

कार्यालय अधीक्षक, नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

क्रमांक : 33

दिनांक : 17/6/2021

खुली निविदा (दर संविदा) आमंत्रण सूचना - 01/...../2021-22 (.....)

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 एवं 2013 के तहत राजकीय नारी निकेतन, भरतपुर में जॉब बेसिस पर कार्य हेतु वर्ष 2021-22 (28.02.2022 तक) के लिए पात्र संवेदकों से निम्नानुसार खुली निविदा (दर संविदा पर) आमंत्रित की जाती है।

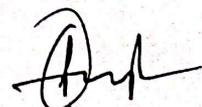
क्र.सं.	जॉब कार्य का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित वार्षिक लागत	02 प्रतिशत अमानत राशि
1	रसोईया / चौकीदार / सफाईकर्मी / केयरटेकर / काउन्सलर जॉब बेसिस पर उपलब्ध कराने बावत।	5.25 लाख	(बोली प्रतिभूति घोषणा)
2	निविदा शुल्क	500/- रुपये	-

निविदा कार्यक्रम

1	निविदा प्रपत्र बिड डाटा शीट इत्यादि डाउनलोड व निविदा विक्रय प्रारम्भ की तिथि व समय	21.06.2021	दोपहर 10.00 बजे से
2	निविदा प्रपत्र अपलोड करने एवं निविदा विक्रय की अंतिम तिथि व समय	28.06.2021	दोपहर 12.00 बजे तक
4	निविदा शुल्क व बोली प्रतिभूति घोषणा पत्र जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	28.06.2021	दोपहर 4.00 बजे तक
3	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	29.06.2021	सांय 11.00 बजे तक
5	निविदा खोलने की तिथि व समय	29.06.2021	सांय 4.00 बजे तक

निविदा प्रपत्र व दस्तावेज मय शर्तें sjerajasthan.gov.in व sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है एवं निविदा प्रपत्र निविदा शुल्क राशि 500/- रुपये जरिए चालान (ई-ग्रास पर बजट मद 0075-00-800-52-01 में) जमा करवाकर किसी भी कार्यदिवस में निर्धारित तिथि तक कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदा उन्हीं निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 29.06.2021 को दोपहर 12.00 पीएम तक निविदा शुल्क के चालान, निविदा प्रतिभूति राशि सम्बन्धी घोषणा पत्र (50 रुपये के स्टाम्प पर अभिलिखित हो) जो कि अधीक्षक, राजकीय नारी निकेतन, भरतपुर के नाम से कार्यालय को प्रस्तुत करने होंगे। निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्यदिवस पर निविदा खोली जायेगी। उक्त निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

UBN No. -----


अधीक्षक

राजकीय नारी निकेतन सेवर रोड
भरतपुर

कार्यालय अधीक्षक, नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

क्रमांक : २५

क्रमांक : १७/६/२०२१

खुली निविदा (दर सविदा) सूचना- ०१/२०२१-२२

कार्यालय राजकीय नारी निकेतन भरतपुर में वर्ष २०२१-२२ के लिए जॉब बेस पर रसोईया/चौकीदार/ सफाईकर्मी / केयरटेकर की सेवायें लेने हेतु इच्छुक पात्र फर्म/कम्पनी/सेवा प्रदाता एजेंसियों से मोहरबंद खुली निविदा (दर सविदा पर) आमंत्रित की जाती है-

निविदा क्रमांक	कार्य	अनुमानित लागत	प्रतिभूति राशि	निविदा शुल्क	निविदा प्राप्ति एवं बिड डाटाशीट इत्यादि अपलोड करने की अन्तिम तिथि व समय	निविदा शुल्क व निविदा प्रतिभूति घोषणा पत्र इत्यादि कार्यालय में जमा करने की अन्तिम तिथि व समय	निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि व समय	निविदा खोलने की तिथि व समय
01	रसोईया/ चौकीदार/ सफाईकर्मी/ केयरटेकर का कार्य	5.25 लाख	02 प्रतिशत (बोली प्रतिभूति घोषणा पत्र)	500/- रुपये	28.06.2021 दोहरेपर 12.00 बजे तक	28.06.2021 दोहरेपर 4.00 बजे तक	29.06.2021 सायं 11.00 बजे तक	29.06.2021 सायं 4.00 बजे तक

निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्तें कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय वेबसाइट www.sie.rajasthan.gov.in एवं SPPP portal पर उपलब्ध हैं।


अधीक्षक

राजकीय नारी निकेतन सेवर रोड
भरतपुर

क्रमांक : २६-३१
प्रतिलिपि :-

दिनांक १७/६/२०२१

- श्रीमान निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
- श्रीमान निदेशक जिला सूचना एवं जनसम्पर्क अधिकारी, जयपुर को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र भरतपुर में डीपीआर दर्शों पर प्रकाशित करवाने का श्रम करें।
- श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (योजना), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
- श्रीमान श्रम आयुक्त, श्रम विभाग, भरतपुर।
- श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर निविदा अपलोड करने हेतु।
- श्रीमान उप निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, भरतपुर।
- नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला परिषद/जिला कलक्टर, कार्यालय भरतपुर।


अधीक्षक

राजकीय नारी निकेतन सेवर रोड
भरतपुर

NI B Code Soc 2122A0021

कार्यालय अधीक्षक, नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

तकनीकी निविदा (स्टेज-1)

विषय :- जॉब बेसिस पर रसोईया, चौकीदार, सफाईकर्मी एवं केयरटेकर का कार्य कराने के लिए निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/सेवेदक का नाम एवं डाक का पता :-
2. निविदादाता फर्म/सेवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर :-
3. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस :-
4. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांक :- / 2021-22 दिनांक
5. हम अधीक्षक राजकीय नारी निकेतन, भरतपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या / 2021-22 दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
6. संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरण :-

क्र.सं.	प्रमाण पत्र का प्रकार	संलग्न किया अथवा नहीं	जारी होने की तिथि / वैधता अवधि / बैंक का विवरण
1	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रुपये 500/- जमा कराने के चालान की प्रति		
2	सूचना में अंकित अमानत राशि जमा कराने संबंधी निविदा प्रतिभूति घोषणा पत्र (50/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)		
3	सरकारी/अर्द्धसरकारी कार्यालय में कार्य अनुभव प्रमाण पत्र		
4	(क) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 (ख) कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 (ग) कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 एवं अन्य अधिनियमों की पालना बावत अधिघोषणा एवं यदि किसी संस्थान/फर्म पर उक्त अधिनियम/प्रावधान लागू नहीं होते हैं तो वह इस बावत 100/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र प्रस्तुत करेगा, साथ ही यह भी घोषणा करेगा, कि आवश्यकता होने की स्थिति में फर्म अपना पंजीयन कराकर पंजीयन की प्रति कार्यालय में प्रस्तुत कर देगा।		
5	संस्था के सविधान/बाईलॉज की प्रति जिसमें एजेन्सी के मूलभूत उद्देश्य/लक्ष्य अंकित हैं।		

6	रोजगार सेवा उपलब्ध कराने बावत् श्रम विभाग/रोजगार सेवा निदेशालय में सक्षम रजिस्ट्रेशन/पंजीयन की सत्यापित छायाप्रति।		
7	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)		
8	आयकर (बैन नम्बर)		
9	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीयन बलीवाता के किसी भी विभाग/संस्था द्वारा ब्लैक लिस्ट/डियार न किये जाने संबंधी वचनबद्धता पत्र स्केन कर अपलोड करें।		
10	फर्म का गत तीन वर्षों का टर्न ओवर जिनमें किसी एक वर्ष में 10 लाख का टर्न ओवर होना चाहिए। टर्न ओवर के प्रमाण स्वरूप ऑडिट रिपोर्ट/सीए का प्रमाण पत्र		
12	अनुलग्नक अ, ब, स, द की स्व-हस्ताक्षरित प्रतियाँ स्केन कर अपलोड करें।		

