Department Details:	
Department Name	Child Empowerment
Department Type	State Government Department
Procuring Entity Name:	Mr. Arpit Jain
Procuring Entity Contact:	Email: balakhome[at]rajasthan[dot]gov[dot]in, Mobile: 9818571358
Office Address:	GOVT OBSERVATATION HOME KOTA, RAWAT BHATA ROAD NAYAGOAN KOTA, Kota, (Kota), PIN:201301, Phone No.:9818571358, Fax No.:

NIB Details:	
NIB Code	**CED2122A0038**
NIB Reference no.	2021-2022

Document	Financial Year	Publish Date	Uploaded on	Published Bids
Size : 350.51 KB [English]	2021 - 2022	02/11/2021	02/11/2021	1 / 1

Publish Bid Details:

	Cover(s)	Document	Bid Title / (UBN)	Amount( )	Bid Type	Open Date	End Date
[redacted]	2	Size : 2.92 MB [English]	COUNSELLOR, SECURITY GUARD, CARE TAKER, COOK, SWEEPER **(CED2122SLOB00039)**	1200000.00	Services	18/11/2021	17/11/2021

Bid Details:	
Bid Title	COUNSELLOR, SECURITY GUARD, CARE TAKER, COOK, SWEEPER
Bid Type	Services
Bid Sub Type	Manpower Services
Bid Pattern	Open Competitive Bidding
Bid Amount	₹ 1200000.00
Bid Required in Cover(s)	2
First Appeal Hearing Authority	Assistant Director
Second Appeal Hearing Authority	Director
Critical Dates:	
Bid Upload Date	02/11/2021
Bid Publish Date	02/11/2021
Bid Submission End Date	17/11/2021
Bid Open Date	18/11/2021

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक,राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,

बाल अधिकारिता विभाग,कोटा

क्रमांक :– अ.स.गृ./बा.अ.वि./2021/ 1025 दिनांक :– 2/11/21

ई–निविदा आमत्रंण सूचना–03/2021–22

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम,2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओ के उपापनो के सम्बन्ध मे वित्त विभाग के आदेश क्रमांक एफ 2 (1) वित्त/एसपीएफसी/2017 संख्या 1/2018 जयपुर दिनांक 30.04.2018 के तहत् राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा के अधीन संस्था में मानव संसाधन की सेवायें उपापन हेतु **वित्तीय वर्ष 2021–22 व 2022–23 (01 दिसम्बर 2021 से 30 नवम्बर 22 तक)** इच्छुक पात्र संवेदकों से निम्नानुसार ई–निविदाऐं आमंत्रित की जाती हैं–

क्र.सं.	कार्य का संक्षिप्त विवरण (विजिट/जॉबबेसिस)	अनुमानित लागत राशि (रूपये)	धरोहर राशि (रूपये)	निविदा शुल्क राशि (रूपये)	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क
1.	परामर्शदाता (1), सुरक्षा गार्ड (पुरूष)(6), स्वीपर, (1), केयर टेकर, (2), रसोईया, (2)	12.00 लाख	वित्त (GF&AR) विभाग के पत्र दिनांक 23.12.2020 के अनुसार धरोहर राशि राज0 स्टाम्प अधि0 1998 की धारा 3 अनुच्छेद 4 के अनुसार धोषणा पत्र (Deciaration) पर राशि 50 रूपये के स्टाम्प डयूटी देय है तथा स्टाम्प डयूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय होगा ।	500/–	500/–

ई–निविदा कार्यक्रम

1	एस0पी0पी0पी0 के माध्यम से निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की तिथि व समय	02.11.2021	06.00 पी एम
2	ई प्रोक0 के माध्यम से निविदा (निविदा विक्रय) प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि व समय	03.11. 2021	09.30 ए एम
3	ई प्रोक0 के माध्यम से निविदा प्रपत्र अपलोड /डाउनलोड करने की अन्तिम तिथि व समय	17.11. 2021	02.00 पी एम
4	धरोहर राशि, निविदा शुल्क एवं आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क का डीडी जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	18.11. 2021	01.00 पी एम
5	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	18.11. 2021	03.00 पी एम

ऑन–लाईन बिडिंग के लिए निविदादाता का सूचना प्रौधोगिक अधिनियम 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (DSC) होना आवश्यक हैं। निविदा दस्तावेज,फाइनेनसियल (BOQ)मय शर्ते **sjerajasthan.gov.in** व **sppp.rajasthan.gov.in, eproc.rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध हैं। तकनीकी निविदा उन्ही निविदादाताओ की खोली जायेगी जिनके द्वारा **दिनांक 18.11 2021 को दोपहर 01.00 पी.एम बजें** तक निविदा शुल्क की राशि, निविदा प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट जो की **राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह, कोटा** के नाम तथा ई निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि 500/– रूपयें डिमाण्ड ड्राफ्ट **Managing Director, RISL, Jaipur (Payable at Jaipur)** के नाम निर्धारित नियत तिथी एवं समय तक कार्यालय में प्रस्तुत करने होगें। तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को राजकीय अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जावेगी। उक्त निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

नोटः–राजस्थान सरकार वित्त (GF&AR) विभाग के पत्रांक एफ 2(1) वित्त/ जीएण्ड– एसपीएफसी/ 2017/जयपुर दिनांक 23.12.2020 के अनुसार धरोहर राशि राजस्थान स्टाम्प अधिनियम 1998 की धारा 3 अनुच्छेद 4 के अनुसार धोषणा पत्र (Deciaration) पर राशि 50 रूपये के स्टाम्प डयूटी देय है तथा स्टाम्प डयूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय होगा ।

02/11/2021

अधीक्षक

राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,

बाल अधिकारिता विभाग,

कोटा।

राजस्थान सरकार
कार्यालय अधीक्षक,राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,
बाल अधिकारिता-विभाग,कोटा

क्रमांक :– अ.स.गृ./बा.अ.वि./2021/ 1025 दिनांक :– 2/1/21

तकनीकी निविदा
(ई–निविदा आमत्रंण सूचना–03/2021–22)

1. कार्य का नामः– वार्षिक दर संविदा पर परामर्शदाता ,सुरक्षा गार्ड (पुरूष), स्वीपर, केयर टेकर, रसोईया, की सेवाओं का उपापन ।
2. अनुमानित लागतः– राशि रूपये 12.00 लाख ।
3. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पताः– ....
4. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बरः– ....
5. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः– ....
6. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रूपये 500/–का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर............................ दिनांक.............
   बैक का नाम .... (अधीक्षक **राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा** के पक्ष में देय)
7. धरोहर राशि रूपये ..../– डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर..............................दिनांक.......
   बैक का नाम .... (अधीक्षक **राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा** के पक्ष में देय)
8. राजस्थान सरकार वित्त (GF&AR) विभाग के पत्रांक एफ 2(1) वित्त/ जीएण्ड–एसपीएफसी/ 2017/जयपुर दिनांक 23.12.2020 के अनुसार धरोहर राशि राजस्थान स्टाम्प अधिनियम 1998 की धारा 3 अनुच्छेद 4 के अनुसार धोषणा पत्र (Deciaration) पर राशि 50 रूपये के स्टाम्प डयूटी देय है तथा स्टाम्प डयूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय होगा ।
9. निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि रूपये 500/– जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर...... ....दिनांक....................... बैक का नाम .... Managing Director,RISL,Jaipur (Pay able at Jaipur) के पक्ष में देय

10. बोली हेतु पात्रता की शर्ते/विवरण :-

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम,1970 के अन्तर्गत पंजीयन की प्रति अथवा तदसंबधी वचन बद्वता पत्र ।				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम,1952				
3	कर्मचारी राज्य निधि अधिनियम,1948				
4	वस्तु एवं सेवाकर(GST)				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7	बोलीदाता के किसी भी विभाग/संस्था द्वारा ब्लेक लिस्ट/डिबार न किये जाने सम्बन्धी बचनबद्वता प्रमाण पत्र 100 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर स्केन कर अपलोड करे ।				
8	न्यूनतम वार्षिक टर्नऑवर राशि रूपये 04 लाख, गत 3 वर्षो (2018–19, 2019–20 व 2020–21) में प्रति वर्ष टर्नऑवर सनदी लेखाकार द्वारा ऑडिट रिर्पोट (सी.ए. रिर्पोट) में प्रमाण पत्र की प्रतियॉ स्केन कर अपलोड करे ।				
9	पुलिस सत्यापन का प्रमाण पत्र अपलोड करे ।				
10	नागरिक एवं गृह रक्षा विभाग, जयपुर या राजथान पुलिस विभाग जयपुर से जारी सुरक्षा सेवा प्रदाता के रूप में कार्य करने हेतु लाईसेस होना अनिवार्य है / या एन.ए.सी. उपलब्ध कराना होगा।				
11.	अनुलग्नक क्रम सं0 1 से 10 की स्वहस्ताक्षरित कर मय सील के साथ छाया प्रतियॉ स्केन कर अपलोड करे ।				

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

राजस्थान सरकार
कार्यालय- अधीक्षक,राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,
बाल अधिकारिता विभाग,कोटा

वित्तीय बिड
(ई–निविदा आमत्रंण सूचना–03/2021–22)

जॉब बेसिस पर सेवाओ के उपापन के लिये निविदा में दरे निम्नांनुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी –

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिको को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नही होगी । मद संख्या				पी पी एफ दर प्रतिशत	ईएस आई की दर प्रतिशत	जी. एस.टी. प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशे प्रति, श्रमिक	कुल राशि
	जॉब/ विजिट बेसिस	श्रमिक की संख्या	न्यूनतम मजदूरी प्रति श्रमिक दर	श्रमिको की राशि प्रति श्रमिक	कुल राशि					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	परामर्शदाता (1) विजिट बेसिस,	01	8000 (400/– प्रति विजिट) 20 अधिकतम			0	0	18 प्रतिशत		
2.	सुरक्षा गार्ड (पुरूष) (6) जॉब बेसिस,	पुरूष 06	9100 (350/– प्रतिदिन)			13.00	3.25	18 प्रतिशत		
3.	स्वीपर, (1) जॉब बेसिस,	01	6552 (252/– प्रतिदिन)			13.00	3.25	18 प्रतिशत		
4.	केयर टेकर(2), जॉब बेसिस	02	7176 (276/– प्रतिदिन)			13.00	3.25	18 प्रतिशत		
5.	रसोईयॉ (2) जॉब बेसिस,	02	7176 (276/– प्रतिदिन)			13.00	3.25	18 प्रतिशत		

(उपर्युक्त तालिका मे स्तम्भ सं0 1 से 4 ,7 ,8 ,9 तक की पूर्तियॉ सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अकिंत कर उपलब्ध कराई जावेगी तथा केवल स्तम्भ संख्या 5, 6 ,10 व 11 में मे ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अकिंत की जा सकेगी। संवेदक के माघ्यम से सेवाओ के उपापन के लिए निविदा में दरे निम्नांनुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी ।

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति जॉब / विजिट बेसिस	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति की मजदूरी दर	ईपीए फ दर प्रतिशत	ईएसआई की दर प्रतिशत	जी.एस. टी. प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशे	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	परामर्शदाता (1) विजिट बेसिस,	01	8000 (400 प्रति विजिट) 20अधिकतम		0	0	18 प्रतिशत		
2.	सुरक्षा गार्ड (पुरूष) (6) जॉब बेसिस,	पुरूष 06	9100 (350/– प्रतिदिन)		13.00	3.25	18 प्रतिशत		
3.	स्वीपर, (1) जॉब बेसिस,	01	6552 (252/– प्रतिदिन)		13.00	3.25	18 प्रतिशत		
4.	केयर टेकर(2), जॉब बेसिस	02	7176 (276/– प्रतिदिन)		13.00	3.25	18 प्रतिशत		
5.	रसोईयॉ (2) जॉब बेसिस,	02	7176 (276/– प्रतिदिन)		13.00	3.25	18 प्रतिशत		

उपयुक्त तालिका में स्तम्भ सं. 4 , 6 , 7 , 8 की पूर्तिया सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जावेगी । तथा शेष स्तम्भ संख्या 5 , 9 , 10 मे ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियॉ की जा सकेगी ।

नोटः–

1. क्र.सख्या 11 के अन्तर्गत बिन्दु संख्या 01 से 10 तक पंजीकरण/प्रमाण पत्रो के समक्ष वाछित पंजीयन प्रमाण पत्रों/के समक्ष वाछिंत पंजीयन प्रमाण पत्रों/दस्तावेजो की प्रतिलिपियां स्केन कर तकनीकी निविदा के साथ eproc.rajasthan.gov.in पर अनिवार्यत अपलोड की जावे ।
2. निविदा शुल्क,धरोहर राशि,निविदा प्रक्रिया शुल्क के समक्ष वांछित राशि के डिमान्ड ड्राफ्ट साथ eproc.rajasthan.gov.in पर अनिवार्यत अपलोड की जावे । व्यक्तिशः अथवा डाक द्वारा नियत तिथि एवं समय तक कार्यालय में जमा कराना अनिवार्य है ।
3. सर्विस चार्ज की राशि सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि शून्य प्रतिशत/निःशुल्क वाली निविदा मान्य नही होगी ।
4. किसी भी सेवा कार्य के लिए बोलीदाता/निविदादाता द्वारा दी गई निविदाओ में शून्य प्रतिशत पर अथवा निःशुल्क सेवा शर्त मान्य नही होगी । अतः उक्त निविदा स्वतः ही निरस्त कर दी जावेगी ।
5. किसी भी निविदाकार की सशर्त निविदा अस्वीकार्य होगी ।

दिनांक हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,

बाल अधिकारिता विभाग,कोटा

निविदा में जोब बेस/विजिट बेस पदों का विवरण

	संस्था में स्वीकृत आवासनियों की संख्या		50	
	जॉब बेस/विजिट बेस_ पर कार्य का नाम			
	कार्य का विवरण	संख्या	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
1.	परामर्शदाता (काउन्सलर) **विजिट बेस**	1	बालकों को परिवार स्तर पर पुर्नवासित करना व सही मार्ग दर्शन प्रदान करना। नॉर्म्स के अनुसार	8000 (400 प्रति विजिट) 20 अधिकतम विजिट
2.	सुरक्षा गार्ड (पुरूष) **जॉब बेस**	6	सुरक्षा गार्ड (तीन पारी में)	9100 (350 प्रतिदिन)
3.	केयरः टेकर **जॉब बेस**	2	तीन पारी में नॉर्म्स के अनुसार	7176 (276 प्रतिदिन)
4.	रसोईया **जॉब बेस**	2	भोजन चाय नाश्ता प्रतिदिन नॉर्म्स के अनुसार	7176 (276 प्रतिदिन)
5.	स्वीपर **जॉब बेस**	1	कार्यालय की साफ–सफाई प्रतिदिन नॉर्म्स के अनुसार	6552 (252 प्रतिदिन)

निविदा की कुल राशि रु 12.00 लाख शब्दों में बारह लाख मात्र।

नोट :– सवेदक द्वारा प्रस्तुत दरें (समस्त करों /शुल्क सहित) विभाग द्वारा निर्धारित दरों से अधिक नहीं हो एवं श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दरों से कम नहीं होना चाहिऐ।

हस्ताक्षर
सवेंदक/बोलीदाता

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,
बाल अधिकारिता विभाग,कोटा

निविदा में जोब बेस/विजिट बेस पदों का विवरण

	संस्था में स्वीकृत आवासनियों की संख्या	50	
1.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	सुरक्षा गार्ड (भूतपूर्व सैनिक)	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
	अधीक्षक राजकिय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,बाल अधिकारिता विभाग,कोटा में आवासित बालकों, भवन एवं गृह की सम्पति की सुरक्षा का कार्य करना	परिसर मे मुख्यद्वार एवं बच्चों के आवास कक्ष पर सुरक्षा गार्ड की आवश्यकता है समय (तीन पारी के अनुसार) प्रातः 6-00am 2-00am 2-00pm 10-00pm 10-00pm 6-00am	आवश्यकतानुसार राज्य सरकार से स्वीकृत भू.पू. सैनिक श्रमिक को देय वेतन अनुसार कुल 06 कार्मिक को देय वेतन की गणना कर भुगतान करना
2.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	रसोईया (कुशल)	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
	1. अधीक्षक राजकिय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,बाल अधिकारिता विभाग,कोटा आवासियों के लिये भोजन बनाने एवं वितरण की सम्पुर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना। 2.रसोईया की ड्यूटी पर समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समयानुसार भोजन नास्ता तैयार करना । 3. आवासियों से किसी प्रकार की कटू व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना 4. आवासियों को शुद्ध व ताजा भोजन देना। 5. रसोईया शारारिक व मांनसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है। 6. रसोईया को सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण डयूटी पर उपस्थित होना होगा। 7. किसी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नही करना 8. दुरूपयोग व खराब होने पर रसोईये/सेवा प्रदान कर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा 9. रसोईये को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना 10. अधीक्षक के आदेशनुसार समय-समय पर रसोई संबंधी कार्य की पालना करना 11. रसोईया को स्वयं के खर्चे पर डयूटी पर उपस्थित होना होगा 12. रात्रि में ड्यूटी से पूर्व रसोई को सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ-सफाई चौका बर्तन आदि पूरा करने पर ही प्रस्थान करना होगा 13. रसोईये को स्वयं के खाने पीने के लिए किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नही है। 14. रसोईये का निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय के अनुसार भोजन तैयार करना	गृह मे आवासरत बालकों का सुबह का नाश्ता, दिन का भोजन बनाने एवं शायं का भोजन बनाने का कार्य करवाना है समय (दो पारी के अनुसार) प्रातः 8-00am11-00am 3-00pm 8-00pm	श्रम विभाग के निदेशानुसार प्रतिमाह समस्त करो सहित अनुमोदित दर अनुसार। 02 रसोईया
4.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	स्वीपर(अकुशल)	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
	1. अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,बाल अधिकारिता विभाग,कोटा के परिसर मे (24 घंटे) सफाई/पौछा/धूलाई करना 2. सम्प्रेक्षण गृह के परिसर मे स्थित शौचालय/स्नानघर मे प्रतिदिन दो बार हारपिक से सफाई करना एव ओडोनिल बार/कपूर की गोली ,साबून की टिकिया रखना 3. सम्प्रेक्षण गृह के बाथरूम की प्रति दिन सफाई करना	गृह परिसर की सम्पूर्ण सफाई हेतु। समय(दो पारी के अनुसार) प्रातः 6-00am 11-00am 4-00pm 7-00pm	आवश्यकतानुसार अकुशल श्रमिक को देय वेतन अनुसार कुल 01 कार्मिक को देय वेतन की गणना कर भुगतान करना

	4. सम्प्रेक्षण गृह परिसर की छत की माह मे एक बार सफाई करना 5. सम्प्रेक्षण गृह की पानी की टंकी एवं वाटर कूलर की टंकी की माह में तीन बार सर्फ से सफाई करना। 6. सम्प्रेक्षण गृह परिसर मे खिड़कियो शीशे के दरवाजे आदि की सर्फ से माह में एक बार सफाई करना 7. सम्प्रेक्षण गृह में स्थित कमरे में पंखे ट्यूब लाईट्स आदि की प्रति माह में एक बार सफाई करना 8. सम्प्रेक्षण गृह के कमरों मे अलग से झाडू लगाना		
5.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	केयर टेकर कुशल	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	योग्यता सैकण्डरी/समकक्ष
	राजस्थान किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) नियम 2016 एवं अद्यतन संशोधित नियमों के अनुसार गृह में केयर टेकर द्वारा किये जाने वाले कार्य का विवरण 1. किशोर या बालक के साथ प्यार और स्नेह के साथ व्यवहार करना। 2. किशोर या बालक की उचित देखरेख करना तथा बालकों के कल्याण का कार्य करना 3. किशोर या बालकों के बीच अनुशासन बनाये रखना 4. सफाई और स्वच्छता बनाये रखना। 5. दैनिक कार्यों का दक्षता पूर्ण रीति से क्रियान्वयन तथा इसमें बालकों की सहभागिता सुनिश्चित करना। 6. गृह की सुरक्षा और संरक्षण व्यवस्था की देखभाल। 7. किशोर या बालको का, वे जब कभी भी गृह से बाहर जाते है, मार्ग रक्षण करना।	अधिनियम में अनुसार सम्प्रेक्षणगृह में आवासित बालकों की देखरेख एवं संरक्षण का कार्य समय(तीन पारी के अनुसार) प्रातः 6-00am2-00Pm 02-pm 10-00 Pm 10-00PM 6-00 am	कुशल श्रमिक को देय वेतन अनुसार कुल 02 कार्मिक को देय वेतन की गणना कर भुगतान करना
6	विजिट बेस पर कार्य का नाम	परामर्शदाता	अनुमानित राशि एवं योग्यता
	कार्य का विवरण	विजिट बेस का औचित्य	समाजशास्त्र स्नातकोतर/ मनोविज्ञान स्नातकोतर एवं एम.डब्लू.एस
	बालकों की काउन्सलिंग करना, बालकों के पुर्नवास में सहयोग करना, माता–पिता एवं बालकों की संयुक्त काउन्सलिंग करना, काउन्सलिंग पत्रावलियों का संधारण एवं बाल समितियों व प्रबन्ध समितियों में सहयोग प्रदान करना।	बालकों को मार्गदर्शन देते हुए परिवार स्तर पर पुर्नवासित करना व सही मार्ग दर्शन प्रदान करना।	01 परामर्शदाता अधिकतम 20 विजिट, प्रति विजिट 400/–रूपये

निविदा की कुल राशि 12.00 लाख शब्दो मे बारह लाख रूपये मात्र

नोट :– सवेदक द्वारा प्रस्तुत दरें (समस्त करों /शुल्क सहित) विभाग द्वारा निर्धारित दरों से अधिक नहीं हो एवं श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदुरी दरों से कम नहीं होना चाहिऐ।

हस्ताक्षर सवेंदक/बोलीदाता

इकरारनामा

निविदा की सामान्य शर्ते

1. ई–निविदा ही स्वीकार की जावेगी। निविदादाता द्वारा दो लिफाफा/भाग पद्धति के अन्तर्गत **eproc.rajasthan.gov.in** पर तकनिकी निविदा भरकर आवश्यक दस्तावेजों के साथ अपलोड़ करनी होगी तथा वितीय बिड़ (BOQ) में अपनी दरें प्रस्तुत करनी होगी।
2. केन्द्र सरकार/राज्यसरकार द्वारा लागू जी.एस.टी., पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 के समक्ष निर्धारित दरो से नियमानुसार टेक्स का भुगतान,विभागीय अंशदान का भुगतान विभाग द्वारा पृथक से किया जायेगा।
3. बोलीदाता द्वारा बेसिक रेट,सर्विस चार्ज एवं जीएसटी का अकंन(BOQ) में किया जायेगा । बेसीक रेट की दरे न्यूनतम मजदूरी की दरो से कम नही होनी चाहिऐ। बेसिक दरे न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम होने/सर्विस चार्ज की दरे अस्पष्ट,भ्रामक,या निःशुल्क या जीरो प्वाइन्ट जीरो (0.00) होने की अवस्था में सम्बन्धित बोलीदाता की निविदा/बोली स्वतः ही निरस्त मान ली जावेगी ।
4. निविदा की विधि मान्यता तिथि 90 दिवस होगी।
5. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से एक (01) वर्ष के लिए मान्य होगी। कार्य संतोषजनक होने की स्थिति मे आपसी सहमति से 6 माह के लिए और बढाया जा सकता है ।
6. निविदादाता को तकनीकि बिड के साथ पात्रता के संबंध में वांछित दस्तावेज अपलोड करना अनिवार्य है।
7. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि **अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा** का कोटा शाखा में भुगतान योग्य निविदा के साथ जमा कराना होगा। सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 0.5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकृति के 07 दिवस में जमा करानी होगी अन्यथा अमानता राशि जप्त करली जावेगी। / एवं राजस्थान सरकार वित्त (GF&AR) विभाग के पत्रांक एफ 2(1) वित्त/ जीएण्ड– एसपीएफसी/ 2017/जयपुर दिनांक 23.12.2020 के अनुसार धरोहर राशि राजस्थान स्टाम्प अधिनियम 1998 की धारा 3 अनुच्छेद 4 के अनुसार धोषणा पत्र (Deciaration) के अन्तर्गत नियमानुसार वसूली की कार्यवाही प्रस्तावित की जायेगी। अमानत का प्रतिभूति राशि में समायोजन कर लिया जायेगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की अमानत राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जायेगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया जायेगा।
8. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
9. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय समिति को होगा।
10. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय समिति को होगा।
11. दरो को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय समिति के पास सुरक्षित होगा।
12. निविदादाता को तकनीकी निविदा में अंकित समस्त वांछित एवं अंकित दस्तावेज निविदा के साथ अपलोड करने होगें। निविदादाता द्वारा जी.एस.टी. नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
13. निविदादाता को ठेका कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा। ऐसा किया जाना पाया गया तो ब्लैक लिस्टेड कर कार्यादेश निरस्त कर दिया जाएगा ।
14. निविदा की शर्तो का उल्लघंन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।
15. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्ते मान्य नही होगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
16. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियो 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 प्रदायकर्ता को देता हैं तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।
17. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवांये गये कर्मकारों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से निविदादाता जिम्मेदार होगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होगें।

18. अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा द्वारा निविदा से सम्बन्धित कोई भी सूचना सेवा प्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु निविदादाता को कार्यस्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रो को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दॉ क्लॉक अधीक्षक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय–समय पर दिये जाने वाले दिशा–निर्देशो के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा।
19. सफल निविदादाता द्वारा संस्था में सुरक्षा गार्ड व्यवस्था हेतु गार्ड, सफाई हेतु सफाईकर्मी, केयर–टेकर संबंधी कार्य व भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में **नियमित नियुक्ति** के पात्र नहीं होगे।
20. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवायें जायेगें। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवायें जाने पर भोजन बनाने, सुरक्षा, सफाई, केयर टेकर संबंधी कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की 10 प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जायेगी।
21. निविदादाता 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 निविदादाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में **अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा** को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
22. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत् 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 गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने को जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
23. निविदा अनुमोदित होने पर सम्बन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रूपयें 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में कार्यादेश की तिथि से अन्दर 07 योम अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा। जिसका व्यय सम्बन्धित निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा अनुमोदित कार्य राशि की 05 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में अन्दर 07 योम में जमा करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।
24. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 10 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खातें के माध्यम से करना होगा चाहे बाल अधिकारिता विभाग से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो। निविदादाता जिस दिन व समय पर श्रमिकों का पारिश्रमिक का भुगतान करना निश्चित करेगा यह दिन व समय कार्यालय को अनुबन्ध प्रारम्भ होते ही सूचित करेगा।
25. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोडनें पर या उसका कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय समिति को होगा।
26. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती हैं या किसी भी रूप में **अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता हैं** तो उसकी समस्त दायित्व, क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए सरकार/बाल अधिकारिता विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
27. यदि निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें बाल अधिकारिता विभाग व प्रशासन को भी पक्षकार बनाता हैं तो बाल अधिकारिता विभाग प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जायेगा।
28. यदि निविदादाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता हैं तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। बाल अधिकारिता विभाग के प्रशासन को कोई दायित्व नहीं होगा।
29. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर बाल अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।
30. विभाग के अधीन संचालित सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह में बालको की प्रवेशित छात्र संख्या में घटौतरी अथवा बढोत्तरी की जा सकती हैं। **अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा** का यह अधिकार होगा कि वह संस्था के अन्दर भोजन बनाने, सुरक्षा, सफाई, केयर टेकर संबंधी कार्य करवाने/हटानें हेतु निविदादाता को आदेशित करेगा तथा निविदादाता को इन आदेशों के अनुरूप ही कार्य करना होगा।

