राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर (राज0)

क्रमांक : 150

E-Mail:- dlo.dha@rajasthan.gov.in

दिनांक : 07-07-2020

खुली निविदा आमंत्रण सूचना – 02/2020–21

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्त्ता द्वारा Rajasthan Transparency In Public Procurement Act 2012 तथा Rajasthan Transparency In Public Procurement Rules 2013 के तहत् राजकीय शिशु गृह (विशेषज्ञ दत्तकग्रहण एजेन्सी), धौलपुर में जॉब बेस पर कार्य कराने हेतु वित्तीय वर्ष 2020–21 हेतु इच्छुक श्रम आपूर्ति कर्त्ताओं/स्वयं सहायता समूहों/संवेदक से निम्नानुसार मौहरबन्द निविदाऐं आमंत्रित की जाती हैं।

क्र. सं.	जॉब कार्य का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित वार्षिक लागत	02 प्रतिशत अमानत राशि	निविदा शुल्क
1	जॉब बेसिस पर उपलब्ध कराने बाबत	764000/–	15280/–	500/–

निविदा कार्यक्रम			
1	एसपीपी पोर्टल के माध्यम से एवं कार्यालय से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि डाउनलोड/प्राप्त करने की तिथि व समय	दिनांक 07.07.2020	04:30 पी.एम. से
2	अमानत राशि एवं निविदा शुल्क सहित निविदा दस्तावज कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 23.07.2020	05:00 PM तक
3	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	दिनांक 24.07.2020	11:00 AM पर
4	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय	दिनांक 24.07.2020	02:00 PM पर

निविदा दस्तावेज मय शर्तें **sppp.rajasthan.gov.in** एवं **sje.rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध हैं। सूचनाएं नोटिस बोर्ड पर भी चस्पा हैं। तकनीकी निविदा उन्हीं निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 23.07.2020 समय 05:00 PM तक तक निविदा शुल्क की राशि, निविदा प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि अधीक्षक, राजकीय संप्रेक्षणं एवं किशोर गृह, धौलपुर के नाम से कार्यालय में प्रस्तुत करने होंगे। निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जावेगी। उक्त निविदा को स्वीकार करने/जारी करने/संशोधित करने एवं बिना कारण बताए निरस्त एवं स्थगित करने का अधिकार उपापन समिति को होगा।

UBN No.-CED2021SSOB00006

अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह,
धौलपुर

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर (राज0)

E-Mail:- dlo.dha@rajasthan.gov.in

क्रमांक : 151 दिनांक : 07-07-2020

खुली निविदा सूचना – 02/2020–21

राजकीय शिशु गृह (विशेषज्ञ दत्तकग्रहण एजेन्सी), धौलपुर में निम्न कार्य जॉब बेसिस पर कराये जाने हेतु **इच्छुक श्रम आपूर्ति कर्ताओं/स्वयं सहायता समूहों/संवेदक से खुली मौहरबन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।**

नाम कार्य	अनुमानित लागत (लाखों मे)	अमानत राशि	निविदा शुल्क	अमानत राशि एवं निविदा शुल्क सहित निविदा दस्तावेज कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय
राजकीय शिशु गृह, धौलपुर हेतु मैनेजेर/कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्डहुड एजुकेटर, नर्स/ए.एन.एम., आया, चौकीदार जॉब बेस पर	07.64	15280/–	500/–	23.07.2020 05:00 PM तक	24.07.2020 11:00 AM	24.07.2020 02:00 PM

निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्तें कार्यालय के नोटिस बोर्ड, **sppp.rajasthan.gov.in,** विभागीय वेबसाईट **sje.rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध हैं।

अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह,
धौलपुर

क्रमांकः– 152-158 दिनांकः– 07-07-2020

प्रतिलिपिः–

1. श्रीमान् आयुक्त एवं शासन सचिव महोदय, बाल अधिकारिता विभाग, जयपुर।
2. श्रीमान् एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान–जयपुर को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
3. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला परिषद/जिला कलेक्टर कार्यालय।
4. श्रीमान् जिला कलक्टर एवं अध्यक्ष, जिला बाल संरक्षण इकाई, धौलपुर।
5. श्रीमान सहायक निदेशक, बाल अधिकारिता एवं जिला बाल संरक्षण इकाई, धौलपुर।
6. सूचना सहायक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, धौलपुर को भेजकर लेख है निविदा सूचना को sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड करने का श्रम करें।
7. श्रीमान् सूचना एवं जनसंपर्क अधिकारी, धौलपुर को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन धौलपुर–भरतपुर–करौली–सवाईमाधोपुर संस्करण तथा एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में डी.पी.आर. दरों पर प्रकाशित करने का श्रम करें।

अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह,
धौलपुर

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर (राज0)

E-Mail:- dlo.dha@rajasthan.gov.in

परिशिष्ट – अ

तकनीकी बिड़ (स्टेज–I)

विषयः– जॉब बेस पर मैनेजर/कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्डहुड एजुकेटर, आया नर्स, चौकीदार का कार्य कराने के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पताः–..
....
....

2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बरः–..

3. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः–...

4. Constitution of Firm whether Proprietorship/Partnership/company

a. In case of Proprietorship Firm:-
i. Name, Father's Name and Residential address of the proprietor:.......................................
....

b. In case of Parternership Firm:-
i. Name, Father's Name and Residential address of all the Partners:.......................................
....
....
(Enclose the Registration certificate of Firms or its attested copy/photocopy of Partnership Deed) (attach separate sheet if space is insufficient)

c. In case of Company:-
i. Regd. No. of the Company..
ii. Name and address of the Directors of the company...
....
(attach separate sheet, if space is insufficient)

5. BANK DETAILS OF BIDDER :-
i. Banker's Name with branch..
ii. Account type...
iii. Account Number...

6. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांकः– 02/2020–21

7. मैं/हम अधीक्षक, राजकीय संप्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 02/2020–21 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

8. संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरणः–

क्र. सं.	प्रमाण पत्र का प्रकार	हाँ या नहीं	पंजीयन क्रमांक, जारी होने की तिथि/वैधता अवधि/बैंक का विवरण
1	टेण्डर के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रूपये 500/– जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/बैंकर्स चैक नम्बर...... ....दिनांक...................राशि.........................प्रस्तुत......... किये जाने का विवरण		
2	सूचना में अंकित अमानत राशि रूपये..................../– का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक नम्बर... .दिनांक....................राशि रूपये..........................का विवरण		

3	काली सूची (ब्लैक लिस्टेड) में नहीं होने एवं किसी भी विभाग से शिकायत नहीं होने का प्रमाण पत्र (100 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटेरी द्वारा प्रमाणित)		
4	सरकारी कार्यालयों में कार्य अनुभव प्रमाण पत्र		
5	राजस्थान अनुबंध श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970		
6	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952		
7	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948		
8	वस्तु एवं सेवा कर (GST)		
9	आयकर (पैन नम्बर)		
10	शर्ते पूर्ण नहीं करने पर अमानत राशि जप्त करने सम्बन्धी प्रमाण–पत्र		
11	सर्विस टैक्स का पंजीयन प्रमाण–पत्र		
12	एजेन्सी के स्थायी पते के संबंध में नोटरी पब्लिक/राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित दस्तावेज		
13	निविदादाता फर्म/प्लेसमेन्ट एजेन्सी का श्रम विभाग एवं रोजगार सेवा निदेशालय द्वारा जारी मैन पॉवर सप्लाई का प्रमाण पत्र।		
14	शर्तों की बिन्दु संख्या 65 के अनुरूप घोषणा		
15	परिशिष्ट 'स', 'द', 'य'		
16	स्वस्थ होने का प्रमाण पत्र		
17	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत		

7. हमारे द्वारा निम्न दस्तावेज भी प्रस्तुत किये गए हैं:–

1. ....
2. ....
3. ....

8. हम संपुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड़ हमारे द्वारा प्रस्तुत की गई हैं।

9. निविदा शुल्क तथा अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मूल रूप में (भौतिक रूप से) निर्धारित अवधि तक अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर में जमा होने की स्थिति में ही निविदा खोली जावेगी।

10. बोलीदाता/संवेदक द्वारा 03 वित्तीय वर्षों (2017–18, 2018–19, 2019–20) में औसत वार्षिक टर्नओवर 10 लाख रूपये से अधिक होना चाहिए, जिसके समर्थन में चार्टेड एकाउन्टेंट द्वारा जारी

ऑडिटेड विवरण पत्र एवं बैलेंस सीट की स्वहस्ताक्षरित सत्यापित प्रति संलग्न प्रपत्र के साथ बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करना आवश्यक है।

11. बोलीदाता/संवेदक का सरकारी कार्यालयों में न्यूनतम 05 वर्ष का मैन पावर सप्लाई करने का कार्य अनुभव होना आवश्यक है। साथ ही राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण-पत्र की प्रतियां भी निविदा पत्र के साथ संलग्न करनी हैं।

12. नोटरी द्वारा प्रमाणित नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प 100/- रूपये पर काली सूची में नहीं और किसी भी विभाग से शिकायत नहीं है, संलग्न करना अनिवार्य है।

13. In case of authorized representative signining this document, enclose copy of the authority letter.

12. खुली बोली प्रतिभूति राशि शुल्क राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "अधीक्षक, राजकीय संप्रेक्षण एवं सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर" के नाम से बनवाकर भौतिक रूप से कार्यालय में दिनांक 23.07.2020 को 05:00 PM बजे तक जमा कराना आवश्यक हैं।

13. मैं/हम राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर द्वारा जारी की गई खुली बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक 02/2020-21 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

14. संवेदक/बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली/प्रोईस बिड को छोडकर शेष बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के सम्बन्धित प्रमाण पत्र एवं कागजात के साथ तकनीकी बोली/क्वलिफाइंग बिड के साथ अलग सीलबन्द लिफाफे में जमा करना हैं। वित्तीय बोली/प्राईस बिड निर्धारित प्रपत्र में भरकर अलग से सीलबन्द लिफाफे में जमा करना है।

15. सफल निविदादाता को पांच दिवस के अन्दर स्वयं का पुलिस सत्यापन प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

नोटः-

1. उपरोक्त सारणी में अंकित दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नहीं उसके आगे हॉ या नहीं, पंजीयन क्रमांक, उसके जारी होने की तिथि एवं वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक हैं, इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का हैं, इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. निविदा भरने की प्रक्रियाः-
   1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड हैं तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षर शुदा जमा करें।
   2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड हैं। तकनीकी निविदा में पाये गये योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
   3. तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा पृथक्-पृथक् लिफाफे बना कर जमा की जावें।

हस्ताक्षर निविदादाता

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर (राज0)

E-Mail:- dlo.dha@rajasthan.gov.in

परिशिष्ट – ब

निविदा प्रपत्र–प्राईस बिड़ (स्टेज–II)

विषयः– जॉब बेस पर मैनेजर/कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्डहुड एजुकेटर, आया नर्स, चौकीदार का कार्य कराने के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पताः–...

2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बरः–...................................
3. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः–...................................
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांकः– 02/2020–21
5. मैं/हम अधीक्षक, राजकीय संप्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 02/2020–21 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
6. उपरोक्त कार्य बाबत हमारी निम्न प्रकार हैं:–

क्र सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमाति संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम दर	EPF	ESI	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज	विभाग से मांग जीएसटी प्रतिशत में
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(09)	(10)
1	मैनेजर/कॉर्डिनेटर	2	7774	नियमानुसार	नियमानुसार			नियमानुसार
2	सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्डहुड एजुकेटर	3	6474					
3	नर्स/ए.एन.एम.	1	8000					
4	आया	1	5850					
5	चौकीदार	1	5850					

नोटः–

1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय–समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार द्वारा गृह में उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से निवविदादाता को ही न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुए दरें देवें। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हैं, तो निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी प्रकार की कटौती नहीं की जावेगी।
2. निविदादाता द्वारा दरें कॉलम सं. 8, 9 में ही दी जावेंगी।
3. राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा समय–समय पर जारी ईपीएफ एवं ईएसआई की संशोधित दरों के अनुसार इस विभाग द्वारा भुगतान किया जावेगा। उक्त दरें संशोधित होने पर संबंधित निविदादाता को ही बिल के साथ संशोधित दर का उल्लेख करना होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

सेवाओं के लिए न्यूनतम मानदेय

क्र.सं.	जॉब बेस पर सेवा का नाम	श्रमिक श्रेणी	न्यूनतम योग्यता
1	01 मैनेजर/कॉर्डिनेटर	उच्च कुशल	स्नातक एवं कम्प्यूटर का ज्ञान तथा बच्चों के साथ कार्य करने का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव तथा हिन्दी एवं अंग्रेजी का बेसिक ज्ञान
2	01 सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्डहुड एजुकेटर	कुशल	एन.टी.टी/बी.एस.टी.एसी. अथवा स्नातक एवं कम्प्यूटर का ज्ञान एवं बच्चों के साथ कार्य करने का कम से कम में 1 वर्ष का अनुभव तथा हिन्दी एवं अंग्रेजी का बेसिक ज्ञान
3	01 नर्स/ए.एन.एम.	कुशल	नर्सिंग में स्नातक (जी.एन.एम./ए.एन.एम.) डिग्री
4	06 आया	अकुशल	कक्षा 08 वीं या समकक्ष
5	01 चौकीदार	अकुशल	साक्षर

–:: निविदा की सामान्य शर्तें ::–

1. खुली निविदा सीलबन्द लिफाफे में निर्धारित समय तक प्राप्त ही स्वीकार की जावेगी। तकनीकी एवं प्राइस बिड अलग–अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी एवं लिफाफे पर स्पष्ट अक्षरों में फर्म का नाम एवं "तकनीकी बिड" अथवा "प्राइस बिड" अंकित की जावे।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 31.03.2021 के लिए मान्य होंगी। जिसे उपापन समिति द्वारा फर्म का कार्य संतोषप्रद होने पर दोनों पक्षों की आपसी सहमति से संविदा अवधि बढाई जा सकती है।
3. निविदादाता/संस्था/फर्म/एजेन्सी को पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण–पत्र की प्रतियां निविदा पत्र के साथ संलग्न करनी हैं।
4. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक, जो कि अधीक्षक राजकीय सप्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर के नाम से निविदा के साथ जमा कराना होगा। सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 05 प्रतिशत प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकृति के पांच दिवस में जमा करानी होगी, अन्यथा अमानत राशि जप्त कर ली जावेगी। अमानत राशि का प्रतिभूति राशि में समायोजन कर लिया जावेगा। द्वितीय न्यूनतम एवं सर्वाधिक लाभप्रद दर वाले निविदादाता की अमानत राशि रोककर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जावेगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदादाताओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
5. सफल निविदादाता फर्म को कार्यादेश में अंकित तिथि से सेवाएं उपलब्ध करानी होंगी। निर्धारित अवधि में आपूर्ति नहीं किए जाने की स्थिति में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
6. सेवाओं के लिए न्यूनतम योग्यता निर्धारित कर रखी है। सेवा प्रदाता को उसी अनुरूप कार्मिक जॉब बेस पर उपलब्ध कराने होंगे। निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जावेगा।
7. किसी भी निविदा को बिना कारण बताए निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार उपापन समिति का होगा।
8. सेवा प्रदायकर्त्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण–पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार उपापन समिति को होगा।
9. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार उपापन समिति के पास सुरक्षित होगा।
10. निविदादाता को तकनीकी निविदा एवं निविदा दस्तावेजों में अंकित समस्त वांछित एवं अंकित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे।
11. निविदादाता को संविदा कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा। वह किसी अन्य व्यक्ति/अन्य संस्था को संविदा को सबलेट नहीं करेगा।
12. निविदा की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिए संविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।
13. निविदा के संबंध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होंगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
14. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों से लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने संबंधित शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश सेवाप्रदाता को देता है, तो निविदादाता द्वारा उस कर्मकार को तुरंत हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।
15. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये गए कर्मकारों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गए कार्य के लिए पूर्ण रूप से निविदादाता जिम्मेदार होगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होंगे। जो ड्यूटी के दौरान संबंधित व्यक्ति के पास पॉकेट पर/गले में पहचान हेतु लगा होगा। बिना पहचान पत्र संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जावेगा।

16. अधीक्षक/जिलाधिकारी द्वारा निविदा से संबंधित कोई भी सूचना सेवाप्रदायकर्त्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेंगी। इस हेतु निविदादाता को कार्यस्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा, जो कि निविदादाता के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। साथ ही उक्त व्यक्ति द्वारा कार्मकारों के कार्यों का पर्यवेक्षण एवं समय-समय पर निरीक्षण किया जावेगा। अधिकृत व्यक्ति राउंड द क्लॉक अधीक्षक के संपर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय पर दिए जाने वाले दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा।

17. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं हैं।

18. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य संपादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध कराये जावेंगे। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर एवं कार्य संतोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की 10 प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जावेगी।

19. निविदादाता को श्रम विधि, नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किए गए संशोधनों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा। पालना नहीं करने की स्थिति में उपापन समिति को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

20. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह निविदादाता स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गए पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरांत सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

21. निविदा अनुमादित होने पर संबंधित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रूपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टांप पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में तीन दिवस में अनुबंध प्रस्तुत करना होगा, जिसका व्यय संबंधित निविदा दाता द्वारा वहन किया जाएगा। 'निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि की पांच प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।

22. उक्त तीन दिवस की अवधि में यदि सफल निविदादाता लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है, तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले कि विरूद्ध अधिनियम या नियमों के अनुसार कार्यवाही करेगी। उपापन संस्था, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी।

23. निविदादाता अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 07 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से कर्मकारों के बैंक खातों में करना होगा, चाहे विभाग से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो। संबंधित निविदादाता 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 सें प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिकों के बैंक खातो मे जमा कराई गई राशि के विवरण से उपापन संस्था की संतुष्टि हाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

24. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोडने पर या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का उपापन समिति को होगा।

25. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरांत मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है, तो उसकी समस्त दायित्व, क्षतिपूर्ति, मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए सरकार/विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।

26. यदि निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें विभाग को भी पक्षकार बनाता है, तो विभाग पर पड़ने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जावेगा।

27. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर विभाग का निर्णय अंतिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।

28. राजकीय शिशु गृह में पद रिक्तियों के विरूद्ध जॉब बेस पर कार्य के लिए निविदा जारी की गई है। इन पदों को विभाग द्वारा समाप्त करने अथवा नियमित कार्मिक की नियुक्ति करने पर निविदादाता के जॉब बेस कार्मिक को तुरंत हटा दिया जावेगा।

29. निविदादाता के बिलों के भुगतान में से केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए समस्त आदेश/संशोधन आदेशों के अनुरूप जी.एस.टी, टी.डी.एस अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।

30. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से गृह में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता अधीक्षक के दिए गए निर्देशों के अनुसार राजकीय शिशु गृह में जॉब कार्य करवाने के लिए बाध्य होगा।

31. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही हेतु न्याय क्षेत्र धौलपुर होगा।

32. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

33. 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 हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्वसत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंध उपापन संस्था को प्रस्तुत की जावेगी।

34. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में किया जावेगा।

35. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित निविदादाता का होगा।

36. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

37. 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 कटौती एवं संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जावेगा।

38. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Board लगाये जायेगे जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नंबर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जावेगा।

39. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

40. संवेदक द्वारा श्रमिकों की 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 की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह मे जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नही किये जाने पर आगामी माह के बिल मे वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान नही किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवाकर के संबंध मे उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

41. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों आदि की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमों व अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति मे उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वंय उत्तरदायी होगा।

42. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय् जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये उत्तरदायी होगा।

43. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औधौगिक विवाद अधिनियम 1974 मे विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

44. कार्य सम्पादन की अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई0एस0आई0 करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि कराने का दायित्व संवेदक का होगा। इसके लिये संस्था की कोई जिम्मेदारी नही होगी।

45. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नही किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है, तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यकता होने की स्थिति मे संवेदक को DEBAR कराने की कार्यवाही करेगी।

46. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम में सम्मिलित नहीं करते हुए इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जावेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्थान द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है, तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक् से भुगतान संवेदक को किया जावेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

47. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्य आदेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जावेगी।

48. निविदादाता वार्षिक टर्न ओवर(कारोबार) 10 लाख रूपये अथवा उससे अधिक (विगत तीन वर्षों का औसत) होना चाहिए।

49. निविदादाता को राजकीय कार्यालयों में मैन पावर सप्लाई करने का न्यूनतम 05 वर्ष का कार्य अनुभव होना आवश्यक है।

50. नोटरी द्वारा प्रमाणित नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प 100/- रूपये पर काली सूची में नहीं और किसी भी विभाग से शिकायत नहीं है, संलग्न करना अनिवार्य है।

51. वित्तीय निविदा में (Service Charge (Per Month & Per Unit)) में सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज शून्य एवं पैसों में स्वीकार नहीं होगा। अतः सर्विस चार्ज रूपयों में ही अंकित किया जावे।

52. निविदा में वांछित दस्तावेज ही संलग्न किये जावे।

53. प्रतिभूति राशि हेतु समस्त जॉब कार्यों के लिए समग्र रूप से एक ही इकाई मानी जावेगी।

54. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले कर्मचरियों की सूची, उनके पासपोर्ट साइज फोटो, समस्त शैक्षिणक प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतिलिपियों एवं कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन रिपोर्ट उपलब्ध करवाया जाना आवश्यक होगा तथा उनके द्वारा किसी भी प्रकार की सम्पत्ति को हानि पहुँचने पर उसकी वसूली संबंधित संस्था से की जावेगी। कार्मिक अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए। कार्मिक के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/निविदादाता की होगी।

55. दो या अधिक निविदादाताओं द्वारा समान दरें प्रस्तुत करने पर विगत तीन वित्तीय वर्षों के टर्न ओवर एवं कार्य करने के अनुभव के आधार पर प्राथमिकता दी जावेगी।

56. सफल निविदादाता द्वारा नियोजित कार्मिक कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगे, सद्व्यवहार करेगे एवं धूम्रपान नहीं करेगे। कार्यस्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा संवदेक/निविदादाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अंनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नहीं लगायेगा उसके स्थान पर अन्य कार्मिक लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।

57. कार्मिक/सेवाप्रदाता बच्चों किसी मादक पदार्थ, नशीली दवा का सेवन करते हुए पाये जाने पर उसकी सेवायें तुरन्तु समाप्त समझी जावेंगी।

58. कार्मिक/सेवाप्रदाता बच्चों के साथ क्रूरतापूर्ण व्यवहार करते हुए पाया जाता है या अन्य कोई दुर्व्यवहार या अनैतिक गतिविध करते पाया जाता है या कार्मिक द्वारा कार्यस्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने की शिकायत प्राप्त होती है, तो उन्हें तुरन्त हटाया जाकर उनके विरूद्ध नियमानुसार कानूनी कार्यवाही की जावेगी।

59. सफल निविदादाता द्वारा नियोजित कार्मिक की सेवाएं संतोषपूर्ण नहीं होने पर अधीक्षक द्वारा उसकी सेवायें तुरंत समाप्त की जायेंगी।

60. सफल निविदादाता द्वारा प्रस्तुत बिल अथवा बिल के साथ संलग्नकों पर निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा।

61. स्वीकृत दरों पर सेवाओं की संख्या आवश्यकतानुसार कम या अधिक की जा सकती है।

62. मासिक राशि की गणना 26 दिवसीय अवधि को मानकर की जावेगी।

63. निविदा प्रपत्र हस्तलिपी में स्याही से भरा जाना चाहिए। सेवाएं उपलब्ध कराने की राशि अंकों में स्पष्ट रूप से अंकित की जानी चाहिए। इनमें कटिंग नहीं होनी चाहिए। कटिंग अथवा संशोधन होने की स्थिति में लघु हस्ताक्षर किए होने चाहिए।

64. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के प्रावधानों के अनुसार निवविदा प्रक्रिया से संबंधित किसी निर्णय से व्यथित होने पर निविदादाताओं द्वारा अपील की जा सकती है। प्रथम अपील अधिकारी श्रीमान् जिला कलक्टर धौलपुर एवं द्वितीय अपील अधिकारी श्रीमान् आयुक्त एवं शासन सचिव महोदय, बाल अधिकारिता विभाग, जयपुर होंगे।

65. किसी भी ऐसे कार्मिक/सेवाप्रदाता की सेवायें नहीं ली जायेंगी जिसका लैंगिक और /या शारीरिक दुर्व्यवहार की आपराधिक पृष्ठभूमि रही है। इसके साथ ही कार्मिक/सेवाप्रदाता द्वारा यह हस्ताक्षरित घोषणा की जायेगी कि वे लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम, 2012 एवं किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015 में वर्णित या अन्य किसी लैंगिक और/या हिंसक अपराध के आरोपी नहीं रहे हैं।

66. कार्मिक/सेवाप्रदाता द्वारा बाल देखरेख संस्थान हेतु विभाग के आदेश क्रमांक 54515 दिनांक 20.01.2017 से जारी बाल मैत्री सूचक की पालना की जायेगी।

67. कार्मिकों/सेवाप्रदाताओं का नियोजन किसी एक परिवार के सदस्यों में से ही नहीं किया जावेगा।

68. कार्मिक/सेवाप्रदाता द्वारा अपने कार्यकाल के दौरान किसी राजनैतिक दल से जुड़ाव नहीं होना चाहिए।

69. कार्मिक/सेवाप्रदाता के पुलिस सत्यापन के पश्चात एवं उनके स्वस्थ्य होने के प्रमाणन पश्चात ही संस्थान द्वारा उन्हें नियोजित किया जायेगा। सफल निविदादाता को पांच दिवस के अन्दर स्वयं का पुलिस सत्यापन एवं राजकीय डॉक्टर से मैडिकल सर्टिफिकेट प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त, संख्या 01 लगायत 69 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने लिए सहमत हैं। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिए गए हैं। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ठ 'अ', परिशिष्ट 'ब' संलग्न है।

दिनांकः–

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

कार्यालय अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर

फर्म द्वारा शपथ–पत्र

(100 रू. स्टाम्प पर नोटरी पब्लिक से सत्यापित करवाकर)

मैं/हम (फर्म को प्रोपराईटर/पार्टनर का नाम).. ....घोषणा करता/करते है कि हमारी फर्म ....को अथवा हमारी फर्म की किसी भी जॉब बेस सेवा को पूर्व मे किसी विभाग/राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार द्वारा ब्लेक लिस्टेड घोषित नहीं किया गया है एवं किसी भी विभाग से कोई शिकायत नहीं है। उक्त घोषणा पूर्णतया सत्य व सही हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय पूर्ण नाम व पता
(सील सहित)

....

....

कार्यालय अधीक्षक,राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, धौलपुर

(फर्म के लेटर पैड पर)

निविदांदाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करते हैं कि मेंरे/हमारे द्वारा दी गयी सूचना सत्य हैं। यदि असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी जमा धरोहर/प्रतिभूति राशि को पूर्ण रूप से जप्त कर लिया जाए तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावें।

मैं/हम घोषणा करते हैं कि मेंरे/हमारे द्वारा निविदा की सभी शर्तों का अक्षरशः पालन किया जावेगा, यदि मेरे/हमारे द्वारा ऐसा नहीं किया जाता है, तो मेरी/हमारी जमा धरोहर/प्रतिभूति राशि को पूर्ण रूप से जप्त कर लिया जाए तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावें।

हस्ताक्षर निविदादाता मय पूर्ण नाम
डाक पता ....
....
मोबाईल नं0..
फोन नं0..

घोषणा पत्र

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

यह है कि श्रम विभाग में श्रम सप्लाई करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्या..................................दिनांक.................................है। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा। और यदि निविदा कर ली गई तो उसे निरस्त कर अमानत राशि (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा।

दिनांकः–

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

औसत वार्षिक टर्न ओवर की सूचना का प्रपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स ....
का पिछेले तीन वित्तीय वर्षो का टर्न ओवर निम्नानुसार हैं :–

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर की राशि (लाख में)
1.	वर्ष 2017–18	
2.	वर्ष 2018–19	
3.	वर्ष 2019–20	
	योग	
	औसंत वार्षिक टर्न ओवर	

चार्टर्ड आकउन्टेंट के
हस्ताक्षर मय सील

निविदा दाता के
हस्ताक्षर मय सील

परिशिष्ट – य

Affidavit

(Regarding compliance to Terms & Condition of Tender)

BIDDER NAME -------------------------------

I/We confirm that I/We are authorized to submit tender on behalf of the firm participating in the tender and have perused the entire Bid/tender document including all its amendments till date.

Having perused the subject tender With all amendments (wherever applicable), I/We hereby confirm unconditional acceptance and compliance to abede by all its terms & conditions as mentioned in Bid/Tender document including technical particulars, Detailed technical specifications of the product, Special Terms & Conditions and General Terms & Conditions wherever indicated, offer validity, Terms of delivery without any deviations whatsoever :

I/We also confirm acceptance of the all General Terms & conditions of tender document and sign on every page of the tender document and encloser

I/We certify that the prices quoted against the tender are competitive and without adopting any unfair/unethical means in including cartelization.

I/We certified that tendering firm has not been banned by any Government Department of the State/PSU form business dealings.

I/We also certified that the information give above is factually correct, true and nothing material has conceled.

Name of Bidder with Signature and Seal

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 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 participating in a bidding process must not have a 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.

(i) 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 the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of 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 participating 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 Services that are the subject of the Bid; or

g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Date: Signature of bidder

Name:

Place : Designation:

Address

Annexure-B

Declaration by theBidder regarding Qualifications

<u>Declaration by the Bidder</u>

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of ....in response to their Notice Inviting Bids No............... Dated.................. I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess 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 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 legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding 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, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place :

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ....

The designation and address of the Second Appellate Authority is ....

(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 a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings.

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 Procuring 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 lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) Determination of need of procurement;
(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) Cancellation of a procurement process;
(e) Applicability of the provisions 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 the 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 authorised 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 a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, 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.

FORM No.I
[See rule 83]

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 the appellant:
   (ii)Official address, if any:
   (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(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 appellant is aggrieved :

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative :

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

6. Grounds of appeal: ....
....
....(Supported by an affidavit)

7. Prayer: ....
....
....
....

Place ....

Date ....

Appellant's Signature:

:

Date:

Place :

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address

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:

I. 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 opinion 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;

II. 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

III. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in 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) At the time of award of contract, the quantity of Goods, Works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) 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 Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be 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 the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date:

Signature of bidder

Name:

Place :

Designation:

Address:

मैनेजर/कॉर्डीनेटर का विवरण

1. अनाथ, परित्यक्त, अभ्यर्पित बच्चों का राजकीय शिशु गृह (विशेषज्ञ दत्तग्रहण एजेन्सी), धौलपुर में प्रवेश तथा पंजीकरण करना।
2. प्रवेशित बच्चे के प्रवेश संबंधित रिपोर्ट बाल कल्याण समिति को प्रस्तुत करना।
3. बाल कल्याण समिति के आदेश पश्चात बच्चे के पंजीकरण की रिपोर्ट जिला बाल संरक्षण इकाई, राज्य दत्तक ग्रहण एजेंसी को देना।
4. प्रवेशित बच्चों का कम्प्यूटर के माध्यम से ऑनलाइन डाटाबेस संधारण एवं कम्प्यूटर से संबंधित समस्त कार्यो का सम्पादन करना।
5. प्रवेशित बच्चों के संबंध में बाल कल्याण समिति को आवश्यक सहयोग उपलब्ध कराना।
6. दत्तक ग्रहण वाले सम्भावित माता पिता का पंजीकरण करना।
7. बच्चे को त्यागने/समर्पित करने वाले जन्मदाता माता–पिता/अविवाहित माता को उचित सलाह और पुर्नवास देना।
8. प्रवेशित बच्चों के दत्तक ग्रहण या नियोजन के लिए न्यायालय प्रक्रियाओं का फोलोअप करना।
9. प्रवेशित बच्चे, जन्म देने वाले माता–पिता तथा दत्तक ग्रहण करने वाले माता–पिता से संबंधित आवश्यक रिकार्ड का संधारण करना।
10. प्रवेशित बच्चों से संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट डीसीपीयू, सारा को भेजना।
11. आई.सी.पी.एस. योजना एवं दत्तक ग्रहण विनियमन, 2017 में वर्णित कार्य।
12. अधीक्षक/प्रभारी के निर्देशों का पालन करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 12 को भली भांति पढ लिया एवं समझा लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्डहुड एजुकेटर का कार्य विवरण

1. प्रवेशित बच्चों की बाल अध्ययन रिपोर्ट तैयार तथा शारीरिक जांच रिपोर्ट तैयार करना।
2. प्रवेशित बच्चों से संबंधित समस्त रिकॉर्ड को कम्प्यूटर में संधारित करना।
3. सक्षम प्राधिकारी के पास बच्चों के जन्म का पन्जीकरण करवाना।
4. दत्तक ग्रहण करने वाले माता–पिता का दत्तक ग्रहण करने से पूर्व एवं पश्चात परामर्श उपलब्ध कराना।
5. दत्तक ग्रहण में दिये गए बच्चों का फॉलोअप करना।
6. आई.सी.पी.एस. योजना एवं दत्तक ग्रहण विनियमन, 2017 में वर्णित कार्य।
7. अधीक्षक/प्रभारी के निर्देशों का पालन करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 07 को भली भांति पढ लिया एवं समझा लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

आया के कार्य का विवरण

1. शिशुओं की उचित देखरेख करना।
2. शिशुओं के लिए साफ–सफाई का विशेष ध्यान रखना।
3. शिशुओं को उचित पोषण उपलब्ध कराना।
4. चिकित्सक/नर्स की राय के अनुसार दवाई/भोजन उपलब्ध कराना।
5. शिशुओं के चिकित्सालय में उपचाराधीन होने की स्थिति में उनके साथ रहना।
6. शिशु गृह परिसर की साफ–सफाई व देखरेख करना।
7. शिशुओ के कपडो, खिलौनो, जूते–चप्पलो आदि की समुचित देखभाल, रख–रखाव व सुरक्षा करना।
8. शिशुओ को गृह से बाहर ले जाते समय मार्ग में सुरक्षित रखना।
9. शिशुओ की सुरक्षा व बचाव संबंधी व्यवस्थाओं की देखभाल करना।
10. अधीक्षक/प्रभारी द्वारा प्रदत्त निर्देशों की पालना करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 10 को भली भांति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

नर्स के कार्य का विवरण

1. डॉक्टर की सलाह के अनुसार प्रवेशित बच्चों के चिकित्सकीय उपचार से संबंधित समस्त कार्यो का संपादन करना। डॉक्टर को शिशु के स्वास्थ्य के बारे में नियमित जानकारी देना।
2. बच्चों का समय–समय पर स्वास्थ्य परीक्षण करना।
3. बच्चों की नियमित चिकित्सा जॉच करवाना तथा उससे संबंधित समस्त रिकार्ड का संधारण करना।
4. आवश्यकतानुसा चिकित्सा अधिकारी (चिकित्सक) की सहायता करना।
5. प्रवेशित बच्चों की चिकित्सकीय देखभाल एवं आवश्यक औषधियों की व्यवस्था एवं रिकार्ड संधारण करना।
6. अधीक्षक/प्रभारी द्वारा प्रदत्त निर्देशों की पालना करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 06 को भली भांति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

चौकीदार के कार्य का विवरण

1. गृह में आवासित शिशुओं एवं परिसर की सुरक्षा का कार्य करना एवं गृह में पेड–पौधों की सुरक्षा करना।
2. अधीक्षक/प्रभारी द्वारा प्रदत्त निर्देशों की पालना करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 02 को भली भांति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता