



# उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि.



गोवर्धन विलास, उदयपुर – 313002

फोन(ऑ.)0294-2640258,2640188 फैक्स : 0294-2640333

उडे/डेयरी/श्र.अ/2023/ ~~3189~~ 3197

दिनांक :- 06-10-2023

## ई-निविदा सूचना

दुग्ध संघ अधिनस्थ कार्य क्षेत्र, संयंत्र, प्रशासनिक भवन, पर कुशल एवं अकुशल श्रमिक उपलब्ध करवाने के लिये ई.एस.आई , भविष्य निधि , श्रम विभाग , जी.एस.टी. ईत्यादी विभागो से पंजीकृत एवं सक्षम निविदादाताओं से ई-टेंडरींग के माध्यम से ई-निविदा वेबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर आमंत्रित की जा रही है। इस कार्य हेतु निविदा में निविदा दरें ऑनलाईन भरी जानी है।

निविदा सदर्थ :- 22 /2023-24

निविदा कार्य :- कुशल एवं अकुशल श्रमिकों की आपूर्ति

निविदा दर :- मासिक पारिश्रमिक (सर्विस चार्ज)प्रभार संघ द्वारा अनुबंधक को प्रति श्रमिक प्रतिदिन पर देय होगा ।

निविदा सदर्थ	निविदा कार्यकी अनुमानित लागत (रु)	निविदा शुल्क (रु)	धरोहर राशि (रु)	ई-टेंडर प्रोसेसिंग शुल्क (रु)	निविदा-प्रपत्र ऑनलाईन डाउनलोड करने की प्रारम्भिक दिनांक/समय Document Download/Save Start Date	निविदा-प्रपत्र ऑनलाईन अपलोड करने की अंतिम दिनांक/समय Bid Submission End Date	निविदा शुल्क, धरोहर राशि व ई-टेंडर प्रोसेसिंग शुल्क जमा कराने की अंतिम दिनांक/समय संघ मुख्यालय में	ऑनलाईन निविदा खोले जाने की दिनांक/समय (तकनीकी भाग अ)
22 /2023-24	1.75 करोड़	रु.1180 / (1000+@ 18%GST)	5,00,000	2000 /	दिनांक 07.10.23 साय:काल 05.00 बजे से	दिनांक 28.10.23 साय:काल 05.00 बजे तक	दिनांक 28.10.23 साय:काल 05.00 बजे तक	तकनीकी भाग अ दिनांक 30.10.23 प्रात:काल को 11.00 AM

नोट:- निविदा फॉर्म की समस्त प्रक्रिया ऑनलाईन होगी। इस हेतु कुशल एवं अकुशल श्रमिकों की आपूर्ति निविदा की विस्तृत जानकारी एवं विवरण वेबसाईट से प्राप्त की जा सकती है। उपरोक्त निविदा प्रपत्र एवं ई-निविदा शर्तें इत्यादि [www.milkunionudaipur.com](http://www.milkunionudaipur.com) एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर भी देख सकते है।

### प्रबंध संचालक

- प्रतिलिपी :-1. प्रबन्धक (पीएण्डआई , संयंत्र ) दुग्ध संघ, उदयपुर।  
2. उप प्रबंधक ( कार्मिक/ वित्तएवंलेखा ) दुग्ध संघ, उदयपुर।  
3. प्रभारी ( एम.आई.एस.) – निविदा-सूचना को दुग्ध संघ, उदयपुर एवं आरसीडीएफ की वेबसाईट के साथ eproc एवं sppp साईट पर अपलोड करावें।  
4. नोडल अधिकारी –एडवरटाईजमेन्ट – क्रमानुसार अखबार में प्रकाशित कराने के क्रम में।  
5. नोटिस बोर्ड (I,II,III)/कार्यालय प्रति /मास्टर फाईल

प्रभारी ( कार्मिक एवं प्रशासन)