कार्यालय प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी, जिला–झालावाड़ (राज.)

खुली बोली आमंत्रण सूचना 1/2023–24

क्रमांक :– 4875 दिनांकः– 21.08.2023

मानव संसाधन की सेवाऐं उपलब्ध करवाने हेतु विर्निदिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मुलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, जी.एस.टी. आयकर, राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से दर संविदा हेतु खुली प्रतियोगी बोली (तकनीकी–वाणिज्यिक बोली व वित्तीय बोली) आमंत्रित की जाती है। विवरण निम्नानुसार हैः–

क्र.सं	विवरण	प्रत्येक वर्ष के लिए अनुमानित लागत	बोली प्रतिभूति राशि (रू.)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रू.)	कार्य की अवधि	निविदा विकय करने की अन्तिम दिनांक व समय	निविदा दस्तावेज प्रस्तुत कराने की अन्तिम दिनांक व समय	निविदा खोलने की दिनांक व समय
1	मानव संसाधन (यथा कम्प्यूटर ऑपरेटर, सफाई कर्मचारी आदि) की सेवाऐं लेने हेतु।	650000/-	13000/-	300/-	1 वर्ष	05-09-2023 सांय 5:00 बजे तक	06-09-2023 दोपहर 12:00 बजे तक	06-09-2023 दोपहर 02:00 बजे तक

1. निविदा आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in एव https://hte.rajasthan.gov.in/college/gbbhawanimandi/downloads पर भी देखा व प्राप्त किया जा सकता है।
2. निविदा प्रपत्र एवं प्रतिभूति राशि डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक ' **प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी** 'के नाम भवानीमंडी ब्रांच पर देय बनाना होगा। जिसे तकनीकी बोली प्रपत्र के साथ संलग्न कर दिनांक 06.09.2023 को दोपहर 12.00 बजे तक जमा कराना होगा।
3. निविदायें तकनीकी बोली प्रपत्र तथा वित्तीय बोली प्रपत्र अलग–अलग लिफाफे में बन्द कर दोनो लिफाफों पर नामाकंन (तकनीकी निविदा प्रपत्र या वित्तीय निविदा प्रपत्र) कर प्रस्तुत की जायेगी।
4. तकनीकी–वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बिड दिनांक 06.09.2023 **दोपहर 02.00 बजे राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी** में उपस्थित बोली दाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी व तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की वित्तीय बोली खोलने की सूचना दे दी जाएगी ।
5. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।

कार्यवाहक प्राचार्य
राजकीय बिड़ला महाविद्यालय,भवानीमंडी
दिनांक 21.08.2023

क्रमांक
प्रतिलिपि सूचनार्थ :– 4876- 78

1. श्रीमान् आयुक्त, आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा राजस्थान, जयपुर।
2. नोटिस बोर्ड नगरपालिका/उपखण्ड कार्यालय/तहसील कार्यालय/महाविद्यालय।
3. रक्षित पत्रावली।

कार्यवाहक प्राचार्य
राजकीय बिड़ला महाविद्यालय,भवानीमंडी

कार्यालय प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी जिला–झालावाड़ (राज.)

तकनीकी निविदा प्रपत्र

1. निविदा शुल्क ..../– बैंकर चैक/ड्राफ्ट संख्या.................... दिनांक.................बैंक............................

2. प्रतिभूति राशि ..../– बैंकर चैक/ ड्राफ्ट संख्या ....दिनांक....................बैंक............................

3. बोलीदाता/संवेदक का नाम..

4. डाक का पता..

5. फोन/मोबाईल नं0..

6. ई–मेल..

7. बैंक का नाम..

IFSC Code..

खाता संख्या..

8. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित आवश्यक पंजीकरण दस्तावेज की प्रतिलिपि संलग्न की जावे।

क्र.सं.	विवरण	रजि0 सं0	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र				
4	GST (वस्तु एवं सेवा कर) रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र				
5	आयकर पेन कार्ड (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र				

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमंडी (राज०)

नोट :– विधि (विधायी प्रारुपण) विभाग ग्रुप–2 की अधिसूचना दिनांक 11.11.2014 के अनुसार ठेका श्रमिक (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 के अनुच्छेद 4 के अनुसार यह राजस्थान में 50 या इससे अधिक कर्मकार ठेका श्रमिक के रुप में नियोजित या पूर्ववर्ती बारह मासों के किसी भी दिन नियोजित थे, स्थापन / ठेकेदार पर लागू होता है।

9. बोलीदाता / संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2020–21, 2021–22 व 2022–23) में केन्द्र / राज्य के राजकीय विभाग / उपकम / स्वायत संस्थाएं / परियोजनाए / बोर्ड / समिति / आयोग / राजकीय शिक्षण संस्था / मानव संसाधन प्रशिक्षित कार्मिक सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव प्रमाण–पत्र आवश्यक है। **कार्य आदेश की प्रति मान्य नही होगी** जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगाः–

क्र.सं.	विभाग / संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन	समयावधि	संबंधित विभाग / संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा, अनुभव प्रमाण पत्र का अंकन एवं प्रति संलग्न।
1				
2				
3				

10. बोलीदाता / संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2020–21,2021–22 व 2022–23) में से किसी एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम टर्नओवर 2.50 लाख रूपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टड अकाउन्टेंट द्वारा जारी प्रमाण–पत्र संलग्न किया जावे।
11. बोली प्रपत्र एवं प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक **प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी** के नाम जो भवानीमंडी ब्रांच पर देय हो। यदि निविदा प्रपत्र SPPP Portal से डाउनलोड किया गया है तो निविदा फार्म फीस रूपये 300 / – का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक भी दिनांक 06.09.2023 को दोपहर 12.00 बजे तक तकनीकी बोली प्रपत्र के साथ जमा कराना आवश्यक है।
12. मैं / हम **प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी** द्वारा जारी की गई निविदा आमंत्रण सूचना कमांक .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त निविदा सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।
13. बोली प्रपत्र के साथ समस्त अनुलग्नक हस्ताक्षरित कर संलग्न कर दिये गये।

बोलीदाता / संवेदक के हस्ताक्षर
नाम मय सील

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

कार्यालय प्राचार्य,राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी जिला–झालावाड़ (राज.)

Technical Bid Check List

Human Resources Supply

S.No.	Particulars	Enclosed/Submitted (Yes/No)
1.	Annexure-A,B,C and D(Attach with BID Document)	
2.	Annexure-E (Statement of annual turn over for **supply of personals** in last three financial year) annual turnover should be 2.50 lakh in any one financial year. The turnover statement duly certified and signed by **Charted Accountant** will be submitted along with Bid.	
3.	Registration of Bidder in Labour Department **(If Requir)** (राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एंव उन्मूलन) अधिनियम 1970)	
4.	Registration of Bidder in E.P.F. (कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952)	
5.	Registration of Bidder in E.S.I. (कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948)	
6.	PAN card self attested Photo Copy of the Bidder	
7.	Registration For GST (Goods & Servise Tax) self attested Photo Copy of the Bidder.	
8.	(राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत)	
9.	DD/Banker cheque for Bid Security Amount Rs 13000/- in favour **प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी**	
10.	DD/Bankr Cheque for Bid Document fees Rs 300/-	
11.	Experience Certificate of supply of Manpower Last Three Year	
12.	Non Judicial Stamp Affidavit of Bidder	

Signature of the Bidder with Seal

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

कार्यालय प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी जिला–झालावाड़ (राज.)

