

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

क्रमांक प.1(16)/ग्रा.वि./बीएफए/संस्था/2007-08/पार्ट 11/20

दिनांक: 09.04.2018

## निविदा –सूचना

इस कार्यालय को जॉब बेसिस पर विभिन्न सेवाओं की आवश्यकता है जिसका विस्तृत विवरण बायोफ्यूल प्राधिकरण की वेब साइट [www.biofuel.rajasthan.gov.in](http://www.biofuel.rajasthan.gov.in) एवं [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) पर UBN No RDM1819SSOB00001 उपलब्ध है। निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 23.04.2018 को 3.00 बजे तक है। निर्धारित तिथि एवं समय उपरान्त प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

(सुरेन्द्र सिंह राठौड़)  
सी.ई.ओ, एवं परि. निदेशक  
बायोफ्यूल प्राधिकरण पदेन  
शासन उप सचिव, ग्रामीण विकास विभाग

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)  
(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

## निविदा प्रपत्र

कार्य का नाम :- जोब बेसिस आधारित विभिन्न सेवायें हेतु।

- निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम दिनांक 23.04.18 दोपहर 2.00 बजे तक
- निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक 23.04.18 दोपहर 3.00 बजे तक
- निविदा खोलने की दिनांक 23.04.18 दोपहर 4.00 बजे तक
- निविदा शुल्क : 500 / – रूपये
- धरोहर राशि : 19,125 / –रूपये

नोट: – निविदा प्रपत्र को वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है, ऐसी स्थिति में निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र शुल्क रु. 500 / – निविदा जमा करवाते समय बैंकर चैक / नकद अतिरिक्त जमा करवाया जाना आवश्यक है।

## तकनीकी निविदा

निविदादाता द्वारा प्रस्तुत विवरण

1. फर्म/संस्था का नाम .....
2. डाक का पूरा पता .....
3. दूरभाष कार्यालय ..... ई-मेल .....
4. फर्म अथवा रजिस्टर्ड संस्था (रजिस्टर्ड का प्रमाण पत्र संलग्न करें)  
सं. .... दिनांक ..... संस्था का पेन नं. ....
5. फर्म मालिक/साझेदारों का नाम व पूरा पता (मोबाइल नं. सहित) .....
6. (अ) निविदा प्रपत्र हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता .....
- (ब) किस हैसियत (यथा पार्टनर/मालिक/अधिकृत ठेकेदार/मैनेजर/सचिव) से हस्ताक्षर किये हैं। .....
- (स) मालिक के अतिरिक्त अन्य हस्ताक्षरकर्ता ने स्वयं के पक्ष में समुचित अधिकार पत्र प्रस्तुत किये हैं—हां / नहीं.
7. किसी राजकीय विभाग /उपक्रमों व प्रतिष्ठत निजी संस्थानों में इस प्रकार के कार्य के कार्मिक की सेवाये आपूर्ति करने का अनुभव का प्रमाण पत्र संलग्न करें। .....
8. निविदा शुल्क जमा कराने का विवरण:—  
राशि रु. 500 बैंकर चैक/डी.डी./नकद संख्या.....दिनांक.....बैंक का नाम.....
9. अमानत राशि (संलग्न) का विवरण बैंकर चैक संख्या/नकद की रसीद संख्या, दिनांक व राशि .....
10. फर्म के पास उपलब्ध तकनीकी योग्यता  
(अ) उक्त जोब बेसिस कार्य को कराने की क्षमता है/नहीं  
(ब) सेवा एजेन्सी का वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम 10.00 लाख प्रतिवर्ष (विगत तीन वर्ष के अंकेक्षित लेखे संलग्न करें) है/नहीं  
(स) उक्त प्रकार की सेवाये प्रदान करने का अनुभव—3वर्ष है/नहीं  
(द) पी.एफ., ई.एस.आई. जीएसटी रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र (संलग्न करें) है/नहीं

उपर्युक्त जानकारीयां सही तथ्यों पर आधारित है। यदि अनुबंध के दौरान प्रस्तुत सूचना में कोई विसंगतिया प्रमाणित हो तो अनुबंध निरस्त करने पर हमें कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय मोहर

## निविदा की शर्तें

1. निविदादाता तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफों में प्रस्तुत करेंगे।
2. सफल निविदादाता को विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन 500/-रु के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध किया जायेगा। स्टाम्प पेपर निविदादाता द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा।
3. सेवाओ सम्बन्धी शैक्षणिक योग्यता, अनुभव में किसी प्रकार की शिथिलता स्वीकार्य नहीं होगी।
4. निविदा में उल्लेखित सेवाओं की संख्या में से कम/अधिक संख्या में सेवायें प्राप्त करने का अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी का होगा।
5. कार्य सम्पादन हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले सेवार्थी को मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा उनके अधीनस्थ अन्य अधिकारियों द्वारा बताये जाने वाले सेवा सम्बंधी कार्य करने होंगे।
6. जो भी व्यक्ति सेवा हेतु उपलब्ध करायें जायेंगे उन्हें बायो-फ्यूल प्राधिकरण के कार्यालय में कार्य दिवस में कार्यालय समय में उपस्थित रहकर निर्धारित सेवा प्रदान करनी होगी।
7. यदि सेवा-सम्बंधी कार्य की उक्त समय से पूर्व/पश्चात अथवा राजपत्रित अवकाश के दिन आवश्यकता पडती है तो उक्त सेवा/सेवाओं को तदानुसार उपस्थित होकर सेवा प्रदान करनी होगी। इस हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
8. सेवा प्रदान करने वाले सेवार्थी का कार्य यदि संतोषजनक नहीं होगा तो प्रथम पक्ष के निर्देश पर तत्काल उसके स्थान पर अन्य सेवार्थी तीन दिवस के अधिकतम समय में उपलब्ध करवाना होगा।
9. सेवा प्रदान करने वाले सेवार्थियों का साप्ताहिक/राजपत्रित अवकाश के लाभ बायोफ्यूल प्राधिकरण द्वारा देय होगा। इसका उत्तर दायित्व अनुबंधकर्ता का होगा।
10. अनुबंधकर्ता के स्तर से उपलब्ध कराये गये सेवार्थियों का चाल-चलन/चरित्र अच्छा होना चाहिए एवं उनके सम्बन्ध में अनुबंधकर्ता की पूर्ण जिम्मेदारी होगी।
11. अनुबंधकर्ता के स्तर से उपलब्ध करायी गयी जोब बेसिस सेवाओं के पारिश्रमिक राशि का भुगतान प्रथम पक्ष द्वारा अनुबंधकर्ता को ही किया जायेगा। भुगतान के सम्बन्ध में प्रथम पक्ष का सेवा प्रदान करने वाले व्यक्तियों से कोई सम्बन्ध नहीं होगा। पारिश्रमिक राशि में वृद्धि/कमी का अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण का होगा।
12. अनुबंधकर्ता, सेवाएं उपलब्ध कराने हेतु किसी अन्य को अनुबंध सब-लेट नहीं करेगा।
13. अनुबंधकर्ता, द्वारा समय पर सेवाएं उपलब्ध नहीं कराये जाने की स्थिति में अनुपस्थित कार्मिक के दैनिक मानदेय का दोगुना की वसूली प्रथम पक्ष द्वारा मासिक बिल से की जायेगी।

14. यदि अनुबन्धकर्ता का कार्य संतोषप्रद नहीं होता है अथवा अनुबन्धकर्ता द्वारा शर्तों का उल्लंघन किया जाता है तो 15 दिन का नोटिस देकर अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता है तथा जमा प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
15. यदि अनुबन्धकर्ता अनुबंधित सेवाएँ प्रदान करने में असमर्थ है तो उसे मुख्य कार्यकारी अधिकारी को न्यूनतम दो माह पूर्व नोटिस देना आवश्यक है जिससे कि वैकल्पिक व्यवस्था की जा सके। ऐसा नहीं करने पर अनुबन्धकर्ता की सिक्यूरिटी (सुरक्षा) राशि जब्त कर ली जायेगी।
16. निविदादाता को धरोहर राशि के रूप में रूपये 19,125/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर के पक्ष में देय हो निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
17. भरी हुई निविदायें दिनांक 23.04.2018 को अपराह्न 3.00 बजे तक मय धरोहर राशि के कार्यालय के टेण्डर बॉक्स में जमा करवाई जा सकेंगी। बिना धरोहर राशि, प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। प्रथमतः तकनीकी निविदायें प्रस्तुत करनी होंगी।
18. अनुबन्धकर्ता को जब कभी भी वार्ता हेतु बुलाया जाये तो उसे कार्यालय में उपस्थित होना होगा।
19. उपलब्ध करवायी गयी सेवाओं हेतु रखे गये सेवार्थी में से यदि किसी ने कोई अनियमितता की तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी।
20. उपलब्ध करवाई गई सेवाओं हेतु रखे गये सेवार्थी के राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित पी.एफ. व ई.एस.आई. अन्य समस्त कानूनी दायित्व अनुबन्धकर्ता/सेवायें उपलब्ध करावाने वाली संस्था के होंगे। विभाग का इस बाबत कोई दायित्व नहीं होगा।
21. प्रस्तुत किये गये बिलों में वैधानिक कटौतियों यथा टी.डी.एस. व अन्य नियमानुसार लागू करों की कटौतीया की जायेगी।
22. संस्था का जी.एस.टी. हेतु रजिस्ट्रेशन आवश्यक है। प्रथम पक्ष द्वारा देय जी.एस.टी की राशि संबंधित विभाग में निर्धारित समयावधि में जमा कराने की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी। जिसकी सूचना कार्यालय को उपलब्ध करायी जानी होगी।
23. विवाद में न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।
24. सेवा सम्बन्धित विवाद में मुख्य कार्यकारी अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा व दोनों पक्षों को मान्य होगा।
25. सफलतम निविदादाता को निविदा लागत की 5 प्रतिशत सिक्यूरिटी राशि कार्यालय में जमा करानी होगी। यह राशि ठेकेदार द्वारा सफलतापूर्वक अनुबन्ध समाप्त करने के पश्चात वापस लौटाई जायेगी।

26. अनुबन्धित सेवा के कार्य का विवरण संलग्न है।
27. उपरोक्त के अतिरिक्त निविदा सूचना में वर्णित समस्त शर्तें लागू होंगी।
28. मुख्य कार्यकारी अधिकारी बायोपयूल प्राधिकरण को बिना कारण बताये निविदा को स्वीकार करने/निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
29. निविदादाता द्वारा प्रत्येक माह की 1 तारीख को संविदा बिल प्रस्तुत करना होगा अवकाश की दशा में अगले कार्यदिवस को संविदा बिल प्रस्तुत करना होगा।
30. सेवा शुल्क शून्य(0) या उससे कम वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।

**निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय मोहर**

## निविदादाता द्वारा घोषणा

उपयुक्त सभी शर्तें मैंने / हमने ध्यान पूर्वक पढ़ली हैं और मुझे / हमें उक्त सभी शर्तें स्वीकार हैं। मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण द्वारा किया गया निर्णय मेरे / हमारे लिये सर्वोपरि होगा।

यदि यह 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 से समपहत कर किया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय मोहर

**राजस्थान सरकार**  
**ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग**  
**(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)**  
(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

**(जॉब बेसिस सेवाओं का विवरण)**

संस्था का नाम .....

क्र. सं.	आपूर्ति की जाने वाली सेवा का नाम	पदों की संख्या	न्यूनतम योग्यता व अनुभव	अनुमानित मासिक लागत (रूपयों में)
1.	विषय-विशेषज्ञ (आई.टी.)	01	M.Tech (IT)/MSC (IT)/MCA न्यूनतम 3 वर्ष का एम.आई.एस., जी.आई.एस. का कार्य अनुभव	30,000.00
2.	अनुसंधान एवं योजना सहायक	01	ग्रामीण विकास में स्नात्कोत्तर डिग्री या डिप्लोमा, संबन्धित क्षेत्र में न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव एवं कम्प्यूटर पर कार्य करने का अनुभव	18,150.00
3.	कार्यालय सहायक	01	स्नातक डिग्री एवं कम्प्यूटर पर कार्य करने का अनुभव	14,520.00
4.	सहायक कर्मचारी	02	आठवीं पास (5,500 X 2)	11,000.00

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय मोहर



राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)  
(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

जोब चार्ट विषय-विशेषज्ञ (आई.टी.) :-

1. Redesign the existing BFA portal [www.biofuel.rajasthan.gov.in](http://www.biofuel.rajasthan.gov.in) and make it more interactive.
2. Recommend and implement innovative web solutions to create smooth online interaction between [www.biofuel.rajasthan.gov.in](http://www.biofuel.rajasthan.gov.in) and its users.
3. Create online social media presence for [www.biofuel.rajasthan.gov.in](http://www.biofuel.rajasthan.gov.in)
4. Create MIS System in the perspective of Wasteland Development Programme.
5. Digital Archiving of Documents.
6. Any online activity related work assigned by the CEO, Biofuel Authority.
7. Responsible for the aspects related to MIS as a whole.
8. Data, management, data analysis, data/information dissemination to RWDB, District and Block level on the issues related to progress, quality of data, Monthly Progress Report, Wasteland Development related other information/data, timeliness, accuracy etc. Identify and analyse the key issues related to MIS, current shortfalls and put forth them with the authority concerned for the necessary actions.
9. Develop the roadmap of the establishing and strengthening MIS and its effective implementation.
10. Supervise and monitor the regularity and efficacy of programme on MIS aspects of the project.
11. Any other activities as assigned by the CEO, Biofuel Authority.

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

जोब चार्ट कार्यालय सहायक :-

1. आवक-जावक शाखा के समस्त कार्यों का सम्पादन।
2. डाक टिकटों का हिसाब रखना।
3. कार्यालय से बाहर जाने वाली पत्रावलियों का एम.आर. रजिस्टर संधारण करना।
4. कम्प्यूटर पर टंकण कार्य करना।
5. संस्थापन शाखा की पत्रावलियों के संधारण में सहयोग करना।
6. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बी.एफ.ए. के निजी सहायक का कार्य करना।
7. विभाग की ई-मेल, फैक्स आदि का कार्य सम्पादन करना।
8. राज्य सरकार / भारत सरकार से प्राप्त पत्रों की क्रियान्विति की मोनीटरिंग करना।
9. अधिकारियों की राजकीय यात्राओं / निरीक्षण यात्राओं का रिकार्ड संधारण।
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी महोदय की अध्यक्षता में होने वाली बैठकों में लिये गये निर्णयों की क्रियान्विति सुनिश्चित करना।
11. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों की पालना करना।

**राजस्थान सरकार**  
**ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग**  
**(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)**  
(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

**जोब चार्ट अनुसंधान एवं योजना सहायक :-**

1. जिलो से प्राप्त होने वाले मासिक प्रगति प्रतिवेदन का कम्पाइलेशन कर इकजाई रिपोर्ट तैयार करना।
2. प्राप्त प्रतिवेदन की सहायक मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (एमआईएस) की देखरेख में समीक्षा करना।
3. जिलो को समीक्षा सम्बन्धी अ.शा. पत्र एवं स्मरण पत्र संबंधी पत्राचार करना।
4. प्राप्त आकड़ों को कम्प्यूटर पर डालना।
5. विभाग की वेबसाईट को अपडेट करना।
6. बायोफ्यूल प्राधिकरण की शाषी समिति एवं वेस्टलेण्ड बोर्ड की बैठकों के एजेण्डा नोट बनवाना।
7. एम.आई.एस. सम्बन्धी पत्रावलियों का संधारण।
8. मुख्य कार्यकारी अधिकारी की ओर से भेजे जाने वाले डी.ओ. लेटर तैयार करना आदि।
9. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों की पालना करना।

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

जोब चार्ट सहायक कर्मचारी :-

1. कार्यालय समय पर खोलने एवं बन्द करने का कार्य।
2. कार्यालय कक्षों की साफ-सफाई का कार्य करना।
3. डाक एवं पत्रावली सचिवालय एवं संबंधित विभागों को पहुंचाने एवं लाने का कार्य करना।
4. जलपान सम्बन्धित व्यवस्था में सहयोग करना।
5. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों की पालना करना।

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग  
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)  
(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224754, 2220672 फैक्स नं. : 2229894)

**(जॉब बेसिस सेवाओं का विवरण)**  
**वित्तीय निविदा**

संस्था का नाम .....

क्र. सं.	आपूर्ति की जाने वाली सेवाओं का नाम	सेवा शुल्क (प्रतिशत में) अंको एवं शब्दों में अंकित करें
	विषय-विशेषज्ञ (आई.टी.), अनुसंधान एवं योजना सहायक, कार्यालय सहायक एवं सहायक कर्मचारी की सेवायें।	

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय मोहर