कार्यालय आयुक्त, देवस्थानविभाग, उदयपुर

क्रमांकः–एफ 1 (1)लेखा/निविदा/देव/2018/ दिनांक

बोली आंमत्रण सूचना 03/2018–19

वित्तीय वर्ष 2018–19 के लिए आयुक्त, कार्यालय, देवस्थान विभाग, उदयपुर में कार्य आधार पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रषिक्षित कार्मिक (मषीन विद मैन) दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्टत पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि धिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनषिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नलिखित प्रकार से निविदा बोली आमंत्रित की जाती हैः–

क्र. स.	विवरण	अनुमानितलागत(रूपये)	बोलीप्रतिभूति राषि(रूपये)	बोलीप्रपत्र शुल्कराषि (रूपये)	निविदादस्तावेजप्राप्तकरने की दिनांक एवं समय	निविदादस्तावेज प्रस्तुतकराने की अंतिमतिथि एवं समय	निविदप्रपत्र खोलने की दिनांक एवं समय
1.	कम्प्यूटरसिस्टम मय प्रषिक्षितकार्मिक(मषीनविदमैन)	4.00 /–लाख	8000/-	200/-	26.09.18 03.00 PM	27.09.18 11.30 AM	27.09.18 03.30 PM

1–बोलीप्रतिभूतिराशि के बिनाप्राप्तबिडपरकोईविचार नही कियाजावेगा।

2–बोलीप्रपत्र एवंदस्तावेजकानिर्धारित शुल्क, आयुक्त, देवस्थानविभाग,उदयपुरके कार्यालय मेंदिनांक18.09.2018से किसीभीकार्यदिवसकोनकदजमाकरवाकरदिनांक26.09.2018कोदोपहर03.00 बजेतककार्यालय समय मेंप्राप्तकिए जासकतेहैविस्तृतविवरणwebsite-https://sppp.rajasthan.gov.in, www.devasthan.rajasthan.gov.inपर देखा एवंडाउनलोडकियाजासकताहैं।डाउनलोडकियेगयेबोलीप्रपत्र कानिर्धारित शुल्कराशि रूपये 200/–बोलीदाता द्वारापृथक से डिमाण्डड्राफ्टआयुक्त, देवस्थानविभाग,उदयपुरके नाम से बोलीप्रपत्र के साथसंलग्नकरनाहोगा।

3–अधोहस्ताक्षरकर्तान्युनतमदरवालीसंविदाकोस्वीकारकरने के लिए बाध्य नही हैतथावहकिसीभीबोलीको या उस बोली के किसीभीभागकोबिनाकोईकारणबताए रद्दकरसकेगी।

4–उपापनसमिति द्वाराविहित समय एवंतारीख के बादप्राप्तबोलीपरविचार नही कियाजाएगा।

आयुक्त
देवस्थान, उदयपुर

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Men with Machine

उपापन हेतु खुली प्रतियोगिता बोली दस्तावेज

एकल चरण – दो लिफाफा बोली

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर
बोली दस्तावेज

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक(मशीन विद मेन)

क्रम सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	Scope of work	3
2.	Bid data sheet	4
3.	Checklist	5
4.	बोली आमंत्रण सूचना	6
5.	बोली घोषणा पत्र	7—8
6.	बोली सम्बन्धित सूचनायें/निर्देश एवं शर्ते	9—15
7.	GENERAL PROFILE OF TENDERER(Annexure-2)	16
8.	शपथ पत्र 100/— रूपये के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर(Annexure-3)	17
9.	बोलीदाता द्वारा घोषणा (Annexure-4)	18
10.	Annexure A,B,C,D	19—24
11.	Memorandum of Appeal (Annexure-5)	25
12.	कार्यानुभव(Annexure-6)	26
13.	वित्तीय बोली (Annexure-7)	27

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

<u>Scope of Work</u>

Name of Subject Matter	:	Computer System and Person
Specification of Subject Matter	:	Attached here
No. of Item	:	3
Period	:	One year from Order
Location	:	Commissioner, Devsthan, Udaipur

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

BID-DATA-SHEET

Name of the subject matter	Computer System and Person (Machine with Men)
Nature of subject matter	Services
Way of procurement	Open tender
Method of procurement	Open competitive bidding
Cost of bid document (non-refundable)	Rs. 200- (Rupees two hundred only)
Estimated cost	Rs. 4.00 lacs (Rupees Four lacs) Approx.
Bid security	Rs. 8000/-
Date of uploading of bid document	18.09.2018
Bid document download start date & time	18.09.2018
Last date of bid submission & time	27.09.2018 11.30 AM
Technical Bid opening date & time	27.09.2018 03.30 PM
Financial bid opening date & time	Technically qualified bidders will be informed separately
Websites for downloading bid/bid document/ bidding document, corrigendum's, addendums etc.	https://sppp.rajasthan.gov.in www.devasthan.rajasthan.gov.in
Proposal & bid validity	90 days from the last date of bid submission

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Checklist

(Have to be filled by bidder necessarily)

1. **Technical Requirement (Envelope No.-1)**

S.No.	**Name of Requirement**	**Response**
1.	Type of Bidder	Registred Bidder
2.	Technical specifications compliance sheet	As per Annexure-1 Yes / No
	General Profile of tenderer	As per Annexure-2 Yes / No
3.	Affidavit	As per Annexure-3 Yes / No
4.	Self Declaration	As per Annexure-4 Yes / No
	Memorandum of Appeal	As per Annexure-5 Yes / No
5.	Annexures A, B, C, D	Yes/ No
6.	Signed bid document	Yes / No
7.	Bid security	Yes / No
8.	Bid document fee	Yes / No
9.	PAN card copy	Yes / No
10.	GST registration and Tax clearance certificate	Yes / No
11.	E.P.F/E.S.I. registration copy	Yes / No
12.	Exprience Certificate	As per Annexure-6Yes / No
13.	Turn Over Certificate	Yes / No
14.	Exemption from bid fee/ security	Yes / No

1. **Financial Requirement (Envelope No.-2)**

S.No.	**Requirement**	**Response**
1.	Price schedule in required format (**Sealed Envelope**)	As per Annexure-7 Yes / No

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

क्रमांकः–एफ 1 (1)लेखा/निविदा/देव/2018/ दिनांक

बोली आंमत्रण सूचना 03/2018–19

वित्तीय वर्ष 2018–19 के लिए आयुक्त, कार्यालय, देवस्थान विभाग, उदयपुर में कार्य आधार पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रषिक्षित कार्मिक (मषीन विद मैन) दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्टत पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि धिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनषिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नलिखित प्रकार से निविदा बोली आमंत्रित की जाती हैः–

क्र.सं.	विवरण	अनुमानित लागत (रूपये)	बोली प्रतिभूति राषि (रूपये)	बोली प्रपत्र शुल्क राषि (रूपये)	निविदा दस्तावेज प्राप्त करने की दिनांक एवं समय	निविदा दस्तावेज प्रस्तुत कराने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक एवं समय
1.	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रषिक्षित कार्मिक (मषीन विद मैन)	4.00 /– लाख	8000/-	200/-	26.09.18 03.00 PM	27.09.18 11.30 AM	27.09.18 03.30 PM

1– बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त बिड पर कोई विचार नही किया जावेगा।

2–बोली प्रपत्र एवं दस्तावेज का निर्धारित शुल्क, आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर के कार्यालय में दिनांक18.09.2018से किसी भी कार्य दिवस को नकद जमा करवाकर दिनांक 26.09.2018को दोपहर 03.00 बजे तक कार्यालय समय में प्राप्त किए जा सकते है विस्तृत विवरणwebsite-https://sppp.rajasthan.gov.in, www.devasthan.rajasthan.gov.inपर देखा एवं डाउनलोड किया जा सकता हैं। डाउनलोड किये गये बोली प्रपत्र का निर्धारित शुल्क राशि रूपये 200/– बोलीदाता द्वारा पृथक से डिमाण्ड ड्राफ्ट आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुरके नाम से बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।

3–अधोहस्ताक्षरकर्ता न्युनतम दर वाली संविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नही है तथा वह किसी भी बोली को या उस बोली के किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताए रद्द कर सकेगी।

4–उपापन समिति द्वारा विहित समय एवं तारीख के बादप्राप्तबोली पर विचार नही किया जाएगा।

आयुक्त
देवस्थान, उदयपुर

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

बोली घोषणा पत्र

1. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) दर अनुबन्ध पर सेवा उपलब्ध कराने के लिए बोली

2. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का ....
नाम एवं डाक का पता ....
मोबाईल नम्बर एवं ई–मेल आईडी ....

3. किसको सम्बोधित किया गया ....

4. सन्दर्भ ....

5. बोली प्रपत्र शुल्क की राशि रूपये 200/–की रसीद/ डी.डी/बैंकर चैक संख्या........................ .... दिनांक...................के द्वारा जमा करा दी गई हैं।

6. मैं/हमआयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना संख्या 03/2018–19 दिनांक18.09.2018में वर्णित सभी शर्तो तथा बोली दस्तावेज में दी गई अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये हैं।)
7. सामग्री अच्छी एवं उच्च Brand Make की होनी चाहिये।
8. उद्धरित की गई दरें निविदा दरों के अनुमोदन से एक वर्ष के लिए विधिमान्य रहेगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढाया भी जा सकेगा।

9.आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुरके नाम से बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या .... दिनांक .... राशि रूपया 8000 (अक्षरे रूपये)आठ हजार मात्र (बैंक का नाम).................. .... जो भुगतान योग्य उदयपुर का बोली प्रतिभूति(Bid security) के पेटे संलग्न किया जाता है।

10. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) की संख्या अनुमानित है, जो की कम अथवा अधिक हो सकती है।
11. बोली संबंधित सूचनाएं/निर्देश एवं शर्तो के बिन्दु संख्या 3 में अंकित समस्त दस्तावेज सलंग्न कर दिये गये है।
12. तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली अलग–अलग लिफाफों में दी गई है।
13. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2015–16, 2016–17 व 2017–18) में औसत टर्नऑवर 05.00 लाख रूपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टेट अकाउन्टेंट द्वारा जारी विवरण पत्र/बैंलेंस सीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के संलग्न की जा सकती है।
14. निविदा बोली प्रतिभूति राशि एवं बैंकर्स चैक आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर के पक्ष में बनाना होगा।।
15. मै/हम आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर द्वारा जारी की गई निविदा–बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक एफ–1(1)लेखा/निविदा/देव/2018/.................. दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त निविदा बोली आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।

16. संवेदक/बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली/प्राईस बिड को छोड़कर शेष बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के संबंधित प्रमाण पत्र एवं कागजात के साथ तकनीकी वाणिज्यिक बोली/क्वालिफाईड बिड के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है। वित्तीय बोली का लिफाफा पृथक से सील बन्द कर प्रस्तुत करना है।
17. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में क्वालीफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बिड खोली जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

बोलीदाता नाम : ....

डाक का पता (दुकान) : ....

मोबाईल नम्बर : .... टेलीफोन नम्बर ....

ई–मेल : ....

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

बोलीसम्बन्धितसूचनायें/निर्देश एवं शर्ते

Important Instructions

The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereinafter called the Act] and the "Rajasthan Public Procurement Rules, 2013" [hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which is available on the website of State Public Procurement Portal **http://sppp.rajasthan.gov.in**. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules along with amendments before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

Bidders are advised to thoroughly read the bidding document and by signing this document, they submit unconditional acceptance to all the terms & conditions of the bidding document without any deviation.

1. बोली दाता को बोली सूचना मे दिये गये निर्देशो के अनुसार उचित रूप से मुहर बंद करना चाहिऐ ।
2. बोली सिंगल स्टेज में 2 लिफाफे (प्रथम) तकनीकी बोली एवं (द्वितीय) वित्तीय बोली के होगें। उक्त दोनों लिफाफो पर क्रमशः ''**कम्प्यूटर हार्डवेयर हेतु तकनीकी बोली**'' एवं ''**कम्प्यूटर हार्डवेयर हेतु वित्तीय बोली**'' अंकित करें।

A. <u>तकनीकी बोली के प्रथम लिफाफे में निम्नलिखित दस्तावेजो की अनिवार्यतः पूर्ति करें एवं सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करें।</u>

1. बोली घोषणा पत्र एवं साथ ही Rajasthan Transparency in Public ProcurmentRules 2013 के अनुसार वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 3/2013 के अनुसार Annexures 'A,B,C,D'में भी घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा ।
2. तकनीकी विशिष्टता (Technical Specification) प्रपत्र Annexure -1
3. General profile of Tenderer (Annexure-2)
4. 100रू के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर बोलीदाता द्वारा नोटेरी द्वारा प्रमाणित शपथ पत्र (Annexure-3)
5. बोलियां केवल बोनोफाईड विनिर्माता/वितरक/अधिकृत डीलर द्वारा ही दी जायेगी। इस आशय का घोषणा पत्र (Annexure 4) में हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करना होगा।
6. बोली प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति का मूल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक
7. यदि बोलीदाता बोली दस्तावेज शुल्क/बिड सिक्यूरिटी राशि मे छूट चाहता है तो सक्षम स्तर/अधिकारी के द्वारा जारी प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगी। राजस्थान में स्थित पंजीकृत लघु,सूक्ष्म उद्योग एवं मध्यम उद्योग इकाईयों को सक्षम स्तर से जारी पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी साथ ही वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना कमांकS.O.165 दिनांक 19.11.15 के अनुसार बोली दस्तावेज शुल्क निर्धारित मूल्य की 50%,बिड सिक्यूरिटी राशि अनुमानित मूल्य के 0.5 प्रतिशत के बराबर एवं परफोरमेंन्स सिक्योरिटी क्रयादेश की राशि का 1% जमा करानी होगीएवं शपथपत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है।

8. वाणिज्य कर विभाग के द्वारा जारी जी.एस.टी.पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्वंय प्रमाणित प्रति एवं 31.03.2018 तक जी.एस.टी. जमा का घोषणा पत्र।
9. बिक्रीकर/वैट शोधन प्रमाण पत्र(Tax Clearance Certificate) दिनांक 31.03.17 तक या इसके बाद की अवधि का सक्षम विभाग से जारी, की स्वंय प्रमाणित प्रति।
10. बोली मे बोलीदाता के अतिरिक्त अन्य किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किये गये हैं तो हस्ताक्षकर्ता के पक्ष में विधिक पावर आफ एर्टोनी की प्रमाणित प्रति।
11. पेन कार्ड की स्वंय प्रमाणित प्रति।
12. आपूर्ति की जाने वाली सामग्री के लिए यदि किसी प्रकार के लाइसेन्स/पंजीयन या अन्य विधिक स्वीकृति की आवश्यकता हो तो बोलीदाता को उक्त लाइसेन्स/पंजीयन या स्वीकृति अपने स्तर से प्राप्त की जाकर दस्तावेज की प्रमाणित।

B. <u>वित्तीय बोली के द्वितीय लिफाफे में संवेदक द्वारा मात्र दरों का विवरण भरा जाकर रखा जायेगा, उक्त विवरण तकनीकि लिफाफे में नहीं रखा जायेगा।</u>

1. दरें शब्दो एवं अंको दोनों मे लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटिया (Errors)एवं /या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए ।
2. दरें मय इन्स्टालेशन कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर तक एफ.ओ.आर. उद्धत की जानी चाहिए तथा सभी अनुषांगिक (Incidental) प्रभारो को शामिल करना चाहिए। स्थानीय प्रदायो सप्लाई के मामलो मे दरो मे समस्त करो आदि को शामिल करना चाहिए तथा सरकार द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा (कार्टेज) या परिवहन प्रभारो का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा तथा माल की सर्पुदगी क्रेता अधिकारी के परिसरो पर दी जायेगी।
3. बोली प्रपत्र स्याही या टंकण से भरा जाये। पेन्सिल से भरी गई किसी भी बोली पर विचार नही किया जायेगा। बोलीदाता बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त मे बोली की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण मे हस्ताक्षर करेगा। बोली दस्तावेज में अंकित शर्तो के अतिरिक्त किसी भी प्रकार की कोई शर्त अंकित नहीं की जावें। सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
4. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
5. 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 स्कैन कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
6. 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 जावेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर की संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
7. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित/बोलीदाता का होगा।
8. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
9. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी

राशि से कटौती और 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 से संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

10. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display board लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु helping नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
11. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस. आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
12. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) 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 (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिर्वाय रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
13. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
14. 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 लिये आयुक्त देवस्थान विभाग राजस्थान उदयपुर के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
15. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
16. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहित दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
17. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को क्मइंत कराने की कार्यवाही की जायेगी।
18. यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक

को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भूगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

19. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
20. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।
21. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।
22. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर तीन मास से अनधिक कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमते इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।
23. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलाने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
24. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नही सौपेगा या उप–भाड़े (Sub-Let) पर नहीं देगा ।
25. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी वह 04 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम/प्रशिक्षित कार्मिक अथवा दोनों जैसे आदेशित किया जाये उपलब्ध करवायेगा।
26. मूल्यांकन की कसौटी–तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईंग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
27. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
28. बोली प्रतिभूति राशि ''आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर'' के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैंक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगाः–

    (क)जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसके रूपान्तरण (Modification) करता है।

    (ख)जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।

    (ग)जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

    (घ)जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।

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

29. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :–

(अ)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 पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैंक आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत (अधिकतम 15000 रूपये) के बराबर राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

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

(स)कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

30. बोलीदाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:–

(1) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अभि प्रमाणित प्रति

(2) यदि भागीदारी फर्म रजिस्टार ऑफ फर्म्स के पास पंजिकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(3) एक मात्र स्वामित्व के मामले मे आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

(4) कम्पनी के मामले मे कम्पनी के रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।

31. 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 (Forfeiture) किया जा सकेगा:–

(क)जब संविदा की शर्तों का उल्लघंन किया गया हो।

(ख)जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग)जब बोलीदाताओं सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

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

33. परिनिर्धारित क्षति (स्पुनपकंजमक क्ंउंहमे):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:–

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

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक –5.0%
किन्तु विहित अवधि की आधी अवधी से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु –7.5%
विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए–10.0%

(ड.) विहित की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10.0% होगी।

(छ) यदि बोलीदाता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

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

34. यदि बोलीदाता ऐसी शर्ते आरोपित करता है जो इसमे वर्णित शर्तो के अतिरिक्त है या उनके विरोध मे है तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप से कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत मे इनमे से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नही समझा जाएगा जब तक की क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र मे विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
35. बोलीदाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।
36. समस्त विधिक कार्यवाही,यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा उदयपुर न्यायालय मे ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नही की जाएगी।
37. उक्तशर्तो के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 में नियम 2013 के प्रावधान लागु होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

बोलीदाता नाम : ....

डाक का पता (दुकान) : ....

मोबाईल नम्बर : .... टेलीफोन नम्बर ....

ई–मेल : ....

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 1

Technical Specification for Machine

Computer- Intel Core 13/ Equilent AMD based computer or higher speed, RAM 2/4 GB or higher, Hard Disc 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps LAN card, CD/DVD Writer Standard Keyboard, Optical Mouse, standard Serial parallel & USB ports Windows 7 or Higher, Anti Virus, Preinstalled MS office. Responsibility of software license will be borne by the Contractor.

PRINTER- Black & White Laser Printer with Speed 15 ppm or more. For specific needs, Dot Matrix/ Inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

UPS- Online/ Offline UPS for above computer and printer with 30 minutes Battery backup.

Signature of Bidder

Technical Qualification for Man

Manpower- The personnel should be graduate. Should have knowledge to operate computer in windows. Speed Sheets and good Knowledge/ practice in word processer.

Speed Sheets and internet operations and other related computer Operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

Signature of Bidder

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 2

TENDER NO. Dated

(*FOR* SUPPLY OF --------------------------------)

GENERAL PROFILE OF TENDERER

1	Name & address of the tenderer with telephone No., Fax No., e-mail address etc.	
2	Date of establishment	
3	Whether Proprietor/Partnership/ Company (Enclose copy of document)	
4	Name of owner/partners Directors with full address.	
5	Name of the Offered Product	
6	PAN No.	
7	GST No.	
8	Banker details: a) Name b) Branch Name c) Address	
9	Bank Account No.	
10	Type of A/c : Saving / Current/CC/ any other	
11	IFSC code	
13	Are you exempted from paying, custom Duty/ excise Duty/GST if yes give details.	
14	Any other important information related to the tender requirement.	

Signature of bidder with official stamp

Date & Place:

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 3

<u>शपथ पत्र 100/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर</u>

नोटरी द्वारा सत्यापित

मैं/हम शपथपूर्वक घोषणा करते है कि–

1. हम किसी भी (केन्द्र/राज्य) से ब्लेक लिस्टेड नही है।
2. हम पर किसी भी विभाग में (राज्य/केन्द्र) सामग्री आपूर्ति करने पर बेन (रोक) नही है तथा आपूर्ति से निलंबित नही है।
3. मैने/हमने आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर हेतु कम्प्युटर मेन विद मशीन की सेवाओं के लिए बोली संबंधित सूचनाएं/निर्देश एवं शर्तो के बिन्दु संख्या 2 (अ 1 से 12) एवं (ब 1 से 2) तक में जो घोषणा पत्र/प्रमाण पत्र/अन्य सूचना संलग्न किए गये है, वे सत्य एवं पूर्णतया सही है। इनमें किसी भी तथ्य को छिपाया नहीं है। और न ही कोई कूटरचित दस्तावेज प्रस्तुत किया है। यदि ऐसा पाया जाता है, तो बिना किसी न्यायिक कार्यवाही एवं अन्य कोई कार्यवाही किये बिना मेरी/हमारी बोली जो स्वीकृत की गई रदद् कर दी जावे एवं हमारे विरूद्व नियमानुसार कार्यवाही करने के लिए आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर स्वतंत्र है।

स्थान **बोलीदाता के हस्ताक्षर**

दिनांक

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 4

<u>बोलीदाता द्वारा घोषणा</u>

मैं/हम घोषणा करते है कि मैने/हमने जिन मालो/स्टोर्स/उपकरणो के लिए बोली दी है उनका/उनके/मैं/हम बोनोफाईड विनिर्माता/वितरक/अधिकृत डीलर हूॅ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जोकी जा सकती है पर प्रतिकुल प्रभाव डाले बिना मेरी प्रतिभुति को पूर्ण रूप से जब्त कर लिया जाएगा तथा बोली को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है,रदद् कर दिया जाएगा।

<u>बोलीदाता के हस्ताक्षर</u>

Annexure - A

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

a) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financialor other benefit or avoid an obligation;
b) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process orto otherwise influence the procurement process;
c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour 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 thesame, directly or indirectly, to any party or to its property to influence theprocurement 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'sperformance of official duties or responsibilities,contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

1) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or moreparties 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 ofthe 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.

Date: Signature of bidder

Annexure - B

Declaration by the Bidder regarding qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ……………………………………….for procurement of ……………………………………………………in response to their Notice Inviting Bids No……………… dated ……………………I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012, that :

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity.
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to my/our processional 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 : Sec., Devsthan, Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is: Sec., Finance 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 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 the 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 specifiedin 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 alongwith 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 authorized representative.

6. Fee for filing appeal

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

ii) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or bankers' 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.

Date: Signature of bidder

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 sub totals, 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 price 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 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 additionalquantity shall not be more than 25% of the value of goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, 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 thesupplier.

3. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award (In case ofprocurement of goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the bidder, whose bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the bidder, whose bid is accepted and the second lowest bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted.

Date: Signature of bidder

Annexure - 5

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. Ground of appeal

:………………………………………………………………………...

……………………….…..................(Supported by an affidavit)

7. Prayer………………………………………………………………………………………………………

Place :

Date:

Appellant's signature :

Annexure - 6

Exprience Cretificate

Ø- la-	foHkkx@laLFkku dk uke	miyC/k djk;s x;s dEI;wVj flLVe e; izf'kf{kr dkfeZd dk vkns'k fooj.k ,oa la[;k	miyC/k djok;s dEI;wVj fLkLVe e; izf'kf{kr dkfeZd dh le;kof/k	lacaf/kr foHkkx@laLFkku ls tkjh larks"ktud lsok dk izek.k i= dk vadu
1				
2				
3				

Signature of Bidder

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 7

वित्तीय बोली/प्राईस बिड

(लिफाफा संख्या–2)

क्र. सं	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF पर प्रतिशत	ESI पर प्रतिशत	सामग्री राशि/उपकरण किराया (प्रतिमाह प्रति ईकाई रूपये)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	कुल राशि व्यय
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	श्रमिकों की संख्या	राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई रू.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक	उच्च कुशल	7202/-	03	7202/-	12.00 (नियोक्ता)	4.75 (नियोक्ता)			

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 8 तक की पूर्तिया इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तंभ संख्या 9 एवं 10 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों अंकित की जायेगीं।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी (यदि लागू हो तो)।
3. कार्य आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिये वित्तीय बोली/प्राईस बिड निम्नानुसार प्रपत्र में भरकर पृथक से लिफाफे में बन्द कर निविदा के साथ प्रस्तुत करें। लिफाफे पर बडे अक्षरों में वित्तीय बोली/प्राईस बिड आवश्यक रूप से लिखें।
4. आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित कार्मिक एवं कम्प्युटर सिस्टम दोनों अथवा केवल एक की सेवाये ली जा सकती है।
5. उपरोक्त बिन्दु संख्या 4 के क्रम में विभाग द्वारा प्रशिक्षित कार्मिक की सेवायें ली जाती है तो उपरोक्त तालिका के कॉलम संख्या 6,7,8 एवं 10 में वर्णित अनुसार गणना कर राशि दी जायेगी, यदि विभाग द्वारा प्रशिक्षित कार्मिक एवं कम्प्युटर सिस्टम दोनों की सेवाए ली जाती है तो उपरोक्त तालिका के कॉलम संख्या 6,7,8,9 एवं 10 में वर्णित अनुसार गणना कर राशि दी जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर