रू 20 लाख(गत 3 वर्षों में) सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित तुलन पत्र की प्रति		
13	अनुलग्नक अ,ब,स,द की स्वहस्ताक्षरित छायाप्रतियां		

7. हमारे द्वारा निम्न दस्तावेज भी प्रस्तुत किये गये है:–
   1. ....
   2. ....
   3. ....
8. हम सम्पुष्टि करते है कि प्राईस बिड हमारे द्वारा प्रस्तुत कर दी गई है।

हस्ताक्षर निविदादाता

नोट :–

1. उपरोक्त सारणी मे अंकित दस्तावेजों की प्रतिलिपियां स्केन कर तकनीकी निविदा के साथ eproc.rajasthan.gov.in पर अनिवार्यतः अपलोड की जावें। दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नहीं उसके आगे हाँ या नहीं/उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का है इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. निविदा शुल्क ई–निविदा प्रक्रिया शुल्क तथा अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मूल रूप में (भौतिक रूप से) निर्धारित अवधि तक सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर में जमा होने की स्थिति में ही ई–निविदा खोली जावेगी। कृपया इसका विशेष ध्यान रखें तथा उक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की स्केन कॉपी ई–निविदा के साथ अपलोड करें।
3. निविदा की अवधि एक वर्ष तक वैध है। इसकी समयावधि में वृद्धि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है।
4. जी.एफ.एण्ड ए.आर. एंव आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एंव 2013 के प्रावधान प्रभावी रहेंगें।
5. निविदा भरने की प्रक्रियाः–

1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ डिजीटल हस्ताक्षर शुदा अपलोड करें।
2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है तकनीकी निविदा में पाये गये योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
3. तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा पृथक पृथक फोल्डर बना कर अपलोड की जावें।

विभाग द्वारा संचालित राजकीय छात्रावास व कार्यस्थल की सूची जिसमें जॉब बेस पर रसोईया एंव चौकीदार के कार्य करवाने हैं –

क्र. सं.	छात्रावास का नाम	स्वीकृत क्षमता	रसोइया	चौकीदार	कार्मिको का योग
1	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास प्रथम, धौलपुर	60	2	1	3
2	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास द्वितीय, धौलपुर	50	1	1	2
3	राजकीय सावित्री बाई फुले कन्या छात्रावास, धौलपुर	50	1	1	2
4	राजकीय अम्बेडकर बालक छात्रावास, मनियां	40	-	-	0
5	राजकीय देवनारायण आदर्श छात्रावास, भोगीराम नगर धौलपुर	50	1	1	2
6	राजकीय अनुसूचित जाति महाविद्यालय स्तरीय कन्या छात्रावास, धौलपुर	75	2	1	3
7	राजकीय अम्बेडकर बालक एससी छात्रावास, सैंपऊ	50	1	1	2
8	राजकीय देवनारायण आदर्श छात्रावास, सैंपउ	50	1	1	2
9	राजकीय अम्बेडकर बालक छात्रावास, बाड़ी	50	-	1	1
10	राजकीय देवनारायण आदर्श छात्रावास, बाडी	50	1	1	2
11	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास, राजाखेडा	50	1	1	2
12	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास, बसेडी	50	1	1	2
			12	11	23

नोट :– प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉब कार्य 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

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एंव पता

परिशिष्ट–ब

राजस्थान सरकार
कार्यालय सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर (राज.)

क्रमांक/ दिनांकः–

निविदा प्रपत्र–प्राईस बिड (वित्तीय निविदा)

विषयः– जॉब बेसिस पर रसोईया एवं चौकीदार का कार्य कराने के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पताः–..
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाइल नम्बरः– ....
3. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः– ....
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांकः–.01/2019 दिनांकः– 19/6/19
5. निविदा शुल्क की राशि.................../– अक्षरें...नगद (रसीद संख्या/डी.डी./बैंकर्स चैक नं......................दिनांक ....के द्वारा जमा करा दी गई है।
6. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, धौलपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 01/2019 दिनांक 19/6/19 में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है) में दी गई। उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
7. जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन हेतु निम्नानुसार निविदा की दरें प्रस्तुत है :–

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिको की देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नही होगी मय संख्या			EPF की दर प्रतिशत (नियमानुसार)	ESI की दर प्रतिशत (नियमानुसार)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज	GST (नियमानुसार)	कुल राशि
		न्यूनतम मजदूरी	श्रमिकों की संख्या	राशि					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	चौकीदार	5538/–	11	5538/–					
2.	रसोईया	5538/–	12	5538/–					

1. कॉलम संख्या 6 से 10 तक की पूर्ति/दरें संवेदक द्वारा की जानी है।
2. EPF/ESI की प्रतिशत राशि श्रम विभाग की दरों के अनुसार जमा करानी है।

हस्ताक्षर संवेदक
मय मोहर/पता
एवं दूरभाष नं

नोटः–

1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा छात्रावासो में उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से ठेकेदार को ही न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुए दरे देवें। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरो में न्यूनतम मजदूरी से कम दरो के प्रस्ताव दिये जाते है तो निविदा पर विचार नही किया जावेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी प्रकार की कटौती नही की जावेगी।
2. रसोईया एवं चौकीदार के कार्यो की वित्तीय निविदा को वित्तीय स्वीकृति के लिये दरों के सम्बन्ध में एक ही इकाई माना जावेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

शर्तें :-

1. ई–निविदा ही स्वीकार की जावेंगी। निविदादाता द्वारा दो लिफाफा/भाग पद्धति के अन्तर्गत eproc.rajasthan.gov.in तकनीकी निविदा भरकर आवश्यक दस्तावेजों के साथ अपलोड करनी होगी तथा वित्तीय बिड में अपनी दरें प्रस्तुत करनी होगी।
2. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वार लागू जीएसटी, पी.एफ. एंव ई.एस.आई. के समक्ष निर्धारित दरों से नियमानुसार टैक्स का भुगतान, विभागीय अंशदान का भुगतान विभाग द्वारा पृथक से किया जावेगा।
3. **बोलीदाता द्वारा बेसिक रेट, सर्विस चार्ज एंव जीएसटी का अंकन किया जावेगा। बेसिक रेट की दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम नहीं होनी चाहिए। बेसिक दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम होने/सर्विस चार्ज की दरें अस्पष्ट, भ्रामक होने की अवस्था में संबंधित बोलीदाता की निविदा निरस्तनीय होगी।**
4. निविदा की विधि मान्यता तिथि 90 दिवस होगी।
5. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 1 वर्ष क लिये मान्य होगी, जिसे आपसी सहमति से 01 वर्ष तक बढाया जा सकता है।
6. निविदादाता को निविदा सूचना के अंकित अमानत राशि का बैक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि सहायक निदेशक सान्याअवि धौलपुर के नाम स्टेट बैंक ऑफ इन्डिया कचहरी प्रांगण धौलपुर में भुगतान योग्य निविदा के साथ जमा कराना होगा।
7. सफल निविदादाता को तीन दिवस मे रू 1000/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनिवार्य रूप से अनुबन्ध करना होगा जिसका व्यय संबंधित निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा अन्यथा निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।
8. सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 5% प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकृति के 03 दिवस में जमा करानी होगी। अन्यथा अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी। अमानत राशि को प्रतिभूति की राशि में समायोजित किया जावेगा।
9. न्यूनतम दर निविदादाता की अमानत राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जायेगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदाओ पर विचार नहीं किया जावेगा।
10. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
11. सेवा प्रदायकर्ता के किसी भी प्रमाण पत्रों में त्रुटि पाये जाने पर क्रय समिति द्वारा निविदा को निरस्त किया जा सकेगा।
12. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय समिति के पास सुरक्षित रहेगा।
13. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने या अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने अथवा अनपेक्षित आचरण करने संबंधी शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश सेवाप्रदाता को देता है तो उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।
14. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों मे ही किया जावेगा तथा बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित संस्था/संवेदक को आगामी माह के मासिक बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा। श्रमिकों के बैंक खातों मे जमा कराई गई राशि के विवरण से संतुष्ट होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।
15. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिक को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।
16. न्यूनतम मजदूरी की दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जावेगा।
17. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई. पी.एफ. व ई.एस.आई. जमा कराना होगा जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक को उक्त राशि चालान से जमा करवाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।

18. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेगें। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर या कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की 10प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जायेगी।

19. निविदादाता का प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान बैंक खाते में किया जाना आवश्यक होगा चाहे सहायक निदेशक सान्याअवि, धौलपुर द्वारा किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो।

20. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोडने पर स्वीकृत निविदा निरस्त कर निविदादाता की प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय समिति को होगा।

21. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सामाजिक न्याय एंव अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।

22. विभाग के अधीन वर्तमान में जिले में 12 राजकीय छात्रावास हैं, जिनकी सूचनी संलग्न है। विभाग द्वारा छात्रावासों की संख्या में कमी/बढोत्तरी की जा सकती है। जिलाअधिकारी का यह अधिकार होगा कि वह जिले में किसी भी छात्रावास में रसोई/चौकीदार का कार्य करवाने/हटाने हेतु निविदादाता को आदेशित करेगा तथा निविदादाता को इन आदेशों के अनुरूप की कार्य करना होगा।

23. संवेदक को प्रत्येक कार्य स्थल पर डिसप्ले बोर्डस लगाने होंगे जिसमें संवेदक का नाम संविदा अवधि कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु हेल्पलाइन नं. तथा मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जावेगा।

24. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। संवेदक द्वारा जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जावेगी। रसीद संलग्न नही करने पर GST का भुगतान नहीं किया जावेगा। जिसके लिये संवेदक का उतरदायित्व रहेगा।

25. श्रम विभाग के नियमों/उपनियमों अधिसूचनाओं राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का होगा।

26. संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवदेक की होगी।

27. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने नोटिस, वेतन छटनी मुआवजा देने का समस्त उतरदायित्व संवेदक का होगा।

28. कार्य सम्पादन की अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध मे किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई कटवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने की जिम्मेदारी एवं दायित्व व क्षतिपूर्ति देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

29. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क/असक्त व्यक्तियों को काम पर नहीं लगाया जावेगा।

30. निविदा की शर्तों की पालना नहीं करने पर बिना नोटिस दिये ठेका समाप्त कर दिया जावेगा।

31. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्त मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

32. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं करने की शिकायत इस विभाग को प्राप्त होती है। तो नियमानुसार आवश्यक होने पर संवेदक को Debar करने की कार्यवाही की जावेगी।

33. सफल संवेदक/संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी है तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मलित नहीं करते हुये पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जावेगा जिसका उतरदायित्व संवेदक का होगा।

34. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के अन्तर्गत कोई लाइसेंस /अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह सेवाप्रदायकर्त्ता स्वयं के खर्चे पर प्रस्तुत करेगा।

35. सेवाप्रदायकर्त्ता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे दिये गये मानदेय इत्यादि श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में रखने की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्त्ता की होगी व किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

36. संवेदक का वार्षिक कारोबार 20 लाख रू अथवा उससे अधिक होना चाहिए।

36 कार्मिकों की संख्या विभागीय आदेश /न्यायालय निर्णय/आवश्यकता/परिस्थिति के अनुसार कम/अधिक की जा सकती है।

37 सेवा प्रदाय कर्त्ता को रसोई/सुरक्षा कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को सबलेट नहीं करेगा।

38 निविदादाता द्वारा छात्रावासों में लगाये जाने वाले कार्मिकों का पूरा बायोडेटा मय फोटो के इस कार्यालय को उपलब्ध कराना होगा।

39 कर्मकारों की उपस्थिति सेवाप्रदायकर्त्ता द्वारा संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी के समक्ष करवाई जानी होगी व समस्त रिकार्ड को सुरक्षित रखा जायेगा एंव सान्याअवि, धौलपुर द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करेगा।

40 सान्याअवि, धौलपुर द्वारा जॉब बेसिस से संबंधित कोई भी सूचना सेवाप्रदायकर्त्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकती है। इस हेतु सेवाप्रदायकर्त्ता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति को नामजद करना होगाजो कि सेवाप्रदायकर्ता के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एंव वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एंव उत्तादायी हो।

41 अधिकृत व्यक्ति राउंड दॉ क्लॉक छात्रावास अधीक्षक के संपर्क में रहेगा एंव प्रशासन द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा। अधिकृत व्यक्ति का नाम, उम्र,पिता का नाम, फोटो, मो. नं. तथा अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर फर्म के लैटरहैड पर अंकित करवाकर सेवाप्रदायकर्त्ता द्वारा प्रमाणित कर प्रस्तुत करना होगा एंव उपरोक्त रिकार्ड के दस्तावेज सेवाप्रदायकर्त्ता को भी रखने होंगें।

42 यदि सेवाप्रदायकर्त्ता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्याययलय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें सान्याअवि, धौलपुर को भी पक्षकार बनाता है तो सान्याअवि, धौलपुर प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार सेवाप्रदायकर्त्ता से वसूला जावेगा।

43 निम्नांकित स्थितियों में धरोहर/बयाना राशि जब्त कर ली जावेगी –

1. यदि निविदादाता जॉब बेसिस कार्य की निविदा के खुलने के बाद परन्तु उसकी स्वीकृति से पूर्व में अपने प्रस्ताव को वापिस लेता है या 2. यदि निविदादाता निर्धारित अवधि में अनुबंध निस्तारित नहीं करता है।

44 बालिका छात्रावासों में रसोई कार्य केवल महिलाओं द्वारा ही किया जायेगा।

45 निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होगें।

46 प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉब कार्य 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 ।

47 किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही संबंधित जिला धौलपुर स्थित न्यायालय में ही होगी।

48 वित्तीय निविदा में सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि रिक्त स्वीकार नहीं की जावेगी।

49 निविदा में अनुमानित वार्षिक लागत में राजकीय अवकाशों जिनमें छात्रावास बन्द रहते हैं, का भुगतान सम्मिलित नहीं है, विभाग द्वारा राजकीय अवकाशों में कार्य कराने पर ही राजकीय अवकाशों का भुगतान किया जावेगा।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 49 को भली–भांति पढ़ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम एंव पता

घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरूद्ध कोई शर्तें नहीं लगाई हैं, यदि कहीं अंकित कर दी गई है, तो निविदा स्वतः अस्वीकार मानी जायेगी।

यह है कि श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत है, जिसका पंजीयन संख्या.............................. ....दिनांक.............................है। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा, और यदि निविदा स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर सिक्योरिटी जब्त कर ली जावे।

