कार्यालय उप निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,कोटा

क्रमांकः—सान्याअवि / 2020—21 / 2275 **दिनांकः— 24.06.2020**

निविदा सूचना 01 / 2020—21

UBINSOC2021SLRC00031एवं NIBSOC2021A0027

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम,2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओ के उपापनो के सम्बन्ध मे वित्त विभाग के आदेश क्रमांक एफ 2 (1) वित्त / एसपीएफसी / 2017 संख्या 1 / 2018 जयपुर दिनांक 30.04.2018 के तहत् उप निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा के अधीन जिले में संचालित राजकीय छात्रावासो में मानव संसाधन सेवायें उपापन हेतु (01 वर्ष के लिये) इच्छुक पात्र संवेदकों से निम्नानुसार ई—निविदाऐं आमंत्रित की जाती हैं—

क्र.सं.	कार्य का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित लागत राशि रू0	धरोहर राशि रू0	निविदा शुल्क राशि रू0	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क
1	वार्षिक दर संविदा पर रसोईया / चौकीदार की सेवाओं का उपापन।	45,00,000 / —	90,000 / —	500 / —	500 / —

निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्ते कार्यालय के नोटिस बोर्ड,विभागीय वेवसाईट **www.sje.rajasthan.gov.in**, **htpp:/eproc.rajasthan.gov.in** and **http.sppp.rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध है। तथापि निविदा के संबंध में संशोधन वांछित होने पर उक्त वेबसाईट पर ही प्रकाशित किया जायेगा।

(ओम प्रकाश तोषनीवाल)
उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
कोटा

क्रमांकः—सान्याअवि / 2020—21 / 2276—83 **दिनांकः— 24.06.2020**

प्रतिलिपि :—

1.श्रीमान् निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान—जयपुर।

2.श्रीमान उप निदेशक महोदय, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, कोटा को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक राज्य स्तरीय प्रमुख समाचार पत्र में एक स्थानीय स्तर के समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में डी.पी.आर. दरो पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित करवाने का श्रम करें।उक्त निविदा दिनांक 25.06.2020 से विक्रय हो जाएगी। अतः कार्यवाही शीघ्र सम्पादित करवाने का कष्ट करें।

3.श्रीमान अति.निदेशकमहोदय, (छात्रवृति एवं छात्रावास),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,राज.जयपुर।

4श्रीमान संयुक्त श्रम आयुक्त महोदय, श्रम विभाग, कोटा।

5श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर ,सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,राज.जयपुर को विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु।

6नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा / जिला परिषद / जिला कलक्टर कार्यालय।

(ओम प्रकाश तोषनीवाल)
उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
कोटा

राजस्थान–सरकार

कार्यालय उप निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा

क्रमांकः– सान्याअवि / 2020–21 / 2274 दिनांकः– 24.06.2020

ई–निविदा आमंत्रण सूचना–01 / 2020–21

UBINSOC2021SLRC00031एवं NIBSOC2021A0027

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम,2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओ के उपापनो के सम्बन्ध मे वित्त विभाग के आदेश क्रमांक एफ 2 (1) वित्त / एसपीएफसी / 2017 संख्या 1 / 2018 जयपुर दिनांक 30.04.2018 के तहत् उप निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा के अधीन जिले में संचालित राजकीय छात्रावासो में मानव संसाधन की सेवायें उपापन हेतु (01 वर्ष के लिये) इच्छुक पात्र संवेदकों से निम्नानुसार ई–निविदाऐं आमंत्रित की जाती हैं–

क्र.सं.	कार्य का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित लागत राशि रू0	धरोहर राशि रू0	निविदा शुल्क राशि रू0	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क
1	वार्षिक दर संविदा पर रसोईया / चौकीदार की सेवाओं का उपापन।	45,00,000 / –	90,000 / –	500 / –	500 / –

ई–निविदा कार्यक्रम

1	एस0पी0पी0पी0 के माध्यम से निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की तिथि व समय	24 जून 2020	03.00 पी.एम
2	ई प्रोक0 के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि व समय	25जून 2020	04.00 पी.एम
3	ई प्रोक0 के माध्यम से निविदा प्रपत्र अपलोड /डाउनलोड करने की अन्तिम तिथि व समय	06 जुलाई 2020	11.00 ए.एम
4	धरोहर राशि, निविदा शुल्क एवं आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क का डीडी जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	06 जुलाई 2020	02.00 पी0.एम
5	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	06 जुलाई 2020	03.00 पी.एम

ऑन–लाईन बिडिंग के लिए निविदादाता का सूचना प्रौधोगिक अधिनियम 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (DSC) होना आवश्यक हैं। निविदा दस्तावेज,फाइनेनसियल (BOQ) मय शर्ते sjerajasthan.gov.in व sppp.rajasthan.gov.in,e-procurment.rajasthan पर उपलब्ध हैं। तकनीकी निविदा उन्ही निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 06 जुलाई 2020 को दोपहर 02.00 पी.एम बजें तक निविदा शुल्क की राशि, निविदा प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट जो की उप निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा के नाम तथा ई निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि 500 / – रूपयें डिमाण्ड ड्राफ्ट Managing Director, RISL, Jaipur (Pay able at Jaipur) के नाम से नियत तिथी एवं समय तक कार्यालय में प्रस्तुत करने होगें। 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।

(ओम प्रकाश तोषनीवाल)
उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
कोटा

कार्यालय उप निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा

तकनीकी निविदा

(ई–निविदा आमंत्रण सूचना–01/2020–21)

1. कार्य का नाम :– वार्षिक दर संविदा पर रसोईया/चौकीदार की सेवाओं का उपापन।
2. अनुमानित लागत :– राशि रू0 45.00 लाख।
3. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पताः– ....
4. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बरः– ....
5. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः– ....
6. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू. 500/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर............................ दिनांक............................ बैक का नाम.............................. (उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा Dy.Director S.J.E Kota के पक्ष मे देय)
7. धरोहर राशि रू ..../– का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर............................ दिनांक............................ बैक का नाम.............................. (उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा Dy.Director S.J.E Kota के पक्ष मे देय)
8. निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि रू. 500/– जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर..............दिनांक........................... बैक का नाम.............................. Managing Director, RISL, Jaipur (Pay able at Jaipur) के पक्ष में देय
9. **बोली हेतु पात्रता की शर्ते/विवरण :–**

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम,1970 के अन्तर्गत पंजीयन की प्रति अथवा तद संबंधी वचन बद्धता पत्र।				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम,1952				
3	कर्मचारी राज्य निधि अधिनियम,1948				
4	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7	बोलीदाता के किसी भी विभाग/संस्था द्वारा ब्लेक लिस्ट/डिबार न किये जाने संबंधी वचनबद्वता प्रमाण पत्र 100 रूपये के नॉन ज्यूहिशियल स्टॉम्प पर स्केन कर अपलोड करे।				
8	न्यूनतम वार्षिक टर्नओवर राशि रू0 20 लाख (गत 3 वर्षो में) सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित तुलन पत्र की प्रतियॉ स्केन कर अपलोड करे।				
9	पुलिस सत्यापन का प्रमाण पत्र अपलोड करे।				
10	अनुलग्नक क्रम सं0 1से 9, की स्वहस्ताक्षरित कर मय सील के साथ छाया प्रतियॉ स्केन कर अपलोड करे।				

जॉब बेसिस पर सेवाओ के उपासन के लिये निविदा में दरे निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगीः–

क्र म सं 0	सेवा का नाम	श्रमिको को देय पारिरमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नही होगी।मद संख्या				पीपीएफदर प्रतिशत	ईएसआईकी दर	सामग्री राशी / उपकरण किराया	जी0एस0टी	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशी	कुल राशी
	रसोईया / चौकीदार	श्रमिक की सं0	न्यनतम मजदूरी दर	श्रमिको की संख्या	राशी						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1.अकुशल	5850	1		13.00	3.25		18प्रतिशत		
		2.अर्द्वकुशल	6162	1		13.00	3.25		18प्रतिशत		
		3.कुशल	6474	1		13.00	3.25		18प्रतिशत		
		4.उच्च कुशल	7774	1		13.00	3.25		18प्रतिशत		

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ सं0 1 से 7 तक की पूर्तिया सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई जावेगी तथा केवल स्तम्भ सं0 6,9 व 10 में मे ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेगी।

स्वंदक के माध्यम से सेवाओ के उपासन के लिए निविदा में दरे निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी।

क्र म सं 0	कार्य की प्रकृति रसोईयां / चौकीदार	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति की मजदुरी दर	ईपीएफदर प्रतिशत	ईएसआईकी दर	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशी	जी0एस0टी	कुल राशी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1.अकुशल	5850		13.00 प्रतिशत	3.25		18प्रतिशत	
		2.अर्द्वकुशल	6162		13.00 प्रतिशत	3.25		18प्रतिशत	
		3.कुशल	6474		13.00 प्रतिशत	3.25		18प्रतिशत	
		4.उचच कुशल	7774		13.00 प्रतिशत	3.25		18प्रतिशत	

उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ सं. 4,5,6,7,8,9व10की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोलीदस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जावेगी।तथा शेष स्तम्भ सं0 5 व 8 मे ही बोलीदाताद्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेगी।

नोटः–

1. क्रम संख्या 10 के अन्तर्गत बिन्दु संख्या 01 से 9 तक पंजीकरण / प्रमाण पत्रो के समक्ष वांछित पंजीयन प्रमाणपत्रों / दस्तावोजों की प्रतिलिपियां स्केन कर तकनीकि निविदा के साथ **eproc.rajasthan.gov.in** पर अनिवार्यतः अपलोड की जावें।
2. निविदा शुल्क, धरोहर राशि, निविदा प्रक्रिया शुल्क के समक्ष वांछित राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट **eproc.rajasthan.gov.in** पर अपलोड की जावे। व्यक्तिशः अथवा डाक द्वारा नियत तिथि एवं समय तक कार्यालय में जमा कराना अनिवार्य है।
3. सर्विस चार्ज की राशी शून्य प्रतिशत / निःशुल्क वाली निविदा मान्य नही होगी।
4. किसी भी सेवा कार्य के लिए बौलीदाता / निविदादाता द्वारा दी गई निविदाओ में शून्य प्रतिशत पर अथवा निःशुल्क सेवा मान्य नही होगी।अतः उक्त निविदा स्वतः ही निरस्त कर दी जावेगी।

दिनांक

कार्यस्थल एवं श्रमिको की संख्या का विवरण

क्र.सं.	छात्रावास का नाम	श्रेणी	छात्र संख्या	छात्रा संख्या	रसोईया की संख्या	चौकीदार की संख्या	कुल योग
1	राजकीय अनु0जनजाति छात्रावास दीगोद	अनु0जनजाति	**50**	—	2	1	3
2	राजकीय अनु0जनजाति बालक छात्रावास छावनी कोटा	अनु0जनजाति	**75**	—	3	0	3
3	राजकीय अनु0जनजाति छात्रावास सुल्तानपुर	अनु0जनजाति	**75**	—	3	1	4
4	राजकीय अनु0जनजाति छात्रावास इटावा	अनु0जनजाति	**75**	—	3	0	3
5	राजकीय अनु0जनजाति छात्रावास बपावर	अनु0जनजाति	**50**	—	0	1	1
6	राजकीय अनु0जाति छात्रावास मालारोड कोटा	अनु0जाति	**100**	—	4	1	5
7	राजकीय अनु0जाति कन्या छात्रावास छावनी कोटा	अनु0जाति	—	75	3	0	3
8	राजकीय अनु0जाति कन्या छात्रावास नांता कोटा	अनु0जाति	—	50	2	0	2
9	राजकीय अनु0जाति छात्रावास महावीर नगर,कोटा	अनु0जाति	**50**	—	2	0	2
10	राजकीय अनु0जाति छात्रावास कमोलर	अनु0जाति	**25**	—	1	0	1
11	राजकीय अनु0जाति छात्रावास खैराबाद	अनु0जाति	**50**	—	0	1	1
12	राजकीय अनु0जाति छात्रावास मंडावरा	अनु0जाति	**25**	—	2	0	2
13	राजकीय अनु0जाति कन्या छात्रावास पीपल्दा	अनु0जाति	—	50	2	1	3
14	राजकीय अनु0जाति कन्या छात्रावास रामगंजमंण्डी	अनु0जाति	—	**50**	2	1	3
15	राजकीय अनुसूचित जाति छात्रावास कन्सुआ कोटा	अनु0जाति	**50**	—	2	0	2
16	राजकीय अन्य पिछडा वर्ग छात्रावास टैगोर नगर कोटा	अन्य पिछडा वर्ग	**50**	—	2	1	3
17	राजकीय महाविद्यालय स्तरीय अनु0जनजाति कन्या छात्रावास छावनी कोटा	अनु0जनजाति	—	**75**	3	3	6
18	राजकीय महाविद्यालय स्तरीय विशेष पिछडा वर्ग(देवनारायण) कन्या छात्रावास कोटा	विशेष पिछडा वर्ग(देवनारायण)	—	**75**	3	2	5
19	राजकीय अनु0जाति छात्रावास कैथुन	अनु0जाति	**25**	—	1	1	2
20	राजकीय अनु0जाति छात्रावास खात्तोली	अनु0जाति	**35**	—	2	1	3
21	राजकीय अनु0जाति छात्रावास सांगोद	अनु0जाति	**75**	—	3	1	4
22	राजकीय देवनारायण छात्रावास (छात्राऐ)कोटा	विशेष पिछडा वर्ग(देवनारायण)		**50**	2	1	3
23	राजकीय देवनारायण छात्रावास (छात्र)कोटा	विशेष पिछडा वर्ग(देवनारायण)	**50**		2	1	3
	कुल योग				49	18	67

नोटः— प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता को जिला अधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्य छात्रावासों में करवाने के लिये बाध्य होगा।

रसोईया के कार्य का विवरण

1. छात्र/छात्राओं के लिये सुबह चाय व नाश्ता तत्पश्चात विभाग द्वारा निर्धारित मैन्यू के अनुसार दोपहर एवं सांयकाल का भोजन बनाना।

2. रसोई की साफ–सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ–सफाई देखभाल व सुरक्षा करना।

3. छात्र/छात्राओं के भोजन सामग्री की साफ–सफाई, देखरेख व सुरक्षा करना।

4. छात्र/छात्राओं को समय–समय पर विभागीय आदेशानुसार विशेष भोजन एवं खाद्व सामग्री तैयार करना।

5. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई संबंधी कार्यो की पालना करना।

6. अधीक्षक द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना।

मैनें/हमनें उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 से 06 को भली भॉति पढ लिया एवं समझ लिया हैं। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करनें के लियें सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम पता मस सील

छात्रावासों में रसोई के कार्य की विशिष्ट शर्तेः–

1. विभाग द्वारा निर्धारित मेन्यू के अनुसार छात्रावासों में आवासीय छात्र/छात्राओं के लिए प्रातः कालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन तथा रात्रि कालीन भोजन बनाना इसके साथ रसोई के बर्तनों का साफ करना, रसोई साफ करना व भोजन परोसना।
2. किसी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना। रसोई बनानें का सामान छात्रावास अधीक्षक उपलब्ध करायेगा।
3. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) का सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहियें।
4. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) का शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक हैं।
5. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय अनुसार बिन्दु संख्या 01 के अनुसार कार्य करना।
6. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) को स्वयं के खाने पीनें के लिए किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं हैं।
7. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) को स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) छात्रावासों में छात्र/छात्राओं से मधुरभाषी होना एवं किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
9. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) छात्रावासियों को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
10. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) भोजन बनाने व परोसनें की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना।
11. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) सायंकाल में ड्यूटी समाप्ति से पूर्व रसोई के सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ–सफाई, चौका बर्तन आदि पूरा करके ही प्रस्थान करना होगा।
12. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।
13. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय–समय पर रसोई सम्बन्धी कार्य की पालना करना।
14. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) के प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरूपयोग या खराब होनें पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईयें) छात्रावास में भोजन बनानें की व्यवस्था नहीं होने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 02 गुणा राशि अथवा दैनिक मजदूरी/अन्य रसोईयां/व्यक्ति से कार्य करानें की जो भी राशि अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैनें/हमनें उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 से 15 को भली भॉति पढ लिया एवं समझ लिया हैं। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करनें के लिए सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम पता मय सील

<u>सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य का विवरण</u>

1. आवासी छात्र/छात्राओं के लिये सुरक्षा का कार्य करना।
2. निदेशालय द्वारा जारी सुरक्षा संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. छात्रावास के मूवमेन्ट रजिस्टर, /गेट रजिस्टर/विजिटर रजिस्टर का संधारण करना।
4. आवासी छात्र/छात्राओं के अलावा बाहरी छात्रों को बिना अनुमति प्रवेश 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 सम्बन्धी कार्य करना।

मैनें/हमनें उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 से 06 को भली भॉति पढ लिया एवं समझ लिया हैं। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करनें के लियें सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

राजकीय छात्रावासों में चौकीदारी के कार्य हेतु विशिष्ट शर्ते
निविदादाता के कर्मकारों कोः—

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. छात्रावास की सम्पत्ति का दूरूपयोग नहीं करना।
3. चौकीदारी कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहियें।
4. चौकीदारी का कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक हैं।
5. छात्रावास का एवं आवासी छात्रों का चौकीदारी कार्य प्रतिदिन किया जाना हैं।
6. चौकीदारी कार्य करने वाले को खाने—पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं हैं।
7. चौकीदारी कार्य करने वाला स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. आवासी छात्रों से किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करें।
9. छात्रावास में लगाये गये पेड—पौधों को साफ सुतरा रखना एवं नियमित पानी देना होगा।
10. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों का प्रवेश निषेध होगा।
11. छात्रावास परिसर में मद्यपान/धूम्रपान निषेध होगा।
12. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करना होगा।
13. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय—समय पर चौकीदारी कार्य की पालना करना होगा।
14. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरूपयोग व जान—बुझकर खराब करने पर चौकीदार/सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 02 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी (अन्य) से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।
16. चौकीदार अपनी निर्धारित वर्दी में उपस्थित होगा वर्दी सेवाप्रदायदाता द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी।

मैनें/हमनें उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 से 16 को भली भॉति पढ लिया एवं समझ लिया हैं। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करनें के लियें सहमत हैं।

दिनांकः—

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम पता मय सील

कार्यालय उप निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा के पत्रांक 3988 दिनांक 07.08.2020 के तहत दिये गये कार्यादेश के तहत अनुबध्य पत्र विभाग द्वारा निविदा में वर्णित शर्तो के अनुरूप अनुबन्ध पत्र प्रस्तुत कर रहा हूं।

इकरारनामा

<u>निविदा की सामान्य शर्ते</u>

1. ई–निविदा ही स्वीकार की जावेगी। निविदादाता द्वारा दो लिफाफा/भाग पद्धति के अन्तर्गत eproc.rajasthan.gov.in पर तकनिकी निविदा भरकर आवश्यक दस्तावेजों के साथ अपलोड़ करनी होगी तथा वितीय बिड़ (BOQ) में अपनी दरें प्रस्तुत करनी होगी।
2. केन्द्र सरकार/राज्यसरकार द्वारा लागू जीएसटी, पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 के समक्ष निर्धारित दरों से नियमानुसार टेक्स का भुगतान, विभागीय अंशदान का भुगतान विभाग द्वारा पृथक से किया जायेगा।
3. **<u>बोलीदाता द्वारा बेसीक रेट, सर्विस चार्ज एवं जीएसटी का अंकन (BOQ) में किया जायेगा। बेसीक रेट की दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम नहीं होनी चाहिऐं। बेसीक दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम होने/सर्विस चार्ज की दरें अस्पष्ट, भ्रामक, या निःशुल्क या जीरो प्वाइन्ट जीरो होने की अवस्था में संबंधित बोलीदाता की निविदा/बोली स्वतः ही निरस्त मान ली जावेगी।</u>**
4. निविदा की विधिवत मान्यता तिथि 90 दिवस होगी।
5. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 01 वर्ष के लिए मान्य होगी। कार्य संतोषजनक होने की स्थिति में आपसी सहमति से 6 माह के लिए और बढाया जा सकता है।
6. निविदादाता को तकनीकी बिड के साथ पात्रता के संबंध में वांछित दस्तावेज अपलोड करना अनिवार्य है।
7. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट जो कि उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा का कोटा शाखा में भुगतान योग्य निविदा के साथ जमा कराना होगा। सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 05 प्रतिशत प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकृति के 07 दिवस में जमा करानी होगी अन्यथा अमानत राशि जप्त करली जावेगी। अमानत राशी की प्रतिभूति राशि में समायोजन कर लिया जायेगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की अमानत राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जायेगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया जायेगा।
8. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
9. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय समिति को होगा।
10. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय समिति को होगा।
11. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय समिति के पास सुरक्षित होगा।
12. निविदादाता को तकनीकी निविदा में अंकित समस्त वांछित प्रमाण पत्र व पंजीकरण एवं अंकित दस्तावेज निविदा के साथ अपलोड करने होगें। निविदादाता द्वारा जी.एस.टी. नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
13. निविदादाता को ठेका कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।ऐसा किया जाना पाया गया तो ब्लैक लिस्टेड कर कार्यादेश निरस्त कर दिया जाएगा।
14. निविदा की शर्तो का उल्लघंन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।
15. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्ते मान्य नही होगी। सशर्ते निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
16. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियो 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 हैं तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।

17. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये गये कर्मकारों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से निविदादाता जिम्मेदार होगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होगें।

18. अधीक्षक/जिला अधिकारी/ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी द्वारा निविदा से सम्बन्धित कोई भी सूचना सेवा प्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु निविदादाता को कार्यस्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रो को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दॉ क्लॉक अधीक्षक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय–समय पर दिये जाने वाले दिशा–निर्देशो के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा।

19. सफल निविदादाता द्वारा भोजन बनाने हेतु रसोईयां एवं चौकीदार के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में **<u>नियमित नियुक्ति</u>** के पात्र नहीं होगे।

20. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवायें जायेगें। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवायें 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 जायेगी।

21. निविदादाता को श्रम विधि नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में जिलाधिकारी को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

22. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत् कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह निविदादाता स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। निविदादाता 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 निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

23. निविदा अनुमोदित होने पर सम्बन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रूपयें 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में कार्यादेश की तिथि से अन्दर 07 दिवस में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा। जिसका व्यय सम्बन्धित निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा अनुमोदित कार्य राशि की 05 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में 07 दिवस में जमा करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।

24. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 10 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खातें के माध्यम से करना होगा चाहे सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो। निविदादाता जिस दिन व समय पर श्रमिकों को पारिश्रमिक का भुगतान करना निश्चित करेगा यह दिन व समय कार्यालय को अनुबन्ध प्रारम्भ होते ही सूचित करेगा।

25. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोडनें पर या उसका कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय समिति को होगा।

26. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती हैं या किसी भी रूप में **<u>अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता हैं</u>** तो उसकी समस्त दायित्व, क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी निविदादाता /सेवाप्रदायदाता की होगी। इसके लिए सरकार/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।

27. यदि निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, प्रशासन को भी पक्षकार बनाता हैं तो सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जायेगा।

28. यदि निविदादाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता हैं तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के प्रशासन को कोई दायित्व नहीं होगा।

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

30. विभाग के अधीन वर्तमान में जिलें में 23 राजकीय छात्रावास हैं, जिनकी सूची संलग्न हैं। विभाग द्वारा छात्रावासों की संख्या में घटौतरी अथवा बढोत्तरी की जा सकती हैं। जिला अधिकारी का यह अधिकार होगा कि वह जिलें के अन्दर किसी भी छात्रावास में रसोई का कार्य/चौकीदार का कार्य करवाने/हटानें हेतु निविदादाता को आदेशित करेगा तथा निविदादाता को इन आदेशों के अनुरूप ही कार्य करना होगा।

31. निविदादाता 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. अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।

32. 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

33. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला कोटा स्थित न्यायालय में ही होगी।

34. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केन्द्रीय अधिनियम, 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

35. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

36. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक का द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण के बाद उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

37. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

38. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अंतर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

39. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का 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 के 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 सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

40. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।

41. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

42. सभी प्रकार के करों/राशियों (जीएसटी, पीएफ, ईएसआई आदि) को जमा करवानें की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

43. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक उत्तरदायी होगा।

44. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता हैं तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं अन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने का लिये उत्तरदायी होगा।

45. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औधोगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक /सेवाप्रदायदाता का होगा।

46. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था उप निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

47. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती हैं तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

48. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति में मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुये, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिये यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी हैं तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

49. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
50. आयकर एवं जीएसटी के समक्ष टीडीएस की कटौती केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरों एवं शर्तो के अनुसार संवेदक को देय भुगतान/बिलो से की जावेगीं।
51. श्रमिको से किसी भी प्रकार का नुकसान/चौरी/हानि होने पर उसकी वसूली समवेदक द्वारा की जावेगी।
52. किसी भी नाबालिक (18 वर्ष से कम आयु) व 55 वर्ष से ज्यादा आयु एवं कार्य करने में असक्षम वर्कस को काम पर नही लगाया जावे।
53. उक्त निविदा में RTPP RULE 2013 एवं GF&AR के प्रावधान लागू होगे।
54. ठेकेदार/ एजन्सी को भुगतान ट्रेजरी से बिल पास होन पर किया जावेगा।
55. यदि संवेदक/ बौलीदाता द्वारा कार्य अवधि 12 माह से कम अवधि के निविदा देने पर निविदा मान्य नही होगी।
56. सर्विस चार्ज की राशी जीरो प्वाइन्ट जीरो या निःशुल्क सेवा होने पर निविदा/बौली निरस्त कर दी जावेगी।
57. निविदा में जो भी दस्तावेज /प्रमाण पत्र चाहे गये है। वह सब सलंग्न किया जाना अनिवार्य है किसी भी पंजीकरण/प्रमाण पत्र/दस्तावेज/पत्र के स्थान पर आवेदन रसीद अथवा प्रोविजनलदस्तावेज स्वीकार नही होगा।

मैनें/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्तों को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/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।

दिनांकः–

निविदादाता के हस्ताक्षर नाम पता

मय सील

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:

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 01 /2020-2021 dated 25-06-2020. 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:	Signature of bidder
Place:	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:	Signature of bidder
Place:	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: Signature of bidder
Place: Name:
Designation:
Address:

कार्यालय उप निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,कोटा

क्रमांकः–सान्याअवि / 2020–21 / 1709 **दिनांकः–29.05.2020**

कार्यालय– आदेश

जिले में विभाग के माध्यम से संचालित राजकीय छात्रावासो में वर्ष 2020–21 हेतु रसोईयो / चौकीदारो की ई निविदा करवाया जानी है। निविदा हेतु निम्न अधिकारियो / कर्मचारी की कमेठी गठित की जाती है।

1.उप निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, कोटा– कार्यालय अध्यक्ष
2.सहायक लेखाधिकारी ,जिला आयुर्वेदिक विभाग, कोटा (श्री रामचरण बैरवा, अति0 चार्ज जिला बाल संरक्षण ईकाई, कोटा)
3.सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, बलॉक पं0 समिति,लाडपुरा कोटा(श्री गोविन्द सिंहजाटव)
4 सहायक प्रशासनिक अधिकारी, कार्यालय हाजा,(श्री शंभू दयाल शर्मा)

(ओम प्रकाश तोषनीवाल)
उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
कोटा

क्रमांकः–सान्याअवि / 2020–21 / 1710–19 **दिनांकः– 29.05.2020**

प्रतिलिपि :–

1. श्रीमान् निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान–जयपुर।
2. श्रीमान जिला कलक्टर महोदय, कोटा।
3. श्रीमान मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, कोटा।
4. श्रीमान अति.निदेशक महोदय, (छात्रवृति एवं छात्रावास),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,राज.जयपुर।
5. श्रीमान कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, कोटा।
6. श्रीमान संयुक्त श्रम आयुक्त महोदय, श्रम विभाग, कोटा।
7. श्रीमान जिला आयुर्वेद अधिकारी महोदय, आयुर्वेद विभाग, कोटा।
8. सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई, कोटा।
9. श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर ,सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,राज0–जयपुर।
10. सम्बन्धित श्री...
11. आदेश पत्रावली।

उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
कोटा

कार्यालय उप निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,कोटा

क्रमांकः—सान्याअवि / 2020—21 / **दिनांकः—**

श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
राज0 जयपुर।

विषयः— ई निविदा सं0 01 / 2020—21 को विभागीय पोर्टल पर अपलोड करने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि कार्यालय द्वारा वर्ष 2020—21 में रसोईयां / चौकीदारो के जॉब बेस पर कार्य करने की निविदा को दिनांक 25.06.2020 को ई प्रोक्स पोर्टल पर करा दी है । निविदा ई प्रोक्स पर अपलोड कर ....यूबीएन नं0 को अपलोड कर दी गई जिसकी प्रति विभागीय पोर्टल पर अपलोड कराने का कष्ट करे।

(ओम प्रकाश तोषनीवाल)
उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
कोटा

कार्यालय उप निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,कोटा

क्रमांकः—सान्याअवि / 2020—21 / **दिनांकः—**

श्रीमान निदेशक महोदय,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
राज0 जयपुर।

विषयः— ....ई निविदा सं0 01 / 2020—21 का प्रकाशन करने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि कार्यालय द्वारा वर्ष 2018—19 में रसोईयां / चौकीदारो के जॉब बेस पर कार्य करने की निविदा को दिनांक .... को ई प्रोक्स पोर्टल पर अपलोड करा दी है जिसे जिले में प्रकाशित एक प्रमुख समाचार पत्र में प्रकाशन करवाया जाना है।

अतः आपसे अनुरोध है कि .... की निविदा सं0 अनुमोदित डी0पीआर0 दरो पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित करवाने का श्रम करावे ताकि निविदा प्रकाशित हो सके।

(ओम प्रकाश तोषनीवाल)
उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
कोटा

कार्यालय उप निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,कोटा

क्रमांकः–सान्याअवि / 2020–21 / **दिनांकः–**

श्रीमान निदेशक महोदय,
सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग,
राज0 जयपुर।

विषयः– UBINSOC2021SLRC00031 ,एवं NIBSOC2021A0027 ई निविदा सं0 01 / 2020–21 का प्रकाशन करने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि कार्यालय द्वारा वर्ष 2020–21 में रसोईयां / चौकीदारो के जॉब बेस पर कार्य करने की निविदा को दिनांक 25.06.2020 को ई प्रोक्स पोर्टल पर अपलोड करा दी है जिसका नं0 UBINSOC2021SLRC00031एवं NIBSOC2021A0027 है निविदा का प्रकाशन एक राज्यस्तरीय प्रमुख समाचार पत्र में एवं एक जिले में स्थानीय स्तर के समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में डी0पी0आर दरो पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशन करवाने का श्रम करावे।

सलंग्नः– उपरोक्तानुसार

भवदीय

(ओम प्रकाश तोषनीवाल)
उप निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
कोटा