

निविदा शुल्क 200/-

राजस्थान सरकार

कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन

योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर

फोन नं. : 0141-2229111, 2229091 ईमेल: rajfound-rj@nic.in

बोली दस्तावेज / निविदा प्रपत्र

राजस्थान फाउण्डेशन, बीकानेर हाऊस, नई दिल्ली

कार्यालय कार्य हेतु कार्मिक (अकुशल) उपलब्ध कराने हेतु

राजस्थान सरकार

कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन

योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर

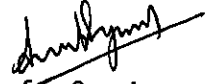
फोन नं. : 0141-2229111, 2229091 ईमेल: rajfound-rj@nic.in

बोली आमंत्रण सूचना संख्या 01/2021-22

कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन, बीकानेर हाऊस, नई दिल्ली कार्यालय हेतु 2 "कार्यालय कार्य हेतु अकुशल कार्मिक" की 9 माह तक की आपूर्ति हेतु पंजीकृत फर्म /संवेदक से निम्नानुसार खुली बोलिया (बिड्स) आमंत्रित की जाती है:-

क्र सं	कार्य का विवरण	संख्या	अनुमानित लागत एक वर्ष हेतु (लाखों में)	निविदा शुल्क राशि रू में	अमानत राशि रू में	निविदा विक्रय की अंतिम दिनांक	निविदा प्राप्ति की दिनांक व समय	निविदा खोले जाने की दिनांक व समय
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	कार्यालय कार्य हेतु अकुशल कार्मिक की आपूर्ति	2	4.10	200	8200	18.06.2021 11:00AM बजे तक	18.06.2021 02:00PM बजे तक	18.06.2021 03:00PM बजे

निविदा प्रपत्र व अन्य विवरण www.rf.rajasthan.gov.in एवं www.sppp.rajasthan.gov.in पर भी देखा जा सकता है एवं डाउनलोड किया जा सकता है। इच्छुक एवं योग्य बोलीदाताओं द्वारा निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क एवं अमानत राशि का डी.डी. / बैंकर्स चैक "आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन" के नाम से संलग्न कर आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन के जयपुर कार्यालय में जमा करवाया जावेगा।


वरिष्ठ कार्यकारी, संस्थापन
राजस्थान फाउण्डेशन

Annexure-I

बोलीदाता / संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जायेगा:-

क्र सं	विवरण	रजिस्ट्रेशन संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्न क्रमांक
1	2	3	4	5	6
1	दिल्ली सरकार के (NCT) श्रम विभाग में पंजीकरण				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर GST No. (छाया प्रति संलग्न करें)				
5	आयकर पैन नम्बर (छाया प्रति संलग्न करें)				
6	बैंक खाता विवरण (छाया प्रति संलग्न करें)				
7	किसी सरकारी विभाग में कार्य किये जाने संबंधी अनुभव प्रमाण-पत्र				
8	दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थापन अधिनियम 1948 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजियन नं.				

हस्ताक्षर

बोलीदाता फर्म मय मोहर

कार्यालय कार्य हेतु अकुशल कार्मिकों की सेवाएं लिए जाने का विवरण

क्र सं	सेवा का विवरण	अकुशल कार्मिकों की संख्या
1	<p>कार्यालय कार्य हेतु (अकुशल) कार्मिक</p> <ul style="list-style-type: none"> ● न्यूनतम योग्यताएं: 8वीं पास ● सरकारी डाक / महत्वपूर्ण दस्तावेजों के वितरण एवं अन्य दायित्वों की जिम्मेदारी 	2

प्रपत्र तकनीकी बिड्स

क्र सं	विवरण	संलग्न
1	2	3
1	बोली प्रस्तुत करने वाली / संवेदक फर्म का नाम पता एवं टेलीफोन नं. / मोबाईल नं.	
2	धरोहर राशि का विवरण	
3	आयकर पैन नम्बर (छाया प्रति संलग्न करें)	
4	GST No. का प्रमाण पत्र (छाया प्रति संलग्न करें)	
5	किसी सरकारी विभाग में कार्य किये जाने संबंधी अनुभव प्रमाण-पत्र (पिछले एक वर्ष का) (छाया प्रति संलग्न करें)	
6	दिल्ली सरकार (NCT) के श्रम विभाग में पंजीकरण प्रपत्र	
7	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952	
8	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948	

हस्ताक्षर

बोलीदाता फर्म मय मोहर

आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन, बीकानेर हाऊस, नई दिल्ली
कार्य का नाम: कार्यलय कार्य हेतु कार्मिक (अकुशल) उपलब्ध कराने हेतु
वित्तीय बोली

सेवाओं के उपापन के लिए वित्तीय बोली दरें निम्न प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी

क्र सं	कार्य का विवरण	कार्य आवश्यक संसाधन अनुमानित संख्या	हेतु	श्रम निर्धारित मजदूरी प्रति माह	विभाग द्वारा न्यूनतम व्यक्ति प्रति माह	सेवा द्वारा प्रस्तुत व्यक्ति दर	EPF की दर प्रतिशत	EPF की दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस प्रति व्यक्ति प्रति माह	प्रदाता का चार्ज प्रति व्यक्ति प्रति माह	कुल राशि प्रति व्यक्ति प्रति माह
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	कार्यालय कार्य हेतु कार्मिक (अकुशल) उपलब्ध कराने हेतु	02	15492.00				नियमानुसार	नियमानुसार			

- उपरोक्त तालिका के कॉलम संख्या 1 से 4 एवं 6,7 तक की पूर्तिया इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है। केवल कॉलम संख्या 5, 8, 9 में ही बोलीदाता / संवेदक द्वारा समुचित प्रविष्टियों की जानी है।
- बोलीदाता / संवेदक द्वारा श्रमिक को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर GST राशि अतिरिक्त देय होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
(नाम मय सील)

राजस्थान सरकार

कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन, बीकानेर हाऊस, नई दिल्ली
फोन नं. : 011-23381333, 23073747 ईमेल: rajfound-rj@nic.in

निविदा / बोली प्रपत्र

कार्य का नाम: कार्यालय कार्य हेतु (अकुशल) कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु

- 1 बेलीदाता / संवेदक का नाम
- 2 डाक का पता
- 3 फोन / मोबाईल नं / ईमेल
- 4 बेली शुल्क राशि रु 200/- बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक
संख्या दिनांक
- 5 धरोहर राशि रूपए 8200/- बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक
..... संख्या दिनांक संलग्न

हम / मैं आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन जयपुर द्वारा जारी बोली सूचना संख्या
/2021-22 दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर
उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण से हमने / मैंने प्रत्येक पेज
पर हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गयी उक्त बोली सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना
स्वीकार करते हैं।

सत्यापन

ऊपर दी गई जानकारी मेरी पूरी जानकारी के अनुसार सही है, प्रस्ताव दस्तावेज के नियम और
शर्तें अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा पढ़ी और समझी गई है और उसकी पुष्टि के रूप में उसकी एक
हस्ताक्षरित प्रति संलग्न है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

राजस्थान सरकार
कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर
फोन नं. : 011-23381333, 23073747 ईमेल: rajfound-rj@nic.in

सामान्य नियम एवं शर्तें

1. धरोहर राशि पेटे रु. 8200/-अक्षरे रु.रु. मात्र का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सं..... दिनांक..... बैंक शाखा का नाम.....संलग्न किया जाता है।
2. सर्शत बोलीयां स्वीकार नहीं की जावेंगी।
3. बोली में अंकित ईकाई पर दरें देनी होंगी, ईकाई में परिवर्तन अमान्य रहेगा।
4. दिल्ली सरकार के श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय-समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिक (श्रमिक) को अनिवार्य रूप से संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना ही होगा उसी को ध्यान में रखते हुए दरें देवें। यदि बोलीदाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हैं तो बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। यदि दिल्ली सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी दरों में बढ़ोतरी की जाती है तो नियमानुसार बढ़ी हुई दरों के अनुसार भुगतान देय होगा।
5. ईपीएफ एवं ईएसआई एवं सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
6. उक्त दरें दिनांक 28.02.2022 तक के लिए विधिमान्य हैं। अनुबंध अवधि को RTPP Act के अनुसार पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकेगा।
7. RTPP Act and Rules 2013 के समस्त प्रावधान लागू होंगे।
8. सफल बोलीदाता को राशि रु 500/- के Non Judicial Stamp पर अनुबंध निष्पादन करना होगा तथा अनुमानित लागत राशि की 5 प्रतिशत की दर से बोली प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
9. किसी भी निविदा को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित होगा।
10. किसी भी प्रकार के विवाद का न्याय क्षेत्र दिल्ली होगा।
11. एजेन्सी/संवेदक से नियमानुसार टी.डी.एस. (आयकर) की कटौती प्रतिमाह भुगतान की राशि से की जावेगी।
12. बोली से सम्बन्धित अन्य समस्त नियम व शर्तें वित्त विभाग के परिपत्र संख्या एफ 2(1) विता/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 व अन्य सम्बन्धित परिपत्रों के अधधीन रहेंगी।
13. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस. आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/एजेन्सी का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
14. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर online माध्यम से किया जावेगा तथा वसूलियां यदि कोई है तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
15. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
16. अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक की उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
17. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (पार्ट टाइम) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बंधित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बंधी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएँ 4 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।

18. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा। सम्बंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बंधित 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।
19. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बंधित संवेदक का होगा।
20. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
21. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई 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 ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पृष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
22. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु हैल्प लाईन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
23. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
24. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के सम्बंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
25. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
26. 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 श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
27. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (संबंधित विभाग/संवेदक) द्वारा जयपुर स्थित न्यायालयों में पेश की जावेगी, अन्य स्थानों पर पेश नहीं की जावेगी।

28. 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, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
29. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस. आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
30. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होगी है तो उपापन संस्था इस सम्बंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
31. 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 के 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 संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
32. फर्म को पिछले एकवर्ष का कुशल/अकुशल कार्मिक उपलब्ध कराने का संतोषजनक होने का नियोजको से प्राप्त प्रामाण्य पत्र संलग्न करना होगा।
33. कार्मिक द्वारा कार्य संतोषजनक नहीं करने पर एजेन्सी द्वारा उक्त कार्मिक के स्थान पर दूसरा कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा। एवं कार्य संतोषजनक नहीं होने पर अनुबन्ध समाप्त भी किया जा सकता है। जिसकी पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक / निविदादाता की होगी।
34. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
35. संवेदक को समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर करने होंगे।
36. तकनीकी बोली में क्वालिफाई / सफल बोलीदाता / संवेदक की ही वित्तीय बोली खोली जाएगी।
37. तकनीकी बिड्स एवं वित्तीय बिड्स अलग-अलग लिफाफे में प्रस्तुत की जानी है।
38. बोलीदाता को प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर करने होंगे।

बोली की उपरोक्त एवं संलग्न शर्तों तथा उक्त कॉलम में अंकित दरों पर आपूर्ति निर्धारित अवधि में देने हेतु पूर्ण रूप से सहमत हूँ व इनका अक्षरशः पालन करने को वचनबद्ध हूँ।

स्थान:

दिनांक:

हस्ताक्षर
बोली दाता मय सील