

कार्यालय अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।

ई-निविदा भरने हेतु एजेन्सी के लिये निर्देश

- 1 इन निविदाओं में भाग लेने के इच्छुक संविदा एजेन्सी संविदा एजेन्सी-प्रपत्रों को इन्टरनेट साईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> से डाउन लोड कर सकते हैं।
- 2 निविदाओं में भाग लेने वाले संविदा एजेन्सियों को इन्टरनेट साईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर रजिस्टर करवाना होगा। ऑन लाईन निविदा में भाग लेने के लिये डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डीएससी) इनफोरमेशन टेक्नोलोजी एक्ट-200 के तहत प्राप्त करना होगा जो इलेक्ट्रॉनिकली सी.सी.ए द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं। जिन निविदा दाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट है, नया डिजिटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
- 3 संविदा एजेन्सीओं को निविदा प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फारमेंट में उपरोक्त वेब साईट पर डिजिटल साईन के साथ प्रस्तुत करना होगा। जिनके प्रस्ताव डिजिटल साईन के साथ नहीं होंगे, उनके प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जायेंगे। कोई भी प्रस्ताव भौतिक फॉर्म में स्वीकार्य नहीं होगा।
- 4 ऑन लाईन निविदायें निर्धारित दिनांक एवं समय के अनुसार प्राप्त एवं खोली जायेगी।
- 5 कोई भी टेण्डर इलेक्ट्रॉनिकली जमा कराने में किसी कारण से लेट हो जाता है तो उसका जिम्मेदार विभाग नहीं होगा।
- 6 निविदा प्रपत्र की राशि रुपये 1000/- व आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क रुपये 1000/- व अमानत राशि 80 हजार रुपये को अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर की विभागीय वेबसाईट के जरिये ऑनलाईन जमा कराना अनिवार्य होगा।
- 7 निविदा के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी के लिये नरेन्द्र अजमेरा, अधीक्षण अभियन्ता, अजमेर विकास प्राधिकरण से कार्यालय समय में मोबाईल नम्बर - 8696900320 अथवा पवन कुमार मेघवाल, सूचना सहायक मोबाईल नम्बर - 7023888144 पर सम्पर्क किया जा सकेगा।

टेण्डर के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों को सम्पूर्ण रूप से भरकर <https://eproc.rajasthan.gov.in> ऑनलाईन दर्ज करें।



7/1/21

SECRETARY
AJMER DEVELOPMENT AUTHORITY,
AJMER

कार्यालय, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।

निविदा – प्रपत्र (तकनीकी बिड)

कार्य का नाम:- प्राधिकरण में अनुमानित 30 कम्प्यूटर आपरेटर उपलब्ध कराने हेतु निविदा
(01 वर्ष के लिये)

अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर के विभिन्न कार्य हेतु अनुमानित 30 कम्प्यूटर
आपरेटर (उच्च कुशल) निविदा शर्तों में उल्लेखित अनुसार उपलब्ध कराने हेतु।

तकनीकी निविदा प्रपत्र

क स	वांछित दस्तावेज सूचना	निविदा संबंधि विवरण	प्रमाण पत्र, दस्तावेज संलग्न है/ नहीं, यदि हां तो बिड के साथ संलग्न पृष्ठ सं0 को उल्लेखित करें
1	2	3	4
01	ठेकेदार / फर्म का नाम		
02	ठेकेदार / फर्म का स्थाई पता व दूरभाष संख्या		
03	फर्म का ई-मेल पता		
04	निविदा शुल्क राशि रु. 1000/- जमा कराने का विवरण	पूर्ण विवरण संलग्न करें	
05	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क राशि रूपये 1,000/-	पूर्ण विवरण संलग्न करें	
06	अमानत राशि रु ..0.80 लाख जमा कराने का विवरण	पूर्ण विवरण संलग्न करें	
07	श्रम विभाग रजिस्ट्रेशन न. पंजीकरण वर्ष व दिनांक (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
08	ईपीएफ पंजीकरण वर्ष व दिनांक (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
09	ईएसआई पंजीकरण वर्ष व दिनांक (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
10	सर्विस वेक्स पंजीकरण संख्या वर्ष		

2021



	व दिनांक (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
11	जी एस टी पंजीकरण वर्ष व दिनांक (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
12	पैन नम्बर (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
13	फर्म/निविदादाता के विरुद्ध किसी भी केन्द्र/राजकीय संस्थान, विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है के संबंध में घोषणा पत्र आनलाईन निविदा के साथ प्रस्तुत करें।	तकनीकी निविदा के परिशिष्ट सं० F-1 में दस्तावेज प्रस्तुत करावें। (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)	
14	किसी बोर्ड, निगम, कार्पोरेशन, प्राधिकरण/केन्द्रीय/राजकीय /अर्द्ध राजकीय संस्था में कम से कम 03 वर्ष का मैन पॉवर आपूर्ति करने व सफलता पूर्वक सन्तोषप्रद कार्य का अनुभव	वर्ष 2015 से 2018 तक 03 वर्षों की तकनीकी निविदा के परिशिष्ट सं० B-1 में दस्तावेज प्रस्तुत करावें (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)	
15	संस्थान में कार्मिकों की संख्या व कार्मिकों के जमा ई पी एफ व ई एस आई जमा संबंधि विवरण	वर्ष 2015 से 2018 तक 03 वर्षों की ई पी एफ व ई एस आई जमा चालान प्रति तकनीकी निविदा के परिशिष्ट सं० C-1 में दस्तावेज प्रस्तुत करावें (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)	
16	<u>वित्तीय टर्न ऑवर:-</u> गत तीन वर्षों का फर्म की वित्तीय स्थिति टर्नऑवर रूपये 0.80 करोड (कुल 3 वर्ष)के संबंध में विवरण	वर्ष 2015 से 2018 तक 03 वर्षों का कुल 0.80 करोड (कुल 3 वर्ष) का टर्नओवर है। सी.ए. द्वारा सत्यापित दस्तावेज की प्रति निविदा के परिशिष्ट सं० D-1 में दस्तावेज प्रस्तुत करावें। (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)	
17	सर्विस टैक्स /जीएसटी के जमा चालान का वर्षवार विवरण	वर्ष 2015 से 2018 तक 03 वर्षों के सर्विस टैक्स / जीएसटी जमा संबंधि विवरण तकनीकी निविदा के परिशिष्ट सं० E-1 में दस्तावेज प्रस्तुत करावें। (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)	
18	श्रम विभाग द्वारा जारी लाइसेन्स अनुसार श्रमिक संख्या नवीनीकरण		

2/10/21



	सहित(प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
19	वर्तमान कर्मकार के उपलब्धता की संख्या नवीनीकरण सहित (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
20	अनुमानित कुल कर्मकार 30 के आधार पर निविदादाता द्वारा प्रस्तावित कुल सुपरवाइजरों की संख्या (प्रति पृष्ठ संख्या सहित संलग्न करावें)		
21	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम, 1970		
22	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952		
23	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948		
24	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)		
25	आय कर (पैन नम्बर)		
26	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत		
सफल निविदादाता द्वारा उसे कार्यादेश जारी किये जाने के एक माह में राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के तहत लाईसेंस प्रस्तुत करना होगा।			

नोट :- तकनीकी निविदा के अन्तर्गत समस्त दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने एवं संलग्नानुसार कॉलम 04 पर पृष्ठ सं० उल्लेखित करना अनिवार्य होगा, अन्यथा निविदा पर अधोहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अन्तिम होगा।

मैंने/हमने सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या दिनांक में वर्णित एवं निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तों को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये हैं जिन्हें मैं/हम मानने के लिये बाध्य हूँ /हैं तथा प्रपत्र के साथ चैक लिस्ट के अनुसार मेरे द्वारा प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न कर दिए गए हैं।

दिनांक:-



निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी के हस्ताक्षर नाम/फर्म का.....

पता

फोन नम्बर

निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो प्राधिकरण को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को प्रदत्त करता हूँ/करते हैं।



9/11/11

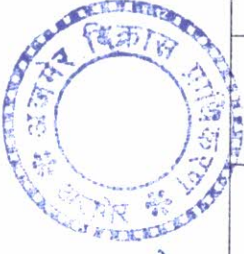
निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी के हस्ताक्षर

कार्यालय, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।

निविदा –प्रपत्र (वित्तीय बिड) (दो वर्ष के लिये)

1. कार्य का नाम:- प्राधिकरण में अनुमानित 30 कम्प्यूटर आपरेटर उपलब्ध कराने हेतु निविदा (01 वर्ष के लिये)
2. प्लेसमेन्ट एजेन्सी/फर्म का नाम व स्थाई पता
3. मोबाईल नं0

क्र स	विवरण	निविदा में दर निम्नानुसार प्रस्तुत की जायेगी
1	श्रम विभाग के आदेश क्रमांक 1125 दिनांक 16.01.2018 के द्वारा उच्च कुशल कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) की न्यूनतम मजदूरी राशि।	283 /-रूपये प्रति उच्च कुशल कर्मकार प्रति दिन 26 कार्यदिवस प्रतिमाह -7358 /- रू0 प्रतिमाह
2	संवेदक द्वारा उच्च कुशल कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) का ईएसआई/ ईपीएफ पेटे दिये जाने वाला (नियोक्ता का अंशदान) संबंधित विभाग को किये गये भुगतान।	वास्तविक आधार पर पुनःभरण किये जायेगें।
3.	सर्विस टैक्स अथवा जी एस टी कर जो संवेदक द्वारा बिल भुगतान में अलग से अंकित/ दर्शाया जायेगा।	वर्तमान में प्रचलित लागू कर
4	संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा मे दरे निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी	



क्र. सं.	कार्य का प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति माह	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	ईपीएफ दर प्रतिशत	ईएस आई दर प्रतिश त	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी द्वारा कार्यालय अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर। में विभिन्न विभागों शाखाओं/ अनुभागों में अनुमानित 30 कम्प्यूटर आपरेटर (उच्च कुशल कर्मकार) उपलब्ध कराने हेतु।(प्रति माह 26 कार्य दिवस	कम्प्यूटर आपरेटर (उच्च कुशल) -30 अनुमानित 9360 कार्य दिवस	7358 /- रू	13.00%	4.75%

283 / - रू0 प्रतिदिन / 7358 / - रू0 प्रतिमाह) अनुमानित 9360 कार्य दिवस								
उपर्युक्त तालिका मे स्तरम्भ सं. 1-4, 6 व 7 की पूर्तियां संबंधित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेंगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 मे ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी)								

1. मुझे निविदा (वित्तीय बिड) के साथ संलग्न समस्त शर्तें मंजूर हैं।
2. 0 प्रतिशत एवं (-) सर्विस चार्ज (कमीशन) स्वीकार नहीं किए जायेंगे। आवश्यकता पडने पर क्रय समिति द्वारा उक्त प्रस्तावित सर्विस चार्ज की दर की औचित्यता के संबंध में ब्यौरा/कार्य योजना, दर अनुमोदन से पूर्व मांगा जा सकता है। औचित्यताविहिन न्यूनतम दर स्वीकार करने के लिये प्राधिकरण प्रशासन बाध्य नहीं होगा। दर औचित्य का निर्धारण/अन्तिम निर्णय क्रय समिति द्वारा किया जावेगा जो निविदादाता को मान्य होगा।
3. ई.पी.एफ./ई.एस.आई., अन्य कर पर सर्विस चार्ज (कमीशन) देय नहीं होगा।
4. अन्य लागू कर, फीस, शुल्क समस्त निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी द्वारा वहन किया जावेगा।
5. उच्च कुशल कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) की संख्या तथा पदों की संख्या में बजट उपलब्धता एवं पदों की अतिरिक्त स्वीकृति अथवा कटौती, बढौतरी के अनुसार या कमी करने का पूर्ण अधिकार सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर के पास रहेगा।



निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी के हस्ताक्षर

निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी द्वारा की जाने वाली घोषणा

मेरे/हमारे द्वारा घोषणा की जाती है कि बिड में प्रस्तुत की गई सर्विस चार्ज दर कमीशन में पहचान पत्र, सुपरवाईजर इत्यादि समस्त व्यय सम्मिलित करते हुए दर कमीशन दी गई है, यदि मेरे/हमारे द्वारा दिए गए उक्त तथ्य गलत पाये गये तो प्राधिकरण को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को प्रदत्त करता हूँ / करते हैं।

निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी के हस्ताक्षर मय शील

नाम :

पत्र व्यवहार का पूर्ण पता :

मोबाइल नं०



OFFICE OF THE, AJMER DEVELOPMENT AUTHORITY, AJMER

1. कार्य का नाम:— प्राधिकरण में अनुमानित 30 कम्प्यूटर आपरेटर उपलब्ध कराने हेतु निविदा (01 वर्ष के लिये)

General Terms and conditions for E-Tender

NOTE:-Tenderer should read these conditions carefully and comply strictly while submitting their tenders. Wherever the word ASP/Contractor has been used in this document, it stands for Approved Service Provider whose rates has been approved by this office for providing (**computer operator**)

1. **Technical Bid:** Must contain (Scanned copy in. Pdf format) the following -
 - a. Proof of deposit of Earnest Money, tender fees, RISL FEES.
 - b. Check List duly filled in.
 - c. Registration certificate of Labour Department of atleast 30 employee.
 - d. Enclose **Annexure C-1**
 - e. Enclose **annexure E-1**
 - f. Pan No. Copy.
 - g. Enclose annexure ----B1
 - h. Turn over 2015-16 to – 2017-2018 for Three Years Total amount Rs. 0.80 Cr. C.A. Report bidder will be enclosed in **Annexure D-1**
 - i. Original Undertaking for Criminal Liability (**as per Annexure-F - 1**)
 - j. Letter of acceptance for all the terms and conditions of the tender along with Annex ABCD of Transparency in public procurement Act & Annex 1 to 5.
 - k. Technical details and related documents should be included in technical bid and financial rates should be submitted in financial bid BOQ.



Technical Evaluation Criteria

The Committee Constituted by the **Secretary, Ajmer development authority, Ajmer** to evaluate the technical Proposals on the basis of their responsiveness to the E-Tender Term, Applying the Evaluation Criteria, Sub Criteria as per document submitted By Bidders.

Minimum Qualifications of Computer Operator:

- 1 The person should be graduate with RSCIT certificate have knowledge to operate computer in windows / linux environment good knowledge /practice in word processor,spread sheets and internet operations and other office related computer operations
- 2 English medium should have typing speed of 35 words per minute (w.p.m)
- 3 Hindi medium should have typing speed of 30 words per minute (w.p.m)
- 4 Working experience in any bord, nigam, or Govt. under taking and Govt.

कार्यालय अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर

सामान्य नियम एवं शर्तें –

1. अनुबंध की अवधि एक वर्ष तक रहेगी तथा दोनों पक्षों की सहमति से आर.टी.पी.पी नियमों के तहत बढ़ाया जा सकेगा।
2. आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं आर.टी.पी.पी. रूल्स 2013 में दिये गये समस्त प्रावधान/नियम निविदा में लागू होंगे। वित्त जी.एस.टी. के परिपत्र सं. 1/2018 दिनांक 30.04.2018 के तहत निम्न रजिस्ट्रेशन प्रस्तुत करने होंगे:-

क्र म	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्न 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 सेवा कर (जीएसटी)				
5.	आय कर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				



नोट:-सफल निविदादाता द्वारा उसे कार्यादेश जारी किये जाने के एक माह में राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के तहत लाईसेंस प्रस्तुत करना होगा।

3. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
4. 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 संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
5. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिन (पार्ट टाइम) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घंटे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए संबंधित उपापन संस्था द्वारा विड संबंधी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घंटे से कम अवधि के लिए ली जायेंगी उन्हें उनकी

सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

6. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन 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।
7. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
8. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
9. संवेदक को राज्य सरकार की अन्तर नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौति और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
10. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु हेल्पलाइन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
11. 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।
12. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
13. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विभाग के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
14. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिका (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालना करने के लिए उत्तरदायी होगा।
15. 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।



16. 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।
17. 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।
18. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
19. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यदेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
20. प्राधिकरण प्रशासन के निर्देशानुसार यह सेवाएं प्राधिकरण की विभिन्न शाखाओं/योजनाओं में व अन्य स्थानों पर भी ली जायेगी।
21. अनुबंधित फर्म के द्वारा प्रशासन के सहयोग से कार्य शुरू करने से पूर्व एवं समय-समय पर तथा अनुबंध की अवधि के दौरान कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) को कार्य के बारे में विस्तृत रूप से बताना, उचित सद्व्यवहार एवं कार्य का प्रशिक्षण कार्य करने हेतु देना होगा।
22. वित्त (जी.एण्ड टी.) विभाग, जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ. 1 (8) वित / साविलेनि/2011 संख्या 3/2013, जयपुर दिनांक 04. फरवरी, 2013 में उल्लेखित नियम भी लागू रहेंगे, जो कि शर्तों के साथ संलग्न है।
23. अनुबंधित फर्म को नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर 10 दिवस की अवधि में अनुबंध प्रस्तुत करना होगा जिसका समस्त व्यय अनुबंधित फर्म द्वारा वहन किया जावेगा साथ में 05 प्रतिशत निविदा प्रफॉर्मेन्स राशि का NEFT/ RTGS के जरिये जमा कराना होगा, जो कि सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर के नाम देय हो, तथा कार्य प्रारम्भ करने की दिनांक से 12 माह तक वैध (Vaild) होनी आवश्यक है। इस कार्यालय द्वारा प्रतिभूति राशि पर फर्म को कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।
24. प्रत्येक माह की सात तारीख तक सभी कर्मकारों को बैंक खाते R.T.G.S./ Cheque द्वारा भुगतान करना होगा। देरी से भुगतान की शिकायत प्राप्त होने पर बिल की कुल राशि की 08 प्रतिशत राशि प्राधिकरण प्रशासन द्वारा शास्ति के रूप में काटी जावेगी।
25. अनुबंधित फर्म संबंधित जॉब कार्य के कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) को स्वयं के स्तर से प्रतिमाह दिये जाने वाले मानदेय मय ई.पी.एफ./ई.एस.आई. जमा की विवरण स्लिप सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर द्वारा निर्धारित प्रारूप अनुसार उपलब्ध करायेगा।



26. प्राधिकरण के द्वारा या अन्य किसी भी कारण से देरी से बिल पास होने पर, देरी से भुगतान प्राप्त होने पर अनुबंधित फर्म किसी भी प्रकार का क्लेम अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर प्रशासन से नहीं करेगा तथा नियमित रूप से कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) को प्रत्येक माह की 07 तारीख तक आवश्यक रूप से भुगतान करना होगा। जिसकी सूचना सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को देनी होगी।
27. अनुबंधित फर्म द्वारा सभी कर्मकारों को पारिश्रमिक का भुगतान करने के पश्चात् 07 दिवस की अवधि में संबंधित माह की राशि व ई.सी.आर. (ई.पी.एफ. व ई.एस.आई.) का पुनर्भरण हेतु बिल एवं जॉब कार्य प्रमाणिकरण संबंधित जॉब कार्य के सुपरवाईजर प्रभारी/नियंत्रक से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करना होगा।
28. मांग के अनुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं कराने पर कुल मासिक भुगतान का 10 प्रतिशत पेनल्टी लगाई जावेगी।
29. निविदा स्वीकृति/अनुमोदित आदेश के उपरान्त ठेका श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 की धारा की उप-धारा (2) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान ठेका श्रमिक नियम ,1971 के अन्तर्गत वांछित अनुज्ञप्ति/लाईसेंस प्रस्तुत करने के उपरान्त ही कार्यादेश जारी किया जावेगा।
30. कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) को न्यूनतम पारिश्रमिक का भुगतान करने तथा उनके पी.एफ. व ई.एस.आई. का अशंदान संबंधित विभागों में जमा कराने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंध फर्म की होगी।
31. प्रत्येक माह ई.एस.आई./ई.पी.एफ. का मासिक ई.सी.आर. फर्म प्राधिकरण के पास कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) की जानकारी हेतु उपलब्ध करायेगी। अनुबंध समाप्त होने के एक माह में कुल ई.एस.आई./ई.पी.एफ. जमा का विवरण प्रत्येक कर्मकार को अनुबंधित फर्म द्वारा उपलब्ध करना होगा। अनुबंध पश्चात् उक्त विवरण कर्मकारों को उपलब्ध कराने के बाद ही प्रतिभूति राशि लौटाये जायेगी।



बिल के साथ संलग्न पी.एफ./ई.एस.आई. के चालान की प्रति पर यह अंकित करें " प्रमाणित किया जाता है कि सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर के आदेश क्रमांक दिनांक के क्रम में(कार्य का नाम) पर माह की अवधि में प्राधिकरण में संबंधी कार्य/सर्विसेज हेतु नियोजित किए गए सम्मिलित है, संबंधित विभाग में जमा करा दी गई है। "

33. बिल के साथ संलग्न सर्विस टैक्स के चालान की प्रति पर यह अंकित करें " प्रमाणित किया जाता है कि प्राधिकरण के आदेश क्रमांक दिनांक के क्रम में(कार्य का नाम) पर माह की अवधि में प्राधिकरण 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। "

34. श्रम विभाग द्वारा जारी अधिसूचना के द्वारा निर्धारित प्रतिमाह व प्रतिदिन की न्यूनतम मजदूरी की दरें निर्धारित की गई है। दैनिक मजदूरी पाने वाले किसी कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) को देय मानदेय की न्यूनतम दरों की गणना जिस वर्ग का कर्मचारी है, उस वर्ग के लिए नियत मासिक मजदूरी की दर में 26 का भाग देकर की गई है। उक्त नियोजनों में कार्यरत कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) के लिए नियत दरों में साप्ताहिक अवकाश अवेतन शामिल है। अतः प्रत्येक कर्मकार को प्रत्येक सप्ताह में एक अवकाश देते हुए उपस्थिति संख्या के आधार पर अधिकतम, 26 दिवस का ही भुगतान किया जायेगा जो मासिक मानदेय कहलायेगा।
35. निविदा में वर्णित कार्य संबंधित विवरण (Scope of work) में उल्लेखित समान प्रकृति के कार्य का अनुभव होना आवश्यक है।
36. नियोक्ता का अशंदान प्राधिकरण की ओर से जमा कराने के लिए राशि, अनुबंधित फर्म द्वारा मांगी गई सकल राशि में शामिल मानी जावेगी।
37. कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) को श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम भुगतान निविदा दाता फर्म द्वारा स्वयं के स्तर से देना होगा।
38. अनुबन्ध अवधि के दौरान यदि राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचना के अन्तर्गत श्रमिकों के न्यूनतम वेतन दर में वृद्धि की जाती है तो ठेकेदार को स्वयं के स्तर से उनके अधिनस्थ श्रमिकों को अधिसूचना जारी दिनांक से आगामी माह में बढी हुई दर से अधिनस्थ श्रमिकों को भुगतान करना होगा जिसका पुर्नभरण श्रमिकों के बैंक खाते के माध्यम से किये गये भुगतान साक्ष्य के आधार पर कार्यालय द्वारा बजट उपलब्धता के अनुसार निविदादाता को कर दिया जावेगा। बढी हुई दर से निर्धारित अवधि में निविदादाता द्वारा भुगतान नहीं करने की स्थिति में निविदा शर्तों की अवहेलना की श्रेणी में माना जावेगा। किन्तु इस अवधि के एरियर राशि पर फर्म को कोई कमीशन देय नहीं होगा।
39. बिल एवं बिल के साथ संमस्त संलग्नकों पर अनुबंधित फर्म द्वारा ही हस्ताक्षर मय नाम, मोहर अंकित किया जाना आवश्यक है। बिल पर अनुबंधित फर्म के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा एवं बिलम्ब के लिए फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी।
40. कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) की उपस्थित (आने व जाने कि) अनुबन्धित फर्म द्वारा प्राधिकरण के निर्देशानुसार संधारित की जायेगी। प्रत्येक कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्यस्थल पर कार्यालय समय पर उपलब्ध रहेंगे एवं आवश्यकता होने पर आपरेटर को कार्यालय समय के अतिरिक्त समय तक एवं अवकाश दिवस को भी कार्यहेतु उपस्थित होना होगा।
41. कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) द्वारा कार्य न करने, व्यवधान उत्पन्न करने, शराब व अन्य किसी भी प्रकार के नशीले पदार्थों का सेवन किए हुए पाये जाने पर , अनापेक्षित आचरण, अपराधिक एवं अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने की शिकायत प्राप्त होने पर सभी प्रकार की जिम्मेदारी अनुबंधित फर्म की होगी एवं उस कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) को अनुबंधित फर्म द्वारा तुरन्त प्रभाव से हटाकर उसके स्थान पर नये उपयुक्त कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) से कार्य करवाना होगा।



42. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेंस अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो यह अनुबंधित फर्म स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। अनुबंधित फर्म को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये मानदेय इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी अनुबंधित फर्म की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
43. श्रम विधि नियम, उपनियम, ठेका श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 की धारा की उप-धारा (2) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान ठेका 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 राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचनायें आदि में दिए गए दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का उत्तरदायित्व अनुबंधित फर्म का होगा। श्रम विधि नियम, उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए अनुबंधित फर्म स्वयं उत्तरदायी होगा। अनुबंधित फर्म को श्रम विधि नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं कार्मिक हित में जारी किए गए संशोधनों की पालना करने का दायित्व अनुबंधित फर्म का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को अनुबंध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
44. यदि अनुबंधित फर्म के किसी कृत्य या अपकृत्य से व्यथित होकर कोई कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें प्राधिकरण प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो संबंधित न्यायालय में एडवोकेट, जवाब दावा पेश करने में प्राधिकरण पर पड़ने वाला समस्त आर्थिक भार अनुबंधित फर्म से वसूल किया जावेगा।
45. अनुबंधित फर्म को अनुबंध कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को अनुबंध सबलेट नहीं करेगा।
46. अनुबंधित फर्म द्वारा कार्य में लगाये जाने वाले कर्मकारों की सूची उनके पासपोर्ट साईज फोटो सहित संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी/नियन्त्रक को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी। इनके आचरण एवं उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए पूर्ण रूप से अनुबंधित फर्म जिम्मेदार होगी। इन कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) के नियमित पुलिस वेरिफिकेशन कराने की जिम्मेवारी अनुबंधित फर्म की होगी। अनुबंधित फर्म के पास जिन कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) के नवीन पुलिस वेरिफिकेशन हो, उन कर्मकारों को कार्य हेतु उपलब्ध करवाया जायेगा। पुलिस वेरिफिकेशन की सूची व सत्यापित प्रतियां जॉब कार्य के प्रभारी/नियन्त्रक को प्रस्तुत करने होंगे। यदि किसी कार्मिक के विरुद्ध आपराधिक/न्यायिक मामला चल रहा हो तो उस श्रमिक (कम्प्यूटर आपरेटर) को अनुबंधित फर्म प्राधिकरण में उपलब्ध नहीं करावेगा।
47. अनुबंधित फर्म द्वारा यदि संबंधित जॉब बैसिस कार्य के एक कार्य बिन्दु पर कार्य कम हुआ हो तो कर्मकार (कम्प्यूटर आपरेटर) की अन्य कार्य बिन्दुओं पर सेवायें ली जा सकती हैं।



48. अनुबंध अवधि के दौरान कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) 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 अनुबंधित फर्म द्वारा दी जाने वाली सेवाओं में कमी मानी जावेगी एवं शर्तों का उल्लंघन माना जाकर प्रत्येक ऐसे अवसर/घटना के लिए रुपये 50000/- तक की शास्ति लगाने का पूर्ण अधिकार सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को होगा।
49. यदि अनुबंधित फर्म द्वारा लगाये गये किसी कर्मकार या कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) के द्वारा प्राधिकरण अथवा किसी राजकीय सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाया जाता है उस सम्पत्ति वास्तविक मूल्य की राशि से दुगुनी की वसूली अनुबंधित फर्म के द्वारा प्रस्तुत बिल में से करने का पूर्ण अधिकार सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को होगा।
50. प्राधिकरण प्रशासन द्वारा अनुबंध से संबंधित कोई भी सूचना अनुबंधित फर्म से भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु अनुबंधित फर्म को अनुबंध स्तर पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी व्यक्ति को नामजद करना होगा जो कि अनुबंधित फर्म के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करेगा। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दौं क्लॉक संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी/नियन्त्रक 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, पता, फोटो, मोबाईल नम्बर, अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर फर्म के लेटर हैड पर अंकित करवाकर अनुबंधित फर्म द्वारा प्रमाणित कर प्रस्तुत करना होगा एवं उपरोक्त रिकार्ड के दस्तावेज अनुबंधित फर्म को भी रखने होंगे।
51. अनुबंधित फर्म द्वारा जॉब बेसिस कार्य हेतु लगाये गये कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) 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 हो जाता है तो उसे किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने की समस्त जिम्मेदारी व दायित्व अनुबंधित फर्म की होगी। इसके लिए सरकार व प्राधिकरण प्रशासन की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
52. किसी भी निविदा/अनुबंध को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को होगा।
53. प्राधिकरण द्वारा अनुबंधित फर्म से मांगे गये आवश्यक समस्त दस्तावेज/प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त ही प्रतिभूति राशि लौटाने संबंधी कार्यवाही की जावेगी।
54. अनुबंधित फर्म द्वारा यदि सर्विस टैक्स की मांग की जाती है तो उसका सर्विस टैक्स के लिए पंजीकृत होना आवश्यक है। पंजीयन प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा। अनुबंधित फर्म को पारित बिल राशि में से नियमानुसार स्रोत पर आयकर (TDS) की कटौती कर शेष सम्पूर्ण राशि का ऑनलाईन/जरिये चैक भुगतान किया जावेगा।
55. अनुबंधित फर्म द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर अनुबंध की शर्तों की पालना नहीं करने या अनुबंधित फर्म का कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में स्वीकृत अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति राशि की राशि को जब्त करने का पूर्ण सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को होगा।
56. सभी विवादों का न्याय क्षेत्र अजमेर शहर स्थित न्यायालय होंगे।



57. निविदा एवं अनुबंध पत्र में वर्णित शास्तियां (पूर्ण/आंशिक) लगाने/नहीं लगाने का पूर्ण अधिकार सचिव ,अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को होगा। जो कि अनुबंधित फर्म को बिना किसी आपत्ति के मान्य होगी।
58. अनुबंध/निविदा में वर्णित समस्त कार्य/सर्विसेज एवं कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) को लगातार दिशा-निर्देश देते हुए कार्य करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधित फर्म की होगी। अतः समस्त शास्तियां अनुबंधित फर्म पर ही लगाई जावेगी न कि उनके कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) पर।
59. फर्म को मासिक बिल में नियमानुसार देय जी एस टी यदि लागू है तो उस माह का जी एस टी की राशि का भुगतान फर्म द्वारा स्वयं के स्तर से संबंधित विभाग को जमा कराया जायेगा तथा उस माह की जमा राशि चालान की प्रति इस प्राधिकरण को प्रस्तुत करने के उपरान्त वास्तविक राशि का ही भुगतान इस कार्यालय द्वारा किया जायेगा।
60. ठेकेदार एवं उनके श्रमिकों (कम्प्यूटर आपरेटर) का व्यवहार इस प्राधिकरण के अधिकारियों, कर्मचारियों अथवा प्राधिकरण मे किसी कार्य हेतु आने वाले लोगो के प्रति कुशल रखना आवश्यक होगा। यदि किसी प्रकार की इस संबंध में शिकायत प्राप्त होती है तो तुरन्त ऐसे श्रमिकों (कम्प्यूटर आपरेटर) को हटाया जाकर उसकी जगह व्यवहार कुशल श्रमिक (कुशल कम्प्यूटर आपरेटर) लगाया जाना आवश्यक होगा।
61. संविदाकार को दी गई सेवाओं का भुगतान प्रतिमाह कार्य सत्यापन के आधार पर किया जायेगा। जिसमें नियमानुसार स्रोत पर आयकर की वसूली की जायेगी।
62. सशर्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
63. अनुबन्ध अवधि के दौरान कार्यरत श्रमिकों (कम्प्यूटर आपरेटर) का पुलिस सत्यापन ठेकेदार को करवाना होगा, तथा अपराधिक व्यक्तियों को कार्य पर नहीं रखा जायेगा। जिसके लिये ठेकेदार द्वारा अन्डरटेकिंग दी जायगी।
64. मौजूदा अनुसार कर्मियों (कम्प्यूटर आपरेटर) के उपस्थिति न होने पर अनुपस्थित कार्मिको (कम्प्यूटर आपरेटर) के न्यूनतम मजदूरी की दर से भुगतान व शास्ति की कटौती के अतिरिक्त कार्य असंतोषप्रद होने की दशा में अतिरिक्त शास्ती लगायी जावेगी।
65. केन्द्र/राज्य सरकार से संबंधित समस्त कानून/प्रावधानो की पालना ठेकेदार को करनी होगी जिसमे कर्मकार क्षतिपूर्ति एक्ट न्यूनतम मजदूरी भुगतान एक्ट, मजदूरी एक्ट, इत्यादि समस्त श्रम कानून व नियम सम्मिलित होंगे। निविदाकर्ता किसी भी प्रकार से इस हेतु उत्तरदायी नहीं होगा।
66. यदि संविदा एजेन्सी एवं उनके कार्मिको के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। इस संबंध में प्राधिकरण प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।
67. अनुबन्ध पर लगे श्रमिकों की **ESI/EPF** की कटौती कर नियोक्ता के अशंदान की राशि सहित राशि संबंधित विभागों मं जमा करवाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा एवं जमा करायी गयी राशि का चालान मय ई.सी.आर. सम्पूर्ण विवरण श्रमिकवार प्रत्येक माह के विपत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा अन्यथा उस माह का विपत्र पारित किया जाना संभव नहीं होगा। श्रमिकों से संबंधित **ESI/EPF** नियमों की पूर्ण पालना का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा।



68. आनलाईन बिड में निविदादाता द्वारा प्रस्तावित सर्विस चार्ज की दर औचित्यपूर्ण होनी चाहिये, जिसमें निविदादाता द्वारा उक्त कार्य हेतु सुपरविजन हेतु सुपरवाइजर की संख्या का उल्लेख तकनीकी बिड में ही करना होगा। जबकि उनको भुगतान की जाने वाली राशि सर्विस चार्ज की दर में सम्मिलित होनी चाहिये। इसके अतिरिक्त सर्विस चार्ज की दर में पहचान पत्र इत्यादि का व्यय सम्मिलित होना चाहिये। आवश्यकता पड़ने पर निविदादाता द्वारा प्रस्तावित सर्विस चार्ज की दर का ब्यौरा/कार्य योजना, दर अनुमोदन से पूर्व मांगा जा सकता है। औचित्यताविहिन न्यूनतम दर स्वीकार करने के लिये प्राधिकरण प्रशासन बाध्य नहीं होगा। दर औचित्य का निर्धारण/अन्तिम निर्णय क्रय समिति द्वारा किया जावेगा जो सर्वमान्य होगा।
69. निविदादाता द्वारा कर्मचारियों का कार्य अनुभव एवं शैक्षणिक, तकनीकी योग्यता का प्रमाण पत्र कार्य आदेश जारी होने के उपरान्त 10 दिवस में मय सूची के साथ प्रस्तुत करना होगा।
70. निविदादाता द्वारा तकनीकी निविदा के साथ परिशिष्ट A-1 & B -1 कार्य अनुभव हेतु परिशिष्ट C-1 ई पी एफ, ई एस आई के संबंध में परिशिष्ट D-1 वार्षिक टर्न ओवर हेतु व परिशिष्ट E-1 सर्विस टैक्स जमा तथा फर्म के विरुद्ध क्रिमीनल लाइबिलिटी व काली सूची में नही होने के संबंध में घोषणा परिशिष्ट F-1 मय दस्तावेजों के साथ बिड के साथ संलग्न पृष्ठ संख्या उल्लेखित करते हुये प्रस्तुत करना होगा अन्यथा किसी भी दस्तावेज के अभाव में निविदा को खारिज कर दिया जावेगा।
71. निविदादाता द्वारा इस निविदा से संबंधित प्रस्तुत करने वाले सभी दस्तावेज स्वयं द्वारा प्रमाणित कर ऑन लाईन प्रस्तुत करने होंगे। किसी भी प्रकार के कूटरचित, फर्जी, मिथ्या दस्तावेज पाये जाने पर संबंधित निविदा दाता की निविदा को तत्काल प्रभाव से निरस्त किया जाकर जमा बयाना, निविदा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा एवं फर्म को काली सूची (Black Listed) में डाल दिया जायेगा।
- कर्मकारों (कम्प्यूटर आपरेटर) की संख्या का निर्धारण सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर द्वारा किया जायेगा, इनकी संख्या में कटौति अथवा बढौत्तरी भी प्राधिकरण प्रशासन द्वारा कभी भी की जा सकती है। अनुमानित पद संख्या 30 लगभग है। एव इन पदों पर निर्धारित की गई न्यूनतम योग्यताधारी (कम्प्यूटर आपरेटर) उपलब्ध कराने होंगे ।



क्र. सं.	कार्य पद	अनुमानित संख्या	निर्धारित न्यूनतम योग्यता
उच्च कुशल			
01	कम्प्यूटर ऑपरेटर	30	1- Graduate with RSCIT certificate have knowledge to operate computer in windows / linux environment good knowledge /practice in MS office (word,power point, excel etc.), basic knowledge of internet, networking and other software 2- English medium should have typing speed

			of 35 words per minute (w.p.m) 3- Hindi medium should have typing speed of 30 words per minute (w.p.m)
--	--	--	--

73. यह निविदा जारी करने अथवा निविदा स्वीकृत होने के अथवा स्वीकृत निविदा कार्य अवधि में इस निविदा कार्य से संबंधित राज्य सरकार के स्तर से किसी प्रकार के आदेश /दिशा-निर्देश/गाइड लाईन जारी की जाती है तो उसी अनुसार कार्यवाही अमल में ली जाकर निविदा अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा व इस हेतु निविदादाता के द्वारा किसी भी प्रकार का किया गया आक्षेप स्वीकार्य नहीं होगा।
74. RTPP नियम 2013 के नियम 29 (1) H के अनुसार कीमत गिरने के खण्ड का क्लोज़ निविदादाता को मान्य होगा।
75. RTPP नियम 2013 एवं GF&AR नियम लागू रहेगा। साथ ही सरकार द्वारा समय-समय पर लागू संबंधित उप नियम भी मान्य होंगे।
76. स्पष्टीकरण :-परिपत्र क्रमांक एफ-2(1)/एफ.डी./एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018 द्वारा वित्त (जीएण्डटी) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 30.04.2018 के सम्बंध में निम्न स्पष्टीकरण/स्थिति स्पष्ट की गई हैं।
“बोलीदाता (Bidder) के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम 1970/ संशोधित अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाणपत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं हैं तो वह तदनुसार वचन पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।

सफल बोलीदाता को यह शपथ पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/ संशोधित अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध कराई जायेगी।”

सचिव,
अजमेर विकास प्राधिकरण,
अजमेर



घोषणा

निम्न हस्ताक्षरकर्ता ने निविदा की समस्त शर्तों का सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा उपरोक्त शर्तों (शर्त संख्या 01 से 62) के अध्ययन पश्चात मेरे/हमारे द्वारा दरे प्रस्तुत की गयी है, जिसके लिए मैं /हम बाध्य है। उपरोक्त संदर्भ में निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सचिव,अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर को प्रदत्त करता/करते है।

निविदादाता/श्रमप्रदाता एजेन्सी के हस्ताक्षर मय शील

नाम :

पत्र व्यवहार का पूर्ण पता :

.....

.....

.....

मोबाइल नं0



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 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 behaviour 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. Disclose conflict of interest, if any; and
- h. 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. 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 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. The 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.

Signature of Tenderer With seal



Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ----- for procurement of -----
----- in response to their Notice Inviting Bids No. ----- Dated -----
-----I/we hereby declare under section 7 of rajasthan
Transparency in public procurent rules, 2013 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 receivershop, 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

Name

Designation:

Address:

Signature of Tenderer
With seal

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of First Appellate Authority is commissioner, Ajmer development authority, Ajmer

The designation and address of second Appellate Authority is ----- department, Jaipur

1. Filing 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 thereunder, 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 may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

2. The officer 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 designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2) or if the Bidder or prospective bidder or the procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or 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 (3) 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 Bidders 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.

Signature of Tenderer

With seal



- 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 non – refundable.
- 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.



Signature of Tenderer
With seal

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public
Procurement Rules, 2013**

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

1. Particulars of appellant :
 - I. Name of the appellant:
 - II. Official address, if any :
 - III. Rosidential 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
statement of a decision, action or omission
of the procuring Entry 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)

Prayer :

Place -----
Date -----
Appellant's singnature

Signature of Tenderer
With seal



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 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 :
- 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 exequuted.

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.



Signature of Tenderer
With seal



परिशिष्ट-C-1

(तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करने हेतु)

ई पी एफ, ई एस आई जमा संबंधी विवरण

क्र.सं	वर्ष	विभाग का नाम जहां कम्प्यूटर आपरेटर उपलब्ध करायें	कम्प्यूटर आपरेटर की कुल संख्या	वर्ष में कुल आपूर्ति किये गये श्रमिक	6 2015-16 2015-16	7 कॉलन 5 अनुसार श्रमिको (कम्प्यूटर आपरेटर) की ई.पी.एफ. जमा राशि (जमा चालान के आधार पर)	8 कॉलन 5 श्रमिको (कम्प्यूटर आपरेटर) की ई.एस.आई. जमा राशि (जमा चालान के आधार पर)	संलग्न है/ नहीं यदि हां तो बिड के साथ संलग्न पृष्ठ सं0 उल्लेखित करें
1.	2	3	4	5	6	7	8	
01	वित्तीय वर्ष 2015-16	1			2015-16			
		2						
		3						
02	वित्तीय वर्ष 2016-17	1			2016-17			
		2						
		3						
03	वित्तीय वर्ष 2017-18	1			2017-18			
		2						
		3						
		वर्ष 2015-2016 से 2017-18 तक कुल योग (कॉलम 9, 10 अनुसार)						

नोट :- उपरोक्त परिशिष्ट के संबंध में आवश्यक दस्तावेज (जमा चालान) ही संलग्न करावें व समस्त कॉलम की पूर्ति के साथ संलग्न दस्तावेजों के पृष्ठ संख्या को आवश्यक रूप से अंकित करावें।
घोषणा

उक्त विवरण हमारी फर्म द्वारा दिया गया है जो दस्तावेजों के आधार पर सही है विवरण के संबंध में संबंधित जारी अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न किये जा रहे हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय पूर्ण पता

परिशिष्ट- D-1

(तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करने हेतु)

कार्य का नाम:- प्राधिकरण में अनुमानित 30 कम्प्यूटर आपरेटर उपलब्ध कराने हेतु निविदा (01 वर्ष के लिये)

फर्म का वार्षिक टर्न ओवर प्रमाण पत्र चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा जारी किये हुए दस्तावेजों के आधार पर

प्रमाणित किया जाता है कि मै0/फर्म के विगत वर्षों का वार्षिक टर्न ओवर सी.ए. ऑडिट रिपोर्ट के अनुसार निम्न प्रकार से है :-

क.सं.	वित्तीय वर्ष	फर्म का वार्षिक टर्न ओवर राशि (लाखों में)	2015-16 से 2017-18 में कुल जमा	संबंधित संलग्नक का पृष्ठ संख्या
1	2	3	4	5
01	2015-16			
02	2016-17			
03	2017-18			

नोट :- उपरोक्त परिशिष्ट के संबंध में आवश्यक दस्तावेज (सी ए रिपोर्ट) ही संलग्न करावें व समस्त कॉलम की पूर्ति के साथ संलग्न दस्तावेजों के पृष्ठ संख्या को आवश्यक रूप से अंकित करावें। परिशिष्ट को रिक्त रखे जाने पर निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

घोषणा

उक्त विवरण विगत उल्लेखित वित्तीय वर्षों की सी ए ऑडिट रिपोर्टों दस्तावेजों के आधार पर के आधार पर सत्य है। सी ए रिपोर्ट संलग्न है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय पूर्ण पता

परिशिष्ट- E-1

(तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करने हेतु)
सर्विस टैक्स जमा संबंधि विवरण

प्रमाणित किया जाता है कि मै0/फर्म के विगत वर्षों का सर्विस टैक्स जमा विवरण जमा चालान, एस टी-5 रिटर्न के आधार रिपोर्ट के अनुसार निम्न प्रकार से है (लाखों में) :-

क.सं.	वर्ष	विभाग का नाम जहां श्रमिक उपलब्ध कराये	वर्ष में कुल सर्विस टैक्स. जमा राशि (लाखों में)	2015-16 से 2017-18 में कुल जमा	संलग्न है/नहीं यदि हां तो बिड के साथ संलग्न पृष्ठ सं0 उल्लेखित करें
1	2	3	4	5	6
01	2015-16	1			
		2			
		3			
02	2016-17	1			
		2			
		3			
03	2017-18	1			
		2			
		3			



नोट :- उपरोक्त परिशिष्ट के संबंध में आवश्यक दस्तावेज (जमा चालान) ही संलग्न करावें व समस्त कॉलम की पूर्ति के साथ संलग्न दस्तावेजों के पृष्ठ संख्या को आवश्यक रूप से अंकित करावें। परिशिष्ट को रिक्त रखे जाने पर निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

घोषणा

उक्त विवरण हमारी फर्म द्वारा दिया गया है जो दस्तावेजों के आधार पर सही है विवरण के संबंध में संबंधित जारी अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न किये जा रहे हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय पूर्ण पता

परिशिष्ट- F-1

Criminal Labilty Undertaking (Undertaking in Self Declearation)

E-Tender I.D.:-----

Name of E-Tender.....

I/We.....S/o.....Resident

of.....

..... Do solemnly pledge and affirm:-

1-That i m the proprietor/ Partner/authorizes sigatory of M/s.....

2-That M/s..... (Name of firm/agency) has not been niether prosecuted nor declared defaulter or black-listed by any Govt.Agency and No proceedings in any nature i.e.CBI /FEMA / Criminal/ Incometax/ Vat/Salestax/ LabourLaws/ Blacklisted is going on/contemplated/pending against the firm.

Name & Signature

seal of the participating Bidder company

Affirmation/Verification



CHECK LIST

S. No.	Documents	Yes/No
01	Name of Bidder Firm	
02	Status (Proprietor/Partnership Firm/Company)	
03	Authorised Signatory (Name &Designations)	
04	Phone No.	
05	E.Mail	
06	Pan No.	
07	GST no	
08	Earnest Money Rs. 0.80 Lacs online deposition	
09	Tender Fee Rs. 1000/- online deposition	
10	Processing fee Rs 1000/- online deposition	
11	Registration Certificate of labour Deptt Act 1970 of 30 employee	
12	Copy of Cartificate of Registration Issued by Govt. of Raj. under the Private Security Agency Regulation Act 2005 (Applicable for Security Service)	
13	Original Undertaking for Criminal Liability (as per Annexure-F - 1) That M/s.....(Name of firm/agency) has not been niether prosecuted nor declared defaulter by any Govt.Agency and No proceedings in any nature i.e.CBI/FEMA/Criminal/Incometax/Vat/Salestax/LabourLaws/Blacklisted is going on/contemplated/pending against the firm.	
14	Registration Certificate of E.P.F.Act 1952	
15	Registration Certificate of E.S.I.Act 1948	
16	Registration Certificate of Sevice Tax, GST	
17	Registration Certificate of E.S.I. & E.P.F.	
18	Experience certificate Annex. A -1	
20	Challan copies of ESI, EPF Year 2014-15, 2015-16, 2016-17 as per elegibility criteria Annex. C-1	
21	C.A. Report for Annual Turn Over Year, 2015-16, To 2017-18 as per elegibility criteria Annex. D-1	
22	Challan copies of Service Tax Year 2015-16, To 2017-18 as per elegibility criteria Annex. E-1	
23	Letter of acceptance for all Terms and conditions of the Tender.	



Signature of Tenderer With seal