राजस्थान–सरकार

कार्यालय–अधीक्षक, नारी निकेतन सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बीकानेर

पता – महिला पुलिस थाने के पास, पवनपुरी, बीकानेर

0151–2240318

E Mail- narinikatanbkn@gmail.com

क्रमाकः–780

दिनांकः–29/8/2023

मैसर्स वी.वी एसोसिएट,

बीकानेर।

विषय– नारी निकेतन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बीकानेर हेतु सुरक्षा गार्ड, स्वीपर, अटेण्डेण्ट, आया, काउन्सलर और रसोईया का कार्य जॉब बेसिस पर करवाने हेतु कार्यादेश।

सदर्भः–इस कार्यालय की **खुली निविदा संख्या–1 वर्ष 2023–2024** दिनांक 03.08.2023 के संबंध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं सन्दर्भित खुली निविदा के क्रम में लेख है दिनांक 28.08.2023 को वितिय निविदा में आपकी फर्म को सफल निविदादाता घोषित किया गया है तथा समिति द्वारा आपकी फर्म की निम्नानुसार दरों को अनुमोदित कर जॉब बेसिस पर सुरक्षाकर्मी, स्वीपर, अटेण्डेंट, आया, काउन्सलर और रसोईया तथा विजिट बेसिस पर मनोवैज्ञानिक एवं डॉक्टर का कार्य सम्पादित करवाने हेतु दिनांक 01.09.2023 से 29.02.2024 तक की अवधि हेतु आपकी फर्म को निम्नानुसार दरों पर जॉब बेसिस एवं विजिट बेसिस सेवाएं प्रदान करने हेतु अधिकृत की जाती है–

क्र.सं.	कार्मिकों का विवरण	आवश्यक मानव संसाधन	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति व्यक्ति)	EPF or ESI	कुल राशि पी.एफ, ई.एस.आई. व सर्विस चार्ज समेत
01.	सुरक्षाकर्मी	आवश्यकतानुसार	10200/–	1000/–	नियमानुसार	12858
02.	स्वीपर	आवश्यकतानुसार	8000/–	500/–	नियमानुसार	9800
03.	अटेण्डेंट	आवश्यकतानुसार	9800/–	500/–	नियमानुसार	11893
04.	आया	आवश्यकतानुसार	8500/–	500/–	नियमानुसार	10381
05.	काउन्सलर	आवश्यकतानुसार	15000/–	500/–	नियमानुसार	17938
06.	रसोईया	आवश्यकतानुसार	9500/–	500/–	नियमानुसार	11544
07.	मनोवैज्ञानिक	01	10000/–	1000/–	–	11000
08.	डॉक्टर	01	10000/–	1000/–	–	11000

नोटः– सेवाप्रदायकर्ता को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि नियमानुसार निर्धारित दरों पर अतिरिक्त रूप से देय होगी।
मनोवैज्ञानिक एवं डॉक्टर की प्रत्येक माह में अधिकतम 20 विजिट प्रस्तावित है।

कार्मिको की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई बढाई जा सकती है उपरोक्त दर के अनुसार देय राशि पर नियमानुसार सुरक्षा राशि (48000/–) देय होगी तथा तीन दिवस में 500/– रू के नॉन ज्युडिशियन स्टाम्प पर निम्न शर्तो के अधीन अनुबन्द प्रस्तुत करना होगा । निदेशालय द्वारा जारी संलग्न पत्रानुसार निर्धारित जॉब बेस कार्य सम्पादित की समस्त जिम्मेदारी आपकी फर्म की होगी।

1. कार्मिक अधीक्षक के निर्देशों की पूर्ण पालना करेगें। आप तीन महिने तक निगरानी प्रक्रिया में सेवायें देगें। तय समय (01.09.2023) पर कार्यादेश की पालना ना करने पर कार्यादेश निरस्त समझा जावेगा।
2. अद्योहस्ताक्षरकर्ता के निर्देशानुसार ही स्टाफ उपलब्ध एवं कार्य करने हेतु निर्देशित किया जावेगा।
3. प्रत्येक माह की 05 तारिख तक बिल इस कार्यालय में प्रस्तुत करेगें तदानुसार विभागीय प्रक्रिया से भुगतान की कार्यवाही की जावेगी।
4. किसी भी सेवा पर कार्मिक की अनुपस्थिति के लिए आप स्वयं जिम्मेदार होगें। उपस्थित कार्मिक दूसरे कार्मिक की व्यवस्था होने तक संस्था में ड्यूटी पर मौजूद रहेगा। गार्ड की अनुपस्थिति अथवा अवकाश पर दूसरे गार्ड की व्यवस्था तत्काल आप स्वयं करेगे।
5. आपका गार्ड आगन्तुक पंजिका तथा उपस्थित रजिस्टर को बराबर निभायेगा। गृह में प्रवेश करने वाले व्यक्तियों का इन्द्राज आवक जावक रजिस्टर में करना होगा।
6. गृह के सामान की पूर्ण सुरक्षा रखने का कार्य करना होगा।
7. कार्मिक सेवा में रहते हुए किसी भी प्रकार की अवांछनीय गतिविधि अथवा दुराचरण का दोषी पाये जाने पर समस्त जिम्मेदारी आपकी फर्म की होगी।
8. फर्म द्वारा उपलब्ध कार्मिकों में से कोई भी कार्मिक ड्यूटी समय में धूम्रपान एवं मद्यपान नही करेगा।

29.8.2023

9. ड्यूटी के दौरान किसी भी कार्मिक द्वारा कार्यालय में आवासरत बालिकाओं अथवा महिला कर्मचारियों से दुराचरण की शिकायत सही पाये जाने पर अविलंब कार्मिक को हटाने का अधिकार होगा तथा प्लेसमेंट एजेंसी पर नियमानुसार उचित कार्यवाही की जायेगी।

10. नियत अवधि कार्मिकों की आपूर्ती नही किये जाने पर राशि रूपये 50/– प्रति कार्मिक प्रति दिवस की दर से शास्ती आरोपित की जायेगी।

11. श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर जारी नियमों की पालना सुनिश्चित करनी होगी। मासिक दरों के सम्बन्ध में श्रम विभाग द्वारा दिये गये मार्गदर्शन के अनुसार भुगतान किया जावेगा।

12. आपकी फर्म द्वारा नियुक्त सेवा प्रदाता कार्मिक द्वारा किसी भी प्रकार की गैर जिम्मेदाराना गतिविधि में शामिल होने पर आपकी सेवायें तुरन्त समाप्त करने का अधिकार संस्था एवं अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

13. आपके कर्मचारियों की सेवाएं संतोषप्रद नही होने पर दूसरा कर्मचारी उपलब्ध कराना होगा।

14. आपका कोई भी कर्मचारी वेतन के लिए कार्यालय/संस्था में मांग नही करेगा। कार्मिको को वेतन भुगतान आपके स्तर से चैक/बैंक खाते के मार्फत ही किया जावेगा।

15. कार्मिक का ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. आदि नियमानुसार जमा कराने होगें जिसकी रसीद कार्यालय में जमा करानी होगी।

16. संस्था संवेदनशील हैं अतः योग्य एवं जिम्मेदार व्यक्तियों की सेवाएं दी जावें।

17. सुरक्षा गार्ड एवं अन्य कार्मिक आपकी एजेन्सी द्वारा निर्धारित गणवेश, पहचान पत्र के साथ एवं समय पर ड्यूटी हेतु उपलब्ध कराने होगे।

18. आपके कार्मिक कार्यालय द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों/आदेशों की पूर्ण पालना करेंगे।

19. नियमानुसार करों की कटौती की जावेगी।

20. कार्मिकों के परिवर्तन की सूचना कार्मिक परिवर्तन से पूर्व कार्यालय को दी जावेगी एवं किसी को संस्था में लगाने के साथ ही पुलिस सत्यापन रिपोर्ट की प्रति इस कार्यालय को उपलब्ध करवाई जावेगी एवं पहचान कार्यालय में आवश्यक रूप से उपलब्ध कराई जावेगी।

21. कार्मिक के सत्यापन सम्बन्धी दस्तावेज एजेंसी अपने पास रखेगी एवं पुलिस सत्यापन की प्रति इस कार्यालय को भी प्रस्तुत करेगी।

22. सम्बन्धी कार्मिकों की योग्यता सम्बन्धी दस्तावेज (आधार कार्ड, पेन कार्ड, पहचान पत्र, शैक्षणिक दस्तावेज आदि) की प्रति कार्यालय में प्रस्तुत की जावेगी।

23. फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये गए कार्मिको की ड्यूटी अद्योहस्ताक्षरकर्ता द्वारा निर्धारित की जावेगी।

24. वित्त (G&T) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 जयपुर दिनांक 30.04.2019 संख्या 1/2018 की पूर्ण पालना की जायेगी।

25. यदि भविष्य में किसी प्रकार की अन्य शर्त जोडने की आवश्यकता महसूस की जाती है तो दोनों पक्षों की आपसी सहमति से अनुबंध मे समावेश किया जा सकेगा।

26. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि 01.09.2023 से दिनांक 29.02.2024 तक के लिए मान्य होगी। जिसे अधीक्षक नारी निकेतन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बीकानेर द्वारा नवीन वित्तिय स्वीकृति आने तक तीन माह बढाया जा सकता हैं। जिसके लिए अनुबन्धित फर्म कार्य करने के लिए बाध्य हैं, इसके उपरान्त दोनों पक्षों की आपसी सहमती से नियमानुसार निविदा अवधि बढाई जा सकती हैं।

(डॉ. शारदा देवी)
अधीक्षक
नारी निकेतन, सान्याअवि, बीकानेर

क्रमांक– 781-85 दिनांकः– 28/8/2023

प्रतिलिपि :– निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. श्रीमान निदेशक एवं सयुक्त शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
2. श्रीमान वित्तिय सलाहकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
3. श्रीमान उपनिदेशक, सान्याअवि, बीकानेर।
4. श्रीमान कोषाधिकारी महोदय, कोषकार्यालय, बीकानेर।
5. लेखा शाखा कार्यालय हाजा।

(डॉ.शारदा देवी)
अधीक्षक
नारी निकेतन, सान्याअवि, बीकानेर