

(वेब साईट पर अपलोड करने बाबत)

RAJASTHAN POLICE INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT CORPORATION LTD, JAIPUR

(Government of Rajasthan Undertaking)

CIN NO. U45201RJ2013SGC083014

Regd. Office: 756, Police Head Quarter, Lal Kothi, Jaipur (Raj.)

Phone: 0141-2740784, Fax: 0141-2744294, e-mail: rpiddcl@rajasthan.gov.in

क्रमांक:- RPHCCL/469/NIT/2023-24/D- 1800

दिनांक: 29.05.2023

ई-निविदा सूचना सं० 09/2023-24

राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड, जयपुर के कार्यालय हेतु 7 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" माह जुलाई 2023 से एक वर्ष तक अनुबन्ध पर लेने हेतु योग्य सेवा प्रदाता/फर्मों से निविदाएं (वित्त जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 से प्राप्त दिशा-निर्देशानुसार) आमंत्रित की जाती है।

कार्य	7 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन"
निविदा प्रपत्र का मूल्य	500/-
निविदा अमानत राशि	21300/-
ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया शुल्क	500/-
अनुमानित लागत	10.65 लाख
निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की दिनांक	दिनांक 30.05.2023 प्रातः 9.30 से 11.06.2023 सायं 6 बजे तक
निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथि	11.06.2023 सायं 6.00 बजे तक
निविदा खोले जाने की तिथि व समय	12.06.2023 3.00 PM तक

निविदा सम्बन्धित जानकारी राजस्थान पुलिस की वेबसाइट www.police.rajasthan.gov.in एवं www.sppp.raj.nic.in एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर देखी जा सकती है। निविदा संबंधित जानकारी प्रबन्ध निदेशक कार्यालय से कार्यालय समय में प्राप्त की जा सकती है। भविष्य में निविदाओं में संशोधन होने पर उपरोक्त वेबसाइटों पर ही प्रेषित किया जावेगा।

- वित्त विभाग के आदेश सं. एफ-8(10)एफ.डी./एस.पी.एफ.सी./एम.आई.एस.सी /2022 दिनांक: 27 जनवरी 2023 के अनुसार 50.00 लाख रु. तक की राशि के लिए 500/- व 50.00 लाख रु. से लेकर 100.00 लाख रु. के लिए 1500/-, 100.00 लाख से लेकर 500.00 लाख तक की राशि के कार्यों के लिए 2000.00/-रुपये एवं 500.00 लाख से अधिक राशि के कार्यों के लिए 2500/- प्रोसेसिंग शुल्क, निविदा शुल्क के अतिरिक्त देनी होगी।
- निविदा शुल्क विवरण निम्नानुसार निर्धारित है :-
 - निविदादाता द्वारा निविदा सम्बन्धित समस्त राशि प्रबन्ध निदेशक कार्यालय के निम्नलिखित बैंक खातों में से किसी भी एक बैंक खाते में RTGS/NEFT/IMPS के जरिये नियमानुसार जमा करवानी होगी, जिसकी सूचना भी निविदा प्रपत्र के साथ ऑन लाईन अपलोड करवानी होगी।

S.No.	Name of Bank	A/c no.	Branch	IFS Code
1	IDBI Bank	0298102000026035	Tonk Road, Jaipur	IBKL0000298
क्र.सं.	शुल्क विवरण	शुल्क	भुगतान का प्रकार	पक्ष में देय
1.	निविदा शुल्क	500/-	RTGS/NEFT/IMPS	प्रबन्ध निदेशक

4	ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया शुल्क	500/-	RTGS/NEFT/IMPS	प्रबन्ध निदेशक
7	धरोहर राशि प्रत्येक कार्य के लिए (अनुमानित राशि का)	2%	RTGS/NEFT/IMPS	प्रबन्ध निदेशक

आवश्यक मूल दस्तावेज को परीक्षण करने हेतु तकनीकी समिति द्वारा आवश्यकतानुसार कभी भी निविदादाता से मांगे जा सकते हैं।

निविदादाताओं द्वारा निविदा में भाग लेने के लिए प्रत्येक कार्य की निर्धारित धरोहर राशि, निविदा शुल्क एवं ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया शुल्क (तीनों) के कुल योग की राशि का एक ही RTGS /NEFT/IMPS किया जावे।

- (ब) फर्म को GST Council में पंजीकृत प्रमाण पत्र की प्रति स्कैन कर अपलोड करनी होगी एवं प्रत्येक कार्य पर GST शुल्क नियमानुसार संवेदक द्वारा देय होगा।
 - (स) निविदा प्रपत्रों को वेब साईट [Http://eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) से डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा प्रपत्रों हेतु आवेदन/डाउनलोड की अवधि 30 मई 2023 प्रातः 9:30 बजे से 11 जून 2023 सांय 4:00 बजे तक होगी।
 - (द) निविदा प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में वेब साईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर 11 जून 2023 सांय 6:00 बजे तक जमा कराये जा सकते हैं एवं प्राप्त निविदायें, इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में वेबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर संबंधित कार्यालय में दिनांक: 12 जून 2023 को अपरान्ह 4:00 बजे खोली जायेगी। यदि किसी कारणवश उस दिन अवकाश रहता है तो अगले दिन उसी समय व उसी स्थान पर निविदायें खोली जायेगी।
 - (य) निविदा जमा करवाने के बाद निविदा की समस्त प्रक्रिया ऑन लाईन होगी।
 - (र) निविदा खोलने की तिथि को किसी कारणवश यदि सारी निविदाएँ नहीं खोली जा सकती हैं, तो उसके अगले कार्य दिवस पर शेष निविदाएँ खोलने का कार्य जारी रखा जायेगा।
 - (ल) बिजली के कार्य हेतु संवेदक सार्वजनिक निर्माण विभाग एवं विद्युत निरीक्षणालय राजस्थान राज्य में पंजीकृत होना अनिवार्य है। अन्यथा प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. प्रबन्ध निदेशक कार्यालय से कार्यालय समय में संवेदक द्वारा 30 मई 2023 प्रातः 9:30 बजे से 11 जून 2023 सांय 4:00 बजे तक निविदा प्रपत्र को देखा जा सकता है अथवा वेबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर भी देखे जा सकता है। निविदा प्रपत्रों में निविदाकर्ता के लिए योग्यता सूचना तथा निविदाकर्ता की पात्रता, प्लान, स्पेसिफिकेशन, ड्राईंग विभिन्न कार्यों की मात्रा एवं दरों का विवरण, नियम, शर्तें एवं अन्य विवरण वर्णित है।
 4. निविदा खोलने की दिनांक से 90 दिवसों तक निविदा स्वीकृति हेतु मान्य (Open) रहेगी। यदि निविदाकर्ता उस अवधि में अपनी निविदा अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी निविदा वापस लेता है तो उसकी धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
 5. यदि संवेदक का नजदीकी रिश्तेदार (प्रथम रक्त सम्बन्धी व उसके पति/पत्नि) कार्य से सम्बन्धित कार्यालय में खण्डीय लेखाकार अथवा सहायक अभियन्ता से लेकर अधीक्षण अभियन्ता स्तर का किसी भी स्तर पर पदस्थापित हो तो उसके कार्य पर नियुक्त करने पर प्रतिबन्ध रहेगा। इस हेतु संवेदक को शपथ पत्र निर्धारित प्रपत्र जो कि निविदा के साथ संलग्न है उसमें भरकर देना होगा।
 6. राज्य सरकार में किसी भी अभियांत्रिकी विभाग में किसी भी इंजिनियर अथवा इंजिनियरिंग या प्रशासनिक कार्य पर नियुक्त राजपत्रित अधिकारी राज्य सरकार की अनुमति के बिना सेवा निवृत्ति के

2 वर्ष तक संवेदक अथवा उसके कर्मचारी के रूप में कार्य नहीं कर सकेंगे। यदि संवेदक अथवा उसके कर्मचारियों में कोई ऐसा व्यक्ति जिसने राज्य सरकार की उक्त लिखित अनुमति निविदा जमा कराने से पहले अथवा संवेदक के यहाँ सेवाएँ लेने से पहले अनुमति नहीं ली है तो अनुबन्ध रद्द किया जा सकेगा।

7. किसी भी निविदा को स्वीकार करने व बिना कारण बताए निविदा निरस्त करने के समस्त अधिकार सक्षम अधिकारी के पास सुरक्षित है। अतः पी.डब्ल्यू.ए-100 की समस्त शर्तें मान्य होगी।
8. संवेदक द्वारा उक्त कार्यों के लिए निर्धारित मशीनरी जो निविदा कि स्पेशल कंडीशन में वर्णित है, को स्वयं के पास होने या किराये पर लेने का प्रमाण पत्र देना होगा। एवं मशीनरी की खरीद की इनवॉइस की प्रति आवश्यक रूप से संलग्न करनी होगी। इसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकती है।
9. निविदा में भाग लेने वाले समस्त संवेदकों को खाली चैक की फोटोकॉपी निविदा के साथ अपलोड करना होगा, जिससे धरोहर राशी ऑन लाईन लौटाने में असुविधा ना हो।
10. ई-टेन्डरिंग के लिये निविदा दाता हेतु निर्देश :-

(अ) इन निविदाओं में दिलचस्पी लेने वाले निविदा दाता निविदा प्रपत्रों का इन्टरनेट साईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> एवं <http://sppp.raj.nic.in> से डाउनलोड कर सकते हैं।

(ब) निविदाओं में भाग लेने वाले निविदादाताओं के इन्टरनेट साईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर रजिस्टर करवाना होगा। ऑन लाईन निविदा में भाग लेने के लिये डिजिटल सर्टिफिकेट इनफोरमेशन टेक्नालॉजी एक्ट 2000 के तहत प्राप्त करना होगा जो इलेक्ट्रॉनिक निविदा में साईन करने हेतु काम आयेगा। निविदा दाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सी.सी.ए. द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं। जिन निविदादाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सर्टिफिकेट है नया डिजिटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।

(स) निविदा दाताओं को निविदा प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में उपरोक्त बेवसाईट पर डिजिटल साईन के साथ प्रस्तुत करना होगा। जिसके प्रस्ताव डिजिटल साईन के साथ नहीं होंगे, उनके प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जायेंगे। कोई भी प्रस्ताव अकेले भौतिक फार्म में स्वीकार्य नहीं होगा।

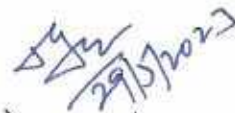
(द) ऑन लाईन निविदाएँ निर्धारित दिनांक एवं समय के अनुसार खोली जायेगी।

(य) इलेक्ट्रॉनिक निविदा प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लेवे की निविदा प्रपत्रों से सम्बन्धित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ अटैच कर दी गयी है।

(र) कोई भी टेण्डर इलेक्ट्रॉनिकली जमा कराने में किसी कारण से लेट हो जाता है तो उसको जिम्मेदार विभाग नहीं होगा।

(ल) टेण्डर के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों को सम्पूर्ण रूप से भरकर ऑन लाईन दर्ज करें।

(व) ऑनलाइन निविदा भरते समय संबन्धित निर्देशों का पालन नहीं करने के परिणामस्वरूप निविदा प्रक्रिया में उत्पन्न किसी भी प्रकार की बाधा के लिए निगम जिम्मेदार नहीं होगा।



(रमेश कुमार)

उप महाप्रबन्धक,

राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास
निगम लिमिटेड, राजस्थान, जयपुर।

राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड, जयपुर।

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

CIN : U45201RJ2013SGC043014

756, पुलिस मुख्यालय, लालकोठी, जयपुर-302015 (राजस्थान)

फोन नं. 0141-2740784, ई-मेल rphccl@rajasthan.gov.in

विषय-सूची

क्रम सं.	अध्याय
1	निविदा आमंत्रण
2	कार्य विवरण
3	पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)
4	निविदा की विधि
5	अपात्रता
6	निविदा का मूल्यांकन
7	कार्य संपादन प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना (Performance Security Deposit and Liquidated Damages)
8	सामान्य नियम, स्पेशिफिकेशन, शर्तें एवं भुगतान
9	निविदा प्रपत्र (Bid Form)
10	निविदा (दर प्रस्ताव)
अनुलग्नक (Annexure)	
1	शपथ पत्र (फर्म के लेटर हेड पर)
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" राजकीय विभागों, उपक्रमों, बोर्ड, निगमों इत्यादि को उपलब्ध कराने के अनुभव का विवरण

कार्य विवरण

2. विभाग द्वारा अभीष्ट कार्य का विवरण निम्नानुसार है:-

- 2.1 निगम द्वारा बताए गए कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन।
- 2.2 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" का अनुबंध प्रथमतः जुलाई 2024 तक के लिए किया जावेगा। तथा इसके पश्चात आवश्यकता होने पर दोनों पक्षों की सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
- 2.3 राजस्थान सरकार के उपक्रम राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर के कार्यालय द्वारा आवंटित कार्यों के अतिरिक्त कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" को हिन्दी व अंग्रेजी की टाईपिंग का अच्छा ज्ञान होना आवश्यक है।
- 2.4 कम्प्यूटर ऑपरेटर की शैक्षणिक योग्यता स्नातक होना आवश्यक है साथ ही अधिकृत संस्था (RS- CIT etc.) से कम्प्यूटर ऑपरेटर से संबंधित प्रमाण-पत्र आवश्यक है
- 2.5 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" की स्पेशिफिकेशन व योग्यता निविदा प्रपत्र के बिन्दु सं. 8.1 वर्णित है, तदनुसार होना आवश्यक है।

पात्रता के मानदण्ड (Elifibiliry Criteria)

- 3.1 निविदा फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/सांझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति का निविदा भरने हेतु फार्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/सांझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किये जाने दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फार्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/सांझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।

3.2 पंजीकरण :-

बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा।

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्न क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)				
5	आय कर (पैन नम्बर)				

6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 2013 के अन्तर्गत				
---	--	--	--	--	--

3.3 कार्यानुभव :- फर्मों/निविदादाताओं को राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों में कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवाएं देने का पिछले तीन वर्षों के अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करने होंगे।

3.4 निविदादाता द्वारा अपने लैटर हैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-01) में Undertaking प्रदान करेगा। जिसमें वह स्पष्ट रूप से निविदा के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने को उल्लेखित करेगा साथ ही निविदादाता यह भी प्रमाणित करेगा कि निविदादाता फार्म को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी द्वारा Black Listed नहीं किया गया है।

निविदा के नियम

- 4.1 निविदा का प्रत्येक पृष्ठ निविदादाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा फर्म की मोहर लगा होना चाहिए। अहस्ताक्षरित अथवा बिना फर्म की मोहर अथवा दोनों निविदा का भाग नहीं माना जायेगा तथा उस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
- 4.2 निविदादाता निविदा प्राप्त करने, भरने निगम के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्च स्वयं वहन करेगा। इस हेतु निगम द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।
- 4.3 निविदादाता से यह अपेक्षित है कि उसे साइट, निविदा की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान अथवा अन्य प्रभाव के लिये निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा। तथा निगम किसी प्रकार के दखल/क्षतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
- 4.4 निविदा प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात 90 दिवस तक वैध होगी। उक्त अवधि से अल्प वैधता वाली निविदा निरस्त योग्य मानी जायेगी।
- 4.5 निविदा प्रस्तुत किये जाने के अंतिम दिनांक एवं समय के पश्चात प्राप्त निविदाएं विलंबित निविदाएं मानी जायेंगी तथा उनको खोले बिना संबंधित फर्मों को लौटा दिया जायेगा।
- 4.6 निगम द्वारा निविदाओं को उपापन समिति एवं निविदादाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष निर्धारित दिनांक एवं समय पर खोला जायेगा। निविदा का मूल्यांकन निगम द्वारा अधिकृत उपापन समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें ऐसी निविदाएं जो सम्पूर्ण हों तथा निविदा प्रपत्र में इंगित अर्हताएं पूरी करती हों, को स्वीकृत निविदाएं घोषित किया जायेगा। जो निविदाएं अपूर्ण हो अथवा निर्धारित अर्हताएं पूरी नहीं करती हो उन्हें अस्वीकृत घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।

अपात्रता

5. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती हैं।

5.1 निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई निविदाएं।

5.2 अपूर्ण निविदायें

5.3 भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावे प्रस्तुत करने वाली निविदाएं।

5.4 एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं निरस्त की जा सकेंगी।

5.5 अपूर्ण सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।

5.6 वांछित अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।

5.7 निविदादाताओं अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टिकरण करना।

5.8 अल्प वैद्यता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

निविदा का मूल्यांकन

6. राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर मुख्यालय द्वारा योग्य फर्मों से 7 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" अनुबंध पर लेने की निविदा का मूल्यांकन निम्नानुसार होगा:-

6.1 निविदा- सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त निविदाएं उपापन समिति एवं फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जायेंगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।

6.2 निविदाएं खोलने के बाद इनका मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यक समझने पर निविदादाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे निविदादाताओं को तय समय सीमा में निगम के समक्ष प्रस्तुत करने का अधिकार उपापन समिति का होगा। निविदादाता स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करेगा। ऐसा करने पर नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।

6.3 प्राप्त निविदाओं का मूल्यांकन निगम द्वारा किया जायेगा। इस दौरान किसी प्रकार की गणितीय गलती का सुधार RTPP Rules में वर्णित नियमों के तहत किया जायेगा।

6.4 बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत न्यूनतम दरों की तुलना वित्तीय बिड के कॉलम संख्या 8 व 9 के योग की राशि से की जावेगी।

6.5 वित्तीय बिड के कॉलम संख्या 3 में दर्शायी गई (श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि राज्यसरकार की प्रचलित न्यूनतम दर से कम नहीं) राशि से कम की बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।

6.6 फर्म/बोलीदाता को जीएसटी व पेन नम्बर से संबंधित दस्तावेज संलग्न करने होंगे जीएसटी प्रचलित दरों के अनुरूप देय होगा।

6.7 नियमानुसार ईपीएफ, ईएसआई राशि का भुगतान निगम द्वारा प्रचलित दरों के अनुरूप किया जावेगा।

6.8 सफल निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर राशि रु. 1650/- का नॉन-ज्यूडिशियल स्टॉप अनुबंध हेतु प्रस्तुत करना होगा। अनुबंध एवं कार्य सम्पादन प्रतिभति राशि तय समय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।

6.9 यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अप्रभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंक गणितीय त्रुटि से संबंधित न हो सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत निम्नतम निविदाकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है। जहां रिंग मूल्य उद्धरित किए गए हों या दरें अत्यन्त विचारणी हों एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक ऊंची हों। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में उपापन समिति निम्नतम निविदाकार हेतु नियमों में दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदाकार को स्वीकार्य न हो तो निविदाओं को नामंजूर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम निविदाकार को और फिर तृतीय निम्नतम निविदाकार को और इसी क्रम में उस निविदाकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।

कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि

-(Performance Security Deposit and Liquidated Damages)

7. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security Money) एवं निर्णित हर्जाना (Liquidated Damages) निम्नानुसार होंगे:-
 - 7.1 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि सफल निविदादाता द्वारा कार्य आदेश की राशि 5 प्रतिशत के बराबर कार्य आदेश की दिनांक से 7 दिवस में जमा करानी होगी।
 - 7.2 निविदादाताओं द्वारा निविदा में भाग लेने के लिए प्रत्येक कार्य की निर्धारित धरोहर राशि, निविदा शुल्क एवं ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया शुल्क (तीनों) के कुल योग की राशि का एक ही RTGS /NEFT/IMPS किया जावे।
 - 7.3 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Security Deposit) :- निम्नलिखित मामलों में कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा
 - 7.3.1 जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - 7.3.2 जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो।
 - 7.3.3 जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा।
 - 7.3.4 प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राशि सम्बंधित विभाग के शीर्ष "अन्य प्राप्तियों" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।

सामान्य नियम, स्पेशिफिकेशन, शर्तें एवं भुगतान

8.1 कम्प्यूटर ऑपरेटर मशीन विथ मैन की निविदा हेतु स्पेशिफिकेशन सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेंगे

S.No.	8.1 item /specification	Qty.
1.	COMPUTER – Intel Core i3 Equivalent AMD Computer or higher speed RAM2/4GB or higer, Hard disk 250GB or more,15” Monitor/TET or bigger 10/100/1000 Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard Optical Mouse Standard Serial, parallel & USB ports Windows 7 or higer/Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of software license will be born Contractor.	7
2.	PRINTER -Black and white laser printer with speed 15 ppm or more. For specific needs, dotmatrix/inkjet Printer may be taken in lieu of laser printer.	7
3.	UPS -Online offline UPS for above Computer and Printer with 30 minutes battery backup.	7
4.	Manpower - The personnel should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/ Linux environment, good knowledge /practice in word Processor, Spread Sheets and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.	7

- 8.2. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण उपरोक्त अनुसार वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेशिफिकेशन के अनुरूप है जहां सिस्टम विहित स्पेशिफिकेशन के स्तर के अनुरूप नहीं पाया जावेगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।
- 8.3. उक्त उपकरणों से कार्य करने के लिए उपलब्ध करवाया जाना वाला कर्मी (मैन) निर्धारित शैक्षणिक योग्यता धारक एवं कम्प्यूटर परिचालन में दक्ष होना चाहिए जो कार्यालय में वंचित कार्य दक्षता पूर्वक कर सके।
- 8.4. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था निगम द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी। कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जाने की भी व्यवस्था की जावेगी।

- 8.5 सेवा प्रदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवाएं जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले टोनर/रिबन प्रथम बार निविदादाता द्वारा दिये जाएगा, तत्पश्चात निगम द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
- 8.6 कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्य स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी। इसके लिए किसी प्रकार कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्त आदि की आवश्यकता होती है लिखित सूचना देकर उचित समय मरम्त करने की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी। यदि मरम्त में अधिक समय लगने की सम्भावना होगी तो सेवा प्रदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
- 8.7 यदि कम्प्यूटर सिस्टम निगम की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो सेवा प्रदाता को लिखित सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जाएगा। निर्धारित अवधि उसके ठीक नहीं करने पर 15 दिन का नोटिस देकर संविधा निरस्त (Repudiate) किया जा सके।
- 8.8 यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी संबंधित विभाग की होगी।
- 8.9 कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 8.10 भुगतान मासिक तौर पर महिना समाप्ति के बाद संबंधित अनुभाग द्वारा बिल पर संतोषप्रद से कार्य सम्पन्न किये जाने की टिप्पणी अंकित किये जाने पर भुगतान की कार्यावाही की जायेगी। तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जायेगा।
- 8.11 समस्त विधिक कार्यावाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (संबंधित विभाग व ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जायेगी।
- 8.12
- (i) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संवेदक का होगा।
 - (ii) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत किया जायेगी।
 - (iii) संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करायी गयी राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा

करायी गई राशि का वितरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

- (iv) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक को होगा।
- (v) श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
- (vi) संवेदक 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 का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और इ.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालना की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
- (vii) संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नंबर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधित प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।
- (viii) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा करने का दायित्व संवेदक का होगा।
- (ix) संवेदक 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 की होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की चालन की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) भुगतान का नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
- (x) श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, आदि सूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसका परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
- (xi) यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

- (xii) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्य मुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
- (xiii) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देना/ई.एस.आई. करवाने/ सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- (xiv) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
- (xv) यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए इसे प्रथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त करा रखी है। तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
- 8.13 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" कार्यों हेतु कार्यरत कर्मियों को तत्समय प्रचलित कानून/नियमों के तहत समस्त उपकरण/संसाधन/परिवेश उपलब्ध करवाने की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। कार्य को करते समय दुर्घटनावश अथवा अन्य किसी कारण से घायल होने, मृत्यु होने अथवा स्थाई/अस्थायी रूप से अपंग होने की स्थिति में समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।
- 8.14 कम्प्यूटर ऑपरेटर का कार्य करने वाले व्यक्तियों (सदस्यों) द्वारा फोटो युक्त Identity Card-cum-Entry Pass जारी किए जायेंगे जिनसे भवन में प्रवेश करेंगे अन्यथा नहीं। साथ ही एक सूची निगम को भी उपलब्ध करवानी होगी। कर्मियों की समस्त देखरेख निविदादाताओं की होगी। एवं इनके अतिरिक्त कोई भी अन्य दूसरे व्यक्ति का भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। साथ ही यदि कोई कर्मि कार्य छोड़कर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी कार्यालयाध्यक्ष को उपलब्ध करवानी होगी। Identity Card-cum-Entry Pass केवल मात्र पुलिस मुख्यालय में ही मान्य होगा अन्यत्र नहीं। इन कार्यों के लिए किये जाने वाले समस्त खर्चों का भुगतान निगम द्वारा वहन नहीं किया जावेगा।
- 8.15 निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मियों के चाल चलन एवं चरित्र के लिए ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। कर्तव्यों के चाल चलन एवं चरित्र से संबंधित पूर्व में यदि कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे इस कार्य के लिये नहीं लगाया जावेगा।

- 8.16 निविदादाता कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" का कार्य अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तांतरित नहीं कर सकेगा। ऐसा पाया जाने पर अनुबंध निरस्त कर जमानत राशि जब्त कर ली जायेगी।
- 8.17 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" कार्य करवाने हेतु अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों की पालन करना होगी तथा बिना किसी विवाद के निविदादाता को कार्य सुनिश्चित करना होगा।
- 8.18 निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर का निर्णय अंतिम होगा। एवं निविदादाता को मान्य होगा।
- 8.19 किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियां किसी भी पक्ष (सरकार अथवा निविदाकार) द्वारा संशय किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित न्यायालय में ही प्रारंभ होगी अन्य स्थान पर नहीं।
- 8.20 भुगतान :- निविदादाता को कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर कार्य संतोषजनक पाये जाने की स्थिति में किया जावेगा। कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" के कार्य हेतु किये गये अनुबंध राशि का मासिक बिल तीन प्रतियों में मय ई.पी.एफ., ईएसआई, सर्विस टैक्स इत्यादि गत माह में कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" की सेवाएं प्रमाणित करने के पश्चात भुगतान किया जायेगा।
- 8.21 कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी कम्प्यूटर में खराबी के कारण हो तो प्रतिमाह प्रति कम्प्यूटर (मशीन विथ मैन) को भुगतान किये जाने वाली बिल की देया राशि से प्रतिदिन 300/- रुपये की कटौती की जावेगी।
- 8.22 नियमानुसार आयकर/अन्य कर की कटौती की जायेगी।
- 8.23 सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 7 दिवस में अनुबंध करना होगा।

निविदा प्रपत्र (Bid Form)

कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" हेतु निविदा प्रपत्र

राजस्थान सरकार के उपक्रम राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर-302015

निविदा संख्या.....जयपुर दिनांक

1	निविदा आमंत्रित करने वाला विभाग	राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर।		
2	निविदा संख्या व दिनांक	दिनांक.....		
3	कार्य/सेवा का विवरण	कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन"		
4	अनुमानित लागत	रु. 10.65 लाख		
5	निविदादाता का नाम व पूर्ण विवरण	नाम		
		पता		
		टेलीफोन नं.		
		मोबाइल नं.		
		ई-मेल आई.डी.		
		वेबसाइट		
6	जी.एस.टी. रजि. नं.		एनेक्सचर	पेज नं.
7	पैन नं.		एनेक्सचर	पेज नं.
8	निविदादाता के बैंक का विवरण			
	बैंक खाता संख्या	भाखा का नाम	आई.एफ.एस.सी.कोड	
9	कार्यानुभव प्रपत्र (एनेक्सचर -02) भर कर संलग्न किया गया है अथवा नहीं (हाँ/नहीं)		एनेक्सचर	पेज नं.
	निविदादाता के हस्ताक्षर			
	दिनांक			
	निविदादाता फर्म/कम्पनी का नाम			
	निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने एवं हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत व्यक्ति का नाम व पद			
	मोबाइल नं.			

निविदा (दर प्रस्ताव)

कार्यालय राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर के कार्यालय हेतु 7 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" अनुबंध पर लेने हेतु खुली निविदा से संबंधित सभी भातें/हमने पढ़ ली है और ये भातें मुझे/स्वीकार्य है तथा राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर के कार्यालय में उक्त सेवाओं के उपापन के लिए निविदा की दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत है।

(राशि रुपये में)

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत 13.15%	ESI दर प्रतिशत 4.75%	समाग्री की राशि/उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिकों की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी प्रति श्रमिक प्रतिमाह	श्रमिकों की संख्या	न्यूनतम राशि					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
	कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" कार्य हेतु	उच्च कुशल	8858	7	60606	7970	2878			
	कुल योग	अंको में रुपये		7	60606	7970	2878			
2		उपरोक्तानुसार कोट की गई दर में सभी प्रकार के वैधानिक टैक्स, लेविज, चार्जज, एम्प्लोईज, का पी.एफ., ई.एस. आई. आदि (जी.एस.टी. अतिरिक्त होगी) एवं अन्य उत्पन्न होने वाली वैधानिक दायित्व सम्मिलित होंगे। आरपीआईडीसीएल द्वारा उपरोक्त कोटेड दरों के अतिरिक्त किसी भी व्यय का भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि किसी प्रकार के टैक्स की कटौती की जानी होगी तो आपूर्तिकर्ता द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल से कटौती की जावेगी।								

नोट- न्यूनतम मजदूरी उल्लेखनीय संशोधित दर राजस्थान राजपत्र विशेषांक दिनांक 02.02.2022 के अनुसूची भाग-2 के बिन्दु संख्या 4 में उल्लेखित दरों के आधार पर निर्धारित की गई है।

केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेंगी।

नोट :- जी.एस.टी. नियमानुसार प्रचलित दर के अनुसार देय होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम :-

पूरा पता :-

.....

.....

फोन नं.

मोबाईल नं.

ई-मेल

शपथ-पत्र (फर्म के लेटर हेड पर)

मैसर्स (फर्म का नाम एवं पता).....

शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करता/करती हूँ कि :-

1. राजस्थान पुलिस आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड जयपुर के कार्यालय हेतु 7 कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" हेतु खुली निविदा क्रमांक

दिनांक में मेरे द्वारा दी गयी समस्त जानकारियाँ/दस्तावेज पूर्णतया सही हैं तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी रहेगी।

2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म केन्द्र/ राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा बाली लगाने से विवर्जन नहीं की गयी है।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम:

पद:

फर्म का नाम:

फर्म का पूर्ण पता:

Annexure-02

फर्म/निविदादाता का राजकीय कार्यालयों/अर्द्धशासकीय कार्यालयों में
कम्प्यूटर ऑपरेटर "मशीन विथ मैन" लेने हेतु कार्य अनुभव

विभाग/संस्थान का नाम	राजकीय/ अर्द्धसरकारी	अवधि कार्यानुभव (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण-पत्र संलग्न करें)	अवधि दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग/संस्थान में कार्य किया जा रहा है। (हाँ/नहीं)

निविदादात के हस्ताक्षर

(नाम सील सहित)

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

- i. 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;
- ii. not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- iii. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- iv. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- v. 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;
- vi. disclose conflict of interest, if any; and
- vii. Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during last three years or any debarment by any other procuring entity.

4.1.1.1 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.

Signature of the
bidder with seal

7.1 Declaration by the Bidder regarding Qualifications

5.1.1 Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to

For procurement of

.....in response to their Notice Inviting Bids

No.

Dated.....I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

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

Designation:

Address:

Signature of the
bidder with seal

Grievance Redressal during Procurement Process

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

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

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that 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 First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

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

be non-refundable.

- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filling of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or (b) 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,

**Signature of the
bidder with seal**

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No.....OR.....
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 of the representative:

- 5. Number of Affidavits and documents enclosed with the appeal:

- 6. Grounds of appeal:

.....
.....

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.

**Signature of the
bidder with seal**

(iii). In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

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

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

**Signature of the
bidder with seal**