कार्यालय प्राचार्य, एंव अध्यक्ष राजकीय महाविद्यालय फागी विकास समिति,राजकीय महाविद्यालय,फागी

मो0नं0–9414818999 Email-govtcollegephagi@gmail.com

क्रमांकः–निविदा / 2024–25 / 934 दिनांकः– 26.6.24

निविदा सूचना

इस कार्यालय में वित्तीय वर्ष 2024–25 के लिये कम्प्यूटर आपरेटर, सहायक कर्मचारी, सफाई कर्मी एवं चौकीदार की सेवायें दर अनुबंध पर उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्टत पंजीकृत बोलीदाता / संवेदक से जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 / संशोधित अधिनियम 2014, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी), आयकर (पेन नम्बर) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 **या** इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत **या** इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो , से निम्नलिखित प्रकार से निविदायें आमन्त्रित की जाती है।

विवरण	अनुमानित लागत वार्षिक (रूपये)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये)	निविदा दस्तावेज डाउनलोड प्रारम्भ करने की दिनांक एवं समय	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	निविदा खोलने की तिथि व समय
01–कम्प्यूटर आपरेटर	1,10,000	10000	500	27.06.2024	26.07.2024 12.00 पीएम तक	26.07.2024 1.00 पीएम
02–सहायक / सफाई कर्मचारी, चौकीदार	3,40,000					

नोट–

1. विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना एवं बोली दस्तावेज " https://sppp.rajasthan.gov.in" पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते है। निविदा निर्धारित प्रपत्र में भरकर प्रस्तुत की जावेगी।
2. उक्त आवश्यक कार्मिकों **की संख्या में कमी या वृद्धि की जा सकती है**।निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व निविदा खोलने की तिथि को राजकीय अवकाश होने की स्थिति में आगामी कार्य दिवस को निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व निविदा खोलने की तिथि मानी जावेगी।
3. किसी भी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है। आरटीपीपी अधिनियम 2012 एवं आरटीपीपी नियम 2013 की पालना करना एवं मैन पावर हायरिंग हेतु राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी दिशा निदेशों की पालना करनी होगी।

प्राचार्य एवं अध्यक्ष
राजकीय महाविद्यालय फागी विकास समिति
राजकीय महाविद्यालय, फागी

क्रमांकः–निविदा / 2024–25 / 935-938

दिनांकः– 26.6.24

प्रतिलिपि सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. नोटिस बोर्ड उपखण्ड अधिकारी कार्यालय / महाविद्यालय कार्यालय।
2. सूचना एवं जनसम्पर्क कार्यालय, जयपुर।
3. उपापन समिति सदस्य...।
4. .... संबधित फर्म।

प्राचार्य एवं अध्यक्ष
राजकीय महाविद्यालय फागी विकास समिति
राजकीय महाविद्यालय, फागी

कार्यालय प्राचार्य, एवं अध्यक्ष राजकीय महाविद्यालय फागी विकास समिति,राजकीय महाविद्यालय,फागी

आवश्यक मानव संसाधन की सेवाओं के उपापन हेतु बोली प्रपत्र

निविदा सूचना क्रमांक/................ दिनांक..................

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम :–..
2. डाक का पता :–..

....

3. पेन नम्बर(छायाप्रति संलग्न करें):–..
4. फोन/मोबाईल न. :–..
5. ई–मेल पता :–..
6. बैंक का नाम :–..

आईएफएससी कोड :–..

खाता संख्या(छायाप्रति संलग्न करें):–..

7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्न लिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा। तथा **पंजीकरण प्रमाण पत्रो की स्वहस्ताक्षरित प्रति**बोलीप्रपत्र के साथ लगानी होगी :–

क.स	विवरण	रजि.सख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक कमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970/संशोधन अधिनियम 2014				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम ,1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम , 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)				
5	आय कर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरषिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

नोट–नियमानुसार जो भी लागू है, उनमें सम्पूर्ण सूचनायें अंकित करें तथा वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक/एफ2(1) एफडी /एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018 के अनुसार शपथ पत्र संलग्न करना आवश्यक है।

8. बोली प्रपत्र शुल्क राशि 500/–रू0:–डीडी/बैंकर्स चेक नं..................................दिनांक................

बैंक का नाम ....

9. बोली प्रतिभूति राशि :–डीडी/बैंकर्स चेक नं..................................दिनांक................

बैंक का नाम ....

10. वार्षिक टन–ओवर गत 3 वित्तीय वर्ष (वित्तीय वर्ष 2020–2021 से 22–23 तक) :– ....
सी0ए0 द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें।

11. अनुभव :– बोलीदाता/ संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2020–2021 से 22–23 तक) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थाएं/ परियोजनायें/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंको में कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का **अनुभव हो तो**उसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित

कॉलम में अंकन कर संबधित दस्तावेज/अनुभव प्रमाण–पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करनी होगी। विवरण अंकित नहीं होने की स्थिति में अनुभव शून्य माना जावेगा। कार्यादेश को अनुभव प्रमाण–पत्र नही माना जावेगा।

क्रम	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर आपरेटर कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये गये कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक की समयावधि	संबधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन

12. बोली प्रपत्र शुल्क व बोली प्रतिभूति राशि के अलग अलग डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक "Rajkiya Mahavidyalay Phagi Vikas Samiti "के पक्ष में बनाकर बोली प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय से पूर्व कार्यालय में जमा कराना होगा अथवा बोली प्रपत्र के साथ सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा।
13. मैं/हम राजकीय महाविद्यालय, फागी द्वारा जारी की गयी **निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों तथा संलग्न शर्तों** से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
14. कार्य आधारित पर सेवाओं के लिये कम्प्यूटर ऑपरेटर व सहायक/सफाई कार्मिक के उपापन के लिए दरे निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत है:–

क्र	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति ईकाई	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	कुल राशि रूपये प्रति ईकाई प्रति माह (5+6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	कम्प्यूटर ऑपरेटर प्रशिक्षित कार्मिक	उच्च कुशल–01	8658/–		13.00 (नियोक्ता) 1126/–	3.25 (नियोक्ता) 281/–		
2.	सहायक कर्मचारी/ सफाई कर्मचारी/ चौकीदार	अकुशल–04	6734/–		13.00 (नियोक्ता) 875/–	3.25 (नियोक्ता) 219/–		

नोट:–

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 4,6 व 7 की पूर्तिया इस कार्यालय द्वारा की गई है तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 व 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियाँ अंकित की जायेगी।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिको को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST)राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। अनुबंध अवधि एक वर्ष के लिये मान्य होगी।
3. फर्म द्वारा सेवाशुल्क (सर्विस चार्ज) ऋणात्मक/शून्य भरे जाने पर स्वीकार्य नहीं होगी व बिड निरस्त मानी जावेगी। सभी दरें प्रति ईकाई प्रतिमाह की पूर्ण रूपये में ही प्रस्तुत की जावेगी। प्रस्तुत दर पैसे में /दशमलव में अंकित करने पर उसे पूर्णांक में बदलकर ही माना जावेगा।***कॉलम 5 में** श्रम विभाग द्वारा अनुमोदित **प्रति व्यक्ति न्यूनतम मजदूरी दर से कम/अधिक की दर मान्य नहीं होगी।***
4. दरें अंको व शब्दों दोनों में स्पष्ट अंकित करें। कटिंग की स्थिति में पुनः लघु हस्ताक्षर से प्रमाणित करें।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

कार्यालय प्राचार्य, एंव अध्यक्ष राजकीय महाविद्यालय फागी विकास समिति,राजकीय महाविद्यालय,फागी

क्रमांकः–निविदा / 2021 / दिनांकः–

कार्मिक का विवरण , जॉब / कार्य एवं विशिष्ट शर्ते

1. **जॉब / कार्य :–**

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

1. राज्य सरकार द्वारा निर्धारित योग्यता का कार्मिक ही संस्था द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा।
2. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे तक कार्य करना।आवश्यकता होने पर अतिरिक्त समय भी रूकना होगा।
3. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
4. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
5. एम.एस.वर्ड , एम.एस.एक्सल, पावर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
6. ई–मेल करना / प्राप्त करना।
7. विभिन्न पोर्टल / मोड्यूलस में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
8. ई–गवर्नेस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित सम्बन्धित कार्य करना।
9. प्राचार्य द्वारा एवं संम्बन्धित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओ से सम्बन्धित एवं सूचना तकनीक से सम्बन्धित अन्य आंवटित कार्य करना।

सहायक कर्मचारी / सफाईकर्मचारी**को प्राचार्य द्वारा एवं प्रभारी अधिकारी द्वारा दिये निर्देशानुसार कार्य सम्पादन करना होगा।**

2. **विशिष्ट शर्ते :–**

1. भुगतान मासिक तौर पर महिना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर सम्बन्धित अधिकारी जिसके यहा कार्य किया जाता है के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जावेगा। तथा वसूलिया यदि कोई हो तो उन्हे प्रभावित किया जावेगा।
2. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा फागी में स्थित न्यायालय में ही पेश की जावेगी अन्य स्थान पर पेश नही की जावेगी।
3. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटानें की स्थिति में उक्त डेटा विभाग को सम्भलवायेगा।
4. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नही करेगा। डेटा से छेडछाड / रद्दोबदल / धोखाधडी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
5. कार्मिक कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धुम्रमापन नही करेगा।
6. कार्मिक अवैध गतिविधि / अनैतिक कार्यो में संलिप्त नही रहेगा। कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
7. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब / कार्य नही करने पर संवेदक / बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक / ऑपरेटर उपलब्ध करवायेगा।
8. कार्मिक द्वारा कार्य स्थल पर धुम्रपान करने / अशिष्टता दुर्व्यवहार करने / गंदगी फैलाने / नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा। तथ संवेदक / बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन सस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहा भी नही लगायेगा। जबकि अन्य कार्मिक की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।

9. कार्मिक द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक /बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य कार्मिक लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।

10. कार्मिक द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने /अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्यों में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

11. कार्मिक के चाल–चलन एंव चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक /बोलीदाता की होगी।

12. श्रम विभाग द्वारा तथा राजस्थान वित्त विभाग एवं अन्य संबधित विभाग द्वारा जारी सभी नियमों व दिशा निर्देशों की पालना करनी होगी।

13. संवेदक /बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की व अन्य वांछित कार्मिकों की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क.स	कार्मिक का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6

मैनें/हमने उपरोक्त वर्णित समस्त शर्तों को भली भाँति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

कार्यालय प्राचार्य, एंव अध्यक्ष राजकीय महाविद्यालय फागी विकास समिति,राजकीय महाविद्यालय,फागी

–:कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं सहायक कर्मचारी व सफाई कार्मिक हेतु निविदा की मुख्य शर्ते :–

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 , नियम 2013 तथा सामान्य वित्तिय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना , परिपत्र , गाईड लाईन आदेश , निर्देश आदि प्रभावी रहेगे। यदि इन नियमों एवं निविदा सूचना व शर्तो में कोई अन्तर होगा तो राज0 लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 तथा राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना , परिपत्र, गाइडलाइन व आदेश, निर्देश प्रभावी होंगें।

2. बोलीदाता/संवेदक को शर्तो को सावधानी पूर्वक पढना चाहिये तथा निविदायें प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिये तथा शर्तों की स्वाकारोक्ती के रूप में शर्तों के प्रपत्र में अपने हस्ताक्षर करने होगें।

3. बोली प्रपत्र काली/नीली स्याही के बॉलपेन से या टंकण से ही भरा जायेगा। पेंसिंल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर करेगा।

4. बोली प्रपत्र शुल्क नकद/डी0डी0 अथवा बैंकर्सचैक के रूप में जमा कराना होगा एवं बोली प्रतिभूति राशि का डीडी /बैंकर्स चेक कार्यालय में जमा कराना होगा अथवा निविदा फार्म वाले लिफाफे में भी संलग्न कर प्रस्तुत किया जा सकता है। निविदा खोलने पर उक्तानुसार डीडी/बैंकर्स चेक प्राप्त होने तथा वांछित पंजीकरण प्रमाण पत्र एवं शपथ पत्र संबधित तकनीकी बिन्दुओं की पूर्ति संबधित दस्तावेज संलग्न कर प्रस्तुत करने वाले निविदादाता की वित्तीय बोली पर ही विचार किया जावेगा। वार्षिक टर्न ओवर के लिये सी0ए0 द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न किया जावेगा।

5. स्त्रोत पर नियमानुसार आयकर व जीएसटी आदि टीडीएस की कटौतियां की जायेगी। उक्त सेवा के बिल का भुगतान महाविद्यालय विकास समिति, राजकीय महाविद्यालय,फागी द्वारा किया जायेगा।

6. मूल्यांकन की कसौटी बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जायेगा तथा श्रम विभाग द्वारा श्रमिक हेतु अनुमोदित दर से कम एंव अधिक दरे स्वीकार्य नही होगी

7. एक से अधिक निविदादाताओं की न्यूनतम दरें समान प्राप्त होने पर अधिक अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करने वाले निविदादाता को प्राथमिकता दी जावेगी।टर्न ओवर को सी0ए0 द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर माना जावेगा। सी0ए0 का प्रमाण पत्र संलग्न नहीं होने पर टर्न ओवर शून्य माना जावेगा।न्यूनतम दर व अनुभव समान प्राप्त होने पर आरटीपीपी नियम 2013 के अनुसार कार्य का विभाजन किया जा सकेगा।

8. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानो की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित बोलीदाता/संवेदक का होगा।

9. 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 पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।

10. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिको को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिको के बैंक खातो में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

olluे

11. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के अनुसार श्रमिको को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

12. श्रमिको को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

13. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरो के अनुसार अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ईएसआई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिको 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 ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

14. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर डिस्प्ले बोर्ड लगाये जायेगें। जिन पर संवेदक/बोलीदाता का नाम संविदा अवधि कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु हेल्पलाईन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएेगा।

15. राज्य में लागू श्रम नियमो के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा। एवं न्यूनतम पारिश्रमिक देने की जिम्मेदारी का दायित्व संवेदन/बोलीदाता का होगा।

16. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिको को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि के अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करो को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलगन की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नही किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नही किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वो के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

17. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमो उपनियमो व अधिसूचनाओ तथा केन्द्र / राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशो की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमो अधिसूचनाओ दिशा–निर्देशो आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वो के लिए संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

18. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एंव उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

19. नियोजित श्रमिको को 240 दिवस पूर्ण कर लिए जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिको को हटाने , कार्यमुक्त करने , नोटिस वेतन, छटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व सवेंदक/बोलीदाता का होगा।

20. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध / संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एंव दायित्व सवेंदक/बोलीदाता का होगा। इसके लिए इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नही होगी।

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

22. यदि इसकार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नही करते हुए इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के उपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक/बोलीदाता को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

23. कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक अथवा कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं सहायक कर्मचारी व सफाई कार्मिकों की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

24. 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 कार्मिक उपलब्ध कराने के लिये उनकी कीमत कोटकर्ता कम करता है, तो उसे कार्यालय में सूचना भी देनी होगी तथा उस दर संविदा के अधीन कार्मिक, कीमत कम करने या कोट कम करने की तारीख से स्वतः कम हो जोयगी और दर संविदा तदनानुसार संशोधित की जावेगी।

25. यह दर संविदा वित्तीय वर्ष 2023–24 के लिए होगी तथा दोनो पक्षो की सहमति से विद्यमान दर संविदायें उसी कीमत, निबंधनो और शर्तो पर नियमानुसार बढायी जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हों।

26. बोली की विधिमान्यता बोली खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिये विधि मान्य होगी।

27. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौपेंगा या भाडे पर (Sub-let)नहीं देगा।

28. जिस बोलीदाता/संवेदक की बोली स्वीकार की जायेगी वह तीन दिवस में आदेशानुसार कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।

29. बोलीयों का अपवर्जन– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोलीयों को अपवर्जित किया जा सकेगा।

30. बोली प्रतिभूति राशि व बोली प्रपत्र शुल्क राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक "Rajkiya Mahavidyalay Phagi Vikas Samiti " के पक्ष में बनाकर बोली प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय से पूर्व कार्यालय में जमा कराना होगा अथवा बोली प्रपत्र के साथ सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति राशि बोलीदाताओं को लोटा दी जायेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of BID Security) निम्नलिखित मामलों में किया जा सकेगा–

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

(ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
(ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृत की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
(घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता है।
(ड.) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।

करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति –(Agreement and Performance Security)-

(क) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम सात दिन में आरटीपीपी नियम 2013 के नियम 75 के अनुसार कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के माध्यम से कार्यालय में जमा करानी होगी एवं राज्यसरकार द्वारा निर्धारित नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तिय लेखा नियम में निर्धारित प्रारूप में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
(ख)सफल बोली लगाने वाले की दशा में बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है , यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है ।
(ग) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

31. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit)– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा–
(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
(ग) जब बोलीदाता सेवासप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहा हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

32. भुगतान :–
(1) सामान्य वित्तिय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने पर महाविद्यालय विकास समिति के द्वारा नियमानुसार भुगतान किया जावेगा। अनुबन्धित 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 अनुबन्धित बोलीदाता/संवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा।

33. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार एवं राज0 लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 में उल्लेखित नियम के अनुसार की जावेगी।

34. किसी भी निविदादाता की सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

मैने/हमने समस्त शर्तों को भली भॉति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

olu

Annexure'A':

ComplianceWiththeCodeofIntegrityandNoConflictofInterest

Anypersonparticipatinginaprocurementprocessshall-

i. not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectlyinexchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influencetheprocurementprocess;

ii. notmisrepresentoromitthatmisleadsorattemptstomisleadsoastoobtainafinancialorother benefit or avoid anobligation;

iii. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti competitive behavior to impairthetransparency, fairness and progress of the procurementprocess;

iv. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders withanintent to gain unfair advantage in the procurementprocess.

v. notindulgeinanycoercionincludingimpairingorharmingorthreateningtodothesame,directlyorindirectly,toanypartyortoitspropertytoinfluencetheprocurementprocess;

vi. not obstruct any investigation or audit of a procurementprocess;

vii. disclose conflict of interest, if any;and

viii. DiscloseanyprevioustransgressionswithanyEntityinIndiaoranyothercountryduringthelastthreeyearsoranydebarmentbyanyotherprocuringentity

Conflict ofInterest:-

TheBidderparticipatinginabiddingprocessmustnothaveaConflictofInterest. AConflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests thatcouldimproperly influence that party's performance of official duties or responsibilities,contractualobligations,orcompliancewithapplicablelawsandregulations.

i. ABiddermaybeconsideredtobeinConflictofInterestwithoneormorepartiesinabidding process if, including but not limitedto:

a. have controlling partners/ shareholders in common;or

b. receiveorhavereceivedanydirectorindirectsubsidyfromanyofthem;or

c. have the same legal representative for purposes of the Bid;or

d. havearelationshipwitheachother,directlyorthroughcommonthirdparties,thatputsthemin apositiontohaveaccesstoinformationaboutorinfluenceontheBidofanotherBidder,orinfluencethedecisionsoftheProcuringEntityregardingthebidding process;or

e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation byaBidderinmorethanoneBidwillresultinthedisqualificationofallBidsinwhichtheBidder is involved. However, this does not limit the inclusion of thesamesubcontractor,nototherwiseparticipatingasaBidder,inmorethanoneBid;or

f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation ofthedesignortechnicalspecificationsoftheGoods,WorksorServicesthatarethesubjectof the Bid;or

g. Bidderoranyofitsaffiliateshasbeenhired(orisproposedtobehired)bytheProcuring Entity as engineer-in-charge consultant for thecontract.

SignatureofBidderwithSeal

__Annexure'B'__

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by theBidder

Inrelationtomy/ourBidsubmittedto..Forprocurementof.. in response to their Notice Inviting Bids No.......................Dated.......... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency inPublicProcurementAct,2012,that:

1- I/wepossessthenecessaryprofessional,technical,financialandmanagerialresourcesandcompetencerequiredbytheBiddingDocumentissuedbytheProcuringEntity;

2- I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the UnionandtheStateGovernmentoranylocalauthorityasspecifiedintheBiddingDocument;

3- I/wearenotinsolvent,inreceivership,bankruptorbeingwoundup,nothavemy/ouraffairs administered by a court or a judicial officer, not have my/Our businessactivitiessuspendedandnotthesubjectoflegalproceedingsforanyoftheforegoingreasons;

4- I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of anycriminaloffencerelatedtomy/ourprofessionalconductorthemakingoffalsestatementsormisrepresentationsastomy/ourqualificationstoenterintoaprocurementcontractwithina period of three years preceding the commencement of this procurement process, ornothave been otherwise disqualified pursuant to debarmentproceedings;

5- I/wedonothaveaconflictofinterestasspecifiedintheAct,RulesandtheBiddingDocument, which materially affects faircompetition;

Date: Signature ofbidder

Place: Name

Designation:Address:

Annexure'C'

GrievanceRedressalduringProcurementProcess

The Designation and address of the First Appellate Authority is Collector of the Concerned District.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Mananging Director,Rajasthan State FoodandCivilSupplies Corporation Ltd.

(1) Filing anappeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omissionoftheProcuringEntityisincontraventiontotheprovisionsoftheActortheRulesortheGuidelinesissuedthereunder,hemayfileanappealtoFirstAppellateAuthority,asspecifiedintheBiddingDocumentwithinaperiodoftendaysfromthedateofsuchdecisionoraction,omission,asthecasemaybe,clearlygivingthespecificgroundorgroundsonwhichhefeelsaggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filedonlybyaBidderwhohasparticipatedinprocurementproceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids beforetheopeningoftheFinancialBids,anappealrelatedtothematterofFinancialBidsmaybefiledonly byaBidderwhoseTechnicalBidisfoundtobeacceptable.

(2) Theofficertowhomanappealisfiledunderpara(I)shalldealwiththeappealasexpeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days fromthedate of theappeal.

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

(4) ***Appeal not to lie in certaincases***

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

(a) Determination of need ofprocurement;
(b) ProvisionslimitingparticipationofBiddersintheBidprocess;
(c) The decision of whether or not to enter intonegotiations;
(d) Cancellation of a procurementprocess;
(e) Applicability of the provisions ofconfidentiality.

(5) ***Form ofAppeal***

(a) An appeal under para (I) or (3) above shall be in the annexed Form along withasmany copies as there are respondents in theappeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavitverifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or SecondAppellateAuthority, as the case may be, in person or through registered post orauthorisedrepresentative.

(6) ***Fee for filingappeal***

(a) Feeforfirstappealshallberupeestwothousandfivehundredandforsecondappealshallberupeestenthousand,whichshallbenon-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of aScheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) ***Procedure for disposal ofappeal***

(a) TheFirstAppellateAuthorityorSecondAppellateAuthority,asthecasemaybe,upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal,affidavitanddocuments,ifany,totherespondentsandfixdate ofhearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or SecondAppellateAuthority, as the case may be,shall,

i) Hear all the parties to appeal present before him;and
ii) Peruseorinspectdocuments,relevantrecordsorcopiesthereofrelatingtothe matter.

(c) Afterhearingtheparties,perusalorinspectionofdocumentsandrelevantrecordsor copies thereof relating to the mailer, the Appellate Authority concernedshallpassanorderinwritingandprovidethecopyofordertothepartiestoappealfreeofcost.

(d) Theorderpassedundersub-clause(c)aboveshallalsobeplacedontheStatePublic ProcurementPortal.

FORM No.I

[See rule83]

<u>MemorandumofAppealundertheRajasthanTransparencyinPublicProcurement</u>Act,2012

AppealNo..............................of...........................

Before the .... (First/Second AppellateAuthority)

1. Particulars ofappellant:
(i) Name of theappellant:
(ii) Official address, ifany:
(iii) Residentialaddress:

2. Nameandaddressoftherespondent(s)(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation oftheofficer/authoritywhopassedtheorder(enclosecopy)orastatementofadecision,actionoromissionoftheProcuringEntityincontraventiontotheprovisionsoftheActbywhichthe appellant isaggrieved:

4. IftheAppellantproposestoberepresentedbyarepresentative,thenameandpostaloftherepresentative:

5. Number of Affidavits and documents enclosed with theappeal:

6. Grounds of appeal:

....

.... **(Supported by anaffidavit)**

7. Prayer:

....

....

....

Place ....

Date ....

auk

Annexure'D'

ADDITIONALCONDITIONSOFCONTRACT

1. Correction of arithmeticalerrors

ProvidedthataFinancialBidissubstantiallyresponsive,theProcuringEntitywillcorrect arithmeticalerrorsduringevaluationofFinancialBidsonthefollowingbasis:

i. ifthereisadiscrepancybetweentheunitpriceandthetotalpricethatisobtainedbymultiplyingtheunitpriceandquantity,theunitpriceshallprevailandthetotalpriceshallbe corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is anobviousmisplacementofthedecimalpointintheunitprice,inwhichcasethetotalpriceasquoted shall govern and the unit price shall becorrected;

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

iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shallprevail,unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which casetheamountinfiguresshallprevailsubjectto*(1)*and(ii)above.

IftheBidderthatsubmittedthelowestevaluatedBiddoesnotacceptthecorrectionoferrors,itsBidshallbedisqualifiedanditsBidSecurityshallbeforfeitedoritsBidSecuringDeclarationshallbeexecuted.

2. Procuring Entity's Right to VaryQuantities

(i) Atthetimeofawardofcontract,thequantityofGoods,worksorservicesoriginallyspecified in the Bidding Document may be increased or decreased by aspecifiedpercentage,butsuchincreaseordecreaseshallnotexceedtwentypercent,ofthequantityspecified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit pricesorothertermsandconditionsoftheBidandtheconditionsofcontract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement orprocureslessthanthequantityspecifiedintheBiddingDocumentduetochangeincircumstances,theBiddershallnotbeentitledforanyclaimorcompensationexceptotherwiseprovidedin the Conditions ofContract.

(iii) IncaseofprocurementofGoodsorservices,additionalquantitymaybeprocured byplacing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, theadditional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the originalcontract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If theSupplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supplyby limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from theSupplier.

3. DividingquantitiesamongmorethanoneBidderatthetimeofaward(Incaseofprocurement ofGoods)

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

SIGNATURE OF BIDDER

DUL

Annexure'E'

बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत शपथ पत्र

(50/- रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नोटेरी पब्लिक एडवोकेट से अटेस्टेड)

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों को मैने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मै/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है, एवं उनका/उनके/मै/हम बोनाफाईड निर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोलसेलिंग/विपणन/एजेन्ट हूँ/हैं।

तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 46 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 39 के अनुसार हमारी फर्म को अथवा हमारी फर्म की किसी भी सामग्री को पूर्व में किसी विभाग/राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित **(Debarred)** /ब्लैक लिस्टेड घोषित नहीं है। उक्त घोषणा पूर्ण सत्य एवं सही है।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

कार्यालय प्राचार्य, एंव अध्यक्ष राजकीय महाविद्यालय फागी विकास समिति,राजकीय महाविद्यालय,फागी

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 personalsin** last three 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 1958याइण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गतया इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत)	
9.	DD/Banker cheque for Bid Security Amount Rs 10000/- in favour "Rajkiya Mahavidyalay Phagi Vikas Samiti "	
10.	DD/Bankr Cheque for Bid Document fees Rs 500/-	
11.	Experience Certificate of supply of Manpower Last Three Year	
12.	Non Judicial StampAffidavit of Bidder	