

कार्यालय प्राचार्य, जानकी देवी बजाज राजकीय कन्या महाविद्यालय, कोटा

निविदा प्रपत्र

फर्म का नाम -	:
कार्य का नाम	:	कार्मिक उपलब्ध करवाने बाबत।
निविदा सूचना संख्या	:	01/2021
निविदा विक्रय दिनांक	:	18.09.2020 से 27.09.2020 तक समय प्रातः 11.00 बजे से दोपहर 2.00 बजे तक
निविदा प्राप्ति दिनांक	:	28.09.2021 को दोपहर 2:00 बजे तक
निविदा खोलने की तिथि	:	
1. तकनीकी बिड	:	28.09.2021 को दोपहर 3:00 बजे
2. वित्तीय बिड	:	29.09.2021 को सायं: 2.00 बजे
अनुमानित लागत	:	9.00 लाख रूपये
धरोहर राशि	:	18,000/-रूपये
निविदा विक्रय शुल्क	:	500/- रु. नगद/डी.डी. (निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने पर)

जा.दे.ब.
प्राचार्य

जा.दे.ब.राज.कन्या महाविद्यालय,
कोटा

महाविद्यालय कार्मिक कार्य की तकनीकी बिड

1. संवेदक संस्था का नाम :
2. संवेदक संस्था का पता :
3. संवेदक संस्था का टेलिफोन नम्बर/मोबाईल नम्बर :
4. संवेदक संस्था के मालिक/
प्रमारी अधिकारी का नाम :
5. संवेदक संस्था के मालिक का पता :
6. संवेदक संस्था के मालिक का मोबाईल नम्बर :
7. तकनीकी बिड के साथ संलग्न किये जाने वाले प्रलेख/प्रमाण पत्र (सत्यापित प्रतियों में)

क्र.सं.	संलग्न प्रलेख/प्रमाण पत्र का नाम	यदि संलग्न किया है तो (✓) का निशान लगाये।	संलग्नक क्रमांक
1.	धरोहर राशि का डीडी/बैंकर्स चेक		
2.	श्रम एवं रोजगार कार्यालय द्वारा जारी पंजीयन प्रमाण पत्र।		
3.	आयकर पेन कार्ड की प्रति।		
4.	जी.एस.टी. टैक्स पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।		
5.	कर्मचारी भविष्य निधि संगठन का पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।		
6.	कर्मचारी राज्य बीमा निगम का पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।		
7.	सम्बन्धित कार्यक्षेत्र का राजकीय/को-आपरेटिव संस्थान का अनुभव प्रमाण पत्र/कार्यादेश की प्रति।		
8.	आयकर रिटर्न की प्रतियां (गत 2 वर्षों की)		
9.	जी.एस.टी. रिटर्न की प्रतियां (गत 2 वर्षों की)		

नोट:- समस्त दस्तावेज उपरोक्त क्रम के अनुसार ही संलग्न करें।

तकनीकी बिड के साथ वांछित धरोहर राशि का डीडी/बैंकर चेक संलग्न करना होगा।
डीडी नम्बर दिनांक राशि

संवेदक के हस्ताक्षर
मय संस्थान सील

अक्षय
प्राचार्य
जा.दे.ब.राज.कन्या महाविद्यालय, कोटा

महाविद्यालय कार्मिक कार्य की वित्तीय बिड

संवेदक अपनी दरें निम्न प्रपत्र में प्रस्तुत करें।

क्र. सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	निर्धारित योग्यता	श्रम विभाग की न्यूनतम दर (नियमानुसार)	संवेदक द्वारा प्रस्तुत दर				
					श्रमिक की दर प्रति माह प्रति श्रमिक (रुपये में)	ई.पी.एफ की दर प्रतिशत में	ई.एस. आई. दर प्रतिशत में	GST टैक्स प्रतिशत में	सर्विस चार्ज प्रतिशत में
1.	कम्प्यूटर ऑपरेटर	02	एक्सेल कार्य, कम्प्यूटर में डिप्लोमा, पी-मेनेजर का ज्ञान, नेट का ज्ञान व अनुभव						
2.	लिपिक / मैट्रन	01	सी.हा. सैकण्डरी एवं बेसिक कम्प्यूटर ज्ञान						
3.	इलेक्ट्रीशियन	01	आई.टी. आई / अनुभव						
4.	बागवान	03	कुराल						
5.	प्रयोगशाला सहायक	01	12वीं विज्ञान एवं स्नातक						
6.	सहायक कर्मचारी	01	10वीं पास						
7.	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	01	पुरतक विज्ञान में स्नातक / बी.लिव एवं कम्प्यूटर की जानकारी						
8.	सफाई कर्मचारी	02	अनुभवी / साक्षर						

संवेदक के हस्ताक्षर
मय संस्थान सील

जा.दे.ब.राज.कन्या
प्राचार्य
जा.दे.ब.राज.कन्या महाविद्यालय, कोटा

कार्मिकों हेतु नियम व शर्तें-

1. संवेदक द्वारा नियुक्त कार्मिकों की उपस्थिति पंजिका महाविद्यालय में रखनी होगी जिसका सत्यापन महाविद्यालय विकास समिति द्वारा किया जायेगा।
2. कार्मिकों की निर्धारित योग्यता संबंधी प्रमाण पत्र मय सत्यापित प्रतियों के महाविद्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
3. धरोहर राशि रूपये 18,000/- का डी.डी. अध्यक्ष, महाविद्यालय विकास समिति, जा.दे.ब. राजकीय कन्या महाविद्यालय, कोटा के नाम देय होगा।
4. निविदा के किसी भी भाग/निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का सर्वाधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
5. सफ्टाई कर्ता को उपलब्ध करवाये जाने वाले कार्मिकों के धरित्र प्रमाण पत्र, फोटो पहचान पत्र मय सफ्टाई पता एवं मोबाइल नं. कार्यालय में उपलब्ध कराना होगा।
6. कार्यालय समय प्रातः 10:00 बजे से सांय 5:00 बजे तक रहेगा तथा आवश्यकतानुसार अतिरिक्त समय पर कार्य करने के लिए आना होगा।
7. समस्त उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों को वेतन श्रम विभाग के नियमानुसार देय होगा एवं समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत आदेशों की पालना करनी होगी एवं राजस्थान पारदर्शिता नियम 2013 को प्रावधान लागू होंगे।
8. संवेदक द्वारा नियुक्त कार्मिकों को कोई अलग से अवकाश देय नहीं होगा। माह में 26 दिन का भुगतान किया जायेगा। माह में 26 दिन के आधार पर गणना की जायेगी।
9. कार्यदेश जारी करने की तिथि से एक वर्ष तक के लिये अनुबन्ध होगा जो आपसी सहमति से घटाया या बढ़ाया जा सकेगा।
10. कार्मिकों की संख्या में कमी या वृद्धि करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
11. अधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों की पालना करनी होगी। किसी भी प्रकार की विसंगति पर प्राचार्य का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
12. संस्था का GST रजिस्ट्रेशन आवश्यक है (फोटो प्रति संलग्न करें) GST के लिए सम्बन्धित संवेदक जिम्मेदार होगा। अपनी दरें उसी अनुरूप देंगे एवं GST, ईपीएफ, ईएसआई की कटौती जमा करवाने का साध्य (चालान) प्रस्तुत करना होगा जिसे आगामी माह के बिल के साथ महाविद्यालय में प्रस्तुत करने पर ही बिल भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।
13. महाविद्यालय विकास समिति द्वारा कार्य सम्पादन की पुष्टि पश्चात ही मासिक आधार पर भुगतान किया जायेगा। महाविद्यालय विकास समिति द्वारा संवेदक का कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर कार्यदेश निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
14. शर्त निविदा मान्य नहीं होगी।
15. समस्त विधि सम्बन्धी न्याय क्षेत्र, कोटा शहर होगा।
16. निविदा के किसी भी भाग अथवा सम्पूर्ण निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा। जिसकी कोई शक्तिपूर्ति ठेकेदारों को देय नहीं होगी।
17. आयकर कटौती नियमानुसार की जायेगी, इस हेतु पेन नम्बर की प्रति कार्यालय में जमा करानी होगी।
18. टेण्डर दो प्रक्रियाओं में होगा-जिसमें तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड होगी। तकनीकी बिड में संलग्न बैंक लिस्ट के अनुसार प्रलेख/प्रपत्र संलग्न करना होगा। तकनीकी बिड में सफल संवेदकों की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी।
19. संवेदक को तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड अलग-अलग सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी।

20. संवेदक टेण्डर की वित्तीय बिड में अपनी दरों में कार्मिकों की दर प्रति माह (26 दिन), ई.पी.एफ. की दर, ईएसआई की दर, GST की दर एवं सर्विस चार्ज की दर भी अंकित करनी होगी।
21. संवेदक को कार्मिक सप्लाय के बिल प्रत्येक माह की 5 तारीख तक महाविद्यालय में प्रस्तुत करना होगा जिनका भुगतान प्राप्त होने के पश्चात् संवेदक सम्बन्धित कर्मचारियों को बैंक के माध्यम से 3 दिवस में भुगतान कर, कर्मचारी को किये गये भुगतान की सूची मय बैंक नम्बर/दिनांक एवं कर्मचारियों की गई कटौती राशि पीएफ, ईएसआई, GST को जमा करने के बालान के साथ प्रस्तुत करनी होगी तत्पश्चात् ही आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
22. संवेदक द्वारा नियुक्त कार्मिकों में बागवान को महाविद्यालय परिसर के समस्त बाग, बगीचों, गमलों का रखरखाव, अनावश्यक जंगली पेड़ पौध व खरपतवार की सफाई करनी होगी। इलेक्ट्रीशियन को महाविद्यालय के समस्त कक्षा-कक्षों, कार्यालय, छात्रावास एवं समस्त भवनों की विद्युत व्यवस्था का रख-रखाव सुचारू रूप से रखना होगा। सहायक पुस्तकालय अध्यक्ष को अपनी निर्धारित योग्यता के साथ-साथ पुस्तकालय ऑटोमेशन की जानकारी होनी चाहिए तथा डाटा एन्ट्री ऑपरेटर को निर्धारित योग्यताधारक होना अनिवार्य होगा।
23. संवेदक को, कार्मिकों की उपस्थिति के आधार पर भुगतान ई.सी.एस. माध्यम से खाते में जमा कराने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही आगामी बिल का भुगतान किया जायेगा।
24. भ्रमित करने वाली दरें मान्य नहीं होंगी।
25. समस्त दरें निविदा प्रपत्र में ही देनी होंगी अन्य किसी प्रपत्र पर अंकित दरें मान्य नहीं होंगी।
26. गत 02 वर्षों का वार्षिक ट्रांजेक्शन रिटर्न की प्रति संलग्न करें। GST में रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करें।
27. महाविद्यालय में लगाये जाने वाले कार्मिकों की उम्र 85 वर्ष से अधिक न हो। (जन्म प्रमाण पत्र संलग्न करें)
28. सभी बोली दाताओं को कोविड-19 महामारी के संदर्भ में केन्द्र/राज्य सरकार/जिला प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी गाईडलाइन का पालन करना होगा।
29. तकनीकी/वित्तीय निविदा प्राप्त करने या खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर आने वाले कार्यदिवस को उसी समय पर निविदा प्राप्त या खोली जायेगी।
30. बोली आन्वयन में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को नियत अवधि में नियमानुसार सेवा के प्रदाय आदेश की एकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक, जो कि कोटा शाखा में देय हो, अध्यक्ष विकास समिति, जानकी देवी बजाज राजकीय कन्या महाविद्यालय कोटा के नाम पर जमा करवानी होगी। निविदादाता को अपने खर्च पर निर्धारित प्रपत्र में 500/-रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार सामान्य वित्तीय लेखा नियमों के अन्तर्गत करार पत्र निष्पादन करना होगा।
31. उपरोक्त कार्मिक कार्य से सम्बन्धित समस्त शर्तों में पढ़ एवं समझ ली है तथा मुझे स्वीकार है।

31/08/22

प्राचार्य

जा.दे.ब.राज. कन्या महाविद्यालय,
कोटा

संवेदक के हस्ताक्षर मय संस्थान की सील