

# राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम

आईटी शाखा, मुख्यालय, जयपुर

क्रमांक: एफ3/मुख्या/आईटी/2026/ ०६

दिनांक: ०५ /01/2026

## कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक हेतु बोली सूचना

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, आईटी शाखा, जयपुर के लिए 01 कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक अनुमानित वार्षिक लागत रूपये 1.80 लाख, की सेवाएँ उपलब्ध करवाने हेतु पंजीकृत मान्यता प्राप्त सेवा प्रदाताओं से साय 5:00 बजे दिनांक २१/०१/२०२६ को बोली आमंत्रित की जाती है।

बोली का विस्तृत विवरण विभागीय वेबसाइट [www.transport.rajasthan.gov.in/rsrtc](http://www.transport.rajasthan.gov.in/rsrtc) एवं SPPP पोर्टल पर देखी/डाउनलोड की जा सकती है।

(डॉ. ज्योति चौहान)

कार्यकारी निदेशक (याता.)

कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक हेतु बोली आमन्त्रण सूचना पत्र

1.	उपापन संस्था (Procurement Entity) का नाम एवं पता	कार्यकारी निदेशक (याता.), राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय जयपुर ।
2.	उपलब्ध कराई जाने वाली सेवा का नाम	कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक की सेवाएँ उपलब्ध करवाने हेतु खुली निविदा
3.	अवधि	कार्यादेश जारी करने की तिथि से एक वर्ष
4.	निविदा प्रक्रिया	द्वि-भाग बोली (Single stage two part)
5.	बिड मूल्यांकन का तरीका	सफल बोली दाता द्वारा प्रस्तुत न्यूनतम बोली
6.	उपापन की अनुमानित राशि	रुपये 1,80,000/-
7.	बोली प्रतिभूति राशि	रुपये 3,600/-
8.	निविदा प्रपत्र फीस	रुपये 500/-
9.	बोली प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि	21/01/2026 शाम 05.00 बजे तक
10.	तकनीकी बोली खोलने की तिथि	21/01/2026 शाम 05.30 बजे
11.	वित्तीय बोली खोलने की तिथि	तकनीकी बोली में सफल रहने वाले बोलीदाताओं को बाद में सूचित किया जायेगा।
12.	निविदा प्रपत्र फीस एवं बिड सुरक्षा राशि	केश/डीडी/बैंकर चेक के माध्यम से वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय जयपुर के नाम से देय होगा।
13.	बोलीदाता फर्म का नाम एवं पता	
14.	ट्यक्सि का नाम जो बोली पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत है ।	
15.	पेन एवं जीएसटी प्रमाण पत्र	
16.	मोबाइल न.	
17.	ईमेल -	

## बोली हेतु आवश्यक निर्देश

1. बोली दाता (बोली हेतु अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता) अपनी न्यूनतम दरें इस कार्यालय में (तकनीकी एवं वित्तीय दोनों) प्रस्तुत करेंगे। बोली शुल्क, प्रतिभूति राशि कार्यालय में जमा करवाएंगे।
2. निर्धारित दिनांक एवं समय पर बोली शुल्क, प्रतिभूति राशि का डिमांड ड्राफ्ट प्रस्तुत नहीं होने पर बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. सर्वप्रथम तकनीकी बोली खोली जावेगी। तकनीकी बोली में सफल पाए गए बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी। असफल/अनुपयुक्त बोलीदाताओं की वित्तीय बोली नहीं खोली जावेगी। अतः बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे तकनीकी बोली, निविदा प्रपत्र की शर्तों के अनुसार ही भरें।
4. किसी भी बोली को बिना कोई कारण बताए निरस्त करने का अधिकार उपापन संस्था/विभाग के पास सुरक्षित है।
5. बोली की वैधता 90 दिन के लिए होगी।
6. संवेदक द्वारा कार्य को सब-लेट नहीं किया जाएगा।
7. अनुबन्ध निष्पादन के अतिरिक्त बोली डाक्यूमेन्ट/प्रक्रिया से सम्बन्धित किसी भी दायित्व के लिए उपापन संस्था/विभाग जिम्मेदार नहीं है।
8. बिडिंग डाक्यूमेन्ट में किसी विवरण/अशुद्धि के लिये उपापन संस्था/विभाग जिम्मेदार नहीं है। संवेदक की यह जिम्मेदारी है कि वह स्वयं तथ्यों की अपने स्तर पर पुष्टि कर लें। बिडिंग डाक्यूमेन्ट की सूचनाएं बिडर को लोजिकल बोली प्रस्ताव तैयार करने हेतु प्रस्तुत की गई हैं।
9. उपरोक्त निविदा RTPPA Act 2012 एवं RTPP Rules 2013 के अधीन है। बिडिंग डाक्यूमेन्ट में कोई असम्बद्धता की स्थिति में उक्त एकट एवं नियमों के प्रावधान ही लागू होगे।
10. नियोजित कम्प्यूटर ऑपरेटर को श्रम अधिनियम के अन्तर्गत स्किल्ड लेबर की निर्धारित न्यूनतम राशि भुगतान करने हेतु बोली दाता बाध्यकारी होगा।

बोली दाता की तकनीकी योग्यता (Qualification Eligibility Criteria)

बोली दाता द्वारा निम्नलिखित निर्धारित मानदण्डों को पूरा किया जाना आवश्यक है। जिसके समर्थन में समस्त वांछित दस्तावेजों की प्रमाणित छाया प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी। बिना दस्तावेजों के प्राप्त एवं निर्धारित मानदण्डों की पूर्ति नहीं करने पर प्राप्त बोलियों को तकनीकी रूप से अयोग्य मानते हुए बिना किसी पत्राचार के सीधे ही निरस्त कर दिया जायेगा:-

क्र. स.	तकनीकी योग्यताएं	विवरण	वांछित दस्तावेज
1.	बोलीदाता	बोली लगाने हेतु बोलीदाता स्वयं सक्षम होना चाहिये, संयुक्त उद्यम/संघ बोली लगाने हेतु योग्य नहीं है। बोलीदाता किसी भी विभाग से ब्लैकलिस्टेड नहीं होना चाहिये।	बोलीदाता द्वारा स्वयं के लैटर हैंड पर इस आशय की स्वघोषणा।
2.	टर्न ऑवर	गत तीन वित्तीय वर्षों (2022-23, 2023-24 एवं 2024-25) में औसत वार्षिक टर्न ऑवर रु.10.00 लाख या अधिक होना चाहिए	चार्टड अकाउंटेंट का प्रमाण पत्र एवं तीन वर्षों की Audited Balance sheet and Profit & Loss Statement (चार्टड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित छाया प्रतियां)
3.	अनुभव	बोलीदाता को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/स्वायत्तशासी संस्था में कार्य करने का कम से कम एक वर्ष का अनुभव होना चाहिए।	अनुभव प्रमाण पत्र
4.	कर संबंधी पंजीकरण	बोलीदाता के पास स्वयं के निम्न दस्तावेज होने चाहिए: <ol style="list-style-type: none"> <li>जीएसटी पंजीकरण</li> <li>पैन कार्ड</li> </ol>	वांछित दस्तावेजों की छाया प्रतियां
5.	कानूनी अस्तित्व	बोलीदाता के पास राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्नमूलन) अधिनियम, 1970	वांछित दस्तावेज की छाया प्रतिया (राजस्थान सरकार के वित्त(जी एण्ड टी) विभाग के

		एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कपनी एक्ट 1958 के अन्तर्गत संस्थान का पंजीयन प्रमाण-पत्र होना चाहिए	परिपत्र कमांक एफ. 2(1)/एफ.डी./एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018 के अनुसार यदि नियमों के अन्तर्गत बोली दाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन पत्र प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है)
6.	अन्य पंजीकरण	ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. विभाग द्वारा वांछित दस्तावेजों की छाया प्रतियां जारी पंजीयन प्रमाण-पत्र होना चाहिए	वांछित दस्तावेजों की छाया प्रतियां

कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक सेवाओं की योग्यताएँ एवं कार्य क्षेत्र का विवरण

क्र.स.	सेवा का नाम	योग्यता एवं मशीन के मापदंड	कार्यक्षेत्र
1.	कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक सेवाएं	<p>Specifications of computer along with trained personnel as below:</p> <p><b>1. Machine Specifications</b></p> <p>a. <b>Computer:</b> i3 or higher, Min. 4 GB RAM , Min. 250 GB Hard disk, Min. 15" Monitor, Standard Keyboard, Optical Scroll Mouse, Standard Serial, Parallel and USB ports, LAN Card, Microsoft windows 10 or higher</p> <p>b. <b>Printer:</b> Black &amp; White laser printer with speed 20ppm or more.</p> <p><b>2. Manpower</b></p> <p>The personnel should be Graduate, should have knowledge to operate computer in Windows, good MS Office knowledge i.e. Word, Excel, internet operations and other office related computer related operations along with min. 20 wpm typing speed in both Hindi and English.</p>	आईटी शाखा कार्यालय, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय जयपुर ।

कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक की सेवाएँ उपलब्ध करवाने हेतु वित्तीय बोली प्रपत्र

क्र. सं.	सेवा का प्रकार	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी, मय संख्या			EPF की दर (%)	ESI की दर (%)	उपकरण किराया (प्रति उपकरण प्रति माह)	सर्विस चार्ज (प्रति कार्मिक प्रति माह)	कुल राशि (कॉलम 8 एवं 9 का योग)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक	श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि	13%	3.25%		
		उच्च कुशल	9334/- प्रति माह	01	9334/- प्रति माह				

**नोट:**

- जीएसटी का भुगतान नियमानुसार पृथक से देय होगा।
- सर्विस चार्ज न्यूनतम मजदूरी दर (रु. 9334/- प्रति माह) का न्यूनतम 1 प्रतिशत एवं अधिकतम 10 प्रतिशत होगा। सर्विस चार्ज अंकों में एवं शब्दों में अंकित करना होगा। अंको एवं शब्दों में लिखी राशि में अन्तर, काट-छांट या ओवर राईटिंग मान्य नहीं होगी।
- निविदाताओं को केवल कालम सं. 8, 9 एवं 10 की पूर्ति करनी है। निविदादाता अपनी दरें स्पष्ट रूप से प्रति उपकरण प्रति माह एवं सर्विस चार्ज की राशि प्रति आपरेटर प्रति माह के अनुसार प्रस्तुत करे एवं कॉलम सं. 10 में केवल कालम सं. 8 एवं 9 का योग ही भरा जाना है, प्रस्तुत दरों में न्यूनतम मजदूरी की दर एवं ईपीएफ/ईएसआई की दरों को शामिल नहीं करें। वित्तीय निविदा का निर्णय उपकरण किराया प्रति माह एवं सर्विस चार्ज प्रति माह की राशि के कुल योग के आधार पर किया जायेगा।
- बोली के साथ संलग्न शतों एवं कार्य विवरण के अनुसार कार्य करने की सहमति देता हूं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता .....  
.....

दूरभाष एवं मोबाइल सं.....

## कम्प्यूटर (मय प्रशिक्षित कार्मिक) सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए खुली निविदा की अन्य शर्तें

### निविदा की शर्तें:-

1. निविदा की अवधि कार्यादेश जारी करने की तिथि से एक वर्ष की होगी। संतोषजनक कार्य संपादन की स्थिति में पारस्परिक सहमति से Rajasthan Transparency in public procurement Act-2012 and Rules 2013 के प्रावधानों के तहत आगे बढ़ाई जा सकेगी।
2. बोली दो भागों में प्रस्तुत की जानी होगी, 1. तकनीकी बोली, 2. वित्तीय बोली।
3. तकनीकी रूप से सफल पाए गए बोलीदाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी। तकनीकी बोली अनुसंलग्नक द्वितीय एवं वित्तीय बोली अनुसंलग्नक तृतीय के अनुसार प्रस्तुत करनी होगी।
4. कम्प्यूटर (मय प्रशिक्षित कार्मिक) योग्यताएँ, कार्य क्षेत्र अनुसंलग्नक द्वितीय के अनुसार होगी।
5. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था इस कार्यालय द्वारा की जायेगी।
6. संवेदक को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर सेवाएं जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाला नया टोनर / नया रिबन प्रथम बार निविदादाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात इस कार्यालय द्वारा वहन किया जायेगा।
7. किसी भी माह में चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह आपरेटर की गैर हाजिरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो, तो देय राशि में से 200/- रुपये प्रति कम्प्यूटर प्रतिदिन की कटौती की जावेगी।
8. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए किसी भी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होती है तो संवेदक को मरम्मत होने तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
9. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस कार्यालय की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो संवेदक को लिखित में नोटिस देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधी में ठीक नहीं करवाने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर सेवाओं को निरस्त किया जा सकेगा।
10. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस कार्यालय की नहीं होगी। अतः यदि संवेदक यहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
11. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

12. पारिश्रमिक का भुगतान संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा किये गये प्रमाणीकरण के आधार पर किया जावेगा। संवेदक द्वारा बिल प्रस्तुत करने पर मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषजनक रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर बैंक खाते के माध्यम से किया जावेगा। स्वयं के कार्मिकों को पारिश्रमिक आगामी माह की 7 तारीख तक भुगतान की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
13. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार द्वारा जयपुर स्थित न्यायलयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जायेगी।
14. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के संबंध में राजस्थान सरकार के (वित्त एण्ड टी) विभाग के परिपत्र कमाक एफ2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017/जयपुर दिनांक 30/04/2018, संख्या 1/2018 के समस्त विन्दु लागू होंगे, मुख्य प्रावधान इस प्रकार है:-
- अ. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा-

क्र.स.	विवरण	रजि. संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर				
5.	आयकर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

- ब. जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिए निविदा दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होंगी :-

क्र.सं.	सेवा का प्रकार	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी, मय संख्यां			EPF की दर (%)	ESI की दर (%)	उपकरन किराया (प्रति उपकरण प्रति माह )	सर्विस चार्ज (प्रति कार्मिक प्रति माह )	कुल राशी (कॉलम 8 एवं 9 का योग)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	कर्मचारी मय प्रशिक्षित कार्मिक	श्रमिक की श्रेणी उच्च कुशल	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों के संख्या 02	राशी 13%	3.25%			
			9334/- प्रति माह		18668/- प्रति माह				

#### नोट:

1. सेवा का प्रकार, योग्यतां के मापदण्ड एवं कार्यक्षेत्र अनुसंगलक प्रथम के अनुसार होगी।
2. जी.एस.टी. का भुगतान नियमानुसार पृथक से देय होगा।
3. सर्विस चार्ज न्यूनतम 01 प्रतिशत एवं अधिकतम 10 प्रतिशत होगी। जिसका उल्लेख बोलीदाता द्वारा कॉलम सं.6 में आवश्यक रूप से दिया जाना है। सर्विस चार्ज अंकों एवं शब्दों में अंकित करनी होगी। अंकों एवं शब्दों में अन्तर तथा किसी प्रकार की कोई कॉट-छांट एवं ओवर राईटिंग मान्य नहीं होगी।
4. बोली के साथ संलग्न शर्तों एवं कार्य विवरण के अनुसार कार्य करने हेतु सहमती देनी होगी।
5. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
6. राजस्थान अनुबंधित अनिक नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मधारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अनार्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अंहत होगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से मरे हुए बोली दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है। यदि नियन्त्रों को अन्तर्गत बोली दाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो यह तदनुसार वचन पत्र प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।

7. यदि इस कार्यालय को अंशकालिक (part time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिए आवश्यकता होगी तो ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
8. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा। संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण से संतुष्ट होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
9. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर घृणी होने पर इस कार्यालय द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
10. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की प्रचलित दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालानों की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
11. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के कटौतियों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी संवेदक द्वारा गत माह में जमा करवाये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। बस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में बस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों का निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
12. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र / राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संबंधक का होगा। श्रम नीती के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व

- अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों / दायित्व के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
13. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद होता है, तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये इस कार्यालय का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्पार्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
  14. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व अनुबन्धित फर्म का होगा।
  15. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
  16. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो यह कार्यालय इस संबंध में श्रम विभाग, जयपुर को अनिवार्य रूप से सूचित करेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही की जा सकती है।
  17. निविदा शर्तों के संबंध में यदि कोई स्पष्टीकरण व्याख्या, शक एवं संदेह अथवा कोई मतभेद पक्षकारों के मध्य उत्पन्न हो जाये तो उसने इस कार्यालय का निर्णय अंतिम समझा जावेगा।
  18. संवेदक को निविदा में अनुमानित राशि के बराबर भाग के अनुरूप नियमानुसार 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा कराया जाना आवश्यक है।
  19. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाली, सेवाओं से सम्बन्धित कर्मियों का शैक्षणिक/अनुभव बाबत दस्तावेज/पूर्ण विवरण उपलब्ध कराना होगा।
  20. सफल निविदा दाताओं को कार्यादेश देने पर दी गई समय सीमा में आवश्यकतानुसार सेवाएं उपलब्ध करानी होगी। विलम्बित अवधि के लिए प्रतिदिन प्रतिकर्मी रु 500/- की दर से पैनल्टी राशि मसूली योग्य होगी।
  21. सेवाओं की मात्रा आवश्यकतानुसार बढ़ाई/कम की जा सकती है। वर्ष भर के दौरान कार्य की न्यूनतम राशि/मात्रा की कोई गारण्टी नहीं होगी।
  22. खुली बोली आमंत्रण प्रपत्र में प्राप्त बोलियों के मूल्याकन का आधार न्यूनतम बोलीदाता के आधार पर किया जावेगा।
  23. निविदादाता को उपरोक्त 'अ' में वांछित योग्यताओं/पंजीकरण संबंधी आवश्यक प्रमाण-पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करने होंगे।

24. किसी भी निविदा/निविदाओं को बिना कारण अस्वीकृत/स्वीकृत करने का अधिकार इस कार्यालय को होगा।
25. सर्वानुसार नहीं की जावेगी। निविदा में किसी भी शर्त को जोड़ने या हटाने का अधिकार निविदादाता को नहीं होगा।
26. यदि प्रस्ताव, जिस पर बोली आंमत्रित की गई है। तकनीकी कारणों, बोलीदाता की गलती अथवा अन्य किसी भी कारण से ई-पोर्टल पर प्रदर्शित नहीं होते हैं, तो सम्बन्धित बोलीदाता की बोली स्वतः ही निरस्त हो जायेगी।
27. राजस्थान सार्वजनिक क्रय में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के समस्त प्रावधान लागू रहेंगे।
28. इस निविदा पर यदि विद्यमान शर्तों में कोई संकुचन होता है तो राजस्थान सार्वजनिक खरीद में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।
29. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 की धारा-38 के अनुसार अपील करने पर Annexure-C एवं फार्म संख्या-1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रक्रियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा।
30. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण दरा कार्यालय से प्राप्त की जा सकता है। लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्ति हेतु निविदा सूचना प्रकाशित होने/Portal पर अपलोड होने के पश्चात लिखित प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रत्युतर प्रार्थी को प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक से 3 कार्य दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र में किसी प्रकार का परिवर्तन होगा तो SPPP Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47)
31. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 प्रावधानों के अनुसार निविदावर्ती संस्था के अधिकारियों/कार्मिकों द्वारा एवं समस्त Bidders द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
32. अनुबंध क्रियान्वयन शर्तों एवं विवेचना के सम्बन्ध में दोनों पक्षों के बीच किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न हो जाता है तो मामलें के निपटारे के लिये निम्नानुसार प्रावधान रहेगा।

#### DISPUTE RESOLUTION & ARBITRATION

- **Dispute Resolution:** Any dispute or difference whatsoever arising between the parties out of or relating to the construction, meaning, scope, operation or effect of this contract or the validity or the breach thereof, shall, in the first instance, be resolved by referring such dispute or difference to the Standing Committee constituted vide Rajasthan State Road Transport Corporation's office order No. HO/Law/Gen/17/781 dated 03.10.2017. The Standing Committee so constituted shall ensure full compliance with the office order referred to above.

- Any dispute/objection regarding the conditions mentioned in all the teners/contracts/agreements issued by the corporation shall be filed in the competent court located in jaipur.

हस्ताक्षर बोली लगाने वाला  
मय मोहर

## 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. 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 has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

## Annexure B

### **DECLARATION BY BIDDERS REGARDING QUALIFICATIONS**

In relation to our Bid submitted to ..... [enter designation and address of the procuring entity] for procurement of ..... [insert name of the Goods] in response to their Notice Inviting Bids No.....

Dated ..... we hereby declare that:

1. Declaration by the Bidder under Section 7 and 11 of the RTPP Act
  - i. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bid Document issued by the Procuring Entity.
  - ii. 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 Bid Document.
  - iii. 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.
  - iv. 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.
  - v. We do not have a conflict of interest as specified in the RTPP Act & Rules and this Bid Document, which materially affects fair competition.
  - vi. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the RTPP Act & Rules, and this Bid Document, till completion of all our obligations under the Contract.
2. Declaration by Bidder (For not being blacklisted)  
We, the undersigned declare that our firm have not been blacklisted by any of STU's/ Govt. of India / State Government/ Public sector during last three financial year 2021-22, 2022-23, 2023-24 and current financial year undertaking for breach of contract.
3. Declaration by Bidder (For not being bankruptcy and insolvent)  
We, the undersigned declare that our firm have not been Bankruptcy /insolvent by any of Govt. bank / private bank.  
If above declarations are 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: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Signature of Bidder: \_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_ Address: \_\_\_\_\_

**Annexure C**  
**Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the First Appellate Authority is MD, RSRTC .  
The designation and address of the Second Appellate Authority is Chairman, RSRTC. In case, the position of Chairman, RSRTC and MD, RSRTC is held by same person then Second Appellate Authority will be BOARD OF DIRECTORS, RSRTC.

**(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 endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

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

**(4) Appeal not to lie in certain cases**

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

- a. determination of need of procurement;
- b. provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- c. the decision of whether or not to enter into negotiations;
- d. cancellation of a procurement process;
- e. applicability of the provisions of confidentiality .

**(5) Form of Appeal**

- a. An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- b. Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- c. Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

**(6) Fee for filing appeal**

- a. Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- b. The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

**(7) Procedure for disposal of appeal**

- a. 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 document, 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 document, 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**

**01. 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 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 Bids 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.

**02. 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 contract.

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

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply, if the suppliers 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 Suppliers.

**03. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award:**

Since the quantities of supply is large and the supply is critical & vital for the operations of RSRTC, the quantity may be divided between the Bidders, whose Bid is accepted and the second & third lowest Bidders in that order, in the proportion 50:30:20 Bidders, at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted. if there remains only 2 technically qualified bidders, during the process quantity may be divided in proportion of 60:40

**Signature of tenderer with seal**

FORM No. 1  
(See rule 83)

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

Appeal No ..... of .....

Before the ..... (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
  - i. Name of the appellant:
  - ii. Official address, if any:
  - iii. Residential address:
2. Name and address of the respondent(s):
  - i. .
  - ii. .
  - iii. .
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:

.....  
.....  
.....

(Supported by an affidavit)

7.

Prayer:

.....  
.....  
.....

Place

Date

Appellant's Signature