

राजस्थान सरकार



कार्यालय परियोजना निदेशक

राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आर.यू.आई.डी.पी.)

राजस्थान, जयपुर

संवेदक के माध्यम से कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवाओं (उपकरण रहित) के
उपापन बोली दस्तावेज

(2022-23)

(एक वर्ष के लिए)

ए.वी.एस. बिल्डिंग, जवाहर सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, मालवीय नगर, जयपुर – 302017

दूरभाष : 2545831, 2721520 फ़ैक्स : 2721919

दस्तावेज सारणी

क्र.सं.	विवरण
01	बोली आमंत्रण सूचना
02	बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश
03	बोली डाटाशीट
04	बोली के प्रारूप
05	संविदा की शर्तें
06	संविदा प्रारूप
07	अपील
08	अपील का प्रारूप



(01)

बोली आमंत्रण सूचना / 2022-23

आर.यू.आई.डी.पी. के जयपुर स्थित कार्यालय में एक वर्ष के लिए संवेदक के माध्यम से 10 कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवाओं (उपकरण रहित) के उपापन हेतु इच्छुक फर्मो/व्यक्तियों से सील बन्द बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं। इसके लिये राज्य सरकार/श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दर से भुगतान देय होगा। बोली शर्तों का अवलोकन कार्यालय की वैबसाइट "https://urban.rajasthan.gov.in/ruidp" एवं "Public Procurement Portal "sppp.rajasthan.gov.in" पर किया जा सकता है एवं बोली दस्तावेज को Download किया जा सकता है।

बोली निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत की जाएंगी। जिसे कार्यालय से 500/- रु. का भुगतान कर भी प्राप्त किया जा सकेगा। इस राशि का प्रतिदाय (रिफण्ड) नहीं किया जावेगा। जो बोलियाँ विहित प्रारूप में प्रस्तुत नहीं की जावेगी, उन्हें रद्द कर दिया जावेगा। बोली के साथ 24,000.00 रुपये (अक्षरे राशि रुपये चौबीस हजार मात्र) की बोली प्रतिभूति बैंक नकद, बैंकर चैक/ड्राफ्ट जो कि बोली की मूल कालावधि से तीस दिवस अग्रिम तक विधि मान्य हो, के रूप में जमा करानी होगी। बोली प्रपत्र दिनांक 27.01.2022 को सायं 3:00 बजे तक प्राप्त कर एवं दिनांक 27.01.2022 को 3:30 बजे उपस्थित बोलीदाताओं के सम्मुख खोले जायेंगे।

उपरोक्त बोली को स्वीकृत /अस्वीकृत / निरस्त करने के समस्त अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित है।


उप परियोजना निदेशक (प्रशा0)

बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश

(02)

1. बोली दस्तावेज शुल्क की राशि रुपये 500/- (अक्षरे पांच सौ रुपये मात्र) नकद रसीद/बैंक ड्राफ्ट
2. अनुमानित लागत राज्य सरकार/श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी, कुल राशि रु. 12,00,000/-मात्र लगभग
3. बोली प्रतिभूति राशि रुपये 24,000/- परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर के पक्ष में देय होगा।
4. दरें कार्यादेश जारी होने के बाद से एक वर्ष तक के लिए मान्य होंगी। पारस्परिक समझौते पर अवधि बढ़ाई भी जा सकती है। (दरों में कमी/वृद्धि श्रम विभाग द्वारा जारी अधिसूचना की तिथि से परिवर्तित की जावेगी)
5. बोलीदाता को श्रम विभाग में पंजीकरण के दस्तावेज आदि भी संलग्न किया जाना आवश्यक होगा।
6. बोली की वैधता 90 दिन के लिए होगी।
7. सफल बोलीदाता को 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन राशि RTPP Rule 2013 के अनुसार जमा करानी होगी। उक्त राशि में बोली प्रतिभूति का समायोजन किया जा सकता है।
8. बोली स्वीकृत कर लिए जाने के बाद यदि बोलीदाता दिए गए समय में कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवाएं (उपकरण रहित) उपलब्ध नहीं करा पाता है या कार्य सम्पादन नहीं करा पाता है तो उसकी बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
9. श्रम विभाग के नियम उपनियम व अधिसूचनाओं आदि में दिये गये दिशा-निर्देशों एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व ठेकेदार का होगा। पालना नहीं करने की स्थिति उसके परिणामों/ दायित्वों के लिये ठेकेदार स्वयं उत्तरदायी होगा।
10. बोलीदाता अथवा उसके द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों को किसी भी रूप में राजकीय सेवा में नियुक्ति पाने के लिये आवेदन अथवा वाद प्रस्तुत करने का अधिकार नहीं होगा।
11. ठेकेदार को पीएफ, ईएसआई, जीएसटी जमा कराने के साक्ष्य आगामी बिल के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा अन्यथा बिल का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा पारिश्रमिक भुगतान की जिम्मेदारी ठेकेदार की स्वयं की होगी।
12. बोलीदाता बोली स्वीकृत होने पर कार्य के भाग/ हिस्से या सम्पूर्ण कार्य किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं कर सकेगा।
13. राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना, जयपुर द्वारा जारी की गई बोली सूचना दिनांक एवं बोली सूचना के क्रम में प्रकाशित की गई शर्तें जो बोली पत्र के साथ संलग्न हैं, उनसे हम पूर्णतया सहमत हैं। हमारी स्वीकृति बतौर हमने शर्तों संबंधी सभी पृष्ठों पर अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
14. प्राप्त बोली में किसी बिन्दु पर जानकारी स्पष्ट नहीं होने की स्थिति में संबंधित बोलीदाता को स्पष्टीकरण हेतु लिखा/बुलाया जा सकता है एवं स्पष्टीकरण उपरान्त विभाग किसी भी बोली को स्वीकार/अस्वीकृत कर सकता है। जिसके संबंध में कोई स्पष्टीकरण जारी नहीं किया जावेगा।

बोली डाटा शीट

(03)

बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी।

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थाएं/परियोजनाएं/बोर्ड/समिति/आयोग में प्रशिक्षित ऑपरेटर उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव हो तो निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित छायाप्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा:

क्र.सं.	विभाग/संस्था का नाम	उपलब्ध कराये गये प्रशिक्षित कम्प्यूटर ऑपरेटर का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध कराये गये प्रशिक्षित ऑपरेटर की समयावधि	संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाणपत्र का अंकन

बोली प्रारूप

(04)

कार्य दरों का विवरण

कार्यालय में संवेदक के माध्यम से 10 कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवाओं (उपकरण रहित) के उपापन हेतु एक वर्ष के लिये आपूर्ति दर निम्नानुसार होगी :

आईटम संख्या	विवरण	अनुमानित मासिक मजदूरी / वेतन मय संवेदक के पीएफ एवं ईएसआईसी	मासिक सर्विस चार्ज मजदूरी/वेतन पर प्रतिशत में (मूल्य शून्य से अधिक होना अनिवार्य)	सर्विस चार्ज का राशि में	कुल राशि	जीएसटी प्रतिशत में	कुल जीएसटी	राशि मय सभी करों सहित
1	2	3	4	5=3*4	6=3+5	7	8=6*7	9=6+8
1	संविदा पर कम्प्यूटर ऑपरेटर बिना उपकरण के	84760+13774=98534						

(* चिन्ह का प्रयोग गुणा के निशान हेतु किया गया है)

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 – 3 की पूर्तियां संबंधित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जाएगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 4 से 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी)

हस्ताक्षर बोलीदाता

मय सील (फर्म की स्थिति में)

पता:—

बोली की सामान्य एवं विशेष शर्तें

(05)

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
2. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
3. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घंटे से कम अवधि के लिए आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए संबंधित उपापन संस्था द्वारा बिड संबंधी कार्रवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घंटे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
4. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जाएगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जाएगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जाएगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना द्वारा समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी का भुगतान अधिसूचना के अनुसार किया जा सकेगा।
7. 'कार्य दरों के विवरण' के कॉलम 4 में अंकित सर्विस चार्ज की राशि संवेदक द्वारा प्रतिशत में अंकित की जानी है। इस 'सर्विस चार्ज' की राशि में एजन्सी के लाभ सहित सभी प्रकार के ओवरहेड चार्जेज जैसे कि सुपरविज़न चार्ज, किसी सर्टिफिकेट को प्राप्त करने हेतु दिया गया का शुल्क, परफोरमेन्स सिक्यूरिटी पर देय ब्याज आदि शामिल होंगे।
8. 'कार्य दरों के विवरण' में अंकित समस्त गणना दशमलव के बाद दो अंको तक राउण्ड ऑफ करके की जाएगी, दशमलव के बाद तीसरा अंक 5 या 5 से अधिक होने पर दूसरे अंक में एक जोड़ा जाएगा तथा तीसरा अंक 5 से कम होने पर दूसरे अंक में कोई परिवर्तन नहीं किया जावेगा।
9. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति

प्रस्तुत की जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जाएगा।

10. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर डिस्पले बोर्ड लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु हेल्पलाइन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
11. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
12. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवाकर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवाकर (GST) का भुगतान नहीं किया जाएगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवाकर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
13. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
14. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
15. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
16. कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध / संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई करवाने / सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
17. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
18. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जाएगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो

न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जाएगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

19. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जाएगी।
20. संवेदक को राज्य सरकार के किसी भी कार्यालय में कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवाएं प्रदान करने का पूर्व अनुभव आवश्यक है। अतः संबंधित दस्तावेज संलग्न किया जाना आवश्यक होगा।
21. उपापन संस्था द्वारा उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों के अन्तर्गत आवश्यकतानुसार कार्यालय में कम्प्यूटर ऑपरेटर की संख्या में कमी अथवा बढ़ौत्तरी की जा सकती है।
22. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्यालय में कम्प्यूटर ऑपरेटर की संख्या में कार्यालय की मासिक आवश्यकतानुसार कमी अथवा बढ़ौत्तरी करने हेतु निर्देशित किया जा सकता है।
23. कम्प्यूटर ऑपरेटर का स्नातक एवं आरएससीआईटी का प्रमाण पत्र होना अनिवार्य है, उसे माइक्रोसाफ्ट वर्ड, एक्सेल व इन्टरनेट संचालन का पर्याप्त ज्ञान एवं हिन्दी व अंग्रेजी टाईपिंग की पर्याप्त गति होनी चाहिए।
24. कम्प्यूटर आपरेटर के बिना सूचना के अनुपस्थिति की दशा में राशि रुपये 200 प्रतिदिन के आधार पर शास्ति आरोपित की जाएगी।



हस्ताक्षर बोलीदाता

संविदा प्रारूप
(06)

यह अनुबन्ध आज दिनांक को प्रथम पक्ष और द्वितीय पक्ष कार्यालयाध्यक्ष, कार्यालय परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना, जयपुर के मध्य सम्पादित किया गया। प्रथम पक्ष द्वारा अनुबन्ध पर संवेदक के माध्यम से 10 कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवाओं (उपकरण रहित) के उपापन हेतु निम्नलिखित दरों एवं शर्तों के अनुसार द्वितीय पक्ष को उपलब्ध कराये जावेंगे।

आईटम संख्या	विवरण	अनुमानित मासिक मजदूरी / वेतन मय संवेदक के पीएफ एवं ईएसआईसी	मासिक सर्विस चार्ज मजदूरी/वेतन पर प्रतिशत में (मूल्य शून्य से अधिक होना अनिवार्य)	सर्विस चार्ज का राशि में	कुल राशि	जीएसटी प्रतिशत में	कुल जीएसटी	राशि मय सभी करों सहित
1	2	3	4	5=3*4	6=3+5	7	8=6*7	9=6+8
1	संविदा पर कम्प्यूटर ऑपरेटर बिना उपकरण के	84760+13774=98534						

अन्य सभी शर्तें बोली दस्तोवज में अंकितानुसार होंगी जो कि इस अनुबन्ध का भाग है।

हस्ताक्षर प्रथम पक्ष

हस्ताक्षर द्वितीय पक्ष

कार्यालयाध्यक्ष
आर.यू.आई.डी.पी., जयपुर

1. साक्षी-प्रथम

1. साक्षी-प्रथम

2. साक्षी द्वितीय

2. साक्षी द्वितीय



अपील
(07)

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के तहत :-

प्रथम अपील अधिकारी—

सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर अथवा उनके प्रतिनिधि

द्वितीय अपील अधिकारी—

सचिव, वित्त विभाग, राजस्थान सरकार अथवा उनके प्रतिनिधि होंगे।

2. अपील का प्रारूप :-

1. धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्रारूप में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी है।
2. प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी।
3. प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।

3. अपील फाइल करने के लिए फीस :-

- i. प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पाँच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिये दस हजार रुपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।
- ii. फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के बैंक मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में किया जायेगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

अपील प्रारूप
(08)

फार्म नंबर-1
(नियम 83)

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के अधीन अपील का ज्ञापन

.....अपील संख्या.....

(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी)के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियाँ :

1. अपीलार्थी का नाम :
2. कार्यालय का पता, यदि कोई हो :
3. आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता :

- 1.
- 2.
- 3.

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके विरुद्ध अपील की गयी है और अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम, जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि संलग्न करें) या अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन में उपापन संस्था के किसी विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे अपीलार्थी व्यथित है:

4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए प्रस्ताव करता है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पता:

5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथ पत्रों और दस्तावेजों की संख्या

6. अपील का आधार :

.....
.....

..... (शपथ पत्र द्वारा समर्थित)

