राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

ई–बिड सूचना

क्रमांक : 333 दिनांक : 11.03.2022

आयोग कार्यालय में वित्तीय वर्ष 2022–23 के लिये आवश्यकतानुसार जॉब बेसिस पर विभिन्न परीक्षाओं से सम्बधित कार्यों को सम्पादित करवाने हेतु दर अनुबंध हेतु ई–बिड आमंत्रित की जाती हैं। अन्य विवरण निम्नानुसार हैं

कार्य का विवरण	जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध करवाने के सम्बध में।
अनुमानित मूल्य	रू. 60,00000/–
निविदा शुल्क	500/– वित्त विभाग के परिपत्र क.प 6(5)वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णित अनुसार ई–ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद 0075–00–800–52–01 में जमा कर चालान की प्रति संलग्न करावें।
निविदा प्रोसेसिंग बिड शुल्क (RISLशुल्क)	1000/– वित्त विभाग के परिपत्र क.प 6(5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर के आदेश दिनांक 27.04.2020 में वर्णित अनुसार ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद 8658–00–102–(16)–01 (सिविल विभाग) में जमा कर चालान की प्रति संलग्न करावें।
बिड़ सिक्योरिटी राशि (2%)	रू 1.20.000/– लाख वित्त विभाग के परिपत्र प 6(5)वित्त/सा वि ले नि/2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णित अनुसार ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद 8443–00–103–00–00 में जमा कर चालान की प्रति संलग्न करावें।
ई बिड प्राप्ति की अंतिम तिथि	22.03.2022 दोपहर 3.00 बजे तक
ई बिड खोलने की तिथि	22.03.2022 सायं 4.00 बजे
निविदा अपलोड/प्रकाशित किये जाने की दिनांकः–	

नोट (1) ई बिड प्रपत्र एवं शर्तें e-proc.portal www.eproc.rajasthan.gov.in अथवा www. rpsc. rajasthan. gov.in एवं http: sppp.raj.nic.in पर भी उपलब्ध है। वेबसाइट से डाउनलोड किये गए ई बिड प्रपत्र के बिड शुल्क का चालान संलग्न करना आवश्यक है।

(2) निविदा शुल्क/ निविदा प्रोसेसिंग फीस/बिड़ सिक्योरिटी राशि एक ही चालान के द्वारा वित्त विभाग के परिपत्र क.प 6(5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णितानुसार सम्बन्धित बजट मद में ई ग्रास के माध्यम से जमा करायी जाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से राशि स्वीकार नहीं की जावेगी एवं निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

उपसचिव

एफ 21 (122)समन्वय व्यवस्था/जॉब बेसिस/22–23/ दिनांक :

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, राजस्थान जयपुर को भेजकर एक क्षेत्रीय दैनिक एवं पचास हजार प्रतियां और उससे अधिक का परिचालन रखने वाले एक राज्य स्तरीय हिन्दी मुख्य दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशित करवाने हेतु।
2. नोटिस बोर्ड, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
3. प्रभारी अधिकारी, आई.टी. अनुभाग, राज.लोक सेवा आयोग, अजमेर उक्त निविदा सूचना को आयोग की वेबसाईट www.rpsc.rajasthan.gov.in तथा राज्य सरकार के SPPP पोर्टल पर अपलोड करावें।

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

ई बिड प्रपत्र क्रमांक 333

अन्तिम तिथि– 22.03.2022
(सायं 3.00 बजे तक)

मूल्य (पाँच सौ रूपये)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

जॉब बेसिस के लिए वित्तीय बिड प्रपत्र

1. ई बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म /व्यक्ति का नाम व पता ———————————————————
....
दूरभाष नम्बर ——————————————————————————————————
बैंक का खाता संख्या ——————————————— ब्रांच का नाम ——————————
PAN No ——————————— IFSC कोड ———————————————————

2. जिसको सम्बोधित किया गया – सचिव, रा.लो.से.आ., अजमेर
3. सन्दर्भ – ई बिड सूचना सं. .... दिनांक ....
4. ई बिड शुल्क की राशि 500/– चालान नं. ———— दिनांक————
द्वारा जमा करा दी गयी है।

मैं, उपरोक्त ई बिड सूचना संख्या ... दिनांक .... के अनुसार राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर में जॉब बेसिस पर श्रमिक एतद्द्वारा निम्नलिखित दरें प्रस्तुत करता हूं :–
(दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी) दरें बी.ओ.क्यू. में ही दी/भरी जानी है।

क्र. स.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय सख्या				**EPF** दर प्रतिशत	**ESI** दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज प्रतिमाह,प्रतिइकाई
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर प्रतिमाह प्रति ईकाई राशि	श्रमिकों की संख्या	प्रतिमाह प्रति ईकाई राशि			
1.	2.	3.		4.	5.	6.	7.	8.
1.	जॉब बेसिस	अकुशल	6734/–	65	6734/–	राज्य सरकार के निर्देशानुसार प्रचलित दरें	राज्य सरकार के निर्देशानुसार प्रचलित दरें	

कॉलम 8 राशि शून्य तथा श्रृणात्मक (-) स्वीकार्य नहीं होगी।

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

नोट :— श्रमिकों की संख्या में कार्य की आवश्यकतानुसार कमी/वृद्वि की जा सकती है।

5 उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 01 से 07 तक की पूर्तियाँ इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 में ही बोलीदाता द्वारा राशि अंकित की जायेगी।

6 आयोग द्वारा वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

7 मेरे द्वारा उक्त ई बिड में प्रस्तुत दरें स्वीकृत/अनुमोदित होने पर मुझे ई बिड की शर्तें स्वीकार होगी। निविदा प्रोसेसिंग शुल्क की राशि रू........................... चालान नम्बर................ .... दिनांक. .... से जमा कर चालान की प्रति सलंग्न है।

8 एक से अधिक बोलीदाताओ द्वारा BOQ के कॉलम संख्या 8 में समान राशि अंकित होने पर जिस निविदादाता का पिछले 03 वर्षो का औसत वार्षिक टर्नओवर सबसे अधिक होगा, उस निविदादाता को प्राथमिकता मिलेगी। इसके प्रमाण में सी. ए. द्वारा अंकेक्षित का टर्नओवर का प्रमाण—पत्र संलग्न करना होगा।

ई बिडदाता के हस्ताक्षर
मय पूरा पता

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

<u>जॉब बेसिस पर कराये जाने वाले कार्य</u>

क्र.स.	अनुभाग का नाम	कार्य का विवरण	श्रमिक की संख्या
1.	परीक्षा (ग)	वरिष्ठ अध्यापक (विशेष शिक्षा/मा.शि.)प्रतियोगी परीक्षा 2022 एवं परीक्षा 2022, वरिष्ठ अध्यापक (मा.शि.) टीएसपी एवं नॉन–टीएसपी प्रतियोगी परीक्षा 2022, वरिष्ठ अध्यापक (संस्कृत/विशेष शिक्षा/मा.शि.) टीएसपी एवं नॉन–टीएसपी प्रतियोगी परीक्षा 2022 के विस्तुत आवेदन पत्रों को मेरिट अनुसार व्यवस्थित कर अभिस्तावना तैयार करवाने सम्बन्धित कार्य	02
2.	डाक अनुभाग	विभिन्न परिक्षाओं के परिणाम जारी होने के पश्चात् आवेदन पत्रों को खुलवाने /सूची बनवाने, IPO स्टेटमेन्ट बनवाने, विषयवार करवाना सम्बधित कार्य	01
3.	स्केनिंग अनुभाग	प्रयुक्त उत्तर पत्रकों के पैकेट्स को स्केनिंग कार्य के लिए व्यवस्थित करने व पैकेट्स को लाने व वापस सम्बधित अनुभाग में ले जाने से सम्बधित कार्य ।	05
4.	भर्ती 'ख' अनुभाग	अनुभाग की खाद्य सुरक्षा अधिकारी, फिजियोथेरेपिस्ट एवं प्राकृतिक चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा शिक्षा विभाग के 41 विषयों एवं कॉलेज शिक्षा विभाग के 17 विषयों की भर्ती साक्षात्कार एवं अन्य परिक्षाओं से संबंधी कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु श्रमिकों की आवयकता रहती है।	10
5.	परीक्षा आयोजन (द्वितीय)	परीक्षाओ के आयोजन के सम्बंध में समन्वय/उपसमन्वय पत्रावलियों को तैयार करने सम्बधित कार्य। परीक्षां केन्द्रो पर भिजवाये जाने वाली स्टेशनरी पैकेटो को तैयार करना।	05
6.	परीक्षा (घ)	सहायक वन संरक्षक एवं वन रेंज अधिकारी ग्रेड–। प्रतियोगी परीक्षा 2018 परीक्षा,विधि रचनाकार परीक्षा,2021,काउन्सलिंग, साक्षात्कार एवं विस्तुत आवेदन पत्रों को मेरिट अनुसार व्यवस्थित कर अभिस्तावना तैयार करवाने सम्बन्धित कार्य	06
7.	परीक्षा (ख)	ए.एस.ओ. परीक्षा 2021,एस.आई. परीक्षा एवं साक्षात्कार एवं अन्य परिक्षाओं से संबंधित कार्य।	05
8.	कुंजि वैधता अनुभाग	विभिन्न प्रतियोगी परीक्षओं/संवीक्षा परीक्षओं से संबंधित उत्तर कुंजी प्रमाणीकरण/आपत्तियों के निष्पादन हेतु प्रतिदिन लगभग 15–20 विशेषज्ञों को आमंत्रित किया जाते है, जिन्हें फोटोप्रतियॉ कराना, सेट तैयार करवाने हेतु श्रमिकों की आवयकता रहती है।	02
9.	भर्ती 'क' अनुभाग	पशु चिकित्सा अधिकारी, एस.एस.ओ.(एफएसएल)टोक्सोलोजी, एवियूलेशन ओफिसर, सहायक कृषि अधिकारी एवं कृषि अधिकारी कृषि विभाग, विषयों की भर्ती परिक्षाओं एवं साक्षात्कार से संबंधी कार्य को सम्पादित किये जाने हेतु श्रमिकों की आवयकता रहती है।	02
10.	स्टोर अनुभाग	परीक्षां केन्द्रो पर भिजवाये जाने वाली स्टेशनरी पैकेटो को तैयार करना। परीक्षाओं के सम्पादित पश्चात् अप्रयुक्त प्रश्न–पत्र एवं स्टेशनरी पैकेट एवं उत्तरपत्रकों को संग्रहण सम्बधित आदि कार्य।	05
11.	गोपनीय अनुभाग	वित्तीय वर्ष 2021–2022 में आयोजित होने वाली विभिन्न परीक्षाओं से सम्बन्धित कार्यो के सम्पादन आदि कार्य।	07
12.	परीक्षा (क) अनुभाग	आर.ए.एस. (मुख्य) परीक्षा, 2021, ए.एन., एच. एम., कालेज लेक्चरार से सम्बधित विभिन्न परिक्षाओं एवं साक्षात्कार से संबंधित कार्य।	05
13.	आर.टी.आई अनुभाग	विभिन्न परीक्षाओ से सम्बंधित आर.टी.आई के प्रार्थना पत्रों का सम्बंधित अनुभागो में भिजवाना।	02
14.	अतिथि–गृह	गोपनीय कार्य एवं साक्षात्कार कार्य व गोपनीय कार्यशालाओं मे पधारे विषय–विशेषज्ञों हेतु	04
15.	नियम अनुभाग	विभिन्न सेवा नियमों के सेट्स के अपडेशन आदि कार्य	02
16.	डी पी सी अनुभाग	वित्तीय वर्ष 2022–23 में अनुभाग में विभिन्न कार्यो हेतु	02
		कुल श्रमिकों की संख्या	65

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर
बिड की शर्ते

अनिवार्य शर्ते–

1. ई–उपापन शुल्क रूपये 500/– चालान से जमा करवाना होगा।
2. प्रोसेसिंग फीस राशि रूपये 1000/– चालान के माध्यम से जमा करानी होगी।
3. जो बोलीदाता ई–बोली (E-BID) में भाग लेना चाहते है, सर्वप्रथम उन्हें http://eproc.rajasthan.gov.in पर पंजीकरण कराना होगा। उसके पश्चात जो बोलीदाता ऑनलाईन बोली में भाग लेना चाहते है उन्हें सूचना प्रौद्योगिक अधिनियम 2000 (आई.टी.एक्ट. 2000) के तहत डिजीटल साइन सर्टिफिकेट (TYPE II & TYPE III) लेना होगा। बोलीदाता किसी भी अनुमोदित सी.सी.ए. (Certificate Certifying Authority) एजेन्सी से डिजीटल साईन सर्टिफिकेट बनवा सकते है। जिन बोलीदाताओं के पास पहले से ही उक्तानुसार बैद्य डिजीटल साईन सर्टिफिकेट उपलब्ध है, उन्हें पुनः डिजीटल साइन सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
4. बोली शुल्क एवं प्रोसेंसिग फीस बिड़ सिक्योरिटी राशि के चालान On Line बोली के साथ स्केन करके प्रस्तुत करना होगा।
5. निर्धारित बोली शुल्क एवं Processing Fees के अभाव में संबंधित फर्म की वित्तिय बिड नहीं खोली जावेगी।
6. बोली शुल्क एवं Processing Fees किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जावेगा।
7. **बिडदाता का गत तीन वर्षो में वार्षिक टर्नओवर राशि 60 लाख से अधिक होना आवश्यक है जिसके प्रमाण में चार्टेड अकाउण्टेट द्वारा प्रमाणित वार्षिक लेखे प्रस्तुत करने होंगे।**
8. बोलीदाता/संवेदक पंजीकृत होना चाहिए एवं विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :–

क्र.स.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	पंजीकरण अवधि	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का प्रमाण पत्र अथवा अण्डरटेकिंग श्रम विभाग न्यूनतम मजदूरी अधिनियम पालना					
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम,1952					
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम,1948					
4.	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)					
5.	आय कर पेन (नंबर)					
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम,1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत					

9. वित्त विभाग के परिपत्र 30.04.2018 एवं स्पष्टीकरण दिनांक 14.11.2018 के अनुसार अर्हत संवेदक ही बोली में भाग ले सकते है।
10. उपापन समिति द्वारा तकनीकी बिड़ परीक्षण के पश्चात योग्य पाये जाने वाले बोली दाताओं को फायनेशियल बिड़ खोलने की तारीख व समय से पृथक से अवगत करा दिया जावेगा। निर्धारित समय पर उपस्थित बोलीदाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष फायनेंशियल बिड़ खोली जावेगी।
11. निविदादाता को राजकीय कार्य में 65 कार्मिक संविदा पर उपलब्ध कराने का न्यूनतम लगातार 03 वर्षो की अवधि का अनुभव हो। अनुभव की सूचना निम्न प्रारूप में प्रस्तुत करनी होगीः–

क्र.सं.	**विभाग/कार्यालय का नाम**	**कार्य अवधि**	**कार्य की राशि**	**कार्य का प्रकार**	**कार्यादेश की प्रति संलग्न हॉ/नही**

12. **फर्म/फर्म मालिक यदि पूर्व में केन्द्रीय सरकार/किसी भी राज्य सरकार अथवा इनके किसी विभाग/उपक्रम/संस्था द्वारा एक से अधिक बार कार्य को अधूरा छोड़ने अथवा संतोषप्रद तरीके से पूर्ण नहीं करने पर शास्ति लगायी जा कर वसूल की गई हो अथवा ब्लैक लिस्टेड किया हुआ है तो वह निविदा प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेगा।**

उप सचिव (समं.एवं व्यव.) (लेखा)   वित्तीय सलाहकार (लेखा)   वरिष्ठ उप सचिव (प्रशासन)   संयुक्त सचिव

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बिड की अन्य शर्तें

(जॉब बेसिस पर श्रमिक)

1. ई–बिड की अवधि वर्ष 2022–23 के लिए मान्य होगी। जिसे आपसी सहमति से RTPP Act 2012 एवं RTPP नियम 2013 के प्रावधानुसार बढ़ाया जा सकेगा परन्तु आयोग इसे बढ़ाने के लिए बाध्य नहीं होगा।
2. बिडदाता की उक्त ई बिड में सम्मिलित शर्तों के अलावा अन्य कोई भिन्न शर्त स्वीकार्य नहीं होंगी।
3. सरकार द्वारा समय–समय पर GST में संशोधन के अनुसार भुगतान की जिम्मेदारी बिड़ दाता की होगी। बिड़दाता का GST के अन्तर्गत स्थाई रजिस्ट्रेशन होना चाहिए।
4. निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली बिडों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
5. **किसी भी बिड़ अथवा समस्त बिड़ों को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर को होगा।**
6. वित्तीय दरें पृथक से ऑनलाईन BoQ डाउनलोड कर उसी में भरी जाकर पुनः अपलोड करावें। BoQ में किसी भी प्रकार का परिवर्तन नहीं करावें।
7. निविदा दरें तकनीकी विड़ को खोले जाने के दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
8. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security)

1 सफल बिडदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जो कार्यादेश राशि का 2.5 प्रतिशत होगी अनुबन्ध के साथ बैंक ड्राफ्ट, राष्ट्रीय बचत पत्र, अनुसूचित बैंक की, बैंक गारन्टी, अथवा एफ.डी. के रूप में जमा करवानी होगी, जो कि बिना ब्याज के अनुबंध समाप्ति पर लौटायी जायेगी।

2 सफल बिडदाता की दर स्वीकृति की दिनांक से दस दिवस के भीतर 500/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में निर्धारित एस.आर.प्रारूप– 17 में करार पत्र स्वंय के खर्च पर निष्पादित करना होगा। जिसकी एक स्टाम्प शुदा प्रति निःशुल्क विभाग को उपलब्ध करवानी होगी।

3 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गई है, 10 दिन के भीतर जमा कराई जाएगी।

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

9. ई– टेण्डरिंग के लिये निविदादाताओं हेतु निर्देश–

a. इन निविदाओं में दिलचस्पी लेने वाले निविदादाता प्रपत्रों का इन्टरनेट साईट http://eproc.rajasthan.gov.in,SPPP.rajasthan.gov.in अथवा rpsc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर सकते हैं।
b. निविदा में भाग लेने वाले निविदादाताओं को इन्टरनेट साईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर कराना होगा। ऑनलाईन निविदा में भाग लेने के लिए डिजिटल सर्टिफिकेट इन्फोरमेशन टेक्नोलोजी एक्ट 2000 के तहत प्राप्त करना होगा। जो इलेक्ट्रॉनिक निविदा में साईन करने हेतु काम आयेगा। निविदादाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सीसीए (CCA) द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं।
c. ऑनलाईन निविदाऐं निर्धारित दिनांक एवं समय पर खोली जायेगी।
d. इलेक्ट्रॉनिक निविदा प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लेवे कि निविदा प्रपत्रों से संबधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्केन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ अटेच कर दी गयी हैं।
e. कोई भी टेण्डर इलेक्ट्रॉनिक जमा कराने में किसी कारण से लेट हो जाता है, तो उसका जिम्मेदार विभाग नहीं होगा।
f. टेण्डर के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों को सम्पूर्ण रूप से भरकर ऑनलाईन दर्ज करें।
g. निविदा भरने की अंतिम दिनांक एवं समय का इंतजार नहीं करें।

10. राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 आर.टी.पी.पी. (संशोधित) नियम, 2020 भी लागू होगा।

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

परिशिष्ट ''अ''

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

अन्य शर्तेः–

1. आयोग कार्यालय से कार्यादेश जारी होने के 10 दिवस के अंतर्गत कार्य शुरू करवाना होगा। निर्धारित अवधि में जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध नहीं किये जाने की स्थिति में शास्ती रूपयें 1000/–प्रतिदिन प्रतिश्रमिक के हिसाब से लगेगी। यह राशि कार्य संपादन प्रतिभूति राशि/भुगतान की जाने वाली राशि में से काट ली जावेगी। जिसकी समूचित जिम्मेदारी स्वंय निविदादाता की होगी।
2. निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली बिडों पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
3. बिड़ में अंकित कार्य से संबंधित सफल निविदाकार को गोपनीयता बनाये रखनी होगी। यदि फर्म के कार्मिकों द्वारा ऐसा नही किया जाता है/गोपनीयता भंग की जाती है तो आयोग आवश्यक कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र रहेगा।
4. बिड प्रकिया के संबंध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम अपील सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर एवं द्वितीय अध्यक्ष, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर को की जा सकेगी।
5. यह द्वि–प्रक्रमी बोली है जिसमें तकनीकी बिड व फायनेन्शियल बिड पृथक–पृथक प्रपत्रों में प्रस्तुत की जानी है।
6. जो बोलीदाता ई–बोली में भाग लेना चाहते है वे वांछित दस्तावेजों के साथ वैवसाईट **http/eproc.rajasthan.gov.in** पर ऑन लाईन इलैक्ट्रोनिक्स फोरमेट में निर्धारित दिनांक .... एवं समय दोपहर : .... बजें तक बोली प्रस्तुत कर सकते है।
7. आयकर के पेन नं. व वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी) पंजीयन प्रमाण–पत्र की सत्यापति प्रति क्वालीफाईग बिड के साथ संलग्न करनी होगी।
8. समस्त प्रमाण–पत्र हिन्दी अथवा अग्रेजी में होने चाहिए। अन्य किसी भाषा में प्रमाण –पत्र है तो वह हिन्दी अथवा अंग्रेजी में अनुवादित व सत्यापित होना चाहिए।
9. दरों की वैधता तकनीकी बिड खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधिमान्य होगी।
10. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पाटरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत या अन्य सरकारी संस्थान से पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति क्वालीफाईग बिड के साथ सलंग्न करानी होगी।
11. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध होने चाहिए।
12. विस्तृत शर्तो के लिए विभागीय बोली परिशिष्ट –अ,ब, अनुलग्नक– अ,ब,स,द का सावधानीपूर्वक अध्ययन करके बोली में भाग ले सकते है। उक्त मुख्य शर्तो एवं विभागीय बोली परिशिष्ट अ,ब, अनुलग्नक–अ,ब,स,द में उल्लेखित शर्ता के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तो की स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट –अ,ब, एवं अनुलग्नक अ,ब,स,द डाउन लोड करने के बाद हस्ताक्षर उपरान्त ई–बोली के साथ स्केन कर संलग्न करने होगे। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तो के विपरीत कोई शर्ते लगाई है तो वो शर्तें मान्य नही होगी।
13. फर्म द्वारा मजबूत एवं पुष्ट आधार प्रस्तुत करने पर ही विभागीय उपापन समिति किसी प्रकरण विशेष में गुणावगुण के आधार पर यदि उचित समझती है या किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण प्रतिस्पर्धा बाधित होती है तो वांछनीय दस्तावेज एवं वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।
14. विभागीय उपापन समिति के निर्णयानुसार सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर, राजस्थान किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार/निरस्त कर सकेगे।
15. ई बिड़ से सम्बधित किसी भी निर्णय के विरूद्व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के तहत प्रथम अप्रील अधिकारी सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर होगे एवं द्वितीय अपील अधिकारी अध्यक्ष, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर होगे।

उप सचिव	वित्तीय सलाहकार	वरिष्ठ उप सचिव	संयुक्त सचिव
(समं.एवं व्यव.)	(लेखा)	(लेखा)	(प्रशासन)

16. सफल निविदादाता की दरें अनुमोदित होने के बाद निर्धारित प्रारूप में रूपयें 500/— के स्टाम्प पेपर पर अनुंबध करना होगा।
17. यदि अनुमोदित ठेकेदार अनुबंध की शर्तो के अनुसार कार्य सम्पादित करने में असफल रहा तो ठेका तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जायेगा।
18. **ठेकेदार ठेके को या उसके किसी भाग को अन्य किसी ठेकेदार/संस्था को नही देगा अर्थात सबलेट नही करेगा।**
19. विभाग को यह अधिकार होगा कि किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।
20. ठेकेदार द्वारा समय पर कार्य नहीं करने की स्थिति में विभाग को अन्य किसी भी संस्था/ठेकेदार से अनुमोदित ठेकेदार की जोखिम पर कार्य करवाने का पूर्ण अधिकार होगा। ठेकेदार को आदेश मिलने के तुरन्त बाद कार्य आरम्भ करना होगा। यदि आदेश मिलने के 07 दिवस में कार्य आरम्भ नहीं किया जाता है तो ठेका रद्द कर दिया जावेगा।
21. राज्य सरकार द्वारा समय समय पर लागू नियमों एवं वित्त विभाग (जी.एण्ड.टी.) के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 की पालना करनी होगी, जिसकी जिम्मेदारी स्वंय संवेदक की होगी।
22. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद टास्क बेसिस पर कार्य संतोषप्रद रूप से सम्पन्न किये जाने पर सीधे संवेदक के बैक खाते में कोषालय के माध्यम से किया जायेगा तथा वसूलिया यदि कोई हो तो उन्हें प्रभारित किया जावेगा।
23. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर या ठेकेदार) द्वारा अजमेर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
24. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्दीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बधित संवेदक का होगा।
25. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैक खातों मे ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैक खातो में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैक खातो में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा ।
26. श्रम विभाग द्वारा 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 उपापन संस्था द्वारा संवेदक की बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
27. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धिक संवेदक का होगा।
28. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार लागू होने पर अपने समस्त श्रमिकों की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। सवंदेक 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 पृष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
29. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक अपराधिक प्रवृति के नहीं हो, चाल—चलन व चरित्र सही हो एंव यदि ठेकेदार द्वारा कार्य करने के दौरान आयोग कार्यालय की चल—अचल सम्पति को नुकसान पहुॅचाया गया तो उसकी वसूली ठेकेदार से की जावेगी।
30. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ.एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

31. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर कार्य पर लागू होने पर वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) 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 (जी.एस.टी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) का भुगतान नही किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) के सम्बध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उतरदायित्व संवेदक का होगा।
32. 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 अधिक सूचनाओं, दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वंय उत्तरदायी होगा।
33. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम,1948 एवं राजस्थान अनुबन्धिक श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन कराने के लिए उतरदायी होगा।
34. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर ओद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिको को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उतरदायित्व संवेदक का होगा।
35. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबध/सन्दर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस. आई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नही होगी।
36. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक की **Debar** कराने की कार्यवाही करेगी।
37. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के 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 हुए इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि कि रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
38. उपापन संस्था द्वारा सवेदक 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।
39. संवेदक कार्यादेश के पश्चात् यदि वह कार्य को अधूरा छोडता है अथवा संतोषजनक तरीके से पूर्ण नही करता है तो ऐसी स्थिति में संवेदक को 07 दिवस का नोटिस जारी किया जायेगा तत्पश्चात भी अगर स्थिति में सुधार नहीं करता है तो उस पर कुल बिल राशि की प्रथम बार 05 प्रतिशत शास्ति, द्वितीय बार 07 प्रतिशत शास्ति एवं तृतीय बार 10 प्रतिशत शास्ति लगायी जायेगी। यदि इसके बाद भी कार्य में सुधार नही आता है तो अनुबन्ध/कार्यादेश निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर फर्म को ब्लैक लिस्ट हेतु श्रम विभाग को अग्रेषित कर दी जायेगी, जिसकी समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
40. उक्त ठेके के अनुबन्ध में यदि किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न हुआ तो सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर का निर्णय अन्तिम बाध्यकारी होगा।
41. संवेदक को विभिन्न व परीक्षाओं से संबंधित समस्त कार्य समय पर करवाने होंगे। अपेक्षित प्रमुख कार्यो का विवरण संलग्न है।
42. राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर लागू नियमों की पालना करनी होगी।

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

43. बोली के सम्बन्ध में किसी प्रकार के स्पष्टीकरण के सम्बंध में निम्नांकित अधिकारियों से सम्पर्क किया जा सकता है।

    1. **वित्तीय सलाहकार, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर राजस्थान।**
    2. **उप सचिव (समं एवं व्यव.) राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर राजस्थान।**

44. वित विभाग के परिपत्र एफ.2(1)वित्त/एस.पी.एफ.सी/2017 जयपुर दिनांक 30.04.2018 संख्या 01/2018 के अनुसार मानव संसाधन का उपापन किया जायेगा, एवं परिपत्र के दिशा निर्देश भी लागू होगे।
45. वित्त (G&T) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.2 (1) एफ.डी/एस पी एफ सी/2017 दिनांक 14.011.2018 के क्रम में सफल बोलीदाता को यह शपथ–पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राज्स्थान श्रमिक अनुबन्धित 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 करवाई जायेगी।
46. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
47. बोली प्रतिभूति का समपरहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामले में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :–
    (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद, किन्तु बोली का स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।
    (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
    (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
    (घ) यदि बोली लगाने वाले ''अधिनियम'' और इन ''नियम'' के अध्याय 06 में विनिर्विष्ट बोली लगाने वालो के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
48. किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।

भुगतान :–

49. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के तीन कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वंय जिम्मेदार होगा
50. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (PART TIME) मानव संसाधन की सेवाओं की 04 धण्टे से कम अवधि के लिए आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजो में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बधित कारवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिसकी सेवाएं 04 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी। उन्हे उनकी सेवाओं के विरूद्व न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
51. श्रमिकों की 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 वृद्वि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
52. मैंने राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर की समस्त शर्तो का अध्ययन कर लिया है तथा मैं इनसे सहमत हूं एवं इनका पालन करने का वचन देता हूं।

दिनांक

ई–हस्ताक्षर बिडदाता
मय मोहर
पूर्ण पता............................
....

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

परिशिष्ट ''ब''

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

(बोली प्रपत्र तकनीकी बिड)

घोषणा

बोली आमंत्रण क्रमांक दिनांक

(1) **राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर में जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने के लिए बोली**

1. ई बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म /व्यक्ति का नाम व पता ————————————————————
....
दूरभाष नम्बर ——————————————————————फेक्स ——————————————————
ई—मेल——————————————————
3. जिसको सम्बोधित किया गया — सचिव, रा.लो.से.आ., अजमेर
4. सन्दर्भ — ई बिड सूचना सं. .... दिनांक ....(समाचार पत्र का नाम).................... दिनांक. ....में प्रकाशित हुई
4. बिड शुल्क की राशि 500/—चालान संख्या ...... दिनांक चालान नं. ———— दिनांक ———के द्वारा जमा करा दी गयी है।
5. प्रोसेसिंग फीस राशि रूपयें .... दिनांक..................... चालान नं. ————
6. हम बोली आमंत्रण संख्या................दिनांक................में वर्णित सभी शर्तो से तथा विभागीय शर्तो से सबंधित परिशिष्ट 'अ,ब में वर्णित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है। परिशिष्ट 'अ,ब के समस्त पृष्ठो पर उनमें वर्णित शर्तो को स्वीकार किये जाने के प्रमाण —स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये है।
7. हम सहमत है कि विभाग द्वारा निविदा सूचना में अंकित अवधि में कार्मिक उपलब्ध करा दिये जाऐगे।
8. हम सम्पूष्टि करते है कि निविदा की वैधता तकनीकी बिड़ खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधि मान्य है।
9. हम सम्पूष्टि करते है कि ''प्राईस बिड'' में अंकित की गई दरें विस्तृत ई—बोली की समस्त शर्तो अनुरूप है।
10. हम सम्पूष्टि करते है कि प्राईस बिड स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप में विभाग से करार निष्पादन करेगें जिसके अभाव में बोली निरस्त योग्य है।
11. बोलीदाता/संवेदक के विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार है :—

क्र.स.	विवरण	रजिं.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	पंजीकरण अवधि	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का प्रमाण पत्र अथवा अण्डरटेकिंग श्रम विभाग न्यूनतम मजदूरी अधिनियम पालना					
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम,1952					
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम,1948					
4.	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)					
5.	आय कर पेन (नंबर)					
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम,1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत					

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

12. हम सम्पुष्टि करते है कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये है जिनका विवरण निम्न प्रकार है :
13. हमारे द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त दस्तावेज हिन्दी अथवा अग्रेजी भाषा में है तथा अन्य भाषा में होने पर उनका हिन्दी अथवा अग्रेजी की प्रमाणित रुपान्तरण भी प्रस्तुत किया गया है।
14. हम सम्पुष्टि करते है कि प्राईस बिड हमारे द्वारा ई–बोली में निर्धारित तरीके से प्रस्तुत की गई है।
15. Financial bid shall be opened only of those tenders. who will qualify technically.

s.no.	Type of Certificate & Other informations	Yes/No
1	Name of Bidder Firm	
2	Status (Proprietor/Partnership Firm/Compans)	
3	Authorised Siqnatory (Name & Desiqnation) (01)E.Mail (02Phone. no) (03) Address	
4	Whether RISL fee is submitted with the technical Bid Provide details Challan no………dt……….Rs…….	
5	Whether Bid security Challan no---DT---RS--- submitted	
6	Form fee Challan no………dt……….Rs…….	
7	Whether annexure – A,B,C & D have been downloaded, signed and submitted with the technical bid	
8	Bankers Certificate regarding running bank account, if bidder has submitted bid for the first time	
9	The required copy of audited financial statements of last two years are enclosed with the technical bid	
10	Whether the copies of work orders experience certificate and satisfactory completion in support of last three year working experience submitted.	
11	Whether all documents at Pt. 2 of compulsory conditions enclosed with technical Bid	
12	Registration Certificate of labour Deptt	
13	Registration Certificate of Sevice Tax , GST	
14	Registration Certificate of E.S.I.$ E.P.F.	
15	Original Undertaking for Criminal Liability That M/S--------------------(Name of firm/agencey)has not been neither prosecuted nor declared defaulter by any Govt.Agency and No proceedings in any nature i.e. CBI/FEMA/Criminal/Incometax/vat/Salestax/LabourLaws/blacklisted is going on/Contemplated/pending against the firm	

नोट :–

1. क्रम संख्या (12) में अंकित संलग्नको में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नही उसके आगे 'Yes' or 'No' उसके जारी होने की तिथि/(issuing date validity date) वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है इसका उतरदायित्व बोलीदाता का है इसके अभाव में बोली अमान्य कर दी जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
(e) not indulge in any coercion including impairing and 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 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 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

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.

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

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 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 professional 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: Signature of bidder

Place: Name:

Designation:

Address:

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Secretary RPSC AJMER**

The designation and address of the Second Appellate Authority is Chariman RPSC AJMER

(1) Filling 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 specified 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 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 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 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 throughregistered post or authorized representative.

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

(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, 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,-

a. hear all the parties to appeal present before him; and

b. 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.

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

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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:

1. if there is a discrepancy between the unit price and the total price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quaintly, 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 ;
2. 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
3. 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 (1) and (2) 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

1. 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.
2. if the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
3. In case of procurement of good of services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditional of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Good 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 limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among 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 more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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 respondent(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 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 Applicant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:
   ………
   ………
   ………………..(Supported by an affidavit)
7. Prayer:
   ………
   ………………………………………………………………………………………..
   Place ……………………………….
   Date ………………………………..
   Appellant's signature

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

2. Financial Bid :-

The rates are to be given in the BOQ. Tenderer has to quote rates item wise on-line. The rate has to be quoted & filled in BOQ only. (Rates so approved shall remain fixed till the entire period of the contract. Scanned copy as mentioned in 11 and 12 above, should be included in technical bid and financial rates should be submitted in financial bid ie. BOQ.

(वित्तीय बिड़)

Tender Inviting Authority : Secretary RPSC AJMER

Name of Work :- Job Basis

Contract No.

क्र. स.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय सख्या				**EPF** दर प्रतिशत	**ESI** दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज प्रतिमाह, प्रतिइकाई (एक रूपये से कम राशि स्वीकार्य नही होगी।)
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर प्रतिमाह प्रति ईकाई राशि	श्रमिकों की संख्या	प्रतिमाह प्रति ईकाई राशि			
1.	2.	3.		4.	5.	6.	7.	8.
1.	जॉब बेसिस	अकुशल	6734/–	65	6734/–	राज्य सरकार के निर्देशानुसार प्रचलित दरें	राज्य सरकार के निर्देशानुसार प्रचलित दरें	

1. क्र.सं. 3,5,6 व 7 की दरें राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर परिवर्तित दरों से देय होगी तथा कॉलम संख्या 08 की दर में कोई परिवर्तन नहीं होगा। केवल स्तम्भ संख्या 8 में ही बोली दाता द्वारा राशि अंकित की जायेगी।
2. कॉलम 8 राशि शून्य तथा श्रृणात्मक (-) स्वीकार्य नहीं होगी।

उप सचिव (समं.एवं व्यव.)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	वरिष्ठ उप सचिव (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)