

कार्यालय सहायक निदेशक राज्य महिला सदन सामाजिक न्याय व अधिकारिता विभाग, जयपुर।

क्रमांक:- 847

दिनांक :- 23/12/21

ई-निविदा आमंत्रण सूचना 01/2021-22

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से सहायक निदेशक, राज्य महिला सदन प्रतापनगर सांगानेर जयपुर द्वारा राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के सम्बन्ध मे वित्त विभाग के आदेश क्रमांक एफ 2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 संख्या 01/2018 जयपुर दिनांक 30.04.2018 के तहत सहायक निदेशक, राज्य महिला सदन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर में जॉब बेसिस पर कार्य कराने हेतु एक वर्ष के लिए इच्छुक श्रम आपूर्ती कर्ताओ/स्वयं सहायता समूहों/संवेदक से निम्नानुसार ई निविदाएं आमंत्रित की जाती है:-

क्र.स.	जॉब कार्य का सक्षिप्त विवरण	अनुमानित लागत राशि रू	बिड सिक्योरिटी राशि	निविदा शुल्क राशि रू	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क
1	काउन्सलर, महिला सुरक्षाकर्मी, अन्टेन्डे, रसोईया व सफाई कर्मी जॉब बेसिस पर उपलब्ध कराने बाबत	27,00,000 रू	वित्त(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग के परिपत्र एफ2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 के अनुसार बिड सिक्योरिटी डिक्लैरेशन 50 रूपये के नॉन ज्युडिशियल स्टॉप पर तैयार कर निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड करना अनिवार्य है।	500 रू	500 रू
वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प-6(5)वित्त(सा.वि.ले.नि.)/2018 दिनांक 27.04.2020 में दिये गये निर्देशानुसार निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रू 500 बजट मद 0075-00-800-52-01 में तथा RISL प्रक्रिया शुल्क की राशि रू 500 बजट मद 8658-00-102-(16)-[01]में http://egras.rajasthan.gov.in के माध्यम से एक ही चालान द्वारा जमा करवाकर चालान CIN NUMBER के साथ GENERATE कर चालान की प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।					

ई निविदा कार्यक्रम

1	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र, बिड डाटासीट इत्यादि डाउनलोड करने की प्रारम्भ तिथि व समय	23.12.2021	02.00PM
2	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा अपलोड करने की प्रारम्भ तिथि व समय	23.12.2021	02.00PM
3	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि अपलोड करने की अन्तिम तिथि व समय	03.01.2022	02.00 PM
4	एक ही चालान द्वारा निविदा शुल्क तथा आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क जमा करने की अन्तिम तिथि व समय	03.01.2022	01.00 PM
5	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	03.01.2022	04.00PM
6	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय	पात्र बोलीदाताओं को पृथक से सूचित किया जावेगा	

ऑनलाइन बिडिंग के लिए निविदादाता का सूचना प्रौद्योगिक अधिनियम 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (DSC) होना आवश्यक है। तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जावेगी। निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्त वेबसाईट <http://sppp.rajasthan.gov.in>, <http://eproc.rajasthan.gov.in> एवं विभागीय वेबसाईट www.sje.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है। उक्त निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

सहायक निदेशक

राज्य महिला सदन

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर।

दिनांक:- 23/12/21

क्रमांक :- 848-852

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है।

1. श्रीमान निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (सा.सु.), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. श्रीमान वित्तीय सलाहकार सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर को भेजकर लेख है कि इसे विभागीय वेबसाईट पर प्रदर्शित करावे।
5. नोटिस बोर्ड राज्य महिला सदन।

सहायक निदेशक

राज्य महिला सदन

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर।

कार्यालय सहायक निदेशक, राज्य महिला सदन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता
विभाग, जयपुर

☎:-0141-2732486

E-Mail :-rajyamahilasadan@gmail.com

तकनीकी निविदा

(ई निविदा आमत्रण सूचना 01/2021-22)

- कार्य का नाम :- .जॉब बेसिस पर काउन्सर, महिला सुरक्षा कर्मी, अन्टेन्डेंट, रसोईया एवं सफाईकर्मी की सेवाओं का उपापन।
- अनुमानित लागत :- राशि रू 27 लाख
- निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता:-
- निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर:-.....
- निविदादाता का ई-मेल एड्रेस:-.....
- वित्त विभाग के परिपत्र. क्रमांक प-6(5)वित्त(सा.वि.ले.नि.)/2018 दिनांक 27.04.2020 (प्रति संलग्न हैं) में दिये गये निर्देशानुसार निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रू 500 बजट मद 0075-00-800-52-01 में तथा RISL प्रकीया शुल्क की राशि रू 500 बजट मद 8658-00-102-(16)-[01]में <http://egras.rajasthan.gov.in> के माध्यम से एक ही चालान द्वारा जमा करवाकर चालान CIN NUMBER के साथ GENERATE कर चालान की प्रति संलग्न हैं (संलग्न क्रमांक.....)
- वित्त(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग के परिपत्र एफ2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 के अनुसार बिड सिक्युरिटी डिक्लेरेशन 50 रूपये के नॉन ज्युडिशियल स्टॉप पर तैयार कर निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड हैं (संलग्न क्रमांक.....)
- बोली हेतु पात्रता की शर्तें/विवरण :-

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 निधि अधिनियम 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 2013 के अर्न्तगत				
7	राजकीय विभाग/कार्यालय/संस्थान/उपक्रम/निगम में मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कार्यदेश /अनुभव प्रमाण पत्रकी स्वहस्ताक्षरित छाया प्रतिया स्कैन कर अपलोड की जावे।				
8	फर्म/संस्था /कम्पनी के औसत वार्षिक टर्न ओवर के सम्बन्ध में चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित दस्तावेज स्वहस्ताक्षरित छाया प्रतिया स्कैन कर अपलोड की जावे।				
9	ANNEXURE-A,B,C,D				स्वहस्ताक्षरित छाया प्रतियों स्कैन कर अपलोड की जावे।

नोट :-1 क्रम संख्या 6, 7 एवं 8 के अन्तर्गत बिन्दू संख्या 1 से 9 तक पंजीकरण के समक्ष वांछित पंजीयन प्रमाण पत्रों/दस्तावेजों की प्रतिलिपिया स्कैन कर तकनीकी निविदा के साथ अपलोड करना अनिवार्य हैं।
2 बिड सिक्युरिटी डिक्लेरेशन 50 रूपये के नॉन ज्युडिशियल स्टॉप पर तैयार कर निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड करना अनिवार्य हैं।

दिनांक

हस्ताक्षर निवादादाता मय सील

निविदा प्रपत्र प्राईस बिड(BOQ)का नमूना

(ई निविदा आमत्रंग सूचना 01/2021-22)

1. कार्य का नाम :- जॉब बेसिस पर काउन्सर, महिला सुरक्षा कर्मी, अन्टेन्डेट, रसोईया एवं सफाईकर्मी की सेवाओं का उपापन।
2. अनुमानित लागत :- राशि रु 27 लाख
3. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता:-
4. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर:-.....
5. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस:-.....
6. सन्दर्भ निविदा सुचना क्रमांक 01/2021-22 दिनांक :-.....
7. राज्य महिला सदन जयपुर में जॉब बेसिस पर काउन्सर, महिला सुरक्षा कर्मी, अन्टेन्डेट, रसोईया एवं सफाईकर्मी उपलब्ध कराने के लिए हमारी दरें निम्नानुसार हैं:-

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (30दिन)	सेवाप्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर प्रतिमाह (30दिन)	ई.पी. एफ. दर प्रतिशत (13 %)	ई. एस. आई. दर प्रतिशत (3.25%)	सेवाप्रदाता का सर्विस चार्ज प्रतिव्यक्ति प्रतिमाह (राशि रूपये में)	GST Amount (to be entered by bidder if applicable)	कुल राशि (कर सहित)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	काउन्सलर (उच्च कुशल)	02	9780/-रु प्रतिमाह (326/-रु प्रतिदिन)						
2	महिला सुरक्षाकर्मी (कुशल)	03	8280/-रु प्रतिमाह (276/-रु प्रतिदिन)						
3	अन्टेन्डेट (अकुशल)	06	7560/-रु प्रतिमाह (252/-रु प्रतिदिन)						
4	रसोईया (कुशल)	04	8280/-रु प्रतिमाह (276/-रु प्रतिदिन)						
5	सफाईकर्मी (अकुशल)	05	7560/-रु प्रतिमाह (252/-रु प्रतिदिन)						

नोट :-

1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय समय पर जारी निर्देशानुसार निविदादाता द्वारा राज्य महिला सदन में उपलब्ध करवाये गये कार्मिको को अनिवार्य रूप से निविदादाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। इसी को ध्यान में रखते हुए दरें देवे। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हे। तो निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। न्यूनतम मजदूरी में किसी भी प्रकार की कटौती नहीं की जावेगी।
2. संवेदक द्वारा eproc.rajasthan.gov.in से BOQ डाउनलोड कर EXCEL format में कॉलम संख्या 5,8 व 9 में समुचित प्रविष्टिया कर अपलोड करना है। बोलीदाता द्वारा कॉलम संख्या 8 में सेवाप्रदाता का सर्विस चार्ज प्रतिव्यक्ति प्रतिमाह (राशि रूपये में) अंकन करना होगा जो की 0 एवं (-) में स्वीकार नहीं किया जायेगा।।

काउंसलर हेतु कार्य का विवरण एवं शर्त :-

1. काउंसलर को समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होना।
2. काउंसलर आवासनियों के प्रति किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
3. काउंसलर का आवासनियों के प्रति स्नेह व प्रेमपूर्ण व्यवहार करना।
4. सदन में गृह कार्मिक के समक्ष ही काउंसलिंग की जावेगी।
5. सदन में नये प्रवेशित आवासनी की काउंसलिंग प्रवेश दिनांक से तीन दिवस में करना सुनिश्चित करावे।
6. आवासनियों की निरन्तर काउंसलिंग की जावेगी तथा प्रत्येक आवासनी का सप्ताह में कम से कम एक बार काउंसलिंग किया जाना अनिवार्य होना। जिसे शाखा प्रभारी से प्रमाणित करावे।
7. कार्यालयध्यक्ष के आदेशानुसार/निर्देशानुसार दिये कार्यों की पालना करना।
8. काउंसलर की शैक्षणिक योग्यता 1 M. A. / M.Sc. in Psychological Counselling from any University recognized law in India. In case the suitable candidates with above qualification are not available than candidates with M.A./ M.Sc. in psychology with one year experience in psychology counseling from a recognized government hospital anywhere in India may be considered and Working knowledge of Hindi written in Devnagari script and knowledge of Rajasthan Culture होनी चाहिये।
9. काउंसलर महिला होनी चाहिए।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 9 को भली भाँति पढ लिया एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता का हस्ताक्षर मय सील



महिला सुरक्षा गार्ड के कार्य का विवरण एवं शर्तें :-

- 1 महिला सुरक्षाकर्मी आवासनियो के आवासीय भवन के चैनल गेट पर तीनो पारियो मे एक एक रहेगी।
- 2 आवासीय भवन मे आने व जाने वाले व्यक्तियों/कार्मिको का गेट रजिस्टर मे इन्द्राज करना। बिना अनुमति के कोई भी व्यक्ति को प्रवेश नही देना।
- 3 आवासीय भवन मे बिना अनुमति के पुरुषो को प्रवेश नही देना।
- 4 आवासीय भवन मे आने जाने वाली महिलाओ एवं कार्मिको के सामान की जाँच करना।
- 5 आवासनियो की सुरक्षा का पूर्ण ध्यान रखना।
- 6 कार्यालयध्यक्ष के आदेशानुसार/निर्देशानुसार दिये गये अन्य कार्यों की पालना करना।
- 7 कार्मिक की साक्षर होना अनिवार्य है।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 07 को भली भँति पढ लिया एवं समझ लिया है।हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता का हस्ताक्षर मय सील



महिला अटेन्डेन्ट के कार्य का विवरण एवं शर्त :-

1. कर्मकार का शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
2. कर्मकार को समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी में समय व कार्य की पालना करना।
3. आवासनियों के प्रति किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
4. कर्मकार बालिग होना चाहिए। कर्मकार का आवासनियों के प्रति स्नेह व प्रेमपूर्ण व्यवहार करना।
5. आवासनियों के लालन-पालन व देखरेख में प्रयुक्त आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी, दुरुपयोग व खराब होने पर कर्मकार/सेवा प्रदाय द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
6. कर्मकार को किसी प्रकार की विभाग द्वारा खाद्य सामग्री स्वयं के खाने के लिए देय नहीं होगी।
7. कर्मकार को स्वयं का सही ढंग से व स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. कर्मकार को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।
9. कर्मकार को स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
10. कर्मकार को साक्षर होना चाहिए।
11. कार्यालयध्यक्ष के आदेशानुसार/निर्देशानुसार दिये कार्यो की पालना करना।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 11 को भली भँति पढ लिया एवं समझ लिया है।हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता का हस्ताक्षर मय सील



रसोईया के कार्य का विवरण एवं शर्तें :-

1. आवासनियों के लिए सुबह चाय/दूध व नाश्ता तत्पश्चात भोजन जिसमें दाल,चावल,सब्जी,चपाती,दही सलाद आदि बनाना।
2. आवासनियों 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. आवासनियों के भोजन सामग्री साफ-सफाई,देखरेख व सुरक्षा रखना।
5. आवासनियों को समय समय पर आवश्यकतानुसार चाय व अन्य खाद्य सामग्री तैयार करना।
6. कार्यालयध्यक्ष के आदेशानुसार/निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्यो की पालना करना।
7. कार्मिक का साक्षर होना अनिवार्य है।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 7 को भली भँति पढ लिया एवं समझ लिया है।हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता का हस्ताक्षर मय सील



सफाई कार्य का विवरण एवं शर्तें :- 1 वर्तमान में सफाई हेतु उपलब्ध भाग :-

क्र.सं.		भूतल	प्रथम तल	द्वितीय तल योग	योग
1.	बाथरूम	7	8	8	23
2.	शौचालय	14	8	8	30
3.	थकचन	1	-	-	1
4.	किचन स्टोर	1	-	-	1
5.	स्टोर रूम	-	2	2	4
6.	लंबी	1	1	1	3
7.	पेन्टी	1	-	-	1
8.	डोर मेट्री	5	8	8	21
9.	खुला चौक	1	-	-	1
10.	डाइनिंग हाल	1	-	-	1
11.	कार्यालय परिसर कमरे				

सफाई कार्य का क्षेत्र :-

महिला आवासीय परिसर

(भूतल, प्रथम तल, द्वितीय तल, छत)

वर्गफीट फर्श

कार्यालय परिसर

(भूतल, प्रथम तल) फर्श

फर्शखुला क्षेत्र (सड़क, पक्का, कच्चा फर्श)

परिसर के सामने

परिसर के पीछे

परिसर के दाये

परिसर के बांये

परिसर के सामने

$$10792 \times 4 = 43168$$

$$2820 \times 2 = 5640 \text{ वर्गफीट}$$

12000 वर्गफीट

12000 वर्गफीट

2925 वर्गफीट

5850 वर्गफीट

21600 वर्गफीट

कुल योग :- 54375 वर्गफीट

उक्त परिसर के सफाई के अतिरिक्त आवासिनियों के मलमूत्र करने पर आवासनी के पलंग, बिस्तर फर्श की सफाई सम्मिलित होगी।

गैलेरी पोर्च, खुले फर्श बीच का ग्राउण्ड, आगे के ग्राउण्ड, गेट के बाहर से अन्दर तक सड़क तक की सफाई, छजे, बालकोनियां तथा खिड़कियों की सफाई, भवन की समस्त सीढ़ियों की प्रतिदिन सफाई, कमरो पोर्च की खिड़कियों के शीशे, बेस, शीशे के दरवाजे एवं अन्य दरवाजों की माह में दो बार सफाई, छत पर स्थित टंकियों की धुलाई/सर्फ की पानी से 15 दिवस में एक बार, छत की सफाई, कमरों में स्थित ट्यूब लाईट फर्नीचर, पंखे आदि की सफाई तीन माह में एक बार शौचालय के सेनेटरी पाईपो, जी.आई.पाईपों, वासबेसिनों के मूत्रालय की टंकियों व सीवरेज की देखभाल तथा सुफाई उपरान्त एकत्रित कूड़ा करकट व रसोई के बेस्ट कचरे को उचित स्थान पर जला कर नष्ट करने/नगर निगम की डस्टबिन में डालना/ निविदादाता द्वारा सफाई किये जाने वाले परिसर का निरीक्षण किया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं मोहर

● बिड की सामान्य शर्तें ●

1. ऑनलाइन ई निविदा ही स्वीकार की जावेगी। निविदादाता द्वारा दो लिफाफा/भाग पद्धति अर्न्तगत तकनिकी निविदा भरकर आवश्यक दस्तावेजों के साथ अपलोड करनी होगी तथा वित्तीय बिड (BOQ) में अपनी वित्तीय दर का अंकन करना होगा।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। जिसे आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।
3. वित्त विभाग के परिपत्र. क्रमांक प-6(5)वित्त(सा.वि.ले.नि.)/2018 दिनांक 27.04.2020 (प्रति संलग्न हैं) में दिये गये निर्देशानुसार निविदा प्रपत्र की राशि रु 500 बजट मद 0075-00-800-52-01 में तथा RISL प्रकीया शुल्क की राशि रु 500 बजट मद 8658-00-102-(16)-[01]में <http://egras.rajasthan.gov.in> के माध्यम से एक ही चालान द्वारा जमा करवाकर चालान CIN NUMBER के साथ GENERATE कर चालान की प्रति निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड करना अनिवार्य हैं।
4. वित्त(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग के परिपत्र एफ2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 के अनुसार बिड सिक्युरिटी डिक्लेरेशन 50 रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टॉप पर तैयार कर निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड करना अनिवार्य हैं।
5. बोलीयों की विधि मान्यता BOQ खुलने से 90 दिवस तक होगी।
6. सफल निवादादाता द्वारा कार्यादेश प्राप्त होने के 15 दिवस में 500 रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टॉप पर अनुबन्ध पत्र प्रस्तुत करना होगा। जिसका समस्त व्यय अनुबंधित फर्म द्वारा वहन किया जावेगा। साथ ही कार्यादेश राशि के 5 प्रतिशत राशि कार्यसंपादन प्रतिभूति के रूप में डी.डी./बैंकर चैक/एफ.डी.आर द्वारा जो कि Asst. director mahila sadan jaipur के नाम से देय हो प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
7. बिडदाता को राजकीय विभाग/कार्यालय/संस्थान/उपक्रम मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कम से कम तीन वर्षों का अनुभव होना आवश्यक है। इस सम्बन्ध में निविदादाता द्वारा सम्बन्धित कार्यादेश /अनुभव प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्रों के साथ अपलोड करना अनिवार्य हैं।
8. बिडदाता के पिछले तीन वित्तीय वर्षों में प्रत्येक वर्ष फर्म/संस्था /कम्पनी का औसत वार्षिक टर्न ओवर 9 लाख रुपये होना अनिवार्य है। जिसके सम्बन्ध में चार्टर्डे अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित दस्तावेज निविदा प्रपत्रों के साथ अपलोड करना अनिवार्य हैं।
9. सफल निविदादाता का निर्धारण न्यूनतम सर्विस चार्ज दर के आधार पर किया जायेगा। न्यूनतम सर्विस चार्ज दर 1 से अधिक निविदादाताओं की प्राप्त होने पर सफल निविदादाता का निर्धारण पिछले तीन वित्तीय वर्षों के टर्न ओवर के आधार पर अधिकतम औसत वार्षिक टर्न ओवर के अनुसार किया जावेगा
10. सफल बिडदाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों जो उक्त कार्य में सक्षम नहीं हो, को कार्य पर नहीं लगाया जाएगा।
11. किसी भी बिड को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
12. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर बिड को रद्द करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
13. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति के पास सुरक्षित होगा।
14. बोलीदाता के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधित अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अद्यतन प्रवाधानों के अर्न्तगत पंजीकरण कराना आवश्यक है। तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अर्न्तगत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा नहीं है तो तदनुसार वचन पत्र निविदा प्रपत्रों के साथ अपलोड करना आवश्यक है।
15. बिडदाता को ठेका कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा,यह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।
16. बिडकी शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जाएगा।
17. बिड के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी। सशर्तें बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
18. बिडदाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों से लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने सम्बन्धित शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश सेवा प्रदाय कर्ता को देता है तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।
19. बिडदाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये गये कर्मकारों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से बिडदाता जिम्मेदार होगा। बिडदाता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होंगे।
20. सहायक निदेशक द्वारा बिड से सम्बन्धित कोई भी सूचना सेवाप्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु बिडदाता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड डॉ क्लॉक सहायक निदेशक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा।
21. सफल बिडदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति अथवा नियमित वेतन पाने के पात्र नहीं होंगे।
22. कार्यालय द्वारा मानव संसाधन की अनुमानित संख्या में आवश्यकतानुसार कमी/वृद्धि की जा सकती है। संवेदक द्वारा उक्तानुसार ही कार्मिक उपलब्ध करवाये जावेगें। यदि किसी समय संवेदक के द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर एवं कार्य संतोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौति के साथ आलंकित राशि की 10 प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जावेगी।
23. बिडदाता को श्रम विधि नियम,उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व बिडदाता का होगा,पालना नहीं करने की स्थिति में सहायक निदेशक को बिड निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

24. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह बिडदाता स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। बिडदाता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी बिडदाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
25. बिडदाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खाते के माध्यम से करना होगा। यदि कार्यालय द्वारा किसी भी कारण से संवेदक को भुगतान होने में देरी होती है तो भी संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को निर्धारित तिथि तक भुगतान करना एवं निर्धारित समयावधि में ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. सम्बन्धित विभाग में जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। भुगतान में देरी के कारण लगने वाली अतिरिक्त दायित्व/शारित/पेनल्टी के लिए संवेदक जिम्मेदार होगा।
26. किसी दस्तावेज के संबंध में आवश्यक जानकारी विभाग को चाहिए तो वह लिखित में एजेंसी फर्म को देगी जिसका जवाब ना आने पर अथवा असंतोषप्रद होने पर बिड को तकनीकी स्तर पर ही निरस्त कर दिया जावेगा।
27. बिडदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त 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 बिडदाता की होगी। इसके लिए सरकार/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
28. यदि बिडदाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग प्रशासन पर पड़ने वाला समस्त भार बिडदाता से वसूला जाएगा।
29. यदि बिडदाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी बिडदाता की होगी। सहायक निदेशक, राज्य महिला सदन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के प्रशासन को कोई दायित्व नहीं होगा।
30. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सहायक निदेशक, राज्य महिला सदन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व बिडदाता को मानना होगा।
31. बिडदाता के बिलों के भुगतान में से केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये समस्त आदेश/संशोधन आदेशों के अनुरूप टी.डी.एस., जी.एस.टी. अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।
32. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त राज्य महिला सदन में जाँब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत बिडदाता को सहायक निदेशक के दिये गये निर्देशों के अनुसार जाँब कार्य राज्य महिला सदन में करवाने के लिये बाध्य होगा।
33. किसी प्रकार के विवाद का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
34. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से श्रमिकों के बैंक खातों में किया जायेगा। जिसका विवरण आगामी माह के बिलों के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।
35. एजेंसी कार्य पर रखे जाने से पूर्व पुलिस वेरिफिकेशन अवश्य करवायेगी जिसकी रिपोर्ट सहायक निदेशक, राज्य महिला सदन को सुपुर्द करेगी जो उसे कार्य आदेश मिलने के एक माह के भीतर दे सकता है।
36. बिड कार्य अवधि के दौरान राज्य सरकार के द्वारा यदि किसी भी प्रकार का मजदूरी में बदलाव किया जाकर नई दरें लागू की जाती हैं। तो उक्त के अनुसार बोलीदाता को कर्मिकों को भुगतान करना होगा। श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी के परिवर्तन पर विभाग भी परिवर्तित दर पर न्यूनतम मजदूरी देने के लिए तत्पर रहेगा। इसके लिए प्रार्थी को अगल से प्रार्थना पत्र लिख कर एवं पूर्व में ली जा रही दरों का विवरण दे कर अन्तर राशि को व्यक्त करना होगा। बिल एवं बिल के साथ संलग्न को पर बोलीदाता अथवा उराके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा।
37. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/नियम2013 के तहत सत्यनिष्ठा संहिता (नियम 80) हित का विरोध (नियम 81 व 82) तथा धारा 38 इस बिड प्रारूप के भाग होंगे।
38. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम) 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अर्न्तगत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही बोली में भाग लेने हेतु अर्हक होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि बोली दस्तावेजों के साथ अपलोड करनी होगी।
39. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबन्धित संवेदक का होगा।
40. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।
41. संवेदक को राज्य सरकार/केन्द्र सरकार की समय समय पर निर्धारित दरों के अनुसार श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा। जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से श्रमिकों का अंशदान एवं नियोक्ता 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. जमा की पुष्टि हेतु सम्बन्धित चालान की प्रतिलिपि प्रस्तुत किये जाने के उपरान्त आगामी माह के बिलों का भुगतान किया जावेगा।
42. सभी करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के जमा कराये गये जी.एस.टी. के चालान की प्रतिलिपि संलग्न करना अनिवार्य है। ऐसा नहीं करने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान नहीं किया जावेगा। उक्त स्थिति में जी.एस.टी. के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाली दायित्वों के निवहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
43. श्रम विभाग के अर्न्तगत निर्धारित नियमों, उप नियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का होगा। श्रम विभाग के अर्न्तगत निर्धारित नियमों, उप नियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये निर्देशों की पालना नहीं करने पर उत्पन्न होने वाली दायित्वों के निवहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

44. यदि सवेदक द्वारा कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्ध की जिम्मेदारी सवेदक की होगी। इसके लिए सक्षम प्राधिकारीन्यूनतम मजदुरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) एवं राजस्थान अनुबधित श्रमिक (नियमन एवं उन्नूलन अधिनियम) 1970 का उचित प्रकार से एवं निष्ठापूर्वक पालन करने का उत्तरदायी होगा।
45. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का उत्तरदायी सवेदक होगा।
46. कार्यसंपादन अवधि के दौरान कार्यसंबंध /संदर्भ में किसी भी प्रकार की छतिपूर्ती या मुआवजा देने /इ.एस.आई. करवाने /सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी सवेदक की होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 46 तक को मली नांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप बिड की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वाराहस्ताक्षर कर दिये गये है।

निविदादाता का हस्ताक्षर मय सील

दिनांक :-



कार्यालय सहायक निदेशक, राज्य महिला सदन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर
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 behaviour 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 :-

Place:-

Signature of Bidder:

Name :

Designation:

Address :



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.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:



Declaration by the Bidder regarding qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Asst. Director, mahila sadan, Social justice Empowerment Department, jaipur for procurement of ARC for hiring of man power services on job basis in response to their Notice Inviting Bids No. 1/2021-22 dated 22-12-21 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:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:



Grievance Redress during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is: -Director, Social Justice And Empowerment Department Rajasthan Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is: Principal secretary, Social Justice And Empowerment Department Rajasthan Jaipur

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 there under, 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 the 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 endeavor 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 authorized representative.
6. Fee for filing appeal
 - a. Fee for the 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 bankers' cheque of a Scheduled Bank in



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 sub totals, 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 price or other terms and conditions of the bid and the conditions of contract. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity 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. 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, 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. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award (In case of procurement of goods):

(ii) 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 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 that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:



कार्यालय सहायक निदेशक राज्य महिला सदन सामाजिक न्याय व अधिकारिता विभाग, जयपुर।

Technical Bid (Cheque List)

To filed by the bidder each coloum

Information to be provided along with the tender documents

S. No.	Particulars		Details/Yes/ NO to be filled by Bidder
1	Name of the Bidder firm		
2	Status(Proprietor/Partnership Firm/Company)		
3.	Address:- office address, Phone no., Fax no., Email		
4	वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प-6(5)वित्त(सा.वि.ले.नि.)/2018 दिनांक 27.04.2020 (प्रति संलग्न हैं) में दिये गये निर्देशानुसार निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रु 500 बजट मद 0075-00-800-52-01 में तथा RISL प्रक्रीया शुल्क की राशि रु 500 बजट मद 8658-00-102-(16)-[01]में http://egras.rajasthan.gov.in के माध्यम से एक ही चालान द्वारा जमा करवाकर चालान CIN NUMBER के साथ GENERATE कर चालान की प्रति संलग्न हैं		
5	वित्त(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग के परिपत्र एफ2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 के अनुसार बिड सिक्युरिटी डिक्लेरेशन 50 रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टॉप पर तैयार कर निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड हैं।		
6	GST NUMBER (Enclosed copy of certificates of GST)		
7	Permanet Account No. (Enclosed copy of PAN No.)		
8	Workorder/experience certificate of Government department/office/corporation/undertaking/institute Man power supply (Enclosed copy)		
9	Copy of last three Financial year audited annual accounts/CA issue certifaicate of firm which Mini Avarage Amt.9 Lacs per year(Enclosed copy)		
10	Registration certificate of EPF(Enclosed copy)		
11	Registration certificate of ESI (Enclosed copy)		
12	Registration certificate of contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970 OR,Rajasthan Contract Labour (Regulation and Abolition) Rules, 1971. (enclose copy)		
13	Registration certificate of 1.Rajasthan shop & commercial Ins. Act 1958 OR, 2.Indian partnership act 1932 OR, 3.Indian company act 2013		
14	Registration certificate of 1.Rajasthan shop & commercial act 1958 OR, 2.Indian partnership act 1932 OR, 3.Indian company act 2013		
15	Acceptance for all terms and condition Of tender along with ANNEXURE-A,B,C,D		

Note:

1. All the copies submitted should be duly self-attested.
2. If required documents not submitted then committee will dismiss technical bid.

Signature of the Bidder with stamp

