कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ़

क्रमांकः– निविदा/2020/1265 दिनांक :– 15/06/20

निविदा सूचना स. 3

निदेशालय बाल अधिकारिता विभाग, राजस्थान कार्यालय के क्षेत्राधिकार में स्थित संचालित राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, शिशु गृह, बाल कल्याण समिति, किशोर न्याय बोर्ड, हनुमानगढ़ में निम्न जॉव/विजिट बेसिस कार्यो के लिए आवश्यकतानुसार मानव संसाधन उपलब्ध करवाने हेतु मोहर वन्द निविदा पंजीकृत सोसायटी से आमंत्रित की जाती है। यह निविदायें निर्धारित तिथि को उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी।

क्र. स.	पद का विवरण	अनुमानित लागत रुपये लाखो में	धरोहर राशि	निविदा शुल्क	निविदा पत्र विक्रय किये जाने की दिनांक व समय	निविदा पत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि व समय	निविदा खोलने की तिथि
01	परामर्श दाता (विजिट वेस)	9.50 लाख	19000 रूपये	500 रूपये	26.06.2020 सुबह 10.00 बजे से दिनांक 07.07.2020 दोपहर 12.00 बजे तक	07.07.2020 (समय 01:30 बजे तक)	07.07.2020 (समय दोहर 03.00 बजे)
02	केयर टेकर						
03	सामाजिक कार्यकर्ता						
04	आया						
05	कम्पयूटर ऑपरेटर						
06	रसोइया						
07	स्वीपर						
08	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी						

निविदा प्रपत्र एवं सम्बन्धित दस्तावेज निर्धारित तिथि को किसी भी कार्य दिवस में निविदा प्रपत्र शुल्क नगद जमा करवाकर दिनांक 07.07.2020 को समय प्रातः 12:00 बजे तक कार्यालय समय में प्राप्त किये जा सकते है या वेबसाईट http://www.sje.rajasthan.gov.in या http://sppp.rajasthan.gov.in पर डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र निर्धारित शुल्क (500) की डी.डी निविदा दाता द्वारा पृथक से **अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह,** हनुमानगढ़ के नाम से बनवाकर दिनांक 07.07.2020 को 01:30 बजे तक कार्यालय में प्रस्तुत किये जा सकेंगे। जो दिनांक 07.07.2020 को दोपहर 03:00 बजे विभागीय उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी।

निब कोड– CED2021A0002

बिड कोड– CED 2021 SSRC00002

UBN

(महावीर)

अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं

किशोर गृह, हनुमानगढ़

दिनांकः 15/06/20

क्रमांकः– बा.अ.वि./20/1266-69

प्रतिलिपिः– निम्न को सूचनार्थ एंव कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. श्रीमान् निदेशक एवं विशिष्ठ शासन सचिव महोदय, निदेशालय बाल अधिकारिता विभाग राज़ जयपुर।
2. श्रीमान् जिला कलक्टर एवं अध्यक्ष जिला बाल संरक्षण इकाई हनुमानगढ़ राज.
3. प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राज. जयपुर को वास्ते विभागीय सांईट पर ऑन लाईन करने हेतु।
4. नोटिस बोर्ड कलेक्ट्रेट/नगर परिषद/कार्यालय हाजा.।

(महावीर)

अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं

किशोर गृह, हनुमानगढ़

Scanned with CamScanner

शिड्युल 'जी'

राजस्थान – सरकार

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह हनुमानगढ

वित्तीय बोली बिड

वित्तीय बोली/प्राईस बिड कार्य आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिये वित्तीय बोली/प्राईस बिड दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी

क्र.स	सेवा का नाम	कार्मिक की श्रेणी	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदुरी प्रति कार्मिक प्रति माह	प्लेसमेंट एजेंसी द्वारा न्यूनतम मजदुरी दर प्रतिमाह प्रति व्यक्ति	EPF राशि 13 प्रतिशत	ESI राशि 3.25 प्रतिशत	सेवा प्रदाता एजेंसी का सर्विस चार्ज राशि	प्रतिमाह प्रति व्यक्ति कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	मैन (कम्पयुटर ऑपरेटर)	उच्च कुशल	7774					
2	सामाजिक कार्यकर्ता	उच्च कुशल	14000					
3	केयर टेकर	कुशल	6474					
4	परामर्शदाता	उच्च कुशल	8000					
5	रसोईया	कुशल	6474					
6	स्वीपर	अकुशल	5850					
7	आया	कुशल	6474					
8	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	अकुशल	5850					

1. राज्य सरकार द्वारा दरों में परिवर्तन किया जाता है तो परिवर्तित दर मान्य होगी।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) राशि अतिरिक्त रूप में देय होगी।
3. शुन्य एवं ऋणात्मक दर अस्वीकार्य होगी।
4. क्र0स0 3,5,6,7 के सेवा दिवस 30/31 दिन (पूर्ण माह) रहेगें।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

Scanned by CamScanner

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह, हनुमानगढ़

तकनीकी बिड

1. निविदादाता/फर्म का नाम व स्थायी पता..
....
....
....दूरभाष नम्बर..मोबाईल नम्बर..

2 . निविदा शुल्क राशि रू. 500/— जमा कराने का विवरणः—
नकद जमा रसीद संख्या .... दिनांक.. बिड को एसपीपीपी से प्रपत्र डाउनलोड कर कार्यालय में प्रस्तुत करने की स्थिति में बिड शुल्क को डीडी/बैंकर चैक नम्बर .... दिनांक................................ राशि................................ द्वारा प्रेषित करना।

3. निविदा प्रतिभूति राशि रू...जमा कराने का विवरणः—
डी.डी./बैंकर चैक संख्या...दिनांक..
पद का नाम/कार्य की प्रकृति (जिस के लिए बिड भरी गई है) ....
सेवा प्रदाय करने हेतु अधिकृत प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण—पत्र का पंजीयन नम्बर ....
एवं दिनांक..वैधता अवधि...(प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करे)

4. आयकर विभाग द्वारा जारी फर्म का PAN No...(प्रति संलग्न करे)

5. जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र संख्या ....(प्रति संलग्न करे)

6. ई.पी.एफ. विभाग का रजिस्ट्रेशन नम्बर..(प्रति संलग्न करे)

7. कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा जारी ई.एस.आई के रजिस्ट्रेशन नम्बर ....(प्रति संलग्न करे)

8. निविदादाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण—पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति निविदा दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगीः—

क्र.स.	विवरण	रजिस्ट्रेशन न0	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवाकार (जीएसटी)				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरषिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

9. ऑडिट रिपोर्ट 2017—18, 2018—19 (प्रति संलग्न करे)

10. निविदादाता/संवेदक द्वारा गत 2 वित्तीय वर्ष में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाएं/परियोजनाएं/बोर्ड/समिति/आयोग/षिक्षण संस्था/बैंक में न्यूनतम 2 वर्ष निरन्तर कार्मिक सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की छायाप्रति पर स्वहस्ताक्षरित कर निविदा दस्तावेजों के साथ लगाना होगाः—

Scanned by CamScanner

क्र.सं.	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये मानव श्रम का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये मानव श्रम की समयावधि	संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण–पत्र का अंकन

11. मैं/हम अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ़ द्वारा जारी की गई निविदा आमंत्रण सूचना क्रमांक .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न निविदा दस्तावेजों में दी गई उक्त निविदा आमंत्रण सूचना की अतिरिक्त शर्तों से वाध्य होना स्वीकार करते है।
12. संवेदक/निविदादाता द्वारा निविदा दस्तावेजों से संबंधित प्रमाण–पत्र संलग्न कर दिये गये हैं। राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, शिशु गृह, बाल कल्याण समिति, किशोर न्याय बोर्ड अति संवेदनशील संस्था है। निविदादाता द्वारा निर्धारित जॉब बेसिस कार्य हेतु आवश्यक मांग की गई संख्या में मैन पॉवर उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। किसी भी कर्मकार के अवकाश/अनुपस्थित रहने पर उसके स्थान पर दूसरे कर्मकार को तत्काल नियोजित करना होगा अन्यथा 500 रू0 प्रतिदिन प्रति कार्मिक एजेन्सी से वसूल किया जावेगा। अचानक किसी भी कार्मिक की आवश्यकता होने पर न्यूनतम मजदूरी के आधार पर भुगतान के साथ पूर्व निर्धारित सर्विस चार्ज के साथ कार्मिक के सेवा की मांग की जा सकेगी। जिसमें ईपीएफ/ईएसआई/जीएसटी नियमानुसार देय होगा। विभाग को उपलब्ध करवाये जाने वाले कार्मिकों का पुलिस चरित्र सत्यापन संस्था द्वारा करवाकर इस कार्यालय को जमा करवाया जाएगा।
13. निविदा सूचना संख्या .... दिनांक... जो कि अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह, हनुमानगढ़ द्वारा जारी की गई है, में वर्णित सभी शर्तों की पालना के लिये हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्ते 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 है, का भी पालन करने के लिये हम सहमत है।

अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह
हनुमानगढ़ कोड नं. 7974

दिनांकः–

हस्ताक्षर निविदादाता
संस्था/फर्म/एजेन्सी की सील

निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो विभाग को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी अमानत राशि जंब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार एवं अन्य आवश्यक कानूनी कार्यवाही करने का अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ़ को प्रदत्त करता हूं/करते हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम ....

पत्र व्यवहार का पता ....

....

....

मोबाईल नं0 ....

Scanned by CamScanner

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ

(ए) जॉब बेसिस कार्यों के लिये निविदा की शर्ते एवं नियम

क्र स	पद का नाम	कार्य का विवरण	शैक्षणिक योग्यता
1.	परामर्शदाता	• राज्य सरकार के आदेश क्रमांक 35235 दिनांक 28.02.2019 से जारी मार्गदर्शिका के अनुरूप काउंन्सलिंग करना। • बच्चों के शारीरिक एवं भावनात्मक स्थिति को समझना। • बच्चे के अनुसार बताये गये घटना के कारणों का जानना एवं सुनना। • जब बच्चा मुश्किल में हो तो उचित ढंग से प्रतिक्रिया देना। • बालक की उपस्थिति, हावभाव, चाल, आवाज से उसके बारे में अनेक बाते जानना। • इस तरह के सम्प्रेक्षण के प्रयोग में शब्दों की बजाय महसूस करना। • जो बच्चें उन्हें रैफर किए गए है उन्हें परार्मश एवं सहायता देना और समूह आधारित गतिविधियां करना। • बच्चें को उसके परिवार या समुदाय पुनः जोड़ने में सहायता करना। • बच्चे के पूर्ण व्यक्तित्व और सामाजिक विकास को बढाना तथा उसके स्वास्थ्य और कल्याण के लिए काम करना। • जब आवश्यकता हो किशोर न्याय बोर्ड/बाल कल्याण समिति/न्यायालय को काउंसलिंग रिर्पोट प्रस्तुत करना अथवा गवाही के लिए जाना। • उक्त के अतिरिक्त संस्थान के प्रभारी/अधीक्षक द्वारा प्रदत कार्य संपादित करना। • बच्चों की गोपनीयता को बनाये रखना ।	मनोविज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री/समाजशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री/एमएसडब्ल्यू बच्चों के साथ कार्य करने/काउंसलिंग का कम से कम 01 वर्ष का अनुभव
2.	केयर टेकर कम हाउस मदर एण्ड फादर	आदर्श नियम 63 में निर्धारित कार्य	12 वीं पास बच्चों के साथ कार्य करने का कम से कम 02 वर्ष का अनुभव
3.	सामाजिक कार्यकर्ता	• आई सी पी एस योजना एवं दत्तक ग्रहण विनियम 2017 में वर्णित कार्य	किसी भी संकाय में स्नातक। बच्चों के साथ कार्य करने का कम से कम 02 वर्ष का अनुभव
4	आया	• शिशुओं की उचित देखरेख करना। • शिशुओं के लिए साफ-सफाई का विशेष ध्यान रखना। • शिशुओं को उचित पोषण उपलब्ध कराना। • चिकित्सक/नर्स की राय अनुसार दवाई/भोजन उपलब्ध कराना। • शिशुओं के चिकित्सालय में उपचाराधीन होने की स्थिति में उनके साथ रहना। • उक्त के अतिरिक्त संस्थान के प्रभारी/अधीक्षक द्वारा प्रदत कार्य संपादित करना।	8 वीं पास
5	कम्पयूटर ऑपरेटर	अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह के निर्देशानुसार कार्य संपादित करना। टंकण कार्य करना । एवं विभाग द्वारा चाही गई सूचनाओं/पालनाओं को समय पर तैयार कर प्रेषित करना।	12 वीं पास आरएससीआईटी या अन्य उच्च कम्पयूटर प्रशिक्षण या डिग्री प्राप्त हिन्दी व अग्रेंजी टंकण में कम से कम 25 शब्द प्रति मिनट शुद्ध टंकण
6	रसोइया	• राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह में आवासित बालकों हेतु निर्धारित मैन्यू के अनुसार शुद्ध पोषक प्रातः कालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन एवं रात्री कालीन भोजन बनाना एवं बिमार बच्चों हेतु डाक्टर के परामर्श अनुसार अलग से भोजन तैयार करना। • रसोईघर की साफ-सफाई रखना प्रतिदिन पौचा लगाना । • अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह के निर्देशानुसार रसोई आदि सम्बन्धी कार्य संपादित करना।	साक्षर रसोईये सम्बन्धी कार्यो में कुशल
7	स्वीपर	• गृह परिसर की एवं शौचालय स्नानागार की नियमित साफ-सफाई एवं अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एव किशोर गृह के निर्देशानुसार कार्य सम्पादन करना।	साक्षर सफाई कार्य में कुशल
8	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	• अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह के निर्देशानुसार कार्य संपादित करना।	8वीं पास

निविदादाता को इन शर्तो को सावधानी पूर्वक पढे एवं अपनी निविदा भेजते समय इनकी पूर्ण रूप से पालना करनी होगी।

Scanned by CamScanner

(बी) निविदादाता की पात्रता के मापदण्ड (Eligiblity Criteria) जो अनिवार्य है एवं जिनके अभाव में निविदा स्वीकार नही की जावेगीः–

1. निविदादाता फर्म **श्रम विभाग/विनिर्दिष्ट विभाग में पंजीकृत** होनी चाहिए (श्रम विभाग के नियम के अनुसार)
2. निविदादाता फर्म **ई0पी0एफ0 विभाग एवं ई.एस.आई. विभाग राजस्थान राज्य में पंजीकृत** होनी चाहिये ईपीएफ एवं ईएसआई संबंधी समस्त कार्यवाही अपने स्तर पर एजेंसी को करवानी होगी और पीएफ एवं ईएसआई रिर्टन जमा करवाना एवं कार्मिकों को संबंधित लाभ अदा करने का पूर्ण दायित्व निविदादाता एजेंसी का ही होगा।
3. निविदादाता को निविदा के साथ **पेन कार्ड** की स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जावेगी।
4. निविदादाता को निर्धारित **निविदा प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक जो अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ़ के नाम देय हो** निविदा के साथ प्रस्तुत करने होगें। निविदा प्रतिभूति राशि के अभाव में निविदा स्वीकार योग्य नहीं होगी। डीडी/बैंकर चैक की निर्धारित अवधि पूर्ण होने पर संबंधित को पुनः वैध करवाने का दायित्व निविदादाता फर्म का होगा। अनुमानित निविदा लागत का 2 प्रतिशत का डीडी/बैंकर चैक बिड प्रपत्र के साथ जमा करवाना होगा।
5. निविदादाता फर्म को गत **दो वर्ष की अवधि में कम से कम 15 लाख प्रतिवर्ष का टर्न ओवर** होना आवश्यक है। इसकी पुष्टि के लिये रिटर्न की प्रति संलग्न करना आवश्यक है अथवा आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें।
6. निविदादाता फर्म द्वारा **दिनांक 31.03.2019 तक जीएसटी को जमा करवाये जाने के संबंध में जमा राशि की रिर्टन** प्रस्तुत की जावेगी अथवा नवीनतम जीएसटी रिर्टन की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
7. इस कार्यालय द्वारा जारी निविदा प्रपत्र तथा एसपीपीपी पोर्टल पर डाउनलोड किये गए निविदा प्रपत्र ही मान्य होगें। बिड कार्यालय में प्रस्तुत करते समय बिड प्रपत्र का मूल्य 500 रू0 का डीडी/बैंकर चैक अलग से देना होगा अन्यथा बिड मान्य नहीं होगी।

(सी) निविदा के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरणः–

1– निविदा के साथ निम्न सत्यापित दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य हैः–

1. विभिन्न विभागों को उपलब्ध कराये गए कार्मिकों के कार्य आदेश/अनुभव प्रमाण–पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।
2. वित्तीय टर्न ओवर के संबंध में सीए रिपोर्ट 2 वर्ष की अथवा लाभ हानि खाता तथा बैलेंस शीट।
3. पेन–कार्ड की प्रमाणित छाया प्रति।
4. निविदा प्रतिभूति राशि एवं निविदा प्रपत्र शुल्क राशि के मूल डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक।
5. वित्तीय बिड़ वाले लिफाफे को बंद कर उपर "वित्तीय बिड" अंकित कर नीचे फर्म का नाम एवं मोबाईल नम्बर अंकित करेगा व अपनी फर्म का नाम लिख कर कार्यालय में प्रस्तुत करेगा।
6. श्रम विभाग, ई0पी0एफ0 विभाग एवं ई0एस0आई0 विभाग के नवीनतम पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां एवं रिटर्न यदि हो तो संलग्न करेगा।
7. एजेंसी के स्थाई पते के संबंध में नोटेरी पब्लिक/राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित दस्तावेज।
8. संस्था की भारत सरकार, राज्य सरकार व किसी विभाग द्वारा ब्लैकलिस्टेड नही किये जाने एवं गत संस्थान में कार्मिकों की सेवा उपलब्ध करवाये की निर्धारित मजदूरी का पूर्ण भुगतान अदा कर दिया गया है एवं नियमानुसार ईपीएफ/इएसआई जमा करवाई गई है, के संबंध में 50 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र।
9. किसी विभाग में कार्य करने का अनुभव हो तो अनुभव प्रमाण पत्र साथ संलग्न होगा।

(डी)– सामान्य नियम एवं शर्तेः–

निविदा की सामान्य शर्तेः–

1. कार्य की अवधि अनुबंध की तिथि से एक वर्ष तक के लिए मान्य होगी। जिसे विभाग द्वारा आपसी सहमति से नियमानुसार बढाया जा सकता है।
2. निविदादाता/संस्था/फर्म/अनुमोदित फर्म को पूर्व में राजकीय कार्यालयों/अर्द्धशासकीय कार्यालयों में व अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियों प्रस्तुत करनी होगी।

Scanned by CamScanner

3. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित निविदा प्रतिभूति राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा निविदा के साथ जमा करानी होगी। सफल निविदादाता की निविदा प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में समायोजित कर लिया जाएगा। निविदा प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया जाएगा।
4. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जाएगा। किसी भी कर्मकार के अवकाश पर रहने या राजकीय अवकाश के दिनों में अपेक्षित संख्या में कर्मकारों की सेवा प्रदाय करने का दायित्व सेवा प्रदायकर्ता को होगा। इस संबंध में किसी भी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान देय नही होगा।
5. किसी भी निविदा व उसके किसी भी भाग को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
6. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
7. न्यूनतम दर स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति के पास सुरक्षित होगा।
8. निविदादाता का श्रम विभाग से मानव श्रम आपूर्ति करने का पंजीयन करवाना आवश्यक होगा। यदि बिड प्रस्तुत करने के समय पंजीयन नहीं हो तो करार करते समय पंजीयन प्रपत्र प्रस्तुत करना होगा (यदि पंजीयन नियम लागू हो तो) पंजीयन ना दे सकने की सूरत में संबंधित निविदादाता की फर्म की बिड अस्वीकार कर दी जावेगी। साथ ही ई.एस.आई व पी.एफ. विभाग में पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा। संबंधित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे।
9. सेवा प्रदायकर्ता को निविदा कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को निविदा कार्य सबलेट नही करेगा।
10. निविदा की शर्तो का उल्लघंन होने पर बिना नोटिस दिये निविदा निरस्त कर दी जाएगी। जिसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
11. निविदा के संबंध मे अन्य कोई शर्तें मान्य नही होगीं। सशर्त निविदाओं पर विचार नही किया जाएगा।
12. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करनें/अवांछित गतिविधियों से लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आवरण करने संबंधित 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 निविदादाता द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा।
13. सेवा प्रदायकर्ता को अनुबंध के साथ उसके द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकारों की सूची उनके पासपोर्ट साईज फोटो सहित प्रस्तुत करनी होगी। इनके आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से निविदादाता जिम्मेदार होगा। सेवा प्रदायकर्ता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होंगे जो सदैव कर्मकारों के पास रहेंगे और ड्यूटी के दौरान पॉकेट या गले में रखना होगा। वह पहचान पत्र किसी अधिकारी के मांगे जाने पर दिखाने होंगे। चाहे वह कर्मकार एक दिवस के लिए ही किसी की अनुपस्थिति में सेवा देने के लिए ही क्यों ना आया हो। बिना परिचय पत्र के कोई भी कर्मकार कार्य के लिए नहीं भेजा जावेगा।
14. अधीक्षक द्वारा निविदादाता से संबंधित कोई भी सूचना सेवा प्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु सेवा प्रदायकर्ता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि निविदादाता के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो।
15. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार की कार्य अवधि निविदा 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 पूर्ण अधिकार अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ़ का होगा।
17. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध कराये जायगें। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध कराये जाने पर कार्य

Scanned by CamScanner

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. 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 अपनें कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य घण्टे दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों मे सूचना व समस्त प्रकार का रिकॉर्ड को तैयार करनें एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

19. निविदा अनुमोदन होने पर संबंधित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा नियमानुसार 500 रू/1000 रू के नॉन ज्युडिषियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा जिसका समस्त व्यय संबंधित फर्म द्वारा वहन किया जायेगा। अनुमोदन होने के पश्चात कार्य आदेश जारी होने की तिथि से 3 दिवस के भीतर या नियत तिथि तक संबंधित सेवाएं उपलब्ध करवानी होगी अन्यथा आपूर्ति न करने की अवधि का प्रतिदिन प्रति सेवाकर्मी 500 रू की पैनेल्टी राशि बिल में से कटौती की जावेगी।

20. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से करना होगा चाहें विभाग द्वारा बिल भुगतान करने में किसी भी कारण से देरी हो।

21. मानव श्रम के संबंध में प्रस्तुत बिल के भुगतान के संबंध में दिये गये कार्य आदेश के आधार पर ही भुगतान किया जावेगा। **एजेन्सी जब भी लेखाशाखा में बिल को प्रस्तुत करेगी उस बिल के साथ कार्मिक के खाते में किये गये मानदेय/मजदूरी का प्रमाण एवं ईपीएफ एवं ईएसआई की चालान की प्रति गत माह की जिसमें उसका नाम प्रदर्शित होता हो प्रस्तुत करेगी। उक्त प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् ही आगामी बिल का भुगतान किया जाएगा।**

22. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा कार्य बीच में छोडने पर या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा एवं बिड अन्य एजेंसीदाता फर्म को रिस्क ऑन कोस्ट पर दे दी जावेगी। जिसका हरजाना दोषी एजेंसी को भुगताना होगा।

23. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग होता है तो उसकी समस्त दायित्व क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए सरकार या विभाग जिम्मेदार नहीं होगा। यदि कोई एजेंसी द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिक द्वारा कोई चोरी/गबन किया जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एजेंसी की होगी जिसें 15 दिवस के भीतर विभाग को सौपना होगा अन्यथा उसकी कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से वसूली की जावेगी एवं शेष राशि जब्त कर ली जावेगी।

24. यदि निविदादाता किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें विभाग प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो विभाग प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जाएगा।

25. यदि निदेशालय, बाल अधिकारिता विभाग, जयपुर द्वारा जॉब बेस कार्मिक के संबंध में किसी प्रकार का मौद्रिक अथवा अमौद्रिक फेर बदल किया जाता है तो वह हमें/मुझे/मेरी निविदादाता फर्म को मान्य होगा। कार्मिक को किये गये कार्य दिवस का ही पारिश्रमिक अदा किया जावेगा अर्थात दैनिक मजदूरी ही दी जावेगी।

26. यदि निविदादाता एवं कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। विभाग के प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।

27. निविदा में दर्शायी गई दरों में किसी भी प्रकार की कांट–छांट नही की जावें। यदि कोई त्रुटि हो तो स्पष्ट कर अपने लघु हस्ताक्षर करे। यदि राशि को अंको अथवा शब्दो में लिखने पर फर्क होता है तो जो राशि का अंक अथवा शब्द विभाग को लाभ की दृष्टि से उचित लगे वही माना जावेगा। इस संबंध में एजेंसी कोई विरोध नहीं करेगी।

28. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किये जावेंगें। निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर इस बात को दर्शायेगें कि निविदादाता ने सभी शर्तो को भलीभांति पढ लिया है

Scanned by CamScanner

और पूर्ण रूप से समझ लिया है। अतः निविदादाता को चाहिए कि सभी शर्तो को पढ़कर समझ ले तभी हस्ताक्षर करे।

29. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/नियम 2013 के तहत सत्य निष्ठा संहिता (नियम 80), हित का विरोध (नियम 81)(नियम 82) तथा धारा 38 द्वरा निविदा प्रारूप के भाग होगें।
30. सेवाओं मे कार्य संतोषजनक नही पाये जाने पर 7 दिवस के लिए कार्य में अपेक्षित सुधार का नोटिस दिया जावेगा। सेवाओं में अपेक्षित सुधार नही होने की स्थिति में अनुबंध निरस्त करते हुए अनुमोदित फर्म/फर्म को काली सूची में डालकर नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
31. टीडीएस की कटौती विभाग द्वारा भुगतान करते समय नियमानुसार की जावेगी।
32. निविदा कार्य अवधि के दौरान राज्य सरकार के द्वारा यदि किसी भी प्रकार का मानदेय में बदलाव किया जाकर नई दरें लागू की जाती है। तो उक्त मानदेय के अनुसार निविदादाता को भुगतान करना होगा। बिल एवं बिल के साथ संलग्नको पर निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नही होगा।
33. निविदादाता संबंधित जॉब कार्य के कर्मकारों को स्वयं के स्तर से प्रति माह दिये जाने वाले मानदेय की विवरण स्लिप उपलब्ध करायेगा।
34. कर्मकारों को न्यूनतम मानदेय का भुगतान करने तथा उनके पी0एफ0 व ई0एस0आई0 का अंशदान सम्बन्धित विभागों में जमा कराने की पूर्ण जिम्मेदारी फर्म/निविदादाता की होगीं।
35. श्रम विभाग के द्वारा निर्धारित न्यूनतम मानदेय से कम मानदेय का भुगतान नही किया जावेगा। अनुपस्थित दिवसों की कटौती प्रति दिन की न्यूनतम मजदूरी के हिसाब से कटौती की जावेगी। लगातार 3 दिवस से अधिक अवधि का अवकाश होने पर कर्मकार को भुगतान नहीं किया जावेगा।
36. यदि निर्धारित जॉब बेसिस कार्य बिन्दुओं पर कार्य व्यवस्था संतोषजनक नहीं पाई गई तो कार्यालय/गृह में निविदादाता को संबंधित जॉब बेसिस कार्य हेतु लगाये गये कर्मकारों को बदलना होगा।
37. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही का अधिकार क्षेत्र हनुमानगढ़ न्यायालय में ही होगी।
38. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली दर पर सर्विस टैक्स एवं सर्विस चार्ज की दर पृथक–पृथक प्रतिशत मे देनी होगी।
39. सामान्य वित्तिय एवं लेखा नियम एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 समस्त रूप से उक्त बिड में लागू होगी।

अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ़

(मोहर: अधीक्षक, राजकीय संप्रेक्षण एवं किशोर गृह, हनुमानगढ़, कोड नं.-7974)

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या ए–1 से डी–39 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो 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 है। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र संलग्न है।

दिनांकः–

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम

संस्था की मोहर

Scanned by CamScanner