राजस्थान सरकार

कार्यालय प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

क्रमांकः–एफ–राज0 पॉली0 महा0/2022–23/ दिनांकः –

खुली बोली आमन्त्रण सूचना 1/2022–23

वित्तीय वर्ष 2022–23 के लिये **राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां** कार्यालय में (उच्च कु"ाल) :– कम्प्यूटर ऑपरेटर का कार्य (कम्प्यूटर म"ीन व प्रिन्टर रहित) (अकुशल) :– चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य हेतु कार्मिक दर अनुबन्ध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु निर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदको से मोहर बन्द निविदाये आमन्त्रित की जाती है। खुली बोली की अनुमानित लागत राशि रूपये 575000/– है

निविदायें दिनांक 20.06.2022 से दिनांक 28.06.2022 तक दोपहर 12.00 पीएम बजे तक बेची जाकर दिनांक 28.06.2022 को दोपहर 02.00 पीएम बजे तक प्राप्त की जावेगी तथा प्राप्त निविदायें उसी दिन 28.06.2022 को ही दोपहर पश्चात 02.30 पीएम बजे उपस्थित निविदादाताओ/प्रतिनिधियों के समक्ष अधोहस्ताक्षरकर्ता के कक्ष में खोली जायेगी। अन्य शर्ते एवं विवरण sppp.rajasthan.gov.in / कार्यालय में आकर देखी जा सकती है।

UBN- GPB2223SSOB00001

प्रधानाचार्य
राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

क्रमांकः–एफ–राज0 पॉली0 महा0/2022–23/ दिनांकः –

प्रतिलिपि :–

1. श्रीमान जिला कलक्टर महोदय, बारां।
2. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा।
3. .... ।
4. .... ।
5. .... ।

प्रधानाचार्य
राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

राजस्थान सरकार

कार्यालय प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

खुली बोली आमंत्रण सूचना 1/2022–23

वित्तीय वर्ष 2022–23 के लिये **राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां** कार्यालय में (उच्च कु"ाल) :– कम्प्यूटर ऑपरेटर का कार्य (कम्प्यूटर म"ीन व प्रिन्टर रहित) (अकुशल) :– चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य हेतु दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्टत पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, बोली (तकनीकी–बिड व वित्तीय/प्राईस बिड) आमंत्रित की जाती है ।

1. बोली आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज विभागीय वेबसाईट राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in पर भी देखा जा सकता है। निविदा प्रपत्र कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है या साइट से डाउनलोड किया जा सकता है।
2. बोली (तकनीकी बिड) दिनांक 28.06.2022 को अपरान्ह 2.30 बजे **" प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां "** में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।
3. किसी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित हैं। सेवा शुल्क की **शून्य या नगण्य** दरे मान्य नही होगी
4. वित्त विभाग (G&T) विभाग राजस्थान जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 के अनुसार प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जावेगा।

प्रधानाचार्य
राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

राजस्थान सरकार

कार्यालय प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

तकनीकी बोली प्रपत्र

1. **बोलीदाता/संवेदक का नाम** ....

2. **डाक का पता** ....

   ....

3. **फोन/मोबाईल नं0** ....

4. **ई–मेल** ....

5. **बैंक का नाम** ....

   IFSC Code ....

   खाता संख्या ....

6. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्न लिखित दस्तावेजों की स्वहस्ताक्षरित कॉपी ऑनलाईन बिड में संलग्न करनी होगी। इसके अभाव में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।

क्र.सं.	विवरण	संलग्न हां/नही
1	DD/Bankers Cheque- Tender Fee- 500/-	
2	DD/Bankers Cheque- Bid security-11500/-	
3	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र /घोषणा पत्र	
4	PF Act. 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र	
5	ESI 1948 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र	
6	GST पंजीयन प्रमाण पत्र	
7	PAN CARD	
8	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र	
9	अनुभव प्रमाण पत्र (न्यूनतम 1 वर्ष)	
10	संलग्न Annexure A एवं B हस्ताक्षरित एवं पूर्ण भरा हुआ होना आवश्यक है।	
11	निविदा बिड के प्रत्येक पेज पर बिडर द्वारा हस्ताक्षर मय सील करना होगा।	
12	विगत 3 व**र्षो में से किसी भी एक वर्ष का टर्नओवर जो कि निविदा की अनुमानित लागत से कम नहीं होना चाहिए(सनदी लेखाकार से प्रमाणित) ।**	

7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजो के साथ लगानी होगी

8 मै/हम **राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां** द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक **क्रमांकः–एफ–राज पॉली महा/2022–23/**....... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।

9. तकनीकी बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बिड खोली जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर नाम मय सील

राजस्थान सरकार

कार्यालय प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

बोली की मुख्य शर्तें

General terms & conditions of Bid & Contract:-

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Pubilc procurement Act, 2012"[hereinfafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 "[hereinfafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.in. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. निविदा दो लिफाफा पद्वति के आधार पर है। प्रथम लिफाफे पर तकनीकी निविदा अंकित कर तकनीकी निविदा सम्बन्धी प्रपत्र रखकर सील करना होगा। द्वितीय लिफाफे पर वितीय निविदा अंकित कर वितीय बोली/प्राईज बिड प्रपत्र रख कर सील किया जावेगा। दोनो सील्ड लिफाफो को एक लिफाफे में रखकर सील कर कोषालय में व्यक्तिशः / डाक के माध्यम से निर्धारित अवणि तक जमा करवाना होगा।

2. राजस्थान लोक उपापन 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।

3. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनिमय 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

4. 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 स्कैन कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।

5. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

6. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

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

8. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से 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 एवं GST राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा। राशि जमा का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नही करने की स्थिति में बिल का भुगतान नही किया जावेगा तथा अनुबन्ध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

9. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

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

11. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वंय उत्तरदायी होगा।

12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये **राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां** 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।

13. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

14. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

15. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित 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।

16. कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गांरटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का अधिकारी नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

17. न्यूनतम बोलीदाता (L-1) द्वारा कार्य करने में असमर्थ होने पर समान दर पर द्वितीय न्यूनतम बोलीदाता (L-2) को कार्य दिया जा सकेगा तथा न्यूनतम बोलीदाता (L-1) से बोली प्रतिभूति राशि /सम्पादन प्रतिभूति राशि जप्त की जाकर राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी। (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 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी)

18. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर RTPP Rules, 2013 के प्रावधानों के अनुसार बढ़ाई जा सकेगी।

19. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

20. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।

21. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी वह 07 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक आदेशित कार्यालय में उपलब्ध करवायेगा।

22. मूल्यांकन की कसौटी – तकनीकी बोली मे सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।

23. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

24. भुगतानः–

(i) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियो में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाऐगा । 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 स्वयं जिम्मेदार होगा।

25. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा हैः–

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

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक – 5%
किन्तु विहित अवधि की आधी अवधी से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु – 7.5%
विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए

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

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

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी ।

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

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

26. वित्त विभाग (G&T) विभाग राजस्थान जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ. 2(1)वित्त/एसपीएफसी/ 2017 दिनांक 30.04.2018 के अनुसार प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जावेगा, अतः प्लेसमेन्ट एजेन्सी इस उपापन हेतु पात्र नहीं होगी

27. बोली दस्तावेजो/प्रपत्रो के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता हैः–

श्री धर्मेन्द्र कुमार जैन

प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

ई–मेल gpc.bara@gmail.com

Mobile no. 9414308696

हस्ताक्षर

(निविदादाता मय सील)

राजस्थान सरकार

कार्यालय प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, बारां

कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्ते

1- **Trained Personnel**

A - The Personnel should be Graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English

B - The Personnel shall have at least two years experience of typing in Hindi and English

2-जॉब/कार्य :– कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है।

1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सांय 6.00 बजे तक कार्य करना।
2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड एम.एस. एक्सल, पावर पाइन्ट आदि में कार्य करना।
5. ई–मेल करना/प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल/मोड्यूलस में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
7. ई–गवनेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना

3- विशिष्ट शर्ते कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य

1. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
3. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा **बारां में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी**, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
4. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेडछाड/रद्दोबदल/धोखाधडी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
5. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।
6. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
7. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक/(ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।
8. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** द्वारा कार्य स्थल पर घूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/ नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नहीं लगायेगा जबकि अन्य **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** कार्मिक की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।

9. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** द्वारा कार्य छोडने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी। **नियुक्त कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य के अनुपस्थित रहनें या कार्य सन्तोषजनक नही होने पर भुगतान की जानें वाली प्रतिदिन राशि उस माह के पारिश्रमिक में से काट ली जावेगी।**

10. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरूद्ध निमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

11. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।

12. ठेका कार्य अवधि के दौरान कार्य निष्पादन के कारण किसी व्यक्ति की मृत्यु/दुर्घटना हो जाने पर सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी जिसके लिए सरकार द्वारा कोई भी भुगतान नहीं किया जायेगा।

13. संस्थान न्यूनतम दर को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। गुणवत्ता प्रतिष्ठा कार्य के अनुभव के आधार पर उच्च दर वाली निविदा को स्वीकार करने का अधिकार प्रधानाचार्य को होगा।

14. अनुबन्ध की अवधि अनुबन्ध किये जानें की तिथि से एक वर्ष तक ही मान्य होगी। यह अवधि समाप्त होनें पर गत कार्य सन्तोषजनक पाये जानें पर यह अवधि उसी दर एवं शर्तो के पुनः छः माह तक बढाई जा सकती है।

15. यदि ठेकेदार सन्तोषप्रद कार्य नही करता है तो ठेका कार्य को सात दिवस का नोटिस देकर कभी भी ठेका समाप्त किया जा सकता हैं। यह अधिकार प्रधानाचार्य को सुरक्षित हैं।

16. निविदा के अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारीयों के भुगतान आदि बाबत् शिकायत पर प्रधानाचार्य के पास सन्तोषजनक जवाब प्रस्तुत नहीं करनें की दशा में ठेकेदार का भुगतान रोका जा सकता है।

17. कार्य सन्तोषजनक नही होने पर तथा प्रभारी अधिकारी द्वारा अपने स्तर पर कार्य को करवाने की दशा में कार्य में होने वाला व्यय ठेकेदार के भुगतान से काटा जावेगा।

18. कार्य संस्था की सन्तुष्टि के अनुसार करना होगा। सन्तोषजनक कार्य न होने की दशा में अथवा कम्प्यूटर ऑपरेटर अनुपस्थित रहने पर ठेकेदार के विरूद्व आवश्यक कार्यवाही कर आनुपातिक दर से राशि काटी जायेगी। इस सम्बन्ध में प्रधानाचार्य का निर्णय अन्तिम होगा।

19. ठेकेदार को प्रत्येक माह की 5 तारीख तक पिछले माह का बिल प्रस्तुत करना होगा। विपत्र प्रभारी अधिकारी के सत्यापन के पश्चात् बजट उपलब्ध होने पर भुगतान की कार्यवाही मे लाया जायेगा तथा अनुबन्ध कर्ता द्वारा जमा करायें गये टेक्स की रशीद या चालान की छाया प्रति इस कार्यालय में जमा कराने पर ही आगे के बिलों का भुगतान किया जा सकेगा।

20. ठेके की अवधि में लागू सभी राज्य/केन्द्र सरकार के कानूनों (संशोधन सहित) के पालन करने का दायित्व निविदादाता का होगा।

21. बिल पर नियमानुसार आयकर काटा जायेगा।

22. स्वीकृत दरें सभी करों राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा लागू किये/भविष्य में लगाये जाने वाले, कर सहित होगीं।

23. ठेका कार्य अवधि आदे"ा जारी होने के सात दिवस मे शुरू करना होगा।

24. ठेका कार्य हेतु नियोजित कर्मचारी स्वस्थ हो तथा किसी प्रकार की बीमारी से ग्रस्त नहीं हो।

25. विवाद की स्थिति में कोई वाद न्यायिक क्षेत्र बारां के अधीन होगा

27. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** प्रति कार्यदिवस नियोजित संस्थान के कार्य समय पर उपस्थित होगें एवं पूरे कार्य समय उपस्थित रहेंगें।

28. **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** हेतु नियोजित कर्मी की आयु न्यूनतम 18 वर्ष तथा अधिकतम 50 वर्ष होगी।

29. प्रधानाचार्य किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त कर सकते है।

30. निविदादाता द्वारा ठेका कार्य हेतु प्रस्तुत मजदुरी की दरें राज्य सरकार के श्रम विभाग के द्वारा निर्धारित मजदूरी की दर से कम होने की स्थिति में संबधित निविदा अस्वीकार करतें हुए निरस्त कर दिया जायेगा।

31. **निविदा के साथ** बिड सिक्योरिटी राशि रु 11500/— रूपये **एवं निविदा शुल्क राशि रूपये 500/— के रूप मे जमा करावने होगें इसके अभाव मे निविदा निरस्त कर दी जायेगी।**
बिड
सिक्योरिटी **एवं निविदा शुल्क बैकर्स चैक/ डिमाण्ड ड्राप्ट के रूप मे स्वीकार की जायेगी।**
बैकर्स चैक/ डिमाण्ड ड्राप्ट जो प्रधानाचार्य राजकीय पॉलिटेक्निक महाविद्यालय बारां के पक्ष
मे जारी किया हुआ हो, तथा बारां मे देय हो।

32. निविदा स्वीकृत होने पर सफल निविदादाता को कार्य आदे"ा के 2.5 प्रति"ात रा"ि प्रतिभूति रा"ि के रूप मे जमा करवानी होगी। पूर्व मे जमा धरोहर रा"ि का समायोजन इस रा"ि मे कर लिया जायेगा। इस रा"ि पर ब्याज का भुगतान नही किया जायेगा। बैकर्स चैक/ बैंक ड्राप्ट के रूप मे स्वीकार की जायेगी। बैकर्स चैक/ बैंक ड्राप्ट जो प्रधानाचार्य राजकीय पॉलिटेक्निक महाविद्यालय बारां के पक्ष मे जारी किया हुआ हो, तथा बारां मे देय हो।

33. निविदादाता कार्य आदे"ा के सात दिवस मे रू0 500.00 के नॉन ज्युडि"ियल स्टॉम्प पेपर पर निर्धारित प्रारूप मे अनुबन्ध करना होगा। जिसका व्यय निविदादाता वहन करना होगा।

34. निविदादाता इस संस्थान का वर्तमान में नियमित अथवा बाह्य छात्र (Ex-Student) होनें पर निविदा अमान्य होगी ।

35. निविदादाता के इस संस्थान के किसी भी अधिकारी/कर्मचारी के परिवार का सदस्य होनें पर निविदा अमान्य होगी ।

36. अनुबन्धकर्ता द्वारा सेवाओ के सम्बन्ध मे समस्त श्रम कानूनो की पालना का उत्तर दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा।

37. अनुबन्ध केवल तात्कालिक आव”यकता के अनुरूप है।

38. अन्य शर्ते राजकीय सामान्य वित्तिय एवं लेखा नियमों के अनुसार होंगी ।

39 संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले **कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर कार्य** कार्मिक की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना एग्रीमेन्ट के साथ प्रस्तुत करेगा–

क्र.सं.	**कम्प्यूटर ऑपरेटर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं स्वीपर** 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

मैने उपरोक्त सभी शर्तो को पढ एवं समझ लिया है , जो मुझे स्वीकार्य है।

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

पताः–

मोबाईल

घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी / शर्तों का मैंने / हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मै / हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/ उपकरण/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 निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपह्त कर किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

annexure A

Compliance with the Code of Integrity and No Confict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
(e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
(g) disclose conflict of interest, if any and
(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of interest.

A conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to :
  a. Have controlling partners/ shareholders in common; or
  b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
  c. Have the same legal representative for purposes of the Bid ;or
  d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
  e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
  f. The Bidder or any or its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
  g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Date :	Signature of bidder
Place :	Name :
	Designation :
	Address

Annexure B

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ………………….. for procurement of …………………… in response to their Notice Inviting Bids No………….. Dated …………… I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that :

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;

3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings ;

5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date : Signature of bidder

Place : Name :

Designation :

Address :

Annexure C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ---

The designation and address of the Second Appellate Authority is ---

(1) Filling an appeal

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

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

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

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

(a) Determination of need of procurement.

(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process.

(c) The decision of whether or not to enter into negotiations.

(d) Cancellation of a procurement process.

(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

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

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

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

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

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

(i)hear all the parties to appeal present before him: and

(ii) peruse of inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Date : Signature of bidder

Place : Name :

Designation :

Address

Form No.1
(See rule 83)

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement
Act, 2012

Appeal No……..........…..of…………..
Before the ………………………………..(First/ Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant :
   (i) Name of the appellant :
   (ii)Official address, if any :
   (iii) Residential address :

2. Name and address of the respondent (s):
   (i)
   (ii)
   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved :

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative :

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

6. Grounds of appeal :……………………………………………………......
   ……………………………………………………………………………
   ……………………………………..…………………………………
   …………………………………………………..........… (Supported by an affidavit)

7. Prayer
   :………………………………………………………….......................
   ………………………………...
   ..
   ……………………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………………
   ……

   Place …………………………
   Date ………………………….

Appellant's Signature

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 these 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 total shall be corrected; and

III. if these is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

if the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, Works or services originally specified in the bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 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.

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 or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date : Signature of bidder

Place : Name :

Designation :

Address