

THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD
(A Government of Rajasthan Undertaking)

संविदा पर (आउट सोर्स) कर्मी उपलब्ध कराने हेतु एक वर्ष की अवधि के लिए प्रतिष्ठित एजेंसियों से द्वि-प्रकर्मी मोहर बन्द ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती है।

Tender Document Cost: Rs 500/-(including GST)(Non refundable)
(In favour of "The Rajasthan Small Industries Corporaiton Ltd.)

RISL Processing Fees: Rs. 1000/-(Non refundable)

(In favour of MD,RISL payable at Jaipur

Earnest Money Deposited: Rs.100000 (Refundable)

(In favour of "The Rajasthan Small Industries Corporaiton Ltd.)

S.No.	Schedule	Date	Time
1.	Publishing Date	19.9.2019	3.00 PM
2.	Document Download Start Date	19.9.2019	3.00 PM
3.	Document Download End Date	14.10.2019	3.00 PM
4.	Bid Submission Start Date	19.9.2019	3.00 PM
5.	Bid Submission End Date	14.10.2019	3.00 PM
6.	Bid Opening Date	14.10.2019	4.00 PM
7.	Price Bid Opening Date	Will be inform in due course	

Head Office

UdyogBhawan, TilakMarg

Jaipur 302 005

Tel: 0141-2227267 and 0141-2227079

Fax: 0141-5115766

Website: www.industries.rajasthan.gov.in

Etender website: eproc.rajasthan.gov.in

Email: rajsico@rajasthan.gov.in

CIN.U91110RJ1961SGC001118



THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.

Udyog Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302005

Phone: 0141-2227267 * Fax 0141-2227257

Website: industries.rajasthan.gov.in/rajsico

* e-mail: rajsico@rajasthan.gov.in

CIN:- U91110RJ1961SGC001118

ई-निविदा सूचना 15/2019-20

निगम में संविदा पर (आउट सोर्स) कर्मी उपलब्ध कराने हेतु एक वर्ष की अवधि के लिए प्रतिष्ठित एजेन्सियों से द्वि-प्रकर्मी मोहर बन्द ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा eproc.rajasthan.gov.in के माध्यम से प्रस्तुत की जावेगी। निविदा प्रपत्र eproc.rajasthan.gov.in के माध्यम से प्राप्त कर सकते हैं। ई-निविदाएं दिनांक 14.10.2019 को सांय 3.00 बजे तक प्राप्त की जायेगी तथा प्राप्त ई-निविदाएं उसी दिन सांय 4.00 बजे खोली जायेगी। अन्य विवरण एवं जानकारी निगम की Website: industries.rajasthan.gov.in/rajsico एवं SPPP.RAJASTHAN.gov.in पर प्राप्त कर सकते हैं।

विशेषाधिकारी(पी0 एण्ड ए0)

दी राजस्थान स्माल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि०, जयपुर
भाग-(अ) तकनीकी निविदा

दी राजस्थान स्माल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि०, जयपुर की विभिन्न शाखाओं एवं इकाईयों जयपुर/जोधपुर/उदयपुर/भीलवाडा/भिवाडी में प्रबन्धक(लॉजिस्टिक) प्रबन्धक (मार्केटिंग) कुशल/अकुशल/अर्द्धकुशल/उच्च कुशल, विक्रय सहायक, कम्प्यूटर आपरेटर, कार्यालय सहायक, डाईवर, सुरक्षा प्रहरी, पैकर, एवं गनमैन की सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु बोलीदाता की योग्यताएँ एवं सामान्य शर्त:-

(A)

क्र.सं.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र
1	कम्पनी/फर्म का नाम, पता, रजिस्ट्रेशन नं. दूरभाष नम्बर	रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र स्वप्रमाणित कर संलग्न करना है।
2	बोलीदाता को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम बोर्ड/प्राधिकरण में कार्मिकों की सेवाएँ उपलब्ध कराने का किन्ही 3 वर्षों का अनुभव आवश्यक है।	कार्यादेश/अनुभव प्रमाण पत्रों की स्व प्रमाणित छायाप्रतियाँ संलग्न की जानी है।
3	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र	स्व प्रमाणित छायाप्रति संलग्न की जानी है।
4	श्रम विभाग द्वारा जारी Contract Labour Licence होना आवश्यक है	श्रम विभाग द्वारा जारी Contract Labour Licence स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न की जानी है।
5	बोली अमानत राशि रु.1,00,000/- जमा का विवरण। (अनुमानित लागत का 2%)	विवरण संलग्न किया जाना है।
6	संलग्न Annexure A.B.C.& D के अनुसार घोषणा पत्र	हस्ताक्षरित संलग्न किया जाना है।
7	बोलीदाता फर्म को ई.एस.आई. एवं पी.एफ. विभाग में पंजीकृत होना चाहिए	ESI एवं PF विभाग में पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्व प्रमाणित छायाप्रति संलग्न की जानी है।
8	बोलीदाता को गत 3 वित्तीय वर्षों 2016-17, 2017-18 एवं 2018-19 का प्रतिवर्ष न्यूनतम टर्न ओवर 1.00 करोड रु० होना चाहिए ?	टर्नओवर के सम्बन्ध में चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट का प्रमाण पत्र अथवा चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट द्वारा प्रमाणित बैलेन्स शीट की छायाप्रति संलग्न की जानी है।
9	बोलीदाता के पास स्वयं का अथवा फर्म का पेन नम्बर होना आवश्यक है।	पेन कार्ड की स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न की जानी है।
10	बोलीदाता फर्म को किसी राजकीय संस्था/बोर्ड/कॉरपोरेशन से ब्लेक-लिस्टेड अथवा डिफाल्टर नहीं होना चाहिए।	बोलीदाता को इस संबंध में रुपये 100.00 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत करना है।
11	बोलीदाता Joint Ventures or Consortiums नहीं होने चाहिए	कम्पनी/फर्म के लेटर हैड पर इस बाबत स्वघोषणा प्रस्तुत की जानी है।
12	बोलीदाता का जी.एस.टी.रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है	बोलीदाता को जी.एस.टी.रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।

(B) बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:-

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबन्धित 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 1958 के अन्तर्गत				

नोट:- तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ ही खोली जावेगी।
तकनीकी योग्यताओं में योग्य नहीं पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ नहीं खोली जावेगी।

मैं.....पुत्र श्री.....सत्यापित करता हूँ कि
उपरोक्त अंकित/संलग्न विवरण सत्य है तथा निविदा प्रपत्र की सभी शर्त स्वीकार है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
फर्म का नाम व पता.....
.....
दुरभाष एवं मो.नं.....

शपथ-पत्र

मैंने निविदा पत्र के साथ संलग्न सामान्य एवं विशेष शर्तों का अध्ययन कर लिया है। मैंने डाफ्ट/नकद प्राप्ति संख्या-----दिनांक-----के द्वारा रू0-----अमानत राशि के रूप में निविदा के लिये जमा करा दी है, जो अपलोड है। उपरोक्त किसी भी दस्तावेज के अभाव में मेरा टेण्डर निरस्त किया जा सकता है। मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

PROFORMA FOR FINANCIAL BID(TO BE QUOTED IN BOQ (.XLS FORMAT)

Category of worker	Qualification and Experience Required	Monthly wages (Rs.)	Monthly PF (Rs.)	Monthly ESI (Rs.)	Monthly GST (Rs.)	Monthly Service charges/ Adm. Charges (Rs.)	Monthly Total (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Manager (Marketing)	Graduate degree with MBA in Marketing/Retail Business with Total Experience of Five years						
Manager (Logistics)	Graduate degree and MBA in logistic/international businesses with Total Experience of Five years						
Informatics Assistant	MCA/BCA/ Diploma in Computer Science with total experience of Two years						
Office Assistant	two year experience						
Sale Assistant	two year experience						
Data Entry Operator	BCA/Diploma in Computer Sciences/O Level with two year						
Security Guard	two year experience						
Gunmen	two year experience						
Peon(Class IV)	two year experience						
Packer	two year experience						
Driver	two year experience						
Unskilled worker	two year experience						
Data Entry Operator with Machine (Machine will be provided with reference to Finance Dept Govt. of Rajasthan circular No.F.91FD-1(1) Bud2012)	BCA/Diploma in Computer Sciences/O Level with two year experience						
	Total						

दी राजस्थान स्माल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि०, जयपुर

1- ई-बिड प्रस्तुतीकरण के लिये बिडर्स हेतु निर्देश:-

- क बिड में भाग लेने वाले बिडर को इन्टरनेट वेब साइट: eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर करवाना होगा। ऑन लाइन बिड में भाग लेने के लिए डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (DSC, Type-II) इन्फोरमेशन टेक्नोलॉजी एक्ट-2000 के तहत प्राप्त करना होगा जो इलेक्ट्रॉनिक बिड में साइन करने हेतु काम आयेगा। बिडर उपरोक्त डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट, सी.ए. (CCA) द्वारा स्वीकृत एजेंसी से प्राप्त कर सकते हैं। जिन बिड दाताओं के पास E-Procurement Portal के लिए पूर्व में डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट है, उन्हें नया डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
- ख बिडर को बिड प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में उपरोक्त वेबसाइट पर डिजिटल साइन के साथ प्रस्तुत करना होगा।
- ग इलेक्ट्रॉनिक बिड प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व बिडर यह सुनिश्चित कर लेवे कि बिड प्रपत्रों से सम्बन्धित सभी आवश्यकता दस्तावेजों की स्कैन कॉपी बिड प्रपत्रों के साथ अटैच कर दी गयी है।
- घ कोई भी बिड इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब हो जाता है तो उसकी जिम्मेदारी आरएसआईसी की नहीं होगी।
- ड. बिड प्रपत्रों में आवश्यक सभी सुचियों को संपूर्ण रूप से भरकर ऑन लाइन दर्ज करें।
- च ऑन लाइन बिड भरते समय संबंधित निर्देशों का पालना नहीं करने के परिणामस्वरूप बिड प्रक्रिया में उत्पन्न किसी भी प्रकार की बाधा के लिए आरएसआईसी की जिम्मेदारी नहीं होगी।
- छ बिडर यदि आवश्यक हो तो ऑन लाइन बिड सबमिशन के प्रशिक्षण हेतु सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, प्रथम तल, योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर के ई-प्रोक्योरमेंट सेल हेल्पलाइन नं. 0141-4022688 ई-मेल eproc@rajasthan.gov.in वेबसाइट : www.eproc.rajasthan.gov.in सम्पर्क कर सकते हैं।
- ज बिड में सभी संशोधन बिड जारी करने के उपरान्त eproc.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर ही जारी किये जावेगे। बिडर द्वारा वेब(ई-मेल) पर संशोधनों/स्पष्टीकरण को प्राप्त नहीं करने के संबंध में किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- झ केवल बिड दस्तावेज शुल्क बिड, प्रसंस्करण शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक एवं बिड दस्तावेज में चाहे गये मूल शपथ पत्र (एनेक्सर-बी) एवं सामान्य शर्त संख्या 5 के अनुसार शपथ पत्र बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक एवं समय से पूर्व आरएसआईसी मुख्यालय, जयपुर में ऑफलाइन प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। अन्य कोई भी दस्तावेज ऑफलाइन स्वीकार नहीं किये जायेंगे। (साथ ही बिडर यह भी सुनिश्चित करे कि बिड सम्बन्धी एवं चैक -लिस्ट अनुसार सभी दस्तावेजों का सत्यापित प्रति एवं बिड प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर हस्ताक्षरित एवं मोहरबन्द कर ऑनलाइन वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर आवश्यक रूप से अपलोड करें। ऐसा करने में असफल पाये जाने पर बिडर को अयोग्य घोषित किया जा सकेगा।)

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

दी राजस्थान स्माल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि०, जयपुर
विशेष नियम एवं शर्तें

आवश्यक निर्देश—उपापन से सम्बन्धित नियम “राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012” (जहां अधिनियम की बात हो) और राज लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 (जहां नियम की बात हो) उक्त अधिनियम के अन्तर्गत लागू हुए हैं। जो राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in> पर उपलब्ध है। अतः बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि बोली प्रक्रिया में भाग लेने से पूर्व उक्त अधिनियम एवं नियम के प्रावधानों को समझ लें। यदि अधिनियम और नियमों के प्रावधानों तथा इस निविदा प्रपत्र के मध्य कोई विसंगति उत्पन्न होती है तो उक्त अधिनियम एवं नियमों के प्रावधान प्रभावी होंगे।

- 1— निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र के तकनीकी भाग “अ” के साथ रु० 1,00,000 /— (एक लाख रुपये) (अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत) अमानत राशि (अरनेस्ट मनी) पे—आर्डर / ड्राफ्ट / दी राजस्थान स्माल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि०, जयपुर के नाम प्रति अपलोड करनी होगी एवं मूल निर्धारित समय में निगम में जमा करवानी होगी। जिसके अभाव में निविदा प्रपत्र को निरस्त माना जावेगा। सफल निविदादाता की अमानत राशि को धरोहर राशि के पेटे समामेलित कर दी जावेगी।
- 2— सफल निविदादाता द्वारा निगम में रु० 2,50,000 /— की धरोहर राशि (अनुमानित राशि का 5 प्रतिशत) (पे—आर्डर / ड्राफ्ट / जमा कराते हुए अनुबन्ध पत्र हस्ताक्षरित कर कार्य प्रारम्भ करना होगा। निगम द्वारा धरोहर राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
- 3— अनुबन्धित अवधि के सफलपूर्वक समाप्ति के तीन माह पश्चात निम्न शर्तें पूरी हो जाने के उपरान्त निगम द्वारा धरोहर राशि बैंक द्वारा लौटाई जावेगी:—
 - (अ) सफल निविदादाता का ठेका समाप्ति उपरान्त एक इण्डेमनिटी बाण्ड दस रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर हस्ताक्षर करने पर।
 - (ब) सभी सम्बन्धित शाखाओं / इकाईयों से बकाया नहीं प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर
 - (स) श्रमिक अधिनियमों के अन्तर्गत भविष्य निधि राज्य कर्मचारी बीमा नियम में जमा का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर।
 - (द) कान्ट्रैक्ट लेबर अबोलिशन एक्ट के अधीन श्रमिकों के उपस्थिति, वेतन भुगतान भविष्य निधि योजना व जमा राशि इत्यादि की औपचारिकतायें पूरी किये जाने के संबंध में निर्धारित प्रपत्रों, पंजिकाओं एवं प्रमाण पत्रों की प्रतियाँ प्रस्तुत करने पर।
 - (य) सभी वैधानिक आवश्यकतायें मय आयकर / जीएसटी व अन्य टेक्स जमा कराने सम्बन्धी दस्तावेज की प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगी।
- 4— मैनपावर तकनीकी कर्मकार को देय भुगतान में से केवल कर्मकार के पी.एफ. / ई.एस.आई. अंशदान की कटौती करनी होगी शेष जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
- 5— निविदा अवधि में पी.एफ. / ई.एस.आई. भुगतान की पिछले माह के चालान भुगतान की प्रति अगले बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही बिल भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।
- 6— निविदा प्रपत्र के तकनीकी भाग “अ” में कार्य सम्बन्धी समस्त विवरण व शर्तों का विवरण दिया गया है। निविदादाता को इनके प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर अंकित करके चाहे गये समस्त दस्तावेजों की स्वयं सत्यापित फोटो प्रति तथा अमानत राशि का ड्राफ्ट अपलोड करने होंगे एवं मूल ड्राफ्ट निगम कार्यालय में जमा कराने होंगे।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

- 7- भविष्य निधि व ई.एस.आई. का रजिस्ट्रेशन/कोड नम्बर होना अनिवार्य है। इनके दस्तावेजों की स्वसत्यापित फोटो प्रति निविदा प्रपत्र तकनीकी भाग "अ" के साथ आवश्यक रूप से अपलोड करें। इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। कमेटी के समक्ष अपलोड पत्रों का वेरीफिकेशन कमेटी सदस्यों द्वारा किया जावेगा।
- 8- निविदा प्रपत्र के वित्तीय भाग "ब" में तकनीकी कामगारों हेतु अपनी मार्जिन दर (सर्विस चार्ज) निविदादाता द्वारा भरी जानी है।
- 9- निविदादाता द्वारा सम्बन्धित तकनीकी व्यक्ति/श्रमिक कार्य के लिए प्रस्तुत की जाने वाली निविदा प्रपत्र के तकनीकी भाग "अ" में चाही गई वांछित सूचनाएँ एवं दस्तावेजों व निर्धारित ई.एम.डी. (अमानत राशि) जमा होने के आधार पर योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं की निविदाओं के सम्बन्धित वित्तीय भाग "ब" को खोला जावेगा।
- 10- निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा पत्र के तकनीकी भाग "अ" में किसी भी अपूर्ण सूचना अथवा सम्बन्धित दस्तावेजों की सत्यापित प्रति या ई.एम.डी. (अमानत राशि) के अभाव में अयोग्य घोषित किये जाने पर उनके द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र के वित्तीय भाग "ब" पर विचार नहीं किया जावेगा।
- 11- निविदा प्रपत्र के वित्तीय भाग "ब" में सम्बन्धित तकनीकी व्यक्ति/श्रमिक कार्य हेतु निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों का उल्लेख अंको एवं शब्दों में स्पष्ट रूप से अंकित करना आवश्यक होगा। किसी संशय की स्थिति में शब्दों में लिखी राशि को ही मान्य किया जावेगा।
- 12- निविदा पर निर्णय लिये जाने से पूर्व निगम प्रशासन यह सुनिश्चित करेगा कि न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाली फर्म द्वारा प्रस्तुत दर उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के प्रति सुसंगत है अथवा नहीं तदनुसार उस पर निगम प्रशासन निर्णय लिये जाने हेतु स्वतंत्र होगा।
- 13- निविदादाता को किसी प्रकार की शर्त जोड़ने एवं हटाने का अधिकार नहीं होगा।
- 14- निविदादाता को निविदा पत्र के समस्त पृष्ठों पर रबर सील के हस्ताक्षर अंकित करना आवश्यक होगा।
- 15- किसी भी निविदा प्रपत्र को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार प्रबन्ध संचालक महोदय में निहित रहेगा।
- 16- कार्य आदेश देने के 15 दिवस के अन्दर समस्त औपचारिकतायें पूर्ण कर सफल निविदादाता द्वारा कार्य प्रारम्भ करना होगा। जिसके अभाव में कार्य आदेश निरस्त कर अमानत राशि जब्त करली जावेगी।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

- 17- किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायाधिकरण क्षेत्र जयपुर मान्य होगा।
- 18- निर्धारित अवधि के बाद प्रस्तुत निविदा प्रपत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।
- 19- निविदायें प्रार्थना पत्र में अपना पूरा स्थायी पता व पत्र व्यवहार करने का पता टेलीफोन नम्बर इत्यादि बिना किसी अपलेखन(OVER WRITING)के प्रविष्टियाँ पूर्ण कर प्रत्येक पृष्ठ पर इस आशय के साथ कि मैंने प्रत्येक शर्त को पढ़ लिया है व समझ लिया है अपने हस्ताक्षर कर अपलोड करना होगा। निविदादाता को अपना ई-मेल पता देना होगा ई-मेल पर भेजे गये पत्र को प्राप्त हुआ माना जावेगा।
- 20- निविदादाता नाबालिग, दिवालिया करार व्यक्ति नहीं होना चाहिए। यदि निविदा अवधि में भी ऐसा पाया गया तो निविदा निरस्त करते हुये धरोहर राशि जब्त कर अनुबन्ध अवधि समाप्त कर दी जावेगी।
- 21- यदि कोई निविदादाता द्वारा कोई तथ्य छुपाया जाता है जो कि अनुबन्ध अवधि में प्रकाश में आता है तो ठेका निरस्त कर धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
- 22- सफल निविदादाता को श्रम विभाग के लाईसेन्स में निर्धारित श्रमिकों की संख्या जो निगम में उपलब्ध करवाई जायेगी का इन्द्राज करवाना आवश्यक होगा।
- 23- अनुबन्ध अवधि ठेका प्रदान करने के दिन से केवल एक वर्ष की होगी जिसकी गणना अनुबन्ध में वर्णित समस्त शर्तों को नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक अनुबन्ध हस्ताक्षरित किये जाने के उपरान्त कार्य आंवटन दिनांक से की जावेगी। नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर की कीमत राज्य सरकार द्वारा जारी परिपत्र में निम्न प्रावधान के अनुसार होगी।
- 24- ई-निविदा निर्धारित तिथि व समय पर राजसिको, जयपुर के कार्यालय में खोली जावेगी व उस समय निविदादाता स्वयं या उसका अधिकृत प्रतिनिधि को उपस्थित रहने हेतु इजाजत होगी।
- 25- निविदादाताओं द्वारा वित्तीय भाग(BOQ)में (ON-LINE)प्रेषित की गई मजदूरी की दरें निगम के पास विचार कर नियमानुसार स्वीकार करने के लिए निविदा खुलने की तिथि से 90 दिवस तक खुला रखना होगा।
- 26- सफल निविदादाता द्वारा निगम की आवश्यकतानुसार किसी भी शिफ्ट/समय व स्थान के लिए कामगार उपलब्ध कराने होंगे।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

- 27- इकाई प्रभारी द्वारा दी गई अल्पकालीन सूचना के आधार पर सूचना प्राप्त होने के तुरन्त पश्चात वांछित संख्या में मैनपावर कर्मकार उपलब्ध कराने का दायित्व सम्बन्धित सफल निविदादाता का होगा। यदि सफल निविदादाता ने इसकी अनुपालना नहीं की गई तो उसके हर्जे व खर्चे पर अन्य स्थान से जिस दर पर मैनपावर कर्मकार मिलेंगे लाकर कार्य पूरा कराने का प्रयास किया जायेगा उसका सम्पूर्ण व्यय शास्ति @100/-प्रति कर्मकार प्रतिदिन सहित अनुबन्धित सफल निविदादाता के बिलों से काटा जायेगा इसके अतिरिक्त नियोजक निगम द्वारा सफल निविदादाता को आंवटित ठेका निरस्त करने का अधिकारी भी होगा।
- 28- यदि सफल निविदादाता अनुबन्ध अवधि के बीच में कार्य छोड़ता है तो निगम को अनुबन्धकर्ता का अनुबन्ध निरस्त करने धरोहर राशि जब्त करने व फर्म को प्रतिबन्धित करने का अधिकार होगा।
- 29- सफल निविदादाता द्वारा सम्पादित कराये गये कार्य का विवरण के समय निर्धारित प्रपत्र में भुगतान हेतु बिल इकाई अधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण करवाकर कार्यालय में कार्य पूरा होने अथवा प्रत्येक माह की समाप्ति पर माह की तीस तारीख तक प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों को समस्त प्रकार के भुगतान नियमानुसार करने का पूर्ण दायित्व सफल निविदादाता का होगा। सफल निविदादाता द्वारा प्रस्तुत बिल में से नियमानुसार कटौती की जावेगी।
- 30- सफल निविदादाता द्वारा स्वीकृत न्यूनतम देय मजदूरी का भुगतान किया जाना तथा उद्धरित पी. एफ. व ई.एस.आई. का भुगतान कर्मकार के खाते में जमा करवाया जाना अनिवार्य होगा। कर्मकारों के खाते में जमा कराये गये ई.एस.आई./पी.एफ. के भुगतान मय कर्मकारों के नाम की सूची जमा करानी होगी।
- 31- श्रमिक अधिनियमों के तहत सफल निविदादाता द्वारा लगाये गये श्रमिकों को दी जाने वाली विविध सुविधा यथा ई.एस.आई.पी.एफ.श्रमिक को उपलब्ध करवाने का दायित्व सफल निविदादाता का होगा।
- 32-प्रत्येक कर्मकार के लिए उसके खाते में जमा करवाये गये पी.एफ.ई.एस.आई.की कर्मकार के नाम सहित विवरण प्रस्तुत करना होगा। इस संबंध में सफल निविदादाता द्वारा रखे जाने वाले मूल अभिलेख, रसीदें आदि (वित्त एवं लेखा शाखा)के पास प्रत्येक माह की 15 तारीख को प्रस्तुत की जावेगी।
- 33-अनुबन्ध के सम्बन्ध में सफल निविदादाता द्वारा प्रबन्ध के निर्देशानुसार न्यूनतम मजदूरी भुगतान अधिनियमों के अन्तर्गत मजदूरी भुगतान कर एवं नियमान्तर्गत निर्धारित समय में पी.एफ.एवं ई.एस.आई.सम्बन्धित कटौतियों का ब्यौरा निरीक्षण हेतु सम्बन्धित अभिलेख प्रस्तुत करने होंगे।
- 34-सफल निविदादाता द्वारा निर्धारित योग्यता एवं कार्य में दक्ष कर्मकार ही उपलब्ध करवाये जावेगे। दक्ष कर्मकार उपलब्ध नहीं कराये जाने पर निगम द्वारा उनकी सेवाये नहीं ली जावेगी एवं ऐसी परिस्थिति में दक्ष कर्मकार उपलब्ध नहीं करवाये जाने की अवधि के लिए राशि रु0 100/- प्रत्येक दिवस प्रति कर्मकार की पैनैल्टी निगम द्वारा लगाई जा सकेगी।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

- 35-उक्त प्रमाणित अभिलेखों को प्रस्तुत करने में असफल रहने पर सफल निविदादाता का भुगतान रोका जा सकेगा अथवा सफल निविदादाता पर पेनल्टी लगाई जा सकेगी। राज्य सरकार द्वारा समय-समय या निर्धारित नियमों के अन्तर्गत स्रोत पर सफल निविदादाता के भुगतान से आयकर इत्यादि की कटौती की जावेगी।
- 36-सफल निविदादाता के द्वारा नियुक्त श्रमिकों द्वारा निगम में आंक्टि कार्य या भवन या प्लांट एण्ड मशीनरी का या अन्यय प्रकार का कोई चोरी अथवा नुकसान किया जाता है तो उसका पुनर्भरण सफल निविदादाता से नुकसान के शास्ति सहित वसूली करने का प्रशासन को अधिकार होगा। उक्त कृत्य में पाये गये दोषी श्रमिक का निगम परिसर में प्रवेश वर्जित करते हुये सम्बन्धित सफल निविदादाता को निगम में किसी भी कार्य व ठेके से सम्बन्धित सभी कार्यों के लिए अयोग्य/ प्रतिबन्धित घोषित कर किया जा सकता है।
- 37-कार्य स्थल पर सफल निविदादाता अथवा उसके द्वारा सुपरवाइजर कार्य के दौरान उपस्थित होना चाहिए।
- 38- निविदादाता को किसी भी श्रमिक के अस्वस्थ होने या उनकी सेवायें प्रबन्ध की सन्तुष्टि के स्तर की नही होने पर प्रबन्ध के निर्देशानुसार श्रमिक को हटाकर दूसरा श्रमिक उपलब्ध करवाने का दायित्व सफल निविदादाता का होगा।
- 39-सफल निविदादाता को कोई भी शर्त जोड़ने अथवा हटाने या परिवर्तन करने का अधिकार नहीं होगा। सफल निविदादाता द्वारा किसी भी शर्त के उल्लंघन करने पर शास्ति आरोपित करने अथवा बिना किसी नोटिस या कारण बताये ठेका समाप्त करने का अधिकार निगम के प्रशासन का होगा।
- 40-सफल निविदादाता द्वारा नियुक्त प्रत्येक कर्मकार का नाम/पिता का नाम/आयु/स्थाई पता/शैक्षणिक योग्यता/पी.एफ.व ई.एस.आई./कटौतियों सहित विस्तृत सूचना मय परिचय पत्र तैयार कर प्रबन्ध को उपलब्ध करवाना होगा तथा अनुबन्ध अवधि में सफला निविदादाता द्वारा अंशकालिक ठेके की पूर्ण अवधि के लिए नियुक्त किये जाने वाले समस्त कर्मचारियों के लिए सम्बन्धित सफल निविदादाता उत्तरदायी होगा।
- 41-कारखाना अधिनियम, मजदूरी भुगतान अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम आदि समस्त औद्योगिक अधिनियमों एवं उनके अन्तर्गत बने नियमों के तहत यदि कोई श्रमिक या श्रमिकों द्वारा कोई शिकायत/विवाद उठाया जाता है तो सम्बन्धित श्रमिक की समस्त जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी, निगम किसी भी प्रकार के दायित्व का वहन नहीं करेगा। समुचित उत्तर/पैरावी व उसके निपटारे का पूर्ण दायित्व नियोक्ता सफल निविदादाता का होगा। ठेका समाप्ति उपरान्त इण्डेमनिटी बाण्ड भी इस आशय का प्रस्तुत करना होगा। साथ ही सफल निविदादाता द्वारा सभी सम्बन्धित अनुभागों से ठेके की अवधि का बकाया नहीं प्रमाण पत्र प्राप्त कर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

- 42—सभी वैधानिक आवश्यकताये मय आयकर/GST व अन्य टेक्स नियमानुसार जमा करवाने का दायित्व सफल निविदादाता का होगा।
- 43—प्रबन्ध निर्देशानुसार कार्य सम्पादित करवाने हेतु सफल निविदादाता को स्वयं या अपने द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि/पर्यवेक्षक के माध्यम से सम्बन्धित अनुभाग अधिकारी से अनिवार्य रूप से प्रतिदिन प्रति पारी सम्पर्क स्थापित करना होगा एवं आपात स्थिति में सम्पर्क स्थापित करने हेतु सफल निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की उपलब्धता के सम्बन्ध में भी प्रबन्ध को अवगत कराना होगा।
- 44—श्रमिक सफल निविदादाता कोन्ट्रैक्ट लेबर (रेज्यूलेशन एण्ड अबोलिशन)एक्ट 1970 के प्रावधानों के अनुसार सभी शर्तों व नियमों का पालन करेगा व ऐसा नहीं पाये जाने की शिकायत के लिए वह सीधा जिम्मेदार होगा। पंजीकृत प्रमाण पत्र को समय पर नवीनीकरण कराने व पंजीकृत निर्धारित संख्या सीमा तक ही श्रमिक उपलब्ध का सकेगा। इससे सम्बन्धित समस्त औपचारिकतायें पूर्ण हो जाने के उपरान्त ही सफल निविदादाता अपने बिलों का भुगतान निगम से प्राप्त कर सकेगा।
- 45—पी.एफ./ई.एस.आई. नियोक्ता का अंशदान व GST/इन्कम टैक्स इत्यादि नियमानुसार जमा करवाने की जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
- 46—किसी भी विवाद की स्थिति में प्रबन्ध निदेशक राजसिको, पंच निर्णयाक होंगे।
- 47—सम्बन्धित निविदादाता से अनुबन्ध अवधि में जो भी सूचना या दस्तावेज इस निगम द्वारा मांगे जावेंगे। वह समय पर उपलब्ध करवाने होंगे। यदि अनुबन्धकर्ता के द्वारा दस्तावेज/सूचना नहीं दी जाती है तो अनुबन्ध की शर्तों की अवहेलना माना जावेगा तथा प्रबन्धन इस अनियमिता के लिए अनुबन्धकर्ता पर शास्ती आरोपित कर सकेगा। अनुबन्ध अवधि के पश्चात भी यदि कोई सूचना की आवश्यकता प्रबन्धन को होती है तो मांगी गई सूचना उपलब्ध करवाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा।
- 48—कर्मचारों का सर्वग निविदा प्रपत्र में दर्शायी गई तालिका के अनुसार होगी।
- 49—सफल निविदादाता द्वारा ठेका कर्मकारों को लगाने से पूर्व 10/-रु० के स्टाम्प पेपर पर अण्डरटेकिंग लेकर एक प्रति निगम में जमा करवाने होंगे।
- 50—यदि किसी ग्रेड में ई.एस.आई.की सीमा समाप्त हो जाती है अथवा अधिनस्थ उपकेन्दो पर यदि ई. एस.आई.की कटौती नहीं होती है तो मेडिकल फेसेलीटी समाप्त होने की स्थिति में नियोक्ता एवं कर्मचारी की ई.एस.आई. के पेटे दर्शायी गई राशि कर्मचारी को देय होगी।
- 51—ई.एस.आई./पी.एफ.के दरों में सरकार द्वारा यदि कोई परिवर्तन होता है तो भुगतान स्टक्चर में आवश्यक परिवर्तन किया जायेगा।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

- 52- पी.एफ./ई.एस.आई.की राशि जो सफल निविदादाता द्वारा कर्मकार को दी जावेगी। उतनी राशि ही सफल निविदादाता द्वारा देय होगी।
- 53-कर्मकार की नियुक्ति मानदेय विभिन्न अधिनियमों के तहत न्यायालय में यदि कोई विवाद होता है तो इसकी समस्त जिम्मेदारी,हर्जा खर्चा ठेकेदार का होगा।
- 54-कर्मकारों के मूल दस्तावेज का प्रमाणीकरण अनुभागाधिकारी द्वारा किया जावेगा व ठेकेदार प्रत्येक कर्मकार की निजी पत्रावली (Personal File) संधारित करेगा।
- 55-कर्मकारों की दैनिक हाजरी हेतु आवश्यकता होने पर निगम के निर्देशानुसार निगम द्वारा उपलब्ध करायी गई बायो मेट्रिक सिस्टम की मशीनों से कराने की व्यवस्था सफल निविदादाता को करनी होगी। जिसका स्थान निगम द्वारा निर्धारित व उपलब्ध कराया जावेगा।
- 56- अनुबन्ध रू0 500/-के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सम्पादित किया जायेगा तथा इस अनुबन्ध की अवधि 12 महिनो कीसे.....तक होगी जो दोनो पक्षो की सहमति से आगे भी बढ़ाई जा सकेगी।
- 57- यदि राजस्थान सरकार द्वारा उपरोक्त पारिश्रमिक दरों में संशोधन किया जाता है तो प्रथम पक्ष द्वारा संशोधित दरें प्रभावित तिथि से देय होगी।
- 58- ऊपर दर्शाया पारिश्रमिक एक महिने का है तथा यदि संविदा कर्मी पूर्ण माह के स्थान पर कुछ दिवस ही कार्य करता है या अधिक दिवस कार्य करता है तो दैनिक (एक दिवस) पारिश्रमिक की गणना राजस्थान सरकार श्रम विभाग अधिसूचना दिनांक 29-01-2015 के नियमानुसार मासिक पारिश्रमिक को 26 से भाग देकर होगी।
- 59- कार्मिकों की साप्ताहिक अवकाश देय होगा और यदि इनसे साप्ताहिक अवकाश के दिन कार्य लिया जाता है और वे यदि स्वैच्छा से कार्य करते है तो उन्हें अतिरिक्त पारिश्रमिक देय होगा।
- 60- कार्मिको की कार्यावधि 8 घण्टे की होगी, इसके उपरान्त यदि कार्य लिया जाता है तो राजस्थान सरकार,श्रम विभाग अधिसूचना दिनांक 21-12-2015 के नियमानुसार ओवर टाइम भत्ता देय होगा।
- 61- मैनेजर/कार्यालय सहायक/डाटा आपरेटर व ड्राईवर आदि की कार्यालय समयावधि के अनुसार ही कार्य करेंगे तथा राजस्थान सरकार के नियमों के अनुसार पाँच दिवसीय प्रणाली इन पर भी लागू होगी।
- 62- ई-निविदा प्रपत्र के BOQ में दर्शाई गई किसी भी श्रेणी की सेवाए आवश्यकतानुसार लेने अथवा न लेने के पूर्ण अधिकार निगम के होंगे। इस संदर्भ में निगम द्वारा किया गया निर्णय अंतिम होगा।

उपरोक्त समस्त शर्तें पढ सुन ली हैं एवं मुझे मान्य है।

निविदादाता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर मय रबर सील के

The Rajasthan Small Industries Corporation Ltd.

①

1. Bidders are hereby explicitly warned that individual signing the bid must specify as follows :-
 - a. Whether signing as "sole proprietor of the firm?"
 - b. Whether signing as registered active partner of the firm.
 - c. Whether signing for the firm on the basis of power of attorney ?
 - d. In case of companies and registered firms, whether signing as Secretary, Manager, Partner, Director etc. will submit an authorization from the company to do so. A copy of any document under which such authority is given should be forwarded with the bid if a copy has not already been sent to the company.
2. Bidder, who is not registered under the GST Act, prevalent in the Rajasthan state where its business is located, may not be eligible for Bid. The GST Registration number should invariably be quoted.
3. If a bidder imposes condition which are in addition to or in conflict with conditions mentioned herein, his bid may be rejected.
4. The Bidder shall not assign or sublet his contract or any part thereof to any other agency.
5. The Bidder should sign and upload Bid form at the end of each page as token of his acceptance of all the terms and conditions of the Bid along with an undertaking on Rs. 100/- non judicial stamp paper duly notarized for acceptance of all the terms and conditions of the bid document and undertaking on Rs. 100/- non judicial stamp paper duly notarized as per annexure B. in absence of this bid shall not be considered.
6. **Bid Security –**
 - i. In case of open competitive bidding, two-stage bidding, rate contract, electronics reverse auction, bid security shall be 2% or as specified by the state Government of the estimated value of subject matter of procurement put to bid. In case of small scale industries of Rajasthan it shall be 0.5% of the quantity offered for supply and in case of sick industries, other than Small Scale Industries, whose cases are pending with Board of industrial and Financial Reconstruction : it shall be 1% of the value of bid. Concessional bid security may be taken from registered bidders as specified by the state government. Every bidder, if not exempted, participating in the procurement process shall be required to furnish the bid security as specified in the notice inviting bids.
 - ii. In lieu of bid security, a bid securing declaration shall be taken from Departments' of the state Government and undertakings, Corporations, Autonomous bodies, Registered societies, Cooperative Societies which are owned or controlled or managed by the State Government and Government undertakings of the Central Government.
 - iii. Bid Security instrument or cash receipt of bid security or a bid securing declaration shall necessarily accompany the sealed bid.
 - iv. Bid security of a bidder lying with the procuring entity in respect of other bid awaiting decision shall not be adjusted towards bid security for the fresh bids. The bid security originally deposited may, however, be taken into consideration in case bids are re-invited.
 - v. The bid security may be given in the form of cash by RTGS, banker's cheque or demand draft in specified format of a scheduled bank. The bid security must remain valid thirty days beyond the original or extended validity period of the bid.
 - vi. Prior to presenting a submission, a bidder may request procuring entity to confirm the acceptability of proposed issuer of a bid security or of a proposed confirmer, if required. The procuring entity shall respond promptly to such a request.
 - vii. The bank guarantee presented as bid security shall be got confirmed from the concerned issuing bank. However the confirmation of the acceptability of a proposed issuer or of any proposed confirmer does not preclude the procuring entity from rejecting the bid security on the ground that the issuer or the confirmer, as the case may be, has become insolvent or has otherwise ceased to be creditworthy.

Signature of Bidder With Seal

The Rajasthan Small Industries Corporation Ltd.

- viii. The bid security of unsuccessful bidders shall be refunded soon after final acceptance of successful bid and signing of Agreement and submitting performance security.
 - ix. The bid security taken from a bidder shall be forfeited in the following cases, namely :-
 - a. When the bidder withdraws or modified its bid after opening of bids;
 - b. When the bidder does not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
 - c. When the bidder fails to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/ work order within the time specified;
 - d. When the bidder does not deposit the performance security within specified period after the supply/ work order is placed; and
 - e. If the bidder breaches any provision of code of integrity prescribed for bidders specified in the Act and Chapter VI of these rules.
 - x. In case of successful bidder, the amount of bid security may be adjusted in arriving at the amount of the performance Security, or refunded if the successful bidder furnishes the full amount of performance security.
 - xi. The procuring entity shall promptly return the bid security after the earliest of the following events, namely:-
 - a. The expiry of validity of bid security;
 - b. The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by the successful bidder;
 - c. The cancellation of the procurement process; or
 - d. The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.
- 7. Performance Security**
- a. Performance security shall be solicited from all successful bidders except the departments of the the state Government and undertakings, corporations, autonomous bodies, registered societies, co-operative societies which are owned or controlled or managed by the state Government and undertakings of the Central Government. However, a performance security declaration shall be taken from them. The State Government may relax the provision of performance security in particular procurement or any class of procurement.
 - b. The amount of performance security shall be 5% (five percent), or as may be specified in the bidding documents, of the amount of supply order in case of procurement of goods and services. In case of Small Scale Industries of Rajasthan it shall be 1% of the amount of quantity ordered for supply of goods and in case of sick industries, other than Small Scale Industries, whose cases are pending before the board of Industrial and Financial Reconstruction (BIFR), it shall be two percent of the amount of supply order.
 - c. Performance Security more than Rs. 10.00 Lac shall be furnished in any one of the following forms-
 - i. Bank Draft or Banker's cheque of a scheduled bank;
 - ii. Performance Security Deposit shall remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of contractual obligation of the bidder. This shall be returned after successful completion of the contract. In case non fulfillment of the contract, security amount so deposited can be forfeited in full or in part. Decision of the director In charge in this regard shall be final. No interest shall be paid on such deposit. Adjustment of balance or previous performance security against past bids, if any, will not be allowed.
- 8. Execution of agreement:-**
- a. A procurement contract shall come into force from the date on which the letter of acceptance or letter of intent is dispatched to the bidder.

Signature of Bidder With Seal

The Rajasthan Small Industries Corporation Ltd.

- b. The successful bidder shall sign the procurement contract within a period specified in the bidding documents or where the period is not specified in the bidding document then within fifteen days from the date on which the letter of acceptance or letter of intent is dispatched to the successful bidder.
- c. If the bidder, whose bid has been accepted, fails to sign a written procurement contract or fails to furnish the required performance security within specified period, the procuring entity shall take action against the successful bidder as per the provisions of the Act and these rules. The procuring entity may, in such case, cancel the procurement process or if it deems fit offer for acceptance the rates of lowest or most advantageous bidder to the next lowest or most advantageous bidder, in accordance with the criteria and procedures set out in the bidding documents.
- d. The bidder shall be asked to execute the agreement on a non judicial stamp of specified value 0.25% of the contract amount or value set forth in such contract subject to maximum 15000/- at its cost.

9. Bid shall be Valid

- a. 90 days from the dead line for submission of bids.
 - b. Subsequent to acceptance of bid, the rate shall remain valid throughout the contract period or for the period for which bids are invited whichever is higher.
10. Right to vary quantity – if the procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding documents.
11. If the rate contract holder, its affiliates and associates quotes / reduces its price to render similar goods, works or services at a price lower than the rate contract price to anyone in the State at any time during the currency of the rate contract, the rate contract price shall be automatically reduced with effect from the date of reducing or quoting lower price, for all delivery of the subject matter of procurement under that rate contract shall be amended accordingly. The firms holding parallel rate contracts shall also be given opportunity to reduce their price by notifying them the reduced price giving them fifteen days time to intimate their acceptance to the revised price. Similarly, if a parallel rate contract holding firm reduces its price during currency of the rate contract, its reduced price shall be conveyed to other parallel rate contract holding firms and the original rate contract holding firm for corresponding reduction in their prices. If any rate contract holding firm does not agree to the reduced price, further transaction with it, shall not be conducted.
12. **Procuring entity's right to accept or reject any or all bids-** The procuring entity reserves the right to accept or reject any bid, and to annul the bidding process and reject all bids at any time prior to award of contract, without thereby incurring any liability to the bidders. Reasons for doing so shall be recorded in writing.

Signature of Bidder With Seal

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 behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any Information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do 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.

A bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in an 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 abiding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- (f) the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- (g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Signature of Tenderer _____

Declaration by The Bidder regarding Qualification
Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of
..... in response to their Notice Inviting Bid 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 Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place :

Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

First appellate authority is Managing Director, R.S.I.C.

Second appellate authority is Board of R.S.I.C.

(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 or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to 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 of 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 file a second appeal to second appellate authority specified in the bidder 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 authorized representative.

Fee for Filling Appeal

- (a) Fee for filling 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 of 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, as the case may be, shall,-
 - (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Signature of Tenderer _____

Form No. – 1 Memorandum of Appeal (See sub-rule 1 of rule 83)
Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public

Procurement Act, 2012

Appeal No of

Before..... (First Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

(i) Name and father's name of the appellant

.....

(ii) Official address :

(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, 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 enclose with the appeal:

6. Grounds of appeal:-

.....

.....(Supported by an affidavit)

7. Prayer

.....

.....

.....

Place

Date

Signature of Tenderer

1. Correction of arithmetic errors.-

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

- (a) 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;
- (b) 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
- (c) 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 (a) and (b) 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.-

- (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service 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.
- (b) 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.
- (c) 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 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 suppliers 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.-

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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of Tenderer _____