माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

कम्प्यूटर से परीक्षक पेनल संबंधित कार्यों के सम्पादन हेतु निविदा सूचना

क्रमांक : मा.शि.बो./आई.टी./परीक्षक पेनल/2017/ SPL1 दिनांक : 10.11.2016

परीक्षक पेनल कार्यों (अनुमानित लागत 5 लाख रूपये) को एक वर्ष कम्प्यूटर पर करवाने हेतु खुली निविदाऐं आमंत्रित की जाती है। भरी हुई निविदाऐं दिनांक 18.11.2016 को 3.00 PM तक पूछताछ शाखा में प्रस्तुत की जा सकती हैं। प्राप्त निविदाऐं दिनांक 19.11.2016 को 11.00 AM उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेंगी। निविदा प्रपत्र कार्यालय दिवस में 200/— जमा करवाकर अथवा बोर्ड वेबसाईट **www.rajeduboard.rajasthan.gov.in** अथवा **sppp.rajasthan.gov.in** से भी डाउनलोड कर प्राप्त किया जा सकता है। विस्तृत नियम/शर्तें वेबसाईट बोर्ड से देखी जा सकती है।

सचिव

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

परीक्षक पेनल संबंधित कार्यों के सम्पादन (एक वर्ष) हेतु बोली प्रपत्र
''तकनीकी/वित्तीय बिड ''

उपाबन्ध ''क''

बोली संख्या : आई.टी./परीक्षक पेनल /2016–17/SPL1 **दिनांक : 10 नवम्बर, 2016**

सचिव,
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर।

01. कार्य का प्रकार/विवरण/मात्रा (अनुमानित कार्य राशि 5 लाख रूपये वार्षिक) :–
परीक्षक पेनल संबंधित कार्यों के सम्पादन (एक वर्ष) हेतु बोली। (विस्तृत कार्य का प्रकार/विवरण/प्रक्रिया/मात्रा आदि हेतु बोली एवं संविदा की शर्त संख्या 01 से 03 देखें) ।

02. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा डाक का पूर्ण पता ....
....
....

03. बोली कार्यक्रम निम्नानुसार है :–

ऑफलाईन बोली फार्म डाउनलोड/कार्यालय से प्राप्त करने की दिनांक	:	**दिनांक 18.11.2016 को 03.00 PM तक**
ऑफलाईन बोली फार्म जमा करने की दिनांक	:	**दिनांक 18.11.2016 को 03.00 PM तक**
बोली खोलने की दिनांक	:	**दिनांक 19.11.2016 को 11.00 AM**
निविदा प्रपत्र शुल्क रूपये 200/–	:	**रू. 200/–**

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

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

06. 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 /Current A/C ....

07. बोली प्रपत्र शुल्क की राशि रू. 200/– (अक्षरे रू. दो सौ मात्र) रसीद/संख्या................दिनांक.............. द्वारा जमा करा दी गई है अथवा सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के नाम बैंक ड्राफ्ट नं ....दिनांक............................ संलग्न है।

08. धरोहर राशि 2% का **रू. 10,000/– (अक्षरे रू. दस हजार)** का सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के नाम का बैंक ड्राफ्ट संख्या..दिनांक..................... संलग्न है।

09. बोली सूचना संख्या आई.टी./परीक्षक पेनल/2017/.......... दिनांक .... में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए मैं/हम सहमत हैं तथा बोली 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 प्रतीक स्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिए मैं/हम सहमत हैं।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

10. बोलीदाता फर्म/कम्पनी एकल स्वामित्व की फर्म है अथवा साझेदारी की ?...

11. एकल/साझेदारी स्वामित्व के स्वामियों के नाम व पते :–

(1) ....

(2) ....

12. बोली प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम, पता व उसकी फर्म/संस्था में स्थितिः–

....

13. पेन नम्बर ....

14. गत तीन वर्षों में राजकीय/स्वायतशाषी संस्थानों में परीक्षा सम्बन्धी कार्य करने का अनुभव :–

क्र.सं.	संस्थान का नाम	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. ..../–
कार्यों की प्रकृति अनुरूप सम्पादन अनुभवी एवम् परीक्षा संबंधित गोपनीय कार्यों के अनुभवी को प्राथमिकता दी जावेगी।			

15. वार्षिक टर्न ओवर :–

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर
01	2013–14	.... करोड़ रूपये
02	2014–15	.... करोड़ रूपये
03	2015–16	.... करोड़ रूपये
नोटः– न्यूनतम 1 करोड़ प्रति वर्ष आवश्यक बेलेन्स शीट अथवा प्रमाण में अन्य दस्तावेज की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें।		

16. कार्य निष्पादन हेतु फर्म के पास उपलब्ध संसाधनों यथा कम्प्यूटर स्केनर आदि का विवरण :–

क्र.सं.	विवरण	संख्या
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
नोटः– तकनीकी रूप से पूर्व उपकरण/संसाधन जुटाने की जिम्मेदारी पूर्णतः फर्म की रहेगी। आवश्यकता होने पर फर्म के स्तर पर क्रय करने होंगे।		

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

17. उक्त निविदा प्रपत्र एवं बोली एवं संविदा की शर्तों का हमने भली प्रकार अध्ययन करने के बाद विशिष्टीकरण के आधार पर हमारी निम्नानुसार दरें प्रस्तुत हैं :–

क्र. सं.	विवरण	दर एक वर्ष के सम्पूर्ण कार्यों में सम्पादन हेतु समस्त कर /सेवाकर आदि सहित	
		रूपये अंकों में	रूपये शब्दों में
1	परीक्षा पेनल संबंधित कार्यों के सम्पादन (एक वर्ष) हेतु दर **(विस्तृत कार्य का प्रकार/ विवरण/प्रक्रिया/मात्रा आदि हेतु बोली एवं संविदा की शर्त संख्या 01 से 03 देखें) ।**	रू.	अक्षरे रूपये...................................... ....

नोटः–

(1) दरें एक वर्ष तक बोली एवं संविदा की शर्त संख्या 01 से 03 में वर्णित समस्त कार्यों के सम्पादन हेतु अंकित करें।
(2) बोलीदाता को बोली शुल्क व धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
(3) दरें समस्त कर/सेवाकर आदि सहित दें।
(4) अपनी शर्तें लगाने वाले बोलीदाता की दरों पर विचार नहीं किया जायेगा।
(5) कार्य सम्पादन हेतु बोर्ड/विश्वविद्यालयों अथवा समकक्ष संस्थानों में 03 वर्ष का परीक्षा संबंधित गोपनीय कार्यों का अनुभव आवश्यक के अनुभवी को प्राथमिकता दी जायेगी।
(6) कार्य विवरण व्यावहारिक प्रक्रिया एवम् इसके जुड़े सभी पक्ष जो बोर्ड द्वारा वर्ष 2016 की परीक्षाओं में अपनाये गये एवम् किये गये नये प्रावधान संशोधन को बोलीदाता, बोर्ड में व्यक्तिशः आकर देखकर समझ सकते हैं। इसी अनुसार सम्पूर्ण कार्य सम्पादित करने होंगे।

घोषणा

मैंने/हमने निविदा शर्तों का अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है, व्यावहारिक रूप से सम्पादित करने वाले कार्य की प्रक्रिया समझकर ध्यानपूर्वक दरें, प्रस्तुत की हैं। सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु सम्पादन हेतु समर्थ/सक्षम है। फर्म केन्द्र सरकार/किसी भी राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/ स्वायतशाषी संस्था/निगम आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं है। (1) पैन नम्बर (2) टर्नओवर प्रमाण–पत्र (3) श्रम विभाग द्वारा जारी शॉप एक्ट लाईसेन्स (4) बैंक स्टेटमेन्ट/पासबुक प्रति (5) गत तीन वर्षों में किये गये कार्यादेश की प्रतियाँ। (6) बैंक ड्रॉफ्ट। (7) बोली एवं संविदा की शर्तों की हस्ताक्षरित प्रति। (8) प्रपत्र 'A', 'B', 'C', 'D' की स्व–प्रमाणित प्रतियां संलग्न है।

दिनांक ....

संलग्नः–

(i) पैन नम्बर।
(ii) टर्नओवर प्रमाण–पत्र।
(iii) श्रम विभाग द्वारा जारी शॉप एक्ट लाईसेन्स।
(iv) बैंक स्टेटमेन्ट/पासबुक प्रति।
(v) गत तीन वर्षों में किये गये कार्यों के कार्यादेश की प्रतियाँ।
(vi) बैंक ड्रॉफ्ट।
(vii) बोली एवं संविदा की शर्तों की हस्ताक्षरित प्रति।
(viii) प्रपत्र 'A', 'B', 'C', 'D' ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

उपाबन्ध ''ख''

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

बोली एवं संविदा की शर्तें

01.कार्य का प्रकार/विवरण/प्रक्रिया (अनुमानित कार्य राशि 5 लाख रूपये)। :–

पेनल अनुभाग संबंधित मुख्य कार्य

1) परीक्षक पेनल में पंजीकरण हेतु नये प्रार्थना–पत्रों का पंजीयन, संशोधन हेतु प्राप्त प्रार्थना–पत्रों का संशोधन/अपडेशन प्रतिदिन नियमित रूप से करना, विवर्जित (Debar) किये गये परीक्षकों का पेनल रजिस्टर में एन्ट्री कर लॉक करना, निर्धारित आयु सीमा से अधिक उम्र दराज पंजीकृत अध्यापकों/देहान्त हुए अध्यापकों का नाम हटाना तथा उक्त के पत्र प्रतिदिन मुद्रित कर तैयार करना। इस कार्य को ऑनलाईन कराने का प्रावधान भी किया जा सकता है।

2) माध्यमिक से उच्च माध्यमिक प्रमोट किये गये प्राध्यापकों का परीक्षा कोड बदलना/विद्यालय परिवर्तन/विषय डाटा परिवर्तन/अपडेशन एवम् पत्र मुद्रित कर तैयार करना

3) परीक्षक पेनल का नियमित रूप के अपडेशन करना, आवंटित पंजीकरण का लिखित निर्देश पर हटाना, आवश्यकतानुसार नये कॉलम यथा ई–मेल, मोबाईल नम्बर व अन्य कॉलम प्रति स्थापित कर प्रविष्टियाँ करना।

4) प्रतिवर्ष प्राप्त सहमति पत्रों के आधार पर डाटा अपडेट करना। डबल पंजीयन की सार्टिंग करना।

5) विषयवार अल्फा वाईज पेनल की प्रिन्टिग, जिलेवार प्रायोगिक परीक्षाओं के परीक्षकों की सूचियाँ तैयार करना व इससे संबंधित सभी कार्य।

6) पेनल रजिस्टर में पंजीकृत मुख्य परीक्षा में सभी परीक्षकों के तथा पूरक परीक्षा में चयनित परीक्षकों को भेजे जाने वाले पत्रों की प्रिन्टिग। (ऑनलाईन)

7) परीक्षकों को भेजे गये पत्र के आधार पर प्राप्त सहमति की समस्त डाटा एण्ट्री करना एवम् परीक्षावार/विषयवार बोर्ड द्वारा दी गई प्रक्रियानुसार अलोटमेन्ट सूचियाँ तैयार कर बोर्ड द्वारा दिये गये विभिन्न प्रकार के फॉरमेट में प्रिन्टिग करना। (ऑनलाईन)

उत्तर–पुस्तिका हॉल से संबंधित मुख्य कार्य :–

8) उच्च माध्यमिक की प्रायोगिक परीक्षा सामग्री हेतु विद्यालयों से प्राप्त प्रपत्र संख्या 58 ऑनलाईन प्राप्त डाटा (जैसा बोर्ड निर्देश दे) के आधार पर प्रायोगिक विषयानुसार विद्यार्थी संख्या तथा विद्यालयों में उपलब्ध गत वर्ष के शेष के आधार पर गणना कर रिजर्व स्टॉक रखते हुए प्रायोगिक उत्तर–पुस्तिका, ड्राईंग शीट्स ¼ आकार, ड्राईंग शीट्स फुल साईज तथा ग्राफ कागज विद्यालयों को प्रेषण संबंधी सूची तथा कट स्लिप तैयार कर मुद्रित कर उपलब्ध करवाना।

9) मुख्य तथा पूरक सैद्धान्तिक परीक्षा हेतु परीक्षा केन्द्रों पर प्रविष्ट होने वाले परीक्षार्थियों की संख्या अनुसार परीक्षा सामग्री यथा ग्राफ कागज, टाईप फण्टशीट, टाईप कण्टीन्यूएशन शीट, शीघ्रलिपि लेखन पुस्तिका की आवश्यकता का आंकलन कर, केन्द्रों द्वारा प्रेषित गत वर्ष के खपत पत्र अनुसार शेष स्टॉक के आधार पर, रिजर्व स्टॉक रखते हुए सामग्री प्रेषण की सूची तथा कट स्लिप तैयार करवाना।

10) परीक्षा केन्द्रों पर आवश्यकतानुसार केन्द्र सामग्री यथा इनर–स्लिप, आउटर स्लिप, निर्देश आदि भेजने हेतु उच्च माध्यमिक, माध्यमिक, प्रवेशिका, वरिष्ठ उपाध्याय आदि की परीक्षाओं के केन्द्रों कर सूची तैयार करवाना।

11) परीक्षा के परीक्षार्थियों की संख्या केन्द्रवार निर्धारित होने के उपरान्त उत्तर–पुस्तिका के बैलेन्स को सामयोजित करते हुए उत्तर–पुस्तिका वितरण सूची केन्द्रवार तैयार करवाना।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

12) केन्द्रवार तैयार वितरण सूची को मुद्रकों को आवंटित जिलों के कार्य के अनुरूप वितरण सूची तैयार करवाना।

13) प्रायोगिक सामग्री पुस्तिका के नॉडल केन्द्रों के आधार पर तैयार पत्र विद्यालयों के समायोजित रूप तैयार करवाकर मुद्रित करवाना।

14) केन्द्रों को उत्तर–पुस्तिका प्राप्ति की सूचना के पत्र तैयार करवाना प्रिटिंग एवं शाखा द्वारा समय समय पर निर्देशित कार्य आवंटित करना। नये केन्द्रों पर सीले भिजवाने संबंधित विवरण तैयार करना।

15) परीक्षा समाप्ति पर प्राप्त उत्तर–पुस्तिका, खपत विवरण पत्र (35/29 के आधार पर उत्तर–पुस्तिका के बैलेन्स का विवरण तैयार करना। खपत पत्र के विवरण तैयार करवाना उनमें सुधार उपरान्त पुनः तैयार करवाना।)।

प्रायोगिक परीक्षा से संबंधित मुख्य कार्य :–

16) विद्यालयों से प्राप्त संख्या 58 (प्रायोगिक परीक्षा की सूचना) को फीड करना व चैक लिस्ट उपलब्ध कराना, लेब रजिस्टर तैयार करना।

17) प्रायोगिक परीक्षा हेतु जिन विद्यालयों से प्रपत्र 58 प्राप्त नहीं हुए उनकी परीक्षार्थी संख्या (आवेदन पत्र का कार्य करने वाली फर्म से प्राप्त कर लेबस् में जोड़ना।

18) जिन विद्यालयों/बैचों में परीक्षक नियुक्त नहीं किये जा सके उनकी विषयवार सूची बनाना। Refusal के स्थान पर New Exminer नियुक्त कर परीक्षक/विद्यालयों व पत्र तैयार करना।

19) परीक्षक संख्या के अनुसार, तहसीलवार विद्यालयों के बैच बनाना (विज्ञान वर्ग–3 विद्यालय तक अधिकतम 150 छात्र के एवं कला वर्ग–3 या 4 विद्यालय तक अधिकतम 210 छात्र के) अन्य शाखा के निर्देशानुसार।

20) परीक्षकों को बैचों में नियुक्त करना। आवश्यकतानुसार परीक्षक को दो–तीन बार नियुक्त करना।

21) विद्यालयों के पत्र तैयार करना (जिनमें विषयवार नियुक्त परीक्षक की सम्पूर्ण सूचना हो)।

22) परीक्षकों के पत्र तैयार करना (बैच अनुसार), प्रथम आवंटन के पश्चात् रिक्त रहे स्थानों एवम् समय–समय पर प्राप्त असहमति के स्थान पर नये परीक्षक नियुक्त कर उनके पत्र तैयार करना।।

23) निजी/राज. विद्यालयों की सूची पृथक–पृथक विषयवार बनाना।

24) नियंत्रण कक्ष की सूचनाऐं संकलित करना, आवश्यकतानुसार सूची उपलब्ध कराना। Flying Squad हेतु वांछित सूची बनाना।

25) वर्किंग लिस्ट तैयार करना व अपडेशन कर मुद्रित करना, विद्यालयों/परीक्षकों के पते मुद्रित करना।

सैद्धान्तिक परीक्षा से संबंधित मुख्य कार्य :–

26) माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, प्रवेशिका, वरिष्ठ उपाध्याय, व्यावसायिक परीक्षा हेतु विषयवार परीक्षक नियुक्त करना, परीक्षकों के पत्र व इससे संबंधित अन्य प्रपत्र मुद्रित करना AHE व अधीनस्थ परीक्षकों की सूची तैयार करना, परीक्षकों के पते मुद्रित करना, विषयवार उत्तर पुस्तिकाओं का आवंटन (गोपनीय कार्य) गोपनीय कार्य के अन्तर्गत समस्त कार्य सूचियां मुद्रित करना, Working सूची तैयार करना Updation करना। जिन विद्यालयों/बैचों में परीक्षक नियुक्त नहीं किये जा सके उनकी विषयवार सूची बनाना। Refusal के स्थान पर New Examiner नियुक्त कर परीक्षक/विद्यालयों व पत्र तैयार करना।

27) उत्तर–पुस्तिका प्रेषण संबंधित कार्य (रात्रिकालीन से संबंधित कार्य) दो एवं वांछित विभिन्न प्रकार सूचियाँ प्रपत्र मुद्रित करना, शाखा से संबंधित अन्य निर्देशित समय–समय पर कार्य, अन्य कार्य आदि कार्य की विस्तृत जानकारी गोपनीय शाखा से की जा सकती है।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

28) डाटाबेस के आधार प्ररोक्षित प्रश्न– निर्माताओं/अनुसीमनकर्ताओं से संबंधित सभी कार्य/अपडेशन/रिपोर्ट जनरेट करना प्रिन्टिग करना।

29) बार कोडिंग व्यवस्था में बार कोड व नामांक की सूचियों का एवं निर्देशित अन्य कार्य।

30) उक्त सभी कार्य बोर्ड कार्यालय में प्रदत्त स्थान पर बिन्दु संख्या 03 में निर्धारित प्रक्रियानुसार कार्मिक नियुक्त कर सम्पदित करने होंगे। समस्त कार्य प्रिन्टिग आदि बोर्ड कार्यालय में ही सम्पादित करने होंगे।

31) उक्त में केवल प्रमुख–प्रमुख कार्य ही अंकित किये गये हैं परन्तु कार्य सम्पादन के समय–समय पर आवश्यकतानुसार कार्य, प्रिन्टिग, रिपोर्ट जेनरेट करना आदि अन्तर्निहित माने जावेगें

32) बोर्ड द्वारा स्थापित प्रायोगिक परीक्षा नियंत्रण कक्ष पर परीक्षकों/विद्यालयों द्वारा की जाने वाली जानकारी हेतु (परीक्षा अवधि) वांछित सूचना ऑनलाईन उपलब्ध कराना।

33) कार्यालय की लेखा शाखा द्वारा विद्यालयों/परीक्षकों के भुगतान संबंधित डाटा चाहने पर वांछित अनुसार सॉफ्टकॉपी में उपलब्ध करावें।

02. **कार्य की मात्रा :–** वर्तमान में संधारित पेनल में अंकित भुगतान देय होगा। लगभग 50,000 परीक्षकों का पंजीयन है, इससे प्रति वर्ष जुड़ने/घटने वाले नामों सहित सभी कार्यों का पूर्णरूपेण सम्पादन करना।

03. **बोर्ड कार्यालय (मुख्य भवन) में सम्पादित किये जाने वाले कार्य :–**

बिन्दु 01 में वर्णित कार्यों के सम्पादन हेतु बोलीदाता को बोर्ड कार्यालय मुख्य भवन, जयपुर रोड, अजमेर पर एक मिनी कम्प्यूटर केन्द्र (कार्य प्रारम्भ से एक वर्ष तक) स्थापित कर उसमें न्यूनतम एक तकनीकी जानकार कार्मिक नियुक्त कर पैनल सम्बन्धित कार्य बोर्ड मे ही गोपनीय शाखा के निर्देशानुसार सम्पादित करने होंगे। नियुक्त कार्मिक प्रतिदिन पूर्ण कार्यालय समय कार्य सम्पादित करेंगे।

उक्त सभी कार्यों के सम्पादन हेतु स्थान, बिजली, इन्टरनेट, फर्नीचर, कम्प्यूटर स्टेशनरी बोर्ड द्वारा उपलब्ध करवाई जावेगी। अधिक प्रिन्टिग हेतु आवश्यकता होने पर लाईन प्रिन्टर बोर्ड द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा। इसके अतिरिक्त शेष सभी संसाधन फर्म के होंगे।

निविदा (बोली) भरना :–

04. कोटेशन, बोली सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से बोली में भरकर प्रस्तुत करना चाहिये।

05. दर कार्य प्रारम्भ करने से एक वर्ष के सम्पूर्ण कार्यों के सम्पादन हेतु दें। दरों से संबंधित सभी व्यय, सॉफ्टवेयर/हार्डवेयर, श्रमशक्ति, तकनीकी कार्मिक, कम्प्यूटर आदि आदि सम्मिलित हो। बोर्ड द्वारा की गई दर के अलावा अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।

06. वर्ष पर्यन्त बोर्ड द्वारा उक्त कार्य से सम्बन्धित जितनी भी रिपोर्ट चाही जावेगी आवश्यकतानुसार रिपोर्ट जनरेट कर सॉफ्ट/हार्ड कॉपी में प्रिन्ट कर उपलब्ध करवाना, इसका अलग से भुगतान देय नहीं होगा।

07. परीक्षाओं के संचालन अवधि में कार्य अधिक रहने पर अतिरिक्त समय अवकाश के दिनों एवम् उत्तर–पुस्तिकाओं के प्रेषण कार्य के समय रात्रि में कार्य समाप्ति तक नियुक्त कार्मिक को आवश्यकता होने पर उपलब्ध (अवकाश के दिनों सहित) रहना होगा। इसका अलग से भुगतान देय नहीं होगा।

08. बोलीदाता अपनी बोली अथवा उसके सारभूत किसी भी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न किसी को आगे बोली पर दे सकेगा।

09. बोलीदाता को बोली और करार की शर्तों और प्रतिबन्धों की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप बोली के प्रपत्र एवं बोली शर्तों के **प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करने होगें।**

10. बोलीदाता को अंकित सभी रजिस्ट्रेशन प्रमाण–पत्र/दस्तावेज की स्व–प्रमाणित प्रतियां बोली के साथ संलग्न करनी होगी।

11. निर्धारित समय एवं दिनांक के पश्चात् अथवा भौतिक रूप से बोली स्वीकार नहीं होगी।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

12. कोटेशन, बोली सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से भरने चाहिए। बोली के लिये तकनीकी एवम् वित्तीय बिड के लिफाफे पर –**"परीक्षक पेनल संबंधित कार्य हेतु निविदा"** अंकित कर बोली की अंतिम तिथि से पूर्व कार्यालय में जमा कराना आवश्यक है। बिड के टेण्डर फीस व धरोहर राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट भी रखे जायेगें।

13. बोली उन फर्मों द्वारा ही दी जानी है जिनके पास कम्प्यूटर, स्केनर, प्रिन्टर, अन्य वांछित उपकरण व उपयुक्त अनुभवी व तकनिकी कुशल कार्मिक वांछित संख्या में उपलब्ध हों तथा अनुमोदित प्रदायक हों तथा उसके द्वारा, जो उस सामान/सेवा का, जिसके लिये बोली दी जा रही है, वास्तव में व्यवसाय कर रहा है।

14. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष द्वारा संस्थगित किए जाने की आवश्यकता पड़े, तो राजस्थान के अजमेर शहर स्थित न्यायालयों में ही प्रारम्भ करनी होगी, किसी अन्य स्थान पर नहीं।

15. बोलीदाता अपने कार्यालय का पूरा पता अंकित करें ताकि आवश्यकता होने पर निरीक्षण किया जा सके और उस व्यक्ति का नाम और पता भी दें जिससे इस कार्य हेतु सम्पर्क किया जा सके। व्यापारियों, जिन्होनें कारोबार नया ही शुरू किया हो, उनके लिए अपने बैंकरों का परिचय–पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

16. बोली में दी गई दरें बोली खुलने की तारीख से 120 दिवस तक वैध रहेगी। सफल बोलीकार (जिसकी दरें स्वीकार कर ली गई है) की दरें वर्ष 2017 की समस्त मुख्य एवं पूरक परीक्षाओं के सम्पूर्ण कार्य को सफलतापूर्वक पूर्ण करने तक एवम् एक वर्ष के लिए मान्य होगी।

<u>धरोहर राशि</u> :–

17. **बोली के साथ रु. 10,000/– (अक्षरे राशि रुपये दस हजार मात्र)** बतौर धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, अजमेर के पक्ष का संलग्न करना अनिवार्य है। धरोहर राशि के बिना बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। धरोहर राशि अथवा प्रतिभूति राशि पर विप्रेषण व्यय (रिमिटेंस चार्जेज) बोलीदाताओं द्वारा वहन किये जायेगें। सफल बोलीकार के मामले में इसे प्रतिभूति के एक भाग के रूप में मान लिया जायेगा। प्रतिभूति एवं धरोहर राशि पर ब्याज आदि देय नहीं होगा।

18. केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के उपक्रमों में उपरोक्तानुसार धरोहर राशि तथा प्रतिभूति निक्षेप देने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

<u>फर्म की योग्यता के मापदण्ड़</u> :–

19. फर्म का गत 3 वर्षो में प्रत्येक वर्ष का 1.00 करोड़ रूपये वार्षिक टर्नओवर. होना आवश्यक है। इस हेतु इसके प्रमाण में प्रत्येक वर्ष का साध्य/दस्तावेज बोली के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक होगा, साथ ही फर्म गत 3 वर्षो में लाभ की स्थिति में रही हुई होनी चाहियें।

20. फर्म को पैनल एवं परीक्षक नियुक्त करने का किसी विश्वविधालय/बोर्ड में इस प्रकार के गोपनीय कार्य करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक होगा।

21. फर्म के पास पर्याप्त संख्या में स्थाई तकनीकी कुशल कार्मिकों व संसाधनों/उपकरणों का होना आवश्यक है। आवश्यकता होने पर फर्म के स्तर पर नये कार्मिक नियुक्त करने होंगे।

22. उपरोक्त गोपनीय कार्य अजमेर में ही सम्पन्न कराये जाने हेतु फर्म की दरे अनुमोदन होने पर 7 दिवस में भीतर अजमेर जिला मुख्यालय पर कार्यालय स्थापित करना होगा।

<u>बोली की स्वीकृति</u> :–

23. किसी भी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, अजमेर को होगा।

24. किसी भी बोली को स्वीकार करने में माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान, अजमेर के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह न्यूनतम दर की बोली हो।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

25. बोर्ड के पास किसी भी अथवा समस्त बोली को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित होगा। जिन सेवाओं/वस्तुओं के लिए बोली दी गई है उनकी पूर्ण मात्रा या उनके किसी भी भाग के लिए बोर्ड की आवश्यकतानुसार आदेश दिये जा सकते है तथा परिस्थिति अनुसार इस कार्य को एक से अधिक फर्मो को आवंटित भी किया जा सकता है।

26. स्वीकृत दरें वर्ष 2017 की समस्त मुख्य एवं पूरक (सैद्धान्तिक एवम् प्रायोगिक) परीक्षा के सम्पूर्ण एक वर्ष के कार्य तक वैद्य रहेंगी। बोर्ड के चाहे जाने पर एक वर्ष के लिये अवधि यानि परीक्षा 2018 के लिये एक वर्ष हेतु वृद्धि की जा सकेगी।

प्रतिभूति राशि :—

27. संविदा की यथावत् क्रियान्विति के लिए प्रस्तावित मूल्य के 5% के बराबर प्रतिभूति राशि नकद/ड्राफ्ट बैंक गारन्टी द्वारा जमा कराकर **पाँच सौ रुपये** के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर (उपाबन्ध ''ग'') करारनामा जारी आदेश करने की तिथि से 07 दिवस में निष्पादित करना होगा। यदि बोली स्वीकृति के पश्चात् सफल बोलीदाता करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार के विफल रहने को निबन्धनों तथा शर्तों का भंग होना माना जावेगा तथा उक्त राशि जब्त कर ली जावेगी, तदुपरान्त बिना नोटिस अन्य बोलीदाता को कार्यादेश देने का अधिकार बोर्ड को होगा।

28. निबंधनों तथा शर्तों को भंग करने या संविदा को असन्तोषप्रद ढंग से पूरा करने पर बोर्ड द्वारा पूर्णतः या अंशतः प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी। इस संबंध में बोर्ड अध्यक्ष का विनिश्चय ही अंतिम होगा।

29. प्रतिभूति की राशि कार्य का एक वर्ष की अवधि पूर्ण होने एवम् अन्तिम भुगतान होने के पश्चात् लौटा दी जावेगी। जमा प्रतिभूति राशि पर बोर्ड द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।

बोर्ड की जिम्मेदारियां :—

30. कार्य सम्पादन हेतु स्थान, फर्नीचर, बिजली तथा Blank स्टेशनरी, लाईन प्रिन्टर, यू.पी.एस. उपलब्ध करवाना। लाईन प्रिन्टर हेतु रिबन/देखरेख की जिम्मेदारी बोर्ड की रहेगी।

फर्म द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्य एवं फर्म की जिम्मेदारियां :—

31. कार्य सम्पादन हेतु स्केनर, कम्प्यूटर, प्रिन्टर, यू.पी.एस., (मय रिबन/देखरेख)एवं अन्य कम्प्यूटर हार्डवेयर की जिम्मेदारी फर्म की होगी।

32. फर्म को प्रतिदिन डाटा अपडेट करना, पंजीयन/संशोधन करना, उनके पत्र तैयार करना, निर्देशित कार्य सम्पादित करना, प्रतिदिन चाही रिपोर्ट तैयार करना प्रत्युत्तर भिजवाने की सूचना आवेदक को SMS एवम् ई—मेल द्वारा देना होगा। जिसके अनुरूप स्केनर एवं कम्प्यूटर हार्डवेयर लगाने की समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी परन्तु आवश्यकता होने पर यह संख्या बढ़ाई जा सकती है। प्रत्येक कार्य सम्पादन के प्रत्येक स्टेप का एस.एम.एस. भेजना होगा। एस.एम.एस. का व्यय फर्म को वहन करना होगा।

33. कार्य की रूपरेखा किसी भी कार्यदिवस/कार्यालय समय में प्रातः 11:00 बजे से सांय 4:00 बजे तक सहायक निदेशक (गोपनीय) से एवम् तकनीकी जानकारी ACP(Dy.Dir.) से प्राप्त की जा सकती है। अनुमोदित प्रदायक के सम्बन्ध में यह समझा जायेगा कि उसने उपापन की जाने वाली सेवाओं संबंधी शर्तें, विस्तृत विवरण, कार्ड डिजाईन प्रारूप आदि की सावधानीपूर्वक जांच व जानकारी कर ली है। बाद में फर्म द्वारा इस कार्य के संदर्भ में लगाया गया कोई आक्षेप मान्य नहीं होगा। कार्य सम्पादन हेतु उपयोग में लिये जाने वाले समस्त प्रकार के सॉफ्टवेयर की जिम्मेदारी फर्म की होगी। उपयोग में लिये जाने वाले सोफ्टवेयर की जॉच एवं अनुमोदन बोर्ड के सक्षम अधिकारी से करवाना होगा एवम् बोर्ड द्वारा दिये गये प्रारूप में निर्देशित कार्य सम्पादित करना।

34. किये जाने वाले समस्त कार्य बोर्ड के चाहे अनुरूप सम्पादित करने होंगे तथा कार्य की गोपनीयता रखना फर्म की जिम्मेदारी होगी। किसी प्रकार की लापरवाही/गोपनीयता भंग करने अथवा दस्तावेज/डाटा लीक करने पर बोर्ड यथोचित कार्यवाही एवम् दंड रोपित कर सकेगा। प्रारम्भ से पूर्व इस आशय का शपथ—पत्र प्रस्तुत करना होगा। डाटा फर्म के स्तर पर किसी भी एजेन्सी अथवा बोर्ड के कार्मिक को नहीं दिया जावेगा। आवश्यकता होने पर निर्देश देने पर केवल निर्देशित/संबंधित डाटा ही दिया जा सकेगा।

35. जिस कम्प्यूटर पर फर्म द्वारा कार्य सम्पादित किया जावेगा, वह फर्म का होगा। उसे पासवर्ड से लॉक रखने एवम् डाटा सुरक्षित रखने, वायरस मुक्त रखने व एन्टी वायसस स्वये के व्यय पर लोड करने होंगे, डाटा का बैकअप फर्म को अपने स्तर पर प्रत्येक समय रखने की समस्त जिम्मेदारी फर्म की रहेगी।

36. पूरक परीक्षा से सम्बन्धित कार्य को भी सम्पादित करना होगा।

37. डाटा, अन्य सभी प्रोग्राम रिपोर्टस आदि जो फर्म द्वारा तैयार की गई, वे बोर्ड के चाहे जाने पर निर्धारित प्रारूप में अलग–अलग परीक्षावार अलग–अलग सी.डी. में दो प्रतियाँ देनी होगी।

कटौती एवं भुगतान :–

38. Minor Mistake Penalty : @ 25/- Per Mistake (Wrong - Data update/ Report/ Subject/ email/ SMS) and Major Mistake के लिये त्रुटि की गम्भीरता के आधार पर यथोचित दण्ड़/कटौती की जावेगी, जिसके सन्दर्भ में बोर्ड सचिव का निर्णय अन्तिम होगा। बोर्ड में नियुक्त कार्मिक के 3 दिवस तक उपस्थित नहीं होने पर रूपये 500/– एवं उसके पश्चात् रूपये 1000/– प्रतिदिन कटौती की जावेगी परन्तु पूर्व सूचना/परिस्थिति विशेष पर कार्मिक के उपस्थित नहीं होने पर फर्म द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था किये जाने पर कटौती नहीं की जावेगी।

39. उपरोक्त के अतिरिक्त तकनीकी खामी अथवा अन्य किसी प्रकार की त्रुटि अथवा विलम्ब आदि की स्थिति में बोर्ड समिति की अनुशंषानुसार यथोचित दण्ड रोपित जाने हेतु बोर्ड स्वतन्त्र रहेगा जो कि बोर्ड का निर्णय बोलीदाता को मान्य रहेगा।

40. प्रत्येक 03 माह में स्वीकृत राशि का 20 प्रतिशत भुगतान बिल प्रस्तुत करने संतोषजनक प्रमाणीकरण पर देय होगा। शेष, भुगतान कार्य के सन्तोषजनक स्थिति की रिपोर्ट के पश्चात् आंतरिक कार्य सम्पादन एवम् अवधि पूर्ण होने एवं समस्त डाटा उपलब्ध कराने पर किया जावेगा।

41. आयकर विभाग के नियमानुसार फर्मो को किये जाने वाले भुगतान में से स्त्रोत पर आयकर की कटौती (TDS) की जावेगी। इसके लिए विभाग द्वारा जारी PAN No. की स्व–प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।

42. किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। भुगतान RTGS/NEFT के माध्यम से निविदा में अंकित बैंक खाते में जमा कराया जावेगा।

अन्य शर्ते :–

43. कार्यादेश करारनामे की किसी भी शर्त के उल्लंघन पर फर्म को 7 दिवस का नोटिस दिया जाकर ब्लैक–लिस्ट किया जा सकेगा और प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।

44. बोली में वर्णित विभिन्न कार्य अथवा इससे जुड़े अन्तनिहित कार्यों के सम्पादन हेतु अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा। बोर्ड द्वारा केवल वित्तीय बिड में अंकित 01 मद का ही स्वीकृत दर से भुगतान किया जावेगा।

45. यदि बोलीदाता द्वारा ऐसी शर्ते आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तो के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी स्थिति में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जब तक कि बोर्ड द्वारा जारी किये गये बोली स्वीकृति पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

46. कार्यादेश के पश्चात् सेवा प्रदाता द्वारा बीच में कार्य करना बन्द कर देने की स्थिति में उसे किये गये कार्य का भुगतान देय नहीं होगा तथा जमा धरोहर एवं प्रतिभूति राशि जब्त कर उसे ब्लैक–लिस्ट कर दिया जावेगा। ऐसी स्थिति में कार्यालय अन्य वैकल्पिक व्यवस्था द्वारा अथवा द्वितीय/तृतीय बोलीदाता से उनकी दर पर कार्य करवाने को स्वतंत्र होगा जिसके अन्तर की राशि की वसूली/समायोजन सेवा प्रदाता को बोर्ड से देय भुगतानों में से की जावेगी।

47. बोली के तहत अनुबन्ध होने पर बोली अधीन कार्य कराने के लिए नियोजित किये जाने वाले कर्मकार किसी भी प्रकार से बोर्ड के लिए देयता (Liability) नहीं होंगे। समस्त जिम्मेदारी फर्म की रहेगी।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

48. ऐसे कार्मिकों को श्रम कानून के तहत् देय मजदूरी व अन्य समस्त प्रकार की सुविधाओं को चुकाने का सम्पूर्ण दायित्व सेवा प्रदाता का होगा, किसी विपरीत स्थिति में बोर्ड को इस सम्बन्ध में पक्षकार नहीं बनाया जा सकेगा।

49. यदि प्रदायक कोई भी बाधा उत्पन्न होने के कारण संविदात्मक प्रदाय पूर्ण करने का समय बढ़ाने की अपेक्षा करें तो वह इसके लिए उस प्राधिकारी को जिसने प्रदाय का आदेश दिया है, बाधा उत्पन्न होने पर तुरन्त लिखित में आवेदन करेगा लेकिन प्रदाय पूर्ण करने की निर्धारित तारिख के पश्चात् नहीं, लेकिन प्रदाय की आवश्यकता को देखते हुए यह आवश्यक नहीं होगा कि प्रदाय को समयावधि बढ़ाने की स्वीकृति दे दी जावे।

50. इस बोली एवं अनुबन्ध के सम्बन्ध में अन्य शर्तें एवं नियम, जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधान मान्य होंगे।

सचिव
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान,
अजमेर।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय सील

दिनांक ....

घोषणा

मैंने/हमने निविदा शर्तों का अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है, व्यावहारिक रूप से सम्पादित करने वाले कार्य की प्रक्रिया समझकर ध्यानपूर्वक दरें, बिड में प्रस्तुत की हैं, सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु सम्पादन हेतु समर्थ/सक्षम है। फर्म केन्द्र सरकार/किसी राज्य सरकार/बोर्ड/ विश्वविद्यालय/ स्वायतशाषी संस्था/निगम आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

दिनांक ....

उपाबन्ध –''ग''

करार का प्रारूप

(रू.500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

1. यह करार आज दिनांक .... को एक ओर .... (जिसे इसमें इसके पश्चात् ''अनुमोदित प्रदायक'' कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति, में जहां सन्दर्भ के अनुकूल हों, उसके वारिस, उत्तराधिकारी, निष्पादक तथा प्रशासक सम्मिलित समझे जायेंगे ।) और दूसरी ओर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के सचिव की ओर से प्राधिकृत अधिकारी (जिन्हें इसमें इनके पश्चात् ''बोर्ड'' कहा गया है) जिस अभिव्यक्ति में, जहां सन्दर्भ के अनुकूल हों, उनके उत्तराधिकारी तथा अभिहस्तांकित सम्मिलित समझे जायेंगे के बीच सम्पन्न किया गया है।

2. चूंकि अनुमोदित प्रदायक, राजस्थान राज्य के माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर को, उनके मुख्यालय पर इसके साथ संलग्न अनुसूची में उल्लेखित समस्त वस्तुएं/सेवाएं इसके साथ संलग्न संविदा के पत्र तथा संविदा के प्रतिबन्धों में दी गई रीति के अनुसार तथा उक्त अनुसूची के स्तम्भ .... में उल्लेखित दरों से प्रदाय करने के लिये बोर्ड के साथ सहमत हो गया है ।

3. चूंकि अनुमोदित प्रदायक ने रू .... की रकम रसीद संख्या .... दि................./ड्राफ्ट संख्या................. दिनांक .... द्वारा उपर्युक्त करार के यथावत् पालन करने के लिये कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करा दी है।

4. अब यह लेख निम्नांकित का साक्ष्य हैः–

   1. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर द्वारा सचिव के जरिये इसके साथ संलग्न अनुसूची में उल्लेखित दरों से किये जाने वाले संदायों के बदले में अनुमोदित प्रदायक.. .(फर्म का नाम) संलग्न अनुसूची में उल्लेखित उक्त वस्तुऐं/सेवाऐं संविदा तथा बोली की शर्तों एवं प्रतिबन्धों में बतलाई गई रीति से यथावत रूप से प्रदाय करेगा । स्वीकृत दरें वर्ष 2017 की मुख्य व पूरक परीक्षा के सम्पूर्ण कार्य पूर्ण होने तक वैद्य रहेगी । इस अवधि में बोर्ड चाहे तो स्वीकृत दरों पर अतिरिक्त आदेश दे सकता है तथा फर्म आपूर्ति के लिए बाध्य होगी ।
   2. बोली और संविदा की शर्तें जो बोली सूचना संख्या/आई.टी./परीक्षक पेनल/2017 दिनांक..............के साथ संलग्न थी और इस करार के साथ भी संलग्न है, इस करार का अंग समझी जायेगी और इस करार को निष्पादित करने वाले पक्ष इनसे बाध्य होंगे ।
   3. (क) माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर एतद् द्वारा यह करार करता है कि यदि अनुमोदित प्रदायक उपर्युक्त रीति से उक्त शर्तों तथा प्रतिबन्धों को मानेगा और उनका पालन करेगा तो माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर सचिव के जरिये अनुमोदित प्रदायक को उक्त प्रतिबन्धों में उल्लेखित रीति से तथा समय पर, प्रत्येक सामान/सेवाओं के लिये देय रकम का संदाय करेगी या करवायेगी ।

      (ख) संदाय बोली की शर्तानुसार किया जायेगा।

टिप्पणी

1. यदि प्रदायक कोई भी बाधा उत्पन्न होने के कारण संविदात्मक प्रदाय पूर्ण करने का समय बढ़ाने की अपेक्षा करें तो वह इसके लिए उस प्राधिकारी को, जिसने प्रदाय का आदेश दिया है, बाधा उत्पन्न होने पर तुरन्त लिखित में आवेदन करेगा लेकिन प्रदाय पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के पश्चात् नहीं लेकिन प्रदाय की आवश्यकता को देखते हुए यह आवश्यक नहीं होगा कि प्रदाय को समयावधि बढ़ाने की स्वीकृति दे दी जाये ।

5. इस करार के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार के निर्वचन सम्बन्धी समस्त प्रश्न बोर्ड द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे तथा बोर्ड अध्यक्ष का विनिश्चय ही अन्तिम होगा ।

6. **वर्णित दरें समस्त कर सहित (वैट, सर्विस टैक्स, सैल्स टैक्स, शिक्षा कर इत्यादि) है ।**

7. अन्य नियम एवं शर्ते जिनका उल्लेख उपर नहीं किया गया है, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 व इसमें किए गए संशोधनों के प्रावधानों के अनुसार होंगी ।

   जिनके साक्ष्य में, इसके दोनों पक्षों ने दिनांक .... को अपने हस्ताक्षर किये ।

अनुमोदित प्रदायक के हस्ताक्षर मय सील	बोर्ड के लिए तथा की ओर से हस्ताक्षर व पदनाम मय सील
तारीख :	तारीख :
साक्षी सं. 1 साक्षी सं. 2	साक्षी सं. 1 साक्षी सं. 2