राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

सत्यमेव जयते

कार्यालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

बिडिंग डॉक्यूमेंट
फॉर
कॉल सेन्टर हेतु आपरेटर सप्लाई हेतु
(प्रपत्र शुल्क 500 रूपये)

खुली बोली आमंत्रण पत्र

Director, Social Justice and Empowerment Department Jaipur.
www.raj.sje@rajasthan.gov.in

फोन–0141–2220194	ई–मेल– **ada.sje@rajasthan.gov.in**	**website: www.raj.sje@rajasthan.gov.in** sppp.rajasthan.gov.in, eproc.rajasthan.gov.in

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

बिडिंग डॉक्यूमेंट
फॉर
कॉल सेन्टर मैन सप्लाई हेतु

अनुक्रमणिका

क्र0सं0	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	बिड सूचना	
2	निविदा प्रपत्र एवं तकनीकी प्रस्ताव प्रपत्र	
3	निविदा की सामान्य नियम एवं शर्तें	
4	निविदा की विशेष शर्तें	
5	वित्तीय प्रस्ताव प्रपत्र	
6	प्रपत्र A-E	

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

क्रमांकः स्टोर/सान्याअवि/ 2022-23/ 77741 जयपुर, दिनांक : 16-02-2023

खुली बोली सूचना-

निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग मे अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम अन्तर्गत राष्ट्रीय हेल्पलाईन स्थापित किये जाने हेतु काल सेन्टर में कार्य हेतु वर्ष 2023-24 की (कार्यादेश की तिथि से एक वर्ष तक) अवधि के लिये निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर में कार्य आधार पर कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक (विद मैन) दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्टत पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनर्शिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, निम्नानुसार (निर्धारित निविदा प्रपत्र में वेबसाईट http://sppp.rajasthan.gov.in and raj.sje@rajasthan.gov.in पर) खुली निविदायें आंमत्रित की जाती है :-

अतः सेवा प्रदाता/अधिकृत डीलर्स एवं प्रतिष्ठित पंजीकृत फर्मों से दर संविदा के आधार पर खुली बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं।

खुली बोली का विवरण निम्न प्रकार है :-

1.	कार्यालय का नाम	निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
2.	कार्य	3 ऑपरेटर प्रतिदिन 3 पारियों में 24x7 के आधार पर सेवाऐं लेने बाबत। तीनों ऑपरेटर अनु. जाति एवं अनु. जनजाति वर्ग के होना आवश्यक है।
3	अनुमानित राशि	6.00 लाख रूपये
4	प्रपत्र शुल्क	500 रू. का डी0डी0/बैंकर्स चैक अतिरिक्त निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के पक्ष में देय
5	बिड के साथ संलग्न अमानत/धरोहर राशि (2%)	रू. 12000/- डी0डी0/बैंकर्स चैक अतिरिक्त निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के पक्ष में देय पूर्व में आवेदित फर्म/बोली दाता को धरोहर राशि का डी.डी. संलग्न नहीं करना होगा।

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

6	बिड आवेदन प्राप्त करने / डाऊनलोड की अंतिम तिथि, समय व स्थान	इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र sppp.rajasthan.gov.in, अथवा raj.sje@rajasthan.gov.in से डाऊनलोड अथवा भण्डारपाल क.नं. 02, निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर से (कार्यालय समय में) दिनांक 24.02.2023 दोपहर 2.00 बजे तक प्राप्त कर सकते हैं।
8	बिड आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि समय व स्थान	इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र दिनांक 24.02.2023 दोपहर 3.00 बजे तक भिजवा सकते हैं।
9	बोली खोलने की तिथि व समय	24.02.2022 दोपहर 4.00 बजे तक।
10	तकनीकी बोली खोलने का स्थान	निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

1. बोलीदाताओं को अपने प्रस्ताव नियत अंतिम तिथि / समय से पूर्व मय बोली प्रपत्र शुल्क एंव बिड प्रतिभूति शुल्क सहित कार्यालय के कमरा नं0 02 में मूल जमा कराने होगे। नियत समय के पश्चात प्राप्त किसी भी बोली प्रस्ताव, शुल्कों से सम्बन्धित रसीद / बैंकर्स चैक / डी0डी0 पर प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. प्राप्त बोली प्रस्तावों को दिनांक 24.02.2023 को सायं 4.00 बजे उपस्थित बोलदाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जावेगा। RTPP अधिनियम 2012 व RTPP नियम 2013 के समस्त प्रावधान इस बोली पर लागू होगे। इस डॉक्यूमेंट व उक्त अधिनियम / नियम के प्रावधानों में विरोधाभास होने पर RTPP अधिनियम, 2012 नियम ,2013 के प्रावधान प्रभावी माने जायेगें।
3. उक्त बोली आमंत्रण सूचना एवं बोली प्रपत्र का पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in व raj.sje@rajasthan.gov.in, पर भी अवलोकन किया जा सकता है।

अतिरिक्त निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
राजस्थान, जयपुर।

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

तकनीकी निविदा
(प्रपत्र–अ)

राजस्थान सरकार
निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

1.	बोलीदाता का नाम, पता व मो0 न0, मेल आई.डी, बैंक का नाम, आई.ए.एफ.सी कोड एवं खाता संख्या	

2. बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति 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 संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

3. बोलीदाता द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2019–20, 2020–21 एवं 2021–22) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाए/परियोजनाए/बोर्ड/समिति/आयोग/ शिक्षण संस्था/बैंकों में प्रशिक्षित कार्मिक सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का तीनों वर्षो का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति 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 द्वारा जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1				
2				
3				

4. बोलीदाता द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2019–20, 2020–21 व 2021–22) में प्रत्येक वर्ष का न्यूनतम औसत टर्नऑवर 3.00 लाख रूपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टेट अकाउन्टेंट द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र / बैंलेस सीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति अथवा सी.ए. द्वारा जारी टर्नऑवर प्रमाण–पत्र बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करवाना आवश्यक है।
5. बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क का अतिरिक्त निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज0 जयपुर के नाम बनाना होगा।
6. मैं / हम निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज0 जयपुर द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक............................दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमंत्रण सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
7. बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली को छोडकर शेष बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के संबंधित प्रमाण पत्र एवं कागजात के साथ तकनीकी बिड (प्रपत्र 'अ') के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक है।
8. तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।
9. सशर्त टेन्डर निरस्त योग्य होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर नाम मय सील

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

BID FOR supply Computer Operetor

Part-A

This bid is being invited under single stage two cover bid system. Techcnical & Financial bids should be filled and submitted offline as per the schedule given below:

1	Bidding Authority & Address	The Addl. Director, Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur (Raj.)		
2	Telephone	0141-220194		
	Website	www.raj.sje@rajasthan.gov.in **www.spp.rajasthan.gov.in**		
		Date	Time	Place
3	A. Bid form obtained upto	24.02.23	02:00 PM	Room no 02 Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur
	B. Bid form online submitted upto	24.02.23	03:00 PM	
4	Opening of bid :-			
	A. Technical Bids and Financial Bid	24.02.23	04:00 PM	Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur

The bid (Technical & Financial) should be sbmetted according to the schedule given above.

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

Technical Bid Form कॉल सेन्टर हेतु 3 आपरेटर की सेवाओं ब बत

Bidder information

S.N.	Particulars	Information to be filled by the bidder	Page No.
1.	Name & Postal address of the firm submitting the bid		
2.	Nature of Firm (Proprietor/Partnership/Company)		
3.	Name of the authorized person		
4.	Telephone Numbers (Office/Mobile/Fax)		
5.	Email Id		
6.	Firm Registration No.		
7.	Annual Turn Over (Amount in lacs)	**2019-20:** **2020-21:** **2021-22:**	
	Annual Average Turn Over (Last three financial year)		
8.	PAN		
9.	GST Registration No.		
10	Work Experience in 3 years.		
11	Work order of state govt/Central govt/Autonomous body/PSU in any of the last three years (one work order one lac or more should be must) (Mention Order No. , Date and amount)		
12	Bid document fee Rs.500/- in form of receipt/bankers cheque/DD payable to Addl. Director S.J.E.D. Jaipur (Mention NO.,Date and Amount)		
13	Bid Security @ 2% (12000/-) in form of receipt/bankers cheque/DD payable to Addl. Director S.J.E.D. Jaipur (Mention NO.,Date and Amount)		

1. Relevant documents in support of the above information have been submetted under Signature and seal of the firm.

2. We agree to abide by all the conditions mentioned in NIB Number .... issued Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur and also the further condition of the said bid Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned there in).
3. Goods/services will be delivered within a period of 5 days from the date of the issue of order.
4. The duration may be reduced in emergency circumstances.
5. **The bid shall remain valid for 90 days from the date of opening of technical bid.**
6. **The rates quoted are valid for one year from the date of issuing of the rate contract. The period of contract can be extended with mutual agreement as per the provisions of RTPP rules.**

Signature of bidder with seal

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

बोली की मुख्य शर्तें
General terms & conditions of Bid

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 पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त (G&T) विभाग का परिपत्र दिनांक 30.04.2018 व 14.11. 2018 एवं पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 के निर्देश एवं यथा संशोधित परिपत्र लागू होगे। 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 बोलीदाता का होगा।
3. वित्त (G&T) विभाग का परिपत्र दिनांक 30.04.2018 के बिन्दु संख्या (V) के अनुसार राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एंव कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
4. वित्त (G&T) विभाग का परिपत्र दिनांक 14.11.2018 के अनुसार– **बोलीदाता (bidder) के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियिम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अंतर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अंतर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन–पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।**

   सफल बोलीदाता को यह शपथ–पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम , 1952 के अंतर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण–पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।
5. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-Time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता होगी तो ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरूद्व न्यूनतम

मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

6. बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। **संबंधित बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित 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 बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
7. श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित बोलीदाता का होगा। **श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दर बढ़ाये जाने पर बढ़ी हुई दर से भुगतान किया जायेगा।**
8. **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 बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।**
9. 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, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। **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 बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।**
10. बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर बोलीदाता का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं बोलीदाता 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 बोलीदाता का होगा।
12. **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 बोलीदाता की ही होगी। **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 बोलीदाता 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 बोलीदाता 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 लिये बोलीदाता स्वंय 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 लिये 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 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 बोलीदाता का होगा, प्रत्येक 6 माह बाद कम्प्यूटर ऑपरेटर को बदलने की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता एजेन्सी की होगी।
16. **कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।**
17. यदि 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 बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
18. 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 को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित बोलीदाता 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 जायेगी।
20. 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 को किसी भी दावे या प्रतिकर का अधिकार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
21. तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं से, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण 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।
22. अनुबंधित बोलीदाता 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 करने 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 तदनुसार संशोधित की जायेगी।

23. **इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर तीन माह से अनधिक (राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के Rule 29 (झ) के अनुसार) कालावधि के लिए बढाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमते इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।**

24. **विधिमान्यता:–** बोलियॉ उनके खोले जाने की दिनांक से 90 दिवस की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।

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

26. **जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी वह 05 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा। उक्त समय सीमा में उपलब्ध नहीं करवाने पर GF&AR के पार्ट 2 नियम 57 (5)(ख)(i)व (ii) एवं RTPP Section 11 एवं RTPP 2013 के अधिनियम 46 (4) के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।**

27. मूल्यांकन की कसौटी – तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता द्वारा वित्तीय निविदा प्रपत्र–ब के क्रम संख्या 4,5,6,7,8 के योग को सम्मिलित करते हुए न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा, जिसमें क्रम संख्या 4,5,6 की दरें निर्धारित है। क्रम संख्या 7 व 8 की पूर्ति बोलीदाता द्वारा की जावेगी। सर्विस चार्ज शून्य/ऋणात्मक लिखे जाने पर उक्त निविदादाता की निविदा पर विचार नहीं करते हुए उसे निविदा से बाहर कर दिया जावेगा।

28. श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो की वर्तमान प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर 8658/– रू प्रति माह प्रति ईकाई से कम नहीं होगी। श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दर में संशोधन किये जाने पर तदानुसार संशोधन किया जायेगा।

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

30. बोली प्रतिभूति राशि "निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर" के नाम पर ई–ग्रास चालान 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 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 सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।
    - (घ) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
    - (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।

31. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :–
    - (अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में बोली की अनुमानित लागत की 2.5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security) के रूप में ई–ग्रास चालान "अतिरिक्त निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान,

जयपुर" के नाम पर जमा करानी होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि डी.डी./बैंकर्स चैक या एफ.डी.आर. के माध्यम से भी जमा कराई जा सकती है एवं राशि रू. 500/- 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।

32. 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 उल्लघन 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 ।

33. भुगतानः-

(i) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में समस्त चालानों सहित 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।

34. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):- परिनिर्धारित क्षति के साथ प्रतिदिन राशि रु. 500/- प्रतिदिवस के रुप में काटी जायेगी। 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. बोली के निर्वचन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता है:-

अतिरिक्त निदेशक
सामाजिक न्याय एंव अधिकारिता विभाग,
राजस्थान जयपुर

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

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

1- Trained Personnel -Includes the following items with specifications

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 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 पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड एम.एस. एक्सल, पावर पॉइन्ट एवं कोरल–ड्रॉ 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

जिस निविदादाता की निविदा स्वीकार की जायेगी उसे लिखित अनुबंध करना होगा एवं निर्धारित अवधि के भीतर **कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) उपलब्ध** करना होगा। अनुबंध की शर्तें निम्न प्रकार होगी:–

1. **तीनों आपरेटर अनु. जाति या अनु. जनजाति के होना आवश्यक है डयूटी सप्ताह के सातों दिन 24 घन्टे की 8–8 घन्टे की शिफ्ट में होगी इस दौरान किसी भी प्रकार का अवकाश देय नही होगा। ना ही कोई अतिरिक्त राशि का भुगतान किया जायेगा।**
2. यदि **कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का** इस विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर उनके स्थान पर नया आपरेटर उपलब्ध कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में **कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) उपलब्ध नही** कराने पर 05 दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Requdiate) किया जा सकेगा।
3. सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
4. 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।
5. 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।

6. 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 डेलिट किया जायेगा।
7. 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।
8. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।
9. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
10. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक/(ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।
11. 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 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।
12. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य छोडने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
13. 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।
14. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।
15. **दर संविदा कार्यादेश की दिनांक से एक वर्ष तक प्रभावी रहेगी। कार्य संतोषजनक पाये जाने पर इसे नियमानुसार बढाया भी जा सकता है।**
16. 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

17. विभाग द्वारा ऑपरेटर को अधिक मानदेय भुगतान करने की स्थिति में फर्म द्वारा अधिक भुगतान, भुगतान प्राप्त होने की दिनांक से 3 कार्य दिवस के भीतर **डी.डी./बैकर्स चैक में जमा** करवाये अन्यथा प्रतिदिन रु. 200/– विलम्ब शुल्क से पैनल्टी चार्ज की जावेगी व फर्म द्वारा भुगतान हेतु बिल प्रस्तुत करने पर उक्त बिल में से अधिक मानदेय एवं विलम्ब शुल्क की कटौति कर ली जावेगी।

18. वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 के द्वारा प्रदत्त निर्देशों के अनुसार प्लेसमेन्ट ऐजेन्सीज के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जाना है। अतः प्लेसमेन्ट ऐजेन्सीज द्वारा प्रस्तुत बोली स्वीकार नहीं होगी।
19. किसी भी या सभी निविदाओं को स्वीकार/निरस्त करने का अधिकार गठित कमेटी का होगा।
20. प्रस्तुत बिलों से श्रम विभाग के नियमानुसार आयकर एवं अन्य कटौतियां, जो लागू हो, की जावेगी व संशोधन होने पर संशोधन अनुसार की जावेगी।
21. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर अंतिम निर्णय निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर का मान्य होगा, जो बोलीदाता को मान्य होगा।
22. खुली बोली सूचना में वर्णित समस्त शर्तें भी सेवाप्रदाता को स्वीकार करनी होगी। बोलीदाता की किसी भी प्रकार की शर्त स्वीकार्य नहीं होगी।
23. वित्तीय बोली (प्रपत्र–ब) के क्रम सं. 4, 5, 6, 7, 8 के योग को सम्मिलित करते हुए न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जायेगा, जिसमें क्रम संख्या 4,5,6 के योग (जिसकी दरें निर्धारित है) व क्रम संख्या 7 व 8 की न्यूनतम राशि, जो उपापन समिति द्वारा अनुमोदित की जावेगी, के योग को सम्मिलित करते हुए भुगतान किया जायेगा।

उपरोक्त शर्तें मुझे स्वीकार है।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर पूर्ण पता ....

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

घोषणा पत्र

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 बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा 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 कार्यवाही, 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 बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

अतिरिक्त निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
राज. जयपुर।

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

वित्तीय बोली

प्रपत्र–ब

कार्य आधारित सेवाओं के उपापन के लिये वित्तीय बोली निम्नानुसार प्रपत्र–ब में प्रस्तुत की जावेगी :–

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई) रूपये	EPF दर 13% (नियोक्ता) (नियमानुसार)	ESI दर 3.25% (नियोक्ता) (नियमानुसार)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये (जीएसटी अतिरिक्त)	कुल राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) (जीएसटी अतिरिक्त) रूपये (कॉलम संख्या 7 व 8 का योग)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक (श्रमिक की श्रेणी–उच्च कुशल)	03					

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 6 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तंम्भ संख्या 7 एवं 8 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियॉ अंकित की जायेगी।
2. बोलीदाता द्वारा श्रमिको को देय राशि पर नियमानुसार वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर 8658 (प्रति माह प्रति ईकाई) रू. से कम नहीं होगी।
4. वर्तमान निर्धारित दरें जो राज्य सरकार (श्रम विभाग)/सरकारी अधिसूचना के अनुसार न्यूनतम मजदूरी दर ईपीएफ व ईएसआई की दर परिवर्तन होने पर तदानुसार देय होगी।
5. तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता द्वारा वित्तीय निविदा प्रपत्र–ब के क्रम संख्या 4,5,6,7,8 के योग को सम्मिलित करते हुए न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा, जिसमें क्रम संख्या 4,5,6 के योग (जिसकी दरें निर्धारित है) व क्रम संख्या 7 व 8 की न्यूनतम राशि, जो उपापन समिति द्वारा अनुमोदित की जावेगी, के योग को सम्मिलित करते हुए भुगतान किया जायेगा। सर्विस चार्ज शून्य/ऋणात्मक लिखे जाने पर उक्त निविदादाता की निविदा पर विचार नहीं करते हुए उसे निविदा से बाहर कर दिया जावेगा।

बोलीदाता के
हस्ताक्षर
मय मोहर

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in **Email ada.sje@rajasthan.gov.in**

क्रमांक.4)/ स्टोर–कम्प्यूटर/सान्याअवि/ जयपुर दिनांक

निदेशक,
जन सम्पर्क विभाग,
राजस्थान, जयपुर।

विषयः–कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद् मैन) दर संवेदा पर लेने बाबत्।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत ई–निविदा सूचना की छः प्रतियां पत्र के साथ संलग्न कर लेख है कि कृपया निविदा का प्रकाशन न्यूनतम स्पेस में एक क्षेत्रीय स्तर व एक राज्य स्तर (राजस्थान पत्रिका/दैनिक भास्कर) "महालेखाकार द्वारा लगाये गये आक्षेप जिसमें निविदा का प्रकाशन करते समय समाचार पत्र का नाम भी भिजवाया जाना होता है" के समाचार पत्र में प्रकाशित कराते हुए इस कार्यालय को उक्त समाचारों पत्रों की प्रति भी भिजवाये एवं निविदा सूचना का प्रकाशन नियमानुसार शीघ्रतिशीघ्र कराना सुनिश्चित करें।

मुख्यालय का नाम	निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग विभाग राजस्थान जयपुर
निविदा का कार्य	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद् मैन) की दर संविदा बाबत्
निविदा की अनुमानित लागत (रुपयों में)	20.00 लाख रुपये
टेन्डर फार्म ऑन–लाईन अपलोड करने की तारीख	16.02.2023, 4 PM
फार्म ऑनलाईन जमा कराने की अंतिम दिनांक	24.02.2023, 2 PM
तकनीकी निविदा खोले जाने की दिनांक	24.02.2023, 3 PM

संलग्नः– उपरोक्तानुसार

भवदीय

(उम्मेद सिंह)
अति. निदेशक (सत. एवं प्रशा.)

अतिरिक्त निदेशक(सतर्कता एवं प्रशासन)
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

Annexure A : 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 behaviou 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 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 obligation, 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 limted 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 the purposes of the Bid; or
d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts 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 on Bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one bid in result in the disqualification of all bids in which the bidder is involved. However, this does not limits 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.

Signature of Bidder

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qulifications

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to the Addl. Director(Admn.), Social Justice and Empowerment Department, Jaipur for supplying Prepared material/work/service etc. in response to their Notice Inviting Bids No ……………Dated…………………… we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that;

1) I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2) I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government of the State Government or any 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 are 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 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 confect of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:	Signature of the bidder:
Place:	Name:
	Designation:
	Address:

Signature Of Bidder

Appendix C: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

The designation and address of the first Appellate Authority is Director, Social Justice and Empowerment Department, Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is --- Principal Secetary, Social Justice and Empowerment Department, Jaipur

1- Filing an appeal

If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to the First Appellate Authority as specified in the bidding document, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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: providing further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Finacial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

1- The officer to whom an appeal is filed under para (a) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within a period of 30 days of the date filling of the appeal.

2- If the officer designated under para (a) fails to dispose of the appeal within the period specified in para (B) 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 the Second Appellate Authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the specified in para (b) or date of receipt of the order passed by the first Appellate Authority, as the case may be.

3- Appeal not be 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) Provision limiting participation of Bidders in the bidding process;

c) The decision of whether or not to enter into negotiations;

d) Cancellation of a procurement process;

e) Applicability of the provision of confidentiality.

4- From and procedure of filing an appeal

1- An appeal under para (1) or (3) shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents the appeal.

2- Every appeal shall be accompanied by and order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
3- 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.

5- **Fee for filing appeal**

1- 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.
2- 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.

6- **Procedure for disposal of appeals**

1- 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.
2- On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
(a) hear all the parties to appeal present before him; and
(b) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
3- After hearing the parties, peruse 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.
4. The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public Procurement Portal.

Signature of Bidder

s

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

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)

1. Particulars of appellant;
   (I) Name of the appellant:
   (ii) Official address, if any:
   (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s);
   (I)

   (ii)

   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order(enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved;
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal 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

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

Annexure D : 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:

1- 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 obivious 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.
2- If there an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
3- 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 1 and 2 above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid security shall be forfeited or its Bid securing Declaration shall be executed,

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

1- At the time of award of contract, the quantity of good, work 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 price or other terms and conditions of the Bid and the condition of contract.
2- If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than quantity specified int the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Condition of contract.
3- In case of procurement of good or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rate and condition of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of the goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fail 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 suppler.

3. 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 quantities of the subject matter of procurement to be procured is vary 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 case, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rate of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of Bidder