

राजस्थान सरकार
निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर
(मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल जे.एल.एन मार्ग जयपुर)
दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@rajasthan.gov.in

NOTICE INVITING BID

राजस्थान सरकार
निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर
(मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल जे.एल.एन मार्ग जयपुर)
दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@rajasthan.gov.in

क्रमांक: एफ5(27)नि.अ.स.मा.वि/स्टोर/ई-निविदा/2016-17/12980

दिनांक 29/02/2025

NOTICE INVITING e-BID

अल्पसंख्यक मामलात विभाग में जोधपुर एवं बीकानेर संभाग के जिलों में एपीजे अब्दुल कलाम योजनान्तर्गत विभिन्न कोर्सज में युवाओं को स्वरोजगार, कौशल विकास का प्रशिक्षण देने हेतु प्रशिक्षण प्रदाताओं की सेवारत मय प्रशिक्षण केन्द्र लिये जाने हेतु दिनांक 07.03.2025 दोपहर 2.00 बजे तक ई-बिड आमन्त्रित की जाती हैं। इस सम्बन्ध में पूर्ण ब्योरा, नियम एवं शर्तों सम्बन्धी जानकारी दिनांक 25.02.2025 सांय 3.00 बजे से वेबसाईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> , dirminority.rajasthan.gov.in <http://sppp.raj.nic.in> से डाउनलोड की जा सकती है। बिड ऑन-लाईन इलेक्ट्रिक फॉरमेट में वेबसाईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> पर भरी जानी है। बिडदाता द्वारा यूजर आईडी एवं पासवर्ड एवं e-Bid प्रक्रिया की जानकारी वेबसाईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> से अथवा e-procurement cell (RISL) योजना भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर से प्राप्त किये जा सकते हैं।

UBN.....

निदेशक

निदेशक

अल्पसंख्यक मामलात विभाग

जयपुर

राजस्थान सरकार

राजस्थान सरकार
निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर
(मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल जे.एल.एन मार्ग जयपुर)
दूरभाष— 0141— 2711938 ईमेल — dirminority@rajasthan.gov.in

ई-बिड सूचना संख्या

जोधपुर एवं बीकानेर संभाग के जिलों में एपीजे अब्दुल कलाम योजनान्तर्गत विभिन्न कोर्सेज में युवाओं को स्वरोजगार, कौशल विकास का प्रशिक्षण देने हेतु प्रशिक्षण प्रदाताओं की सेवारत मय प्रशिक्षण केन्द्र लिये जाने हेतु ई निविदा

ई-बिड का विवरण निम्नानुसार है:-

ई-बिड प्रपत्र शुल्क राशि रूपये	रूपये 1000 /-
RISL Processing Fee	रूपये 1500 /-
ई-बिड सिक्योरिटी राशि रूपये	रूपये 170000 /-
MSME/SSI Units को ई-बिड प्रपत्र शुल्क / ई-बिड सिक्योरिटी राशि हेतु RTPP नियम 2013 के प्रावधान प्रभावी होंगे।	
अनुमानित लागत राशि रूपये	रूपये 8500000 /-
ई-बिड प्रपत्र उपलब्ध होने की दिनांक एवं समय	25.02.2025 सायं 03:00 बजे
ई-बिड अपलोड करने की प्रारम्भ तिथि एवं समय	25.02.2025 सायं 04:00 बजे
ई-बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय	07.03.2025 दोपहर 02:00 बजे तक
तकनीकी ई-बिड खोले जाने की तिथि व समय	07.03.2025 सायं 03:00 बजे
वित्तीय ई-बिड खोले जाने की तिथि व समय	तकनीकी बिड में योग्य पाये गये बिडदाताओं को मेल/दूरभाष पर सूचित किया जायेगा।
ई-बिड की वैधता अवधि	90 days from the last date of submission of Bid

1. ई-बिड प्रपत्र dirminority.rajasthan.gov.in/www.sppp.rajasthan.gov.in से प्राप्त किया जा सकता है। ई-बिड <https://eproc.rajasthan.gov.in> Portal पर ऑन लाइन प्रस्तुत की जानी है। Online e-Bid में भाग लेने के लिये यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड व अन्य जानकारी ई-प्रिक्वोरमेंट सैल, RISL योजना भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर से Contact No. 0141-4022688 (Help Desk 10 AM to 6 PM on all working days) email: eproc@rajasthan.gov.in पर सम्पर्क कर प्राप्त की जाकती है।
2. उक्त कार्य के संबंध में किसी प्रकार की सूचना एवं स्पष्टीकरण हेतु किसी भी कार्य दिवस में इस कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है।
3. निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग के कर्मचारी व उनके नजदीकी रिश्तेदार इस बोली में भाग लेने के हकदार नहीं हैं।

निदेशक

निदेशक
अल्पसंख्यक मामलात विभाग
जयपुर

राजस्थान सरकार
निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर
(मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल जे.एल.एन मार्ग जयपुर)

दूरभाष- 0141-2711938

ईमेल - dirminority@rajasthan.gov.in

ई-बिड प्रपत्र

विषय सूची

क्रम सं.	अध्याय	पृष्ठ संख्या
1.	ई-बिड आमंत्रण	4
2.	योजना/कार्य विवरण	5
3.	पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)	5
4.	ई-बिड की विधि, बोली प्रतिभूति	6
5.	अपात्रता	8
6.	ई-बिड का मूल्यांकन	9
7.	कार्य संपादन प्रतिभूति राशि	10
8.	सामान्य नियम, स्पेशिफिकेशन, शर्तें एवं भुगतान	11
9.	ई-बिड प्रपत्र (Bid Form)	12
10.	ई-बिड (दर प्रस्ताव)	13
	Annexure	
1	शपथ पत्र (रूपये 100/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)	14
2	राजकीय विभागों, उपक्रमों, बोर्ड, निगमों इत्यादि में किये गये प्रशिक्षण देने के अनुभव का विवरण	15
3	Grievance Redressal during Procurement Process	16
4	Additional Conditions of Contract	19
5	Check List	20

अध्याय 1

ई-बिड आमंत्रण

1. ई-बिडदाताओ द्वारा ई-बिड तकनीकी एवं वित्तीय ई-बिड प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी ई-बिड से संबंधित दस्तावेज हस्ताक्षर सहित मय ई-बिड प्रपत्र तकनीकी ई-बिड में प्रस्तुत किये जाना आवश्यक है वित्तीय ई-बिड में दरें (जीएसटी के अतिरिक्त) भरनी होगी।
2. ई-बिड सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने एवं साथ ही राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइटों क्रमशः www.sppp.rajasthan.gov.in , <https://eproc.rajasthan.gov.in> एवं [Http://minority.rajasthan.gov.in](http://minority.rajasthan.gov.in) पर प्रकाशित की गई है।
3. ई-बिड प्रपत्र www.sppp.rajasthan.gov.in, <https://eproc.rajasthan.gov.in> एवं [Http://minority.rajasthan.gov.in](http://minority.rajasthan.gov.in) पर उपलब्ध है जो कि इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
4. ई-बिडदाताओं से अपेक्षित है कि वह ई-बिड प्रस्तुत करने से पूर्व सम्पूर्ण ई-बिड प्रपत्र का भली-भांति अध्ययन कर ले। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु ई-बिड सूचना में अंकित दिनांक तक कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
5. ई-बिड प्रपत्र शुल्क एवं ई-बिड सिक्योरिटी राशि के डी.डी./बैंकर्स चैक निदेशक अल्पसंख्यक मामलात विभाग जयपुर के नाम का प्रस्तुत करना होगा तथा RISL Processing Fee का डी.डी./बैंकर्स चैक Managing Director, RISL, Jaipur के नाम प्रस्तुत करना होगा।
6. ई-बिडदाता पूर्ण रूप से भरी हुई-ई-बिड मय समस्त वांछित प्रपत्रों/सलगनों के ई-बिड प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में मय ई-बिड शुल्क व ई-बिड सिक्योरिटी राशि के साथ जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त ई-बिडों पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. ई-बिडदाता द्वारा ई-बिड निर्धारित प्रारूप मय अनुलगनों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।
8. निदेशक अल्पसंख्यक मामलात विभाग को किसी भी ई-बिड के पूर्ण अथवा किसी भाग को स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
9. ई-बिड प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त ई-बिड दाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।
10. निदेशक अल्पसंख्यक मामलात विभाग को ई-बिड/अनुबन्ध को किसी भी समय बिना किसी कारण बताये निरस्त करने का अधिकार होगा।

अध्याय 2

एपीजे अब्दुल कलाम योजनान्तर्गत विभिन्न कोर्सेज में युवाओं को स्वरोजगार, कौशल विकास का प्रशिक्षण देने की योजना का विवरण संलग्न है।

अध्याय 3

तकनीकीई-बिडपात्रता के मानदंड (Technical Bid Eligibility Criteria)

3.1 ई-बिडफर्म के निदेशको/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्तिई-बिड भरने हेतु फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फर्म के निदेशको/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।

3.2 ई-बिड दाता को निम्न सूचनाएं पूर्ण रूप से भरकर मय दस्तावेजों के प्रस्तुत करनी होगी।

ई-बिडदाता फर्म का नाम	
पत्राचार का पता	
मोबाईल नम्बर/टेलीफोन नं.	
वेबसाईट अथवा ई-मेल	
ई-बिड प्रपत्र शुल्क राशि रूपये जमा कराने का विवरण	डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक नं. दिनांक..... बैंक का नामशाखा का नाम.....
ई-बिड सिक्योरिटी राशि रूपये जमा कराने का विवरण	डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक नं: दिनांक..... बैंक का नामशाखा का नाम.....
RISL Processing Fee राशि रूपये जमा कराने का विवरण	डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक नं. दिनांक..... बैंक का नामशाखा का नाम.....

3.3 तकनीकी ई-बिड के साथ निम्न सूचनाएं मय दस्तावेजों के संलग्न करनी होगी:-

क्र. सं.	विवरण	रजिस्ट्रेशन नं./ दिनांक	वैधता अवधि	
			से	तक
01.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीयन			

02.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत पंजीयन			
03.	वस्तु एवं सेवा कर (GST) पंजीयन संख्या			
04.	आय कर (पैन नंबर) पंजीयनसंख्या			
05.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956/2013 के अन्तर्गत पंजीयन			

3.4 वित्तीय टर्न ऑवर का विवरण (गत तीन वर्षों का) सी.ए. द्वारा जारी टर्न ऑवर का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक है। (न्यूनतम रू. 250.00 लाख प्रतिवर्ष)

क्र.सं.	वर्ष	टर्नऑवर राशि रू.
1	2021-22	
2	2022-23	
3	2023-24	

3.5 ई-बिडदाताओं द्वारा तकनीकी ई-बिड के साथ रू. 100/- के स्टाम्प पर निर्धारित प्रारूप Annexure-01 में undertaking प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप से ई-बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने को उल्लिखित करेगा साथ ही ई-बिडदाता यह भी प्रमाणित करेगा कि ई-बिडदाता फर्म को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं किया गया है। इसके अतिरिक्त ई-बिडदाता को तकनीकी ई-बिड के साथ अपने लैटर हैड पर निर्धारित प्रारूप Annexure-02 में अनुभव संबंधी विवरण संलग्न करना होगा।

उपरोक्तानुसार योग्यता पूर्ण करने वाली ई-बिडदाता फर्म को ही तकनीकी रूप से सफल घोषित किया जाकर उसकी वित्तीय ई-बिड खोली जाएगी।

अध्याय 4

ई-बिड की विधि, बोली प्रतिभूति

4.1 ई-बिडदाता द्वारा ई-बिड सिंगल स्टेज दो लिफाफा पद्धति में Online प्रस्तुत की जावे, जिसमें तकनीकी ई-बिड एवं वित्तीय ई-बिड पृथक-पृथक लिफाफों में सील बन्द कर प्रपत्र शुल्क, बोली प्रतिभूति व प्रोसेसिंग फीस के डी.डी., शपथ पत्र इत्यादि भौतिक रूप से प्रस्तुत किये जायेंगे।

- 4.2 ई-बिड के प्रत्येक पृष्ठ ई-बिडदाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा फर्म की मोहर लगा होना चाहिये। अहस्ताक्षरित अथवा फर्म की मोहर बिना ई-बिड का भाग नहीं माना जायेगा तथा उस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
- 4.3 ई-बिड एवं सलंगन प्रपत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में होनी चाहिये। अन्य भाषा में प्राप्त ई-बिड अथवा प्रपत्रों/दस्तावेजों को विचार हेतु अयोग्य माना जायेगा।
- 4.4 ई-बिडदाता ई-बिड प्राप्त करने, भरने, विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण, यदि कोई हो प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्च स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।
- 4.5 ई-बिडदाता से यह अपेक्षित है कि उसे साइट, ई-बिड की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होना चाहिए। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान और/अथवा अन्य प्रभाव के लिये ई-बिडदाता स्वयं जिम्मेदार होगा तथा विभाग किसी प्रकार के दखल/क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नहीं होगा।
- 4.6 ई-बिड, ई-बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक से 90 दिवस तक वैध होगी। उक्त अवधि से अल्प वैधता वाली ई-बिडनिरस्त योग्य मानी जायेगी।
- 4.7 विभाग द्वारा ई-बिडों को उपापन समिति द्वारा निर्धारित दिनांक एवं समय पर खोला जायेगा। जिसकी सूचना ई-बिड में अंकित है। ई-बिड का मूल्यांकन विभाग द्वारा अधिकृत उपापन समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें ऐसी ई-बिडें जो सम्पूर्ण हो तथा ई-बिड प्रपत्र में इंगित अर्हताएं पूरी करती हो, को स्वीकृत ई-बिड घोषित किया जायेगा जो ई-बिड अपूर्ण हो अथवा निर्धारित अर्हताएं पूरी नहीं करती हो उन्हें अस्वीकृत घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।
- 4.8 बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिए प्रदत्त मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी।
- 4.9 बोली प्रतिभूति लिखत या बोली प्रतिभूति की नकद रसीद या बोली प्रतिभूत करने की घोषणा आवश्यक रूप से मुहरबंद बोली के साथ होगी।
- 4.10 बोली प्रतिभूति नकद, बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट बैंक गारंटी, या इलेक्ट्रॉनिक बैंक गारंटी (ई-बीजी) या सरकारी विभागों की दशा में ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढ़ायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए।
- 4.11 असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृती और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।
- 4.12 बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहन्त (Forfeit) कर दी जायेगी, अर्थात:-

- (क) जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है:
- (ख) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है:
- (ग) जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है:
- (घ) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है:
- (ङ) यदि बोली लगाने वाला RTPP अधिनियम और RTPP नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।
- 4.13 सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

अध्याय 5

अपात्रता

- 5.0 ई-बिड निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है:-
- 5.1 ई-बिड सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई ई-बिड।
- 5.2 अपूर्ण ई-बिड।
- 5.3 भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावे प्रस्तुत करने वाली ई-बिड।
- 5.4 एक से ज्यादा ई-बिड प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त ई-बिड निरस्त की जा सकेंगी।
- 5.5 अपूर्ण व सशर्त ई-बिड प्रस्तुत करना।
- 5.6 वांछित अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना।
- 5.7 ई-बिडदाताओं अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/ डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
- 5.8 अल्प वैधता वाली ई-बिड प्रस्तुत करना।
- 5.9 निर्धारित फीस, ई-बिड प्रोसेसिंग फीस बोली प्रतिभूति के दस्तावेज प्रपत्र (प्रपत्र शुल्क बोली प्रतिभूति व प्रोसेसिंग फीस का डीडी, शपथ पत्र इत्यादि) समय पर नहीं जमा कराने पर।

अध्याय 6

ई-बिड का मूल्यांकन

निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग द्वारा योग्य फर्मों का मूल्यांकन निम्नानुसार होगा:-

- 6.1 ई-बिड-सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त ई-बिड क्रय समिति द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जायगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।
- 6.2 ई-बिड खुलने के बाद इनका मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यक समझने पर ई-बिडदाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे ई-बिडदाताओं को तय समय सीमा में विभाग के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। ई-बिडदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार अल्पसंख्यक मामलात विभाग का होगा। ई-बिडदाता स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करेगा। ऐसा करने पर नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।
- 6.3 प्राप्त ई-बिडों का मूल्यांकन विभाग द्वारा किया जायेगा। इस दौरान किसी प्रकार की गणितीय गलती का सुधार RTTP Act 2012 & Rules 2013 में वर्णित नियमों के तहत किया जायेगा। इसके पश्चात् नियमानुकूल संशोधित दरों के आधार पर ई-बिड का आंकलन किया जायेगा।
- 6.4 दरें केवल BoQ में ऑनलाइन भरी जानी हैं। न्यूनतम औसत दर वाली फर्म को न्यूनतम दर वाली फर्म माना जायेगा। औसत दर = प्रस्तुत दरों का योग/कोर्सेज की संख्या, जिनमें दर प्रस्तुत की है।
- 6.5 फर्म/बोलीदाता को जीएसटी व पेन नम्बर से संबंधित दस्तावेज सलंगन करने होंगे। जीएसटी लागू होने पर प्रचलित दरों के अनुरूप अलग से देय होगा।
- 6.6 MSME/ SSI/ Sick Industries पंजीकृत ई-बिडदाताओं को सम्बन्धित दस्तावेज प्रस्तुत करने पर ही नियम अनुसार छूट/प्राथमिकता दी जावेगी।
- 6.7 सफल ई-बिडदाता को कार्यादेश दिए जाने के बाद स्वयं के खर्च पर राशि ₹. 500/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर 15 दिवस में अनुबन्ध करना होगा। अनुबंध एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि तय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।
- 6.8 समान दर प्राप्त होने पर अधिकतम कार्यानुभव रखने वाली फर्म को प्राथमिकता दी जायेगी। इस हेतु उपापन समिति द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा।

कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि

(Performance Security Deposit and Liquidated Damages)

7 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security Money) निम्नानुसार होगी—

7.1 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि सफल ई-बिडदाता द्वारा कार्य आदेश की राशि का 5% के बराबर कार्य आदेश की दिनांक से अनुबंध के साथ 15 दिवस में जमा करानी होगी। इस जमा राशि पर निदेशालय द्वारा किसी भी प्रकार का ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।

7.2 कार्य सम्पादन प्रतिभूतिराशि RTPP नियम 75 के अनुसार निम्नलिखित किसी एक रूप में दी जाएगी:—

7.2.1 किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक।

7.2.2 राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाक घर द्वारा अल्प बचत के प्रोत्साहन हेतु योजना के अन्तर्गत प्रतिरक्षा बचत प्रमाण पत्र, किसान विकास पत्र, राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र या किसी अन्य स्क्रिप्ट/विलेख के रूप में बशर्ते कि वह सुसंगत नियमों के अधीन गिरवी (Pledge) रखी जा सकती है। वे ई-बिड के समय उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किए जाएंगे तथा हैड पोस्ट मास्टर की स्वीकृति से, ई-बिड प्रस्तुत करने से पूर्व क्रेता अधिकारी के नाम पर औपचारिक रूप से स्थानान्तरित (Pledge) किए जाएंगे।

7.2.3 किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटिया (B.G.)। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित कराई जाएगी।

7.2.4 किसी अनुसूचित बैंक की सावधि जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्थान के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित (Pledge) की जायेगी। उपापन संस्था सावधि जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाली बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना सावधि जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहृत (Forfeiture) की दशा में सावधि जमा, ऐसी सावधि जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत (Forfeiture) कर ली जायेगी।

7.3 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहृत (Forfeiture of Security Deposit) :- निम्नलिखित मामलों में कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा:—

7.3.1 जब संविदा में किन्हीं निबंधनो और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो,

7.3.2 जब ई-बिडदाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,

7.3.3 जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए ई-बिडदाता को नोटिस दिया जाएगा,

अध्याय 8

सामान्य नियम, स्पेशिफिकेशन, शर्तें एवं भुगतान

- 8.1 योजना के दिशा निर्देश संलग्न हैं।
- 8.2 ई-बिडदाता मैनेजमेंट कार्य को अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तांतरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाया जाने पर अनुबंध निरस्त कर कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
- 8.3 सेवा प्रदाता एजेन्सी/संवेदक द्वारा कार्य संतोषजनक न करने अथवा निर्धारित शर्तों की पालना नहीं करने की स्थिति में संविदा को निरस्त करने एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग का होगा।
- 8.4 नियमानुसार आयकर/अन्य कर की कटौती की जायेगी।
- 8.5 किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाही जयपुर शहर स्थित न्यायालय में ही की जा सकेगी।
- 8.6 किसी भी प्रकार का विवाद होने पर निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग जयपुर का निर्णय अंतिम होगा व सेवा प्रदाता एजेन्सी/संवेदक को मानना होगा।
- 8.7 अपील—किसी भी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में विवाद का निस्तारण Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013 के अध्याय 7 के अनुसार किया जाएगा।
1. प्रथम अपीलेन्ट अधिकारी— संयुक्त शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग
 2. द्वितीय अपीलेन्ट अधिकारी— अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग
- 8.8 उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त सामान्य वित्तीय लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार उक्त वर्णित शर्तों को भलीभांति पढ़ लिया है, मैं/हम उपरोक्त वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हैं।

हस्ताक्षर ई-बिडदाता

नाम.....

अध्याय-9

ई-बिड प्रपत्र (Bid Form)

Bid For providing Training with training Center

Ref. NIB No. Jaipur, Date

1.	Officer/Department Inviting the Bid	DIRECTORATE OF MINORITY AFFAIRS DEPARTMENT JAIPUR	
2.	Reference of NIBDated	
3.	Work or Services to be outsourced under Bid	Training with training Center	
4.	Estimated cost of the work under	Rs. 8500000/-	
5.18	Name of the Bidder with Particulars	Name	
		Address	
		Telephone Number	
		Mobile No.	
		E-Mail Id	
		Website	
6.	GST Regn. No.	Annexure..... as page	
7.	PAN No.	Annexure..... as page	
8.	Details of Bidders Bankers are as under :-		
	Bank A/c No.	Branch Name	IFSC Code
9.	Work experience (Annexure-02) duly filled in enclosed of not (YES/NO)		
Signature of the Bidder			
Date			
Name of the Bidder Company/Firm			
Status of Post held by person signing and submitting this bid			
Mobile Number			

अध्याय-10

वित्तीय ई-बिड

निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग द्वारा जोधपुर एवं बीकानेर संभाग के जिलों में स्वरोजगार एवं कौशल विकास के प्रशिक्षण हेतु जारी ई-बिड से संबंधित सभी शर्तें मैन/हमने पढ ली है और ये शर्तें मुझे/हमें स्वीकार्य है तथा निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग जयपुर में उक्त सेवाओं के उपापन के लिये ई-बिड की दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत है:-

(राशि रूपये में)

क्रसं.	ट्रेड	प्रशिक्षण दर प्रति व्यक्ति/प्रति कोर्स
1	2	3
1.	Tourism hospitily and guide	
2.	Electrician	
3.	Interior Decorations: (dosmestic and corporate sector)	
4.	Secrity	
5.	Saloon and makeup (Bride and Groom)	
6.	Plumber and Modular Furniture	
7.	Logistic services	
8.	IT and computer(Tally, land Survey)	
9.	Chef	
10.	Food Processing	
11.	Food/Fruit Packaging	
12.	Others(As per Requirement of trainees) and (as per decided and at Directorate level)	

नोट- 1) प्रशिक्षण अधिकतम 30-30 प्रशिक्षणार्थियों के बैच में दिये जायेगा।

2) केवल बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां ऑनलाइन अंकित की जा सकेंगी। हार्ड कॉपी में दर अंकित नहीं करनी है, अन्यथा बिड अस्वीकार कर दी जायेगी। न्यूनतम औसत दर वाली फर्म को न्यूनतम दर वाली फर्म माना जायेगा।(औसत दर = प्रस्तुत दरों का योग/कोर्सेज की संख्या, जिनमें दर प्रस्तुत की गयी है।)

हस्ताक्षर ई-बिडदाता

नाम.....

पूरा पता

फोन नंबर.....

मोबाईल नंबर.....

ई-मेल.....

Annexure 01: Declaration by the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder (रु. 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)

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 Entity;
2. I/we have fulfilled my/our of obligation to pay such of the taxes payable to the Union and The State Government or any local authority is specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or bring 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 of the making of false statements of misrepresentation as to my our qualifications is 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 proceeding;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the RTPP Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

[Handwritten marks]

प्रशिक्षण दिये जाने का कार्य अनुभव

विभाग/संस्थान का नाम	राजकीय/अर्द्ध राजकीय	अवधि कार्यानुभव (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण-पत्र सलग्न करें)	अवधि दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग/संस्थान में कार्य किया जा रहा है (हां/नहीं)

Handwritten marks: a checkmark, a signature, and the letter 'A'.

(हस्ताक्षरित व मोहर लगाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें)

Grievance Redressal during Procurement Process

The Designation and address of the First Appellate Authority is Joint Secretary, **Minority Affairs and Waqf Deptt, Jaipur.**

The Designation and address of the Second Appellate Authority is **Additional Chief Secretary/Principal Secretary to Government, Minority Affairs and Waqf Deptt, Jaipur.**

1) **Filing an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued 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:

- 2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- 3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

4) **Appeal 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 Appeal**

- (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 through registered post or authorised representative.

6) **Fee for filing appeal**

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

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 or 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.

Handwritten initials: *AL*, *ES*, *A*

[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No. of Before the
(First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- (i) Name of the appellant:
- (ii) Official address, if any:
- (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s)

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy) or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal of the representative:

5. Number of Affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal :

.....
..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer :

.....
.....
.....

Place
Date

Handwritten initials/signatures: SK, SA, A

(हस्ताक्षरित व मोहर लगाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें)

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. if 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, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) 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 service provider 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 service provider.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods/services)

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

Check List

Name of Work:-	For Providing Training with Training Center
Bid No.:-	

S.N.	Particulars	Details	DD No./ Date/ Name of Bank
1	DD of Bid Fee (in favour of Director Minority Affairs. payable at Jaipur)		
2	DD/ BG of Bid Security (in favour of Director Minority Affairs. payable at Jaipur)		
3	DD of Processing Fee (in favour of Managing Director, RISL payable at Jaipur)		

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्न क्रमांक
1.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
2.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1946				
3.	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
4.	आयकर (PAN No.)				
5.	पंजीयन का विवरण राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/पार्टनरशिप एक्ट 1932/कम्पनी अधिनियम 1956/2013/सोसायटी एक्ट				
6.	किसी भी सरकारी/ अर्द्धसरकारी/ निगम/ बोर्ड/ प्राधिकरण में कम से एक वर्ष तक जॉब बेसिस पर कार्य कराने के अनुभव का विवरण				
7.	गत तीन वित्तीय वर्षों में प्रतिवर्ष न्यूनतम राशि रु. 250.00 लाख का टर्नओवर				
	2021-22				
	2022-23				
	2023-24				
8.	बिड दस्तावेज एवं Annexure-01 to 05 हस्ताक्षरित एवं मोहर सहित संलग्न				

हस्ताक्षर बिडदाता मय नाम एवं पूर्ण पता

राजस्थान सरकार
अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, राज0, जयपुर

क्रमांक: एफ2(18)/RSLDC/निअसमावि/2019-20/3347

दिनांक: 11/7/23

(एपीजे अब्दुल कलाम कौशल विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम दिशा-निर्देश (ASDTP))

1. कार्यक्रम का नाम:- एपीजे अब्दुल कलाम कौशल विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम (ASDTP)

2. उद्देश्य:- अल्पसंख्यक वर्ग के युवाओं को विभिन्न ट्रेड में कौशल विकास प्रशिक्षण दिया जाना।

• उक्त कौशल विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित किए जा सकने वाले ट्रेड/ कोर्सेज निम्न प्रकार है:-

- i. Tourism hospitality and guide
- ii. Electrician
- iii. Interior Decorations. (domestic and corporate sector)
- iv. Security
- v. Saloon and makeup (Bride and Groom)
- vi. Plumber and Modular Furniture
- vii. Logistic services
- viii. IT and computer (Tally, Land survey)
- ix. Chef
- x. Food Processing
- xi. Food/ Fruit Packaging
- xii. Others (As per Requirement of trainees) and (as per decided and at Directorate level)

3. विभाग:- अल्पसंख्यक मामलात विभाग

4. कार्यक्रम की अवधि:- तीन माह

5. कौशल विकास प्रशिक्षण हेतु एजेन्सी का चयन/निर्धारण प्रक्रिया:-

- 1. प्रशिक्षण में दक्ष स्वयं सेवी संस्था
- 2. संस्थान का चयन राज्य स्तर पर गठित कमेटी द्वारा किया जाएगा।
- 3. संस्थान मान्यता प्राप्त एवं पंजीकृत होना आवश्यक है।
- 4. संस्थान को अल्पसंख्यक मामलात से संबंधित कार्यों का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।
- 5. संस्थान का वार्षिक टर्न ओवर 25 लाख रुपये या अधिक हो।
- 6. संस्थान द्वारा तीन वर्ष की सीए ऑडिट रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी।

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

7. संस्थान के पास पैस कार्ड, जीएसटी एवं टिन नम्बर होना अनिवार्य है।
8. संस्थान के पास प्रशिक्षण हेतु संसाधन होते आवश्यक है।
9. संस्थान द्वारा एक्सप्रेसशन ऑफ इन्टरेस्ट प्रस्तुत किया जाएगा। जिसमें प्रशिक्षण के बारे में विस्तृत कार्य योजना प्रस्तुत की जानी होगी।
10. कुल स्वीकृत अनुमोदित लागत का 5 प्रतिशत धरोहर राशि के रूप में एक्सप्रेसशन ऑफ इन्टरेस्ट के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
11. संस्थान का चयन होने के उपरांत 500 रुपये के स्टाम्प पेपर पर प्रशिक्षण संबंधी शर्तों / निर्देशों को स्वीकारने से संबंधित उल्लेख प्रस्तुत करना होगा।
12. अन्य संबंधित शर्तों EOI के समय उल्लेखानुसार।

6. प्रशिक्षण स्थल:-

1. जिला स्तर पर
2. 25-30 प्रशिक्षार्थी (ट्रेड विशेष में चयनित होने पर ब्लॉक स्तर पर)

7. प्रशिक्षार्थियों की चयन प्रक्रिया:-

1. "पहले आओ पहले पाओ" के सिद्धांत को प्रतिपादित करते हुए विभिन्न ट्रेड्स के अनुसार प्रशिक्षण उपलब्ध कराया जाएगा।

8. प्रशिक्षण हेतु बैच की न्यूनतम संख्या:- 30 प्रशिक्षणार्थी (Block स्तर पर 25-30 तक)

9. प्रशिक्षण में महिलाओं का आरक्षण:-

1. न्यूनतम 50 प्रतिशत (आवेदन प्राप्त होने की स्थिति में समस्त महिलाएं)
2. महिलाओं के आवेदन कम प्राप्त होने की स्थिति में रिक्त स्थान को पुरुष / युवा प्रशिक्षार्थियों से भरा जा सकेगा।
3. बीपीएल, विधवा, परित्यक्ता एवं एकल महिला को प्रशिक्षण में प्राथमिकता दी जाएगी।

10. प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षार्थी से लिया जाने वाला शुल्क :- 100 रुपये प्रति प्रशिक्षार्थी।

11. प्रशिक्षण समाप्ति उपरांत रोजगार:- कुल प्रशिक्षणार्थियों में से न्यूनतम 50 प्रतिशत युवकों को रोजगार/स्वरोजगार उपलब्ध करवाना आवश्यक है।

12. निरीक्षण:- जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी / कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रतिमाह प्रतिप्रशिक्षण केन्द्र के न्यूनतम (02) दो निरीक्षण।

13. प्रशिक्षण का मूल्यांकन:- प्रायोगिक/लिखित परीक्षा द्वारा (यथा स्थिति की आवश्यकतानुसार)

14. प्रशिक्षण हेतु बजट एवं मदवार व्यय का निर्धारण:-

1. प्रशिक्षण संस्थान द्वारा एक्सप्रेसशन ऑफ इन्टरेस्ट (EOI) में उपलब्ध कराई गई कार्य योजना में अंकित वित्तीय प्रावधानुसार।
2. अधिकतम व्यय राशि निर्देशालय द्वारा निर्धारित अनुसार।

A C A

15. भुगतान प्रक्रिया:-

1. भुगतान 50: 30: 20 के RATIO में किया जाएगा।
2. प्रशिक्षण आरम्भ होने पर - 50 प्रतिशत
3. प्रशिक्षण समाप्ति उपरान्त- 30 प्रतिशत।
4. 50 प्रतिशत युवाओं को रोजगार/स्वरोजगार उपलब्ध करने की स्थिति में 20 प्रतिशत। (सभी युवाओं को रोजगार हेतु ऑफर प्रस्तुत किया जावे एवं स्वरोजगार करने वाले युवाओं से भी रोजगार का ऑफर स्वीकार नहीं करने की सहमति लिखित में प्राप्त की।)

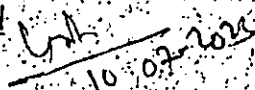
16. उपयोगिता प्रमाण पत्र:-


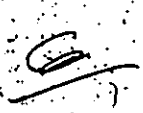
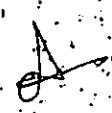
1. प्रथम किस्त की शत-प्रतिशत राशि के उपयोगिता प्रमाण-पत्र से (प्रशिक्षण समाप्ति से पूर्व)
2. द्वितीय किस्त के शत-प्रतिशत उपयोगिता प्रमाण-पत्र से (प्रशिक्षण समाप्ति के 15 दिन में)
3. तृतीय किस्त के उपयोगिता प्रमाण-पत्र- (सरथा द्वारा स्वरोजगार/रोजगार प्राप्त करने वाले युवाओं की सूची उपलब्ध करवाने के उपरान्त)

17. प्रशिक्षण संस्था के क्षेत्र:-

1. जोधपुर और बीकानेर संभाग के समस्त जिले।
2. निदेशालय द्वारा निर्धारित/आवंटित जिले।

18. एजेन्सी का चयन और निरस्त करने का अधिकार विभाग का होगा।


 10/07/2024
 निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव
 अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग

क्रमांक एफ2(18)/RSLDC/निअसमावि/2019-20/3348

दिनांक: 11/9/23

निम्न को प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
3. महाप्रबन्धक, राजस्थान कौशल एवं आजीविका विकास निगम, जयपुर।
4. संयुक्त शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
5. समस्त जिला कलेक्टर.....।
6. वरिष्ठ लेखाधिकारी, अल्पसंख्यक मामलात विभाग जयपुर।
7. उप निदेशक-प्रथम/द्वितीय/पीएमजेवीके, कार्यालय हाजा।
8. सहायक निदेशक प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ, कार्यालय हाजा।
9. समस्त जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी.....।
10. सहायक प्रोग्रामर, कार्यालय हाजा।
11. रक्षित पत्रावली।

महेश
 (डॉ. एम.ए. खान)
 उप. निदेशक (पीएमजेवीके)

W G A