राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड

मण्डल मुख्यालय

टोडरमल मार्ग, बनीपार्क, जयपुर – 302016 (राज.)

टेलीफोन नं. – 0141–2202810 फैक्स नं. – 0141–2202810 ई-मेल – div_jaipur2008@rediff.com

स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर

क्रमांक : म.मु./एफ.1( )/संस्थापन/निविदा/2021–22/1810 जयपुर, दिनांक : 08 SEP 2021

खुली प्रतियोगी बोली – 01/2021–22

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, जयपुर हेतु सत्र 2021–22 एवं 2022–23 में (दिनांक 31 दिसम्बर, 2022 तक) आवश्यकतानुसार विभिन्न कार्मिक उपलब्ध कराये जाने बाबत् निविदाएँ दिनांक 20.09.2021 को दोपहर 01.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

उक्त कार्य की अनुमानित वार्षिक लागत 09.50 लाख रू. है। विस्तृत जानकारी www.sppp.rajasthan.gov.in तथा कार्यालय की वेबसाइट http://education.rajasthan.gov.in/scoutsguides एवं https://rajscoutguide.org पर देखी/डाउनलोड की जा सकती है।

Unique Bid Number :

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

क्रमांक : म.मु./एफ.1( )/संस्थापन/निविदा/2021–22/1811–19 जयपुर, दिनांक : 08 SEP 2021

प्रतिलिपि : निम्नांकित को आवश्यक सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित है :–

1. राज्य सचिव महोदय, रा.मु. जयपुर को वास्ते रा.मु. की वेबसाइट http://education.rajasthan.gov.in/scoutsguides, https://rajscoutguide.org एवं नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करवाने हेतु।
2. मण्डल मुख्यायुक्त/कोषाध्यक्ष महोदय, म.मु. जयपुर
3. जिला पदाधिकारीगण, जि.मु. जयपुर
4. राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, म.मु. जयपुर (वास्ते नोटिस बोर्ड)
5. सर्कल ऑर्गेनाइजर (स्काउट/गाइड) जि.मु. अलवर/दौसा/सीकर (वास्ते नोटिस बोर्ड)
6. श्री विपिन शर्मा, लिपिक ग्रेड–।। को संलग्न निविदा प्रारूप मय निविदा शर्तो के राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in पर प्रदर्शित करवाने तथा सम्पूर्ण मण्डल संगठन को ई–मेल हेतु।
7. कार्यालय प्रति।

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड

मण्डल मुख्यालय

टोडरमल मार्ग, बनीपार्क, जयपुर – 302016 (राज.)

टेलीफोन नं. – 0141–2202810 फैक्स नं. – 0141–2202810 ई-मेल – div_jaipur2008@rediff.com

स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर

निविदा फॉर्म क्रमांक : ....

खुली प्रतियोगी बोली (खुली निविदा)

निविदा सूचना क्रमांक – 01/2021–22

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, जयपुर में सत्र 2021–22 एवं 2022–23 में (दिनांक 31 दिसम्बर, 2022 तक) कम्प्यूटर संचालन, सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप), सिक्यूरिटी मैन (वार्डन), बागवान एवं स्वीपर सम्बन्धी कार्यों हेतु समस्त अनुभवी व इच्छुक निविदादाताओं से जॉब बेसिस पर/संवेदकों के माध्यम से आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु निविदा :–

कार्य का विवरण/सन्दर्भ	**जॉब बेसिस/संवेदक के माध्यम से कम्प्यूटर संचालन, सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप), सिक्यूरिटी मैन (वार्डन), बागवान एवं स्वीपर सम्बन्धि कार्यों हेतु आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु :–**
निविदा शुल्क	500/–
अनुमानित वार्षिक लागत	9,50,000/–
धरोहर/बयाना राशि (दो प्रतिशत)	राशि रू. 50/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर (संलग्न **अनुलग्नक–ई**)
निविदा प्रपत्र विक्रय की प्रारम्भ तिथि व समय	दिनांक 09.09.2021 को प्रातः 10.00 बजे से।
निविदा प्रपत्र विक्रय की अन्तिम तिथि व समय	दिनांक 17.09.2021 को सांय 04.00 बजे तक।
निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय	दिनांक 20.09.2021 को दोपहर 01.00 बजे तक।
तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक 20.09.2021 दोपहर 03.00 बजे।
तकनीकी निविदा मे सफल निविदादाता की वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं को वित्तीय बिड खोलने के सम्बन्ध में सूचना पृथक से प्रेषित की जायेगी। (संभावित दिनांक 23.09.2021 दोपहर 01.00 बजे)
निविदा प्रपत्र सामने दर्शायी वैबसाईट से भी डाउनलोड़ किया जा सकता है।	http://sppp.rajasthan.gov.in http://education.rajasthan.gov.in/scoutsguides https://rajscoutguide.org http://bharatscoutguidejaipur.com
अनुबन्ध अवधि	वित्तीय वर्ष 2021–22 एवं 2022–23 में दिनांक 31 दिसम्बर, 2022 तक

दिनांक : 08 SEP 2021

मण्डल सचिव
जयपुर
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय
टोडरमल मार्ग, बनीपार्क, जयपुर – 302016 (राज.)
टेलीफोन नं. – 0141–2202810 फैक्स नं. – 0141–2202810 ई-मेल – div_jaipur2008@rediff.com

निविदा शुल्क राशि रु. 500/– डी.डी. द्वारा
अनुमानित लागत राशि रु. 9,50,000/–
बोली प्रतिभूति घोषणा राशि रू. 50/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर
निविदा प्रपत्र विक्रय की प्रारम्भ तिथि – 09.09.2021 (प्रातः 10.00 बजे)
निविदा प्रपत्र विक्रय की अन्तिम तिथि – 17.09.2021 (सांय 04.00 बजे)
निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि – 20.09.2021 (दोपहर 01.00 बजे)
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि – 20.09.2021 (दोपहर 03.00 बजे)
तकनीकी निविदा मे सफल निविदादाता की वित्तीय निविदा खोलने की तिथि – सूचना पृथक से प्रेषित की जायेगी।

–:: निविदा प्रपत्र – अ (तकनीकी निविदा) ::–

1. राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, जयपुर में सत्र 2021–22 एवं 2022–23 में (दिनांक 31 दिसम्बर, 2022 तक) **कम्प्यूटर संचालन, सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप), सिक्यूरिटी मैन (वार्डन), बागवान एवं स्वीपर सम्बन्धी कार्यों हेतु** समस्त अनुभवी व इच्छुक निविदादाताओं से जॉब बेसिस पर/संवेदकों के माध्यम से आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु निविदा :–
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म के मालिक का नाम ....
3. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम ....
4. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....
....
मोबाइल नम्बर .... दूरभाष नम्बर .... ई–मेल ....
5. पते पर भेजा जावे – मण्डल सचिव, राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, टोडरमल मार्ग, बनीपार्क, जयपुर (राज.) 302016 (दूरभाष नम्बर – 0141–2202810)
6. संदर्भ – निविदा सूचना क्रमांक .... दिनांक ....
7. मैं/हम राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, ज्यपुर के द्वारा जारी की गई संदर्भित निविदा में वर्णित समस्त शर्तों, अतिरिक्त/विशिष्ठ शर्तों का पालन करने के लिए सहमत है तथा उक्त निविदा की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठों में दी गई है, जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं, (जॉब बेसिस/संवेदक प्रत्येक पृष्ठ पर मय मोहर के हस्ताक्षर करें) का भी पालन करने के लिए सहमत एवं बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
8. संदर्भित निविदा कार्य हेतु दरें जी.एस.टी. के अतिरिक्त समस्त करों सहित है।
9. संलग्न वर्णित दरें दिनांक 31.12.2022 तक विधिमान्य है। इससे आगे अवधि पारस्परिक सहमति के आधार पर बढाई भी जा सकती है।
10. कार्य का विवरण, वित्तीय निविदा (संलग्न) में अंकित है, दरें अंकित कर दी गई है।
11. निविदा का शुल्क विवरण राशि रू. 500/– डी.डी. संख्या .... दिनांक ....
12. बोली प्रतिभूति घोषणा राशि रू. 50/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर (संलग्न अनुलग्नक–ई) संलग्न है।
13. फर्म के बैंक खाते का विवरण (चैक/पासबुक की छांयाप्रति संलग्न करें)
14. निविदा से सम्बन्धित अनुभव प्रमाण–पत्र (कार्यानुभव) की छांयाप्रति संलग्न है।
15. सी.ए. द्वारा प्रमाणित टर्नओवर विगत तीन वर्षो का (छांयाप्रति संलग्न करें)
16. विनिर्माता/वास्तविक डीलर/अधिकृत विक्रेता आदि का घोषणा प्रत्र भी संलग्न है।

Adl

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

17. निविदादाता विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत करे :–

क्र. सं.	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	आय कर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

स्थान : ....

दिनांक : ....

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....

पूर्ण पता ....

....

टेलीफोन नम्बर ....

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड

मण्डल मुख्यालय

टोडरमल मार्ग, बनीपार्क, जयपुर – 302016 (राज.)

टेलीफोन नं. – 0141–2202810 फैक्स नं. – 0141–2202810 ई-मेल – div_jaipur2008@rediff.com

स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर

निविदा शुल्क राशि रु. 500/– डी.डी. द्वारा
अनुमानित लागत राशि रु. 9,50,000/–
बोली प्रतिभूति घोषणा राशि रू. 50/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर
निविदा प्रपत्र विक्रय की प्रारम्भ तिथि – 09.09.2021 (प्रातः 10.00 बजे)
निविदा प्रपत्र विक्रय की अन्तिम तिथि – 17.09.2021 (सांय 04.00 बजे)
निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि – 20.09.2021 (दोपहर 01.00 बजे)
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि – 20.09.2021 (दोपहर 03.00 बजे)
तकनीकी निविदा मे सफल निविदादाता की वित्तीय निविदा खोलने की तिथि – सूचना पृथक से प्रेषित की जायेगी।

–:: निविदा प्रपत्र – ब (वित्तीय निविदा) ::–

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, जयपुर में सत्र 2021–22 एवं 2022–23 में (दिनांक 31 दिसम्बर, 2022 तक) **कम्प्यूटर संचालन, सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप), सिक्यूरिटी मैन (वार्डन), बागवान एवं स्वीपर सम्बन्धी कार्यों हेतु** समस्त अनुभवी व इच्छुक निविदादाताओं से जॉब बेसिस पर/संवेदकों के माध्यम से आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु निविदा :–

जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावे।

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	सामग्री राशि/ उपकरण किराया	सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि	13.00 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत			
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
1.	बागवानी कार्य	कुशल	276.00	01	7176.00	933.00	233.00			
2.	स्वीपर कार्य	अकुशल	252.00	01	6552.00	852.00	213.00			

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय (उपापन संस्था) द्वारा की गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जावेगी)

जॉब बेसिस पर/संवेदक द्वारा प्रस्तुत सर्विस चार्ज की राशि शून्य, ऋणात्मक या प्रतिशत में स्वीकार्य नहीं होगी।

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावे।

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत 13.00 प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत 3.25 प्रतिशत	सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्य	उच्च कुशल – 02	8476.00		1102.00	275.00		
2.	सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप) कार्य	उच्च कुशल – 01	8476.00		1102.00	275.00		
3.	सिक्यूरिटी मैन (वार्डन) कार्य	कुशल – 01	7176.00		933.00	233.00		
4.	बागवानी कार्य	कुशल – 01	7176.00		933.00	233.00		
5.	स्वीपर कार्य	अकुशल – 01	6552.00		852.00	213.00		

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1–4, 6 एवं 7 की पूर्तियां इस कार्यालय (उपापन संस्था) द्वारा की गई है तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जावेगी)

जॉब बेसिस पर/संवेदक द्वारा प्रस्तुत सर्विस चार्ज की राशि शून्य, ऋणात्मक या प्रतिशत में स्वीकार्य नहीं होगी।

नोट :– केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा लागू नियम/कानून के तहत् संदर्भित निविदा कार्य हेतु दरें जी.एस.टी. के अतिरिक्त समस्त करों सहित प्रतिमाह प्रतिव्यक्ति के हिसाब से अंकित करें क्योंकि जॉब बेसिस पर/संवेदक द्वारा सम्बन्धित कार्मिक को श्रम विभाग की स्वीकृत न्यूनतम मजदूरी दर से कम भुगतान नही किया जावेगा। दरें राज्य सरकार के आदेशानुसार परिवर्तनीय होगी। पदों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई/बढाई जा सकती है। अतः इस अनुसार ही अपनी दरें प्रस्तुत करें।

मैंने/हमने निविदा की समस्त शर्तें पढ ली है और मैं/हम इन्हें मानने के लिए बाध्य हैं, मैं/हम उपरोक्तानुसार दी गई दरों पर हमारी फर्म द्वारा कार्य करने को तैयार/सहमत हैं। इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी हमारी होगी।

स्थान : ....

दिनांक : ....

हस्ताक्षर निविदादाता

मय मोहर

फर्म का नाम ....

पूर्ण पता ....

....

टेलीफोन नम्बर ....

मण्डल सचिव

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड

मण्डल मुख्यालय जयपुर

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय
टोडरमल मार्ग, बनीपार्क, जयपुर – 302016 (राज.)
टेलीफोन नं. – 0141–2202810 फैक्स नं. – 0141–2202810 ई-मेल – div_jaipur2008@rediff.com

राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, जयपुर में सत्र 2021–22 एवं 2022–23 में (दिनांक 31 दिसम्बर, 2022 तक) **कम्प्यूटर संचालन, सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप), सिक्यूरिटी मैन (वार्डन), बागवान एवं स्वीपर सम्बन्धी कार्यों हेतु** समस्त अनुभवी व इच्छुक निविदादाताओं से जॉब बेसिस पर/संवेदकों के माध्यम से आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु निविदा के उपनियम एवं शर्तें :–

निविदादाता को निविदा देते समय इन शर्तों को अत्यन्त ध्यानपूर्वक पढना चाहिए क्योंकि इन शर्तों का निविदादाता द्वारा पालन करना अत्यावश्यक होगा :–

1. निविदा सीलबन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय पृथक–पृथक देनी होगी। प्रथम लिफाफा निविदादाता की तकनीकी योग्यता एवं निविदा प्रपत्र के सम्बन्ध में होगा। द्वितीय लिफाफा निविदादाता की वित्तीय प्रस्ताव सम्बन्धी कार्य की दरों से सम्बन्धित होगा। जिस पर क्रमशः **"मैनपावर कार्यों हेतु (तकनीकी निविदा)"** व **"मैनपावर कार्यों हेतु (वित्तीय निविदा)"** स्पष्ट एवं मोटे अक्षरों में लिखा जायेगा। ये दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में बन्द करके प्रस्तुत करने होंगे।
2. "वित्तीय निविदा" के लिफाफे में मात्र "वित्तीय दरें" ही लिखी जायेंगी। इसके अतिरिक्त समस्त दस्तावेज इत्यादि तकनीकी निविदा के लिफाफे में रखे जाने चाहिए।
3. यदि किसी निविदादाता द्वारा तकनीकी निविदा के लिफाफे में वित्तीय निविदा भी डाल दी जायेगी तो उस निविदादाता की दोनों निविदाएँ रद्द कर दी जायेगी।
4. तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली के लिफाफे पर निविदादाता द्वारा अपनी फर्म का पूर्ण स्पष्ट पता एवं फोन/मोबाइल नम्बर आवश्यक रूप से लिखा जाना चाहिए। व्यक्तिगत् निविदा मान्य नहीं होगी।
5. सर्वप्रथम तकनीकी निविदा वाला लिफाफा खोला जायेगा, तकनीकी निविदा में सफल निविदादाता की ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी। तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मो द्वारा दी गई जानकारी का सत्यापन आवश्यकता होने पर समिति द्वारा किया जा सकता है। निरीक्षण की स्थिति में यदि कोई तथ्य गलत पाया जाता है तो उस फर्म की तकनीकी दर संविदा को रद्द कर दिया जायेगा।
6. निविदा फार्म वेबसाईट से डाउनलोड कर प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में भी निविदादाता द्वारा निविदा के साथ निविदा शुल्क राशि रू. **500/–** का बैंक ड्राफ्ट जो **"राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड जयपुर मण्डल जयपुर"** के पक्ष में देय हो, जमा कराना आवश्यक होगा।
7. निविदा के साथ धरोहर राशि के स्थान पर **बोली प्रतिभूति घोषणा राशि रू. 50/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर (संलग्न अनुलग्नक–ई)** में प्रस्तुत करनी अत्यावश्यक होगी।
8. धरोहर राशि जमा कराने की स्थिति में धरोहर राशि का निम्न परिस्थितिओं में पूर्ण या आंशिक रुप से समपहरण/जब्त किया जा सकेगा :–
   - जब निविदादाता द्वारा संविदा के किन्ही निबंधनो ओर शर्तों का उलघंन किया गया हो।
   - जब निविदादाता निविदा खोलने के पश्चात, किन्तु निविदा स्वीकृति से पूर्व निविदा वापिस लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित कर देता है।
   - जब निविदादाता निर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार व आदेश को सम्पादित नहीं करता है।
   - जब दर स्वीकृति पश्चात् निविदादाता सुरक्षा राशि जमा नहीं कराता है।
   - धरोहर राशि का समपहरण करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
9. निविदादाता को विगत तीन वर्षो में से किसी एक वित्तीय वर्ष में निविदत्त अनुमानित लागत का दो गुना अर्थात् राशि रू. 19,00,000/– अक्षरे उन्नीस लाख रू. मात्र के बराबर उपरोक्त कार्य करने का सरकारी/अर्द्धसरकारी/राजकीय उपक्रमों/राजकीय संस्थानो में सप्लाई/कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। इस हेतु सम्बन्धित संस्थानों के विगत तीन वर्षो के समरूप कार्य के आदेशों/अनुभव प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां संलग्न करनी होगी, अन्यथा वह तकनीकी/वित्तीय मापदण्ड के आधार पर अयोग्य माना जायेगा व उसके वित्तीय प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा।

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

10. निविदा केवल उन्हीं फर्मों द्वारा दी जानी चाहिए जो इस क्षैत्र के वास्तविक व्यवसायी हैं, फर्म इस क्षैत्र में अनुभव रखने वाली होनी चाहिए। निविदादाता किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी/राजकीय उपक्रमों/ राजकीय संस्थानों में ब्लैक लिस्ट नहीं हो, अतः इस हेतु निविदादाता को एस.आर. प्ररूप–11 (संलग्न) में राशि रू. 50/– के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
11. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये पूर्ण अथवा आंशिक रूप से स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार इस कार्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
12. निविदा प्रपत्र में दरें स्याही अथवा टंकण द्वारा भरी जावे जो सुपाठ्य हो। पैन्सिल से भरी हुई निविदाओं पर विचार नही किया जावेगा।
13. दरें अंको एवं शब्दों में अंकित करें, दरों में परिवर्तन की दशा में निविदादाता दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर करें। किसी भी प्रकार की कटिंग/ओवरराईटिंग नही करें तथा निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय मोहर किये जावें।
14. निविदादाता को निविदा संलग्न निर्धारित प्रपत्र में ही प्रस्तुत करनी होगी। अन्य कोई प्रपत्र स्वीकार नही होगा।
15. निविदादाता से दर–अनुबन्ध दिनांक **31.12.2022** तक की अवधि के लिए किया जायेगा। तदोपरान्त पारस्परिक सहमति के आधार पर दर–अनुबन्ध बढाया जा सकता है।
16. निविदादाता निविदा के किसी भी भाग को अन्य किसी व्यक्ति को सबलेट नही करेगा।
17. निरिक्षण/परिक्षण के दौरान सेवा/प्रदाय का जो हिस्सा निर्धारित स्तर का नही होगा। उसे रद्द करने का अधिकार इस कार्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
18. सशर्त निविदा, निविदा की शर्तों के अतिरिक्त कोई अन्य शर्तें स्वीकार नहीं होगी।
19. इस कार्यालय को किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, को स्वीकार करने का अथवा बिना कोई कारण बताये किसी भी निविदा/उसके किसी भी भाग को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
20. सफल निविदादाता को कार्यादेश प्राप्त हो जाने के 03 दिवस की अवधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (बोली राशि का 2.5 प्रतिशत) जमा करवाकर अनुबन्ध सम्पादित करना होगा, जिसमें बोली प्रतिभूति राशि का समायोजन किया जा सकेगा। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का डी.डी. **"राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड जयपुर मण्डल जयपुर"** के पक्ष में जयपुर में भुगतान योग्य बनवाना होगा। इस कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का निम्नलिखित प्रकरणों में पूर्णतः या अंशतः समपहरण किया जा सकेगा :–
    - जब निविदादाता द्वारा संविदा के किन्ही निबंधनो ओर शर्तों का उलघंन किया गया हो।
    - जब निविदादाता संतोषप्रद रुप से निधारिंत अवधि में पूर्ण सेवा/सामग्री/प्रदाय करने में असफल रहता है।
    - राशि का समपहरण करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
21. कार्य सम्पादन प्रतिभूति/सुरक्षा राशि पर इस कार्यालय द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
22. सफल निविदादाता को निविदा स्वीकृत एवं कार्यादेश प्राप्त हो जाने के 07 दिवस की अवधि के भीतर **500/–** रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर एस.आर. प्रारुप 17 में एक करार पत्र जमा कराना होगा। करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा। इस कार्यालय द्वारा उस करार की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रतिपड़त निविदादाता को निःशुल्क दी जाएगी।
23. निर्धारित अवधि में सेवा/प्रदाय की आपूर्ति नही करने की स्थिति में, सुरक्षा राशि जब्त की जा सकेगी अथवा अन्य व्यवस्था, आवंटित कार्य को बीच में छोडने पर बाजार से उच्च दरों पर कराये जाने पर जो हानि होगी वह निविदादाता की सुरक्षा राशि में से समायोजित की जा सकेगी।
24. यदि निविदा सूचना में अथवा आदेशित मात्रा में, जैसी भी स्थिति हो दर्शित मात्रा से कम या अधिक के आदेश दे दिये जाते हैं, तब भी निविदादाता सेवा/प्रदाय हेतु आबद्ध होगा। निविदादाता मुआवजा हेतु किसी भी दावे का हकदार नही होगा।
25. संदर्भित निविदा कार्य हेतु दरें जी.एस.टी. के अतिरिक्त समस्त करों सहित अंकित करें।
26. नियमानुसार जी.एस.टी. टी.डी.एस. एवं टी.डी.एस. कटौती की जायेगी, जिसके लिए जी.एस.टी.आई.एन. एवं आयकर (पैन नम्बर) की प्रति निविदा के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करें।

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

27. कम्प्यूटर संचालन, सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप), सिक्यूरिटी मैन (वार्डन) कार्य, बागवान एवं स्वीपर सम्बन्धी कार्यों के सम्बन्ध में निर्धारित विशिष्ठ शर्तें क्रमशः परिशिष्ट–1, परिशिष्ट–2, परिशिष्ट–3, परिशिष्ट–4 एवं परिशिष्ट–5 जो इन शर्तों के साथ पृथक से संलग्न है, इन शर्तों का भाग होंगी।
28. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
29. 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 इस प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ इस कार्यालय (उपापन संस्था) को प्रस्तुत की जायेगी।
30. ऐसे अंशकालिक (Part Time) मानव संसाधन जिनकी सेवाऐं 4 घण्टे से कम अवधि के लिये ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरूद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
31. 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 खाते 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 इस कार्यालय (उपापन संस्था) की संतुष्टि होने पर ही जॉब बेसिस/संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
32. सभी विवादों/विधिक कार्यवाही हेतु न्यायिक क्षेत्र, जयपुर (राज.) होगा।
33. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों की मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
34. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजूदरी 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 इस कार्यालय (उपापन संस्था) द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
35. 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. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
36. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धि प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।
37. 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।
38. 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। संवेदक 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 नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं 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।
39. 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।
40. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये इस कार्यालय (उपापन संस्था) का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये उत्तरदायी होगा।

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

41. 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।
42. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/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 इस कार्यालय (उपापन संस्था) की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
43. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत इस कार्यालय (उपापन संस्था) को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
44. संवेदक द्वारा लगाये जाने वाले कार्मिकों में कम्प्यूटर कर्मी की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता सीनियर सैकण्ड्री, सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप) की शैक्षणिक योग्यता स्नातक, सिक्यूरिटी गार्ड कम वार्डन की शैक्षणिक योग्यता सीनियर सैकेण्ड्री, बागवानी की शैक्षणिक योग्यता पाँचवी उत्तीर्ण एवं स्वीपर की शैक्षणिक योग्यता साक्षर होना आवश्यक है।
45. उपरोक्त कार्यों हेतु लगाये गये कार्मिक को बदलने का अधिकार निविदादाता का होगा किन्तु इसका पूर्व अनुमोदन इस कार्यालय से कराना होगा।
46. अनुबन्ध में वर्णित कार्य सुचारू व सन्तोषजनक रूप से पूरा न करने पर यदि आवश्यक समझा गया तो कार्य निविदादाता के हर्जा–खर्च पर अन्य निविदादाता/साधन से करवाया जायेगा तथा यदि इस व्यवस्था पर कोई अतिरिक्त व्यय इस कार्यालय को वहन करना पडा तो वह राशि निविदादाता से वसूली योग्य होगी।
47. कार्य सन्तोषजनक नही होने अथवा अनुबन्ध की शर्तों के विरूद्ध कार्य करने पर इस कार्यालय को यह अधिकार होगा कि वह इस अनुबन्ध को किसी भी समय बिना पूर्व नोटिस के समाप्त कर दें।
48. निविदादाता के कार्मिकों को इस कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा बताये गये/दिये गये समस्त सम्बन्धित कार्य सन्तोषप्रद रूप से सम्पादित करने होंगे। कार्य सन्तोषजनक न होने की स्थिति में कटौती के बारे में इस कार्यालय का निर्णय अन्तिम व सर्वमान्य होगा।
49. जॉब बेसिस/संवेदक के द्वारा लगाये गये कार्मिकों की न्यूनतम आयू 18 वर्ष तथा अधिकतम आयु 55 वर्ष होनी चाहिए तथा वह पूर्णतः स्वस्थ होना चाहिए। केन्द्र/राज्य सरकार के नियमानुसार बाल श्रमिकों का नियोजन प्रतिबंधित करते हुए इसका उल्लंघन दण्डनीय अपराध निर्धारित किया गया है, अतः मानव संसाधनों की सेवाओं में बालश्रम नियोजित नहीं किये जावें।
50. कार्मिक को वर्ष में नियमानुसार 12 आकस्मिक अवकाश (प्रतिमाह एक) देय होंगे। इसके अतिरिक्त निविदादाता का कार्मिक यदि किसी दिन अनुपस्थित रहता है तो मासिक दर के आधार पर अनुपातिक रूप से कटौती देय राशि से की जायेगी। यदि कार्मिक माह में लगातार पाँच कार्य दिवस से अधिक दिन अनुपस्थित रहता है तो पाँच दिवस के बाद की अवधि के लिए प्रतिदिन 250/– रू. की दर से शास्ती भी देय राशि से काटी जा सकती है।
51. निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों को इस कार्यालय (उपापन संस्था) द्वारा निर्धारित कार्यालय समयावधि में प्रतिदिन कार्य करना होगा। कार्य का समय आवश्यकतानुसार इस कार्यालय द्वारा निर्धारित किया जावेगा। अवकाश दिवसों में भी आवश्यकतानुसार कार्य कराया जा सकता है।
52. निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये कार्मिक के चरित्र एवं ईमानदारी की सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। यदि कार्मिक का कार्य सन्तोषप्रद नही होता है तो उसे बदलने की सूचना देने के 48 घण्टे में कार्मिक को बदलना होगा।
53. निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिक द्वारा उनकी लापरवाही से इस कार्यालय का किसी भी प्रकार का नुकसान हो जाता है तो उसका आंकलन इस कार्यालय द्वारा किया जावेगा एवं उसकी वसूली सक्षम अनुमोदन प्राप्त कर निविदादाता से की जावेगी।
54. निविदादाता द्वारा लगाये गये कार्मिक को साफ–सुथरा रहना होगा तथा वह राज्य सरकार के नियमों के अनुसार भवन परिसर में धूम्रपान नही करेगा। कार्यालय डयूटी पर किसी प्रकार का नशा एवं तम्बाकु सेवन आदि भी नही करेगा।
55. निविदादाता द्वारा लगाये गये कार्मिक का व्यक्तिगत विवरण यथा आधार कार्ड, बैंक ब्यौरा (मय पासपोर्ट आकार का फोटो) इस कार्यालय के रिकॉर्ड हेतु अनुबन्ध प्रारम्भ करने से पूर्व इस कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

56. निविदादाता द्वारा उपलब्ध कार्मिकों के अच्छे चरित्र की प्रमाणिकता देते हुये उनके स्थान एवं वर्तमान निवास की जानकारी समय–समय पर इस कार्यालय को देनी होगी। कार्मिक आपराधिक पृष्ठ भूमि, सजायाफ्ता, दुर्व्यसनी नहीं होना चाहिए।
57. राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, जयपुर पर जॉब बेसिस पर/संवेदक के माध्यम से नियुक्त कार्मिकों को किसी भी प्रकार की कानूनी कार्यवाही करने का अधिकार नहीं होगा। इस सन्दर्भ में संबंधित निविदादाता जिसके माध्यम से इस कार्यालय में कार्मिक कार्य कर रहा है, वही निविदादाता जिम्मेदार होगा।
58. निविदादाता द्वारा संविदा कायों के लिए उपलब्ध कार्मिकों हेतु एक उपस्थिति विवरण बनाकार अनुबन्धकर्ता को दिया जावेगा। जिससे उनकी उपस्थिति सुनिश्चित की जा सकेगी एवं समय पर अनुबन्धकर्ता को बिल प्रस्तुत किया जा सकेगा।
59. भुगतान :– निविदादाता को प्रत्येक माह के द्वितीय कार्यदिवस तक बिल मय उपस्थिति विवरण के दो प्रतियों में तैयार कर इस कार्यालय (संस्थापन शाखा) को अनिवार्यतः प्रस्तुत करना होगा। इस बिल का भुगतान सामान्य प्रक्रियानुसार ऑनलाईन/रेखांकित चैक द्वारा निविदादाता को किया जाएगा।
60. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त अन्य परिस्थितियों में सामान्य वित्तीय एवं लेखा निमय खण्ड–द्वितीय में वर्णित एस.आर. प्ररुप – 14, 15, 16, 17, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2012, 2013 एवं राजस्थान सरकार, वित्त (जी. एण्ड टी.) विभाग परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 जयपुर, दिनांक 30.04.2018 (संख्या 1/2018) व परिपत्र दिनांक 11.07.2018, 14.11.2018 एवं 09.07.2021 में दी गई समस्त शर्तें/प्रावधान/निर्देश यथावत लागू होंगे।

मैंने/हमने उपरोक्त अनुसार वर्णित शर्तों को भली भाँति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित समस्त शर्तों की पूर्ण पालना के साथ हमारी फर्म द्वारा दी गई दरों पर कार्य करने के लिए सहमत हैं।

स्थान : ....
दिनांक : ....

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....
फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....
....
....
टेलीफोन नम्बर ....

Adul
मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

कम्प्यूटर संचालन कार्य की विशिष्ट शर्तें

1. स्काउट गाइड अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जायेगी।
2. निविदादाता द्वारा इस कार्यालय को कम्प्यूटर संचालन सम्बन्धित कार्य करने हेतु योग्य एवं अनुभवी कम्प्यूटर ऑपरेटर उपलब्ध कराने होंगे। कम्प्यूटर, प्रिन्टर, इंक–कार्ट्रिज एवं अन्य उपकरण आदि कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।
3. कार्मिक से कार्यालय भवन में स्थित किसी भी कम्प्यूटर पर जॉब कार्य करवाया जा सकता है।
4. कार्यालय में जॉब वर्क सम्पूर्ण कार्यालय समय के दौरान समय–समय पर निरन्तर दिया जा सकता है जिसे उसी दिन अथवा आवश्यकतानुसार अगले दिन पूर्ण करना होगा। अतः निविदादाता को कार्यालय समय प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक कार्मिक की सेवा उपलब्ध करानी होगी।
5. कम्प्यूटर कार्मिक को निम्न प्रकार के जॉब कार्य करने होंगे :–
   (अ) MS WORD पर हिन्दी व अंग्रेजी में पत्र, विवरण, सारणी, डाटा–एन्ट्री आदि की टाईपिंग एवं प्रिन्टिंग।
   (ब) MS EXCEL पर सारणी, सूचना, डाटा–एन्ट्री की टाईपिंग एवं प्रिन्टिंग।
   (स) INTERNET पर SURFING, DOWNLOADING, E-MAILING आदि के माध्यम से सूचना का आदान–प्रदान।
   (द) स्केनिंग इत्यादि।
   (य) कार्मिक की टाईप स्पीड इंग्लिश में 80 शब्द प्रति मिनट एवं हिन्दी में 60 शब्द प्रति मिनट होनी आवश्यक है।
6. किये गये जॉब वर्क का भुगतान प्रति पेज, प्रति शीट, डाटा–एन्ट्री समय अथवा वर्क आउटपुट आदि के आधार पर करना व्यावहारिक रूप से सम्भव नहीं हो सकता है, अतः निविदादाता को उपरोक्तानुसार किये गये कार्य के आधार पर मासिक भुगतान किया जायेगा। अतः सम्भावित कार्यों (जॉब कार्य) का आंकलन करते हुए उपरोक्त जॉब्स हेतु अपनी दरें प्रस्तावित की जायेंगी।
7. सफल निविदादाता को कार्मिकों की शैक्षणिक/तकनीकि योग्यता का प्रमाण प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

स्थान : ....
दिनांक : ....

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....
फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....
....
....
टेलीफोन नम्बर ....

सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप) कार्य की विशिष्ठ शर्तें

1. इस कार्यालय में स्थित स्काउट शॉप को संचालित करने हेतु स्काउट गाइड पृष्ठभूमि के अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जायेगी।
2. निविदादाता द्वारा इस कार्यालय को उपरोक्त कार्य हेतु योग्य एवं अनुभवी कार्मिक जो स्नातक एवं समकक्ष हो, उपलब्ध करवाना होगा। तकनीकि योग्यता के रूप में कार्मिक को कम्प्युटर पर कार्य करने का अनुभव होना आवश्यक होगा। कार्मिक को कार्यालय लेखों का ज्ञान होना आवश्यक है।
3. कार्मिक को आवश्यकतानुरूप कार्यालय के लिपिकीय कार्यों से सम्बन्धित अन्य कार्य भी करने होगें।
4. कार्यालय में जॉब वर्क सम्पूर्ण कार्यालय समय के दौरान समय–समय पर निरन्तर दिया जा सकता है जिसे उसी दिन अथवा आवश्यकतानुसार अगले दिन पूर्ण करना होगा। अतः निविदादाता को कार्यालय समय प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक कार्मिक की सेवा उपलब्ध करानी होगी।
5. सैल्स सुपरवाईजर (स्काउट शॉप) कार्मिक को निम्न प्रकार के जॉब कार्य करने होंगे (कार्य प्रभार एवं दायित्व) :–

   (अ) राज्य मुख्यालय, जयपुर स्काउट शॉप से सामग्री क्रय करना एवं मण्डल क्षेत्र के सभी जिलों एवं स्थानीय संघों को बिक्री करना। समयबद्ध मांग पत्र तैयार करना तद्नुसार सामग्री की आपूर्ति करवाना।

   (ब) बिक्री सामान का बिल काटना, कैश बुक, लेजर सहित अन्य आवश्यक लेखा अभिलेख एवं पत्रावलियों का संधारण करना।

   (स) कार्यालय प्रभारी के आदेशानुसार एवं आवश्यकता होने पर अन्य कार्यालय कार्य, गतिविधि एवं शिविरों में आवश्यक सहयोगी के रूप में कार्य करना।

   (द) शिविरों/गतिविधियों से सम्बन्धित सभी प्रकार की स्काउट गाइड सामग्री/स्टेशनरी का विक्रय करना।
6. किये गये जॉब वर्क का भुगतान उपरोक्तानुसार किये जाने वाले कार्यों अथवा वर्क आउटपुट आदि के आधार पर करना व्यावहारिक रूप से सम्भव नहीं हो सकता है, अतः निविदादाता को उपरोक्तानुसार किये गये कार्य के आधार पर मासिक भुगतान किया जायेगा। अतः निविदादाता द्वारा किये जाने वाले सम्भावित कार्यों (जॉब कार्य) का आंकलन करते हुए उपरोक्त जॉब्स हेतु अपनी दरें प्रस्तावित की जायेंगी।
7. सफल निविदादाता को कार्मिकों की शैक्षणिक/तकनीकि योग्यता का प्रमाण प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

स्थान : ....
दिनांक : ....

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....
फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....
....
....
टेलीफोन नम्बर ....

सिक्यूरिटी मैन (वार्डन) कार्य की विशिष्ठ शर्तें

1. निविदादाता द्वारा इस कार्यालय को सिक्यूरिटी मैन (वार्डन) कार्य सम्बन्धित कार्य करने हेतु योग्य एवं अनुभवी सिक्यूरिटी मैन (वार्डन) कार्य (स्काउट/गाइड पृष्ठभूमि को प्राथमिकता) उपलब्ध कराना होगा।
2. सफल निविदादाता द्वारा कार्मिक को इस कार्यालय के निर्देशानुसार प्रशिक्षण केन्द्र, गोविन्दपुरा रोपाड़ा, गोनेर रोड़, जयपुर (राज.) पर अस्थाई रूप से लगाया जावेगा।
3. कार्यालय में जॉब वर्क सम्पूर्ण कार्यालय समय के दौरान समय–समय पर निरन्तर दिया जा सकता है जिसे उसी दिन पूर्ण करना होगा। अतः निविदादाता को कार्य की प्रकृति को दृष्टिगत् रखते हुये सांय 06.00 से प्रातः 06.00 बजे तक (12.00 घंटे के लिये) कार्मिक की सेवा उपलब्ध करानी होगी।
4. कार्मिक को प्रशिक्षण केन्द्र का सम्पूर्ण परिसर, शिविर केन्द्र पर उपलब्ध स्टोर से सम्बन्धित समस्त सामग्री की जिम्मेदारी, शिविरों के आयोजन के समय शिविर संचालक के निर्देशानुसार शिविरार्थियों/स्टाफ को सामग्री देना व जमा करना, सम्पूर्ण सामग्री की सुरक्षा करना, शिविर से सम्बन्धित सामग्री आने व जाने पर इन्द्राज करना, स्टॉक रजिस्टर स्थाई एवं अस्थाई का संधारण करना आवश्यक होगा।
5. पानी–बिजली एवं निर्माण कार्य की व्यवस्था की देखरेख करना, उच्चाधिकारियों को समय–समय पर अवगत करवाना। पानी की बोरिंग को समय पर चलाना एवं बंद करना, शिविर केन्द्र पर आवारा जानवरों को अन्दर आने से रोकना, असामाजिक तत्वों को शिविर केन्द्र में प्रवेश नहीं करने देना व समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा जारी निर्देशों की समयबद्ध पालना करने का दायित्व कार्मिक का होगा।
6. चोरी अथवा शिविर केन्द्र में किसी भी आपराधिक घटना की समय पर सूचना से इस कार्यालय को अवगत कराने की जिम्मेदारी भी कार्मिक की होगी तथा तत्सम्बन्ध में कार्मिक द्वारा औचित्यपूर्ण स्पष्टीकरण भी प्रस्तुत करना आवश्यक होगा। लापरवाही सिद्ध होने पर चोरी हुई सामग्री की राशि की समस्त वसूली सम्बन्धित कार्मिक से संवेदक के माध्यम से की जावेगी।
7. कार्मिक को निम्न प्रकार के जॉब करने होंगे :–
   (अ) निर्देशानुसार प्रशिक्षण केन्द्र परिसर, भवन, हॉल, हट्स के सामने एवं पीछे स्थित जगह में पेड–पौधे, लतायें लगाना, पुष्प–पौधों, परिसर में स्थित पेड़–पौधों एवं बाग की देखभाल/संभाल करना। साथ ही निर्देशानुसार सफाई, पानी, खाद, दवाई आदि समय–समय पर देना एवं रख–रखाव।
   (ब) परिसर में स्थित पौधों–वृक्षों की समयबद्ध छंगाई करना।
   (स) झाड़–झखाड़ हटाना, एकत्र कर नियत स्थल पर डालना।
   (द) समस्त कक्षों, हॉल, हट्स, चबूतरों व सम्पूर्ण परिसर की दैनिक साफ–सफाई करना।
   (द) इस सम्बन्ध में बताये गये अन्य समस्त कार्य करना।
8. किये गये जॉब वर्क का भुगतान उपरोक्तानुसार किये जाने वाले कार्यों अथवा वर्क आउटपुट आदि के आधार पर करना व्यावहारिक रूप से सम्भव नहीं हो सकता है, अतः निविदादाता को उपरोक्तानुसार किये गये कार्य के आधार पर मासिक भुगतान किया जायेगा। अतः निविदादाता द्वारा किये जाने वाले सम्भावित कार्यों (जॉब कार्य) का आंकलन करते हुए उपरोक्त जॉब्स हेतु अपनी दरें प्रस्तावित की जायेंगी।

स्थान : ....
दिनांक : ....

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....
फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....
....
....
टेलीफोन नम्बर ....

बागवान सम्बन्धी कार्य की विशिष्ट शर्तें

1. निविदादाता द्वारा इस कार्यालय को बागवान सम्बन्धी कार्य करने हेतु योग्य एवं अनुभवी कार्मिक उपलब्ध कराना होगा।
2. कार्यालय में जॉब वर्क सम्पूर्ण कार्यालय समय के दौरान समय–समय पर निरन्तर दिया जा सकता है जिसे उसी दिन पूर्ण करना होगा। अतः निविदादाता को प्रातः 08.00 बजे से सायं 04.00 बजे तक कार्मिक की सेवा उपलब्ध करानी होगी।
3. कार्मिक को निम्न प्रकार के जॉब करने होंगे :–
   (अ) निर्देशानुसार मुख्य कार्यालय परिसर, हॉल, प्रशिक्षण हॉल के सामने एवं पीछे स्थित जगह में पेड़–पौधे, लतायें, दूब लगाना, मौसम के अनुसार कच्ची फुलवारी लगाना, पुष्प–पौधों, परिसर में स्थित दो बागों की देखभाल, सफाई, पानी (नल एवं फव्वारों), खाद, दवाई आदि समय–समय पर देना एवं रख–रखाव।
   (ब) निराई–गुडाई करना एवं नई पौध तैयार कर निर्देशानुसार कार्यालय परिसर में लगाना।
   (स) दूब व हैज की कटाई एवं उसकी साज–सज्जा संभाल करना।
   (द) परिसर में स्थित पौधों–वृक्षों की समयबद्ध छंगाई करना।
   (य) कार्यालय परिसर में रखे गमलों की मिट्टी को समय–समय पर बदलना।
   (र) झाड़–झखाड़ हटाना, एकत्र कर नियत स्थल पर डालना।
   (ल) इस सम्बन्ध में बताये गये अन्य समस्त कार्य करना।
4. पानी, खाद, दवाई, पेड़–पौधे, पाईप, फव्वारें एवं औजार (संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन की स्थिति में) इत्यादि कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।
5. जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन की स्थिति में सफल निविदादाता द्वारा सामान्य दूब काटने की मशीन, छोटी–बड़ी कैंची एवं अन्य आवश्यक औजार सम्बन्धित कार्मिक को उपलब्ध कराने होंगे। सामान्य दूब काटने की मशीन, छोटी–बड़ी कैंची एवं अन्य आवश्यक औजार खराब हो जाने की स्थिति में उसे सुधरवाने/बदलवाने की समस्त जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
6. कार्यालय द्वारा इलेक्ट्रोनिक दूब काटने की मशीन सफल निविदादाता को चालू स्थिति में अनुबन्ध अवधि तक के लिए उपलब्ध करवाई जायेगी। इस दौरान मशीन से सम्बन्धित पार्ट्स, ब्लेड तथा किसी भी प्रकार की खराबी हो जाने की स्थिति में अधिकतम तीन दिवस में मशीन को स्वयं के व्यय पर सुधरवाने की समस्त जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी। इस हेतु कार्यालय द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा। मशीन का उपयोग इस कार्यालय के अतिरिक्त अन्यत्र स्थान पर नहीं किया जायेगा।
7. सफल निविदादाता को अनुबन्ध समाप्ति पर कार्यालय द्वारा उपलब्ध करवाई गई मशीन चालू स्थिति में संभलवानी आवश्यक होगी।
8. किये गये जॉब वर्क का भुगतान उपरोक्तानुसार किये जाने वाले कार्यों अथवा वर्क आउटपुट आदि के आधार पर करना व्यावहारिक रूप से सम्भव नहीं हो सकता है, अतः निविदादाता को उपरोक्तानुसार किये गये कार्य के आधार पर मासिक भुगतान किया जायेगा। अतः निविदादाता द्वारा किये जाने वाले सम्भावित कार्यों (जॉब कार्य) का आंकलन करते हुए उपरोक्त जॉब्स हेतु अपनी दरें प्रस्तावित की जायेंगी।

स्थान : ....

दिनांक : ....

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....

फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....

....

....

टेलीफोन नम्बर ....

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

स्वीपर सम्बन्धी कार्य की विशिष्ठ शर्तें

1. निविदादाता द्वारा इस कार्यालय को स्वीपर सम्बन्धी कार्य करने हेतु योग्य एवं अनुभवी कार्मिक उपलब्ध कराना होगा।
2. कार्यालय में जॉब वर्क सम्पूर्ण कार्यालय समय के दौरान समय–समय पर निरन्तर दिया जा सकता है जिसे उसी दिन पूर्ण करना होगा। अतः निविदादाता को प्रातः 08.00 बजे से दोपहर 04.00 बजे तक कार्मिक की सेवा उपलब्ध करानी होगी। आवश्यकतानुसार सेवाएं अन्य पारी में भी परिवर्तनशील हो सकती है।
3. कार्मिक को निम्न प्रकार के जॉब करने होंगे :–
   (अ) परिसर में स्थित शौचालयों एवं स्नानघरों की नियमित रूप से समुचित साफ–सफाई करना। शौचालयों एवं स्नानघरों की सफाई फिनाईल/तेजाब डालकर करनी होगी।
   (ब) परिसर में स्थित समस्त कक्षों, हॉल एवं बरामदों में नियमित रूप से झाडू एवं फिनाईल डालकर दैनिक पौंछा लगाना।
   (स) कार्मिक (स्वीपर) को प्रतिदिन तीन बार (प्रातः 09.00 बजे, दोपहर 12.00 बजे एवं सांय 03.00 बजे) झाडू एवं पौंछा लगाना आवश्यक होगा।
   (द) परिसर में स्थित भवन की छतों की साफ–सफाई करना।
   (य) कार्यालय की सीढ़ियों एवं छत की रैलिंग की समय–समय पर निर्देशानुसार साफ–सफाई करना।
   (र) कार्यालय भवन के चारों ओर मैदान एवं मुख्य मार्गों की नियमित रूप से साफ–सफाई करना। साथ ही कार्यालय परिसर में रखे/स्थापित डस्टबीन (कचरा पात्र) से कचरा, कूडा–करकट, झाड़–झखाड़ हटाना एवं एकत्र कर नियत स्थल पर डालना।
   (ल) सम्बन्धित प्रभारी द्वारा समय–समय पर बताये गये स्वीपर सम्बन्धी कार्य करना।
4. पानी, फिनाईल, तेजाब, झाडू, पौंछा एवं साफ–सफाई हेतु कपड़े (संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन की स्थिति में) इत्यादि कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।
5. जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन की स्थिति में सफल निविदादाता द्वारा फिनाईल, तेजाब, झाडू, पौंछा, साफ–सफाई हेतु कपड़े एवं अन्य आवश्यक सामग्री सम्बन्धित कार्मिक को उपलब्ध कराने होंगे।
6. जिला/मण्डल मुख्यालय के तत्वावधान में आयोजित शिविर/गतिविधि अवधि के दौरान छोटे–बडे हॉल, बरामदे, परिसर में स्थित शौचालयों एवं स्नानघरों की नियमित रूप से समुचित साफ–सफाई करने का दायित्व भी कार्मिक (स्वीपर) का होगा। इस हेतु कार्यालय द्वारा पूर्व निर्धारित दर से सम्बन्धित कार्मिक (स्वीपर) को पृथक से भुगतान किया जा सकेगा।
7. किये गये जॉब वर्क का भुगतान उपरोक्तानुसार किये जाने वाले कार्यों अथवा वर्क आउटपुट आदि के आधार पर करना व्यावहारिक रूप से सम्भव नहीं हो सकता है, अतः निविदादाता को उपरोक्तानुसार किये गये कार्य के आधार पर मासिक भुगतान किया जायेगा। अतः निविदादाता द्वारा किये जाने वाले सम्भावित कार्यों (जॉब कार्य) का आंकलन करते हुए उपरोक्त जॉब्स हेतु अपनी दरें प्रस्तावित की जायेंगी।

स्थान : ....
दिनांक : ....

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....
फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....
....
....
टेलीफोन नम्बर ....

Adul
मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

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 anticompetitive 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 or 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 the 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

(e) 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

(f) 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

(g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or proposed to be hired) by the procuring entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

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 Entry;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payble 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 :

Place :

Signature of bidder
Name :
Designation :
Address :

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

Annexure C :Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is State Secretary, RSBS&G Div. Jaipur
The designation and address of the Second Appellate Authority is State Chief Commissioner, RSBS&G Jaipur

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 thereunder, 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 specific 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 financialbids 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. **Appeals 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 Appeals**

   (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
   (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee,
   (c) Every appeal may be presented to first appellate authority or second appellate authority, as the case may be, in person or though registered post orauthorised representative.

6. **Fee for filing 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.

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

7. Procedure for disposal of Appeal

(a) The first appellate authority or second 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 of second appellate authority, as the case may be shall-

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) 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.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the state public procurement portal.

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर

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:

(a). If there is a discrepancy between the unit 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;

(b). It 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

(c). 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 (i) and (ii) 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**

(a) 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.

(b) 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.

(c) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

Annexure E : Form of Bid-Securing Declaration

(on rupees 50 non-judicial stamp duly notarized)

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

(a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
(d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed;and
(e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

(i) we are not the successful Bidder;
(ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(iii) thirty days after the expiration of our Bid.
(iv) the cancellation of the procurement process; or
(v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :---

Name :---

In the capacity of :---------------------------

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of
Corporate Seal ---

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय जयपुर

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

शपथ–पत्र
"निविदादाता द्वारा घोषणा"
(रूपये 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि मण्डल सचिव, राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, मण्डल मुख्यालय, जयपुर का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी संस्थान/निगम/बैंक/सरकारी उपक्रम आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। प्रतिकस्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर (मयसील) कर दिये है।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/सामानों/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेण्ट हूँ/हैं।

यदि ये घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर लिया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

मेरी/हमारी फर्म द्वारा राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के प्रावधानों की पूर्ण पालना सुनिश्चित की जायेगी।

स्थान : ....
दिनांक : ....

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम ....
फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता ....
....
....
टेलीफोन नम्बर ....

मण्डल सचिव
राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड
मण्डल मुख्यालय, जयपुर