

# Contractor Management Application

---

**USER MANUAL** (For Contractor Registration/Renewal)

उपयोगकर्ता पुस्तिका (ठेकेदार पंजीकरण / नवीकरण हेतु)

**Instructions to fill Online Application**  
**ऑनलाइन आवेदन भरने के निर्देश**

Open web page <https://sso.rajasthan.gov.in/signin> वेबपेज खोलें

The screenshot shows the login interface of the Rajasthan Single Sign On (SSO) portal. The page is titled "Rajasthan Single Sign On v12.5" with the tagline "One Digital Identity for all Applications". It features navigation tabs for "Login" and "Registration". The login form consists of three input fields: "Digital Identity (SSOID/ Username)", "Password", and a CAPTCHA image showing the numbers "8 5 4 7 9 2". A blue "Login" button is positioned below the CAPTCHA field. There are also links for "I Forgot my Digital Identity (SSOID). Click Here" and "I Forgot my Password. Click Here". A cookie notice is displayed at the bottom of the page, stating: "This website uses 'Cookies' to give you the best and most personalized experience and to improve the site performance. 'Cookies' are simple text files which safely resides on your computer. आपको सर्वोत्तम एवं संबंधित अनुभव देने एवं साइट के बेहतर सम्पादन के लिए यह वेबसाइट 'कुकीज़' का उपयोग करती है। 'कुकीज़' एक टेक्स्ट फाइल है जो कि आपके कंप्यूटर पर ही सुरक्षित रहती है।"

Enter your SSO ID and PASSWORD. Enter CAPTCHA from given image. Then click on LOGIN

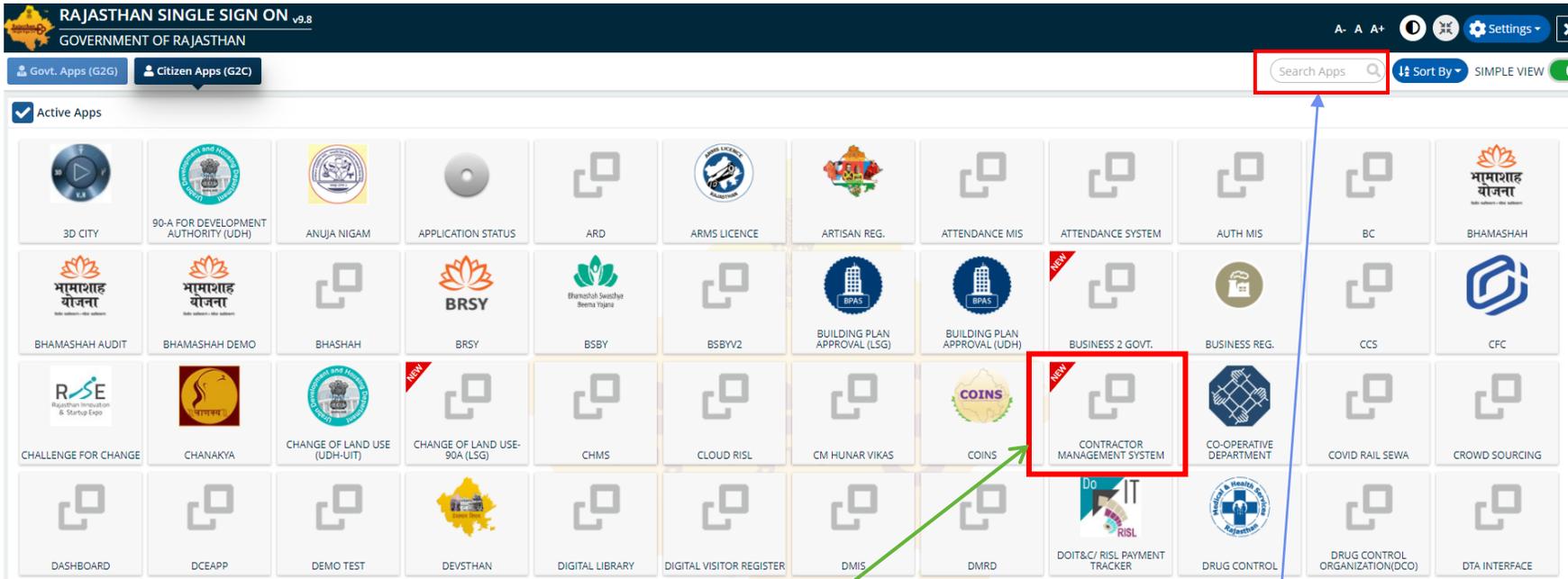
अपना एसएसओ आई डी एवं पासवर्ड डालें, दी गई इमेज से कैप्चा दर्ज करें एवं उसके बाद लॉगिन पर क्लिक करें

If you have any issues in using SSO ID. Please click on this link

यदि एसएसओ आईडी के संबंध में कोई परेशानी है तो लिंक पर क्लिक करें।

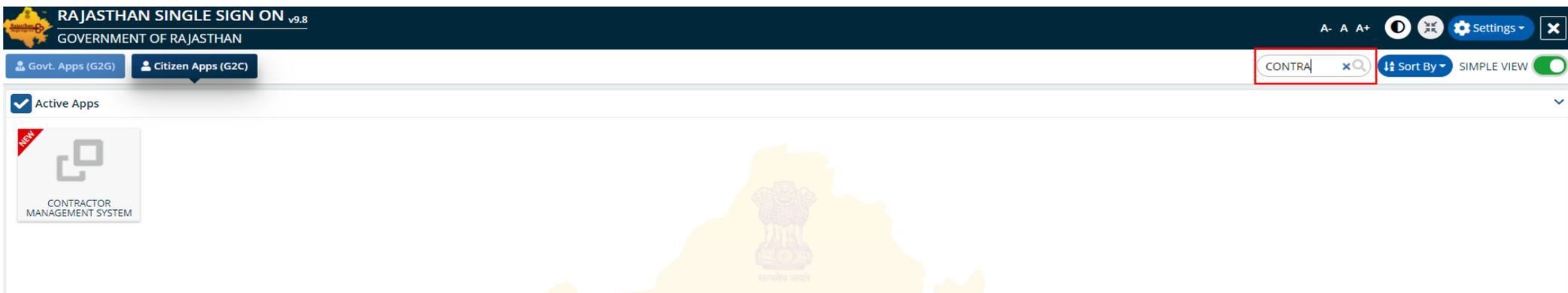
<http://www.bioscope.rajasthan.gov.in/EventDetails?id=785>

After login click on Citizen apps (G2C) / लॉगिन के बाद सिटीजन एप्स (G2C) पर क्लिक करें



Click on “**CONTRACTOR MANAGEMENT SYSTEM**” पर क्लिक करें

If you are having trouble in finding the application you can use the **Quick Search option.** Type Application name in Quick Search as shown below/ एप्लिकेशन को सर्च करने के लिये क्विक सर्च ऑप्शन का भी प्रयोग किया जा सकता है। नीचे दिये अनुसार एप्लिकेशन का नाम लिखें।



You will be redirected to Contractor Enlistment(Dashboard Applicant) Page, you can see your active applications here/ यह आपको कॉन्ट्रैक्टर एनलिस्टमेंट(डैशबोर्ड आवेदक) पेज पर ले जायेगा। जहां आपके द्वारा किये गये आवेदनों को देखा जा सकता है।

To check Options

Dashboard

New Application

Contractor Enlistment  
Government of Rajasthan

DASHBOARD APPLICANT

Level 1 > Contractor Enlistment

NEW ENLISTMENT

Show Rows 10

S.NO.	APPLICATION NO.	CREATED ON	CONTRACTOR NAME	CONTRACTOR CLASS	MOBILE NO	TYPE OF APPLICATION	STATUS	Action
No Records Available								

Click on **New Application/New Enlistment** option to submit application to enlist a new Contractor/ नये कॉन्ट्रैक्टर के आवेदन के लिये न्यू एप्लिकेशन/न्यू एनलिस्टमेंट के ऑप्शन पर क्लिक करें।

Next Page will be Application form for Contractor Enlistment- To check the rules of contractor Enlistment click on the [Click Here Option](#) / न्यू एप्लिकेशन के ऑप्शन पर नयी एप्लिकेशन का पेज खुल जायेगा – सभी प्रकार के नियम व शर्तों को इस पेज पर चैक किया जा सकता है।

APPLICATION FORM FOR CONTRACTOR ENLISTMENT

Contractor Details Firm & Bank Details Infrastructure Details Documents Upload Registration Fee

**Already Enlistment Details**

Are You Already Enlisted : \*  Yes  No

**Contractor Details**

**Department Details**

Department Name\* Select Department Name

Contractor Class\* Select Contractor Type

**Contractor Type\*** Select Contractor Type

**For Contractor Enlistment Rule:** [Click Here](#)

You need to fill all the above given information for a new application. / नयी एप्लिकेशन पेज के सबसे ऊपर दी गयी सभी प्रकार की जानकारी भरना आवश्यक है।

All the fields with Red asterisk Sign(\*) are mandatory fields. / सभी लाल एस्टरिस्क चिह्न (\*) से मार्क सभी फील्ड्स आवश्यक फील्ड्स हैं।

## Already Enlistment Details/ एनलिस्टमेंट विवरण

Choose “Yes” if you want to renew already enlisted Contractor and then fill all the necessary details about your old license in highlighted fields/ यदि आपने पहले सूचीबद्ध कर रखा है व उसी को पुनः नवीकरण करना चाहते हो तो “हां” चयनित करें, उसके बाद पुराने लाइसेंस से संबंधित सभी जानकारी नीचे दिये अनुसार भरें।

The screenshot shows a web form titled "Already Enlistment Details" with a progress bar at the top containing five steps: Contractor Details, Firm & Bank Details, Infrastructure Details, Documents Upload, and Registration Fee. The "Already Enlistment Details" step is active. Below the title, there is a question "Are You Already Enlisted : \*" with radio buttons for "Yes" (selected) and "No". The form contains several input fields, some of which are highlighted with red boxes and have arrows pointing to expanded dropdown menus below. The highlighted fields are: "Firm Name :\*", "Department Name\*", "Issue Date\*", "License Category :\*", "License Type :\*", "Licence No. :\*", and "Expiry Date\*". The expanded dropdown menus are: "Department Name\*" with options "--Select--", "--Select--", "PUBLIC WORKS DEPARTMENT", "PUBLIC HEALTH ENGINEERING DEPARTMENT", "URBAN DEVELOPMENT HOUSING BOARD", and "WATER RESOURCE DEPARTMENT"; "License Category :\*" with options "Select", "Select", "AA", "A", "B", "C", and "D"; and "License Type :\*" with options "Select", "Select", "TEMPORARY", and "PERMANENT".

**Contractor Details** | **Firm & Bank Details** | **Infrastructure Details** | **Documents Upload** | **Registration Fee**

**Already Enlistment Details**

Are You Already Enlisted : \*  Yes  No

**Firm Name :\***

**Department Name \***

**Issue Date \***

**License Category :\***

**License Type :\***

**Licence No. :\***

**Expiry Date \***

**Department Name \***

--Select--

--Select--

PUBLIC WORKS DEPARTMENT

PUBLIC HEALTH ENGINEERING DEPARTMENT

URBAN DEVELOPMENT HOUSING BOARD

WATER RESOURCE DEPARTMENT

**License Category : \***

Select

Select

AA

A

B

C

D

**License Type : \***

Select

Select

TEMPORARY

PERMANENT

## Already Enlistment Details/ एनलिस्टमेंट विवरण

Choose “No” if you have not enlisted before and start filling your application with Department Details section/ यदि पहले सूचीबद्ध नहीं किया है तो “नहीं” चयनित करें एवं नया आवेदन विभागीय विवरण के साथ भरना शुरू करें।

### Already Enlistment Details

Are You Already Enlisted : \*  Yes  No

## Department Details/ विभागीय विवरण

1. Name of Department / विभाग का नाम 2. Contractor Type / ठेकेदारी का प्रकार 3. Contractor Class / ठेकेदार श्रेणी

### New Enlistment Details

#### Department Details

Department Name \*

Select Department Name

Contractor Type \*

Select Contractor Type

Contractor Class \*

[Click Here](#)

Department Name \*

--Select--

--Select--

PUBLIC WORKS DEPARTMENT  
PUBLIC HEALTH ENGINEERING DEPARTMENT  
URBAN DEVELOPMENT HOUSING BOARD  
WATER RESOURCE DEPARTMENT

Different Contractor classes can be selected according to the Contractor Type. For more information on Contractor Type and Class can be seen using [Click here option](#) above. / ड्रॉपडाउन लिस्ट से ठेकेदार श्रेणियों का चयन करें। अधिक जानकारी के लिये [क्लिक हेयर ऑप्शन बॉक्स](#) का उपयोग करें।

Contractor Type \*

CIVIL CONTRACTORS

Select Contractor Type

CIVIL CONTRACTORS

FURNITURE & JOINERY WORKS CONTRACTORS

ELECTRICAL WORKS CONTRACTORS

SANITARY, PIPE FITTING AND PLUMBING WORKS CONTRACTORS

PAINTING WORKS CONTRACTORS

Please fill Highlighted Details(Mandatory) as shown below/ नीचे दिये अनुसार आवश्यक विवरण भरें।

BRN: Business Registration Number	Area of Interest
Name *	Father/Husband Name
Aadhaar *	Mobile
E-Mail	PAN *

### Address Details/ पता

Select Urban/Rural and then fill complete address details. / शहरी अथवा ग्रामीण चयनित कर अपने पूर्ण पते का विवरण भरें

Address Details

Select Urban/Rural \*

Urban  Rural

Building Name \*

Building No.

Lane/ Street Name

Locality \*

State \*

Rajasthan

District \*

Select District

Save

Next

Please click on **Save** and then click on **Next** after entering all mandatory details/ समस्त आवश्यक विवरण भरने के बाद सेव एवं उसके बाद नेक्स्ट पर क्लिक करें।

## Firm & Bank Details / व्यापारिक प्रतिष्ठान/संगठन एवं बैंक संबंधित विवरण

Please fill Highlighted Details(Mandatory) as shown below/ नीचे दिये अनुसार आवश्यक विवरण भरें।

**Firm Details**

<b>Firm Type*</b> Select	<b>Names of Person holding the Power of Attorney*</b>
<b>Nationality*</b> Select	<b>Liabilities(In Lakh)*</b>
TAN Number	<b>GST Number*</b>

### Firm Type \*

Select

Select

INDIVIDUAL FIRM

PARTNERSHIP FIRM

PRIVATE LIMITED COMPANY

HINDU UNDIVIDED FAMILY

LIMITED LIABILITY PARTNERSHIP

If you have additional partner in your firm. Please fill their details accordingly See Next Slide for more details else skip next slide/ यदि आपके कोई साझेदार हैं तो उनका विवरण दिये अनुसार भरें एवं साझेदारी के दस्तावेज अपलोड करें। अधिक जानकारी के लिये अगली स्लाइड देखें, यदि आपका कोई साझेदार नहीं है तो अगली स्लाइड को छोड़ सकते हैं।

### Additional Partner Details

Do You Have Firm Partner Details\*  Yes  No

If you have additional partner in your firm. Please fill their details accordingly / यदि आपके कोई साझेदार हैं तो उनका विवरण दिये अनुसार भरें एवं साझेदारी के दस्तावेज अपलोड करें।

**Additional Partner Details**

Do You Have Firm Partner Details\*  Yes  No

Note: Valid File Types: PDF, JPG Max. File Size: **2 MB** per attachment./ नोट: मान्य फ़ाइल प्रकार: पीडीएफ, अधिकतम फ़ाइल का आकार: प्रति अनुलग्नक **2 MB**।

Partner Name *	Nationality *	Aadhaar No *	PAN No. *	LIABILITIES (In Lakh) *	Attested PAN & AADHAAR Certificate *	Scanned Copy of Partnership Deed(In case of power of attorney) *	Scanned Copy of partnership Deed (For partners document) *	Add/ जोड़े
<input type="text"/>	Select ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input style="text-align: center;" type="text"/> 📎	<input style="text-align: center;" type="text"/> 📎	<input style="text-align: center;" type="text"/> 📎	ADD

Nationality- Indian/Other  
राष्ट्रीयता- भारतीय या अन्य

Name of the Partner  
साझेदार का नाम

Aadhaar, PAN and Liabilities Details/  
आधार नं., पैन कार्ड नं एवं बकाया विवरण

Select Qualification from Dropdown menu/  
ड्रॉपडाउन लिस्ट से योग्यता का चयन करें।

Attach all the necessary pdf documents (file should be less than 2 MB) सभी आवश्यक दस्तावेज अपलोड करें।

Click on **add Button** after filling all the details about your partners and repeat same process again if you have more than one partner. / सभी जानकारी भरने के बाद जोड़ने के लिये **एड बटन** पर क्लिक करें। अधिक साझेदार होने की स्थिति में इसी प्रक्रिया को दोहरायें

Please fill Highlighted Details(Mandatory) as shown below/ नीचे दिये अनुसार बैंकिंग संबंधी आवश्यक विवरण भरें।

IFSC Code*	
Banker Details*	Banker Address*
FDR Number*	Issue Date* 
Place of Business*	

Save

Next

Please click on **Save** and then click on **Next** after entering all mandatory details/ समस्त आवश्यक विवरण भरने के बाद **सेव** एवं उसके बाद **नेक्स्ट** पर क्लिक करें।

## Infrastructure Details / आधारभूत सुविधाओं का विवरण

### 1. Work Experience/ कार्य अनुभव

Name of Work	Year of Work	Amount of Work (In Lakh)	Dept. under which carried out	Authority under which carried out	Place of Work	Add/ जोड़े
						

### 2. Machine Details / मशीनों का विवरण

Machine/Tool Name	Ownership	Machine RC Number	Add/ जोड़े
	Select 		

### 3. Employee Details/ कर्मचारियों का विवरण

Note: Valid File Types: PDF, JPG Max. File Size: **2 MB** per attachment./ नोट: मान्य फ़ाइल प्रकार: पीडीएफ, अधिकतम फ़ाइल का आकार: प्रति अनुलग्नक **2 MB**।

Employee Name	Qualification	Designation	Experience(YY.MM)	Affidavit of Engineer(Graduate) on stamp of Rs.50 /- with attested copy of Degree and Aadhaar Card. (Valid electric license for all electric category, wireman certificate) (Designer affidavit for furniture category and affidavit regarding adequate workshop). <i>For Affidavit of Engineer Format:  Click Here</i>	Add/ जोड़े
	Select 				

Affidavit of Engineer Format can be accessed using this link/  
इंजीनियर – शपथ पत्र का प्रपत्र यहां से डाउनलोड करें।

Click on **ADD Button** after filling all the details accordingly. If you have more information you can add multiple rows for the same./ सभी जानकारी भरने के बाद जोड़ने के लिये **एड बटन** पर क्लिक करें। एक से अधिक जानकारी होने की स्थिति में इसी प्रक्रिया को दोहरायें

## Infrastructure Details / आधारभूत सुविधाओं का विवरण

Click on **ADD Button** after filling all the details accordingly. If you have more information you can add multiple rows for the same./ सभी जानकारी भरने के बाद जोड़ने के लिये **एड बटन** पर क्लिक करें। एक से अधिक जानकारी होने की स्थिति में इसी प्रक्रिया को दोहरायें

### 4. Litigation Details/ कोर्ट संबंधी विवरण

Authority/Court Name	Court Case No.	Date	Add/ जोड़े
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="button" value="ADD"/>

### 5. Relative Details/ संबंधियों का विवरण

Relative Name	Relation with Contractor	Department	Designation	Posting Place	Add/ जोड़े
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Select 	-Select Designation- 	<input type="text"/>	<input type="button" value="ADD"/>

Save

Next

Please click on **Save** and then click on **Next** after entering all mandatory details/ समस्त आवश्यक विवरण भरने के बाद **सेव** एवं उसके बाद **नेक्स्ट** पर क्लिक करें।

## Documents Upload/ दस्तावेज अपलोड करें

Please attach document in all Mandatory fields / समस्त आवश्यक दस्तावेज अपलोड करें।

Document Uploads

Note: Please select file in PDF, JPG of maximum size 2mb

Upload Self Photo(Scanned Passport Size)(jpg/jpeg/png not more than 50kb) *	Select Photo *
Upload Self Signature(jpg/jpeg/png not more than 50kb) *	Select Signature *
Upload Contractor's PAN Card *	Select PAN Card *
Upload Contractor's Aadhaar Card *	Select Aadhaar Card *
Address Verification of Firm/Company's by police station/post/Councilor/Sarpanch (Verification must be attested). *	Select Address Verification Proof *
Scanned copy of deed or articles or association *	Select Deed or Article *

Save

Next

Please click on **Save** and then click on **Next** after attaching all mandatory documents/ समस्त आवश्यक दस्तावेज अपलोड करने के बाद **सेव** एवं उसके बाद **नेक्स्ट** पर क्लिक करें।

## Registration Fee Details / पंजीकरण फीस भरें।

Please enter highlighted details from the Registration Fee Challan (For the Fee amount deposited in bank) and upload the same/ आपके द्वारा बैंक में जमा की गई फीस के चालान से संबंधित आवश्यक विवरण भरें एवं चालान की कॉपी अपलोड करें।



The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot displays a form for entering registration fee details. The form is titled "Application No.: CM/2020-21/179" and includes the following fields:

- Challan No./ चालान संख्या \*
- Deposit Date/ जमा करने की तारीख \*
- Amount(₹)/ राशि(₹) \*
- Upload Challan/ चालान अपलोड करें \*

There are "Submit" and "Cancel" buttons at the bottom of the form. The right screenshot shows a "Message" dialog box with a green checkmark icon and the text: "Challan Uploaded Successfully Against Your Application & pending for approval." Below the message is an "Okay" button. A blue arrow points from the "Submit" button in the left screenshot to the "Message" dialog box in the right screenshot.

Please click on **Submit** after filling necessary details, You will get above **message** after submission/ समस्त आवश्यक दस्तावेज अपलोड करने के बाद **सबमिट** पर क्लिक करें। आपको सफलतापूर्वक सबमिशन का यह मैसेज प्राप्त होगा।

# Registration Fee Details / पंजीकरण फीस भरें।

APPLICATION FORM FOR CONTRACTOR ENLISTMENT

Contractor Details   Firm & Bank Details   Infrastructure Details   Documents Upload   **Registration Fee**

Registration Fee Details

S.No.	CLASS NAME	REGISTRATION FEE	SECURITY AMOUNT
1	AA	30000	800000

Previous Finish

Please click on **Finish** after verifying fee details/ समस्त विवरण वैरिफाई करने के बाद **फिनिश** पर क्लिक करें।

## Downloading License Order after application approval/ आवेदन की मंजूरी के बाद लाइसेंस मंजूरी ऑर्डर को डाउनलोड करना

Contractor can download a license approval order using Application dashboard for approved application. आवेदन की मंजूरी के बाद ठेकेदार लाइसेंस मंजूरी ऑर्डर को अपने आवेदक डैशबोर्ड पेज से डाउनलोड कर सकता है।

S.NO.	APPLICATION NO.	CREATED ON	CONTRACTOR NAME	DEPARTMENT NAME	APPLICATION TYPE	CONTRACTOR CLASS	STATUS	ACTION
1	CM/2020-21/179	11/7/2020 10:35:43 AM	TEST	PUBLIC WORKS DEPARTMENT	RENEW	AA	APPROVED AND CERTIFICATE ISSUED	

Approval Order

Approval Order [Download](#)

नोट :- पंजीयन की शर्तें एवं नियम पृष्ठ 2 पर अंकित हैं, जिनकी पालना अनिवार्य है।

नियम एवं शर्तें

**Signature valid**



Digitally signed by Tarique Faizi  
Date: 2020.11.07 11:43:24 IST  
Reason: Self Attested



**Thank you!!**

**धन्यवाद**