7. कार्य अनुभव प्रमाण पत्र :-

क्र.सं.	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये मानव श्रम का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये मानव श्रम की समयावधि	संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन

8. हमारे द्वारा निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये गये हैं :-

- 1
- 2
- 3
- 4

9. हम समुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड़ हमारे द्वारा प्रस्तुत की गई है।
10. निविदा शुल्क, अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/प्रतिभूति संबंधी घोषणा पत्र निर्धारित अवधि तक कार्यालय अधीक्षक राजकीय नारी निकेतन भरतपुर में जमा होने की स्थिति में ही निविदा खोली जावेगी। कृपया इसका विशेष ध्यान रखें तथा उक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की कॉपी निविदा के साथ संलग्न करें।

हस्ताक्षर निविदादाता।

नोट :-

1. उपरोक्त सारणी में अंकित दस्तावेज प्रस्तुत किये गये हैं अथवा नहीं उसके आगे हों या नहीं/उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है, इसका उल्लंघन निविदादाता का है इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. निविदा भरने की प्रक्रिया :-



1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षर शुदा संलग्न करें। तकनीकी निविदा के बिन्दु संख्या 06 में वर्णित सभी दस्तावेज मय हस्ताक्षर के संलग्न करने आवश्यक है। उक्त दस्तावेज एवं उनकी वैधता अवाधि संलग्न नहीं किये जाने पर तकनीकी निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है तकनीकी बिड में पाये गये योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी।
3. तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा पृथक-पृथक फोल्डर बना कर संलग्न की जावें।

हस्ताक्षर निविदादाता:



कार्यालय अधीक्षक, नारी निकेतन, सेवर रोड, भरतपुर

निविदा प्रपत्र-प्राईस बिड (स्टेज-1।)

विषय :- जॉब बेसिस पर रसोईया, चौकीदार, सफाईकर्मी व केयरटेकर का कार्य कराने के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता :-
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर :-
3. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस :-
4. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांक :- /2021-22 दिनोंक
5. निविदा शुल्क की राशि/- (अक्षरे) जरिए चालान संख्या दिनोंक के द्वारा जमा करा दी गई है।
6. हम अधीक्षक नारी निकेतन, भरतपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या/2021-22 दिनोंक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
7. रसोईया/चौकीदार/सफाईकर्मी/केयरटेकर/काउन्सलर के कार्य बावत हमारी दर निम्न प्रकार है :-

क सं	सेवा का नाम	श्रमिकों को देश पारिश्रमिक जो कि श्रम विभाग द्वारा प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या	ईपीएफ दर प्रतिशत	ईएसआई दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि		
		श्रमिक की श्रेणी	श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम मजदूरी दर मासिक	श्रमिकों की संख्या	संवेदक द्वारा प्रस्तुत मजदूरी दर मासिक			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	रसोईया/ चौकीदार/ सफाईकर्मी	अकुशल	6552/-	02				
	केयरटेकर	अर्द्ध कुशल	6864/-	04				
	काउन्सलर	कुशल	7176/-	01				

नोट :-

1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशानुसार संवेदक द्वारा कार्यालय में उपलब्ध कराये गये कार्मिकों (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से संवेदक को ही मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुये दर दें। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों को प्रस्ताव दिये जाते हैं तो निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी प्रकार की कटौती नहीं की जावेगी।
2. रसोईया, चौकीदार, सफाईकर्मी, केयरटेकर व काउन्सलर के कार्यों की वित्तीय निविदा को वित्तीय स्वीकृति के लिए दरों के संबंध में एक ही ईकाई माना जावेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता



रसोईया के कार्य का विवरण

1. आवासितों के लिए सुबह चाय व नाश्ता तत्पश्चात् भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, दही सलाद आदि बनाना।
2. आवासितों के लिए सांय भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, आदि बनाना।
3. रसोई की साफ सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ-सफाई देखभाल व सुरक्षा करना।
4. आवासितों के भोजन सामग्री साफ-सफाई, देखरेख व सुरक्षा रखना।
5. आवासितों को समय-समय पर आवश्यकतानुसार चाय नाश्ता व अन्य खाद्य सामग्री तैयार करना।
6. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई संबंधी कार्यों की पालना करना।
7. अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 07 को भली-भांति पढ़ एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत हैं।



हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

नारी निकेतन में रसोई के कार्य की विशिष्ट शर्त :-

1. विभाग द्वारा निर्धारित मैनुयू एवं निर्धारित समय के अनुसार नारी निकेतन में आवासितों के लिए प्रातः कालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन तथा रात्रिकालीन भोजन बनाना इसके साथ रसोई के बर्तनों को साफ करना, रसोई साफ करना व भोजन परोसना।
2. किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना। रसोई बनाने का सामान नारी निकेतन कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
3. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को साक्षर होना आवश्यक है।
4. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) कार्यस्थल पर स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
6. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय अनुसार बिन्दु संख्या 01 के अनुसार कार्य करना।
7. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को स्वयं के खाने पीने के लिए किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
8. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) स्वयं के खर्च पर कार्यस्थल पर उपस्थित होना होगा।
9. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) आवासितों से मधुरभाषी होना एवं किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
10. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) को आवासितों को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
11. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) सांयकाल में ड्यूटी समाप्ति से पूर्व रसोई के सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ-सफाई, चौका बर्तना आदि पूरा करके ही प्रस्थान करना होगा।
12. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) भोजन बनाने व परोसने की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना होगा।
13. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्वों की पूर्ति करना होगी।
14. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर रसोई सम्बन्धी कार्य की पालना करना।
15. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईया) रसोई में प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी, दुरुपयोग या खराब होने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
16. निविदादाता के कर्मकार (रसोईया) द्वारा नारी निकेतन में भोजन बनाने की व्यवस्था नहीं होने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर की 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी अन्य से कार्य कराये जाने की व्यय राशि जो भी अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 15 को भली भाँति पढ व समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।



हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

सफाईकर्मी के कार्य का विवरण :-

1. राजकीय संचालित नारी निकेतन कार्यालय में प्रांगण/कार्यालय/लैटबाथ आदि में सफाई/घोंस का कार्य।
2. निदेशालय द्वारा जारी सफाई संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. नारी निकेतन अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार साफ-सफाई से सम्बन्धित कार्य करना।

नारी निकेतन में सफाई के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें

निविदादाता के कर्मकारों को :-

1. नारी निकेतन में आवासितों के साथ प्रेम व स्नेह व्यवहार रखना।
2. नारी निकेतन की सरकारी सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
3. सफाई कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
4. सफाई का कार्य करने वाला साक्षर एवं शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. सफाई का कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
6. सफाई का कार्य करने वाले को खाने-पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. सफाई कार्य करने वाले को स्वयं के खर्च पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. नारी निकेतन परिसर में मद्यपान निषेध होगा।
9. नारी निकेतन अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर सफाई कार्य की पालना करना।
10. नारी निकेतन परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जानबूझकर खराब करने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
11. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर की 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी अन्य से कार्य कराये जाने की व्यय राशि जो भी अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 15 को भली भौति पढ़ व समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।



हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

केयरटेकर कार्य का विवरण :-

1. राजकीय संचालित नारी निकेतन में आवासितों के साथ राज्य सरकार द्वारा निर्धारित केयरटेकर का कार्य।
2. निदेशालय द्वारा जारी केयरटेकर संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. नारी निकेतन अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार केयरटेकर से सम्बन्धित कार्य करना।

नारी निकेतन में केयरटेकर के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें

निविदादाता के कर्मकारों को :-

4. केयरटेकर को सैकण्डरी/हाईस्कूल परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
5. नारी निकेतन में आवासितों के साथ प्रेम व स्नेह व्यवहार रखना।
6. नारी निकेतन की सरकारी सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
7. केयरटेकर कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
8. केयरटेकर का कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
9. केयरटेकर का कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
10. केयरटेकर का कार्य करने वाले को खाने-पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
11. केयरटेकर कार्य करने वाले को स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
- 12- नारी निकेतन परिसर में मद्यपान निषेध होगा।
- 13- नारी निकेतन अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर केयरटेकर कार्य की पालना करना।
- 14- नारी निकेतन परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जानबूझकर खराब करने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
- 15- कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर की 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी अन्य से कार्य कराये जाने की व्यय राशि जो भी अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 लगायत 15 को भली भाँति पढ व समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं।



हस्ताक्षर निविदादाता
नाम व पता

निविदा की सामान्य शर्तें

1. निविदा मोहरबंद ही स्वीकार की जायेगी। तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफों में सीलबंद कर प्रस्तुत करें।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 28.02.2022 के लिए मान्य होगी। जिसे कार्यालयाध्यक्ष द्वारा 03 माह तक बढ़ाया जा सकता है, जिसके लिए अनुबन्धित संवेदक कार्य करने के लिए वाध्य है। इसके उपरान्त दोनों पक्षों की आपसी सहमति से ठेका अवधि बढ़ाई जा सकती है।
3. बोलीदाता द्वारा बेसिक रेट, सर्विस चार्ज एवं जीएसटी का अंकन वित्तीय निविदा में किया जायेगा। बेसिक रेट की दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम नहीं होनी चाहिए। सर्विस चार्ज की दरें शून्य नहीं होनी चाहिए। बेसिक दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम होने/सर्विस चार्ज की दरें शून्य, अस्पष्ट, भ्रामक, होने की अवस्था में संबंधित बोलीदाता की निविदा/बोली निरस्तनीय होगी।
4. निविदादाता को राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियां निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करनी हैं।
5. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि सम्बन्धी घोषणा पत्र 50/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर मय हस्ताक्षर निविदा के साथ जमा कराना होगा। सफल निविदादाता को वित्त विभाग के नोटिफिकेशन एफ2 (1) वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 18.12.2020 के अनुसार निविदा मूल्य की 2.5 प्रतिशत कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि 10 दिवस में ई-ग्रास पर बजट मद 8443-00-103-00-00 पर जरिए चालान जमा करानी होगी। अमानत राशि का प्रतिभूति राशि में समायोजन कर लिया जायेगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की अमानत राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जायेगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. सफल निविदादाता द्वारा अवस्यक एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
7. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय कय समिति को होगा।
8. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय कय समिति को होगा।
9. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय कय समिति के पास सुरक्षित होगा।
10. निविदादाता को तकनीकी निविदा में अंकित समस्त वांछित एवं अंकित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे। निविदादाता द्वारा जीएसटी नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
11. निविदादाता को ठेका कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।
12. निविदा की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।
13. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होंगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
14. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने सम्बन्धित शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश सेवा प्रदायकर्ता को देता है तो ठेकेदार द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।



25. यदि निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें विभाग प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो विभाग प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जायेगा।
26. यदि निविदादाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। विभाग प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।
27. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।
28. विभाग द्वारा जॉब बेस श्रमिकों की संख्या में कमी व वृद्धि की जा सकती है।
29. निविदादाता के बिलों के भुगतान में से केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये समस्त आदेश/संशोधन आदेशों के अनुरूप टीडीएस अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।
30. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से पद भरे जाने पर संवेदक को कार्यालयाध्यक्ष के निर्देशानुसार कार्य के लिए बाध्य होगा।
31. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही सम्बन्धित जिला न्यायालय में ही होगी।
32. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम, 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
33. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक की उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकृत प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जावेगी।
34. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 04 घण्टे से कम अवधि के लिए आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुये सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मान संसाधन जिनकी सेवायें 01 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जावेगी।
35. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों की मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा करायी गयी राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करायी गयी राशि के विवरण बावत् उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
36. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
37. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अंतर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
38. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजक श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में

H

- सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/विलों का भुगतान किया जायेगा।
39. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्यस्थल पर Display board लगाये जायेगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।
 40. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ व ईएसआई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
 41. संवेदक द्वारा श्रमिकों के देय राशि पर वस्तु एवं सेवा (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जावेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
 42. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक उत्तरदायी होगा।
 43. यदि संवेदक और उसके द्वारा कार्य पर लगाये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
 44. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छँटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
 45. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
 46. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
 47. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति में मददेनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुये, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जावेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के उपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को



किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

48. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग-मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
49. संवेदक का वार्षिक Turnover (कारोबार) 10 लाख रुपये गत तीन वर्षों में से किसी एक वर्ष का होना चाहिए।
50. वित्तीय निविदा में (Service charge) में सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि शून्य अथवा रिक्त स्वीकार नहीं की जावेगी।
51. निविदा में वांछित दस्तावेज ही अपलोड किये जायें।
52. वित्तीय निविदा में दर समान पाये जाने पर स्थानीय फर्म को प्राथमिकता दी जायेगी एवं यदि स्थानीय फर्मों की दर भी समान पायी जाती है तो स्थानीय फर्मों के कार्यअनुभव, आर्थिक स्थिति पर विचार किया जा सकता है ऐसी स्थिति में उपापन समिति का निर्णय अंतिम रूप से मान्य होगा। यदि सफल बोलीदाता किसी फर्म द्वारा पूर्व में उपापन संस्था में जॉब बेस का कार्य संतोषजनक नहीं किया गया है तो उपापन समिति दूसरी फर्म को प्राथमिकता दी जावेगी।
53. विभाग द्वारा जारी निर्देशानुसार उन दिनों का भुगतान संवेदकों के श्रमिकों का नहीं किया जावेगा जिन दिनों संस्था बंद रहती हैं, केवल वास्तविक कार्य का ही भुगतान किया जावेगा।
54. सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले श्रमिकों की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा :-

क्र. सं.	श्रमिक का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ईपीएफ पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ईएसआई पंजीकरण संख्या एवं दिनांक

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 01 से 54 तक को भली भाँति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/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। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ट 'अ' एवं परिशिष्ट 'ब' संलग्न है।

दिनांक

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषण करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरण/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिंग/विपणन एजेंट हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील



Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest Any person participation in a procurement process shall.

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain an unfair advantage in the procurement process;
- (e) not include in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participation 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.

i.A. Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to;

- a. have controlling partners/shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative or representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties. that puts them in a position to have access to information about or influence on



the Bid of them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity a engineer-in-charge/ consultant for the contract.

①

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:

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 Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement of misrepresentations as to my/our professional conduct or the making of false statements or representations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:



ANNEXURE C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is.....

The designation and address of the Second Appellate Authority is.....

(1) Filing an appeal- If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act of the Rule or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Documents 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 proceeding;

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.

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

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

(4) Appeal not to 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) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

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



- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts state in the appeal and proof or payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for Filling Appeal

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

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon Filling of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall
- i. hear all the parties to appeal present before him; and
 - ii. peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspections of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

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 appellent:



- i. Name of the appellant:
 - ii. Official address, if any:
 - iii. Residential address:
2. Name and address of the respondents(s):
- i.
 - ii.
 - iii.
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy) or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with appeal:
6. Grounds of appeal:
.....(Supported by an affidavit)
7.

Place.....

Date.....

Appellant's Signature



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:

- I. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit prices shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- II. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- III. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, Works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

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

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the 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.

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 quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in the order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.



Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process; or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :-----

Name :-----

In the capacity of :-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of

Corporate Seal -----

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

