

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर

(पता- 70/87-88, पटेल मार्ग मानसरोवर, जयपुर)

दूरभाष- 0141-2786442

ई-मेल- sjejaipur@yahoo.com

क्रमांक- सान्याअवि/छात्रावास/2016-17/ 84

दिनांक- 13/6/2016

निविदा सूचना - 01 (वर्ष 2016-17)

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा इस कार्यालय के क्षेत्राधिकार में स्थित संचालित विभिन्न राजकीय छात्रावासों में निम्न कार्य जॉब बेसिस पर करवाये जाने की मोहरबन्द निविदायें योग्य एवं श्रम अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत अनुभवी एवं इच्छुक कार्य करने वालों (निविदादाताओं) से आमंत्रित की जाती है।

क. स.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत (लाखों में)	धरोहर/बयाना राशि रु.में	निविदा शुल्क रु. में	कार्य की अवधि	निविदा प्रपत्र बेचने की तिथि	निविदा प्राप्त करने की अन्तिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1	छात्रावासों में आवासियों के लिये प्रातः चाय, नाश्ता, दोपहर व रात्रि का भोजन बनया, परोसना, बर्तनों की साफ-सफाई का कार्य	7.93 लाख	15860	200	9 माह 15 दिवस	20.6.2016 से 6.7.2016 तक	6.7.2016 दोपहर 1.00 बजे तक	6.7.2016 को सांय 3.00 बजे पर
2	छात्रावासों के आवासियों की सुरक्षा तथा छात्रावास की स्थाई सम्पत्तियां व भवन की सुरक्षा का कार्य	2.36 लाख	4720	200	12 माह	20.6.2016 से 6.7.2016 तक	6.7.2016 दोपहर 1.00 बजे तक	6.7.2016 को सांय 3.00 बजे पर

संक्षिप्त शर्तें:-

1. उक्त निविदायें निर्धारित तिथि एवं समय पर उपस्थित निविदा दाताओं के समक्ष खोली जावेगी।
2. भोजन सामग्री की आपूर्ति सम्बन्धित छात्रावास अधीक्षक द्वारा की जावेगी।
3. निविदा के नियम, शर्तें एवं कार्य विवरण कार्यालय समय में किसी भी कार्य दिवस को अथवा निविदा विभागीय वेबसाइट sje Rajasthan.gov.in तथा spprajasthan.gov.in पर भी देखी जा सकती है।
4. निविदा पृथक-पृथक कार्य हेतु पृथक-पृथक सील बंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।

उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर शहर

राजस्थान—सरकार
कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
जयपुर शहर

☎ :- 0141-2786442

E Mail-sjejaipur@yahoo.com

निविदा पत्र

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

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 की नगद जमा राशि रु. रसीद संख्या दिनांक

4. धरोहर राशि हेतु उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के पक्ष में जारी बैंकर्स
चैक/ड्राफ्ट सं. दिनांक राशि रु.
..... संलग्न है।

5. सेवा प्रदाय करने हेतु श्रम विभाग द्वारा जारी पंजीयन पत्र सं.

दिनांक वैधता अवधि

(प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।)

6. आयकर विभाग द्वारा जारी परमानेंट अकाउन्ट नम्बर (पैन).....

7. सर्विस टैक्स पंजीयन प्रमाण पत्र संख्या..... पंजीयन कार्यालय का विवरण

8. पी.एफ.विभाग के रजिस्ट्रेशन नम्बर

9. कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा जारी ई.एस.आई. के रजिस्ट्रेशन नम्बर

10. कार्यानुभव का विवरण :-

(प्रमाण पत्रों की प्रति संलग्न करें।)

क्र. सं.	कार्यालय का नाम	अवधि
1.		
2.		
3.		
4.		

नोट:- 1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय -समय पर जारी दिशानिर्देशों को सेवाप्रदायकर्ता मानने के लिये बाध्य होगा।

- 11 उपर्युक्त अंकित दरें एक वर्ष तक वैध है। समयावधि में वृद्धि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है।
- 12 जी.एफ.एण्ड ए.आर. एवं आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं 2013 के प्रावधान प्रभावी रहेंगे।
- 13 निविदा सूचना संख्या दिनांक जो कि उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर शहर के द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त शर्तों की पालना के लिए हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठ में दी गई है 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 है।
- 14 रसोई कार्य निविदा अमानत राशि 15860/- रुपये एवं सुरक्षा (चौकीदारी) कार्य निविदा अमानत राशि 4720/- रुपये होगी।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता

सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य 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।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता

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 करना 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 खर्चे 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 सुतरा रखना एवं नियमित पानी देना होगा।
10. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों 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 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।

उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर (शहर)

मैंने /हमने उपरोक्तानुसार 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 है।

दिनांक:—

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं नाम

सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य हेतु निविदा दरों का प्रपत्र

क्र.स.	छात्रावास का नाम	सुरक्षा (चौकीदारी) कार्य हेतु प्रस्तावित दर प्रति माह अंको एवं शब्दों में (सभी प्रकार के करों सहित)
1	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) बगरू	
2	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.टी.) गोनेर जयपुर	
3	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) जगतपुरा	
4	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) बापूआश्रम जालपुरा	
5	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) लबाना	
6	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (स्वच्छकार) झालाना डुंगरी	
7	राजकीय महाविद्यालय स्तरीय कन्या छात्रावास (एस.सी.) गांधीनगर	
8	राजकीय महाविद्यालय स्तरीय कन्या छात्रावास (एस.टी.) गांधीनगर	
9	सावित्री बाई फुले कन्या विद्यालय स्तरीय छात्रावास(एस.सी.) गांधीनगर	
10	राजकीय छात्रावास जामडोली	
11	राजकीय छात्रावास जामडोली	
12	राजकीय छात्रावास जामडोली	
13	राजकीय छात्रावास जामडोली	

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता

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।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 11 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

रसोई कार्य हेतु निविदा दरों का प्रपत्र

क्र. स.	छात्रावास का नाम	नाश्ता भोजन कार्य हेतु छात्र संख्या प्रति दिवस	रसोई कार्य हेतु प्रस्तावित दर प्रति माह अंको एवं शब्दों में (सभी प्रकार के करों सहित)
1	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) बगरु	35	
2	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.टी.) गोनेर जयपुर	30	
3	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) जगतपुरा	35	
4	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) बापूआश्रम जालपुरा	30	
5	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (एस.सी.) लबाना	45	
6	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास (स्वच्छकार) झालाना डूंगरी	100	
7	राजकीय महाविद्यालय स्तरीय कन्या छात्रावास (एस.सी.) गांधीनगर	100	
8	राजकीय महाविद्यालय स्तरीय कन्या छात्रावास (एस.टी.) गांधीनगर	100	
9	सावित्री बाई फुले कन्या विद्यालय स्तरीय छात्रावास(एस. सी.) गांधीनगर	75	
10	राजकीय छात्रावास जामडोली	50	
11	राजकीय छात्रावास जामडोली	50	
12	राजकीय छात्रावास जामडोली	50	
13	राजकीय छात्रावास जामडोली	50	

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 राशी (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

करार पत्र

यह करार पत्र आज दिनांकमाह.....सन्.....को एक पक्ष के(जिसे इसमें आगे अनुमोदित सेवा प्रदाय कर्ता कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे सरकार कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया।

2. चूंकि सेवाप्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर के अधीन संचालित राजकीय छात्रावासों में भोजन बनाने का कार्य कराने एवं चौकीदारी/सुरक्षा का कार्य कराने की शर्तों में दिये गये तरीके से तथा कार्यादेश संख्या दिनांक मे दी गई दरो पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

3. एवं चूंकि सेवा प्रदाय कर्ता ने प्रतिभूति की राशि निम्न प्रकार से जमा करायी है:—

(1.) नकद/बैंक ड्राफ्ट/चालान संख्या/बैंकर्स चैक/रसीद संख्यादिनांक..... द्वारा

(2.) विभागीय प्राधिकारियों के पास विधिवत रेहन रखकर डाकघर बचत बैंक पासबुक के रूप में,

(3.) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने हेतु राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्रों/डिफेंस सेविगस सर्टिफिकेट्स/किसान विकास पत्रों या किन्हीं अन्य स्क्रिप्ट/इन्सट्रुमेन्ट्स के रूप में ,यदि इन्हे सम्बन्धित नियमों के अधीन (प्रमाण पत्र उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किये जाएंगे) उक्त करार के निष्पादन के लिए प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखा जा सकता है।

4. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है।

(1) कार्यादेश सं. दिनांक..... दी गई दरो पर के मार्फत सरकार द्वारा किये जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में सेवा प्रदायकर्ता.....में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिये गये तरीके से उक्त कर्मकारों की विधिवत सप्लाई करेगा।

(2) निविदा सूचना संख्या दिनांक से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं कार्य करने की शर्तों को तथा इस करार पत्र से जुड़ी शर्तों को इस करार पत्र के भाग के रूप में लिया हुआ समझा जाएगा तथा ये इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।

(3) निविदादाता से प्राप्त पत्र में संख्याएं तथा सरकार द्वारा जारी किये गये पत्र संख्याएं..... भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न दिये गये हैं, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

(4) सेवा प्रदायकर्ता कार्यादेश सं. दिनांक..... में उल्लेखित अवधि/तिथि तक निर्धारित संख्या में कर्मकारों की सेवाएं प्रदाय करेगा

5. सरकार एतद द्वारा स्वीकार करती है कि यदि सेवा प्रदाय कर्ता उक्त कर्मकारों की उपर्युक्त तरीके से विधिवत सेवा प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा, तथा उन्हें बनाये रखेगा, तो सरकार के माध्यम से अनुमोदित सेवा प्रदाता को उक्त शर्तों में दिये गये समय पर तथा तरीके से सेवा प्रदाय के लिए देय राशि का भुगतान करेगी या करवाएगी।

6 सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेंगे। यदि किसी समय सफल निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध

नहीं करवाये जाने पर भोजन बनाने का कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर 5 गुना राशि अथवा अन्य से कार्य कराने की व्यय राशि जो भी अधिक हो शास्ति के रूप में बिल से काटी जाएगी।

- 7 करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निवार्चन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सरकार (उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर) द्वारा विनिश्चित किये जाएंगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

इसकी साक्षी मे इसमे पक्षकारों ने आज दिनांक माह.....सन..... को अपने हस्ताक्षर किये।

(राज्यपाल के लिये एवं उनकी ओर से)
पदनाम

उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर शहर

अनुमोदित सेवा प्रदाय कर्ता के हस्ताक्षर पदनाम

साक्षी सं. 1
साक्षी सं. 2

साक्षी सं. 1
साक्षी सं. 2

निविदा की सामान्य शर्तें:-

1. निविदा 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. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। जिसे उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर द्वारा आपसी सहमति से निविदा अनुबन्ध अवधि एक वर्ष तक बढ़ाई जा सकती हैं।
3. निविदादाता/संस्था/फर्म/ऐजेन्सी 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।
4. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित बयाना राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद द्वारा निविदा के साथ जमा करानी होगी। सफल निविदादाता की बयाना राशि को प्रतिभूति निक्षेप/जमानत राशि (S.D.) में समायोजित कर लिया जाएगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की बयाना राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर बयाना राशि लौटा दी जाएगी। बयाना राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
5. 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 प्रदाय कर्ता का होगा। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
6. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को होगा।
7. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाणपत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को होगा।
8. न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर 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 करवाना आवश्यक होगा। संबधित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे। निविदादाता द्वारा यदि सर्विस टैक्स की मांग की जाती है तो उसका सर्विस टैक्स के लिए पंजीकृत होना आवश्यक है। पंजीयन प्रमाणपत्र निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
10. सेवा प्रदाय कर्ता को रसोई/सुरक्षा (चौकीदारी) कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति /संस्था को सबलेट नहीं करेगा।
11. जॉब कार्य की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये जॉब कार्य निरस्त कर दिया जाएगा।
12. जॉब कार्य के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

13. 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।
14. उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर द्वारा जॉब बेसिस से संबंधित कोई भी सूचना सेवा प्रदाय कर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु सेवा प्रदाय कर्ता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि सेवाप्रदायकर्ता के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउंड दॉ 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 सेवाप्रदायकर्ता को भी रखने होंगे।
15. सफल निविदादाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार की कार्यावाधि जॉब बेसिस कार्य की अवधि समाप्त होते ही स्वतः ही समाप्त हो जावेगी एवं किसी भी स्थिति में कर्मकार नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
16. कार्य की आवश्यकता के अनुसार कर्मकारों की संख्या को कम व अधिक करने का छात्रावास अधीक्षक को पूर्ण अधिकार होगा।
17. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेंगे। यदि किसी समय सेवाप्रदायकर्ता 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 जाएगी।
18. सेवाप्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम उपनियम व अधिसूचनाएँ आदि में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व सेवा प्रदाय कर्ता का होगा। श्रम विधि नियम उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके [परिणामों/दायित्वों](#) के लिए सेवा प्रदाय कर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। सेवा प्रदाय कर्ता 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 सेवाप्रदायकर्ता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को जॉब बेसिस कार्य को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
19. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह सेवाप्रदायकर्ता स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। सेवाप्रदायकर्ता 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 रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के माँगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

20. निविदा अनुमोदन होने पर संबन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रू. 1000/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा जिसका समस्त व्यय संबन्धित फर्म द्वारा वहन किया जाएगा। सफल निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि की 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 क्य किये गये हो एवं उपनिदेशक जयपुर(शहर) 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 क्रेता अधिकारी के नाम पर औपचारिक रूप से स्थानान्तरित किये हुये प्रस्तुत किये हो) प्रस्तुत करना होगा। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।
21. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से करना होगा चाहे उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर 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।
22. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में सेवाप्रदायकर्ता को स्वीकृत जॉब बेसिस कार्य को निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त करने का पूर्ण अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को होगा।
23. सेवाप्रदायकर्ता 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 उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर जिम्मेदार नहीं होगा।
24. यदि सेवाप्रदायकर्ता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर प्रशासन पर पड़ने वाला समस्त भार सेवाप्रदायकर्ता से वसूला जाएगा।
25. यदि सेवाप्रदायकर्ता एवं कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी। उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर के प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।
26. निविदा खोलने की तिथि से तीन माह की अवधि के लिये विधि मान्य होगी।
27. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर का निर्णय अंतिम होगा व सेवाप्रदायकर्ता को मानना होगा।
28. आयकर, सेवाकर एवं अन्य कटौतियां राज्य सरकार के नियमानुसार की जावेगी।
29. निविदा दाता द्वारा छात्रावासों में लगाये जाने वाले कार्मिकों का पूरा बायोडेटा मय फोटो के इस कार्यालय को उपलब्ध करवाना होगा।
30. यदि सेवाप्रदायकर्ता के कर्मचारी कार्य के दौरान छात्रावास की चल/अचल सम्पत्ती को नुकसान पहुंचाते हैं तो उसकी वसूली सेवाप्रदायकर्ता के बिल में से काट कर की जावेगी।
31. निम्नांकित स्थितियों में धरोहर/बयाना राशि जब्त कर ली जावेगी।

- (1) यदि निविदादाता जॉब बेसिस 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।
32. 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।
 33. जॉब बेसिस कार्य बिन्दुओं की संख्या कम या अधिक किये जाने का पूर्ण अधिकार उपनिदेशक जयपुर शहर को होगा। कार्य बिन्दुओं की संख्या बढ़ाये जाने पर नियमानुसार (कार्य बिन्दुओं की गणना अनुसार) अतिरिक्त प्रतिभूति राशि अनुमोदित फर्म को जमा करानी होगी।
 34. सेवाप्रदायकर्ता को निर्धारित राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सात दिवस की अवधि में अनुबंध प्रस्तुत करना होगा, जिसका समस्त व्यय अनुबंधित फर्म द्वारा वहन किया जावेगा।
 35. सेवाप्रदायकर्ता संबंधित जॉब कार्य के कर्मकारों को स्वयं के स्तर से प्रतिमाह दिये जाने वाले मानदेय का विवरण स्लिप उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर शहर द्वारा निर्धारित प्रारूप अनुसार उपलब्ध करायेगा।
 36. कार्यालय/ट्रेजरी के द्वारा किसी भी कारण से देरी से बिल पास होने पर, देरी पर भुगतान प्राप्त होने पर अनुबंधित फर्म किसी भी प्रकार का क्लेम उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर शहर से नहीं करेगा तथा नियमित रूप से कर्मकारों को प्रत्येक माह की 07 तारीख तक आवश्यक रूप से भुगतान करना होगा।
 37. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा सभी कर्मकारों को मानदेय का भुगतान करने के पश्चात 07 दिवस की अवधि में संबंधित प्रत्येक माह की राशि का पुनर्भरण हेतु बिल एवं जॉब कार्य का प्रमाणीकरण संबंधित जॉब कार्य के सुपरवाइजर, प्रभारी/नियंत्रक से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करना होगा।
 38. जितने बिन्दुओं पर जॉब कार्य नहीं होगा, उन बिन्दुओं की बिल में से आनुपातिक कटौती कर भुगतान उतने ही बिन्दुओं का किया जावेगा, जितने बिन्दुओं पर जॉब कार्य किया गया होगा।
 39. निविदा स्वीकृति/अनुमोदित आदेश के उपरान्त श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम-1970 की धारा की उप-धारा (2) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान श्रमिक नियम, 1971 के अन्तर्गत वांछित अनुज्ञप्ति/लाईसेन्स प्रस्तुत करने के उपरान्त ही कार्यादेश जारी किया जायेगा।
 40. किसी भी जॉब बेसिस कार्य बिन्दु पर कार्य न होने या आंशिक कार्य हाने की स्थिति में उस बिन्दु की बनने वाली पूर्ण राशि की कटौती सेवाप्रदायकर्ता के बिल 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 शास्ति उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर शहर द्वारा लगाई जा सकती है।
 41. प्रत्येक माह ई.एस.आई./ई.पी.एफ. का मासिक ई.सी.आर. सेवाप्रदायकर्ता अपने सुपरवाइजर के पास कर्मकारों की जानकारी हेतु उपलब्ध करायेगा। उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर शहर के नोटिस बोर्ड पर एक प्रति प्रत्येक माह लगानी होगी तथा अनुबंध समाप्त होने के एक माह में कुल ई.एस.आई./ई.पी.एफ. जमा का विवरण प्रत्येक कर्मकार को सेवाप्रदायकर्ता द्वारा उपलब्ध करना होगा। अनुबंध पश्चात उक्त विवरण कर्मकारों को उपलब्ध कराने के बाद ही प्रतिभूति राशि लौटायी जावेगी।

42. बिल के साथ संलग्न पी.एफ./ई.एस.आई. के चालान की प्रति पर यह अंकित करें " प्रमाणित किया जाता है कि..... उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर शहर आदेश क्रमांक दिनांक..... के क्रम में जॉब बेसिस पर माह..... की अवधि में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर में संबंधी कार्य/सर्विसेस हेतु नियोजित किये गये कर्मकारों/श्रमिकों के पी.एफ./ई.एस.आई. की राशि..... जो कि इस चालान की राशि..... में सम्मिलित है संबंधित विभाग में जमा करा दी गई है।"
43. बिल के साथ संलग्न सर्विस टैक्स के चालान की प्रति पर यह अंकित करें " प्रमाणित किया जाता है कि..... उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर के आदेश क्रमांक..... दिनांक के जयपुर में करवाये गयेसंबंधी कार्य/सर्विसेज की ऐवज में सर्विस टैक्स की राशि..... जो कि इस चालान की राशि ... में सम्मिलित है, संबंधित विभाग में जमा करा दी गई है।"
44. नियोक्ता का अंशदान उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर की ओर से जमा कराने के लिये राशि, सेवाप्रदायकर्ता द्वारा मांगी गई सकल राशि में शामिल मानी जावेगी।
45. कर्मकारों को श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मानदेय स्वयं के स्तर से देना होगा।
46. राज्य सरकार/श्रम विभाग द्वारा अनुबंध की अवधि में कर्मकारों के मानदेय में किसी भी प्रकार की बढ़ोतरी होने पर फर्म द्वारा निविदा में निर्धारित कर्मकार के कुल मानदेय में उक्त बढ़ोतरी जोड़कर मानदेय लागू होने की दिनांक से कर्मकारों को बढी हुई दरों के आधार पर सम्पूर्ण राशि एवं वैधानिक देयताओं का भुगतान करने की समस्त जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी तथा इसके लिये सेवाप्रदायकर्ता द्वारा अनुमोदित राशि के अतिरिक्त किसी भी प्रकार की राशि की मांग उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर से नहीं की जावेगी।
47. बिल एवं बिल के साथ समस्त संलग्नकों पर सेवाप्रदायकर्ता या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति से ही हस्ताक्षर मय नाम एवं मोहर अंकित होना आवश्यक है। बिल पर सेवाप्रदायकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा। विलम्ब के लिये सेवाप्रदायकर्ता स्वयं जिम्मेदार होगा।
48. 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 उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करेगा।
49. 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 सेवाप्रदायकर्ता 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 शास्ति उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर द्वारा लगाई जा सकती है।

50. कर्मकारों द्वारा कार्य न करने, व्यवधान उत्पन्न करने, शराब 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 सेवाप्रदायकर्ता द्वारा तुरन्त प्रभाव से हटाकर उसके स्थान पर नये उपयुक्त कर्मकार से कार्य करवाना होगा।
51. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो व सेवाप्रदायकर्ता स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। सेवाप्रदायकर्ता 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 रिकोर्ड को तैयार करने एवं सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
52. यदि निर्धारित जॉब बेसिस कार्य बिन्दुओं पर कार्य व्यवस्था संतोषजनक नहीं पाई गई तो उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर के निर्देशानुसार सेवाप्रदायकर्ता को संबंधित जॉब बेसिस कार्य हेतु लगाये गये कर्मकारों की संख्या में बढ़ोतरी करनी होगी। इस हेतु निविदा में अंकित दर/अनुमोदित दर में किसी भी प्रकार की बढ़ोतरी नहीं की जावेगी तथा अनुमोदित दर के अलावा किसी भी राशि का भुगतान नहीं किया जायेगा।
53. 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। सेवाप्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं कार्मिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व सेवाप्रदायकर्ता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को अनुबंध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
54. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा किसी भी कर्मकार से प्रतिदिन 08 घण्टे की अवधि से अधिक सेवाये नहीं ली जावेगी।
55. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा जॉब बेसिस कार्य में लगाये जाने वाले कर्मकारों की सूची उनके पासपोर्ट फोटो सहित संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी/नियंत्रक को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी। इन कर्मकारों के नियमित पुलिस वेरीफिकेशन कराने की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी। सेवाप्रदायकर्ता के पास जिन कर्मकारों के नवीन पुलिस वेरीफिकेशन की सूची व सत्यापित प्रतियां जॉब कार्य के प्रभारी/नियंत्रक द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करने होंगे। यदि किसी कार्मिक के विरुद्ध आपराधिक न्यायिक मामला चल रहा हो तो उस श्रमिक को सेवाप्रदायकर्ता उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर में उपलब्ध नहीं करायेगा।

56. 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 उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर द्वारा अपने स्तर पर कार्य कराने पर व्यय की राशि सेवाप्रदायकर्ता के मासिक बिल अथवा प्रतिभूति राशि में से वसूल की जावेगी एवं शर्तों का उल्लंघन माना जाकर प्रत्येक ऐसे अवसर/घटना के लिये रुपये 5000/- तक की शास्ति लगाने का पूर्ण अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को होगा।
57. किसी भी निविदा अनुबंध को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को होगा।
58. सेवाप्रदायकर्ता 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 बिल राशि में से नियमानुसार स्रोत पर आयकर (टी.डी.एस.) की कटौती कर शेष सम्पूर्ण राशि का ऑन लाईन भुगतान किया जावेगा।
59. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर अनुबंध की शर्तों की पालना नहीं करने या सेवाप्रदायकर्ता का कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति राशि एवं बैंक गारण्टी की राशि को जब्त करने का पूर्ण अधिकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर शहर को होगा।
60. 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 शास्तियां सेवाप्रदायकर्ता पर ही लगाई जावेगी न कि उनके कर्मकारों पर।
61. बालिका छात्रावासों में रसोई(भोजन कार्य) कार्य केवल महिलाओं द्वारा ही किया जावेगा।
62. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही जयपुर स्थित न्यायालय में ही होगी।

उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर (शहर)

मैंने / हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 65 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित 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।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता