राज्यपाल सचिवालय
राजभवन,जयपुर

क्रमांकः प.17(8)राभ / 2007पार्ट / 4770 | दिनांकः–25 जून, 2019

खुली निविदा सूचना संख्या–03 / 2019–20

राजभवन जयपुर में टास्क बेस पर कार्यालय में पत्रावलियां लाने ले जाने, डाक बांटने का कार्य करने तथा राजभवन परिसर में फुलवारी, पौधों की पक्षियों से सुरक्षा करने एवं उद्यान इत्यादि के कार्य को निर्देशानुसार समय पर कुशलता पूर्वक कियान्वयन कराने के लिए अनुभवी फर्मों से दरों हेतु निविदायें आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र एवं निविदा की शर्तें मय सामग्री के राजभवन की वेबसाईट www.rajbhawan.rajasthan.gov.in अथवा http://sppp.rajasthan.gov.in पर दिनांक 25.06.19 को प्रातः 12.00 बजे से डाउनलोड कर प्रस्तुत की जा सकती है।

(राशि रूपये में)

क्र.सं.	कार्य का नाम	कार्य की अनुमानित	बोली प्रतिभूति	बोली दस्तावेजे	निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि
1	राजभवन, जयपुर कार्यालय में पत्रावलियां लाने ले जाने, डाक बांटने इत्यादि कार्य करने तथा राजभवन परिसर में फुलवारी, पौधों की पक्षियों से सुरक्षा करने एवं उद्यान इत्यादि के कार्य को निर्देशानुसार समय पर कुशलता पूर्वक कियान्वयन कराने के कार्य टास्क बेस पर कराये जाने बाबत	3,50,000 / –	7,000 / –	200 / –	03.07.19

उक्त सेवाओं हेतु **क्वालीफाईंग बिड परिशिष्ट–'अ' में एवं वित्तीय बिड परिशिष्ट–'ब' में मुहरबंद लिफाफे में पृथक–पृथक जिन पर स्पष्ट रूप से प्रदाय की जा रही सेवा का नाम लिखा हो, कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड,राजभवन जयपुर के कार्यालय में निर्धारित तिथि दिनांक 03.07.19 को दोपहर 1.00 बजे तक जमा की जायेगी।** क्वालीफाईंग बिड दिनांक 03.07.19 को सायं 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं / उनके प्रतिनिधियों के समक्ष राजभवन कार्यालय में खोली जावेगी एवं वित्तीय बिड खोलने बाबत क्वालीफाईंग बिड दाताओं को पृथक से सूचित किया जावेगा।

निविदा की निर्धारित निविदा शुल्क रूपए 200 / – एवं निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि रूपए 7,000 / – के पृथक–पृथक बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर के नाम से क्वालीफाईंग बिड **परिशिष्ट–'अ'** प्रपत्र के साथ जमा कराने होंगे। बिना बोली प्रतिभूति राशि अथवा निश्चित बोली प्रतिभूति राशि से कम राशि के निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

उप सचिव,
राज्यपाल,राजस्थान

क्रमांकः प.17(8)राभ / 2007पार्ट / 4771 | दिनांकः–25 जून , 2019

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1.निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2.वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर
3.प्रभारी अधिकारी (**IT**), राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना दस्तावेज को राजभवन पोर्टल **www.rajbhawan.rajasthan.gov.in** तथा राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल **http://sppp.rajasthan.gov.in** पर शीघ्र अपलोड कराने हेतु।
4.सहायक निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), राजभवन, जयपुर, को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
5.पुस्तकालयाध्यक्ष, राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्रों की कटिंग कर लेखा शाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
6.नोटिस बोर्ड, राजभवन, जयपुर।

सहायक सचिव,
राज्यपाल,राजस्थान

परिशिष्ट 'अ'

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

(बोली प्रपत्र क्वालीफाईंग बिड)

घोषणा

राजभवन जयपुर में टास्क बेस पर कार्यालय में पत्रावलियां लाने ले जाने, डाक बांटने का कार्य करने तथा राजभवन परिसर में फुलवारी, पौधों की पक्षियों से सुरक्षा करने एवं उद्यान इत्यादि के कार्य को निर्देशानुसार समय पर कुशलता पूर्वक कियान्वयन कराने के कार्य टास्क बेस पर कराने के लिए खुली बोली :–

(I) बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूर्ण पता :–...
....

(II) फर्म का दूरभाष एवं फैक्स नम्बर ईमेल :– ....

(III) फर्म के बैंक का नाम एवं खाता संख्या मय IFSC CODE :– ....
....

(IV) बोली जिसे प्रस्तुत करनी है :– **कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउस होल्ड**, राजभवन, जयपुर ।

(V) सन्दर्भ :– बोली आमंत्रण संख्या:–.................................... दिनांक .... जो ....(समाचार पत्र का नाम) दिनांक .... में प्रकाशित हुई है ।

(VI) बोली प्रपत्र शुल्क :– राशि रूपये .... बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या......................... दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई है । बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न।

(VII) बोली प्रतिभूति शुल्कः–राशि रूपये.......................... बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या दिनांक .... द्वारा जमा करा दी है। बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न।

(VIII) हम बोली आमंत्रण संख्या .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तो से तथा विभागीय शर्तो से संबधित परिशिष्ट ''अ,ब,स'' में वर्णित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। परिशिष्ट ''अ,ब,स'' के समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तो को स्वीकार किये जाने के प्रमाण–स्वरूप परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षरशुदा संलग्न हैं।

(IX) हम सहमत हैं कि विभाग द्वारा निविदा सूचना में अंकित सप्लाई अवधि में समस्त श्रमिक /चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की आपूर्ति कर दी जाएगी ।

(X) हम सम्पुष्टि करते है कि ''वित्तीय बिड'' में अंकित की गई दरें '' वित्तीय बिड'' खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधि मान्य है ।

(XI) हम सम्पुष्टि करते हैं कि वित्तीय बिड स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप में विभाग से करार निष्पादन करेगें, जिसके अभाव में बोली निरस्त योग्य है ।

मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

14

(XII) बोलीदाता / संवेदक के विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार है :–

क्र. सं.	विवरण	रजि. नं0	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन की प्रति।				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन की प्रति।				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन की प्रति।				
4	माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति।				
5	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पाटनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति या अन्य संस्थान से पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति				
6	सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान / केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग में पंजीकृत संवेदक(उपयुक्त श्रेणी) के पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति				
7	आयकर स्थाई खाता (PAN) की प्रति।				

(XIII) बोलीदाता / संवेदक द्वारा गत् दो वित्तीय वर्ष (2017–18 व 2018–19) में केन्द्र / राज्य सरकार / राजकीय उपक्रम में चाही गई समान प्रकृति के कार्य का अनुभव आवश्यक है, जिनका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेजों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा :–

क्र. सं.	विभाग / संस्था का नाम	चाही गई समान प्रकृति के कार्य करने बाबत न्यूनत्तम दो–दो लाख तक के दो कार्यादेशों का विवरण	चाही गई समान प्रकृति के कार्य हेतु उपलब्ध कराये श्रमिकों की कार्य अवधि	विभाग / संस्था से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1				
2				
3				

मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

A.S.

(XIV) बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत दो वित्तीय वर्ष (2016–17 व 2017–18) में किसी एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम टर्नऑवर राशि रूपये 5.00 लाख होना चाहिए, जिसके समर्थन में चार्टेड आकाउन्टेंट द्वारा बैलेंससीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।

(XV) हम सम्पुष्टि करते हैं कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये है जिनका विवरण निम्न प्रकार है:–

S.N.	Type of Certificate & Other informations	Yes/ No	Date of issue/ Validity
1-	Whether Bid document fee is submitted with the technical Bid. Provide details: Banker Cheque/ DD no......... dt........................ Rs.		
2-	Whether Bid Security amount submitted with technical Bid. provide details: DD/Banker Cheque/Challan receipt no......... dt........... amount .... Rs.		
3-	Whether agreed with all Bid conditions		
4-	Whether annexure – A,B,C&D have been, signed and submitted with the technical bid		
5-	Whether experience Certificate for last two years enclosed with the technical bid		
6-	Whether the technical and financial bid have been submitted in differnt envelopes		
7-	Whether the copies of work orders and completion certificates in support of Two year working experience with VVIP Place government secretariat / Vidhan Sabha /JDA/Governor secretariat /Pwd banglows of vipse .		
8-	Whether the bidder has been penalized more than one time in past due to unsatisfactory performance of work or black listed by state government or its any department or public sector undertaking or autonomous body		
9-	The required copy of 05 lac- turnover financial statements of last two years are enclosed with the technial bid		

(XVI) तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बिड खोली जाएगी।

(XVII) मै/हम दिवालिया, रिसिवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हुआ हूं/हुये हैं या परिसमापन नहीं कर रहा हूं/रहे हैं, न ही किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखूंगा/रखेंगे, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखूंगा/रखेंगे और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधि कार्यवाही के अध्यधीन होंगे।

(XVIII) मै/हम अपने वृतिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती तीन (2016–17, 2017–18 एवं 2018–19) वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दाडिक अपराध के संबंध मे न तो स्वयं और न हमारे निदेशक और अधिकारी/कर्मचारी दोषसिद्ध हुये हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण मे अन्यथा निरर्हित हुये हैं।

मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

नोट :–

1. कम संख्या (XV) में अंकित संलग्नको में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नही उसके **आगे 'Yes' or 'No' उसके जारी होने की तिथि/(Issuing date Validity date) वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है** इसका उतरदायित्व बोलीदाता का है इसके अभाव में बोली अमान्य कर दी जावेगी।

2. **बोली भरने की प्रकिया** :–

(ए) क्वालीफाईंग बिड के साथ बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक, ड्राफ्ट में मय समस्त प्रमाण पत्र, परिशिष्ट "अ" "स" एवं "द" तथा अनुलग्नक अ,ब,स में अंकित शर्तो की स्वीकार्यता की सहमति के लिए परिशिष्ट 'द' एवं अनुलग्नक 'ब' पर हस्ताक्षर उपरान्त अलग से मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा।

(बी) वित्तीय बिड परिशिष्ट 'ब' में अलग से मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

लेखाधिकारी

मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव

परिशिष्ट 'स'

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन,जयपुर
निविदा की शर्ते

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय लेखा नियम एवं इससे सम्बन्धित वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना , परिपत्र , गाईडलाइन ,आदेश, निर्देश प्रभावी होंगे। बोलीदाता को "नियम" "अधिनियम" की पूर्व जानकारी कर लेनी चाहिये। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त "अधिनियम" "नियम" के किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त "नियम" एवं "अधिनियम" के प्रावधान प्रभावी होगें।
2. बोली द्वि–प्रक्रमी बोली पद्वति के अन्तर्गत आमन्त्रि की जा रही है। क्वालीफाईंग बिड मय अन्य आवश्यक दस्तावेज परिशिष्ट 'अ' एवं वित्तीय बिड परिशिष्ट 'ब' में पृथक–पृथक सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी।
3. कार्य राजभवन द्वारा इस हेतु अधिकृत अधिकारी के निर्देशन में करना होगा।
4. कार्य के संबध में विस्तार से जानकारी राजभवन कार्यालय से ली जा सकती है एवं उक्त कार्य के लिए कम से कम 03 श्रमिक नियोजित करने होगें।
5. दरों की वैधता–प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधिमान्य होगी।
6. यदि कोई बोलीदाता कार्य करने में असफल रहता है और उसकी सम्पूर्ण बोली प्रतिभूति या सम्पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति या यथा स्थिति, उसका कोई भी प्रतिस्थापन किसी उपापन संस्था द्वारा किसी भी उपापन प्रक्रिया या उपापन संविदा में समपह्रत कर लिया गया है तो बोली लगाने वाले को उपापन संस्था द्वारा हाथ में ली जाने वाली किसी भी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने से तीन वर्ष से अधिक की कालावधि के लिए विवर्जित किया जा सकेगा।
7. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत या अन्य सरकारी संस्थान से पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति बिड के साथ संलग्न करनी होगी।
8. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध होने चाहिए।
9. उल्लेखित शर्तो के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तो की स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट द एवं अनुलग्नक अ,ब,स हस्ताक्षर उपरान्त बोली के साथ संलग्न करने होगें। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तो के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह बोली निरस्त कर दी जायेगी ।
10. फर्म द्वारा मजबूत एवं पुष्ट आधार प्रस्तुत करने पर ही विभागीय उपापन समिति किसी प्रकरण विशेष में गुणावगुण के आधार पर यदि उचित समझती है या किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण प्रतिस्पर्धा बाधित होती है तो वांछनीय दस्तावेज एवं वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।
11. विभागीय उपापन समिति के निर्णायनुसार वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजस्थान किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेगें।
12. राजभवन के उद्यान /अनुभाग प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में कार्य यथा समय तुरन्त कराने होगें ।
13. कार्योपरान्त संबंधित अधिकृत अधिकारी से कार्य टास्क बेसिस पर प्रमाणित कराने के आधार पर भुगतान प्रतिमाह अनुमोदित दरों के अनुसार सीधे संवेदक के बैंक खाते में कोषालय के माध्यम से किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभारित किया जावेगा।
14. इस कार्य की अवधि कार्य प्रारम्भ करने की दिनांक से 1 वर्ष होगी। विशेष परिस्थितियों में आपसी सहमति से RTPP Rules 2013 के प्रावधानुसार अवधि बढाई जा सकेगी।
15. सफल निविदादाता की दरें अनुमोदित होने के बाद नियमानुसार कार्यादेश की राशि की 5 प्रतिशत राशी कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा कराकर निर्धारित प्रारूप में रूपये 500/– के स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा।
16. यदि अनुमोदित ठेकेदार अनुबंध की शर्तो के अनुसार कार्य सम्पादित करने में असफल रहा तो ठेका तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा।

मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

17. ठेकेदार ठेके को या उसके किसी भाग को अन्य किसी ठेकेदार/संस्था को नहीं देगा अर्थात सबलेट नहीं करेगा।
18. विभाग को यह अधिकार होगा कि वह न्यूनतम दर वाले प्रस्ताव के अतिरिक्त अन्य किसी प्रस्ताव को स्वीकार कर सकता है तथा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।
19. कन्ट्रोलर राजभवन/उद्यान अधिक्षक या उन्हीं की ओर से अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी किसी भी समय कार्य का निरीक्षण करते है और कोई भी कमी पाई जाती है तो विभाग द्वारा तुरन्त प्रभाव से कार्य बंद करवाने की कार्यवाही की जा सकती है।
20. ठेका संबंधी समस्त पत्राचार **कन्ट्रोलर, राजभवन राजस्थान जयपुर,** के नाम करना होगा। ठेके के संबंध में किसी भी प्रकार की वैधानिक कार्यवाही जयपुर में ही मान्य होगी।
21. निविदादाता निविदा देने से पूर्व राजभवन में उपस्थित होकर उद्यान अधीक्षक से कार्यों की जानकारी प्राप्त कर उद्यानों का निरिक्षण कर सकते हैं।
22. ठेकेदार द्वारा समय पर कार्य नहीं करने की स्थिति में विभाग को अन्य किसी भी संस्था/ठेकेदार से अनुमोदित ठेकेदार की जोखिम पर कार्य करवाने का पूर्ण अधिकार होगा।
23. ठेकेदार को आदेश मिलने के तुरन्त बाद कार्य आरम्भ करना होगा। यदि आदेश मिलने के 7 दिवस में कार्य आरम्भ नहीं किया जाता है तो उसकी अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी व ठेका रद्द कर दिया जावेगा।
24. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक आपराधिक प्रवृत्ती के नही हों , चाल– चलन व चरित्र सही हो एवं यदि ठेकेदार द्वारा कार्य करने के दौरान संबंधित उद्यान की चल–अचल संपति को नुकसान पहुंचाया गया तो उसकी वसूली ठेकेदार से की जावेगी।
25. उक्त ठेके के अनुबंध में यदि किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न हुआ तो सचिव, राज्यपाल राजस्थान, जयपुर का उसका निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।
26. निविदादाता सार्वजनिक निर्माण विभाग /राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के अधिकृत संगठनों /केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग में उपयुक्त श्रेणी के संवेदक के रूप में पंजीकृत हो तथा उद्यान संधारण का कार्य वी.वी.आई.पी. जगह, शासन सचिवालय/ विधान सभा/राज्यपाल सचिवालय/सा. नि.वि.के बंगला/जयपुर विकास प्राणिकरण आदि में करने का कम से कम से कम 02 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है। इसके प्रमाण में जारी कार्यादेश एवं कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रति संलग्न करनी होगी।
27. राज्य सरकार द्वारा समय –समय पर लागू नियमों एवं वित्त विभाग (जी एण्ड टी) के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 की पालना करनी होगी,जिसकी जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी।
28. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (राज्यपाल सचिवालय या ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
29. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
30. 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 बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
31. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
32. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
33. 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 उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

कन्ट्रोलर
राज्यपाल हाउस होल्ड
जयपुर

सुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

34. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जावेंगे, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से आवंटित किया जावेगा।

35. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार लागू होने पर अपने समस्त श्रमिकों की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। 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 ई. एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

36. 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 का होगा।

37. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर कार्य पर लागू होने पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करो को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह मे जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

38. 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, अधिक सूचनाओं, दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

39. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये 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 कराने के लिए उत्तरदायी होगा।

40. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर 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 का होगा।

41. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ 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 लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नही होगी।

42. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नही किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध मे श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

43. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृति करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नही 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 का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

44. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

45. संवेदक कार्यादेश के पश्चात यदि कार्य को अधूरा छोडता है अथवा संतोषजनक तरीके से पूर्ण नहीं करता है तो ऐसी स्थिति में संवेदक को 7 दिवस का नोटिस जारी किया जायेगा,

नरेन्द्र
कार्यालय
मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

तत्पश्चात भी अगर स्थिति में सुधार नहीं करता है तो उस पर कुल बिल राशि की प्रथम बार 5 प्रतिशत शास्ति, द्वितीय बार 7 प्रतिशत शास्ति एवं तृतीय बार 10 प्रतिशत शास्ति लगायी जायेगी। यदि इसके बाद भी कार्य में सुधार नहीं आता है तो ठेका निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर फर्म को ब्लैक लिस्ट कर दिया जावेगा।

46. फर्म/फर्म मालिक यदि पूर्व में केन्द्रीय सरकार/किसी भी राज्य सरकार अथवा इनके किसी विभाग/उपक्रम/संस्था द्वारा एक से अधिक बार कार्य को अधूरा छोडने अथवा संतोषजनक तरीके से पूर्ण नहीं करने पर शास्ति लगायी जा कर वसूल की गई हो अथवा ब्लैक लिस्टेड किया हुआ है तो वह निविदा प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेगा।
47. बाल श्रमिकों को संविदा कार्य में लहीं लगाया जावेगा।
48. अनुबंधित संवेदक द्वारा संविदा चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को संविदा कीमत से कम कीमत पर च.श्रे.क./श्रमिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोट करता है तो संविदा के अधीन कीमत कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जावेगी और संविदा तदनुसार संशोधित की जावेगी।
49. मूल्यांकन की कसोटी :– क्वालीफाईंग बिड में सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा वित्तीय बिड में प्रस्तुत मजदूरी दर एवं सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि के योग की न्यूनतम कीमत पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।
50. राज्य सरकार द्वारा समय –समय पर लागू नियमों की पालना करनी होगी।

विडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

लेखाधिकारी
(कुमार वर्मा, लेखाधिकारी)

कन्ट्रोलर
राज्यपाल हाउस होल्ड
जयपुर

सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

चैक लिस्ट

प्रस्तुत निविदाओ के साथ निम्नलिखित दस्तावेज/प्रपत्र स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित कर सलंग्न किये जावें।

(1) निविदादाता की ओर से दिये जाने वाला पत्र (निविदा प्रपत्र) ।

(2) निविदा की शर्तें ।

(3) आपूर्ति/कार्य/सेवा की दरो की सूची।

(4) अमानत राशि जमा कराने की रसीद/बैंकर्स चैक/डी.डी/चालान

(5) माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति

(6) अनुभव प्रमाण–.पत्र की स्वहस्ताक्षरित छाया प्रति

(7) PAN की प्रति

(8) करार पत्र

(9) निविदादाता की घोषणा

(10) Annexure A- Conflict of Interest.

(11) Annexure B- Declaration by the Bidder.

(12) Annexure C- Grievance Redressal during Procurement Process.

(13) Annexure D- Additional conditions of contract.

(14) बोली द्वि–प्रक्रमी बोली पद्धत्ति के अन्तर्गत आमन्त्रि की जा रही है। क्वालीफाईग बिड मय अन्य आवश्यक दस्तावेज परिशिष्ट 'अ' एवं वित्तीय बिड परिशिष्ट 'ब' में पृथक–पृथक सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी।

नोटः– (1) प्रपत्रो मे चाही गई सूचनाऐ/जानकारी अपूर्ण होने पर निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी।
(2) प्रत्येक प्रलेख पृष्ठ पर निविदादाता के द्वारा हस्ताक्षर किये जावे।
(3) निविदा में अंकित की गई दरों में कोई ओवरराइटिंग नही की जावें। यदि कोई संशोधन किया गया है तो पृथक से अंकित कर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिये।

लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर | सहायक सचिव

परिशिष्ट "द"

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु) /थोक विकेता/रिटेल विक्रेता/ऑथोराईज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेण्ट/ प्राधिकृत डीलर/ डीलर हूँ/हैं । मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ, ब, स एवं नमूना करार पत्र तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे और मैं/हम उन्हें अक्षरशः स्वीकार करते है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली/प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावे तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

लेखाधिकारी
मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर
कन्ट्रोलर
राज्यपाल हाउस होल्ड
जयपुर

सहायक सचिव

अनुलग्नक 'अ'

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict 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 or 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.

मुख्य लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर | सहायक सचिव

अनुलग्नक 'ब'

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 professional conduct or the making of false statement 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 :

लेखाधिकारी

मुकेश कुमार शर्मा

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव

अनुलग्नक 'स'

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Secretary to Governor of Rajasthan**

The designation and address of the Second Appellate Authority is **Secretary Cabinet Sectt. Govt.of Rajasthan,Jaipur**

(1) Filling 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.

(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 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 of inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

लेखाधिकारी   कन्ट्रोलर   सहायक सचिव

अनुलग्नक 'द'

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 init 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 subtracts, 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 contact, 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 twin's present, of the quality specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit priese or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure and 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 go 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 the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at5 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 or the Bidder, whose Bid is accepted.

लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर | सहायक सचिव

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

लेखाधिकारी

कण्ट्रोलर
राज्यपाल हाऊस होल्ड
जयपुर

सहायक सचिव

नमूना करार पत्र

1.यह करार पत्र आज दिनांक .... माह ....सन् 2019 को एक पक्ष के .... (जिसे इसमें आगे "अनुमोदित प्रदायकर्ता" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे "सरकार" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया ।

2.अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के .... को उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसके शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी वस्तुओं का निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम **संलग्न** में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

3.अनुमोदित प्रदायकर्ता ने राशि रूपये .... की राशि ....

1."ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";

2.किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;

3.राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।

4.किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।

5.किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत

जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

मुकेश कुमार शर्मा
लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर
राजस्थान हाउस ...
जयपुर

4-अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है:

(1.) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर .... के मार्फत सरकार द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता .... और उसके **आदेश** में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से उक्त वस्तुओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।

(2.) निविदा सूचना संख्या .... **दिनांक** .... से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।

(3.) निविदादाता से प्राप्त पत्र संख्या दिनांक .... तथा सरकार द्वारा जारी किए पत्र संख्या .... भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किए गए है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

(4.) (क) सरकार एतद् द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त वस्तुओं का उपर्युक्त तरीके से विधिवत् प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा, तो सरकार ... . के माध्यम से अनुमादित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गए समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगा या भुगतान करवाएगी।

4. (ख) भुगतान राजकीय ट्रेजरी के माध्यम से -------------------- की विधि होगा, जिसके लिये निम्नांकित विवरण है:–

(i) बैंक का नाम एवं पता :– ....

(ii) बैंक खाता धारक फर्म का नाम (जैसा कि बैंक खाते मे लिखा हो) :– ....

(iii) बैंक खाता संख्या :– ....

(iv) बैंक IFSC कोड नं :– ....

5-माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि के भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगी:–

क्रम संख्या	मदों की मात्रा	सुपुर्दगी अवधि

6-(1) (i) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो प्रदाय न किए गए सामानों के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगी:–

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

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए 5%

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए 7.5%

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

मुकेश कुमार शर्मा

कन्ट्रोलर

जयपुर

टिप्पणी: (i) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।

(ii) स्वीकार की गयी परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

(iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न कि प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।

(2) यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो जो निविदादाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमाजित नुकसानी के साथ या उनके बिना कर दी जाएगी।

7- करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सरकार द्वारा विनिश्चित किए जाएगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

8- अनुबन्ध की अवधि आदेश जारी दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथा परस्पर सहमति अनुसार से उक्त अवधि को बढाया भी जा सकता है।

इसके साक्ष्य में इससे पक्षकारों ने आज **दिनांक** .... **सन् 2019** को अपने हस्ताक्षर किए ।

मुकेश कुमार शर्मा
लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर
राजपाल हाउस होल्ड
जयपुर

परिशिष्ट 'ब'

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

वित्तीय बिड

राजभवन जयपुर में टास्क बेस पर कार्यालय में पत्रावलियां लाने ले जाने, डाक बांटने का कार्य करने तथा राजभवन परिसर में फुलवारी, पौधों की पक्षियों से सुरक्षा करने एवं उद्यान इत्यादि के कार्य को निर्देशानुसार समय पर कुशलता पूर्वक कियान्वयन कराने के कार्य टास्क बेस पर कराने के लिए दर संविदा

बोलीदाता का नाम :– .... मोबाईल नं. ....

पता :– .... ईमेल पता :–

S.No.	कार्य का विवरण	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति व्यक्ति प्रति माह)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत दर (प्रति व्यक्ति प्रति माह)	ई.पी.एफ दर प्रतिशत	ई.एस.आई. दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि प्रति श्रमिक रुपये	कुल राशि प्रति माह (सभी करों सहित)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	राजभवन, जयपुर कार्यालय में पत्रावलियां लाने ले जाने, डाक बांटने इत्यादि कार्य करने तथा राजभवन परिसर में फुलवारी, पौधों की पक्षियों से सुरक्षा करने एवं उद्यान इत्यादि के कार्य को निर्देशानुसार समय पर कुशलता पूर्वक कियान्वयन कराने के कार्य टास्क बेस पर कराये जाने बाबत	1 उच्च कुशल	7774/– प्रति व्यक्ति प्रति माह (26 दिन के लिए)	....	13%	3.25%		
		2 कुशल	6474/– प्रति व्यक्ति प्रति माह (26 दिन के लिए)	....	13%	3.25%		

नोटः 1. माल एवं सेवाकर (GST) की राशि प्रतिमाह नियमानुसार (यदि देय हो) पृथक से देय होगी।
2. वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में सील बंद करें एवं उक्त लिफाफे पर वित्तीय बोली मय कार्य का नाम स्पष्ट अंकित किया जावे।

विडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

लेखाधिकारी
मुकेश कुमार वर्मा
लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव