

ग्रामीण गैर कृषि विकास अभिकरण (रूडा)

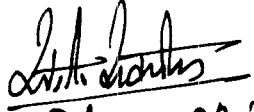
योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर दूरभाष-0141-2226861, 2225619

रूडा/निविदा/का.सेवा/2018-19//263

दिनांक : 5 2 2019

निविदा सूचना

रूडा कार्यालय द्वारा दो वर्ष के लिए कार्यालय हेतु कार्य सेवाएं (कार्यालय व्यवस्था, कम्प्यूटर कार्य सेवा,आफिस अटेन्डेन्ट) अनुमानित राशि रु 08.00 लाख बाह्य स्रोत से निविदा के आधार पर एवं अस्थाई तौर पर कार्मिकों की सेवायें उपलब्ध कराने हेतु रजिस्टर्ड फर्म/एजेंसियों (जो कि ई.एस.आई, पी.एफ, गुड्स एवं सर्विस टैक्स (जीएसटी) के दायरे में आती हो) से निविदायें निर्धारित प्रपत्र में आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र रूडा कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में 200/- रुपये नकद जमा कराकर दिनांक 18.02.19 समय 2.00 बजे तक प्राप्त किया जा सकते हैं। निविदा की शर्तें www.sppp.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती हैं। निविदाएं दिनांक 18.02.19 को सांय 3.00 बजे तक रूडा कार्यालय में जमा करायी जा सकेगी तथा उसी दिन अर्थात् दिनांक 18.02.19 को ही उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष रूडा कार्यालय में दोपहर 4.00 बजे खोली जायेंगी। अन्य विवरण एवं शर्तें निविदा प्रपत्र में अंकित है।


February 04, 2019
कार्यकारी निदेशक

निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि : 18.02.2019 2.00 PM

निविदा जमा की अंतिम तिथि : 18.02.2019 3.00 PM

निविदा खोलने की तिथि : 18.02.2019 4.00 PM

ग्रामीण गैर कृषि विकास अभिकरण (रूडा) जयपुर
कार्यालय कार्य सेवाओं के लिये निविदा प्रपत्र

क्र.स.	विवरण	निविदादाता द्वारा दी जाने वाली सूचना
1.	फर्म का नाम व पता	
2.	फर्म की स्थापना तिथि	
3.	(क). क्या फर्म निजी है/पार्टनरशिप फर्म है/रजिस्टर्ड कम्पनी है विस्तृत विवरण अभिलेखीय प्रमाण सहित प्रस्तुत करें। (ख). फर्म का रजिस्ट्रेशन नं. व वैधता अवधि	
4.	पैन नं०	
5.	श्रम विभाग पंजीयन संख्या	
6.	सेवाकर पंजीयन संख्या	
7.	ईपीफ पंजीयन संख्या	
8.	ईएसआई पंजीयन संख्या	
9.	फर्म के प्रशासनिक ढांचे का विवरण	
10.	फर्म के साथ व्यवसायिक सम्बन्ध वाले अन्य संस्थानों एवं राजकीय विभागों का विवरण (कृपया सूची मय अभिलेखीय प्रमाण के संलग्न करें)	
11.	गत तीन वर्षों में फर्म द्वारा किये गये कारोबार का विवरण (सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित बैलेंस शीट तथा आय-व्यय/लाभ-हानि का लेखा प्रस्तुत करें)	
12.	उत्कृष्ट सेवाओं के सम्बन्ध में यदि फर्म को किसी प्रकार का प्रशस्ति पत्र प्राप्त हुआ हो तो उसका विवरण मय अभिलेखीय प्रमाण के प्रस्तुत करें।	
13.	निविदा शुल्क 200/- रुपये जमा कराने का विवरण व अमानत राशि का विवरण	

diu
04/02

14.	सरकारी संस्थाओं को पूर्व में उपलब्ध कराई गई सेवाओं का विवरण यदि कोई (मय दस्तावेज)	
15.	विभिन्न प्रकार के सेवा प्रदाताओं हेतु यात्रा पुर्नभरण की अपेक्षित दरें (यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न करें)	

नोट :- कार्य बिन्दुओं की संख्या रूडा की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए परिवर्तित हो सकती है।

मैंने / रूडा द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या दिनांक में वर्णित एवं निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तों को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये हैं जिन्हें मैं/हम मानने के लिये बाध्य हूँ/हैं।

निविदादाता के
हस्ताक्षर
मय मोहर

निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो रूडा को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी अमानती राशि जब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार रूडा को प्रदत्त करता हूँ/करते हैं।

निविदादाता के
हस्ताक्षर
मय मोहर


04/02

नाम :-

पत्र व्यवहार का पता :-

.....

मोबाइल नम्बर :-

ग्रामीण गैर कृषि विकास अभिकरण (रुडा) जयपुर

कार्मिकों की योग्यता

सेवा का प्रकार	अपेक्षित कार्य	अपेक्षित योग्यताएं
क- कार्यालय व्यवस्था	उक्त सेवा के अन्तर्गत सेवा प्रदाता निविदादाताओं से यह अपेक्षित होगा कि वह रुडा कार्यालय में कार्यालय की आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रकार की सेवाएँ जैसे कि कार्यालय की आंतरिक सुरक्षा, कार्यालय की आंतरिक एवं बाहरी सफाई व्यवस्था, कार्यालय कक्षों का रख रखाव, कार्यालय विद्युत व्यवस्था सुचारु रूप से संचालन, स्टोर एवं हस्तशिल्प सैम्पल कक्ष का संधारण एवं आगन्तुकों की जलपान व्यवस्था इत्यादि उपलब्ध करायेगा। उक्त सेवाओं को संपादित करने में आवश्यक साजों सामान इत्यादि रुडा द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा। कार्मिक संख्या - 4	(अ) 10 वी0 पास । (ब) उक्त सेवाओं को संपादित करने में 3 वर्ष का अनुभव। (स) आयु अधिकतम 40 वर्ष
ख - कम्प्यूटर कार्यसेवा	वर्तमान में रुडा कार्यालय में लगभग 10 कम्प्यूटर तथा 6 प्रिन्टर कार्यरत हैं इन पर प्रतिदिवस कम्प्यूटर टाईपिंग, डिजाइनिंग एडिटिंग इत्यादि कार्यालय उपयोगी कार्य किया जाना है। इन कार्यों के अतिरिक्त एक्सल, पावरपॉइन्ट, इंटरनेट संबंधी कार्य तथा रुडा ऑनलाइन रजिस्ट्रेशन साफ्टवेयर इत्यादि पर भी कार्य किया जाना अपेक्षित है। कार्मिक संख्या - 3	(अ) स्नातक । (ब) उक्त सेवाओं को संपादित करने में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव वाले कम्प्यूटर कर्मियों उपलब्ध करवाने होंगे। (स) आयु अधिकतम 40 वर्ष
ग- आफिस अटेन्डेन्ट	डाक डिस्पेच, पत्रावलियों एवं रिकार्ड का रखरखाव, अभिलेख संधारण, डाक वितरण आदि। कार्मिक संख्या -2	(अ) 10 वी0 पास । (ब) उक्त सेवाओं को संपादित करने में 7 वर्ष का अनुभव। (स) आयु अधिकतम 55 वर्ष

Li
04/02

ग्रामीण गैर कृषि विकास अभिकरण (रुडा) जयपुर
कार्यालय कार्य सेवाओं के लिये दरें प्रपत्र

क.स.	विवरण	कार्यालय व्यवस्था	कम्प्यूटर कार्यसेवा	आफिस अटेन्डेन्ट
1.	नियत मासिक वेतन			
2.	ई.पी.एफ.(13.00 प्रतिशत)			
3.	ई.एस.आई.(4.75 प्रतिशत)			
4..	सर्विस चार्ज दर (मासिक वेतन का प्रतिशत) (दशमलव के पश्चात दो अंको से अधिक अंको में मान्य नहीं होगा)			
5.	जीएसटी (नियमानुसार)			
	कुल योग			

नोट :- उपरोक्त दरें श्रम विभाग की अधिसूचना के अनुसार न्यूनतम पारिश्रमिक से कम नहीं होनी चाहिये।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

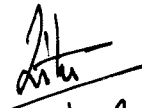

04/02

निविदा की शर्तें

1. निविदाएँ निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत की जानी आवश्यक हैं। यह प्रपत्र रुडा कार्यालय से निविदा जारी होने के बाद से किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर 200/— रुपये का नगद अथवा ड्राफ्ट द्वारा राशि जमा कराकर प्राप्त किया जा सकता है। ड्राफ्ट अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, रुडा के नाम से बनवाया जावे जो कि जयपुर में भुगतान योग्य होगा। चैक स्वीकृत नहीं होगा।
2. अमानत राशि के रूप में रुपये 16,000/— की राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/नगद जमा रसीद साथ में संलग्न किया जावे। बिना अमानत राशि के निविदा फार्म पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. निविदादाता प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर अंकित करेगा। अपूर्ण निविदाएँ अथवा निर्धारित शर्तों को पूर्ण नहीं करने वाली निविदाएँ अस्वीकृत कर रद्द की जाएंगी।
4. निविदादाता को हिदायत दी जाती है कि प्रदान करने वाली सेवाओं के लिए दरों का आंकलन भली प्रकार से करें। प्रतिस्पर्द्धा स्वरूप अंकित की जाने वाली कम दरों से उत्पन्न होने वाली परिस्थितियों के लिए रुडा कार्यालय किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा तथा भुगतान न्यूनतम दरों के आधार पर ही किया जावेगा। दरें शब्दों एवं अंको दोनों में अंकित की जावे। विसंगति की स्थिति में शब्दों में लिखी गयी दरें ही मान्य होगी। निविदादाता फर्मों को उक्त सेवाओं के लिए योग्य एवं अनुभवी मानव शक्ति उपलब्ध कराने होगी। सेवाओं की आवश्यकताओं के सम्बन्ध में मासिक आधार पर कार्यादेश रुडा कार्यालय द्वारा सफल निविदादाता को उपलब्ध कराया जावेगा। सफल निविदादाता प्रदान की गई सेवाओं का बिल माह के प्रथम कार्यदिवस पर प्रस्तुत करेगा। निविदादाता द्वारा टेण्डर शर्तों के अधीन किये जाने वाले कार्यों के लिए उपलब्ध करवाये जाने वाले मानव संसाधन को वर्तमान में प्रभावी न्यूनतम मजदूरी दरें जो कि राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित है से किसी भी प्रकार से कम नहीं होनी चाहिए।
5. राजकीय सेवाशुल्क अथवा कोई अन्य शुल्क जीएसटी., सर्विस टैक्स, पी.एफ. आदि यदि देय हो तो पृथक से अंकित किया जाये।
6. निविदा प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता द्वारा अंकित की जाने वाली कोई अन्य शर्त रुडा कार्यालय को मान्य नहीं होगी। निविदा पत्र में अंकित तथा अनुबन्ध की शर्तों को मानने के लिये निविदादाता फर्म बाध्य होगी तथा निविदा की शर्तों पर सहमति स्वरूप हस्ताक्षर कर भरे हुए निविदा फार्म के साथ संलग्न करना होगा।
7. सफल निविदादाता को रुडा कार्यालय के साथ 500/—रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर दो वर्ष की अवधि तक उक्त सेवाएँ प्रदान करने का अनुबन्ध करना होगा। अनुबन्ध की अवधि पारस्परिक सहमति से अधिकतम एक वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकती है। निविदा स्वीकार करने के उपरान्त सात दिन में अनुबन्ध/सेवा प्रदान नहीं करने पर अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी एवं अन्य फर्म को अनुबन्धित कर लिया जावेगा।


04/02

8. सफल निविदादाता फर्म द्वारा उपलब्ध कराये व्यक्तियों द्वारा जिन सेवाओं के लिए व्यक्ति नियुक्त किये गये है। सम्बन्धित सेवा प्रदाता व्यक्ति रुडा कार्यालय के अधिकारियों के निर्देशन में कार्य करेंगे तथा कठोर अनुशासन एवं गरिमापूर्ण व्यवहार से आदेशों की पालना सुनिश्चित करेंगे। सेवा दोष अथवा अनुशासनहीनता पाये जाने पर सात दिन का रजिस्टर्ड नोटिस देकर अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है तथा प्रदान की गयी सेवाओं के लिए भुगतान नहीं किया जायेगा।
9. सामान्य रूप से प्रदान की जाने वाली सेवाओं की अवधि 9 घंटे प्रति कार्य दिवस होगी, किन्तु कार्य की आवश्यकताओं को देखते हुए बिना किसी अतिरिक्त भुगतान के इस अवधि के पश्चात भी कार्य लिया जा सकता है।
10. सफल निविदादाता फर्म को निविदा स्वीकृत होने के तुरन्त बाद अंकित दर के अनुसार आंकलन की गयी वार्षिक राशि की 5 प्रतिशत राशि जमानत राशि के रूप में रुडा कार्यालय में जमा करानी होगी, जो कि अनुबन्ध समाप्ति पर वापस लौटायी जा सकेगी। यह जमानत राशि ड्राफ्ट/नगद अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, ग्रामीण गैर कृषि विकास अभिकरण (रुडा) के नाम से जमा करायी जा सकती है।
11. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, रुडा को बिना किसी कारण बताये अनुबन्ध एवं निविदा को अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
12. आयकर बकाया नहीं होने एवं सेवाकर पंजीयन संख्या प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
13. अमानत राशि का ड्राफ्ट/नगद जमा रसीद अलग लिफाफे में रखा जावे तथा भरा हुआ निविदा फार्म मय शर्तों के हस्ताक्षर कर अलग लिफाफे में रखा जावे तथा उन दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में बन्द किया जावे। कमेटी द्वारा पहले अमानत राशि का लिफाफा खोला जावेगा। अमानत राशि का ड्राफ्ट/नगद रसीद पाये जाने पर निविदा वाले लिफाफे को खोला जावेगा।
मैंने उक्त शर्तों को भली प्रकार पढ लिया है/समझ लिया है।


04/02

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर