

राजस्थान सरकार
स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर

(जी-3, राजमहल रेजीडेन्सी, सिविल लाईन फाटक, जयपुर)

क्रमांक : एफ. 15 (ग) पीडी/डीएलबी/NULM-SM&ID/2016/

दिनांक :

—: अभिरूचि की अभिव्यक्ति (Expressions of Interest-EoI) का आमंत्रण :-

दीनदयाल अन्त्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) के सोशियल मोबलाईजेशन एण्ड इन्स्टीट्यूशनल डवलपमेन्ट (SM&ID) घटक के तहत स्वयं सहायता समूहों (SHGs) के गठन तथा उनसे संबंधित अन्य समस्त गतिविधियों के लिए राज्य की चयनित बड़ी नगरीय निकायों में रिसोर्स ऑर्गेनाईजेशन्स (Resource Organisations-ROs) के सूचीबद्ध (Empanelment) व चयन हेतु इस क्षेत्र में कार्य कर रही संस्थाओं/संगठनों/फ़ैडरेशन्स से दिनांक 29.08.2016 तक अभिरूचि की अभिव्यक्ति (EoI) आमंत्रित की जा रही है। नगर निकायवार चयनित किये जाने वाले ROs की संख्या विभागीय वेबसाईट्स पर उपलब्ध है। प्रत्येक नगर निकाय हेतु आवेदन पत्र (EoI) अलग-अलग प्रस्तुत करना होगा।

इच्छुक संस्थाओं/संगठनों/फ़ैडरेशन्स द्वारा अभिरूचि की अभिव्यक्ति से संबंधित विस्तृत जानकारी निदेशालय स्थानीय निकाय विभाग, जयपुर से व्यक्तिशः या दूरभाष नं. 0141-2223239 व 2226753 पर या संबंधित किसी भी नगर निकाय से या विभाग की वेबसाईट www.lsg.urban.rajasthan.gov.in, www.cmar-india.org or sppp.raj.nic.in से प्राप्त की जा सकती है, इसके अलावा दिनांक 05.08.2016 तक विभाग के ई-मेल pdlsgrajasthan@gmail.com पर प्राप्त की जा सकती है।

(पुरुषोत्तम बियाणी)
निदेशक एवं विशिष्ट शासन सचिव

राजस्थान सरकार
स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर
(जी-3, राजमहल रेजीडेन्सी, सिविल लाईन फाटक, जयपुर)

दीनदयाल अंत्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन
(DAY-NULM)

के तहत स्वयं सहायता समूहों (SHGs) के गठन तथा उनसे संबंधित अन्य गतिविधियों के लिए संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स को Resource Organisation (ROs) के रूप में सूचीबद्ध (Empanelment) करने हेतु

“अभिरूचि की अभिव्यक्ति (Expressions of Interest-EoI)”
का आमंत्रण।

अभिरूचि की अभिव्यक्ति को सम्बंधित नगर निकाय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि –
दिनांक 29.08.2016 को सांय 5.00 बजे तक

विषय सूची (Table of Contents)

क्र. स.	विवरण	पेज न.
1.	परिचय	4
2.	मुख्य नियम व शर्तें	4
3.	हितभागी (Stakeholders) एवं उनके दायित्व	7
	RO के दायित्व/कार्य	7
	नगर निकायों के दायित्व	8
4.	आवेदन-पत्र प्राप्त करना व आवेदन शुल्क	8
5.	बोली प्रतिभूति	8
6.	ROs की चयन प्रक्रिया	9
	आवेदन-पत्र (EoI) प्रस्तुत करना	9
	अनिवार्य योग्यता	9
	चयन समिति	10
	ROs को सूचीबद्ध करना, वरीयता (Rank) निर्धारण व चयन	11
	ROs को कार्यक्षेत्र का आवंटन	12
7.	परफोरमेन्स सिक्योरिटी (Performance Security)	12
8.	समय सारणी	12
9.	अन्य	13
10.	ईओआई के संबंध में अन्य विवरण/स्पष्टीकरण व प्री-बिड बैठक	13
11.	Annexure "A"	14
	Annexure "B"	17
	Annexure "C"	21
	Annexure "D"	23
	Annexure "E"	24
	Annexure "F"	26
	Annexure "G"	27
	Annexure "H"	30
	Annexure "I"	32

राजस्थान सरकार
स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर
(जी-3, राजमहल रेजीडेन्सी, सिविल लाईन फाटक, जयपुर)

दीनदयाल अंत्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) के तहत स्वयं सहायता समूहों (SHGs) के गठन, तथा संबंधित अन्य गतिविधियों के लिए इस क्षेत्र में कार्य कर रही संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स को रिसोर्स ऑर्गेनाइजेशन (RO) के रूप में

सूचीबद्ध (Empanelment) व चयन करने हेतु अभिरूचि की अभिव्यक्ति (Expressions of Interest-Eoi) का आमंत्रण।

- परिचय** — दीनदयाल अंत्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) का क्रियान्वयन चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 से राज्य की सभी नगर निकायों में प्रारम्भ हो चुका है। दीनदयाल अंत्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) के सोसियल मोबलाइजेशन एवं संस्थागत विकास (SM&ID) घटक के तहत स्वयं सहायता समूहों (Self Help Groups- SHGs) के गठन, उनके विकास, बैंक लिंकेज, उनके संगठन/फैडरेशन्स का गठन, उनके प्रशिक्षण व क्षमतावर्धन, बैंक ऋण दिलाने तथा नगर निकायों से सम्पर्क स्थापित करने आदि गतिविधियों के लिए राज्य की सभी बड़ी नगर निकायों में (जिनमें BPL परिवारों की संख्या 1000 से अधिक है) रिसोर्स ऑर्गेनाइजेशन (Resource Organisations-ROs) को नगर निकाय द्वारा सूचीबद्ध (Empanelment) किया जाना है। सूचीबद्ध संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स में से वरीयता अनुसार चयनित संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स को कार्य आवंटित किया जायेगा, इन निकायों में नगर निकायवार चयन किये जाने वाले ROs की संख्या Annexure-'I' पर उपलब्ध है।
- राज्य की सभी चुनिन्दा नगर निकायों में ROs के चयन की सम्पूर्ण कार्यवाही यथा-Eoi का आमंत्रण, Eoi प्राप्त करना व उसकी सम्पूर्ण प्रक्रिया उपरान्त ROs को सूचीबद्ध व चयन करना आदि, संबंधित नगर निकाय द्वारा सम्पादित की जायेगी।

विशेष:—उपरोक्त चुनिन्दा नगर निकायों के अतिरिक्त किसी भी अन्य नगर निकाय में या राज्य/निदेशालय स्तर पर Eoi प्रस्तुत नहीं करनी है।

- मुख्य नियम व शर्तें** :- ROs के सूचीबद्ध व चयन करने, उनके कार्य व दायित्व तथा इसके लिए उनको भुगतान आदि से संबंधित मुख्य-मुख्य नियम/शर्तें निम्नानुसार है :-

- ऐसी संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स का (RO के रूप में) एमपैनलमेन्ट व चयन मिशन अवधि पूर्ण होने/मिशन बंद होने या RO को आवंटित क्षेत्र (Area) में RO से संबंधित समस्त कार्य पूर्ण होने (जो भी पहले हो) तक के लिए किया जायेगा। प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में नगर निकाय द्वारा समस्त ROs की परफोरमेन्स व कार्यव्यवहार की समीक्षा की जायेगी। RO की परफोरमेन्स व कार्यव्यवहार संतोषजनक पाये जाने पर ही RO को उस वित्तीय वर्ष हेतु लक्ष्यों का आवंटन कर कार्यादेश जारी किया जायेगा। RO की परफोरमेन्स व कार्यव्यवहार संतोषजनक नहीं पाये जाने या किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने व

