

क्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/1415

दिनांक :— 22 सितम्बर 2023

बोली आमंत्रण सूचना 01 / 2023–24

वित्तीय वर्ष 2023–24 के लिए राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़ एवं राजकीय विशेषज्ञ दत्तक ग्रहण एजेंसी, चित्तौड़गढ़ में कार्य आधार पर परामर्शदाता, हाउस फादर, ऐजुकेटर, आर्ट-काफ्ट कम म्युजीक टीचर, रसोईया, हाउस कीपर (स्वीपर), डाटा एंट्री आपरेटर, पीटी इंस्ट्रॉक्टर कम योगा प्रशिक्षक एवं मैनेजर / कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्ली चाइल्ड ऐजुकेटर, नर्स / ए.एन.एम. आया, चौकीदार आदि दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदकों से बोली (तकनीकी/क्वालिफाइंग बिड व वित्तीय/प्राईस बिड) दिनांक 03.10.2023 को 11.00 AM बजे तक आमंत्रित की जाती है। विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना एवं बोली दस्तावेज वेबसाईट <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर देखा जा सकता छें

UBN NUMBER-----


 (चन्द्र प्रकाश जीनगर)
 अधीक्षक

राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह
 चित्तौड़गढ़

क्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/1416–19

दिनांक :— 22 सितम्बर 2023

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

1. श्रीमान् प्रबन्धक महोदय, राजस्थान संवाद, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, राजस्थान, जयपुर को भेज कर निवेदन है कि नियमानुसार समाचार पत्र में न्यूनतम स्पेस एवं अनुमोदित दरों पर अविलम्ब प्रकाशन कराने का श्रम करावें।
2. श्रीमान् प्रोग्रामर कम एनालिस्ट, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग/बाल अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर को भेजकर निवेदन है की विभागीय वेबसाइट पर प्रकाशित करने का श्रम करावें।
3. उपापन समिति, संयोजक/सदस्य.....।
4. नोटिस बोर्ड जिला कलेक्ट्रेट कार्यालय, एवं कार्यालय हाजा चित्तौड़गढ़।


 अधीक्षक

राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह
 चित्तौड़गढ़

राजस्थान सरकार

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़

(औषधी भण्डार के पास पंचवटी, चित्तौड़गढ़) childhome.cor@gmail.com, 01472-294398

क्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/1415

दिनांक : -22 सितम्बर 2023

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना 01/2023-24

अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़ एवं राजकीय विशेषज्ञ दत्तक ग्रहण एजेंसी चित्तौड़गढ़ में कार्य आधार पर परामर्शदाता, हाउस फादर, ऐजुकेटर, आर्ट-काफ्ट कम म्युजीक टीचर, रसोईया, हाउस कीपर (स्वीपर), डाटा एंट्री आपरेटर, पीटी इंस्ट्रक्टर कम योगा प्रशिक्षक एवं मैनेजर / कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्ड ऐजुकेटर, नर्स / ए.एन.एम. आया, चौकीदार आदि की दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/सेवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एकट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एकट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नलिखित प्रकार से एक वर्ष हेतु ई-बोली (तकनीकी / वालिफाइंग बिड व वित्तीय/प्राईस बिड) आमंत्रित की जाती है :-

UBN NUMBER-----

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित लागत (रुपये)	बोली प्रतिभूति राशि (रुपये)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रुपये)	ई-बोली प्रोसेसिंग फीस रु.	ई-बोली दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की दिनांक	ई-बोली दस्तावेज अपलोड कराने की अंतिम तिथि एवं समय	ई-बोली (तकनीकी) खोलने की दिनांक एवं समय
1	राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह परामर्शदाता, हाउस फादर, ऐजुकेटर, आर्ट-काफ्ट कम म्युजीक टीचर, रसोईया, हाउस कीपर (स्वीपर) , डाटा एंट्री आपरेटर, पीटी इंस्ट्रक्टर कम योगा प्रशिक्षक राजकीय विशेषज्ञ दत्तक ग्रहण एजेंसी मैनेजर / कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्लि चाइल्ड ऐजुकेटर, नर्स / ए.एन.एम. आया, चौकीदार	2990000	59800	500/-	500/-	22.09.23 से 01.10.23 (कार्यालय समय)	03-10-2023 11-00 AM	03-10-2023 03-00 PM

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

- 2 संयुक्त शासन सचिव वित्त विभाग राज. के परिपत्र क्र एफ2 (1)वित्त/जीएसटी/-एसपीएससी/2017 दिनांक 23.12.2020 के अनुरूप वांछित घोषणा पत्र (अनुसंलग्न क ख) निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा।
- 3 बोली प्रपत्र शुल्क राशि "अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़" के पक्ष में एवं बोली प्रोसेसिंग फीस राशि "M.D. RISL." जयपुर के पक्ष में ई-ग्रास चालान के माध्यम से निम्मानुसार मद में जमा करानी होगी। बोली प्रतिभूति राशि "अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़" के पक्ष में जरिये डिमाण्ड ड्राफ्ट कार्यालय द्वारा प्रस्तुत करना होगी।
- निविदा शुल्क की प्राप्तियाँ 0075-00-800-52-01
- RISL/बोली प्रोसेसिंग फीस 8658-00-102-16-01
- प्रतिभूति राशि -केवल डी.डी. के माध्यम से।
- नोट- प्रतिभूति (धरोहर) राशि रु.59800 के डी.डी., बोली प्रपत्र शुल्क रु.500, बोली प्रोसेसींग फीस रु.500 के ई-ग्रास चालान अथवा डीडी की स्केन कापी तकनिकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक होगा, तथा मूल डी.डी., चालान की प्रति इस कार्यालय को निविदा की अंतिम तिथी तक प्रस्तुत करना होगी।
- 4 तकनिकी बिड में सफल बिडर की वित्तीय बिड खोली जावेगी।
- 5 किसी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।
- 6 वित्त विभाग (G&T) विभाग राजस्थान जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/ 2017 दिनांक 30.04.2018 के अनुसार प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जावेगा, अतः प्लेसमेन्ट एजेन्सी इस उपापन हेतु पात्र नहीं होगी।
- 7 उल्लेखित पदों की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है।



(चन्द्र प्रकाश जीनगर)
अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह
चित्तौड़गढ़

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़

(औषधी भण्डार के पास पंचवटी, चित्तौड़गढ़) childhome.cor@gmail.com, 01472-294398

क्रमांक : रा.स.एव कि. गृ./चित्तौड़/2023/1415

दिनांक :— 22 सितम्बर 2023

तकनीकी बोली प्रपत्र

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम
2. डाक का पता
3. फोन/मोबाईल नं 0
4. ई—मेल
5. बैंक का नाम
- IFSC Code
- खाता संख्या
6. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किय जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी

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

7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2020–21, 2021–22 एवं 2022–23) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाए/परियोजनाएं /बोर्ड/ समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंकों में परामर्शदाता, हाउस फादर, ऐजुकेटर, आर्ट-काफ्ट कम म्युजीक टीचर, रसोईया, हाउस कीपर (स्वीपर), डाटा एंट्री आपरेटर, पीटी इंस्ट्रक्टर कम योगा प्रशिक्षक एवं मैनेजर / कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्ली चाइल्ड ऐजुकेटर, नर्स / ए.एन.एम. आया, चौकीदार आदि कार्मिक एक ही समयावधि में कम से कम एक वर्ष तक निरन्तर 12 कार्मिक सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा:-

क्र.सं.	विभाग / संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये परामर्शदाता, हाउस फादर, ऐजुकेटर, आर्ट-काफट कम म्यूज़िक टीचर, रसोईया, हाउस कीपर (स्वीपर) ,डाटा एंट्री आपरेटर, ,पीटी इंस्ट्रुक्टर कम योगा प्रशिक्षक एवं मैनेजर / कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्ली चाइल्ड एजुकेटर, नर्स / ए.एन.एम. आया, चौकीदार कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये परामर्शदाता, हाउस फादर, ऐजुकेटर, आर्ट-काफट कम म्यूज़िक टीचर, रसोईया, हाउस कीपर (स्वीपर) ,डाटा एंट्री आपरेटर, ,पीटी इंस्ट्रुक्टर कम योगा प्रशिक्षक एवं मैनेजर / कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अर्ली चाइल्ड एजुकेटर, नर्स / ए.एन.एम. आया, चौकीदार कार्मिक की समयावधि	संबंधित विभाग / संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1				
2				
3				

8. बोलीदाता / संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2020-21, 2021-22 एवं 2022-23) में से किसी एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम टर्नओवर 10 लाख रुपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टेट अकाउन्टेंट द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र / बैलेस सीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति रक्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करवाना आवश्यक है।
9. बोली प्रपत्र शुल्क राशि "अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़" के पक्ष में एवं बोली प्रोसेसिंग फीस राशि "M.D. RISL." जयपुर के पक्ष में ई-ग्रास चालान के माध्यम से निम्नानुसार मद में जमा करानी होगी। बोली प्रतिभूति राशि "अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़" के पक्ष में जरिये डिमाण्ड ड्राफ्ट कार्यालय द्वारा प्रस्तुत करना होगी।

निविदा शुल्क की प्राप्तियां 0075-00-800-52-01

RISL / बोली प्रोसेसिंग फीस 8658-00-102-16-01

प्रतिभूति राशि – केवल डी.डी. के माध्यम से ।

नोट- प्रतिभूति (धरोहर) राशि रु.59800 के डी.डी., बोली प्रपत्र शुल्क रु.500, बोली प्रोसेसींग फीस रु.500 के ई-ग्रास चालान अथवा डीडी की स्केन कापी तकनिकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक होगा, तथा मूल डी.डी., चालान की प्रति इस कार्यालय को निविदा की अंतिम तिथी तक प्रस्तुत करना होगी।

10. मैं/हम अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़ द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/ दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
11. संवेदक/बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली/प्राईस बिड को छोड़कर शेष बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के संबंधित प्रमाण पत्र एवं कागजात के साथ तकनीकी वाणिज्यिक बोली/क्वालिफाईड बिड के साथ रक्कैन कर ई-प्रक्योरमेंट पोर्टल पर अपलोड करना है। वित्तीय बोली/प्राईस बिड पर निर्धारित शुद्धयल में भरना है।
12. तकनीकी बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बिड खोली जायेगी।
13. (अ) वित्त (जी एण्ड टी) विभाग, राजस्थान जयपुर के परिपत्रानुसार बोलीदाता के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970/संशोधन अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण कराना आवश्यक है तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण-पत्र उपलब्ध काराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन-पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।
- (ब) सफल बोलीदाता को यह शपथ-पत्र प्रस्तुत (affidavit) करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण-पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध करवाइ जायेगी।"

बोलीदाता के हस्ताक्षर नाम मय सील

	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
1.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	रसोईया	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि
	<ol style="list-style-type: none"> गृह में आवासरत के लिये भोजन बनाने एवं वितरण की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना। रसोईया की ड्यूटी पर समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समयनुसार भोजन नास्ता तैयार करना। आवासरत से किसी प्रकार की क्रूरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना। आवासरत को शुद्ध व ताजा भोजन देना। रसोईया शारारिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है। रसोईया को सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा। किसी प्रकार की खाघ सामग्री का अपव्यय नहीं करना। दुरुप्रयोग व खराब होने पर रसोईये/सेवा प्रदान कर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा। रसोईये को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना। अधीक्षक के आदेशनुसार समय—समय पर रसोई संबंधी कार्य की पालना करना। रसोईया को स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा। रात्रि में ड्यूटी से पूर्व रसोई को सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ—सफाई चौका बर्तन आदि पूरा करने पर ही प्रस्थान करना होगा। रसोईये को स्वयं के खाने पीने के लिए किसी भी प्रकार की खाघ सामग्री देय नहीं है। रसोईये का निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय के अनुसार भोजन तैयार करना। 	<p>गृह में आवासरत का सुबह का नाश्ता, दिन का भोजन बनाने एवं सायं का भोजन बनाने का कार्य करवाना है</p> <p>जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p> <p>समय (दो पारी के अनुसार)</p> <p>प्रातः:</p> <p>08.00am से 11.00am</p> <p>03.00pm से 08.00pm</p>	
2.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	स्वीपर	
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	अनुमानित राशि

	<ol style="list-style-type: none"> 1. गृह के परिसर में (24 घंटे) सफाई/पौछा/धुलाई करना। 2. गृह के परिसर में स्थित शौचालय/स्नानघर में प्रतिदिन दो बार हारपिक से सफाई करना एवं ओडोनिल बार/कपूर की गोली, साबुन की टिकिया रखना। 3. गृह के बाथरूम की प्रति दिन सफाई करना। 4. गृह परिसर की छत की माह में एक बार सफाई करना। 5. गृह की पानी की टंकी एवं वाटर कूलर की टंकी की माह तीन बार सफाई से सफाई करना। 6. गृह परिसर में खिड़कियों शीशे के दरवाजे आदि की सफ से माह में एक बार सफाई करना। 7. गृह में स्थित कमरे में पंखे टयूब लाईट आदि की एक माह में एक बार सफाई करना। 8. गृह के कमरों में अलग से झाड़ लगाना। 	<p>गृह परिसर की सम्पूर्ण सफाई हेतु।</p> <p>जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p> <p>समय(दो पारी के अनुसार)</p> <p>प्रातः:</p> <p>06.00am से 11.00am</p> <p>04.00pm से 07.00pm</p>	<p>आवश्यकतानुसार अकुशल श्रमिक को देय वेतन अनुसार कुल 01 कार्मिक कोदेय वेतन की गणना कर भुगतान करना</p>
3.	<p>जॉब बेस पर कार्य का नाम</p> <p>कार्य का विवरण</p>	<p>हाउस फादर /केयर टेकर</p> <p>जॉब बेस का औचित्य</p>	
	<p>राजस्थान किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) नियम 2016 के अनुसार गृहों में हाउस फादर /केयर टेकर द्वारा किये जाने वाले कार्य का विवरण</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. बालकों के साथ प्यार और स्नेह के साथ व्यवहार करना। 2. बालकों की उचित देखरेख करना तथा बालकों के कल्याण का कार्य करना 3. 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 सह सम्भागिता सुनिश्चित करना। 6. गृह की सुरक्षा और संरक्षण व्यवस्था की देखभाल। 7. बालकों का, वे जब कभी भी गृह से बाहर जाते हैं, मार्ग रक्षण करना। 	<p>परिसर की सम्पूर्ण सफाई हेतु।</p> <p>जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p> <p>समय(दो पारी के अनुसार)</p> <p>प्रातः:</p> <p>06.00am से 02.00am</p> <p>02.00pm से 10.00am</p> <p>10.00am से 06.00pm</p>	<p>कुशल श्रमिक को देय वेतन अनुसार कुल 03 कार्मिक कोदेय वेतन की गणना कर भुगतान करना</p>

4.	जॉब बेस पर कार्य का नाम	परामर्शदाता	अनुमानित राशि
	कार्य का विवरण	जॉब बेस का औचित्य	शैक्षणिक योग्यता
	बालकों की काउन्सलिंग करना, बालकों के पुर्नवास में सहयोग करना, माता-पिता एवं बालकों की सयुक्त काउन्सलिंग करना, काउन्सलिंग पत्रावलियों का संधारण एवं बाल समितियों व प्रबन्ध समितियों में सहयोग प्रदान करना।	बालकों को परिवार स्तर पर पुर्नवासित करना व सही मार्ग दर्शन प्रदान करना। जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से समाज शास्त्र / सोशल वर्क / मनोविज्ञान या बाल मनोविज्ञान विषय में नियमित स्नातकोत्तर की डिग्री एवं भारतीय पुनर्वास परिषद(आर0सी0आई) नई दिल्ली से अनुमोदित किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / किसी पंजीकृत संस्थान से काउन्सलिंग में डिप्लोमा / प्रमाण पत्र तथा कम से कम 02 वर्ष का कार्यानुभव अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से मनोविज्ञान या बाल मनोविज्ञान या सामाजिक कार्य या समाजशास्त्र विषय में स्नातकोत्तर की डिग्री एवं किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / किसी पंजीकृत संस्थान से काउन्सलिंग / मानसिक विकास से डिप्लोमा / प्रमाण पत्र एवं बाल संरक्षण के क्षेत्र में कम से कम 07 वर्ष का कार्यानुभव
5.	मेनेजर / कॉर्डिनेटर	1. अनाथ परित्यक्त, अभ्यर्पित बच्चों का एस. ए.ए. में प्रवेश तथा पंजीकरण करना। 2. प्रवेषित बच्चों के प्रवेश	स्नातकोत्तर एवं स्माजशास्त्र / सामाजिक कार्य एवं कम्प्यूटर का ज्ञान तथा

X X X

	<p>संबंधी रिपोर्ट बाल कल्याण समिति को प्रस्तुत करना।</p> <p>3. बाल कल्याण समिति के आदेष पञ्चात बच्चे के पंजीकरण की रिपोर्ट जिला बाल संरक्षण इकाई, राज्य दत्तक ग्रहण एजेंसी को देना।</p> <p>4. प्रवेशित बच्चों का कम्प्यूटर के माध्यम से ऑनलाइन डाटाबेस संधारण एवं कम्प्यूटर से संबंधित समस्त कार्यों का संपादन करना।</p> <p>5. प्रवेशित बच्चों के संबंध में बाल कल्याण समिति को आवश्यक सहयोग उल्लङ्घ कराना।</p> <p>6. दत्तक ग्रहण करने वाले संभावित माता – पिता का पंजीकरण करना।</p> <p>7. बच्चे को त्यागने / समर्पित करने वाले जन्मदाता माता – पिता / अविवाहित माता को उचित सलाह एवं पुनर्वास देना।</p> <p>8. प्रवेशित बच्चों के दत्तक ग्रहण या नियोजन के लिये न्यायालय प्रक्रियाओं का फोलोअप करना।</p>	<p>बाल कल्याण व दत्तक ग्रहण एजेंसी के क्षेत्र में 2 वर्ष के कार्य अनुभव।</p>
--	--	--

		<p>9. प्रवेशित बच्चों से संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट डीसीपीयू एसआरए को भेजना ।</p> <p>10. जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p>	
6.	सामाजिक कार्यकर्ता कम अर्लि चाईल्ड – हुड एजूकेटर	<p>1. प्रवेशित बच्चों की बाल अध्ययन रिपोर्ट तथा शारीरिक जांच रिपोर्ट तैयार करना ।</p> <p>2. प्रवेशित बच्चों से संबंधित समस्त रिकॉर्ड को कम्प्यूटर में संबंधित समस्त रिकॉर्ड को कम्प्यूटर में संधारित करना ।</p> <p>3. सक्षम प्रधिकारी के पास बच्चे के जन्म का पंजीकरण करवाना ।</p> <p>4. दत्तक ग्रहण करने वाले माता-पिता को दत्तक ग्रहण से पूर्व एवं पंश्चात परामर्श उपलब्ध करवाना ।</p> <p>5. दत्तक ग्रहण में दिये गये बच्चों का फॉलोअप करना ।</p> <p>6. जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p>	<p>स्नातकोत्तर एवं समाजशास्त्र / सामाजिक कार्य एवं कम्प्यूटर का ज्ञान तथा बाल कल्याण के क्षेत्र में 2 वर्ष के कार्य अनुभव ।</p>

7.	आया (महिला)	<p>1. शिशु गृह के समस्त शिशुओं का लालन—पालन व देखभाल करना जैसे शिशुओं को नहलाना, तैयार करना कपड़े धोना, दुध पिलाना, बिस्तर बिछाना इत्यादि।</p> <p>2. शिशुओं के मलमूत्र की सफाई करना।</p> <p>3. शिशु गृह परिसर की साफ—सफाई व देखरेख करना।</p> <p>4. शिशुओं के कपड़ों, खिलौनों, जुते—चप्पलों आदि की समुचित देखभाल, रख—रखाव व सुरक्षा करना।</p> <p>5. शिशुओं को अस्पताल वापिस लाने, ले जाने में सहयोग करना।</p> <p>6. शिशु गृह के अस्पताल में भर्ती शिशुओं की एवं उनके सामन की समुचित देखभाल व सुरक्षा करना।</p> <p>7. शिशु गृह के समस्त शिशुओं की सुरक्षा और स्वच्छता का ध्यान रखना।</p> <p>8. शिशुओं को गृह से बाहर ले जाते समय मार्ग में सुरक्षित रखना।</p>	—
----	-------------	---	---

		<p>9. शिशुओं के भोजन विरण व खिलाने सहयोग करना।</p> <p>10. शिशुओं की सुरक्षा व बचाव संबंधी व्यवस्थाओं की देखभाल करना।</p> <p>11. जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p>	
8.	चौकीदार	<p>गृह में आवासित शिशुओं एवं परिसर की सुरक्षा का कार्य करना।</p> <p>जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p>	-
9.	डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	<p>1. कम्प्यूटर का ज्ञान 2. हिन्दी व अंग्रेजी की टाईपिंग का ज्ञान 3. आनलाईन कार्य की जानकारी 4. जो भी सम्बंधित निर्देश / कार्य अधीक्षक द्वारा बताये जाये उनकी पलना करनी होगी</p> <p>कार्यालय सम्बन्धित सम्स्त कार्य एवं कम्प्यूटर के कार्य की जानकारी एवं जिला बाल कल्याण समिति या किशोर न्याय बोर्ड या</p>	<p>1. ग्रेजुएशन पास 2. आर.एस. सी0आई0टी0 का प्रमाण पत्र / कम्प्यूटर का प्रमाण पत्र 3. 2 वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र</p>

	अधीक्षक द्वारा दिये गये कार्य को समय पर निस्तारण करना	
--	---	--

Note- For Remaining Posts Qualifications should be according to Rajasthan Government Norms/ Circulars.



कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़

(औषधी भण्डार के पास पंचवटी, चित्तौड़गढ़) childhome.cor@gmail.com, 01472-294398

क्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/ 1416-

दिनांक : -20 सितम्बर 2023

बोली की मुख्य शर्तें

General terms & conditions of Bid & Contract:-

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereinafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 [hereinafter 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. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालन का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
3. (अ) वित्त (जी एण्ड टी) विभाग, राजस्थान जयपुर के परिपत्रानुसार बोलीदाता के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन), अधिनियम 1970/संशोधन अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण कराना आवश्यक है तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण—पत्र उपलब्ध काराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन—पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।
 (ब) सफल बोलीदाता को यह शपथ—पत्र प्रस्तुत (affidavit) करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण—पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।"
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय—समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
7. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
8. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
9. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत

माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा 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 संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

10. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
11. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगयो गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये अधीक्षक, सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़ के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
12. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
13. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
14. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
15. परामर्शदाता, केयर टेकर, रसोईया, गार्ड, स्वीपर, मैन विथ मशीन, योगा प्रशिक्षक मैनेजर / कॉर्डिनेटर सोशल वर्कर कम अर्ली चाइल्ड एजुकेटर नर्स / ए.एन.एम. आया चौकीदार कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपात्त संख्या में कमी या उपात्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। परामर्शदाता, केयर टेकर, रसोईया, गार्ड, स्वीपर, मैन विथ मशीन, योगा प्रशिक्षक मैनेजर / कॉर्डिनेटर सोशल वर्कर कम अर्ली चाइल्ड एजुकेटर नर्स / ए.एन.एम. आया चौकीदार प्रशिक्षक कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निर्बंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
16. न्यूनतम बोलीदाता (L-1) द्वारा कार्य करने में असमर्थ होने पर समान दर पर द्वितीय न्यूनतम बोलीदाता (L-2) को कार्य दिया जा सकेगा तथा न्यूनतम बोलीदाता (L-1) से बोली प्रतिभूति राशि / सम्पादन प्रतिभूति राशि जप्त की जाकर राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
17. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी अन्य विभाग/संस्थान को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर डाटा एंट्री आपरेटर कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
18. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निर्बंधनों और शर्तों पर तीन मास की कालावधि के लिए बढाई जा सकेगी।
19. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
20. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारावान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।
21. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी निर्देशानुसार परामर्शदाता, केयर टेकर, रसोईया, गार्ड, स्वीपर, मैन विथ मशीन, योगा प्रशिक्षक मैनेजर / कॉर्डिनेटर सोशल वर्कर कम अर्ली चाइल्ड एजुकेटर नर्स / ए.एन.एम. आया चौकीदार कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
22. मूल्यांकन की कसौटी – तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
23. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
24. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :-

- (अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "अधीक्षक, राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह, चित्तौड़गढ़" के नाम पर जमा करनी होगी एवं राशि रु 500/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प ऐपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
- (ब) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
25. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का सम्पर्क (Forfeiture of Work Performance Security Deposit):— कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निर्मांकित मामलों में सम्पर्क (Forfeiture) किया जा सकेगा :—
- (क) जब सेवा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - (ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
 - (ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के सम्पर्क करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाएगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
26. भुगतान:— सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियो में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाएगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। बिलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले बिलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
27. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):— परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:—
- (क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के बिलम्ब के लिए -2.5%
 - (ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक - 5%
 - (ग) किन्तु विहित अवधि की आधी अवधी से अनधिक के लिए
 - (घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु - 7.5%
 - (इ) विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए
 - (ज.) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।
 - (च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी।
 - (छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
 - (ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।
28. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012 के बिन्दु सं 2 (13) की पालना अनिवार्य होगी साथ ही दरों का उल्लेख करते समय आयकर टी.डी.एस. दरों का पूर्ण ध्यान रखा जावे।
29. उस निविदादाता की वित्तीय बोली पर कोई विचार नहीं किया जायेगा जो कि बिन्दु सं. 29 की शर्तों की अनुपालना नहीं करता है
30. वित्त विभाग (G&T) विभाग राजस्थान जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/ 2017 दिनांक 30.04.2018 के अनुसार प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जावेगा, अतः प्लेसमेन्ट एजेन्सी इस उपापन हेतु पात्र नहीं होगी।
31. निविदा दाता के पक्ष में संयुक्त श्रम आयुक्त से श्रम प्रावधानों के अन्तर्गत लाईसेंस जारी होना आवश्यक है। लेबर लाईसेंस (अनुज्ञा पत्र) की सत्यापित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। निविदा दाता को अनुज्ञा पत्र की शर्तों की पालना करनी आवश्यक होगी।
32. निविदा संस्थान द्वारा जारी किये गये निर्धारित प्रपत्र एवं निर्धारित दरों के अनुरूप ही स्वीकार की जायेगी।
33. निविदा उचित रूप से सील बंद लिफाफे में ही स्वीकार की जायेगी एवं लिफाफे पर स्पष्ट अक्षरों में संवर्ग सेवा आपूर्ति हेतु निविदा अंकित होनी चाहिये। तकनीकी और फाइनेशियल अलग-अलग लिफाफे में दी जायेगी।

34. निर्धारित अमानत राशि जो कि डिमांड ड्राफ्ट द्वारा देय होगी के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
35. निर्धारित अवधि के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदायें स्वीकार नहीं की जावेगी।
36. निविदा दाता को आयकर निस्तारण संबंधी प्रमाण पत्र एवं पेन कार्ड ठेका श्रम अधिनियम 1970 के नियम 82 (1) के अन्तर्गत फार्म संख्या 24 में होना चाहिए। जिसकी प्रतिलिपि संलग्न करनी आवश्यक होगी।
37. निविदा प्रपत्र एवं शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य है। एवं जो दरें अंकित की है, वे अनुबंध होने की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी।
38. दरें पृथक सेवा हेतु पृथक—पृथक व स्पष्ट अंकित होनी चाहिए। दरों में अन्य वितीय शर्त होने पर निविदा अस्वीकृत की जायेगी।
39. सेवाएँ उपलब्ध कराने की राशि अंको एवं शब्दों दोनों में स्पष्ट रूप से अंकित की जानी चाहिए, इनमें कटिंग नहीं होनी चाहिए। कटिंग अथवा संशोधन होने की स्थिति में लघु हस्ताक्षर किय होने चाहिए। यदि किसी कार्य हेतु दरें नहीं देनी हो तो दरें नहीं अंकित करनी है।
40. मासिक राशि की गणना 26 दिवसीय अवधि मानकर की जावेगी। अनुपस्थिति दिवसों की मासिक राशि में से कटौती व अन्य प्रयोजन हेतु दैनिक राशि की गणना मासिक राशि में से 500 की पेलन्टी बिल में से कटौती की जावेगी।
41. दरें अनुमोदन होने के पश्चात् कार्य आदेश तिथि से 15 दिवस में संबंधित सेवाएँ उपलब्ध करानी होगी। अन्यथा आपूर्ति न करने की अवधि का प्रतिदिन प्रति सेवाकर्मी रूपये 500 की पेलन्टी राशि बिल में से कटौती की जावेगी।
42. आदेशित सेवा उपलब्ध न कराने की स्थिति में इस अनुबंध का खण्डन माना जायेगा एवं कार्यालय को धरोहर राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
43. यदि निविदा दाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है, जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है, या उनके विरुद्ध है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप से कार्यवाही कर निरस्त कर दिया जावेगा।
44. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संरिति किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (संस्था / ठेकेदार) के लिए चितौड़गढ़ स्थित सक्षम न्यायालय क्षेत्र होगा।
45. ठेकेदार को संबंधित सेवा से पूर्व कार्य अनुभव को प्राथमिकता दी जावेगी। (अनुभव के सभी प्रमाण पत्र संलग्न करें)
46. ठेकेदार द्वारा सेवाएँ उपलब्ध कराने के एवज में राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा निर्धारित दरों (न्यूनतम मजदूरी दोनों के आधार पर) सेवा शुल्क आदि अन्य करों को शामिल करते हुए अन्त में दर के कॉलम स्पष्ट रूप से अंकित करें।
47. ठेकेदार अथवा उसका प्रतिनिधि हमेशा कार्यों के लिए सुपरविजन हेतु कार्यालय समय में कार्य पर उपस्थित रहेगा।
48. ठेकेदार द्वारा आपूर्ति किये जाने वाले व्यक्तियों(मैन पावर) को उसका परिचय पत्र बनाकर देना होगा। जो डूयूटी के दौरान संबंधित व्यक्ति के पास पॉकेट पर/गले में पहचान हेतु लगा होगा। बिना परिचय पत्र के कोई भी व्यक्ति कार्य पर नहीं लिया जावेगा। ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मिकों की सूची उनके पासपोर्ट साईज फोटों, निर्धारित योग्यता के दस्तावेज एवं पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
49. निविदाओं संबंधी समस्त अधिकार उपापन समिति को होंगे। जिनका निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
50. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा नियोजित श्रमिक की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त दायित्व क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। इसके लिए विभाग या अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौड़गढ़ उत्तरदायी नहीं होगा।
51. यदि ठेकेदार के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यक्ति होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है तो वह इसमें अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौड़गढ़ प्रशासन को

पक्षकार नहीं बना सकेगा। फिर भी यदि ऐसा किया जाता है तो अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौड़गढ़ पर पड़ने वाला भार ठेकेदार से वसूला जायेगा।

52. फर्म को यह प्रमाणित करना होगा कि उसके द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार 18 वर्ष से कम आयु के नहीं हैं।
53. निविदा प्रक्रिया में स्वयं पदाधिकारी मय मूल दस्तावेज के साथ उपस्थित होंगे उसके बाद संस्था ही संस्था की तकनीकी बिड को देखा जायेगा तथा सही पाये जाने पर वित्तीय बिड खोली जायेगी।
54. क्रम संख्या 1 से 05 तक के पदों की अंकित दर आईसीपीएस योजनान्तर्गत विभाग द्वारा निर्धारित है अतः इस दर से कम दर पर निविदा प्रस्तुत करने पर निविदा आवेदन पत्र स्वतः ही अस्वीकृत माना जाएगा एवं उपागम समिति को निर्णय सर्वमान्य होगा।
55. बोली के निर्वचन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता है:-

(चन्द्र प्रकाश जीनगर)

अधीक्षक

राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह
चितौड़गढ़

दूरभाष नं. 01472-294398

ई-मेल childhome.cor@rajasthan.gov.in

नोट:- मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्तें संख्या 1 से 55 तक को भली भांति पढ़ लिया है एवं समझ लिया है। 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। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ट अ एवं ब संलग्न है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

ANNEXURE-A

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

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;

- a. Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- b. Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- c. Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- d. Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- e. Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- f. Disclose conflict of interest, if any, and
- g. 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.

- a) 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:
- b) Have controlling partners/shareholders in common; or
- c) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- d) Have the same legal representative for purposes of the bid; or
- e) Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- f) 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
- g) The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the bid; or
- h) 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 :

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़

ANNEXURE-B

Declaration by the Bidder regarding qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Superintendent, Balika Grah, Department of Child Rights Kota for procurement of ARC for hiring of man power services in response to their Notice Inviting Bids No..... dated I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012, that :

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to my/our processional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़
ANNEXURE-C

Grievance Redress during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is: District Collector Kota. The Designation and address of the Second Appellate Authority is: Comission Department Child Rights Jaipur.

1. Filing an appeal :

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in the procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the technical bids before the opening of the financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

2. The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

3. If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2) or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

4. Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- Determination of need of procurement;
- Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- The decision of whether or not to enter into negotiations;
- Cancellation of a procurement process;
- Applicability of the provisions of confidentiality.

5. Form of Appeal

- 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;
- 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.
- Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

6. Fee for filing appeal

- Fee for the first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- The fee shall be paid in the form of bank demand draft or bankers' cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

7. Procedure for disposal of appeal The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of

- shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority , as the case may be, shall –
 - Hear all the parties to appeal present before him; and
 - Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- 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.
- 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:

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़

ANNEXURE-D

Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors :

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- (i) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- (ii) If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- (iii) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities:

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms and conditions of the bid and the conditions of contract. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity in the Bidding Document due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the conditions of contract. In case of procurement of goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award (In case of procurement of goods):

- (ii) As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the bidder, whose bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the bidder, whose bid is accepted and the second lowest bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted.

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौड़गढ़

(औषधी भण्डार के पास पंचवटी, चित्तौड़गढ़) childhome.cor@gmail.com, 01472-294398

फ्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/1415

दिनांक : - 29 सितम्बर 2023

वित्तीय बोली/प्राईस बिड

कार्य आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिये ई-वित्तीय बोली/प्राईस बिड SPPP पोर्टल पर निर्धारित प्राईस बिड में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :-

क्रम संख्या	सेवा का नाम	कार्मिक को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी			EPF दर प्रतिशत 13.00 प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत 3.25 प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित रहेगी	कुल राशि रूपये
		मजदूरी दर (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	कार्मिकों की संख्या	कुल राशि (प्रतिमाह) रूपये				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<u>राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह</u>							
1	परामर्श दाता Counsellor	23170	1	23170	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		
2	हाउस फादर House Father	14564	2	29128	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		
3	प्रशिक्षक Educator	10000	1	10000	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		
4	कला उद्योग एवं संगीत शिक्षक Art & Craft cum Music teacher	10000	1	10000	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		
5	रसोईया Cook	9930	1	9930	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		
6	स्वीपर (हाउस कीपर) House Keeper	7944	1	7944	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		
7	डाटा एंट्री आपरेटर Data Entry Operator	13240	3	39720	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		
8	योगा प्रशिक्षक PT Instructor cum Yoga Trainor	10000	1	10000	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है		

4

राजकीय विशेषज्ञ दत्तक ग्रहण एजेंसी							
1	मैनेजर/ कोर्डिनेटर Manager/ Coordinator	23170	1	23170	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	
2	सोशल वर्कर कम अर्लि चार्झल्ड एजुकेटर Social worker-cum- early Childhood Educator	18536	1	18536	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	
3	नर्स/एनएम Nurse	11916	1	11916	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	
4	आया Ayahs	7944	6	47664	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	
5	चौकीदार Chowkidar	7944	1	7944	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	कालम संख्या 3 में उल्लेखित दर में सम्मिलित है	

नोट:- दरे भविष्य में विभाग से प्राप्त दिशानिर्देशों के अध्यधीन रहेगी, विभाग द्वारा प्राप्त दर एवं नियमों के परिवर्तन करने पर संवेदक को प्रेषित निर्देशों की पालना हेतु संवेदक बाध्य होंगे ।

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 7 एवं 8 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों का ई प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित प्राईस बिड़ में अंकित की जायेगी ।
2. संवेदक / बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि, यदि नियमानुसार देय हो तो, अतिरिक्त रूप से देय होगी ।
3. बोली मूल्यांकन समिति द्वारा न्यूनतम बोली या सर्वाधिक लाभप्रद बोली की सिफारिश की जावेगी ।
4. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012 के बिन्दु सं. 2 (13) की पालना अनिवार्य होगी इसके तहत बिना किसी वैध प्रतिफल के न्यूनतम बोली (आयकर टी.डी.एस. सहित)स्वीकार्य नहीं होगी । दरों का उल्लेख करते समय आयकर टी.डी.एस. दरों का पूर्ण ध्यान रखा जावे ।
5. बोली दाता द्वारा बिन्दु सं. 4 की अक्षरशः पालना की जावेगी ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

[Validate](#)[Wise BoQ](#)[Print](#)[Help](#)

Tender Inviting Authority: कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्बेदन एवं किशोर गृह चितौड़गढ़

Name of Work: कार्यालय पर परामर्शदाता, हाउस फादर, ऐजुकेटर, आर्ट-काफ्ट कम्प म्युजिक टीचर, रसोईया, हाउस कीपर (स्वीपर) ,हाटा एंट्री आपरेटर, पीटी इंस्ट्रुक्टर कम योगा प्रशिक्षक एवं भैनेजर / कॉर्डिनेटर, सोशल वर्कर कम अलि चाइल्ड एजुकेटर, नर्स / एन.एम. आया, चौकीदार आदि की दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु ।

Contract No: 01 /2023-24

NUMBER Sl. No.	TEXT # Item Description	TEXT # कार्य हेतु आवश्यक श्रमिक श्रमी / कर्मचारी हेतु अनुमति सख्ता	NUMBER लिखाग द्वारा निघाति प्रति व्यक्ति प्रति माह जीएसटी	NUMBER # सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज प्रति व्यक्ति प्रति माह रुपये (एक रुपये के गुणक में) माह न्यूनतम मजदूरी दर (इ०प००५०, इ०४००आई को जोडते हुए)	NUMBER कुल रुपये	NUMBER # TOTAL AMOUNT In Words	TEXT #
1	परामर्श दाता Counsellor	2	3	4	5	6	7
1	हाउस फादर House Father	1	23170.00			0.00	INR Zero Only
2	प्रशिक्षक Educator	1	10000.00			0.00	INR Zero Only
3	कला उद्योग एवं संगीत विकास Art & Craft cum Music teacher	1	10000.00			0.00	INR Zero Only
4	रसोईया Cook	1	9930.00			0.00	INR Zero Only
5	स्वीपर (हाउस कीपर) House Keeper	1	7944.00			0.00	INR Zero Only
6							

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

PRICE SCHEDULE

7	जाटा एंट्री आपरेटर Data Entry Operator	3	13240.00		0.00	INR Zero Only
8	योगा प्रशिक्षक PT Instructor cum Yoga Trainer	1	10000.00		0.00	INR Zero Only
9	मैनेजर / कॉर्डिनेटर Manager/ Coordinator	1	23170.00		0.00	INR Zero Only
10	सोशल वर्कर कम अविं चार्टर्ड सोशल एजुकेटर Social worker-cum-early Childhood Educator	1	18536.00		0.00	INR Zero Only
11	नर्स/एडम्यु नर्स Nurse	1	11916.00		0.00	INR Zero Only
12	आया Ayahs	6	7944.00		0.00	INR Zero Only
13	चौकीदार Chowkidar	1	7944.00		0.00	INR Zero Only
Total in Figures					0.00	INR Zero Only
Quoted Rate in Words						INR Zero Only