



राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

ई-बिड सूचना

क्रमांक : 17

दिनांक : 23.05.2019

आयोग कार्यालय में वर्ष 2019-20 के लिये आवश्यकतानुसार जॉब बेसिस पर विभिन्न परीक्षाओं से सम्बन्धित कार्यो को सम्पादित करवाने हेतु दर अनुबंध हेतु सीलबंद ई-बिड आमंत्रित की जाती हैं। अन्य विवरण निम्नानुसार हैं

कार्य का विवरण	जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध करवाने के सम्बन्ध में।
अनुमानित मूल्य	रु. 33,00,000 / -
बिड प्रतिभूति राशि	रु. 66,000 / -
ई बिड प्रपत्र का मूल्य	500 रूपये , ई उपापन शुल्क 500 रु अतिरिक्त
ई बिड प्राप्ति की अंतिम तिथि	03.06.2019 दोपहर 3.00 बजे तक
ई बिड खोलने की तिथि	03.06.2019 सांय 4.00 बजे
निविदा अपलोड/प्रकाशित किये जाने की दिनांक:-	

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 डी.डी./नकद जमा रसीद संलग्न करना आवश्यक है।

उपसचिव

एफ 21 (102)समन्वय व्यवस्था/जॉब बेसिस/19-20/

दिनांक :

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, राजस्थान जयपुर को भेजकर एक क्षेत्रीय दैनिक एवं पचास हजार प्रतिपा और उससे अधिक का परिचालन रखने वाले एक राज्य स्तरीय हिन्दी मुख्य दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशित करवाने हेतु।
- नोटिस बोर्ड, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
- प्रभारी अधिकारी, आई.टी. अनुभाग राज.लोक सेवा आयोग, अजमेर उक्त निविदा सूचना को आयोग की वेबसाइट e-proc.portel तथा राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल पर अपलोड करावें।

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

ई बिड प्रपत्र क्रमांक.....

अन्तिम तिथि-.....

(सांय 3.00 बजे तक)

मूल्य (पॉच सौ रूपये)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

जॉब बेसिस के लिए वित्तीय बिड प्रपत्र

- ई बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म /व्यक्ति का नाम व पता -----

दूरभाष नम्बर -----
बैंक का खाता संख्या ----- ब्रांच का नाम -----
PAN No ----- IFSC कोड -----
- जिसको सम्बोधित किया गया – सचिव, रा.लो.से.आ., अजमेर
- सन्दर्भ – ई बिड सूचना सं. दिनांक
- ई बिड शुल्क की राशि 500/-नकद रसीद संख्या दिनांक डी.डी. नं. -----
दिनांक -----के द्वारा जमा करा दी गयी है।

मैं, उपरोक्त ई बिड सूचना संख्या ... दिनांक के अनुसार राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर से जॉब बेसिस पर श्रमिक एतद्वारा निम्नलिखित दरें प्रस्तुत करता हूं :-
दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :-

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि प्रतिमाह (रूपयें)	कुल राशि रूपयें
		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.	9.	
1.	जॉब बेसिस	अकुशल	5538/-	35	5538/-	13 (नियोक्ता का)	4.75 (नियोक्ता का)		

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

नोट :- श्रमिकों की संख्या कार्य की आवश्यकतानुसार कमी/वृद्धि की जा सकती है।

4. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 01 से 07 तक की पूर्तिया 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।
5. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
6. मेरे द्वारा उक्त ई बिड में प्रस्तुत दरें स्वीकृत/अनुमोदित होने पर मुझे ई बिड की शर्तें स्वीकार होगी।
7. ई-उपापन शुल्क रू. 500/- का डी.डी. एम.डी- RISL जयपुर राज, के नाम संलग्न है।
8. अमानत राशि रू. 66,000/- मैंने राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर कार्यालय में नकद/रसीद नं. डी.डी.नं.....दिनांकद्वारा जमा करा दी है एवं इसका विवरण सील बंद ई-बिड लिफाफे पर भी अंकित कर दिया गया है।

ई बिडदाता के हस्ताक्षर
मय पूरा पता

अनुभाग अधिकारी (सम.व्यव.)	सहा.लेखाधिकारी (लेखा)	सहा. सचिव (सम.व्यव.)	उप सचिव (लेखा)	सयुक्त सचिव (प्रशासन)
------------------------------	--------------------------	-------------------------	-------------------	--------------------------

क्र.स.	अनुभाग का नाम	कार्य का विवरण	श्रमिक की संख्या
1.	डाक अनुभाग	विभिन्न परीक्षाओं के परिणाम जारी होने के पश्चात् आवेदन पत्रों को खुलवाने/सूची बनवाने, IPO स्टेटमेन्ट बनवाने, विषयवार करवाना सम्बन्धित कार्य	05
2.	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 सम्बन्धित आदि कार्य।	05
3.	परीक्षा आयोजन (द्वितीय)	परीक्षाओ के आयोजन के सम्बंध में समन्वय/उपसमन्वय पत्रावलियों को तैयार करने सम्बन्धित कार्य। परीक्षां केन्द्रो पर भिजवाये जाने वाली स्टेशनरी पैकेटो को तैयार करना।	05
4.	परीक्षा (क)	प्रधानाध्यापक (मावि.) 2018, आर.ए.एस. (मुख्य) परीक्षा, 2018, प्राध्यापक-स्कूल शिक्षा, 2018, प्राध्यापक स्कूल शिक्षा(संस्कृत) परीक्षा, 2018 से सम्बन्धित विभिन्न कार्य हेतु	02
5.	परीक्षा (घ)	लिपिक ग्रेड (द्वितीय) 2013, वरिष्ठ अध्यापक द्वितीय परीक्षा, 2013 के विस्तृत आवेदन पत्रों को मेरिट अनुसार व्यवस्थित कर अभिस्तावना तैयार करने से सम्बन्धित कार्य	02
6.	अनुसंधान अनुभाग	वित्तीय वर्ष 2019-20 में आयोजित होने वाली परीक्षाओं के साक्षात्कार / पाठ्यक्रम/कार्यशाला के कार्य हेतु	04
7.	स्केनिंग अनुभाग	प्रयुक्त उत्तर पत्रकों के पैकेट्स को स्केनिंग कार्य के लिए व्यवस्थित करने व पैकेट्स को लाने व वापस सम्बन्धित अनुभाग में ले जाने से सम्बन्धित कार्य।	08
8.	गोपनीय अनुभाग	विभिन्न उत्तर पत्रक एवं उत्तर पुस्तिकाओं को निकलवाकर सुरक्षित रखवाये जाने का कार्य। परीक्षाओं के सम्पादित पश्चात् अप्रयुक्त प्रश्न-पत्र एवं स्टेशनरी पैकेट एवं उत्तरपत्रकों को संग्रहण सम्बन्धित आदि कार्य। पुनः मुल्याकन उपरान्त उत्तर पत्रक के बण्डल को पुन निकालकर व्यवस्थित रखने सम्बन्धित कार्य।	10
कुल श्रमिकों की संख्या			41

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव उप सचिव
(सम.व्यव.) (लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

कार्य का विवरण :-

क्र. स.	परीक्षा का नाम	कार्य का विवरण
1.	ASSISTANT STATISTICAL OFFICER EXAM,2018	<ol style="list-style-type: none"> विभिन्न उत्तर पत्रक एवं उत्तर पुस्तिकाओं को निकलवाकर सुरक्षित रखवाये जाने का कार्य। परीक्षाओं के आयोजन के सम्बंध में समन्वय/उपसमन्वय पत्रावलियों को तैयार करने सम्बन्धित कार्य। परीक्षा केन्द्रों पर भिजवाये जाने वाली स्टेशनरी पैकेटों को तैयार करना। परीक्षाओं के सम्पादित पश्चात् अप्रयुक्त प्रश्न-पत्र एवं स्टेशनरी पैकेट एवं उत्तरपत्रकों को संग्रहण सम्बन्धित आदि कार्य। प्रयुक्त उत्तर पत्रकों के पैकेट्स को स्केनिंग कार्य के लिए व्यवस्थित करने सम्बन्धित कार्य। विभिन्न परीक्षा परिणाम पश्चात् विस्तृत आवेदन पत्रों को विषयवार करना/शुल्क पृथक करना/बण्डल बनाकर सम्बन्धित अनुभाग में भेजने से सम्बन्धित कार्य। विस्तृत आवेदन पत्रों को मेरिट अनुसार व्यवस्थित कर अभिस्तावना तैयार करने से सम्बन्धित कार्य पुनः मुल्यांकन उपरान्त उत्तर पत्रक के बण्डल को पुनः निकालकर व्यवस्थित रखने सम्बन्धित कार्य।
2.	ASSISTANT TOWN PLANNER SCREENING TEST,2018	
3.	ASSISTANT STATISTICAL OFFICER SCREENING TEST,2018	
4.	PROTECTION OFFICER EXAM,2018	
5.	ASST AGRICULTURE RESEARCH OFFICER(AGRICULTURE DEPTI.) SCREENING TEST ,2018	
	A.A.R.O (AGRICULTURE CHEMISTRY)	
	A.A.R.O (BOTANY)	
	A.A.R.O (PLANT PATHOLOGY)	
6.	LECTURER-SARANGI INSTRUMENT EXAM,2018	
7.	ASST. STATISTICAL OFFICER (agriculture deptt.)SCREENING TEST ,2018	
8.	TECHNICAL EDU.DEPTT. SCREENING TEST ,2018	
	VICE PRINCIPAL/SUPERINTENDENT ITI	
	GROUP INSTRUCTOR/SURVEYOR/ASST. APPRENTICESHIP ADVISOR GRADE-II	
9.	RAS & RTS COMB (Main) EXAM ,2018	
10.	TSENIOR TEACHER SPECIAL EDU. EXAM-2018	
11.	LECTURER-SCHOOL EXAM-2018	
12.	PHYSIOTHERAPIST SCREENING TEST 2018 (MEDICAL&HEALTH DEPTT.)	
13.	LECTURER SCHOOL EXAM-2018 (SANSKRIT EDU)	
14.	STATE ENGG.SERVICES COMP (MAINS)EXAM ,2018	
15.	ACF&RANGE OFFICER GR.I EXAM,2018 (FOREST DEPTT)	

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव उप सचिव
(सम.व्यव.) (लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बिड की शर्तें

(जॉब बेसिस पर श्रमिक)

1. ई-बिड की अवधि वर्ष 2019-20 के लिए मान्य होगी। जिसे आपसी सहमति से RTPP Act 2012 एवं RTPP नियम 2013 के अनुसार बढ़ाया जा सकेगा परन्तु आयोग इसे बढ़ाने के लिए बाध्य नहीं होगा।
2. बिडदाता को राशि रुपये 66,000/- बतौर बोली प्रतिभूति राशि बिड फार्म के साथ नकद जमा कराकर रसीद लगानी होगी अथवा सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर को देय डिमान्ड ड्राफ्ट संलग्न करना होगा इसके अभाव में बिड पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
3. सफल बिडदाता की दर स्वीकृति की दिनांक से दस दिवस के भीतर 500/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में स्वयं के खर्च पर अनुबंध निष्पादित करना होगा। निर्धारित अवधि में अनुबंध नहीं किये जाने पर अमानत राशि जब्त की जा सकेगी।
4. सफल बिडदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के नकद अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट के माध्यम से दर स्वीकृति की दिनांक से दस दिवस के अन्दर जमा कराने होंगे इसके अभाव में जमा बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
5. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी। असफल रहे बिडदाताओं की जमा बोली प्रतिभूति राशि शीघ्र लौटा दी जावेगी।
6. बिडदाता की उक्त ई बिड में सम्मिलित शर्तों के अलावा अन्य कोई भिन्न शर्त स्वीकार्य नहीं होंगी।
7. सरकार द्वारा समय-समय पर GST में संशोधन के अनुसार भुगतान की जिम्मेदारी बिड दाता की होगी।
8. निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली बिडों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
9. किसी भी बिड अथवा समस्त बिडों को बिना कारण बतायें निरस्त करने का अधिकार सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर का होगा।
10. ई-बिड सम्बन्धित किसी भी निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील सचिव राज. लोक सेवा आयोग अजमेर एवं द्वितीय अपील अध्यक्ष राज. लोक सेवा आयोग अजमेर को की जा सकेगी।
11. बिड दाता का GST के अन्तर्गत स्थाई रजिस्ट्रेशन होना चाहिए एवं नवीनतम कर चुकता प्रमाण पत्र की फोटो प्रति संलग्न करे।
12. ई-उपापन शुल्क रुपये 500/- डिमान्ड ड्राफ्ट MD, RISL जयपुर राजस्थान के नाम देना होगा।
13. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त बिडदाता का गत दो वर्षों में वार्षिक टर्नओवर राशि 20 लाख से अधिक होना आवश्यक है जिसके प्रमाण में चार्टर्ड अकाउण्टेंट द्वारा प्रमाणित वार्षिक लेखे प्रस्तुत करने होंगे।
14. वित्तीय दरें पृथक से ऑनलाईन BoQ डाउनलोड कर उसी में भरी जाकर पुनः अपलोड करावें। BoQ में किसी भी प्रकार का परिवर्तन नहीं करावें।
15. विधि मान्य निविदा दरें वित्तीय विड को खोले जाने के दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
16. करार व कार्य संपादन प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and Performance Security Deposit)
(अ) सफल निविदादाता को स्वीकृति आदेश के 10 दिन के भीतर 500 रु मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा। सफल निविदादाता की दर का वार्षिक आंकलन कुल मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति जमा करानी होगी। कार्य संपादन प्रतिभूति राशि नकद, सावधी जमा, एन.एस.सी आदि में जमा कराई जा सकेगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 10 दिन के भीतर जमा कराई जाएगी।
(ब) निविदा के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।
(स) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

17. ई-टेण्डरिंग के लिये निविदादाताओं हेतु निर्देश-

- a. इन निविदाओं में दिलचस्पी लेने वाले निविदादाता प्रपत्रों का इन्टरनेट साईट <http://eproc.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 टेक्नोलॉजी 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 निविदाएं 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 संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ अटैच 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।

18. **अन्य शर्तें:** राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 भी लागू होगा।

मैंने राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर की समस्त शर्तों का अध्ययन कर लिया है तथा मैं इनसे सहमत हूँ एवं इनका पालन करने का वचन देता हूँ।

दिनांक

ई-हस्ताक्षर बिडदाता

मय मोहर

पूर्ण पता.....

.....

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव उप सचिव
(सम.व्यव.) (लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बिड की शर्तें :-

1. आयोग कार्यालय से कार्यादेश जारी होने के 07 दिवस के अंतर्गत शुरू करवानी होगा। निर्धारित अवधि में जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध नहीं किये जाने की स्थिति में शास्ती रूपमें 500/- प्रतिदिन के हिसाब से लगेगी। यह राशि कार्य संपादन प्रतिभूति राशि/भुगतान की जाने वाली राशि में से काट ली जावेगी। समूचित जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगी।
2. निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली बिडों पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
3. किसी भी बिड अथवा समस्त बिडों को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग अजमेर को होगा।
4. इस कार्य से संबंधित सफल निविदाकार को गोपनीयता बनाये रखनी होगी। यदि फर्म के कार्मिकों द्वारा ऐसा किया जाता है/गोपनीयता भंग की जाती है तो आयोग आवश्यक कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र रहेगा।
5. बिड प्रक्रिया 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।
6. सफल बिडदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जो कार्यादेश राशि का 5 प्रतिशत होगी अनुबन्ध के साथ जमा करानी होगी 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।
7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण-निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :-

क्र. स.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं 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				

8. यह द्वि-प्रक्रमी बोली है जिसमें क्वालीफाईंग बिड व फायनेशियल बिड पृथक-पृथक प्रपत्रों में प्रस्तुत की जानी है। निर्धारित बोली शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर के पक्ष में देय पृथक-पृथक बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी।
9. प्रोसेसिंग फीस राशि रूपमें 500/- **Manager Director RISL** के नाम जारी बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में पृथक से जमा करानी होगी। निर्धारित बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिंग फीस के अलग-अलग बैंकर चैक/डिमाण्ड की ऑन लाईन बोली के साथ स्केन करके प्रस्तुत करना होगा तथा दिनांकको दोपहर 3.00 बजे तक सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर में उपस्थित होकर भौतिक रूप से बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिंग फीस के बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराने होंगे। निर्धारित बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि, प्रोसेसिंग फीस के अभाव में क्वालीफाईंग बिड नहीं खोली जावेगी। बोली शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जावेगा।
10. उपापन समिति द्वारा क्वालीफाईंग बिड परीक्षण के पश्चात योग्य पाये जाने वाले बोली दाताओं को फायनेशियल बिड खोलने की तारीख व समय से पृथक से अवगत करा दिया जावेगा। निर्धारित समय पर उपस्थित बोलीदाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष फायनेशियल बिड खोली जावेगी।

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

11. जो बोलीदाता ई-बोली (E-Bid) में भाग लेना चाहते हैं सर्वप्रथम उन्हें <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर पंजीकरण कराना होगा। उसके पश्चात् जो बोलीदाता ऑनलाईन बोली में भाग लेना चाहते हैं उन्हें सूचना प्रौद्योगिक अधिनियम 2000 (आई.टी. एक्ट 2000) के तहत डिजिटल साइन सार्टिफिकेट (TYPE II &TYPE III) लेना होगा। बोलीदाता किसी भी अनुमोदित सी.सी.ए (Certificate Certifying Authority) एजेन्सी से डिजिटल साइन सार्टिफिकेट बनवा सकते हैं। जिन बोलीदाताओं के पास पहले से ही उक्तानुसार वैध डिजिटल साइन सार्टिफिकेट उपलब्ध है, उन्हें पुनः डिजिटल साइन सार्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
12. जो बोलीदाता ई-बोली में भाग लेना चाहते हैं वे वांछित दस्तावेजों के साथ वैवसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑन लाईन इलैक्ट्रॉनिक्स फोरमेट में निर्धारित दिनांक एवं समय दोपहर : बजे तक बोली प्रस्तुत कर सकते हैं।
13. आयकर के पेन नं. व वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी) पंजीयन प्रमाण-पत्र की सत्यापति प्रति क्वालीफाईंग बिड के साथ संलग्न करनी होगी।
14. समस्त प्रमाण-पत्र हिन्दी अथवा अग्रेजी में होने चाहिए। अन्य किसी भाषा में प्रमाण -पत्र है तो वह हिन्दी अथवा अग्रेजी में अनुवादित व सत्यापित होना चाहिए।
15. दरों की वैधता प्रार्थिस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधिमाम्य होगी।
16. 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 क्वालीफाईंग बिड के साथ संलग्न करानी होगी।
17. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध होने चाहिए।
18. विस्तृत शर्तों के लिए विभागीय बोली परिशिष्ट -अ,ब,स अनुलग्नक- अ,ब,स,द का सावधानीपूर्वक अध्ययन करके बोली में भाग ले सकते हैं। उक्त मुख्य शर्तों एवं विभागीय बोली परिशिष्ट अ,ब,स अनुलग्नक-अ,ब,स,द में उल्लेखित शर्तों के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तों की स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट अ ब स एवं अनुलग्नक अ,ब,स,द डाउन लोड करने के बाद हस्ताक्षर उपरान्त ई-बोली के साथ स्कैन कर संलग्न करने होंगे। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जायेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तों के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह बोली निरस्त कर दी जायेगी और ई-बोली में उसके आगे के चरण Stages को नहीं खोला जायेगा।
19. 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।
20. विभागीय उपापन समिति के निर्णयानुसार सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर, राजस्थान किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेंगे।
21. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के तहत प्रथम अपील अधिकारी सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर होंगे एवं द्वितीय अपील अधिकारी अध्यक्ष, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर होंगे।
22. इस कार्य की अवधि अनुबन्ध दिनांक से 01 वर्ष होगी। विशेष परिस्थितियों में आपसी सहमति से RTPP-2013 के प्रावधानुसार अवधि बढ़ाई जा सकेगी।
23. सफल निविदादाता की दरें अनुमोदित होने के बाद निर्धारित प्रारूप में रूपयें 500/- के स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा।
24. यदि अनुमोदित ठेकेदार अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य सम्पादित करने में असफल रहा तो ठेका तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जायेगा।

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

25. ठेकेदार ठेके को या उसके किसी भाग को अन्य किसी ठेकेदार/संस्था को नहीं देगा अर्थात् सबलेट नहीं करेगा।
26. विभाग को यह अधिकार होगा कि वह न्यूनतम दर वाले प्रस्ताव के अतिरिक्त अन्य किसी प्रस्ताव को स्वीकार कर सकता है तथा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।
27. 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।
28. 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 उसकी अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी व ठेका रद्द कर दिया जावेगा।
29. 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 स्वयं संवेदक की होगी।
30. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद टास्क बेसिस पर कार्य संतोषप्रद रूप से सम्पन्न किये जाने पर सीधे संवेदक के बैंक खाते में कोषालय के माध्यम से किया जायेगा तथा वसूलिया यदि कोई हो तो उन्हें प्रभारित किया जावेगा।
31. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर या ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
32. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
33. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
34. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
35. 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।
36. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धिक संवेदक का होगा।
37. 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। संवेदक 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।
38. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक अपराधिक प्रवृत्ति के नहीं हो, चाल-चलन व चरित्र सही हो एवं यदि ठेकेदार द्वारा कार्य करने के दौरान आयोग कार्यालय की चल-अचल सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाया गया तो उसकी वसूली ठेकेदार से की जावेगी।
39. 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।
40. 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 नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

41. 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 स्वयं उत्तरदायी होगा।
42. 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 उत्तरदायी होगा।
43. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
44. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबन्ध/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 नहीं होगी।
45. 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।
46. 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।
47. 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।
48. संवेदक कार्यादेश के पश्चात् यदि वह कार्य को अधूरा छोड़ता है अथवा संतोषजनक तरीके से पूर्ण नहीं करता है तो ऐसी स्थिति में संवेदक को 07 दिवस का नोटिस जारी किया जायेगा तत्पश्चात् 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 नहीं आता है तो ठेका निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर फर्म को ब्लैक लिस्ट कर दिया जावेगा।
49. 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।
50. उक्त ठेके के अनुबन्ध में यदि किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न हुआ तो सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर का निर्णय अन्तिम बाध्यकारी होगा।
51. संवेदक को विभिन्न व परीक्षाओं से संबंधित समस्त कार्य समय पर करवाने होंगे। अपेक्षित प्रमुख कार्यों का विवरण संलग्न है।
52. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर लागू नियमों की पालना करनी होगी।
53. बोली के सम्बन्ध में किसी प्रकार के स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में निम्नांकित अधिकारियों से सम्पर्क किया जा सकता है।
 1. मुख्य लेखाधिकारी, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर राजस्थान।
 2. उप सचिव (लेखा) राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर राजस्थान।

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

54. प्लेसमेन्ट एजेन्सी, के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जायेगा।
55. वित्त 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 होंगे। न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।
56. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी साखान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
57. बोली प्रतिभूति का समपरहरण (**Forfeiture of Bid Security**) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित तमामले में समपरहरण (**Forfeiture**) किया जा सकेगा :-
 (क) जब बोलीदाता बोली खलने 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 करता है।
 (घ) यदि बोली लगाने वाले "अधिनियम" और इन "नियम" के अध्याय 06 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
58. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (**Agreement and performance Security**)
1. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 10 दिन में सेवा के पदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक, सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर के नाम पर जमा करानी होगी एवं राशि रूपयें 500/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में निर्धारित एस.आर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
 2. सफल बोली लगाने वाले की दशा में बोली प्रतिभूति की रकम, कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

भुगतान :-

1. 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 स्वयं जिम्मेदार होगा
59. 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 हुए सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धित कारवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिसकी सेवाएं 04 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी। उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
60. 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 वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

(बोली प्रपत्र क्वालीफाईंग 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-----
2. जिसको सम्बोधित किया गया – सचिव, रा.लो.से.आ., अजमेर
3. सन्दर्भ – ई बिड सूचना सं. दिनांक(समाचार पत्र का नाम).....दिनांक.
.....में प्रकाशित हुई
4. बिड शुल्क की राशि 500 /-नकद रसीद संख्या दिनांक डी.डी. नं. -----
दिनांक -----के द्वारा जमा करा दी गयी है।
5. प्रोसेसिंग फीस राशि रूपयें दिनांक..... डी.डी. नं. -----
बोली प्रतिभूति शुल्क राशि..... दिनांक.....डी.डी.नं.के द्वारा जमा करा दी
गयी है।
6. हम बोली आमंत्रण संख्या.....दिनांक.....में वर्णित सभी शर्तों से तथा विभागीय शर्तों से
संबंधित परिशिष्ट 'अ,ब,स में वर्णित शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। परिशिष्ट 'अ,ब,स के
समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को स्वीकार किये जाने के प्रमाण –स्वरूप परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षर
कर दिये हैं तथा परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षर शुदा सलंगन है।
7. हम सहमत हैं कि विभाग द्वारा निविदा सूचना में अंकित अवधि में कार्मिक उपलब्ध करा दिये
जाएंगे।
8. हम सम्पूर्ण करते हैं कि "प्राईस बिड" में अंकित की गई "प्राईस बिड" खुलने की तिथि से 90 दिन
तक विधि मान्य है।
9. हम सम्पूर्ण करते हैं कि "प्राईस बिड" में अंकित की गई दरें विस्तृत ई-बोली की समस्त शर्तों
अनुरूप हैं।
10. हम सम्पूर्ण करते हैं कि प्राईस बिड स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप
में विभाग से करार निष्पादन करेंगे जिसके अभाव में बोली निरस्त योग्य है।
11. बोलीदाता/संवेदक के विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार है :-

मैं, उपरोक्त ई बिड सूचना संख्या ... दिनांक के अनुसार राजस्थान लोक सेवा आयोग,
अजमेर से जॉब बेसिस पर श्रमिक एतद्वारा निम्नलिखित दरें प्रस्तुत करता हूँ :-
दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :-

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

क्र.स.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)				
5.	आय कर पेन (नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति या अन्य संस्थान से पंजीयन प्रमाण-पत्र क प्रति				
7.	सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान/केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग में पंजीकृत संवेदक (उपयुक्त श्रेणी) के पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति				

12. हम सम्पूष्टि करते है कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये है जिनका विवरण निम्न प्रकार है :-

S.No	Type of Certificate & Other informations	Yes/No	Date of issue/validity
1.	Whether Bid document fee is submitted with the technical Bid Provide details Banker Cheque/DD no..... dt..... Rs.....		
2.	Whether Bid Security amount submitted with the technical Bid Provide details Banker Cheque/DD no..... dt..... Rs.....		
3.	Whether agreed with all Bid conditions		
4.	Whether annexure – A,B,C&D have downloaded signed and submitted with the technical bid		
5.	Whether experience Certificate for ast two year enclosed with the the technical bid		
6.	Bankers Certificate regarding running bank account, if bidder has submitted bid for the first time		
7.	The required copy of audited financial statements of last two years are enclosed with the technical bid		
8.	Whether the technical and financial bid have been submitted in different envelopes		
9.	Whether the copies of work orders and completion in support of two year working experience.		
10.	Whether the bidder has been penalized more than one time in past due to unsatisfactory performance of work or blank listed by state government or its any department or public sector undertaking or autonomous body		

13. हमारे द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त दस्तावेज हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में है तथा अन्य भाषा में होने पर उनका हिन्दी अथवा अंग्रेजी की प्रमाणित रूपान्तरण भी प्रस्तुत किया गया है।
14. हम सम्पूष्टि करते है कि प्राईस बिड हमारे द्वारा ई-बोली में निर्धारित तरीके से प्रस्तुत की गई है।

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।

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.

Financial bid shall be opened only of those tenders. which will qualify technically.

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु)/थोक/विक्रेता/ऑथोराईज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/सोल सेंलिंग मार्केटिंग एजेंट/प्रधिकृत डीलर/डीलर हूँ/हैं। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ,ब,स एवं नमूना करार पत्र तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तों की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे। और मैं/हम उन्हें अक्षरक्ष स्वीकार करते हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवी जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली/प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावे तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

"DECLARATION"

(TO BE SUBMITTED WITH TECHNICAL BID)

IDesignation.....of
.....(office address)
.....(Res.Address)
solemnly declare that our firm/company..... (name of the firm) has not
been black listed/debarred any where in India.

Date :

Place :

Signature of the Bidder with seal

"GOOD AND SERVICE TAX DECLARATION"

(TO BE SUBMITTED WITH TECHNICAL BID)

I, certify that the goods on which, GST has been charged are not exempted under the GST Act, or the Rules made there under and the amount charged on account of GST is not more than what is payable under the provisions of the GST Act. or the Rules made there under.

Certify that we M/s.....are registered as Dealer in the
.....(State or Union Territory) under GST Tax Registration

No....

Signature of the Bidder with seal

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.

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

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 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:

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त 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) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the 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
- (d) Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त 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.

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त 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 quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected ;
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.

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

[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

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)

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 राशि प्रतिमाह (रूपयें)	कुल राशि रूपयें
		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.	9.
1.	जॉब बेसिस	अकुशल	5538 / -	35	5538 / -	13 (नियोक्ता का)	4.75 (नियोक्ता का)		

अनुभाग अधिकारी
(सम.व्यव.)

सहा.लेखाधिकारी
(लेखा)

सहा. सचिव
(सम.व्यव.)

उप सचिव
(लेखा)

सयुक्त सचिव
(प्रशासन)