राजस्थान सरकार

(सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (राईस) जयपुर द्वारा संचालित)

कार्यालय- प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना(कोटा)

क्रमांक:-राआवि/मंडानाकोटा/2025-26/ 330 दिनांक:- 27/01/2026

खुली ई-निविदा/दर संविदा सूचना 03/2025-26

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधानों के अन्तर्गत विद्यालय हेतु जॉब बेसिस सेवा कार्यों की आपूर्ति हेतु इच्छुक पंजीकृत फर्मों, सक्षम एवं अनुभवी ठेकेदारों से निम्नानुसार निविदाएं आमंत्रित की जाती है-

क्र.सं.	कार्य /सामग्री का विवरण	अनुमानित लागत (लाखों मे)	अमानत/बोली प्रतिभूति राशि 2% (रु.)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रु.)	प्रक्रिया शुल्क RISL Jaipur (Payable at Jaipur) (रु.)	ई-प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा अपलोड करने की अवधि	डीडी कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि एंव समय	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि एवं समय
1.	आवासीय विद्यालय में अकुशल रसोईया (कुक -5), चौकीदार (अकुशल)-4, सफाई कर्मी-4, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी-3, बागवान- 1 (कुशल), इलेक्ट्रीशियन कम पलम्बर-1 (कुशल), का कार्य जॉब बेसिस पर करवाने हेतु	21.10	42200/-	1000/-	500/-	दिनांक 30/01/2026 समय 10AM से दिनांक - 08/02/2026 समय 6 PM तक	दिनांक- 07/02/2026 समय 4 PM	दिनांक- 09/02/2026 समय 1PM

निविदा आमन्त्रण की शर्तें :-

1. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 1000 रूपये का चालान संबंधित हैड 0075-00-800-52-01;RISL प्रोसेसिंग फीस 500 रूपये जरिए चालान - संबंधित हैड 8658-00-102-16-01 एवं बोली प्रतिभूति राशि **42200/- का डीडीः प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना,कोटा** के नाम भौतिक रूप से कार्यालय मे दिनांक 07/02/2026 समय 4 PM से पूर्व जमा करवाना आवश्यक है। डीडी या बैकर्स चैक केवल प्रतिभूति राशि के स्वीकार्य होंगे एव निविदा प्रपत्र शुल्क राशि, RISL प्रोसेसिंग फीस संबंधित हैड का चालान जमा करवाया जावे।
2. निविदा निर्धारित प्रपत्र में ऑनलाईन ही स्वीकार की जाएगी। तकनीकी निविदा में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
3. निविदा की जानकारीwww.sppp.raj.nic.in,www.eproc.raiasthan.gov.in तथा विभागीय वेबसाइट www.sje.raiasthan.gov.in पर देखी जा सकती है।
4. किसी भी बोली को बिना कारण बताए स्वीकृत / अस्वीकृत,रद्द करने का अधिकार उपापन समिति को होगा।

NIB- SOC2526A0323

प्रधानाचार्य
राजकीय आवासीय उ. मा. विद्यालय
मंडाना कोटा

क्रमांक:-राआवि/मंडानाकोटा/2025-26/ 331 - 334 दिनांक:- 27/01/2026

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर प्रेषित है-

01. श्रीमान निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एंव अधिकारिता विभाग, जयपुर
02. श्रीमान अतिरिक्त निदेशक महोदय सामाजिक न्याय एंव अधिकारिता विभाग (राईस), जयपुर
03. श्रीमान निदेशक महोदय, DIPR जयपुर को प्रतिलिपि प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा का प्रकाशन एक राज्य स्तरीय अख़बार में तथा एक क्षेत्रीय अख़बार के कोटा अंक में करवाने का श्रम करावें ।
04. नोटिस बोर्ड स्थानीय विद्यालय

प्रधानाचार्य
राजकीय आवासीय उ. मा. विद्यालय
मंडाना कोटा

राजस्थान सरकार

(सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (राईस) जयपुर द्वारा संचालित)

कार्यालय- प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना(कोटा)

खुली ई-निविदा/दर संविदा सूचना 03/2025-26

निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा)

विषय- राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना,कोटा में चोकीदार,रसोइया,चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी,इलेक्ट्रीशियन कम प्लंबर, सफाई कर्मचारी एवं बागवान का कार्य संविदा पर जॉब बेसिस के आधार पर करवाने बाबत ।

1. निविदादाता फर्म का नाम व पता...
2. प्रोपराईटर का नाम ....मोबाइल नं/ईमेल..
3. प्रोपराईटर का स्थायी पता..
4. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 1000 /- रु जमा कराने का विवरण GRN..
5. RISL प्रोसेसिंग फीस 500 रूपये जरिए चालान जमा कराने का विवरण GRN...
6. बोली प्रतिभूति राशि 42,200/- रु हेतु प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय उ. मा. विद्यालय मंडाना,कोटा के पक्ष में जारी बैकर्स चैक / डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या....................दिनांक............................राशि रु.. संलग्न है।
7. संस्था के बैंक खाते का विवरण:-

क. बैंक खाते मे उल्लेखित नाम (बैंक पासबुक अनुसार)..

ख. (ब) बैंक का नाम व शाखा...

ग. (स) बैंक खाता संख्या .... आईएफएससी कोड...............................

