कार्यालय सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
261, राजेन्द्र नगर भरतपुर (राज.)

क्रमांक : जिबासई / निविदा / 2017–18 / 1233 दिनांक : 23.3.18

खुली निविदा सूचना संख्या 02 (2018–19)

सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग के अधीन संचालित राजकीय सम्प्रेक्षण गृह भरतपुर , जिला बाल संरक्षण ईकाई, बाल कल्याण समिति एवं किशोर न्याय बोर्ड में वर्ष 2018–19 हेतु निम्न जॉब / विजिट बेसिस कार्यो के लिये मोहरबंद निविदा पंजीकृत सोसायटी से आमंत्रित की जाती है। यह निविदायें निर्धारित तिथि को उपस्थित निविदाताओं के समक्ष खोली जावेगी।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत रूपये लाखों में	धरोहर राशि	निविदा शुल्क	कार्य अवधि	निविदा पत्र बेचने की तिथि	निविदा पत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1.	विभिन्न जॉब बेसिस कार्य ,पदवार निविदा प्रपत्र में आवश्यकता अनुसार	9.70	19400 / –	500 / –	1 वर्ष	26.03.2018 से 05.04. 2018 (सांय 05:00 बजे तक)	06.04. 2018 (समय 11:00 बजे तक)	06.04. 2018 (समय दोपहर 02:00 बजे तक)

1. निविदा अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नही किया जावेगा।
2. निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
3. निविदा आवेदक फर्म जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होनी चाहिये।
4. निविदा प्रपत्र एवं सम्बन्धित दस्तावेज निर्धारित तिथि से किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय में निविदा प्रपत्र शुल्क नगद जमा करवाकर दिनांक 05.04.2018 को सांय 05:00 बजे तक कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते है या बेबसाईट http://www.sje.rajasthan.gov.in या http://sppp.rajasthan.gov.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र के साथ निविदा दाता द्वारा निर्धारित निविदा शुल्क (500 रूपये) पृथक से डीडी सहायक निदेशक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई भरतपुर के नाम से बनवाकर दिनांक 06.04.2018 को दोपहरः 02:00 बजे उपस्थित निविदाताओं / उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी।

(करतार सिंह मीना)
सहायक निदेशक
बाल अधिकारिता एवं
जिला बाल संरक्षण ईकाई
भरतपुर

क्रमांक : जिबासई / निविदा / 2017–18 / 1234 – 39 दिनांक : 23.3.18

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. श्रीमान निदेशक एवं विशिष्ठ शासन सचिव, निदेशालय बाल अधिकारिता विभाग राज. जयपुर।

2. श्रीमान जिला कलक्टर एवं अध्यक्ष जिला बाल संरक्षण ईकाई भरतपुर राज.।
3. प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान जयपुर को वास्ते, विभागीय साईट पर ऑनलाईन करने हेतु।
4. नोटिस बोर्ड कलेक्ट्रेट / नगर परिषद / कार्या.हाजा।
5. सूचना सहायक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को वास्ते एसपीपीपी पोर्टल पर ई–नोटिस हेतु।
6. राजस्थान पत्रिका भरतपुर को भेजकर निवेदन है कि भरतपुर स्थानीय संस्करण में डी.पी.आर. दर पर न्यूनतम स्पेश में प्रकाशित कर बिल इस कार्यालय में प्रस्तुत करे

(करतार सिंह मीना)
सहायक निदेशक
बाल अधिकारिता एवं
जिला बाल संरक्षण ईकाई
भरतपुर

कार्यालय सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई 261, राजेन्द्र नगर भरतपुर (राज.)

निविदा का नाम :– जॉब बेस पर कार्य करवाने हेतु तकनीकी निविदा प्रपत्र

विषय :– सहायक निदेशक बाल अधिकारिता एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई के अधीन संचालित राजकीय सम्प्रेक्षण गृह भरतपुर , जिला बाल संरक्षण ईकाई, बाल कल्याण समिति एवं किशोर न्याय बोर्ड के संचालन हेतु दो परामर्शदाता, दो डाटा एण्ट्री ऑपरेटर , तीन केयर–टेकर, एक रसोईयॉ, एक स्वीपर हेतु आई.सी.पी. एस. योजनान्तर्गत निर्धारित दरों के आधार पर कार्मिको की पूर्ति हेतु वर्ष 2018–19 हेतु निविदायें आमंत्रित की जाती है।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था/फर्म/एजेन्सी का नाम ई–मेल तथा डाक का पूरा पता..................
   ....
   ....दूरभाष...मोबाईल..
   ई–मेल...।
2. संदर्भ निविदा विज्ञप्ति क्रमांक...दिनांक..।
3. निविदा शुल्क की नगद जमा राशि रूपये 500/–रसीद संख्या.............................दिनांक.....................।
4. निर्धारित अमानत राशि डी.डी.संख्या.....................................दिनांक...................................बैंक................
   ....राशि रूपये 19400/–(अक्षरे उन्नीस हजार चार सौ रूपये मात्र) डी.डी. सहायक निदेशक बाल अधिकारिता एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई जिला भरतपुर के हक में दे दिया गया है।
5. जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीयन संख्या..दिनांक...........................।
6. सेवा प्रदाय करने हेतु श्रम विभाग द्वारा जारी पंजीयन पत्र संख्या...दिनांक. ....वैधता अवधि...................................(प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करे)।
7. आयकर विभाग द्वारा जारी परमानेन्ट अकाउन्ट नम्बर (पैन नम्बर)..सर्विस टैक्स पंजीयन प्रमाण पत्र संख्या..पंजीयन कार्यालय का विवरण...............
   ....।
8. पी.एफ. विभाग के रजिस्ट्रेशन नम्बर...।
9. संस्था के कार्य करने का 01 वर्षो का कार्य अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें। (किसी राजकीय संस्था द्वारा जारी)...
   ....।
10. सर्विस टैक्स पंजीयन प्रमाण पत्र संख्या...व विगत दो वर्षो का रिटर्न फार्म संलग्न करे।
11. संस्था का 2 वर्षो का मान्यता प्राप्त सनदी लेखाकर द्वारा अंकेक्षण प्रतिवेदन/रिपोर्ट............................।
12. सेवा/कार्य की दरें संलग्न शिडयूलG में दिये गये प्रपत्र में प्रस्तुत की जावें।
13. संस्था का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र व विधान तथा पदाधिकारियों की सूची संलग्न करे।
14. संस्था के समस्त पंजीयन प्रमाण पत्र सही होने का शपथ पत्र देना अनिवार्य होगा।

कार्यालय सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
261, राजेन्द्र नगर भरतपुर (राज.)

घोषणा –पत्र

मैं/हम यह घोषणा करते है, कि हमने निविदा शर्तो के विरूद्ध कोई शर्ते नही लाई है, यदि कहीं अंकित कर दी है, तो निविदा स्तः अस्वीकार मानी जावेगी।

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

हस्ताक्षर

निविदा दाता के नाम एवं पता मय सील

दिनांक :–

संलग्न दस्तावेज :–

1. पी.एफ.रजिस्ट्रेशन।
2. वैट चुकता प्रमाण पत्र 2016–17, 2017–18।
3. रोजगार सेवा निदेशालय से पंजीयन प्रमाण पत्र।
4. श्रम विभाग में पंजीयन आदेश की प्रति एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम 1958 के तहत प्लेसमेन्ट एजेन्सी का प्रमाण पत्र।
5. कर्मचारी भविष्य निधि में रजिस्ट्रेशन की प्रति।
6. ऑडित रिपोर्ट 2015–16, 2016–17।
7. जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र ।

नोट :– उपरोक्तानुसार दस्तावेज संलग्न करने पर ही निविदा को तुलनात्मक विवरण पत्र में शामिल किया जावेगा।

शिड्यूलG

निविदा का विवरण

क्र. सं.	पद नाम	पदो की संख्या	प्रस्तावित दर (प्रतिमाह प्रति पद)	कार्य का विवरण	शैक्षणिक योग्यता	संवेदक द्वारा दी गई दर (समस्त करो को सम्मिलित करते हुए)
1.	परामर्शदाता	2	17500	बालकों को भाषा एवं संस्कारों का विकास करना। बालको की समय–समय पर काउन्सलिंग करना।	मनोविज्ञान, समाजकार्य एवं समाजशास्त्र में स्नात्कोत्तर उपाधिधारी	
2.	कम्प्यूटर ऑपरेटर मैन विद मशीन	2	8500	कम्प्यूटर से सम्बन्धित टाइपिंग (अंग्रेजी व हिन्दी) / डाटा ऐन्ट्री करने का कार्य, निजी / राजकीय संस्थान मे कार्य करने का अनुभव एवं वित्त विभाग के आदेश क्रमांक F .9(1)FD.1(1)BUD/2012 दिनांक 01.07.2015 के अनुसार	10+ 2 व सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से कम्प्यूटर मे डिप्लोमा / सर्टिफिकेट / 03 वर्ष का कार्य का अनुभव	
3.	केयर–टेकर	3	5902 (न्यून्तम)	1) संस्था में आवासरत प्रत्येक बालक के साथ प्यार और स्नेह के साथ व्यवहार करना 2) बालक कि उचित देखरेख करना और उसका कल्याण सुनिश्चित करना 3) प्रत्येक बालक को उसकी प्राप्ति पर कपडों, प्रसाधन साम्रगी और दैनिक उपयोग के लिए अपेक्षित ऐसी अन्य वस्तुओं जैसी सभी आवश्यक साम्रगी उपलब्ध कराएगा 4) मानक और बालक की जरूरतों के अनुसार खाद्य आपूर्ति और सामान की पुनः पूर्ति करना। 5)बालकों के बीच अनुशासन बनाए रखना। 6) यह सुनिश्चित करना कि बालक व्यक्तिगत सफाई और स्वच्छता बनाए रखें। 7)अनुरक्षण और सफाई की देखभाल करना और आस पास स्वच्छता बनाए रखना 8)प्रत्येक बालक की दैनिक दिनचर्या का दक्षतापूर्वक रीति से कार्यान्वयन और इसमें बालकों की सहभागिता सुनिश्चित करना। 9) बाल देखरेख संस्था में सुरक्षा और संरक्षा की देखभाल करना।	10 वीं पास	

				10)बालकों का वे जब कभी बोर्ड या समिति या बाल न्यायालय के समक्ष पेश होने के अलावा अन्य किसी प्रयोजन से बाल देखरेख संस्था से बाहर जाते है, मार्गरक्षण कराना। 11) प्रभारी अधिकारी को रिपोर्ट करना और बाल कल्याण अधिकारी को सौपे गए बालक के बारे में बाल कल्याण अधिकारी को सूचित करना। 12)उनके कर्तव्यों से संबंधित रजिस्टरों का रख रखाव करना। 13) बाल देखरेख संस्था के प्रभारी अधिकारी द्वारा सौपा गया कोई अन्य कार्य		
4.	रसोईयॉ	1	5382 (न्यूनतम)	1) निर्धारित समय पर चाय, नाश्ता, भोजन, रात्रि भोजन तैयार करना 2)बच्चों की रूचि के अनुसार स्वादिष्ट भोजन बनाना 3)अगले दिन बनाये जाने वाले भोजन हेतु बच्चों की राय प्राप्त करना। 4)भोजन बनाते समय साफ सफाई का विशेष ध्यान रखना 5)भोजन सामग्री समाप्त होने से पूर्व समय रहते अधीक्षक/प्रभारी /स्टोर कीपर को अवगत कराना 6)बीमार बच्चों हेतु अल्पाहार एवं पोषक भोजन तैयार करना। 7)उक्त के अतिरिक्त संस्था के प्रभारी संस्था के प्रभारी/अधीक्षक द्वारा प्रदत्त कार्य संपादित करना।	साक्षर	
5.	स्वीपर	1	5382 (न्यूनतम)	1) गृह परिसर में प्रतिदिन सफाई/पोंचा/धुलाई करना। 2)गृह परिसर में स्थित शोचालयों/स्नानागार में प्रतिदिन दो बार हरपीक से सफाई करना एवं ओडोनील/बार/कपूर की गोली, साबुन की टिकीया रखना 3)गृह के बाथरूम की प्रतिदिन सफाई एवं धुलाई करना। 4)गृह परिसर की छत की माह में एक बार सफाई करना। 5)गृह की पानी की टंकी एवं वाटर कूलर की टंकी की माह में एक बार सर्फ से सफाई करना। 6)गृह के छज्जे, बालकॉनी, खिडकियों, शीशे, दरवाजे आदि की	साक्षर	

				सर्फ से माह में एक बार सफाई करना। 7)गृह में स्थित कमरों में पंखे, ट्यूबलाईट आदि की माह में एक बार सफाई करना। 8)गृह के कमरों में अलग से झाडू लगाना।		
योग :–						

नोट :– श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिको को अनिवार्य रूप से ठेकेदार को ही **न्यूनतम मजदूरी का भुगतान बैंक के माध्यम से या बैंकर्स चैक के माध्यम से ही करना होगा। जिसकी रसीद प्रतिमाह कार्यालय में दी जावेगी,** उसी का ध्यान में रखते हुए दरे देवे। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते है तो निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा तथा सर्विस टेक्स सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा स्वयं अपने स्तर जमा करा चालान की प्रति इस कार्यालय को प्रस्तुत करनी होगी एवं सर्विस चार्ज की दर ऋणात्मक दर मान्य नही होगी।

उपर्युक्त अंकित दरे दिनांक 01.04.2018 से 31.03.2019 तक वैघ है। समयावधि में वृद्वि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है। निविदा में वर्णित समस्त शर्तो की पालना के लिये हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्ते जो संलग्न पृष्ठ में दी गई है। जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमारे हस्ताक्षर कर दिये गये है। जिसका पालन करने के लिये हम सहमत है।

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

कार्यालय सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
261, राजेन्द्र नगर भरतपुर (राज.)

निविदा शर्ते

1. निविदा दाता के पास स्वंय की भविष्य निधी खाता, राज्य कर्मचारी बीमा संख्या होना आवश्यक है।
2. निविदा दाता के पक्ष में संयुक्त श्रम आयुक्त से श्रम प्रावधानों के अन्तर्गत लाईसेंस जारी होना आवश्यक है। लेवर लाईसेंस (अनुज्ञा पत्र) की सत्यापित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। निविदा दाता को अनुज्ञा पत्र की शर्तों की पालना करनी आवश्यक होगी।
3. निविदा संस्थान द्वारा जारी किये गये निर्धारित प्रपत्र एवं निर्धारित दरों के अनुरूप ही स्वीकार की जायेगी।
4. निविदा उचित रूप से सील बंद लिफाफे में ही स्वीकार की जायेगी एवं लिफाफे पर स्पष्ट अक्षरों में संवर्ग सेवा आपूर्ति हेतु निविदा अंकित होनी चाहिये। तकनीकी और फाइनेशियल अलग–अलग लिफाफे में दी जायेगी।
5. निर्धारित अमानत राशि जो कि डिमांड ड्राफ्ट द्वारा देय होगी के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
6. निर्धारित अवधि के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदायें स्वीकार नहीं की जावेगीं
7. निविदा दाता को निविदा स्वीकृत होने के पश्चात् 15 दिवस के अन्दर ठेका श्रम अधिनियम 1970–71 के नियम 25(1) के तहत् लाईसेंस फार्म संख्या नियम अन्तर्गत 12(1) के तहत् प्रतिलिपि प्रेषित करना आवश्यक है।
8. निविदा दाता को आयकर निस्तारण संबंधी प्रमाण पत्र एवं पेन कार्ड ठेका श्रम अधिनियम 1970 के नियम 82(1) के अन्तर्गत फार्म संख्या 24 में होना चाहिए। जिसकी प्रतिलिपि संलग्न करनी आवश्यक होगी।
9. निविदा दाता को पी.एफ. व विभिन्न श्रम अधिनियम के नियमों का स्वंय के स्तर पर पालन करना अनिवार्य होगा। इसके लिए निविदा में विभिन्न संवर्गो के लिए न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अन्तर्गत देय मजदूरी, ठेकेदार का सेवा शुल्क, भविष्य निधि अंशदान, कर्मचारी क्षतिपूर्ति प्रीमियम, सर्विस टैक्स को शामिल करते हुए आधार दरों पर अतिरिक्त सर्विस चार्ज की राशि सहित दरें प्रस्तुत करनी होगी। (अलग से कोई राशि देय नहीं होगी।)
10. यह कार्यालय बिना बताये निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत अथवा निरस्त करने हेतु पूर्ण रूप से अधिकृत होगा।
11. निविदा प्रपत्र एवं शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य है, एवं जो दरें अंकित की है, वे अनुबंध होने की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। कार्य की आगे की अवधि आपसी सहमति से निविदा दाता का कार्य सन्तोष प्रद रहने की स्थिति में अग्रिम आदेशों तक बढायी जा सकेंगी।
12. दरें पृथक सेवा हेतु पृथक–पृथक व स्पष्ट अंकित होनी चाहिए। दरों में अन्य वित्तीय शर्तें होने पर निविदा अस्वीकृत की जावेगी।
13. सेवाऐं उपलब्ध कराने की राशि अंकों एवं शब्दों दोनों में स्पष्ट रूप से अंकित की जानी चाहिए, इनमें कटिंग नहीं होनी चाहिए। कटिंग अथवा संशोधन होने की स्थिति में लघु हस्ताक्षर किये होने चाहिए। यदि किसी कार्य हेतु दरें नहीं देनी हो तो दरें नहीं अंकित करनी हैं।
14. ठेकेदार को ठेका मिलने के उपरान्त कार्यालय में एक अण्डर टेकिंग (500 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर) अनिवार्य रूप से जमा करानी होगी तथा उसके द्वारा कार्य का बिल प्रति माह प्रथम सप्ताह के कार्य दिवस पर मय पी.एफ. अंशदान जमा की चालान रसीद सहित प्रस्तुत कर एजेन्सी कर्मियों के भुगतान में से ठेके हेतु स्वीकृत विधिक कटौती के अतिरिक्त अन्य

किसी प्रकार की कटौती नहीं भुगतान राशि सेवाकर्मियों को सीधे बैंक खाते के माध्यम से भुगतान कर कार्यालय को सूचित करना होगा तथा भुगतान संबंधी समस्त दस्तावेजों की फोटो कॉपी संलग्न की जावेगी। इस अण्डर टेकिंग का पालन करने पर कार्यालय द्वारा सहकर्मियों को नियमानुसार सीधे ही अथवा किसी अन्य ऐजेन्सी/द्वितिय/तृतीय संवेदक के माध्यम से सहमति के आधार पर भुगतान किया जा सकेगा। असफल होने पर ठेकेदार की जमा पॉच सौ धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।

15. मासिक राशि की गणना 26 दिवसीय अवधि मानकर की जावेगी। अनुपस्थिति दिवसों की मासिक राशि में से कटौती व अन्य प्रयोजन हेतु दैनिक राशि की गणना मासिक राशि में से 500 की पेलन्टी बिल में से कटौती की जावेगी।
16. दरें अनुमोदन होने के पश्चात् कार्य आदेश तिथि से 15 दिवस में संबंधित सेवाऐं उपलब्ध करानी होगी। अन्यथा आपूर्ती न करने की अवधि का प्रतिदिन प्रति सेवाकर्मी रूपये 500 की पेलन्टी राशि बिल में से कटौती की जावेगी।
17. ठेकेदार द्वारा सेवा के दौरान यदि किसी प्रकार की राजकीय होम/कार्यालय को हानि होती हो तो उसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा। तथा हानि की राशि को ठेकेदार के भुगतान से काट लिया जायेगा
18. आदेशित सेवा उपलब्ध न कराने की स्थिति में इस अनुबंध का खण्डन माना जायेगा। एवं कार्यालय को धरोहर राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
19. सफल निविदा दाता को आदेश प्राप्त होने से सात दिवस की अवधि की भीतर करार–पत्र निष्पादन कराना होगा। जिस कार्यालय के लिए स्वीकार की गई है। प्रतिभूति की राशि जमा करानी होगी।
20. सफल निवदिा दाता द्वारा निविदा के समय जमा करायी गई अमानत राशि को देय पांच प्रतिशत को धरोहर राशि से समायोजित कराया जा सकेगा।
21. अमानत राशि पर संस्थान द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।
22. यदि निविदा दाता ऐसी शर्ते आरोपित करता है, तो इसमे वर्णित शर्तो के अतिरिक्त है, या उनके विरूद्व है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप से कार्यवाही को निरस्त कर दिया जावेगा।
23. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (संस्था/ठेकेदार) के लिए भरतपुर स्थित सक्षम न्यायालय क्षेत्र होगा।
24. स्वीकृत दरों पर सेवाओं की संख्या आवश्यकतानुसार कम या अधिक की जा सकती है।
25. ठेकेदार को संबंधित सेवा से पूर्व कार्य अनुभव को प्राथमिकता दी जावेगी। (अनुभव के सभी प्रमाण पत्र संलग्न करें) अनुबन्ध एक वर्ष के लिए किया जावेगा।
26. अनुबंध की अनुमति कार्य करने की क्षमता व अनुभव ध्यान में रखकर प्रथम छः माह के लिए दी जावेगी। जो कार्य सन्तोषजनक जाये जाने पर एक वर्ष शेष अवधि तक बढाई जा सकेगी। एक वर्ष बाद अनुबंध आपसी सहमति से छः माह के लिए बढाया जा सकेगा।
27. संस्थान में ठेकेदार को केन्द्र व राज्य सरकार के श्रम विभाग के नियमों तथा न्यूनतम मजदूरी के अन्तर्गत देय पारिश्रमिक नियमों के पालन के संबंध में समस्त उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।
28. ठेकेदार द्वारा सेवाऐं उपलब्ध कराने के एवज में राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा निर्धारित दरों (न्यूनतम मजदूरी दोनों के आधार पर) सेवा शुल्क पी.एफ. अन्य करों को शामिल करते हुए अन्त में दर के कॉलम स्पष्ट रूप से अंकित करें।
29. ठेकेदार अथवा उसका प्रतिनिधि हमेशा कार्यो के लिए सुपरविजन हेतु कार्यालय समय में कार्य पर उपस्थित रहेगा। तथा पारी प्रभारी/अधिकृत अधिकारी आदेशानुसार कार्य सम्पादित करवायेगा।
30. ठेकेदार द्वारा आपूर्ति किये जाने वाले व्यक्तियों (मैन पावर) को उसका परिचय पत्र बनाकर देना होगा। जो ड्यूटी के दौरान संबंधित व्यक्ति के पास पॉकेट पर/गले में पहचान हेतु लगा होगा। बिना परिचय पत्र के कोई भी व्यक्ति कार्य पर नहीं लिया जायेगा। ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराये गये

कर्मकरों की सूची उनके पासपोर्ट साईज फोटो, निर्धारित योग्यता के दस्तावेज एवं पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

31. निविदाओं संबंधी समस्त अधिकार क्रय समिति को होगें। जिनका निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
32. फर्म द्वारा प्रस्तुत बिल में जीएसटी राशि अलग दर्शाया जाकर बिल प्रस्तुत करना होगा। संबंधित विभाग में जीएसटी राशि जमा कराने का दायित्व आपूर्ति कर्ता का होगा।
33. भुगतान बिलों के नियमानुसार आयकर/जीएसटी की कटौतियां की जावेगी।
34. कर्मचारी राज्य बीमा (ई.एस.आई.) में पंजीकरण होना आवश्यक होगा। संबंधित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होगें। निविद्‌दाता द्वारा सर्विस टैक्स कोड नं. व रिर्टन होना आवश्यक है।
35. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा नियोजित श्रमिक की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य के उपरांत मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त दायित्व क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। इसके लिए विभाग या सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई भरतपुर जिम्मेदार नहीं होगा।
36. यदि ठेकेदार के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है तो वह इसमें बाल अधिकारिता विभाग प्रशासन को पक्षकार नहीं बना सकेगा फिर भी यदि ऐसा किया जाता है तो सहायक निदेशक, बाअवि एवं जिला बाल संरक्षण भरतपुर पर पडने वाला भार ठेकेदार से वसूला जायेगा।
37. फर्म को यह प्रमाणित करना होगा कि उसके द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार 18 वर्ष से कम आयु के नहीं है।
38. निविदा प्रक्रिया में स्वंय पदाधिकारी मय मूल दस्तावेज के साथ उपस्थित होगें उसके बाद संस्था ही संस्था की तकनीकी बिड को देखा जायेगा तथा सही पाये जानेपर वित्तीय बिड खोली जायेगी।
39. क्रम संख्या 01 से 05 तक के पदों की अंकित दर आईसीपीएस योजनान्तर्गत विभाग द्वारा निर्धारित है अतः इस दर से कम दर पर निविदा प्रस्तुत करने पर निविदा आवेदन पत्र स्वतः ही अस्वीकृत माना जाएगा एवं उपागम समिति का निर्णय सर्वमान्य होगा।

नोटः– मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्ते संख्या 01 से 39 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये है। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ठ अ एवं ब संलग्न है।

(हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर)

अनुबंध–पत्र

यह अनुबंध पत्र आज दिनांक..............................माह.......................सन्.......................प्रथम पक्ष सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग एवं जिला बाल संरक्षण इकाई भरतपुर तथा द्वितीय पक्ष के मैसर्स................ ....(जिसे इसमें आगे अनुमोदित सेवा आपूर्ती कर्ता कहा गया है तथा इस अधिनियम में, जहां संदर्भ द्वारा स्वीकार किया जावेगा। उसके उच्चाधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासको को शामिल किया हुआ समझा जायेगा) के मध्य सम्पन्न किया गया।

उक्त अनुबंध पत्र प्रथम एवं द्वितीय पक्ष के मध्य निम्न शर्तो के आधार पर निष्पादित किया गयाः–

1. यह कि प्रथम पक्ष अपने परिशिष्ट–1 पर अंकित कार्यालय/कार्यालयों नाम/सूची कार्यालय परिशिष्ट संख्या –01 पर संलग्न में परिशिष्ट–02 पर अंकित कर्तव्यों दक्षतापूर्वक निष्पादन हेतु 12 माह की अवधि के लिए द्वितीय पक्ष की सेवाऐं पूर्णतः ठेका सेवा पद्वति पर लेने के लिए सहमत है, जिसके लिए निर्धारित मापदण्डनुसार संतोषप्रद सेवा निष्पादन के सत्यान के अधीन राशि रूपये स्वीकृत निविदा दर अनुरूप प्रतिमाह (फिक्स) प्रति भुगतान करने के लिए सहमत है।
2. यह कि ऊपर वर्णित मद संख्या 01 में अंकित कार्य हेतु द्वितीय पक्ष द्वारा पूर्णतः ठेका पद्वति के आधार पर पक्षकार संख्या 01 सेवाऐं उपलब्ध करायी जायेगी एवं कार्य अवधि समाप्त होने पर या कार्य समाप्त होने पर उक्त सेवाओं का अनुबंध स्वतः समाप्त हो जायेगा।
3. यह कि उक्तानुसार मासिक राशि का भुगतान प्रथम पक्ष द्वारा अनुमोदित सेवा आपूर्तीकर्ता द्वितीय पक्ष को प्रत्येक अगले माह के द्वितीय सप्ताह तक किया जा सकेगा।
4. यह कि मासिक राशि की गणना माह में 26 कार्य दिवस मानकर की जायेगी तथा जितने दिन कार्य नहीं किया जावेगा। (सेवाऐं उपलब्ध नहीं करायी जावेगी) उतने दिन की भुगतान में आनुपातिक रूप में कटौती की जावेगी।
5. यह कि अनुमादितसेवा आपूर्तीकर्ता द्वितीय पक्ष वांछित सेवाओं के लिए वैधानिक नियमों की पालना के अन्तर्गत, यदि आवश्यक हो तो, अनुज्ञा पत्र प्रमाण पत्र तकनीकी शैक्षणिक अर्हताओं (परिशिष्ट संख्या 02 के अनुसार) को पूर्ति करने की बाध्यता द्वितीय पक्षकार की होगी। द्वितीय पक्षकार द्वारा इसमें किसी प्रकार की कमी, अवहेलना, धोखाधडी करने पर, पक्षकार संख्या 01 को अनुबंध निरस्त करने के साथ पक्षकार संख्या 02 के विरूद्व दण्डात्मक कार्यवाही करने का भी अधिकार होगा। फर्जी या अवैध प्रमाण पत्र अनुज्ञापत्र के आधार पर किये गये कार्य का कोई भुगतान देय नहीं होगा।
6. यह कि पक्षकार संख्या 02 के द्वारा सप्ताह में सभी कार्यालय दिवसों में, कार्यालय की समयावधि व आवश्यकतानुसार सेवायें प्रदान करनी होगी अन्यथा किसी प्रकार से भी सेवा प्रदान न करने या निर्धारित कार्य स्थल पर सेवा प्रदत्त नहीं हाने पर देय मासिक राशि से अनुपातिक कटौती की जावेगी।
7. यह कि पक्षकार संख्या 02 के द्वारा प्रदत्त सेवायें संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर पक्षकार संख्या 01 पक्षकार संख्या 02 को सूचित किया जावेगा। यदि सेवा की गुणवत्ता में पक्षकार संख्या 02 द्वारा सुधार नहीं किया गया तो किये गये कार्य का कोई भुगतान देय नहीं होगा।
8. यह कि उक्त सेवा अनुबंध केवल तात्कालीन आवश्यकता के अनुरूप है, अतः पक्षकार संख्या 02 द्वारा मासिक (फिक्स) राशि की बढोतरी अथवा अन्य किसी प्रकार की अतिरिक्त सुविधा की मांग नहीं की जावेगी एवं नहीं इस संबंध में कोई व्यक्ति विवाद उत्पन्न किया जावेगा।
9. यह कि पक्षकार 02 द्वारा प्रदत्त सेवाऐं किसी भी शिफ्ट में अथवा कार्यालय प्रमुख द्वारा निर्धारित समय में ली जा सकेगी।

10. यह कि द्वितीय पक्ष द्वारा कार्य के विहित कर्तव्यों (परिशिष्ट–02) की पूर्ण पालना करनी होगी। कर्तव्यों की सूची परिशिष्ट 02 पर संलग्न है, जिनकी पालना नहीं किये जाने पर अथवा अवहेलना करने पर अनुबंध पर की गई अवहेलना मानी जायेगी।
11. पक्षकार संख्या 02 द्वारा उपलब्ध करवाई गई सेवाओं के समस्त श्रम कानूनों व विभाग प्रशासन द्वारा दिए गये निर्देशों की पालना व जहां आवश्यक हो, भुगतान सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व पूर्णतः पक्षकार 02 का ही होगा। पक्षकार संख्या 01 इस दायित्व से विमुक्त रहेगा।
12. पक्षकार संख्या 02 के द्वारा उपलब्ध करवाई जा रही सेवाओं के दौरान लापरवाही अथवा उदासीनता से यदि पक्षकार संख्या 01 अथवा अन्य संबंधित पक्षकार को कोई क्षति होती है, तो उसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व पक्षकार संख्या 02 का ही होगा।
13. प्रथम पक्ष एवं द्वितीय पक्ष के मध्य किसी भी प्रकार का न्यायिक विवाद उत्पन्न होने पर विवाद का निस्तारण भरतपुर शहर के न्यायालय में ही होगा।
14. इस अनुबंध की अवधि अनुबंध पत्र निष्पादित होने की तिथी से 12 की अवधि(......................से.............. ....तक) मानी जावेगी। उक्त अवधि की समाप्ति पर प्रथम पक्षकार व द्वितीय पक्षकार की सहमति से नया अनुबंध किया जावेगा।

हस्ताक्षर व सील पक्षकार संख्या 01		हस्ताक्षर व सील पक्षकार संख्या 02