मानव संसाधन आपूर्ति मानव संसाधन आपूर्ति हेतु मुख्य शर्तेः–

1. **राजस्थान लोक उपनाम में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेगें।**
2. बोलीदाता/संवेदक को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए तथा शर्तों की स्वीकारोक्ती के रूप में शर्तों के प्रपत्र में अपने हस्ताक्षर करने हैं।
3. निर्धारित समय तक प्राप्त बोली प्रस्तावों में से तकनीकी प्रस्तावों को दिनांक 06.09.2023 को दोपहर 02.00 बजे उपस्थित बोलीदाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जावेगा। वित्तिय बिड केवल तकनीकि बिड में सफल पाई जाने वाली फर्मों की खोली जावेगी। वित्तिय बिड अलग से लिफाफे में बन्द की जानी आवश्यक है। **यदि वित्तिय बिड को तकनीति बिड के साथ ही एक ही लिफाफे में रखा जाना पाया गया तो ऐसे प्रस्तावों को बिड में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली प्रपत्र पृथक–पृथक सीलबन्द पृथक–पृथक मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत करने होंगे।** लिफाफे पर मानव संसाधन आपूर्ति हेतु बोली अंकित करना होगा एवं फर्म का नाम अंकित किया जावे।
4. **समस्त प्रपत्र, ड्राफ्ट, बैंकर चैक व अन्य समस्त कागजात जो निविदा में चाहे गये हैं, तकनीकी बोली के साथ संलग्न करना होगा। वित्तीय बोली के साथ कोई कागजात संलग्न नहीं करना है।**
5. तकनीकी वाणिज्यिक बोली खोलने की निर्धारित तिथि व समय पर परिवर्तन उपापन समिति द्वारा किया जा सकेगा।
6. किसी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का अधिकार उपापन समिति के पास सुरक्षित होगा। सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी।
7. ईपीएफ/ईएसआई की वर्तमान दर बोली प्रपत्र में दी गयी है जिसमें किसी भी प्रकार का संसोधन होने पर संसोधित दरें लागु होगी।
8. बोलीदाता/संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाये गये विभिन्न श्रेणी के मानव संसाधन उस पद के न्यूनतम योग्यताधारी होंगे जिस श्रेणी का कार्य करने हेतु निविदा में विज्ञापित किये हैं एवं उन्हें नियोजित किया जाता है।
9. बोली प्रपत्र नीली/काली स्याही के बॉलपैन से या टकंण से ही भरा जाएगा । पैंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा ।
10. बोली प्रपत्र में दर्शाई गई दरों में किसी प्रकार की कांट–छांट न की जावे। यदि कोई त्रुटि हो तो स्पष्ट रूप से अंकित कर अपने लघु हस्ताक्षर करें।
11. महाविधालय के सुचारू संचालन हेतु श्रम विभाग द्वारा घोषित अकुशल/कुशल/उच्च कुशल श्रेणी के श्रमिको की सेवाओ की आवश्यकता है, जिनके द्वारा महाविधालय की साफ–सफाई का कार्य, साईकिल स्टैण्ड पर वाहनों की निगरानी का कार्य, सुरक्षा एवं योग्यता अनुसार कम्प्युटर आपरेटर का कार्य सम्पादित किया जावेगा ।

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

12. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11,वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित/बोलीदाता का होगा।
13. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम,1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि सपूर्ण रूप सें भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
14. संवेदक/ बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भूगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिर्वाय रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
15. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
16. श्रम विभाग द्वारा 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 वृद्वि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राश़ि का भुगतान किया जा सकेगा।
17. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरो के अनुसार समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ., ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिक की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता 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 नियामानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि से संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
18. संवेदक/ बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगे, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु Helpling नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करनें की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
19. राज्य मे लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
20. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होंगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवानें की जिम्मेदार संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह मे जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिर्वाय 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 दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
21. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसुचनाओं तथा केन्द्र/ राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी कियें गयें दिशा–निर्देशो की पालना करने का दायित्व संवेदक/ बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओ, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसकें परिणामों/ दायित्वों के लिये संवेदक/ बोलीदाता स्वंय उत्तरदायी होगा।

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर शिक्षा महाविद्यालय

22. यदि संवेदक / बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक /बोलीदाता की होगी। इसके लिये प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी के सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
23. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटानें, कार्यमुक्त करनें, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक / बोलीदाता का होगा।
24. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में / संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने / ई.एस.आई.करवाने / सामूहिक दुर्धटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक / बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस समिति की कोई जिम्मेदारी नही होगी।
25. यदि संवेदक / बोलीदाता द्वारा नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक / बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
26. यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मददेनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं 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 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के उपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को दिया जायेगा। उक्तनुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक / बोलीदाता को होगा।
27. मानव संसाधन आवश्यकतानुसार उपापन करने पर संख्या में कमी / वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गांरटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करनें की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकार का आधार नहीं होगा। कार्मिकों की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक / बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर निर्धारित योग्यतानुसार मानव संसाधन कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
28. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाताओ / संवेदकों सें दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के कम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति / अपेक्षित संख्या में मानव संसाधन उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।
29. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर मानव संसाधन उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कीमत कम करने या कोट करने की स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
30. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता नियम 2013 नियमानुसार कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तो अनुसार सेवाए संतोषजनक होने पर एक वर्ष के लिए बढाई जा सकती है।
31. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली / प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
32. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सोपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
33. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी। वह कार्यादेश जारी होने के 05 दिवस में निर्धारित योग्यता के आवश्यकतानुसार मानव संसाधन विभिन्न श्रेणी के प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
34. मूंल्यांकन की कसौटी– तकनीकी – वाणिज्यिक बोली मे सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली / क्वालिफाईड बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज.)

