

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान, जयपुर
देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय तेलीखेड़ा, भीलवाड़ा

(ई-मेल reis.telikhera@rajasthan.gov.in Phone 01482 294625)

क्रमांक:- देराबाआवि/तेलीखेड़ा/2023-24/ 708

दिनांक:- 07.03.2024

ई-निविदा- 05/2023-24

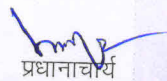
राजस्थान रेजिडेंसियल एज्युकेशनल इन्सटीट्यूशनल सोसायटी (राईस) जयपुर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन संचालित देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, तेलीखेड़ा, भीलवाड़ा में Rajasthan Transparency In Public Procurement Act 2012 तथा Rajasthan Transparency In Public Procurement Rules, 2013 एवं मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के सम्बन्ध में वित्त विभाग के आदेश क्रमांक एफ 2 (1)वित्त/एसपीएफसी/2017 संख्या 1/2018 जयपुर दिनांक 30-04-2018 के तहत जॉब बेसिस पर कार्य हेतु निविदा आमंत्रण से एक वर्ष तक के लिए कार्य हेतु इच्छुक श्रम आपूर्तिकर्ताओं/स्वयं सहायता समूहों/संवेदकों से निम्नानुसार ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

| क्र.सं. | कार्य का संक्षिप्त विवरण | अनुमानित वार्षिक लागत | अनुमानित वार्षिक की 02 प्रतिशत अमानत राशि |
|---------|--|-----------------------|---|
| 1 | रसोईया, चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मी, प्लम्बर कम विद्युतकर्मी, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की सेवाएं जॉब बेसिस पर उपलब्ध कराने बाबत | 2260000 रु | 45200 रु |
| 2 | निविदा शुल्क | 500 रु | |
| 3 | आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क (RISL Processing Fees) | 500 रु | |

ई- निविदा कार्यक्रम

| | | | |
|---|---|------------|---------------|
| 1 | ई-प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटाशीट इत्यादि डाउनलोड करने की तिथि व समय | 07.03.2024 | शाम 4:00PM |
| 2 | ई-प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि व समय | 07.03.2024 | शाम 4:00PM |
| 3 | ई-प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटाशीट इत्यादि अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय | 17.03.2024 | प्रात 10:00AM |
| 4 | अमानत राशि, निविदा शुल्क एवं आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क (RISL Processing Fees) एवं निविदा दस्तावेज कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय | 17.03.2024 | प्रात 1:00 PM |
| 5 | तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय | | |
| 6 | वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय | 18.03.2022 | दोपहर 1:30PM |

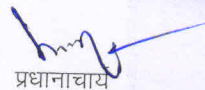
ऑन-लाइन बिडिंग के लिए निविदादाता का सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (DSC) होना आवश्यक है। निविदा दस्तावेज मय शर्तें sje.rajasthan.gov.in व sppp.rajasthan.gov.in एवं eprocc.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है, निविदा ऑनलाइन ही मान्य होगी। तकनीकी निविदा उन्हीं निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 18 मार्च 2024 को दोपहर 1:30PM बजे तक निविदा शुल्क की राशि, जो कि Principal Devnarayan Govt. Girls Resi. School Telikhera, Suwana, Bhilwara के नाम तथा ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि 500/- रुपये डी.डी. **Managing Director, RISL, Jaipur (Payable at Jaipur)** के नाम से कार्यालय में प्रस्तुत करने होंगे। 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 अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होगा।


 प्रधानाचार्य

देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय
 विद्यालय तेलीखेड़ा, भीलवाड़ा

प्रतिलिपी:-

1. श्रीमान् निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर।
2. श्रीमान् उपनिदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर।
3. श्रीमान् सहायक निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, भीलवाड़ा।
4. श्रीमान् एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामा. न्याय एवं अधि. विभाग, जयपुर को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
5. नोटिस बोर्ड।


 प्रधानाचार्य

देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय
 विद्यालय तेलीखेड़ा, भीलवाड़ा

तकनीकी बिड़ (स्टेज-1)

(ई-निविदा आमंत्रण सूचना - 05/2023-2024)

विषय:- जॉब बेसिस पर रसोईया, चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मी, प्लम्बर कम विद्युतकर्मी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की सेवाएँ उपलब्ध कराने के लिए निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता:-
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर:-
3. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस:-
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांक:- 05/2023-2024 दिनांक:- 07 मार्च 2024
5. हम इस निविदा सूचना संख्या 05/2023-2024 दिनांक:- 07 मार्च 2024 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 निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
6. संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरण:-

| क्र.सं. | प्रमाण पत्र का प्रकार | हाँ या नहीं | जारी होने की तिथि/वैधता अवधि/बैंक का विवरण |
|---------|---|-------------|--|
| 1 | ई-टेण्डर के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रूपये 500/- जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/बैंकर्स चैक नम्बर..... दिनांक..... | | |
| 2 | ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क राशि रूपये 500/- जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर..... दिनांक..... | | |
| 3 | सूचना में अंकित अमानत राशि 45200/- रूपये के का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर..... दिनांक..... | | |
| 4 | कार्य अनुभव प्रमाण पत्र/कार्यादेश पत्र | | |
| 5 | राजस्थान अनुबंध श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का रजिस्ट्रेशन | | |
| 6 | कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 | | |
| 7 | कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 | | |
| 8 | वस्तु एवं सेवा कर (GST) | | |
| 9 | आयकर (पैन नम्बर) | | |
| 10 | राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रजिस्ट्रेशन | | |
| 11 | वित्तीय टर्न ओवर गत तीन वर्षों का | | |
| 12 | ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का प्रमाण-पत्र 50 रु के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर मय नोटेरी प्रमाणित | | |

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

1.
2.
3.

8. हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड हमारे द्वारा प्रस्तुत की गई हैं।

9. निविदा शुल्क, ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क तथा अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मूल रूप में (भौतिक रूप से) निर्धारित अवधि तक प्रधानाचार्य, देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय तेलीखेड़ा भीलवाडा में जमा होने की स्थिति में ही ई-निविदा खोली जावेगी। कृपया इसका विशेष ध्यान रखें तथा उक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की स्केन कॉपी ई-निविदा के साथ अपलोड करें।

हस्ताक्षर निविदादाता

नोट:-

1- उपरोक्त सारणी में अंकित दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नहीं उसके आगे हों या नहीं/उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है, इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का है इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।

2- निविदा भरने की प्रक्रिया:-

1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड हैं तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षर शुदा अपलोड करें।
2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड हैं तकनीकी निविदा में पाये गये योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
3. तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा पृथक-पृथक फोल्डर बना कर अपलोड की जावें।

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान, जयपुर
देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, तेलीखेड़ा, भीलवाड़ा

निविदा प्रपत्र-प्राईस बिड़ (स्टेज-II)

1. विषय:- जॉब बेसिस पर रसोईया, चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मी, प्लम्बर कम विधुतकर्मी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की सेवाएँ उपलब्ध कराने के लिए निविदा प्रपत्र।
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता:-
3. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर:-
4. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस:-
5. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांक:- 05/2023-2024 दिनांक:- 07 मार्च 2024
6. निविदा अमानत राशि 45200 अक्षरे (पैतालीस हजार दौ सौ रुपये) का डीडी/बैंकर्स चेंक नं..... दिनांक.....के द्वारा जमा करा दी गई है।
7. हम इस निविदा सूचना संख्या 05/2023-2024 दिनांक:- 07 मार्च 2024 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 निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
8. जॉब बेसिस पर रसोईया व सफाईकर्मी (10 माह), चौकीदार, बागवान, प्लम्बर कम विधुतकर्मी, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (12 माह) की सेवाएँ उपलब्ध कराने के लिए हमारी दर निम्न प्रकार हैं:-

| क्र.सं. | कार्य की प्रकृति | कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या | श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी | सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दर | EPF दर प्रतिशत सरकार द्वारा निर्धारित | ESI दर प्रतिशत सरकार द्वारा निर्धारित | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज प्रतिशत में | कुल राशि |
|---------|---|--|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--|----------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| 1 | कुशल श्रमिक (रसोईया-1, बागवान-1, प्लम्बर कम विधुतकर्मी-1) | 3 | 309/- प्रतिदिन | | | | | |
| 2 | अकुशल श्रमिक (रसोईये-4, सफाईकर्मी-4 चौकीदार-5, च.श्रेणी कर्मचारी-2) | 15 | 285/- प्रतिदिन | | | | | |

नोट:- निविदादाता सभी नियमों को भलीभांति पढ़कर ही अपनी दरें देवे।

01. सर्विस चार्ज की दरें शून्य व ऋणात्मक स्वीकार्य नहीं होंगी। दरें पूर्णांक राशि में ही मान्य होगी (दशमलव में मान्य नहीं होंगी)। इसके अभाव में निविदा दरें मान्य नहीं होंगी। सर्विस चार्ज की दरें प्रतिशत में ही देवे।
02. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में श्रमिकों को अनिवार्य रूप से ठेकेदार को ही न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुए दरें देवें। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हैं तो निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी प्रकार की कटौती नहीं की जावेगी।
03. कुशल श्रमिक एवं अकुशल श्रमिक के कार्यों की वित्तीय निविदा को वित्तीय स्वीकृति के लिये दरों के सम्बन्ध में एक ही ईकाई माना जावेगा।
04. श्रमिकों को भुगतान का प्रमाण पत्र मय ई.पी.एफ., ई.एस.आई. व जीएसटी चालानों की प्रमाणित प्रतियाँ बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही आगामी माह के बिल पारित किया जावेगा।
05. रसोईयों के कार्य के लिए पूर्व में रसोईये का कार्य करने वाले अनुभवी व्यक्ति की सेवाएँ ही ली जावेगी।
06. छात्राओं की संख्या के अनुपात में ही रसोईये लगाये जायेंगे। छात्राओं की संख्या कम होने पर रसोईयों की संख्या कम या ज्यादा की जा सकेगी। छात्राओं के छात्रावास से अवकाश के दिनों में रसोईये की सेवाएँ नहीं ली जायेगी तथा अवकाश के दिनों का भुगतान नहीं किया जायेगा चपाती मशीन एवं अन्य मशीनों के लग जाने पर आवश्यकतानुसार ही रसोईये लगाये जायेगे।
07. सभी श्रमिकों को उनके कार्य पर उपस्थिति के वास्तविक दिनों का ही भुगतान किया जायेगा। विद्यालय में ग्रीष्मावकाश मध्यावधि व शीतकालीन अवकाश के दौरान विद्यालय बन्द होने पर सभी श्रमिक हटाये जायेंगे तथा आवश्यकता होने पर ही श्रमिक बुलाये जायेंगे।
08. निविदा की दरें संलग्न **B.O.Q. Excell Sheet** में ही अंकित करनी होगी।

हस्ताक्षर निविदादाता

कार्यालय देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय तेलीखेड़ा भीलवाड़ा

निविदा की सामान्य शर्तें

1. ई-निविदा ही स्वीकार की जावेगी। निविदादाता द्वारा दो लिफाफा/भाग पद्धति के अन्तर्गत eprocc.rajasthan.gov.in पर तकनीकी निविदा भरकर आवश्यक दस्तावेजों के साथ अपलोड करनी होगी तथा वित्तीय बिड (BOQ) में अपनी दरें प्रस्तुत करनी होगी।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। जिसे क्रय समिति द्वारा दोनों पक्षों की आपसी सहमति से ठेका अवधि बढ़ायी जा सकती है।
3. आवेदक फर्म का गत तीन वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23) में प्रत्येक वित्तीय वर्ष का न्यूनतम टर्नओवर प्रति वर्ष 45 लाख से कम नहीं होगा। इसमें से किसी भी प्रकार की फर्म (लघु उद्योग की दशा में) कोई शिथिलन नहीं दिया जायेगा। इसके प्रमाण स्वरूप सी.ए. का स्पष्ट प्रमाण पत्र संलग्न प्रमाण पत्र किया जाना आवश्यक है।
4. विद्यालय के छात्रावास में 280 छात्राओं की संख्या होने के कारण कार्यअनुभव में किसी भी प्रकार की फर्म (एम.एस.एम.ई या अन्य) को किसी भी प्रकार का शिथिलन नहीं दिया जायेगा।
5. समान दरे प्राप्त होने पर निविदा का निर्णय लॉटरी के आधार पर किया जायेगा। ई-निविदा हेतु गठित कमेटी द्वारा लिया गया निर्णय ही अन्तिम एवं मान्य होगा। जिसमें किसी भी बोली दाता को एतराज नहीं होगा इस आधार ही बोली प्रस्ताव भरे जावे।
6. संवेदक पिछले तीन वर्षों का फर्म का आयकर रिटर्न संलग्न करें।
7. निविदादाता/संस्था/फर्म/एजेन्सी को पूर्व में राजकीय आवासीय विद्यालयों/आवासीय छात्रावासों/कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य (रसोईये, सफाईकर्मी, बागवान, चौकीदार, विद्युतकर्मी एवं प्लम्बर) करने का अनुभव एवं संतोषप्रद कार्य किये जाने का प्रमाण पत्र की प्रतियाँ निविदा पत्र के साथ अपलोड करना अनिवार्य हैं।
8. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि प्रधानाचार्य, देवनारायण राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय तेलीखेड़ा भीलवाड़ा का भीलवाड़ा शाखा में भुगतान योग्य निविदा के साथ जमा कराना होगा। सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकृति के 07 दिवस में जमा करानी होगी अन्यथा अमानत राशि जप्त कर ली जावेगी। अमानत राशि का 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 नहीं किया जायेगा। संतोषप्रद रूप से अनुबन्ध समाप्त होने की एक माह की अवधि में प्रतिभूति राशि लौटा दी जायेगी परन्तु प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
9. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
10. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
11. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
12. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति के पास सुरक्षित होगा।
13. निविदादाता को तकनीकी निविदा में अंकित समस्त वांछित एवं अंकित दस्तावेज निविदा के साथ अपलोड करने होंगे। निविदादाता द्वारा जी.एस.टी. नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
14. निविदादाता को ठेका कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।
15. निविदा की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।
16. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी। सशर्तें निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
17. निविदादाता 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।
18. 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 एवं पोशाक उपलब्ध करानी होगी।

19. विद्यालय 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 पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दौ क्लॉक प्रधानाचार्य के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा।
20. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
21. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेंगे। यदि किसी समय निविदादाता 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 जायेगी।
22. 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 प्रधानाचार्य को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
23. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह निविदादाता स्वयं के खर्च 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।
24. निविदा अनुमोदित होने पर सम्बन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रूपयें 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा, जिसका व्यय सम्बन्धित निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा। सफल निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि की 05 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में डी.डी. जमा करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।
25. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 07 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खातों के माध्यम से करना होगा चाहे विद्यालय से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो।
26. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर या उसका कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
27. निविदादाता 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 निविदादाता की होगी। इसके लिए सरकार/विद्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।
28. यदि निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें विद्यालय प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो विद्यालय प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जायेगा।
29. यदि निविदादाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। विद्यालय प्रशासन को कोई दायित्व नहीं होगा।
30. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर क्रय समिति का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मानना 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., जीएसटी अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।
32. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला न्यायालय भीलवाड़ा में ही होगी।
33. निविदा में वांछित दस्तावेज ही अपलोड किये जावें।
34. अस्वीकृत निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र के साथ जमा करवाई गई धरोहर राशि लौटा दी जायेगी, किन्तु निम्नांकित परिस्थितियों में धरोहर राशि जप्त कर ली जायेगी—
क. यदि निविदादाताओं को निविदा खोलने के बाद, किन्तु उसकी स्वीकृति के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता है अथवा स्वेच्छा से संशोधित करता है।
ख. यदि निविदादाता निर्धारित अवधि में अनुबन्ध निष्पादित नहीं करता है।
ग. यदि निविदादाता कार्य आदेश मिलने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं करता है।
घ. यदि निविदादाता कार्य आदेश के अनुसार कार्य आरम्भ नहीं करता है।
35. निविदादाता को निविदा स्वीकृत होने की दशा में कार्य आदेश में उल्लेखित तिथि से ठेके पर उपरोक्त सेवाएं उपलब्ध कराना होगा
36. विधार्थियों को एक दिन में दो समय का भोजन, एक समय का नाश्ता मय दूध/चाय, विशेष भोजन विद्यालय द्वारा निर्धारित समयानुसार उपलब्ध कराना होगा। सर्दी व गर्मी का समय भिन्न भिन्न हो सकता है।

37. स्पेशल डाईट साप्ताहिक (त्यौहार/उत्सवों पर आवश्यक) उपलब्ध करवाने की व्यवस्था होगी जिस पर किसी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
38. प्रतिदिन भोजन मय नाश्ता का समय सामान्यतया इस प्रकार से होगा।

| | | |
|-------------------|---|----------------------|
| प्रातः काल नाश्ता | : | 07:30 AM से 08:30 AM |
| दोपहर भोजन | : | 12:30 PM से 01:30 PM |
| रात्रि भोजन | : | 07:30 PM से 08:30 PM |

नोट:- समय में परिवर्तन किया जा सकेगा।

प्रतिदिन भोजन मय नाश्ता का मेन्यू निम्न प्रकार होगा।

| क्र.सं. | वार | सुबह का नाश्ता | सुबह का खाना | रात्रि भोजन |
|---------|----------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 01. | सोमवार | पोहे, दूध | चपाती, दाल, दही | चपाती, सब्जी, सलाद/ फल |
| 02. | मंगलवार | अंकुरित चने/मूंग/मोठ, दूध | चपाती, दाल रायता | चपाती, हरी सब्जी, फल |
| 03. | बुधवार | पोहे, दूध | चपाती, चावल, राजमा की सब्जी छाछ | चपाती, सब्जी, सलाद/ फल |
| 04. | गुरुवार | मीठा दलिया व दूध | चपाती, दाल, कढ़ी | चपाती, मौसमी सब्जी, फल |
| 05. | शुक्रवार | नमकीन दलिया, दूध | चपाती, दाल, दही | चपाती, सब्जी, सलाद, /फल |
| 06. | शनिवार | बिस्कुट व दूध | चपाती, दाल, छाछ | चपाती, सब्जी, सलाद/फल |
| 07. | रविवार | पोहे, दूध | विशेष भोजन | चपाती, सब्जी |

विशेष भोजन

| | |
|----------------|--|
| प्रथम रविवार | नमकीन चावल, पुड़ी, छोले की सब्जी |
| द्वितीय रविवार | खीर, पुड़ी, सब्जी |
| तृतीय रविवार | चूरमा, बाटी, दाल |
| चतुर्थ रविवार | खीर-पुड़ी, सब्जी |
| पंचम रविवार | गहूँ के आटे का हलवा (लापसी) पूड़ी, सब्जी |

नोट:- राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर मेन्यू में परिवर्तन करने पर उसके अनुसार ही खाना बनाना होगा।

39. भोजन प्रत्येक विधार्थी को उसकी आवश्यकतानुसार भरपेट खिलाना होगा। भोजन की गुणवत्ता परखने के लिये मैस संचालन समिति के सदस्यों को सर्वप्रथम भोजन का टेस्ट करवाना होगा।
40. निविदादाता को राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार के नियमानुसार पंजीकृत होना आवश्यक है।
41. ग्रीष्मावकाश/शीतकालीन अवकाश/दीपावली/होली के त्यौहार पर छात्राओं के विधालय में नहीं रहने की स्थिति में निविदादाता को उतने दिनों का मैस में कार्य नहीं करने के कारण कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
42. भोजन पकाने में ठेकेदार द्वारा लगाये गये श्रमिकों की पहचान हेतु ठेकेदार को अपने व्यय से पहचान पत्र जारी करना होगा। उनके ठहराने की व्यवस्था स्कूल परिसर में नहीं होगी।
43. रसोई, भोजन कक्ष तथा मैस परिसर को स्वच्छ रखने की जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की स्वयं की होगी तथा कार्य में आने वाले बर्तन, कच्ची राशन सामग्री व अन्य संबंधित उपकरणों को प्रतिदिन साफ करना होगा।
44. विधालय द्वारा किसी प्रकार की सुविधा जैसे आवास, भोजन, वर्दी आदि उपलब्ध नहीं करवाई जायेगी।
45. उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार के द्वारा समय समय पर जारी किये गये समस्त निर्देशों एवं आदेशों का पालन करना अनिवार्य होगा।
46. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में उल्लेखित अन्य शर्तें मान्य होगी।
47. समस्त प्रकार के विवादों के लिये न्याय क्षेत्र जिला मुख्यालय भीलवाडा होगा।
48. आवश्यक सुरक्षा माप दण्डों का पालन करना निविदादाता की जिम्मेदारी होगी तथा कार्य के दौरान श्रमिक के साथ हुई दुर्घटना के लिये निविदादाता ही जिम्मेदार होगा।
49. निविदादाता फॉर्म कर्मचारी भविष्य निधि व ई.एस.आई. पंजीकृत होना आवश्यक है।
50. निविदा स्वीकृत होने के कार्य आदेश मिलने पर छात्रावास अधीक्षक से खाना बनाने के बर्तन प्राप्त करके प्राप्ति रसीद देनी होगी तथा कार्य समाप्ति पर अदेय प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा।
51. विद्यालय में छात्राओं की उपस्थिती कम होने पर आनुपातिक आधार पर श्रमिकों की संख्या कम करनी होगी। इसके लिए निविदादाता को दूरभाष पर सूचित कर दिया जायेगा, तदनुसार ही रसोईये लगाने होंगे। भुगतान उपस्थिति के आधार पर ही किया जायेगा।
52. विधालय के सम्पूर्ण परिसर यथा :-छात्रावास, विधालय, मैस, की साफ-सफाई, धुलाई, पोंछा बाथरूम एवं शोचालयों की सफाई, बरामदों, गैलेरियों, खिडकी, दरवाजों एवं परिसर की उपरी छत विधालय के बाहर के मैदानों (चार दीवारी के अन्दर) एवं नये निर्मित होने वाले भवनों की सफाई करनी होगी, मल-मूत्र आदि की धुलाई करके सफाई करनी होगी, छात्रावास के बाहर चारों ओर की गंदगी की सफाई रोजाना करनी होगी, डस्टबीन रोजाना खाली करनी होगी तथा सीवर लाईन के चेम्बर चौक हो जाने पर चौक लाईन को चालु (ठीक) करनी होगी। भोजनशाला एवं विधालय परिसर में प्रतिदिन फिनाईल से पौचा लगाना होगा व भोजन कक्ष में सुबह के नाश्ता, दोपहर के भोजन, शाम के नाश्ता व शाम के भोजन के बाद नियमित सफाई करनी होगी तथा

- छात्रावास परिसर में सुबह एवं शाम दोनो समय सफाई करनी होगी। न्यूनतम आठ घण्टे कार्य करना होगा अन्यथा भुगतान में कटौती की जायेगी जिसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता स्वयं की होगी। आवासीय विधालय के छात्रावास में सफाई का कार्य करने के लिए महिलाओं को प्राथमिकता दी जायेगी।
53. निविदादाता को सफाई कार्य के लिये सफाई से संबंधित सामग्री छात्रावास अधीक्षक/भण्डारपाल, विधालय से उपलब्ध करवा दी जायेगी। पतझड़/वर्षा/आंधी तुफान के समय विधालय में विशेष सफाई अभियान चलाना होगा एवं कचरा विधालय तथा छात्रावास परिसर से बाहर डालना/निस्तारण करना होगा तथा राज्य सरकार द्वारा प्राप्त निर्देशों के अनुसार समय-समय पर अभियान चलाना होगा।
 54. विधालय परिसर में लगे पेड़ पौधों में निरन्तर पानी देना, कटाई, छंटाई करना, परिसर में पड़ी खाली जगह में नये पेड़ पौधे लगाना, खेल के मैदान एवं अन्य खाली जगहों पर उगने वाली घास, कंटीली झाड़ियों आदि को साफ कर परिसर को साफ-सुथरा रखना, खाली जगहों में उगे हुए अव्यवस्थित कांटेदार व टुटे हुए पेड़ों को हटाकर उनकी जगह व्यवस्थित रूप से नये पेड़ पौधे लगाना, परिसर को समतल बनाना एवं बरामदों में गमलों में पेड़ पौधे लगाना एवं उनकी देखभाल करना आदि। बागवानी के कार्य मय उपकरण करने होंगे। साथ ही ड्युटी समय में आवश्यकतानुसार अन्य लेबर कार्य भी कराया जा सकता है जिसका अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
 55. विधालय प्रशासन के द्वारा आवश्यक सामग्री जैसे पाईप, टुंटिया, वासर आदि उपलब्ध करवाये जायेंगे किन्तु अन्य उपकरण एवं सुरक्षा संबंधी उपकरणों की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी। विधालय परिसर में पानी सप्लाई का कार्य निरन्तर एवं सुचारु रूप से करना होगा। पम्पिंग उपकरणों का समुचित देखभाल रखरखाव के साथ पानी की सप्लाई की खराबी को ठीक करना होगा।
 56. विधालय के सम्पूर्ण परिसर की बिजली व्यवस्था ठीक करना, समय समय पर पानी की मोटर चलाकर पानी लिफ्ट करना एवं बोरवैल की सबमर्सिबल मोटर आवश्यकतानुसार चलाना तथा पानी लीकेज होने पर पाईप लाईन की मरम्मत का कार्य भी करना होगा। छात्रावास एवं विधालय का आर.ओ. व वाटर कुलर खराब होने पर उसको भी ठीक करना होगा।
 57. इलेक्ट्रिक प्रशिक्षण संस्थान की डिग्री/प्रशिक्षित होना आवश्यक है कर्मचारी वर्दी में होना चाहिए।
 58. निविदादाता द्वारा विद्युत अनुरक्षण का कार्य वैध लाईसेंस धारक से ही करवाया जायेगा। विधालय प्रशासन के द्वारा आवश्यक सामग्री जैसे बल्ब, ट्यूबलाईट, स्वीच, बिजली के तार आदि उपलब्ध करवाये जायेंगे किन्तु अन्य उपकरण एवं सुरक्षा संबंधी उपकरणों की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी। इस कार्य को सम्पादित करते समय होने वाली किसी भी प्रकार की दुर्घटना की समस्त जिम्मेदारी व दायित्वों के लिये निविदादाता ही सम्पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। राज्य सरकार एवं विधालय प्रशासन का किसी प्रकार का उत्तरदायित्व नहीं होगा। बिजली नही होने की दशा में तुरन्त प्रभाव से डीजी चालु करना होगा। डीजी सेट के रखरखाव व उस कमरे की सार संभाल की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी इस कार्य हेतु डीजल विधालय द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा, जिसकी लोकबुक का संधारण निविदादाता को करना होगा एवं प्रतिदिन प्रभारी अधिकारी को जांच हेतु प्रस्तुत करना होगा।
 59. प्रतिदिन मुख्य द्वार पर आगमन-निगमन रजिस्टर में प्रत्येक व्यक्ति जो बाहर से आ रहा है उसके आने व जाने का समय इन्द्राज करना अनिवार्य होगा। न्यूनतम आठ घण्टे कार्य करना होगा अन्यथा भुगतान में कटौती की जायेगी जिसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता स्वयं की होगी।
 60. चौकीदारों की ड्यूटी राउण्ड में लगायी जायेगी।
 61. श्रम विभाग के नियमों के अनुसार एक श्रमिक की महीने की मजदुरी की गणना 26 दिन मानकर की जाती है और चौकीदार की आवश्यकता पुरे महीने रहेगी। इस आधार पर चौकीदारों की मजदुरी की गणना महीने में जितने दिन (30, 31, 28) मानकर की जायेगी। चौकीदार को श्रम विभाग के नियमों के अनुसार चार दिन का अवकाश देना पड़ेगा अर्थात् निविदादाता को रीलीवर लगाना पड़ेगा।
 62. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के अवकाश में रहने पर पूर्व सूचना देनी होगी तथा उसे अवकाश के दिन का कोई पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
 63. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को विधालय में निर्देशानुसार कालांशवार घंटी व घंटे लगाना होगा तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को कार्यालय द्वारा जारी पत्रों/आदेशों को संबंधित व्यक्तियों/कार्मिकों को पहुंचाना/तामिल करवाना होगा।
 64. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को शनिवारीय कार्यक्रम, राष्ट्रीय पर्वों, वार्षिकोत्सव आदि पर सम्पूर्ण व्यवस्था में वाछित कार्य निर्देशानुसार करना होगा। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को विधालय प्रारम्भ होने के 1 घंटा पूर्व समस्त कक्षों को ताले खोलना तथा विधालय समय समाप्त होने पर पुनः सभी कक्षों को सावधानी पूर्वक ताले बंद करना व चाबियों को जिम्मेदारी से निर्धारित स्थान पर रखना होगा।
 65. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की न्यूनतम योग्यता आठवी पास होना आवश्यक है।
 66. किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की ही होगी।
 67. आवासीय विधालय के छात्रावास में सफाई का कार्य करने के लिए महिलाओं को प्राथमिकता दी जायेगी।

68. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को प्रतिदिन विद्यालय के सभी कक्षाओं एवं परिसर की साफ-सफाई कार्य में भी सहयोग करना होगा।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्तों 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 है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे / हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिषिष्ट 'अ' एवं परिषिष्ट 'ब' संलग्न है।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

**वित्त विभाग राजस्थान सरकार के आदेश क्रमांक-एफ 2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 जयपुर
दिनांक 30.04.2018 संख्या 01/2018 द्वारा जारी परिपत्र की सभी शर्तें निविदादाता द्वारा मान्य
होगी।**

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
2. 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 होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
3. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक(Part-Time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए संबंधित उपापन संस्था द्वारा बिड संबंधी कार्रवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएँ 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी। उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
4. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्थान 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।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा। श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरा न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
6. 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 संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
7. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Board लगाये जायेंगे, 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।
8. 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।
9. 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 (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की

जायेगी। वस्तु एवं सेवा 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 संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

10. 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-निर्देश आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायित्व होगा।
11. यदि संवेदक का कार्य लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
12. 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।
13. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस. आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
14. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को **Debar** कराने की कार्यवाही करेगी।
15. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देजनर 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 हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
16. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जावेगी।

समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अधीन अन्य आवश्यक शर्तों के साथ-साथ उक्तानुसार शर्तों को बोली दस्तावेजों में अनिवार्य रूप से सम्मिलित करना सुनिश्चित करें ताकि श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना की जा सके। उक्तानुसार शर्त संख्या (iii) से (xix) का समावेश सफल बोलीदाता/संवेदक से किए जाने वाले अनुबंध में अनिवार्य रूप से किया जाए। इसमें किसी भी प्रकार की उदासीनता को राज्य सरकार द्वारा अत्यंत गंभीरता से लिया जायेगा।

घोषणा पत्र

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

यह है कि श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत हैं जिसका पंजीयन संख्या
.....दिनांक.....हैं। 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 अमानत राशि (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम एवं पता