

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़

क्रमांक/स्टोर/सान्याअवि/21/8323

दिनांक :- 24.11.2021

ई-निविदा आमंत्रण सूचना - 01/2020-21


राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा Rajasthan Transparency in Public procurement Act 2012 तथा Rajasthan Transparency in Public procurement Act 2013 के तहत सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ में संवेदक के माध्यम से कार्य हेतु वर्ष 2020-22 एवं 2021-23 (एक वर्ष) कराने हेतु इच्छुक बोली दाताओं/स्वयं सहायता समूहों/संवेदक से निम्नानुसार ई-निविदाएं आमन्त्रित की जाती हैं।

क्र. सं.	जीव कार्य का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित वार्षिक लागत
1	रसोईया / चौकीदारी के कार्य पर उपलब्ध कराने बाबत	31,00,000/-
	निविदा शुल्क ( ई-ग्रास से चालान द्वारा जमा )	500/-
	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क (RISL Processing Fees) ( ई-ग्रास से चालान द्वारा जमा )	500/-

ई -निविदा कार्यक्रम

1	ई- प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि डाउनलोड करने की तिथि व समय	25.11.2021
2	ई प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि व समय	25.11.2021
3	ई प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	10.12.2021 सायं 5:00 बजे तक
4	अमानत राशि निविदा शुल्क आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क (RISL Processing Fees) एवं निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	10.12.2021 सायं 6:00 बजे तक
5	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	13.12.2021 प्रातः 11:00 बजे
6	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय	तकनीकी निविदा में सफल होने पर

ऑनलाइन बिडिंग के लिये निविदादाता का सूचना प्रोद्योगिकी अधिनियम 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र होना आवश्यक है। निविदा दस्तावेज मय शर्तें [sjerajasthan.gov.in](http://sjerajasthan.gov.in) एवं [sppp.rajasthan.gov.in](http://sppp.rajasthan.gov.in) पर उपलब्ध है। तकनीकी निविदा उन्हीं निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 10.12.2021 तक निविदा शुल्क राशि 500/- रु. ई चालान से ऑनलाइन सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ के नाम जमा करने की प्रति तथा ई निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि 500/- रु. ई चालान से ऑनलाइन Managing Director RISL jaipur (payable at jaipur ) के नाम से जमा की चालान की प्रति कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जायेगी। उक्त निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।


  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
झालावाड़

क्रमांक क्रमांक/स्टोर/सान्याअवि/21/8324-27

दिनांक :- 24.11.2021

प्रतिलिपि:-निम्न को सूचनाार्थ:-

1. श्रीमान निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. नोटिस बोर्ड सूचना केन्द्र, झालावाड़/कलेक्टर कार्यालय, झालावाड़/स्थानीय कार्यालय, झालावाड़।
4. समस्त राजकीय छात्रावासों में नोटिस बोर्ड में चरपा बाबत।

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
झालावाड़

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, झालावाड़

निविदा शुल्क 500/-

## निविदा पत्र

कार्य का नाम : राजकीय छात्रावासों में भोजन बनाने / सुरक्षा (चौकीदारी) का कार्य करवाने हेतु निविदा

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था/फर्म/एजेन्सी का नाम तथा डाक का पूरा पता .....

दूरभाष:- .....मोबाइल:- .....

2. संदर्भ निविदा विज्ञापित क्रमांक ..... दिनांक .....

3. निविदा शुल्क राशि चालान [Head - 0075-00-800-52-001]

GRN No. .... दिनांक ..... राशि .....

4. RISL Processing Fees चालान [Head - 8658-00-102-16-01]

GRN No. .... दिनांक ..... राशि .....

नोट:- 1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों को सेवा प्रदायकर्ता मानने के लिये बाध्य होगा।

1. निविदा की अवधि एक वर्ष तक वैध है। इसकी समयावधि में वृद्धि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है।
2. जी.एफ.एण्ड ए.आर. एवं आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं 2013 के प्रावधान प्रभावी रहेंगे।
3. निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... जो कि सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, झालावाड़ के द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त शर्तों की पालना के लिए हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों जो संलग्न पृष्ठ में दी गई हैं जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने की प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं का भी पालन करने के लिए हम सहमत हैं।

दिनांक: .....

हस्ताक्षर निविदादाता

(अ) तकनीकी निविदा का प्रारूप -

फर्म का नाम .....

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण / दिनांक	संलग्नक क्रमांक	विशेष विवरण
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.	आयकर ( पैन नम्बर )					
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत					
7.	वित्त विभाग के आदेश दिनांक 18.12.2020 की पालना में 50/- रु. नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर निर्धारित प्रपत्र में घोषणा पत्र।					
8.	किसी विभाग में ब्लैक लिस्ट नही होने का 10 रूपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र संलग्न करना					

दिनांक: .....

हस्ताक्षर निविदादाता

(ब) संवेदक द्वारा सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरे -

( संवेदक द्वारा ई प्रोक्योरमेंट में ऑनलाइन भरा जाना )

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	श्रमिक की श्रेणी	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत (13.00%)	EPF दर प्रतिशत (3.25%)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	चौकीदार	अकुशल	6552/-					
2	रसोइया	कुशल	7176/-					

स्वीकृत दरों पर नियमानुसार GST पृथक से देय होगा।

दिनांक: .....

हस्ताक्षर निविदादाता



(अ) सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य एवं शर्तों का विवरण :-

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

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

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. छात्रावास की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
3. चौकीदारी कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिये।
4. चौकीदारी कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. छात्रावास का एवं आवासी छात्रों का चौकीदारी कार्य 24 घण्टे प्रतिदिन किया जाना है।
6. चौकीदारी कार्य करने वाले को खाने-पीने के लिए किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. चौकीदारी कार्य करने वाला स्वयं के खर्च पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. आवासी छात्रों से किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा को प्रयोग न करना।
9. छात्रावास में लगाये गये पेड पौधों को साफ सुथरा रखना एवं नियमित पानी देना होगा।
10. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों का प्रवेश निषेध होगा।
11. छात्रावास परिसर में मद्य पान निषेध होगा।
12. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करना।
13. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय समय पर चौकीदारी व अन्य कार्य की पालना करना।
14. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जान बुझकर खराब करने पर चौकीदार/सेवाप्रदाय कर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 5 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी (अन्य) से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।

सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
झालावाड़

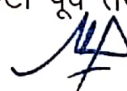
मैंने / हमने उपरोक्तानुसार अ में वर्णित 1 से 6 एवं ब में वर्णित शर्त संख्या 1 से 15 को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हूँ/हैं।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं नाम

## रसोई के कार्य का विवरण एवं विशिष्ट शर्तः:-

1. आवासी छात्र/छात्राओं के लिये नाश्ता:- चाय, दूध, पोहे, दलिया, अंकुरित चने एवं अन्य आइटम बनाना।
2. आवासी छात्रों के लिये सुबह का भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी चपाती, दही, सलाद आदि बनाना।
3. आवासी छात्रों के लिये रात का भोजन बनाना जिसमें दाल चपाती, खिचडी, चावल सब्जी, दूध आदि बनाना।
4. रसोई की साफ-सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ-सफाई, देखभाल व सुरक्षा करना।
5. आवासी छात्रों के लिये दूध, नाश्ता, भोजन, फल आदि के वितरण में व खिलाने में सहयोग करना।
6. खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना, समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिये, शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना, स्वयं की खर्च पर ड्यूटी पर उपस्थित होना, कठोर एवं अप्रिय भाषा का प्रयोग नहीं करना, सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना आदि।
7. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई संबंधी कार्यों की पालना करना।
8. निदेशालय द्वारा जारी मीनू एवं छात्रावास अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई संबंधी कार्य करना।
9. रसोईयां के प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व खराब होने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
10. विभाग द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाली व्यवस्था :- (1) रसोई में आवश्यकतानुसार प्रयोग में आने वाले बर्तन, उपकरण, गैस आदि उपलब्ध करवाए जायेंगे। (2) नाश्ता, भोजन आदि बनाने की सम्पूर्ण सामग्री उपलब्ध करवाई जायेगी। (3) रसोई की साफ-सफाई में प्रयोग में आने वाला समस्त सामान उपलब्ध करवाया जायेगा।
11. कार्य नहीं होने अथवा अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 5 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी/अन्य से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।
12. नाश्ता शीतकालीन तथा ग्रीष्मकालीन विद्यालय समय से 1 घण्टा पूर्व तैयार करना होगा।
13. नाश्ता, दोपहर का भोजना, रात्रि भोजन में दिये जाने वाले पकवानों की समस्त पूर्व तैयारी भी करनी होगी।
14. दोपहर का भोजन शीतकालीन एवं ग्रीष्मकालीन विद्यालय समय से 1 घण्टा पूर्व तैयार करना होगा।
15. रात्रि भोजन सांय 8 बजे तक बनाना होगा।

  
**सहायक निदेशक**  
**सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग**  
**झालावाड़**

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 15 को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

दिनांक: .....

हस्ताक्षर निविदादाता

## घोषणा पत्र

- मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरुद्ध कोई शर्तें नहीं लगाई है यदि कहीं अंकित कर दी गई है तो निविदा स्वतः अस्वीकार मानी जायेगी।
- यह है कि श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्या ..... दिनांक..... है। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा। और यदि निविदा स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर प्रतिभूति/जमानत राशि (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता



## —: निविदा की सामान्य शर्तें :—

1. निविदा धरोहर राशि, निविदा शुल्क एवं ऑन लाइन प्रक्रिया शुल्क के जमा राशि के ऑन लाइन ई-चालान की प्रतियां ठीक प्रकार से बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी। निविदा लिफाफे पर जिस कार्य हेतु निविदा दी जाती है उसका नाम स्पष्ट रूप से लिखा हुआ होना चाहिये। निविदा विभाग द्वारा जारी प्रपत्र पर ही स्वीकार की जावेगी।
2. तकनीकी निविदा बंद लिफाफे में प्रस्तुत की जावे जिन पर कार्य व फार्म का नाम स्पष्ट रूप से लिखा हो।
3. तकनीकी निविदा में सफल फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा दरे [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) पर ऑन लाइन ही स्वीकर की जावेगी तथा कार्यों के अनुसार औचित्यपूर्ण होनी चाहिये।
5. [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) पर ऑनलाइन निविदा सबमिशन की रसीद मय निविदा प्रपत्र के संलग्न होनी चाहिये।
6. कार्य की अवधि कार्यदेश तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। जिसे सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ द्वारा आपसी सहमति से निविदा अनुबन्ध अवधि एक वर्ष तक बढ़ाई जा सकती हैं।
7. निविदादाता/संस्था/फर्म/एजेन्सी को पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियाँ निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करें।
8. सफल निविदादाता की प्रतिभूति निक्षेप/जमानत राशि (S.D.) 2.5% ली जाएगी। बयाना के बिना प्राप्त निविदाओ पर विचार नहीं किया जाएगा।
9. 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।
10. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी।
11. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
12. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जाएगा। किसी भी कर्मकार के अवकाश पर रहने या राजकीय अवकाश के दिनों में अपेक्षित संख्या में कर्मकारों की सेवा प्रदाय करने का दायित्व सेवा प्रदायकर्ता का होगा। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
13. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ को होगा।
14. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाणपत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ को होगा।
15. न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ के पास सुरक्षित होगा।
16. सेवा प्रदाय कर्ता को रसोई/सुरक्षा (चौकीदारी) कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति /संस्था को सबलेट नहीं करेगा।
17. जॉब कार्य की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये जॉब कार्य निरस्त कर दिया जाएगा।
18. जॉब कार्य के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदाओ पर विचार नहीं किया जायेगा।
19. सेवाप्रदायकर्ता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों में 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 प्रदाय कर्ता को देता है तो सेवाप्रदायकर्ता द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा।
20. सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ द्वारा जॉब वेसिस से संबंधित कोई भी सूचना सेवा प्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु सेवा प्रदायकर्ता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि सेवा प्रदायकर्ता के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउंड दौ क्लॉक छात्रावास अधीक्षक के संपर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय



- पर दिये जाने वाले दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा। अधिकृत व्यक्ति का नाम, उम्र, पिता का नाम, फोटो, मोबाईल नं. तथा अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर फर्म के लेटरहेड पर अंकित करवाकर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा प्रमाणित कर प्रस्तुत करना होगा एवं उपरोक्त रिकार्ड के दस्तावेज सेवा प्रदायकर्ता को भी रखने होंगे।
21. सफल निविदादाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार की कार्यावधि जॉब वेसिस कार्य की अवधि समाप्त होते ही स्वतः ही समाप्त हो जावेगी एवं किसी भी स्थिति में कर्मकार नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
  22. कार्य की आवश्यकता के अनुसार कर्मकारों की संख्या को कम व अधिक करने का अधोहस्ताक्षरकर्ता को पूर्ण अधिकार होगा।
  23. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जाएंगे। यदि किसी समय सेवा प्रदायकर्ता 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 शारित के रूप में बिल से काटी जाएगी।
  24. निविदा अनुमोदन होने पर संबन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रू. 1000/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में 7 दिवस में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा जिसका समस्त व्यय संबन्धित फर्म द्वारा वहन किया जाएगा। सफल निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि की 2.5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति निक्षेप (S.D) के रूप में किसी अनुसूचित/राष्ट्रीयकृत बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक/नकद/राष्ट्रीय बचत पत्र (जो कि निविदा दाता के नाम से क्रय किये गये हो एवं सहायक निदेशक झालावाड़ के हक में सुसंगत नियमों के अधीन गिरवी रखी जा सकते हैं। वे निविदा के समय उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किये जायेंगे तथा हैड पोस्ट मास्टर की स्वीकृति से निविदा प्रस्तुत करने से एवं केता अधिकारी के नाम पर औपचारिक रूप से स्थानान्तरित किये हुये प्रस्तुत किये हो) प्रस्तुत करना होगा। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।
  25. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक द्वारा खाते में हस्तान्तरित करना होगा, चाहे सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो। सेवाप्रदायकर्ता जिस दिन व समय पर श्रमिकों को पारिश्रमिक का भुगतान करना निश्चित करेगा वह दिन व समय कार्यालय को अनुबन्ध प्रारम्भ होते ही सूचित करेगा।
  26. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में सेवाप्रदायकर्ता को स्वीकृत जॉब वेसिस कार्य को निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त करने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ को होगा।
  27. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरांत 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 सेवाप्रदायकर्ता की होगी। इसके लिए सरकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ जिम्मेदार नहीं होगा।
  28. यदि सेवाप्रदायकर्ता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार सेवा प्रदायकर्ता से वसूला जाएगा।
  29. यदि सेवा प्रदायकर्ता एवं कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी सेवा प्रदायकर्ता की होगी। सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ के प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।
  30. निविदा खोलने की तिथि से तीन माह की अवधि के लिये विधि मान्य होंगे।
  31. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अंतिम होगा व सेवाप्रदायकर्ता को मानना होगा।
  32. आयकर, की कटौती नियमानुसार की जावेगी।
  33. निविदा दाता द्वारा छात्रावासों में लगाये जाने वाले कार्मिकों का पूरा बायोडेटा मय फोटो के इस कार्यालय को उपलब्ध करवाना होगा।
  34. यदि सेवाप्रदायकर्ता के कर्मचारी कार्य के दौरान छात्रावास की चल/अचल सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाते हैं तो उसकी वसूली सेवाप्रदायकर्ता के बिल में से काट कर की जावेगी।
  35. निम्नांकित स्थितियों में धरोहर/बयाना राशि जप्त कर ली जावेगी।
    - (1) यदि निविदादाता जॉब वेसिस कार्य की निविदा के खुलने के बाद परन्तु उसकी स्वीकृति से पूर्व में अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या संशोधित करता है।
    - (2) यदि निविदादाता निर्धारित अवधि में अनुबन्ध निस्तारित नहीं करता है।




36. जॉब वेसिस कार्य विन्दुओं की संख्या कम या अधिक किये जाने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ को होगा। कार्य विन्दुओं की संख्या बढ़ाये जाने पर नियमानुसार (कार्य विन्दुओं की गणना अनुसार) अतिरिक्त प्रतिभूति राशि अनुमोदित फर्म को जमा करानी होगी।
37. कार्यालय/ट्रेजरी के द्वारा किसी भी कारण से देरी से विल पास होने पर, देरी पर भुगतान प्राप्त होने पर अनुबंधित फर्म किसी भी प्रकार का क्लेम सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, झालावाड़ से नहीं करेगा तथा नियमित रूप से कर्मकारों को प्रत्येक माह की 07 तारीख तक आवश्यक रूप से भुगतान करना होगा।
38. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा सभी कर्मकारों को मानदेय का भुगतान करने के पश्चात 07 दिवस की अवधि में संबंधित प्रत्येक माह की राशि का पुनर्भरण हेतु विल एवं जॉब कार्य का प्रमाणीकरण संबंधित जॉब कार्य के सुपरवाइजर, प्रभारी/नियंत्रक से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करना होगा।
39. जितने विन्दुओं पर जॉब कार्य नहीं होगा, उन विन्दुओं की विल में से आनुपातिक कटौती कर भुगतान उतने ही विन्दुओं का किया जावेगा, जितने विन्दुओं पर जॉब कार्य किया गया होगा।
40. किसी भी जॉब वेसिस कार्य विन्दु पर कार्य न होने या आंशिक कार्य होने की स्थिति में उस विन्दु की बनने वाली पूर्ण राशि की कटौती सेवाप्रदायकर्ता के विल में से की जावेगी तथा उक्त कार्य अन्य किसी अथवा दैनिक मजदूरी पर करवाया जाने पर की गई व्यय राशि से 5 गुना अथवा उक्त कार्य के भाग की अनुमोदित राशि दोनों में से जो अधिक हो शास्त्र सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, झालावाड़ द्वारा लगाई जा सकती है।
41. विल एवं विल के साथ समस्त सलंगनों पर सेवा प्रदायकर्ता या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति से ही हस्ताक्षर मय नाम एवं मोहर अंकित होना आवश्यक है। विल पर सेवाप्रदायकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर विल पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा। विलम्ब के लिये सेवाप्रदायकर्ता स्वयं जिम्मेदार होगा।
42. कर्मकारों की उपस्थिति (आने व जाने की) सेवाप्रदायकर्ता द्वारा संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी/नियंत्रक के समक्ष करवाई जानी होगी। सेवाप्रदायकर्ता इसके समस्त रिकार्ड को सुरक्षित रखेगा एवं सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करेगा।
43. अनुमोदित सेवाप्रदायकर्ता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार सेवाप्रदायकर्ता द्वारा निर्धारित वर्दी में रहेंगे। जिस पर सेवाप्रदायकर्ता का नाम/लोगो अंकित होगा एवं ड्यूटी के दौरान कर्मकार सेवा प्रदायकर्ता द्वारा जारी पहचान पत्र भी लगायेगा। सेवाप्रदायकर्ता को अपने कर्मकारों को वर्दी जिस पर सेवाप्रदायकर्ता का नाम अंकित होगा। ड्यूटी के दौरान पहनानी होगी। पहचान/परिचय पत्र एवं नेम प्लेट उपलब्ध कराने होंगे। जिस पर होने वाला समस्त व्यय सेवाप्रदायकर्ता द्वारा वहन किया जायेगा। यदि कोई कर्मकार निरीक्षण के दौरान बिना वर्दी या परिचय पत्र का पाया जावेगा तो प्रतिदिन रुपये 100/- की दर से शास्त्र सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ द्वारा लगाई जा सकती है।
44. कर्मकारों द्वारा कार्य न करने, व्यवधान उत्पन्न करने, शराव व अन्य किसी भी प्रकार के नशीले पदार्थों का सेवन किये हुये पाये जाने पर, अनापेक्षित आचरण, आपराधिक एवं अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने की शिकायत प्राप्त होने पर सभी प्रकार की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी एवं कर्मकार को सेवा प्रदायकर्ता द्वारा तुरन्त प्रभाव से हटाकर उसके स्थान पर नये उपयुक्त कर्मकार से कार्य करवाना होगा।
45. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेंस अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो व सेवाप्रदायकर्ता स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। सेवा प्रदायकर्ता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे दिये गये मानदेय की इत्यादि श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी सेवा प्रदायकर्ता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
46. यदि निर्धारित जॉब वेसिस कार्य विन्दुओं पर कार्य व्यवस्था संतोषजनक नहीं पाई गई तो सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ के निर्देशानुसार सेवाप्रदायकर्ता को संबंधित जॉब वेसिस कार्य हेतु लगाये गये कर्मकारों की संख्या में बढ़ोतरी करनी होगी। इस हेतु निविदा में अंकित दर/राशि का भुगतान नहीं किया जायेगा।
47. श्रम विधि नियम उपनियम, श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम-1970 की धारा उप-धारा (2) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान टेका श्रमिक नियम 1971 की पालना करने एवं औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में निहित प्रावधानों अनुसार श्रम नियोजित कर्मकारों को हटाने कार्यमुक्त करने नोटिस, वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने व इस बाबत समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचनाओं में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का उत्तरदायित्व अनुबंधित सेवाप्रदायकर्ता का होगा। श्रम विधि नियम, उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये सेवाप्रदायकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। सेवा प्रदायकर्ता को



नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशो एवं कार्मिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व सेवाप्रदायकर्ता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ को अनुबंध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

48. अनुबंध अवधि के दौरान कर्मकारों के द्वारा किसी भी समय, कितनी भी अवधि एवं किसी भी कारण से कार्य का बहिष्कार किया जाता है या हड़ताल की जाती है तो यह सेवाप्रदायकर्ता द्वारा दी जाने वाली सेवाओं में कमी मानी जावेगी तथा सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ द्वारा अपने स्तर पर कार्य कराने पर व्यय की राशि सेवाप्रदायकर्ता के मासिक विल अथवा प्रतिभूति राशि में से वसूल की जावेगी एवं शर्तों का उल्लंघन माना जाकर प्रत्येक ऐसे अवसर/घटना के लिये रुपये 5000/- तक की शारित लगाने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ को होगा।
49. सेवा प्रदायकर्ता का सर्विस टैक्स के लिये पंजीकृत होना आवश्यक है। पंजीयन प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा। सेवाप्रदायकर्ता को भुगतान कोषालय से पारित विल राशि में से नियमानुसार स्रोत पर आयकर (टी.डी.एस.) की कटौती कर शेष सम्पूर्ण राशि का ऑन लाईन भुगतान किया जावेगा।
50. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर अनुबंध की शर्तों की पालना नहीं करने या सेवा प्रदायकर्ता का कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति राशि एवं बैंक गारण्टी की राशि को जब्त करने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग झालावाड़ को होगा।
51. अनुबंध /निविदा में वर्णित समस्त कार्य/सर्विसेस अपने उपकरणों द्वारा एवं कर्मकारों को लगातार दिशा-निर्देश देते हुये कार्य करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी। अतः समस्त शारितयां सेवाप्रदायकर्ता पर ही लगाई जावेगी न कि उनके कर्मकारों पर।
52. बालिका छात्रावासों में रसोई (भोजन कार्य) कार्य केवल महिलाओं द्वारा ही किया जावेगा।
53. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही झालावाड़ स्थित न्यायालय में ही होगी।
54. इस कार्यालय द्वारा जारी की गई सूचना संख्या ..... दिनांक..... में वर्णित सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं एवं हमारे द्वारा भलीभांति पढा जाकर एवं सभी शर्तों को समझकर इन शर्तों को स्वीकार किये जाने के प्रमाण पत्र में मेरे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये हैं।

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
झालावाड़

मैंने / हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 54 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।

दिनांक: .....

हस्ताक्षर निविदादाता