35. बोलियों का अपर्वजनः– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

36. बोली प्रतिभूति राशि प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक जो भवानीमंडी शाखा में देय हो के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रकिया के निरस्तीकरण पर शीध्र ही बोली प्रतिभूती बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।

बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)

बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगाः–
क. जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव का वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
ख. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नही करता है।
ग. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
घ. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में निर्धारित योग्यता के आवश्यकतानुसार मानव संसाधन कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।
ड़ यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगानें वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

37. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूतिः–

अ. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 5 दिन में राष्ट्रीयकृत बैंक की बैक गारंटी, शिडयूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जा सकती हैं:–**कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप मे 5% राशि (2 प्रतिशत बीड सिक्यूरिटी राशि को समायोजित करते हुए) राष्ट्रीयकृत बैंक की बैक गारंटी/डिमान्डड्राफ्ट/ बैकर्स चैक प्राचार्य,राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी जिला–झालावाड़ (राज.)के पक्ष में जमा करानी होगी** एवं 500/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार सामान्य वित्तीय लेखा नियमों के अन्तर्गत करार पत्र निष्पादन करना होगा।

ब. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता हैं।

स. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

38. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance Security Deposit) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा।

क. जब संविदा की शर्तो का उल्लधंन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।

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

प्राचार्य
राजकीय स्नाकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज॰)

39. भुगतानः—

(1) सामन्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा।

विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वंय जिम्मेदार होगा।

40. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages) परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने मे मामले वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:—

(क). विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए— 2.5 प्रतिशत

(ख). विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि सें अधिक— 5 प्रतिशत किन्तु विहित अवधि की आधी से अनधिक के लिए ।

(ग). विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु 7.5 प्रतिशत।

(ध). विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए— 10 प्रतिशत।

(ड). विलम्ब की अवधि में आधें दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(छ). यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पुरी करने के लिए समय में वृद्वि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन कनेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए आवेदन बाधा के धटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारिख के बाद करेगा।

(ज). यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्वि परनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

41. वर्तमान ने कार्यालय मे निम्न मानव संसाधन की अवश्यकता है परंतु अवश्यकता अनुसार अन्य/निम्न श्रेणी के अन्य कर्मचारी भी लिए जा सकते है।

क. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की संख्या
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर	उच्च कुशल—02
2	पुस्तकालय अध्यक्ष	उच्च कुशल—01
3	सफाई कर्मचारी	अकुशल—02

42. भुगतान पर नियमानुसार करों की स्त्रोत पर कटौती की जावेगी।
43. किसी विवाद की स्थिति में प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी का निर्णय अंतिम होगा व संवेदक को मान्य होगा।
44. किसी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र भवानीमंडी (झालावाड़) होगा।
45. शर्त संख्या 41 ने दिये गए मानव संसाधन की अवश्यकता अनुसार ही न्यूनतम बोली का निर्धारण कुल लागत से किया जाएगा, सर्वप्रथम उसे ही नेगोशिऐशन हेतु आमंत्रित किया जायेगा एव क्रय समिति का निर्णय मान्य होगा।

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

46. समान दर होने पर टर्नआवर व अनुभव को प्राथमिकता दी जावेगी।
47. यदि कार्मिक द्वारा न्यायालय में वाद प्रस्तुत किया जाता है तो इसकी जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
48. बोली के निर्वाचन के संबंध में किसी भी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो अधोहस्ताक्षरकर्ता के सम्पर्क किया जा सकता है।
49. कार्मिक द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा ।
50. कार्मिक द्वारा कार्य छोडने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
51. कार्मिक द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैघ गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरूद्व नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
52. कार्मिकों के चाल–चलन एवं चरित्र सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
53. कार्य की अवधि 1 वर्ष तक या राज्य सरकार के बजट घोषणा के अनुसार **RLSDC** से कार्मिक उपलब्ध करवाये जाने तक जो भी पहले हो रहेगी।
54. ऐसे अंशकालिक मानव संसाधान जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जावेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जावेगी।
55. जॉब कार्य हेतु लगाये गये कार्मिकों को 8 घण्टे संस्था में कार्य करना होगा, जिसका विवरण निम्न प्रकार है :–
    1. कम्प्यूटर ऑपरेटर :– संस्था के कम्प्यूटर संबंधी समस्त कार्य व अन्य सभी कार्य।
    2. पुस्तकालयाध्यक्ष :– पुस्तकालय से संबंधित समस्त कार्य एवं अन्य सभी कार्य।
    3. सफाई कर्मचारी :– सहायक कर्मचारी से संबंधित कार्य, संस्था भवन व परिसर तथा इसमें अवस्थित समस्त शौचालयों, बरामदों, कक्षा–कक्षों, प्रयोगशालाओं एवं कार्यशालाओं में झाडू लगाना, पोछा लगाना आदि समस्त कार्य।
56. संवेदक के द्वारा नियुक्त कार्मिकों को माह में 26 दिवस का भुगतान किया जावेगा। माह में 26 दिन के आधार पर गणना की जावेगी (फरवरी माह को छोड़कर)। चौकीदार को कोई अवकाश देय नहीं होगा। अन्य कार्मिकों को राजकीय अवकाश को छोड़कर अन्य किसी प्रकार का अवकाश का लाभ देय नहीं होगा।
57. कार्मिक यदि बिना किसी कारणवश दो दिवस से अधिक अनुपस्थित रहता है तो प्रतिदिन रुपये 500/– की दर से शास्ति काटी जावेगी।
58. लगाये गये मानव संसाधन की योग्यता निम्नानुसार होनी चाहिए :–

क्र.सं.	कार्य की प्रकृति	निर्धारित न्यूनतम योग्यता
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर	स्नातक एवं कम्प्यूटर डिग्री या डिप्लोमा Excel, Word and Internet कार्य के साथ–साथ राज्य सरकार द्वारा संचालित छात्रवृति, प्रवेश कार्य, हिन्दी व अंग्रेजी टंकण में दक्षता।
2	पुस्तकालय अध्यक्ष	यूजीसी योग्यताधारी।
3	सफाई कर्मचारी	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित योग्यता।

59. संवेदक/बोलीदाता का सर्विस चार्ज कार्मिक के वेतन के अधिकतम 10 प्रतिशत से ज्यादा नहीं होना चाहिए
60. सर्विस चार्ज का भुगतान कार्मिक को मिलने वाले वेतन के अनुपात में होगा।

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

उपरोक्त शर्तें स्वीकार हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम : ....

पता :– ....

मोबाईल नम्बर :–..

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज॰)

Annexure 'A':

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

i. not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
ii. not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
iii. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
iv. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
v. not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
vi. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
vii. disclose conflict of interest, if any; and
viii. 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.

Signature of Bidder with Seal

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

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 reçeivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/Our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature ofbidder

Place: Name

Designation:

Address:

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

Annexure 'C'

Grievance Redressal during Procurement Process

The Designation and address of the First Appellate Authority is Assistant Director of Concerned Region.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Commisioner, College Education, Rajasthan Jaipur

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (I) 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.

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

(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 (I) 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 mailer, 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 Bidder with Seal

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

FORM No. I

[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 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 ....

Signature of Bidder with Seal

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

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 *(1)* 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 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर विद्या महाविद्यालय

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

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

Signature of Bidder with Seal

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

Annexure 'E'

Annual turnover statement

The annual tornover of M/s..
For the past three year are given below and certified that the statement is ture and correct.

S No	Financial Year	Tornover in lakhs(Rs.)
1	2020-21	
2	2021-22	
3	2022-23	

Date

Signature of **Charted Accountant**

Seal

Name ....

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

प्रमाण पत्र

रुपये 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नोटेरी से अटेस्टेड

मैं/हम कार्यालय प्राचार्य, राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी द्वारा जारी की गई निविदा सूचना क्रमांक .... दिनांक .... में वर्णित समस्त शर्तों तथा संलग्न पत्रों (जिनके समस्त पृष्ठों पर हमने उसमें वर्णित शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरुप हस्ताक्षर कर दिये है।) मैं/हम दी गई समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करता हूं/करते है साथ ही इस बात पर भी सहमति देते है कि मेरे/हमारे द्वारा निविदा के साथ संलग्न किये गये समस्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता की जांच, मेरे/हमारे द्वारा अपने स्तर पर कर ली गई है। सभी दस्तावेज विधिक/प्रक्रियात्मक/मौलिक रुप से सही है। यदि निविदा प्रक्रिया के पश्चात् किसी भी स्तर पर उक्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता असिद्ध होती है तो इसके लिए मैं/हम पूर्ण रुपेण उत्तरदायी रहूँगा एवं इसके लिए विभाग किसी भी स्तर पर किसी भी समय बिना नोटिस दिये हमारी निविदा/अनुबंध को निरस्त करने मेरे/हमारे विरुद्ध कानून/विधि समस्त दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

मैं/हम अकुशल /कुशल/उच्च कुशल श्रमिक लेने हेतु आमंत्रित प्रस्ताव की समस्त शर्तों को स्वीकार करता हूँ/करते है।

मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में खुली बोली में चाहा गया कार्य आधार पर मानव संसाधन उपलब्ध करवाने व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा "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।

मैं श्रमिकों को श्रमिक विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम पारिश्रमिक देने के लिए बाध्य हूं।

हस्ताक्षर

बोलीदाता का नाम :–

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज.)

प्रमाण पत्र

खुली बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हंम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में खुली बोली में चाहा गया कार्य आधार पर मानव संसाधन उपलब्ध करवाने का व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा "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 कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निश्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर किया जा सकेगा तथा खुली बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

प्राचार्य
राजकीय स्नाकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

कार्यालय प्राचार्य,राजकीय बिड़ला महाविद्यालय भवानीमंडी जिला–झालावाड़ (राज.)

वित्तीय निविदा प्रपत्र

NIB Number –ECD2324A0145

कार्य आधारित पर मानव संसाधन सेवाओं के उपापन के लिये निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगीः–

बोलीदाता का नाम व पता							
क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति व्यक्ति प्रति माह राशि	EPF दर प्रतिशत 13.00% (नियोक्ता)	ESI दर प्रतिशत 3.25% (नियोक्ता)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति प्रतिमाह प्रति इकाई रू.)	प्रति इकाई कुल राशि (अंको व भाब्दों मे) कॉलम 4+5+6+7 का योग
1	2	3	4	5	6	7	8
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर	उच्च कुशल–02	8658.00	1126.00	281.00		
2	पुस्तकालय अध्यक्ष	उच्च कुशल–01	8658.00	1126.00	281.00		
3	सफाई कर्मचारी	अकुशल–02	6734.00	875.00	219.00		

1. उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 6 की पूर्तियां संबंधित उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई जायेगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 7 एवं 8 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेगी।
2. संविदा कार्मिकों को उनके खातों में किये गये भुगतान का प्रमाण पत्र, EPF, ESI और GST जमा के चालानों की प्रति प्रस्तुत करने पर ही आगामी बिल पारित किया जावेगा।
3. **निविदा में सर्विस चार्ज की राशि ऋणात्मक तथा शून्य मान्य नहीं होगी। सर्विस चार्ज की राशि निकटतम रुपये में और औचित्य पूर्ण हो।**
4. संवेदक / बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
5. श्रमिकों को देय पारिश्रमिक प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी।

हस्ताक्षर

बोलीदाता का नाम :–
नाम मय सील

प्राचार्य
राजकीय स्नातकोत्तर बिड़ला महाविद्यालय
भवानीमण्डी (राज०)