राजस्थान सरकार

कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन
योजना भवन, सी–स्कीम, जयपुर
फोन नं. : 0141–2229111, 2229091 ईमेलः rajfound-rj@nic.in

No.: RF.3(102)Delhi Office Tender/Peon/2021-22/179 Date: 16-02-2022

बोली आमंत्रण सूचना संख्या 9/2021–22

कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन, बीकानेर हाऊस, नई दिल्ली में "कार्यालय कार्य हेतु 2 अकुशल कार्मिक" की सेवाओं की आपूर्ति एक वर्ष के लिए पंजीकृत फर्म /संवेदक से लेने के लिए निम्नानुसार खुली बोलिया (बिड्स) आंमत्रित की जाती हैः–

क्र सं	कार्य का विवरण	संख्या	अनुमानित लागत एक वर्ष हेतु (रूपय में)	निविदा शुल्क राशि रू में	अमानत राशि रू में	निविदा प्रपत्र की विक्रय की अंतिम दिनांक	निविदा प्राप्ति की अंतिम 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 दक्ष चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की आपूर्ति	2	5.50 लाख	200	11000	24.02.2022 11:00 AM तक	24.02.2022 02:00 PM तक	24.02.2022 03:00 PM

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"** / **"Commissioner, Rajasthan Foundation"** के नाम से संलग्न कर आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन के जयपुर कार्यालय में जमा करवाया जावेगा।

आयुक्त
राजस्थान फाउण्डेशन

राजस्थान सरकार
कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन
योजना भवन, सी–स्कीम, जयपुर
फोन नं. : 0141–2229111, 2229091 ईमेलः rajfound-rj@nic.in

बोली प्रपत्र

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम :– ....
2. डाक का पता :– ....
3. फोन/मोबाईल नं0 :– ....
4. ई–मेल :– ....
5. बैंक का नाम :– ....
   आईएफएससी कोड :– ....
   खाता संख्या :– ....
6. बोली अमानत राशि का डीडी क्रमांक.......................... दिनांक ....राशि ....
7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी :–

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
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	दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थापन अधिनियम 1948 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पजियन नं.				

8. कार्यालय आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन द्वारा जारी की गयी बोली आमंत्रण सूचना में वर्णित सभी शर्तो से एवं बोली दस्तावेजों में दी गयी अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

9. संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली दस्तावेजों से सम्बन्धित सभी प्रमाण पत्र संलग्न कर दिये गये हैं।

दिनांकः–

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील
प्रोपराईटर/फर्म............

Annexure-II

आयुक्त, राजस्थान फाउण्डेशन, बीकानेर हाऊस, नई दिल्ली

कार्य का नामः कार्यालय 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 हेतु आवश्यक मानक संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति व्यक्ति प्रतिमाह	सेवा प्रदता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF की दर प्रतिशत	EPFकी दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज प्रति व्यक्ति प्रति माह	कुल राशि प्रति व्यक्ति प्रति माह
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1	नई दिल्ली कार्यालय कार्य हेतु कार्मिक (अकुशल) उपलब्ध कराने हेतु	02	**16064.00**		नियमानुसार	नियमानुसार		

1. उपरोक्त तालिका के कॉलम संख्या 1 से 4 एवं 6,7 तक की पूर्तिया इस कर्यालय 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 प्रविष्ठियों की जानी है।
2. 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, योजना भवन, सी–स्कीम, जयपुर

फोन नं. : 011–23381333, 23073747 ईमेलः rajfound-rj@nic.in

सामान्य नियम एवं शर्तें

1. निविदा सील बन्द लिफाफो में मान्य होगी।
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 मे समय–समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिक (श्रमिक) को अनिवार्य रुप से संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना ही होगा उसी को ध्यान में रखते हुए दरें देवें। यदि बोलीदाता द्वारा अपनी दरो में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते है तो बोली पर विचार नही किया जायेगा। यदि दिल्ली सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी दरों में बढोतरी की जाती है तो नियमानुसार बढ़ी हुई दरों के अनुसार भुगतान देय होगा।
5. कार्मिक की योग्यता :–
   - न्यूनतम 8वीं पास हो।
   - हिन्दी व अंग्रेजी भाषा का ज्ञान हो।
   - कार्मिक के प्रति कोई न्यायिक वाद दायर/ लम्बित न हो।
6. उपलब्ध करवाए गए कार्मिकों का पहचान संबंधी दस्तावेज कार्यालय में जमा करवाने होंगे।
7. कार्मिक के अवकाश की दशा में दूसरा कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा। अनुपलब्धता की स्थिति में अमान्य अवकाश अवधि के वेतन की कटौती की जावेगी।
8. कार्मिकों के द्वारा कार्यालय में अवकाश के दिनों में / कार्यालय समय के पश्चात भी यदि आवश्यक हुआ तो कार्य करना होगा।
9. ईपीएफ एवं ईएसआई एवं सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
10. उक्त दरें दिनांक 28.02.2023 तक के लिए विधिमान्य हैं। अनुबंध अवधि को RTPP Act के अनुसार पारस्परिक सहमति के आधार पर बढाया भी जा सकेगा। आवश्यकता नहीं होने पर अनुबन्ध को बीच में भी समाप्त किया जा सकता है।
11. RTPPAct and Rules 2013 के समस्त प्रावधान लागू होंगे।
12. सफल बोलीदाता को राशि रु 500/– के Non Judicial Stamp पर अनुबंध निष्पादन करना होगा तथा अनुमानित लागत राशि की 2.5 प्रतिशत की दर से बोली प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
13. किसी भी निविदा को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित होगा।
14. एजेन्सी/संवेदक से नियमानुसार टी.डी.एस. (आयकर) की कटौती प्रतिमाह भुगतान की राशि से की जावेगी।
15. 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 अध्यधीन रहेंगी।
16. 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।
17. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
18. 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 संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

19. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (पार्ट टाईम) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजो में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बंधित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बंधी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानाव संसाधन जिनकी सेवाऐं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्व न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

20. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो 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।

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 राषि से कटौती और सेवंदक का अंषदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिको के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पृष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किऐ 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, श्रमिको हेतु हैल्प लाईन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

23. 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 नही किये जाने पर आगामी माह के बिल मे वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नही 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।

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

25. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

26. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (संबंधित विभाग/संवेदक) द्वारा जयपुर स्थित न्यायालयों में पेश की जावेगी, अन्य स्थानो पर पेश नहीं की जावेगी।

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

28. 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 नही होगी।

29. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नही 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।
30. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिषत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नही करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रुप 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।
31. फर्म को पिछले एकवर्ष का कुशल/अकुशल कार्मिक उपलब्ध कराने का संतोषजनक होने का नियोजको से प्राप्त प्रामण पत्र संलग्न करना होगा।
32. 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।

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।

स्थानः
दिनांकः

हस्ताक्षर
बोली दाता मय सील

Commissioner, Rajasthan Foundation
Yojana Bhawan, Jaipur

No.: RF.3(102)Delhi Office Tender/Peon/2021-22/179 Date: 16-02-2022

Notice Inviting Bid No: 9/2021-22

Bids for **Hiring of Manpower (Class IV unskilled services) on job basis for Rajasthan Foundation, New Delhi office**, are invited from interested bidders upto 02:00 PM, date 24-02-2022. Other particulars of the bid may be visited on the procurement portal http://sppp.rajasthan.gov.in of the state and http://rf.rajasthan.gov.in department website.

UBN ....

(Commissioner)