

कार्यालय : सहायक निदेशक, बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर

क्रमांक:- बाल0अ0वि0/जैसलमेर/ 1702

दिनांक :- 8/8/2018

अल्पकालीन खुली ई-बिड आमंत्रण सूचना-03 (E-NIB No. 03/2018)

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा RTTP Act 2012 तथा RTP Rules 2013 तहत इस कार्यालय में जॉब बेसिस पर विभिन्न सेवाएं यथा शिशु गृह में मैनेजर, सोशल वर्कर, आया, चौकीदार, नर्स, डॉक्टर तथा राजकीय किशोर एवं सम्प्रेषण गृह जैसलमेर में केयर टेकर, सुरक्षा गार्ड, रसोईया व स्वीपर की सेवा एक वर्ष तक कराने हेतु इच्छुक श्रम आपूर्तिकर्ताओं/स्वयंसहायता समूहों/संवेदक संस्थाओं से निम्नानुसार ई-बिडों के प्रस्ताव आमंत्रित किये जाते हैं। बिड की अनुमानित लागत 25,50,000 ₹ है। बिड प्रपत्र फीस 500 ₹ एवं RISL Processing Fees rs. 500 है 2 प्रतिशत अमानत राशि 51000 ₹ होगी। बिड प्रपत्र फीस व अमानत राशि का डीडी/बैंकर चैक सहा0निदेशक, बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर एवं प्रॉसेसिंग फीस राशि 500/- रुपये डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक Managing Director, RISL, Jaipur (Payable at Jaipur) के नाम से कार्यालय में प्रस्तुत करने होंगे। बिड 09.08.18 को डाउनलोड की जा कर दिनांक 03.09.18 को 11 बजे DSC के माध्यम से अपलोड की जा सकेगी। तकनीकी बिड 04.09.18 को वक्त 02:00 पीएम पर खोली जावेगी। अवकाश होने पर कार्यदिवस के दिन उसी समय खोली जावेगी। बिड दस्तावेज मय शर्तें sjerajasthan.gov.in/commissions/DCR or sppp.rajasthan.gov.in or eporc.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध हैं। अधिक जानकारी कार्यालय समय में प्राप्त की जा सकती है। उक्त बिड को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

सहायक निदेशक

बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर

क्रमांक :- सान्याअवि/लेखा/ 1703-08

दिनांक:- 8/8/2018

1. प्रतिलिपि सम्पादक महोदय दैनिक भास्कर केवल मात्र जोधपुर संभाग स्तर पर व सम्पादक महोदय राजस्थान री पाती क्षेत्रीय स्तर पर निविदा को 12 सेन्टीमीटर गुणा 12 सेन्टीमीटर अथवा न्यूनतम से न्यूनतम आकार में (जो भी कम हो) पर, निर्धारित डीआईपीआर की दरों में प्रकाशित कर बिल भुगतान हेतु कार्यालय में डीआईपीआर के अनुमोदित दरों के नियमों के साथ प्रस्तुत करने हेतु प्रेषित है।
2. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला कलक्टर कार्यालय जैसलमेर/कोष कार्यालय जैसलमेर/जिला परिषद जैसलमेर/नगर परिषद जैसलमेर।
3. श्रीमान् एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

सहायक निदेशक

बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर

Govt. of Rajasthan
Office of Assistant Director, Child Empowerment Department, Jaisalmer (Rajasthan)

Phone No : 02992-250542 Department website : <https://csrrajasthangov.in>

NOTICE INVITING e-BID

e-BID INVITED

For Procurement of Various Services of Shishu Grah and Rajkiya
Kishor and Sampreshan Grah, Jaisalmer
(For One Year)-

OPEN e-Bid in Two Part Bid Part I

TECHNICAL BID


(To be submitted duly filled along with the Tender)

E-Bid Ref No -

NIB. NO. – 03/2018

Date:-

Estimated Amount of Tender	:	Rs.-25,50,000/-
Price of Tender Documents	:	Rs. 500/-
Price of E- Tendering process fee	:	Rs. 500/-
Bid Security	:	Rs. 51,000/-
Downloading of Bids	:	From 09.08.18 to 03.09.18 upto 11.00 AM
Last Date/ Time of upload of the Tender	:	Till 03.09.2018 up to 11.00 am
Date and time of opening of the Tender	:	On 04.09.2018 at 02.00 PM
Date and time of opening of the Financial Bid	:	To be intimated through e-proc. automated messaging system



सहायक निदेशक
बाल अधिकारीता एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
जैसलमेर
डी.डी.ओ.कोड-105047

INTRODUCTION

1.	The number of the Invitation to Bid is	: NIB No. 03/2018
2.	The Procuring Entity is	: Assistant Director Child Empowerment Department , Jaisalmer
3.	The Goods to be procured are & Period	: Procurement of Job Basis Services (Various Services) for Child Empowerment Department , for Year 2018-19
4.	(i) The price of the Bidding Document	Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of Assistant Director Child Empowerment Department , Payable at Jaisalmer
	(ii) e - tender Processing Fees	: Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of "MD, RISL, Jaipur" payable at Jaipur
5.	For clarification purposes only , the Procuring Entity's address is	: Assistant Director Child Empowerment Department , Near Cmho Office, Jaisalmer website: www. https://sjerajasthan.gov.in/commissions/DCR
6.	The Pre-Bid conference	: YES, 10-08-2018 at 12.00 PM. to 01.00 PM
7.	The language of the Bid is	: English & Hindi
8.	The bidder shall submit with its Bid	: Mentioned at Technical Bid Check list
9.	The Bid validity period shall be	: 90 days from the dead line for submission of Bids
10.	Bid Security (Earnest Money)	: (a) Bid Security/Bid Security Declaration shall be required (b) The amount of Bid Security shall be Rs. 51,000/- Bid Security Declaration if required & Demand Draft/ Banker's Cheque in the name of Assistant Director Child Empowerment Department, Jaisalmer at Jaisalmer, should reach at office Jaisalmer up to 12 pm on 03-09-18
11.	Authorization	: Power of Attorney/Board Resolution Letter of Authorization written on the Letter Head by the Bidder.
12.	Downloading of Bids	: From 09.08.18 to 03.09.18 upto 11.00 AM on Rajasthan Government's portal www.eproc.rajasthan.gov.in (Electronic submission of Bid is mandatory)
13.	Submission of Bids	: Up to 11.00 AM on 03.09.18 on Rajasthan Government's portal www.eproc.rajasthan.gov.in
14.	Opening of Bids (a) Technical Bid Financial Bid	: At 02.00 PM on 04.09.18 on Rajasthan Government's portal www.eproc.rajasthan.gov.in (Assistant Director, Child Empowerment Department, Jaisalmer, Rajasthan) Phone No: 02992-250542 :To be intimated through e-proc automated messaging system or Whichever Suitable

15 . (a) The Designation and Address of First Appellate Authority – Director, Child Empowerment Department, Jaipur, Rajasthan.

(b) The Designation and Address of Second Appellate Authority – Secretary, Child Empowerment Department, Sectt., Jaipur


सहायक निदेशक
 जल अधिकारी, एवं जिला वल संरक्षण ईकाई
जैसलमेर
 डी.डी.ओ.कोड-105047

I/We (Name of the person) in the capacity of (Designation) as bidder have read the introduction, NIB and all the conditions of Bid annexed hereto carefully and agree to abide by all the conditions and have digitally signed and serially numbered all the pages in token of acceptance thereof, details of the bidding firm/company are as below :

Name of Firm/Company : _____

Office Address (with pin code) : _____

: _____

: _____

Telephone Nos. : _____

Office : _____

Residence : _____

Fax (with STD code) : _____

E- mail ID : _____

Mobile : _____

Statuary Details

GST Number : _____

Income Tax PAN : _____

EPF REG. NO. : _____

ESI REG. NO. : _____

Bid Security DD/BC No. &Amount : _____

Name of Bankers of the Bidder : _____

& RTGS No. with account no. : _____

Signature

Name of Signatory (IN BLOCK LETTERS)

Date: _____

Place: _____

(Attach sheets where-ever necessary and strike out whichever is not applicable)

बिड प्रपत्र-तकनीकी बिड (स्टेज-1)

विषय:- जॉब बेसिस पर विभिन्न कार्य कराने के लिए तकनीकी बिड प्रपत्र।

क्र०स	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र (उक्त के अभाव में तकनीकी बिड निरस्त कर दी जावेगी आरटीपीपी नियम 60 (4) के तहत किसी बोली को अर्हित नहीं बनाया जावेगा)
1	बोलीदाता को किसी बोर्ड, कॉरपोरेशन, प्राधिकरण निगम द्वारा ब्लैकलिस्टेड अथवा डिफॉल्टर/वर्ष 2017-18 का कर बकाया नहीं होना चाहिए।	राशि रुपये 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी पब्लिक से प्रमाणित शपथ पत्र।
2	बोलीदाता के पास जीएसटी रजिस्ट्रेशन होना चाहिए।	रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की स्वयं सत्यापित छायाप्रति अथवा कर में छूट सम्बन्धी प्रमाण-पत्र की स्वयं सत्यापित छायाप्रति। जीएसटी के संबंध में गत माह जुलाई 2018 तक की जीएसटी-1 जमा होने का प्रमाणपत्र भी संलग्न करे।
3	पूर्ण वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल 17 से 31 मार्च 2018 तक का ईपीएफ एवं ईएसआई चुकता/जमा की रसीद	बोलीदाता फर्म के पास पूर्ण वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल 17 से 31 मार्च 2018 तक का ईपीएफ एवं ईएसआई चुकता/जमा की रसीद का प्रमाण पत्र होना चाहिए जो कर्मचारियों को अदा की गई राशि के आधार पर जमा से संबंधित अर्थात् तर्कसंगत होना चाहिए
4	बोलीदाता गत दो वर्षों 2016-17 व 2017-18 में वार्षिक टर्न ओवर औसत कम से कम 40 लाख रुपये तक होना चाहिए। (प्रतियोगिता बढ़ाये जाने की दृष्टि से)	गत दो वर्षों 2016-17 व 2017-18 के वार्षिक टर्न ओवर के प्रमाण पत्र स्वरूप ऑडिट रिपोर्ट/सी0ए0 का प्रमाण पत्र
5	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 प्रमाण पत्र	
6	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 प्रमाण पत्र	
7	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 प्रमाण पत्र	
8	वस्तु एवम सेवा कर (GST) प्रमाण पत्र	
9	आय कर प्रमाण पत्र (PAN Card)	
10	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत रजिस्टर्ड होने का प्रमाण पत्र	

- हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड हमारे द्वारा प्रस्तुत की दी गई हैं।
- बोलीदाता का वित्तीय नेट-वर्थ जो कि दिनांक 31 मार्च 2018 की घनात्मक होना आवश्यक है इस संबंध में सी.ए. द्वारा सत्यापित दस्तावेज बोली के साथ संलग्न करने होंगे।
- बिड शुल्क अल्पकालीन ई-बिड प्रक्रिया शुल्क तथा अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मूल रूप में (भौतिक रूप से) निर्धारित अवधि तक सहायक निदेशक, बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर में जमा होने की स्थिति में ही अल्पकालीन ई-बिड खोली जावेगी। कृपया इसका विशेष ध्यान रखे तथा उक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की स्कैन कॉपी अल्पकालीन ई-बिड के साथ अपलोड करें।
- शिशु गृह एवं राजकीय किशोर एवं सम्प्रेषण गृह अति संवेदनशील संस्था है बोलीदाता द्वारा निर्धारित जॉब बेसिस कार्य हेतु मानव श्रम उपलब्ध करवाना होगा। किसी भी कर्मकार के अवकाश पर/अनुपस्थित रहने पर उसके स्थान पर दूसरे कर्मकार को तत्काल नियोजित करना होगा।

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो जिला कार्यालय को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त बिड को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर को प्रदत्त करता हूँ/करते है।

हस्ताक्षर बोलीदाता

TECHNICAL BID

TECHNICAL BID (CHECK LIST)

To be filed by the bidder


(Information to be provided along with the Tender Documents & requisite BID SECURITY without bid security the Tender shall not be considered for Evaluation)

SN	Particulars	Details to be filled by bidder	Pg. No.
1	Name of the Firm		
2	Address:- i. Office Address, Phone No, Fax No, Email		
3	Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of Assistant Director SJED Payable at Jaisalmer		
4	BID SECURITY Submitted as per offered quantity (Mention Details of DD)		
5	Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in the name of 'MD, RISL, Jaipur' payable at Jaipur		
6	*GST NUMBER (Enclose Copy of Certificates of GST)		
7	*Permanent Account No. (Enclose copy of PAN No.)		
8	*Certificate of Man power Supply (Employment Department or Labour Department)/Undertaking		
9	*EPF No. Registered (Rajasthan State)		
10	*ESI No. Registered (Rajasthan State)		
11	*Certificate of Rajasthan Shop & Commercial Inst. Act 1958/ Indian Partnership Act 1932/Indian Company Act 1956/2013		
12	*Copy of last Two year audited annual accounts/ CA issue certificate which Mini. Average Amt. 40 Lakh		
13	*Rs. 100 Stamp Paper Undertaking Concerning Blacklist Farm or Not Pending Tax or Penalties		
14	*Year 2016-17, 2017-18 Relevant Audit Report		
15	*Up to July 2018 Month GST Paid Slip		
16	*Up to July 2018 EPF, ESI paid Slip and 2017-18 Deposit Detail related Employee Paid Payment		

Condition:

1. All the Copies Submitted should be duly self-attested. Another Firm not allow Attested Your Document. IF another Firm Attested your Doc. Then Committee Can Dismiss Technical Bid.
2. Rajasthan Parties shall be given preference as per rules of Rajasthan Government only
3. If required documents not submitted then mention the reason of non submission of documents. Col no. 6 to 16 is Necessary Doc. If Not attached these Doc. then Committee Can Dismiss Technical Bid. Purchasing Committee Decide which Firm is eligible.
4. * Mark Column Must Be Fill

Signature of the Bidder with Seal


सहायक निदेशक
बाल अधिकारिता एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
जैसलमेर
टी डी ओ कोड-105047

1. मैनेजर/कॉर्डिनेटर:-

योग्यताएं:-

- स्नातक एवं कंप्यूटर का ज्ञान तथा बाल कल्याण के क्षेत्र में 2 वर्ष के कार्य का अनुभव।

कार्य का विवरण:-

- अनाथ, परित्यक्त, अभ्यर्पित बच्चों को ssa में प्रवेश तथा पंजीकरण करना
- प्रवेशित बच्चे के प्रवेश संबंधी रिपोर्ट बाल कल्याण समिति को प्रस्तुत करना।
- बाल कल्याण समिति के आदेश पश्चात बच्चे के पंजीकरण की रिपोर्ट जिला बाल संरक्षण ईकाई, राज्य दत्तक ग्रहण एजेन्सी को देना।
- प्रवेशित बच्चों का कंप्यूटर के माध्यम से ऑनलाईन डाटाबेस संधारण एवं कंप्यूटर से संबंधित समस्त कार्यों का संपादन करना।
- प्रवेशित बच्चों के संबंध में बाल कल्याण समिति को आवश्यक सहयोग उपलब्ध कराना।
- दत्तक ग्रहण करने वाले संभावित माता-पिता का पंजीकरण करना।
- बच्चे को त्यागने/समर्पित करने वाले जन्मदाता माता-पिता/अविवाहित माता को उचित सलाह एवं पुनर्वास देना।
- प्रवेशित बच्चे, जन्म देने वाले माता-पिता तथा दत्तक ग्रहण करने वाले माता-पिता से संबंधित आवश्यक रिकॉर्ड का संधारण करना।
- प्रवेशित बच्चों से संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट DCPU, SARA को भेजना।

2. सोशल वर्कर कम अलि चाईल्ड-हुड एजुकएटर

योग्यताएं:-

- स्नातक एवं कंप्यूटर का ज्ञान तथा बाल कल्याण के क्षेत्र में 2 वर्ष के कार्य का अनुभव।

कार्य का विवरण:-

- प्रवेशित बच्चों की बाल अध्ययन रिपोर्ट तथा भारीरिक जांच रिपोर्ट तैयार करना।
 - प्रवेशित बच्चों से संबंधित समस्त रिकॉर्ड को कंप्यूटर से संधारित करना।
 - सक्षम प्राधिकारी के पास बच्चे के जन्म का पंजीकरण करवाना।
 - दत्तक ग्रहण करने वाले संभावित माता-पिता को दत्तक ग्रहण करने से पूर्व एवं पश्चात् परामर्श उपलब्ध करवाना।
 - दत्तक ग्रहण में दिये गये बच्चों का फॉलोअप करना।
- ### 3. नर्स/ए.एन.एम.

योग्यताएं:-

- निर्धारित योग्यताधारी।

कार्य का विवरण:-

- डॉक्टर की सलाह के अनुसार प्रवेशित बच्चों के चिकित्सकीय उपचार से संबंधित समस्त कार्यों का संपादन करना।
- बच्चों की नियमित चिकित्सा जांच करवाना तथा उससे संबंधित समस्त रिकॉर्ड का संधारण करना।
- प्रवेशित बच्चों को चिकित्सकीय देखभाल एवं आवश्यक औषधियों की व्यवस्था एवं रिकॉर्ड संधारण करना।

4. डॉक्टर (बाल रोग विशेषज्ञ) (पार्ट टाइम)

योग्यताएं:-

- निर्धारित योग्यताधारी।

- बाल रोग विशेषज्ञ द्वारा साप्ताहिक विजिट एवं बच्चों का चेकअप करना।

5. आया

कार्य का विवरण:-

- शिशु गृह के समस्त शिशुओं का लालन-पालन व देखभाल करना जैसे शिशुओं को नहलाना, तैयार करना, कपड़े धोना, दूध पिलाना, बिस्तर बिछाना इत्यादि।
- शिशुओं के मलमूत्र की सफ़ाई करना।
- शिशु गृह परिसर की साफ-सफ़ाई व देख-रेख करना।
- शिशुओं के कपड़ों, खिलौनों, जूते-चप्पलों आदि की समुचित देखभाल, रख-रखाव व सुरक्षा करना।
- शिशुओं को अस्पताल आदि लाने, ले-जाने में सहयोग करना।
- शिशु गृह के अस्पताल में भर्ती शिशुओं की एवं उनके सामान की समुचित देखभाल व सुरक्षा करना।
- शिशु गृह के समस्त शिशुओं की सुरक्षा और स्वच्छता का ध्यान रखना।
- शिशुओं को गृह से बाहर ले जाते समय मार्ग में सुरक्षित रखना।
- शिशुओं के भोजन विरण व खिलाने में सहयोग करना।
- शिशुओं की सुरक्षा व बचाव संबंधी व्यवस्थाओं की देखभाल करना।

6. चौकीदार

कार्य का विवरण:-

- गृह में आवासित शिशुओं एवं परिसर की सुरक्षा का कार्य करना।

7. केयर-टेकर

योग्यताएं:-

- 10 वीं पास।

कार्य का विवरण:-

- संस्था में आवासरत प्रत्येक बालक के साथ प्यार और स्नेह का व्यवहार करना।
- बाल की उचित देखरेख करना और उसका कल्याण सुनिश्चित करना
- प्रत्येक बालक को उसकी प्राप्ति पर कपड़ों, प्रसाधन सामग्री और दैनिक उपयोग के लिए अपेक्षित ऐसी अन्य वस्तुओं जैसी सभी आवश्यक सामग्री उपलब्ध कराएगा।
- मानक और बालक की जरूरतों के अनुसार खाद्य आपूर्ति और सामान की पुनः पूर्ति करना।
- बालकों के बीच अनुशासन बनाए रखना।
- यह सुनिश्चित करना कि बालक व्यक्तिगत सफ़ाई और स्वच्छता बनाए रखें।
- अनुरक्षण और सफ़ाई की देखभाल करना और आस पास स्वच्छता बनाए रखें।
- प्रत्येक बालक की दैनिक दिनचर्या का दक्षतापूर्वक रीति से कार्यान्वयन और इसमें बालकों की सहभागिता सुनिश्चित करना।
- बाल देखरेख संस्था में सुरक्षा और संरक्षा की देखभाल करना।
- बालकों को वे जब कभी बोर्ड या समिति या बाल न्यायालय के समक्ष पेश होने के अलावा अन्य किसी प्रयोजन में बाल देखरेख संस्था से बाहर जाने पर मार्गरक्षण करना।
- प्रभारी अधिकारी को रिपोर्ट करना और बाल कल्याण अधिकारी को सौंपे गए बालक के बारे में बाल कल्याण अधिकारी को सूचित करना।
- उनके व्ययों से संबंधित रजिस्ट्रों का रख रखाव करना।

8. रसोईया

योग्यताएं:-

- साक्षर।

कार्य का विवरण:-

- निर्धारित समय पर चाय, नाश्ता, भोजन, रात्रि भोजन तैयार करना।
- बच्चों की रुचि के अनुसार स्वादिष्ट भोजन बनाना।
- अगले दिन बनाये जाने वाले भोजन हेतु बच्चों की राय प्राप्त करना।
- भोजन बनाते समय साफ सफाई का विशेष ध्यान रखना।
- भोजन सामग्री समाप्त होने से पूर्व समय रहते अधीक्षक/प्रभारी/स्टोर कीपर को अवगत कराना।
- बीमार बच्चों हेतु अल्पाहार एवं पोषक भोजन तैयार करना।
- उक्त के अतिरिक्त संस्था के प्रभारी/अधीक्षक द्वारा प्रदत्त कार्य संपादित करना।

9. स्वीपर

योग्यताएं:-

- साक्षर।

कार्य का विवरण:-

- गृह परिसर में प्रतिदिन सफाई/पोचा/धुलाई करना।
- गृह परिसर में स्थित शौचालयों/स्नानागार में प्रतिदिन दो बार हारपीक से सफाई करना एवं ओडोनील/बार/कपूर की गोली, साबुन की टिकीया रखना।
- गृह के बाथरूम की प्रतिदिन सफाई एवं धुलाई करना।
- गृह परिसर की छत की माह में एक बार सफाई करना।
- गृह की पानी की टंकी एवं वाटर कूलर की टंकी की माह में एक बार सर्फ से सफाई करना।
- गृह के छज्जे, बालकॉनी, खिड़कियों, शीशें, दरवाजे आदि की सफाई करना।
- परिसर में प्रतिदिन झाड़ू लगाना।

10. सुरक्षा गार्ड

योग्यताएं:-

- निर्धारित योग्यताधारी।

कार्य का विवरण:-

- किशोर गृह में आवासित बालकों की सुरक्षा का कार्य करना।
- किशोर गृह के बाहर के गेट पर सतत सुरक्षा कार्य करना।
- अधीक्षक, प्रभारी अधिकारी अथवा सहायक निदेशक द्वारा अधिकृत कर्मचारी द्वारा बताए गए सुरक्षा संबंधी कार्यों को करना तथा उनके निर्देशन की पालना करना।
- उक्त कार्य हेतु तीन पारियों में सुरक्षा गार्ड कार्य करेंगे जो निम्नानुसार है:-
 - सुबह 6 बजे से लेकर दोपहर 2 बजे तक
 - दोपहर 2 बजे से लेकर रात को 10 बजे तक
 - रात को 10 बजे से लेकर सुबह 6 बजे तक

प्रस्ताव की शर्तें

नोट:- प्रस्तावक को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा प्रस्ताव भेजते समय इसकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए, इन शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित होने आवश्यक है अन्यथा प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जावेगा। इस प्रस्ताव/अनुबन्ध के क्रम में करवाये जाने वाले जॉब कार्य पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान ट्रांसपेरेंसी इन पब्लिक प्रोक्योरमेंट अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान ट्रांसपेरेंसी इन पब्लिक प्रोक्योरमेंट नियम, 2013 के प्रावधानप्रभावी होंगे/रहेंगे

- केवल ई-बिड (प्रोक्योरमेंट) ही मान्य है, ऑफलाईन बिड या अन्य प्रकार से बिड स्वीकार्य नहीं है।
- बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर द्वारा वांछित विभिन्न प्रकार की सेवाएँ जॉब बेसिस पर प्रदान करने के लिए पंजीकृत संवेदकों/बोलीदाताओं से प्रस्ताव आमंत्रित है।
- पंजीकृत संवेदकों/बोलीदाताओं द्वारा पिछले तीन वर्षों के लाभ-हानि खाते व बैलेंस शीट चार्टर्ड एकाउंटेंट से प्रमाणित कर प्रस्तुत करनी होगी।
- सफल पंजीकृत संवेदकों/बोलीदाताओं को कार्यदेश प्राप्त होने के 7 दिन की अवधि में कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के रूप में कुल प्रस्ताव की राशि 5 प्रतिशत बैंकर्स चैक/डी.डी. प्रस्तुत करना होगा। प्रस्ताव के समय जमा कराई गई दो प्रतिशत अमानत राशि को कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के लिये समायोजित किया जा सकेगा।
- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संवेदक का होगा।
- राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
- संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
- संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार, की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई जमा करना 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 ईपीएफ एवं ईएसआई के अनुदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
- राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
- संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
- कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य से संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/मेडिकलेम/सामूहिक दुर्घटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा। इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- एक कलैण्डर वर्ष में केवल 20 दिन का अवकाश देय होगा।
- महिला कार्मिक को प्रसूति अवकाश 180 दिन का देय होगा।
- प्रस्ताव में वांछित योग्यताधारी व्यक्ति की सूची मय बायोडाटा/शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव प्रमाण-पत्रों की फोटो प्रतिया प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- सभी कार्य सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग जैसलमेर के द्वारा निर्देशित स्थल पर संपादित करने होंगे।
- प्रस्ताव के साथ कोई शर्त मान्य नहीं होगी। निर्धारित प्रपत्र में किसी प्रकार के संशोधन के साथ किये गये आवेदन को स्वीकार /अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग जैसलमेर को होगा।
- प्रस्ताव उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगा। प्रस्तावक अपने प्रस्ताव को या किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सौपेगा या उप भाड़े (सबलेट) पर नहीं देगा। प्रस्तावक का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना/कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।
- सफल प्रस्तावक को आदेश के प्राप्त होने के 7 दिवस की अवधि के अन्दर सौ रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध निष्पादित करना होगा।
- Repeat Order :- The limit of repeat order shall be upto 50% of the value of goods / period of the original contract.
- दर संविदा अनुबंध निष्पादन की तिथि से एक वर्ष तक के लिए मान्य होगी जिसे आपसी सहमति से एक वर्ष के लिए ओर बढ़ाया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर


सहायक निदेशक
बाल अधिकारिता एवं बाल संरक्षण इकाई
जैसलमेर
डी.डी.ओ नं० 105047

कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण (Forfeiture of S.D.) :- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जायेगा:-

- (क) जब प्रस्ताव की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- (ख) जब प्रस्तावक सम्पूर्ण सेवाओं सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- (ग) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में विभाग का निर्णय अन्तिम होगा।

भुगतान :-

- (i) सेवा प्रदाता को दी गयी सेवाओं के सम्बन्ध में संबंधित प्रभारी अधिकारी के प्रमाणन उपरान्त नियमानुसार भुगतान किया जावेगा।
- (ii) बिल का भुगतान करते समय विभाग द्वारा नियमानुसार टीडीएस की कटौती की जावेगी।
- (iii) विभाग द्वारा एजेन्सी/संस्था को नियमानुसार भुगतान किया जाएगा।
- (iv) सेवाप्रदाता द्वारा उपलब्ध करवाये गये मानव श्रम के लिए राज्य सरकार/भारत सरकार के नियमों के तहत की जाने वाली कटौती यथा पीएफ/सीपीएफ/बीमा इत्यादि की कटौती का संपूर्ण दायित्व संवेदक संस्था का होगा। इसके लिए विभाग द्वारा अनुमोदित दरों के अतिरिक्त किसी प्रकार का भुगतान देय नहीं होगा।
- (v) फर्म द्वारा किये गये जॉब कार्य के संबंध में भुगतान हेतु बिल प्रत्येक माह की 5 तारीख तक सक्षम अधिकारी प्रमाणित कराकर आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा।

शास्ती (Penalty)-यदि अनुबंधित सेवाओं में कमी या कार्य असंतोषप्रद होना परिलक्षित होता है तो निम्नानुसार दण्ड/शास्ती का प्रावधान रहेगा-

- (i) अनुबंध की शर्तों के अनुरूप सेवाएँ सुचारू एवं उचित रूप से नहीं होने पर प्रथमतः कार्य में अपेक्षित सुधार करने के लिए सेवाप्रदाता को 2 दिवस के लिए लिखित नोटिस दिया जाएगा।
- (ii) उक्त नोटिस के उपरान्त भी 2 से 7 दिवस तक कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर प्रतिदिन राशि रूपये 1000/-शास्ती के रूप में वसूलनीय होगी।
- (iii) यदि उक्त अवधि में विभाग में अनुबंधित सेवाओं के लिए विभाग के स्तर से कोई अन्य वैकल्पिक व्यवस्था की जाती है तो उसके लिए किये गये वास्तविक व्यय की वसूली प्रस्तावक/ठेकेदार को देय राशि में से की जाएगी।
- (iv) उक्त 7 दिवस की अवधि के पश्चात् भी सेवाओं में अपेक्षित सुधार नहीं होने की स्थिति में अनुबंध निरस्त करते हुए कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जाएगी।
- (v) शास्ती की वसूली प्रस्ताव संविदा की शर्तों के प्रावधानानुसार प्रस्तावक को देय भुगतान/ कार्य संपादन प्रतिभूतिराशि में से की जा सकेगी।
- (vi) यदि धरोहर राशि से पेनल्टी/शास्ती काटी जाती है तो अनुबंधकर्ता का कार्य संपादन प्रतिभूति राशि की पूर्ति हेतु पेनल्टी /शास्ती के रूप में काटी गई राशि अविलम्ब जमा कराकर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि की पूर्ति करनी होगी।
- (vii) यदि जॉब कार्य करने में उत्पन्न हुई बाधा प्रस्तावक के नियंत्रण से परे कारणों से हुई तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि नियमानुसार परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

प्रस्ताव के सम्बन्ध में यदि कोई नवीन/विशेष परिस्थिति/बिन्दु उत्पन्न होते हैं, जिनका उल्लेख इन शर्तों में नहीं है उन मामलों के सम्बन्ध में प्रचलित नियमों के आधार पर निर्णय लिया जावेगा। यदि नियमों में भी कोई समाधान उपलब्ध नहीं होता है तो आयुक्त, बाल अधिकारिता विभाग द्वारा निर्णय लिया जाएगा जो कि अन्तिम रूप से सभी पक्षों को मान्य होगा।

समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, तो किसी भी पक्षकार सरकार या प्रस्तावकों द्वारा जैसलमेर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी।

- प्रस्ताव को स्वीकार करने में यह आवश्यक नहीं कि यह न्यूनतम हों। सहायक निदेशक बाल अधिकारिता विभाग जैसलमेर को किसी भी प्रस्ताव को बिना कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
- प्रस्ताव की शर्तों का पालन न करने पर अनुबंध तुरन्त समाप्त कर दिया जावेगा तथा नियमानुसार फर्म को ब्लैक लिस्टेड करने की कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
- दर संविदा अनुबंध निष्पादन की तिथि से एक वर्ष तक के लिए मान्य होगी जिसे आपसी सहमति से एक वर्ष के लिए ओर बढ़ाया जा सकेगा।
- विभाग को सेवाओं की आवश्यकता नहीं होने अथवा सेवाप्रदाता द्वारा उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाएँ संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में बिना कारण बताये अनुबंध निरस्त किया जा सकेगा। इसके लिए सेवाप्रदाता किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति के मांग करने का हकदार नहीं होगा।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ एवं समझ लिया है, जो हमें स्वीकार्य है, जिसकी सहमति के रूप में प्रस्ताव के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये ह।
अनुलग्नकों की सूची

- Annexure-A : Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest
Annexure-B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications
Annexure-C : Grievance Redressal during Procurement Process
Annexure-D : Additional Conditions of Contract
Annexure-I : Memorandum of Appeal under RTTP

बोलीदाता के हस्ताक्षर

सहायक निदेशक
बाल अधिकारिता एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
जैसलमेर
डी.डी.ओ.कोड-105047

Annexure A :

Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest Any person participating in a procurement process shall-

- a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- g) Disclose conflict of interest, if any; and
- h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participation in a bidding process must not have conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if including but not limited to;

- a. Have controlling partners/ shareholders in common, or
- b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. Have same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participation as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Service that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of the its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annaxure B

Declaration by the Bidder

In relation to my / our Bid submitted to-----for procurement of-----
-----in response to their Notice Inviting Bid No----- dated-----
-----I / we herby declare under section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act,
2012, that :

1. I / we posses the necessary professional,technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the procuring Entity;
2. I / we have fulfilled my / our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as the specified in the Bidding Document:
3. I / we are not insolvent, in receivership,bankrupt or being wound up, not have my / our affairs administered by a court or a judicial officer,not have my / our business activities suspended and not the subject of leagal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I / we do not have, and our director and officers not have,been convicted of any criminal offence related to my / our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my / our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years pceeding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I / we do not have a conflict of interest as specified in the Act,Riles and the Bidding Document, which materially affects fair competition.

Date :-

Place

Signature of the Bidder

Name:

Designation:

Address :

Annexure C :

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the first Appellate Authority is Director, Child Empowerment Department, Rajasthan

The designation and address of the Second Appellate Authority is secretary, Child Empowerment, Rajasthan

(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 thereunder, he may file an appeal to first Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved;

Provided that after the declaration of Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement processings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the first Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procurement Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall against any decision of the Procurement Entity relating to the following matters, namely :-

- (a). determination of need of procurement;
- (b). provisions limiting participations of Bidders in the bid process
- (c). the decision of wether or not to enter into negotiations;
- (d). cancellation of procurement process
- (e). applicability of the provision of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a). An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in 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 authorized representative .

(6) 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 scheduled Bank in India payable in name of appellate Authourity concerned.

(7). Procedure for disposal of appeal

(a). The first Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filling of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and document, 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 also be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure D :

Additional conditions of contract.

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis.

- a. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit-price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the option of the procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- b. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- c. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in the words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to vary Quantities.

i. If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the condition of contract.

ii. In case of procurement of goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and condition of the original order. However, the additional quantity shall not more than 50% of the value of goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of Procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of bidder, whose bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the bidder, whose bid is accepted and the second lowest bidder or even more bidders in the order, in a fair, transparent and equitable at the rates of the bidder, whose bid is accepted.

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 appellant

ii Official address, if any

iii Residential address -

2- Name and address of the respodent (s)

I

ii.....

iii.....

**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 appeallant is aggrieved.**

4- If the appellant proposes to be represented

By a representative , the name and postal
Address of represnttative

5- Number of affidavits and documents enclosed with the appeal

6- Ground of appeal-

.....
.....

..... (Supported by an affidavit)

7- Prayer -

.....
.....
.....

Place.....

Date.....

Appeallants Signature

हलफनामा
(100 रू० के स्टॉम्प पर)

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने बिड शर्तों के विरुद्ध कोई शर्तें नहीं लगाई है यदि कहीं अंकित कर दी गई है, तो बिड स्वतः अस्वीकार मानी जायेगी।

यह है कि श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्यादिनांक..... है अथवा पंजीकृत की प्रक्रिया में दिये गये कार्य आदेश के आधार पर श्रम विभाग के नियमानुसार नियमों के अधीन आने पर श्रम विभाग से श्रमिकों का पंजीकरण करवा दिया जावेगा एवं Labour Contractor License Registration A& R 1970 के नियम की नियमानुसार पालना कर दी जावेगी। एजेंसी का किसी भी प्रकार का कोई सेवा कर/ईपीएफ/ईएसआई वित्तीय वर्ष 2017-18 का बकाया नहीं है ना कि किसी राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार की कोई पेनेल्टी/देयता बकाया है और ना ही किसी सरकारी विभाग द्वारा उसे मजदूरी अदा करने के संबंध में अथवा अन्य किसी कर्तव्यपालन में डिफाल्टर घोषित किया गया है। उक्त संबंध में प्रार्थी फर्म/सेवाप्रदाता एजेंसी की जिम्मेदारी रहेगी। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा और यदि बिड स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर अमानत राशि (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा एवं विभाग द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी।
दिनांक :-


सहायक निदेशक
बाल अधिकारिता एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
जैसलमेर
डी.डी.ओ.कोड-105047

बिडदाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

बिड प्रपत्र-प्राईस बिड (स्टेज-II)

विषय:- जॉब बेसिस पर विभिन्न कार्य कराने के लिए वित्तीय बिड प्रपत्र।

- हम-सहायक निदेशक, बाल अधिकारिता विभाग, जैसलमेर द्वारा जारी की गई बिड संख्या 01/2018 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
- विभिन्न पदों पर कार्य जॉब बेसिस पर सेवा करवाने बाबत हमारी दरे निम्न प्रकार हैं:-
संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निम्नानुसार प्रपत्र में BOQ (Excel Sheet) में उद्धृत दरों का विवरण अंकित करना होगा।

शिशु गृह में कार्य हेतु

क. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	प्रस्तावित दर (प्रति माह)	श्रमिकों की संख्या	राशि				
1	2	3	4	5	6	7	9	10	
1	मैनेजर	कुशल	17,500/-	01	17,500/-	12	4.75		
2	सोशल वर्कर	कुशल	14,000/-	01	14,000/-	12	4.75		
3	आया	अकुशल	6,000/-	06	36,000/-	12	4.75		
4	चीकीदार	अकुशल	6000/-	01	6,000/-	12	4.75		
5	नर्स	कुशल	9000/-	01	9,000/-	12	4.75		
6	डॉक्टर (पार्ट टाइम)	उच्च कुशल	7500/-	01	7500/-	12	4.75		

राजकीय किशोर एवं सम्प्रेषण गृह में कार्य करने हेतु

क. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह)	श्रमिकों की संख्या	राशि				
1	2	3	4	5	6	7	9	10	
1	केयर टेकर	कुशल	6058/-	03	18,174/-	12	4.75		
2	सुरक्षा गार्ड	कुशल	6058/-	03	18,174/-	12	4.75		
3	रसोईया	कुशल	6058/-	01	6058/-	12	4.75		
4	स्वीपर	अकुशल	5538/-	01	5538/-	12	4.75		

नोट:-ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. दर राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों के अनुसार देय होंगी।

नोट:- संवेदक केवल कॉलम संख्या 9 की पूर्ति करें।

- उक्त कार्यों की वित्तीय बिड को वित्तीय स्वीकृति के लिये दरों के सम्बन्ध में एक ही ईकाई माना जावेगा।
- मुझे बिड (वित्तीय बिड) के साथ संलग्न शर्तें मंजूर हैं।

हस्ताक्षर बिडदाता

सहायक निदेशक
बाल अधिकारिता एवं जिला बाल संरक्षण ईकाई
जैसलमेर
डी.डी.ओ - 02992-252517