

जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०, जयपुर

## मैनपावर तकनिकी

कर्मकार उपलब्ध कराने हेतु

ई-निविदा प्रपत्र

जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०

गांधी नगर रेल्वे स्टेशन के पास जयपुर 302015

फैक्स 0141.2711075 फोन 0141.2713666.69

वेबसाइट: [www.jaipurdairy.com](http://www.jaipurdairy.com)

**JAIPUR ZILA DUGDH UTPADAK SAHAKARI SANGH LIMITED**  
**NEAR GANDHI NAGAR RAILWAY STATION, JAIPUR-302015**  
Ph. No. 0141-2713666-69: Telefax 0141-2711075: Website: [www.jaipurdairy.com](http://www.jaipurdairy.com)  
**E-mail: [cfp.kaladera@gmail.com](mailto:cfp.kaladera@gmail.com)**

**INSTRUCTIONS FOR SUBMISSION OF E-TENDER FORM & DOCUMENTS**

1. The bidders who are interested in bidding can download tender documents from <http://eproc.rajasthan.gov.in>
2. Bidders who wish to participate in this tender will have to register on <http://eproc.rajasthan.gov.in>. To participate in online tenders, Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, safecrypt, Ncode etc. or they may contact e-procurement Cell, Department of IT & C, Government of Rajasthan for further assistance. Bidders who already have a valid Digital certificate need not to procure a new Digital Certificate.  
Help Line No. 18002337315 ("Toll free, 24X7") e-mail: [eproc@rajasthan.gov.in](mailto:eproc@rajasthan.gov.in)  
Address: e-Procurement Cell, RISL, YojanaBhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
3. Bidders shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal, however D.D. for Tender fees, Processing Fees and E.M.D. should be submitted manually in the office of Tendering Authority Before date & time of opening of technical bids and scanned copy of D.D. should also be uploaded along with the online bid.
4. Before electronically submitting the tenders, it should be ensured that all the tender papers including conditions of contract are digitally signed by the tenderer.
5. The scan copy of tender form, rates & other relevant documents duly signed by Tenderer should be submitted online only.
6. If required by the Tenderer, training may be given by DOIT, YojanaBhawan, Bidder  
Contact: E-Procurement Cell, 1<sup>st</sup> Floor, YojanaBhawanTilak Marg, C-Scheme, Jaipur. Help Line No. 18002337315 (Toll free, 24X7) E-mail- [eproc@rajasthan.gov.in](mailto:eproc@rajasthan.gov.in)
7. Tender Form & handwritten rates would not be accepted in Tender Box,
8. Please read carefully the steps of submitting Tender online.
9. Bidders are also advised to refer "Bidders manual" available under "Downloads" section for further details about the e-tendering process.

# जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०, जयपुर

PABX No. : 91-0141-2713666-69 (4 Lines) , Sales :91-0141-2713670

Fax No. : 0141-2711075, MANAGER (PLANT): 0141-2711583, E-Mail : jaipurdairy@jaipurdairy.com

Website : <http://www.jaipurdairy.com>

## **Important date and time**

S.No.	Particulars	Date/Time
1.	Date & time of Uploading tender form by Milk Union	15.11.18 at 5.00 PM
2	Pre bid meeting	21.11.18 at 2.00 PM
3.	Date & time of start of Uploading tender by tenderer	15.11.18 at 5.00 PM
4.	Last Date & time of Uploading tender by tenderer	13.12.18 till 3.00 PM
5.	Last Date & time submission of :-	13.12.18 till 3.00 PM
i	EMD (As per Special Condition) Rs. 20,00,000/- by DD / Banker cheque / B.G./ pay order in the name of JZDUSSLtd., Jaipur.	13.12.18 till 4.00 PM
ii	Tender form fee Rs. 1,000/- by DD / Banker cheque / pay order in the name of JZDUSSLtd., Jaipur.	13.12.18 till 4.00 PM
lii	E-tender processing fee Rs. 1,000/- by DD / Banker cheque / pay order in the name of MD, RISL., Jaipur.	13.12.18 till 4.00 PM
6.	Date & time of opening of technical-bid	14.12.18 till 3.00 PM
7.	Date and time of opening of financial bid	To be informed later

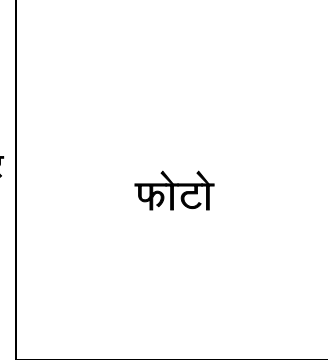
(कुशल/अकुशल/अर्द्धकुशल/उच्च कुशल श्रमिक के अनुबन्धित ठेकेदार इस निविदा में भाग लेने के लिये योग्य नहीं होंगे।)

(तकनीकी भाग अ)

मूल्य रु. 1000/- डी.डी./बैंकर चैक JZDUSL के नाम

रु. 1000/- की डीडी/बैंकर चैक MD, RISL के नाम

अरनेस्ट मनी (अमानत राशि) रु. 20,00,000/- डी.डी./बैंकर चैक JZDUSL के नाम / Bank Guarantee.



ई-निविदाकर्ता का विवरण

1. ई-निविदादाता का नाम व पता मय फोन नं. : \_\_\_\_\_  
(साक्ष्य के रूप में पानी/बिजली अथवा \_\_\_\_\_  
राशन कार्ड की प्रमाणित प्रति संलग्न करें। ) \_\_\_\_\_
2. निविदादात का पूर्ण स्थायी पता \_\_\_\_\_  
(मतदाता पहचान पत्र अथवा ड्राइविंग \_\_\_\_\_  
लाईसेन्स की प्रमाणित प्रति अपलोड करें) \_\_\_\_\_
3. निविदादाता का पत्र व्यवहार का \_\_\_\_\_  
पता मय फोन नं./ई-मेल \_\_\_\_\_
4. निविदादात के अधिकृत व्यक्ति \_\_\_\_\_  
का नाम/मोबाईल नं./ ई-मेल/ \_\_\_\_\_  
पहचान पत्रकी फोटो प्रति अपलोड करें। \_\_\_\_\_
5. भविष्यनिधि एवं ई.एस.आई. कोड संख्या \_\_\_\_\_  
(फोटो प्रति अपलोड करें) : पी.एफ. संख्या \_\_\_\_\_  
ई.एस.आई. संख्या \_\_\_\_\_

6. आयकर स्थायी खाता संख्या : \_\_\_\_\_  
(प्रति अपलोड करें)
7. GST रजिस्ट्रेशन : \_\_\_\_\_  
(प्रति अपलोड करें )
8. निविदादाता को श्रम विभाग के अन्तर्गत पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र अपलोड करना होगा।
9. निविदादाता को एक वर्ष ऑडिटेड बैलेंस शीट एवं टर्नओवर से सम्बन्धित रिकार्ड अपलोड करना होगा।
10. बैंकर्स का विवरण अपलोड करें।
11. गत एक वर्ष की आयकर रिटर्न की कॉपी उपलोड करें।
12. सफल निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को मासिक भुगतान हेतु बिल प्रत्येक माह की 3 तारीख तक संघ में प्रस्तुत करना होगा व कर्मकारों को किये गये भुगतान रजिस्टर की प्रति व कर्मकारों को दिये जा रहे भुगतान हेतु बैंक में भेजी गई सूची मय बैंक खाते की प्रति संलग्न करते हुये, दस्तावेज प्रत्येक माह की 10 तारीख तक प्रस्तुत करने होंगे।
13. यदि किसी निविदादाता द्वारा पूर्व में डेयरी संघों में कार्य किया हो अथवा अनुबन्ध कार्य अवधि के दौरान अनुबन्ध तोड़कर कार्य से चला गया हो, जिससे उसकी सुरक्षा/अमानत राशि जब्त की गई हो तो उसे इस निविदा हेतु अयोग्य माना जावेगा। भविष्य में भी यदि ज्ञात होता है कि अनुबन्धित ठेकेदार द्वारा किसी प्रकार की अनियमितता की गई हैं तो अनुबन्ध समाप्त/निरस्त कर दिया जावेगा।

नोट :- (1) इस निविदा में भाग लेने वाले निविदादाता कुशल/अकुशल/ अर्द्धकुशल/उच्च कुशल निविदा में भाग लेने के लिये योग्य नहीं होंगे। यदि निविदादाता द्वारा कुशल/अकुशल/ अर्द्धकुशल/उच्च कुशल निविदा में भाग लेता है (यानि दोनो निविदाओ में भाग लेता है) तो उसकी दोनो निविदाये निरस्त कर दी जावेगी।

(2) वे निविदादाता जो वर्तमान में संघ में दुग्ध टैंकर परिवहन, सिटी सप्लाई परिवहन, सुरक्षा व्यवस्था, ग्रामीण दुग्ध उत्पादक समितियों से केन दुग्ध परिवहन, सरस दुग्ध उत्पादों के वितरक, घी पाउडर के भण्डारण हेतु गोदाम तथा पशु आहार संयंत्र कालाडेरा पर किसी भी कार्य अनुबंध के अन्तर्गत कार्य कर रहे हैं वे इस निविदा में निविदा भरने के लिये पात्र नहीं होंगे।

(3) दुग्ध पैकिंग, क्रेट वाशिंग, कोल्ड स्टोर व लोडिंग अनलोडिंग, घी-बटर, छाछ-लस्सी, श्रीखण्ड, पनीर, दही, फ्लेवर्ड मिल्क, पाउडर पैकिंग, बागवानी, प्रीपैक मशीन ऑपरेशन/मैन्टीनैन्स, टैट्रा पैक दूध पैकिंग, केन वाशिंग कार्यों के ठेकेदार इस निविदा में भाग लेने के लिये पात्र नहीं होंगे।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील

- (4) निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत दस्तावेजों के मूल रिकार्ड स्वयं अथवा प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र खोलते समय साथ लावें, जिससे कमेटी द्वारा मांगने पर उन्हें अवलोकन करवाया जा सकें। मूल दस्तावेजों के अभाव में निविदा प्रपत्र के वित्तीय भाग 'ब' पर विचार नहीं किया जावेगा।

### शपथ पत्र

मैंने निविदा पत्र के साथ संलग्न सामान्य एवं विशेष शर्तों का अध्ययन कर लिया है। मैंने ड्राफ्ट/नकद प्राप्ति संख्या ----- दिनांक ----- के द्वारा रु. ----- अमानत राशि के रूप में निविदा के लिये जमा करा दी है, जो अपलोड है। उपरोक्त किसी भी दस्तावेज के अभाव में मेरा टेन्डर निरस्त किया जा सकता है। मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि  
के हस्ताक्षर मय रबर सील

**Section I**  
**Instruction to Bidders and Bid Data Sheet**  
**(ITB/ ITSP)**

**Important Instruction:-** The Law relating to procurement “*The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012*” [hereinafter called the *Act*] and the “*Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013*” [hereinafter called the *Rules*] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in> Therefore, the Bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

## **Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)**

Any grievance of a Bidder pertaining to the procurement process shall be by way of filing an appeal in accordance with the provisions of Chapter III of the Act and Chapter VII of the Rules and as given in Appendix A to these ITC to the First or Second Appellate Authority, as the case may be, as specified below:

**First Appellate Authority:- Chairman, Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited**

**Second Appellate Authority:- The Managing Director, Rajasthan Cooperative Dairy Federation Ltd.**

### **(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 there under, he may file an appeal to First or Second Appellate Authority, as the case may be, as may be designated for the purpose, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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 in terms of section 27 of the Act, 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 Bid before the opening of the financial Bid, an appeal related to the matter of financial Bid may be filed only by a Bidder whose technical Bid is found to be acceptable.

### **(2) 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.

### **(3) Form of Appeal**

- (a) An appeal 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.

### **(4) 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 payable in the name of Appellate Authority concerned.

### **(5) Procedure for disposal of appeals**

- (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 be placed on the State Public Procurement Portal.



**FORM No. 1**  
**[See rule 83]**

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012**

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):

- 1.
- 2.
- 3.

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

## Section II: Evaluation and Qualification Criteria

1. धरोहर राशि/निविदा मूल्य एवं निविदा प्रोसेसिंग फीस के डाफ्ट निर्धारित समय तक जमा करवाये जाने आवश्यक है । जिनके बिना निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी ।
2. निविदादाता के पास निम्न आवश्यक दस्तावेज/रजिस्ट्रेशन होना अतिआवश्यक है ।
  - i) नाम व पता के साक्ष्य के रूप में पानी/बिजली अथवा राशन कार्ड की स्वयं प्रमाणित प्रति
  - ii) पैन कार्ड,
  - iii) आधार कार्ड,
  - iv) ईएसआई पीएफ रजिस्ट्रेशन,
  - v) जीएसटी रजिस्ट्रेशन,
  - vi) श्रम विभाग का लाइसेंस /रजिस्ट्रेशन का दस्तावेज

(उपरोक्त सभी दस्तावेजों की स्वयं प्रमाणित प्रति अपलोड करनी होगी)।

3. वह निविदादाता जो वर्तमान में किसी भी प्राइवेट प्रतिस्पर्धी ब्रांड के संयंत्र में इस प्रकार का कार्य कर रहा हो वह इस निविदा में भाग लेने के लिए योग्य नहीं होगा ।
4. (1) इस निविदा में भाग लेने वाले निविदादाता कुशल/अकुशल/ अर्द्धकुशल/उच्च कुशल निविदा में भाग लेने के लिये योग्य नहीं होंगे। यदि निविदादाता द्वारा कुशल/ अकुशल/ अर्द्धकुशल/उच्च कुशल निविदा में भाग लेता है (यानि दोनो निविदाओ में भाग लेता है) तो उसकी दोनो निविदाये निरस्त कर दी जावेगी ।
  - (2) वे निविदादाता जो वर्तमान में संघ में दुग्ध टैंकर परिवहन, सिटी सप्लाई परिवहन, सुरक्षा व्यवस्था, ग्रामीण दुग्ध उत्पादक समितियों से केन दुग्ध परिवहन, सरस दुग्ध उत्पादों के वितरक, घी पाउडर के भण्डारण हेतु गोदाम तथा पशु आहार संयंत्र कालाडेर पर किसी भी कार्य अनुबंध के अन्तर्गत कार्य कर रहे हैं वे इस निविदा में निविदा भरने के लिये पात्र नहीं होंगे ।
  - (3) दुग्ध पैकिंग, क्रेट वांशिग, कोल्ड स्टोर व लोडिंग अनलोडिंग, घी-बटर, छाछ-लस्सी, श्रीखण्ड, पनीर, दही, फ्लेवर्ड मिल्क, पाउडर पैकिंग, बागवानी, प्रीपैक मशीन ऑपरेशन/मैन्टीनैन्स, टैट्रा पैक दूध पैकिंग, केन वांशिग कार्यों के ठेकेदार इस निविदा में भाग लेने के लिये पात्र नहीं होंगे ।

(निविदादाता को अपने लैटर हैड पर उक्तानुसार अण्डरटेकिंग अपलोड करनी होगी)।

5. इस निविदा में उन निविदादाताओं को जिनके प्रोपराइटर/पार्टनर/डायरेक्टर एक हों/ आपस में रक्त सम्बन्धी हों (सिर्फ आश्रितों के लिये लागू) /आपस में वित्तीय सम्बन्ध हों, तो वे सभी फर्म एक ही मानी जावेगी ।
6. निविदादाता द्वारा अन्य आवश्यक दस्तावेज निविदा मे दिये गये निर्धारित प्रपत्र मे निम्नानुसार अपलोड करने होंगे:-
  - फार्म संख्या-1 (तकनीकी निविदा प्रस्तुत करने हेतु)
  - फार्म संख्या-2 (निविदादाता के संस्थान की जानकारी व अनुभव)
  - फार्म संख्या-3 (बैंक गारन्टी के रूप मे ईएमडी जमा कराने का प्रपत्र, यदि आवश्यक हो तो)
  - फार्म संख्या-4 (आरटीपीपी एक्ट की धारा 7 एवं 11 की अनुपालना बाबत शपथ-पत्र)
  - फार्म संख्या-5 (पावर ऑफ अटॉर्नी)
  - फार्म संख्या-6 (न्यायालय, ब्लैक लिस्टिंग, वित्तीय एवं रक्त सम्बन्ध, दिवालिया सम्बन्धी शपथ-पत्र 100 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)
  - फार्म संख्या-7 (निविदा की शर्तें मन्जूरी का शपथ-पत्र)
  - फार्म संख्या-8 ( न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का शपथ-पत्र)

## **Section III:** **Terms of Reference (TOR)**

### **निविदादाता हेतु आवश्यक शर्तें**

1. सफल निविदादाता को संघ के विभिन्न अनुभागाधिकारियों की मांग के अनुसार वाँछित संख्या में तकनीकी व्यक्ति/श्रमिक/कर्मकार उपलब्ध करानें होंगे ।
2. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रत्येक कर्मकार को संयंत्र/कार्य स्थल पर प्रवेश के समय से प्रस्थान समय तक परिचय पत्र प्रदर्शित स्थिति में अपने पास रखना होगा ।
3. तकनीकी व्यक्ति/श्रमिकों के स्वास्थ्य परीक्षण एवं चिकित्सा सुविधा मुहैया कराये जाने का दायित्व सफल निविदादाता का होगा ।
4. तकनीकी व्यक्ति/श्रमिकों से सम्बन्धित सूचना संस्थापन अनुभाग में देनी होगी तथा परिवर्तन करने पर 24 घन्टे में सूचना देनी होगी ।
5. सफल निविदादाता को प्रतिमाह सम्बन्धित कर्मकार/श्रमिकों को वेतन स्लीप मय कटौती विवरण के उपलब्ध करानी होगी तथा भुगतान बैंक के बचत खाते के माध्यम से किया जावेगा ।
6. सफल निविदादाता द्वारा किसी भी वर्ग में उपलब्ध करवाये गये कर्मकारों को सम्बन्धित माह के मासिक भुगतान करने के पश्चात् बैंक में भेजी गई सूची की प्रति माह के बिल के साथ संघ में प्रस्तुत करने होंगे। इसके अभाव में सफल निविदादाता के बिल का भुगतान किया जाना सम्भव नहीं होगा ।
7. सफल निविदादाता द्वारा जयपुर दुग्ध संघ को उपलब्ध करवाये गये कर्मकारों के पी.एफ. एवं ई.एस. आई. अकाउन्ट एवं रजिस्ट्रेशन का रिकार्ड अलग से रखा जावेगा। सफल निविदादाता उक्त चालानो के साथ संघ में कार्यरत कर्मकारो की सूची भी जमा करानी होगी ।
8. पी.एफ./ई.एस.आई. (नियोक्ता एवं नियोजक) के अंशदान, GST की राशि, व्यक्तिगत इनकम टैक्स जमा करवाने की जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी ।
9. सफल निविदादाता द्वारा संघ के कार्य हेतु नियुक्त तकनीकी कर्मकार अथवा सफल निविदादाता द्वारा दुर्व्यहार, चोरी एवं उच्च अधिकारियों के आदेशों/निर्देशों की अवहेलना में लिप्त पाये जाने या संघ की सम्पति को नुकसान पहुंचाने की स्थिति में सफल निविदादाता के उपर संघ में प्रचलित नियमों के अन्तर्गत शास्ति आरोपित की जावेगी । जिसकी वसूली सफल निविदादाता के बिल से की जावेगी व तकनीकी कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा ।
10. सफल निविदादाता को संघ का नोमिनल सदस्य बनना होगा जिसके लिये निर्धारित राशि जमा करानी होगी ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील क

## जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०, जयपुर

1. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र के तकनीकी भाग "अ" के साथ रू. 20,00,000/- (बीस लाख रुपये) धरोहर राशि (अरनेस्ट मनी) पे-ऑर्डर/ ड्राफ्ट / **Bank Guarantee** जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०, जयपुर के नाम प्रति अपलोड करनी होगी एवं मूल निर्धारित समय में संघ में जमा करवानी होगी। जिसके अभाव में निविदा प्रपत्र को निरस्त माना जावेगा। सफल निविदादाता की धरोहर राशि सुरक्षा राशि के पेटे समामेलित कर दी जावेगी।
2. सफल निविदादाता द्वारा संघ में रू. 75,00,000/- की सुरक्षा राशि पे-ऑर्डर/ ड्राफ्ट / **Bank Guarantee** तुरन्त जमा कराते हुए अनुबन्धपत्र हस्ताक्षरित कर कार्य प्रारम्भ करना होगा। संघ द्वारा सुरक्षा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
3. अनुबन्धित अवधि के सफलापूर्वक समाप्ति के तीन माह पश्चात निम्न शर्तें पूरी हो जाने के उपरान्त संघ द्वारा सुरक्षा राशि बैंक द्वारा लौटाई जावेगी :-
  - (अ) सफल निविदादाता का ठेका समाप्ति उपरान्त एक इण्डेमनिटी बाण्ड दस रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर हस्ताक्षर करने पर।
  - (ब) सभी सम्बन्धित अनुभागों से बकाया नहीं प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर
  - (स) श्रमिक अधिनियमों के अन्तर्गत भविष्य निधि, राज्य कर्मचारी बीमा नियम में जमा का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर।
  - (द) कान्ट्रैक्ट लेबर अबोलिशन एक्ट के अधीन श्रमिकों के उपस्थिति, वेतन भुगतान भविष्य निधि योजना व जमा राशि इत्यादि की औपचारिकतायें पूरी किये जाने के सम्बन्ध में निर्धारित प्रपत्रों, पंजिकाओं एवं प्रमाण पत्रों की प्रतियाँ प्रस्तुत करने पर।
  - (य) सभी वैधानिक आवश्यकतायें मय आयकर/GST व अन्य टैक्स नियमानुसार जमा करवाने की प्रक्रिया पूरी करनी होगी। सफल निविदादाता द्वारा GST व अन्य टैक्स जमा कराने सम्बन्धी दस्तावेज की प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगी।
4. मैनपावर तकनीकी कर्मकार को देय भुगतान में से केवल कर्मकार के पी.एफ./ई.एस.आई. अंशदान की कटौती करनी होगी शेष जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
5. निविदा अवधि में पी.एफ./ई.एस.आई. भुगतान की पिछले माह के चालान भुगतान की प्रति अगले बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही बिल भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।
6. निविदा प्रपत्र के तकनीकी भाग "अ" में कार्य सम्बन्धी समस्त विवरण व शर्तों का विवरण दिया गया है। निविदादाता को इनके प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर अंकित करके चाहे गये समस्त दस्तावेजों की स्वयं सत्यापित फोटो प्रति तथा अमानत राशि का ड्राफ्ट अपलोड करने होंगे एवं मूल ड्राफ्ट संघ कार्यालय में जमा कराने होंगे।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

7. भविष्य निधि व ई.एस.आई. का रजिस्ट्रेशन/कोड नम्बर होना अनिवार्य है । इनके दस्तावेजों की स्वसत्यापित फोटो प्रति निविदा प्रपत्र तकनीकी **भाग "अ"** के साथ आवश्यक रूप से अपलोड करें । इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा । कमेटी के समक्ष अपलोड पत्रों का वेरीफिकेशन कमेटी सदस्यों द्वारा किया जावेगा ।
8. निविदा प्रपत्र के वित्तीय **भाग "ब"** में तकनीकी कामगारों हेतु अपनी मार्जिन दर (सर्विस चार्ज) निविदादाता द्वारा भरी जानी है ।
9. निविदादाता द्वारा सम्बन्धित तकनीकी व्यक्ति/श्रमिक कार्य के लिये प्रस्तुत की जाने वाली निविदा प्रपत्र के तकनीकी **भाग "अ"** में चाही गई वांछित सूचनाएं एवं दस्तावेजों व निर्धारित ई.एम.डी. (अमानत राशि) जमा होने के आधार पर योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं की निविदाओं के सम्बन्धित वित्तीय **भाग "ब"** को खोला जावेगा ।
10. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा पत्र के तकनीकी **भाग "अ"** में किसी भी अपूर्ण सूचना अथवा सम्बन्धित दस्तावेजों की सत्यापित प्रति या ई.एम.डी. (अमानत राशि) के अभाव में अयोग्य घोषित किये जाने पर उनके द्वारा प्रस्तुत निविदाप प्रपत्र के वित्तीय **भाग "ब"** पर विचार नहीं किया जावेगा ।
11. निविदा प्रपत्र के वित्तीय **भाग " ब"** में सम्बन्धित तकनीकी व्यक्ति/श्रमिक कार्य हेतु निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों का उल्लेख अंको एवं शब्दों में स्पष्ट रूप से अंकित करना आवश्यक होगा । किसी संशय की स्थिति में शब्दों में लिखी राशि को ही मान्य किया जावेगा ।
12. निविदा परनिर्णय लिये जाने से पूर्व संघ प्रशासन यह सुनिश्चित करेगा कि न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाली फर्म द्वारा प्रस्तुत दर उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के प्रति सुसंगत है अथवा नहीं तदानुसार उस पर संघ प्रशासन निर्णय लिये जाने हेतु स्वतंत्र होगा ।
13. निविदादाता को किसी प्रकार की शर्त जोड़ने एवं हटाने का अधिकार नहीं होगा ।
14. निविदादाता को निविदा पत्र के समस्त पृष्ठों पर रबर सील के हस्ताक्षर अंकित करना आवश्यक होगा ।
15. किसी भी निविदा प्रपत्र को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार प्रबन्ध संचालक महोदय में निहित रहेगा ।
16. कार्य आदेश देने के 15 दिवस के अन्दर समस्त औपचारिकतायें पूर्ण कर सफल निविदादाता द्वारा कार्य प्रारम्भ करना होगा । जिसके अभाव में कार्य आदेश निरस्त कर अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील

17. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायाधिकरण क्षेत्र जयपुर मान्य होगा ।
18. निर्धारित अवधि के बाद प्रस्तुत निविदा प्रपत्र पर विचार नहीं किया जावेगा ।
19. निविदायें प्रार्थना पत्र में अपना पूरा स्थायी पता व पत्र व्यवहार करने का पता टेलीफोन नम्बर इत्यादि बिना किसी अपलेखन (**OVER WRITING**) के प्रविष्टियों पूर्ण कर प्रत्येक पृष्ठ पर इस आशय के साथ कि मैंने प्रत्येक शर्त को पढ लिया है व समझ लिया है अपने हस्ताक्षर कर अपलोड करना होगा । निविदादाता को अपना ई-मेल पता देना होगा । ई-मेल पर भेजे गये पत्र को प्राप्त हुआ माना जावेगा ।
20. संघ में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी/संचालक मण्डल के सदस्य एवं उनके परिवार के निकटतम (प्रथम सम्बन्ध) सदस्य व संघ के कारोबार (दुग्ध, दुग्ध उत्पाद व पशु आहार) के समान कार्य करने वाले प्रतिस्पर्धी व्यक्ति निविदा में भाग नहीं ले सकेंगे ।
21. निविदादाता नाबालिंग, दिवालिया करार व्यक्ति नहीं होना चाहिए । यदि निविदा अवधि में भी ऐसा पाया गया तो निविदा निरस्त करते हुये धरोहर राशि जब्त कर अनुबन्ध अवधि समाप्त कर दी जावेगी ।
22. यदि कोई निविदादाता द्वारा कोई तथ्य छुपाया जाता है जोकि अनुबन्ध अवधि में प्रकाश में आता है तो ठेका निरस्त कर धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी ।
23. सफल निविदादाता को श्रम विभाग के लाईसेन्स में निर्धारित श्रमिकों की संख्या जो संघ में उपलब्ध करवाई जायेगी का इंद्राज करवाना आवश्यक होगा ।
24. अनुबन्ध अवधि ठेका प्रदान करने के दिन से **केवल दो वर्ष की होगी** जिसकी गणना गणना अनुबन्ध में वर्णित समस्त शर्तों को नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक अनुबन्ध हस्ताक्षरित किये जाने के उपरान्त कार्य आवंटन दिनांक से की जावेगी । नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर की कीमत राज्य सरकार द्वारा जारी परिपत्र में निम्न प्रावधान के अनुसार होगी । अनुबन्ध अवधि समाप्ति के पश्चात तीन माह की अवधि के लिये बढ़ाया जा सकता है । जिसका पूर्ण अधिकार संघ का होगा ।
25. ई-निविदा निर्धारित तिथि व समय पर जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि0, जयपुर के कार्यालय में खोली जावेगी व उस समय निविदादाता स्वयं या उसका अधिकृत प्रतिनिधि को उपस्थित रहने हेतु इजाजत होगी । ऐसा इसलिये भी आवश्यक है कि उस दिन आवश्यक होने पर ठेका कार्य के लिये नेगोशियेशन भी हो सकता है ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील

26. निविदादाताओं द्वारा वित्तीय भाग (BOQ) में (ON-LINE) प्रेषित की गई मार्जिन/ मजदूरी की दरें जयपुर दुग्ध संघ प्रशासन के पास विचार कर नियमानुसार स्वीकार करने के लिये निविदा खुलने की तिथि से 120 दिवस तक खुला रखना होगा ।
27. सफल निविदादाता द्वारा संघ की आवश्यकतानुसार किसी भी शिफ्ट/समय व स्थान के लिए कामगार उपलब्ध कराने होंगे ।
28. अनुभाग प्रभारी द्वारा दी गई अल्पकालीन सूचना के आधार पर सूचना प्राप्त होने के तुरन्त पश्चात वांछित संख्या में मैनपावर कर्मकार उपलब्ध कराने का दायित्व सम्बन्धित सफल निविदादाता का होगा यदि सफल निविदादाता ने इसकी अनुपालना नहीं की गई तो उसके हर्जे व खर्चे पर अन्य स्थान से जिस दर पर मैनपावर कर्मकार मिलेंगे लाकर कार्य पूरा कराने का प्रयास किया जायेगा उसका सम्पूर्ण व्यय शास्ति @ 100/- प्रति कर्मकार प्रतिदिन सहित अनुबन्धित सफल निविदादाता के बिलों से काटा जायेगा इसके अतिरिक्त नियोजक संघ द्वारा सफल निविदादाता को आवंटित ठेका निरस्त करने का अधिकारी भी होगा ।
29. यदि सफल निविदादाता अनुबन्ध अवधि के बीच में कार्य छोड़ता है तो संघ को अनुबन्धकर्ता का अनुबन्ध निरस्त करने, सुरक्षा राशि व बैंक गारन्टी जब्त करने व फर्म को ब्लेकलिस्ट करने का अधिकार होगा ।
30. सफल निविदादाता द्वारा सम्पादित कराये गये कार्य का विवरण के समय निर्धारित प्रपत्र में भुगतान हेतु बिल अनुभाग अधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण करवाकर कार्यालय में कार्य पूरा होने अथवा प्रत्येक माह की समाप्ति पर माह की तीस तारीख तक प्रस्तुत किया जायेगा । श्रमिकों को समस्त प्रकार के भुगतान नियमानुसार करने का पूर्ण दायित्व सफल निविदादाता का होगा । सफल निविदादाता द्वारा प्रस्तुत बिल में से नियमानुसार कटौती की जावेगी ।
31. सफल निविदादाता द्वारा स्वीकृत न्यूनतम देय मजदूरी का भुगतान किया जाना तथा उद्धरित पी.एफ. व ई.एस.आई. का भुगतान कर्मकार के खाते में जमा करवाया जाना अनिवार्य होगा । कर्मकारों के खाते में जमा कराये गये ई.एस.आई./पी.एफ. के भुगतान मय कर्मकारों के नाम की सूची जमा करानी होगी ।
32. श्रमिक अधिनियमों के तहत सफल निविदादाता द्वारा लगाये गये श्रमिकों को दी जाने वाली विविध सुविधा यथा ई.एस.आई., पी.एफ. श्रमिक को उपलब्ध करवाने का दायित्व सफल निविदादाता का होगा ।
33. सफल निविदादाता को कार्य प्रारम्भ करने के एक माह की अवधि में अपने खर्चे पर सभी कर्मकारों को वर्दी व परिचय पत्र उपलब्ध करानी होगी तथा यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके प्रत्येक कर्मकार प्रतिदिन निर्धारित वर्दी में कार्य स्थल पर उपस्थित हों । इसके अभाव में शास्ति @ 100/- प्रति कर्मकार प्रतिदिन सफल निविदादाता से वसूल की जा सकती हैं ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

34. प्रत्येक कर्मकार के लिये उसके खाते में जमा करवाये गये पी. एफ., ई.एस.आई. की कर्मकार के नाम सहित विवरण प्रस्तुत करना होगा । इस सम्बन्ध में सफल निविदादाता द्वारा रखे जाने वाले मूल अभिलेख, रसीदें आदि उप प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा-भुगतान) के पास प्रत्येक माह की 15 तारीख को प्रस्तुत की जावेगी ।
35. अनुबन्ध के सम्बन्ध में सफल निविदादाता द्वारा प्रबन्ध के निर्देशानुसार न्यूनतम मजदूरी भुगतान अधिनियमों के अन्तर्गत मजदूरी भुगतान कर एवं नियमान्तर्गत निर्धारित समय में पी.एफ. एवं ई.एस.आई. सम्बन्धित कटौतियों का ब्यौरा निरीक्षण हेतु सम्बन्धित अभिलेख प्रस्तुत करने होंगे ।
36. उक्त प्रमाणित अभिलेखों को प्रस्तुत करने में असफल रहने पर सफल निविदादाता का भुगतान रोका जा सकेगा अथवा सफल निविदादाता पर पेनल्टी लगाई जा सकेगी । राज्य सरकार द्वारा समय-समय या निर्धारित नियमों के अन्तर्गत स्रोत पर सफल निविदादाता के भुगतान से आयकर इत्यादि की कटौती की जावेगी ।
37. सफल निविदादाता के द्वारा नियुक्त श्रमिकों द्वारा डेयरी संयंत्र में आवंटित कार्य या भवन या प्लांट एण्ड मशीनरी का या अन्य प्रकार का कोई चोरी अथवा नुकसान किया जाता है तो उसका पुनर्भरण सफल निविदादाता से नुकसान के पच्चीस गुना शास्ति सहित वसूली करने का प्रशासन को अधिकार होगा । उक्त कृत्य में पाये गये दोषी श्रमिक का संघ परिसर में प्रवेश वर्जित करते हुये सम्बन्धित सफल निविदादाता को संघ में किसी भी कार्य व ठेके से सम्बन्धित सभी कार्यों के लिये अयोग्य (ब्लेक लिस्टेड) घोषित कर किया जा सकता है ।
38. कार्य स्थल पर सफल निविदादाता अथवा उसके द्वारा सुपरवाइजर कार्य के दौरान उपस्थित होना चाहिए ।
39. सफल निविदादाता को आई.एस.ओ. 22000 : 2005 के सिद्धान्तों के अनुसार उनके द्वारा नियुक्त श्रमिकों का प्रत्येक छः माह में (एक बार) स्वास्थ्य परीक्षण कराया जाना आवश्यक होगा । किसी भी श्रमिक के अस्वस्थ होने या उनकी सेवायें प्रबन्ध की सन्तुष्टि के स्तर की नहीं होने पर प्रबन्ध के निर्देशानुसार श्रमिक को हटाकर दूसरा श्रमिक उपलब्ध करवाने का दायित्व सफल निविदादाता का होगा ।
40. सफल निविदादाता को कोई भी शर्त जोड़ने अथवा हटाने या परिवर्तन करने का अधिकार नहीं होगा । सफल निविदादाता द्वारा किसी भी शर्त के उल्लंघन करने पर शास्ति आरोपित करने अथवा बिना किसी नोटिस या कारण बताये ठेका समाप्त करने का अधिकार दुग्ध संघ, जयपुर के प्रशासन का होगा ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के



41. सफल निविदादाता द्वारा नियुक्त प्रत्येक कर्मकार का नाम/पिता का नाम/आयु/स्थायी पता/शैक्षणिक योग्यता/पी.एफ. व ई.एस.आई./कटौतियों सहित विस्तृत सूचना मय परिचय पत्र तैयार कर प्रबन्ध को उपलब्ध करवाना होगा तथा अनुबन्ध अवधि में सफल निविदादाता द्वारा अंशकालिक ठेके की पूर्ण अवधि के लिये नियुक्त किये जाने वाले समस्त कर्मचारियों के लिये सम्बन्धित सफल निविदादाता उत्तरदायी होगा ।
42. कारखाना अधिनियम, मजदूरी भुगतान अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम आदि समस्त औद्योगिक अधिनियमों एवं उनके अन्तर्गत बने नियमों के तहत यदि कोई श्रमिक या श्रमिकों द्वारा कोई शिकायत/विवाद उठाया जाता है तो सम्बन्धित श्रमिक की समस्त जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी, संघ किसी भी प्रकार के दायित्व का वहन नहीं करेगा । समुचित उत्तर/पैरवी व उसके निपटारे का पूर्ण दायित्व नियोक्ता सफल निविदादाता का होगा । ठेका समाप्ति उपरान्त इण्डेमनिटी बाण्ड भी इस आशय का प्रस्तुत करना होगा । साथ ही सफल निविदादाता द्वारा सभी सम्बन्धित अनुभागों से ठेके की अवधि का बकाया नहीं प्रमाण पत्र प्राप्त कर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा ।
43. सभी वैधानिक आवश्यकताये मय आयकर/GST व अन्य टैक्स नियमानुसार जमा करवाने का दायित्व सफल निविदादाता का होगा ।
44. प्रबन्ध निर्देशानुसार कार्य सम्पादित करवाने हेतु सफल निविदादाता को स्वयं या अपने द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि/पर्यवेक्षक के माध्यम से सम्बन्धित अनुभाग अधिकारी से अनिवार्य रूप से प्रतिदिन प्रति पारी सम्पर्क स्थापित करना होगा एवं आपात स्थिति में सम्पर्क स्थापित करने हेतु सफल निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की उपलब्धता के सम्बन्ध में भी प्रबन्ध को अवगत कराना होगा ।
45. श्रमिक सफल निविदादाता कोन्ट्रैक्ट लेबर (रेज्यूलेशन एण्ड अबोलिशन) एक्ट 1970 के प्रावधानों के अनुसार सभी शर्तों व नियमों का पालन करेगा व ऐसा नहीं पाये जाने की शिकायत के लिये वह सीधा जिम्मेदार होगा। पंजीकृत प्रमाण पत्र को समय पर नवीनीकरण कराने व पंजीकृत निर्धारित संख्या सीमा तक ही श्रमिक उपलब्ध करा सकेगा । इससे सम्बन्धित समस्त औपचारिकतायें पूर्ण हो जाने के उपरान्त ही सफल निविदादाता अपने बिलों का भुगतान संघ से प्राप्त कर सकेगा ।
46. पी.एफ./ई.एस.आई. नियोक्ता का अंशदान व GST/इन्कम टैक्स इत्यादि नियमानुसार जमा करवाने की जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी ।
47. किसी भी विवाद की स्थिति में अध्यक्ष, जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि0, जयपुर पंच निर्णयाक होंगे ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

48. सम्बन्धित निविदादाता से अनुबन्ध अवधि में जो भी सूचना या दस्तावेज इस संघ द्वारा मांगे जावें वह समय पर उपलब्ध करवाने होंगे यदि अनुबन्धकर्ता के द्वारा दस्तावेज/सूचना नहीं दी जाती है तो अनुबन्ध की शर्तों की अवहेलना माना जावेगा तथा प्रबन्धन इस अनियमिता के लिये अनुबन्धकर्ता पर शास्ती आरोपित कर सकेगा तथा अनुबन्ध भी निरस्त किया जा सकेगा । अनुबन्ध अवधि के पश्चात भी यदि कोई सूचना की आवश्यकता प्रबन्धन को होती है तो मांगी गई सूचना उपलब्ध करवाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा ।
49. कर्मकारों का सर्वग निविदा प्रपत्र में दर्शायी गई तालिका के अनुसार होगी ।
50. सफल निविदादाता द्वारा ठेका कर्मकारों को लगाने से पूर्व 10/- रु. के स्टॉम्प पेपर पर अण्डरटेंकिंग लेकर एक प्रति संघ में जमा करवाने होंगे।
51. यदि किसी ग्रेड में ई.एस.आई. की सीमा समाप्त हो जाती है अथवा अधिनस्थ उपकेन्द्रों पर यदि ई.एस.आई. की कटौती नहीं होती है तो मेडिकल फेसेलीटी समाप्त होने की स्थिति में नियोक्ता एवं कर्मचारी की ई.एस.आई. के पेटे दर्शायी गई राशि कर्मचारी को देय होगी ।
52. ई.एस.आई./पी.एफ. के दरों में सरकार द्वारा यदि कोई परिवर्तन होता है तो भुगतान स्टक्चर में आवश्यक परिवर्तन किया जायेगा ।
53. पी.एफ./ई.एस.आई. की राशि जो सफल निविदादाता द्वारा कर्मकार को दी जावेगी उतनी राशि ही सफल निविदादाता को देय होगी ।
54. कर्मकार की नियुक्ति, मानदेय, विभिन्न अधिनियमों के तहत न्यायालय में यदि कोई विवाद होता है तो इसकी समस्त जिम्मेवारी, हर्जा खर्चा ठेकेदार का होगा ।
55. कर्मकारों के मूल दस्तावेज का प्रमाणीकरण अनुभागाधिकारी द्वारा किया जावेगा व ठेकेदार प्रत्येक कर्मकार की निजी पत्रावली (Personal File) संधारित करेगा ।
56. सफल निविदादाता द्वारा प्रत्येक कर्मकार का रु. 5 लाख का दुर्घटना बीमा करवाना अनिवार्य होगा ।
57. कर्मकारों की दैनिक हाजरी हेतु आवश्यकता होने पर संघ के निर्देशानुसार संघ द्वारा उपलब्ध करायी गई बायो मैट्रिक सिस्टम की मशीनों से कराने की व्यवस्था सफल निविदादाता को करनी होगी । जिसका स्थान संघ द्वारा निर्धारित व उपलब्ध कराया जावेगा ।
- उपरोक्त समस्त शर्तें पढ सुन ली हैं एवं मुझे मान्य हैं ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

कर्मकारो की श्रेणी	अनुमानित मानदेय
बी.टेक फ्रेश	650/-
बी.टेक (तीन साल का अनुभव)	700/-
बी.टेक (पांच साल का अनुभव)	800/-
बी.टेक (दस साल का अनुभव)	900/-
बी.टेक (पन्द्रह साल का अनुभव)	1000/-

डिप्लोमा – (Eng./2 Years IDD समकक्ष) की दरें

कर्मकारो की श्रेणी	
डिप्लोमा फ्रेश	400/-
डिप्लोमा (तीन साल का अनुभव) / डिप्लोमा रेफ्रिजरेशन	500/-
डिप्लोमा (पांच साल का अनुभव)	600/-
डिप्लोमा (दस साल का अनुभव)	700/-
डिप्लोमा (पन्द्रह साल का अनुभव)	800/-

आई.टी.आई. एवं समकक्ष की दरें

कर्मकारो की श्रेणी	
आई.टी.आई. फ्रेश	350/-
आई.टी.आई. (तीन साल का अनुभव)	400/-
आई.टी.आई. (पांच साल का अनुभव)	500/-
आई.टी.आई. / सुपरवाइजर (दस साल का अनुभव)	575/-
आई.टी.आई. (पन्द्रह साल का अनुभव)	650/-
Under Graduate Supervisor Exp. (5Years)/Graduate/B.Sc (Chemistry)/ Computer Operator	575/-
Supervisor Exp. Under Graduate (10 Years) Graduate/B.Sc. (Chemistry)/ Computer Operator (5 Yrs. Exp. In dairy Industry)	700/-
Graduate Supervisor/B.Sc (Chemistry)/ Computer Operator (10 yrs Exp. In dairy Industry)	800/-
Graduate Supervisor/B.Sc. (Chemistry)/Computer Operator (15 yrs Exp. In dairy Industry)	900/-
M.Sc/ Chemistry/ (Microbiology)/ Biotechnology/Pharmacy Ag-Mark Chemist (Fresh)/ Boiler Operator –I	700/-
M.Sc/ Chemistry/ (Microbiology)/ Biotechnology/Pharmacy Ag-Mark Chemist (More than 5 yrs Exp. In dairy industry)	800/-
M.Sc/ Chemistry/ (Microbiology)/ Biotechnology/Pharmacy Ag-Mark Chemist (More than 10 yrs Exp. In dairy industry)	900/-
M.Sc/ Chemistry/ (Microbiology)/ Biotechnology/Pharmacy Ag-Mark Chemist (More than 15 yrs Exp. In dairy industry)	1000/-
M.B.A. Fresher	479/-
M.B.A. with 3 years exp.	556/-
M.B.A. with 5 years exp.	624/-
M.B.A. with 10 years exp.	657/-
Lab Helper Skilled for sampling & Cleaning	350/-
I.T.I. (5Years Exp.)	450/-
Mason/Painter/Carpainter/ Supervisor	450/-
Driver (Chairman/MD)	800/-

कर्मकारों को दी जाने वाली दरें जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि0, जयपुर द्वारा निर्धारित कर सफल निविदादाता को अवगत करवा दिया जावेगा।

सामान्यतः उपरोक्त तालिका के अनुरूप ही भुगतान किया जावेगा लेकिन कर्मकार को देय मानदेय में कार्य की प्रकृति एवं आवश्यकता के अनुसार प्रबन्धन को अधिकार होगा कि उसकी श्रेणी से अधिक भी दिया जा सकता है।

प्रबन्धन द्वारा कर्मकारों को देय मानदेय में प्रति वर्ष 3 प्रतिशत वृद्धि अध्यक्ष एवं प्रबन्ध संचालक की स्वीकृति से बढ़ाया जा सकता है।

# Section IV : **BIDDING FORMS**

## Form -1 TECHNICAL PROPOSAL SUBMISSION FORM

{Location, Date}

To  
Managing Director,  
Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.  
Jaipur-302 015, Rajasthan

Dear Sir:

We, the undersigned, offer for supply of labour at Jaipur Dairy, in accordance with your Bid Proposals dated [Insert Date]. We are hereby submitting our Proposal, which includes this Technical Proposal and a Financial Proposal as e-procurement portal i.e. <http://eproc.rajasthan.gov.in>

We hereby declare that:

(a) All the information and statements made in this Bid/Proposal are true and we accept that any misinterpretation or misrepresentation contained in this Bid/Proposal may lead to our disqualification by the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd. and action may be taken against us under the provisions of the Act and the Rules.

(b) Our Proposal shall be valid and remain binding upon us for the required period of 120 Days.

(c) We declare that we have complied with the and shall continue to comply with the provisions of Code of Integrity contained in the Bid Document in competing for and in execution of the Contract and that we have no conflict of interest in accordance.

(d) We meet the Eligibility and Qualification criteria as required in the Bid Document.

(e) Our Bid/Proposal is binding upon us and subject to any modifications resulting from the Contract negotiations.

(f) We undertake, if our Proposal is accepted and the Contract is signed, to initiate the Services related to the assignment no later than the period stated in the Bid Document.

(g) We understand that the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.. is not bound to accept any Proposal that it receives.

We remain,

Yours sincerely,

Authorized Signature {In full and initials}: \_\_\_\_\_

Name and Title of Signatory: \_\_\_\_\_

Name of Bidder (firm's/ company's name): \_\_\_\_\_

In the capacity of: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Contact information (phone and e-mail): \_\_\_\_\_

**Form -2**  
**BIDDER'S ORGANIZATION AND EXPERIENCE**

Form TECH-2: a brief description of the Bidder's organization and an outline of the recent experience of the Bidder that is most relevant to the assignment. For each assignment, the outline should indicate, the duration of the assignment, the contract amount and the Bidder's role/ involvement.

**A - Bidder's Organization**

1. Name & full address of the firm \_\_\_\_\_  
Submitting the tender ( In block letters) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Phone no. \_\_\_\_\_ Mobile no. \_\_\_\_\_  
Fax No. \_\_\_\_\_ Email address \_\_\_\_\_
2. Addressed to : J.Z.D.U.S.S. Ltd., JAIPUR-15
3. Name of the person/s authorized to : .....  
Negotiate and sign the contract  
(Designation / status in the firm) .....
- (Enclose an attested photocopy of power of attorney issued by all partners/director in favour of nominated person).
4. Status of tenderer with signature : Individual/ HUF/ firm/ company  
(tick mark only) (Specify the details in enclosed annexure- I)  
(Mandatory: Before making any change in constitution of the firm, it will be intimated to JZDUSS LTD., Jaipur for approval).
5. Earlier experience in this field (if any) : Enclose the document/s.
6. Tender Fee Details:  
Rs..... DD no..... date.....  
Name of the Bank..... Branch.....  
(The DD should be in favour of JZDUSS LTD. Ltd, Jaipur payable at Jaipur)
7. EMD Details:  
DD no. .... dated...../...../2018  
Issued by Bank..... Branch.....  
(The DD should be in favour of JZDUSS LTD., Ltd., Jaipur, payable at Jaipur. No interest will be payable on EMD.
8. RISL Fee Details:  
Rs..... DD no..... date.....  
Name of the Bank..... Branch.....  
(The DD should be in favour of MD RISL, Jaipur payable at Jaipur)
- 11 Details of the Bankers: Name..... Account No. -----  
Branch .....District..... State ..... IFSC Code.....

**B - Bidder's Experience**

S. No.	Name of the assignment	Client (address and Contact Number)	Time Period (From....to....)	Cost of work order

( Please upload duly attested copies of Work orders )

FORM -3

**Bid Security in form of Bank Guarantee**

*[To be issued by a Scheduled Bank in India and must be duly stamped]*

*[ insert Bank's Name, and Address of Issuing Branch or Office]*

**Beneficiary:**

The Managing Director  
Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.,  
Jaipur-302015 Rajasthan  
Date: *[insert date]*

**BID GUARANTEE No.:** *[insert number]*

We have been informed that *[insert name of the Bidder]* (hereinafter called "the Bidder") has submitted to you its Bid dated *[insert date]* (hereinafter called "the Bid") for supply of labour at Jaipur Dairy under Bid No. *[insert BID number]*. Furthermore, we understand that, according to your conditions, Bid must be supported by a Bid Security.

At the request of the Bidder, we *[insert name of Bank]* hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of *[insert amount in figures][insert amount in words]* upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Bidder is in breach of its obligation(s) under the Bid/Tender conditions, because the Bidder:

- (a) has withdrawn its Bid/Tender during the period of Bid validity specified by the Bidder in the Form of Bid; or
- (b) having been notified of the acceptance of its Bid by the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Jaipur during the period of Bid/Tender validity,
  - (i) fails or refuses to execute the Contract Form, if required,
  - (ii) fails or refuses to furnish the performance security, in accordance with the Instructions to Bidders (ITB),
  - (iii) does not accept the correction of errors in accordance with the ITB, or
  - (iv) breaches any provision of the Code of Integrity specified in ITB;

This guarantee will expire: (a) if the Bidder is the successful Bidder, upon our receipt of copies of the contract signed by the Bidder and the performance security issued to you upon the instruction of the Bidder; and (b) if the Bidder is not the successful Bidder, upon the earlier of (i) our receipt of a copy your notification to the Bidder of the name of the successful Bidder; or (ii) 120 days after the expiration of the Bidder's Bid/Tender.

Consequently, any demand for payment under this guarantee must be received by us at the office on or before that date.

The Guarantor has power to issue this guarantee and discharge the obligations contemplated herein, and the undersigned is duly authorised to execute this Guarantee pursuant to the power granted under \_\_\_\_\_.  
Name \_\_\_\_\_

In the capacity of \_\_\_\_\_

Signed \_\_\_\_\_

Duly authorized to sign the Bid Security for and on behalf of \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Bank's Seal \_\_\_\_\_ of Bid Security

**FORM -4**  
**Declaration by the Bidder in compliance of Section 7 & 11 of the Act**

---

**Declaration by the Bidder**

In relation to our Bid/Tender submitted to Managing Director, Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Jaipur-302015, Rajasthan for supply of labour at Jaipur Dairy. In response to their Bid/Tender No..... Dated ..... we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that;

1. We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd..
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;
3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
  
6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date:

Signature of Bidder

Place:

Name :

Designation:

Address:



**FORM -5**

**POWER OF ATTORNEY**

Know all men by these presents, We.....(name and address of the registered office) do hereby constitute, appoint and authorise Mr / Ms.....(name and residential address) who is presently employed with us and holding the position of ..... as our attorney, to do in our name and on our behalf, all such acts, deeds and things necessary in connection with or incidental to our Bid for selection as Bidder for supply of labour at Jaipur Dairy. Including signing and submission of all documents and providing information/responses to JZDUSS LTD., JAIPUR in all matters in connection with our Applicant for the said Assignment.

We hereby agree to ratify all acts, deeds and things lawfully done by our said attorney pursuant to this Power of Attorney and that all acts, deeds and things done by our aforesaid attorney shall and shall always be deemed to have been done by us.

Dated this the Day of Acceptance

For ..... Name & signature

(Name and designation of the person(s) signing on behalf of the Applicant)

## Form TECH-6

—: शपथ — पत्र :-

(100 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नोटरी पब्लिक से सत्यापित)

मैं / हम निविदादाता ..... पुत्र श्री .....पता.....  
.....( फर्म के नाम से निविदा भरने की स्थिति में यह शपथ पत्र फर्म के प्रोपराइटर/सभी पार्टनर/सभी डायरेक्टर द्वारा भरा जावेगा) सशपथ घोषणा करता हूं कि

1. मैं/हमारे द्वारा जयपुर संघ अथवा संघ के अधिकारियों / कर्मचारियों के विरुद्ध (संघ से सम्बन्धित कार्य के बारे में ) किसी भी न्यायालय अथवा कहीं और किसी भी प्रकार का वाद लम्बित नहीं है ।
2. जयपुर संघ द्वारा मेरे/हमारे के विरुद्ध किसी भी न्यायालय अथवा कहीं और किसी भी प्रकार का वाद लम्बित नहीं है ।
3. मेरा/हमारा पूर्व में संघ द्वारा किसी भी कारण से अयोग्य नहीं किया गया है/निलम्बित नहीं / अनुबंध निरस्त नहीं किया गया है / ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया है ।
4. मेरा/हमारा संघ के किसी भी अधिकारी/कर्मचारी/संचालक मण्डल के सदस्य से/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी (As on date of submission of Tender) वित्तीय सम्बन्ध नहीं है ।
5. मेरा/हमारा संघ के संचालक मण्डल के सदस्य/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी/अधिकारी /कर्मचारी से रक्त सम्बन्ध नहीं है ।
6. मैं/हम दीवालिया /नाबालिक/अस्वस्थ मस्तिष्क के नहीं है ।
7. मैं/हम संघ के समान/प्रतिस्पर्धी कार्य/व्यापार मे लिप्त नहीं है ।
8. मैं/हम वर्तमान में किसी भी अन्य प्रतिस्पर्धी ब्रांड के कार्यालय/संयंत्र में अनुबंध के अंतर्गत कार्यरत नहीं हैं ।
9. मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत शपथ पत्र में दी गई घोषणा गलत पायें जाने पर मेरी/हमारी धरोहर /सुरक्षा राशि/बैंक गारंटी/अन्य देय भुगतान संघ में जब्त समझी जावेगी एवं टेण्डर की अवधि के दौरान तथ्य उजागर होने पर टेण्डर को निरस्त भी किया जा सकेगा । जिसके लिए मैं/हम स्वयं जिम्मेदार रहूंगा ।

Form -7

**TENDER ACCEPTANCE DECLARATION**

Tender Reference No. \_\_\_\_\_

Tender ID No. \_\_\_\_\_

Name of Tender / Work / Item \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dear Sir,

I / We have downloaded / obtained the tender documents(s) for the above mentioned "Tender / Work / Item" from the web site(s) namely:

\_\_\_\_\_ as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

1. I / We hereby certify that I/We have read and understood the entire terms and conditions of the tender documents (including all documents like Special Notes, annexure(s), Schedules(s), Specifications of the item(s), etc.) which form part of the contract agreement and I / We shall abide hereby the terms / conditions / clauses contained therein.
2. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organization too has also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.
3. I / We hereby unconditionally agree & accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) corrigendum(s) in its totality / entirety.
4. In case any provisions of this tender are found violated or breached then your department / organization shall without prejudice to any other legal right or remedy be at liberty to reject this tender / bid including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, With Official Seal)

## Form No: 8

—: शपथ — पत्र :—

(100 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर, नोटरी पब्लिक से सत्यापित)

मैं / हम निविदादाता ..... पुत्र श्री ..... पता.....  
..... ( फर्म के नाम से निविदा भरने की स्थिति में यह

शपथ पत्र फर्म

के प्रोपराइटर/सभी पार्टनर/सभी डायरेक्टर द्वारा भरा जावेगा) सशपथ घोषणा करता हूँ कि

1. मेरे द्वारा नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना की जावेगी ।
2. मेरे द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान उनके बैंक खातों में ही दिया जावेगा । बैंक खातों में जमा करवायी गयी राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा ।
3. मेरे द्वारा श्रम विभाग द्वारा निर्धारित मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान किया जावेगा ।
4. मेरे द्वारा राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं इएसआई की रशि जमा करवायी जावेगी ।
5. कार्य सम्पादन की अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध /संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का मुआवजा देने/इएसआई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी मेरी होगी । इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी ।
6. श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावेगी । श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये मेरी जिम्मेदारी होगी ।
7. सफल निविदादाता 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 निविदादाता की ही होगी । निविदादाता 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 जावेगी । 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 जावेगा । उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा ।
8. यदि सफल निविदादाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी निविदादाता की होगी । इसके लिए उपापन संस्था को 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 होगा ।
9. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 के विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा ।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर

