राजस्थान–सरकार

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण

☏:- 0141-2209776
E Mail-sjejaipurrural@yahoo.co.in

क्रमांक : एफ 1/स्था./सान्याअवि/2018/ 1816 दिनांक 24.7.18

खुली निविदा सूचना

ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालय में पंचायत समिति स्तर पर 10 स्थानों पर (गोविन्दगढ, कोटपूतली, जमवारामगढ, फागी, पावटा, विराटनगर, दूदू, सामंरलेक, बस्सी, शाहपुरा) डाटा कम्प्यूटराईजेशन (डाटा एन्ट्री कार्य), कार्य आधार पर वित्तीय वर्ष 2018–19 में 10 मशीन विद् मैन 28 फरवरी 2019 अथवा उक्त पदों पर नियमित कर्मचारी पदस्थापित होने तक जो भी पहले हो तक संविदा/अनुबंध पर लिया जाना है। जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत/प्राधिकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कमचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नलिखित प्रकार से सील बन्द निविदा आमंत्रित की जाती है :–

क्र. स.	अनुमानित लागत (लाखों में)	निविदा पत्र शुल्क	अमानत राशि (अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत)	निविदा पत्र क्रय की अन्तिम तिथि	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि एवं समय
1	8.00	500.00	16000	07.08.2018 दोपहर 1.00 बजे तक	07.08.2018 दोपहर 2.00 बजे तक	07.08.2018 सायः 3.00 बजे

4. निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्ते कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय वेबसाईट www.sje.rajasthan.gov.in एवं sppp portal पर उपलब्ध है।

उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर (ग्रामीण)

राजस्थान–सरकार

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण

:- 0141-2209776
E Mail-sjejaipurrural@yahoo.co.in

क्रमांक : एफ 1/स्था./सान्याअवि/2018/1816 दिनांक 25.7.18

खुली निविदा सूचना

ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालय में पंचायत समिति स्तर पर 10 स्थानों पर (गोविन्दगढ, कोटपूतली, जमवारामगढ, फागी, पावटा, विराटनगर, दूदू, साभंरलेक, बस्सी, शाहपुरा) डाटा कम्प्यूटराईजेशन (डाटा एन्ट्री कार्य), कार्य आधार पर वित्तीय वर्ष 2018–19 में 10 मशीन विद् मैन 28 फरवरी 2019 अथवा उक्त पदों पर नियमित कर्मचारी पदस्थापित होने तक जो भी पहले हो तक संविदा/अनुबंध पर लिया जाना है। जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत/प्राधिकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कमचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नलिखित प्रकार से सील बन्द निविदा आमंत्रित की जाती है :–

क्र. स.	अनुमानित लागत (लाखों में)	निविदा पत्र शुल्क	अमानत राशि (अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत)	निविदा पत्र क्रय की अन्तिम तिथि	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि एवं समय
1	8.00	500.00	16000	07.08.2018 दोपहर 1.00 बजे तक	07.08.2018 दोपहर 2.00 बजे तक	07.08.2018 साय: 3.00 बजे

4. निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्ते कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय वेबसाईट www.sje.rajasthan.gov.in एवं sppp portal पर उपलब्ध है।

उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर (ग्रामीण)

D:\Sjc_Jaipur_Rural_Office_2018-19\Latter\Nivida_Suchana_2018.doc 51

राजस्थान–सरकार

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण

☎:- 0141-2209776
E Mail-sjejaipurrural@yahoo.co.in

निविदा पत्र

ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्योलयों हेतु वर्ष 2018–19 में मशीन विद् मैन जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत/प्राधिकृत एवं अनुभवी सेवा प्रदाता से निविदायें आमंत्रित की जाती है:–

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था/फर्म/एजेन्सी का नाम तथा डाक का पूरा पता

....

....

दूरभाष:– ....मोबाइल:– ....

2. संदर्भ निविदा विज्ञप्ति क्रमांक .... दिनांक ....

3. निविदा शुल्क की नगद जमा राशि रू. .... रसीद संख्या .... दिनांक ....

4. धरोहर राशि हेतु उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के पक्ष मे जारी बैंकर्स चैक/ड्राफ्ट सं. .... दिनांक .... राशि रू. .... संलग्न है।

5. मशीन विद् मैन संबंधी सेवा प्रदाय करने हेतु जी.एस.टी. पंजीयन सं. ....
दिनांक .... वैधता अवधि ....
(प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।)

3. आयकर विभाग

4. द्वारा जारी परमानेन्ट अकाउन्ट नम्बर (पैन)..

7 बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2015–16, 2016–17 व 2017–18) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाए/परियोजनाए/बोर्ड/ समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंकों में न्यूनतम 10 कम्प्यूटर प्रिन्टर मय प्रशिक्षित कार्मिक एक ही समयावधि में कम से कम एक वर्ष तक निरन्तर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार

निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजो के साथ लगाना होगा:–

क्र.सं.	विभाग / संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की समयावधि	संबंधित विभाग / संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1				

8 उपर्युक्त अंकित दरें दिनांक 28.02.2019 तक वैध है। समयावधि मे वृद्धि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है।

9 जी.एफ.एण्ड ए.आर. एवं आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं 2013 के प्रावधान एवं वित्त विभाग के दिशा निर्देश प्रभावी रहेगें।

10 निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... जो कि उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के द्वारा जारी की गई है, मे वर्णित समस्त शर्तों की पालना के लिए हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठ मे दी गई है जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने की प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये है का भी पालन करने के लिए हम सहमत है।

11 मशीन विद् मैन संबंधी कार्य निविदा अमानत राशि 16000/– रुपये होगी। जो उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण के नाम डी.डी./बैंकर्स चैक से जमा करवाई जावेगी।

12 किसी भी माह में चार दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नही रखा जायेगा। इससे अधिक कम्प्यूटर बंद रहने पर 200/– रुपये की प्रतिदिन से कटौति की जायेगी।

13 बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किय जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजो के साथ लगानी 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 सेवाकर (GST)				
5.	आय कर (पैन नम्बर)				

6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

14. **बिन्दु संख्या 13 की कम संख्या 1 से 6 के सभी रजिस्ट्रेशनो की प्रमाणित फोटो प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। इसके अभाव में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।**

15. निविदाता द्वारा निविदा प्रपत्र के सभी पेज पर हस्ताक्षर एवं मोहर लगाना होगा।

दिनांक: .... हस्ताक्षर निविदादाता

राजस्थान–सरकार

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण

☏:- 0141-2209776
E Mail-sjejaipurrural@yahoo.co.in

निविदा की मुख्य शर्तें

General terms & conditions of Bid & Contract:-

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Pubilc procurement Act, 2012"[hereinfafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 "[hereinfafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.in. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेगें।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनिमय 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
3. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि स्कैन कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
7. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसनें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता 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 किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

8. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु Helpling नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
9. 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/बोलीदाता का होगा।
10. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिर्वाय रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
11. 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/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
13. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
14. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
15. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
16. यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
17. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में

बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

18. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्त्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।

19. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।

20. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर तीन मास से अनधिक कालावधि के लिए बढाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके धटकों की बाजार कीमते इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।

21. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

22. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।

23. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी वह 04 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।

24. मूल्यांकन की कसौटी – तकनीकी–वाणिज्यिक बोली मे सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वितीय बोली/क्वालिफाईग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।

25. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

26. बोली प्रतिभूति राशि "उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण" के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :–

(क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है ।

(ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है ।

(ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नही कराता है ।

(घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।

(ड.) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

27. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :–

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण" के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत

(अधिकतम 15000 रूपये)के बराबर राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

(ब) 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 राशि दे देता है।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

28. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit):– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों मे समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :–

(क) जब संविदा की शर्तो का उल्लघंन किया गया हो ।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐगा । इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा ।

29. भुगतानः–

(i) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियो में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाऐगा । अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

30. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए –2.5%

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक – 5%
किन्तु विहित अवधि की आधी अवधी से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु – 7.5%
विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए–10%

(ड.) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड दिया जायेगा ।

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी ।

(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा ।

(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणो से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

31- ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालय में पंचायत समिति स्तर पर 10 स्थानों पर (गोविन्दगढ, कोटपूतली, जमवारामगढ, फागी, पावटा, विराटनगर, दूदू, साभंरलेक, बस्सी, शाहपुरा) डाटा कम्प्यूटराईजेशन कार्य हेतु वर्ष 2018–19 में 10 मशीन विद् मैन 28 फरवरी 2019 अथवा उक्त पदों पर नियमित कर्मचारी पदस्थापित होने तक जो भी पहले हो तक संविदा/अनुबंध पर लिया जाना है। जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत/प्राधिकृत एवं अनुभवी सेवा एजेन्सी से निविदायें आमंत्रित की जाती है।

32- कार्यालय उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के अधीनस्थ 10 ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालय में मशीन विद् मैन की सेवाऐं ली जानी है।

33. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से दिनांक 28.02.2019 तक मान्य होगी। जिसे उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण द्वारा आपसी सहमति से निविदा अनुबन्ध अवधी एक वर्ष तक बढाई जा सकती हैं।

34. सप्लाई होने वाले मशीन विद् मैन की मात्रा घटाई/बढाई जा सकती है।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 34 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।

दिनांकः ....

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

राजस्थान–सरकार

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण

☎:- 0141-2209776
E Mail-sjejaipurrural@yahoo.co.in

क्रमांक : एफ 1 / लेखा / सान्याअवि / 2018 /

दिनांक

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, जॉब / कार्य एवं विशिष्ट शर्तें

1- Computer System -Includs the following items with specifications

d. Computer - Intel Core i3/Equivalent AMD based Computer or higher speed, RAM 2/4 GB or higher, Hard disk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, parallel & USB ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of software license will be borne by the contractor.

e. Printer - Black and white laser printer with speed 15 ppm or more For specific needs, Dot Matirix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

f. UPS - Online/Offline UPS for above Computer and Printer with 30 minutes battery backup.

2- Trained Personnel

A - The Personnel should be Graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English

B - The Personnel shall have at least two years experience of typing in Hindi and English

3-जॉब / कार्य :– कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब / कार्य का विवरण इस प्रकार है।

1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सांय 6.00 बजे तक कार्य करना।
2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में प्रर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड एम.एस. एक्सल, पावर पॉन्ट आदि में कार्य करना।
5. ई–मेल करना / प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल / मोड्यूलस में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
7. ई–गवर्नेस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

4- विशिष्ट शर्तें

1. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण बोली में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित सपेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।
2. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फीटिंग की व्यवस्था इस विभाग द्वारा की जावेगी। विद्युत व्यय का भार विभाग वहन करेगा। यह विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।
3. बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।
4. किसी भी माह के चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/– रूपये की कटौति की जावेगी।
5. विशेष परिस्थितियों में यह विभाग इस चार दिन की अवधि को बढ़ा सकता है जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होगें एवं यदि बढी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चें पर करवा कर देना होगां
6. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिये किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदार बोलीदाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
7. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Requdiate) किया जा सकेगा।
8. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
9. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
10. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
11. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
12. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की

स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलिट किया जायेगा।

13. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेडछाड/रद्दोबदल/धोखाधडी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
14. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।
15. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यो में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
16. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक/(ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।

17. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/ नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नहीं लगायेगा जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।
18. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य छोडने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
19. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरूद्ध निमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
20. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल-चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
21. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क्र. सं.	प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का नाम	पिता /पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई पंजीकरण संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6

निविदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

राजस्थान–सरकार

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण

☏:- 0141-2209776
E Mail-sjejaipurrural@yahoo.co.in

क्रमांक : एफ 1 / लेखा. / सान्याअवि / 2018 / दिनांक

वित्तीय बोली / प्राईस बिड

कार्य आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :–

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि / उपकरण किराया (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	कुल राशि रूपये
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई) रूपये	श्रमिकों की संख्या	राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रू.					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक	उच्च कुशल	7202	10	7202	13.15 (नियोक्ता)	4.75 (नियोक्ता)	बोलीदाता को निर्धारित बी.ओ. क्यू. में राशि अंकन करना है।	बोलीदाता को निर्धारित बी.ओ.क्यू. में राशि अंकन करना है।	

3. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तंभ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों का ई प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में अंकित की जायेगी।
4. संवेदक / बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
7. मशीन विद् मैन की मात्रा आवश्यकतानुसार घटायी / बढायी जा सकती है।

8. फर्म द्वारा आदेश प्राप्त करने के दिनांक से 4 दिवस की अवधि के भीतर प्रत्येक ब्लॉक (गोविन्दगढ, दूदू, फागी, बस्सी, साभंरलेक, कोटपूतली, पावटा, शाहपुरा, विराटनगर, जमवारामगढ) पर मशीन विद् मैन की व्यवस्था करनी होगी। चाकसू रिक्त होने पर भी व्यवस्था करनी होगी।
9. उपर उद्धत की गयी दरें 28.02.2019 तक के लिये विधिमान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढाया जा सकेगा।

दिनांकः ....

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

घोषणा पत्र

ई–बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मै/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में ई–बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/ उपकरण/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/ एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर किया जा सकेगा तथा ई–बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

करार पत्र

यह करार पत्र आज दिनांक ....माह..........सन्..........को एक पक्ष के ....(जिसे इसमे आगे **अनुमोदित निविदा कर्ता** कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति मे, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमे आगे सरकार कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति मे, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया।

1. चूंकि निविदाकर्ता राजस्थान राज्य के उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण के अधीन 10 ब्लॉक स्तर पर आयोजित होने वाले मशीन विद् मैन का कार्य कराने की शर्तों में दिये गये तरीके से तथा कार्यादेश संख्या दिनांक .... मे दी गई दरो पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

2. एवं चूंकि सेवा प्रदाय कर्ता ने रूपये की राशि निम्न प्रकार से जमा करायी है:-

(1.) नकद/बैंक ड्राफ्ट/चालान संख्या/बैंकर्स चैक/रसीद संख्या ....दिनांक............. द्वारा

(2.) विभागीय प्राधिकारियों के पास विधिवत रेहन रखकर डाकघर बचत बैंक पासबुक के रूप में,

(3.) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने हेतु राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्रों/डिफेंस सेविंगस सर्टिफिकेटस/किसान विकास पत्रों या किन्ही अन्य स्क्रिप्ट/इन्सट्रमेन्टस के रूप मे ,यदि इन्हे सम्बन्धित नियमों के अधीन (प्रमाण पत्र उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किये जाएगें) उक्त करार के निष्पादन के लिए प्रतिभूती के रूप मे गिरवी रखा जा सकता है।

3. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है।

(1) कार्यादेश सं. .... दिनांक.......................... दी गई दरों पर .... के मार्फत सरकार द्वारा किये जाने वाले भुगतान के प्रतिफल मे सेवा प्रदायकर्ता............................में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तों मे दिये गये तरीके से उक्त मशीन विद् मैन सप्लाई करेगा।

(2) निविदा सूचना संख्या दिनांक .... से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं कार्य करने की शर्तो को तथा इस करार पत्र से जुडी शर्तों को इस करार पत्र के भाग के रूप मे लिया हुआ समझा जाएगा तथा ये इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।

(3) सेवा प्रदायकर्ता कार्यादेश सं. .... दिनांक........................ मे उल्लेखित अवधि/तिथि तक निर्धारित मात्रा मे मशीन विद् मैन निर्धारित स्थल पर प्रदाय करेगा।

4. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निवार्चन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सरकार (उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण) द्वारा विनिश्चित किये जाऐंगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

इसकी साक्षी मे इसमे पक्षकारों ने आज दिनांक .... माह................सन............ को अपने हस्ताक्षर किये।

हस्ताक्षर

द्वितीय पक्ष

अनुमोदित मशीन विद् मैन प्रदाय कर्ता के हस्ताक्षर पदनाम

उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर ग्रामीण

साक्षी सं. 1
साक्षी सं. 2

साक्षी सं. 1
साक्षी सं. 2

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

(j) 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;

(k) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(l) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(m) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(n) 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;

(o) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(p) disclose conflict of interest, if any and

(q) 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.

(r) 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 :

h. Have controlling partners/ shareholders in common; or

i. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

j. Have the same legal representative for purposes of the Bid ;or

k. 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

l. 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

m. The Bidder or any or 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

n. 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.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated .... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that :

6. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

7. 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;

8. 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;

9. 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 statement 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 ;

10. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :

Place :

Signature of bidder

Name :

Designation :

Address :

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is FS (Budget) Finances Department Secretariate Rajasthan, Jaipur.
The designation and address of the Second Appellate Authority is ACS Finances Department, Secretariate Rajasthan, Jaipur

(8) Filling 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 thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved :

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings.

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(9) 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.

(10) 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.

(11) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-

(f) Determination of need of procurement.
(g) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process.
(h) The decision of whether or not to enter into negotiations.
(i) Cancellation of a procurement process.
(j) Applicability of the provisions of confidentiality.

(12) Form of Appeal

(d) 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.
(e) 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.
(f) 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.

(13) Fee for filing appeal

(c) 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.
(d) 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.

(14) Procedure for disposal of appeal

(e) 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.

(f) 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 of inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(g) 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.

(h) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Form No.1
(See rule 83)

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

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

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

9. Name and address of the respondent (s):
   (i)
   (ii)
   (iii)

10. 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 :

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

12. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

13. Grounds of appeal :………………………………………………………………
………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………
………………………………………… (Supported by an affidavit)

14. Prayer :………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………
……………………………………………………

Place …………………………
Date …………………………

Appellant's Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

4. 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 :

IV. if these 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.

V. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and total shall be corrected; and

VI. if these 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.

5. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(iv) 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.

(v) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(vi) 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 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

6. 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 or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.