दिनांकः

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम एवं पता–

रसोईये के कार्य का विवरण व शर्तें

1. छात्र/छात्राओं के लिये सुबह चाय व नाश्ता जिसमें चाय, दूध, पोहे, दलिया, अंकुरित चने आदि।
2. तत्पश्चात भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, दही सलाद आदि बनाना।
3. छात्र/छात्राओं के लिये सांय का भोजन जिसमें दाल, चावल, रोटी, सब्जी आदि बनाना।
4. रसोई की साफ सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ-सफाई, देखभाल व सुरक्षा करना।
5. छात्र/छात्राओं के भोजन सामग्री, दूध, नाश्ता, फल आदि के वितरण में सहयोग करना, साफ-सफाई, देखरेख व सुरक्षा रखना।
6. खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना, समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होना, शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना, स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना, कठोर एंव अप्रिय भाषा का प्रयोग नहीं करना, सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना आदि।
7. रसोइये को खाने-पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
8. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्यों की पालना करना।
9. नाश्ता व भोजन शीतकालीन तथा ग्रीष्मकालीन विधालय समय से 1 घण्टा पूर्व तैयार करना होगा।
10. रात्रि भोजन सांय 8 बजे तक बनाना होगा।
11. अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना।
12. निविदादाता के कर्मकार(रसोइये) को प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी, दुरूपयोग या खराब होने पर सेवाप्रदायकर्त्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
13. निविदादाता के कर्मकार(रसोइये) को छात्रावास में भोजन बनाने की व्यवस्था नहीं होने या स्वीकृत/अनुमोदित दर का 02 गुणा राशि अथवा दैनिक मजदूरी/अन्य कार्य से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 13 को भली-भांति पढ़ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य का विवरण :-

1. आवासी छात्र/छात्राओं के लिये 24 घण्टे सुरक्षा का कार्य करना।
2. निदेशालय द्वारा जारी सुरक्षा संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. छात्रावास में आवक-जावक रजिस्टर, गेट रजिस्टर/विजिटर रजिस्टर का संधारण करना।
4. आवासी छात्र/छात्राओं के अलावा बाहरी छात्रों का निषेध होगा।
5. आवासी छात्रों को परिजनों से मिलवाने का रजिस्टर में इन्द्राज करना होगा।
6. छात्रावास अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार सुरक्षा (चौकीदारी) से संबंधी कार्य करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 6 को भली-भांति पढ़ लिया एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

राजकीय छात्रावासों में चौकीदारी के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें :-

निविदादाता के कर्मकारों को:-

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. छात्रावास की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
3. चौकीदारी कार्य ढंग से करते हुये 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 24 घण्टे प्रतिदिन किया जाना है।
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 खर्च पर ड्यूटी पर उपस्थित होना 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 नियमित पानी देना होगा।
10. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों का निषेध होगा।
11. छात्रावास परिसर में मद्य पान निषेध होगा।
12. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करना।
13. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर पर चौकीदारी कार्य की पालना करना।
14. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जान बूझकर खराब करने पर चौकीदार/सेवाप्रदाय कर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 5 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 को भली-भांति पढ़ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

Annexure B

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to **Dy. Director, Social Justic Empowement Department, Kota** for procurement of **ARC for hiring of man power (cook/chokidar) services** in response to their Notice Inviting E-Bid No 03 /2018-2019 dated 24/01/2019. I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Biding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the union and the State Government or any local authority as specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conducted or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and the address of the first Appellate Authority is **Director, Social Justic Empowement Department, Jaipur.** The designation and the address of the Second Appellate Authority is **Additional Chief Secratory, Govt. of Rajasthan, Jaipur.**

(1) Filing an appeal

If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the act or the rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) Determination of need of procurement;
(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) Cancellation of a procurement process;
(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for Filling Appeal

(a) Fee for first appeal shall be two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be upon filing of appeal, shall issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date of fix hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be shall,-

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure D
Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quality, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. If there is a error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error,in which case in the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accepted the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Deceleration shall be executed.

2. **Procuring Entity's Right to very Quantities.**

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms & conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fail to do so, the Procurement Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. **Dividing quantities among one than more Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)**

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured fro the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure A

Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest.

Any person participating in a procurement process shall-

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
(e) Not indulge in any correction including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
(f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
(g) Disclose conflict of interest, if any; and
(h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

I. A Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to;

a. Have controlling partners/shareholders in common; or
b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. Have the same legal representative for purpose of the Bid; or
d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision of the procuring Entity regarding the bidding process; or
e. The bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods, Works or Service that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address: