कार्यालय नगर निगम कोटा उत्तर (राज.)

क्रमांकः ननिको(उ)/गैरीज/2024/524-537 दिनांक :– 6/11/24

ई–निविदा सूचना

नगर निगम कोटा दक्षिण द्वारा नगर निगम कोटा उत्तर के वाहनों के लिए वाहन चालक एवं हेल्पर व कनिष्ठ तकनीकी सहायक उपलब्ध कराने के लिए नगर निगम कोटा उत्तर में निर्धारित प्रपत्र में ई–प्रोक्यूरमेंट प्रक्रिया से वेब साईट http://sppp.rajasthan.gov.in व eproc.rajasthan.gov.in, www.kotamc.org पर ऑनलाईन निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

क्र.स.	विवरण	दिनांक
1.	निविदा डाउनलोड करने की तिथि	11.11.2024 11 AM
2.	निविदा अपलोड करने की तिथि	25.11.2024 6 PM
3.	धरोहर राशि/निविदा शुल्क/प्रोसेसिंग फीस ऑनलाईन निगम की वेबसाईट www.kotamc.org पर जमा कराने की तिथि	26.11.2024 12 PM
4.	निविदा/तकनीकी बिड खोलने की तिथि	26.11.2024 2 PM
5.	वित्तिय बिड खोलने की तिथि	तकनीकी बिड परीक्षण पश्चात्
6.	प्री–बिड मीटिंग (गैराज अनुभाग प्रात 11:00 बजे)	14.11.2024

क्र.स.	कार्य का नाम	राशि (लाखों में)	धरोहर राशि (2%)	प्रोसेसिंग फीस	निविदा शुल्क	कार्य अवधि
1.	नगर निगम कोटा उत्तर में वाहन चालक आपूर्ति कार्य।	58.45	116900.00	1500.00	3500.00	01 वर्ष
2	नगर निगम कोटा उत्तर में हेल्पर आपूर्ति कार्य।	56.18	112360.00	1500.00	3500.00	01 वर्ष
3	नगर निगम कोटा उत्तर में कनिष्ठ तकनीकी सहायक आपूर्ति कार्य। (डिप्लोमाधारी)	3.27	16350.00	500.00	500.00	01 वर्ष

1. निविदा से सम्बधित समस्त विवरण https://eproc.rajasthan.gov.in, http://sppp.rajasthan.gov.in, www.kotamc.org पर देखा जा सकता हैं। (सभी का कार्यों का प्रोसेसिंग फीस, धरोहर राशि एवं निविदा शुल्क पृथक–पृथक से देय होगा।)
2. जो वित्तिय बिड में असफल संवेदक होगा उसकी धरोहर राशि वापस की जावेगी।

आयुक्त
नगर निगम कोटा उत्तर
दिनांक 6/11/24

क्रमांक :– ननिको(उ)/गैरिज/2024/524-537

प्रतिलिपि :–

1. श्रीमान् महापौर महोदया, नगर निगम कोटा उत्तर।
2. श्रीमान् उप–महापौर महोदय, नगर निगम कोटा उत्तर।
3. श्रीमान् नेता प्रतिपक्ष महोदय, नगर निगम कोटा उत्तर।
4. अति० आयुक्त नगर निगम कोटा उत्तर।
5. उपायुक्त नगर निगम कोटा उत्तर।
6. अधीक्षण अभियन्ता नगर निगम कोटा उत्तर।
7. मुख्य लेखाधिकारी नगर निगम कोटा उत्तर।
8. अधिशाषी अभियंता (गैराज) नगर निगम कोटा उत्तर।
9. सहायक अभियन्ता (गैरीज) नगर निगम कोटा उत्तर।
10. समस्त अनुभागाधिकारी, नगर निगम कोटा को सूचनार्थ।
11. सम्बन्धित कनिष्ठ अभियंता (गैराज) नगर निगम कोटा
12. पुस्तकालय अध्यक्ष को भेजकर लेख है, कि उक्त निविदा का प्रकाशन **नियमानुसार समाचार पत्रों** में आज ही प्रकाशित करावें।
13. अति० प्रशासनिक अधिकारी (सामान्य) नगर निगम कोटा उत्तर।
14. सुरक्षित पत्रावली,नगर निगम कोटा।

आयुक्त
नगर निगम कोटा उत्तर

कार्यालय नगर निगम कोटा उत्तर (राज0)

नगर निगम कोटा उत्तर में हेल्पर उपलब्ध कराने हेतु निविदा की सामान्य शर्तें :-

1. कार्य की अवधि **कार्यादेश जारी होने के दिनांक से 1 वर्ष तक मान्य** होगी। कार्य संतोष जनक होने पर कार्य की अवधि परस्पर सहमति से नियमानुसार RTPP Act 2012 & नियम 2013 के अनुसार आगे बढाई जा सकेंगी।
2. निविदा शुल्क, धरोहर राशि एवं प्रोसेसिंग फीस नगर निगम कोटा उत्तर की वेबसाईट www.kotamc.org पर जमा करवाकर उसकी रसीद ऑनलाईन तकनीकी बिड में प्रस्तुत करनी होगी। इसके अभाव में संवेदक असफल माना जायेगा।
3. निगम द्वारा आवश्यकतानुसार वेल्केनाईजर, वेल्डर, हेल्पर, लौहार की संख्या घटाई व बढाई जा सकती है।
4. निविदादाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जायेगा।

क्र.स.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	सलंग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबन्धित 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 नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7	वित्तिय वर्ष 2020-21, 2021-22, 2022-23 वर्षों का औसत 19.00 लाख वार्षिक कारोबार का C. A. से टर्न ऑवर प्रमाण पत्र, C. A. से प्रमाणित बेलेन्स शीट वित्तिय वर्ष 2020-21, 2021-22, 2022-23, I.T.R. वित्तिय वर्ष 2020-21, 2021-22, 2022-23, C. A. से प्रमाणित Profit & Loss खाता वित्तिय वर्ष 2020-21, 2021-22, 2022-23				
8	संवदेक को विगत एक वर्ष में स्वयं की फर्म डी-बार/ब्लैक लिस्ट न होने का शपथ पत्र नोटेरी प्रमाणित (50/- रू0 नॉन ज्यूडि़शियल)				

9	संवेदक का नगर निगम, कोटा के किसी भी मेयर/पार्षद/ अधिकारी /कर्मचारी के परिवार से रक्त संबंध नहीं होने का शपथ–पत्र नोटेरी प्रमाणित। (50/– रू0 नॉन ज्यूडिशियल)				
10	पुलिस चरित्र प्रमाण पत्र जो विगत छः माह से पुराना न हो। (केवल प्रमाण पत्र ही मान्य होगा।)				

5. न्युनतम मजदुरी/पी.एफ/ई.एस.आई व अन्य राजकीय अधिनियम की पालना सुनिश्चित किये जाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
6. संवेदक द्वारा पी.एफ, ई.एस.आई बैंक खाता जमा की प्रतिलिपि जमा कराने के पश्चात् जमा के चालान प्रस्तुत करने पर (मय सूची) पुर्नभरण भुगतान किया जाएगा।
7. न्यूनतम मजदरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबधित संवेदक का होगा।
8. **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 के लिए अर्हत होंगे।** पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रुप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
9. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 लागू नहीं होने की स्थिति में निविदादाता शपथ–पत्र दिया जाना अनिवार्य हैं, जिसमें स्पष्ट लिखा हो कि इस निविदा में उक्त अधिनियम लागू नहीं होता हैं तथा भविष्य में लागू होने पर पंजीकरण प्रमाण–पत्र प्रस्तुत किया जायेगा। शपथ–पत्र नहीं दिये जाने पर निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
10. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रुप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा। संबधित संवेंदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रुप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था की संतुष्टी होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
11. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबधित संवेदक का होगा।
12. श्रमिकों को निर्धारित न्युनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्युनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्वि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्युनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
13. 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 कटौति एवं 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 से संबधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

14. 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।

15. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रुप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा कररवाने 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 रुप से सलंग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरुप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

16. 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 व अधिसूचनाओं दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों /दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

17. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्युनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मुलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठा–पूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

18. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिए जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक्त करने नोटिस वेतन छटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

19. कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/सन्दर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई.करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

20. यंदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूननम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सम्बंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रुप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

21. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृति करा रखी हो तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा।

22. सफल संवेदक को निविदा प्रपत्र मे अनुमानित राशि की 3 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा कराया जाना आवश्यक है।

23. सफल निविदादाता को उपलब्ध कराये जाने वाले हेल्पर के पहचान पत्र, एवं खाता संख्या की प्रति मय मोबाईल नम्बर सम्बन्धी दस्तावेज उपलब्ध कराने होगें।

24. निविदा की धरोहर राशि व निविदा शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस ऑनलाईन निविदा फार्म विक्रय/डाउनलोड एवं अपलोड करने की अंतिम तिथि तक का ही स्वीकार्य होगा। अंतिम तिथि के बाद का ऑनलाईन वेबसाईट पर भुगतान मान्य नही होगा।

25. यदि किसी कारणवश निविदा खोले जाने की दिनांक को अवकाश रहता है तो अगले दिन उसी समय व उसी स्थान पर निविदा खोली जायेगी।

26. निविदा खोलने की तिथि को किसी कारण वश यदि सारी निविदाएं नहीं खोली जा सकती है तो उसके अगले कार्यदिवस शेष निविदाएं खोलने का कार्य जारी रखा जायेगा।

27. उपलब्ध कराये जाने वाले हेल्पर के पास न्यूनत्तम 01 वर्ष का संबंधित कार्य का सरकारी/अर्द्धसरकारी/निजी संस्थान में अनुभव होना चाहिए। जिसके प्रमाण स्वरूप अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। बिना अनुभव वाले किसी भी व्यक्ति को कार्य पर नहीं लिया जाएगा।

28. सफल संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये हेल्पर आदि के कार्य/लापरवाही से किसी को भी किसी भी प्रकार की शारिरीक क्षति या मृत्यु होती है तो उसकी की समस्त जिम्मेमदारी संवेदक की होगी।

29. सफल संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये हेल्पर आदि के कार्य/लापरवाही से निजी /सार्वजनिक /सरकारी सम्पति को किसी भी प्रकार की क्षति की समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

30. सफल संवेदक को कार्यादेश देने पर दी गई समय सीमा मे अपेक्षित संख्या मे हेल्पर आदि उपलब्ध करवाने होगे। कार्य सम्पादन के दौरान किसी हेल्पर आदि को कोई शारीरिक क्षति या मृत्यु होती है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

31. संवेदक द्वारा निगम् की मांग अनुसार लगाये गये हेल्पर आदि के अनुपस्थित रहने पर उसी अनुपात में बिल में से कटौती की जाएगी तथा प्रति व्यक्ति प्रति दिवस 200/– रू0 की शास्ति पृथक से आरोपित की जावेगी। किसी भी प्रकार की कार्य में लापरवाही/कोताही पाये जाने पर नियमानुसार शास्ति आरोपित की जायेगी।

32. नगर निगम द्वारा निर्देशित किये जाने पर 24 घण्टे के भीतर हेल्पर उपलब्ध कराने होगें। उपलब्ध नहीं कराने पर नगर निगम अपने स्तर पर हेल्पर आदि की व्यवस्था करने को स्वतंत्र होगा तथा वेल्केनाईजर, वेल्डर, हेल्पर, लौहार आदि का भुगमान संवेदक के द्वारा किया जायेगा।

33. किसी बिन्दु पर विवाद होने पर आयुक्त नगर निगम कोटा उत्तर का निर्णय अंतिम होगा। विवादो के लिये न्याय क्षैत्र कोटा होगा।

34. हेल्पर का भुगतान संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा किये गये प्रमाणीकरण के आधार पर किया जावेगा।

35. संवेदक को हेल्पर आपूर्ति बिल माह के प्रथम सप्ताह में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। माह के प्रथम सप्ताह में बिल प्रस्तुत नहीं किये जाने पर राशि 5000/– रू0 प्रति माह शास्ती आरोपित की जावेगी।

36. हेल्पर को समय पर मजदुरी भुगतान की जिम्मेदारी संबंधित संवेदक की होगी। समय पर मजदुरी भुगतान नही करने पर नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी तथा इस बाबत् संवेदक नगर निगम कोटा उत्तर को सन्तुष्ट करेगा।

37. निविदादाता द्वारा गलत सूचना दिये जाने पर निविदा को किसी भी स्तर पर निरस्त किये जाने का अधिकार आयुक्त नगर निगम कोटा उत्तर को होगा ।

38. किसी भी निविदा कों बिना कारण बताये अस्वीकृत/स्वीकृत करने का अधिकार आयुक्त नगर निगम कोटा उत्तर को होगा।

39. संवेदक को निविदा में मांगे गये सभी दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें। दस्तावेज प्रस्तुल नहीं करने पर संवेदक की तकनीकी बिड को निरस्त माना जावेगा।

40. संवेदक द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बिड परीक्षण के पश्चात सफल होने पर संवेदक की वित्तिय बिड खोली जावेगी।

41. संवेदक द्वारा लिफाफे पर फर्म का नाम, पता, कार्य का नाम, निविदा सूचना आदि अंकित कर लिफाफे के अन्दर निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें।

42. संवेदकों की दर समान प्राप्त होने पर निर्णय सम्पूर्ण पारदर्शिता को अपनाते हुए लॉटरी के माध्यम से किया जाएगा।

43. ठेका अवधि में यदि न्यूनतम मजदूरी की दरों में परिवर्तन होता है तो परिवर्तित राशि के अनुसार टेण्डर में भुगतान निगम द्वारा किया जाएगा।

44. संवेदक को बिड स्वीकृत होने पर नियमानुसार स्टाम्प पर स्वयं के खर्चे पर बिड स्वीकृति तिथि के अन्दर 7 योम में अनुबन्ध करना होगा।

45. धरोहर राशि निम्न मामलों में जब्त करली जाएगी।

A. जब कार्य आदेश देने के बावजूद उल्लेखित समयावधि में कार्य आरम्भ करने में संवेदक असमथ रहता है।

B. बिडदाता निर्धारित अवधि में करार को सम्पादित नहीं करता है।

C. जब बिडदाता बिड खोलने के बाद किन्तु बिड के स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव वापस ले लेता है।

D. बिड की शर्तों की पालना नहीं करता है।

46. संवेदक द्वारा निविदा के समस्त पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय मोहर लगाकर करने होगें।

47. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के सभी प्रावधान लागू होगें एवं GF & AR भी। विरोधाभास होने पर RTPP सर्वोपरी होगा।

48. लेबर लाईसेन्स नहीं होने पर संवेदक को कार्यादेश जारी होने के एक माह में प्रस्तुत करना होगा अन्यथा रिस्क एण्ड कोस्ट के आधार पर कार्यवाही होगी।

49. संवेदक को हेल्पर निगम को मांग अनुसार किसी भी परिस्थिति, रात्रि के समय, आपातकालीन सप्ताह की किसी भी दिन, राजकीय अवकाश व पर्व पर उपलब्ध कराने होगें।

50. संवेदक को कार्य बन्द अथवा हडताल करने से 15 दिवस पूर्व आयुक्त के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर लिखित में आवेदन करना होगा अन्यथा हेल्पर कार्य का सामुहिक कार्य बन्द करने की स्थिति में प्रतिदिन 10 दिवस की शास्ती आरोपित की जा सकेगी।

51. सभी कार्मिक को टाईम कीपर/सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियन्ता/अधिशाषी अभियन्ता के निर्देशानुसार कार्य करना होगा। कार्य में किसी भी प्रकार की लापरवाही की जाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

52. हेल्पर द्वारा टायर पंचर, टायर कट पकाना, नया टायर लगाना एवं खोलना इत्यादि समय पर सम्पादित करने होगें। कार्यों के लिए सामान नगर निगम द्वारा उपलब्ध करवाया जाएगा।

53. संवेदक द्वारा सीवरेज वाहन, रिफ्यूज कॉम्पेक्टर, जेटिंग, फोगिंग, रोड स्वीपिंग, डम्पर प्लेसर, एवं गैरीज अनुभाग में हेल्पर आपूति करने होगें।

54. हेल्पर को वाहनों की मरम्मत, हाथ ठेलों की मरम्मत, कचरा पात्रों की मरम्म्त, मोबाईल टॉयल की मरम्मत, पानी का टैंकर की मरम्मत, प्रेशर टैंकर की मरम्मत, वेल्डिंग का कार्य आदि समय पर करने होगें। कार्य में किसी भी प्रकार की लापरवाही की जाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी। हेल्पर को कार्यों के लिए सामग्री जैसे वेल्डिंग रोड, वेल्डिंग मशीन, एम0 एस0 पाईप, एम0 एस0 शीट, इत्यादि नगर निगम द्वारा उपलब्ध करवाया जाएगा।

55. हेल्पर को गैरीज अनुभाग के मेकेनीक के निर्देशानुसार कार्य करने होगें।

56. संवदेक द्वारा वित्तिय बिड (BOQ) में न्यूनत्तम मजदूरी का 5 प्रतिशत या उससे अधिक निकाल कर ही राशि अंकित करे। 5 प्रतिशत (न्यूनत्तम मजदूरी की गणना करने के पश्चात्) से कम संवेदक का लाभ स्वीकार नहीं किया जाएगा। इसके अभाव में संवेदक को लॉटरी में शामिल नहीं किया जाएगा।

नाम :– .... (संवेदक)

फर्म का नाम :– ....

पता :– ....

....

हस्ताक्षर संवेदक मय मोहर ....

आयुक्त
नगर निगम कोटा उत्तर

कार्यालय नगर निगम कोटा उत्तर

तकनीकी निविदा प्रपत्र

कार्य का नाम : नगर निगम कोटा उत्तर में हेल्पर आपूर्ति कार्य।

क्र.सं.	तकनीकी बिड़ के साथ निम्न दस्तावेज जो संलग्न करने है।	संलग्न हां/नहीं	संलग्न पेज सं0
1	निविदा शुल्क, धरोहर राशि एवं प्रोसेसिंग फीस के भुगतान निगम की वेबसाईट www.kotamc.org पर जाकर जमा करानी होगी।		
2	निवास के लिये उपरोक्त में से कोई एक (आधार कार्ड/ड्राईविंग लाईसेन्स/मतदाता परिचय पत्र की स्वप्रमाणित प्रति।		
3	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970		
4	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952		
5	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948		
6	वस्तु एवं सेवा कर (GST)		
7	आयकर (पैन नम्बर)		
8	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत		
9	वित्तिय वर्ष 2020–21, 2021–22, 2022–23 वर्षों का औसत 19.00 लाख वार्षिक कारोबार का C. A. से टर्न ऑवर प्रमाण पत्र, C. A. से प्रमाणित बेलेन्स शीट वित्तिय वर्ष 2020–21, 2021–22, 2022–23, I.T.R. वित्तिय वर्ष 2020–21, 2021–22, 2022–23, C. A. से प्रमाणित Profit & Loss खाता वित्तिय वर्ष 2020–21, 2021–22, 2022–23		
10	संवदेक को विगत एक वर्ष में स्वयं की फर्म डी–बार/ब्लैक लिस्ट न होने का शपथ पत्र नोटेरी प्रमाणित (50/– रू0 नॉन ज्यूडिशियल)		
11	संवेदक का नगर निगम, कोटा के किसी भी मेयर/पार्षद/ अधिकारी /कर्मचारी के परिवार से रक्त संबंध नहीं होने का शपथ–पत्र नोटेरी प्रमाणित। (50/– रू0 नॉन ज्यूड़िशियल)		
12	पुलिस चरित्र प्रमाण पत्र जो विगत छः माह से पुराना न हो। (केवल प्रमाण पत्र ही मान्य होगा।)		

हस्ताक्षर संवेदक

अधिशाषी अभियंता
नगर निगम, कोटा उत्तर

आयुक्त
नगर निगम, कोटा उत्तर

कार्यालय नगर निगम कोटा उत्तर (राज0)

—: वित्तीय बिड़ :—

कार्य का नाम :— नगर निगम कोटा उत्तर में हेल्पर आपूर्ति कार्य।

कार्य की अवधि :— 1 वर्ष

अनुमानित व्यय :— 56.18 लाख

संवेदक का नाम / पता :— ....

....

....

मोबाईल नं. :— ....

क्र.स.	कार्य का विवरण	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर प्रतिदिन प्रतिहेल्पर	ईपीएफ दर 13 प्रतिशत	ईएसआई 3.25 दर प्रतिशत	निविदादाता का सर्विस चार्ज न्यूनतम मजदूरी पर प्रतिदिन प्रति हेल्पर (5 प्रतिशत के कम स्वीकार नहीं)	कुल राशि
1	हेल्पर	रु. 271	35.23	8.80	BOQ ---------------- में प्रस्तावित करें	

— संवदेक द्वारा वित्तिय बिड (BOQ) में न्यूनत्तम मजदूरी का 5 प्रतिशत या उससे अधिक निकाल कर ही राशि अंकित करे। 5 प्रतिशत से कम संवेदक का लाभ स्वीकार नहीं किया जाएगा। इसके अभाव में संवेदक को लॉटरी में शामिल नहीं किया जाएगा।

— मेरे द्वारा सलंग्न शर्तों / निर्देशों को भली भांति अध्यन कर लिया गया है और मैं उक्त शर्तों पर कार्य करने में सहमत हूँ एवं समस्त शर्तों का पालन करूगां / करूगीं।

हस्ताक्षर व मोहर निविदादाता