8. **रजिस्ट्रेशन इत्यादि का विवरण -**

क्र. सं.	विवरण	रजिस्ट्रेशन संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एंव सेवा कर (जीएसटी)				
5.	आय कर (पैन)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य सं. अधि. 1958 या भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 या भारतीय कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत				
7.	नवीनतम GST क्लीयरेंस प्रमाण (दिसम्बर 2025 तक)				
8.	नवीनतम EPF एवं ESI फाइल करने का प्रमाण				
9.	MSME/ SICK industry प्रमाण पत्र, यदि हो तो				
10.	RPA License				
11.	ब्लैक लिस्ट नही होने का 100 रूपये मूल्य के गैर न्यायिक स्टाम्प पर नौटेरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित प्रमाण-पत्र				
12.	प्रोपराईटर का आधार कार्ड				

उक्त सभी रजिस्ट्रेशन एंव दस्तावेजो के संबंध में राजपत्रित अधिकारी / नोटेरी पब्लिक / स्वंय द्वारा सत्यापित प्रतिलिपि ई -निविदा में निविदा प्रपत्र के साथ अपलोड करना अनिवार्य है।

9.तकनीकी क्षमता :-

(क) वित्तीय टर्न ओवर :- प्रति वर्ष के टर्नओवर का विवरण (आयकर रिटर्न, बैलेंस शीट व लाभ हानि खाता) गत तीन वर्षों का वित्तीय टर्न ओवर के संबंध में सी.ए. द्वारा सत्यापित दस्तावेज ई-निविदा के साथ अपलोड करने होंगें।

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर(राशि रूपये लाखों में)
1.	2022-23	
2.	2023-24	
3.	2024-25	

(ख) कार्यानुभव का विवरण:- (प्रमाण पत्रो की प्रति संलग्न करें)

क्र.सं.	संस्थान का नाम एवं पता	कार्यादेश की संख्या व दिनांक	कार्य की लागत(रु.)
1.			
2.			
3.			

(ग) यदि तीन वर्षों में समकक्ष प्रकार के कार्य किए गए हैं तो गत तीन वर्षों में 2022-23 ,2023-24 एवं 2024-25 में समकक्ष प्रकार के कार्यादेश की प्रति ई-निविदा के साथ अपलोड करें एवं साथ ही उन कार्यादेशों का संतोषप्रद पूर्णता का संबंधित विभाग /संस्था का प्रमाण पत्र भी अपलोड करें।

(घ) निविदादाता फर्म का समकक्ष कार्यों का गत तीन वर्षों (2022-23 ,2023-24 एवं 2024-25) का औसत टर्नओवर 25 लाख से कम नहीं हो।

मैने / हमने प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय विद्यालय, मंडाना, कोटा के द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या........ ..दिनांक ....में वर्णित एंव निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तो को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में मैने / हमने हस्ताक्षर किये है, जिन्हे मैं हम मानने के लिये बाध्य हूँ/है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

<u>निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा</u>

यदि मेरे / हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो आवासीय विद्यालय प्रशासन को बिना किसी पत्र / नोटिस के मेरी /हमारी अमानत राशि जब्त करने एंव उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना,कोटा को प्रदत करता हूँ/ करते है।

दिनांक:-

स्थानः-

निविदादाता के हस्ताक्षर

संस्था / फर्म / एजेन्सी की सील

कार्यालय- प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना(कोटा)

खुली ई निविदा/दर संविदा सूचना 03/2025-26

निविदा की सामान्य शर्ते

(राजकीय आवासीय उ.मा. विद्यालय मंडाना ,कोटा में चौकीदार, रसोईया, सफाईकर्मी, बागवान, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, इलेक्ट्रीशियन कम पलम्बर आदि का कार्य संविदा पर रजिस्टर्ड ठेकेदार / एजेन्सी के माध्यम से जॉब बेसिस के आधार पर करवाने हेतु)

1. ई-निविदा के लिए बोलीदाता का सूचना प्रोधौगिकी अधिनियम,2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र (DSC) होना आवश्यक है,तकनीकी बोली उन्ही बोलीदाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा तय दिनांक तक निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 1000/- रुपये का चालान सम्बंधित हैड 0075-00-800-52-01;RISL प्रोसेसिंग फीस 500 रूपये जरिए चालान - संबंधित हैड 8658-00-102-16-01 एवं बोली प्रतिभूति राशि (बिड सिक्योरिटी) निविदा राशि की 2 प्रतिशत होगी,जो कि डीडी के रूप में **प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना,कोटा** के नाम इस कार्यालय को जमा करवानी होगी।
2. **कार्यालय द्वारा जारी किये गये निविदा प्रपत्र पर ही निविदा स्वीकार की जायेगी। निविदा दो बिड सिस्टम पर आधारित है जिसमे से तकनीकी निविदा जो PDF File में होगी व वितीय निविदा जो BOQ फाईल में अपलोड होगी जिसको वेबसाईट पर प्रस्तुत करना होगा। प्रथमतः तकनीकी निविदा खोली जायेगी। तकनीकी निविदा में सफल निविदादाता की ही वितीय निविदा खोली जायेगी।**
3. रजिस्टर्ड सेवा प्रदाता संस्था/एनजीओं द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किये जावे ।
4. दिसम्बर 2025 तक जीएसटी जमा होने चालान की कॉफी ई-निविदा के साथ अपलोड करना होगा।
5. **उक्त निविदा दर संविदा है।**
6. **निविदादाता को इस प्रपत्र के सभी दस्तावेजो की छाया प्रतियां स्व-प्रमाणित कर इस तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ अपलोड करनी होगी।**
7. निविदादाता द्वारा राज्य / केन्द्र सरकार के किसी भी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्ट नहीं होने का 100 रूपये मूल्य के गैर न्यायिक स्टाम्प पर नौटेरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र ई-निविदा के साथ अपलोड करना होगा। स्टाम्प निविदा जारी होने के बाद की तिथि का होना चाहिए तथा मूल शपथ पत्र निविदा अमानत/बोली प्रतिभूति राशि के डीडी के साथ निर्धारित समय तक कार्यालय में जमा करवाना होगा।
8. जॉब बेसिस कार्यों का निविदा प्रपत्र भली प्रकार से पूर्ण रूप से भरकर प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर एंव फर्म की मोहर अंकित करके पीडीएफ फाईल को निर्धारित दिनांक एंव समय तक वेबसाईट पर अपलोड हो जाना चाहिये। प्राप्त निविदायें उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष उपापन समिति द्वारा निर्धारित दिनांक एंव समय को खोली जायेगी। निविदा खोलने की तिथि को राजकीय अवकाश होने पर निविदा अगले दिन खोली जाएगी।
9. निविदा में दी गई शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता द्वारा दी गई शर्ते स्वीकार नहीं की जावेगी अर्थात सशर्त निविदाये स्वीकार नही की जावेगी तथा तकनीकी निविदा में सफल होने के पश्चात ही वितीय निविदा खोली जावेगी।
10. न्यूनतम बोली स्वीकार करने के लिए यह कार्यालय बाध्य नहीं होगा तथा राज्य एंव कार्मिकों के हित में उपापन समिति को यह अधिकार होगा कि किसी भी बोली को बिना कारण बताये निरस्त कर सकेगी तथा किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त /अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार उपापन समिति राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना कोटा को होगा।
11. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना कोटा को होगा।
12. समान दरें प्राप्त होने पर सफल निविदादाता का चयन क्रमशः जिला,संभाग, राज्य में निकटतम निविदादाता को वरीयता के आधार पर किया जायेगा तथा समान स्थान होने पर अंतिम तीन वर्ष(2022-23,2023-24,2024-25) के अधिकतम औसत टर्नओवर के आधार पर किया जायेगा ।

13. **वित्तीय निविदा तकनीकी निविदा खोलने के बाद दिनांक 10/02/2026 को दोपहर 1 बजे खोली जायेंगी।**

14. **बोली स्वीकृत होने की स्थिति में 03 दिवस में सफल निविदादाता को निर्धारित प्रपत्र में स्वयं के खर्चे पर 500/- रूपये मूल्य के गैर न्यायिक स्टाम्प पर एक अनुबन्ध भरना होगा,जिसकी मूल प्रति निःशुल्क कार्यालय आवासीय विद्यालय मंडाना कोटा को देनी होगी। जॉब बेसिस की शर्तो एव नियमो को भली प्रकार से निभाने के लिए कुल निविदा राशि की 5 प्रतिशत राशि कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करानी होगी,जो डीडी /बैंक ड्राफट / बैंकर्स चैक के माध्यम से प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना,कोटा के नाम इस कार्यालय को जमा करवानी होगी । पूर्व में 2 प्रतिशत जमा अमानत राशि इसमें समायोजित की जा सकेगी, यह राशि कार्य समाप्ति के एक माह बाद लौटा दी जाएगी तथा इस पर सरकार द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा ।**

15. अस्वीकृत निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र के साथ जमा करवाई गई अमानत राशि लौटा दी जायेगी, किन्तु निम्नांकित परिस्थितियों में अमानत राशि जब्त कर ली जायेगी-

    1.यदि निविदाताओं को निविदा खोलने के बाद, किन्तु उसकी स्वीकृति के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता अथवा स्वेच्छा से संशोधित करता है।

    2.यदि निविदादाता निर्धारित अवधि में अनुबंध निष्पादित नहीं करता है।

    3.यदि निविदादाता समय पर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।

    4.यदि निविदादाता कार्य आदेश के अनुसार कार्य आरम्भ नहीं करता है।

16. सफल निविदादाता अपने जॉब बेसिस कार्यो या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य संस्था / व्यक्ति / एजेन्सी को नही सौपेगा और ना ही उप बेचान करेगा व विद्यालय द्वारा किसी प्रकार की सुविधा जैसे आवास, भोजन, वर्दी आदि उपलब्ध नहीं करवाई जायेगी। वर्दी संवेदक द्वारा ही उपलब्ध करवाई जाएगी ।

17. सेवा प्रदायकर्ता को लगे हुए कर्मचारियों में से 1 कर्मचारी को सभी संविदा कर्मचारियों की उपस्थिति लेने के लिए अधिकृत करना होगा जो माह के प्रथम कार्यदिवस को संविदा कर्मचारियों की उपस्थिति कार्यालय में प्रस्तुत करेगा,उसके बाद ही भुगतान किया जायेगा ।

18. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

19. 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 बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

20. **संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था 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।**

21. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

22. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदुरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा निविदादाता को बढी हुई न्यूनतम मजदुरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जायेगा।

23. निविदादाता को राज्य /केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ESI एंव EPF जमा कराना होगा । निविदादाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ESI एंव EPF के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल / बिलो का भुगतान किया जायेगा।

24. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards 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 सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

25. 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।

26. 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 सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

27. ठेकेदार 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 प्रदायकर्ता का होगा । श्रम विधि नियम उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों / दायित्वों के लिए सेवा प्रदायकर्ता स्वंयं उतरदायी होगा। सेवा प्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशो एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधन की पालना करने का दायित्व ठेकेदार का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना कोटा को ठेका निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

28. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

29. 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। इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

30. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध /संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने / ई.एस.आई करवाने /सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

31. 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।

32. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

33. ठेकेदार द्वारा अपनें कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदुरी का भुगतान आवश्यक रुप से करना होगा चाहें राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना कोटा से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त ही क्यों न हो ।

34. सफल निविदादाता द्वारा अपने जॉब बेसिस कार्य प्रतिदिन निर्धारित समयानुसार करने होगें एंव कार्य नहीं करने पर निविदा की अनुमोदित दरों के अनुपात में प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दर से कटौती की जावेगी जो शास्ति की श्रेणी में नहीं आवेगी।

35. यदि सफल निविदादाता जॉब बेसिस कार्य अवधि के बीच में ही छोडकर चला जाता है अथवा अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार कार्य नहीं करता है तो ऐसी दशा में प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना कोटा को निविदादाता की जोखिम एंव लागत पर इन कार्यों की व्यवस्था की अन्य वैकल्पिक व्यवस्था करवाने का अधिकार होगा एंव उसकी वसूली सम्बन्धित निविदादाता से की जावेगी।

36. सफल निविदादाता द्वारा 18 वर्ष से कम उम्र के व्यक्ति को कार्यों के लिए नहीं भेजा जावेगा और ना ही शराबी, अन्य नशे आदि अथवा आपराधिक प्रवृति में लिप्त व्यक्ति को जॉब बेसिस कार्यों के लिए भेजा जावेगा। यदि किसी भी भेजे जाने वाले श्रमिक द्वारा आपराधिक कृत्य किया जाता है तो उससे होने वाले प्रत्येक दायित्व के लिए सम्बन्धित निविदादाता पूर्ण उतरदायी होगा। निविदादाता द्वारा भेजे जाने वाले व्यक्तियों के वयस्क होने का सबूत उसके उस परिचय पत्र में दर्शाना होगा जो प्रतिदिन ड्यूटी पर वर्दी के साथ पहनकर अनिवार्य रूप से आयेगा।

37. सफल निविदादाता को जॉब बेसिस कार्य कार्यादेश में अंकित कार्य प्रारंभ दिनांक से 12 माह तक अथवा आगामी जॉब बेसिस निविदा की प्रक्रिया पूर्ण होने तक अनुमोदित दर से कार्य जारी रखने होगें। तथापि कार्य संतोषजनक होने पर आपसी सहमति से अनुबंध की अवधि नियमानुसार आगे बढाई जा सकेगी।

38. कार्यालय द्वारा सफल निविदादाता को जॉब बेसिस कार्यों के भुगतान की तिथि से उनके श्रमिकों के भुगतान का कोई सम्बन्ध नहीं होगा। श्रम अधिनियम के प्रावधानों की पालना नहीं होने पर उनके विरुद्ध श्रमिक द्वारा श्रम न्यायालय में वाद प्रस्तुत करने की स्थिति में सफल निविदादाता स्वंय के खर्चे से वाद का निस्तारण करायेगा। यदि अनुबन्ध अवधि में लगाये गये श्रमिक के साथ कोई दुर्घटना हो तो उससे होने वाले प्रत्येक दायित्व के लिए सफल निविदादाता पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। इस कार्यालय की प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

39. निविदादाता द्वारा लगाये गये व्यक्तियों को किसी भी प्रकार का लाभ अथवा परिलाभ देय नहीं होगा। आवासीय विद्यालय में लगाये गये श्रमिकों को देय भुगतान का उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा तथा इस कार्य हेतु श्रम विभाग /राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो ठेकेदार स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। ठेकेदार को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस कार्य घण्टें दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त का रिकार्ड को तैयार करनें एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखनें की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने परं प्रस्तुत करनी होगी।

40. जॉब बेसिस कार्य व्यवस्था सुचारू नहीं होने की दशा में प्रतिदिन आनुपातिक रूप से राशि की कटौती की जावेगी तथा किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में उपापन समिति का निर्णय अन्तिम होगा जो सभी पक्षो को मान्य होगा।

41. कानूनी विवाद का न्याय क्षेत्र कोटा , राजस्थान होगा।

42. जॉब बेसिस कार्यो हेतु भेजे जाने वाले श्रमिक सफल निविदादाता के ही श्रमिक कहलायेंगे तथा उनके पारिश्रमिक के भुगतान के लिए सफल निविदादाता ही पूर्ण उत्तरदायी होगा एंव उसके भेजे जाने वाले श्रमिकों के बीच भुगतान के विवाद के लिए यह कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।

43. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में ठेकेदार को स्वीकृत ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना कोटा को होगा।

44. जॉब बेसिस कार्य पूर्णतया अस्थायी तौर पर रहेंगे तथा निश्चित शर्तो के अनुसार कार्य नहीं होने पर पुनः विचार कर कार्य अवधि को घटाने / बढ़ाने का अधिकार उपापन समिति को होगा।

45. न्यूनतम आठ घण्टे कार्य करना होगा अन्यथा भुगतान में कटौती की जायेगी जिसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता स्वय की होगी।

46. जॉब बेसिस पर कार्यरत संविदा कर्मियों के द्वारा किसी भी प्रकार की लापरवाही या आवासीय विद्यालय कर्मचारियों / छात्रों से अनैतिक व्यवहार किया जाता है तो सम्बन्धित फर्म पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगी।

47. अनुबन्ध अवधि में विद्यालय भवन के स्थायी / अस्थायी सामान की टुट फुट श्रमिकों से होती है तो उसकी वसूली सफल निविदादाता से की जावेगी। किसी सामान के गायब किये जाने की स्थिति में सामान की क्षतिपूर्ति राशि निविदादाता से वसूल की जावेगी व सेवा अनुबन्ध के दौरान सेवा पर लगे कार्मिकों द्वारा विभाग से सम्बन्धित सभी सूचनाएँ राज्य सरकार के नियमानुसार गोपनीय रखी जायेंगी।

48. सफल निविदादाता के द्वारा कार्य को प्रतिदिन पूर्व में ही जाचकर जॉब श्रमिको को पर्याप्त संख्या में विद्यालय में भेजकर कार्य निर्धारित समय में सम्पन्न करना होगा लेकिन जॉब श्रमिकों की अधिक संख्या किसी भी दिन बताकर कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा और ना ही एक दिन के कार्यों में जॉब श्रमिक नहीं भेजकर सफल निविदादाता द्वारा व्यवधान उत्पन्न किया जायेगा।

49. जॉब बेसिस सेवाओं हेतु इस विद्यालय में कोई भी पद स्वीकृत नहीं है और ना ही भविष्य में कोई पद स्वीकृत होने की संभावना है तथा विद्यालय द्वारा जॉब बेसिस पर उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों से सीधा कोई पत्र व्यवहार नहीं किया जावेगा। केवल सफल निविदादाता / फर्म/एजेन्सी /संस्था से ही पत्र व्यवहार किया जावेगा। सफल निविदादाता द्वारा चौकीदारी, रसोईया, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, बागवान, इलेक्ट्रीशियन आदि के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध करायें गये कर्मकार की कार्यावधि ठेके की अवधि समाप्त होते ही स्वयं ही समाप्त हो जायेगी एवं किसी भी स्थिति में कर्मकार नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

50. सफल निविदादाता / फर्म / एजेन्सी / संस्था प्रत्येक माह की समाप्ति के बाद जॉब बेसिस कार्यों का बिल विद्यालय कार्यालय को भुगतान कार्यवाही कराने हेतु प्रस्तुत करेगी। बिल कोषागार से पारित होने पर भुगतान सेवा प्रदाता एजेन्सी / फर्म के बैंक खाते में ECS के माध्यम से जमा होगा ।

51. शीतकालीन / ग्रीष्मकालीन/दीपावली / होली के त्यौहार पर छात्रों के विद्यालय में नहीं रहने की स्थिति में निविदादाता को उतने दिनों में कार्य नहीं करने वाले कार्मिकों को कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।

52. आवासीय विद्यालय में कार्य की आवश्यकता के अनुसार कार्मिकों की संख्या घटाई एंव बढाई जा सकती है।

53. निविदादाता के विलों 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.,जी.ए.टी. अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।

54. वित्त विभाग राजस्थान सरकार के आदेश क्रमांक एफ.2 (1)वित /एसपीएफसी / 2017 दिनांक 30.04.2018 संख्या 01/2018 द्वारा जारी परिपत्र की सभी शर्ते निविदादाता द्वारा मान्य होगी।

55. अन्य शर्ते सामान्य वितीय एवं लेखा नियमों, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार मान्य होगी तथा उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार के द्वारा समय समय पर जारी किये गये निर्देशों एवं आदेशों का पालन करना अनिवार्य होगा।

प्रधानाचार्य
राजकीय आवासीय उ. मा. विद्यालय
मंडाना कोटा

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम सरकार द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित उक्त सभी शर्ते तथा निविदा की शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं तथा सभी शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ समझकर इन्हें स्वीकार करता/करते हूँ/हैं तथा सभी शर्तो को समझकर इन्हें स्वीकार किये जाने के प्रमाणस्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं ।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

कार्यालय- प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना(कोटा)

खुली ई निविदा/दर संविदा सूचना 03/2025-26

जॉब बेसिस श्रमिकों के लिए कार्य की प्रकृति के अनुसार विशिष्ट शर्तें :-

चौकीदार के लिए :-

1. 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।
2. न्युनतम आठ घण्टे कार्य करना होगा,चौकीदारों की इयूटी राउण्ड में लगायी जायेगी।
3. चौकीदार निर्धारित वर्दी में इयूटी पर उपस्थित होंगे जिसे निविदादाता द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा ।
4. चौकीदार का कार्यक्षेत्र विद्यालय भवन, छात्रावास भवन एवं स्टाफ क्वार्टर मय समस्त विद्यालय परिसर होगा ।
5. चौकीदार को सुरक्षा हेतु आवश्यक सामग्री निविदादाता द्वारा उपलब्ध करवाई जाएगी ।
6. कार्य की गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर संस्था प्रधान के निर्देशानुसार गुणवत्ता में सुधार लाना होगा, अन्यथा प्रधानाचार्य द्वारा की गयी वैकल्पिक व्यवस्था के समस्त हर्जे-कर्जे की वसूली निविदादाता से की जाएगी।
7. श्रम विभाग के नियमों के अनुसार एक श्रमिक की महीने की मजदुरी की गणना 26 दिन मानकर की जाती है और चौकीदार की आवश्यकता पूरे महीने रहेगी। चौकीदार को श्रम विभाग के नियमों के अनुसार चार दिन का अवकाश देना पड़ेगा अर्थात् सफल निविदादाता को रीलीवर लगाना पड़ेगा।
8. चोकीदार 12 माह के लिए लगाने होंगे ।

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के लिए :-

1. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के अवकाश में रहने पर पूर्व सूचना देनी होगी तथा उसे अवकाश के दिन का कोई पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
2. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को विद्यालय में निर्देशानुसार कालांशवार घंटी लगानी होगी तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को कार्यालय द्वारा जारी पत्रो / आदेशों को संबंधित व्यक्तियों / कार्मिकों को पहुंचाना / तामील करवाना होगा।
3. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को शनिवारीय कार्यक्रम, राष्ट्रीय पर्वो, वार्षिकोत्सव आदि पर सम्पूर्ण व्यवस्था में वांछित कार्य निर्देशानुसार करना होगा।
4. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को विद्यालय प्रारम्भ होने के 1 घंटा पूर्व समस्त कक्षा कक्षों व कार्यालय के ताले खोलना तथा विद्यालय समय समाप्त होने पर पुनः सभी कक्षा कक्षों व कार्यालय के सावधानी पूर्वक ताले बंद करना व चाबियों को जिम्मदारी से निर्धारित स्थान पर रखना होगा।
5. कार्य की गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर संस्था प्रधान के निर्देशानुसार गुणवत्ता में सुधार लाना होगा, अन्यथा प्रधानाचार्य द्वारा की गयी वैकल्पिक व्यवस्था के समस्त हर्जे-कर्जे की वसूली निविदादाता से की जाएगी।
6. किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की ही होगी।
7. 1 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 12 माह के लिए एवं 2 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 10 माह के लिए लगाने होंगे ।

सफाई कर्मी के लिए :-

1. जॉब बेसिस पर नियुक्त किसी भी कर्मचारी के अवकाश में रहने पर पूर्व सूचना देनी होगी तथा उसे अवकाश के दिन का कोई पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
2. निविदादाता को सफाई कार्य के लिये सफाई से संबंधित सामग्री छात्रावास अधीक्षक / भण्डारपाल, विद्यालय से उपलब्ध करवा दी जायेगी।
3. पतझड / वर्षा / आंधी तूफान के समय विद्यालय में विशेष सफाई अभियान चलाना होगा एंव कचरा विद्यालय तथा छात्रावास परिसर से बाहर डालना / निस्तारण करना होगा तथा राज्य सरकार द्वारा प्राप्त निर्देशों के अनुसार समय-समय पर अभियान चलाना होगा।
4. आपातकाल में कभी भी सफाई कर्मियों को बुलाया जा सकता है।
5. विद्यालय के सम्पूर्ण परिसर यथा :- छात्रावास, विद्यालय, मैस की साफ-सफाई, धुलाई, पोंछा बाथरूम एंव शौचालयों की सफाई, बरामदों, गलेरियों, खिडकी, दरवाजों एंव परिसर की उपरी छत विद्यालय के बाहर के मैदानों (चार दीवारी के अन्दर) एंव नये निर्मित होने वाले भवनों की सफाई करनी होगी, मल-मूत्रालयों आदि की धुलाई करके सफाई करनी होगी, छात्रावास के बाहर चारों ओर की गंदगी की सफाई रोजाना करनी होगी, डस्टबीन रोजाना खाली करना होगा तथा सीवर लाईन के चेम्बर चौक हो जाने पर चौक लाईन को चालू (ठीक) करनी होगी। भोजनशाला एंव विद्यालय परिसर में

प्रतिदिन फिनाईल से पौछा 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 एंव शाम दोनो समय सफाई करनी होगी।

6. न्यूनतम आठ घण्टे कार्य करना होगा अन्यथा भुगतान में कटौती की जायेगी जिसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता स्वय की होगी।
7. कार्य की गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर संस्था प्रधान के निर्देशानुसार गुणवत्ता में सुधार लाना होगा, अन्यथा प्रधानाचार्य द्वारा की गयी वैकल्पिक व्यवस्था के समस्त हर्जे-कर्जे की वसूली निविदादाता से की जाएगी।
8. किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की ही होगी।
9. 2 सफाई कर्मी 12 माह के लिए एवं 2 सफाई कर्मी 10 माह के लिए लगाने होंगे ।

बागवान के लिए :-

1. विद्यालय परिसर में लगे पेड पौधो में निरन्तर पानी देना, कटाई, छंटाई करना, परिसर में पडी खाली जगह में नये पेड पौधे लगाना, खेल के मैदान एंव अन्य खाली जगहो पर उगने वाली घास, कंटीली झाडियाँ 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 पेड पौधे लगाना, परिसर को समतल बनाना एंव बरामदों में गमलों में पेड पौधे लगाना एंव उनकी देखभाल करना आदि।
2. बागवानी के कार्य मय उपकरण करने होंगे। साथ ही इयूटी समय में आवश्यकतानुसार अन्य लेबर कार्य भी कराया जा सकता है जिसका अलग से कोई भुगतान देय नही होगा। विद्यालय प्रशासन के द्वारा आवश्यक सामग्री जैसे पाईप, टुंटिया, वासर आदि उपलब्ध करवाये जायेंगे किन्तु अन्य उपकरण एंव सुरक्षा संबंधी उपकरणों की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी।
3. कार्य की गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर संस्था प्रधान के निर्देशानुसार गुणवत्ता में सुधार लाना होगा, अन्यथा प्रधानाचार्य द्वारा की गयी वैकल्पिक व्यवस्था के समस्त हर्जे-कर्जे की वसूली निविदादाता से की जाएगी।
4. किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की ही होगी।
5. बागवान 12 माह के लिए लगाना होगा ।

इलेक्ट्रीशियन कम पलम्बर के लिए:-

1. विद्यालय के सम्पूर्ण परिसर की बिजली व्यवस्था ठीक करना, समय समय पर पानी की मोटर चलाकर पानी लिफ्ट करना एंव बोरवेल की सबमर्सिबल मोटर आवश्यकतानुसार चलाना तथा पानी लीकेज होने पर पाईप लाईन की मरम्मत का कार्य भी करना होगा। छात्रावास एंव विद्यालय का आर.ओ. खराब होने पर उसको भी ठीक करना होगा
2. इलेक्ट्रिक कार्य वैध लाइसेंस धारक से ही करवाना होगा ,कर्मचारी नीले रंग की वर्दी में होना चाहिए। साथ ही निविदादाता द्वारा ही सम्बन्धित संविदा कार्मिक को सुरक्षा की दृष्टि से आवश्यक उपकरण भी उपलब्ध करवाया जायेगा। विद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यक सामग्री जैसे बल्ब, ट्यूबलाईट, स्वीच, बिजली के तार आदि उपलब्ध करवाये जायेंगे किन्तु अन्य उपकरण एंव सुरक्षा संबंधी उपकरणों की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी। बिजली नहीं होने की दशा में तुरन्त प्रभाव से डीजी चालू करना होगा। डीजी सेट के रखरखाव व उस कमरे की सार संभाल की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी इस कार्य हेतु डीजल विद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा, जिसकी लोग बुक का संधारण निविदादाता को करना होगा एव प्रतिदिन प्रभारी अधिकारी को जांच हेतु प्रस्तुत करना होगा।
3. कार्य की गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर संस्था प्रधान के निर्देशानुसार गुणवत्ता में सुधार लाना होगा, अन्यथा प्रधानाचार्य द्वारा की गयी वैकल्पिक व्यवस्था के समस्त हर्जे-कर्जे की वसूली निविदादाता से की जाएगी।
4. कार्य को सम्पादित समय होने वाली किसी भी प्राकर की दुर्घटना की समस्त जिम्मेदारी व दायित्वों के लिये निविदादाता ही सम्पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। राज्य सरकार एंव विद्यालय प्रशासन का किसी प्राकर का उत्तरदायित्व नहीं होगा।
5. इलेक्ट्रीशियन कम पलम्बर 12 माह के लिए लगाना होगा ।

रसोईया के लिए :-

01. छात्रों को एक दिन में दो समय भोजन, एक समय नाश्ता मय दूध / चाय, फल एंव विशेष भोजन, निर्धारित समयानुसार उपलब्ध कराना होगा। सर्दी व गर्मी का समय भिन्न भिन्न हो सकता है।

02. स्पेशल डाईट साप्ताहिक (त्यौहार / उत्सवों पर आवश्यक) उपलब्ध करवाने की व्यवस्था होगी जिस पर किसी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।

03. भोजन मय नाश्ता में काम आने वाली प्रत्येक राशन सामग्री की व्यवस्था मय दूध, हरी सब्जी, ईंधन भोजन पकाने एवं खाना खिलाने संबंधी वर्तन एवं उपकरण विद्यालय अपने स्तर पर उपलब्ध करवायेगा।

04. भोजन प्रत्येक विधार्थी को उसकी आवश्यकतानुसार भरपेट खिलाना होगा। भोजन की गुणवता परखने के लिये मैस संचालन समिति के सदस्यों को सर्वप्रथम भोजन का टेस्ट करवाना होगा।

05. शीतकालीन अवकाश /ग्रीष्म कालीन अवकाश/ दीपावली / होली के त्यौहार आदि परछात्रों के विद्यालय में नहीं रहने की स्थिति में निविदादाता को उतने दिनों का मैस में कार्य नहीं करने के कारण कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।

06. भोजन पकाने में ठेकेदार द्वारा लगाये गये श्रमिकों की पहचान हेतु ठेकेदार को अपने व्यय पर पहचान जारी करना होगा। उनके ठहरने की व्यवस्था विद्यालय परिसर में नहीं होगी।

07. रसोईयो को गेहूं, आटा, मसाला, दाले आदि की भी साफ-सफाई भी करनी होगी इसके लिए अलग से कोई भुगतान नही किया जायेगा। रसोई, भोजन कक्ष तथा मैस परिसर को स्वच्छ रखने की जिम्मेदारी स्वंय निविदादाता की ही होगी तथा काम में आने वाले बर्तन व अन्य संबंधित उपकरणों को प्रतिदिन साफ करना होगा।

08. भोजन मय नाश्ता पकाने मे प्रयोग मे आने वाली गैस की व्यवस्था विद्यालय द्वारा ही की जायेगी।

09. भोजन की गुणवता के स्तर में कमी पाये जाने तथा सब्जी, रोटी आदि खाद्य सामग्री उचित रूप से न पकाने या खराब होने की स्थिति में जिसकी पुष्टि मैस समिति के उपस्थित सदस्यों द्वारा करने पर वह खाद्य सामग्री पुनः तैयार करनी होगी एंव उस सामग्री की क्रय राशि का भुगतान सम्बन्धित फर्म द्वारा करना होगा एंव रसोईयो को अतिरिक्त पारिश्रमिक स्थानीय विद्यालय द्वारा नहीं दिया जायेगा।

10. छात्रों के लिए प्रातःकालीन नाश्ता,दोपहर एंव सांयकालीन भोजन सदैव निर्धारित समय पर तैयार करना होगा। निर्धारित समय पर तैयार न करने की स्थिति में सेवा में कमी माना जायेगा। ऐसा बार-बार होने की पुष्टि होने पर ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।

11. श्रम विभाग के नियमों के अनुसार एक श्रमिक की महीने की मजदुरी की गणना 26 दिन मानकर की जाती है और रसोइया की आवश्यकता पूरे महीने रहेगी। रसोइया को श्रम विभाग के नियमों के अनुसार चार दिन का अवकाश देना पड़ेगा अर्थात् सफल निविदादाता को रीलीवर लगाना पड़ेगा।

12. भोजन पकाते समय रसोईयों को किचन की पौशाक, एंव टोपी पहननी होगी, जो निविदादाता द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी। आवश्यक सुरक्षा माप दण्डों का पालन करना निविदा दाता की जिम्मेदारी होगी तथा कार्य के दौरान श्रमिक के साथ हुई किसी भी प्रकार की दुर्घटना के लिये पूर्णतया निविदादाता ही जिम्मेदार होगा।

13. 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।

14. कार्य की गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर संस्था प्रधान के निर्देशानुसार गुणवत्ता में सुधार लाना होगा, अन्यथा प्रधानाचार्य द्वारा की गयी वैकल्पिक व्यवस्था के समस्त हर्जे-कर्जे की वसूली निविदादाता से की जाएगी।

15. विद्यालय द्वारा किसी प्रकार की सुविधा जैसे आवास, भोजन, वर्दी आदि उपलब्ध नहीं करायी जाएगी।

16. सभी रसोइये 10 माह के लिए लगाने होंगे।

17. उपर्युक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार के द्वारा समय समय पर जारी समस्त आदेशों की पालना करना अनिवार्य होगा।

नोटः-राज्य सरकार एवं विद्यालय द्वारा समय-समय पर मेन्यू में परिवर्तन करने पर उसके अनुसार ही खाना बनाना होगा।

प्रधानाचार्य
राजकीय आवासीय उ. मा. विद्यालय
मंडाना कोटा

<u>निविदादाता द्वारा घोषणा</u>

मैंन/हम द्वारा सरकार जारी की गयी निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित उक्त सभी शर्ते तथा निविदा की शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं तथा सभी शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ समझकर इन्हें स्वीकार करते हैं तथा सभी शर्तो को समझकर इन्हें स्वीकार किये जाने के प्रमाणस्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

कार्यालय- प्रधानाचार्य राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना(कोटा)

खुली ई- निविदा/दर संविदा सूचना 03/2025-26

निविदा प्रपत्र (वितीय निविदा)

विषय- राजकीय आवासीय विद्यालय मंडाना,कोटा में चौकीदार,रसोइया,चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी , इलेक्ट्रीशियन/प्लंबर, सफाई कर्मचारी एवं बागवान का कार्य संविदा पर जॉब बेसिस के आधार पर करवाने बाबत ।

1. निविदादाता फर्म का नाम व पता..
2. मैं / हम निविदा सूचना संख्या................ दिनांक ....../....../........... में अंकित समस्त शर्तों एवं तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तो से सहमत हूँ/ हैं सहमति के साक्ष्य स्वरूप तकनीकी निविदा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे / हमारे हस्ताक्षर किये गये है।
3. दरें समस्त करों सहित निम्नानुसार है:-

क्र.सं.	सेवा का नाम/संख्या व कार्य करने के माह	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्युनतम मजदुरी प्रतिदिन(रु.)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति प्रतिदिन दर	EPF दर 13%	ESI दर 3.25%	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति व्यक्ति प्रतिदिन)	कुल राशि
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	चौकीदार अकुशल श्रमिक (4)	कुल-4 12 माह के लिए	285 रुपये		37.05 रुपए	9.26 रुपए		
2.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी अकुशल श्रमिक	कुल-3 1,12 माह के लिए 2,10 माह के लिए	285 रुपये		37.05 रुपए	9.26 रुपए		
3.	सफाई कर्मी अकुशल श्रमिक	कुल-4 2,12 माह के लिए 2,10 माह के लिए	285 रुपये		37.05 रुपए	9.26 रुपए		
4.	बागवान कुशल श्रमिक	1, 12 माह के लिए	309 रुपये		40.17 रुपए	10.04 रुपए		
5.	इलेक्ट्रीशियन कम पलम्बर कुशल श्रमिक	1, 12 माह के लिए	309 रुपये		40.17 रुपए	10.04 रुपए		
6.	रसोईया अकुशल श्रमिक	कुल-5 10 माह के लिए	285 रुपये		37.05 रुपए	9.26 रुपए		

