कार्यालय सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर (राज.)

क्रमांक :– सान्याअवि/2021–22/निविदा/1939 दिनांक :– 30/7/2021

ई–निविदा आमंत्रण सूचना 02/2021

राजस्थान लोक उपापन एवं पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर में जॉब बेसिस पर कार्य हेतु वर्ष 2021–22 (जुलाई 2021 से 06/2022 तक) कराने हेतु इच्छुक श्रम आपूर्ति कर्ताओं/संवेदकों से ई–निविदाएं आमंत्रित की जाती है:–

क्र.सं.	जॉब कार्य का संक्षिप्त विवरण (अनुमानित)	अनुमानित वार्षिक लागत	अमानत राशि (2%)
1	वार्षिक दर संविदा पर रसोईया एवं चौकीदार की सेवाओं का उपापन	20 लाख	40000/– या नियत प्रारूप में 50 रू के स्टाम्प पर घोषणा पत्र
2	निविदा शुल्क	500/–	–
3	आर.आई.एस.एल. प्रक्रियाशुल्क	500/–	–

ई–निविदा कार्यक्रम

1	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि डाउनलोड करने की तिथि व समय	30.07.2021	10:00 ए.एम. बजे
2	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि व समय	30.07.2021	10:00 ए.एम. बजे
3	ई प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से निविदा प्रपत्र बिड डाटासीट इत्यादि अपलोड करने की अन्तिम तिथि व समय	12.08.2021	10:00 बजे
4	अमानत राशि/बिड सिक्योरिटी घोषणापत्र, निविदा शुल्क, आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क (RISL Processing Fees) प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	12.08.2021	11:00 बजे
5	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	12.08.2021	01:00 पी.एम.
6	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय	13.08.2021	12:00 पी.एम.

ऑन–लाईन बिडिंग के लिए निविदादाता का सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षरकर्ता प्रमाण पत्र (DSC) होना आवश्यक है। निविदा दस्तावेज मय शर्ते sjerajasthan.gov.in व sppp.rajasthan.gov.in व eproc.rajasthan.gov.inपर उपलब्ध है। तकनीकी निविदा उन्ही निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 12.08.2021 को प्रातः 11:00 एएम बजे तक निविदा शुल्क की राशि निविदा प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, धौलपुर के नाम अथवा बिड सिक्योरिटी घोषणा पत्र निर्धारित प्रपत्र में तथा ई निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि 500/– रूपये डिमाण्ड ड्राफ्ट Managing Director, RISL, jaipur (Pay able at Jaipur) के नाम से कार्यालय में प्रस्तुत किया हो। तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जावेगी। उक्त निविदा को बिना कारण वताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

UBN N0. - ....

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
धौलपुर

क्रमांक/1340–45 दिनांकः–30/7/2021

प्रतिलिपि :–निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

1. श्रीमान निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान–जयपुर।
2. श्रीमान अति. निदेशक (छात्रवृति एवं छात्रावास), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान–जयपुर।
3. श्रीमान् निदेशक महोदय, सूचना एवं जनसंपर्क विभाग, जयपुर को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक राज्य स्तरीय संस्करण तथा एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में डी. पी.आर. दरों पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित करवाने का श्रम करें।
4. श्रीमान श्रम कल्याण अधिकारी, श्रम विभाग, धौलपुर।
5. श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
6. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला परिषद कार्यालय/जिला कलेक्ट्रेट कार्यालय।

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जिला धौलपुर

राजस्थान सरकार
कार्यालय सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर (राज.)

क्रमांक :– सान्याअवि / 2021–22 / निविदा /   दिनांक :–

तकनीकी बिड

विषयः– रसोईया एवं चौकीदार का कार्य जॉब बेसिस पर कराने के लिए निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म / संवेदक का नाम एवं डाक का पताः–..
....
....
2. निविदादाता फर्म / संवेदक का फोन एवं मोबाइल नम्बरः– ....
3. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः– ....
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांकः– 02 / 2021 दिनांक...[illegible]..............................
5. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, धौलपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 02 / 2021 दिनांक [illegible]..................... में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो का हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
6. संलग्न प्रमाण पत्रो का विवरणः–

क्र. सं.	प्रमाण पत्र का प्रकार	यदि है तो संलग्न पृष्ठ क्रमांक	जारी होने की तिथि / वैद्यता अवधि / बैक का विवरण
1	ई–टेण्डर के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू. 500 /– जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर..........................दिनांक...... ....राशि......................प्रस्तुत किये जाने का विवरण		
2	ई–टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क राशि रू. 500 /– जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर..........................दिनांक...... ....राशि रूपये...................... प्रस्तुत किये जाने का विवरण		
3	सूचना में अंकित अमानत राशि रू. 40000 /– का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर..................दिनांक.....................राशि रूपये...... ....का विवरण या घोषणा पत्र		
4	किसी राजकीय विभाग में कार्य का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव		
5	श्रम विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र		
6	पेन कार्ड (आयकर)		
7	पी.एफ. पंजीयन प्रमाण पत्र		
8	ई.एस.आई. पंजीयन प्रमाण पत्र		
9	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र		
10	राजस्थान दुकान एंव वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत		
11	बोलीदाता के किसी भी विभाग / संस्था द्वारा		

	Black List/Debar नहीं होने संबंधी 100 रू का नॉन ज्यूडिशियल stampपर शपथ पत्र		
12	न्यूनतम वार्षिकTurnoverराशि रू 30 लाख(गत 3 वित्तीय वर्षों 2018–19, 2019–20, 2020–21 में) सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित तुलन पत्र की प्रति		
13	अनुलग्नक अ,ब,स,द की स्वहस्ताक्षरित छायाप्रतियां		

7. हमारे द्वारा निम्न दस्तावेज भी प्रस्तुत किये गये हैः–
   1. ....
   2. ....
   3. ....
8. हम सम्पुष्टि करते है कि प्राईस बिड हमारे द्वारा प्रस्तुत कर दी गई है।

हस्ताक्षर निविदादाता

नोट :–

1. उपरोक्त सारणी में अंकित दस्तावेजों की प्रतिलिपियां स्केन कर तकनीकी निविदा के साथ eproc.rajasthan.gov.in पर अनिवार्यतः अपलोड की जावें। दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नहीं उसके आगे हाँ या नहीं/उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का है इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. निविदा शुल्क, ई–निविदा प्रक्रिया शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक तथा अमानत राशि का नियत प्रारूप में घोषणा पत्र मूल रूप में (भौतिक रूप से) निर्धारित अवधि तक सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर में जमा होने की स्थिति में ही ई–निविदा खोली जावेगी। कृपया इसका विशेष ध्यान रखें तथा उक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की स्केन कॉपी ई–निविदा के साथ अपलोड करें।
3. निविदा की अवधि एक वर्ष तक वैध है। इसकी समयावधि में वृद्धि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है।
4. जी.एफ.एण्ड ए.आर. एंव आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एंव 2013 के प्रावधान प्रभावी रहेंगें।
5. निविदा भरने की प्रक्रिया:–

1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ डिजीटल हस्ताक्षर शुदा अपलोड करें।
2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है तकनीकी निविदा में पाये गये योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
3. तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा पृथक पृथक फोल्डर बना कर अपलोड की जावें।

राजस्थान सरकार

कार्यालय सहायक निदेशक

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग धौलपुर (राज.)

क्रमांक /   दिनांकः–

निविदा प्रपत्र–प्राईस बिड (वित्तीय निविदा)

विषयः– जॉब बेसिस पर रसोईया एवं चौकीदार का कार्य कराने के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पताः–...
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाइल नम्बरः– ....
3. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः– ....
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांकः–02/2021 दिनांकः– ...13/7/21......
5. निविदा शुल्क की राशि............................./– अक्षरें...नगद (रसीद संख्या/डी.डी./बैंकर्स चैक नं...................................दिनांक ....के द्वारा जमा करा दी गई है।
6. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, धौलपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 02/2021 दिनांक .... [illegible] .... में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है) में दी गई। उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
7. जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन हेतु निम्नानुसार निविदा की दरें प्रस्तुत है :–

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिको की देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नही होगी मय संख्या			EPF की दर प्रतिशत	ESI की दर प्रतिशत	जीएसटी की दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज	कुल राशि
		न्यूनतम मजदूरी	श्रमिकों की संख्या	सेवा प्रदाता द्वारा देय दर					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	चौकीदार	5850/–	10		(नियमानुसार)	(नियमानुसार)	(नियमानुसार)		
2.	रसोईया	6474/–	11		(नियमानुसार)	(नियमानुसार)	(नियमानुसार)		

1. कॉलम संख्या 5, 9 व 10 की पूर्ति/दरें संवेदक द्वारा की जानी है।
2. EPF/ESIकी प्रतिशत राशि श्रम विभाग की दरों के अनुसार जमा करानी है।
3. सेवा प्रदाता द्वारा सर्विस चार्ज की राशि पूर्णांक में ही मान्य होगी, शून्य/ऋणात्मक में मान्य नहीं होगी।

हस्ताक्षर संवेदक
मय मोहर/पता
एवं दूरभाष नं

नोटः–

1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा छात्रावासो में उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से ठेकेदार को ही न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुए दरे देवें। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरो में न्यूनतम मजदूरी से कम दरो के प्रस्ताव दिये जाते है तो निविदा पर विचार नही किया जावेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी प्रकार की कटौती नही की जावेगी।
2. रसोईया एवं चौकीदार के कार्यो की वित्तीय निविदा को वित्तीय स्वीकृति के लिये दरों के सम्बन्ध में एक ही इकाई माना जावेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

विभाग द्वारा संचालित राजकीय छात्रावास व कार्यस्थल की सूची जिसमें जॉब बेस पर रसोईया एंव चौकीदार के कार्य करवाने हैं –

क्र. सं.	छात्रावास का नाम	स्वीकृत क्षमता	रसोइया	चौकीदार	कार्मिको का योग
1	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास प्रथम, धौलपुर	60	2	1	3
2	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास द्वितीय, धौलपुर	50	-	-	0
3	राजकीय सावित्री बाई फुले कन्या छात्रावास, धौलपुर	50	1	1	2
4	राजकीय अम्बेडकर बालक छात्रावास, मनियां	40	-	-	0
5	राजकीय देवनारायण आदर्श छात्रावास, भोगीराम नगर धौलपुर	50	1	1	2
6	राजकीय अनुसूचित जाति महाविद्यालय स्तरीय कन्या छात्रावास, धौलपुर	75	2	1	3
7	राजकीय अम्बेडकर बालक एससी छात्रावास, सैंपऊ	50	1	1	2
8	राजकीय देवनारायण आदर्श छात्रावास, सैंपउ	50	1	1	2
9	राजकीय अम्बेडकर बालक छात्रावास, बाड़ी	50	-	1	1
10	राजकीय देवनारायण आदर्श छात्रावास, बाडी	50	1	1	2
11	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास, राजाखेडा	50	1	1	2
12	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास, बसेडी	50	1	1	2
			11	10	21

नोट :–प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता को जिला अधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य छात्रावासों में करवाने के लिये बाध्य होगा

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एंव पता

1. ई–निविदा ही स्वीकार की जावेंगी। निविदादाता द्वारा दो लिफाफा/भाग पद्धति के अन्तर्गत eproc.rajasthan.gov.in तकनीकी निविदा भरकर आवश्यक दस्तावेजों के साथ अपलोड करनी होगी तथा वित्तीय बिड में अपनी दरें प्रस्तुत करनी होगी।
2. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वार लागू जीएसटी, पी.एफ. एंव ई.एस.आई. के समक्ष निर्धारित दरों से नियमानुसार टैक्स का भुगतान, विभागीय अंशदान का भुगतान विभाग द्वारा पृथक से किया जावेगा।
3. बोलीदाता द्वारा बेसिक रेट, सर्विस चार्ज एंव जीएसटी का अंकन किया जावेगा। बेसिक रेट की दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम नहीं होनी चाहिए। बेसिक दरें न्यूनतम मजदूरी की दरों से कम होने/सर्विस चार्ज की दरें अस्पष्ट होने की अवस्था में संबंधित बोलीदाता की निविदा निरस्तनीय होगी।
4. निविदा की विधि मान्यता तिथि 90 दिवस होगी।
5. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 1 वर्ष के लिये मान्य होगी, जिसे आपसी सहमति से 01 वर्ष तक बढाया जा सकता है।
6. निविदादाता को निविदा सूचना के अंकित अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो कि सहायक निदेशक सान्याअवि धौलपुर के नाम स्टेट बैंक ऑफ इन्डिया कचहरी प्रांगण धौलपुर में भुगतान योग्य निविदा के साथ जमा कराना होगा अथवा वित्त विभाग के आदेश दिनांक 18.12.2020 एवं परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/जीएण्डटी–एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में बिड सिक्योरिटी घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।
7. सफल निविदादाता को तीन दिवस मे अनुमानित मूल्य के 500 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनिवार्य रूप से अनुबन्ध करना होगा जिसका व्यय संबंधित निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा अन्यथा निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।
8. सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 2.5% प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। अन्यथा अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी। अमानत राशि को प्रतिभूति की राशि में समायोजित किया जावेगा। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।
9. न्यूनतम दर निविदादाता की अमानत राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानत राशि लौटा दी जायेगी। अमानत राशि अथवा बिड सिक्योरिटी घोषणापत्र के बिना प्राप्त निविदाओ पर विचार नहीं किया जावेगा।
10. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार उपापन समिति को होगा।
11. सेवा प्रदायकर्ता के किसी भी प्रमाण पत्रों में त्रुटि पाये जाने पर उपापन समिति द्वारा निविदा को निरस्त किया जा सकेगा।
12. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार उपापन समिति के पास सुरक्षित रहेगा।
13. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने या अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने अथवा अनपेक्षित आचरण करने संबंधी शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश सेवाप्रदाता को देता है तो उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।
14. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा। श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिक को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।
15. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जावेगी।
16. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों मे ही किया जावेगा तथा बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित संस्था/संवेदक को आगामी माह के मासिक बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा। श्रमिकों के बैंक खातों मे जमा कराई गई

राशि के विवरण से संतुष्ट होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा। अगर इस संबंध में कार्यालय को संवेदक द्वारा लगाये गये कर्मकारों द्वारा लिखित में शिकायत प्राप्त होती है तो संवेदक के खिलाफ निविदा निरस्त करने सहित सम्पूर्ण अधिकार कार्यालयाध्यक्ष के पास होगा।

17. न्यूनतम मजदूरी की दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जावेगा।

18. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. व ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। उक्त राशि चालान से जमा करवाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।

19. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेगें। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर या कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की 10प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जायेगी।

20. निविदादाता का प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान बैंक खाते में किया जाना आवश्यक होगा चाहे सहायक निदेशक सान्याअवि, धौलपुर द्वारा किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो।

21. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोडने पर स्वीकृत निविदा निरस्त कर निविदादाता की प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार उपापन समिति को होगा।

22. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सामाजिक न्याय एंव अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।

23. विभाग के अधीन वर्तमान में जिले में 12 राजकीय छात्रावास हैं, जिनकी सूचनी संलग्न है। विभाग द्वारा छात्रावासों की संख्या में कमी/बढोत्तरी की जा सकती है। जिलाअधिकारी का यह अधिकार होगा कि वह जिले में किसी भी छात्रावास में रसोई/चौकीदार का कार्य करवाने/हटाने हेतु निविदादाता को आदेशित करेगा तथा निविदादाता को इन आदेशों के अनुरूप की कार्य करना होगा।

24. संवेदक को प्रत्येक कार्य स्थल पर डिसप्ले वोर्डस लगाने होगे जिसमें संवेदक का नाम संविदा अवधि कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु हेल्पलाइन नं. तथा मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जावेगा।

25. संवेदक 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 की ही होगी। संवेदक द्वारा जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जावेगी। रसीद संलग्न नही करने पर GST का भुगतान नहीं किया जावेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

26. श्रम विभाग के नियमों/उपनियमों अधिसूचनाओं राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

27. संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये 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।

28. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने नोटिस, वेतन छटनी मुआवजा देने का समस्त उतरदायित्व संवेदक का होगा।

कार्य सम्पादन की अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध मे किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई कटवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने की जिम्मेदारी एवं दायित्व व क्षतिपूर्ति देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

30. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क/असक्त व्यक्तियों को काम पर नहीं लगाया जावेगा।

31. निविदा की शर्तो की पालना नहीं करने पर बिना नोटिस दिये ठेका समाप्त कर दिया जावेगा।

32. निविदा के सम्बन्ध में अन्य कोई शर्त मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

33. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं करने की शिकायत इस विभाग को प्राप्त होती है, तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने पर संवेदक को Debar करने की कार्यवाही की जावेगी।

34. सफल संवेदक/संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी है तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मलित नहीं करते हुये पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जावेगा जिसका उतरदायित्व संवेदक का होगा।

35. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के अन्तर्गत कोई लाइसेंस/अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह सेवाप्रदायकर्त्ता स्वयं के खर्चे पर प्रस्तुत करेगा।

36. सेवाप्रदायकर्त्ता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे दिये गये मानदेय इत्यादि श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में रखने की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्त्ता की होगी व किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

37. संवेदक का वार्षिक कारोबार 30 लाख रू अथवा उससे अधिक होना चाहिए।

36 कार्मिकों की संख्या विभागीय आदेश/न्यायालय निर्णय/आवश्यकता/परिस्थिति के अनुसार कम/अधिक की जा सकती है।

37 सेवा प्रदाय कर्त्ता को रसोई/सुरक्षा कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को सबलेट नहीं करेगा।

38 निविदादाता द्वारा छात्रावासों में लगाये जाने वाले कार्मिकों का पूरा बायोडेटा मय फोटो के इस कार्यालय को उपलब्ध कराना होगा।

39 कर्मकारों की उपस्थिति सेवाप्रदायकर्त्ता द्वारा संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी के समक्ष करवाई जानी होगी व समस्त रिकार्ड को सुरक्षित रखा जायेगा एंव सान्याअवि, धौलपुर/बीएसएसओ/छात्रावास अधीक्षक द्वारा मांगें जाने पर प्रस्तुत करेगा।

40 सान्याअवि, धौलपुर द्वारा जॉब बेसिस से संबंधित कोई भी सूचना सेवाप्रदायकर्त्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकती है। इस हेतु सेवाप्रदायकर्त्ता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति को नामजद करना होगा, जो कि सेवाप्रदायकर्त्ता के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एंव वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिये अधिकृत एंव उत्तादायी हो।

41 अधिकृत व्यक्ति राउंड दॉ क्लॉक छात्रावास अधीक्षक के संपर्क में रहेगा एंव प्रशासन द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिये उत्तरदायी होगा। अधिकृत व्यक्ति का नाम, उम्र,पिता का नाम, फोटो, मो. नं. तथा अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर फर्म के लैटरहैड पर अंकित करवाकर सेवाप्रदायकर्त्ता द्वारा प्रमाणित कर प्रस्तुत करना होगा एंव उपरोक्त रिकार्ड के दस्तावेज सेवाप्रदायकर्त्ता को भी रखने होंगें।

42 दो या दो से अधिक निविदादाताओं द्वारा समान दरें प्रस्तुत करने पर विगत तीन वित्तीय वर्षो (2018–19, 2019–20 एवं 2020–21) के टर्नओवर एवं कार्य करने के अनुभव के आधार पर प्राथमिकता दी जावेगी।

