ई–टेण्डरिंग से सम्बन्धित नियम शर्ते एवं सूचना

निविदा प्रपत्र http://eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। इन निविदाओं में भाग लेने वाले बोलीदाता निविदा को इलेक्ट्रोनिक फॉरमेट में इसी वेबसाईट पर जमा करावें।

1. बोलीदाता को निविदा फार्म शुल्क एवं धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट भौतिक रूप से सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के पक्ष का तकनीकी बिड खुलने से एक दिवस पूर्व निर्धारित दिनांक/समय जमा कराना आवश्यक है।

2. वित्त विभाग, राजस्थान के आदेश संख्याः एफ.1(1) एफ.डी./जीएफएण्ड ए.आर./2007 दिनांक 30.09.11 परिपत्र नम्बर 19/2011 के अनुसार 50.00 लाख रू0 तक की राशि के कार्यो के लिए 500/– एवं 50.00 लाख रू0 से अधिक कार्यो के लिए 1000/– रू0 प्रोसेसिंग फीस की राशि निविदा शुल्क के अतिरिक्त देनी होगी। इस राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट मैनेजिंग डायरेक्टर आर.आई.एस.एल. जयपुर के पक्ष में भौतिक रूप से सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के कार्यालय में तकनीकी बिड खुलने की दिनांक से एक दिन पूर्व निर्धारित दिनांक/समय तक जमा कराना आवश्यक हैं।

3. निविदा प्रपत्रों हेतु आवेदन/डाउनलोड की अवधि दिनांक 12.04.2016 को प्रातः 10.00 AM से दिनांक 03.05.2016 को सांय 03.00 PM तक होगी।

   (अ) निविदा प्रपत्रो को इलेक्ट्रोनिक फॉरमेट में वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर दिनांक 03.05.2016 को सांय 03.00 PM तक जमा कराये जा सकते है। प्राप्त तकनीकी निविदाऐं इलेक्ट्रोनिक फारमेट में वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर कार्यालय में उपस्थित बोलीदाताओं या उनके प्रतिनिधियो के सम्मुख दिनांक 04.05.2016 को 11.00 AM पर खोली जावेगी। यदि अपरिहार्य स्थिति में उक्त समय निविदाऐं नहीं खोली जा सकेंगी तो सूचना पट्ट पर सूचना चस्पा की जायेगी।

   (ब) निविदा से सम्बन्धित समस्त प्रक्रिया ऑनलाईन होगी।

   (स) तकनीकी निविदाओं में सफल बोलीदाताओं के वित्तीय निविदा प्रपत्र इलेक्ट्रोनिक फॉरमेट में वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर कार्यालय में सक्षम समिति द्वारा खोली जावेगी। जिसकी सूचना, सूचना पट्ट पर चस्पा की जावेगी।

4. बोलीदाता के लिए योग्यता सूचना तथा बोलीदाता की पात्रता, स्पेसिफिकेशन कार्य की अनुमानित मात्रा का विवरण, नियम शर्तें एवं अन्य विवरण निविदा प्रपत्र में वर्णित हैं, का भली–भांति अध्ययन करना आवश्यक है।

5. वित्तीय निविदा खोलने की दिनांक से 90 दिवस तक निविदा स्वीकृति हेतु मान्य रहेगी। यदि बोलीदाता उस अवधि में अपनी निविदा अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी निविदा वापस लेता है तो वह स्वीकार्य नहीं होगी एवं उसकी धरोहर राशि नियमानुसार जब्त कर ली जावेगी एवं वांछित कार्यवाही की जा सकेगी।

6. किसी भी निविदा को स्वीकार करने अथवा बिना कारण बताये निरस्त करने के समस्त अधिकार बोर्ड के सक्षम अधिकारी के पास सुरक्षित रहेंगे।

7. ई–टेण्डरिंग हेतु बोलीदाता हेतु निर्देश :–

   (1) इन निविदाओं में भाग लेने वाले बोलीदाता प्रपत्रो को इंटरनेट साईट http://eproc.rajasthan.gov.in एवं बोर्ड वेबसाईट www.rajeduboard.nic.in से डाउनलोड कर सकते है।

   (2) निविदाओ में भाग लेने वाले बोलीदाता को इंटरनेट साईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर्ड करवाना होगा। ऑनलाईन निविदा में भाग लेने के लिए डिजिटल सर्टिफिकेट इन्फॉर्मेशन टेक्नोलोजी एक्ट 2000 के तहत् प्राप्त करना होगा जो इलक्ट्रोनिक निविदा में साईन (हस्ताक्षर) करने हेतु काम आयेगा। बोलीदाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सीसीए द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं। जिन बोलीदाताओं के पास पूर्व में वैद्य डिजिटल सर्टिफिकेट है नया डिजिटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।

(3) बोलीदाताओ को निविदा प्रपत्र इलैक्ट्रोनिक फारमेट में उपरोक्त वेबसाईट पर डिजीटल साईन के साथ प्रस्तुत करना होगा। जिनके प्रस्ताव डिजीटल साईन के साथ नहीं होंगे, उनके प्रस्ताव स्वीकार नही किये जावेगे। **कोई भी प्रस्ताव भौतिक फार्म में स्वीकार्य नही होगा।**

(4) ऑन लाईन निविदाएं निर्धारित दिनांक एवं समय के अनुसार खोली जावेगी।

(5) इलैक्ट्रोनिक निविदा प्रपत्रो को जमा कराने से पूर्व बोलीदाता यह सुनिश्चित कर लेवे कि निविदा प्रपत्रो से सम्बन्धित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्केन कॉपी निविदा प्रपत्रो के साथ अटेच कर दी गई हैं। ऑनलाईन प्रस्तुत किये गये दस्तावेजो के अतिरिक्त कोई भी दस्तावेज भौतिक रूप से स्वीकार नही किये जावेंगें। कोई भी निविदा इलेक्ट्रोनिकली जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब हो जाता है तो उसका जिम्मेदार विभाग नही होगा।

(6) टेण्डर के प्रपत्रो को आवश्यक रूप से सभी सूचियों को सम्पूर्ण भरकर ऑनलाईन दर्ज करें।

(7) असुविधा एवं सर्वर डाउन होने अथवा अन्य तकनीकी कारण/व्यवधान से बचने कि लिये कृपया आवेदन हेतु अंतिम दिनांक की प्रतिक्षा नहीं कर अन्तिम तिथि से यथोचित समय पूर्व आवेदन करें।

(8) समस्त आवेदन निर्धारित प्रपत्र में ही करें।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

सचिव
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर

तकनीकी बिड के महत्वपूर्ण नियम व शर्तें :–

1. ई–प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक 03.05.2016 समय 03.00 PM तक होगी। कोई भी निविदा भौतिक रूप से स्वीकार्य नहीं होगी।

2. तकनीकी बिड दिनांक 04.05.2016 को 11.00 AM मा.शि.बोर्ड, राज. अजमेर में खोली जायेगी।

3. निविदा के 2 लिफाफे (इलेक्ट्रानिक) – प्रथम फीस धरोहर राशि व तकनीकी बिड एवं द्वितीय वित्तीय बिड का होगा।

4. तकनीकी बिड के प्रथम लिफाफे में निम्नानुसार दस्तावेजो की अनिवार्यतः पूर्ति करें एवं स्केन कर अपलोड संलग्न करें :–

   (1) निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग फीस एवं अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट भौतिक रूप से भी तकनीकी बिड खोलने से पूर्व इस कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
   (2) सशर्त निविदाएं मान्य नही होगी।
   (3) निविदा में वांछित प्रमाण–पत्र (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सेवाकर विभाग में पंजीयन प्रमाण–पत्र कार्यालय में पंजीयन, श्रम विभाग का शॉप एक्ट लाईसेंस, पेन कार्ड आदि) अन्य आवश्यक दस्तावेज जो आवश्यक हो, संलग्न करने होंगे।
   (4) ANNEXURE B DECLARATION BY BIDDER REGARDING QUALIFICATIONS की पूर्ति कर संलग्न करना होगा।
   (5) फीस बिड व तकनीकी बिड प्रथम इलेक्ट्रॉनिक लिफाफे में निर्धारित इलेक्ट्रोनिक निविदा प्रारूप में अंकित किये जावें।
   (6) वित्तीय बिड (निविदा दर) द्वितीय इलेक्ट्रॉनिक लिफाफे में निर्धारित इलेक्ट्रोनिक निविदा प्रारूप में अंकित किये जावें।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

किराये पर कम्प्यूटर (along with trained Personnel) की सेवाओं (एक वर्ष) हेतु निविदा प्रपत्र

ई–निविदा –प्रपत्र

उपाबन्ध "क"

निविदा संख्या : सम्पदा/ 54/2016

दिनांक : 11.04.2016

सचिव,
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर।

विषय :– किराये पर कम्प्यूटर (along with trained Personnel) की सेवाओं (एक वर्ष) हेतु निविदा प्रपत्र (अनुमानित कार्य राशि 40 लाख रूपये)

1. निविदा (बोली) प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा डाक का पूर्ण पता ....
....
....पिन कोड ....

2. **निविदा कार्यक्रम निम्नानुसार है :–**

ऑनलाईन निविदा फार्म डाउनलोड करने की दिनांक **http://eproc.rajasthan.gov.in**	:	दिनांक 12.04.16 को 10.00 AM से दिनांक 03.05.16 को 03.00 PM तक
ऑनलाईन निविदा फार्म अपलोड करने की दिनांक		दिनांक 12.04.16 को 10.00 AM से दिनांक 03.05.16 को 03.00 PM तक
अमानत राशि, प्रोसेसिंग फीस व टेण्डर फीस का डी.डी. प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	:	दिनांक 03.05.16 को 03.00 PM तक
ऑनलाईन निविदा खोलने की दिनांक	:	दिनांक 04.05.16 को 11.00 AM

3. दूरभाष नं. STD Code.................कार्यालय..निवास..
मोबाईल न0..ई–मेल..

4. अधिकृत प्रतिनिधि का नाम जिससे सम्पर्क/सूचना दी जा सके :–
नाम .... पद ....
मोबाईल न0...ई–मेल...

5. बैंक खाता विवरण (बोर्ड द्वारा इसी खाते में देय भुगतान RGTS द्वारा किया जावेगा) :–
बैंक का नाम .... शाखा .... IFSC Code ....
खाता संख्या ....खाते का प्रकार–Saving A/C / Current A/C ....

6. पंजीयन विवरण (प्रतियां संलग्न करें) :–
(अ) पेन नम्बर ....
(ब) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवम् सेवा कर विभाग में पंजीयन संख्या..
(स) श्रम विभाग द्वारा जारी शॉप एक्ट पंजीयन संख्या...

हस्ताक्षर बोलीदाता

7. निविदा शुल्क की राशि रू. 400/– (अक्षरे रू. चार सौ मात्र) रसीद संख्या.................दिनांक.................. द्वारा जमा करा दी गई है अथवा सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के नाम बैंक ड्राफ्ट नं ....दिनांक............................ड्राफ्ट संलग्न है।

8. ई प्रोसेसिंग शुल्क – रुपये– ..../– का ड्राफ्ट M.D, RISL, Jaipur के पक्ष में देय, D.D संख्या .... दिनांक .... संलग्न है।

9. धरोहर राशि का 2% **रू. 80,000/– (अक्षरे रू. अस्सी हजार)** का सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के नाम का बैंक ड्राफ्ट संख्या.................................दिनांक.........................संलग्न है।

10. निविदा सूचना संख्या सम्पदा/ 54 /2016 दिनांक 11.04.2616 में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए मैं/हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न प्रपत्र में दी गई हैं (जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रतिकस्वरूप मैंने/हमने डिजीटल हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिए मैं/हम सहमत हैं।

11. अनुमानित कम्प्यूटर (along with trained Personnel) 33 की आवश्यकता रहेगी। इस संख्या में 50% तक की वृद्धि अथवा कमी की जा सकती है।

12. बोलीदाता एकल स्वामित्व की फर्म है अथवा साझेदारी की ?..

13. एकल/साझेदारी स्वामित्व की है तो स्वामियों के नाम व पते :–

(1) ....

....

(2) ....

....

14. निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम, पता व उसकी फर्म/संस्था में स्थिति:–

....

15. फर्म को राजकीय/स्वायतशाषी संस्थानों में सेवाऐं प्रदान करने का अनुभव :– ....वर्ष

16. गत तीन वर्षों में राजकीय/स्वायतशाषी संस्थान में कार्य करने का अनुभव :–

क्र. सं.	संस्थान का नाम	आपूर्तित कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की संख्या	अवधि	राशि
1.			................से..................तक	रू. ..../–
2.			................से..................तक	रू. ..../–
3.			................से..................तक	रू. ..../–
4.			................से..................तक	रू. ..../–
5.			................से..................तक	रू. ..../–
6.			................से..................तक	रू. ..../–
7.			................से..................तक	रू. ..../–
कार्यादेश की स्वहस्ताक्षरित प्रति संलग्न करें।				

हस्ताक्षर बोलीदाता

17. वार्षिक टर्न ओवर...

18. अपनी शर्ते लगाने वाले बोलीदाता की दरों पर विचार नहीं किया जायेगा।

19. निविदाकार अपनी दरें **BOQ** में ही अंकित करें।

दर अनुसूची प्रपत्र

20. संलग्न सूची में विशिष्टीकरण के आधार पर दरें उनके सम्मुख अंकित की गई है। दरें निम्नानुसार प्रस्तुत हैं :–

क्र. सं.	विवरण	दर प्रति कम्प्यूटर प्रतिमाह	
		रूपये अंकों में	रूपये शब्दों में
1	**किराए पर कम्प्यूटर (along with trained Personnel)**		

<u>नोट</u> :– 1. सेवा कर (Service Tax) नियमानुसार उक्त दर के अतिरिक्त देय होगा।

स्थान.................................

दिनांक..............................

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

सचिव
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर

घोषणा

उपरोक्त समस्त दरें मैंने/हमने निविदा शर्तों का अच्छी तरह से अध्ययन कर ध्यानपूर्वक भरी हैं। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु (1) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर विभाग (2) श्रम विभाग (3) आयकर विभाग में पंजीकृत है तथा फर्म द्वारा वास्तव में उक्त सेवाऐं प्रदान की जाती हैं तथा वांछित अनुभव है। केन्द्र सरकार/किसी राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशाषी संस्था/ निगम आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। निर्धारित प्रपत्र 'A', 'B', 'C', 'D' मुहर युक्त हस्ताक्षरित संलग्न है।

दिनांक ....

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर एवं डाक का पता

संलग्न :
1. बैंक ड्रॉफ्ट।
2. पंजीकरण की स्वहस्ताक्षरित फोटो प्रति।
   (अ) पेन कार्ड।
   (ब) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर विभाग में पंजीकरण प्रति।
   (स) श्रम विभाग द्वारा जारी शॉप एक्ट लाईसेन्स।
   (द) अन्य संस्थानों में कार्य करने के कार्यादेश की प्रति।
   (य) वार्षिक टर्न ओवर Balance Sheet की प्रति।
3. प्रपत्र ए,बी,सी, व डी,

निविदा एवं संविदा की शर्तें

प्रपत्र "ग"

नोट :– निविदाकार को ई–निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निम्न शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ना चाहिये :–

"अ" ई–निविदा भरना :

1. कोटेशन, ई–निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से ई–निविदा में भरकर अपलोड करनी चाहिये।

2. दर प्रति कम्प्यूटर (along with trained Personnel) प्रतिमाह से अंकित की जानी चाहिए एवं अंकों और शब्दों दोनों में ही लिखी जानी चाहिए।

3. बोलीदाता को निविदा और करार की शर्तों और प्रतिबन्धों (संलग्न स्पेसिफिकेशन) की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप निविदा के प्रपत्र एवं निविदा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में डिजीटल हस्ताक्षर करने चाहिए।
4. निर्धारित समय एवं दिनांक के पश्चात् प्राप्त निविदा स्वीकार नहीं होगी।

"ब" सामान्य शर्तें :

1. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण/कम्प्यूटर विशिष्ठताऐं तथा ऑपरेटर की न्यूनतम योग्यता नियमानुसार/निम्नानुसार होनी आवश्यक है। कम्प्यूटर की स्थापना के पूर्व उनका निरीक्षण बोर्ड के ACP (उप निदेशक) अथवा उनके द्वारा अधिकृत प्राधिकारी द्वारा करवाकर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे स्वीकार नहीं किया जावेगा :–

   (A) **Manpower** – 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) **Computer** – Intel Core i3 / Equivalent AMD based Computer or higher speed, RAM 2/4 GB or Higher, Hard disk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keybord, Optical Mouse, Standard Serial, parallel & USB ports Windows 7 or Higher. Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of software licence will be borne by the contractor.
   Printer – Black and White laser printer with speed 15 ppm or more. For specific needs, Dot Matrix/ inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.
   UPS- Online /Offline UPS for above Computer and Printer with 30 minutes battery backup.

2. ठेकेदार द्वारा स्वयं के स्तर पर प्रत्येक शाखा (अनुभाग) में एक उपस्थिति रजिस्टर संधारित कर नियुक्त ऑपरेटर को प्रतिदिन कार्यालय प्रारम्भ एवं समाप्ति के समय उपस्थिति सक्षम अधिकारी के समक्ष दर्ज करनी होगी। उपस्थिति की प्रमाणित प्रति बिल के साथ प्रस्तुत करनी होगी। उपस्थिति रजिस्टर की व्यवस्था बोलीदाता को स्वयं के स्तर पर करनी होगी।

3. ऑपरेटरों को कार्यालय समयानुसार निर्देशित स्थान/विभाग में कार्यस्थल पर उपस्थित होना होगा। इसके अतिरिक्त बोर्ड को जब जितने समय के लिए आवश्यकता होगी कम्प्यूटर मय ऑपरेटर उपलब्ध कराना होगा न्यूनतम अवधि एक माह होगी। फर्म द्वारा कार्य पर लगाये गये ऑपरेटर के अलावा अन्य कोई ऑपरेटर को नही लगाया जावे। यदि बोर्ड को कभी लगाये गये ऑपरेटर की आवश्यकता नहीं होगी तो उसे तत्काल हटाया जा सकेगा। उसे वास्तविक जितने दिन कार्य किया उनका भुगतान देय होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता

4. यदि सेवा संबंधित कार्य की, उक्त समय से पूर्व/पश्चात् अथवा राजपत्रित अवकाश के दिन आवश्यकता पड़ती है, तो ऑपरेटर को तद्नुसार उपस्थित होकर सेवा प्रदान करनी होगी। इसके लिए बोर्ड द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।

5. जिन ऑपरेटर को कार्य पर लगाया जाता है उनके शैक्षणिक योग्यता व अन्य दस्तावेज फर्म को प्रमाणित कर जमा कराने होंगे।

6. उपलब्ध कराये जाने वाले ऑपरेटरों का आचरण अच्छा होना चाहिए कोई शिकायत होने पर बोलीदाता जिम्मेदार होगा व इस सम्बन्ध में बोर्ड द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम व सर्वमान्य होगा।

7. ठेके की अवधि के दौरान बदले जाने वाले ऑपरेटर तथा/अथवा मशीन की योग्यताओं/विशिष्टताओं का सत्यापन कराने पर ही भुगतान देय होगा।

8. ऑपरेटर को समस्त कार्य दिवसों, आवश्यकता होने पर अवकाश के दिनों, कार्यालय समस्त पूर्व/पश्चात् संबंधित अनुभाग अधिकारी के निर्देश पर उपस्थित रहना होगा। आदेश की अवहेलना करने पर रू. 300/– प्रतिदिन कटौती की जायेगी।

9. "कम्प्यूटर बंद रहने अथवा कम्प्यूटर उपलब्ध नहीं कराने पर देय राशि में से रूपये 300/– प्रतिदिन की कटौती की जावेगी।"

10. कार्य पर लगाये गये ऑपरेटरों को फर्म द्वारा स्वयं के स्तर पर परिचय पत्र जारी किये जावेंगे जो ऑपरेटर को कार्य स्थल पर साथ रखना होगा।

11. ऑपरेटरों को भुगतान योग्य राशि तथा अन्य सुविधाओं का सम्पूर्ण दायित्व संवेदक का होगा। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के श्रम विवाद के सम्बन्ध में बोर्ड को पक्षकार नहीं बनाया जा सकेगा।

12. सेवा प्रदान करने वाले व्यक्तियों द्वारा आदेश की अवहेलना करने अथवा कार्य संतोषजनक नहीं होगा तो बोर्ड या उसके निर्दिष्ट अधिकारी के निर्देश पर उनको हटाया जा सकेगा तथा तत्काल उसके स्थान पर निर्धारित योग्यता एवं अनुभव प्राप्त अन्य ऑपरेटर को उपलब्ध कराना होगा।

13. सेवा प्रदान करने वाले कार्मिक का कार्य विभाग की अपेक्षा के अनुरूप संतोषजनक न होने की स्थिति में बोर्ड को पूर्ण अधिकार होगा कि वह इस अनुबंध को किसी भी समय बिना पूर्व नोटिस के समाप्त कर दे।

14. यदि किसी कार्मिक द्वारा कोई अनियमित्ता की जाती है तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व बोलीदाता का होगा।

15. बोलीदाता द्वारा कार्य पर लगाये गये ऑपरेटर बोर्ड का कम्प्यूटर में रखा डाटा/रिकॉर्ड लीक नहीं करेंगे/स्वयं के पास कॉपी कर नहीं रखेंगे। इसकी पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की रहेगी। बोर्ड द्वारा इस प्रकार का कोई प्रकरण आने पर फर्म/कम्प्यूटर ऑपरेटर के विरूद्ध कार्यवाही कर सकेगा जिसकी समस्त जिम्मेदारी फर्म की रहेगी। फर्म को चाहिये कि नियुक्त ऑपरेटर से शपथ पत्र प्राप्त कर स्वयं के पास रिकॉर्ड पर रखें।

16. जिस बोलीदाता की निविदा स्वीकार की जावेगी उसे कार्यादेश जारी होने के 5 दिवस के भीतर लिखित अनुबंध कर कम्प्यूटर (along with trained Personnel) उपलब्ध कराने होंगे।

17. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। यदि मरम्मत में एक दिन से अधिक समय लगने की संभावना होगी तो तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी। ऐसी स्थिति में यदि बोर्ड द्वारा कम्प्यूटर सिस्टम उपलब्ध कराया जा कर कार्य सम्पादन कराया जाता है तो देय दर में से 30% कटौती करके भुगतान किया जावेगा। स्थिति अनुरूप अंतिम निर्णय सचिव बोर्ड का होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता

18. यदि कम्प्यूटर सिस्टम बोर्ड की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को ठीक कराना होगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Repudiate) किया जा सकेगा।

19. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी बोर्ड कार्यालय की नहीं होगी। अतः यदि संवेदक चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।

20. बोलीदाता ई–निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर डिजिटल हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप डिजिटल हस्ताक्षर करेगा। निविदाकार द्वारा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर डिजिटल हस्ताक्षर इस बात को दर्शायेंगे कि निविदाकार ने सभी शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है। अतः निविदाकार को चाहिए कि सभी शर्तों को पढकर समझ ले। यदि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो वह किसी भी कार्यालय दिवस में कार्यालय समय में सक्षम अधिकारी से मिलकर प्राप्त कर सकते हैं।

21. बोलीदाता द्वारा निविदा की शर्तों के विपरीत अंकित की गई कोई भी अतिरिक्त शर्त बोर्ड को मान्य नहीं होगी।

22. निविदा प्रस्तुत करते समय 2% प्रतिभूति राशि एवं बोलीदाता निविदा स्वीकृत होने पर अनुबन्ध से पूर्व आदेश की तिथि से 05 दिवस में निविदा राशि की 5% धरोहर राशि जमा करानी होगी तत्समय निविदा के साथ जमा कराई प्रतिभूति राशि, धरोहर राशि में समायोजित कर ली जावेगी तथा स्वीकृत नहीं होने की स्थिति में नियमानुसार यह राशि लौटा दी जावेगी। इस राशि पर बोर्ड द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।

23. निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में सफल बोलीदाता को रू0 1000/– (एक हजार रूपये मात्र) के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रारूप में दर स्वीकृति पत्र जारी होने के 5 दिन के भीतर अनुबंध करना होगा।

24. प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबिन/ड्रम आदि प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात् बोर्ड द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा।

25. कम्प्यूटर किराए की सेवाओं से संबंधित कार्मिकों की पी.एफ./ई.एस.आई./बीमा आदि तथा नियमानुसार अन्य कटौति जमा कराने का उत्तरदायित्व, राज्य सरकार के नियमानुसार, बोलीदाता फर्म/एजेंसी का होगा।

26. अनुमोदित सेवाप्रदाता एजेंसी को श्रम नियोजन नियमों की पालना करनी होगी। श्रम नियोजन के तहत् उत्पन्न किसी भी दायित्व हेतु बोर्ड उत्तरदायी नहीं होगा।

27. बोलीदाता को राजकीय/स्वायत्तशाषी संस्थान में किराए के कम्प्यूटर (along with trained Personnel) सेवाओं की आपूर्ति का न्यूनतम **एक वर्ष** का अनुभव होना आवश्यक है। इसके प्रमाण में जारी कार्यादेश की स्वहस्ताक्षरित प्रति संलग्न करनी होगी।

28. फर्म की न्यूनतम दर आने का आशय कार्य आवंटन नहीं है।

29. फर्म द्वारा लगाये गये कम्प्यूटर ऑपरेटर की समस्त देयता, दायित्व का निर्वहन फर्म द्वारा ही किया जावेगा। फर्म के ऑपरेटर को बोर्ड से किसी भी प्रकार की नियुक्ति/परिलाभ पाने का अधिकार नही होगा।

30. स्वीकृत बोलीदाता को उनकी निविदा स्वीकृत होने पर कॉन्ट्रेक्ट लेबर (रेग्यूलेशन एवं एबोलेशन) एक्ट, 1970 की धारा 7 की उप धारा (2) तथा (3) के अधीन बनाये गये नियमों के अधीन पंजीकरण अधिकारी से पंजीयन प्रमाण पत्र प्राप्त कर 07 दिवस में सम्पदा शाखा में प्रस्तुत करना होगा, उसके पश्चात् ही कार्यादेश जारी किया जावेगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता

31. निविदा के साथ स्वंय प्रमाणित केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर विभाग में पंजीकरण, पेन कार्ड, श्रम विभाग द्वारा जारी शॉप एक्ट लाईसेन्स, अन्य संस्थानों में कार्य करने के कार्यादेश की प्रति, वार्षिक टर्न ओवर Balance Sheet की प्रति आदि दस्तावेजों की प्रतिलिपि संलग्न करनी होगी।

32. सर्विस टैक्स (सेवा कर) अतिरिक्त देय होगा सर्विस टैक्स सम्बन्धित विभाग में अग्रिम जमा कराकर रसीद प्रस्तुत करने पर पुनर्भरण किया जायेगा।

33. वार्षिक टर्नओवर न्यूनतम एक वर्ष में 03 लाख रूपये का होना चाहिए। इसके प्रमाण स्वरूप बैलेंस शीट की प्रमाणित छाया प्रति निविदा के साथ लगाना अनिर्वाय है अन्यथा निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी।

34. राजकीय/स्वायत्तशासी संस्थान में 03 वर्ष का कार्य करने का अनुभव आवश्यक है। अतः संबंधित कार्यादेश की प्रति संलग्न करें।

35. बोलीदाता ठेके अथवा इसके किसी भाग को किसी अन्य को किसी भी परिस्थिति में हस्तांतरित/सबलेट नहीं कर सकेगा।

36. अपूर्ण एवं वांछित सूचनाओं के अभाव में निविदाओं को निरस्त/रद्द कर दिया जायेगा।

37. बोर्ड न्यूनतम दर वाली फर्म की निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा। किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का पूर्ण अधिकार सचिव, मा.शि.बोर्ड, राज., अजमेर को होगा।

38. ई–निविदा का तकनीकी बिड़ का सीलबंद लिफाफा जिस पर "कम्प्यूटर किराए (along with trained Personnel) हेतु ई–निविदा" अंकित कर दिनांक **03.05.2016** को मध्यान्ह् **03.00** बजे तक कार्यालय की पूछताछ शाखा में व्यक्तिगत रूप से अथवा डाक द्वारा जमा कराई जा सकती है। लिफाफे में टेण्डर फीस, धरोहर राशि एवं प्रोसेसिंग शुल्क के डी.डी. तथा आवश्यक तकनीकी प्रपत्र भी रखे जावेगे। इसके पश्चात् प्राप्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जायेगा तथा इन्हे बिना खोले ही लौटा दिया जावेगा।

39. निविदाऐं सक्षम समिति के समक्ष अथवा अधिकृत अधिकारी द्वारा दिनांक 04.05.2016 को प्रातः **11.00** बजे खोली जावेंगी। जिसमें निविदाकर्त्ता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं। यदि अपरिहार्य कारण से निर्धारित समय पर निविदा नहीं खोली जा सकेगी तो उसकी सूचना "सूचना पट्ट" पर चस्पा की जावेगी। बोलीदाता स्वयं के स्तर पर सम्पदा शाखा से संशोधित तिथि/समय की जानकारी प्राप्त कर लें इस संबंध में सूचना देने की बोर्ड की जिम्मेदारी नहीं रहेगी।

40. अनुबन्ध कार्यादेश में निर्देशित दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये होगा एवं संतोषप्रद कार्य करने पर आपसी सहमति से उसे आगे एक वर्ष तक की अवधि के लिये बढ़ाया जा सकेगा।

41. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फीटिंग/फर्नीचर आदि की व्यवस्था बोर्ड द्वारा की जावेगी।

42. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।

43. फर्म को स्थानीय समस्याओं के निवारण हेतु एक सुपरवाईजर अधिकृत कर उसका नाम, पता, मोबाईल नम्बर बोर्ड को देना होगा।

44. भुगतान मासिक महीना समाप्ति के बाद निर्धारित प्रारूप में बिल मय सभी सक्षम अधिकारियों के प्रमाणीकरण एवं उपस्थिति रजिस्टर की स्वहस्ताक्षरित फोटो प्रति के साथ अनुभाग अधिकारी (सम्पदा) को प्रस्तुत करने पर नियमानुसार ऑडिट जांच एवं सक्षम अधिकारी की स्वीकृति उपरान्त RTGS द्वारा सीधा बैंक खाते के माध्यम से नियमानुसार TDS व अन्य वांछित सभी कटौतियां कर किया जावेगा।

45. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (बोर्ड व ठेकेदार) द्वारा अजमेर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी।

हस्ताक्षर बोलीदाता

46. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का होगा।

47. निविदा दरें निविदा प्राप्ति की अन्तिम तिथि से 90 दिवस तक मान्य होगी।

48. उपरोक्त शर्तो के मंतव्य बाबत् तथा अन्य नियम एवं शर्ते, जिनका उल्लेख इसमें नही है, के लिए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम , 2013 के प्रावधान लागू माने जावेगें।

हस्ताक्षर बोलीदाता

सचिव
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर

घोषणा

उपरोक्त समस्त शर्ते मैंने/हमने ध्यानपूर्वक पढ़ ली है और मुझे/हमें स्वीकार है। अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिए सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मुझे/हमें किसी संस्था द्वारा ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया हैं। निविदा एवं इसकी शर्तो की फोटो प्रति हमने अपने पास रख ली है। साथ ही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के तहत् की जाने वाली घोषणा (परिशिष्ट ए, बी, सी, व डी) प्रथक से हस्ताक्षर की जाकर संलग्न की गई है।

स्थान ....

दिनांक ....

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय सील

संलग्न :– परिशिष्ट A, B, C व D

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process,

(b) not misrepresent or omit 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 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 [illegible] Procuring Entity as engineer-[illegible] consultant for the contract

Dated

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 statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Doc1

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ______________

The designation and address of the Second Appellate Authority is ______________

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued 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.

Doc!

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

(6) Fee for filing appeal

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

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

(7) Procedure for disposal of appeal

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

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

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

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

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

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

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

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

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

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

Dd-1

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.