



Govt. of Rajasthan  
Office of Assistant Director, Social Justice & Empowerment Department (SJED)  
Jaisalmer (Rajasthan)

Phone No : 02992-252517 Department website : sje.rajasthan.gov.in

## NOTICE INVITING e-BID

**e-BID INVITED**  
**For Procurement of (Rasoiya and Chokidar)**  
**(For One Year)**


**OPEN e-Bid in**  
**Two Part Bid**  
**Part I**  
**TECHNICAL BID**  
(To be submitted duly filled along with the Tender)

E-Bid Ref No -

Date:-

**NIB. NO. – 01/2018**

<b>Estimated Amount of Tender</b>	:	Rs. 25,50,000/-
<b>Price of Tender Documents</b>	:	Rs. 500/-
<b>Price of E- Tendering process fee</b>	:	Rs. 500/-
<b>Bid Security</b>	:	Rs. 51,000/-
<b>Downloading of Bids</b>	:	From 09.07.18 to 24.07.18 upto 11.00 AM
<b>Last Date/ Time of upload of the Tender</b>	:	Till 24.07.2018 up to 11.00 am
<b>Date and time of opening of the Tender</b>	:	On 25.07.2018 at 02.00 PM
<b>Date and time of opening of the Financial Bid</b>	:	To be intimated through e-proc. automated messaging system

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर  
कोड न 2503

## INTRODUCTION

1.	The number of the Invitation to Bid is	: NIB No. 01/2018
2.	The Procuring Entity is	: Assistant Director SJED Jaisalmer
3.	The Goods to be procured are & Period	: Procurement of Job Basis Services (Rasoiya or Chokidar) for SJED for Year 2018
4.	(i) The price of the Bidding Document	Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of Assistant Director SJED Payable at Jaisalmer
	(ii) e - tender Processing Fees	: Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of "MD, RISL, Jaipur" payable at Jaipur
5.	For clarification purposes only, the Procuring Entity's address is	: Assistant Director Social Justice & Empowerment Department, Near Government Ayurvedic Hospital, Gandhi Colony, Jaisalmer website: www.sje.rajasthan.gov.in, Email: sjejaisalmer@yahoo.in
6.	The Pre-Bid conference	: YES, 11-07-2018 at 12.00 PM. to 01.00 PM
7.	The language of the Bid is	: English & Hindi
8.	The bidder shall submit with its Bid	: Mentioned at Technical Bid Check list
9.	The Bid validity period shall be	: 90 days from the dead line for submission of Bids
10.	Bid Security (Earnest Money)	: (a) Bid Security/Bid Security Declaration shall be required (b) The amount of Bid Security shall be <b>Rs. 51,000/-</b> Bid Security Declaration if required & Demand Draft/ Banker's Cheque in the name of Assistant Director SJED payable at Jaisalmer, should reach at office Jaisalmer up to 12 pm on 24-7-18
11.	Authorization	: Power of Attorney/Board Resolution Letter of Authorization written on the Letter Head by the Bidder.
12.	Downloading of Bids	: From 09.07.18 to 24.07.18 upto 11.00 AM on Rajasthan Government's portal <a href="http://www.eproc.rajasthan.gov.in">www.eproc.rajasthan.gov.in</a> (Electronic submission of Bid is mandatory)
13.	Submission of Bids	: Up to 11.00 AM on 24.07.18 on Rajasthan Government's portal <a href="http://www.eproc.rajasthan.gov.in">www.eproc.rajasthan.gov.in</a>
14.	Opening of Bids (a) Technical Bid	: At 02.00 PM on 25.07.18 on Rajasthan Government's portal <a href="http://www.eproc.rajasthan.gov.in">www.eproc.rajasthan.gov.in</a> (Assistant Director SJED Jaisalmer, Rajasthan) Phone No: 02992-252517
	Financial Bid	: To be intimated through e-proc automated messaging system or Whichever Suitable

15. (a) The Designation and Address of First Appellate Authority – Director, Social Justice & Empowerment Department, Jaipur, Rajasthan.

(b) The Designation and Address of Second Appellate Authority - Secretary, SJED, Sectt., Jaipur

  
 सहायक निदेशक  
 सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
 जैसलमेर ( राज. )  
 कोड नं. -2503

I/We (Name of the person) in the capacity of (Designation) as bidder have read the introduction, NIB and all the conditions of Bid annexed hereto carefully and agree to abide by all the conditions and have digitally signed and serially numbered all the pages in token of acceptance thereof, details of the bidding firm/company are as below :

Name of Firm/Company : \_\_\_\_\_

Office Address (with pin code) : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

**Telephone Nos.**

: \_\_\_\_\_

Office

: \_\_\_\_\_

Residence

: \_\_\_\_\_

Fax (with STD code)

: \_\_\_\_\_

E- mail ID

: \_\_\_\_\_

Mobile

: \_\_\_\_\_

**Statutory Details**

GST Number

: \_\_\_\_\_

Income Tax PAN

: \_\_\_\_\_

EPF REG. NO.

: \_\_\_\_\_

ESI REG. NO.

: \_\_\_\_\_

Bid Security DD/BC No. & Amount : \_\_\_\_\_

Name of Bankers of the Bidder : \_\_\_\_\_

& RTGS No. with account no. : \_\_\_\_\_

Signature

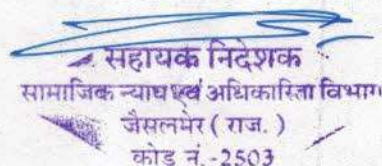
Name of Signatory (IN BLOCK LETTERS)

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_

(Attach sheets where-ever necessary and strike out whichever is not applicable)

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर ( राज. )  
कोड नं. -2503



क्रमांक:- सान्याअवि/18/3300

दिनांक:- 5/7/18

## तकनीकी बिड (स्टेज-1)

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

1. बोलीदाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता:- .....
2. बोलीदाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर:- .....
3. बोलीदाता का ई-मेल एड्रेस:- .....
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांक :- ..... दिनांक:- .....
5. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जैसलमेर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 01/2018 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न 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 बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
6. संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरण:-

क्र.सं.	प्रमाणपत्र का प्रकार	हाँ या नहीं	जारी होने की तिथि/वैधता अवधि/ बैंक का विवरण/रजि.सं.
1	ई-टेण्डर के साथ बिड प्रपत्र शुल्कराशि रु. 500/-जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/बैंकर्स चैक नम्बर..... दिनांक..... राशि..... प्रस्तुत किये जाने का विवरण		
2	ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क राशि रु 500/-जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/बैंकर्स चैक नम्बर..... दिनांक..... राशि रुपये..... प्रस्तुत किये जाने का विवरण		
3	सूचना में अंकित अमानत राशि रु ..... का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/बैंकर्स चैक नम्बर..... दिनांक..... राशि रुपये..... का विवरण		
4	कार्य अनुभव प्रमाण पत्र		
5	श्रम विभाग/रोजगार कार्यालय का पंजीयन प्रमाण पत्र अथवा स्टाम्प 100 पर हलफनामा		
6	पैनकार्ड (आयकर)		
7	ई.पी.एफ. पंजीयन प्रमाण पत्र		
8	ई.एस.आई. पंजीयन प्रमाण पत्र		
9	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र		

7. हमारे द्वारा निम्न दस्तावेज भी प्रस्तुत किये गये हैं:-

1. ....
2. ....
3. ....

क्र०स.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र (उक्त के अभाव में तकनीकी बिड निरस्त कर दी जावेगी आरटीपीपी नियम 60 (4) के तहत किसी बोली को अर्हित नहीं बनाया जावेगा)
1	बोलीदाता को किसी बोर्ड, कॉरपोरेशन, प्राधिकरण निगम द्वारा ब्लैकलिस्टेड अथवा डिफॉल्टर/वर्ष 2016-17 का कर बकाया नहीं होना चाहिए।	राशि रुपये 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी पब्लिक से प्रमाणित शपथ पत्र।
2	बोलीदाता के पास जीएसटी रजिस्ट्रेशन होना चाहिए।	रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की स्वयं सत्यापित छायाप्रति अथवा कर में छूट सम्बन्धी प्रमाण-पत्र की स्वयं सत्यापित छायाप्रति। जीएसटी के संबंध में गत माह मई 2017 तक की जीएसटी-1 जमा होने का प्रमाणपत्र भी संलग्न करे।
3	बोलीदाता फर्म के विरुद्ध वैट/सर्विस टैक्स बकाया नहीं होना चाहिए।	सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक अधिकारी से वर्ष 2016-17 के सर्विस कर बकाया ना होने का प्रमाण पत्र अथवा एसटी-3 जो ऑडिट की रिपोर्ट से संबंधित हो। केवल कर जमा करवाना ये प्रदर्शित नहीं करेगा कि आपकी फर्म द्वारा वर्ष 2016-17 में सर्विस टैक्स की रिटर्न जमा करवा दी गई है। एसटी-3 (रिटर्न) ऑडिट रिपोर्ट (टर्नओवर) से तर्कसंगत होना चाहिए
4	पूर्ण वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल '17 से 31 मार्च 2018 तक का ईपीएफ एवं ईएसआई चुकता/जमा की रसीद	बोलीदाता फर्म के पास पूर्ण वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल 16 से 31 मार्च 2017 तक का ईपीएफ एवं ईएसआई चुकता/जमा की रसीद का प्रमाण पत्र होना चाहिए जो कर्मचारियों को अदा की गई राशि के आधार पर जमा से संबंधी अर्थात् तर्कसंगत होना चाहिए
5	बोलीदाता गत दो वर्षों 2016-17 व 2017-18 में वार्षिक टर्न ओवर औसत कम से कम 45 लाख रुपये तक होना चाहिए। (प्रतियोगिता बढ़ाये जाने की दृष्टि से)	गत दो वर्षों 2016-17 व 2017-18 के वार्षिक टर्न ओवर के प्रमाण पत्र स्वरूप ऑडिट रिपोर्ट/सी0ए0 का प्रमाण पत्र

8. हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड हमारे द्वारा प्रस्तुत की दी गई हैं।
9. बोलीदाता का वित्तीय नेट-वर्थ जोकि दिनांक 31 मार्च 2017 की धनात्मक होना आवश्यक है इस संबंध में  
सी.ए. द्वारा सत्यापित दस्तावेज बोली के साथ संलग्न करने होंगे।
10. बिड शुल्क अल्पकालीन ई-बिड 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  
जैसलमेर में जमा होने की स्थिति में ही अल्पकालीन ई-बिड खोली जावेगी। कृपया इसका विशेष ध्यान रखें  
तथा उक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की स्केन कॉपी अल्पकालीन ई-बिड के साथ अपलोड करें।
11. छात्रावास अतिसंवेदनशील संस्था है बोलीदाता द्वारा निर्धारित जॉब बेसिस कार्य हेतु मानव श्रम उपलब्ध  
करवाना होगा। किसी भी कर्मकार के अवकाश पर/अनुपस्थित रहने पर उसके स्थान पर दूसरे कर्मकार को  
तत्काल नियोजित करना होगा।  
यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो जिला कार्यालय को बिना किसी पत्र/नोटिस  
के मेरी/हमारी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त बिड को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सामाजिक न्याय  
एवं अधिकारिता विभाग, जैसलमेर को प्रदत्त करता हूँ/करते है।

नोट:-

हस्ताक्षर बोलीदाता

1. उपरोक्त सारणी में अंकित दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नहीं उसके आगे हों या नहीं/उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि/चैक नम्बर/रजिस्ट्रेशन नम्बर अंकित करना आवश्यक है इसका उत्तरदायित्व बोलीदाता का है इसके अभाव में बिड अमान्य कर दी जावेगी।
2. निविदा भरने की प्रक्रिया:-
  1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड हैं तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाणपत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ डिजिटल हस्ताक्षरशुदा अपलोड करे व INTRODUCTION के साथ फर्म की डिटेल् की प्रति भी अपलोड करे।
  2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड हैं तकनीकी बिड में पाये गये योग्य बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
  3. तकनीकी बिड तथा वित्तीय बिड पृथक पृथक फोल्डर बनाकर अपलोड की जावें।

सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर (राज.)  
कोड नं.-2503

# TECHNICAL BID

## TECHNICAL BID (CHECK LIST)

To be filed by the bidder

(Information to be provided along with the Tender Documents & requisite BID SECURITY without bid security the Tender shall not be considered for Evaluation)

SN	Particulars	Details to be filled by bidder	Pg. No.
1	Name of the Firm		
2	Address:- i. Office Address, Phone No, Fax No, Email		
3	Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of Assistant Director SJED Payable at Jaisalmer		
4	BID SECURITY Submitted as per offered quantity (Mention Details of DD)		
5	Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of 'MD, RISL, Jaipur' payable at Jaipur		
6	*GST NUMBER (Enclose Copy of Certificates of GST)	As per Annexure 'A'	
7	*Permanent Account No. (Enclose copy of PAN No.)	As per Annexure 'A'	
8	*Certificate of Man power Supply (Employment Department or Labour Department)/Undertaking	As per Annexure 'A'	
9	*EPF No. Registered (Rajasthan State)	As per Annexure 'A'	
10	*ESI No. Registered (Rajasthan State)	As per Annexure 'A'	
11	*Certificate of Rajasthan Shop & Commercial Inst. Act 1958/ Indian Partnership Act 1932/Indian Company Act 1956/2013	As per Annexure 'A'	
12	*Copy of last Two year audited annual accounts/ CA issue certificate which Mini. Average Amt. 45 Lakh		
13	*Rs. 100 Stamp Paper Undertaking Concerning Blacklist Firm or Not Pending Tax or Penaltay		
14	*Year 2017-18 S.T.-3 which is Relevent Audit Report		
15	*Up to May 2018 Month GST Paid Slip		
16	*Up to May 2018 EPF, ESI paid Slip and 2017-18 Deposit Detail related Employee Paid Payment		

### Condition:

1. All the Copies Submitted should be duly self-attested. Another Firm not allow Attested Your Document. IF another Firm Attested your Doc. Then Committee Can Dismiss Technical Bid.
2. Rajasthan Parties shall be given preference as per rules of Rajasthan Government only
3. If required documents not submitted then mention the reason of non submission of documents. Col no. 6 to 16 is Nessesary Doc. If Not attached these Doc. then Committee Can Dismiss Technical Bid. Purchaging Committee Deside which Firm is eligible.
4. \* Mark Coloum Must Be Fill

Signature of the Bidder with Seal

सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर ( राज. )  
कोड नं.-2503



राजस्थान-सरकार

कार्यालय : सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जैसलमेर

☎ :- 02992-252517

E-Mail :- sjejaisalmer@yahoo.com

## बिड प्रपत्र-प्राईस बिड (स्टेज-II)

विषय:- जॉब बेसिस पर रसोईया/च.श्रे.कर्म एवं चौकीदार का कार्य कराने के लिए वित्तीय बिड प्रपत्र।

- बिडदाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता:- .....
- बिडदाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर:- .....
- बिडदाता का ई-मेल एड्रेस:- .....
- सन्दर्भ बिड सूचना क्रमांक:- ..... दिनांक :- .....
- बिड शुल्क की राशि..... /- अखरे.....  
रसीद संख्या/डी.डी./बैंकर्स चैक नं..... दिनांक..... एवं बोली प्रतिभूति राशि (2प्रतिशत)..... /अखरे..... नगद(रसीदसंख्या/डी.डी./ बैंकर्स चैक नं..... दिनांक..... के द्वारा जमा करा दी गई हैं।
- हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जैसलमेर द्वारा जारी की गई बिड संख्या 01/2018 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न 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 बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
- रसोईया एवं चौकीदार कार्य जॉब बेसिस पर सेवा करवाने बाबत हमारी दरे निम्न प्रकार हैं:-  
संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निम्नानुसार प्रपत्र में BOQ (Excel Sheet) में उद्धृत दरों का विवरण अंकित करना होगा।

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह)	श्रमिकों की संख्या	राशि				
1	2	3	4	5	6	7	9	10	
1	रसोईया	अकुशल	5382/-	23	1,23,786/-	13.15	4.75		
2	चौकीदार	अकुशल	5382/-	03	16,146/-	13.15	4.75		

नोट:- संवेदक केवल कॉलम संख्या 9 व 10 की पूर्ति करें।

नोट: प्रत्येक छात्रावास में छात्रों की संख्या के आधार पर कार्मिक की सेवा प्रदान करवाये जाने की दरे अंकित करे कि आप किन दरों पर संबंधित छात्रावास में रसोईया उपलब्ध करवाकर कार्य सुचारु रूप से संचालित करवा सकते है। सेवाप्रदाता एजेंसी द्वारा कितने भी कार्मिक लगा कर कार्य करवाया जा सकता है लेकिन लिखित राशि के आधार पर ही छात्रावास के संबंध में भुगतान किया जावेगा और जो राशि सभी बिडों में न्यूनतम होगी वही राशि उस छात्रावास के पेटे अदा की जावेगी। कार्मिक की सेवा लिये जाने पर एजेंसी को भुगतान किया जावेगा एवं एजेंसी न्यूनतम मजदूरी दरों से कम का भुगतान नहीं करेगी। न्यूनतम मजदूरी को ध्यान में रखते हुए अन्य करों/चार्ज की मांग करे।



1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय-समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा छात्रावासों में उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से ठेकेदार को ही न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। जो सेवाप्रदाता एजेंसी की जिम्मेदारी होगी। यदि बिडदाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी (अकुशल श्रम) से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हैं तो बिड पर विचार नहीं किया जायेगा। चौकीदारी व रसोईया का कार्य अकुशल श्रम से संबंधित माना जावेगा। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी बिडदाता फर्म की होगी। न्यूनतम एवं लाभकारी दरों पर विचार किया जावेगा।
2. जीएसटी अतिरिक्त अदा किया जावेगा। अन्य कोई कर अथवा कटौती हेतु राशि संबंधित सेवा के संबंध में चुकता की जाती है अथवा कोई नियमानुसार कटौती की जाती है तो एजेंसी की स्वयं की जिम्मेदारी होगी कि उक्त कटौती राशि/करों आदि को अदा करेगी। ईपीएफ/ईएसआई/जीएसटी देय है एवं समयानुसार दरों में परिवर्तन होने पर परिवर्तित दरें लागू रहेगी। बिल प्रस्तुत करते समय बिड राशि व न्यूनतम मजदूरी को ध्यान में रखते हुए अन्य चार्ज एवं करों को अलग-अलग व्यक्त करना होगा। बिड राशि एवं बिल में प्रस्तुत राशि में अन्तर आने पर बिना कारण बताये कार्य प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
3. रसोईया/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चौकीदार के कार्यों की वित्तीय बिड को वित्तीय स्वीकृति के लिये दरों के सम्बन्ध में एक ही ईकाई माना जावेगा।
4. मुझे बिड (वित्तीय बिड) के साथ संलग्न शर्तें मंजूर है।

हस्ताक्षर बिडदाता

क्र. स.	पद का नाम	कार्य का विवरण	शैक्षणिक योग्यता	विशेष विवरण
1	रसोईया/चौकीदार/ च.श्रे.कर्म./स्वीपर  छात्रावास में नियत कार्य हेतु	रसोईया छात्रावासों में खाना बनाने का सक्षम हो। जो समयानुसार भोजन व्यवस्था करेगा। चौकीदार छात्रावास में ही निवासरत हो कर चौकीदारी का कार्य करेगा एवं अन्य सामान्य सामाजिक कार्यों में सहयोग प्रदान करेगा।	साक्षर।	कर्मचारी कार्य करने में सक्षम हो। कार्मिकों के कार्य का अनुभव एवं विभिन्न विभाग द्वारा जारी क्रय आदेश भी प्रस्तुत किये जावे।

सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर (राज.)  
कोड नं.-2503

छात्रावासों की स्थिति निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	नाम छात्रावास	स्वीकृत क्षमता	रसोईया कार्य की आवश्यकता	जॉबवेस पर चौकीदार कार्य की आवश्यकता
1	रा.अम्बेडकर.छा. जैसलमेर प्रथम	80	3	1
2	रा. अम्बेडकर छा. जैसलमेर द्वितीय	60	2	नहीं
3	रा. अम्बेडकर छा. नाचना प्रथम	45	2	नहीं
4	रा. अम्बेडकर छा. नाचना द्वितीय	50	2	नहीं
5	रा. अम्बेडकर छा. रामदेवरा	80	2	नहीं
6	रा. अम्बेडकर छा. पोकरण	75	2	नहीं
7	रा. अम्बेडकर छा. सांकड़ा	70	2	नहीं
8	रा. अम्बेडकर छा. फतेहगढ़	70	2	नहीं
9	रा. अम्बेडकर छा. झिनझिनयाली	50	2	1
10	रा. अम्बेडकर छा. रामगढ़	35	नहीं	नहीं
11	रा. सावित्री बाई कन्या .छा. मोहनगढ़	25	नहीं	नहीं
12	रा. अम्बेडकर छा. खीया	35	2	नहीं
13	राजकीय महाविद्यालय कन्या छात्रावास	50	2 (केवल महिला)	1(केवल महिला)
	कुल	725	23	3

**सहायक निदेशक**  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर ( राज. ),  
कोड नं.-2503

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 बिडदाता को जिला अधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य छात्रावासों में करवाने के लिये बाध्य होगा। सेवाप्रदाता एजेंसी से कार्मिक के सेवा की मांग अधिक/कम की जा सकती है।

## बिडदाता के हस्ताक्षर नाम एवं पता रसोइये के कार्य का विवरण

1. छात्र/छात्राओ के लिए सुबह चाय/दूध व नाश्ता तत्पश्चात भोजन जिसमें दाल,चावल,सब्जी,चपाती,दही सलाद आदि बनाना।
2. छात्र/छात्राओ के लिये सायं का भोजन जिसमें दाल,चावल,रोटी,सब्जी आदि बनाना।
3. रसोई की साफ सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनो की साफ सफाई देखभाल व सुरक्षा करना।
4. छात्र/छात्राओ के भोजन सामग्री साफ-सफाई,देखरेख व सुरक्षा रखना।
5. छात्र/छात्राओ को समय समय पर आवश्यकतानुसार चाय व अन्य खाद्य सामग्री तैयार करना।
6. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्यों की पालना करना।
7. अधीक्षक द्वारा समय समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 7 को भली भॉति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

बिडदाता के हस्ताक्षर नाम एवं पता

### छात्रावासो में रसोई के कार्य की विशिष्ट शर्तें:-

1. विभाग द्वारा निर्धारित मेन्यू के अनुसार छात्रावासो में आवासीय छात्र/छात्राओं के लिए प्रातः कालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन तथा रात्रि कालीन भोजन बनाना इसके साथ रसोई के बर्तनो का साफ करना, रसोई साफ करना व भोजन परोसना।
  2. किसी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नही करना। रसोई बनाने का सामान छात्रावास अधीक्षक उपलब्ध करायेगा।
  3. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) का सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिये।
  4. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये)का शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
  5. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये)निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय अनुसार बिन्दु संख्या 1 के अनुसार कार्य करना।
  6. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) को स्वयं के खाने पीने के लिए किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नही है।
  7. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) को स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
  8. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावासो में छात्र/छात्राओ से मधुरभाषी होना एवं किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
  9. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावासियो को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
  10. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) भोजन बनाने व परोसने की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना।
  11. बिडदाता 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. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।
  13. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय समय पर रसोई सम्बन्धी कार्य की पालना करना।
  14. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) के प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग या खराब होने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
  15. बिडदाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावास में भोजन बनाने की व्यवस्था नहीं होने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 2 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 15 को भली भॉति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

बिडदाता के हस्ताक्षर नाम एवं पता

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर (स.ज.)  
कोड नं.-2503

## सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य का विवरण

1. आवासी छात्र/छात्राओं के लिए 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 भँति पढ लिया एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

बिडदाता के हस्ताक्षर नाम एवं पता

### राजकीय छात्रावासों में चौकीदारी के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें:-

बिडदाता के कर्मकारो को:-

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. चौकीदार को छात्रावास परिसर में निवास करना अनिवार्य होगा।
3. छात्रावास की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
4. चौकीदारी कार्य ढंग से करते हुए ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
5. चौकीदारी कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
6. छात्रावास का एवं आवासी छात्रों का चौकीदारी कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
7. चौकीदारी का कार्य करने वाले को खाने-पीने के लिए किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
8. चौकीदारी कार्य करने वाला स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
9. आवासी छात्रों से किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग नहीं करेगा।
10. छात्रावास में लगाये गये पेड़ पौधों को साफ सुथरा रखना एवं नियमित पानी देना होगा।
11. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों का प्रवेश निषेध होगा।
12. छात्रावास परिसर में मदपान निषेध होगा।
13. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्णनिष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करेगा।
14. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय समय पर चौकीदारी कार्य की पालना करेगा।
15. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जानबूझ कर खराब करने पर चौकीदार/सेवाप्रदायकर्ता एजेंसी द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
16. 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 16 को भली भँति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने एवं कार्मिक से कार्य करवाने के लिए मैं/हम सहमत है।

बिडदाता के हस्ताक्षर नाम एवं पता

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर ( राज. )  
कोड नं.-2503

## बिड की सामान्य शर्तें

1. अल्पकालीन ई-बिड ही स्वीकर की जावेगी।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से एक वर्ष के लिए-मान्य होगी। जिसे जिलाधिकारी द्वारा तीन माह तक बढ़ाया जा सकता है और यदि किसी कारण से ई-बिड की प्रक्रिया में समय लगने के कारण अथवा कोई तकनीकी कमी के कारण ई-बिड विभाग द्वारा नियत समय में नहीं हो पाती है तो प्रक्रिया अवधि के मध्य समयावधि के लिए उक्त करार को आगामी बिड पूर्ण ना हो जाने तक की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। जिसके लिये अनुबन्धित फर्म कार्य करने के लिए बाध्य है, इसके उपरान्त दोनों पक्षों की आपसी सहमति से ठेका अवधि बढ़ाई जा सकती है।
3. बिडदाता/संस्था/फर्म/एजेन्सी को पूर्व में राजकीय कार्यालयों के अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में बिड में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियाँ बिड पत्र के साथ अपलोड करनी हैं।
4. बिडदाता को बिड सूचना में अंकित अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जैसलमेर का जैसलमेर शाखा में भुगतान योग्य बिड के साथ जमा कराना होगा। सफल बिडदाता को बिड मूल्य की 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि बिड स्वीकृति के 7 दिवस में अथवा स्वेच्छा से उस से कम अवधि में जमा करानी होगी अन्यथा 7 दिवस बाद अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी। अमानत का प्रतिभूति राशि में समायोजन कर लिया जाएगा। डिफाल्टर होने पर रिस्क ऑन कॉस्ट की शर्त पर अन्य फर्म को कार्य आदेश दे दिया जावेगा। अमानतराशि के बिना प्राप्त बिडों पर विचार नहीं किया जाएगा।
5. सफल बिडदाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों जो उक्त कार्य में सक्षम नहीं हो, को कार्य पर नहीं लगाया जाएगा।
6. किसी भी बिड को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा। जिसके लिए किसी भी बिडदाता को एतराज उठाने का अधिकार नहीं होगा।
7. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर बिड को रद्द करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा। यदि क्रय समिति चाहे तो किसी भी प्रमाणपत्र को बाद-में अथवा छूट प्रदान कर फर्म की दरों पर विचार कर सकती है।
8. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति के पास सुरक्षित होगा। न्यूनतम एवं लाभकारी दरों पर विचार किया जावेगा।
9. बिडदाता का श्रम विभाग से मानव श्रम आपूर्ति करने का पंजीयन करवाना आवश्यक है। यदि वह श्रम विभाग के नियमों के अन्तर्गत आता है तो सेवाप्रदाता एजेन्सी को कार्य आदेश प्राप्त होने के पश्चात अपने खर्च पर मानव श्रम का रजिस्ट्रेशन करवाना होगा अथवा श्रम विभाग के नियमों की पालना करनी होगी। ई.एस.आई. व ई.पी.एफ.विभाग में पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा। सम्बन्धित दस्तावेज बिड के साथ अपलोड करने होंगे। बिडदाता द्वारा जी.एस.टी. नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
10. बिडदाता को ठेका कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।
11. बिड की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जाएगा।
12. बिड के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी। सशर्त बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
13. बिडदाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों से लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने सम्बन्धित 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।
14. बिडदाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये गये कर्मकारों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से बिडदाता जिम्मेदार होगा। बिडदाता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होंगे।
15. अधीक्षक/जिला अधिकारी द्वारा बिड से सम्बन्धित कोई भी सूचना सेवाप्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु बिडदाता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दौं क्लॉक अधीक्षक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा।
16. सफल बिडदाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति अथवा नियमित वेतन पाने के पात्र नहीं होंगे। भुगतान 26 दिवस का ही दिया जावेगा। ओवर टाईम देय नहीं है।
17. सफल बिडदाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जाएंगे। यदि किसी समय बिडदाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर भोजन बनाने का कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की 10 प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जाएगी।
18. बिडदाता 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 बिडदाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में जिलाधिकारी को बिड निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
19. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह बिडदाता स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। बिडदाता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी बिडदाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
20. बिड अनुमोदित होने पर सम्बन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रू0. 1000/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में 5 दिवस में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा जिसका व्यय सम्बन्धित बिडदाता द्वारा वहन किया जाएगा। सफल बिडदाता को

अनुमोदित कार्य राशि की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में डी.डी./बी.सी./एन0एस0सी0 जमा करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

21. बिडदाता 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 न हो।
22. बिडदाता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर या उसका कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में बिडदाता को स्वीकृत बिड निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा अथवा उक्त बिड के संबंध में फोन पर अथवा क्रय समिति के सदस्यों से सीधे सम्पर्क कर किसी प्रकार के प्रलोभन देने अथवा अन्य कोई अनैतिक गतिविधि करने को कहने अथवा ऐसी बात करने जिससे उस एजेंसी को सीधे सीधे लाभ प्रदान होता हो, ऐसी स्थिति में भी क्रय समिति के अध्यक्ष को अधिकार होगा कि प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावे। बिड संबंधी समस्त जानकारी प्री-बिड मिटिंग में अथवा कार्यालय समय में अध्यक्ष महोदय से ली जा सकेगी। बिड खुलने के पश्चात दुराचरण/अपशब्दों का इस्तेमाल करना अथवा ऐसा वातावरण सृजित करना जिससे कार्यालय के कार्य में बाधा पहुंचती हो तो ऐसी स्थिति में भी प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।
23. किसी दस्तावेज के संबंध में आवश्यक जानकारी विभाग को चाहिए तो वह लिखित में एजेंसी फर्म को देगी जिसका जवाब ना आने पर अथवा असंतोषप्रद होने पर बिड को तकनीकी स्तर पर ही निरस्त कर दिया जावेगा।
24. बिडदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के 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 बिडदाता की होगी। इसके लिए सरकार/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
25. यदि बिडदाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष 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 पड़ने वाला समस्त भार बिडदाता से वसूला जाएगा।
26. यदि बिडदाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी बिडदाता की होगी। सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के प्रशासन को कोई दायित्व नहीं होगा।
27. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व बिडदाता को मानना होगा।
28. विभाग के अधीन जिले में 13 राजकीय छात्रावास हैं, जिनकी सूची संलग्न हैं। जिला अधिकारी का यह अधिकार होगा कि वह जिले के अन्दर किसी भी छात्रावास में रसोई का कार्य/चौकीदार का कार्य करवाने/हटाने हेतु बिडदाता को आदेशित करेगा तथा बिडदाता को इन आदेशों के अनुरूप ही कार्य करना होगा।
29. बिडदाता के बिलों के भुगतान में से केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये समस्त आदेश/संशोधन आदेशों के अनुरूप टी.डी.एस., जी.एस.टी. अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।
30. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत बिडदाता को जिला अधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य छात्रावासों में करवाने के लिये बाध्य होगा।
31. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला न्यायालय में ही होगी।
32. कन्या छात्रावासों में महिला चौकीदार/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी उपलब्ध कराना होगा।
33. बोलीदाता संबंधित जॉब कार्य के कर्मकारों को स्वयं के स्तर से प्रति माह दिये जाने वाले मानदेय की विवरण स्लिप उपलब्ध करायेगा।
34. एजेंसी कार्य पर रखे जाने से पूर्व पुलिस वेरिफिकेशन अवश्य करवायेगी जिसकी रिपोर्ट संबंधित छात्रावास अधीक्षक को सुपुर्द करेगी जो उसे कार्य आदेश मिलने के एक माह के भीतर दे सकता है।
35. टीडीएस की कटौती विभाग द्वारा भुगतान करते समय नियमानुसार की जावेगी।
36. बिड में अंकित दरों में अंको एवं शब्दों में यदि भिन्नता हो तो जो राशि विभाग की दृष्टि से न्यूनतम होगी वह राशि तुलनात्मक विवरण में शामिल की जावेगी। ऑनलाईन बीओक्यू दरों के संबंध में मान्य होगी।
37. संस्था को भारत सरकार, राज्य सरकार व किसी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किये जाने के संबंध में 100 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर शपथ पत्र देना होगा तथा ये भी लिख कर देना होगा कि उस एजेंसी का वित्तीय वर्ष 2017-18 में राज्य/केन्द्र सरकार की कोई देयता/कर बकाया नहीं है। उक्त घोषणा मिथ्या पाये जाने पर विभाग द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
38. सफल बिडदाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु एवं चौकीदार अथवा अन्य जॉब बेसिस पर अपनी सेवा दिये जाने हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
39. अनुपस्थित दिवसों की कटौती प्रति दिन की न्यूनतम मजदूरी के हिसाब से कटौती की जावेगी। लगातार 3 दिवस से अधिक अवधि का अवकाश होने पर छात्रावास के रसोईये को भुगतान नहीं किया जावेगा।
40. बिड कार्य अवधि के दौरान राज्य सरकार के द्वारा यदि किसी भी प्रकार का मानदेय में बदलाव किया जाकर नई दरें लागू की जाती हैं। तो उक्त मानदेय के अनुसार बोलीदाता को कार्मिकों को भुगतान करना होगा। श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी के परिवर्तन पर विभाग भी परिवर्तित दर पर न्यूनतम मजदूरी देने के लिए तत्पर रहेगा। इसके लिए प्रार्थी को अलग से प्रार्थना पत्र लिख कर एवं पूर्व में ली जा रही दरों का विवरण दे कर अन्तर राशि को व्यक्त करना होगा। बिल एवं बिल के साथ संलग्नको पर बोलीदाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा।
41. किसी भी कार्मिक की सेवाकार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर 1 दिवस के लिए कार्य में अपेक्षित सुधार का नोटिस दिया जावेगा। सेवाओं में अपेक्षित सुधार नहीं होने की स्थिति में सेवाप्रदाता फर्म को अन्य कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा। यदि किन्हीं कारणों से कार्मिक समय पर उपलब्ध नहीं करवाया जाता है तो जितने दिन कार्मिक निर्धारित कार्य पर उपस्थित नहीं

हुआ है। उसके मानदेय की दोगुनी राशि एजेंसी द्वारा प्रस्तुत किये गये बिल से वसूली जावेगी। जिस संबंध में ना तो कार्मिक बदले जाने की स्थिति में ना राशि वसूल की जानी की स्थिति में एजेंसी ना तो कोई विवाद उत्पन्न करेगा और ना ही कोई तर्क वितर्क प्रस्तुत करेगा। इसलिए एजेंसी अपना बिल कार्यालय में प्रस्तुत करते समय प्रदाय सेवाकर्ता की उपस्थिति पत्रक साथ में प्रस्तुत करेगा।

42. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/नियम 2013 के तहत सत्यनिष्ठा संहिता (नियम 80) हित का विरोध (नियम 81व 82) तथा धारा 38 इस बिड प्रारूप के भाग होंगे।
43. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
44. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों को नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
45. बिड को स्वीकार करने में यह आवश्यक नहीं कि यह न्यूनतम हो। सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जैसलमेर को किसी भी बिड को बिना कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
46. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण इस कार्यालय को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा। संवेदक संस्था द्वारा उपलब्ध करवाए गए कार्मिकों से किसी भी प्रकार की भुगतान से संबंधित शिकायत प्राप्त होने पर जिला समिति द्वारा निर्णय लिया जावेगा। इसके उपरान्त ही भविष्य में भुगतान की कार्यवाही की जावेगी। इस संबंध में श्रम विभाग को सूचित किया जावेगा और आवश्यक होने की स्थिति में नियमानुसार संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही की जावेगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 42 तक को भली भांति पढ़ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हूँ। सहमति स्वरूप बिड की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ट 'अ' एवं परिशिष्ट 'ब' संलग्न है।

दिनांक

बिडदाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता

सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर ( राज. )  
कोड नं.-2503

**हलफनामा**  
(100 रू0 के स्टॉम्प पर)

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

यह है कि श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाय करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्या .....  
.....दिनांक.....है अथवा पंजीकृत की प्रक्रिया में दिये गये कार्य आदेश के आधार पर श्रम विभाग के नियमानुसार नियमों के अधीन आने पर श्रम विभाग से श्रमिकों का पंजीकरण करवा दिया जावेगा एवं Labour Contractor License Registration A& R 1970 के नियम की नियमानुसार पालना कर दी जावेगी। एजेंसी का किसी भी प्रकार का कोई सेवा कर/ईपीएफ/ईएसआई वित्तीय वर्ष 2017-18 का बकाया नहीं है ना कि किसी राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार की कोई पेनेल्टी/देयता बकाया है और ना ही किसी सरकारी विभाग द्वारा उसे मजदूरी अदा करने के संबंध में अथवा अन्य किसी कर्तव्यपालन में डिफाल्टर घोषित किया गया है। उक्त संबंध में प्रार्थी फर्म/सेवाप्रदाता एजेंसी की जिम्मेदारी रहेगी। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा और यदि बिड स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर अमानत राशि (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा एवं विभाग द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी।  
दिनांक :-

बिडदाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,  
जैसलमेर ( राज. )  
फ़ोन नं. - 2503



क. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आय कर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जैसलमेर (राज.)  
कोड नं.-2503