- जांच/सत्यापन में सही पाये जाने पर RO का चयन संबंधित नगर निकाय द्वारा कभी भी निरस्त किया जा सकेगा।
- ii. RO के चयन हेतु कोई भी पंजीकृत संस्था/संगठन तथा राज्य में राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM) के तहत गठित व पंजीकृत ग्राम/कलस्टर व ब्लॉक स्तरीय संगठन/फ़ैडरेशन (VLO, CLF, & BLF) आवेदन कर सकेगा। आवेदन की पात्रता का विस्तृत विवरण आगे दिया गया है।
 - iii. संस्थाओं/संगठनों/फ़ैडरेशन्स का एमपैनलमेन्ट व चयन उनके द्वारा इस क्षेत्र में किये गये कार्य, संस्था की पंजीयन स्थिति तथा टर्नओवर की राशि आदि को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा।
 - iv. चयनित RO को किसी भी परिस्थिति में अन्य संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन्स को Sub-Contract या Partnership में कार्य आवंटित नहीं करने दिया जायेगा, ऐसा करने की जानकारी प्राप्त होते ही RO का चयन निरस्त कर दिया जायेगा।
 - v. चयनित RO द्वारा चयन के एक सप्ताह में संबंधित नगर निकाय के साथ संलग्न प्रारूप में (Annexure - "B") पर **संलग्न प्रारूप** में रु. 500/- के स्टाम्प पेपर पर एक अनुबंध (Agreement) अनिवार्य रूप से करना होगा। निर्धारित समय पर RO द्वारा अनुबंध निष्पादित नहीं करने पर RO का चयन निरस्त कर दिया जायेगा।
 - vi. एक RO को न्यूनतम 50 स्वयं सहायता समूहों के गठन व इससे संबंधित अन्य समस्त गतिविधियों के लक्ष्य आवंटित किये जायेंगे तथा एक RO अधिकतम पांच नगर निकायों में ही कार्य कर सकेगा। जिन RO द्वारा राज्य में पहले से ही यह कार्य किया जा रहा है, उनके द्वारा पूर्व की नगर निकायों को सम्मिलित करते हुए अधिकतम पांच नगर निकायों में ही कार्य किया जा सकेगा।
 - vii. जिला कलेक्टर द्वारा गठित चयन समिति, ROs की एनयूएलएम अन्तर्गत पूर्व की परफोरमेन्स के आधार पर (पूर्व में कार्य कर रहे जिलों में ही) जिलों में पांच से अधिक नगर निकायों में कार्य करने की विशेष में अनुमति प्रदान की जा सकेगी।
 - viii. यदि किसी संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन्स द्वारा पांच से अधिक नगर निकायों में EoI प्रस्तुत की जाता है तथा उपरोक्त बिन्दु संख्या 3(vii) की विशेष अनुमति के बगैर उसका चयन पांच से अधिक (पूर्व की निकायों सहित) नगर निकायों में हो जाता है, तो चयन के तीन दिवस में संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन्स द्वारा चयनित नगर निकायों में से अपनी पसंद की पांच नगर निकायों के अतिरिक्त शेष अन्य समस्त नगर निकायों से अपना चयन निरस्त करने हेतु संबंधित नगर निकायों में प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि कोई संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन्स ऐसा नहीं करता है व तथ्य/सूचना छुपाकर पांच से अधिक नगर निकायों में कार्य करने की कोशिश करता है तथा भविष्य में कभी भी यह तथ्य विभाग की जानकारी में आता है, तो उस संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन्स के विरुद्ध कार्यवाही

- करते हुए उसका चयन समस्त नगर निकायों में निरस्त कर नियमानुसार कानूनी कार्यवाही अमल में लायी जायेगी, जिसके लिए संस्था/संगठन/फ़ेडरेशन स्वयं जिम्मेदार होगा।
- ix. RO द्वारा प्रत्येक SHG के साथ न्यूनतम 2 वर्ष तक कार्य करना होगा अर्थात् RO द्वारा SHGs का मार्गदर्शन व सहयोग न्यूनतम दो वर्ष तक करना होगा।
- x. चयनित RO का संबंधित प्रत्येक नगर निकाय क्षेत्र में एक कार्यालय होना अनिवार्य होगा।
- xi. स्वयं सहायता समूहों के गठन, उनके विकास, हैण्डहोल्डिंग सपोर्ट, सदस्यों के प्रशिक्षण व क्षमतावर्धन, बैंक लिंकेज, उनके संगठन/फ़ेडरेशन के गठन, नगर निकायों से सम्पर्क स्थापित करने, बैंक ऋण दिलाने व अन्य सम्बन्धित गतिविधियों हेतु RO को प्रति स्वयं सहायता समूह अधिकतम रु 10,000/- तक का भुगतान संबंधित नगर निकाय व RO के मध्य बिन्दु संख्या 3(v) के अनुसार निष्पादित अनुबंध (Agreement) में निर्धारित माइलस्टोन्स के अनुसार निम्नानुसार किशतों में किया जायेगा :-
- **प्रथम किस्त (20 प्रतिशत) :-** स्वयं सहायता समूह का गठन, न्यूनतम तीन बैठकें आयोजित कर बैंक में बचत खाता खोलने पर।
 - **द्वितीय किस्त (20 प्रतिशत) :-** SHGs के सभी सदस्यों के प्रशिक्षण, SHGs के Area Level Fedration (ALF) का गठन, उनका पंजीयन तथा Revolving Fund जारी कराने पर।
 - **तृतीय किस्त (20 प्रतिशत) :-** SHGs की बचत के आधार पर बैंक से ऋण (Saving Linked Loan) जारी करवाने एवं आर्थिक गतिविधि/उद्यम (Economic Activity/Enterprises) हेतु प्रस्ताव (Proposal) तैयार कराने पर।
 - **चतुर्थ किस्त (40 प्रतिशत) :-** SHGs को स्वयं का उद्यम स्थापित करने (Economic Activity) के लिए बैंक से ऋण (Enterprises Loan) जारी कराने व आर्थिक गतिविधि/उद्यम (Economic Activity/Enterprises) प्रारम्भ कराने तथा SHG के अंतिम मूल्यांकन उपरान्त (15-24 माह के मध्य)।
- xii. नगर निकायों में EoI प्रस्तुत करने वाली संस्थाओं/संगठनों में से पात्र संस्था/संगठनों का नियमानुसार एमपैनलमेन्ट (Empanlment) तैयार किया जायेगा, जिसकी पूर्ण प्रक्रिया आगे बिन्दु संख्या 7 पर दी गई है।
- xiii. RO को कार्य/लक्ष्य आवंटित करने के तीन माह में RO द्वारा न्यूनतम 25 प्रतिशत लक्ष्यों की प्रथम किस्त प्राप्त करने हेतु आवश्यक कार्य करना अनिवार्य है, यदि ऐसा नहीं किया जाता है, तो नगर निकाय द्वारा संबंधित RO को नोटिस के माध्यम से एक माह का अतिरिक्त समय देकर उक्त कार्य करने हेतु पाबंद किया जायेगा तथा अतिरिक्त समय में भी कार्य पूर्ण नहीं करने पर संबंधित नगर निकाय द्वारा RO का चयन निरस्त कर दिया जायेगा तथा उसकी परफोरमेन्स सीक्योरिटी जब्त कर ली जायेगी। इसी प्रकार RO को कार्य/लक्ष्य आवंटित करने के आठ माह में RO द्वारा न्यूनतम 25 प्रतिशत लक्ष्यों की द्वितीय किस्त प्राप्त करने हेतु आवश्यक कार्य करना अनिवार्य है, ऐसा नहीं

करने पर नगर निकाय द्वारा संबंधित RO को नोटिस देकर एक माह का अतिरिक्त समय देकर उक्त कार्य करने हेतु पाबंद किया जायेगा तथा अतिरिक्त समय में भी कार्य पूर्ण नहीं करने पर संबंधित नगर निकाय द्वारा RO का चयन निरस्त कर दिया जायेगा तथा उसकी परफोरमेंस सीक्योरिटी जब्त कर ली जायेगी।

- xiv. RO को आवंटित कार्य/लक्ष्य समय पर पूर्ण नहीं करने पर बिन्दु संख्या 3(xiii) के अनुसार या किसी भी अन्य कारण से RO का चयन निरस्त होने या RO द्वारा कार्य छोड़ने पर एम्पेनलमेन्ट में से उससे कम वरीयता वाले RO को कार्य आवंटित किया जा सकेगा।

4. हितभागी (Stakeholders) एवं उनके दायित्व (Role) – इस कार्यक्रम में मुख्य रूप से संबंधित नगर निकाय व ROs ही हितभागी है, जिनका इस कार्यक्रम में मुख्य रूप से निम्न दायित्व रहेगा:—

4.1 ROs के दायित्व (Role)/कार्य (Functions) :- चयनित संस्थाओं/संगठनों को आवासन एवं शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय, भारत सरकार (MoHUPA, GoI) द्वारा DAY-NULM के Social Mobilization and Institutional Development (SM&ID) घटक की जारी ऑपरेशनल गाईडलाइन्स (जिसका विवरण **Annexure - "D"** पर उपलब्ध है) तथा इस सम्बंध में भारत सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये/किये जाने वाले निर्देशों की अक्षरशः पालना करनी होगी। उपरोक्त ऑपरेशनल गाईडलाइन्स के बिन्दु सं. 16 पर RO के दायित्वों/कार्यों (Functions) का स्पष्ट उल्लेख है, जिनकी भी RO द्वारा अक्षरशः पालना की जानी है। RO के मुख्य दायित्वों/कार्यों का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :-

- स्वयं सहायता समूहों के गठन हेतु लाभार्थियों की पहचान/चिन्हिकरण करना, उन्हें Self Help Group (SHG) गठन हेतु प्रेरित करना तथा SHG का गठन करना। SHGs की आयोजित होने वाली प्रत्येक बैठक में RO के प्रतिनिधि की उपस्थिति अनिवार्य रहेगी। RO द्वारा SHGs का Area Level Federation (ALF) का गठन कराना होगा तथा उसे City Level Federation (CLF) से जोड़ना होगा।
- SHG का गठन होने के बाद RO द्वारा उसके सभी सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जाना अनिवार्य है इस प्रशिक्षण में SHG के कार्य करने की विधि, बैठकें आयोजित करना, आपसी लेनदेन करना, पुर्नभुगतान करना, ग्रुप के सदस्यों की जिम्मेदारियों, खातों का संधारण, राशि का प्रबन्धन, बैंक से ऋण लेना, आपस में वार्तालाप करना, निर्णय करना, गलत निर्णय का विरोध करना, स्वयं का आंकलन तथा DAY-NULM व अन्य राजकीय योजनाओं में लाभ प्राप्त करने के सम्बंध में जानकारी दी जानी अनिवार्य है।
- SHG गठन के न्यूनतम 15 माह तक RO द्वारा Handholding सपोर्ट करनी होगी, जिसमें SHG की बैठकों में सम्मिलित होना, बैंकर्स, सरकारी अधिकारी व अन्य पुराने सक्रिय तथा विकसित SHGs से सम्पर्क कराना, सामुदायिक संगठकों द्वारा किये जाने वाले SHGs के मूल्यांकन में सहयोग करना, बैंक खाता खुलवाना, बैंक तथा अन्य वित्तीय संस्थाओं/संगठनों से ऋण दिलाना आदि में सहयोग करना सम्मिलित है।
- SHG गठन के 15 माह बाद RO द्वारा सक्रिय सहयोग कम कर उसकी मॉनीटरिंग पर अधिक बल देना है व अन्तिम समीक्षात्मक मूल्यांकन उपरान्त 24 माह बाद अपना सक्रिय सहयोग बन्द करना है।

- RO द्वारा SHG सदस्यों को UID एनरोलमेंट, Basic Saving Bank Deposit Accounts-BSBDA खोलने भामाशाह कार्ड बनवाने व वित्तीय संस्थाओं से ऋण लेने आदि में भी सहयोग करना है।
- RO का अंतिम उद्देश्य SHG का गठन कर उसको सही प्रकार से नियमानुसार संचालित कर उसे आर्थिक गतिविधि/उद्यम (Economic Activity/Enterprises) हेतु बैंक से ऋण दिलाकर उस आर्थिक गतिविधि/उद्यम को सफलतापूर्वक चलवाना है।
- RO द्वारा नगर निकाय को लिखित मासिक प्रगति रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप परिशिष्ट 'ब' में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करनी होगी।

4.2 नगर निकायों के दायित्व – संबंधित नगर निकाय मुख्य रूप से निम्न दायित्वों का निर्वहन करेगी :-

- ROs का चयन करना।
- ROs के कार्य क्षेत्रों का आवंटन (वार्ड वार्ड/वार्ड-कलस्टर वार्ड)।
- ROs को योजनान्तर्गत लाभान्वित किये जाने वाले पात्र लाभार्थियों/परिवारों की सूची उपलब्ध कराना।
- DAY-NULM के सम्बंध में भारत सरकार, राज्य सरकार, बैंकर्स व अन्य संस्थाओं आदि द्वारा समय-समय पर जारी किये गये/किये जाने वाले दिशा निर्देश उपलब्ध कराना।
- समय-समय पर कार्यक्रम की मॉनिटरिंग व समीक्षा।
- ROs द्वारा प्रस्तुत बिलों का पूर्व में निर्धारित शर्तों/माइलस्टोन के अनुरूप परीक्षण कर भुगतान करना।

5. **आवेदन-पत्र प्राप्त करना व आवेदन शुल्क** – EoI का निर्धारित आवेदन-पत्र (Annexure-'A') संबंधित नगर निकाय से प्राप्त किया जा सकता है या वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। आवेदन-पत्र की निर्धारित शुल्क रूपये 500/- (पांच सौ) है, जिसका संबंधित नगर निकाय में नकद भुगतान कर EoI का आवेदन-पत्र प्राप्त किया जा सकता है, इस शुल्क की नगर निकाय द्वारा रसीद उपलब्ध कराई जानी अनिवार्य है, जिसकी प्रति आवेदन पत्र के साथ भी प्रस्तुत करनी होगी। वेबसाइट से डाउनलोड कर आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने वाले आवेदकों द्वारा यह आवेदन शुल्क डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा आवेदन-पत्र के साथ प्रस्तुत करनी होगी। यह डिमाण्ड ड्राफ्ट संबंधित आयुक्त/अधिकाधिकारी, नगर निगम/परिषद/पालिका के पक्ष में संबंधित नगर निकाय क्षेत्र के किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में देय होना चाहिए। आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापिस देय नहीं होगी।

6. **बोली प्रतिभूति (Bid Security)** – आवेदन-पत्र के साथ बोली प्रतिभूति की राशि रु. 10,000/- (रु. दस हजार, कार्य की राशि का 2 प्रतिशत) का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रस्तुत करना अनिवार्य है। यह डिमाण्ड ड्राफ्ट संबंधित आयुक्त/अधिकाधिकारी, नगर निगम/परिषद/पालिका के पक्ष में संबंधित नगर निकाय क्षेत्र के किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में देय होना चाहिए। चयन प्रक्रिया पूर्ण होने पर असफल आवेदकों (एम्पेनलमेन्ट में सम्मिलित नहीं होने पर) को बोली प्रतिभूति की

राशि वापस लौटा दी जायेगी तथा एमपैनलमेन्ट में सम्मिलित संस्थाओं/संगठनों की यह राशि बिन्दु संख्या 3(i) अनुसार एमपैनलमेन्ट/चयन अवधि समाप्त होने पर लौटायी जायेगी/कार्यक्षेत्र आवंटन पर यह राशि परफोरमेन्स सिक्वोरिटी में समायोजित की जायेगी।

7. ROs की चयन प्रक्रिया – नगर निकायों द्वारा ROs का चयन निम्नानुसार किया जायेगा :-

7.1.1 RO के चयन हेतु पात्रता – RO के चयन हेतु कोई भी पंजीकृत संस्था/संगठन तथा राज्य में राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM) तहत गठित व पंजीकृत (Registered) ग्राम स्तरीय संगठन (Village Level Organisation), कलस्टर स्तरीय फ़ैडरेशन (Cluster Level Federation) एवं ब्लॉक स्तरीय फ़ैडरेशन (Block Level Federation) आवेदन करने हेतु पात्र होंगे। आवेदन पत्र प्रस्तुत करने हेतु अनिवार्य योग्यता बिन्दु संख्या 7.2.1 पर उपलब्ध है।

7.1.2 आवेदन-पत्र (EoI) प्रस्तुत करना – सभी इच्छुक संस्थाओं/संगठनों/फ़ैडरेशन द्वारा **Annexure "A"** में निर्धारित प्रारूप में अपना आवेदन पत्र (मय आवश्यक दस्तावेज, निर्धारित शुल्क व बोली प्रतिभूति) संबंधित नगर निकाय में ही प्रस्तुत करना होगा। **(विशेष – किसी भी आवेदक द्वारा अन्य नगर निकायों में या राज्य/निदेशालय स्तर पर आवेदन-पत्र प्रस्तुत नहीं करना है।)** संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन द्वारा बंद लिफाफे में इसका भरा हुआ आवेदन-पत्र (EoI) संबंधित जिला मुख्यालय की नगर निकाय में प्रस्तुत कर रसीद प्राप्त करनी होगी, नगर निकाय द्वारा प्राप्ति रसीद देनी अनिवार्य है। आवेदन-पत्र के साथ संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन द्वारा प्रस्तुत समस्त दस्तावेजों को संस्था/संगठन के मुखिया द्वारा स्व-हस्ताक्षरित मय सील प्रमाणित किया जाना आवश्यक है।

7.1.3 राज्य में राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM) या किसी अन्य योजना के तहत गठित व पंजीकृत (Registered) ग्राम स्तरीय संगठन (Village Level Organisation), कलस्टर स्तरीय फ़ैडरेशन (Cluster Level Federation) एवं ब्लॉक स्तरीय फ़ैडरेशन (Block Level Federation) द्वारा स्वयं ही आवेदन किया जा सकेगा, उनके आधार पर अन्य संस्थाओं/संगठनों द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र मान्य नहीं होंगे।

7.2.1 अनिवार्य योग्यता (Eligibility Criteria) – आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने वाली संस्थाओं/संगठनों/फ़ैडरेशन्स में से ROs के चयन हेतु निम्न योग्यता/अनुभव अनिवार्य शर्तें हैं :-

- i. संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन राजस्थान सहकारी समितियां अधिनियम/संस्था अधिनियम/रजिस्ट्रार ऑफ कम्पनीज एक्ट के तहत गैर लाभकारी संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन कम्पनी के रूप में न्यूनतम तीन वित्तीय वर्ष पूर्व की पंजीकृत होनी चाहिए अर्थात् संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन का पंजीयन दिनांक 01.04.2013 से पूर्व का होना आवश्यक है, जिसके लिए संस्था/संगठन के संविधान व पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति आवेदन-पत्र के साथ ही संलग्न करनी अनिवार्य है।

- ii. संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन द्वारा दिनांक 01.04.2013 के पश्चात् न्यूनतम 30 SHGs का बैंक लिंकेज कराया हो तथा न्यूनतम 10 SHGs को स्वरोजगार हेतु बैंक से ऋण दिलाया हो। यहाँ बैंक लिंकेज का आशय संबंधित SHGs का बैंक में खाता खुलवाने से है। बैंक लिंकेज व ऋण दिलाने के प्रमाण (Proof) के लिए संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन द्वारा जिस विभाग की योजना में कार्य किया है, उस विभाग या संबंधित बैंक का प्रमाण-पत्र/पत्र की प्रति आवेदन-पत्र के साथ ही प्रस्तुत करनी अनिवार्य होगी। बैंक लिंकेज व स्वरोजगार हेतु उपलब्ध कराये बैंक ऋण की सूचना Annexure "A" पर आवेदन पत्र के निर्धारित प्रारूप के बिन्दु संख्या 6 व 7 में भी प्रस्तुत करनी अनिवार्य है।
- iii. संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन के गत तीन वर्षों (वर्ष 2013-14, 2014-15 व 2015-16) के टर्न ओवर की औसत राशि रू. 5.00 लाख होनी चाहिए, जिसके लिए संस्था/संगठन को उक्त तीनो वर्षों की ऑडिटेड (Audited) बैलेंस शीट की प्रति संलग्न करनी अनिवार्य होगी।
- iv. उपरोक्त तीनो शर्तें आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने हेतु अनिवार्य शर्तें हैं, जो संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन उपरोक्त शर्तों को पूर्ण नहीं करेंगे, उनके आवेदन-पत्रों पर आगे विचार नहीं किया जायेगा। इसके लिए Annexure - "A" पर दिये गये आवेदन-पत्र के प्रोफार्मा में सूचना देने के साथ ही समस्त आवश्यक दस्तावेजों की प्रति भी आवेदन-पत्र के साथ ही संलग्न करनी अनिवार्य है।

7.2.2 अनिवार्य योग्यता में छूट – राज्य में राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन (NRLM) के तहत गठित ग्राम स्तरीय संगठन (Village Level Organisation), कलस्टर स्तरीय फ़ैडरेशन (Cluster Level Federation) एवं ब्लॉक स्तरीय फ़ैडरेशन (Block Level Federation) द्वारा RO के रूप में कार्य करने हेतु Eoi (आवेदन) प्रस्तुत करने पर तथा उपरोक्त बिन्दु संख्या 7.1.1 की अनिवार्य शर्तें पूर्ण नहीं करने पर अनिवार्य योग्यता के बिन्दु संख्या 7.1.1 (i) व (iii) में आंशिक रूप से (अर्थात् पंजीयन तिथि दिनांक 01.04.2013 के बाद की तथा टर्नओवर की औसत राशि रूपये 5.00 लाख से कम स्वीकार करना) छूट प्रदान करने पर विचार किया जा सकता है। इसके लिए जिला कलेक्टर द्वारा गठित चयन समिति द्वारा ऐसे प्रकरणों में VLO, CLF & BLF को अनिवार्य योग्यता में छूट प्रदान करने की अनुशंसा सहित प्रकरण निदेशालय को भिजवाना होगा, यह छूट निदेशालय स्तर से ही प्रदान की जा सकेगी।

7.3 चयन समिति – नगर निकायवार प्राप्त आवेदन पत्रों में से संस्थाओं/संगठनों/फ़ैडरेशन का चयन जिला स्तर पर संबंधित जिला कलेक्टर द्वारा गठित चयन समिति द्वारा किया जायेगा, यह समिति निम्नानुसार होगी :-

- | | |
|--|-----------|
| I. जिला कलेक्टर का प्रतिनिधि | – अध्यक्ष |
| II. जिला कोषाधिकारी | – सदस्य |
| III. अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद | – सदस्य |
| IV. संबंधित नगर निकाय का वरिष्ठतम लेखा अधिकारी/कार्मिक | – सदस्य |

- V. संबंधित नगर निकाय का आयुक्त/अधिकाधी अधिकाधी – सदस्य
- VI. संबंधित जिला मुख्यालय की नगर निकाय का आयुक्त/उपायुक्त (As DPO (DAY-NULM)) – सदस्य सचिव

इस समिति का गठन जिला स्तर की नगर निकाय के जिला परियोजना अधिकाधी (DAY-NULM) द्वारा जिले की समस्त नगर निकायों के लिए जिला कलक्टर से कराया जायेगा। इस समिति की बैठक दिनांक 31.08.2016 को जिला कलक्टर कार्यालय में आयोजित की जायेगी, जिसमें संबंधित नगर निकाय के आयुक्त/उपायुक्त (DAY-NULM)/अधिकाधी अधिकाधी द्वारा समस्त आवश्यक रिकॉर्ड प्रस्तुत किया जायेगा। इस बैठक के दौरान ही समस्त आवेदन-पत्रों के लिफाफे खोले जायेंगे, उन्हें सूचीबद्ध किया जायेगा तथा अन्य समस्त अग्रिम कार्यवाही कर ROs का सूचीबद्ध चयन किया जायेगा।

7.4 ROs को सूचीबद्ध (Empanelment) करना, वरीयता (Priority/Rank) निर्धारण व चयन –

बिन्दु संख्या 7.2 पर वर्णित अनिवार्य शर्तें पूर्ण करने वाले समस्त आवेदन-पत्रों का संबंधित नगर निकायवार नियमानुसार वरीयता से सूचीबद्ध (Empanelment) किया जावेगा। जिला स्तर पर इस कार्य हेतु गठित समिति द्वारा अनिवार्य शर्तें पूर्ण करनी वाली संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स में से SHGs के बैंक लिंकेज (खाता खुलवाने) की संख्या को आधार मानते हुए संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स की वरीयता निर्धारित की जायेगी, दो या अधिक संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स का बैंक लिंकेज समान होने पर उन संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स द्वारा स्वरोजगार हेतु बैंक ऋण दिलाने को वरीयता का आधार माना जायेगा। इस सम्बंध में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी :-

- 7.4.1** अनिवार्य शर्तें पूर्ण करनी वाली समस्त पात्र संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स की उनके नाम के अनुसार (Alphabetically) सूची तैयार की जायेगी, जिसमें संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स द्वारा कराये गये बैंक लिंकेज के SHGs की प्रमाणित संख्या व स्वरोजगार हेतु ऋण उपलब्ध कराये गये SHG की प्रमाणित संख्या (जिनके संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स द्वारा आवेदन-पत्र के साथ प्रमाण (Proof) प्रस्तुत किये हैं) भी अंकित की जायेगी।
- 7.4.2** जिस संस्था/संगठन/फैडरेशन की बैंक लिंकेज की प्रमाणित संख्या सबसे अधिक होगी उसे 'प्रथम' वरीयता क्रमांक दिया जायेगा, उससे कम बैंक लिंकेज की संख्या वाली संस्था/संगठन/फैडरेशन को वरीयता क्रमांक 'द्वितीय' दिया जायेगा और इसी प्रकार बैंक लिंकेज की संख्या के घटते क्रम में सभी पात्र संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स का वरीयता क्रमांक निर्धारित किया जायेगा।
- 7.4.3** दो या अधिक संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स के बैंक लिंकेज की संख्या समान होने पर उन संस्थाओं/संगठनों/फैडरेशन्स द्वारा स्वरोजगार हेतु ऋण उपलब्ध कराये गये SHG की प्रमाणित संख्या के आधार पर वरीयता क्रमांक निर्धारित किया जायेगा, जिस संस्था/संगठन/फैडरेशन द्वारा अधिक SHGs को ऋण उपलब्ध कराया होगा, उसे संस्था को वरीयता में ऊपर रखा जायेगा।

- 7.4.4** प्रत्येक नगर निकाय के लिए पात्र समस्त ROs को उपरोक्तानुसार वरीयता क्रमांक (Priority/Rank No.) दिया जायेगा।
- 7.4.5** उपरोक्तानुसार प्रक्रिया अपना कर प्रत्येक नगर निकाय के लिए पात्र ROs को वरीयता क्रमांक अनुसार सूचीबद्ध (Empanelment) किया जायेगा। इस सूची/ एम्पैनलमेन्ट में पर नगर निकायों को चयन हेतु आवंटित RO की संख्या (Annexure "I") से 3 गुना ROs को ही सम्मिलित किया जायेगा।
- 7.4.6** बिन्दु संख्या 7.4.5 अनुसार तैयार सूची/एम्पैनल में से नगर निकाय को चयन हेतु आवंटित RO की संख्या (Annexure "I") के बराबर ROs का ही नगर निकाय के लिए सर्वप्रथम चयन किया जायेगा। इन चयनित ROs द्वारा ही नगर निकायों के साथ अनुबंध किया जायेगा एवं परफोरमेन्स सिक्योरिटी (बिन्दु संख्या 7 अनुसार) जमा कराई जायेगी तथा उन ROs को ही नगर निकायों द्वारा लक्ष्य आवंटित किये जायेंगे। भविष्य में आवश्यकतानुसार एम्पैनल में से वरीयता क्रमानुसार अन्य ROs का चयन कर उनकी सेवाएँ ली जा सकेंगी।

7.5 ROs को कार्यक्षेत्र का आवंटन – ROs की वरीयता सूची तैयार होने, उनका चयन होने, बिन्दु संख्या 8.4.6 अनुसार अनुबंध निष्पादित होने तथा परफोरमेन्स सिक्योरिटी जमा होने पर नगर निकाय द्वारा ROs को कार्यक्षेत्र का आवंटन किया जायेगा। जिस नगर निकाय में सिर्फ एक RO का चयन किया जायेगा उस नगर निकाय में उसी एकमात्र चयनित RO द्वारा सम्पूर्ण नगर निकाय क्षेत्र में कार्य सम्पादित किया जायेगा। जिन नगर निकायों में एक से अधिक ROs का चयन किया जायेगा वहाँ ROs के चयन के वरीयता क्रमांक एक से प्रारम्भ कर उससे कम की वरीयता वाले ROs को लक्ष्यों का आवंटन किया जायेगा। वरीयता क्रमांक 1 के RO को वार्ड संख्या 1 से प्रारम्भ कर उसके आगे के नियमित (Continues) नम्बर वाले वार्डों (लगभग 3000 बीपीएल परिवारों के वार्ड) का आवंटन किया जायेगा। उसके बाद वरीयता क्रमांक 2 के RO को वरीयता क्रमांक 1 के RO को आवंटित वार्डों के आगे के वार्ड नम्बर आवंटित किये जायेंगे तथा इसी प्रकार चयनित सभी ROs को कार्यक्षेत्र का आवंटन किया जायेगा। जिन निकायों में पहले से कुछ RO कार्य कर रहे हैं, उन निकायों में नवीन चयनित ROs को कार्य क्षेत्र आवंटन की स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार कोई प्रक्रिया अपनाई जावे।

7. परफोरमेन्स सिक्योरिटी (Performance Security) – चयनित संस्था/संगठन/फैंडरेशन से कार्यादेश की 5 प्रतिशत राशि (रु. 25000/-) परफोरमेन्स सिक्योरिटी के रूप में ली जायेगी, जिसमें बिड सिक्योरिटी की राशि का समायोजन कर शेष राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट से नगर निकाय के साथ अनुबंध करने के साथ ही संबंधित नगर निकाय में जमा करानी होगी, इस राशि की बैंक गारंटी भी स्वीकार्य होगी। उसके उपरान्त ही नगर निकाय द्वारा RO को कार्यक्षेत्र का आवंटन किया जायेगा।

8. समय सारणी – अभिरूचि की अभिव्यक्ति (Eoi) के माध्यम से RO के चयन/सूचीकरण हेतु इच्छुक संस्था/संगठन के द्वारा संबंधित की नगर निकाय में दिनांक 29.08.2016 को सांय 5.00

बजे तक आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है। इस तिथि/समय के पश्चात प्राप्त आवेदन-पत्रों पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जायेगा।

9. **अन्य :-** इस ईओआई के साथ अन्य आवश्यक दस्तावेज/फार्म आदि Annexure "E" से "I" तक संलग्न है, जो इस ईओआई का हिस्सा है, उनको भी सभी आवेदकों द्वारा आवेदन-पत्र के साथ स्वहस्ताक्षर व मोहर उपरान्त संलग्न कर प्रस्तुत करना है।
10. **ईओआई के सम्बंध में अन्य विवरण व स्पष्टीकरण :-** कोई भी संस्था/संगठन/फ़ैडरेशन जो इस सम्बंध में अन्य विवरण/स्पष्टीकरण चाहते हैं, विभाग में परियोजना निदेशक/संयुक्त निदेशक (प्लान)/वरिष्ठ लेखाधिकारी (प्लान) से दूरभाष नं. 0141-2223239/2223045/2226753 पर या संबंधित की नगर निकाय में आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि दिनांक 29.08.2016 को शाम 5:00 बजे तक सम्पर्क कर सकते हैं या दिनांक 05.08.2016 तक ई-मेल के माध्यम से विभाग के ई-मेल pdlsgrajasthan@gmail.com पर जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

निदेशक एवं विशिष्ट सचिव
तथा स्टेट मिशन निदेशक (DAY-NULM)
निदेशालय, स्थानीय निकाय विभाग,
राजस्थान, जयपुर।

अभिरुचि की अभिव्यक्ति (EoI) प्रस्तुत करने हेतु आवेदन-पत्र का प्रारूप

अभिरुचि की अभिव्यक्ति निम्न निर्धारित प्रारूप में तैयार कर दो लिफाफो (एक में आवश्यक ड्राफ्ट व दूसरे में आवेदन-पत्र मय अन्य दस्तावेज) में बंद कर उन दोनो लिफाफो को पुनः एक लिफाफे में बन्द कर प्रस्तुत करनी है, उस लिफाफे के ऊपर निम्नानुसार अंकित किया जाना है :-

"EoI for Empanelment of RO for DAY-NULM"

क्र. स.	विवरण	कार्यालय उपयोग हेतु
1	संस्था/संगठन/फैडरेशन का विवरण :- (i) संस्था/संगठन/फैडरेशन का नाम व रजिस्टर्ड कार्यालय का पूर्ण पता (ii) संस्था के मुखिया का नाम, पता, ई-मेल व मोबाईल न. (iii) ईओआई हेतु अधिकृत व्यक्ति का नाम, पता, ई-मेल व मोबाईल न.	
2	(a) क्या ईओआई का निर्धारित आवेदन-पत्र की नगर निकाय से प्राप्त किया है ?	हाँ/नही
	(b) यदि हाँ, तो नगर निकाय में जमा आवेदन शुल्क की रसीद नम्बर व दिनांक (फोटोप्रति संलग्न करें)	
	(c) यदि नहीं, तो क्या आवेदन शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न कर दिया है?	हाँ/नही
	(d) यदि हां, तो विवरण – (i) डिमाण्ड ड्राफ्ट न. (ii) दिनांक (iii) देय बैंक का नाम (iv) राशि	
3	क्या बोली प्रतिभूति का डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न किया है ?	हाँ/नही
	यदि हां तो विवरण :- (i) डिमाण्ड ड्राफ्ट न. (ii) दिनांक (iii) देय बैंक का नाम (iv) राशि	
4	संस्था/संगठन/फैडरेशन के पंजीयन का विवरण :- (a) क्या संस्था/संगठन/फैडरेशन का पंजीयन दिनांक 01.04.2013 से पूर्व का है?	हाँ/नही
	(b) यदि हाँ, तो क्या संस्था/संगठन/फैडरेशन के संविधान व पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की है?	हाँ/नही

	(c) यदि हाँ तो विवरण :- (i) पंजीयन का दिनांक (ii) पंजीयन का क्रमांक (iii) पंजीयन कार्यालय का नाम																																
5	संस्था/संगठन/फैडरेशन के टर्नओवर का विवरण :- (a) क्या संस्था/संगठन/फैडरेशन के गत तीन वर्ष के ऑडिटेड बेलेंस शीट की प्रति संलग्न की है ?	हाँ/नहीं																															
	(b) यदि हाँ, तो बेलेंस शीट के अनुसार वर्षवार टर्नओवर की राशि (रु. में) :- i. वर्ष 2013-14 ii. वर्ष 2014-15 iii. वर्ष 2015-16 कुल योग (3 वर्षों का) औसत राशि (3 वर्षों का)																																
6	(a) संस्था/संगठन/फैडरेशन द्वारा दिनांक 01.04.2013 के बाद बैंक लिंकेज कराये गये SHGs का विवरण :-																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>वर्ष</th> <th>विभाग</th> <th>योजना का नाम</th> <th>बैंक लिंकेज कराये गये SHGs की संख्या</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2013-14</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2014-15</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2015-16</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">योग</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	वर्ष	विभाग	योजना का नाम	बैंक लिंकेज कराये गये SHGs की संख्या	2013-14				2014-15				2015-16				योग															
वर्ष	विभाग	योजना का नाम	बैंक लिंकेज कराये गये SHGs की संख्या																														
2013-14																																	
2014-15																																	
2015-16																																	
योग																																	
	(b) क्या उपरोक्त बैंक लिंकेज का प्रमाण (Proof) संलग्न कर दिया है?	हाँ/नहीं																															
7	(a) संस्था/संगठन/फैडरेशन द्वारा दिनांक 01.04.2013 के बाद बैंक ऋण उपलब्ध करवाये गये SHGs का विवरण :-																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>वर्ष</th> <th>विभाग</th> <th>योजना का नाम</th> <th>SHGs का नाम</th> <th>ऋण राशि</th> <th>ऋण का उद्देश्य</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2013-14</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2014-15</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2015-16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">योग</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	वर्ष	विभाग	योजना का नाम	SHGs का नाम	ऋण राशि	ऋण का उद्देश्य	2013-14						2014-15						2015-16						योग							
वर्ष	विभाग	योजना का नाम	SHGs का नाम	ऋण राशि	ऋण का उद्देश्य																												
2013-14																																	
2014-15																																	
2015-16																																	
योग																																	
	(b) क्या उपरोक्त उपलब्ध कराये बैंक ऋण का प्रमाण (Proof) संलग्न कर दिया है?	हाँ/नहीं																															
8	(a) क्या इस आवेदन-पत्र के अतिरिक्त अन्य नगर निकायों में इस कार्य हेतु आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया गया है या संस्था राज्य की अन्य नगर निकायों से पूर्व में ही कार्य कर रही है ?	हाँ/नहीं																															
	(b) यदि हाँ, तो उन नगर निकायों का विवरण :-																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र. स.</th> <th>आवेदित/कार्य कर रही नगर निकायों का नाम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	क्र. स.	आवेदित/कार्य कर रही नगर निकायों का नाम																														
क्र. स.	आवेदित/कार्य कर रही नगर निकायों का नाम																																

9. संस्था/संगठन में SHGs का कार्य सम्पादित करने वाले कार्मिकों/विशेषज्ञों का विवरण, जिनके द्वारा ही नगर निकायों में ROs को आवंटित कार्य सम्पादित किया जायेगा।
(संस्था निम्न प्रपत्र में विवरण संलग्न करें)

क्र. स.	कार्मिक/विशेषज्ञ का नाम	योग्यता व अनुभव		इस संस्था/संगठन में कब से कार्य कर रहा है।	SHGs से संबंधित कार्य प्रारम्भ करने का माह व वर्ष (अन्य संस्था/संगठन सहित)	शहरी क्षेत्रों के BPL परिवारों से संबंधित कार्य करने का विवरण
		शैक्षणिक योग्यता	SHGs से संबंधित योग्यता			
1	2	3	4	5	6	7

नोट :- इच्छुक संगठनों/संस्थाओं/फैडरेशन्स द्वारा सम्बंधित नगर निकायों में आवेदन पत्र दिनांक 29.08.2016 को शाम 5.00 बजे तक प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

अभिरूचि की अभिव्यक्ति (Eoi) प्रस्तुत करने वाले अध्यक्ष/सचिव/प्राधिकृत प्रतिनिधि
हस्ताक्षर

नाम

पद

दिनांक

मो. न.

ई-मेल

प्रारूप

अनुबंध (Agreement) संख्या/2014

आज दिनांक को प्रथम पक्ष आयुक्त/अधिकाारी, नगर निगम/परिषद/पालिका एवं द्वितीय पक्ष RO का नाम व पता) के मध्य यह अनुबंध (Agreement) निष्पादित हुआ है।

यह अनुबंध दीनदयालय अंत्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) के Social Mobilization and Institutional Development (SM&ID) घटक के तहत स्वयं सहायता समूहों (Self Help Groups- SHGs) के गठन, उनके विकास, बैंक लिंकेज, उनके संगठन/फेडरेशन्स के गठन, उनके प्रशिक्षण व क्षमतावर्धन, बैंक ऋण दिलाने तथा नगर निकायों से सम्पर्क स्थापित करने आदि गतिविधियों के लिए नगर निगम/परिषद/पालिका क्षेत्र में रिसोर्स ऑर्गेनाइजेशन्स (Resource Organisations-ROs) के रूप में (फर्म का नाम) द्वारा सेवाएं प्रदान करने के लिए सम्पादित किया गया है। इस सम्बंध में दोनो पक्ष सहमत है कि :-

1. कार्य :-

- I. RO द्वारा आवासन एवं शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दीनदयालय अंत्योदय योजना-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (DAY-NULM) के Social Mobilization and Institutional Development (SM&ID) घटक की जारी ओपरेशनल गाईड लाईन्स व इस सम्बंध में भारत सरकार तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये/किये जाने वाले निर्देशों के अनुरूप रिसोर्स ऑर्गेनाइजेशन (RO) के रूप में सेवाएं प्रदान की जायेगी।
- II. RO द्वारा यह कार्य संलग्न परिशिष्ट 'अ' पर वर्णित व्यक्ति/ कार्मिक/विशेषज्ञों से सम्पादित कराया जायेगा (RO द्वारा उपलब्ध कराई गई सूची)।
- III. RO द्वारा किये जाने वाले कार्य की मासिक प्रगति रिपोर्ट संलग्न परिशिष्ट 'ब' के प्रारूप में नगर निगम/परिषद को प्रस्तुत की जायेगी।

2. समयावधि :-

- I. RO का (RO के रूप में) एमपैनलमेन्ट व चयन मिशन अवधि पूर्ण होने/मिशन बंद होने या RO को आवंटित क्षेत्र (Area) में RO से संबंधित समस्त कार्य पूर्ण होने (जो भी पहले हो) तक के लिए किया गया है। प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में नगर निकाय द्वारा RO की परफोरमेन्स व कार्यव्यवहार की समीक्षा की जायेगी, RO की

परफोरमेन्स व कार्यव्यवहार संतोषजनक पाये जाने पर ही RO को उस वित्तीय वर्ष हेतु कार्यादेश व लक्ष्यों का आवंटन किया जायेगा।

- II. RO द्वारा प्रत्येक SHG के साथ समस्त कार्यवाही कार्यादेश जारी होने की तिथि से दो वर्ष अथवा कार्य पूर्ण होने (जो भी बाद में हो) या उसके बाद में दोनों पक्षों की सहमति से जो भी तिथि तय हो तक नियमित रूप से सम्पादित करनी होगी।

3. भुगतान :-

- I. RO को उक्त समस्त कार्य हेतु सम्पूर्ण अवधि के लिए प्रति स्वयं सहायता समूह (SHG) अधिकतम रू. 10,000/- का भुगतान किया जायेगा, जिसमें RO की समस्त सेवाओं की लागत/कीमत, लाभ व सभी प्रकार के कर (जो RO द्वारा नियमानुसार भुगतान किये जाने चाहिए) सम्मिलित है।
- II. RO को सम्पूर्ण भुगतान निम्नानुसार चार किस्तों में किया जायेगा :-
- **प्रथम किस्त (20 प्रतिशत) :-** स्वयं सहायता समूह का गठन, न्यूनतम तीन बैठकें आयोजित कर बैंक में बचत खाता खोलने पर।
 - **द्वितीय किस्त (20 प्रतिशत) :-** SHGs के सभी सदस्यों के प्रशिक्षण, SHGs के ALF का गठन, उनका पंजीयन तथा Revolving Fund जारी कराने पर।
 - **तृतीय किस्त (20 प्रतिशत) :-** SHGs की बचत के आधार पर बैंक से ऋण (Saving Linked Loan) जारी करवाने एवं आर्थिक गतिविधि/उद्यम (Economic Activity/Enterprises) हेतु प्रस्ताव (Proposal) तैयार कराने पर।
 - **चतुर्थ किस्त (40 प्रतिशत) :-** SHGs को स्वयं का उद्यम स्थापित करने (Economic Activity) के लिए बैंक से ऋण (Enterprises Loan) जारी कराने व आर्थिक गतिविधि/उद्यम (Economic Activity/Enterprises) प्रारम्भ कराने तथा SHG के अंतिम मूल्यांकन उपरान्त (15-24 माह के मध्य)।
- III. RO द्वारा भुगतान हेतु बिलों की दो प्रतियां नगर निकाय के आयुक्त/अधिशाषी अधिकारी/नगर परियोजना अधिकारी (CPO) के समक्ष प्रस्तुत करने के 30 दिवस के भीतर नगर निकाय द्वारा RO के खाते में भुगतान की राशि हस्तान्तरित कर दी जायेगी।

4. प्रशासन :-

- I. आयुक्त/अधिशाषी अधिकारी, नगर निगम/परिषद द्वारा एक नगर परियोजना अधिकारी (City Project Officer - CPO) नियुक्त/नामित किया जायेगा, जो इस कार्य में समन्वयक का कार्य करेगा तथा अनुबंध के अनुरूप नगर निकाय स्तर पर कार्य की समीक्षा, मॉनीटरिंग करेगा तथा प्रगति रिपोर्ट व भुगतान सम्बंधी बिल प्राप्त करेगा।
- II. RO द्वारा परिशिष्ट 'ब' के प्रारूप में निर्धारित समय पर प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी, जिसके आधार पर ही RO को राशि का भुगतान किया जायेगा।

5. **मूल्यांकन** :- RO द्वारा किये जाने वाले कार्यों का मूल्यांकन निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा :-
- स्वयं सहायता समूहों (SHGs) का गठन।
 - SHGs की मासिक बैठकें एवं उन बैठकों में RO के प्रतिनिधि की उपस्थिति।
 - SHGs के बैंको में बचत खाते खुलवाना।
 - SHGs के सदस्यों का प्रशिक्षण।
 - SHGs के ALFs का गठन व CLF के सदस्य बनना।
 - SHGs को रिवाँल्विंग फण्ड जारी कराना।
 - SHGs की बचत के आधार पर बैंक से ऋण (Saving Linked Loan) जारी करना।
 - SHGs को स्वयं का उद्यम स्थापित करने (Economic Activity) के लिए बैंक से ऋण (Enterprises Loan) जारी कराना तथा उद्यम स्थापित कराना।
6. **गोपनीयता** :- RO द्वारा कार्य अवधि के दौरान तथा उसके 2 वर्ष बाद तक उनके द्वारा दी गई सेवाओं/किये गये कार्यों व नगर निकाय के सम्बंध में कोई भी सूचना (Proprietary or confidential information) नगर निकाय की लिखित अनुमति के बिना किसी को भी जाहिर/उपलब्ध नहीं करवायी जायेगी।
7. **RO द्वारा नहीं किये जाने वाले कृत्य** :- RO द्वारा कार्य अवधि के दौरान अथवा कार्य छोड़ने/समाप्ति के पश्चात् RO व उसके प्रतिनिधि द्वारा योजना से संबंधित वस्तु, कार्य या सेवाएँ (सलाहकार सेवाएँ जो कि Conflict of interest को बढ़ावा न दे को छोड़कर) प्रदान करने पर RO को अयोग्य घोषित किया जा सकता है।
8. **सब कॉन्ट्रैक्ट व पार्टनरशिप** :- RO को आवंटित कार्य या उसका कोई भी हिस्सा किसी भी परिस्थिति में उसके द्वारा किसी अन्य RO को Sub contract and Partnership पर नहीं दिया जायेगा।
9. **अनुबंध के लिए विधि** :- यह अनुबंध भारत तथा राजस्थान राज्य की विधि (Law) के तहत क्रियान्वित किया जायेगा।
10. **विवाद का निपटारा** :- RO को आवंटित कार्य के सम्बंध में कोई भी विवाद पैदा होने पर जो दोनों पक्षों द्वारा निपटाया नहीं जा सकेगा, उसे परिशिष्ट 'स' पर दी गई प्रक्रिया से निपटाया जायेगा।
11. **समापन (Termination)** :- नगर निकाय द्वारा संबंधित RO को 10 कार्य दिवस पूर्व लिखित नोटिस जारी करने के बाद RO की सेवाएँ समाप्त की जा सकती है तथा इस अनुबंध को समाप्त किया जा सकता है, यदि कोई ऐसी घटना घटती है कि :-
- (a) RO को कार्य/लक्ष्य आवंटित करने के तीन माह में RO द्वारा न्यूनतम 25 प्रतिशत लक्ष्यों की प्रथम किस्त प्राप्त करने हेतु आवश्यक कार्य करना अनिवार्य है, यदि ऐसा नहीं किया

जाता है, तो नगर निकाय द्वारा संबंधित RO को नोटिस के माध्यम से एक माह का अतिरिक्त समय देकर उक्त कार्य करने हेतु पाबंद किया जायेगा तथा अतिरिक्त समय में भी कार्य पूर्ण नहीं करने पर संबंधित नगर निकाय द्वारा RO का चयन निरस्त कर दिया जायेगा तथा उसकी परफोरमेन्स सीक्योरिटी जब्त कर ली जायेगी। इसी प्रकार RO को कार्य/लक्ष्य आवंटित करने के आठ माह में RO द्वारा न्यूनतम 25 प्रतिशत लक्ष्यों की द्वितीय किस्त प्राप्त करने हेतु आवश्यक कार्य करना अनिवार्य है, ऐसा नहीं करने पर नगर निकाय द्वारा संबंधित RO को नोटिस देकर एक माह का अतिरिक्त समय देकर उक्त कार्य करने हेतु पाबंद किया जायेगा तथा अतिरिक्त समय में भी कार्य पूर्ण नहीं करने पर संबंधित नगर निकाय द्वारा RO का चयन निरस्त कर दिया जायेगा तथा उसकी परफोरमेन्स सीक्योरिटी जब्त कर ली जायेगी।

- (b) यदि फर्म दिवालिया (Insolvent or Bankrupt) घोषित हो जाती है।
- (c) नगर निकाय के अनुसार यदि फर्म गोपनीयता को भंग करती है जैसा कि राजस्थान ट्रांसपेरेन्सी इन पब्लिक प्रोक्यूरमेन्ट एक्ट 2012 व रूल्स 2013 (दोनों) में परिभाषित किया गया है तथा RO द्वारा अनुबंध की पालना नहीं की जा रही है।
- (d) RO की परफोरमेन्स व कार्यव्यवहार संतोषजनक नहीं पाये जाने या किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर उसकी जांच में RO दोषी पाये जाने पर RO का चयन संबंधित नगर निकाय द्वारा कभी भी निरस्त किया जा सकेगा।
- (e) नगर निकाय अपने विवेकाधिकार अथवा किसी और कारण से इस अनुबंध को कभी भी समाप्त कर सकता है।

नगर निकाय की ओर से

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

गवाह

1.

2.

RO की ओर से

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

गवाह

1.

2.

संलग्नों की सूची :-

1. परिशिष्ट 'अ'

2. परिशिष्ट 'ब'

3. परिशिष्ट 'स'

4. Annexure 'H'

Dispute Resolution Mechanism

Any dispute arising from the Contract shall be resolved amicably, as far as possible. The levels of the Dispute Resolution mechanism shall be as follows:

- I. Amicable resolution between representatives of Parties to the Contract
- II. If a question, difference or objection arises in connection with or out of the contract agreement or the meaning of operation of any part, thereof or the rights, duties or liabilities of either party have not been settled by amicable resolution through mutual discussions, it shall be referred to the appropriate Empowered Dispute Resolution Committee for decision, if the amount of the claim is more than Rs. 10000/-

Dispute Resolution Mechanism will have the following two Committees:-

(A). Urban Local Bodies (ULB) Level Committee:-

- | | |
|---|---------------|
| a. Concerned Deputy Director (Regional), LSG | - Chairperson |
| b. Commissioner/ Executive Officer of concerned (ULB) | - Member |
| c. Senior most accounts person of concerned ULB | - Member |
| d. Senior most Legal person of concerned ULB | - Member |

(B). State Level Committee:-

- | | |
|--|---------------|
| a. Director Local Bodies | - Chairperson |
| b. Financial Adviser/Chief Accounts Officer, DLB | - Member |
| c. Director (Law), DLB | - Member |
| d. Project Director (NULM) DLB | - Member |

Procedure of reference to the Dispute Resolution Committee:-

The firm/organization shall present his representation to the Commissioner/Executive Officer of Concerned ULB along with a fee equal to two percent of the amount of dispute, within three months of occurrence of the Dispute. Commissioner/E.O. of Concerned ULB shall prepare a reply of representation and shall represent its stand before the ULB Level Dispute Resolution Committee. From the side of the firm/organization the claim case may be presented by himself or through a representative. After hearing both the parties, the ULB Level Dispute Resolution Committee shall pronounce its decision within 30 days from filing of the appeal.

If the Firm/organization does not satisfied by the decision may file second appeal at state level committee along with a fee equal to ten percent of the amount of dispute within 15 days of the decision given by ULB Level dispute resolution committee.

After hearing both the parties' the State Level Dispute Resolution Committee shall pronounce its decision within 30 days. Which shall be final & binding both the firm/organization and procuring entity (concerned ULB).

RO में SHGs का कार्य सम्पादित करने वाले कार्मिकों/विशेषज्ञों का विवरण :-

क्र. स.	कार्मिकों/विशेषज्ञों का नाम	योग्यता व अनुभव		इस संस्था/ संगठन में कब से कार्य कर रहा है।	SHG से संबंधित कार्य प्रारम्भ करने का वर्ष (अन्य संस्था/ संगठन सहित)	शहरी क्षेत्रों के BPL के साथ कार्य करने का विवरण
		शैक्षणिक योग्यता	SHG से संबंधित योग्यता			
1	2	3	4	5	6	7

नोट :- फर्म द्वारा ई.ओ.आई. के साथ प्रस्तुत कार्मिकों/विशेषज्ञों द्वारा ही नगर निकाय में SHGs से संबंधित कार्य सम्पादित किया जायेगा।

RO द्वारा किये जाने वाले कार्य की प्रगति रिपोर्ट हेतु प्रारूप :-

सोशियल मोबिलाइजेशन एवं इन्स्टीट्यूशनल डवलपमेन्ट घटक की प्रगति रिपोर्ट माह

रिसोर्स ऑर्गेनाइजेशन (RO) का नाम :-

क्र. स.	स्वयं सहायता समूह का नाम	गठन की तिथि	प्रथम बैठक की तिथि	अब तक कुल बैठकों की संख्या	अन्तिम बैठक की तिथि	बैंक का नाम व खाता संख्या	रिवॉल्विंग फण्ड जारी कराने की स्थिति	संबंधित ALF का नाम	संबंधित CLF का नाम	बचत के आधार पर ऋण जारी कराने की स्थिति	उद्यम हेतु ऋण की स्थिति	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Annexure - "D"

शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय, भारत सरकार (MoHUPA, GoI) द्वारा NULM के Social Mobilization and Institutional Development (SM&ID) घटक की जारी ऑपरेशनल गाईडलाइन्स नीचे दी गई वेबसाईट पर उपलब्ध है।

http://mhupa.gov.in/NULM_Mission/docs/NULM-SM&ID_Guidelines.pdf

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 anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or

responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Declaration by the firm/organization regarding Qualification

Declaration by the Firm/Organization

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 Procuring Entity;
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:

Signature

Place:

Name :

Designation:

Address:

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Deputy Director (Regional), concerned region, Local Self Governance.**

The designation and address of the Second Appellate Authority is **Director, Directorate Local Bodies, Jaipur.**

(1) **Filing an appeal** - If any Firm/organization 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 Firm/organization as successful the appeal may be filed only by a Firm/organization 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 Firm/organization whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or 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 authorized 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 chequer 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.

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 respondents (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 address 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

Appellant's Signature

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. Right to vary quantity :-

- (1) If the procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding documents.
- (2) Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed, if it is provided in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under-
 - (a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and
 - (b) 50% of the value of goods or services of the original contract.

2. 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 in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.