

क्रमांक: F.4(7)/SPUP/2019-20/Tender/Manpower/Vol.5/ 3161

दिनांक: 16/10/19

खुली निविदा सूचना 16/2019-20

सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय जोधपुर के सुव्यवस्थित रूप से संचालन हेतु उच्च कुशल, कुशल, अर्द्ध कुशल, अकुशल श्रमिक एवं वि.वि. द्वारा नियत पारिश्रमिक के अनुसार विशिष्ट/अनुभवी कार्मिकों को संविदा के आधार पर कैलेण्डर वर्ष 2020-21 हेतु उपलब्ध करवाने बाबत ई-प्रोक्यूमेंट प्रक्रिया से ऑन-लाइन निविदाएं (02 कवर में) विनिर्दिष्टत पंजीबद्ध बोलीदाताओं/संवेदकों से आमंत्रित की जाती है। निविदा से संबंधित समस्त विवरण/सूचनाओं को वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in या www.sppp.rajasthan.gov.in या विभागीय वेबसाइट www.policeuniversity.ac.in से download किया जा सकता है। उक्त निविदा के आवेदन हेतु फर्म का अपने डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर्ड होना आवश्यक है। निविदा बिना कारण के स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा एवं किसी भी विवाद के मामले में अधोहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अंतिम होगा।


क्र. सं.	विवरण	संख्या	अनुमानित व्यय	निविदा शुल्क	धरोहर राशि
			(रुपयों में)		
1.	विश्वविद्यालय हेतु उच्च कुशल, कुशल, अर्द्ध कुशल, अकुशल श्रमिकों एवं वि.वि. द्वारा नियत पारिश्रमिक के अनुसार विशिष्ट/अनुभवी कार्मिकों को उपलब्ध करवाने का कार्य।	22	25 लाख (अनुमानित)	200/-	50,000/-

निविदा जारी करने की तिथि एवं समय : 19.10.2019 को प्रातः 10.00 बजे से
निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय : 04.11.2019 को सायं 05.00 बजे तक
तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय : 05.11.2019 को प्रातः 11.00 बजे तक
वित्तीय बोली खोलने की तिथि एवं समय : तकनीकी बोली के खोले जाने के उपरान्त समिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।

निविदा की सामान्य शर्तें :-

- वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in के माध्यम से ऑनलाइन निविदाएं ही मान्य होगी।


2. निविदा शुल्क एवं धरोहर राशि केवल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय" (Registrar, SPUP) payable at जोधपुर एवं प्रोसेसिंग शुल्क रुपये 500/- निदेशक, आर.आई.एस.एल. (Director, RISL) payable at जयपुर, नाम से देय होगा।
3. निविदादाता के द्वारा अंतिम तिथि 04.11.2019 को सायं 05.00 बजे तक निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं धरोहर राशि वि.वि. कार्यालय में भौतिक रूप से प्राप्त नहीं होने की स्थिति में निविदा मान्य नहीं होगी।
4. निविदा शुल्क, धरोहर राशि एवं प्रोसेसिंग शुल्क के बिना निविदा मान्य नहीं होगी।
5. बिना किसी कारण के न्यूनतम दर अस्वीकृत करने का अधोहस्ताक्षरकर्ता को अधिकार होंगे।
6. शेष नियम व शर्तें निविदा प्रपत्र में अंकितानुसार यथावत रहेगी।


कुलसचिव
एसपीयूपी, जोधपुर
दिनांक: 16/10/19

क्रमांक: F.4(7)/SPUP/2019-20/Tender/Manpower/Vol.5/3162-68

प्रतिलिपि वास्ते सूचनार्थ हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, माननीय कुलपति महोदय, एसपीयूपी, जोधपुर
2. वित्त नियंत्रक, लेखा अनुभाग, एसपीयूपी, जोधपुर
3. उप-कुलसचिव, एसपीयूपी, जोधपुर
4. सहायक कुलसचिव, लेखा अनुभाग, एसपीयूपी, जोधपुर
5. वेब एडमिन/IA वेबसाईट www.eproc.rajasthan.gov.in, www.sppp.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाईट www.policeuniversity.ac.in पर अपलोड करने हेतु
6. रक्षित पत्रावली
7. Notice Board - कार्यालयहाजा


कुलसचिव
एसपीयूपी, जोधपुर

सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय
मथानिया रोड़, जोधपुर – 342304 (राज.)