31. निविदादाता 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. अथवा अन्य करों की कटोती की जावेगी।

32. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से संस्था में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिबर्तन होने पर स्वीकृत निविदादांता को **अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा** के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य संस्था में करवाने के लिये बाध्य होगा ।

33. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला कोटा स्थित न्यायालय में ही होगी।

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

35. 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 होगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

36. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक का द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को 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 उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

37. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

38. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अंतर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

39. 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 और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे **श्रमिकों के नाम वाईज** ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

40. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।

41. 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 का होगा।

42. संवेदक द्वारा श्रमिकों के देय राशि पर वस्तु एवं सेवा (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवानें की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक 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 संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं कर (GST) की राशि जमा कराने 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 सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

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

44. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता हैं तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम

मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं अन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने का लिये उत्तरदायी होगा।

45. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औधोगिक 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 का होगा।
46. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य 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 लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
47. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती हैं तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
48. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति में मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुये, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिये यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी हैं तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
49. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
50. आयकर एवं जीएसटी के समक्ष टीडीएस की कटौती केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरो एवं शर्तो के अनुसार संवेदक को देय भुगतान/बिलो से की जावेगी ।
51. श्रमिको से किसी भी प्रकार का नुकसान/चौरी/हानि होने पर उसकी वसूली समवेदक द्वारा की जावेगी।
52. किसी भी नाबालिक (18 वर्ष से कम आयु) व 55 वर्ष से ज्यादा आयु एवं कार्य करने में असक्षम वर्कस को काम पर नही लगाया जावे ।
53. उक्त निविदा में RTPP RULE 2013 एवं GF&AR के प्रावधान लागू होगे ।
54. ठेकेदार/एजेन्सी को भुगतान ट्रेजरी से बिल पास होने पर किया जावेगा ।
55. यदि संवेदक/बौलीदाता द्वारा कार्य अवधि 12 माह से कम अवधि के निविदा देने पर निविदा मान्य नही होगी ।
56. सर्विस चार्ज की राशि जीरो प्वाइन्ट जीरो या निःशुल्क सेवा होने पर निविदा/बौली निरस्त कर दी जावेगी ।
57. दैनिक मजदूरी पाने वाले किसी कर्मचारी को देय मजदूरी की न्यूनतम दरो की गणना जिस वर्ग का वह कर्मचारी है,उस वर्ग के लिये नियत मासिक मजदूरी की दर में 26 का भाग देकर की गई है ।
58. उक्त नियोजनो में कार्यरत कर्मचारी के लिये नियत दरो में साप्ताहिक अवकाश का वेतन शामिल है।
59. पार्ट टाईम (अशंकालीन) श्रमिक यदि 4 धण्टें से कम कार्य करता हो तो उसे निर्धारित न्यूनतम दर का 50 प्रतिशत तथा 4 धण्टे से अधिक कार्य करने पर पूर्ण निर्धारित वेतन मिलेगा ।
60. निविदा में जो भी दस्तावेज/प्रमाण पत्र चाहे गये है। वह सब सलंग्न किया जाना अनिवार्य है किसी भी पंजीकरण/प्रमाण पत्र/दस्तावेज/पत्र के स्थान पर आवेदन रसीद अथवा प्रोविजनल दस्तावेज स्वीकार नही होगा ।

मैनें/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्तो को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे / हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये है।

दिनांकः–

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता मय सील

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 correction 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 purpose of the Bid; or
d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision 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 specification of the Goods, Works or Service 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:

Annexure B

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा for procurement of **ARC for hiring of man power** (परामर्शदाता, सुरक्षा गार्ड (पुरूष), स्वीपर, केयर टेकर, रसोईया) **services** in response to their Notice Inviting E-Bid No 03 /2021-2022 dated 2-11-2021. 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 Biding 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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding 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 conducted or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and the address of the first Appellate Authority is **Director, Social Justi: Empowement Department, Jaipur.** The designation and the address of the Second Appellat: Authority is **Additional Chief Secratory, Govt. of 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:

Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing 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 filled 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 Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder 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 Filling Appeal

(a) Fee for first appeal shall be 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 issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date of fix 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:

Annexure D
Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that 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 quality, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in 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 a 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 in the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. **Procuring Entity's Right to very 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 & 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 25% 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 fail to do so, the Procurement 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 one than more 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 fro 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:

घोषणा पत्र

- बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित कार्मिक उपलब्ध है तथा अधिनियम की धारा 46 एंव नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई जो की जा सकती पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभुति/एंव कार्य निष्पादन प्रतिभूत को पुर्ण रूप में समपह्रत कर किया जा सकेगा, तथा बोली को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक,राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,

बाल अधिकारिता विभाग,कोटा

क्रमांकः– अ.स.गृ./बा.अ.वि./2021/ 1016 दिनांक :–02.11.2021

निविदा सूचना 03/2021–22

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से राजस्थान उपापन अधिनियम, 2012 एंव नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओ के उपापनो के सम्बन्ध मे वित्त विभाग के आदेश क्रमांक एफ 2 (1) वित्त/एसपीएफसी/2017 संख्या 1/2018 जयपुर दिनांक 30.04.2018 के तहत् राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,कोटा वित्तीय वर्ष 2021–22 व 2022–23 (01 दिसम्बर 2021 से 30 नवम्बर 22 तक) के लिए निम्नानुसार ई–निविदाऐं आमंत्रित की जाती है, राजस्थान सरकार वित्त **(GF&AR)** विभाग के पत्रांक एफ 2(1)वित्त/जीएण्ड–एसपीएफसी/2017/ जयपुर दिनांक 23.12.2020 के अनुसार धरोहर राशि राजस्थान स्टाम्प अधिनियम 1998 की धारा 3 अनुच्छेद 4 के अनुसार धोषणा पत्र **(Deciaration)** पर राशि 50 रूपये के स्टाम्प डयूटी देय है तथा स्टाम्प डयूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय होगा ।

क्र. सं.	कार्य का संक्षिप्त विवरण (विजिट/जॉबबेसिस)	अनुमानित लागत राशि (रूपये)	धरोहर राशि (रूपये)	निविदा शुल्क राशि (रूपये)	आर.आई.एस. एल. प्रक्रिया शुल्क
1.	परामर्शदाता (1), सुरक्षा गार्ड (पुरूष) (6), स्वीपर (1), केयर टेकर (2), रसोईया (2)	12.00 लाख	वित्त (GF&AR) विभाग के पत्र दिनांक 23.12.2020 के अनुसार धरोहर राशि राज0 स्टाम्प अधि0 1998 की धारा 3 अनुच्छेद 4 के अनुसार धोषणा पत्र (Deciaration) पर राशि 50 रूपये के स्टाम्प डयूटी देय है तथा स्टाम्प डयूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय होगा ।	500/–	500/–

नोट :– निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्ते कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय बेवसाईट **www.sje.rajasthan.gov.in, htpp:/eproc.rajasthan.gov.in and http. sppp. rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध है। तथापि निविदा के सम्बन्ध में संशोधन वाछिंत होने पर उक्त वेबसाईट पर ही प्रकाशित किया जायेग ।

CED2122SLOB00039

02/11/2021

अधीक्षक

राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,

बाल अधिकारिता विभाग,

कोटा

क्रमांक :– अ.स.गृ./बा.अ.वि./2021/ 1017-1024 दिनांक :–02.11.2021

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. श्रीमान निदेशक एवं सयुंक्त शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राज0 जयपुर।
2. श्रीमान् आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, बाल अधिकारिता विभाग, कावेरी पथ, मानसरोवर, जयपुर ।
3. श्रीमान् निदेशक महोदय, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राज0 जयपुर ।
4. श्रीमान सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई कोटा
5. श्रीमान् सयुंक्त श्रम आयुक्त महोद्य,श्रम विभाग कोटा ।
6. श्रीमान् एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ।
7. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला परिषद/जिला कलक्टर कार्यालय ।

02/11/2021

अधीक्षक

राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह,

बाल अधिकारिता विभाग,

कोटा

11134

03/11/2021