राजस्थान पैरा मेडिकल कौंसिल, जयपुर
सी–7–ए, सुल्तान हाउस, सवाई जयसिंह हाईवे, बनीपार्क, जयपरु – 302016
फोन नम्बरः 0141.4004914, Website: www.rajasthanparamedicalcouncil.org

क्रमांकः प.( )संस्था/मै.पा./रा.पै.मैडि.कौं./2024–25/297 दिनांकः 08/7/24

ई–बोली आमन्त्रण सूचना (NIB) ..../2024–25

राजस्थान पैरामेडिकल काउन्सिल, जयपुर द्वारा कार्यालय के कार्य निष्पादन हेतु एक निजी सचिव ,दस कम्प्यूटर ऑपरेटर, तीन लिपिक, चार च.श्रे.क. एवं तीन सुरक्षा गार्ड मानव संसाधन उपलब्ध करवाने वाली पंजीकृत/प्राधिकृत एवं अनुभवी संस्थाओं से वार्षिक दर–अनुबंध पर लिये जाने हेतु **ई–बोलियाँ** आमन्त्रित की जाती है।

विस्तृत जानकारी एवं शर्तें आदि RPMC की वेबसाइट व राजस्थान लोक उपापन पोर्टल *http//:sppp.raj.nic.in and www.eproc.rajasthan.gov.in* पर देखी जा सकती हैं।

(महेन्द्र प्रताप सिंह)
आर.ए.एस.
रजिस्ट्रार

क्रमांकः प.( )संस्था/मै.पा./रा.पै.मैडि.कौं./2024–25/297 दिनांकः 08/7/24

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. लेखा शाखा को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. प्रभारी सर्वररूम को भेजकर लेख है कि उक्त सूचना को आज ही RPMC की वेबसाईट व राजस्थान लोक उपापन पोर्टल *http//:sppp.raj.nic.in and www.eproc.rajasthan.gov.in* पर अपलोड करें।
3. नोटिस बोर्ड (कौंसिल मुख्यालय)
4. रक्षित पत्रावली।

रजिस्ट्रार

राजस्थान पैरा मेडिकल कौंसिल, जयपुर
सी–7–ए, सुल्तान हाउस, सवाई जयसिंह हाईवे, बनीपार्क, जयपुर – 302016
फोन नम्बरः 0141.4004914, Website: www.rajasthanparamedicalcouncil.org

कमांकः प.( )संस्था / मै.पा. / रा.पै.मैडि.कौं. / 2024–25 / 297 दिनांकः 08/7/24

"ई–बोली आमन्त्रण सूचना" (NIB) ..../2024–25

राजस्थान पैरामेडिकल काउन्सिल, जयपुर को अपने कार्य निष्पादन हेतु एक निजी सचिव ,दस कम्प्यूटर ऑपरेटर, तीन लिपिक, चार च.श्रे.क. एवं तीन सुरक्षा गार्ड मानव–संसाधन उपलब्ध करवाने वाली पंजीकृत / प्राधिकृत एवं अनुभवी संस्थाओं से वार्षिक दर–अनुबंध पर लिये जाने हेतु द्वि–प्रकमी (Two stage bidding) ई–बोलियॉ आमन्त्रित की जाती है।

क्र. सं	पद का नाम (कार्मिक की श्रेणी)	संख्या	अनुमानित लागत (लाखों में)	बोली प्रतिभूति (रुपयों में)	बोली –प्रपत्र शुल्क (रूपये)	बोली –प्रपत्र डाउनलोड / अपलोड प्रारम्भ करने की तिथि एवं समय	बोली–प्रपत्र डाउनलोड / अपलोड की **अंतिम तिथि**	तकनीकी–बोली खोलने की दिनांक व समय
1	निजी सचिव	1	4.30	72,000	400	09.07.2024 को दोपहर 12.00 बजे से	19.07.2024 को अपराह्न 12.00 बजे तक	19.07.2024 अपराह्न 03.00 बजे
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर	10	15.00					
3	लिपिक	3	3.80					
4	सुरक्षा गार्ड (भू.पू. सैनिक)	3	8.30					
5	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	4	4.60					
	कुल लागत		**36.00**					

बोली के संबंध में विस्तृत शर्ते एवं बोली–प्रपत्र अन्य विवरण RPMC की वेबसाइट व राजस्थान लोक उपापन पोर्टल *http//:sppp.raj.nic.in and www.eproc.rajasthan.gov.in* पर देखा एवं डाउनलोड / अपलोड किया जा सकता है अथवा किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय पर निर्धारित तिथि तक शुल्क रूपये 400/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि ***"रजिस्ट्रार, राजस्थान पैरामेडिकल काउन्सिल, जयपुर"*** के पक्ष में देय होगा, जमा कराकर प्राप्त किया जा सकता है। यदि बोली–प्रपत्र वेबसाईट से डाउनलोड किया जाता है तो बोली प्रपत्र का भुगतान किसी भी शिड्यूल बैंक द्वारा जारी किया गया "डिमाण्ड ड्राफ्ट" की फोटो प्रति तकनीकी–बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक है।

ई–बोली प्रोसेसिंग शुल्क रु. 500/– (रुपये पांच सौ) अलग से देय होगा, जिसकी बैंक डी.डी "M.D., RISL, Jaipur के पक्ष में बनवाकर तकनीकी–बोली प्रपत्र के साथ डी.डी. की फोटो प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

निविदा प्रपत्र, प्रोसेसिंग शुल्क, निविदा अमानत राशि के डी.डी. दिनांक 19.07.2024 को दोपहर 2.00 बजे तक इस कार्यालय में जमा करवाना आवश्यक है। डी.डी. बोली–प्रपत्र विक्रय की अंतिम तिथि तक के जारी किये गये हों, अन्यथा बोली फार्म रंद्द कर दिया जावेगा।

सर्वप्रथम बोलीदाताओं से प्राप्त "तकनीकी–बोलियों" को उपरोक्त निर्धारित समय पर उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जाएगा। तकनीकी रुप से पात्र / सफल पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय–बोली बाद में नियमानुसार खोली जाएगी जिसके लिए बोलीदाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।

(महेन्द्र प्रताप सिंह)
आर.ए.एस.
रजिस्ट्रार

क्रमांकः प.( )संस्था / मै.पा. / रा.पै.मैडि.कौं. / 2024–25 / 297 दिनांकः 08/7/24

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक **कार्यवाही हेतु** प्रेषित है:–

1. प्रबन्ध निदेशक, आर.आई.एस.एल. जयपुर **को आवश्यक** कार्यवाही हेतु।
2. लेखा शाखा को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. प्रभारी सर्वररूम को भेजकर लेख है कि **उक्त सूचना** को आज ही **RPMC** की वेबसाइट व राजस्थान लोक उपापन पोर्टल ***http//:sppp.raj.nic.in*** and www.eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड करें।
4. नोटिस बोर्ड (कौंसिल कार्यालय)
5. रक्षित पत्रावली।

रजिस्ट्रार

"तकनीकी–बोली" दस्तावेज एवं शर्ते

संवेदकों/सेवा प्रदाताओं के माध्यम से **निजी सचिव, कम्प्यूटर ऑपरेटर, लिपिक, च.श्रे.क. एवं सुरक्षा गार्ड** लेने हेतु।

1. बोली दाता का नाम :–
2. पता एवं मोबाईल नं. :–
3. जिसको संबोधित किया गया :– रजिस्ट्रार, राजस्थान पैरामेडिकल काउन्सिल, जयपुर।
4. सन्दर्भ बोली सूचना क्रमांकः दिनांक
5. बोली शुल्क राशि रू.– **400**/– डी.डी. संख्या .... दिनांक .... संलग्न है।
6. ई–प्रोसेसिंग शुल्क राशि रूपये **500**/– डी.डी. संख्या .... दिनांक.................. संलग्न है।
7. अमानत–राशि रूपये – **72000**/–डी.डी. संख्या .... दिनांक .... संलग्न है।
8. निम्न सारणी में अंकित दस्तावेजों की स्वयं प्रमाणित प्रति संलग्न करें:–

	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 (GST)				
5	आयकर (पैन नंबर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत				
7	मानव संसाधन उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में बोली दाता का निम्न तीन वर्षो में राशि रूपये 50.00 लाख वार्षिक टर्न–ओवर होना आवश्यक है। टर्न–ओवर का प्रमाणीकरण चार्टेड अकाउन्टेट के द्वारा प्रमाणित (यूडीआईएन नं. सहित) होना चाहिये।				
8	न्यूनतम तीन वर्ष का किसी भी राजकीय विभाग/उपक्रम में श्रमशक्ति (Manpower) उपलब्ध कराने के अनुभव स्वरुप कार्यादेश/ प्रमाण पत्र/साक्ष्य आदि संलग्न करें एवं किसी एक वित्तीय वर्ष में निविदा में वर्णित कार्मिकों की संख्यानुसार आपूर्ति किये जाने के कार्यादेश की प्रति संलग्न करनी होगी।				

(क्रम 7 हेतु उप-सारणी)

क्रम.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न–ओवर राशि रू.
01	2021–22	
02	2022–23	
03	2023–24	

9. वित्तीय–बोली खुलने तथा कार्यादेश (Work order) जारी होने के बाद सफल बोलीदाताओं की अमानत राशि की डी.डी. कौंसिल कार्यालय द्वारा रख ली जावेगी तथा असफल बोलीदाताओं की अमानत राशि के डी.डी. लौटा दिये जाऐंगे।
10. जिन बोलीदाताओं (Bidder) की बोली स्वीकार की जाएगी उन्हें स्वीकृत दर के अनुसार सेवा/कार्य की वार्षिक लागत के 5% "कार्य सम्पादन प्रतिभूति" (Performance security) राशि **डी.डी. अथवा ऑन–लाइन** जमा करानी होगी। जो बोलीदाता तकनीकी बोली के साथ पूर्व में डी.डी. द्वारा जमा कराई गई अमानत–राशि को "कार्य सम्पादन प्रतिभूति" राशि में समायोजित कराना चाहें तो वे ऐसा करते हुए शेष "कार्य सम्पादन प्रतिभूति" राशि जमा करा

6

सकेंगे। यह "कार्य सम्पादन प्रतिभूति" राशि दर–संविदा/कार्य के संतोषप्रद रुप से सम्पादित होने के बाद संवेदक को लौटा दी जायेगी।

11. बोलीदाता को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 अथवा राज्य सरकार के निर्देशानुसार, जो उन पर लागू होते हैं, (एस.एस.आई., सूक्ष्म, रुग्ण ईकाई/उद्योग आदि के सम्बन्ध में) बोली प्रतिभूति एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति आदि में देय निर्धारित छूट मान्य होगी।
12. बोलीदाता द्वारा भारत सरकार, राज्य सरकार व किसी विभाग द्वारा ब्लैकलिस्टेड नहीं किया गया है, का घोषणा पत्र 50 रूपये के स्टाम्प पेपर पर संलग्न करना अनिवार्य है।
13. हमें रजिस्ट्रार, राजस्थान पैरामेडिकल काउन्सिल, जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों सहित राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 में संलग्न शर्तों से बाध्य होना स्वीकार है। इस हेतु हमने बोली के साथ संलग्न सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में अपने हस्ताक्षर कर दिये है।
14. दर–संविदा कार्यादेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होंगी, जिसे विभाग द्वारा आपसी सहमति से नियमानुसार बढाया जा सकेगा।
15. यदि किसी कारण से संवेदक/बोलीदाता फर्म की सेवाऐं अथवा कार्य संतोषजनक नहीं रहता है अथवा संवेदक द्वारा निर्धारित शर्तों का पालन नहीं किया जाता है तो कौंसिल द्वारा पूर्व नोटिस देकर दर–अनुबंध कभी भी समाप्त किया जा सकेगा।
16. सफल बोलीदाता/संवेदक के साथ दर–अनुबन्ध होने तथा कार्य/सेवा प्रारम्भ होने के बाद कौंसिल की आवश्यकता होने पर बोली आमन्त्रण सूचना (NIB) में अंकित कर्मचारियों/कार्मिकों की संख्या में कमी अथवा वृद्धि (प्रभावी अनुमोदित दर पर) की जा सकती है, जिसे संवेदक को पूर्ण करना होगा।
17. राजस्थान अनुबंधित 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। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
18. बिन्दु संख्या 08 (1 से 6) के रजिस्ट्रेशन जो निविदादाता पर लागू नहीं होता हो तो इस बाबत निविदादाता को एक शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
19. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानो की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
20. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण (साक्ष्य) सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। संवेदक द्वारा अपने सेवाकार्य का मासिक बिल भुगतान हेतु कार्यालय में प्रस्तुत करते समय बिल के पृष्ठ भाग पर यह अंकित करना होगा (मय हस्ताक्षर एवं मोहर के) कि संवेदक के द्वारा गत माह में पीएफ एवं ईएसआई की जमा कराई गई राशि में बिल में अंकित कार्मिकों की राशि भी सम्मिलित है। श्रमिक/कार्मिक के बैक 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।
21. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
22. श्रमिक 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 बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की दर से भुगतान किया जा सकेगा।
23. संवेदक को राज्य/केन्द सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमे नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवदेक 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 नियमानुसार

जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

24. 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 संवदेक का होगा।

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

26. नियोजित श्रमिक को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानो, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

27. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/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 नही होगी।

28. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नही 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 को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

29. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/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 नही होगी

30. संवेदक का मानव संसाधन उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में एक वर्ष में न्यूनतम 50.00 लाख का वार्षिक टर्न–ओवर होना अनिवार्य है। प्रमाण स्वरुप गत तीन वित्तीय वर्ष की आईटीआर की प्रति संलग्न करनी होगीं। (यदि वित्तीय वर्ष 2022–23 की आईटीआर प्रस्तुत नहीं की जा सकी हो तो चाटर्ड अकाउण्टेण्ट द्वारा जारी प्रमाणपत्र संलग्न किया जा सकता है।

31. संवेदक को कम से कम तीन वर्ष का किसी भी राजकीय विभाग/उपक्रम में श्रमशक्ति (Manpower) उपलब्ध कराने का अनुभव होना अनिवार्य है। प्रमाण स्वरुप गत तीन वित्तीय वर्षों के कार्यादेश/अनुभव का प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है।

32. कम्प्यूटर ऑपरेटर के सम्बन्ध में वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांकः एफ2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 में वर्णित निर्देश/नियम/ शर्ते इस बोली आमन्त्रण का भाग होंगी।

33. सुरक्षा गार्ड (भू.पू. सैनिक) के सम्बन्ध में निम्नशर्तों का पालन अनिवार्य हैः–

    I. गृह विभाग (पुलिस) में प्राईवेट सुरक्षा एजेन्सी अधिनियम 2005 मे पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।

    II. राजस्थान राज्य सैनिक कल्याण बोर्ड के माध्यम से संविदा पर लिये गये भूतपूर्व सैनिकों की संविदा दरों के अनुसार भुगतान देय होगा।

    III. कार्यालय में 24 घंटे राउण्ड दी क्लॉक सुरक्षा व्यवस्था सुचारू रूप से बनाये रखने के लिये पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

34. वित्त (व्यय) विभाग, भारत सरकार कार्यालय के ज्ञापन संख्या 6/1/2023–पी.पी.डी. दिनांक 06.01.2023 के क्रम में तथा कर्मचारी राज्य बीमा निगम (श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार) के परिपत्र क्रमांक फा.सं. डी–36011/3/2021–सामान्य दिनांक 06.03.2023 के संदर्भ में क्रम संख्या 02 पर अंकित शर्त के अनुसार संवेदक/सेवाप्रदाता द्वारा वित्तीय बोली में सर्विस चार्ज 3.85% से कम अंकित/ प्रस्तावित किये जाने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।

35. तकनीकि बोली में सफल होने वाले बोलीदाताओं की ही वित्तीय–बोली खोली जावेगी।

36. संवेदको/बोलीदाताओं की समान दर आने पर उपापन समिति स्वविवेक से निर्णय करेगी, जो सभी बोली दाताओं को मान्य होगा।
37. सशर्त या अग्रिम भुगतान की शर्त अंकित करने पर निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
38. बोली आमन्त्रण सूचना में अंकित मात्रा में कमी/वृद्धि करने तथा किसी भी या समस्त बोलियों को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार राजस्थान पैरामेडिकल कौंसिल के पास सुरक्षित रहेगा।
39. निविदादाताओ को वेवसाइट पर रजिस्टर्ड और ई–निविदा के लिए निर्धारित प्रक्रिया का पालन करना होगा। निविदा ई साइड पर ऑन लाइन प्रस्तुत करनी होगी ऑफ लाइन प्रस्तुत बोलियो पर विचार नही किया जायेगा और उन्हे खारिज कर दिया जायेगा।
40. निविदादाता द्वारा ई–निविदा द्वि–प्रक्रमी में प्रस्तुत की जाये जिसमे तकनीकी एवम वित्तीय निविदा के प्रपत्र पृथक–पृथक लिफाफों में प्रस्तुत की जायेगी।
41. दर प्रस्ताव BOQ में उल्लेखितानुसार होना चाहिये।
42. ई–निविदा के प्रत्येक पृष्ठ निविदादाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा फर्म की मोहर लगा होना चाहिये। अहस्ताक्षरित अथवा फर्म की मोहर बिना के निविदा का भाग नहीं माना जायेगा तथा उस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
43. निविदा एव संलग्न प्रपत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी (English) भाषा में होने चाहिये। अन्य भाषा में प्राप्त निविदा अथवा प्रपत्रों/दस्तावेजो को विचार हेतु अयोग्य माना जायेगा।
44. उपापन से संबंधित सर्वाधिकार उपापन समिति के पास सुरक्षित रहेंगे।
45. समस्त विवादों का न्यायक्षेत्र जयपुर होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं नाम मय सील

"वित्तीय–बिड" दस्तावेज

संवेदकों/सेवा प्रदाताओं के माध्यम से कर्मचारी
(निजी सचिव, कम्प्यूटर ऑपरेटर, लिपिक, च.श्रे.क. एवं सुरक्षा गार्ड) लेने हेतु।

1. बोली दाता का नाम :– ....
2. पता एवं मोबाईल नं. :– ....
....
3. ईमेल आई डी :– ....
4. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेंगी।

क्र. सं.	मानव संसाधन के वर्ग श्रेणी का नाम	मानव संसाधन की संख्या/मात्रा	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति/प्रतिमाह दर (रुपयों में)	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि (प्रतिशत में)	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8
1	निजी सचिव (सेवानिवृत अधिकारी)	1		लागू नहीं	लागू नहीं		
2	सुरक्षा गार्ड (भू.पू.सैनिक)	3					
3	कम्प्यूटर ऑपरेटर) (उच्चकुशल)	10					
4	लिपिक (कुशल)	3					
5	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (अकुशल)	4					

नोटः 1. दरें BOQ फोरमेट में ही भरें।
2. सर्विस चार्ज प्रतिशत में भरें। लेकिन शून्य/ऋणात्मक में नहीं भरें।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं नाम मय सील

"वित्तीय बिड" की सामान्य शर्तें

(जो समस्त कार्मिकों/श्रेणियों के सम्बन्ध में लागू होंगी)

1. बोलीदाता उपरोक्त में से किसी भी एक अथवा अधिक श्रेणियों के लिए अपनी बोली/दरें उपरोक्त बोली–प्रपत्र में कर्मचारी के नाम के आगे के कॉलम्स में अंकित करें।
2. वित्त (व्यय) विभाग, भारत सरकार कार्यालय के ज्ञापन संख्या 6/1/2023–पी.पी.डी. दिनांक 06.01.2023 के क्रम में तथा कर्मचारी राज्य बीमा निगम (श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार) के परिपत्र क्रमांक फा.सं. डी–36011/3/2021–सामान्य दिनांक 06.03.2023 के संदर्भ में क्रम संख्या 02 पर अंकित शर्त के अनुसार संवेदक/सेवाप्रदाता द्वारा वित्तीय बोली में सर्विस चार्ज 3.85% से कम अंकित/ प्रस्तावित किये जाने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
3. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशानुसार संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाये गये **कार्मिक (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से न्यूनतम मजदूरी का भुगतान तो करना ही होगा, उसी को ध्यान में रखते हुए दरें प्रस्तुत करें।** यदि बोलीदाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते है, तो बोली पर विचार नहीं किया जावेगा, वह स्वतः ही निरस्त मानी जाएगी। **विभाग द्वारा जीएसटी के साथ–साथ सेवा–चार्ज (Service Charge) भी अतिरिक्त रुप से देय है।**
4. जब भी राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 की दरों में कमी या वृद्धि की जायेगी वो इस कौंसिल को मान्य होगी।
5. ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 एवं सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
6. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का 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 एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा। संवेदक द्वारा अपने सेवाकार्य का मासिक बिल भुगतान हेतु कार्यालय में प्रस्तुत करते समय बिल के पृष्ठ भाग पर यह अंकित करना होगा (मय हस्ताक्षर एवं मोहर के) कि संवेदक के द्वारा गत माह में पीएफ एवं ईएसआई की जमा कराई गई राशि में बिल में अंकित कार्मिकों की राशि भी सम्मिलित है।

