RAJASTHAN STATE FOOD & CIVIL SUPPLIES CORPORATION LTD.
(A State Government undertaking)
Head Office: 5th floor, Kisan Bhawan,LalKothi, Tonk Road, Jaipur-302015
Phone: 0141- 2744692, 0141-2744649, General
Fax No. 0141-2741924, ,E-Mail: rsfcsc@gmail.com

क्रमांक : एफ 01 (21) राराखानाआनि/संस्था/ई–टेण्ड/2018/ दिनांक :–

ई–बिड

बिड प्रपत्र–कम्प्युटर मय ऑपरेटर के लिए (द्वि बिड सिस्टम)
बिड शुल्क– रूपये 1000/– (नॉन रिफंडेबल)
बिड प्रोसेसिंग शुल्क–रूपये 500/– (नॉन रिफंडेबल)
बिड प्रतिभूति राशि–रूपाये 29,200/– (रिफंडेबल)

क.सं.	विषय	दिनांक	समय
1	बिड प्रकाशन की तिथि	06.10.2018	–
2	दस्तावेज डाउनलोड करने की प्रारभिंक तिथि	बिड प्रकाशन की तिथि से	–
3	दस्तावेज डाउनलोड बंद करने की तिथि	20.10.2018	सांय 3.00 बजे तक
4	बिड प्रस्तुत करने की प्रारभिंक तिथि	06.10.2018	–
5	बिड प्रस्तुत करने की अतिंम तिथि	22.10.2018	सांय 3.00 बजे तक
6	तकनीकी बिड खालने की तिथि	23.10.2018	सांय 4.00 बजे
7	बिड लागत का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैकर प्रस्तुत करने की दिनांक (प्रोसेसिग शुल्क एवं अरनेस्ट मनी फिजीकल रूप में)	23.10.2018	सायं 3.00 बजे तक
8	वित्तीय बिड खोलने की तिथि	तकनीकी बिड की जॉच करने के पश्चात् पृथक से अवगत करा दिया जावेगा।	

Scanned by CamScanner

RAJASTHAN STATE FOOD & CIVIL SUPPLIES CORPORATION LTD.

(A State Government undertaking)
Head Office: 5th floor, Kisan Bhawan,LalKothi, Tonk Road, Jaipur-302015
Phone: 0141- 2744692, 0141-2744649, General
Fax No. 0141-2741924, ,E-Mail: rsfcsc@gmail.com

कम्प्युटर मय ऑपरेटर के लिए बिड– प्रपत्र (तकनीकी बिड)

राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयपुर में कम्प्युटर मय ऑपरेटर के लिए तकनीकी बिड प्रपत्र :–

1. **बोलीदाता /संवेदक का विवरण**
   i. नाम...
   ii. पता ....
   iii. टेलीफोन न./मोबाईल न...
   iv. ई: मेल पता ....
2. **बिड शुल्क जमा कराने का विवरण:–**
   i. राशि रूपये .... डी0डी0/बैकर चैक सं0.............................
   दिनांक...............................बैंक का नाम...
3. **बोली प्रतिभूति राशि जमा कराने का विवरण:–**
   i. राशि रूपये............................डी0डी0/बैंकर चैक सं0..................................
   दिनांक.. ....बैंक का नाम.......................................
4. **बिड प्रोसेसिंग शुल्क जमा कराने का विवरण:–**
   i. राशि रूपये............................... डी0डी0/बैंकर चैक सं0...................................
   दिनांक........... बैंक का नाम.......................................
5. **रजिस्ट्रेशन इत्यादि का विवरण:–**

क्र.सं	विवरण	रजिस्ट्रेशन नं.	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	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

नोट :– जो भी लागू हो, उनमे सूचनायें अंकित करे।

Scanned by CamScanner

(III) संवेदक के माध्यम से सेवाओ के उपापन के लिए निविदा में दरे निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी:–

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवाप्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्जेज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	कम्प्युटर मय ऑपरेटर	उच्च कुशल	7358/– प्रति कम्प्युटर ऑपरेटर प्रतिमाह		12 % 883 प्रति कम्प्युटर ऑपरेटर प्रतिमाह	4.75% 350 प्रति कम्प्युटर ऑपरेटर प्रतिमाह		

(उपयुक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 4 , 6 व 7 की पूर्ति संबंधित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध करायी जायेगी तथा स्तम्भ संख्या 5,8व 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेगी।)

6. कार्य का अनुभव का विवरण:–

क्र.सं.	संस्था का नाम	कार्य की अवधि

7. बोली दाता/संवेदक के बैंक की डिटेल:–

बैक का नाम मय ब्रान्च.................................

खाता न..

खाते का प्रकार...

IFSC CODE...

नोट:– उक्त रजिस्ट्रेशन के संबंध में सत्यापित दस्तावेज बिड प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

मैने/हमने राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयपुर द्वारा जारी की गयी बिड सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित एवं बिड प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तो को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में मैने/हमने हस्ताक्षर किये है जिन्हे मैं/हम मानने के लिए बाध्य हूँ/है।

दिनांक

बोलीदाता/ संवेदक के हस्ताक्षर
(मय सील)

Scanned by CamScanner

बोलीदाता/संवेदक द्वारा की जानी वाली घोषणा

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो निगम प्रशासन को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करने एवं उक्त बिड को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयपुर को प्रदत्त करता हूँ/करते है।

बोलीदाता/ संवेदक के बैंक का विवरण
(मय सील)

तकनीकी बिड के नियम एवं शर्तेः–

1. संवेदक द्वारा तकनीकी प्रस्ताव व वित्तीय प्रस्ताव पृथक–पृथक ऑनलाईन प्रस्तुत किये जायेगे।
2. **तकनीकी बिड स्वीकार करने हेतु पात्रता की शर्ते :–**
   A. बोली प्रतिभूति राशि 29200/– रू का बैंकर चैक/ड्राफ्ट जो राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयपुर के नाम से देय हो।
   B. बिड प्रोसेसिंग शुल्क 500/– एवं बिड शुल्क 1000/– रू का डी.डी/बैंकर्स चैक
   C. पैन–कार्ड की प्रमाणित छाया प्रति।
   D. श्रम विभाग , पीएफ विभाग एवं ईएसआई विभाग, राजस्थान व वस्तु एवं सेवाकर विभाग में पंजीयन प्रमाण पत्रो की प्रमाणित प्रतियां।
   E. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनर शिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकरण का प्रमाण पत्र।
   F. बिड दाता पर निम्नानुसार अनुभव की पात्रता शर्ते लागू होगीः–
      a. संवेदक का कार्य अनुभव राजकीय उपक्रम का हो तो प्राथमिकता दी जायेगी।
      b. कार्य अनुभव कम्प्युटर मय ऑपरेटर (मैनविद मशीन)उपलब्ध कराने संबंधी कार्यो का ही मान्य होगा।
      c. पिछले तीन वर्षो (वर्ष 2015–16 व 2016–17 एवं 2017–18) में बिडदाता द्वारा कम से कम रूपये 8.00 लाख का कार्य करने का अनुभव होना चाहिये (इसका प्रमाण–पत्र/कार्यादेश की प्रति संलग्न की जावे) इसके लिए बिड दाता की तीन वर्षो की सी.ए. द्वारा ऑडिट बैलेंसशीट अथवा आयकर रिटर्न की प्रतियां तकनीकी बिड में लगाना आवश्यक होगा।
   G. मूल बिड प्रपत्र एवं शर्ते मय परिशिष्ठ (Annexure-A to D) के प्रत्येक पृष्ठ पर बिडदाता फर्म/कम्पनी की मोहर सहित हस्ताक्षर अंकित हो, हस्ताक्षरित प्रपत्र एवं शर्ते मय परिशिष्ट ही अपलोड किये जावे।

Scanned by CamScanner

वित्तीय बिड की शर्ते एवं नियम

1. वित्तीय बिड में सेवाप्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति प्रतिमाह कम्प्युटर मैनविद मशीन एवं सेवाप्रदाता का सर्विस चार्ज राशि एवं कुल राशि क्रमशः कॉलम न. 5, 8 एवं 9 मे प्रस्तुत करनी होगी। न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाले संवेदक को एल–1 मानकर आवश्यक अग्रिम कार्यवाही संपादित की जायेगी।
2. वित्तीय बिड में फर्म द्वारा सेवा शुल्क (Service Charges) शून्य राशि भरे जाने पर स्वीकार्य नही होगी एवं वित्तीय बिड निरस्त मानी जायेगी। सर्विस चार्ज की राशि प्रति व्यक्ति प्रतिमाह प्रस्तुत की जायेगी।
3. तकनीकी – वाणिज्यिक बोली में क्वालिफाईड /सफल बोलीदाता / संवेदक की ही वित्तीय बोली /प्राईस बिड खोली जायेगी।
4. वित्तीय बिड में अंकित दरो में यदि शब्दो और अंको के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दो में व्यक्त की गई रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक की शब्दो में अभिव्यक्ति रकम कोई अंक गणितीय त्रृटि से संबंधित नही हो। इस संबंध में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम –2013 के नियम 64 के अनुसार कार्यवाही की जा कर निर्णय लिया जा सकेगा।

ई–बोली की मुख्य शर्ते

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Pubilc Procurement Act, 2012" {hereinfafter called the Act} and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 :[hereinfafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal http:sppp.raj.in. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provision of the Act and the Rule before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिताा अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेगे।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम11, वर्ष 1948) के वैद्यानिक प्रावधानो 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 होगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि स्कैन कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिको को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से अनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिको के बैंक खातो में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिलन के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिको के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिको को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. 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

Scanned by CamScanner

संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

7. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/ केन्द्र सरकार की नवीनतम दरो के अनुसार अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिको की मजदूरी राशि से कटौति और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिको के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल /बिलो का भुगतान किया जायेगा।

8. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति श्रमिको हेतु Helping नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

9. राज्य में लागू श्रम नियमो के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता का होगा।

10. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करो 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 अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के पमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नही किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नही 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।

11. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशो की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाताका ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशानिर्देशो आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामो/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिको के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयपुर के 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 श्रमिको को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानो, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिको को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

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

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

16. 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 नही करते है 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 भुगतान करने का दायित्व संबंधित सेवाकर/बोलीदाता का होगा।

Scanned by CamScanner

17. कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गांरटी नही दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नही होगा। कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

18. तकनीकी – वाणिज्य बोली में सफल संवेदको/बोलीदाताओं से, दर संविदाओ के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति /अपेक्षित संख्या में कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।

19. 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 कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।

20. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाए उसी कीमत, निबंधनो और शर्तो पर तीन मास से अनधिक कालावधि के लिए बढाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटको की बाजार कीमते इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।

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

22. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नही सौपेगा या भाडे (Sub-let)पर नही देगा।

23. निगम एंव संवेदक के मध्य किसी प्रकार का विवाद,शिकायत एवं माननीय न्यायालय में वाद लंबित नही होने के उपरान्त ही कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि, लौटाने संबंधी कार्यवाही की जावेगी।

24. सभी विवादो का न्याय क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय होगें।

25. बिड एवं अनुबंध पत्र में वर्णित शास्तियां (पूर्ण/आंशिक) लगाने/नही लगाने का पूर्ण अधिकार निगम को होगा जो कि अनुबंधित फर्म को बिना किसी आपत्ति के मान्य होगा।

26. वित्तीय बिड में समान दरे प्राप्त होने पर उक्त कार्य में अधिक अनुभवी वाली दरदाता फर्मो को प्राथमिकता देते हुए तकनीकी बिड मे सफल एक से अधिक फर्मो की दरो को अनुमोदित करने का निगम को पूर्ण अधिकार होगा।

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

28. बोलियो का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

29. बोली प्रतिभूति राशि राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयपुर के नाम पर डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक 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 बोलीदाताओ को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलो में समपहरण अपनी संविदा को (Forfeiture) किया जा सकेगा।

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

ii. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नही करता है।

iii. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नही कराता है।

iv. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्युटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नही करता ।

v. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमो के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालो के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

Scanned by CamScanner

30. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security)

i. बोली आमंत्रण 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 का 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयुपर के नाम 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।

ii. 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।

iii. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नही किया जायेगा।

31. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance security Deposit) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा।

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

ii. जब बालीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो

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

32. भुगतानः–

i. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियो 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 (Liquidated Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यो के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा हैः–

i. विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए – 2.5 प्रतिशत।

ii. विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक – 5 प्रतिशत किन्तु सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधी से अनधिक कि लिए

iii. विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु – 7.5 प्रतिशत विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए

iv. विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए – 10 प्रतिशत

v. विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड दिया जायेगा।

vi. परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

vii. यदि बोलीदाता किन्ही बाधाओ 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।

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

34. संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मचारी निगम के कर्मचारी नही माने जायेगे।

35. प्रथम अपीलीय अधिकारी अतिरिक्त खाद्य आयुक्त खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग तथा द्वितीय अपीलीय अधिकारी सचिव, खाद्य विभाग राजस्थान सरकार होंगें। अध्यक्ष,राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. जयपुर आरबीट्रेटर होगे।

Scanned by CamScanner

36. बोली के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता है:–

महाप्रबन्धक (प्रशासन)
रा.रा.खा.ना.आ. नि. लि. जयपुर।
दूरभाष :– 0141 – 2744537
E-Mail rsfcsc@gmail. com

मैने/हमने पृष्ठांकित शर्त संख्या 01 से 36 तक की समस्त शर्तो को भली भॉंती पढ लिया है एवं समझ लिया है। मै /हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण करने के लिए सहमत है।

बोलीदाता/ संवेदक के हस्ताक्षर
(मय सील)

नाम...

पत्र व्यवहार का पता.......................................

मोबाइल नम्बर...

ई– मेल आई.डी..

Scanned by CamScanner

किराये पर लिये जाने वाले कम्प्यूटर मय ऑपरेटर का विवरण :–

क. सं.	लगाये जाने वाले कम्प्यूटर का कान्फिग्रेशन	ऑपरेटर की योग्यता
1	**A. Computer – Intel Core i3/** Equivalent AMD based computer or higher speed, **Ram 2/4GB** or higher, Hard disk **250 GB** or more, 15" Monitor/**TFT** or bigger, 10/100/1000 Mbps **LAN Card, CD/DVD** Writer, Standard Keybord (Wireless), Optical Mouse (Wireless), Standard Serial, parallel & USB ports window 7 or higher, **Anti Virus,** Preinstalled MS Office. **B.** Responsibility of software licence will be borne by the contractor **C. Printer** – Black and white laser priter with speed 15 ppm or more. For specific needs, dotmatix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer. **D. UPS** – Online/offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.	1. **Manpower** – The personnel should be **graduate, should have knowledge to operate** Computer in **Windows/Linux emvironment, good knowledge** /practice in word Processor, Spread sheets and **Internet operation** and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in **hindi and english. The Personnel shall have at lest two years Experience Typing in hindi and english.**

2. जॉब/कार्य :– कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है :–

1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक कार्य करना।
2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में प्रर्याप्त गति से टकंण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सल, पावर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
5. ई–मेल करना/प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल/मोड्यूलस में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
7. ई–गवनेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

बोलीदाता/ संवेदक के हस्ताक्षर
(मय सील)

नाम...

पत्र व्यवहार का पता...................................

मोबाइल नम्बर..

ई– मेल आईडी..

Scanned by CamScanner

विशिष्ट शर्तें :

1.स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण बोली में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित सपेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।

2.उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था इस विभाग द्वारा की जावेगी। विद्युत व्यय का भार विभाग वहन करेगा। यह विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण तालें में रखें जा सकें।

3.बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी राखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

4.किसी भी माह के चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण ये किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/– रूपये की कटौती की जावेगी।

5.विशेष परिस्थितियों में यह विभाग इस चार दिन की अवधि बढा सकता है जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होंगे एवं यदि बढी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवा कर देना होगा।

6.कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में सधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिए किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तों लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।

7.यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त किया जायेगा।

8.यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता उपकरणों को बीमा करवा सकता है।

9.कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।

10.भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जा रहा है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जावेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।

11.समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नही की जाएगी।

12.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलिट किया जायेगा।

13.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेडछाड/रद्दोबदल/धोखाधडी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

14.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनायें रखेगा, सद्व्यवहार नहीं करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।

15.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।

16.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करनें पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक/ (ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।

17. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नही लगायेगा जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।

Scanned by CamScanner

18.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य छोडने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगायें जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।

19.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

20.प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल–चलन एवं चरित्र कर पुलिस सत्यापन करवान की जिम्मदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

Scanned by CamScanner

घोषणा पत्र

मैने/ हमने निविदा की समस्त शर्तो एवं नियमों को पढ़,सुन एवं समझ लिया है तथा इनको मान्य एवं स्वीकार करते हुये इनकी पालना के लिये वचनबद्ध हूँ/हैं तथा निगम की शर्तो पर कार्य करने के लिये बिना शर्त सहमति देता हूँ/देते हैं। साथ ही राजस्थान सरकार द्वारा प्रक्योरमेन्ट के संबंध में जारी The Rajasthan Tranasparency in Public Procurmenet Act,2012 एवं The Rajasthan Tranasparency in Public Procurmenet Act,2013 की सभी धाराओं/नियमों को बिना शर्त स्वीकार करने के सम्बन्ध में अपनी सहमति प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लिमिटेड, जयपुर को प्रदान करता हूँ/करते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

Scanned by CamScanner

RAJASTHAN STATE FOOD & CIVIL SUPPLIES CORPORATION LTD.
(A State Government undertaking)
Head Office: 5th floor, Kisan Bhawan,LalKothi, Tonk Road, Jaipur-302015
Phone: 0141- 2744692, 0141-2744649, General
Fax No. 0141-2741924, ,E-Mail: rsfcsc@gmail.com

कम्प्युटर मय ऑपरेटर के लिए वित्तीय (बिड)

राजस्थान राज्य खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति निगम लि. में कम्प्युटर मय ऑपरेटर के लिए ई – वित्तीय बोली / प्राईस बिड ई – प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ. क्यू (Financial BID) में दरे निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी।

(III) **संवेदक के माध्यम से सेवाओ के उपापन के लिए निविदा में दरे निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी:–**

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निधारित न्यूनतम मजदूरी	सेवाप्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्जेज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	कम्प्युटर मय ऑपरेटर	उच्च कुशल	7358/– प्रति कम्प्युटर ऑपरेटर प्रतिमाह		12 % 883 प्रति कम्प्युटर ऑपरेटर प्रतिमाह	4.75% 350 प्रति कम्प्युटर ऑपरेटर प्रतिमाह		

1. उपरोक्त तालिका के कॉलम संख्या 1 से 4, 6 व 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजो में अंकित कर उपलब्ध करायी गयी है तथा केवल कॉलम संख्या 5, 8 व 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों का ई–प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ. क्यू.(BOQ) में अंकित की जायेगी।
2. संवेदक /बोलीदाता द्वारा कम्प्युटर ऑपरेटर (उच्च कुशल) को देय राशि पर वस्तु एंव सेवाकर (जी.एस.टी.) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. न्यूनतम मजदूरी की दरे समय–समय पर जो प्रभावी होगी, देय होगी। इसी प्रकार ई.पी. एफ. एवं ई.एस.आई. की दर में भी कोई परिवर्तन हो तो वह भी देय होगा।

बोलीदाता/ संवेदक के हस्ताक्षर
(मय सील)

नाम..
पत्र व्यवहार का पता..
मोबाइल नम्बर..
ई– मेल आई.डी...

Scanned by CamScanner

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.

Scanned by CamScanner

nnexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder

Name :

Designation:

Address:

Scanned by CamScanner

Annexure C : 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 thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

(a) determination of need of procurement;
(b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

) Form of Appeal

) 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.

) 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.

:)

Scanned by CamScanner

(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

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.

Scanned by CamScanner

(22)

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

Scanned by CamScanner

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

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

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

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

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 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 Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

Scanned by CamScanner

(24) (21)

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.

Scanned by CamScanner