

कार्य संख्या 03 के लिए शर्तें

1. निविदाकार / संवेदक / संस्था / NGO को कार्यालय द्वारा जारी समय -सारणी के अनुसार Light ON-OFF का कार्य करना होगा।
2. निविदाकार को अनुभवी (मान्यता प्राप्त संस्थान से डिग्री / डिप्लोमाधारी) जो कि पालिका द्वारा बिंदु संख्या 10 में दिये गये कार्य को करने हेतु सक्षम हो, उपलब्ध कराना होगा।
3. निविदाकार को कार्यालय समय में उपस्थित होकर वार्डनुसार कार्यालय में दर्ज शिकायतों का निस्तारण यथा समय पर करना होगा।
4. निविदाकार को यथा समय पर कार्यालयानुसार अंकित करवाई गई शिकायतों के विरुद्ध स्टोर से जारी उपकरणों के रिप्लेस की प्रविष्टि करवानी होगी।
5. कार्य दिवस के विरुद्ध गैर हाजरी होने व लापरवाही बरतने पर प्रतिमाह देय राशि में से प्रतिदिन 200रु की कटौती की जावेगी।
6. लापरवाही बरतने पर प्रतिमाह देय राशि में से प्रतिदिन 200रु की कटौती की जावेगी।
7. यदि निविदाकार विभाग की सन्तुष्टी के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदाकार को लिखित में सूचना देकर ठीक करने हेतु कहा जावेगा, निर्धारित अवधि में ठीक नहीं करने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त कर दी जावेगी।
8. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद सन्तोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर बैंक / डी.डी. से किया जावेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
9. कार्यस्थल पर किसी की प्रकार की घटना / दुर्घटना की जिम्मेवारी के प्रति उदरदायित्व स्वयं निविदाकार / ट्रेडमैन का होगा।
10. स्ट्रीट लाईट के रख-रखाव जैसे फेजवायर लगाना, फोल्ट सही करना, पालिका द्वारा क्रय की गई नई स्ट्रीट लाईटों को पोलो पर लगवाना, पालिका की गंदे पानी की डिग्गीयों के स्वीच बोर्ड-पैनल बोर्ड का रख-रखाव एवं अन्य संबंधित कार्य जो पालिका द्वारा निर्देशित किये जायें, करने होंगे।
11. निविदाकार को विभाग के आदेशनुसार अवस्थिति स्ट्रीट - लाईटों के मीटरों की रिपोर्ट प्रतिमाह देनी होगी।
12. संवेदक की सेवाओं को नगरपालिका द्वारा पूर्व सूचना देकर किसी भी समय समाप्त की जा सकती है।
13. संवेदक को कार्य में लगे श्रमिकों / कार्मिकों के लिये एसआई / पीएफ नियमों की पालना करनी होगी एवं नियमानुसार पीएफ कटौती के चालान प्रतिमाह भुगतान के समय प्रस्तुत करने होंगे।
14. संवेदक द्वारा कार्य में लगे श्रमिकों को कम से कम 2 माह पूर्व नहीं हटाया जायेगा परन्तु किसी श्रमिक द्वारा कार्य में लापरवाही बरतने अथवा अमरद एवं अशालीन व्यवहार करने पर संवेदक को उस श्रमिक को हटाकर अन्य श्रमिक को लगाना होगा। कार्य में लगे श्रमिकों की पहचान आईडी व उनके बैंक खाता नम्बर मय सूची नगरपालिका रतननगर में देने होंगे।
15. यदि निविदाकार विभाग की सन्तुष्टी के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदाकार को लिखित में सूचना देकर ठीक करने हेतु कहा जावेगा, निर्धारित समयअवधि में ठीक नहीं करने पर पांच दिवस का नोटिस देकर संविदा निरस्त कर दी जावेगी।
16. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद सन्तोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न पाये जाने की रिपोर्ट के आधार पर बिल प्राप्त के विरुद्ध बैंक / डी.डी. द्वारा किया जावेगा।
17. निविदाकार द्वारा सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज की राशि न्यूनतम एक रूपये से कम भरने पर टेंडर कापी निरस्त समझी जावेगी।
18. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के नगरपालिका रतननगर के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी:-


क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	इलेक्ट्रीशियन (कुशल)	01						

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेंगी)

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


अधिसाषी अधिकारी
नगरपालिका, रतननगर

- 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 अह्वत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित नगरपालिका रतननगर को प्रस्तुत की जायेगी।
21. यदि नगरपालिका रतननगर संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बन्धित नगरपालिका रतननगर संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्यवाई की जायेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी। 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।
 22. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित नगरपालिका रतननगर 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 नगरपालिका रतननगर संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
 23. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
 24. 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 नगरपालिका द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
 25. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की 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 कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
 26. 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।
 27. 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।
 28. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि नियमानुसार 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।
 29. 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 विधि 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।
 30. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये नगरपालिका का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगी।
 31. 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।
 32. 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 नगरपालिका की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
 33. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत नगरपालिका को प्राप्त होती है तो नगरपालिका द्वारा 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।


 अधिशासी अधिकारी
 नगरपालिका, रतननगर (बुरु)
 नगरपालिका, रतननगर

बोलीदाता / संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:-

क्र. सं.	विवरण	रजिस्ट्रेशन सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आयकर (पैन नंबर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

aw
अधिशार्पी अधिकारी
नगरपालिका, रतननगर