43 यदि सेवाप्रदायकर्त्ता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायलय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें सान्याअवि, धौलपुर को भी पक्षकार बनाता है तो सान्याअवि, धौलपुर प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार सेवाप्रदायकर्त्ता से वसूला जावेगा।

44 निम्नांकित स्थितियों में धरोहर/बयाना राशि जब्त कर ली जावेगी –

1. यदि निविदादाता जॉब बेसिस कार्य की निविदा के खुलने के बाद परन्तु उसकी स्वीकृति से पूर्व में अपने प्रस्ताव को वापिस लेता है या 2. यदि निविदादाता निर्धारित अवधि में अनुबंध निस्तारित नहीं करता है। 3. निविदा शर्तों की पालना नहीं करने पर।

45 बालिका छात्रावासों में रसोई कार्य केवल महिलाओं द्वारा ही किया जायेगा।

46 निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होगें।

47 प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता को जिला अधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य छात्रावासों में करवाने के लिये बाध्य होगा ।

48 किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही संबंधित जिला धौलपुर स्थित न्यायालय में ही होगी।

49 वित्तीय निविदा में सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि रिक्त या शून्य या पैसों में स्वीकार नहीं की जावेगी। सर्विस चार्ज की राशि पूर्णांक रूपयों में अंकित की जावे।

50 निविदा में अनुमानित वार्षिक लागत में राजकीय अवकाशों जिनमें छात्रावास बन्द रहते हैं, का भुगतान सम्मिलित नहीं है, विभाग द्वारा राजकीय अवकाशों में कार्य कराने पर ही राजकीय अवकाशों का भुगतान किया जावेगा।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 50 को भली–भांति पढ़ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर नाम एंव पता

घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरूद्ध कोई शर्ते नहीं लगाई हैं, यदि कहीं अंकित कर दी गई है, तो निविदा स्वतः अस्वीकार मानी जायेगी। यदि मेरे द्वार दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो जिला कार्यालय को निविदा को निरस्त करने व धरोहर राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा, और यदि निविदा स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर सिक्योरिटी जब्त कर ली जावे।

दिनांकः

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम एवं पता–

रसोईये के कार्य का विवरण व शर्तें

1. छात्र/छात्राओं के लिये सुबह चाय व नाश्ता जिसमें चाय, दूध, पोहे, दलिया, अंकुरित चने आदि।
2. तत्पश्चात भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, दही सलाद आदि बनाना।
3. छात्र/छात्राओं के लिये सांय का भोजन जिसमें दाल, चावल, रोटी, सब्जी आदि बनाना।
4. रसोई की साफ सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ–सफाई, देखभाल व सुरक्षा करना व भोजन में स्वाद व गुणवत्ता का ध्यान रखा जायेगा।
5. छात्र/छात्राओं के भोजन सामग्री, दूध, नाश्ता, फल आदि के वितरण में सहयोग करना, साफ–सफाई, देखरेख व सुरक्षा रखना।
6. खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना, समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होना, शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना, स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना, कठोर एंव अप्रिय भाषा का प्रयोग नहीं करना, सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना आदि।
7. रसोइये को खाने–पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
8. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्यों की पालना करना।
9. अधीक्षक द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई सम्बन्धी कार्य करना।
10. निविदादाता के कर्मकार(रसोइये) को प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी, दुरूपयोग या खराब होने पर सेवाप्रदायकर्त्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
11. निविदादाता के कर्मकार(रसोइये) को छात्रावास में भोजन बनाने की व्यवस्था नहीं होने वा स्वीकृत/अनुमोदित दर का 02 गुणा राशि अथवा दैनिक मजदूरी/अन्य कार्य से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 11 को भली–भांति पढ़ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

राजकीय छात्रावासों में चौकीदारी के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें :-

निविदादाता के कर्मकारों को:-

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. छात्रावास की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
3. चौकीदारी कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिये।
4. चौकीदारी कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. छात्रावास का एवं आवासी छात्रों का चौकीदारी कार्य प्रतिदिन किया जाना है।
6. चौकीदारी कार्य करने वाले को खाने-पीने के लिये किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. चौकीदारी कार्य करने वाला स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. आवासी छात्रों से किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
9. छात्रावास में लगाये गये पेड़-पौधों को साफ-सुथरा रखना एवं नियमित पानी देना होगा।
10. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों का निषेध होगा।
11. छात्रावास परिसर में मद्य पान निषेध होगा।
12. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करना।
13. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर पर चौकीदारी कार्य की पालना करना।
14. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कभी दुरुपयोग व जान बूझकर खराब करने पर चौकीदार/सेवाप्रदाय कर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 5 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी (अन्य) से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 15 को भली-भांति पढ़ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

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

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

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

(e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

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

A conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

(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 for purposes of the Bid; or

d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or

e. 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

f. 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.

Date:

Place :

Signature of Bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure-B

Declaration by theBidder regarding Qualifications

<u>Declaration by the Bidder</u>

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 statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place :

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address

Annexure -C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is :- District Collector, Dholpur

The designation and address of the Second Appellate Authority is:- Director, SJED, 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 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.

(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 lie in certain cases

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

(a) Determination of need of procurement;
(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) Cancellation of a procurement process;
(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

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

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's 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 filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

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

FORM No.I
[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)

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:

:

Date:

Place :

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address

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 price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

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

III. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (I) and (II) above.

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

2. 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 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.

(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 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.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case 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.

Date:

Place :

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

राजस्थान सरकार
वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग

क्रमांक : एफ.2(1)वित्त/जीएण्डटी–एसपीएफसी/2017 जयपुर, दिनांक : 23·12·2020

परिपत्र

वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ. 2(1)वित्त/जीएण्डटी – एसपीएफसी/2017 दिनांक 18.12.2020 द्वारा आरटीपीपी नियम, 2013 के नियम 42(2) में संशोधन करते हुए आमंत्रित की जाने वाली आगामी बोलियों के संदर्भ में दिनांक 31.12.2021 तक बिड सिक्यूरिटी राशि प्राप्त नहीं करने एवं इसके स्थान पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्राप्त करने का प्रावधान किया गया है।

चूंकि उक्त नियमों में बिड सिक्यूरिटी राशि के स्थान पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्राप्त करने का नवीन प्रावधान किया गया है। अतः समस्त उपापन संस्थाओं के उपयोगार्थ बिड सिक्यूरिटी के संबंध में लिए जाने वाले घोषणा पत्र (Declaration) का मानक प्रारूप संलग्न प्रेषित है। राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 3 सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार घोषणा पत्र (Declaration) पर 50/– रूपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है। अतः समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि बिड सिक्यूरिटी के संबंध में प्रस्तुत किए जाने वाले घोषणा पत्र (Declaration) पर उक्तानुसार राजस्थान राज्य में स्टाम्प ड्यूटी एवं सरचार्ज का भुगतान सुनिश्चित करावें।

संलग्न– उपरोक्तानुसार

(विमल कुमार गुप्ता)
संयुक्त शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. सचिव, राज्यपाल/प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री/विशिष्ट सहायक समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण।
2. उप सचिव, मुख्य सचिव/निजी सचिव, समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव/विशिष्ठ शासन सचिव।
3. सचिव, राजस्थान विधानसभा, राजस्थान, जयपुर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
6. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय जोधपुर/जयपुर।
7. प्रधान महालेखाकार ए एण्ड ई राजस्थान जयपुर।
8. प्रधान महालेखाकार ऑडिट राजस्थान जयपुर।
9. समस्त संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त।
11. रजिस्ट्रार, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
12. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी।
13. समस्त कोषाधिकारी।
14. समस्त उपापन संस्थाएं।
15. तकनीकी निदेशक वित्त विभाग को भेजकर लेख है परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।
16. रक्षित पत्रावली।

संयुक्त शासन सचिव

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.]