कार्यालय अधीक्षक, राजकीय नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

क्रमांक : 1004 दिनांक : 24.09.2026

खुली निविदा (दर संविदा) आमंत्रण सूचना – ..../2026–27 (..........................)

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 एवं 2013 के तहत राजकीय नारी निकेतन, भरतपुर में जॉब बेसिस पर कार्य हेतु वर्ष 2026–27 के लिए पात्र संवेदकों से निम्नानुसार खुली निविदा (दर संविदा पर) आमंत्रित की जाती है।

क्र.सं.	जॉब कार्य का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित वार्षिक लागत	02 प्रतिशत अमानत राशि
1	रसोईया/चौकीदार/सफाईकर्मी/केयरटेकर/काउन्सलर जॉब बेस पर उपलब्ध कराने बावत्।	5.00 लाख	10000/– रूपये
2	निविदा शुल्क	500/– रूपये	–

निविदा कार्यक्रम

1	निविदा प्रपत्र बिड डाटा शीट इत्यादि डाउनलोड व निविदा विक्रय प्रारम्भ की तिथि व समय	24.09.2026	दोपहर 12.00 बजे से
2	निविदा प्रपत्र अपलोड करने एवं निविदा विक्रय की अंतिम तिथि व समय	30.09.2026	दोपहर 12.00 बजे तक
3	निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	30.09.2026	दोपहर 12.00 बजे तक
5	निविदा खोलने की तिथि व समय	30.09.2026	सांय 3.00 बजे

निविदा प्रपत्र व दस्तावेज मय शर्ते sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है एवं निविदा प्रपत्र निविदा शुल्क राशि 500/– रूपये जरिए चालान (ई–ग्रास पर बजट मद 0075–00–800–52–01 में) जमा करवाकर किसी भी कार्यदिवस में निर्धारित तिथि तक कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदा उन्हीं निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनॉक 30.09.2026 को दोपहर 12.00 पीएम तक निविदा शुल्क राशि 500/– रूपये के चालान एवं निविदा प्रतिभूति राशि 10000/– रूपये का डीडी जो कि अधीक्षक, राजकीय नारी निकेतन, भरतपुर के नाम से कार्यालय को प्रस्तुत करने होगें। निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्यदिवस पर निविदा खोली जायेगी। उक्त निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

UBN No. ------------------------------

NIB-SOC2627A0154

Nicky
अधीक्षक
राजकीय नारी निकेतन
भरतपुर

कार्यालय अधीक्षक, राजकीय नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

क्रमांक : 1005 दिनांक : 24.09.2026

खुली निविदा (दर संविदा) सूचना– ..../2026–27

कार्यालय राजकीय नारी निकेतन भरतपुर में वर्ष 2026–27 के लिए जॉब बेस पर रसोईया/सफाईकर्मी / केयरटेकर/काउन्सलर की सेवायें लेने हेतु इच्छुक पात्र फर्म/कम्पनी/सेवा प्रदाता एजेन्सियों से मोहरबंद खुली निविदा (दर संविदा पर) आंमत्रित की जाती है:–

निविदा क्रमांक	कार्य	अनुमानित लागत	प्रतिभूति राशि 02 प्रतिशत	निविदा शुल्क	निविदा प्राप्ति एवं बिड डाटाशीट इत्यादि डाउंनलोड/प्राप्त करने की अन्तिम तिथि व समय	निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	निविदा खोलने की तिथि व समय
01	रसोईया/ सफाईकर्मी/ केयरटेकर व काउन्सलर का कार्य	5.00 लाख	10000/– रूपये	500/– रूपये	30.9.2026 दोहपर 12.00 बजे तक	30.9.2026 दोहपर 12.00 बजे तक	30.9.2026 सांय 3.00 बजे

निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्ते कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय बेबसाइट www.sje.Rajasthan.gov.in एवं SPPP portal पर उपलब्ध हैं।

अधीक्षक
राजकीय नारी निकेतन
भरतपुर

क्रमांक :– 1006–1010 दिनॉक :– 24.09.2026

प्रतिलिपि :–

1. श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (योजना), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
2. श्रीमान उप निदेशक जिला सूचना एवं जनसम्पर्क अधिकारी, जयपुर को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र भरतपुर में डीपीआर दरों पर प्रकाशित करवाने का श्रम करें।
3. श्रीमान श्रम आयुक्त, श्रम विभाग, भरतपुर।
4. श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर को विभागीय बेबसाइट पर निविदा अपलोड करने हेतु।
5. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला परिषद/जिला कलक्टर, कार्यालय भरतपुर।

अधीक्षक
राजकीय नारी निकेतन
भरतपुर

कार्यालय अधीक्षक, राजकीय नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

(लिफाफा नं. 01 प्रथम भाग)

तकनीकी निविदा प्रपत्र –:–01/2026–27

1. संविदादाता का नाम :–..
2. संविदादाता का पता :–..
3. मोबाईल नम्बर/ईमेल :–..

A. Details of Bidder

क्र.सं.	विवरण	संलग्न है अथवा नहीं	पेज नं. अंकित करे
1	निविदा शुल्क के जमा चालान/डीडी का विवरण		
2	निविदा प्रतिभूति शुल्क के जमा चालान/डीडी का विवरण		
3	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952		
4	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948		
5	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)		
6	आयकर (पैन नम्बर)		
7	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम,1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अर्न्तगत पंजीयन		
8	गत तीन वित्तीय वर्षो में 2023–24 से 2025–26 तक किसी भी राजकीय कार्यालय (राजस्थान में) में मानव संशाधन उपलब्ध कराने के कार्य करने के अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करे।		
9	गत तीन वित्तीय वर्षो में 2023–24 से 2025–26 तक किसी भी राजकीय कार्यालय (राजस्थान में) में मानव संशाधन उपलब्ध कराने के कार्यादेशों की प्रति संलग्न करें।		
10	बोलीदाता के किसी भी विभाग/संस्था द्वारा गत वर्षो में **ब्लेक लिस्टेड/डिबार** नही होने सम्बन्धी एवं निविदा शर्तो की सहमति का घोषणा पत्र संलग्न करे। (100/–रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर Annexure-2)		
11	वित्तीय वर्ष 2024–25 से 2026–27 में जमा ईपीएफ एवं ईएसआई के जमा चालानो की प्रति संलग्न करे।		
12	अनुलग्नक अ, ब, स, द की स्व–हस्ताक्षरित प्रतियॉ तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें।		

Nicky

नोट– तकनीकी बिन्दु संख्या 01 से 13 तक तकनीकी अर्हताधारी निविंदादाताओं की वित्तीय बोली खोली जाएगी।

हस्ताक्षर निविदादाता

नोट :–

1. उपरोक्त सारणी में अंकित दस्तावेज प्रस्तुत किये गये हैं अथवा नहीं उसके आगे हाँ या नहीं/उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है, इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का है इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. निविदा भरने की प्रक्रिया :–
    1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षर शुदा संलग्न करें। तकनीकी निविदा में वर्णित सभी दस्तावेज मय हस्ताक्षर के संलग्न करने आवश्यक हैं। उक्त दस्तावेज एवं उनकी वैधता अवधि संलग्न किया जाना आवश्यक है।
    2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है तकनीकी बिड में पाये गये योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी।
    3. तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा पृथक–पृथक फोल्डर बना कर संलग्न की जावें।

हस्ताक्षर निविदादाता

Nicky

कार्यालय अधीक्षक, राजकीय नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

(लिफाफा नं. 02 द्वितीय भाग)
वित्तीय निविदा प्रपत्र –:–01/2026–27

1. संविदादाता का नाम :–..
2. संविदादाता का पता :–..
3. मोबाईल नम्बर/ईमेल :–..

