

राजस्थान-सरकार

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर

क्रमांक : 1528


दिनांक : 16/6/2020

-: ई-उपापन आमंत्रण सूचना 01/2020-21 :-

वित्तीय वर्ष 2020-21 (15 जूलाई 2020 से 28 फरवरी 2021 तक) के लिए कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर के अधीन संचालित 22 राजकीय छात्रावासों में कार्य आधार (जॉब बेसिस) पर रसोईया (कुशल श्रेणी) एवं चौकीदार (अकुशल श्रेणी) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदकों से ई-बोली (तकनीकी व वित्तीय बोली) दिनांक 03.07.2020 को अपराह्न: 01 बजे तक आमंत्रित की जाती है। विस्तृत बोली <http://sppp.rajasthan.gov.in> “&” <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर देखा जा सकती है।

UBN no. SOC 2021/SLOB00015

NIB Code:- SOC 2021A0017


16-06-2020

(मुखराम)

सहायक निदेशक

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
बाड़मेर

क्रमांक : 1528-30

दिनांक : 16/6/2020

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. श्रीमान जिला कलक्टर, बाड़मेर।
2. नोटिस बोर्ड ।


16-06-2020

(मुखराम)

सहायक निदेशक

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
बाड़मेर

राजस्थान-सरकार

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर

क्रमांक : 1531

दिनांक : 16/6/2020

—: विस्तृत ई- उपापन आमंत्रण सूचना 01/2020-21 :-

वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए कार्यालय सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर के अधीन संचालित 22 राजकीय छात्रावासों में कार्य आधार (जॉब बेसिस) पर रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आयकर (पेन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नलिखित प्रकार से ई-बोली (तकनीकी-वाणिज्यिक/क्वालिफाइंग बोली व वित्तीय/प्राईस बोली) आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित लागत (रूपये)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये)	ई-बोली प्रोसेसिंग फीस रू.	ई-बोली दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की दिनांक एवं समय	ई-बोली दस्तावेज अपलोड कराने की अंतिम तिथि एवं समय	ई-बोली (तकनीकी वाणिज्यिक) खोलने की दिनांक एवं समय
1	42 रसोइया (कुशल श्रेणी) 09 चौकीदार (अकुशल श्रेणी)	3000000/-	60000/-	500/-	500/-	18.06.2020 एवं 11.00 AM	03.07.2020 एवं 01.00 PM	04.07.2020 एवं 02.00 PM

(1) ई-बोली आमंत्रण सूचना, विस्तृत ई-आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज विभागीय वेबसाईट राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर भी देखा जा सकता है।

(2) ई-बोली केवल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ही स्वीकार की जायेगी। वित्तीय बोली/प्राईस बोली के लिए ई-प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में ही राशि का अंकन किया जाना है।

16.06.2020

(3) निविदादाता द्वारा निम्नलिखित राशि कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर में दिनांक 04.07.2020 को 11.00 AM बजे तक नियमानुसार जमा करानी अनिवार्य हैं।

क्र. स.	शुल्क विवरण	शुल्क	भुगतान का प्रकार	देय	Payable at
1	निविदा शुल्क	रु. 500 / -	Demand Draft	Assistant Director, Social Justice & Empowerment Department, Barmer	Barmer
2	बोली प्रतिभूति	रु. 60000 / -	Demand Draft	Assistant Director, Social Justice & Empowerment Department, Barmer	Barmer
3	ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया शुल्क	रु. 500 / -	Demand Draft	MD, RISL, Jaipur	Jaipur

(4) ई-बोली (तकनीकी वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बोली) दिनांक 04.07.2020 को अपराह्न 2:00 बजे कार्यालय सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।

(5) किसी ई-बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का अधिकार उपापन समिति के पास सुरक्षित होगा।

(Handwritten Signature)
16-06-2020

(मुख्यराम)

सहायक निदेशक

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
बाड़मेर

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर

-: तकनीकी-वाणिज्यिक ई-बोली प्रपत्र :- 01/2020-21

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम
2. डाक का पता
3. फोन/मोबाईल नं०
4. ई-मेल
5. बैंक का नाम
- IFSC Code
- खाता संख्या

6. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ अपलोड करनी होगी:-

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 *				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
5	आय कर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

* नोट:- विधि (विधायी प्रारूपण) विभाग ग्रुप-2 की अधिसूचना दिनांक 11.11.2014 के अनुसार ठेका श्रमिक विनियमन और उत्पादन) अधिनियम 1970 के अनुच्छेद 4 के अनुसार यह राजस्थान में 50 या इससे अधिक

16/06/2020

कर्मकार ठेका श्रमिक के रूप में नियोजित या पूर्ववर्ती बारह मासो के किसी भी दिन नियोजित थे, स्थापन/ठेकेदार पर लागू होता है।

7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2017-18, 2018-19 व 2019-20) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाए/परियोजनाए/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंकों में न्यूनतम 38 जॉब बेसिस कार्मिक एक ही समयावधि में कम से कम एक वर्ष तक निरन्तर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा :-

क्र. सं.	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये जॉब बेसिस कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये जॉब बेसिस कार्मिकों की समयावधि	संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1				
2				
3				

8. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2017-18, 2018-19 व 2019-20) में से किसी एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम टर्नओवर 35 लाख रुपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र/बैलेंस सीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ सलंगन करवाना आवश्यक है।

9. निविदादाता द्वारा निम्नलिखित राशि कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर में दिनांक 04.07.2020 को 11.00 AM बजे तक नियमानुसार जमा करानी अनिवार्य हैं।

क्र. सं.	शुल्क विवरण	शुल्क	भुगतान का प्रकार	देय	Payable at
1	निविदा शुल्क	रु.500/-	Demand Draft	Assistant Director, Social Justice & Empowerment Department, Barmer	Barmer
2	बोली प्रतिभूति	रु.60000/-	Demand Draft	Assistant Director, Social Justice & Empowerment Department, Barmer	Barmer
3	ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया शुल्क	रु.500/-	Demand Draft	MD, RISL, Jaipur	Jaipur

16/06/2020

10. मैं/हम कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर द्वारा जारी की गई ई-बोली आमंत्रण सूचना 01/2020-21 में वर्णित सभी शर्तों से तथा सलंगन बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त ई-बोली आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
11. संवेदक/बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली/प्राईस बोली को छोड़कर शेष बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के संबंधित प्रमाण पत्र एवं कागजात के साथ तकनीकी वाणिज्यिक बोली/क्वालिफाईड बोली के साथ स्कैन कर ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर अपलोड करना है। वित्तीय बोली/प्राईस बोली ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित **BOQ** में भरना है।
12. तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बोली खोली जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर, नाम मय सील

3845
16-06-2020

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर

रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्तें

1 रसोइये के कार्य का विवरण :-

1. छात्र/छात्राओ के लिए सुबह चाय/दूध व नाश्ता तत्पश्चात भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, दही, सलाद आदि बनाना।
2. छात्र/छात्राओ के लिये सांय का भोजन जिसमें दाल, चावल, रोटी, सब्जी आदि बनाना।
3. रसोई की साफ सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनो की साफ सफाई देखभाल व सुरक्षा करना।
4. छात्र/छात्राओ के भोजन सामग्री साफ-सफाई, देखरेख व सुरक्षा रखना।
5. छात्र/छात्राओ को समय समय पर आवश्यकतानुसार चाय व अन्य खाद्य सामग्री तैयार करना।
6. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्यों की पालना करना।
7. अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना।

2. छात्रावासो में रसोई के कार्य की विशिष्ट शर्तें :-

1. विभाग द्वारा निर्धारित मेन्यू के अनुसार छात्रावासो में आवासीय छात्र/छात्राओं के लिए प्रातः कालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन तथा रात्रिकालीन भोजन बनाना, इसके साथ ही रसोई के बर्तनो को साफ करना, रसोई साफ करना व भोजन परोसना।
2. किसी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना। रसोई बनाने का सामान छात्रावास अधीक्षक उपलब्ध करायेगा।
3. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) का सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहियें।
4. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) का शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) का निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय अनुसार बिन्दु संख्या 1 के अनुसार कार्य करना।
6. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को स्वयं के खाने पीने के लिए किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को छात्रावासो में छात्र/छात्राओ से मधुरभाषी होना एवं किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
9. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) द्वारा छात्रावासियो को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
10. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को भोजन बनाने व परोसने की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना।
11. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को सायंकाल में ड्यूटी समाप्ति से पूर्व रसोई के सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ, सफाई, चौका बर्तन आदि पूरा करके ही प्रस्थान करना होगा।
12. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।
13. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर रसोई सम्बन्धी कार्य की पालना करना।
14. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग या खराब होने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. बोलीदाता के कर्मकार (रसोईये) को छात्रावास में भोजन बनाने की व्यवस्था नहीं होने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 2 गुणा राशि अथवा दैनिक मजदूरी/अन्य कार्य से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।
16. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
17. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा बाड़मेर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।

ASB
16-06-2020

18. रसोइया (कुशल श्रेणी) द्वारा अपेक्षित कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
19. रसोइया (कुशल श्रेणी) द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
20. रसोइया (कुशल श्रेणी) द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीड़न करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
21. रसोइया (कुशल श्रेणी) के चाल-चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
22. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
23. सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिक की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क्र. सं.	रसोइया (कुशल श्रेणी) का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6

3 सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य का विवरण

1. आवासी छात्र/छात्राओं के लिए सुरक्षा का कार्य करना।
2. निदेशालय द्वारा जारी सुरक्षा संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. छात्रावास में आवक-जावक रजिस्टर, गेट रजिस्टर/विजिटर रजिस्टर का संधारण करना।
4. आवासी छात्र/छात्राओं के अलावा बाहरी छात्रों का निषेध होगा।
5. आवासी छात्रों को परिजनों से मिलवाने का रजिस्टर में इन्द्राज करना होगा।
6. छात्रावास अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार सुरक्षा (चौकीदारी) से संबंधी कार्य करना।

4. राजकीय छात्रावासों में चौकीदारी के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें :-

बोलीदाता के कर्मकारो को:-

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. चौकीदार को छात्रावास परिसर में निवास करना अनिवार्य होगा।
3. छात्रावास की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
4. चौकीदारी कार्य ढंग से करते हुए ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
5. चौकीदारी कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
6. छात्रावास का एवं आवासी छात्रों का चौकीदारी कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
7. चौकीदारी का कार्य करने वाले को खाने-पीने के लिए किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
8. चौकीदारी कार्य करने वाला स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
9. आवासी छात्रों से किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग नहीं करेगा।
10. छात्रावास में लगाये गये पेड़-पौधों को साफ सुथरा रखना एवं नियमित पानी देना होगा।
11. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों का प्रवेश निषेध होगा।
12. छात्रावास परिसर में मद्यपान निषेध होगा।
13. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्णनिष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करेगा।
14. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर चौकीदारी कार्य की पालना करेगा।
15. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जानबूझ कर खराब करने पर चौकीदार/सेवाप्रदायकर्ता एजेंसी द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
16. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी (अन्य) से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।
17. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
18. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा बाड़मेर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।

09/06
16/06/2020

19. रसोइया (कुशल श्रेणी) द्वारा अपेक्षित कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
20. चौकीदार द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
21. चौकीदार द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीड़न करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
22. चौकीदार के चाल-चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
23. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
24. सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क्र. सं.	चौकीदार (अकुशल श्रेणी) का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

1606-2020

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर

-: ई-बोली की मुख्य शर्तें :-

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 जिसे आगे "अधिनियम" व "नियम" कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोली दाता को वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 की पूर्ण पालना सुनिश्चित करनी होगी। बोलीदाता को "अधिनियम" व "नियम" की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिए। बोली दस्तावेज एवं उपर्युक्त "अधिनियम" व "नियम" में किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त "अधिनियम" व "नियम" के प्रावधान भी अभिभावी होंगे।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
3. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत तकनीकी वाणिज्यिक बोली प्रपत्र के बिन्दु सं. 6 के अनुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि स्कैन कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
7. संवेदक/बोलीदाता 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 कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता 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 में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
8. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु Helping नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
9. 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/बोलीदाता का होगा।
10. संवेदक/बोलीदाता 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 संवेदक/बोलीदाता की ही होगी।

16-06-2018

संवेदक/बोलीदाता 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 सलंग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा करने 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 जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

11. 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/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

13. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

14. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

15. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।

16 यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के उपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व कार्य करने वाले संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

17. रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकार का आधार नहीं होगा। रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

18. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर नियमानुसार कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेगी, यदि संविदा के अधीन रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक उपाप्त के किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमते इस कालावधि के दौरान गिर न गयी।

19. बोली की विधि मान्यता 90 दिन की अवधि के लिए मान्य होगी।

20. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाड़े (Sub-Let) पर नहीं देगा।

16-06-2022

21. ई-बोली की दरें दिनांक 15.07.2020 से 28.02.2021 तक के लिए अनुबंधित की जावेगी। जिनकी नियमानुसार समय अवधि बढ़ाई जा सकती है। जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी वह 05 दिवस में रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।

नोट: प्रत्येक छात्रावास में छात्रों की संख्या के आधार पर कार्मिक की सेवा प्रदान करवाये जाने की दरें अंकित करे कि आप किन दरों पर संबंधित छात्रावास में रसोइया (कुशल श्रेणी) उपलब्ध करवाकर कार्य सुचारु रूप से संचालित करवा सकते है। सेवाप्रदाता एजेंसी द्वारा कितने भी कार्मिक लगा कर कार्य करवाया जा सकता है लेकिन लिखित राशि के आधार पर ही छात्रावास के संबंध में भुगतान किया जावेगा और जो राशि सभी बोली में न्यूनतम होगी वही राशि उस छात्रावास के पेटे अदा की जावेगी। कार्मिक की सेवा लिये जाने पर एजेंसी को भुगतान किया जावेगा एवं एजेंसी न्यूनतम मजदूरी दरों से कम का भुगतान नहीं करेगी। न्यूनतम मजदूरी को ध्यान में रखते हुए अन्य करों/चार्ज की मांग करे।

22. **मूल्यांकन की कसौटी** – तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईंग बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।

23. **बोलियों का अपवर्जन** :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

24. बोली प्रतिभूति राशि "सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर" के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।

बोली प्रतिभूति का समपहरण (forfeiture of Bid Security) :- बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा –

(क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।

(ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।

(ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

(घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक सेवा सप्लाई नहीं करता है।

(ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

25. **करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security)** :-

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 5 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर के नाम से बाड़मेर में देय या आर.टी.पी.पी. नियम 2013 के नियम 75 क अनुसार जमा करानी होगी एवं सफल बोली दाता स्वयं के व्यय पर 500रु. राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र 5 दिवस में निष्पादन करना होगा जिसकी पालना के लिए अनुबंधित बोलीदाता मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उत्तराधिकारी जिम्मेदार होंगे।

(ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

9825
16-06-2020

26. **कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit)**
:- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा ।

(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो ।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो ।

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो । कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा । इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा ।


27. **भुगतान :-**

(1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा । अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा । विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने का भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा । बिल का भुगतान आवश्यक कर/वसुली जैसे IT TDS, GST TDS आदि कटौती उपरांत किया जायेगा ।

(2) अंकेक्षण के दौरान यदि बोलीदाता के विरुद्ध किसी प्रकार की बकाया राशि निकाली जाती है तो उसकी क्षतिपूर्ति बोलीदाता द्वारा की जावेगी । अन्यथा ऐसी स्थिति में कार्यालय में उपलब्ध/जमा कार्य संपादन प्रतिभूति में से उक्त बकाया राशि को समायोजित कर लिया जायेगा ।

28. बोली के निर्वचन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता है ।

– कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर ।


16-06-2020

घोषणा पत्र

ई-बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/ हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड हैं। वास्तव में ई-बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित रसोइया (कुशल श्रेणी) व चौकीदार (अकुशल श्रेणी) कार्मिक उपलब्ध है तथा "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर किया जा सकेगा तथा ई-बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

MSB
16/06/2023

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर

वित्तीय बोली/प्राईस बोली

कार्य आधारित सेवाओं के उपापन के लिये ई-वित्तीय बोली/प्राईस बोली ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :-

क्र. स.	कार्य की प्रकृति	कार्य करने हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या मय श्रेणी	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई) रुपये में	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर राशि (प्रति माह प्रति ईकाई) पूर्ण रुपये में	EPF दर प्रतिशत में	ESI दर प्रतिशत में	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति ईकाई) पूर्ण रुपये में	कुल राशि (प्रति माह प्रति ईकाई) रुपये में
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	छात्रावासों में सुरक्षा हेतु चौकीदार	<u>अकुशल-09</u>	5850.00	सेवा प्रदाता द्वारा निर्धारित BOQ में अंकन करना है।	12 % (नियोक्ता)	3.25 % (नियोक्ता)	सेवा प्रदाता द्वारा निर्धारित BOQ में अंकन करना है।	बोली दाता द्वारा अंकित नहीं करना है।
2	छात्रावासों में भोजन व्यवस्था हेतु रसोइया	<u>कुशल-42</u>	6474.00	सेवा प्रदाता द्वारा निर्धारित BOQ में अंकन करना है।	12 % (नियोक्ता)	3.25 % (नियोक्ता)	सेवा प्रदाता द्वारा निर्धारित BOQ में अंकन करना है।	बोली दाता द्वारा अंकित नहीं करना है।

(Handwritten signature)
16-06-2022

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 4, 6 व 7 की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर BOQ में ही .XLS Format में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 5 व 8 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों का ई प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू.(BOQ) में .XLS Format में अंकित कर अपलोड की जायेगी।
2. स्तम्भ संख्या 4 में दी गई न्यूनतम मजदूरी की गणना 30 दिवस के अनुसार की गई है, इसलिए स्तम्भ संख्या 5 व 8 में बोलीदाता द्वारा दी जाने वाली दरे भी 30 दिवस के अनुसार ही अंकित की जाये।
3. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
4. शून्य एवं ऋणात्मक दर अस्वीकार्य होगी।
5. ऑनलाइन BOQ के अलावा किसी भी अन्य स्थान पर दरों का प्रकटन नहीं किया जावे।

MSD
16-06-2024


बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान-सरकार

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, बाड़मेर
क्रमांक :- सान्याअवि/2020/ 1571 दिनांक:- 16/6/2020

कार्यालय आदेश

कार्यालय पत्र क्रमांक 1528 दिनांक 16.06.2020 के द्वारा ई-उपापन आमंत्रण सूचना 01/2020-21 एवं 1531 दिनांक 16.06.2020 के द्वारा विस्तृत ई-उपापन आमंत्रण सूचना 01/2020-21 जारी की गई हैं। उक्त निविदा जारी करने पर वित्तीय बोली/प्राईस बोली में बिन्दु सं. 02 में त्रुटिवश "स्तम्भ संख्या 4 में दी गई न्यूनतम मजदूरी की गणना 30 दिवस के अनुसार की गई है, इसलिए स्तम्भ संख्या 5 व 8 में बोलीदाता द्वारा दी जाने वाली दरे भी 30 दिवस के अनुसार ही अंकित की जाये" अंकित की गई। त्रुटि सुधार करते हुए अब "स्तम्भ संख्या 4 में दी गई न्यूनतम मजदूरी की गणना 26 दिवस के अनुसार की गई है, इसलिए स्तम्भ संख्या 5 व 8 में बोलीदाता द्वारा दी जाने वाली दरे भी 26 दिवस के अनुसार ही अंकित की जाये" पढ़ा जाए।


16-06-2020

(मुखराम)

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
बाड़मेर