

	THROUGH E-TENDER
	<p>RAJASTHAN STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION OFFICE OF THE CHIEF PRODUCTION MANAGER CWS BAGRANA, AGRA ROAD, JAIPUR Mobile No.09549656766 Email:-rsrtc.cwsjaipur@gmail.com</p>

NIB NO. RSRTC/ CWS /CPM/JPR/ OS/2019-20/02

Date:

E-NOTICE INVITING BID

Online tender invited for Reconditioning of following works given below: -

S. No	Group of Work	Eligibility of firms	Estimated value of Work Rs.	Cost of tender Documents (not refundable) Rs.	Tender Processing Fee (not refundable) Rs.	Bid Security Rs.	Pre-bid meeting date and Last date of tender submission Opening date of Technical bid.
1	Prepare dummy of Condemned vehicles	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	1.35 Lakh	1000/-	500/-	2700/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM
2	Loading /unloading work	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	19.677 Lakh	1000/-	500/-	39350/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM
3	Reconditioning of Transmission assy. (Crown cage, Front Axle, Rear axle, gear Box)	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	7.738 Lakh	1000/-	500/-	15500/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM
4	Bus Body Work with painting and upholster	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	32.126 Lakh	1000/-	1000/-	64250/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM

5	Dismantling and washing of Engine Assy.	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	1.025 Lakh	1000/-	500/-	2050/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM
6	Chassis Work(Engine change , heavy docking work)	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	23.602 Lakh	1000/-	500/-	47200/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM
7	Rewinding of electrical assemblies	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	11.88 Lakh	1000/-	500/-	23800/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM
8	Spring leaf Assemblies Work (Front & Rear Spring Assemblies)	Agencies/service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t&c	2.535 Lakh	1000/-	500/-	5100/-	26.08.2019 13.00 Hrs
							02.09.2019 16.00 Hrs.
							03.09.2019 10.00 AM

If any holiday comes on above dates then next working date will be treated for the same. For tendering process bidder shall obtain the user ID and password for participating in e-tendering system through website <https://eproc.rajasthan.gov.in> or from e-procurement cell RISL, Yojana Bhawan ,Tilak Marg, C- Scheme , Jaipur and contact on (Help Desk be contacted directly in the following mobile nos. **0120-4200462, 0120-4001002 , 91-8826246593**. 10.00 AM to 06.00 PM on all working days). The help desk can also be reached by mail support-eproc@gov.in

NOTE:-

- The detailed notification/tender documents can be downloaded from website <https://eproc.rajasthan.gov.in> Details of this tender notification and pre-qualification criteria can also be seen in NIT exhibited on website <http://transport.rajasthan.gov.in/rsrtc> also <https://sppp.raj.nic.in> Tenders are to be submitted online in electronic format on website <https://eproc.rajasthan.gov.in>
- Corrigendum's/modifications / corrections if any will be published on the website <https://eproc.rajasthan.gov.in>
- Conditional / incomplete tender will be rejected.
- Bidders who wish to participate in this tender will have to register on <https://eproc.rajasthan.gov.in> (Bidders registered on <https://eproc.rajasthan.gov.in> before request of tender documents. To participate in online tenders Bidders will have to procure digital signature certificate (type II or type III) as per information technology Act-2000 using which they can sign their Electronic Bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency i.e. TCS safecrypt, Ncode etc or they may contact e-procurement cell, Department of IT & c, government of Rajasthan for further assistance. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not procure a new Digital Certificate.
- Bidders shall submit their offer online in Electronic formats both or technical and financial proposal, however Demand Draft for Tender Fees, Processing fees and bid security should be submitted manually or through courier in the office of Chief Production Manager, CWS ,Bagrana Agra Road Jaipur before last date & time of opening of technical /price bid and scanned copy of Demand Draft should also be uploaded along with the online bid.

6. The Managing Director, RSRTC, reserves the right to accept or reject any or all the tenders without assigning reasons thereof. The quantity of works can be increased or decreased without assigning any reasons.
7. RSRTC reserves the right for verification of any information / documents furnished by the bidder in the interest of the corporation.
8. Bid security and tender fee in the shape of demand draft payable to CPM CWS, RSRTC, Jaipur should be submitted before opening of bid.
9. Before electronically submitting the tenders it should be ensured that all the tender papers including conditions of contract are digitally signed by the tendered.
10. Training for the Bidders on the usage of e-tendering system is also being arranged by RISL on regular basis. Bidders interested on training may contact e-procurement cell RISL for booking the training slot.
11. Bidders are also advised to refer “Bidders manual” available under “downloads” section for further details about the e-tendering process.

Tender documents can be downloaded from online website <https://eproc.rajasthan.gov.in> If Tendered wish to participate in the tender then they have to make a payment of Tender Processing Fee as mentioned in the above table in form of Demand Draft in favour of “ Managing Director, RISL through courier or by personnel one day before the last date and time of the request of tender documents and also tender document fee, bid security which is mentioned in the above table be submitted to RSRTC in the form DD in favour of “CPM CWS, RSRTC” payable at “Jaipur” and be delivered to the under signed one day before last date and time of the submission of the tender. If any bidder wishes he can forward/submit hard copy of the offer also but soft copy of tender documents is mandatory hard copy of financial bid will not be accepted.

For further details you can visit online website <https://eproc.rajasthan.gov.in> or from e-procurement cell RISL, Yojana Bhawan ,Tilak Marg, C- Scheme , Jaipur-302005 and contact on (Help Desk be contacted directly in the following mobile nos. **0120-4200462, 0120-4001002 , 91-8826246593.** 10.00 AM to 06.00 PM on all working days). The help desk can also be reached by mail support-eproc@gov.in.

Chief Production
Manager CWS ,Bagrana
Agra Road Jaipur

तकनिकी निविदा आवेदन

(Technical Bid Application)

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम ,केन्द्रीय कार्यशाला ,जयपुर

क्रमांक :-

दिनांक:

मुख्य उत्पादन प्रबंधक
राजस्थान परिवहन निगम ,
केन्द्रीय कार्यशाला जयपुर,

विषय:- राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम की जोधपुर स्थित केन्द्रीय कार्यशाला में डमी (नकारा वाहन की असेम्बली खोलना एवं नकारा असेम्बली तैयार करना व नकारा असेम्बली लगाकर वाहन को पूर्णतया डमी तैयार करना) कार्य जॉब बेसिस पर करने बाबत।

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम की जोधपुर स्थित केन्द्रीय कार्यशाला में **डमी (नकारा वाहन की असेम्बली खोलकर नकारा असेम्बली तैयार करना व उक्त नकारा असेम्बली को पुनः वाहन में लगाकर वाहन को पूर्णतया डमी तैयार करना)** कार्य जॉब बेसिस पर करवाने के सम्बंध में लोकप्रिय समाचार पत्र दिनांकमें व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल प्रकाशित विज्ञापन के क्रम में निम्नानुसार बोली प्रपत्र प्रेषित है । बोली प्रपत्र की फीस राशि 1000/- (नान रिफण्डेबल) रसीद संख्यादिनांक

सामान्य विवरण

1	फर्म का नाम	
2	फर्म का स्थाई पता	
3	फर्म का दूरभाष न./ मोबाईल न./ई-मेल	
4	फर्म का पत्र व्यवहार का पता	
5	फर्म का जी.एस.टी. नम्बर	
6	फर्म का पेन कार्ड न. मय फोटो प्रति	
7	फर्म द्वारा फार्म हेतु निगम कोष (मुख्य उत्पादन प्रबंधक , केन्द्रीय कार्यशाला जयपुर) में जमा करायी राशि 1000/ रुपये की रसीद/ डी.डी. नम्बर व दिनांक	
8	डी.डी. नम्बर व दिनांक प्रोसेसिंग फीस राशि 500/-रुपये (प्रबंध निदेशक , आर .आई . एस. एल), जयपुर	
9	डी.डी. नम्बर व दिनांक निविदा सुरक्षा राशि 2700/-रुपये (मुख्य उत्पादन प्रबंधक , केन्द्रीय कार्यशाला जयपुर)	

1. कार्य (Scope of Work)

निम्नलिखित सूची व विवरण अनुसार विभिन्न कार्य करवाये जाने प्रस्तावित है:-

क्र. सं.	कार्य का नाम	कुल वार्षिक जॉब संख्या (जोधपुर स्थित कार्यशाला में)	निविदा की अनुमानित लागत
	डमी वाहन तैयार करना:- (नकारा वाहन की असेम्बली खोलकर नकारा असेम्बली तैयार करना व उक्त नकारा असेम्बली को पुनः वाहन में लगाकर वाहन को पूर्णतया डमी तैयार करना)	45	135000
			135000

2. पात्रता व मूल्यांकन मापदण्ड (Eligibility and Evaluation Criteria)

(i) सेवा प्रदाता हेतु पात्रता के निर्धारित मापदण्ड (Eligibility criteria for service provider)

सेवा प्रदाता का वार्षिक टर्नओवर इस निविदा की लागत के बराबर या अधिक होना चाहिए एवं जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना चाहिए तथा सेवाप्रदाता के पास सम्बंधित निविदा में कार्य का न्यूनतम एक वर्ष का उचित अनुभव होना चाहिए।

(ii) मूल्यांकन मापदण्ड (Evaluation Criteria)

वितीय निविदा में दी गई न्यूनतम दर ही मूल्यांकन का मापदण्ड होगी।

3. निविदादाताओ को निर्देश (Instruction to bidder)

(I) प्री-बिड मिटींग (Pre bid Meeting)

निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व प्री-बिड मिटींग का आयोजन केन्द्रीय कार्यशाला जयपुर में किया जावेगा। प्री-बिड मिटींग में भागिल होने वाली फर्म को टेण्डर फीस रुपये 1000 नगद जमा की रसीद साथ लेकर आना होगा। बिना टेण्डर फीस के प्री-बिड मिटींग में शामिल नहीं किया जावेगा।

(II) निष्पादन सुरक्षा (Performance Security)

सफल निविदा दाता को टेण्डर की अनुमानित राशि का 10 प्रतिशत राशि सुरक्षा राशि के रूप में निम्नानुसार जमा करानी होगी

(i). डी.डी. (मुख्य उत्पादन प्रबंधक , केन्द्रीय कार्यशाला जयपुर के नाम से)

(ii). बैंक गारण्टी

सुरक्षा राशि अनुबन्ध के सफलतापूर्वक खत्म/पूरा होने के पश्चात लोटाई जावेगी। सुरक्षा राशी पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

(iii). यदि फर्म द्वारा आशय पत्र (LOI) जारी होने के 15 दिवस के भीतर कार्य प्रारंभ/अनुबंध नहीं किया जाता है। तो बिड सुरक्षा राशि/ निष्पादन सुरक्षा राशि (जो भी लागु हो) जब्त कर ली जावेगी।

(III) निविदा सुरक्षा (Bid Security)

निविदादाताओं को टेण्डर की अनुमानित कीमत का 2 प्रतिशत राशि निविदा सुरक्षा के रूप में निम्नानुसार जमा करानी होगी।

- (i). डी.डी. (मुख्य उत्पादन प्रबंधक , केन्द्रीय कार्यशाला जयपुर के नाम से)
- (ii). बैंक गारण्टी

निविदा सुरक्षा ,टेण्डर आमंत्रित करने के 120 दिवस या अनुबंध पत्र जारी के बाद लोटाई जावेगी। निविदा सुरक्षा पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। सफल निविदादाता/अनुबंधकर्ता द्वारा डी.डी. द्वारा जमा कराई गई निविदा सुरक्षा (Bid Security) को निष्पादन सुरक्षा (Performance Security) में भी समायोजित की जा सकती है।

(IV) Code of Integrity

आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानों व वर्णित नियमों के अनुसार

(V) Conflict of Interest

आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानों व वर्णित नियमों के अनुसार

(VI) सेवा के दौरान शिकायत निवारण (Grievance Handling Procedure during service)

आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानों व वर्णित नियमों के अनुसार

(i) प्रथम अपीलीय अधिकारी का पद नाम कार्यकारी निदेशक (यात्रिक)

(ii) द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पद नाम प्रबंध निदेशक

4. गारन्टी (Guarantee)

अनुबंधकर्ता द्वारा किये गये आर.सी. सम्बंधी कार्य की निम्नानुसार गारन्टी होगी

क्र. सं.	कार्य का नाम	गारंटी
१	डमी वाहन तैयार करना (नकारा वाहन की असेम्बली खोलकर नकारा असेम्बली तैयार करना व उक्त नकारा असेम्बली को पुनः वाहन में लगाकर वाहन को पूर्णतया डमी तैयार करना)	—

5. मध्यस्थता उप नियम (Arbitration Clause)

1. निगम बोर्ड के सकल्य 28/17 दिनांक 16.08.2017 के अनुसार इस अनुबंध के सम्बंध में किसी भी विवाद की स्थिति में मामला प्रारंभिक स्तर पर निगम की स्थाई समिती को अग्रेषित किया जावेगा जो कि निम्नानुसार है:-

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक / प्रबंध निदेशक अध्यक्ष
2. वित्तिय सलाहकार
3. सम्बंधित विभागाध्यक्ष
4. कार्यकारी निदेशक (विधि)
5. सम्बंधित विभाग के प्रभारी अधिकारी सदस्य सचिव

सम्बंधित विभाग के प्रभारी अधिकारी दावा याचिका प्राप्त होने पर दावा राशि की 2 प्रतिशत राशि शुल्क के रूप में दावेदार से प्राप्त कर दावा स्थाई समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगे स्थाई समिति दोनो पक्षो द्वारा प्रस्तुत दावा एवं दस्तावेजो के आधार पर निर्णय लेगी जो कि दोनो पक्षो को समिति के सदस्य सचिव द्वारा अवगत करा दिया जावेगा।

2. मध्यस्थता व समझौता अधिनियम 1996 व इसके संशोधन में वर्णित नियम व प्रावधान अनुसार (per Indian arbitration and conciliation act of 1996 or latest amendment if any)

3. सभी न्यायिक प्रक्रिया यदि आवश्यक हो , का क्षेत्राधिकार उस केन्द्रीय कार्यशाला के सम्बंधित जिले का होगा।

6. जोखिम क्रय उप नियम (Risk Purchase Clause)

यदि अनुबंधकर्ता द्वारा उपरोक्त आर.सी. सम्बंधी कार्य निर्धारित समयावधि में या निगम की मांग के अनुसार नहीं करता है एव निगम को अपना कार्य सुचारु रूप से चलाने हेतु यदि किसी अन्य फर्म से उक्त कार्य करवाना पड़े तो अन्तर राशि की कटौती उसके बकाया भुगतान या सुरक्षा राशि से कर ली जावेगी

7. भुगतान (Payment)

अनुबंधकर्ता द्वारा किये गये आर.सी. सम्बंधी कार्य के बदले भुगतान 30 कार्य दिवस में किया जावेगा। इस से अधिक देरी होने पर ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।

8. निविदा प्रपत्र एवं अन्य प्रपत्र जो निविदा दाता द्वारा प्रस्तुत करने हैं।

(i) MANDATORY DOCUMENTS

1. टेण्डर फीस की डी.डी.
2. अमानत राशि की डी.डी. व बैंक गारण्टी
3. प्रोसेसिंग फीस की डी.डी.

(ii) NECESSARY DOCUMENTS

1. टेण्डर नियम एवं शर्तें (हस्ताक्षरित)
 2. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रपत्र(प्रतिलिपि)
 3. कार्य अनुभव प्रमाण पत्र
 4. दिवालियापन न होने का घोषणा पत्र
 5. ब्लैक लिस्टेड न होने का घोषणा पत्र
 6. आर.टी.पी.पी. एक्ट के भाग 7 एवं 11 का घोषणा पत्र
 7. नवीनतम वार्षिक बेलेसंशीट या वार्षिक टर्नओवर प्रमाण पत्र (सी.ए.द्वारा प्रमाणित)
9. तकनीकी निविदा के स्वीकार होने पर ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
10. दरे बी.ओ.क्यू (**BOQ – bill of quantity**) मे एक्सल (**excel**) प्रारूप में ऑनलाईन देनी होगी।
BOQ की हार्ड कॉपी स्वीकार नहीं की जावेगी।

नियम एवं शर्तें

डमी वाहन तैयार करने हेतु निविदा की शर्तें निम्नानुसार हैं :-

1. अनुबंधकर्ता को नकारा वाहन की डमी वाहन तैयार कर देनी होगी। जिसमें नकारा वाहन की असेम्बली खोलकर नकारा असेम्बली तैयार करना व उक्त नकारा असेम्बली को पुनः वाहन में लगाकर वाहन को पूर्णतया डमी तैयार करके देना होगा।
2. निविदा के समस्त कार्य राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम कि जोधपुर स्थित केन्द्रीय कार्यशाला में आवश्यकतानुसार करवाया जाना है।
3. द्वितीय पक्षकार को जॉब बैसिस के सम्पूर्ण कार्य केन्द्रीय कार्यशाला परिसर में केन्द्रीय कार्यशाला द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि कि देख रेख में निर्धारित माप दण्ड के अनुसार सम्पादित करना होगा। परन्तु कुछ कार्य उत्पादन प्रबंधक कि स्वीकृति उपरान्त केन्द्रीय कार्यशाला परिसर से बाहर संपादित किये जा सकेंगे।
4. द्वितीय पक्षकार को निगम द्वारा आवंटित कार्य के निष्पादन हेतु औजार एवं अन्य आवश्यक संसाधन अपने कामगारों को अपने स्तर पर उपलब्ध करवाने होंगे।
5. अनुबंधकर्ता को जॉब बैसिस के विभिन्न कार्य से जुड़े समस्त आवश्यक उपकरण व औजार, टेस्ट बैंच इत्यादि रखने होंगे। साथ ही आवश्यकतानुसार सभी विशेष उपकरण मशीनें इत्यादि जो आवश्यक हैं स्वयं के खर्च पर व्यवस्था करनी होगी, साथ ही समस्त मशीन कार्य भी स्वयं के स्तर पर केन्द्रीय कार्यशाला में अथवा उत्पादन प्रबंधक के निर्देशानुसार स्थानीय बाजार से करवाने होंगे।
6. कार्य के दौरान मशीनरी/पार्ट्स को लोड/अनलोड करने का कार्य द्वितीय पक्षकार को स्वयं के स्तर पर ही करना होगा।
7. अनुबंधकर्ता द्वारा पुरानी असेम्बली को शाखा प्रभारी व गुप प्रभारी के समक्ष डिसमेन्टल किया जायेगा डिसमेन्टल करने के उपरान्त उक्त प्रभारियों की उपस्थिति में निरीक्षण रिपोर्ट तैयार की जायेगी।
8. अनुबंधकर्ता को कार्य समाप्ति पर सभी प्रकार की अनावश्यक स्पेयर, कचरा, उपकरण इत्यादी को हटाकर निर्धारित स्थान पर डालना होगा व कार्यस्थल को सही स्थिति में रखना होगा।
9. कार्य के दौरान हुई किसी भी सामान की टूट फूट की जिम्मेदारी द्वितीय पक्षकार की होगी एवं कार्य के दौरान हुई किसी भी दुर्घटना में द्वितीय पक्षकार के आदमी को हुई हानि/चोट के लिये द्वितीय पक्षकार स्वयं जिम्मेदार होगा। निगम किसी भी क्षतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
10. अनुबंधकर्ता द्वारा यदि कार्य हेतु आवश्यक श्रमिक किन्ही कारणों से उपलब्ध नहीं कराये जाते हैं एवं इससे उत्पादन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तो अनुबंधकर्ता से देरी से किये गये कार्य की लागत का 1 (एक) प्रतिशत प्रति 15 दिवस की दर से शास्ति राशि वसूल की जावेगी एवं इस संबंध में किसी भी विवाद को केन्द्रीय कार्यशाला समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकेगा। जिसका निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

11. द्वितीय पक्षकार एवं कामगारो को कार्यशाला समय में ही कार्य करना होगा एवं कार्यशाला सुरक्षा मापदंडो व नियमो का पालन करते हुऐ पूर्ण अनुशासन से कार्य करना होगा। द्वितीय पक्षकार द्वारा निविदा से सम्बंधित कार्य किसी को सब्लेट नही किया जा सकेगा। ऐसा पाये जाने पर नियमानुसार कार्यवाही कि जा सकेगी।
12. किसी भी निविदा का बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निगम को होगा।
13. अनुबंधकर्ता द्वितीय पक्ष द्वारा अनुबंध निर्धारित अवधि से पूर्व समाप्त करना चाहता है तो उसे तीन माह का नोटिस देना आवश्यक होगा, अन्यथा उसकी प्रतिभुति राशि जब्त कर ली जावेगी।
14. सफल निविदा कर्ता को सहमति-पत्र जारी होने के 15 दिवस मे निर्धारित प्रारुप मे कार्य अनुबंध करना होगा।
15. कार्यादेश जारी करने के 15 दिवस के भीतर दिये गये शिड्यूल के अनुसार कार्य प्रारंभ करना होगा, अन्यथा बिड सुरक्षा राशि जब्त कर ली जावेगी।
16. फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाल तकनीकी कर्मचारी सदव्यवहारी एवं ईमानदार होंगे तथा इनके आचरण एवं कार्य हेतु अनुबंधित फर्म पूर्ण उत्तरदायी रहेगी। यदि फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाल कर्मचारी द्वारा कियी भी प्रकार की अनियमितता की जाती है तो निगम द्वारा इस सम्बंध मे नोटिस जारी करने पर फर्म को तुरन्त सम्बंधित कर्मी को हटाना होगा तथा अनुबंधित फर्म के कर्मचारी के किसी कार्य से निगम को आर्थिक हानि उठानी पडती है तो उसकी वसूली सम्बंधित फर्म से की जावेगी।
17. अनुबंधकर्ता फर्म के द्वारा अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन करने तथा आवटित मेन्टीनेंस कार्य सन्तोषप्रद न पाये जाने पर अनुबंध समाप्त करते हुये प्रतिभुत राशि जब्त की जा सकती है।
18. द्वितीय पक्षकार के अपने पेन कार्ड, जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन न0 ,भविष्य निधि व कर्मचारी बीमा रजिस्ट्रेशन एवं श्रम अनुज्ञा पत्र, निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करने होंगे। यदि कोई प्रपत्र अथवा पंजीयन सम्बन्धित द्वितीय पक्षकार के दायित्व में नही हो तो इसके लिए द्वितीय पक्षकार एक शपथ पत्र प्रस्तुत करेगा।
19. द्वितीय पक्षकार अपने अधीन कार्यरत कामगारो को देय भुगतान मे से नियमानुसार भविष्य निधी एवं राज्य कर्मचारी बीमा राशि काट कर सम्बन्धित विभाग में जमा करायेगे एवं इसके जमा कराने का चालान इस कार्यालय में प्रस्तुत करेगे। यदि द्वितीय पक्षकार अपने स्तर से जमा कराने की कार्यवाही नही करता है तो द्वितीय पक्षकार अपने कर्मचारियो को देय भुगतान पर नियमानुसार भविष्य निधी एवं राज्य कर्मचारी बीमा की राशि की गणना कर उसकी अनुसूची अपने बिल के साथ प्रस्तुत करेगा। निगम उसकी अनुसूची के अनुरूप भविष्य निधी एवं राज्य कर्मचारी बीमा की राशि द्वितीय पक्षकार के भुगतान से काट कर सम्बन्धित विभाग में जमा करायेगा।
20. निविदा प्रपत्र में वर्णित समस्त कार्य अस्थाई है एवं आवश्यकतानुसार करवाये जाने है। द्वितीय पक्षकार कार्य आवंटन की मात्रा के लिए रापनि को बाध्य नही कर पायेगे, एवं उसके कामगारो को निगम में स्थाईसेवा एवं अन्य किसी भी प्रकार की सुविधा का अधिकार देय नही होगा। सफल निविदादाता / द्वितीय पक्षकार को अपने अधीन कार्यरत कर्मचारीयो को नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी का भूगतान करना होगा एवं निर्धारित आयु से कम आयु का कोई कर्मचारी नही रखना होगा। उक्त नियमो की अवहेलना की स्थिति मे समस्त उत्तरदायित्व द्वितीय पक्षकार का होगा।
21. द्वितीय पक्षकार को अपने अधीन कार्यरत कामगारो को नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। इसमें कोई शिथिलता होने पर द्वितीय पक्षकार स्वयं जिम्मेदार होगा।

22. द्वितीय पक्षकार को देय भुगतान में से नियमानुसार समस्त करो की कटौती की जायेगी।
23. द्वितीय पक्षकार को नियमानुसार प्रतिभुति राशि जमा करानी होगी। जिसे गारन्टी अवधि समाप्ति के 60 कार्य दिवस के उपरान्त लौटा दी जावेगी, जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
24. निविदा अनुबन्ध एक वर्ष के लिये मान्य होगा परन्तु द्वितीय पक्षकार का कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से समाप्त कर प्रतिभुति राशि जब्त कर ली जायेगी।
25. भुगतान हेतु देयक प्रस्तुत करने होंगे। जिनके प्रमाणिकरण उपरान्त ही राशी का भुगतान नियमानुसार किया जायेगा।
26. किसी विशेष परिस्थिती के कारण कार्य निलंबित रहने के कारण अनुबन्धकर्ता को यदि अतिरिक्त व्यय होता है तो उसका कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।
27. आवश्यक होने पर कार्य की मात्रा को आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
28. टेंडर के सम्बंध में किसी भी प्रकार के विवाद के लिए बिन्दु संख्या 5 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
29. अनुबंध के संबंध में न्यायिक विवाद का क्षेत्राधिकार जोधपुर होगा।

टेकेदार के हस्ताक्षर मय मोहर

मुख्य उत्पादन प्रबन्धक
केन्द्रीय कार्यशाला जयपुर

(Appeals)

(1) Filing an appeal

- (a) 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 the First Appellate Authority, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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 in terms of section 27 of the Act, 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 Bid before the opening of the Financial Bid, an appeal related to the matter of Financial Bid may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.
- (b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.
- (c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal 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 the Second Appellate Authority within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties.

(2) 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 bidding 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.

(3) Form and procedure of filing an appeal

- (a) An appeal 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 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 authorized representative.

(4) 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.

(5) Procedure for disposal of appeals

- (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.

FORM No. 1
[See rule 83]

Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal Noof

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

Annexure “A”

Declaration by the Bidder under Section 7 and 11 of the Act

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to [enter designation and address of the procuring entity] for works of [insert name of the *Goods*] in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;
3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date:
Place

Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure “B”

Declaration by Bidder (In case of bidder have not been blacklisted)

Date: _____
NIB No.: _____

Format of Declaration

I/We a legally constituted agency and represented by declare that I am/ we are agencie/ service provider in the Related Services for which I/ We have Bid.

We, the undersigned declare that our firm have not been blacklisted by any of STU, Govt. of India / State Government , public sector undertaking for breach of contract

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our Bid Security may be forfeited in full and the Bid if any to the extent accepted may be cancelled.

Signed: _____

Name: _____

In the capacity of: _____

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of: _____

Date: _____

Tel: _____ Fax: _____ e-mail: _____ .

Declaration by Bidder (in case of bidder being bankrupty and insolvent)

Date: _____
NIB No.: _____

Format of Declaration

I/We a legally constituted agency and represented by declare that I am/ we are agency/service provider in the Related Services for which I/ We have Bid.

We, the undersigned declare that our firm have not been Bankruptcy /insolvent by any of Govt. bank / private bank.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our Bid Security may be forfeited in full and the Bid if any to the extent accepted may be cancelled.

Signed: _____
Name: _____
In the capacity of: _____
Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of: _____
Date: _____
Tel: _____ Fax: _____ e-mail: _____ .