निविदा

एनआईटी सं. (NIT No.)	16 / 2019-20
निविदा जमा करवाने का तरीका	ऑनलाइन http://eproc.rajasthan.gov.in पर e-Procurement/e-Tendering के माध्यम से
निविदा / सेवा	एक वर्ष के अनुबन्ध पर उच्चकुशल/कुशल/ अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिकों एवं वि.वि. द्वारा नियत पारिश्रमिक के अनुसार विशिष्ट/अनुभवी कार्मिक उपलब्ध कराने हेतु।
निविदा प्राधिकृत / क्रेता	कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय, जोधपुर
अनुमानित राशि	25 लाख
निविदा शुल्क	200/-
प्रोसेसिंग शुल्क	500/-*
धरोहर राशि	अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत (राशि रुपये 50,000/-)
निविदा जारी करने की तिथि	19.10.2019
निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	19.10.2019 को प्रातः 10.00 बजे से
निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि एवं समय	04.11.2019 को सायं 05.00 बजे तक
तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय	05.11.2019 को प्रातः 11.00 बजे तक
वित्तीय बोली खोलने की तिथि एवं समय	तकनीकी बोली के खोले जाने के उपरान्त समिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।
निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं धरोहर राशि प्राप्ति की अंतिम तिथि	04.11.2019 को सायं 05.00 बजे तक
वेबसाइट (निविदा संबंधी दस्तावेजों, शुद्धिपत्रों एवं परिशिष्टों को डाउनलोड करने हेतु)	http://www.eproc.rajasthan.gov.in , http://www.sppp.rajasthan.gov.in , http://www.policeuniversity.ac.in

* निविदा शुल्क (राशि रु. 200/-) एवं धरोहर राशि रु. 50000/- केवल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय" (Registrar, SPUP) payable at जोधपुर एवं प्रोसेसिंग शुल्क (राशि रुपये 500/-) निदेशक, आर.आई.एस.एल. (Director, RISL) payable at जयपुर, नाम से देय होगा।

सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय
मथानिया रोड़, जोधपुर – 342304 (राज.)

क्रमांक: F.4(7)/SPUP/2019-20/Tender/Manpower/Vol.5/

दिनांक:

—:: निविदा फार्मः—

इस विश्वविद्यालय के लिए अनुबन्ध पर उच्चकुशल/कुशल/अर्द्धकुशल/ श्रमिकों एवं वि.वि. द्वारा नियत पारिश्रमिक के अनुसार विशिष्ट/अनुभवी कार्मिकों की आवश्यकता हैं, जिसके लिए दरें एक वर्ष की अवधि के लिए मांगी गई हैं। इस सम्बन्ध में शर्तें एवं नियम निम्न प्रकार हैं। कृपया दरें निविदा में उल्लेखित शर्तों को पढ़कर दें जिसमें बाद में किसी प्रकार का परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

1. निविदा एक वर्ष के लिए आमंत्रित की गई है, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानानुसार अनुबन्ध की अवधि आपसी सहमति से बढ़ाई जा सकती हैं।
2. निविदा शुल्क (राशि रु. 200/—) एवं धरोहर राशि रु. 50,000/—केवल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय" (Registrar, SPUP) payable at जोधपुर एवं प्रोसेसिंग शुल्क (राशि रूपये 500/—) निदेशक, आर.आई.एस.एल. (Director, RISL) payable at जयपुर, नाम से देय होगा।
3. निविदा शुल्क, धरोहर राशि एवं प्रोसेसिंग शुल्क के बिना निविदा मान्य नहीं होगी। अंतिम तिथि तक निविदा शुल्क, धरोहर राशि एवं प्रोसेसिंग शुल्क वि.वि. कार्यालय में भौतिक रूप से प्राप्त नहीं होने की स्थिति में निविदा मान्य नहीं होगी।
4. निविदा के आवेदन हेतु फर्म का अपने डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर्ड होना आवश्यक है।
5. निविदा में अंकित दरों में किसी प्रकार का संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
6. डाक द्वारा विलम्ब के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
7. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
8. ठेकेदार को प्रतिदिन 08 (आठ) घंटे सेवा देने के लिए व्यक्ति लगाने होंगे एवं उन्हें जहाँ कहीं कार्य करने के लिए कहा जाए वहाँ से नियंत्रण अधिकारी द्वारा नियत समय पर उपस्थित रह कर कार्य करवाना होगा। आवश्यकतानुसार अन्य कार्य करने के लिए भी ठेकेदार को कहे जाने पर व्यक्ति उपलब्ध करवाने होंगे।
9. दरें अंको एवं शब्दों में स्पष्ट एवं साफ अंकित करें।

10. श्रमिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरों से मासिक भुगतान अगले माह की 5 तारीख तक करना अनिवार्य होगा।
11. उच्चकुशल/कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिकों एवं वि.वि. द्वारा नियत पारिश्रमिक के अनुसार विशिष्ट/अनुभवी कार्मिकों का बिल प्रत्येक माह की 5 तारीख तक प्रभारी, सम्बन्धित विभाग से प्रमाणित कराकर प्रेषित करना होगा। बिल में से नियमानुसार आयकर वस्तु एवं सेवा कर की कटौति कर भुगतान किया जायेगा।
12. विश्वविद्यालय कुलसचिव के आदेशानुसार ही श्रमिक उपलब्ध कराने होंगे, अर्थात् प्रत्येक पारी में श्रमिक 8-8 घण्टें प्रतिदिन के आधार पर लगाए जा सकते हैं।
13. कुशल श्रमिक योग्य एवं अनुभवी होना आवश्यक हैं।
14. अनुबन्धित श्रमिक द्वारा विश्वविद्यालय सम्पत्ति को किसी प्रकार का नुकसान पहुंचाने पर क्षतिपूर्ति राशि अनुबन्धकर्ता से वसूल की जायेगी।
15. अनुबन्धकर्ता को रू0 500/- के नॉन-ज्यूडिसियल स्टाम्प पर इकरारनामा पत्र (अनुबन्ध) प्रेषित करना होगा एवं साथ ही अनुबन्ध राशि की 5 प्रतिशत राशि को प्रतिभूति (सुरक्षा) राशि के रूप में निर्धारित अवधि में जमा करना होगा।
16. अनुबन्ध के बीच में छोड़ने पर जमा प्रतिभूति राशि विश्वविद्यालय द्वारा जब्त कर ली जायेगी एवं अनुबन्ध को शेष अवधि में होने वाले अधिक व्यय नुकसान/हानि की वसूली अनुबन्धकर्ता से की जायेगी।
17. कार्य संतोषजनक नहीं होने पर स्वीकृत अनुबन्ध निरस्त कर, नई निविदा आमंत्रित कर ली जायेगी। स्वीकृत दर से अधिक दर पर भुगतान करने पर मूल अनुबन्धकर्ता से अधिक भुगतान की गई राशि वसूल की जायेगी।
18. अनुबन्ध की अवधि के दौरान श्रमिक की दुर्घटना से मृत्यु या अन्य घटना घटित होने पर उससे उत्पन्न किसी प्रकार के विवाद की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी। ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय की किसी प्रकार की जिम्मेवारी नहीं होगी और न ही किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान किया जायेगा और न ही इस सम्बन्ध में विश्वविद्यालय प्रशासन से क्षतिपूर्ति की मांग की जायेगी।
19. अनुबन्धकर्ता का यह दायित्व होगा कि आदेश के अनुसार कर्मचारी उपलब्ध करावे, निर्धारित संख्या में श्रमिक उपलब्ध नहीं करने की अवस्था में आनुपातिक रूप से प्रति श्रमिक प्रति दिवस की दर से अनुबन्धक से वसूली की जाएगी।
20. कुशल एवं उच्च कुशल श्रमिकों का नाम, पता एवं तकनीकी ज्ञान की जानकारी लिखित में विश्वविद्यालय को देना होगा जैसे ही कर्मचारी बदला जाये उसकी सूचना मय सम्पूर्ण विवरण के सम्बन्धित अधिकारी को उपलब्ध करायेगा।

21. कुशल कर्मचारी को तकनीकी ज्ञान होना आवश्यक होगा अन्यथा श्रमिकों को अनुबन्ध पर नहीं रखा जाएगा।
22. अनुबन्ध पर रखे कर्मचारियों का भुगतान विश्वविद्यालय कुलसचिव या उसके अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में विश्वविद्यालय परिसर में सुबह 11 से 2 बजे की अवधि में करना होगा एवं अगले माह के विपत्र पर इस प्रकार का प्रमाण पत्र अंकित किया जाना आवश्यक है अन्यथा विपत्र पारित नहीं किया जायेगा।
23. कार्य दिवस में यदि कोई श्रमिक बिना सूचना अनुपस्थित रहता है तो प्रति श्रमिक रुपये आनुपातिक रूप से प्रति श्रमिक प्रति दिवस विपत्र से कटौति कर दी जाएगी।
24. अनुबन्धकर्ता किसी भी कर्मचारी के कार्य संबंधी अनुभव प्रमाण पत्र जारी नहीं करेगा।
25. अनुबन्ध पर कार्यरत कर्मचारियों की पहचान से संबंधित सूचक आवश्यक हैं।
26. आयकर अधिनियम के अनुसार आयकर एवं सरचार्ज की कटौती निविदादाता को देय राशि में से विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिमाह की जायेगी। निविदादाता को श्रम विभाग में पंजीयन/लाईसेन्स के प्रमाण- पत्र की फोटोप्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करनी होगी।
27. ठेकेदार द्वारा अनुबन्ध आधार पर जो व्यक्ति उपलब्ध करवाता है, उनकी न्यूनतम आयु 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु 60 वर्ष की रहेगी।
28. ठेकेदार द्वारा उपलब्ध करवाए गए व्यक्तियों में से यदि कोई व्यक्ति लगातार 3 दिनों तक कार्य से अनुपस्थित रहता है। तो ठेकेदार को उसके स्थान पर अन्य व्यक्ति उपलब्ध करवाना होगा। अन्यथा प्रतिदिन 100/- रुपये के हिसाब से शास्ति के रूप में ठेकेदार से वसूल किये जायेंगे।
29. ठेकेदार को ठेका समाप्त होने के तीन माह पश्चात जमा धरोहर राशि एवं सुरक्षा राशि का भुगतान किया जायेगा यदि उसके विरुद्ध कोई बकाया नहीं हो। किसी भी प्रकार का बकाया होने की स्थिति में बकाया का समायोजन उक्त जमा राशि में से किया जायेगा।
30. निविदादाता द्वारा इस आशय की घोषणा/अण्डरटेकिंग दी जायेगी कि वह पूर्व में किसी विभाग/संस्था/सरकार द्वारा असंतोषजनक कार्य/दुराचरण/दोष सिद्धि के कारण आरोपित नहीं किया गया है तथा न ही ब्लेक लिस्टेड किया गया है।
31. अनुबन्ध पर रखे कर्मचारी निर्धारित समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होंगे एवं बोलीदाता द्वारा उनकी उपस्थिति बायो-मैट्रिक्स मशीन पर सुनिश्चित करवाकर बिल के साथ संलग्न कर प्रेषित करना होगा।
32. ड्यूटी समय पर अपने कार्य स्थल का छोड़कर अन्य कहीं नहीं जायेंगे।
33. ड्यूटी समय में अपने कार्य स्थल का अन्य कर्मचारी को कार्य सम्भालने तक कार्य करेंगे तथा ड्यूटी अवधि में मादक पदार्थों का सेवन नहीं करेंगे। अशिष्ट व्यवहार करने व कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर श्रमिक को हटा दिया जायेगा। श्रमिकों के संदर्भ में यदि किसी प्रकार का कोई

दायित्व उत्पन्न होता है तो उसके लिये सम्बन्धित निविदादाता ही व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहेगा तथा विश्वविद्यालय के विरुद्ध की गई सभी कार्यवाही या कानूनी कार्यवाही प्रभाव शून्य होगी।

34. अनुबन्ध अवधि के दौरान लगाये जाने वाले श्रमिकों के संदर्भ में श्रम कानूनों एवं प्रावधानों की पूर्ण पालना हेतु निविदादाता उत्तरदायी रहेगा।
35. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम की समस्त शर्तें एवं नियम लागू होंगे।
36. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में विश्वविद्यालय प्रशासन का निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा।
37. न्याय क्षेत्र केवल जोधपुर ही रहेंगा।
38. श्रमिकों के पी. एफ. एवं ई. एस. आई. (प्रभावशील होने पर) राशि में पृथक उल्लेख निविदा में करना होगा। पी. एफ. एवं ई. एस. आई. राशि के संबंध में उल्लेख नहीं करने पर श्रम नियमों के अन्तर्गत सम्पूर्ण राशि जमा करवाने का दायित्व निविदाकार स्वयं का होगा। विश्वविद्यालय द्वारा अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।
39. निविदा के साथ निविदाकार को फर्म का श्रम विभाग में पंजीकरण प्रमाण पत्र एवं ई. पी. एफ. का पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना आवश्यक है। जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
40. अमानत राशि रुपये 50,000/- का डी.डी. संलग्न करना होगा। अमानत राशि के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
41. निविदा सूचना में अंकित शर्तें निविदा प्रपत्र का भाग माना जाएगा।
42. निविदादाता द्वारा विगत 3 वर्षों का कार्य अनुभव प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा। जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
43. फर्म द्वारा विगत 3 वर्षों की कुल बिक्री (turnover) राशि न्यूनतम 50 लाख रुपये प्रति वर्ष का प्रमाण चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा सत्यापित करवाकर निविदा के प्रपत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा। जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
44. निविदा प्रपत्र में अंकित निर्धारित शर्तों की पूर्ति एवं प्रपत्र में चाही गई सूचना प्रस्तुत नहीं किये जाने के आधार पर निविदा मान्य नहीं होगी।
45. श्रमिक के PF जमा कराने का प्रमाण पत्र प्रत्येक माह के अन्त तक प्रस्तुत करना होगा।
46. अनुबंधकर्ता द्वारा दरें एक वर्ष अनुबंध के लिए दी जायेगी। जिस फर्म की निविदा स्वीकार की जाती है, उनके द्वारा उक्त दरों के अनुरूप अनुबंध हस्ताक्षरित किया जायेगा। आपसी सहमति से कार्य संतोषजनक की स्थिति में आगे के वर्षों के लिए भी अनुबंध अवधि बढ़ायी जा सकती है।
47. राजस्थान **Transparency in Public Procurement Rule** एवं **GF&AR** के प्रावधान प्रभावी होंगे।

48. वि.वि. में निविदा को भौतिक रूप से स्वीकार नहीं किया जायेगा।
49. निविदा के समस्त दस्तावेजों को डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से विधिवत रूप से वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर समय पर या इससे पूर्व अपलोड करें।
50. "निविदा में अंकित सेवा शुल्क की न्यूनतम दर के आधार पर निविदा अनुमोदित की जाकर संबंधित फर्म को कार्यादेश दिया जायेगा।"
51. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
52. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत निविदादाता/संवेदक ही उक्त निविदा भाग ले सकते हैं। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि बोली दस्तावेज के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
53. निविदादाता/संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित निविदादाता/संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना आवश्यक है। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण की संतुष्टि होने पर ही निविदादाता/संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
54. श्रमिकों को श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दरों के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित निविदादाता/संवेदक का होगा। श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई राशि न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जायेगा।
55. बोलीदाता/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 कटौति 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 संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
56. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर **Display Board** लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, निविदा 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 अंकित किया जाएगा।
57. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.सी.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

58. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक 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 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 संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
59. 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, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
60. 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 के वैधानिक प्रावधानों की पालना करने का दायित्व संवेदक का होगा।
61. 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।
62. 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 नहीं होगी।
63. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये 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।
64. निविदा के साथ बोली दस्तावेज 02 कवर में अपलोड किये जायेंगे तथा निविदा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता हस्ताक्षर करेगा।

(i). तकनीकी बोली (First Cover - .pdf):

बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण/प्रमाण-पत्रों इत्यादि की विवरण संलग्न कर, निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा—

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
2.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
3.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
4.	आय कर (पैन नंबर)				
5.	राजस्थान दुकार एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अर्न्तगत				
6.	Scan copy of Demand Draft/Banker Cheques of Tender Fees, Processing Fees & EMD.	संलग्न कर अपलोड करें।			
7.	Copy of IT return filed for the last Two (2) financial year	संलग्न कर अपलोड करें।			
8.	Experience certificate (Last 01 Years)	संलग्न कर अपलोड करें।			
9.	Turnover certificate of Rs. 50 lakh certified by CA. (last 03 Years)	संलग्न कर अपलोड करें।			

उपरोक्त सूची में संलग्न दस्तावेजों को अपलोड नहीं किये जाने की स्थिति/अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा एवं निविदा को खारीज किया जा सकता है।

(ii). वित्तीय बोली (Second Cover-BOQ.xls) : संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निम्नानुसार प्रपत्र में BOQ (Excel Sheet) में उद्धृत दरों का विवरण अंकित करना होगा।

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति माह)	प्रति माह दी जाने वाली कुल मजदूरी (4x5)	EPF दर प्रतिशत 13.16%	ESI दर प्रतिशत 4.75%	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (%) में	कुल राशि (अंकों एवं शब्दों दोनों में अंकित करें)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	वि.वि. में सामान्य, तकनीकी एवं विशिष्ट प्रकृति की सेवा	1. अकुशल 2. अर्द्धकुशल 3. कुशल 4. उच्च कुशल 5. वाहन चालक 6. शोध सहायक 7. पुस्तकालयाध्यक्ष	-- 10 5 2 2 2 1	-- 223x26=5798 233x26=6058 283x26=7358 9350 (नियत) 14100 (नियत) 11000 (नियत)	0/- 57980/- 30290/- 14716/- 18700/- 28200/- 11000/-	21172.60	7642.08		
					160886/-				

नोट :- संवेदक कॉलम संख्या 9 व 10 की पूर्ति करें।

केवल तकनीकी रूप से योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय बोली को खोलने की तिथि समिति द्वारा निर्धारित कर, सूचना वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड कर दी जायेगी।

हस्ताक्षर निविदादाता

उपरोक्त सभी शर्तों मैंने ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं, जिससे मैं पूर्णतया सहमत हूँ एवं मेरे द्वारा दरें सोच-समझ कर दी गई है जिसमें अनुबन्ध की अवधि में मानने को बाध्य रहूंगा एवं सभी नियम एवं शर्तों की पालना करूंगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

निविदा प्रपत्र जारीकर्ता के हस्ताक्षर

क्रम संख्या.....

निविदा प्रपत्र का मूल्य :-

अन्तिम तिथि एवं समय :-

घोषणा-पत्र

ई-बोली की समस्त जानकारी/शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में ई-बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा **RPPT** अधिनियम की धारा **46** एवं "नियम" के नियम **39** के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (**Debarred**) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कारवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/ एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर किया जा सकेगा तथा ई-बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

DECLARATION BY TENDERS

I/ We declare that I am / We are bona fide/ Manufacturers/ Whole Sellers/ Sole distributor/ Authorized dealer/ dealers/ sole selling/ Marketing agent in the goods/ Services/ stores/ equipments for which I / We have tendered.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our security may be forfeited in full and the tender if any to the extent accepted may be cancelled

Signature of the bidder with stamp

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 the 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.

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 proceeding 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 :

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 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 tiled 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 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.

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

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.

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

(i) 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.