राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद
सवाई मानसिंह स्टेडियम, जनपथ, जयपुर

कार्यालय दूरभाष नं0 0141–2744283, फैक्स नं0 0141–2740568, ईमेल आईडी–rsscjaipur@gmail.com

क्रमांक : 2414 दिनांक : 19/6/2025

निविदा सूचना संख्या 20 / 2025–26

राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर की ओर से **High Skilled, Skilled, Unskilled & Security Guard (Ex-Servicemen) manpower services on job based service point** हेतु निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा विभागीय वेबसाईट **http://sppp.rajasthan.gov.in, http://eproc.rajasthan.gov.in** व **www.rssc.in** पर भी उपलब्ध है।

(राजेन्द्र सिंह)
आर.ए.एस
सचिव

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद
सवाई मानसिंह स्टेडियम, जनपथ, जयपुर

कार्यालय दूरभाष नं0 0141–2744283, फैक्स नं0 0141–2740568, ईमेल आईडी–rsscjaipur@gmail.com

क्रमांक : 2414 दिनांक : 19/6/2025

बोली आमंत्रण सूचना

राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद में **High Skilled, Skilled, Unskilled & Security Guard (Ex-Servicemen) manpower services on job based service point** हेतु मानव संसाधन से संबंधित सेवाओं के लिये पात्रता रखने वाली फर्मों/कंपनियों से ऑनलाईन (तकनीकी एवं वित्तीय) आमंत्रित की जाती है। बोली प्रपत्र सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर के नाम से प्रस्तुत किया जावे :–

क्र. सं.	विवरण	टिप्पणी
1	सेवा का नाम	**Manpower services & Security Guard services on Job Basis**
2	उपापन/निविदा की पद्धति	खुली प्रतियोगी बोली
3	अनुमानित राशि	रूपये 900.00 लाख (प्रति वर्ष)
4	निविदा शुल्क (Bid Document Fees)	3000/– सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर के पक्ष में बैंकर्स चैक/डीडी प्रस्तुत करनी होगी।
5	प्रक्रिया शुल्क (Processing Fees)	2500/– **MD, RISL, Jaipur** के पक्ष में बैंकर्स चैक/डीडी प्रस्तुत करनी होगी।
6	बयाना राशि (EMD Fees)	18,00,000/– सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर के पक्ष में बैंकर्स चैक/डीडी
7	बोली के प्रस्ताव शुरू करने दिनांक, समय	दिनांक 19.06.2025 सायं 5.00 बजे से
8	प्री–बिड मीटिंग की दिनांक, समय	दिनांक 25.06.2025 दोपहर 12.00 बजे से
9	बोली के प्रस्ताव प्राप्त करने की अंतिम दिनांक, समय	दिनांक 09.07.2025 दोपहर 1.00 बजे तक
10	डी0डी0/बैकर्स चैक जमा करवाने की अंतिम दिनांक, समय	दिनांक 09.07.2025 दोपहर 3.00 बजे तक
11	तकनीकी बोली को खोलने की दिनांक, समय	दिनांक 10.07.2025 दोपहर 12.00 बजे
12	बिड डाक्यूमेन्ट, शुद्धिपत्र प्राप्त करने अथवा डाउनलोड करने की वेबसाईट	वेबसाईट **http://sppp.rajasthan.gov.in, http://eproc.rajasthan.gov.in** व **www.rssc.in**
13	अनुबधं अवधि	2 वर्ष।
14	बिड वैधता	180 दिवस।
15	कार्य सम्पादन प्रतिभूति	प्रदाय आदेश की राशि का 5 प्रतिशत।

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 17:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

वित्तीय बिड (ऑन लाईन बीओक्यू में भरे)

1. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार ऑनलाईन प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :–

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	परिषद द्वारा निर्धारित प्रति व्यक्ति न्यूनतम मजदूरी प्रतिमाह	कार्य हेतु अनुमानित आवश्यक मानव संसाधन की संख्या	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर प्रतिमाह (बिन्दु संख्या 3 से कम नहीं होनी चाहिए)	EPF दर प्रतिशत (वर्तमान में नियमानुसार प्रचलित दर जो भी हो) 13 प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत (वर्तमान नियमानुसार जो प्रचलित दर जो भी हो) 3 प्रतिशत	सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि न्यूनतम 3 प्रतिशत में प्रतिमाह प्रति यूनिट लिए	कुल राशि प्रति यूनिट
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Physio for Acadmey only excluding Jaipur.	22000	15					
2	Security Ofiicer Ex-Servicemen	36300	1					
3	Security guard Ex-Servicemen Without Arms	16700	40					
4	Chowkidar	8151	80					
5	Clerk cum Computer operator with 10 Year Experience.	19800	5					
6	Clerk cum Computer operator with 5 Year Experience.	16500	12					
7	Computer operator	11000	60					
8	Receptionist	12677	1					
9	Technical Supervisor Electric	18150	2					
10	Technical Supervisor Civil	18150	2					
11	Plumber	9523	2					
12	Assistant Plumber	8837	2					
13	Electrician	9523	2					
14	Assistant Electrician	8837	2					
15	4th Class	8151	60					
16	Gamesboy	8151	60					
17	Sports Trainner	9427	10					
18	Bagwan Operator	8837	5					
19	Gardner	8151	10					
20	Sweeper Supervisor	8837	2					
21	Sweeper	8151	80					
22	Section Sweeper	8151	6					
23	Plant Operator	16500	3					
24	Life Guard	8151	6					
25	Hostel warden	16500	20					
26	Assistant warden	12100	5					

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 10:35:13 IST
Reason: Approved

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1–4 व 6 व 7 तक की पूर्तियां संबंधित उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई जायेगी तथा केवल स्तम्भ संख्या 5 (जो बिन्दु संख्या–3 में अंकित न्यूनतम दर राशि से कम नहीं होना चाहिए), 8 व 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जायेगी कॉलम संख्या 4 पर अंकित संख्या अनुमानित है, जिसे आवश्यकता अनुसार घटाया एवं बढाया जा सकता है)

2. हम .... (फर्म का नाम) द्वारा निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों तथा संलग्न अनुबंध पर विशेष .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों तथा संलग्न अनुबध व विशेष शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप हमने निविदा की शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये है।
3. उक्त दरें संविदा होने की दिनांक से दो वर्ष के लिए मान्य होगी। इस अवधि का कार्य संतोषजनक होने पर आपसी सहमति से नियमानुसार वृद्धि की जा सकेगी।
4. उपरोक्त पद राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद एवं उसके अधीन समस्त जिला खेलकूद प्रशिक्षणों हेतु स्वीकृत है। सेवाप्रदाता द्वारा आवश्यकतानुसार सम्पूर्ण राजस्थान में स्थित राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद के समस्त जिला कार्यालय/स्टेडियम में मैन पॉवर/सुरक्षा गार्ड उपलब्ध कराने होगें।
5. Minimum Service Charge should not be less than 3% (Three %).

निविदादाता के हस्ताक्षर ....
मय मोहर ....
पता ....

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

<u>घोषणा</u>

मैने/हमने राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर में मैन पॉवर कार्य की बोली के नियम एवं शर्तो को भली–भॉति पढ व समझ लिया है। मुझे/हमारी फर्म को किसी भी विभाग द्वारा ब्लेक–लिस्ट नहीं किया गया है। इन शर्तो एवं नियमों के अधीन मैं/हम राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर में मैन पॉवर का कार्य करने हेतु सहमत एवं वचनबद्व हूॅ/है। यदि मेरे/हमारे द्वारा की किसी बोली की शर्तों, नियमों अथवा आदेशों का उल्लंघन किया जावेगा तो सक्षम अधिकारी द्वारा मेरे/हमारे विरूद्व बोली के नियम/शर्तों के उल्लंधन की कार्यवाही करने के लिए अधिकृत होगा। इस सम्बन्ध में मुझे/हमें सक्षम/अधिकृत अधिकारी द्वारा लिया गया निर्णय मान्य होगा तथा इसमें मुझे/हमको कोई आपत्ति/हस्तक्षेप नहीं है।

हस्ताक्षर बोलीदाता...

नाम/पता ....

....

टेलीफोन नं. ....

दिनांक ....

Signature valid

Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

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 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, Work/supplies 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.

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

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 payable 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 Place :
Name :
Designation:
Address:

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is President, Rajasthan State Sports Council, Jaipur, The designation and address of the Second Appellate Authority is **Principal Secretary** Youth Affairs & Sports Department Govt. of Rajasthan.

(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 there under, 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 financial bids 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 endeavor 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 or representative.

Signature valid
Digitally signed by Ra ndra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.0 .35:13 IST
Reason: Appro

RajKaj Ref No.: 15966912

(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 nonrefundable.

(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.

(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.

Signature valid

Digitally signed by Ra[illegible]ndra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.0[illegible].[illegible] 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

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: i. 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;

ii. 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

iii. 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

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, Work/supplys 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.

(ii) 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.

(iii) 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.

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

General Instruction for Filling of Bid

1. The complete bidding document has been published on the website **www.rssc.in rajasthan.gov.in** /**www.sppp.rajasthan.sov.in** & http://eproc.rajasthan.gov.in, for the purpose of downloading.
2. Bidders who wish to participate in this bidding process must register on http://eproc. rajasthan.gov.
3. To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC.
4. A Two-stage selection procedure shall be adopted.
5. Bidder (authorized signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for Technical and financial proposal on eProc website http://eproc.raiasthan.gov.in. However, DD for Tender/Bid Document Fees, EMD payable in favor of SECRETARY, RAJASTHAN STATE SPORTS COUNCIL, JAIPUR, payable at Jaipur and Processing Fees payable in favor of Managing Director, RAJCOMP Info Services Limited, payable at JAIPUR. Tender/Bid Document fee, EMD and processing fee DD Should be submitted physically at the office of RAJASTHAN STATE SPORTS COUNCIL, Jaipur and Scanned copy of same should also be uploaded along with the technical bid/ cover.
6. RAJASTHAN STATE SPORTS COUNCIL, JAIPUR will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload on eProc website http://eproc.raiasthan.gov.in. the complete bid well advance in time so as to avoid Last hour rush issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
7. Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at eProc website for further details about the e-tendering process.
8. No contractual obligation whatsoever shall arise from the RFP/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the tendering authority and the successful Bidder.
9. Training for the bidder on the usage of e-Tendering system (e-Procurement) is also being arranged by RISL on regular basis. Bidder interested for training may contact e-Procurement Cell RISL for booking the Training slot.

   a) Contact No. 0141-4022688/Helpline Help Desk Number 0L20-4200462.

   b) E-mail: eproc@raiasthan.gov.in

   c) Address: E-Procurement cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Seheme, Jaipur.

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 12:35:13 IST
Reason: Approved
SECRETARY

RajKaj Ref No.: 15966912

UNDERTAKING BY THE BIDDER

This is to certify that I/we before signing this tender have read and fully understood all the terms and conditions contained herein and undertake myself/ourselves to abide by them. I/We have signed all the pages in acceptance of the terms and conditions.

I/We also undertake that I/We will not adopt any malpractices at any stage of bidding/execution.

Signature of the Bidder with Seal

Name:
Designatio
n: Address:

Signature valid

Digitally signed by Ra[illegible]ndra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.0[illegible].[illegible] 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

BIDDER'S AUTHORIZATION CERTIFICATE {to be filled by the bidder}

To,
{Tendering Authority},
______________________________,
______________________________,

I/ We...{Name/ Designation} hereby declare/ certify that ....

....{Name/ Designation} is hereby authorized to sign relevant documents on behalf of the company/ firm in dealing with Tender with RAJASTHAN STATE SPORTS COUNCIL, JAIPUR

He/ She is also authorized to attend meetings & submit technical & commercial information/ clarifications as may be required by you in the course of processing the Bid. For the purpose of validation, his/ her verified signatures are as under.

Thanking you,

Name of the Bidder: -
Authorized Signatory: -
Seal of the Organization: -
Date:
Place:

Verified Signature:

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 17:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद की High Skilled, Skilled, Unskilled & Security Guard (Ex-Servicemen) manpower services on job based service point लिए निम्नलिखित नियम एवं शर्तें निर्धारित की गई है, जिसका विस्तृत विवरण निम्न प्रकार है:–

1. निविदा की दर (बोली) कार्यालय राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा जारी ऑनलाईन प्रपत्रों में ही स्वीकार की जावेगी।
2. निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रूपये 3000/– रूपये मात्र तकनीकी बोली खोलने से पूर्व निर्धारित अवधि तक ऑफ लाईन डी0डी0/बैंकर्स चैक जो सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद के नाम देय हो, द्वारा जमा करानी होगी।
3. प्रोसेसिंग फीस राशि रूपये 2500/– रूपये मात्र तकनीकी बोली खोलने से पूर्व निर्धारित अवधि तक ऑफ लाईन डी0डी0/बैंकर्स चैक जो MD, RISL, Jaipur के पक्ष में देय हो, द्वारा जमा करानी होगी।
4. बयाना (EMD Fees) की राशि रूपये 18,00,000/– रूपये मात्र तकनीकी बोली खोलने से पूर्व निर्धारित अवधि तक ऑफ लाईन डी0डी0/बैंकर्स चैक जो सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद के नाम देय हो, द्वारा जमा करानी होगी।
5. बोली दो बिड सिस्टम में आमन्त्रित की जायेगी, जो ऑनलाईन ही संवेदक द्वारा प्रस्तुत करनी होगी। **प्रथम तकनीकी बोली** एवं **द्वितीय वित्तीय बोली** जो कि अलग–अलग प्रस्तुत करनी होगी।
6. तकनीकी प्रस्तावों में सफल बोलीदाताओं के ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जावेगें जो निविदादाता तकनीकी बिड में सफल नहीं पाये गये उनकी वित्तीय बोली नहीं खोली जायेगी।
7. प्रस्तावित कार्य के लिए वित्तीय बिड में बोली की दर (प्रतिशत) में प्रति माह प्रति व्यक्ति के लिए (For Per Month) समस्त करों सहित अंकित की जानी है।
8. यदि इस प्रकार की सेवाओं के लिए किसी भी प्रकार का कोई भी राजकीय शुल्क, स्थानीय कर या व्यय आदि लागू होते हैं तो उसका भुगतान निविदादाता को अपने स्वयं के स्तर पर करना होगा। बोलीदाता द्वारा उपरोक्त प्रकार के समस्त व्ययों को सम्मिलित करते हुये ही बोली की दर इस कार्यालय की बोली में प्रस्तुत की जानी है। किसी भी प्रकार के व्ययों के लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
9. **<u>जिस निविदादाता की न्यूनतम मासिक दरें सक्षम स्तर पर अनुमोदित की जायेगी उस निविदादाता को कुल बोली राशि की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के तौर पर कार्यादेश जारी होने के सात दिवस के भीतर जमा कराकर अनुबन्ध हस्ताक्षरित करना होगा।</u>**
10. तकनीकी बोली के साथ बोलीदाता को निम्न दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य होगे (जिसके आधार पर तकनीकी बिड का मूल्याकंन किया जायेगा) :–
    - i. बोली में अंकित पते के प्रमाण हेतु पानी/बिजली/टेलीफोन/मोबाईल के बिल, पेन कार्ड, पासपोर्ट, आधार कार्ड अथवा ड्राईविंग लाईसेन्स में से कोई एक की प्रमाणित छाया प्रतियां।
    - ii. बोलीदाता/फर्म का विगत 5 वित्तीय वर्षो (2020–21, 2021–22, 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25) में औसत टर्न ओवर 900.00 लाख से कम नहीं होना चाहिये एवं मैन पॉवर कार्य हेतु औसत टर्न ओवर 450.00 लाख से कम नहीं होना चाहिए। इस हेतु बोलीदाता को टर्न ओवर के संबंध में उक्त वर्षो के चार्टेट एकाउन्टेन्ट के प्रमाण पत्र मय यूडीआई नं0 के हस्ताक्षर मय सील के प्रति संलग्न करनी होगी।
    - iii. बोलीदाता/फर्म को चैक लिस्ट में अंकित विवरण अनुसार विगत 5 वित्तीय वर्षो (2020–21, 2021–22, 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25) में राजकीय/अर्द्धशासकीय कार्यालयों में समान प्रकृति (मैन पॉवर, सिक्योरिटी) के किये गये कार्यों के कार्य आदेश एवं कार्य संतोषजनक के प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां संलग्न करनी होगी। कार्यादेश हेतु विगत पांच वर्षों में किसी भी एक वित्तीय वर्ष में 720.00 लाख का एकल कार्यादेश या 450.00 लाख के दो कार्यादेश या 360.00 लाख के तीन कार्यादेश होने चाहिए।

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 17:35:13 IST
Reason: Approved

iv. बोलीदाता के विरूद्व किसी भी राजकीय विभाग, बोर्ड, निगम आदि का कोई आपराधिक मामला पुलिस में दर्ज न होने तथा न्यायालय में तत्सम्बन्धी कोई वाद विचाराधीन नहीं होना चाहिए। यदि आपराधिक पाये जाने पर बोलीदाता के विरूद्व नियमानुसार कार्यवाही कर बोली निरस्त की जा सकती है।

v. बोलीदाता फर्म के द्वारा गत 5 वर्षों में कम से कम 150 से अधिक सर्विस पाईन्ट उपलब्ध कराने का अनुभव होना चाहिए।

vi. तकनीकी रूप से सफल फर्मों की वित्तीय बिड खोले जाने से पूर्व फर्म एवं उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाओं का Presentation प्रस्तुत करना होगा, जिसका समय व स्थान उपापन संस्था द्वारा तत्समय प्रस्तुत कर दिया जावेगा।

vii. बोलीदाता द्वारा मूल बोली प्रपत्र हस्ताक्षरित कर प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाता द्वारा पूर्ण बोली प्रपत्र एवं उसके साथ संलग्न किए जाने वाले समस्त प्रपत्रों पर अपने हस्ताक्षर करने अनिवार्य है। प्रत्येक कॉट–छॉट पर अपने हस्ताक्षर करने होगे अन्यथा कॉट–छॉट मान्य नहीं होगी। अपूर्ण रूप से भरी हुई बोली स्वीकार्य नही होगी।

viii. बोलीदाता को श्रम विभाग या सक्षम स्तर पर रजिस्ट्रेशन के प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी।

ix. बोलीदाता को माल एवं सेवाकर (GST) के रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करनी होगी।

x. बोलीदाता को फर्म का राजस्थान सरकार से प्राईवेट सिक्योरिटी लाईसेन्स होना आवश्यक है, जो वर्तमान तिथि में चालू होना चाहिए।

xi. बयाना राशि, प्रोसेसिंग फीस एवं बोली प्रपत्र शुल्क का डी.डी. संलग्न करना होगा।

xii. बोलीदाता का पेन नम्बर एवं उसकी छाया प्रति संलग्न करनी होगी।

11. राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद की High Skilled, Skilled, Unskilled & Security Guard (Ex-Servicemen) manpower services on job based service point लिए बोली में प्राप्त सर्विस चार्ज बराबर आता है तो अनुभव एवं गत पांच वर्षो 2020–21, 2021–22, 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 के औसत टर्न ओवर के आधार पर परिषद द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

12. राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर के कार्य की अवधि दो वर्ष होगी जिसे आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा। इस अवधि से पूर्व यदि फर्म अनुबन्ध समाप्त करती हैं तो कार्यालय को तीन माह की सूचना देकर समाप्त किया जा सकता है। नोटिस नहीं दिये जाने की स्थिति में तीन माह की अनुबन्ध राशि परिषद के खाते में जमा करानी होगी। इसके साथ ही यदि बोली की शर्तों का उल्लंघन करने, कार्य असंतोषप्रद/उचित व्यवस्था नहीं होने आदि पर उक्त समयावधि से पूर्व भी अनुबन्ध समाप्त करने का राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर प्रशासन को पूर्ण अधिकार होगा।

13. बोली सम्पूर्ण रूप से भरी हुई होनी चाहिए तथा चाही गई समस्त सूचना का उल्लेख होना चाहिए। बोलीदाता को बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ एवं उसके साथ संलग्न समस्त प्रपत्रों पर स्वयं के हस्ताक्षर करने अनिवार्य होगे। अपूर्ण एवं अस्पष्ट रूप से भरी हुई बोली अथवा सशर्त बोली स्वीकार्य नहीं होगी।

14. बोलीदाता को बोली बयाना राशि के रूप में निविदा जारी राशि की 2 प्रतिशत राशि का डी.डी. /बैकर चैक जो **सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर** के पक्ष में देय हो, बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। बिना बोली प्रतिभूति राशि के प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।

15. बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने के बाद अपनी बोली को वापस लेने का कोई अधिकार नहीं होगा।

16. सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति के सात दिवस के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जो कुल बोली राशि के 5 प्रतिशत होगी, जमा करानी होगी। इसके अतिरिक्त नियमानुसार नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा।

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

17. फर्म के Manpower कर्मचारियों की सूची, पासपोर्ट साईज फोटो सहित पहचान पत्र अनुबन्ध के साथ प्रस्तुत करना होगा तथा उन पर होने वाला समस्त व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा।

18. असफल बोलीदाताओं की अमानत राशि सफल बोलीदाता द्वारा अनुबन्ध पत्र एवं समस्त राशि प्रस्तुत/जमा करने के बाद लौटा दी जावेगी।

19. प्रत्येक Manpower को प्रत्येक कार्य दिवस में सामान्यतः निर्धारित समय अथवा कामगारों के लिये राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा तय किये गये समयानुसार प्राधिकृत अधिकारी/अनुभाग में अपनी उपस्थिति देनी होगी। प्रत्येक Manpower को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अन्तर्गत नियमानुसार साप्ताहिक अवकाश भी देय होंगे। चयनित संवेदक/बोलीदाता को आवश्यक सेवाओं में Manpower कामगारों की सेवाओं के पेटे 30 दिवस तथा अन्य सेवाओं में 26 दिवस का माह मानते हुए माहवार भुगतान किया जावेगा। आवश्यकता पड़ने पर उन्हें साप्ताहिक/राजकीय अवकाश के दिन भी ड्यूटी पर बुलाया जा सकता है जिसके विरुद्व नियमानुसार अतिरिक्त भुगतान किया जावेगा। इसी प्रकार आवश्यकता पड़ने पर Manpower को निर्धारित कार्यालय समय से पूर्व बुलाया जा सकता है अथवा निर्धारित कार्यालय समय के पश्चात् भी रोका जा सकता है।

20. सेवा प्रदाता को भुगतान संबंधित सक्षम अधिकारी के प्रमाणीकरण के आधार पर एवं प्रस्तुत बिल व उपस्थिति अनुसार किया जावेगा।

21. संवेदक द्वारा नियोजित कार्मिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित कार्मिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। कार्मिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।

22. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त कार्मिकों का नियमानुसार ईपीएफ व ईएसआई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित कार्मिकों की मजदूरी राशि से कटौति ओर संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे कार्मिकों के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि एवं GST नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति (राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद का पृथक से चालान) प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

23. संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों के बिल राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर को संबंधित इकाई प्रभारी द्वारा उपस्थिति प्रमाणित करवाने के बाद ही प्रत्येक माह की 5 तारीख तक प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेगें। जिससे संवेदक के व्यक्तियों को समय पर (माह की 10 तारीख तक) पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके।

24. यदि संवेदक द्वारा प्रस्तुत बिल में दस्तावेजों के अपूर्ण रहने या अन्य आक्षेप की पूर्ति न होने के कारण संवेदक का भुगतान नहीं हो पाता है तो भी संवेदक द्वारा आगामी माह में उपयुक्त कार्मिकों का भुगतान नहीं रोका जावेगा, यदि संवेदक द्वारा आगामी 2 माहों से अधिक का भुगतान रोका जाता है तो संवेदक के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जावेगी। अतः संवेदक का यह दायित्व होगा कि वह उपापन संस्था से समन्वय स्थापित कर दस्तावेज पूर्ण करे अथवा आक्षेपों की पूर्ति कर उपापन संस्था से पुनर्भरण राशि प्राप्त करें।

25. प्रायः देखा गया है कि संवेदक द्वारा कम सर्विस चार्ज पर कार्य की गुणवत्ता काफी खराब रहती है। अतः सेवा शुल्क की राशि कम से कम 3.00 प्रतिशत रखी जावेगी। ऑनलाईन प्रोसेस में यदि किसी फर्म/संवेदक द्वारा '3.00 प्रतिशत से कम सर्विस चार्ज राशि भरी जाती है तो उस फर्म की निविदा निरस्तनीय होगी। सर्विस चार्ज की राशि दो दशमल (0.00) तक ही भरी जानी [illegible] उदाहरण के लिए दशमल के बाद दो अंको में ही दरे भरी जानी होगी।

Signature valid
Digitally signed by Ra[illegible]ndra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.0[illegible] [illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

26. न्यूनतम रहे संवेदक द्वारा राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद में उपलब्ध करवाये जाने वाले मैन पॉवर कार्मिकों की आयु 18 से 60 वर्ष तक होनी चाहिए। इसके उपरान्त यदि परिषद में राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद/सरकारी संस्थान से सेवानिवृत हुये कार्मिकों लगाये जाने की आवश्यकता होती है तो 60 वर्ष से अधिक आयु वाले मैन पॉवर कार्मिक को लगाये जाने का सम्पूर्ण अधिकार अध्यक्ष, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद के पास नियत होगा।

27. Manpower कार्य करने वाले व्यक्तियों का आचरण तथा व्यवहार विनम्र होना चाहिए एवं उनके द्वारा किये गये किसी भी कृत्य के लिये पूर्ण रूप से सफल बोलीदाता जिम्मेदार होगा। कार्य करने वाले कर्मचारियों का पुलिस वैरीफिकेशन कराने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। कार्यरत कर्मचारियों को निर्धारित वर्दी पहनानी होगी तथा बोलीदाता द्वारा स्वयं के खर्चे पर पहचान पत्र बनवाकर उपलब्ध कराने होगे, जिसको हर समय पहनना अनिवार्य होगा।

28. संवेदक द्वारा नियोजित ठेकाकर्मी का आचरण एवं व्यवहार अच्छा होना चाहिए और संवेदक को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे अनुशासित रहकर अपनी ड्यूटी पूर्ण करें। यदि राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा किसी ठेकाकर्मी की शिकायत की जाती है तो संवेदक को उसे तुरन्त प्रभाव से बदलना होगा। संवेदक के किसी कर्मचारी द्वारा राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर की सम्पत्ति को कोई नुकसान पहुँचता है या संवेदक का कोई कर्मचारी अमानत में खयानत करता है तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी और उसे राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर को हुये नुकसान की भरपाई करनी होगी। राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा प्राधिकृत सक्षम अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वे किसी भी समय ठेकाकर्मियों की उपस्थिति/रिकार्ड का आकस्मिक निरीक्षण कर सके और उसमें आवश्यक बदलाव के दिशा–निर्देश दे सके। यदि आकस्मिक निरीक्षण के एकरान निर्धारित संख्या से कम ठेकाकर्मी पाये गये तो राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा निर्धारित भुगतान की एकगुनी राशि की दर से संवेदक पर शास्ति आरोपित की जाकर संवेदक के बिल में से कटौती की जावेगी।

29. कार्यरत कोई भी कामगार यदि किसी भी कारणवश किसी कार्यदिवस को कार्यालय में उपस्थिति देने में असमर्थ रहे तो संवेदक को उसके बिल में से आनुपातिक राशि काट कर भुगतान किया जावेगा और संवेदक को अनुपस्थित कर्मचारियो के स्थान पर वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। संवेदक द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था न किये जाने पर निर्धारित दर से शास्ति आरोपित की जावेगी।

30. सफल बोलीदाता द्वारा सफाई कार्य का संचालन स्वयं को करना होगा। वह इसका उप ठेका अन्य किसी संस्था/व्यक्ति को नहीं दे सकेगा। यदि ठेके की अवधि में बोलीदाता द्वारा मैन पॉवर के कार्य का उप ठेका किसी अन्य को देना पाया गया तो ठेका निरस्त कर जमा ठेका राशि एवं प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

31. सफल बोलीदाता को एक शिकायत पुस्तिका रखनी होगी, जिसमें आम दर्शक अपनी शिकायत दर्ज कर सके तथा यह पुस्तिका प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष शिकायतो पर चर्चा करने हेतु प्रस्तुत की जावेगी। यदि बोलीदाता प्रत्येक माह में उपस्थित नहीं होता है तो प्राप्त शिकायतों पर शास्ति निर्धारित कर दी जावेगी जिसको बोलीदाता द्वारा के बिल से कटौती कर ली जायेगी।

32. सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर एवं उनकी ओर से अधिकृत कोई भी व्यक्ति अचानक/कभी भी यह जॉच कर सकेगा कि ठेके के लिये निर्धारित शर्तो की पालना सफल बोलीदाता द्वारा की जा रही है अथवा नहीं। यदि किसी भी शर्त की अवहेलना पाई जाती है तो यह अनुबन्ध भंग करना माना जावेगा, जिसके लिये बोलीदाता के विरूद्व शास्ति आरोपित करते हुए आवश्यक कार्यवाही करने का पूर्ण अधिकार प्रबन्धक का होगा जिसे बोलीदाता को मान्य होगा।

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

33. माल एवं सेवा कर (GST) की राशि सफल बोली़दाता द्वारा नियमानुसार स्वयं के स्तर से जमा करानी होगी। माल एवं सेवा कर (GST) राशि का भुगतान परिषद द्वारा नियमानुसार किया जावेगा। माल एवं सेवा कर की राशि समय पर एवं नियमानुसार जमा नहीं कराने की स्थिति में सफल बोली़दाता संपूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा।

34. बोली़दाता द्वारा Manpower कार्य का निर्धारित अवधि से पूर्व जोडने अथवा नियमानुसार नहीं करने के फलस्वरूप ठेका कार्य निरस्त होने, उक्त दोनों स्थितियों में ही राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा बोली़दाता की रिस्क एण्ड कोस्ट पर कार्य करवाया जावेगा एवं इस संबंध में किसी भी आर्थिक क्षति की पूर्ति बोली़दाता की परिषद में किसी भी प्रकार की जमा राशि से कर ली जायेगी।

35. बोली़दाता द्वारा निर्धारित धरोहर राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट के साथ ही तकनीकी बोली़ में उपरोक्तानुसार वर्णित सूचनाएं/दस्तावेज संलग्न करने होंगे जिनके आधार पर प्रस्तुत तकनीकी बोली़ का मूल्यांकन किया जायेगा एवं तकनीकी रूप से सफल बोली़दाताओं की ही वित्तीय बोली़ खोली जायेगी ।

36. बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने से पूर्व उक्त वर्णित शर्तो का सावधानी से अध्ययन करना चाहिये तथा सूचना में वर्णित शर्तो के बारे में कोई शंका होने की स्थिति में कार्यालय से उस संबंध में वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिये। इस बारे में सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा की गई व्याख्या एवं इस संबंध में लिया गया निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।

37. **वित्त (जी एण्ड टी) विभाग राजस्थान जयपुर के परिपत्र दिनांक 30.04.18 दिनांक 14.05.2018 एवं 03/2018 दिनांक 11.07.2018 में जारी निर्देशों की पालना हेतु परिपत्र में अंकित शर्तों की पालना किया जाना आवश्यक है।**

i. न्यनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

ii. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियामानुसार पंजीकृत संवेदन 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।

iii. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए सम्बधित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेंगी उन्हें उनकी सेवाओं कि विरुद्ध न्यनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेंगी।

iv. संवेदक द्वारा नियोजित कार्मिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। कार्मिकों 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।

v. श्रम विभाग/परिषद द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व समबन्धित संवेदक का होगा।

vi. कार्मिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के एकरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी का भुगतान किया जा सकेगा।

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 [illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

vii. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त कार्मिकों का नियमानुसार EPF एवं ESI जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित कार्मिकों की मजदूरी राशि से कटौति और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे कार्मिकों के EPF और ESI के अंशदान की राशि व जीएसटी नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति (राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद का पृथक चालान) प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदन को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

viii. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, कार्मिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

ix. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार निर्धारित समय पर EPF एवं ESI की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

x. 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 अनिर्वाय 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।

xi. 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 स्वंय उत्तरदायी होगा।

xii. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालना करने के लिए उत्तरदाही होगा।

xiii. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

xiv. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ESI करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवदेक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

xv. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत 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।

Signature valid

Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

xvi. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृति करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

xvii. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

38. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार– बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, अर्थात् :–

(क) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है ऐसे मामले में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा।

(ख) यदि योग के घटकों को जोडने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे और योग में सुधार किया जायेगा; और

(ग) यदि शब्द और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्द में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्द में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यधीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।

39. परिमाण में परिवर्तन का अधिकारः–

(1) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(2) अतिरिक्त मएकं या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी –

(क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मएकं की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत; और

(ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।

40. अधिनिर्णय के समय एक से अधिक बोली लगाने वालों के बीच परिमाणों का विभाजन.– सामान्य नियम के रूप में उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिमाण उस बोली लगाने वाले से उपाप्त किये जायेंगे जिसकी बोली स्वीकार की गयी है। तथापि, जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु का परिमाण बहुत अधिक हैं और इस सम्पूर्ण परिमाण का प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गयी हैं या जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु गम्भीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.03.19 11:35:13 IST
Reason: Approved

तो ऐसे मामलों में परिमाण को उस बोली लगाने वाले, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है और द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले या उसी क्रम में और भी बोली लगाने वालों के बीच, उस बोली लगाने वाले की दरों पर, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है, ऋजु, पारदर्शी और साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा, यदि ऐसी शर्त बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट है। स्वीकार्य कीमत पर पहुंचने के लिए प्रथम निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 1) को किया गया प्रति–प्रस्ताव बातचीत के समान होगा। तथापि, परिमाणों के विभाजन की दशा में, जैसा बोली दस्तावेजों में पहले से प्रकट किया गया हो, तत्पश्चात् द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 2), तीसरे निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 3) इत्यादि (एल 1 द्वारा स्वीकार की गयी दरों पर) को किया गया प्रति–प्रस्ताव बातचीत नहीं समझा जायेगा।

41. सफल बोलीदाता को अनुबन्ध हस्ताक्षरित करने से पूर्व कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) के रूप में वांछित राशि राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर के पास जमा करानी होगी जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। बोली प्रतिभूति, कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्ध के सफलता पूर्वक समाप्ति पर तीन माह पश्चात निम्न शर्ते पूरी हो जाने के उपरांत चैक से लौटा दी जायेंगीः–

(अ.)सभी सम्बन्धित अनुभागों से ''बकाया नहीं'' का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर।

(ब.)श्रमिक अधिनियमों के अन्तर्गत भविष्य निधि, राज्य कर्मचारी बीमा निगम में जमा का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ।

(स.)कान्ट्रेक्ट लेबर अबोलिशन एक्ट के अधीन श्रमिकों के उपस्थिति, वेतन भुगतान भविष्य निधि योजना व जमा राशि इत्यादि की औपचारिकतायें पूरी किये जाने के सम्बन्ध में निर्धारित प्रपत्रों, पंजिकाओं एवं प्रमाण पत्रों की प्रतियॉ प्रस्तुत करने पर।

42. सभी वैधानिक दायित्व, आवश्यकताये मय आयकर/वस्तु एवं सेवा कर व अन्य टैक्स नियमानुसार जमा करवाने की प्रक्रिया पूरी करनी होगी। संवेदक द्वारा वस्तु एवं सेवा कर जमा कराने सम्बन्धी दस्तावेज की प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगी।

43. वर्णित कार्य के पेटे राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा देय न्यूनतम पारिश्रमिक पर नियमानुसार नियोक्ता का भविष्य निधि अंशदान, कर्मचारी/राज्य बीमा योजना अंशदान वर्तमान में प्रचलित टैक्स (राज्य सरकार द्वारा परिवर्तित किये जाने पर आनुपातिक परिवर्तनीय), दैनिक मजदूरी पर कार्य करने वाले कामगारों के मामले में साप्ताहिक अवकाश के दिनों में वैकल्पिक कामगारों की व्यवस्था करने के एवज में अतिरिक्त निर्धारित दैनिक पारिश्रमिक आदि का भुगतान राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा किया जायेगा। बोलीदाता को उसकी सेवाओं के प्रतिफलस्वरूप सर्विस चार्ज जिसमें बोलीदाता/संवेदक का मार्जिन, आयकर कटौति, निवेश पर ब्याज, प्रशासनिक/कार्यालय व्यय, वर्कमैन कम्पनसेशन एक्ट के अन्तर्गत देय प्रीमियम, भविष्य निधि अंशदान के भुगतान के पेटे प्रशासनिक व्यय, बोनस भुगतान अधिनियम के अन्तर्गत उसके द्वारा नियोजित किये जाने वाले कार्मिकों को नियमानुसार बोनस का भुगतान इत्यादि को सम्मिलित कर प्रस्तावित करनी चाहिये। उपरोक्त सर्विस चार्ज की गणना संलग्न बोली प्रपत्र में वर्णित राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा देय न्यूनतम पारिश्रमिक पर की जावेगी ना कि बिल की सकल/शुद्ध (Gross/Net Bill Amount) राशि पर। चयनित संवेदक/एजेन्सी को कामगारों की आवश्यकतानुसार व्यवस्था करनी होगी। यदि राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा भविष्य में राज्य सरकार के आदेशानुसार अथवा राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर स्तर पर हुये निर्णयानुसार ठेकाप्रथा पर कार्यरत कामगारों को देय न्यूनतम मजदूरी/दर में परिवर्तन किया जाता है तो बोलीदाता/संवेदक को बढ़ी हुई दर एवं बढ़ी हुई दर पर सर्विस चार्ज का भुगतान किया जावेगा। यदि राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा [illegible] आवश्यकतानुसार किन्हीं अन्य कामगारों की आवश्यकता बताई जाती है तो बोलीदाता द्वारा उनकी [illegible] भी इन्हीं शर्तो एवं दोनो पक्षो के मध्य तय हुई दर एवं बोलीदाता [illegible] पर की जावेगी।

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 [illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 15966912

44. राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर द्वारा ठेके पर उपलब्ध कराये जाने वाले कामगारों की सेवाओं की एवज में परस्पर तय की गई राशि, नियोक्ता का भविष्य निधि/कर्मचारी राज्य बीमा अंशदान के पेटे भुगतान एवं सर्विस चार्ज के अलावा कोई राशि का भुगतान नहीं किया जावेगा। अनुबन्धित संवेदक द्वारा पी.एफ. (नियोक्ता एवं नियोजित) के अंशदान, कर्मचारी राज्य बीमा योजना अंशदान सर्विस टैक्स की राशि, इनकम टैक्स आदि जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक स्वयं की होगी तथा जमा कराने का प्रमाण-पत्र राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर को प्रस्तुत करना होगा।

45. यदि संवेदक नियोजित ठेकाकर्मियों को सम्पूर्ण देय राशि से कम राशि का भुगतान करता है तो उसका अनुबन्ध रद्द डीबार/ब्लेक लिस्ट किया जा सकेगा।

46. संवेदक के कर्मचारियों द्वारा किसी भी तरह का धरना, प्रदर्शन, हड़ताल आदि होने की स्थिति में सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वेदक की होगी और वह यह सुनिश्चित करेगा कि आन्दोलनकारी परिसर में प्रवेश ना करने पावे और राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर की सम्पति/कर्मचारी/अधिकारी को किसी तरह का कोई नुकसान ना पहुँचा पाये। संवेदक के कर्मचारियों द्वारा राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर की सम्पति अथवा राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर के कर्मचारियों/अधिकारियों को कोई नुकसान की भरपाई संवेदक द्वारा की जावेगी।

47. यदि ठेका अवधि के एकरान नियुक्त कार्मिक के साथ किसी प्रकार की दुर्घटना होती है या किसी प्रकार चोट लग जाती है, तो इसके लिये नियमानुसार जो भी भुगतान होगा उसकी समस्त जिम्मेदारी संवेदक की स्वयं की होगी।

48. कार्मिकों से संबंधित समस्त रिकार्ड का संधारण संवेदक/एजेन्सी स्वयं रखेगी एवं राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर अथवा किसी अन्य सरकारी एजेन्सी को किसी रिकार्ड की जरुरत पड़ने पर वह आवश्यक रुप से उपलब्ध करवायेगा।

49. संवेदक द्वारा कोई भी बाल कार्मिक नहीं लगाया जावेगा, यदि ऐसा पाया गया तो उसकी समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

50. वर्कमैन कम्पैनसेशन एक्ट एवं अन्य एक्ट के अन्तर्गत सभी दायित्वों, हानि, क्लेम, क्षतिपूर्ति, व्यय, मांग आदि जिम्मेदारी सम्बन्धित संवेदक की होगी और किसी भी एक्ट के अन्तर्गत किसी भी सक्षम अधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश, परिपत्र सूचना जो कि संवेदक के कार्मिकों से सम्बन्धित है, की पालना भी अनुबन्धित संवेदक द्वारा की जावेगी।

51. प्रस्तुत बोली की मान्य वैधता 180 दिवस तक होगी एवं सशर्त बोली मान्य नहीं होगी। बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तावित की गई दरें राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर के पास विचार कर नियमानुसार स्वीकार करने के लिए बोली खुलने की तिथि से छः माह तक मान्य होंगी।

52. संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों के मासिक बिल भुगतान हेतु प्रस्तुत करने के साथ संबंधित प्रभारियों/जिला खेल अधिकारियों से प्रमाणित उपस्थिति प्रमाण पत्र संलग्न करने के उपरान्त ही बिल भुगतान की कार्यवाही की जावेगी। मासिक बिल प्रत्येक माह की 5 तारीख तक प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेगें।

53. राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद द्वारा किये जाने वाले भुगतान पर किसी भी कारण से अगर देरी होती है तो संबंधित सेवा प्रदाता द्वारा कार्मिक के बैंक खाते में प्रत्येक महीने की 10 तारीख तक हर हाल में स्वयं के स्तर से वेतन डालना सुनिश्चित करेगें।

54. संवेदक को अपना स्थानीय कार्यालय जिला जयपुर में खोलना होगा।

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 11:35:13 IST
Reason: Approved

55. न्यूनतम एल–1 निविदादाता निर्धारित करने का आधार :–

- तकनीकी बिड में सफल निविदादाओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
- जिस निविदादाता की सर्विस चार्ज राशि प्रतिशत में (3 प्रतिशत से कम नहीं होनी चाहिए)। सबसे कम होगी वही न्यूनतम एल–1 प्रस्ताव माना जावेगा।
- एक से अधिक निविदादाता द्वारा समान न्यूनतम दर प्राप्त होने पर अनुभव एवं गत पांच वित्तीय वर्षों (2020–21, 2021–22, 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25) के औसत टर्न ओवर के आधार पर एल–1 का निर्धारण किया जावेगा।
- बोलीदाता फर्म के द्वारा गत 5 वर्षों में कम से कम 150 से अधिक सर्विस पाईन्ट उपलब्ध कराने का अनुभव होना चाहिए।
- तकनीकी रूप से सफल फर्मों की वित्तीय बिड खोले जाने से पूर्व फर्म एवं उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाओं का Presentation प्रस्तुत करना होगा, जिसका समय व स्थान उपापन संस्था द्वारा तत्समय प्रस्तुत कर दिया जावेगा।

56. संवेदक को राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद मुख्यालय एवं सम्पूर्ण राजस्थान में उसके अधीन समस्त जिला खेलकूद प्रशिक्षण केन्द्र/स्टेडियम में मैन पॉवर/सुरक्षा गार्ड उपलब्ध कराने होगें।

57. अन्य शर्ते समान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, आरटीपीपी एक्ट एण्ड आरटीपीपी रूल्स के अनुसार रहेगी।

58. बोली के संबंध में अपील अधिकारी, अध्यक्ष, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर होगें।

59. बोली से सम्बन्धित समस्त विवादों के निपटारे हेतु न्यायिक क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।

60. सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद, जयपुर को बिना कारण बताये किसी भी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार होगा।

हस्ताक्षर निविदाकार मय पूर्ण पते सहित

सचिव
राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद
जयपुर

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 10:35:13 IST
Reason: Approved

गत पांच वित्तीय वर्षों में किसी राजकीय/अर्द्ध सरकारी को आपूर्त्ति HUMAN RESOURCES SERVICES के अधिकतम मूल्य के आपूर्त्ति आदेश की सूची

क्रम संख्या	वित्तीय वर्ष	आपूर्त्ति HUMAN RESOURCES SERVICES का नाम	आपूर्त्ति आदेश संख्या व दिनांक	अनुबन्ध संख्या	संस्था का नाम जिसे HUMAN RESOURCES SERVICES की आपूर्त्ति की गयी है (जिला व राज्य सहित)	आपूर्ति किये गये मैन पॉवर की संख्या	राशि (रूपये)

- नोट :–उपरोक्त के प्रमाण हेतु आपूर्त्ति आदेश की छाया प्रति तथा सम्बन्धित संस्था द्वारा जारी सन्तोषजनक कार्य परफोर्मेन्स का प्रमाण–पत्र संलग्न करना होगा ।
- सूचना वित्तीय वर्षवार अंकित करनी होगी। जिस वित्तीय वर्ष में कार्य आदेश जारी हुआ है, उस वित्तीय वर्ष में शामिल किया जावे ।
- **Financial Year means start from 01 April to 31 March.**

Signature of the Bidder with Seal
Name:
Designation:
Address:

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.06.19 14:35:13 IST
Reason: Approved

वार्षिक वित्तीय टर्नओवर सूची

क्रम संख्या	वित्तीय वर्ष (01 April to 31 March)	कुल टर्नओवर राशि (रूपये)	TURN OVER OF HUMAN RESOURCES SERVICES राशि (रूपये)
1	2020–21		
2	2021–22		
3	2022–23		
4	2023–24		
5	2024–25		

नोट :– उपर्युक्त के प्रमाण हेतु चार्टेट एकाउन्टेन्ट के प्रमाण पत्र मय यूडीआई नं0 के हस्ताक्षर मय सील के संलग्न करनी होगी।

Signature of the Bidder with Seal
Name:
Designation:
Address:

Signature valid
Digitally signed by Ra[illegible]ndra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.0[illegible] 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

Qualification of Employees

Sr. No.	Name of Post	Eligibility	Duties
1	Physio (Morning & Evening Two pari Per day)	• Must have physiotherapy degree and hospital registered membership of the chartered society of physiotherapy. • Must have a certificate course exposure of sports medicine. • 2 Year Experience gained from any reputed sports institution/organization.	• Helping Players/Patients recover from injury. • Leasing with professionals such as doctors. • Providing education and advice about exercise and movement. • Develop & review treatment programs along with patients that encourage exercise and movement by the use of a range of techniques. • Keep up to date with new techniques and technologies.
2	Security Officer (army, air force, navy)	• Ex-Servicemen only. • Must have experience of 3 years supervisory work or similar role.	• Responsible for all operational aspects of the stadium. The Supervisor will ensure the safety of the entire stadium. • Carry out all duties assigned by RSSC. • Will report on timely basis to the authority of RSSC.
3	Security Guard (army, air force, navy)	• Ex-Servicemen only. • Experience of working as a security guard in any agency (For Females & Males) • Personal would have a preference if earlier employed with army, air force, navy and other armed force of the union police, home guards etc. (for males)	• Protect Property. • Identify visitors. • Guard against theft and maintenance security. • Stop suspicious people and ask for identification. • Call police or fire department in case of emergency. Such as fire or pressure of unauthorized persons. • Female security guard should look after all the security of girl's hostel. Must do the entry of all the visitors who are coming to hostel.
4	Chokidar	• Experience of working as a Chokidar in any agency. • Preference willl be give to Ex-serviceman/Ex-Police man/body builder/ Weight lifter/ Power lifter.	• Protect Property. • Identify visitors. • Chokidar against theft and maintenance security. • Stop suspicious people and ask for identification. • Call police or fire department in case of emergency. Such as fire or pressure of unauthorized persons.
5	Office Associate or 10 Years Computer operating and technical working (10 Year Experience)	• Graduate in any stream. • 10 Year Experience of doing computer work. • RS-CIT/PGDCA Certificate course or equivlant computer course is requires.	• Must have good knowledge of Computer. • Must have good knowledge of typing in Hindi and English. • Proficiency in working on computer and internet is must. • Perform Clerical duties whenever required. • Should work accordingly as per the instructions given by Office in charge. • Preparation of letters, orders and other official conrrnunications. • Any Other work entrusted by direction incharge.
6	Computer operator (5 Year Experience)	• Graduate. • 5 Year Experience of doing computer typing work. • RS-CIT Certificate course.	• Must have good knowledge of Computer. • Must have good knowledge of typing in Hindi and English. • Perform Clerical duties whenever required. • Should work accordingly as per the instructions given by Office in charge. • Any Other work entrusted by d[illegible]n incharge.

Signature valid
Digitally signed by Ra[illegible]ndra Singh
Designation : Secretary
Date: 2025.0[illegible].19 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

7	Computer operator	• Graduate. • RS-CIT Certificate course.	• Must have good knowledge of Computer. • Must have good knowledge of typing in Hindi and English. • Perform Clerical duties whenever required. • Undertake data entry, letter written, office order and other communication as per the order of direction incharge. • Any Other work entrusted by direction incharge.
8	Receptionist	• Graduate. • 5 Year Experience of doing Receptionist work.	• Reception Work. • Telephone Operating Work • Any Other work entrusted by direction incharge.
9	Technical supervisor electric	• 3 Year Diploma in electric • 2 Year electric work experience in Govt./Semi. Govt./private Institutions.	• Must have good knowledge of electric construction work. • Should work accordingly as per the instructions given by Office in charge. • Will keep a watch over the electric construction work • Will look after all the matters related to construction work • Will report Administration of RSSC time to time.
10	Technical supervisor Civil	• 3 Year Diploma in Civil • 2 Year Civil work experience in Govt./Semi. Govt./private Institutions.	• Must have good knowledge of Civil construction work. • Should work accordingly as per the instructions given by Office in charge. • Will keep a watch over the Civil construction work • Will look after all the matters related to construction work • Will report Administration of RSSC time to time.
11	Plumber	• 3 Year Similar Work experience in recognized organization. • 8th Passed from a recognized School.	• Install, Maintain and Control Water systems. • Inspect Plumbing Components, such as Water lines breakers. • Identify Plumbing problems with a verify of testing devices. • Perform other related duties or required.
12	Assistant Plumber	• 1 Year Similar Work experience in recognized organization. • 8th Passed from a recognized School.	• Install, Maintain and Control Water systems. • Inspect Plumbing Components, such as Water lines breakers. • Identify Plumbing problems with a verify of testing devices. • Perform other related duties or required.
13	Electrician	• 3 Year Similar Work experience in recognized organization. • 8th Passed from a recognized School.	• Install and Maintain wiring, Control and lighting systems. • Inspect electrical Components, such as transformers and circuit breakers. • Identify electrical problems with a verify of testing devices. • Perform other related duties or required.

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.0[illegible].19 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

14	Assistant Electrician	• 1 Year Similar Work experience in recognized organization. • 8th Passed from a recognized School.	• Install and Maintain wiring, Control and lighting systems. • Inspect electrical Components, such as transformers and circuit breakers. • Identify electrical problems with a verify of testing devices. • Perform other related duties or required.
15	Peon	• 8th Passed from a recognized School.	• Must know the working of the office.
16	Ground assistant	• Knowledge/Experience of Sports activities. • Maintenance of play grounds. • 8th Passed from a recognized School.	• Must know the marking of the play fields. • Must work as per instructions given by the concerning coach.
17	Sports Trainer	• Played National International Championship in their respected games. • Must have experience of 2years coaching in their game in recognized organization.	• Establish an effective training program for players in their specific game. • Maintain line of communication with the coaches and officials. • Create a role-playing environment for players.
18	Bagwan	• 5th Passed from a recognized School. • Must have experiance of 3 years for planting trees.	• Must know the working of the Plantation (Cutting, Design, developing etc of Plants). • Supervision of Garden working. • Must work according to instruction given by concueraning incharge.
19	Gardner	• 5th Passed from a recognized School. • Must have experiance of 1 year for planting trees.	• Must work according to instruction given by conceraning incharge. • Mainten the Plants, Trees etc.
20	Sweeper Supervisior	• Able to communicate clearly, understand, follow instructions.	• Supervision of work done by Sweepers. • To clean toilets of the stadium, including Indoor Stadium, Grounds & Main building hostels. • Ability to carry out general clearing duties.
21	Sweeper	• Able to communicate clearly, understand, follow instructions.	• To clean toilets of the stadium, including Indoor Stadium, Grounds & Main building hostels. • Ability to carry out general clearing duties.
22	Section Sweeper (Swimming Pool)	• Knowledge/Experience of atleast 2 year. • Maintenance of Swimming pool. • 8th Passed from a recognized School.	• Must know about swimming i.e. have to swim. • Must work acording instruction give by conceraning incharge
23	Plant Operator (Swimming Pool)	• ITI in electrician trade. • 2 Year Similar Work experience in recognized organization.	• Knowledge of Plant Operating Machinary. • Install and Maintain wiring, Control and lighting systems. • Identify electrical problems with a verify of testing devices. • Must work acording instruction give by conceraning incharge

Signature valid
Digitally signed by Rajendra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1?:35:13 IST
Reason: Approved

24	Life Guard (Swimming Pool)	• 10th Passed from a recognized School. • Participation in any swimming tournament.	• Must know about swimming i.e. have to swim. • Must work acording instruction give by conceraning incharge
25	Hostel warden	• B.P.Ed. • 2 Years Experience of working as a warden in Govt./Semi Govt./PSU hostel. (for boys/girls hostel)	• He/She should present 24 hours in a hostel. • Warden shall be responsible for health, hygiene and general welfare of the students. • He/She shall have to inspect the room. • He/She shall be responsible for the proper upkeep and maintenance of properties of the hostel. • Will keep a watch over the cleanness of the dining hall & the kitchen and of the food prepared. • He/She will ensure maintenanceof discipline and decorum in the hostel. • He/She will look after all the matters related to education, School, Ground, and Medical. • He/She will take attendance on daily basis. • He/She will report Administration of RSSC time to time. • He/She will not permit any student/Player for leave without approval from administration.
26	Assistant warden	• B.P.Ed. • One Year Experience of working as a warden in Govt./Semi Govt./PSU hostel. (for boys/ girls hostel) .	• He/She should present 24 hours in a hostel. • Warden shall be responsible for health, hygiene and general welfare of the students. • He/She shall have to inspect the room. • He/She shall be responsible for the proper upkeep and maintenance of properties of the hostel. • Will keep a watch over the cleanness of the dining hall & the kitchen and of the food prepared. • He/She will ensure maintenance of discipline and decorum in the hostel. • He/She will look after all the matters related to education, School, Ground, and Medical. • He/Shewill take attendance on daily basis. • He/She will report Administration of RSSC time to time. • He/She will not permit any student/Player for leave without approval from administration.

Signature valid
Digitally signed by R[illegible]ndra Singh
Designation: Secr[illegible]y
Date: 2025.0[illegible].19 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Appro[illegible]

CHECKLIST OF DOCUMENTS SUBMITTED

S. No.	Documents to be submitted	Submitted	Not Submitted	Page No.
1.	Scanned Copies of tender document fee, EMD and processing fees			
2.	Copy of Labour license (in Rajasthan)			
3.	Copy of Registration certificate of EPF (in Rajasthan)			
4.	Copy of Registration Certificate of ESI (in Rajasthan)			
5.	Copy of GST Registration			
6.	Copy of PAN Card			
7.	Copy of Rajasthan Shop and business Act, 1958 Or s Copy of Indian Partnership Act, 1932 Or Copy of Indian Compnay Act, 1956			
8.	Copy of Private Security Licence by GoR.			
9.	Certificate from Chartered Accountant having UDIN for the proof of average annual turnover during the last 5 year (2020-21 to 2024-25) should be at least 9.00 Crore and 4.50 Crore in HR Services.			
10.	Experience of having successfully completed simillar works (Man Power) during last 5 years (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24 & 2024-25) should be either of the following :- (i) Three simillar completed works costing not less than the amount equal to 40% of the estimate cost. OR (ii) Two simillar completed works costing not less than the amount equal to 50% of the estimate cost. OR (iii) One simillar completed works costing not less than the amount equal to 80% of the estimate cost.			
11.	Copy of GST PAID CERTIFICATE FOR THE MONTH OF March, 2025 IN GSTR-3B PROFORMA			
12.	The bidding firm should provide a copy of its experience of providing at least 150 service points in the last 5 years.			
13.	Bidder should enclose police verification certificate of the directors/partner/proprietor, which shall not be older than 6 months.			
14.	Annexure A to D duly signed in context to RTPP Rules – 2013.			
15.	Tender document and Technical Bid and undertaking all three duly signed			
16.	Agency profile			
17.	List of other clients & Any other Document			
18.	Authorization certificate If the tender is signed other than owners.			

Signature valid
Digitally signed by Ra[illegible]ndra Singh
Designation: Secretary
Date: 2025.06.19 1[illegible]:35:13 IST
Reason: Approved

Signature of Bidder & Seal of Establishment
Full Name of Bidder with seal and date