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ सं.1 से 4 तक पुर्ति इस कार्यालय द्वारा की जाकर दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है। केवल स्तम्भ 5 से 9 मे निविदादाता द्वारा प्रविष्टि की जावेगी।
2. वस्तु एंव सेवा कर राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी एंव पीएफ एंव ईएसआई की दर में परिवर्तन होने पर उसी दर से बिल बनाकर प्रस्तुत करना होगा।
3. निविदादाता सभी सेवाओं में दर प्रति व्यक्ति प्रतिदिन के हिसाब से ही देवे।
4. भविष्य में आवश्यकता अनुसार संविदाकर्मियों की संख्या में कमी या वृद्धि की जा सकती है।
5. संविदा कार्मिकों को उनके खातो में किये गये भुगतान का प्रमाण-पत्र, पीएफ, ईएसआई व जीएसटी जमा के चालानों की प्रति प्रस्तुत करने पर ही आगामी बिल पारित किया जायेगा।
6. निविदा में सर्विस चार्ज की राशि ऋणात्मक तथा शून्य मान्य नहीं होगी। ऐसी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा तथा निविदादाता की सर्विस चार्ज राशि बाजार में प्रचलित दर से भी अधिक नहीं होनी चाहिए।
7. दरें प्रचलित रुपयों में होनी चाहिए 0.50 पैसे से कम होने पर 0 माना जायेगा तथा 0.50 पैसा या अधिक होने पर अगला पूर्णांक माना जायेगा
8. निविदा की दरें संलग्न B.O.Q. Excel Sheet में अंकित करनी होगी।

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) (h) disclose conflict of interest, if any; and disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or

b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

e. f. g. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or

f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or

g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Date:
Place:

Signature of bidder with seal

Annexure B :

Declaration by the Bidder regarding Qualifications Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Government Residential Sr. Sec. School Mandana, Kota for supply of Man power on Job basis from the date of issuing the work order in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated................................ I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;

3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder with seal

Annexure:C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is The Additional Director, SIED (RREIS) Jaipur.
The designation and address of the Second Appellate Authority is The Director, SIED Jaipur.

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved.

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designate under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the firs Appellate Authority, the Bidder of prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) determination of need of procurement;
(b) provisions limiting participation of Bidder in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) **Form of Appeal**

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) **Fee for filing appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be nonrefundable.
(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) **Procedure for disposal of appeal**

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
  (i) hear all the parties to appeal present before him; and
  (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Date:
Place:

Signature of bidder with seal

FORM No. 1

[See rule 83]

<u>Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012</u>

Appeal No ....of .... Before the .... (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal: ....

....

.... (Supported by an affidavit)

7. Prayer: ....

....

Place ....

Date ....

Appellant's Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii)In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date:
Place:

Signature of bidder with seal

एस. आर. प्रारुप 11

(फर्म द्वारा स्वयं के लेटर पेड पर)

निविदादाता की घोषणा

नियम 48(vii)

मैं / हम घोषणा करता हूँ / करते है कि मैंने / हमने जिन सामानों / सामग्री के लिए निविदा दी है उनका / उनके मैं / हम बोनाफाईड विनिर्माता /थोक विक्रेता / सोल वितरक / प्राधिकृत डीलर हूँ/ है।

मैं / हम उपरोक्त समस्त शर्ते हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप मैंने / हमने हस्ताक्षर कर दिये है तथा समस्त शर्तो का पालन करने के लिये सहमत हूँ / है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता मय पूर्ण
पता

बोलीदाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

(फर्म द्वारा स्वयं के लेटर पेड पर)

मैं शपथ पूर्वक घोषणा करता हूँ कि संलग्न निविदा शर्ते मैंने अच्छी तरह से पढ ली एवं इसके लिए सहमत हूँ तथा उपरोक्त वर्णित सभी सूचनाएं सत्य है एवं भविष्य में यदि सूचनाएं असत्य पाई जावे तो मेरी निविदा को निरस्त की जाकर आवश्यक कार्यवाही किये जाने के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी रहूंगा। यदि निविदा मेरे नाम से स्वीकृत हो जाती है तो मैं सम्पूर्ण निष्ठा एवं ईमानदारी से तथा सम्बन्धित अधिकारी की देख–रेख में एवं कार्य असंतोषप्रद पाये जाने पर मेरी धरोहर राशि जब्त की जाकर वर्ष के दौरान कभी भी अनुबंध निरस्त करने के लिए सहमत हूँ।

संवेदक/बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय फर्म की सील

कार्यालय- राजकीय आवासीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मंडाना(कोटा)

संलग्न दस्तावेजों की सूची

क्र. सं.	विवरण	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970	
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952	
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948	
4.	वस्तु एंव सेवा कर (जीएसटी)	
5.	आय कर (पैन)	
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य सं. अधि. 1958 या भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 या भारतीय कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत	
7.	नवीनतम GST क्लीयरेंस प्रमाण	
8.	नवीनतम EPF एवं ESI फाइल करने का प्रमाण	
9.	MSME/ SICK industry प्रमाण पत्र, यदि हो तो	
10.	आर पी ए लाइसेंस	
11.	ब्लैक लिस्ट नहीं होने का 100 रूपये मूल्य के गैर न्यायिक स्टाम्प पर नौटेरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित प्रमाण-पत्र	
12.	समकक्ष कार्यों के कार्यादेश एवं संतोषजनक प्रमाणपत्र	
13.	गत तीन वर्षों का C.A. द्वारा सत्यापित टर्नओवर प्रमाण पत्र मय UDIN	
14.	SR-11 शपथ पत्र	
15.	समस्त शर्तें मय हस्ताक्षर	
16.	सम्पूर्ण बिड प्रपत्र (Annexure-A,B,C व D) मय हस्ताक्षर	
17.	प्रोपराईटर का आधार कार्ड	

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील