कार्यालय सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग भरतपुर

क्रमांक : 1058 दिनांक : 8/7/15

निविदा सूचना

जिले में विभाग के अन्तर्गत संचालित राजकीय कार्यालयों ,गृहों एवं संस्थाओं में निम्नलिखित कार्यो हेतु जॉब बेसिस पर सेवायें प्रदान करने हेतु मान्यता प्राप्त पंजीकृत सेवाप्रदाता एजेन्सियों/सेल्फ हैल्प ग्रुप से वर्ष 2015–16 हेतु खुली निविदा आमंत्रित की जाती है:–

क्र.सं.	जॉब बेस कार्य की प्रवृति	अनुमानित संख्या	न्यूनतम मानदेय,जो कार्मिक को सेवाप्रदाता एजेन्सी द्वारा दिया जावेगा	अनुमानित व्यय	धरोहर राशि	निविदा प्रपत्र मूल्य	निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक	निविदा खोलने की दिनांक
1.	रसोइया/ चौकीदार एवं च0श्रे0कर्म0 (पुरूष/महिला)	आवश्यकतानुसार	श्रम विभाग द्वारा अकुशल श्रमिक हेतु निर्धारित	11.00 लाख	22000/–	400/–	27.07.15 दोपहर 12 बजे तक	27.07.15 दोपहर 2:30 बजे
2.	काउन्सलर,मैनेजर/कॉर्डीनेटर,सोशल वर्कर एवं अर्ली चाईल्ड हुड एजूकेटर, आया	आवश्यकतानुसार	विभाग द्वारा निर्धारित मानदेय देय होगा					
3	कम्प्यूटर आपरेटर मय मशीन	आवश्यकतानुसार	**अधिकतम् 8000/– मासिक देय है।**					

निविदा के सम्बन्ध में विस्तृत शर्ते एवं अन्य विवरण विभाग की बेबसाईट **www.sje.rajasthan.gov.in** , एवं **sppp.rajasthan**.gov.in पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र एवं अन्य जानकारी किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।

सहायक निदेशक
जिला बाल संरक्षण ईकाई,
बाल अधिकारिता विभाग भरतपुर

क्रमांक : दिनांक 8/7/15

प्रतिलिपि:– 1055-57/59

1. श्रीमान निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, राजस्थान, जयपुर को भेजकर निवेदन है कि नियमानुसार आपकी विभागीय बेबसाईट पर प्रकाशित करवाये जाने हेतु प्रेषित है।
2. एनालिस्ट कम प्रोगामर महोदय, समााजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान जयपुर को निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र भेजकर निवेदन है कि नियमानुसार विभागीय बेबसाईट पर प्रकाशित कराने का श्रम करें।
3. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला कलक्टर/जिला परिषद/नगर परिषद भरतपुर।
4. राजस्थान पत्रिका/दैनिक भास्कर भरतपुर को भेजकर निवेदन है कि भरतपुर स्थानीय संस्करण में डी.पी.आर. दर पर न्यूनतम स्पेश में प्रकाशित करने का श्रम करावें।

सहायक निदेशक
जिला बाल संरक्षण ईकाई,
बाल अधिकारिता विभाग भरतपुर

8/7

निविदा प्रपत्र

विषयः– कार्यालय सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, भरतपुर के अधीन संचालित राजकीय कार्यालयों,गृहों एवं संस्थाओं में विभिन्न कार्य करवाने हेतु ।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था/फर्म/एजेन्सी का नाम व डाक का पूरा पता.........................
....
....
....दूरभाष नम्बर.............................
.............मोबाईल नम्बर...
2. संदर्भ निविदा विज्ञप्ति क्रमांक...दिनांक..............................
3. निविदा शुल्क की राशि रुः 400/–रसीद संख्या.......................................दिनांक.................से जमा करवाई।
4. धरोहर राशि हेतु उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग भरतपुर के पक्ष में जारी बैकर्स चैक/ड्राफ्ट संख्या.......................................दिनांक...................................राशि......................... रुपये संलग्न है।
5. सेवा प्रदाय करने हेतु अधिकृत प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण–पत्र का पंजीयन नम्बर एवं दिनांक ....वैधता अवधि.......................................(प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें)
6. आयकर विभाग द्वारा जारी फर्म का PAN No...(प्रति संलग्न करें)................. ...
7. सर्विस टेक्स पंजीयन प्रमाण पत्र संख्या.......................................पंजीयन कार्यालय का विवरण......... ....(प्रति संलग्न करें)
8. पी.एफ विभाग का रजिस्ट्रेशन नम्बर... (प्रति संलग्न करें)
9. कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा जारी ई.एफ.आई. के रजिस्ट्रेशन नम्बर...........................(प्रति संलग्न करें)...............
10. कार्यानुभव का विवरण
(प्रमाण पत्रों की प्रति संलग्न करें)

क्र.सं.	कार्यालय का नाम	अवधि

11 दर परिशिष्ठ

क. सं.	सेवा का विवरण (जॉब बेसिस पर मैन पॉवर)	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर मासिक (26 दिन के लिय)/विभाग द्वारा नियत दर	निविदादाता द्वारा दी गई मासिक दर एक कार्मिक हेतु 5		
			प्रति कार्मिक (मैन पॉवर) को भुगतान की जाने वाली मासिक मजदूरी दर 26 दिवस के लिये	सर्विस चार्जेज (हैन्डलिंग चार्जेज) प्रतिशत में % (कार्मिक को भुगतान की जाने वाली दर पर 5ए पर लगने वाला प्रतिशत)	कुल मासिक राशि जिसका प्लेसमेंट एजेन्सी को भुगतान होना है (प्रति कार्मिक) (54 ए +5बी का योग)
1	3	4	5ए	5बी	5सी
1	रसोईया/चौकीदार/सफाई कर्मी/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/केयर टेकर	4914/-			
2	काउन्सलर	नियत दर	700/-प्रति विजिट अधिकतम् 20 विजिट प्रतिमाह		
3	मैनेजर /कॉर्डीनेटर	नियत दर	10000/-मासिक		
4	सोशल वर्कर एजूकेटर	नियत दर	8000/-मासिक		
5	आया	नियत दर	6000/-मासिक		
6	कम्प्यूटर आपरेटर विद् मशीन	अधिकतम् दर 8000/- मासिक			

नोटः- श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिक (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 है तो निविदा पर विचार नही किया जायेगा। नियत दरें फिक्स हैं अतः उनके लिये मात्र सर्विस चार्ज का ही अंकन करें। सेवा कर नियमानुसार देय होगा। कम्प्यूटर आपरेटर विद् मशीन की दर सभी कर सहित अंकित करें पृथक से कोई कर/चार्ज देय नहीं है।

12. उपर्युक्त अंकित दरें एक वर्ष (आपूर्ति प्रारम्भ होने की तिथि से) के लिये मान्य है। समयावधि में वृद्धि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है।
13. निविदा सूचना संख्या.................................दिनांक.................................जो कि सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, भरतपुर द्वारा जारी की गई है, मै वर्णित सभी शर्तो की पालना के लिये हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्ते जो संलग्न पृष्ठ में दी गई है, जिसके समस्त पृष्ठो पर उनमें वर्णित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने की प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं का भी पालन करने के लिये हम सहमत है।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता
संस्था/फर्म/एजेन्सी की सील

परिशिष्ठ "अ"

घोषणा–पत्र

मै/हम यह घोषणा करते है कि हमने निविदा शर्तो के विरूद्ध कोई शर्ते नहीं लगायी है यदि कही अंकित कर दी गयी है तो निविदा स्वतः अस्वीकार मानी जायेगी।

यह है किं श्रमिक सप्लाई करने हेतु एजेंसी अधिकृत प्राधिकारी.. द्वारा 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 गयी तो उसे निरस्त कर प्रतिभूति राशि (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता

संस्था/फर्म/एजेन्सी की सील

नाम एवं पता

मोबा0 नं0

स्टॉफ व्यवस्था हेतु निर्धारित मान दण्ड

क्र.सं.	पद का नाम	कार्य का विवरण	शैक्षणिक योग्यता	विशेष विवरण
1	मैनेजर कॉर्डीनेटर	परिपत्र संलग्न	स्नातक एवं कम्प्यूटर ज्ञान तथा बाल कल्याण के क्षेत्र में 2 वर्ष का अनुभव	कम्प्यूटर ज्ञान के न्यूनतम् तीन माह आर.एस.सी.आई.टी. आवश्यक है। इससे योग्यता मान्य है। संस्थान द्वारा प्रमाण–पत्र मान्य नहीं है।
2	सोशल वर्कर कम अर्लि चाईल्ड–हुड एजूकेटरर	परिपत्र संलग्न	स्नातक एवं कम्प्यूटर ज्ञान तथा बाल कल्याण के क्षेत्र में 2 वर्ष का अनुभव	कम्प्यूटर ज्ञान के न्यूनतम् तीन माह आर.एस.सी.आई.टी. आवश्यक है। इससे योग्यता मान्य है। संस्थान द्वारा प्रमाण–पत्र मान्य नहीं है।
3	काउन्सलर	क्लीनिकल साईकोलॉजिस्ट (परामर्शदाता) के रुप में सेवायें देंगे।	मनोविज्ञान, समाजशास्त्र में स्नातकोत्तर उपाधिधारी	
4	रसोईया / चौकीदार / च.श्रे.कर्म.		साक्षर	

उक्तानुसार पदों के लिये कार्मिकों की सूची मय प्रमाण–पत्र उपलब्ध करानी होगी।

कम्प्यूटर आपरेटर विद् मशीन

वित विभाग के परिपत्र दिनांक 01.05.2014 एवं शर्ते दिनांक 28.07.2008 में अंकित मानदण्ड एवं शर्ते लागू है। प्रति संलग्न है।

कार्मिकों के कार्य का विवरण

क्र. सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	आइसीपीएस में निर्धारित दर (प्रतिमाह)	कार्य का विवरण	शैक्षणिक योग्यता
1.	मैनेजर / कॉर्डिनेटर	1		1) अनाथ, परित्यक्त, अभ्यर्पित बच्चों का SAA में प्रवेश तथा पंजीकरण करना 2) प्रवेशित बच्चे के प्रवेश संबंधी रिपोर्ट बाल कल्याण समिति को प्रस्तुत करना। प्रवेशित बच्चे के प्रवेश संबंधी रिपोर्ट बाल कल्याण समिति को प्रस्तुत करना। 3) बाल कल्याण समिति के आदेश पश्चात बच्चे के पंजीकरण की रिपोर्ट जिला बाल संरक्षण इकाई, राज्य दत्तक ग्रहण एजेन्सी को देना 4) प्रवेशित बच्चों का कम्प्यूटर के माध्यम से ऑन लाईन डाटाबेस संधारण एवं कम्प्यूटर से संबंधित समस्त कार्यो का संपादन करना। 5) प्रवेशित बच्चों के संबंध में बाल कल्याण समिति को आवश्यक सहयोग उपलब्ध कराना। 6) दत्तक ग्रहण करने वाले संभावित माता–पिता का पंजीकरण करना। 7) बच्चे को त्यागने/समर्पित करने वाले जन्मदाता माता–पिता/अविवाहित माता को उचित सलाह एवं पुनर्वास देना। 8) प्रवेशित बच्चे, जन्म देने वाले माता–पिता तथा दत्तक ग्रहण करने वाले माता–पिता से संबंधित आवश्यक रिकॉर्ड का संधारण करना। 10) प्रवेशित बच्चों से संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट DCPU, SARA को भेजना।	स्नातक एवं कम्प्यूटर का ज्ञान RSCIT एवं उच्च तथा बाल कल्याण के क्षेत्र में 2 वर्ष के कार्य का अनुभव।
2	सोशल वर्कर कम अर्लि चाईल्ड–हुड एजूकेटर	1		1) प्रवेशित बच्चों की बाल अध्ययन रिपोर्ट तथा शारीरिक जांच रिपोर्ट तैयार करना। 2) प्रवेशित बच्चों से संबंधित समस्त रिकॉर्ड का कम्प्यूटर में संधारिता करना। 3) सक्षम प्राधिकारी के पास बच्चे के जन्म का पंजीकरण करवाना। 4) दत्तक ग्रहण करने वाले माता–पिता को दत्तक ग्रहण से पूर्व एवं पश्चात परामर्श उपलब्ध करवाना। 5) दत्तक ग्रहण में दिये गये बच्चों का फॉलोअप करना।	स्नातक एवं कम्प्यूटर का ज्ञान RSCIT एवं उच्च तथा बाल कल्याण के क्षेत्र में 2 वर्ष के कार्य का अनुभव।

3	नर्स/ए.एन.एम.	1		1) डॉक्टर की सलाह के अनुसार प्रवेशित बच्चों के चिकित्सकीय उपचार से संबंधित समस्त कार्यो का संपादन करना। 2) बच्चों की नियमित चिकित्सा जांच करवाना तथा उससे संबंधित समस्त रिकॉर्ड का संधारण करना। 3) प्रवेशित बच्चों की चिकित्सकीय देखभाल एवं आवश्यक औषधियों की व्यवस्था एवं रिकार्ड संधारण करना।	निर्धारित योग्यताधारी
4	डॉक्टर (बाल रोग विशेषज्ञ) (पार्ट टाईम)	1		बाल रोग विशेषज्ञ द्वारा साप्ताहिक विजिट एवं बच्चों का चेकअप	निर्धारित योग्यताधारी
5	आया	6		1) शिशु गृह के समस्त शिशुओं का लालन–पालन व देखभाल करना जैसे शिशुओं को नहलाना, तैयार करना, कपड़े धोना, दूध पिलाना, बिसतर बिछाना इत्यादि। 2) शिशुओं के मलमूत्र की सफाई करना। 3) शिशु गृह परिसर की साफ–सफाई व देखभाल। 4) शिशुओं के कपड़ों, खिलौनों, जूते–चप्पलों आदि की समुचित देखभाल, रख–रखाव व सुरक्षा करना। 5) शिशुओं को अस्पताल आदि लाने, ले–जाने में सहयोग करना। 6) शिशु गृह के अस्पताल में भर्ती शिशुओं की एवं उनके सामान की समुचित देखभाल व सुरक्षा करना। 7) शिशु गृह के समस्त शिशुओं की सुरक्षा और स्वच्छता का ध्यान रखाना 8) शिशुओं को गृह से बाहर ले जाते समय मार्ग में सुरक्षित रखना। 9) शिशुओं के भोजन वितरण व खिलाने में सहयोग करना। 10) शिशुओं की सुरक्षा व बचाव संबंधी व्यवस्थाओं की देखभाल करना।	–
6	चौकीदार	1		गृह में आवासित शिशुओं एवं परिसर की सुरक्षा का कार्य करना।	–

:: निविदा की सामान्य शर्ते ::

1. निविदादाताओं को निवदि सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मौहर बंद लिफाफे में बंद करना चाहियें। लिफाफे पर जिस कार्य हेतु निविदा दी जाती है उसका नाम स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिये। निविदा कार्यालय द्वारा जारी प्रपत्र पर ही स्वीकार की जावेगी। लिफाफे पर, **जॉब बेसिस पर कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु ,** अंकित करें।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति तिथि से 1 वर्ष के लिये मान्य होगी जिसे सरकार द्वारा 3 माह तक बढाया जा सकता है।
3. निविदाता/संस्था/फर्म/एजेन्सी को पूर्व में राजकीय कार्यालय अर्द्धशासकीय कार्यालय में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियॉ निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
4. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित धरोहर राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा **सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, भरतपुर** के पक्ष में कार्यालय में निविदा के साथ जमा करानी होगी। सफल निविदादाता की धरोहर राशि को अमानत राशि (एस.डी.) मे समायोजित कर लिया जावेगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की धरोहर राशि रोककर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर धरोहर राशि लौटा दी जावेगी। धरोहर राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
5. सफल निविदादाता द्वारा अव्यस्क एवं अशक्त व्यक्तियो को कार्य पर नहीं लगाया जावेगा। किसी भी कर्मकार के अवकाश पर रहने या राजकीय अवकाशों 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। कार्यरत कर्मकार से कोई शिकायत होने पर ठेकेदार को 24 घंटे के भीतर उसके स्थान वैकल्पिक कर्मकार उपलब्ध कराना होगा।
6. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, भरतपुर को होगा।
7. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रदद करने का अधिकार क्रय समिति को होगा।
8. न्यूनतम दर को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार क्रय समिति के पास सुरक्षित होगा।
9. निविदादाता का श्रम विभाग से मानव श्रम आपूर्ति करने का पंजीयन करवाना आवश्यक है। साथ ही ई.एस.आई. व पी.एफ विभाग में पंजीकरण कराना आवश्यक होगा। सम्बन्धित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे। निविदादाता द्वारा यदि सर्विस टैक्स पंजीयन प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
10. सेवा प्रदायकर्ता को ठेका कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सब्लेट नही करेगा।
11. ठेके की शर्तो का उल्लघंन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जावेगा।
12. ठेके के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्ते मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
13. ठेकेदार 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 है तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा।
14. सेवा प्रदाय कर्ता को अनुबन्ध के साथ उसके द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकारों की सूची मय योग्यता प्रमाण–पत्र(जहॉ लागू हों) उनके पासपोर्ट साईज फोटो के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

इनके आचरण एवं उसके द्वारा किये कार्य के लिये पूर्ण रूप से ठेकेदार जिम्मेदार होगा। सेवा प्रदाय कर्ता को अपने कर्मकारो को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होंगे।

15. अधीक्षक द्वारा ठेके से सम्बन्धित सूचना सेवा प्रदाय कर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु सेवा प्रदाय कर्ता को ठेका स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एवं उत्तरदायी होगा। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दा क्लाक अधीक्षक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय समय पर दिये जाने वाले दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा।

16. सफल निविदा दाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकता अनुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार की अवधि समाप्त होते ही स्वतः ही समाप्त हो जावेगी। एवं किसी भी स्थिति में कर्मकार नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

17. कार्य की आवश्यकतानुसार कर्मकारों की संख्या को कम या अधिक करने का सम्बन्धित अधीक्षक को पूर्ण अधिकार होगा।

18. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेंगे। यदि किसी समय ठेकेदार द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नही करवाये जाने पर भोजन बनाने का कार्य संतोषजनक नही 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 जावेगी।

19. ठेकेदार को श्रम विधि नियम उपनियम व अधिसूचना आदि में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व सेवा प्रदायकर्ता का होगा। श्रम विधि नियम उपनियम एवं अधिसूचना की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामो/दायित्वो के लिये सेवा प्रदायकर्ता स्वयं उत्तर दायी होगा।सेवा प्रदायकर्ता को श्रमत विधि नियम,उपनियम, तथा केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधन की पालना करने का दायित्व ठेकेदार का होगा। पालना नही करने की स्थिति में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग भरतपुर को ठेका निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

20. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह ठेकेदार के स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। ठेकेदार को अपने कर्मकारों के कार्यदिवस कार्यो के लिये घंटे दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकाार के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

21. निविदा अनुमोदन होने पर सम्बन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा 500/—के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा जिसका समस्त व्यय सम्बन्णित फर्म द्वारा वहन किया जावेगा। सफल निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि का 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में डी.डी./बैकर्स चैक/नकद/राष्ट्रीय बजत पत्र (जो कि निविदादाता के नाम से क्रय किये गये हो एवं सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, भरतपुर के हक में समर्पण मूल्य में प्लेज करा प्रस्तुत किये हो) प्रस्तुत करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।

22. ठेकेदार द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से करना होगा चाहे सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल

अधिकारिता विभाग, भरतपुर से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यो न हो। ठेकेदार 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।

23. सेवा प्रदाय कर्ता द्वारा कार्य बीच में छोडने पर या उसका कार्य सन्तोष प्रद नही होने की स्थिति में ठेकेदार को स्वीकृति ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग भरतपुर को होगा।

24. सेवा प्रदाय कर्ता द्वारा नियोजन श्रमिक 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 ठेकेदार की होगी। इसके लिये सरकार या जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, जिम्मेदार नही होगा।

25. यदि ठेकेदार के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने कार्यवाही करता है और इसमें जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, प्रशासन पर पडने वाला भार ठेकेदार से वसूला जावेगा।

26. यदि ठेकेदार एवं कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग,के प्रशासन का कोई दायित्व नही होगा।

27. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर जिला बाल संरक्षण ईकाई,बाल अधिकारिता विभाग, का निर्णय अंतिम होगा व ठेकेदार को मानना होगा।

28. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला स्थित न्यायालय में होगी।

29. बालिका गृह में महिला चौकीदार/रसोइयॉ उपलब्ध कराना होगा।

सहायक निदेशक
जिला बाल संरक्षण ईकाई,
बाल अधिकारिता विभाग भरतपुर

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 29 तक को भली भॉति पढ लिया है समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो को पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये है। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ठ "अ" परिशिष्ठ "ब" संलग्न है।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता
एवं नाम

रसोईयों के कार्य हेतु विशिष्ठ शर्ते

1. आवासीय बालक/बालिकाओं के लिये प्रातकालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन, रसोई के बर्तनो को साफ करना, रात्रि कालीन भोजन बनाना, बर्तन साफ करना, रसोई को साफ करना, व भोजन परोसना।
2. किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नही करना।
3. रसोइये का सही ढंग से स्वच्छतापूर्वक डयूटी पर उपस्थित होना चाहिये।
4. रसोइये का शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. रसोइये का निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समयानुसार बिन्दु संख्या 1 के अनुसार कार्य करना।
6. रसोइये को स्वयं के खाने–पीने के किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नही है।
7. रसोइये को स्वयं के खर्चे पर डयूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. किसी भी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
9. आवासीय बालक/बालिकाओं को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
10. भोजन बनाने व परोसने की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना।
11. सांय काल में डयूटी समाप्ति से पूर्व रसोई के सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ–सफाई चौका बर्तन आदि पूरा करके ही प्रस्थान करना होगा।
12. रसोइयों को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।
13. अधीक्षक के आदेशानुसार समय–समय पर रसोई सम्बन्धी कार्यो की पालना करना।
14. रसोइयॉ के प्रयोग में आने वाली सामग्री सा सामान की संख्या में कमी, दुरूपयोग सा खराब होने पर रसोइया/सेवाप्रदाता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।

सहायक निदेशक
जिला बाल संरक्षण ईकाई,
बाल अधिकारिता विभाग भरतपुर

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 14 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो को पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता
एवं नाम

86

Government of Rajasthan
Finance (Budget) Department

No.: F.9 (1) FD-1(1) Bud 2012 Jaipur, Dated: 01.05.2014

Circular

Sub: - Revised rate for hiring of computers.

1. In partial modification of earlier Circular No. F.9(1) FD-1(1) Bud 2010 Jaipur, dated 25 July, 2011, the ceiling of expenditure up to Rs. 6500/- per month for hiring of computer (along with trained personnel) is hereby revised up to Rs. 8000/- per month per computer.
2. The specification of machine prescribed in Circular No F.9(1) FD-1(1) Bud 2004 dated 28.07.2008, to be hired on above revised rates, is also revised as under:-

   Computer- Intel Core i3 / Equivalent AMD based Computer or higher speed, RAM 2/4 GB or higher, Hard disk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, parallel & USB ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of software license will be borne by the contractor.

   Printer- Black and white laser printer with speed 15 ppm or more. For specific needs, Dot Matrix / inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

   UPS - Online/Offline UPS for above Computer and Printer with 30 minutes battery backup.
3. Computer (along with personnel) will be hired from service providing agency only as per Circular No. F.1(4) FD/ Rules/ 2011 dated 17.06.2011 of Finance (Rules) Department.
4. All other terms and conditions for hiring of computer (along with personnel) as contained in the Circular No. F.9(1) FD-1(1) Bud/ 2004 dated 28.07.2008 would remain the same.

This circular shall be applicable on hiring of computers with revised specification on or after 01.05.2014.

सिद्धार्थ

(Siddharth Mahajan)
Special Secretary, Finance (Budget)

Copy forwarded for information and necessary action :-

1. Additional Chief Secretary to H.E. Governor, Rajasthan, Jaipur.
2. Secretary to Hon'ble Chief Minister, Rajasthan, Jaipur.
3. Special Assistants/Private Secretary to All Ministers/ State Ministers, Rajasthan, Jaipur.
4. All Addl. Chief Secretary /Principal Secretary/ Secretary/ Spl. Secretary to Govt., Rajasthan, Jaipur.
5. Private Secretary to Chief Secretary.
6. Principal Accountant General (Civil Audit/Receipts and Commercial Audit/A&E), Rajasthan.
7. All Head of the Departments (including Collectors) Rajasthan, Jaipur.
8. All CEOs of PSEs / Corporations / Boards.
9. All Treasury Officers of Rajasthan.
10. Joint Secretaries/Dy. Secretaries, Finance Deparment.
11. System Analyst, Finance (Computer Cell) Department for uploading the Circular on the website.
12. Director, DIPR, Rajasthan, Jaipur.

Copy for information :-

1. Secretary, Rajasthan Vidhan Sabha, Jaipur.
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur / Jaipur.
3. Secretary, Lokayaukt, Rajasthan, Jaipur.
4. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Rajasthan, Ajmer.

(M.L. Acharya)
DSF (Budget)

निविदा की शर्तें

वित्त (बजट) विभाग के परिपत्र संख्या 8/2008 क्रमांक : प.9(1)वित्त–1(1)आ.व्यय/2004 दिनांक : 28.07.2008 के बिन्दु संख्या 3 के संदर्भ में

जिस निविदादाता की निविदा स्वीकार की जावेगी उसे लिखित अनुबंध करना होगा एवं निर्धारित अवधि के भीतर कम्प्यूटर स्थापित करना होगा। अनुबंध की शर्तें निम्न प्रकार होगी :–

1. अनुबंध प्रारम्भ में 6 माह की अवधि के लिये होगा एवं संतोषप्रद कार्य करने पर उसे बढ़ाया जाएगा।

2. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण निविदा में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नही पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।

3. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फीटिंग की व्यवस्था संबंधित विभाग करेंगे। संबंधित विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेंगे कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।

4. निविदाकार को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार निविदादाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

5. किसी भी माह में चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह आपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण होतो देय राशि में से प्रतिदिन 200/– रूपये की कटौति की जावेगी।

6. विशेष परिस्थितियों में संबंधित विभाग इस चार दिन की अवधि को बढ़ा सकते है जिसके लिये उसे लिखित में कारण अंकित करने होंगे एवं यदि बढी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो यह निविदादाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवा कर देना होगा।

7. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिये किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी निविदाकार की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो निविदादाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।

8. यदि कम्प्यूटर सिस्टम संबंधित विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नही करता है तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नही कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Repudiate) किया जा सकेगा।

9. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी संबंधित विभाग की नहीं होगी। अतः यदि निविदाकार चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।

10. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।

11. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर चैक/डी0डी0 से किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।

12. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (संबंधित विभाग व ठेकेदार) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।

[8 / 2008]