

कार्यालय अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह बाल अधिकारिता विभाग, कोटा  
email id- [balakhomekota123@gmail.com](mailto:balakhomekota123@gmail.com)

क्रमांक:- सम्प्रेक्षण / 2022-23 / १७५

दिनांक:- 15/11/22

## खुली प्रतियोगी बोली निविदा सूचना संख्या 01 / 2022-23

बाल अधिकारिता विभाग के अधीन संचालित संस्था राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, नयागावं कोटा में वार्षिक दर संविदा पर परामर्शदाता (1), स्वीपर (1), केयर टेकर (2), रसोईया (2), की जॉब बेसिस पर मैनपावर आपूर्ति सेवायें (जिसकी अनुमानित वार्षिक मूल्य 7.20 लाख है), वित्त वर्ष 2022-23 व 2023-24 (अवधि जनवरी 2023 से दिसम्बर 2023) के लिये वांछनीय है, अतः श्रम विभाग में पंजीकृत संवेदकों / संस्थाओं / सेवाप्रदाता एजेन्सियों से शर्त राहित निविदा दिनांक 06.12.2022 तक आमंत्रित की जाती है। बिड से संबंधित विस्तृत जानकारी विभागीय वेब साईट <http://sje.rajasthan.gov.in> या लोक उपापन पोर्टल [sppp.rajasthan.gov.in](http://sppp.rajasthan.gov.in) पद एवं डी पी आर की वेबसाईट [www.dipronline.org](http://www.dipronline.org) पर देखी जा सकती है।

UBN:-

NIB CODE:

अधीक्षक  
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह  
बाल अधिकारिता विभाग,  
कोटा

क्रमांक: सम्प्रेक्षण / 2022-23 / १७६-८३

दिनांक : 15-11-22

प्रतिलिपि:-

- श्रीमान निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, राजस्थान जयपुर को उक्त विज्ञप्ति की 03 प्रतियां भिजवाकर निवेदन है कि उक्त विज्ञप्ति का नियमानुसार आपके विभाग की बेवसाइट पर प्रकाशित कराने का कष्ट करावे एवं निविदा सूचना एक क्षेत्रीय स्तर के मुख्य दैनिक समाचार पत्र में न्यूनतम दर व न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित कराने की कृपा करावे।
- एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक च्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज० जयपुर को निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र भेजकर निवेदन हैं कि नियमानुसार विभागीय बेवसाइट पर प्रकाशित कराने का श्रम फरमावें।
- नोटिस बोर्ड, कार्यालय हाजा/संभागीय आयुक्त/जिला कलक्टर/जिला परिषद/नगर निगम कोटा।

अधीक्षक  
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह  
बाल अधिकारिता विभाग,  
कोटा

**कार्यालय अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह बाल अधिकारिता विभाग, कोटा**  
**email id- balakhomekota123@gmail.com**

क्रमांक:- सम्प्रेक्षण / 2022-23 / 975

दिनांक:- 15-11-22

**बिड आमंत्रण सूचना संख्या 01 / 2022-23**

बाल अधिकारिता विभाग के अधीन संचालित संस्था राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, नयागावं कोटा में वार्षिक दर संविदा पर परामर्शदाता, स्वीपर, केयर टेकर, रसोईया, की जॉब बेसिस पर वांछनीय है, अतः राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी), आयकर (पैन नम्बर), राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956, के अन्तर्गत पंजीकृत संवेदकों/संस्थाओं/सेवाप्रदाता ऐजेंसियों से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के तहत शर्त रहित खुली प्रतियोगी बोली (द्वि प्रकर्मी मोहर बन्द लिफाफो में) आमंत्रित की जाती है :—

**महत्वपूर्ण दिनांक एवं समय**

क्र.सं.	विवरण	महत्वपूर्ण दिनांक, समय व अन्य सूचना
1	मैन पावर आपूर्ति का कार्य विवरण	शिड्यूल G के अनुसार
2	अनुमानित लागत	7.20 लाख रुपये
3	बिड प्रपत्र शुल्क का	500.00 रुपये
4	बिड सिक्योरिटी बौण्ड	रु: 14400/-
5	बिड डाउनलोड करने की दिनांक	16 / 11 / 2022, प्रातः 9.30 बजे से
6	EMD/Fee dk DD	06 / 12 / 2022 दोपहर 02.00 बजे तक
7	तकनीकी बिड व वित्तीय बिड प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	06 / 12 / 2022 दोपहर 02.00 बजे तक
8	तकनीकी बिड खोलने की तिथि	06 / 12 / 2022 दोपहर 3.00 बजे
9	वित्तीय बिड खोलने की तिथि	07 / 12 / 2022 दोपहर 2.00 बजे
बिड से संबंधित विस्तृत जानकारी विभागीय बेब साईट <a href="http://sje.rajasthan.gov.in">http://sje.rajasthan.gov.in</a> या लोक उपापन पोर्टल <a href="http://sppp.rajasthan.gov.in">sppp.rajasthan.gov.in</a> पर देखी जा सकती है/डाउनलोड की जा सकती है। तकनीकी व वित्तीय बिड के पृथक—पृथक मोहरबन्द लिफाफो में निर्धारित तिथि व समय तक इस कार्यालय को प्रस्तुत की जा सकती है।		

**अधीक्षक**  
**राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह**  
**बाल अधिकारिता विभाग,**  
**नयागावं कोटा**

दिनांक:- 15-11-22

### तकनीकी बिड

1. उपापन संस्था का विवरण : अधीक्षक, सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह बाल अधिकारिता विभाग, कोटा
2. कार्य का विवरण : आवासित बालको हेतु वार्षिक दर संविदा पर परामर्शदाता, स्वीपर, केयर टेकर, रसोईया की जॉब बेसिस सेवा की आपूर्ति का कार्य
3. अनुमानित लागत : रु: 7.20 लाख
4. बिड आमंत्रण सूचना : 01/2022-23 दिनांक .....
5. बोलीदाता का विवरण :
  - (1) फर्म/संस्था का पूरा नाम :
  - (2) पूर्ण पता :
  - (3) संस्था का प्रकार .....  
(एनजीओ/फर्म/कं./अन्य):
  - (4) टेलीफोन नं. :
  - (5) मोबाइल नं. :
  - (6) ई-मेल पता :
6. संलग्न प्रमाण पत्रो का विवरण :—

क्र.सं.	प्रस्तुत किये जाने वाले प्रमाण पत्र का प्रकार एवं विवरण	हां या नहीं	जारी होने की तिथि / वैधता अवधि / बैक का विवरण
1.	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रूपये 500/- जमा कराने का ड्राफ्ट / बैकर्स चैक नम्बर .....दिनांक ..... प्रस्तुत किये जाने का विवरण		
2	बिड सिक्युरिटी राशि 14400/-डी.डी./		
3	मैन पावर सप्लाई हेतु न्यूनतम तीन वर्ष का कार्य अनुभव का प्रमाण पत्र (2019-20, 2020-21, 2021-22)		
4	फर्म/संस्था के पंजीकरण की सूचना आदि		
	A. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970		
	B. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952,		
	C. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948,		
	D. वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी नं),		
	E. इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत		
	F. इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956		
	G. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958		
	H. संस्था का आयकर (पैन नम्बर)		

15/11/2022

5	गत तीन वर्षों का सीए का ऑडिट रिपोर्ट ( 2019–20, 2020–21 से 2021–22)		
6	गत तीन वर्षों का आयकर रिटर्न (2019–20, 2020–21 से 2021–22)		
7	गत वर्षों में ब्लेक लिस्टेड नहीं होने संबंधी घोषणा पत्र(100 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम पर शपथ पत्र नोटेरी द्वारा प्रमाणित )		
8	Annexure '1' संलग्न करना। (गत तीन वर्षों में न्यूनतम रु: 3.00 लाख रुपये का टर्न ओवर किसी एक वर्ष में) सी.ए. द्वारा जारी प्रमाणपत्र अनुसार		
9	परिशिष्ठ 1, 2, 3, 4 एव A,B,C,D		
10	<p>. बैंक का विवरण</p> <p>. A. बैंक खाताधारक संस्था का पूरा नाम</p> <p>. B. बैंक खाता संख्या,</p> <p>. C. बैंक का नाम व शाखा का नाम</p> <p>. D. बैंक खाते का प्रकार</p> <p>. E. आई एफ एस सी कोड</p>		

7. इसके अलावा हमारे द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज भी प्रस्तुत किये गये हैं:-

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

8. मैं, हम कार्यालय अधीक्षक, सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह बाल अधिकारिता विभाग, नयागाव कोटा द्वारा जारी की गई निविदा सूचना क्रमांक ..... दिनांक ..... मैं वर्णित समस्त शर्तों तथा सलंगन पत्रों (जिसमें समस्त पृष्ठों पर हमने उसमें वर्णित शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं) मैं, हम दी गई समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करता हूँ/करते हैं। साथ ही इस बात पर भी सहमति देते हैं कि मेरे/ हमारे द्वारा बोली के साथ सलंगन किये गये समस्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता की जांच मेरे/ हमारे द्वारा अपने स्तर पर कर ली गई है। सभी दस्तावेज वैधानिक/ प्रक्रियात्मक/ मौलिक रूप से सही हैं। यदि बोली प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर उक्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता असिद्ध होती है तो इसके लिए मैं/ हम पूर्ण रूपेण उत्तरदायी रहूगा/ रहेंगे एवं इसके लिए विभाग किसी भी स्तर पर किसी भी समय बिना नोटिस दिये हमारी बोली/ अनुबंध को निरस्त करने, मेरे/ हमारे विरुद्ध कानून/ विधिसम्मत दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए स्वतन्त्र होगा।

~~अधीक्षक~~  
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह  
बाल अधिकारिता विभाग,  
नयागाव कोटा

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील  
दिनांक

दिनांक : 15-11-22

## वित्तीय निविदा

संवेदक के माध्यम से वार्षिक दर संविदा पर परामर्शदाता, स्वीपर, केयर टेकर, रसोईया की जॉब बेसिस सेवाओं के उपापन के लिए अपनी निविदा दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी:-

(संवेदक द्वारा भरा जाना)

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	ईपीएफ की दर 13% से राशि	ईएसआई की दर 3.25% से राशि	जी.एस.टी. की दर 18% से राशि	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति सेवा दर का प्रतिशत व राशि(प्रति श्रमिक 1.00 रु0 के गुणक में)	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			
2.	स्वीपर, (1) जॉब बेसिस,	01	6732 (259/- प्रतिदिन)						
3.	केयर टेकर(2), जॉब बेसिस	02	7378 (283/- प्रतिदिन)						
4.	रसोईयाँ (2) जॉब बेसिस,	02	7378 (283/- प्रतिदिन)						

1. GST नियमानुसार लागु होगा जो की पृथक से देय होगा।
2. सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति मैन पावर सेवा दर का प्रतिशत में शून्य दर 0.00 / राशि स्वीकार्य नहीं होगी।
3. वित्त विभाग द्वारा न्यूनतम दर में परिवर्तन राज्य सरकार की अधिसूचना / विभाग द्वारा समय-समय पर परिवर्तन अनुसार परिवर्तित रहेगी।

दिनांक:-.....

हस्ताक्षकर्ता निविदाता मय सील

PKW

## 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	रसोईया (कुशल)	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
	<p>1. अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह, बाल अधिकारिता विभाग, कोटा आवासियों के लिये भोजन बनाने एंव वितरण की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना।</p> <p>2. रसोईया की ड्यूटी पर समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समयानुसार भोजन बनाने करना।</p> <p>3. आवासियों से किसी प्रकार की कटू व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।</p> <p>4. आवासियों को शुद्ध व ताजा भोजन देना।</p> <p>5. रसोईया शारारिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।</p> <p>6. रसोईया को सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।</p> <p>7. किसी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना।</p> <p>8. दुरुपयोग व खराब होने पर रसोईये/सेवा प्रदान कर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।</p> <p>9. रसोईये को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।</p> <p>10. अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर रसोई संबंधी कार्य की पालना करना।</p> <p>11. रसोईये को स्वयं के खर्च पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।</p> <p>12. रात्रि में ड्यूटी से पूर्व रसोई को सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ-सफाई चौका बर्तन आदि पूरा करने पर ही प्रस्थान करना होगा।</p> <p>13. रसोईये को स्वयं के खाने पीने के लिए किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।</p> <p>14. रसोईये का निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय के अनुसार भोजन तैयार करना।</p>	<p>गृह में आवासरत बालकों का सुवह का नाश्ता, दिन का भोजन बनाने एंव सायः का भोजन बनाने का कार्य करवाना है।</p> <p>समय (दो पारी के अनुसार)</p> <p>प्रातः: 8-00am 11-00am 3-00pm 8-00pm</p>	<p>श्रम विभाग के निदेशानुसार प्रतिमाह समस्त करो सहित अनुमोदित दर अनुसार।</p> <p>02 रसोईया</p>
2.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	स्वीपर(अकुशल)	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
	<p>1. अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एंव किशोर गृह, बाल अधिकारिता विभाग, कोटा के परिसर में (24 घंटे) सफाई/पौछा/धूलाई करना।</p> <p>2. सम्प्रेक्षण गृह के परिसर में स्थित शौचालय/स्नानघर में प्रतिदिन दो बार हारपिक से सफाई करना एवं ओडोनिल बार/कपूर की गोली, साबून की टिकिया रखना।</p> <p>3. सम्प्रेक्षण गृह के बाथरूम की प्रति दिन सफाई करना।</p> <p>4. सम्प्रेक्षण गृह परिसर की छत की माह में</p>	<p>गृह परिसर की सम्पूर्ण सफाई हेतु।</p> <p>समय (दो पारी के अनुसार)</p> <p>प्रातः: 6-00am 11-00am सायः: 4-00pm 7-00pm</p>	<p>आवश्यकतानुसार अकुशल श्रमिक को देय वेतन अनुसार कुल 01 कार्मिक को देय वेतन की गणना कर भुगतान करना।</p>

	<p>एक बार सफाई करना</p> <p>5. सम्रेक्षण गृह की पानी की टंकी एवं वाटर कूलर की टंकी की माह में तीन बार सर्फ से सफाई करना।</p> <p>6. सम्रेक्षण गृह परिसर में खिड़कियों शीशे के दरवाजे आदि की सर्फ से माह में एक बार सफाई करना</p> <p>7. सम्रेक्षण गृह में स्थित कमरे में पंखे ट्यूब लाइट्स आदि की प्रति माह में एक बार सफाई करना</p> <p>8. सम्रेक्षण गृह के कमरों में अलग से झाड़ु लगाना।</p>		
3.	<p>जॉब बेस पर कार्य का नाम</p> <p>कार्य का विवरण</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. किशोर या बालक के साथ प्यार और स्नेह के साथ व्यवहार करना।</li> <li>2. किशोर या बालक की उचित देखरेख करना तथा बालकों के कल्याण का कार्य करना।</li> <li>3. किशोर या बालकों के बीच अनुशासन बनाये रखना।</li> <li>4. सफाई और स्वच्छता बनाये रखना।</li> <li>5. दैनिक कार्यों का दक्षता पूर्ण रीति से क्रियान्वयन तथा इसमें बालकों की सहभागिता सुनिश्चित करना।</li> <li>6. गृह की सुरक्षा और संरक्षण व्यवस्था की देखभाल।</li> <li>7. किशोर या बालकों का, वे जब कभी भी गृह से बाहर जाते हैं, मार्ग रक्षण करना।</li> </ol>	<p>केयर टेकर कुशल</p> <p>जॉब बेस का औचित्य</p> <p>अधिनियम में अनुसार सम्रेक्षणगृह में आवासित बालकों की देखरेख एवं संरक्षण का कार्य</p>	<p>योग्यता सैकण्डरी/समकक्ष</p> <p>कुशल श्रमिक को देय वेतन अनुसार कुल 02 कार्मिक को देय वेतन की गणना कर भुगतान करना</p>
4.	<p>विजिट बेस पर कार्य का नाम</p> <p>कार्य का विवरण</p> <p>बालकों की काउन्सिलिंग करना, बालकों के पुर्नवास में सहयोग करना, माता-पिता एवं बालकों की सयुक्त काउन्सिलिंग करना, काउन्सिलिंग पत्रावलियों का संधारण एवं बाल समितियों व प्रबन्ध समितियों में सहयोग प्रदान करना।</p>	<p>परामर्शदाता</p> <p>विजिट बेस का औचित्य</p> <p>बालकों को मार्गदर्शन देते हुए परिवार स्तर पर पुर्नवासित करना व सही मार्ग दर्शन प्रदान करना।</p>	<p>अनुमानित राशि एवं योग्यता</p> <p>समाजशास्त्र स्नातकोत्तर/मनोविज्ञान स्नातकोत्तर एवं एम.डब्ल्यू.एस</p> <p>01 परामर्शदाता अधिकतम 20 विजिट, प्रति विजिट 400/- रुपये</p>

निविदा की कुल राशि 07.20 लाख शब्दो में सात लाख बीस हजार रुपये मात्र

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

हस्ताक्षर संवेदक/बोलीदाता

## इकारारनामा

### निविदा की सामान्य शर्तें

कार्यालय अधीक्षक, सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, बाल अधिकारिता विभाग, नयागावं कोटा में जॉब  
बेसिस / विजिट बेस सेवा की आपूर्ति का कार्यः— वित्त वर्ष 2022–23 व 2023–24  
(अवधि जनवरी 2023 से दिसम्बर 2023)

### बोलीदाताओं के लिए अनुदेश एवं शर्तें

**Important Instruction:** The Law relating to procurement “The Rajasthan Transparency in public procurement Act, 2012” [herein after called the Act] and the “Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013” [herein after called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

#### 1. निविदा प्रस्तुत करने की विधि व प्रक्रिया :

- (1) बोली प्रस्तुत करने के इच्छुक बोलीदाताओं द्वारा बोली प्रपत्र <http://sppp.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है। एवं विभागीय वेबसाईट [raj.sje@rajasthan.gov.in](mailto:raj.sje@rajasthan.gov.in) या कार्यालय से भी निर्धारित शुल्क जमा कर कर प्राप्त किया जा सकता है।
- (2) बोली निर्धारित फोरमेट में प्रस्तुत की जावेगी। निविदा से संबंधित वित्तीय बिड प्रपत्र के सहित सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर करते हुए तथा आवश्यक अन्य दस्तावेजों पर भी हस्ताक्षर करने के उपरान्त निर्धारित दिनांक को निर्धारित समय तक व्यक्तिशः/ डाक द्वारा प्रस्तुत करना होगा। निर्धारित तिथि व समय पश्चात डाक द्वारा प्राप्त बोली प्रपत्रों को स्वीकार नहीं किया जायेगा। अतः बोलीदाता अपनी बोली प्रपत्र निर्धारित तिथि से पूर्व स्वयं के स्तर से प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करे (डाक द्वारा विलम्ब से प्राप्त बोली प्रपत्रों हेतु निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होंगे)
- (3) वित्तीय बिड प्रपत्र निर्धारित फोरमेट में पृथक लिफाफे में मोहरबन्द कर प्रस्तुत की जावेगी। निविदादाता इस बात का विशेष ध्यान रखें कि उनके द्वारा प्रस्तुत की जा रही दरें वित्तीय बिड प्रपत्र के अलावा अन्य किसी स्थान पर प्रकट नहीं की जावें।
- (4) तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड़ को खोला जावेगा।
- (5) वित्तीय बिड व तकनीकी बिड पृथक—पृथक मोहरबन्द लिफाफों में उन पर फर्म का नाम पता सम्पर्क नम्बर व तकनीकी बिड/वित्तीय बिड स्पष्ट रूप से अंकित कर निर्धारित तिथि व निर्धारित समय तक प्रस्तुत कर सकेंगे। जिन्हे निर्धारित तिथि को निर्धारित समय पर उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा। तकनीकी बिड के समस्त पृष्ठों पर कम संख्या अंकित की जावे तथा तकनीकी बिड के कॉलम अनुसार उसका संलग्नक का पृष्ठ कमांक उसके समक्ष अंकित किया जावे।

#### 2. बिड प्रस्तुत करने के लिए पात्रता:

कोई भी व्यक्ति/फर्म/संस्था जो राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी), आयकर (पैन नम्बर), राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958, या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956, के अन्तर्गत पंजीकृत हो तथा गत तीन वित्तीय वर्षों में से किसी एक वर्ष में टर्नओवर रूपये 3.00 लाख होना आवश्यक है। इस हेतु Annexure-1 भर कर व पंजीकरण की सूचना Annexure-2 तथा चैक लिस्ट भरकर तकनीकी

निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा इससे सम्बंधित सभी दस्तावेजों की प्रति लगाना आवश्यक होगा।

### 3. बिड की सामान्य निर्देश एवं शर्तें :

1. 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।
2. बोलीदाता द्वारा बेसिक रेट, सर्विस चार्ज एवं जीएसटी का अकंन(BOQ) में किया जायेगा। बेसीक रेट की दरे न्यूनतम मजदूरी की दरो से कम नहीं होनी चाहिए। बेसिक दरे न्यूनतम मजदूरी की दरो से कम होने/सर्विस चार्ज की दरे अस्पष्ट, ब्रामक, या निःशुल्क या जीरो प्वाइन्ट जीरो (0.00) होने की अवस्था में सम्बन्धित बोलीदाता की निविदा/बोली स्वतः ही निरस्त मान ली जावेगी।
3. निविदा की विधि मान्यता तिथि 90 दिवस होगी।
4. कार्य की अवधि व स्वीकृत दरें कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से एक (01) वर्ष के लिए मान्य होगी। कार्य संतोषजनक होने की स्थिति में आपसी सहमति से 6 माह के लिए और बढ़ाया जा सकता है।
5. निविदादाता को तकनीकी बिड के साथ पात्रता के संबंध में वांछित दस्तावेज अपलोड करना अनिवार्य है।
6. 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 अमानत राशि जप्त करली जावेगी। / एंव 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 नहीं किया जायेगा।
7. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
8. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय समिति को होगा।
9. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय समिति को होगा।
10. दरो को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय समिति के पास सुरक्षित होगा।
11. निविदादाता को तकनीकी निविदा में अंकित समस्त वांछित एंव अंकित दस्तावेज निविदा के साथ अपलोड करने होंगे। निविदादाता द्वारा जी.एस.टी. नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
12. 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।
13. निविदा की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।
14. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्त मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
15. निविदादाता 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 प्रदायकर्ता को देता हैं तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।

16. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये 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 होंगे।
17. अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं 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 पत्रों को प्राप्त करने एवं बांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड डॉ कलॉक अधीक्षक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा।
18. सफल निविदादाता द्वारा संस्था में 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।
19. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवायें जायेंगे। 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।
20. 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 एवं किशोर गृह, कोटा को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
21. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह निविदादाता स्वयं के खर्च 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 की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
22. निविदा अनुमोदित होने पर सम्बन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रूपये 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।
23. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 10 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खाते 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 को पारिश्रमिक का भुगतान करना निश्चित करेगा यह दिन व समय कार्यालय को अनुबन्ध प्रारम्भ होते ही सूचित करेगा।
24. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने 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।
25. 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/अपांग 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।
26. 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 पड़ने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जायेगा।

27. 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।
28. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर बाल अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।
29. विभाग के अधीन संचालित सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह में बालकों की प्रवेशित छात्र संख्या में घटौतरी अथवा बढ़ोत्तरी की जा सकती हैं। अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, कोटा का यह अधिकार होगा कि वह संस्था के अन्दर भोजन बनाने, सफाई, केयर टेकर संबंधी कार्य करवाने/हटाने हेतु निविदादाता को आदेशित करेगा तथा निविदादाता को इन आदेशों के अनुरूप ही कार्य करना होगा।
30. 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 कटौती की जावेगी।
31. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से संस्था में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता को अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, कोटा के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य संस्था में करवाने के लिये बाध्य होगा।
32. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला कोटा स्थित न्यायालय में ही होगी।
33. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केन्द्रीय अधिनियम, 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
34. 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 सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
35. 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 खातों 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।
36. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
37. 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।
38. 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।
39. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, 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।
40. 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।

41. संवेदक द्वारा श्रमिकों के देय राशि पर वस्तु एवं सेवा (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 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 करने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
42. 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।
43. 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।
44. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्घोषिक 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।
45. 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।
46. 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।
47. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति में मददेनजर 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।
48. 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।
49. आयकर एवं जीएसटी के समक्ष टीडीएस की कटौती केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरों एवं शर्तों के अनुसार संवेदक को देय भुगतान/बिलों से की जावेगी।
50. श्रमिकों से किसी भी प्रकार का नुकसान/चौरी/हानि होने पर उसकी वसूली समवेदक द्वारा की जावेगी।
51. किसी भी नाबालिक (18 वर्ष से कम आयु) व 55 वर्ष से ज्यादा आयु एवं कार्य करने में असक्षम वर्कस को काम पर नहीं लगाया जावे।
52. उक्त निविदा में RTPP RULE 2013 Act 2012 एवं GF&AR के प्रावधान लागू होगे।
53. ठेकेदार/एजेन्सी को भुगतान ट्रेजरी से बिल पास होने पर किया जावेगा।
54. यदि संवेदक/बौलीदाता द्वारा कार्य अवधि 12 माह से कम अवधि के निविदा देने पर निविदा मान्य नहीं होगी।
55. सर्विस चार्ज की राशि जीरो प्वाइन्ट जीरो या निःशुल्क सेवा होने पर निविदा/बौली निरस्त कर दी जावेगी। (जो प्रति श्रमिक प्रतिमाह एक रूपये के गुणक में होगी)

56. दैनिक मजदूरी पाने वाले किसी कर्मचारी को देय मजदूरी की न्यूनतम दरों 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।
57. उक्त नियोजनों में कार्यरत कर्मचारी के लिये नियत दरों में साप्ताहिक अवकाश का वेतन शामिल है।
58. पार्ट टाईम (अशंकालीन) श्रमिक यदि 4 धण्टे 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।
59. निविदा में जो भी दस्तावेज़/प्रमाण पत्र चाहे गये हैं। वह सब सलंगन किया जाना अनिवार्य है किसी भी पंजीकरण/प्रमाण पत्र/दस्तावेज़/पत्र के स्थान पर आवेदन रसीद अथवा प्रोविजनल दस्तावेज़ स्वीकार नहीं होगा।
60. निविदा में दरें समान आने पर उपापन समिति द्वारा निम्नलिखित मापदण्डों पर निविदा का निर्णय किया जावेगा—

क्र. सं.	चयन का आधार	कार्यकुशलता का विवरण	चयन के लिए निर्धारित अंकों की संख्या
1.	गत तीन वित्तीय वर्ष का औसत टर्नओवर (सी.ए. की रिपोर्ट के आधार पर एनेक्सर- 1)	<p>अ. 3,00,000 लाख तक</p> <p>ब. 3,00,001 से 10,00,000 लाख तक</p> <p>स. 10,00,000 लाख से अधिक</p> <p>द. यदि एक से अधिक निविदादाता का टर्नओवर 10,00,000 लाख रु0 से अधिक हैं तो सबसे अधिक टर्नओवर वाले केवल एक संवेदक को 05 अंक अतिरिक्त देय होंगे।</p>	<p>10 अंक</p> <p>15 अंक</p> <p>20 अंक</p>
2.	संवेदक/फर्म माह दिसम्बर-2021 में उपलब्ध कराये गये कुल मैन-पावर कार्मिकों की संख्या व उनको देय पीएफ एवं ईएसआई माह मार्च, 2022 में कितने कार्मिकों का जमा कराया गया है। (चालानों की प्रति संलग्न करें मय कार्मिक विवरण) ● मार्च-2022 में कुल मैन पावर की संख्या अंकित करें—	<p>अ. 1-10 कार्मिकों तक</p> <p>ब. 11-30 कार्मिकों तक</p> <p>स. 31-60 कार्मिकों तक</p> <p>द. 60 कार्मिकों से अधिक</p> <p>यदि एक से अधिक निविदादाता हैं तो सबसे अधिक कार्मिक सप्लाई करने वाले केवल एक संवेदक को 05 अंक अतिरिक्त देय होंगे।</p>	<p>10 अंक</p> <p>15 अंक</p> <p>20 अंक</p>
3.	संवेदक /फर्म का रजिस्ट्रेशन के अनुसार (रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करें )	<p>अ. राजस्थान राज्य के बाहर की फर्म/संवेदक होने पर</p> <p>ब. राजस्थान राज्य के अंदर किन्तु कोटा संभाग से बाहर की फर्म/संवेदक होने पर</p> <p>स. कोटा संभाग के अंदर किन्तु कोटा जिले से बाहर की फर्म/संवेदक होने पर</p> <p>द. कोटा जिले की फर्म/संवेदक होने पर</p>	<p>10 अंक</p> <p>15 अंक</p> <p>20 अंक</p> <p>25 अंक</p>

यदि इसके उपरान्त भी दो या दो से अधिक संवेदकों को एक समान अंक प्राप्त होते हैं तो उपापन समिति द्वारा किसी एक संवेदक का चयन सर्वमान्य होगा। जिसके अंतिम निर्णय का समर्त अधिकार उपापन समिति को होगा।

61.अन्य शर्त सामान्य वित्तीय लेखा नियम के अनुसार लागू होगें।

62. Annexure-1 , 2, 3, 4 व A , B , C ,D संलग्न करना आवश्यक है।

हस्ताक्षर निविदादाता

अधीक्षक  
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह  
बाल अधिकारिता विभाग,  
कोटा

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

दिनांक:—

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 एवं किशोर गृह, कोटा for procurement of **ARC for hiring of man power** (परामर्शदाता, स्वीपर, केयर टेकर, रसोईया) **services** in response to their Notice Inviting E-Bid No 01 /2022-2023 dated 16-11-2022. 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 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 conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years 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, Child Empowerment Department, Jaipur**. The designation and the address of the Second Appellate Authority is **Additional Chief Secretary, 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 filed 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 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 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:

Signature of bidder

Place:

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 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 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 fails 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 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:



## घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड हैं। 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 समरप्त 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



### शपथ पत्र

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 62 तक को भली—भांति पढ़ लिया है, समझ लिया है एवं इन समस्त शर्तों की पूर्ण पालना हेतु सहमत हैं तथा पूर्ण पालना की निष्ठापूर्वक पालन करने का वचन देता हूं/देते हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता



Annexure '1'

CERTIFICATE OF ANNUAL TURNOVER

It is to certify that the average annual turnover of M/s. ....

.....  
Address.....

.....  
.....for the last three financial year  
supply in of regarding work was

Sr. No.	Financial Year	Annual Turnover in same Contract (Rs. In Lakh)	Remarks
1.	2019-20		
2.	2020-21		
3.	2021-22		

Date: Signature of the Auditor/Seal

Chartered Accountant

Place: (name and Address)

Tel. No. :-

Mob.No. :-

## Annexure '2'

बोलीदाता / संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत  
किया जावेगा:-

क्र. सं	विवरण	रजिस्टरेशन नं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970)				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवाकर				
5	संस्था आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956				
7	बिड प्रपत्र शुल्क का डी.डी. एवं बिड सेक्युरिटी बॉण्ड संलग्न करना होगा।				
8	किसी विभाग में ब्लैक लिस्ट नहीं होने का नोटेरी द्वारा प्रमाणित 100/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र संलग्न करना।				
9	मैन पावर आपूर्ति हेतु न्यूनतम तीन वर्ष का प्रमाण संलग्न करना				
10	गत तीन वर्षों का सीए का ऑडिट रिपोर्ट (2019–20 से 2021–22) संलग्न करना				
11	गत तीन वर्षों का आयकर रिटर्न (2019–20 से 2021–22) संलग्न करना				
12	गत तीन वर्षों का औसत वार्षिक न्यूनतम 3 लाख रुपये का टर्न आवर संलग्न करना				
13	परिशिष्ठ 1,2,3,4 एवं A,B,C,D संलग्न करना				

हस्ताक्षर निविदादाता

अधीक्षक  
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह  
बाल अधिकारिता विभाग,  
कोटा

दिनांक :-

### Annexure 3

#### घोषणा पत्र

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

यह है कि यह संस्था/फर्म श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्या .....दिनांक ..... है। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा उचित कानूनी कार्यवाही कर सकेगा और यदि निविदा स्वीकृत कर ली गई है तो उसे निरस्त कर प्रतिभूति राशि (सिक्योरिटी) जब्त कर सकेगा।

दिनांक

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील



## Annexure 4

### निविदादाता की घोषणा

बोली की समस्त/समझ लिया है जानकारी/शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी फर्म/संस्था उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। वास्तव में निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित कार्मिक उपलब्ध है तथा उपापन पारदर्शिता अधिनियम की धारा 46 एवं उपापन नियम के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिये विवर्जित नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी निविदा प्रतिभूति/कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से जब्त किया जा सकेगा। तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

हस्ताक्षर निविदादातानाम मय सील

