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

कार्यालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

बिडिंग डॉक्यूमेंट
फॉर
कम्प्यूटर मैन विद मशीन सप्लाई हेतु
(प्रपत्र शुल्क 500 रूपये)

बोली आमंत्रण पत्र

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

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

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

ई–बिडिंग डॉक्यूमेंट
फॉर
कम्प्यूटर मैन विथ मशीन 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-D	

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

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

क्रमांकः स्टोर/सान्याअवि/पेंशन–ऑपरे/2025–26/ 37214 जयपुर, दिनांक : 19-9-2025

खुली ई–बोली सूचना–

निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के सामाजिक सुरक्षा पेंशन अनुभाग में कम्प्यूटर सम्बन्धी कार्य के लिये 10 कम्प्यूटर मशीन विद मैन की सेवाऐं वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.4.2018 तथा लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पालना में 10 कम्प्यूटर मशीन विद मैन की सेवाऐं लिये जाने हेतु जारी खुली ई–बोली आमन्त्रित की जाती है। जिनकी अनुमानित वार्षिक लागत/व्यय 15.00 लाख रूपये है।

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

खुली बोली का विवरण निम्न प्रकार है :–

1.	कार्यालय का नाम	निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
2.	कार्य	10 कम्प्यूटर मशीन विद मैन की सेवाऐं बाबत
3	अनुमानित राशि	15.00 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. 30000/– डी0डी0/बैंकर्स चैक अतिरिक्त निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के पक्ष में देय
6	बिड आवेदन प्राप्त करने/डाउनलोड की अंतिम तिथि, समय व स्थान	इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र sppp.rajasthan.gov.in, eproc.rajasthan.gov.in अथवा sje.rajasthan.gov.in से डाउनलोड अथवा भण्डारपाल क.न, 02, निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर से (कार्यालय समय में) दिनांक **01.10.2025** दोपहर 11.00 बजे तक प्राप्त कर सकते हैं। निर्धारित प्रपत्र का शुल्क, बिड प्रतिभूति व आर.आई.एस.एल. शुल्क के डी.डी. 01.**10.2025** को प्रातः 11.00 बजे तक कार्यालय के कमरा नं0 02 में मूल जमा कराने होगे।
7	आर.आई.एस.एल. शुल्क	बोलीदाता द्वारा अपने प्रस्ताव के साथ रू. 500/– का डी0डी0/बैंकर्स चैक जो "MD, RISL, Jaipur" के नाम देय हो भी प्रस्तुत करना होगा।
8	बिड आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि समय व स्थान	इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र ऑनलाईन eproc.rajasthan.gov.in पॉर्टल पर दिनांक 01. **10.2025**दोपहर 1.00 बजे तक अपलोड करा सकते हैं।

D:\store]computer AMC

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

9	तकनीकी बोली खोलने की तिथि व समय	**01.10.2025** दोपहर 4.00 बजे तक।
10	तकनीकी बोली खोलने का स्थान	कमरा नम्बर 210 निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

1. बोलीदाताओं को अपना प्रस्ताव eproc.rajasthan.gov.in पोर्टल पर ऑनलाईन प्रस्तुत करना है। नियत अंतिम तिथि/समय से पूर्व निर्धारित प्रपत्र का शुल्क, बिड प्रतिभूति व आर.आई.एस.एल. शुल्क इस हेतु नियत समयावधि में कार्यालय के कमरा नं0 210 में मूल जमा कराने होगे। ऑनलाईन फॉर्म के साथ इन्हें स्केन किया जाकर ही अपलोड किया जाना है। नियत समय तक उक्त शुल्कों से सम्बन्धित रसीद/बैंकर्स चैक/डी0डी0 प्रस्तुत नहीं किए जाने पर प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. निर्धारित समय तक अपलोड बोलियां (टेक्नीकल बिड) दिनांक **01-10-2025** को सायं 4.00 बजे उपस्थित निविदादाताओ या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष ऑनलाईन खोली जावेगी। **वित्तीय बिड़ निर्धारित BOQ में ऑनलाईन भरी जानी हैं। केवल तकनीकी बिड में योग्य पाई जाने वाली फर्मो की ही वित्तीय बिड डाउनलोड की जावेगी।**
3. आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 व आर.टी.पी.पी. नियम 2013 के समस्त प्रावधान इस बोली आमंत्रण पर लागू होगे। इस डॉक्यूमेंट व उक्त अधिनियम/नियम के प्रावधानों में विरोधाभास होने पर अधिनियम/नियम के प्रावधान प्रभावी माने जायेगें।
4. उक्त ई–बोली आमंत्रण सूचना का पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in व sje.rajasthan.gov.in, eproc.rajasthan.gov.inपर भी अवलोकन किया जा सकता है।

अतिरिक्त निदेशक,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,

D:\store]computer AMC

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

BID FOR Computer with man etc

Part-A

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

1	Bidding Authority & Address	The Addl. Director, Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur (Raj.)		
2	Telephone	0141-2220194		
	Website	**www.sje.rajasthan.gov.in**		
		Date	Time	Place
3	A. Bid form obtained upto	**01.10.25**	11:00 AM	Room no 02 Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur
	B. Bid form online submitted upto	**01.10.25**	01:00 PM	
4	Opening of bid :-			
	A. Techinical Bids	**01.10.25**	04:00 PM	Room No 210 Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur
	B. Financial Bid	Financial bids of only those bidders shall be opened who are declared technically qualified. The date and time of opening of financial bids shall be intimated to such bidders.		

The bid (Technical & Financial) should be uploaded according to the schedule given above. Bids will be short listed on the basis of technical bids.

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

Technical Bid Form Computer with man etc

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)	**2022-23:** **2023-24:** **2024-25:**	
	Annual Average Turn Over (Last three financial year)		
8.	PAN		
9.	GST Registration No.		
10	Work Experience in years.		
11	Work order of state govt/Central govt/Autonomous body in any of the last three years (one work order Five 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	RISL fee (500/-) in form of receipt/bankers cheque/DD payable to MD, RISL, Jaipur (Mention No, Date and amount)		
14	Bid Security @ 2% (30000/-) 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 uploaded 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. The duration may be reduced in emergency circumstances.
4. **The bid shall remain valid for 90 days from the date of opening of technical bid.**
5. **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.**
6. Authorization of manufacturer/Distributor/Dealer etc. is also enclosed.

Signature of bidder with seal

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

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

क्र. सं.	विवरण	रजिस्ट्रेशन नं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	वैधता	पेज नं.
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970'					
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 (प्रति संलग्न करें)					
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (प्रति संलग्न करें)					
4	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अंतर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत (प्रति संलग्न करें)					
5	कार्य अनुभव का विवरण व अनुभव प्रमाण–पत्र की फोटोप्रति। (गत तीन वर्षो का)					
	परिशिष्ट ;Annexure) *A, B, C D, E, F निविदा के साथ हस्ताक्षर कर संलग्न है।					

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

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

–: खुली बोली/दर संविदा की सामान्य शर्तें :–

(बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपने प्रस्ताव भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना होगा।)

1. ई–बोली प्रपत्र दो भागों में है। प्रथम भाग तकनीकी बिड है तथा द्वितीय भाग वित्तीय बिड है। बोली दाता द्वारा तकनीकी बिड हेतु यह प्रपत्र मय संलग्नक व वांछनीय दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करते हुए (मय सील) eproc पोर्टल पर अपलोड करनी है। वित्तीय बिड ऑनलाईन BOQ में ही प्रस्तुत की जानी है। इससे भिन्न रूप मे प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

2- बोलीदाताओं को सलाह दी जाती हैं, कि ई–टेंन्डरिंग प्रकिया से सम्बन्धित सम्पूर्ण जानकारी e-Procurement पोर्टल पर उपलब्ध " Bidder Manual " से प्राप्त की जा सकती है।

3- ई–टेंन्डरिंग प्रकिया के उपयोग संबंधी प्रशिक्षण हेतु Department of Information Technology & Communication, Government of Rajasthan विभाग द्वारा नियमित रूप से प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाते है। इच्छुक बोलीदाता प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने हेतु e-Procurement Cell, DoIT&C में रजिस्ट्रेशन करवा सकता है। Contact No: 0141-4022688 (Help desk 10 am to 6 pm on all working days) e-mail: eproc@rajasthan.gov.in Address : e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur

4. इच्छुक आवेदक को बिड हेतु DOIT विभाग के निर्देशानुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रयोग में लेना होगा।

5. यह ध्यान रखा जावे कि तकनीकी बिड के साथ यदि वित्तीय दरें आदि किसी भी कारण दृष्टिगत होती है तो ऐसे प्रस्ताव को निरस्त कर दिया जावेगा।

6. निर्धारित तिथि एवं समय पर तकनीकी निविदा को ऑनलाईन खोला जाकर निम्न मापदण्ड के आधार पर उसका परीक्षण किया जावेगा :–
   a. बोली प्रपत्र शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) व आर.आई.एस.एल. फीस की प्राप्ति ।
   b. हस्ताक्षरित ई–बोली प्रपत्र, शर्तें मय आवश्यक दस्तावेज व संलग्नक ऑनलाईन प्रस्तुत किया गया है। संलग्न प्रत्येक पृष्ठ पर मय सील हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है।
   c. लघु उद्योग के मामलों के उद्योग विभाग द्वारा जारी प्रमाण–पत्र। इस बोली आमंत्रण में राजस्थान राज्य के एम.एस.एम.ई. उपक्रम भाग ले सकते है यदि वे वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के प्रावधानानुसार इस बोली में भाग लेने हेतु योग्य है।

7. बोली आमंत्रण प्रपत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार प्रस्ताव उचित रूप में ऑनलाईन प्रस्ताव प्रस्तुत किए जाने है।

8. "वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाऐं:– निविदाऐं सामग्री के वास्तविक डीलरों /सेवा प्रदाता द्वारा ही दी जायेगी।

9. फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में आपूर्तिकर्ता/सेवाप्रदाता ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।

10. संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबध में लिखित नामा प्रस्तुत नही कर देतें। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
11. **GST पंजीयन** :– कोई भी बोलीदाता यदि उस राज्य में प्रचलित, जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, **GST** अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह प्रस्ताव नहीं देगा। **GST** पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए
12. बोली दाता फर्म अथवा मालिक का **PAN** कार्ड की फोटो प्रति संलग्न की जानी है।
13. बोली दाता फर्म को सम्बन्धित कार्य का न्यूनतम तीन वर्षो का अनुभव होना चाहिए। इस हेतु फर्म राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/अर्द्धसरकारी में ऐसे कार्य का न्यूनतम राशि 5 लाख का एक क्रयादेश/भुगतान संबंधी प्रमाण की प्रति संलग्न करें।
14. आवेदक बोली प्रपत्र व संलग्न .दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर मय मोहर ऑनलाईन अपलोड करेगा।
15. आईटमवार दर ऑनलाईन BOQ में दिए गए फॉर्मेट में ही प्रस्तुत की जानी है। इससे भिन्न रूप में वित्तीय बिड प्रस्तुत किए जाने पर प्रस्ताव अस्वीकार कर दिया जाएगा।
16. क्रयादेशानुसार दरें गंतव्य स्थान तक एफ.ओ.आर उद्धत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु केन्द्रीय/राजस्थान **GST** को शामिल न करके इन्हे अलग से दिखाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामलों में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा किसी गाडी भाडे (कॉर्टेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के आदेशानुसार परिसरों पर दी जायेगी।
17. आवेदनकर्ता फर्म का कार्यालय जयपुर में होना आवश्यक है। (प्रमाण पत्र संलग्न करें ।)
18. **विधिमान्यता** :– प्रस्तुत दरें तकनीकी बोली खोले जाने की तारीख से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
19. सफल आवेदक अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा या उप–भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
20. सशर्त प्रस्ताव स्वीकार नहीं किए जाएगें।
21. उपापन अधिकारी को बिना किसी कारण बताए किसी भी प्रस्ताव को आंशिक अथवा पूर्ण रूप से अस्वीकार करने का अधिकारी रहेगा।
22. **विनिर्देश** :–प्रदाय की गयी सभी वस्तुए निविदा में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहॉ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुरूप अपेक्षा की गयी हो, वहॉ उपमदों को पूर्णरूप से उप विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।
23. प्रदाय हेतु संविदा को यदि माल/सेवा का प्रदाय क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो संवेदक को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निरस्त कर सकता है। वह इस प्रकार निरस्त करने के कारणो को अभिलिखित करेगा।

24. आवेदक/संवेदक या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

25. (i) **सुपुर्दगी अवधि** :– बोली दाता, जिसकी दरें स्वीकार की जाएगी, उसे क्रेता अधिकारी द्वारा प्रदाय आदेश में वर्णित तिथि एवं समय पर सामग्री/सेवा प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा। सामग्री/ सेवा विलम्ब से प्राप्त होने पर निविदा की शर्तें संख्या 30 के अनुसार कटौती की जावेगी।

(ii) **मात्रा की सीमा – आदेश को फिर से देना** :– यदि ई–बिड में दर्शित मात्रा से अधिक के लिये आदेश दिया जाता है तो संवेदक अपेक्षित मात्रा प्रदाय करने के लिये बाध्य होगा। पुनः आदेश भी दी गयी शर्तों एवं दरो पर दिए जा सकेगें। यदि संवेदक, ऐसा प्रदाय करने में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी शेष सामान के प्रदाय की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी निविदादाता से वसूली की जाएगी।

(iii) यदि क्रेता अधिकारी किन्ही निविदत्त वस्तुओं/सेवाओं की खरीद नहीं करता है या निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल/सेवा खरीदता है, तो संवेदक किसी क्षतिपूर्ति या क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

26. (क) बोली प्रतिभूति (Bid Security) के बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि अतिरिक्त निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर के पक्ष में ड्राफ्ट/ बैंकर चैक के रूप में जमा कराई जाकर डाफट/बैंकर चैक की स्केन कॉपी बिड के साथ ऑनलाईन अपलोड कर मूल कॉपी निर्धारित समय एवं तिथि से पहले कार्यालय में जमा कराई जानी आवश्यक है।

(ख) बोली प्रतिभूति (Bid Security) **राशि का प्रतिदाय** :– असफल दरदाताओं की बोली प्रतिभूति (Bid Security) बोली को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथासम्भव शीघ्र लौटायी जायेगी।

(ग) **बिड़ सिक्युरिटी राशि से आंशिक छूट** :– उन फर्मो को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं, उन मदों के सम्बन्ध में, जिनके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण–पत्र या उसकी प्रमाणित फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर उन्हें नियमानुसार वित्त विभाग के आदेश दिनांक 19.11.2015 के प्रावधानानुसार निविदा शुल्क व बोली प्रतिभूति में छूट दी जाएगी।

(घ) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को बिड़ सिक्युरिटी प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

27. **बोली प्रतिभूति (Bid Security) का समपहरणः**– बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहत कर लिया जाएगा :–

(i) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद क़िन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमे रूपान्तरण करता है।

(ii) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ठ समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।

(iii) जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।

(iv) जब वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

28. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप : (i) सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर संलग्न प्ररूप में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाएँ स्वीकार की गयी हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर परर्फोमेन्स प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 15 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी।

(ii) निविदा के समय जमा करायी गयी बिड़ सिक्युरिटी को परर्फोमेन्स सिक्युरिटी की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा। परर्फोमेन्स सिक्युरिटी किसी भी दशा में बिड़ सिक्युरिटी से कम की नहीं होगी।

(iii) परर्फोमेन्स सिक्युरिटी पर विभाग/कार्यालय द्वारा कोई ब्याज का भुगतान नही किया जावेगा।

(iv) प्रतिभूति राशि निम्न प्रकार देय होगी :

(क) बैंक ड्रॉफ्ट/बैकर्स चैक/चालान की रसीदी प्रति।

(ख) डाकघर बचत बैंक पासबुक जिसे विधिवत गिरवी रखा जाएगा

(ग) बैंक गारंटी

(घ) राष्ट्रीय बचत प्रमाण–पत्र, डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेटस, किसान विकास पत्र या अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत कोई अन्य स्क्रिप्ट/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण–पत्रों को उनके समर्पण मूल्य (सरेण्डर वेल्यू) पर स्वीकार किया जाएगां।

(v) एक बार की खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मदों के अन्तिम प्रदाय से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर किया जाता है तो दो माह के भीतर उसकी संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ठ हो जाने पर कि संवदेक के विरूद्ध कोई देय बकाया नहीं है। प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

(2).**प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण** :– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहत किया जा सकेगा :–

(क) जब संविदा के किन्ही निबंधनों और शर्तों का उल्लंधन किया गया हो।

(ख) जब संवेदक सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल हो रहा हों।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

(3). करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान संवेदक द्वारा किया जाएगा तथा विभाग/कार्यालय को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत निःशुल्क दी जाएगी।

29. भुगतान करने पर किए गए प्रेषण प्रभार संवेदक द्वारा वहन किये जाएगें।

30. (i)क्रयादेश/आपूर्ति आदेश में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।

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

(ii)परिनिर्धारित नुकसानी :– परिनिर्धारित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामलों में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने मे असफल रहा है :–

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

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत

(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत।

31. **वसूलियाँ** :– परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल मे से की जाएगी। प्रदायकर्ता नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्त्ता संतोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

32. केता अधिकारी किसी भी बोली प्रस्ताव को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकार्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा। किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा।

33. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले का विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा जो उस विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल आबिट्रेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप– अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप–अधिकारी इस संविदा के संबंध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा।

34. समस्त विधिक कार्यवाहियां, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (सरकार या संवेदक) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालय में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।

35. बोली के कम में प्रथम अपील अधिकारी निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर तथा द्वितीय अपील अधिकारी अतिरिक्त शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर होगे।

36. **price fall clause:** दर अनुबन्ध में दरें कीमते गिरने के खण्ड के अध्यधीन होगी। यदि दर अनुबन्ध धारक दर अनुबन्ध चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर अनुबन्ध कीमत से कम कीमत पर समान माल, सकर्मो या सेवायें देने पर उसकी कीमत कोट/कम करता है तो उस दर अनुबन्ध के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिये दर अनुबन्ध कीमत, कीमत कम करने/कोट करने की दिनांक से स्वतः कम हो जावेगी और दरें अनुबन्ध तद्नुसार संशोधित की जावेगी। समानान्तर दर अनुबन्ध धारण करने वाली फर्मो को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुये पुनरीक्षित कीमत से उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिये 15 दिवस का समय

दिया जावेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर अनुबन्ध धारक फर्म दर अनुबन्ध के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की हुई कीमत अन्य समानान्तर दर अनुबन्ध धारक फर्मो एवं मूल अनुबन्ध धारक फर्म को अपनी कीमत तत्समान करने के लिये संसूचित की जावेगी। यदि कोई दर अनुबन्ध फर्म कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उसके साथ आगे कोई संव्यवहार नहीं किया जावेगा।

37. **निविदादाता फर्म को अपनी वित्तीय क्षमता का प्रमाण लगाना होगा जिसमें उसका गत तीन वर्षों का न्यूनतम औसत टर्न ऑवर 20 लाख होने तथा वर्ष 2022–23, 2023–24 तथा 2024–25 गत तीन वर्षो की रिटर्न की प्रति सी.ए. से प्रमाणित लगानी होगी साथ ही सी.ए. प्रमाण पत्र भी संलग्न करेंगें।**

38. **निविदादाता फर्म के पास गत तीन वर्षों में कम से कम 10–10 व्यक्तियों लगाये जाने के दो कार्यादेश लगाया जाना आवश्यक है।**

39. भुगतानः– भुगतान हेतु फर्म द्वारा तीन प्रतियों में बिल प्रस्तुत किया जायेगा। बिल के साथ अन्य आवश्यक दस्तावेज जैसे उपस्थिति, पी.एफ. व ई.एस.आई के दस्तावेज इत्यादि की प्रति संलग्न की जायेंगी।

40. आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 व आर.टी.पी.पी. नियम 2013 के समस्त प्रावधान इस निविदा पर लागू होगें।

अतिरिक्त निदेशक(सतर्कता एवं प्रशासन)
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
राज. जयपुर।

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

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

—: खुली बोली/ दर संविदा की विशिष्ट शर्तें :—

(बोलीदाताओं को इन विशिष्ट शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिए तथा अपने प्रस्ताव भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करना चाहिए।

प्रतिनिधि को अधिकृत करने सम्बन्धी अधिकार पत्र फर्म/कम्पनी द्वारा संलग्न किया जाये।

1- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

2- 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 गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं कि ये 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 दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

3- कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

4- ठेकेदार द्वारा लगाये गये संविदाकर्मियो को अपने कार्य के समय की पूर्ण अवधि में निर्धारित स्थान पर मौजूद रह कर कार्य करेंगे। निर्धारित स्थान पर नही पाये जाने की स्थिति में उस कर्मचारी को अनुपस्थित माना जायेगा तथा बिना सूचना के माह में चार दिन से अधिक अनुपस्थित रहने की स्थिति में 500/—रू की शास्ति प्रति व्यक्ति प्रतिदिन लगाई जावेगी।

5- ठेकेदार के व्यक्ति द्वारा यदि कार्यालय के किसी भी उपकरण का अथवा अन्य सामान को नुकसान पहुंचाता है तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी एवं उसकी क्षतिपूर्ति के लिए बाध्य होगा। कार्य को स्थान जिस स्थिति में सौपा जायेगा। उसी स्थिति में ठेका समाप्त होने पर उसी स्थिति में वापिस सुपुर्द करना होगा। ठेके के दौरान संविदाकर्मी द्वारा किये गये नुकसान की भरपाई ठेकेदार को करनी होगी।

6- प्रदाय की जाने वाली कार्य/सेवाओं का विवरण योग्यता, संख्या, अनुभव, का विस्तृत विवरण परिशिष्ट (एफ) पर संलग्न है। उक्त परिशिष्ट संविदा का एक भाग होगी।

7- **वित्तीय निविदाओं का मूल्यांकन** :— संविदा पर रखे जाने वाले संविदाकर्मियो के कार्य के अनुसार दरें अलग—अलग प्रस्तुत करनी होगी। वित्तीय बोली का निर्धारण एवं मूल्यांकन समस्त संविदा पदो के सबंध में प्राप्त बोली के कुल मूल्य पर किया जायेगा एवं सभी संविदा सेवाओं के लिए एक ही फर्म का चयन किया जायेगा। प्रस्तावों का मूल्यांकन एकमात्र राशि के आधार पर ही किया जावेगा। कय समिति द्वारा इस संबंध में लिया गया निर्णय अंतिम एव स्वीकार्य होगा।

8- **यह निविदा एक वर्ष अथवा नियमित कर्मचारी उपलब्ध होने तक के लिये आमंत्रित की गई है। कार्यालय किसी भी समय ठेकेदार को बिना कारण बताये 30 दिवस का अग्रिम नोटिस देकर ठेका निरस्त कर सकती है जिसके लिए ठेकेदार को किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति नहीं की जायेगी।**

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

9. निविदादाता फर्म के पास गत तीन वर्षों में कम से कम 10–10 व्यक्तियों लगाये जाने के दो कार्यादेश लगाया जाना आवश्यक है।

10- संविदा के एक वर्ष पूर्ण होने पर भी कार्यालय को यह अधिकार होगा कि वह संविदा को आगामी तीन माह के लिए या नियमानुसार बिना किसी शर्त के बढ़ा सकेगी। जिसकी पालना के लिए ठेकेदार बाध्य होगा।

11- उपरोक्त प्रकार से यदि ठेका अवधि में वृद्धि में सहमतिं नही होती है तो नवीन ठेका स्वीकृत होने तक अथवा आगामी तीन माह जो भी हो एक स्वीकृत दर पर ही कार्य करने को बाध्य होगा और ऐसा नही करने पर निविदा शर्तो को तोड़ना माना जायेगा, तथा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा।

12- यदि स्वीकृत निविदादाता निर्धारित समयावधि में अपनी सेवाएं प्रदान नही करता है तो कार्यालय द्वारा बाजार से प्रचलित दरों पर या पुनः निविदा के माध्यम से कार्य करवाया जा सकेगा जिसके नुकसान की भरपाई ठेकेदार से की जावेगी एवं ठेकेदार की प्रतिभूति राशि को आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त करने का अधिकार कार्यालय अध्यक्ष को होगा।

13- ठेकेदार को दर संविदा होने के बाद जिसमें बढी हुई अवधि भी सम्मिलित होगी के लिये नियमित रूप से कार्य करना होगा। ठेकेदार द्वारा कार्य बीच में छोडने पर अथवा शिकायतों के फलस्वरूप जिला कलक्टर जयपुर के द्वारा ठेका निरस्त किये जाने पर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

14- निविदा में बताई गई मशीन विद मैंन की संख्या अनुमानित है, लेकिन आवश्यकतानुसार विभाग द्वारा मशीन विद मैंन की संख्या बढाई या घटाई जा सकती है। जिसके लिए ठेकेदार को कोई आपत्ति नही होगी उक्त संविदा कर्मी को वो समस्त कार्य करने होगे जो निर्देशित किये जावेगे।

15- ठेकदार द्वारा द्वारा किसी भी शर्त को उल्लघंन किया जाता है या प्रशासन के निर्देशों की पालना नही की जाती है तो अनुबंध भंग करना माना जायेगा तथा ऐसी स्थिति में ठेका समाप्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कराने का पूर्ण अधिकर सदस्य सचिव का होगा। ठेकेदार को श्रम विभाग द्वारा जारी किये गये नियम निर्देशों की पालना करना आवश्यक होगा।

16- ठेकेदार द्वारा लगाये गये संविदा कर्मचारियों का पुलिस वेरिफिकेशन कार्यालय द्वारा मांगे जाने पर निविदादाता को निर्धारित अवधि में स्वयं के खर्चे पर करवाया जाकर उसकी प्रति इस कार्यालय को प्रस्तुत करनी होगी।

17- सफल ठेकेदार द्वारा लगाये गये संविदा कर्मियो का मासिक बिल सक्षम अधिकारी को प्रत्येक माह की सात तारीख तक बिल पारित करने हेतु अधिकृत अधिकारी (सम्बन्धित अतिरिक्त निदेशक (पेंशन)) से प्रमाणित करवाकर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।

18- मूल बोली प्रपत्रों के अतिरिक्त जिन दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतिया चाही जा रही है वह स्वयं बोलीदाता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रमाणित की जानी आवश्यक है अन्यथा उक्त प्रतिलिपि/प्रतिलिपियां मान्य नही होगी।

19. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि तक वैद्य होने चाहिए।

20- फर्म द्वारा मजबूत एवं पुष्ट आधार प्रस्तुत करने पर ही क्रय समिति किसी प्रकरण विशेष में गुणावगुण के आधार पर यदि उचित समझती है या किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण प्रतिस्पर्धा बाधित होती है तो पुनः वांछनीय दस्तावेज एवं वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।

21- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, वित विभाग द्वारा जारी आदेशों के प्रावधान,श्रम विभाग के प्रावधान, ठेका श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम–1970 की धारा उप–धारा (2) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान ठेका श्रमिक नियम, 1971 के अन्तर्गत यथा आवश्यकतानुसार लागू होगें।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पूर्ण पता

अतिरिक्त निदेशक(सतर्कता एवं प्रशासन)
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
राज. जयपुर

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, ज़यपुर

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

FOR REFRENCE PURPOSE ONLY

Don't enclose with technical Bid

FINANCE BID (BOQ)

(A) Computer with Man supply etc.

क्र.स.	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों
1	10 कम्प्यूटर Processor core i5 and more than 11th generation, RAM 8 GB Minimum, HDD 512 SSD or 1 TB, LCD/LED Monitor 19' inch, web camera that support 720p inbuilt in lcd. With UPS 30 Ment Backup अनिवार्य हैं।
2	10 Maltiperpes Laser Printer with scanner.
3	10 मैन पावर जिन्हे कम्प्यूटर पर हिन्दी व अग्रेजी में कार्य करने का अनुभव हो।

संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिए वित्तीय निविदा का प्रारूप BOQ-I

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति व्यक्ति प्रतिमाह दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	सामग्री /उपकरण किराया	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Machine with man as per instructions issued by Finance Deptt. Rajasthan time to time. (उच्च कुशल)	10 On Job Basis						

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

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

नोट.

1 कृपया दरें BOQ में ऑनलाईन अंकित की जावें। उक्त प्रपत्र में दरें अंकित नहीं की जानी है। संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

2 कृपया दरें प्रति व्यक्ति प्रतिमाह कॉलम संख्या – 7 एवं 8 में ऑनलाईन अपलोड की जावें तथा कॉलम संख्या– 9 योग अंकित किया जावें।

3 ईपीएफ एवं ईएसआई की दर सरकार द्वारा निर्धारित अनुसार ही दी जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पूर्ण पता

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

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

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.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

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
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