7. **निजी सचिव के सम्बन्ध में निर्धारित शर्तें :–**

I. उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिक (निजी सचिव) की विशेष योग्यता निम्नानुसर होनी चाहिये :–
   a. कार्मिक शासन सचिवालय से सेवानिवृत कार्मिक हो।
   b. कार्मिक को शासन सचिवालय में कम से कम 7 वर्ष का अधिकारी के रुप में कार्य करने का अनुभव हो, जिसमें कम से कम 3 वर्ष का सहायक शासन सचिव/उप शासन सचिव का भी अनुभव भी हो।
   c. कार्मिक को शैक्षणिक विभाग/संस्था में काउन्सलिंग सम्बन्धी कार्य का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव भी होना चाहिये।
   d. कार्मिक को न्यूनतम 2 वर्ष का निजी सचिव के कार्य का भी अनुभव होना चाहिये।

II. अधिकारी की सेवाओं की आवश्यकता नहीं होने पर कौंसिल द्वारा संवेदक को 15 दिन का नोटिस देकर, बिना कोई कारण बताए सेवाऐं समाप्त की जा सकती है।

III. यदि उपलब्ध कराये गये अधिकारी की सेवाऐं संतोषजनक नहीं हुई तो कौंसिल के द्वारा सूचित करने पर एक सप्ताह में अधिकारी को बदलना होगा।

IV. संवेदक द्वारा अधिकारी को समेकित पारिश्रमिक का भुगतान अनिवार्य रुप से उनके बैंक खाते में ही किया जाएगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा अधिकारी के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का

विवरण कौंसिल कार्यालय को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रुप से प्रस्तुत किया जाएगा। बैंक खाते में जमा कराई गई राशि के विवरण से संतुष्टि होने पर ही संवेदक का आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

v. चूँकि कार्मिक सेवानिवृत अधिकारी होगा फलस्वरुप इन पर ई.पी.एफ. तथा ई.एस.आई. नियम लागू नहीं होंगे।

8. वर्तमान में कौंसिल कार्यालय में सोमवार से शुक्रवार का कार्य दिवस एवं शनिवार तथा रविवार को अवकाश रहता है, इसमें राज्य सरकार के निर्देशानुसार अथवा कौंसिल को आवश्यकता होने पर परिवर्तन किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त कार्मिक को किसी भी अवकाश के दिन कार्य हेतु बुलाया जा सकता है। लेकिन श्रम विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना/निर्देशों के अनुसार यदि कौंसिल (RPMC) द्वारा किसी माह में किसी कर्मी (कम्प्युटर ऑपरेटर, लिपिक, सुरक्षा गार्ड एवं चतुर्थ श्रेणी. कर्मचारी) की सेवाऐं माह में 26 दिन से अधिक अवधि के लिए ली जाती हैं तो उस अतिरिक्त दिवस के लिए अतिरिक्त न्यूनतम मजदूरी का नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।

(यह शर्त निजी सचिव के सम्बन्ध में लागू नहीं होगी)

9. कौंसिल कार्यालय का वर्तमान समय प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक का है, जिसमें राज्य सरकार के निर्देशानुसार अथवा कौंसिल को आवश्यकता होने पर परिवर्तन किया जा सकता है। कार्मिक को कौंसिल के निर्देशानुसार निंधारित कार्यालय–समय में कार्य करना होगा तथा किसी भी कार्यदिवस को सामान्य कार्यालय समय के बाद में भी कार्य करने हेतु निर्देश किया जा सकता है। *लेकिन किसी दिन निर्धारित सामान्य कार्य के घण्टों (8 घण्टे प्रतिदिन) से अधिक किसी कर्मचारी से कार्य करवाने पर अधिसमय (Overtime) कार्य का सामान्य मजदूरी दर की दुगनी दर से नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।*

(यह शर्त निजी सचिव के सम्बन्ध में लागू नहीं होगी)

10. **ई–बोली आमन्त्रण सूचना** में वर्णित सभी शर्तो तथा तकनीकी एवं वित्तीय प्रपत्र (दस्तावेज) में अंकित समस्त शर्तें जो यहॉ लागू होंगी, जिसकी पालना के लिये हम सहमत है तथा उक्त बोली सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठ में दी गई है, जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये है, का भी पालन करने के लिये हम सहमत है।
11. बोलिंयां/निविदाऐं, उनके खोले जाने की तारीख से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी।
12. सफल बोलीदाता (जिसकी बोली स्वीकार की जाएगी) को कौंसिल द्वारा सूचित करने पर **500/– रुपये के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर** पर अनुबंध–पत्र प्रस्तुत करना होगा।
13. उपापन से संबंधित सर्वाधिकार उपापन समिति के पास सुरक्षित रहेंगे।
14. समस्त विवादों का न्यायक्षेत्र जयपुर होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं नाम मय सील