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	श्रमिक की श्रेणी	संख्या	श्रम विभाग द्वारा द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर प्रतिमाह प्रति व्यक्ति	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति मासिक दर	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (पूर्ण रूपयो में)	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	रसोईया	कुशल	1				
2.	काउन्सलर	उच्च कुशल	1				
3.	केयरटेकर	कुशल	2				
4.	सफाईकर्मी	अकुशल	1				

नोट :–

1. सेवाप्रदाता/संवेदक/निविदादाता द्वारा उपरोक्त मे से कॉलम नम्बर 8 में 06 से 7 तक का योग कर कॉलम की पूर्ति की जानी है।
2. सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति मासिक दर किसी भी स्थिति में श्रम विभाग की दरों से कम नहीं होंगी।
3. संवेदक को ईएसआई, ईपीएफ एवं जीएसटी नियमानुसार जमा करवानी होगी।
4. उपरोक्त वर्णित कार्यों की वित्तीय निविदा को वित्तीय स्वीकृति के लिए दरों के संबंध में एक ही ईकाई माना जावेगा।
5. उपरोक्त वर्णित पदों में आवश्यकतानुसार कमी या वृद्वि की जा सकती है।
6. सर्विस चार्ज राशि दशमलव या जीरो स्वीकार्य नहीं होगी। सर्विस चार्ज की राशि कार्य की प्रकृति अनुसार क्रम संख्या 1 से 4 के लिए अलग–अलग भरनी है।
7. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशानुसार संवेदक द्वारा कार्यालय में उपलब्ध कराये गये कार्मिकों (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से संवेदक को ही मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुये दर देवें। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हैं तो निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी प्रकार की कटौती नहीं की जावेगी। संस्था द्वारा साप्ताहिक अवकाश के दौरान अतिरिक्त कार्मिक की मांग की जाती है तो फर्म द्वारा लगाये अतिरिक्त कार्मिक का भुगतान श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम प्रतिदिन की दर से किया जावेंगा।
8. वित्तीय निविदा में यदि एक से अधिक फर्मों की दरें समान आती है तो सर्वाधिक विभागीय अनुभव को प्राथमिकता दी जावेगी।

दिनांक ....

हस्ताक्षर निविदादाता

Nicky

काउन्सलर के कार्य का विवरण :–

1. राजकीय संचालित नारी निकेतन में आवासितों के साथ राज्य सरकार द्वारा निर्धारित काउन्सलर का कार्य।
2. निदेशालय द्वारा जारी काउन्सल संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. नारी निकेतन अधीक्षक द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशानुसार काउन्सलर से सम्बन्धित कार्य करना।

नारी निकेतन में काउन्सल के कार्य हेतु विशिष्ट शर्ते

निविदादाता के कर्मकारों को :–

1. काउन्सलर को स्नातकोत्तर (समाजशास्त्र) परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
2. नारी निकेतन में आवासितों के साथ प्रेम व स्नेह व्यवहार रखना।
3. नारी निकेतन की सरकारी सम्पत्ति का दुरूपयोग नहीं करना।
4. काउन्सलर कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
5. काउन्सलर का कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
6. काउन्सलर का कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
7. काउन्सलर का कार्य करने वाले को खाने–पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
8. काउन्सलर कार्य करने वाले को स्वंय के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।

9- नारी निकेतन परिसर में मद्यपान निषेध होगा।

10- नारी निकेतन अधीक्षक के आदेशानुसार समय–समय पर काउन्सलर कार्य की पालना करना।

11- नारी निकेतन परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरूपयोग व जानबूझकर खराब करने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।

12- कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर की 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी अन्य से कार्य कराये जाने की व्यय राशि जो भी अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित सभी शर्तो को भली भॉति पढ व समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

Nicky

रसोईया के कार्य का विवरण

1. आवासितों के लिए सुबह चाय व नाश्ता तत्पश्चात् भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, दही सलाद आदि बनाना।
2. आवासितों के लिए सांय भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, आदि बनाना।
3. रसोई की साफ सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ–सफाई देखभाल व सुरक्षा करना।
4. आवासितों के भोजन सामग्री साफ–सफाई, देखरेख व सुरक्षा रखना।
5. आवासितों को समय–समय पर आवश्यकतानुसार चाय नाश्ता व अन्य खाद्य सामग्री तैयार करना।
6. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई संबंधी कार्यो की पालना करना।
7. अधीक्षक द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 07 को भली–भांति पढ़ एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

Nicky

नारी निकेतन में रसोई के कार्य की विशिष्ट शर्ते :–

1. विभाग द्वारा निर्धारित मैन्यू एवं निर्धारत समय के अनुसार नारी निकेतन में आवासितों के लिए प्रातः कालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन तथा रात्रिकालीन भोजन बनाना इसके साथ रसोई के बर्तनों को साफ करना, रसोई साफ करना व भोजन परोसना।
2. किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना। रसोई बनाने का सामान नारी निकेतन कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
3. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को साक्षर होना आवश्यक है।
4. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) कार्यस्थल पर स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
6. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय अनुसार बिन्दु संख्या 01 के अनुसार कार्य करना।
7. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को स्वंय के खाने पीने के लिए किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
8. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) स्वंय के खर्चे पर कार्यस्थल पर उपस्थित होना होगा।
9. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) आवासितों से मधुरभाषी होना एवं किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
10. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को आवासितों को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
11. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) सांयकाल में ड्यूटी समाप्ति से पूर्व रसोई के सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ–सफाई, चौका बर्तना आदि पूरा करके ही प्रस्थान करना होगा।
12. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) भोजन बनाने व परोसने की सम्पूर्ण प्रकिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना होगा।
13. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्वों की पूर्ति करना होगी।
14. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) अधीक्षक के आदेशानुसार समय–समय पर रसोई सम्बन्धी कार्य की पालना करना।
15. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) रसोई में प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी, दुरूपयोग या खराब होने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
16. निविदादाता के कर्मकार (रसोईया) द्वारा नारी निकेतन में भोजन बनाने की व्यवस्था नही होने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर की 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी अन्य से कार्य कराये जाने की व्यय राशि जो भी अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 15 को भली भॉति पढ व समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

Nicky

सफाईकर्मी के कार्य का विवरण :–

1. राजकीय संचालित नारी निकेतन कार्यालय में प्रांगण/कार्यालय/लैटबाथ आदि में सफाई/पौंछा का कार्य।
2. निदेशालय द्वारा जारी सफाई संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. नारी निकेतन अधीक्षक द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशानुसार साफ–सफाई से सम्बन्धित कार्य करना।

नारी निकेतन में सफाई के कार्य हेतु विशिष्ट शर्ते

निविदादाता के कर्मकारों को :–

1. नारी निकेतन में आवासितों के साथ प्रेम व स्नेह व्यवहार रखना।
2. नारी निकेतन की सरकारी सम्पत्ति का दुरूपयोग नहीं करना।
3. सफाई कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
4. सफाई का कार्य करने वाला साक्षर एवं शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. सफाई का कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
6. सफाई का कार्य करने वाले को खाने–पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. सफाई कार्य करने वाले को स्वंय के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. नारी निकेतन परिसर में मद्यपान निषेध होगा।
9. नारी निकेतन अधीक्षक के आदेशानुसार समय–समय पर सफाई कार्य की पालना करना।
10. नारी निकेतन परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरूपयोग व जानबूझकर खराब करने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
11. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर की 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी अन्य से कार्य कराये जाने की व्यय राशि जो भी अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 15 को भली भॉति पढ व समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

Nicky

केयरटेकर कार्य का विवरण :–

1. राजकीय संचालित नारी निकेतन में आवासितों के साथ राज्य सरकार द्वारा निर्धारित केयरटेकर का कार्य।
2. निदेशालय द्वारा जारी केयरटेकर संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. नारी निकेतन अधीक्षक द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशानुसार केयरटेकर से सम्बन्धित कार्य करना।

नारी निकेतन में केयरटेकर के कार्य हेतु विशिष्ट शर्ते

निविदादाता के कर्मकारों को :–

4. केयरटेकर को सैकण्डरी/हाईस्कूल परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
5. नारी निकेतन में आवासितों के साथ प्रेम व स्नेह व्यवहार रखना।
6. नारी निकेतन की सरकारी सम्पत्ति का दुरूपयोग नहीं करना।
7. केयरटेकर कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
8. केयरटेकर का कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
9. केयरटेकर का कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
10. केयरटेकर का कार्य करने वाले को खाने–पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
11. केयरटेकर कार्य करने वाले को स्वंय के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।

12- नारी निकेतन परिसर में मद्यपान निषेध होगा।

13- नारी निकेतन अधीक्षक के आदेशानुसार समय–समय पर केयरटेकर कार्य की पालना करना।

14- नारी निकेतन परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरूपयोग व जानबूझकर खराब करने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।

15- कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर की 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी अन्य से कार्य कराये जाने की व्यय राशि जो भी अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 15 को भली भॉति पढ व समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

Nicky

Declarations by the Bidder (Annexure-2)

(To be executed on a Rs.100/- non-judicial stamp paper and duly notarized)

In relation to our Bid submitted to Supertiending Govt. Nari Niketan Bharatpur for procurement of Supply Job Base Man Power in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated .... we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/We are eligible and 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 our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or 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 our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
4. I/We and our directors and officers have not been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings.
5. I/We have not been/have been debarred under Section 46 of RTPP Act. In case the Bidder is debarred by any other Procuring Entity of State/Central Government or in any country in last three years then following details to be provided for each Procuring Entity:

(i) Name of Entity State/Centre or Country:
(ii) Period of debarment [start and end date]:
(iii) Reason for the debarment:

6. I/We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition. 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

Nicky

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

7. I/We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract. This means that any person participating in a procurement process shall –

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

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

c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

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

e) not indulge in any 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.

Date: Signature of Bidder
Place: Name:
Designation:
Address:

Nicky

Check List for Technical Documents

क्र.सं.	विवरण	संलग्न है अथवा नहीं	वैध / अवैध
1	निविदा शुल्क के जमा चालान / डीडी का विवरण		
2	निविदा प्रतिभूति शुल्क के जमा चालान / डीडी का विवरण		
3	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952		
4	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948		
5	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)		
6	आयकर (पैन नम्बर)		
7	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम,1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अर्न्तगत पंजीयन		
8	गत तीन वित्तीय वर्षो 2023–24 से 2025–26 तक किसी भी राजकीय कार्यालय (राजस्थान में) में मानव संशाधन उपलब्ध कराने के कार्य करने के 03 अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करे।		
9	गत तीन वित्तीय वर्षो 2023–24 से 2025–26 तक किसी भी राजकीय कार्यालय (राजस्थान में) में मानव संशाधन उपलब्ध कराने के 03 कार्यादेशों की प्रति संलग्न करें।		
10	बोलीदाता के किसी भी विभाग / संस्था द्वारा गत वर्षो में ब्लेक लिस्टेड / डिबार नही होने सम्बन्धी एवं निविदा शर्तो की सहमति का घोषणा पत्र संलग्न करे। (100 /–रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर Annexure-2)		
11	वित्तीय वर्ष 2023–24 ,2024–25 एवं 2025–26 में जमा ईपीएफ एवं ईएसआई के जमा चालानो की प्रति संलग्न करे।		
12	वित्तीय वर्ष 2023–24 ,2024–25 एवं 2025–26 के जमा GST चालानो GSTR-9 की प्रति संलग्न करे।		
13	अनुलग्नक अ, ब, स, द की स्व–हस्ताक्षरित प्रतियॉं तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें।		

Nicky

निविदा की सामान्य शर्ते

1. निविदा मोहरबंद ही स्वीकार की जायेगी। तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग–अलग लिफाफों में सीलबंद कर प्रस्तुत करें।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 28.02.2026 के लिए मान्य होगी। जिसे कार्यालयाध्यक्ष द्वारा 03 माह तक बढाया जा सकता है, जिसके लिए अनुबन्धित संवेदक कार्य करने के लिए बाध्य है। इसके उपरान्त दोनों पक्षों की आपसी सहमति से ठेका अवधि बढ़ाई जा सकती है।
3. बोलीदाता द्वारा बेसिक रेट, सर्विस चार्ज एवं जीएसटी का अंकन वित्तीय निविदा में किया जायेगा। बेसिक रेट की दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम नहीं होनी चाहिए। सर्विस चार्ज की दरें शून्य नहीं होनी चाहिए। बेसिक दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम होने/सर्विस चार्ज की दरें शून्य, अस्पष्ट, भ्रामक, होने की अवस्था में संबंधित बोलीदाता की निविदा/बोली निरस्तनीय होगी।
4. निविदादाता को राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियां निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करनी हैं।
5. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि 10000/– रूपये जरिए चालान जो कि अधीक्षक राजकीय नारी निकेतन भरतपुर के पक्ष में देयं हो, निविदा के साथ जमा कराना होगा। सफल निविदादाता को वित्त विभाग के नोटिफिकेशन एफ2 (1) वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनॉक 18.12.2020 के अनुसार निविदा मूल्य की 5 प्रतिशत कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि 10 दिवस में जरिए डीडी जमा करानी होगी। अमानत राशि का प्रतिभूति राशि में समायोजन कर लिया जायेगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की अमानत राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जायेगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. सफल निविदादाता द्वारा अवस्यक एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
7. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय कय समिति को होगा।
8. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय कय समिति को होगा।
9. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय कय समिति के पास सुरक्षित होगा।
10. निविदादाता को तकनीकी निविदा में अंकित समस्त वांछित एवं अंकित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होगें। निविदादाता द्वारा जीएसटी नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
11. निविदादाता को ठेका कार्य का संचालन स्वंय को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।
12. निविदा की शर्तो का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।
13. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्ते मान्य नहीं होग। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
14. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने सम्बन्धित शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश

Nicky

सेवा प्रदायकर्ता को देता है तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।

15. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध कराये गये कर्मकारों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से निविदादाता जिम्मेदार होगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होगें।

16. अधीक्षक/जिलाधिकारी द्वारा निविदा से सम्बन्धित कोई भी सूचना सेवा प्रदायकर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु निविदादाता को कार्यस्थल पर स्वंय की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दॉ ब्लॉक अधीक्षक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा।

17. सफल निविदादाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होगें।

18. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवायें जायेगें। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर या भोजन बनाने का कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की दुगुनी राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जावेगी।

19. निविदादाता को श्रम विधि नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में जिलाधिकारी को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

20. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाइसेन्स या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह निविदादाता स्वंय के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

21. निविदा अनुमोदित होने पर सम्बन्धित संस्था/फर्म/एजेन्सी द्वारा रूपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा, जिसका व्यय सम्बन्धित निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा। सफल निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि की 5 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के रूप में जरिए डीडी/एफडीआर जमा करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।

22. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 07 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खाते के माध्यम से करना होगा, चाहे कार्यालय से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो। निविदादाता जिस दिन व समय पर श्रमिकों को पारिश्रमिक का भुगतान करना निश्चित करेगा, वह दिन व समय कार्यालय को अनुबन्ध प्रारम्भ होते ही सूचित करेगा।

23. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोडने पर या उसका कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय कय समिति को होगा।

Dicky

24. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त दायित्व, क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए सरकार/विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।

25. यदि निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें विभाग प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो विभाग प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जायेगा।

26. यदि निविदादाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। विभाग प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।

27. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।

28. विभाग द्वारा जॉब बेस श्रमिकों की संख्या में कमी व वृद्धि की जा सकती है।

29. निविदादाता के बिलों के भुगतान में से केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये समस्त आदेश/संशोधन आदेशों के अनुरूप टीडीएस अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।

30. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से पद भरे जाने पर संवेदक को कार्यालयाध्यक्ष के निर्देशानुसार कार्य के लिए बाध्य होगा।

31. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला न्यायालय में ही होगी।

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

33. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक की उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकृत प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जावेगी।

34. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 04 घण्टे से कम अवधि के लिए आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुये सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मान संशाधन जिनकी सेवायें 01 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हे उनकी सेवाओं के विरूद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जावेगी।

35. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों की मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में किया जायेगा।

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

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

38. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजक श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के

Nicky

बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

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

40. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ व ईएसआई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

41. संवेदक द्वारा श्रमिकों के देय राशि पर वस्तु एवं सेवा (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जावेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

42. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक उत्तरदायी होगा।

43. यदि संवेदक और उसके द्वारा कार्य पर लगाये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

44. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औधोगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छँटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

45. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

46. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

47. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति में मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुये, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जावेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम

Nicky

मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के उपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

48. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग–मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
49. वित्तीय निविदा में (Service charge) में सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि शून्य अथवा रिक्त स्वीकार नहीं की जावेगी।
50. निविदा में वांछित दस्तावेज ही अपलोड किये जायें।
51. विभाग द्वारा जारी निर्देशानुसार उन दिनों का भुगतान संवदकों के श्रमिकों का नहीं किया जावेंगा जिन दिनों संस्था बंद रहती हैं, केवल वास्तविक कार्य का ही भुगतान किया जावेंगा।
52. सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले श्रमिकों की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा :–

क्र. सं.	श्रमिक का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ईपीएफ पंजीकरण संख्या एवं दिनॉक	ईएसआई पंजीकरण संख्या एवं दिनॉक

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 से 52 तक को भली भॉति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ट 'अ' एवं परिशिष्ट 'ब' संलग्न है।

दिनॉक

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

Nicky

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन सेवाओं/मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड प्रदाता/विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरण/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिंग/विपणन एजेण्ट हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील

Nicky

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest Any person participation 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 and obligation;

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

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

(e) not include 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 participation 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 obligation, 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 qtive 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 them in a position to have access to

Nicky

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 a engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

Nicky

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to............................for procurement of..................in response to their Notice Inviting Bids No.....................Dated.................I/we hereby declare under Section7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity:
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document:
3. I/we are not insolvent, in receivership bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement of misrepresentations as to my/our professional conduct or the making of false statements or representations 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 confict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competiotion;

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

Nicky

ANNEXURE C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is...........

The designation and address of the Second Appellate Authority is......

(1) Filling an appeal- If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act of the Rule or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Documents within a period of then days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or gorunds 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 procurement proceeding;

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 endeavour 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 other 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 be 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) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) **From 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.

Dicky

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts state in the appeal and proof or payment of fee.

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

(6) **Fee for Filling Appeal**

(a) Fee for first appeal shall be 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 banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) **Procedure for disposal of appeal**

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon Filling 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 inspections 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.

Nicky

FORM NO. 1

[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the rajasthan transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No...............................of.................

Before the ....(First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
   i. Name of the appellant:
   ii. Official address, if any:
   iii. Residential address:
2. Name and address of the respondents(s):
   i.
   ii.
   iii.
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy) or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with appeal:
6. Grounds of appeal: ....(Supported by an affidavit)
7. ....

Place..........................

Date...........................

Appellant's Signature

Annexure D: Additional conditions of Contract

Nicky

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 prices shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is and 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 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 prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurements or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not to be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by

Ricky

limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. **Dividing quantities amoung more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)**

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even inore Bidders in the order, in a fair, transparent and equitable manner at the retes of the Bidder, whose Bid is accepted.

Nicky

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

(a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
(d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed;and
(e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

(i) we are not the successful Bidder;
(ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(iii) thirty days after the expiration of our Bid.
(iv) the cancellation of the procurement process; or
(v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :--------------------------------------

Name :--

In the capacity of :--------------------------

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of
Corporate Seal --------------------------------------

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

Nicky