राजस्थान सरकार
निर्वाचन विभाग
बोली सूचना

कमांकः एफ 1(17)।।।/बी/निर्वा/2014/पार्ट–I/2023 3325 जयपुर, दिनांक : – 28.7.23

कार्य का विवरण :– मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर कार्यालय हेतु प्रशिक्षित मशीन विद मैन की सेवा के लेने हेतु एकल निविदा द्वि–लिफाफे।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित लागत (रू.)	बोली प्रतिभूति राशि (रू.)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रू.)	निविदा विक्रय प्रारम्भ	निविदा दस्तावेज प्रस्तुत कराने की अंतिम दिनांक व समय	निविदा तकनीकी खोलने की दिनांक व समय
1	कम्पयूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक (4)	4.00 लाख	8000/–	500/–	28.07.2023	04.08.2023 2:00 बजे	04.08.2023 4:00 बजे

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज कार्यालय मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर के नोटिस बोर्ड, व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in पर भी देखा व प्राप्त किया जा सकता है। विभागीय वेबसाइट

कार्यालयाध्यक्ष एवं
विशेषाधिकारी, निर्वाचन विभाग,
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार
निर्वाचन विभाग

क्रमांकः एफ 1(17)।।।/बी/निर्वा/2014/पार्ट–I/2023 जयपुर, दिनांक : –

निविदा सूचना

मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर कार्यालय हेतु प्रशिक्षित मशीन विद मैन की सेवा दिनांक 31.03.2024 तक उपलब्ध करवाने हेतु विर्निदिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मुलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, जी.एस.टी., आयकर, राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कंपनी एक्ट 1956/2013 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से खुली निविदायें (एकल निविदा द्वि–लिफाफे) आमंत्रित की जाती है। विवरण निम्नानुसार है : –

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित लागत (रू.)	बोली प्रतिभूति राशि (रू.)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रू.)	निविदा विक्रय प्रारम्भ	निविदा दस्तावेज प्रस्तुत कराने की अंतिम दिनांक व समय	निविदा खोलने की दिनांक व समय
1	कम्पयूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन)(संख्या 04)	4.00 लाख	8000/–	500/–	28.07.2023	04.08.2023 2:00 बजे	04.08.2023 4:00 बजे

1. निविदा आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज कार्यालय मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर के नोटिस बोर्ड व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in पर भी देखा व प्राप्त किया जा सकता है।
2. निविदा प्रतिभूति राशि एवं निविदा प्रपत्र शुल्क डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर के नाम से बनाना होगा। जिसे निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न कर दिनांक 04.08.2023 को 2:00 बजे तक जमा कराना होगा।
3. वित्तीय निविदा बिड दिनांक 04.08.2023 को 4:00 बजे अतिरिक्त मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।
4. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।

कार्यालयाध्यक्ष एवं
विशेषाधिकारी, निर्वाचन विभाग,
राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 1(17)।।।/बी/निर्वा/2014/पार्ट–/2023 जयपुर, दिनांकः–

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर।
3. प्रोग्रामर, निर्वाचन विभाग को प्रेषित कर लेख है कि http://sppp.rajasthan.gov.in पर निविदा को प्रकाशित करने की कार्यवाही करावें।
4. नोटिस बोर्ड मुख्य निर्वाचन अधिकारी।
5. कार्यालय प्रति।

कार्यालयाध्यक्ष एवं
विशेषाधिकारी, निर्वाचन विभाग,
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार
निर्वाचन विभाग

निविदा पत्र की मुख्य शर्ते

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
3. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि सम्पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बावत् संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी भुगतान करने का दायित्व संबंधी संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर से श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
7. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ., ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिक की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
8. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्यस्थल पर डिस्पले बोर्ड लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम संविदाओं, कार्य की प्रगति श्रमिको हेतु हैल्पलाईन नं. एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।
9. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
10. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि जमा कराने का प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नही किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
11. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाआं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिए समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम,1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

13. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

14. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिए इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

15. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को DEBAR कराने की कार्यवाही की जायेगी।

16. प्रशिक्षित मशीन विद मैन कार्मिकों की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारन्टी नही दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नही करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का अधिकारी नही होगा। प्रशिक्षित मशीन विद मैन कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर प्रशिक्षित मशीन विद मैन कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

17. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों सें, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में प्रशिाक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तरण पर संविदा की जा सकती है।

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

19. इस कार्यालय द्वारा विधमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तो पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के अनुसार बढाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन प्रशिक्षित मशीन विद मैन कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गई हो।

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

21. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेंगा, या भाडे (सब–लेट) पर नहीं देगा।

22. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी। वह कार्यादेश जारी होने के 3 दिवस में प्रशिक्षित मशीन विद मैन कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।

23. मूल्यांकन की कसौटी :– तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाईड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।

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

25. बोली की प्रतिभूति राशि मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर के नाम पर डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/E-Grass के रूप में जमा कराई जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।

बोली प्रतिभूति का समपहरण ( )

बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा :–

a) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता हैं।

b) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नही करता है।

c) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नही कराता है।

d) जब सफल बोलीदाता निर्धारित अवधि में प्रशिक्षित कार्मिक कार्य प्रारम्भ नही करता।

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

26. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :–

a) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राज.जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी। सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

b) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

c) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नही किया जायेगा।

27. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance Security Deposit) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा।

a. जब संविदा की शर्तो का उल्लंघन किया गया हो।

b. जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

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

28. भुगतान :– (1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 07 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

29. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages) :– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिये की जाएगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:–

a) विहित सेवा/कार्य अवधि को एक चौथाई अवधि के लिये – 2.5%

b) विहित सेवा/कार्य अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक–5% किन्तु विहित अवधि से आधी अवधि अनधिक के लिए।

c) विहित सेवा/कार्य अवधि की आधी अवधि से अधिक के लिए–7.5% किन्तु तीन चौथाई अनधिक अवधि के लिये।

d) विहित सेवा/कार्य अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए – 10%

e) विलम्बन की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

f) परिनिर्धारित अधिकतम राशि 10% होगी।

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

h) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सेवा की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति या रहित की जा सकेगी।

30. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/संस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलग्न करे।

31.आर.टी.टी.पी. एक्ट, 2012, नियम, 2013 एवं वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 एवं 14.11.2018 के प्रावधान लागू होंगे।

32. बोली के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता है :– संयुक्त मुख्य निर्वाचन अधिकारी, निर्वाचन विभाग, राजस्थान, जयपुर, फोन नं. 2227174

E-mail : fa.election@gmail.com

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

निर्वाचन विभाग के लिये कम्प्यूटर मशीन मय ऑपरेटर की सेवाऐं सेवा प्रदाता के माध्यम से अनुबन्ध पर लेने के सम्बन्ध में मुख्य शर्तें–

1. विभाग को उपलब्ध कराये जाने वाली कम्प्यूटर मशीन का स्पेसिफिकेशन/कन्फिगरेशन निम्नानुसार अथवा उससे उच्च स्तर का होचा चाहिए:–

Machine Specifications:

A. **Computer** - Intel Core i3 /Equivalent AMD based Computer or Higher speed RAM 2/4 GB LAN card CD/DVD Writer, Standard keyboard optical mouse, standard serial, parellal and USB Port, windows 7 or higher, Anti Virus Preinstalled M.S office, Responsibility of software license will be borne by the Contractor.

B. **Printer** - Black and White laser printer with speed 15 ppm speed or more. For specific needs dot-matrix/ inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

C. **UPS** - Online/ Office UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.

2. कम्प्यूटर आर्पेरेटर के सम्बन्ध में निम्नानुसार योग्यता एवं ज्ञान का पूर्ण होना आवश्यक है:–

Manpower - The personal should have knowledge to operate computer in window / Linux environment , good Knowledge/ practice in word Processor, spread sheet and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing Hindi and English.

3. फर्म द्वारा उपलब्ध कराया गया कम्प्यूटर यदि खराब हो जाता है तो उसके स्थान पर शीघ्र ही दूसरा कम्प्यूटर तुरन्त कराया जायेगा। साथ ही यदि लगाए जाने वाला ऑपरेटर अवकाश पर रहेगा तो उसके स्थान पर दूसरा ऑपरेटर उपलब्ध कराना होगा। यदि कम्प्यूटर खराब होने की स्थिति में दूसरा कम्प्यूटर तुरंत उपलब्ध नही कराया जाता है अथवा ऑपरेटर के अवकाश पर रहने पर दूसरा ऑपरेटर शीर्घ उपलब्ध नही कराने की स्थिति में विभाग द्वारा दी जाने वाली प्रति माह की राशि मेंसे अनुपातिक राशि (स्वीकृति दर संविदा) की कटौती करके भुगतान किया जावेगा। तथा रूपये 250/– प्रतिदिन /प्रतिव्यक्ति शास्ति आरोपित की जावेगी।

4. सामान्यता समस्त राजपत्रित अवकाश (राजस्थान सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए घोषित) पर सेवा प्रदाता के कार्मिक का भी अवकाश रहेगा किन्तु विशेष परिस्थिति में सक्षम/सम्बन्धित अधिकारी द्वारा लिखित में राजपत्रित अवकाश अथवा कार्यायल समय प्श्चात आकर/रूककर कार्य करने हेतु निर्देशित किया जाता है तो ऐसी स्थिति में ऑपरेटरो को आदेश की पालना करनी होगी। इस हेतु अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।

5. सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराये ऑपरेटर के चरित्र एवं ईमानदारी की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी। यदि ऑपरेटर का कार्य सन्तोषप्रद नही होतीी है अथवा अन्य कोई शिकायत होती है तो उसे बदलने की सूचना देने के 24 घण्टे में ऑपरेटर को बदलना होगा।

6. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जावेगी उसे निर्धारित प्रारूप में लिखित अनुबन्ध करना होगा। अनुबन्ध भंग करने की दशा में बोलीदाता की अमानत राशि जब्त कर नियामानुसार आवश्यक कार्यवाही की जावेगी।

7. कम्प्यूटर सेवाऐं देने के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

8. कम्प्यूटर सिस्टम सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारण, रखरखाव आदि रखने की पूग्र जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिए किसी भी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।

9. विवाद की स्थिति उत्पन्न होने पर विधिक कार्यवाही क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय होगा।

10. बोली के सम्बन्ध में विभाग द्वारा लिये गये निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगें।

11. स्टेशनरी,सी. डी. एवं फ्लॉपी कन्ज्यूमेवल्स आदि आवश्यकतनुसार विभाग द्वारा उपलब्ध करवाई जायेगी तथा जो विभाग की सम्पत्ति रहेगी। परन्तु प्रिन्टर्स में नया टोनर/ नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा ही उपलब्ध कराना होगा।

12 .Rajasthan Transparency in Public procurement Act. 2012 and Rajasthan Transparencey in public procurement rules, 2013 and GF&AR के समस्त प्रावधान एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय जारी किये जाने वाले दिशा निर्देशो/आदेशो, जो इस बोली हेतु प्रासंगिक हो, निर्वाचन विभाग राजस्थान, जयपुर एवं बोलीदाता द्वारा मान्य होगे।

मुझे/हमें उपरोक्त शर्ते स्वीकार हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मोहर

राजस्थान सरकार
निर्वाचन विभाग

तकनीकी निविदा लिफाफा
(बिड प्रपत्र शुल्क, धरोहर राशि डीडी भी इसी लिफाफें में डालें)

तकनीकी बिन्दु

1. निविदा जारी करने की अंतिम दिनांक व समय
2. बोलीदाता/संवेदक का नाम : ....
3. डाक का पता : ....
: ....
4. फोन/मोबाईल नं. : ....
5. ई–मेल : ....
6. बैंक का नाम : .... IFSC Code ....
खाता संख्या ....
7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित आवश्यक पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम में प्रस्तुत किया जायेगा तथा निम्न पंजीकरण प्रमाण पत्रों के स्व–हस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी, दस्तावेज प्रति संलग्न है :

क्र.सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4	GST				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7	मार्च–2023 की स्वप्रमाणित जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति				

8. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2020–21, 2021–22 व 2022–23) में न्यूनतम टर्नओवर रुपये 20.00 लाख एवं किसी एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम टर्नओवर 10.00 लाख रूपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में सी.ए.का प्रमाण पत्र (रजिस्ट्रेशन नं. व सील सहित) की प्रति संलग्न करवाना आवश्यक है।

9. निविदा बन्द लिफाफे में मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर के नाम के पक्ष में प्रस्तुत करना होगा। निविदा प्रपत्र को दिनांक 04.08.2023 को दोपहर 2:00 बजे तक जमा कराना आवश्यक है।

10. प्रतिभूति/निविदा प्रपत्र शुल्क, राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मुख्य निर्वाचन अधिकारी, राजस्थान, जयपुर (Recipt की & Payment की) के पक्ष में बनाना होगा। निविदा पत्र मय प्रतिभूति/निविदा प्रपत्र शुल्क, राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक को दिनांक 04.08.2023 को 2:00 बजे तक जमा करना आवश्यक है।

11. मैं/हम निर्वाचन विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा आमंत्रण सूचना क्रमांक .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गयी उक्त निविदा सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

12. संवेदक/बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली/प्राईस बिड को छोड़कर शेष बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के सम्बन्धित प्रमाण पत्र व कागजात के साथ बोली के साथ स्वहस्ताक्षरित कर प्रस्तुत करना होगा। पूर्ण हस्ताक्षरित बोली दस्तावेज इस बात का प्रमाण होगा कि बोलीदाता बोली दस्तावेज में अंकित सभी शर्तों को स्वीकार करता है।

13. तकनीकी बोली में सफल दाता/संवेदक की ही वित्तीय बोजी/कॉमार्शियल बिड़ खोली जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

राजस्थान सरकार

कार्यालय मुख्य निर्वाचन अधिकारी,राजस्थान, जयपुर

वित्तीय बोली लिफाफा

वित्तीय बोली/प्राईस बिड

कार्य आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिए वित्तीय बोली/प्राईस बिड दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :-

संवेदक का नाम :- ....

पता :-..

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगा मय संख्या				EPF दर प्रतिशत एवं राशि 12%	ESI दर प्रतिशत एवं राशि (3.25%)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति ईकाई रू.)	कुल राशि रू.
		श्रमिकों की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी की दर (प्रति माह प्रति ईकाई रू.)	श्रमिकों की संख्या	राशि (प्रति माह प्रति ईकाई रू.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	प्रशिक्षित मशीन विद मैन (संख्या 4)	उच्च कुशल	8658	04					

उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ सं. 1 से 5 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है। केवल स्तम्भ 6 से 10 तक बोलीदाता द्वारा प्रविष्टि की जावेगी।

आपूर्ति किये जाने वाले प्रशिक्षित मैन पावर कार्मिक की संख्या में विभाग की आवश्यकता अनुसार कमी/वृद्धि की जा सकेगी।

GST राशि अतिरिक्त रू. से देय होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

घोषणा पत्र

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

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

अनुबन्ध पत्र

यह अनुबन्ध आज दिनांक ....को मैसर्स .... प्रथम पक्ष एवं राजस्थान के महामहिम राज्यपाल महोदय की ओर से कार्यालयाध्यक्ष एवं विशेषाधिकारी निर्वाचन विभाग, राजस्थान जयपुर द्वितीय पक्ष के मध्य किया जाता है। अनुबन्ध की शर्ते निम्नानुसार होंगीः–

1. ऑपरेटर हेतु कार्यालय समय 9.30 से सायं 6.00 तक होगा।
2. उक्त अनुबन्ध निविदा दिनांक .... से .... तक की अवधि के लिये होगा।
   कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित निम्न स्पेसिफिकेशन के अनुरूप है।

कम्प्यूटरः–

A इन्टेल कोर i3 / समकक्ष AMD बेस्ड अथवा अधिक स्पीड का होना चाहिये

B RAM 2/4 GB या अधिक होनी चाहिये

C हार्ड डिस्क 250GB या अधिक होनी चाहिये

D मानिटर 15 ईच / TFT या इससे बडा होना चाहिये, 10/100/1000 Mbps LAN Card] CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel एवं USB Ports, Windows 7 या अधिक, एन्टीवाईरस, पूर्व स्थापित एम.एस.आफिस होना चाहिये।

E सॉफ्टवेयर लाईसेन्स का उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।

प्रिन्टरः–

A Black & White laser printer 15 ppm या अधिक स्पीड का होना चाहिये। विशेष आवश्यकताओं के लिये डॉट मेट्रिक्स / इंक जेट प्रिन्टर भी लेजर प्रिन्टर के स्थान पर लिया जा सकता है।

UPS:-

उक्त कम्प्यूटर एवं प्रिन्टर के लिये ऑनलाईन अथवा ऑफलाईन यू.पी.एस 30 मिनट के बैटरी बैकअप के साथ होना चाहिये।

जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर के अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसके अनुरूप कराया जाएगा।

मैन पावर स्पेसिफिकेशनः–

5. वित्त विभाग अथवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों के अनुसार अनुबन्ध में संशोधन किया जा सकेगा।

6 उपकरण स्थापित करने के लिये स्थान व बिजली की फिटिंग की व्यवस्था विभाग द्वारा की जाएगी।

7 निविदाकार को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर सेवाऐं जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाला टोनर / नया रिबन प्रथम बार निविदा दाता द्वारा किया जावेगा, तत्पश्चात् विभाग द्वारा वहन किया जावेगा।

8 किसी माह में चार दिवस से अधिक कम्प्यूटर बन्द नही रखा जायेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बन्द रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैरहाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/- रूपये की कटौती की जावेगी।

9 कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिये किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नही किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्कता होती है तो लिखित मे सूचना देकर उचित समय में मरम्मत कराने की जिम्मेदारी निविदाकार की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की सम्भावना होगी तो निविदादाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।

10 यदि कम्प्यूटर सिस्टम सम्बन्धित विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नही करता है तो निविदादाता को सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जावेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नही कराने पर 15 दिवस का नोटिस देकर अनुबंध निरस्त किया जा सकेगा।

11 यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है, तो उसकी जिम्मेदारी विभाग की नहीं होगी। अतः यदि निविदादाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।

12 कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।

13 भुगतान मासिक तौर पर माह समाप्ति के बाद सन्तोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर ई.सी.एस द्वारा किया जावेगा, तथा वसूलियां, यदि कोई हों तो उन्हे प्रभावित किया जावेगा।

14 समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार का पक्षकार (सम्बधित विभाग व ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालय में ही पेश की जावेगी। अन्य स्थान पर पेश नहीं की जावेगीं।

15 ऑपरेटर के अवकाश/अनुपस्थिति की दशा में कार्य दिवसों की गणना के हिसाब से जितने दिन अनुपस्थित रहा है, उसका भुगतान नियमानुसार बिलों से काट लिया जायेगा।

16 अन्य शर्ते वित्त विभाग के परिपत्र F2(1)वित्त/SPFC/2017 दिनांक 30.04.2018 तथा दिनांक 14.11.2018 के प्रावधान लागू होंगे।

17 किसी भी माह राजपत्रित अवकाशो के अतिरिक्त किसी भी कार्य दिवसों में इसके अतिरिक्त समय–समय पर विभागीय निर्देशों के अनुसार अथवा राजपत्रित अवकाशों में कार्यालय खुलने पर मैन विद मशीन उपस्थित होकर अपनी सेवाये प्रदान करेगें।

18 संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिक को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिक के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।

19 श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिक को मजदूरी भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धी संवेदक/बोलीदाता का होगा।

20 संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार श्रमिक को नियमानुसार ई.पी.एफ, ई.एस.आई, जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिक की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/ बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिक के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

21 राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने श्रमिक को नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि तथा राज्य व केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित कर (जीएसटी इत्यादि) जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

22 राजस्थान लोक उपापन अधिनियम, 2012 एवं नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी अधिसूचना परिपत्र आदि इस अनुबन्ध का भाग होंगे।

23 आपसी मतभेद एवं विवाद होने पर मुख्य निर्वाचन अधिकारी, निर्वाचन विभाग, राजस्थान, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा।

24 विभाग द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों की पालना संवेदक/बोलीदाता द्वारा की जायेगी।

25 The minimum qualification of Man with Machine is Graudate pass with good command on area specific language, good typing skills, good articulation and patience.

26 प्रशिक्षित मैन पावर का जॉब/कार्य का विवरण निम्न प्रकार है:–

हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य का प्रिटिंग करना, डाटा एन्ट्री का कार्य करना, एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सेल आदि में कार्य करना, विभिन्न पोर्टल/मॉड्यूल में सूचनाओं को अपलोड़ एवं अद्यतन करना, ई–गर्वनेंस में कम्प्यूटर तकनीकी पर आधारित सम्बन्धित कार्य करना, सम्बन्धित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से सम्बन्धित एवं सूचना तकनीकी से सम्बन्धित अन्य कार्य आवंटित करना।

27 भुगतान मासिक तौर पर महिना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर सम्बन्धित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हे प्रभावित किया जावेगा।

28 समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा जयपुर में ही स्थित न्यायलयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जायेगी।

29 मैन विद मशीन कार्मिक कार्यालय की गरिमा बनाये रखेगा, सदव्यवहार करेगा तथा धुमपान नहीं करेगा।

30 मैन विद मशीन कार्मिक अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यो में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।

31 प्रशिक्षण कार्मिक द्वारा अपेक्षित जॉब कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा तत्काल उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।

32 प्रशिक्षित कार्मिक द्वारा कार्य स्थल पर धुम्रपान करने, अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपरान्त संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान पर अधिकारी के पास भी नहीं लगायेगा जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।

33 संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रशिक्षित कार्मिक की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा:–

क्र. सं	**प्रशिक्षित कार्मिक का नाम**	**पिता का नाम**	**निवास पता**	**ई.पी.एफ. पंजीकरण सं. व दिनांक**	**ई.एस.आई. पंजीकरण सं. व दिनांक**

33 भुगतानः–सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिये अनुबंधित बोलीदाता स्वंय जिम्मेदार होगा।

34 परिनिर्धारित क्षति :– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिये की जाएगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने मे असफल रहा है:–

a) विहित सेवा/कार्य अवधि को चौथाई अवधि के लिये –2.5%
b) विहित सेवा/कार्य अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक–5% किन्तु विहित अवधि से आधी अवधि अनधिक के लिये।
c) विहित सेवा/कार्य अवधि की आधी अवधि के लिये–7.5% किन्तु तीन चौथाई अनधिक अवधि के लिये।
d) विहित सेवा/कार्य अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए–10%
e) विलम्बन की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।
f) परिनिर्धारित अधिकतम राशि 10% होगी।
g) यदि बोलीदाता किन्हीं कारणों के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरी करने के लिये समय में वृद्वि चाहता हो तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिये आवेदक बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
h) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे करणों से हुई, तो सेवा की अवधि में वृद्वि परिनिर्धारित क्षति या रहित की जा सकेगी।

35 कार्यालय में मैन विद मशीन की गैर हाजिरी होने पर मासिक देय राशि में से प्रतिदिन निविदा दर स्वीकृत किये जाने वाली राशि का अनुपातिक आधार पर पारिश्रमिक की कटौती की जायेगी।

36 उक्त निविदा संख्या ....दिनांक....................... में अंकित बिड प्रपत्र एवं बिड पत्र के साथ संलग्न मुख्य, शर्ते इस अनुबंन्ध का भाग होगा।

प्रथम पक्ष **द्वितीय पक्ष**

1 गवाह

2 गवाह

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 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
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.

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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 posess the necessary professionea, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. I/W 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 insovent, in receivership, bankrupt or being wount up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business actifities suspended and not the subject of Leagal Proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/We don not have, and our directors and officers not have, been conficted 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;

Signature of Bidder

Date :
Place :

Name :
Designation
Address

Annexure- C

GREVANCE 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) FILLING AN APPEAL

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omssion 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:

Proviced that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procerement 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 fo 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 aggriveved by the order passed by the First Appealate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate speified 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 thye 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 confindentiality**

(5) FORM OF APPEAL

(a) **An appal 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 document, 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 shal, -**

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

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

(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 fee of cost.**

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

(8) FORM OF APPEAL

The format of Appeal is enclosed as per Annexure From No.1.

Signature of Bidder

Date : **Name :**

Place : **Designation**

Address

Annexure- D

ADDITIONAL CONDITIONS OF CONTRACT

(1) CORRECTION OF ARTHMETICAL ERRORS.

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arthmetical 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 shallgovern and the unit price shall be corrected;**

(ii) **If there is an error in a total corresponding to the addtion 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 arthmetic error, in which case the amount expressed in words is related to an arthmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.**

(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 condittions 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 chage 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. The additional quantity shall not be more that 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 Biding 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 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 that order, in a fair, transparent and equitble manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

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

Doc1

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर