कार्यालय अधीक्षक, राज्य महिला सदन,

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
रामसिंहपुरा, शिकारपुरा रोड, सेक्टर -35, प्रताप नगर, सांगानेर, जयपुर (राज0)

क्रमांक : 308 दिनांक : 5.8.2026

अल्पकालीन खुली-निविदा आमंत्रण सूचना 03/2026-27

अधीक्षक, राज्य महिला सदन जयपुर द्वारा राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत राज्य महिला सदन, जयपुर में जॉब बेसिस पर कार्य कराने हेतु मानव संसाधन उपलब्ध करवाये जाने के लिए इच्छुक संवेदकों से निम्नानुसार मुहरबन्द खुली-निविदा आंमत्रित की जाती है.-

क्र.स.	सेवा/कार्य का संक्षिप्त विवरण	कार्य की अवधि	अनुमानित लागत राशि (रुपयो मे)	बोली प्रतिभूति (रुपयों में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रुपयों में)	निविदा प्रपत्र विक्रय करने की अंतिम तिथि	निविदा प्रपत्र जमा कराने की अंतिम तिथि	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि
01.	जॉब बेसिस पर काउंसलर का कार्य कराने हेतु 02 मानव संसाधन उपलब्ध कराना	1 वर्ष	540000/-	10800/-	500/- (राजस्थान के लघु उद्योगों के लिए 50 प्रतिशत)	11.08.2026 को 11.00 AM तक	11.08.2026 को 03.00 PM	11.08.2026 को 4.00 PM

राजस्थान के सूक्षम, लघु एवं मध्यम उद्योगों के लिए बोली प्रतिभूति राशि बोली मूल्य की 0.5 प्रतिशत एवं लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिक एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित हैं, के लिए बोली प्रतिभूति राशि बोली मूल्य की 1.00 प्रतिशत होगी। निविदा का विरतृत विवरण एवं शर्तें वेबसाईट https://sppp.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाईट https://sje.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है। अद्योहस्ताक्षरकर्ता को उक्त निविदा को बिना कारण बताये किसी भी स्तर पर निरस्त करने का अधिकार होगा।

Roopa
(रूपा वर्मा)
अधीक्षक,
राज्य महिला सदन,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
जयपुर

क्रमांक : 309-314 दिनांक : 5.8.2026

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर प्रेषित है:-

01. श्रीमान निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
02. श्रीमान वित्तीय सलाहकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
03. श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (सा.वि.), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
04. श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान को भेजकर निवेदन है उक्त निविदा को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करावें।
05. नोटिस बोर्ड कार्यालय अधीक्षक राज्य महिला सदन।
06. रक्षित पत्रावली।

Roopa
अधीक्षक

Email- rajyamahilasadan@gmail.com Phone – 0141-2732486

Scanned with OKEN Scanner

तकनीकी निविदा

(अल्पकालीन खुली–निविदा आमंत्रण सूचना 03 / 2026–27)

01. कार्य का नाम :– जॉब बेसिस पर काउंसलर का कार्य कराने हेतु 02 मानव संसाधन उपलब्ध कराना
02. अनुमानित लागत :– राशि रू 5.40 लाख
03. संदर्भ निविदा विज्ञप्तिः–अल्पकालीन खुली–निविदा आमंत्रण सूचना 03 / 2026–27_क्रमांक ....दिनांक.
04. निविदादाता / संवेदक का नाम एवं डाक का पताः ....
....
....
....
05. निविदादाता / संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर..
06. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः–... ... ...
07. बोली प्रतिभूति की राशि रू 10800/- एवं निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रू 500/- वेबसाईट https:/egras.rajasthan.gov.in के माध्यम से एक ही चालान द्वारा जमा करवाकर चालान CIN NUMBER के साथ GENERATE कर चालान की प्रति संलग्न हैं (संलग्न क्रमाक ... ...)
08. बोली पात्रता के लिए संलग्न प्रमाण–पत्र/ दस्तावेजों का विवरण :–

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्न क्रमांक
01.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनी एक्ट 2013 के अंतर्गत पंजीकृत होने का प्रमाण–पत्र				
02.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अंतर्गत पंजीकृत होने का प्रमाण–पत्र				
03.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अंतर्गत पंजीकृत होने का प्रमाण–पत्र				
04.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अंतर्गत पंजीकृत होने का प्रमाण–पत्र				
05.	वस्तु एवं सेवा कर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र				
06.	आयकर पैन कार्ड				
07	निविदादाता द्वारा कार्य हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले 02 मानव संसाधन के शैक्षणिक योग्यता से संबंधित दस्तावेज **(निविदा की शर्तें संख्या 3(8)के अनुसार)**				
08	निविदादाता फर्म द्वारा राजकीय विभाग /कार्यालय /संस्थान /उपक्रम /निगम/ बोर्ड/ स्वायत्तशासी संस्थाओं में काउंसलर का कार्य कराने हेतु मानव संसाधन उपलब्ध कराने के कार्यादेश एवं संतोषजनक कार्य संपादन का प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित छाया प्रतियां स्कैन कर अपलोड की जावे। **(निविदा की शर्तें संख्या 3(9)के अनुसार)**				

Scanned with OKEN Scanner

09	फर्म/सस्था /कम्पनी के वार्षिक टर्न ओवर के सम्बन्ध में चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित टर्न ओवर प्रमाण पत्र एवं बैलेन्स शीट/लाभ-हानि खाता/आय-व्यय खाता की स्व-प्रमाणित छाया प्रतियां स्कैन कर अपलोड की जावे। **(निविदा की शर्तें संख्या 3(10) के अनुसार)**	
10	**ANNEXURE-A,B,C,D,E,F**	स्व-हस्ताक्षरित प्रतियां स्कैन कर अपलोड की जावे।

09. तकनीकी निविदा के साथ क्रम स. 7 एवं 8 के अर्न्तगत बिन्दु संख्या 1 से 10 तक के वांछित प्रमाण पत्र/दस्तावेजों संलग्न करना अनिवार्य है। अन्यथा तकनीकी निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
10. निविदादाता फर्म का राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 में पंजीकृत होना आवश्यक है। इस सम्बन्ध में वित्त विभाग का परिपत्र एफ2(1) FD/SPFC/2017 दिनांक 14.11.2018 के द्वारा उक्त प्रकार के दिशा-निर्देशों में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है :-बोलीदाता द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम 1970 / संशोधन अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अर्न्तगत पंजीकरण करवाना आवश्यक है तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अंतर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो तदानुसार 100/- रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टांप पेपर पर वचन-पत्र (अंडरटेकिंग) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।
11. सफल बोलीदाता को यह शपथ पत्र प्रस्तुत 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 करवाना आवश्यक होगा तो पंजीकरण करवाते हुए प्रमाण पत्र की प्रति सम्बन्धित कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।

मैं/हमने अधीक्षक राज्य महिला सदन जयपुर के द्वारा जारी **अल्पकालीन खुली-निविदा आमंत्रण सूचना** 03/2026-27 क्रमांक ... ... दिनांक ... ... में वर्णित सभी शर्तें एवं निविदा दस्तावेजों में दी गई शर्तों को भली-भांति पढ कर समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। जिसकी सहमति स्वरूप निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये है।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निवादादाता मय सील

Scanned with OKEN Scanner

निविदा की शर्तें

नोट :–निविदा–दाताओ को इन शर्तो को सावधानी–पूर्वक पढना चाहिये तथा अपनी निविदा भेजते समय इनकी पूर्ण पालना करनी होगी।

01. **निविदा भरने की प्रक्रिया** : –निविदा–दाता को निविदा सूचना, निविदा दस्तावेजों में दिये गये दिशा–निर्देशों एवं शर्तो के अनुसार सम्बोधित करते हुए मुहरबन्द निविदा **"दो कवर प्रणाली"** द्वारा प्रस्तुत करने होंगे। जिसमें प्रथम लिफाफा तकनीकी निविदा का होगा जो कि निविदा–दाता की तकनीकी योग्यता, निविदा प्रपत्रों के सम्बन्ध में होगा जिस पर **"जॉब बेसिस पर काउंसलर का कार्य कराने हेतु तकनीकी निविदा"** अंकित होना चाहिये। दूसरा लिफाफा कार्य की दरों के उद्धरण (ANNEXURE-G) से सम्बन्धित होगा जिस पर **"जॉब बेसिस पर काउंसलर का कार्य कराने हेतु वित्तीय निविदा"** अंकित होना चाहिये।

- निविदादाता द्वारा दो लिफाफा/भाग पद्धति अन्तर्गत तकनीकी निविदा भरकर उसके साथ समस्त आवश्यक प्रमाण पत्र, दस्तावेज, परिशिष्ट A, B, C, D, E & F आदि को संलग्न करना होगा।

02. वित विभाग के परिपत्र. कमांक प–6(5)वित्त(सा.वि.ले.नि.)/2018 दिनांक 27.04.2020 में दिये गये निर्देशानुसार बिड सिक्योरिटी राशि रू 10800 बजट मद 8443–00–103–00–00 में, निविदा प्रपत्र की राशि रू 500 बजट मद 0075–00–800–52–01 में https://egras.rajasthan.gov.in के माध्यम से एक ही चालान द्वारा जमा करवाकर चालान CIN NUMBER के साथ GENERATE कर चालान की प्रति तकनीकी निविदा दस्तावेजो के साथ संलग्न करना अनिवार्य हैं। **(Egras Website पर Office Name-25130 Superintendent Rajya Mahila Sadan, Jaipur)**

03. **तकनीकी निविदा :– निम्नानुसार आवश्यक दस्तावेज/प्रमाण पत्र आदि तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।**

(1) निविदादाता को निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर शर्तो की सहमति के रूप में हस्ताक्षर करना अनिवार्य है

(2) बोली प्रतिभूति राशि रू 10800 तथा निविदा प्रपत्र की राशि रू 500 https:/egras.rajasthan.gov.in के माध्यम से एक ही चालान द्वारा जमा करवाकर चालान CIN NUMBER के साथ GENERATE कर चालान की प्रति।

(3) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनी एक्ट 2013 के अन्तर्गत पंजीकृत होने के प्रमाण–पत्र की प्रति।

(4) GST पंजीयन प्रमाण पत्र एवं PAN CARD की प्रति।

(5) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970/ संशोधन अधिनियम 2014 में पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र या इस सम्बन्ध में वचन पत्र (Undertaking)

(6) कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 में पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र।

(7) कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 मे पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र।

(8) निविदादाता द्वारा सदन में काउंसलर का कार्य करने हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले 02 मानव संसाधन के काउंसलर पद हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता से संबंधित दस्तावेज ।

(9) निविदादाता फर्म को गत 07 वर्षो की अवधि में राजकीय विभाग/कार्यालय/संस्थान/उपक्रम/निगम/बोर्ड/स्वायत्तशासी संस्थाओं में काउंसलर का कार्य कराने हेतु मानव संसाधन उपलब्ध कराने का न्यूनतम 02 वर्षो का अनुभव होना आवश्यक है। इस सम्बन्ध में निविदादाता द्वारा सम्बन्धित कार्यादेश एवं संतोषजनक कार्य संपादन का प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक है। (जुलाई 2019 से पूर्व की कार्य अवधि अनुभव में गणना योग्य नहीं मानी जाएगी) उक्त कार्य अनुभव का विवरण निम्नलिखित तालिका में अंकित करना होगा।

Scanned with OKEN Scanner

क्र. सं.	राजकीय विभाग/कार्यालय/संस्थान/ उपक्रम/निगम/बोर्ड/स्वायत्तशासी संस्था का नाम	कार्य की अवधि	संलग्न क्रमांक
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(10) निविदादाता फर्म का विगत तीन वित्तीय वर्षो का औसत टर्न ओवर न्यूनतम 5.40 लाख रूपये होना अनिवार्य हैं। इसके लिए विगत तीन वित्तीय वर्षो (2022–23, 2023–24 व 2024–25) के चार्टर्ड एकाउंटेन्ट द्वारा प्रमाणित टर्न ओवर प्रमाण पत्र एवं बैलेन्स शीट/लाभ–हानि खाता/आय–व्यय खाता की स्व–प्रमाणित छाया प्रतियां संलग्न की जावे। उक्त तीन वित्तीय वर्ष में से किसी वित्तीय वर्ष के टर्नओवर एवं उससे संबंधित मांगे गए दस्तावेज संलग्न नहीं करने पर, फर्म का संबंधित वित्तीय वर्ष का टर्नओवर शुन्य समझा जावेगा। टर्नओवर का विवरण निम्नानुसार है–

क्र. सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर राशि (रुपये में)
1	2022–23	
2	2023–24	
3	2024–25	
	कुल योग	

(11) निविदादाता को ANNEXURE- A से D को स्व–हस्ताक्षर कर निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
(12) निविदाएं कार्य/सेवा के सम्बन्ध में निविदादाता का घोषणा पत्र ANNEXURE - E में प्रस्तुत करना होगा।
(13) निविदादाता फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं होने का प्रमाण पत्र ANNEXURE -F में प्रस्तुत करना होगा।

04. **वित्तीय निविदा :–(ANNEXURE-G)**

(1) निविदा–दाताओ द्वारा वित्तीय निविदा ANNEXURE-G में भरकर बंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
(2) दरें उचित स्थान पर अंको एवं शब्दों दोनों में लिखना आवश्यक है। प्रत्येक काट–छांट पर निविदा–दाता के पूर्ण हस्ताक्षर किये जाने आवश्यक है।
(3) निविदा–दाता द्वारा काउंसलर के कार्य हेतु दरें ANNEXURE-G में दिये गये निर्देशानुसार प्रस्तुत करनी होगी।

05. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज/प्रमाण पत्र निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध होने चाहिए।
06. तकनिकी रूप से योग्य पाए गए संवेदकों की ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
07. **कार्य की अवधि** : कार्यादेश दिये जाने की तिथि से एक वर्ष तक होगी जिसे आपसी सहमति से नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकता है।
08. **बोलियों की विधि मान्यता** – तकनीकी निविदा खोले जाने की दिनांक से 90 दिवस तक होगी ।

Scanned with OKEN Scanner

09. निविदा प्रोपराइटर, फर्म, कंपनी द्वारा भरी जा सकती है। फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में अनुबंधित फर्म/संस्था द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा। संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदारो को ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस सम्बन्ध में लिखित में इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गई किसी भागीदार को रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी भी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति होगी।

10. संवेदक अपनी संविदा को या सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौंपेगा या उप भाडे पर (सबलेट) पर नहीं देगा।

11. सफल निविदादाता का निर्धारण न्यूनतम दरदाता के आधार पर किया जायेगा। एक से अधिक निविदाताओं की दरें न्यूनतम पायी जाने पर न्यूनतम दरदाताओं में निविदादाता जिनका विगत तीन वित्तीय वर्षो (2022–23, 2023–24 व 2024–25) का औसत टर्नओवर सर्वाधिक पाया जाता है , को सफल निविदादाता घोषित किया जायेगा ।

12. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये गये मानव संसाधनों को निविदा के साथ संलग्न कार्य विवरण (Scope Of Work) के अनुसार कार्य निष्पादित करना होगा।

13. उक्त निविदा राज्य महिला सदन की वर्तमान समय में आवासरत लगभग 51 आवासनियों (हाफ वे होम की मानसिक रूप से बीमार लगभग 35 आवासनियां सहित) के काउंसलिंग कार्यो के लिए आमंत्रित की गई है। आवासनियों की संख्या में कमी/ वृद्धि होने पर आवश्यकतानुसार मानव संसाधनों में कमी/वृद्धि की जा सकेगी।

14. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों जो उक्त कार्य में सक्षम नहीं हो, को कार्य पर नहीं लगाया जाएगा।

15. तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जावेगी।

16. निविदादाता द्वारा निविदा/अनुबंध की शर्तो का उल्लघंन करने पर/कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर 07 दिवस का नोटिस देने एवं इसके पश्चात् भी सुधार नहीं करने पर अनुबंध निरस्त कर दिया जाएगा एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।

17. निविदादाता फर्म अनुबंध की अवधि में आवश्यकतानुसार/मांग संख्या के अनुसार मानव संसाधन उपलब्ध कराने में असमर्थ रहती है तो कार्यालय द्वारा फर्म के रिस्क एवं कोस्ट पर कार्य निष्पादित कराने में राशि व्यय की जा सकेगी। उक्त व्यय राशि को फर्म को देय मासिक बिल की राशि अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई प्रतिभूति राशि में से समायोजित कर लिया जावेगा। लाभ की स्थिति में फर्म का कोई अधिकार नहीं होगा।

18. संवेदक के किसी कार्मिक द्वारा कार्य संतोषजनक नहीं करने/कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियो में लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने सम्बन्धित शिकायत प्राप्त होने पर अधीक्षक द्वारा कार्मिक को हटाने के निर्देश सेवा–प्रदायकर्ता को दिये जाते हैं तो संवेदक द्वारा उसे तुरन्त हटाना होगा ।

19. जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये गये मानव संसाधनों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से संवेदक जिम्मेदार होगा। संवेदक द्वारा कार्मिकों के कार्य निष्पादन से पूर्व उनके निवास एवं स्थायी पते का पूर्ण विवरण मय फोटो कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। बिडदाता को स्वयं के व्यय पर अपने कार्मिकों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होगें।

20. संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये मानव संसाधनों को स्वयं के व्यय पर निर्धारित वर्दी उपलब्ध करवानी होगी। कार्मिकों को कार्य के दौरान निर्धारित वर्दी में ही उपस्थित रहना होगा।

21. **कार्य संपादन प्रतिभूति एवं करार :–**

1. सफल निविदादाता को कार्य आदेश के प्राप्त होने से 10 दिवस की अवधि के भीतर निर्धारित प्रारूप मे एक करार 500/– रू. के स्टाम्प पेपर पर निष्पादित करना होगा।
2. सफल निविदादाता को कार्यादेश मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति डी.डी/बैकर्स चैक/एफ. डी.आर के रूप में कार्यालय में जमा करानी होगी, जो कि ASSTT. DIRECTOR MAHILA SADAN JAIPUR के नाम से देय होगी। यह करार एवं प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जब निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है, के 07 दिवस के भीतर जमा कराई जायेगी।
3. निविदा के समय जमा कराई गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य संपादन प्रतिभूति की राशि के लिये समायोजित किया जावेगा।
4. कार्य संपादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नही किया जायेगा।
5. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रति निःशुल्क प्रस्तुत की जायेगी।

Scanned with OKEN Scanner

22. **बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलो मे समपहरण** कर लिया जायेगाः–

1. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है उसमे उपान्तरण करता है।
2. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो निष्पादित नहीं करता हो।
3. जब निविदादाता कार्यादेश देने के बाद कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा नही कराता हो।
4. जब निविदादाता विहित समय के भीतर कार्य आदेश के अनुसार कार्य प्रारंभ करने मे असफल रहता हो।

23. **कार्य संपादन प्रतिभूति का समपहरण– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों मे समपहत कर लिया जायेगा।**

1. जब निविदादाता द्वारा निविदा/अनुबंध की शर्तो का उल्लघंन किया गया हो।
2. जब निविदादाता सम्पूर्ण कार्य संतोषजनक ढंग से करने मे असफल रहा हो।
3. प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले मे युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सबंध मे क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

24. **निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगाः–**

(अ) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख **(Partnership Deed)** की एक अभिप्रमाणित प्रति।

(ब) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या व उसका वर्ष सहित दस्तावेजों की अभिप्रमाणित प्रति ।

(स) एकमात्र स्वामित्व के मामले मे आवास एवं कार्यालय का पता एवं टेलीफोन नम्बर ।

(द) कम्पनी के मामले मे कम्पनी रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाणपत्र ।

25. **भुगतान** :– बिल की राशि का भुगतान मासिक आधार पर निविदा/अनुबंध की शर्तो एवं कार्य आदेश के अनुसार पूर्ण एवं संतोषजनक स्थिति में कार्य सम्पादन करने पर किया जावेगा। बिल की राशि में से प्रचलित नियमों के अनुसार करों की कटौतियां (TDS,GST TDS etc.) कर भुगतान किया जायेगा।

26. **परिनिर्धारित क्षति** :–निविदा प्रपत्र में आपूर्ति अवधि के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार के रूप में समझा जायेगा तथा सफल निविदादाता को कार्यालय की मांग संख्या के अनुसार मानव संसाधन उपलब्ध करवाकर कार्य पूर्ण करवाना होगा। किसी कार्मिक की अनुपस्थिति की स्थिति में तुरंत वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी अन्यथा निर्धारित समय से विलम्ब/अनुपस्थिति पर 500/–रुपये प्रति पारी की दर से परिनिर्धारित क्षति वसूल की जाएगी।

27. **वसूलियां** :– अधीक्षक/निरीक्षण कमेटी/उच्चाधिकारी द्वारा निरीक्षण करने के समय फर्म से सम्बन्धित कार्य–निष्पादन में कमियां पाये जाने पर एवं इस सम्बन्ध में दिये गये नोटिस की अवधि में कार्य में सुधार नहीं करने पर 2000/– रुपये प्रति नोटिस की दर से पैनल्टी वसूल की जायेगी।

28. यदि निविदादाता ऐसी शर्ते आरोपित करता है निविदा मे वर्णित शर्तो के अतिरिक्त है या उनके विरोध मे है तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप मे कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा।

29. अधीक्षक किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविद नहीं है, स्वीकार करने ,बिना कोई कारण बताये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन कार्यो के लिये निविदा दाता ने निविदा दी है,उन सबके लिये या किसी एक या अधिक के लिये निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म /सप्लायर से अधिक को कार्य वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

30. संवेदक/ड्यूटी पर कार्यरत मानव संसाधन द्वारा ड्यूटी कार्य में लापरवाही बरतने/ गलत मंतव्य से किसी आवासनी के पलायन में संलिप्तता पाये जाने पर संवेदक एवं सुरक्षा गार्ड के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही की जायेगी। इस स्थिति में अनुबंध को निरस्त कर फर्म की कार्य संपादन प्रतिभूति को जब्त कर लिया जायेगा एवं फर्म को ब्लैक लिस्टेड करने की कार्यवाही की जायेगी।

31. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या निविदादाता) द्वारा जयपुर मे स्थित न्यायालय मे ही पेश किया जायेगा।

Scanned with OKEN Scanner

32. अनुबंध अवधि के दौरान यदि ऐसी कोई ऐसी परिस्थिति अथवा नियम लागू होते है जिनका उपाबन्ध दर अनुबन्ध की शर्तो में नहीं है तो उनका निराकरण सामान्य वितीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 एवं राजस्थान सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों/परिपत्रों/नियमों के द्वारा विनियमित होंगे।

33. संवेदक द्वारा अपने कार्मिकों को मासिक आधार पर नियमित रूप से उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खाते के माध्यम से करना होगा। यदि कार्यालय द्वारा किसी भी कारण से संवेदक को किये जाने वाले भुगतान होने में देरी होती है तो भी संवेदक द्वारा नियोजित कार्मिकों को नियमित रूप से मजदूरी का भुगतान करने एवं निर्धारित समयावधि में ई.पी.एफ. व ई.एस.आई. एवं जीएसटी सम्बन्धित विभाग में जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। भुगतान में देरी के कारण उत्पन्न होने वाले दायित्वों/शास्ति/पेनल्टी के लिए संवेदक जिम्मेदार होगा।

34. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त दायित्व, क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए सरकार/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग उत्तरदायी नही होगा।

35. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर अधीक्षक, राज्य महिला सदन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व संवेदक को मानना होगा।

36. अनुबन्ध की अवधि के दौरान राज्य सरकार के द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दरों संशोधित कर नई दरें लागू की जाती है तो उक्त के अनुसार बोलीदाता को कार्मिकों को भुगतान करना होगा। श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी के परिवर्तन पर विभाग भी परिवर्तित दर पर न्यूनतम मजदूरी देने के लिए तत्पर रहेगा। इसके लिए प्रार्थी को अलग से प्रार्थना पत्र लिख कर एवं पूर्व में ली जा रही दरों का विवरण दे कर अन्तर राशि को व्यक्त करना होगा। बिल एवं बिल के साथ संलग्न पर बोलीदाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नही होगा।

37. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/नियम 2013 के तहत सत्यनिष्ठा संहिता (नियम 80) हित का विरोध (नियम 81व 82) तथा धारा 38 इस बिड प्रारूप के भाग होंगे।

38. संवेदक को राज्य सरकार /केन्द्र सरकार की समय समय पर निर्धारित दरों के अनुसार श्रमिकों के खातों में नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा। जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से श्रमिकों का अंशदान एवं नियोक्ता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिको के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा की पुष्टि हेतु सम्बन्धित चालान की स्व–प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत किये जाने के उपरान्त आगामी माह के बिलों का भुगतान किया जावेगा।

39. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर नियमानुसार वस्तु एवं सेवा कर की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के जमा कराये गये जी.एस.टी के चालान की प्रतिलिपि संलग्न करना अनिवार्य है। ऐसा नहीं करने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान नहीं किया जावेगा। उक्त स्थिति में जी.एस.टी. के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाली दायित्वो के निवर्हन का उतरदायित्व सवेदंक का होगा।

40. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिको के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्ध की जिम्मेदारी संवेदंक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदुरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम) 1970 का उचित प्रकार से एवं निष्ठापूर्वक पालन करने का उत्तरदायी होगा।

41. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार नियोजित श्रमिकें को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का उत्तरदायी सवेदंक होगा।

Scanned with OKEN Scanner

42. संवेदक द्वारा नियोजित कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये पारिश्रमक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में सूचना एवं अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड तैयार करने एवं सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

43. श्रमविधि, नियम, उपनियम व अधिसूचना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व संवेदक का होगा। उक्त की पालना नही करने की स्थिति में सभी दायित्वों/परिणामों/दण्ड के लिए संवेदक उत्तदायी होगा तथा अधीक्षक राज्य महिला सदन जयपुर को अनुबन्ध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 43 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप बिड की सामान्य शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वाराहस्ताक्षर कर दिये गये है।

Date :-
Place:-

Signature of Bidder:
Name :
Designation:
Address :

Scanned with OKEN Scanner

काउंसलर के कार्यों का विवरण :–

01. काउंसलर को प्रत्येक सप्ताह में 6 दिवस कार्यालय में सुबह 9 से 5 बजे तक उपस्थित रहकर कार्य करना होगा।
02. कार्यालय द्वारा निर्धारित समयावधि में नियमित रूप से आवासनियों की काउंसलिंग करना।
03. नव–प्रवेशित आवासनी की प्रवेश तिथि के एक दिवस के भीतर काउंसलिंग करना।
04. आवासनियों के पुनर्वास में सहयोग करना।
05. काउंसलिंग कार्य से संबंधित अभिलेखों का संधारण करना।
06. काउंसलर को आवासनियों के प्रति किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग नही करना होगा।
07. कार्यालयाध्यक्ष के निर्देशानुसार काउंसलर से सम्बन्धित अन्य कार्य करना।
08. काउन्सलर की शैक्षणिक योग्यता : M. A. in Psychology/Sociology Or M.S.W. के समकक्ष अन्य योग्यता।
09. काउन्सलर महिला होनी चाहिए।

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

Date :-
Place:-

Signature of Bidder:
Name :
Designation:
Address :

Scanned with OKEN Scanner

ANNEXURE-A

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

(A) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(B) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(C) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(D) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(E) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(F) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(G) Disclose conflict of interest, if any, and

(H) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest. A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a) Have controlling partners/shareholders in common; or

b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

c) Have the same legal representative for purposes of the bid; or

d) Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

e) The Bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one bid will result in the disqualification of all bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one bid; or

f) The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the bid; or

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

Date :-
Place:-

Signature of Bidder:
Name :
Designation:
Address :

Email- rajyamahilasadan@gmail.com

Phone – 0141-2732486

Scanned with OKEN Scanner

ANNEXURE-B

Declaration by the Bidder regarding qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Superintendent,Rajya mahila sadan, Social justice Empowerment Department, jaipur for procurement for hiring of man power for counseling on job basis 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:

Scanned with OKEN Scanner

कार्यालय अधीक्षक, राज्य महिला सदन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभागजयपुर

ANNEXURE-C

Grievance Redress during Procurement Process

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

The designation and address of the Second Appellate Authority is: **Additional Chief Secretary, Social Justice And Empowerment Department Rajasthan Jaipur**

1. Filing an appeal :
   If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:
   Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in the procurement proceedings:
   Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the technical bids before the opening of the financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.
2. The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
3. If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period pecified in para (2) or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
4. Appeal not to lie in certain cases
   No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
   a. Determination of need of procurement;
   b. Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
   c. The decision of whether or not to enter into negotiations ;
   d. Cancellation of a procurement process;
   e. Applicability of the provisions of confidentiality.
5. Form of Appeal
   a. An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along-with as many copies as there are respondents in the appeal;
   b. Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
   c. Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

Scanned with OKEN Scanner

6. Fee for filing appeal

a. Fee for the first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

b. The fee shall be paid in the form of bank demand draft or bankers' cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

7. Procedure for disposal of appeal

a. The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

b. On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority , as the case may be, shall –

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

c. After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

d. The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement portal.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Scanned with OKEN Scanner

ANNEXURE-D

Additional Conditions of Contract

01. Correction of arithmetical errors :
Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:
   (i) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
   (ii) If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of sub totals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
   (iii) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.
   If the Bidder that submitted the lowest evaluated bid does not accept the correction of errors, its bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

02. Procuring Entity's Right to Vary Quantities:
   (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms and conditions of the bid and the conditions of contract.If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity in the Bidding Document due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the conditions of contract.In case of procurement of goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award (In case of procurement of goods):
   (ii) As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the bidder, whose bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the bidder, whose bid is accepted and the second lowest bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Email- rajyamahilasadan@gmail.com

Phone – 0141-2732486

Scanned with OKEN Scanner

ANNEXURE-E

निविदादाता का घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करता हूँ/करते है कि मैनें/हमने जिन मालों /सामानों /उपकरणों / सेवाओं के लिए निविदा दी है उनका /उनके मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता /थोक विक्रेता/सोल वितरक /प्राधिकृत डीलर /सोल विक्रय विपणन एजेंट /व्यवसायी हूँ/है।

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

Date :

Place:

Signature of bidder :

Name:

Address:

Scanned with OKEN Scanner

ANNEXURE-F

निविदादाता का घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करता हूँ/करते है कि मैनें/हमने जिन मालों /सामानों /उपकरणों / सेवाओं के लिए निविदा दी है उस कार्य विगत तीन वर्षों में समय पर कार्य पूर्ण नहीं करने के कारण हमें किसी भी राजकीय विभाग/कार्यालय/बोर्ड/निगम/उपक्रम व स्वायत्तशासी संस्थाओ द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है। उनके संबंध में विगत तीन वित्तीय वर्षो की अवधि किसी भी राजकीय विभाग/कार्यालय/बोर्ड/निगम/उपक्रम व स्वायत्तशासी संस्थाओ के द्वारा अपात्रता के लिए विवर्जित एवं ब्लैकलिस्टेड नहीं की गए है।

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

Date :

Place:

Signature of bidder :

Name:

Address:

Scanned with OKEN Scanner

ANNEXURE-G

वित्तीय निविदा

01. कार्य का नाम : जॉब बेसिस पर काउंसलर का कार्य कराने हेतु 02 मानव संसाधन उपलब्ध कराने के लिए निविदा।
02. अनुमानित लागत :– राशि रू 5.40 लाख
03. संदर्भ निविदा विज्ञप्तिः–अल्पकालीन खुली–निविदा आमंत्रण सूचना 03/2026–2027 क्रमांक ....दिनांक.
04. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता : ... ...
05. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर : ... ...
06. निविदादाता का ई–मेल एड्रेस : ... ...
07. जॉब बेसिस पर काउंसलर का कार्य कराने हेतु 02 मानव संसाधन उपलब्ध कराने के लिए हमारी दरें निम्नानुसार हैः–

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की दर (प्रति व्यक्ति प्रतिमाह)	संवेदक द्वारा प्रस्तुत मजदूरी दर प्रति व्यक्ति प्रतिमाह)	ई.पी.एफ. दर प्रतिशत (13%)	ई. एस. आई. दर प्रतिशत (3.25%)	संवेदक का सर्विस चार्ज प्रति व्यक्ति प्रतिमाह (रुपये में)	कुल राशि (रुपये में) (9=5+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	09
1	काउंसलर (उच्च कुशल)	02	9334/– रू	–	नियमानुसार	नियमानुसार	–	–

08. संवेदक द्वारा वित्तिय निविदा के कॉलम संख्या 5 में अंकित की जाने वाली मजदूरी दरे (प्रति व्यक्ति प्रतिमाह) श्रम विभाग द्वारा सम्बन्धित श्रेणी के लिए निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम होनें पर स्वीकार नहीं की जायेगी ।
09. संवेदक द्वारा वित्तिय निविदा के कॉलम संख्या 8 में सेवा–प्रदाता का सर्विस चार्ज प्रति व्यक्ति प्रतिमाह के आधार पर अंकित करना होगा जोकि 0 एवं ऋणात्मक (-) अंकों में स्वीकार नहीं किया जायेगा। सर्विस चार्ज समस्त प्रकार के व्ययों एवं करों सहित (जीएसटी के अतिरिक्त) प्रस्तुत करना होगा।
10. EPF की दर 13% में 0.5 % EDLI Charges एवं 0.5 % Administrative Charges भी सम्मिलित है।
11. संवेदक को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर नियमानुसार अतिरिक्त देय होगा।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निवादादाता मय सील

Scanned with OKEN Scanner