राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर एवं जयपुर स्थित निगम कार्यालयो/आगारो में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणो की वार्षिक दर अनुबन्ध एवं सर्विस इंजीनियर हेतु बोली प्रपत्र

क्रमांकः एफ3/मु./आई.टी./64/368 दिनांकः–15/09/2026

बोली प्रपत्र को अच्छी तरह से लिफाफे में सील कर ही प्रेषित करें:–

1.	बोलीकर्ता का नाम व पता	कार्यकारी निदेशक (यातायात) राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, परिवहन मार्ग, चौमू हाउस जयपुर।		
2.	टेलीफोन	0141–2360254		
3.	बोली प्रपत्र पत्र जमा करने की दिनांक समय एवं स्थान	दिनांक 01/10/2026	समय 15:00	राजस्थान परिवहन निगम, आई.टी.शाखा, मुख्यालय जयपुर
4.	बोली खुलने का दिनांक, समय एवं स्थान	दिनांक 01/10/2026	समय 17:00	राजस्थान परिवहन निगम, आई.टी.शाखा, मुख्यालय जयपुर

निविदा प्रपत्र निगम की वैबसाईट transport.rajasthan.gov.in/rsrtc एवं sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड किया जा सकेगा।

(विनोद कुमार पुरोहित)
कार्यकारी निदेशक (याता0)

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, जयपुर

बोली प्रपत्र

विषयः– राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर एवं जयपुर स्थित निगम कार्यालयो/आगारो में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणो के वार्षिक मरम्मत अनुबन्ध बोली।

विशेषः– यह प्रपत्र अहस्तान्तरणीय है तथा जिसके पक्ष में यह जारी किया जावे उसी के प्रयोजनार्थ है।

1. फर्म का नाम एवं पता (मय फोन नं.)..
....
....
....

2. E-Mail ID: ……………………………………………………………..

3. बोली प्रपत्र शुल्क राशि 500/– रूपये नकद/डी.डी. (विवरण).................................. द्वारा निगम कोष में जमा कराया गया।

4. राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय जयपुर एवं जयपुर स्थित निगम कार्यालयो/आगारो में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणो के वार्षिक मरम्मत अनुबन्ध हेतु रुपये .... नकद/डी.डी. (विवरण) .... के माध्यम से जमा करा दिये हैं।

5. इस बोली से सम्बन्धित सभी शर्तों एवं नियमों का अवलोकन कर लिया है, तथा ये सभी शर्ते व नियम मान्य हैं। स्वीकृति के रुप में नियमो एवं शर्तो के प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर कर दिये गये है।

6. फर्म का तकनीकी विवरण संलग्न करें। (फर्म द्वारा सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थाओं में इस कार्यक्षेत्र से सम्बन्धित कार्यानुभव का विवरण, संस्था के नाम व पता तथा फर्म में कार्यरत तकनीकी रूप से प्रशिक्षित कर्मचारियो का विवरण, हार्डवेयर/नेटवर्किंग से सम्बन्धित अनुभव सहित) फर्म के वार्षिक टर्नओवर से सम्बन्धित आवश्यक प्रपत्र भी संलग्न है।

7. फर्म के स्वामियो के नाम व स्थायी पते की सूची संलग्न है।

8. फर्म द्वारा Technical Bid व Financial Bid अलग–अलग लिफाफे में उपलब्ध करानी होगी, जिसमें Technical Bid "Annexure-A" & Financial Bid "Annexure-B" में उपलब्ध करानी होगी। जो फर्में Technical Bid की पात्रता को पूर्ण करेगी उसी फर्म की Financial Bid खोली जावेगी।

9. इस निविदा से सम्बन्धित सभी शर्तो एवं नियमो का अवलोकन कर लिया गया है तथा सभी शर्ते व नियम मान्य है तथा स्वीकृति के रुप में नियमो एवं शर्तो के प्रत्येक पेज पर अपने हस्ताक्षर कर दिये गये है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

बोली की मुख्य शर्ते

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम के मुख्यालय एवम जयपुर स्थित निगम कार्यालयो एवं आगारो में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणों के वार्षिक मरम्मत अनुबन्ध का कार्य बोलीदाता से करवाने हेतु बोली की शर्ते निम्न प्रकार से निर्धारित की जाती हैः–

1. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 या इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अंतर्गत रजिस्टर्ड फर्मों से निविदा हेतु आवेदन मांगे जाते हैं। किन्तु निविदा में दो अलग–अलग फर्मो द्वारा एक निविदा मान्य नही होगी। निविदा में केवल एक ही फर्म भाग लेवें।

2. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं अन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी। अन्यथा निविदा निरस्त की जायेगी।

3. बोलीदाता को प्रतिभूति राशि रूपये 7000/– नगद/डीडी/बैंक गारंटी वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम के नाम से जमा करानी होगी। बिना धरोहर राशि के निविदा मान्य नहीं होगी। बोली प्रक्रिया पूर्ण होने पर धरोहर राशि बिना ब्याज के लौटा दी जावेगी।

4. बोलीदाता का गत तीन वर्ष का औसत वार्षिक टर्नओवर कम्प्यूटर उपकरणो के रखरखाव/मरम्मत के क्षेत्र में न्यूनतम रू 10,00,000/– (दस लाख रुपये) होना चाहिए। इससे कम टर्नओवर वाली बोलीकर्ता की बोली मान्य नहीं होगी । चार्टर्ड अकाउटेन्ट द्वारा प्रमाणित बैलेंसशीट की प्रतिलिपि संलग्न करें।

5. फर्म को सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थाओं में न्यूनतम तीन वर्ष का कार्यानुभव का विवरण तथा फर्म में कार्यरत तकनीकी रुप से दक्ष कर्मचारियों की तकनीकी योग्यता/लेन कनेक्टीविटी/नेटवर्किंग से सम्बन्धित कार्य अनुभव/हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर से सम्बन्धित कार्य में दक्षता के विवरण की सूची आवश्यक रुप से उपलब्ध करवानी होगी।

6. फर्म को निगम कार्यालय में एक पूर्णकालिक हार्डवेयर इन्जिनियर भी उपलब्ध कराना होगा। जिसे सभी कार्य दिवसों में प्रातः 09.30 बजे से सांय 06.00 बजे तक अपनी सेवाऐं प्रदान करनी होगी साथ ही, निगम में सभी कम्प्यूटर उपकरणों को चालू हालत में रखना होगा तथा पूर्णकालिक हार्डवेयर इन्जिनियर के जयपुर स्थित निगम कार्यालयों में एक स्थान से दूसरे स्थान पर जाने के लिये कोई अतिरिक्त शुल्क देय नहीं होगा। फर्म द्वारा ई.एस.आई व ई.पी.एफ. का प्रमाण–पत्र लगाना अनिवार्य होगा।

7. फर्म के द्वारा कम्प्यूटर उपकरणों में से टूटा/खराब सामान बदले जाने पर उक्त सामान निगम की सम्पति होगा।

8. फर्म को अनुबन्ध अवधि समाप्ति से पूर्व समस्त उपकरण चालू हालत में रखने होगे। यदि फर्म द्वारा अनुबन्ध अवधि समाप्ति से पूर्व कोई उपकरण चालू हालत में नहीं छोड़ा जाता है तो निगम को उसे स्वयं के खर्चे पर ठीक कराने का अधिकार होगा। जिसे फर्म को देय राशि में से वसूल किया जावेगा।

9. किसी भी प्राकृतिक आपदा/अप्रत्याशित घटना यथा बाढ़, भूकम्प, बिजली गिरना, तूफान, भूस्खलन, सैन्य आक्रमण एवं अन्य कारण जो मानवीय नियंत्रण से बाहर हो आदि के कारण यदि कम्प्यूटर उपकरणों को कोई क्षति होती है तो उसके लिये फर्म उत्तरदायी नहीं होगी।

10. कम्प्यूटर उपकरणों के सभी पार्टस् व प्रिन्टर हैड, टेफ्लोन, यू0पी0एस0 बैट्री आदि अनुबन्ध अवधि में खराब होते हैं तो फर्म द्वारा निविदा में प्रस्तावित ब्रांड के ही पार्टस लगाये जायेंगे।

जिसके लिये फर्म को "Annexure-B" में वर्णित पार्टस की राशि के अनुसार ही भुगतान देय होगा। जिसे फर्म द्वारा प्रत्येक माह में भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा।

11. अनुबंध अवधि में "Annexure-B" में वर्णित कम्प्यूटर उपकरणों के अलावा यदि कोई अन्य उपकरण अनुबंध अवधि में खराब होता है तो उसे बाजार मूल्य के अनुसार आई.टी. शाखा से अनुमति पश्चात् बदला जावेगा। जिसे मासिक देयक के साथ सम्मिलित कर भुगतान देय होगा।

12. फर्म द्वारा निगम कार्यालय में उपलब्ध कराये गये पूर्णकालिक हार्डवेयर/नेटवर्किंग इन्जीनीयर की अपने कार्य में दक्षता होनी चाहिए एवं निगम परिसर व जयपुर स्थित निगम कार्यालयों/आगारों में नेटवर्किंग/हार्डवेयर संबंधित समस्याओं को कार्य की महत्ता को मध्यनजर रखते हुए शिकायत दर्ज करने के समय से 24 घन्टे में शिकायत का निवारण करना अनिवार्य होगा।

13. फर्म द्वारा उपलब्ध कराये गये पूर्णकालिक हार्डवेयर इंजीनियर को प्रतिदिन कार्यालय समय में उपस्थित होना होगा तथा अनुपस्थित होने की स्थिति में दक्ष इंजीनियर की व्यवस्था करनी होगी। अन्यथा की स्थिति में रु. 500/– प्रति अनुपस्थित दिवस की दर से शास्ति राशि वसूल की जायेगी। तथापि, इस शर्त के अन्तर्गत कुल शास्ति राशि अधिकतम संबंधित मासिक देयक के 10 प्रतिशत तक सीमित रहेगी।

14. यदि निगम द्वारा शिकायत दर्ज होने के 24 घंटे के भीतर फर्म द्वारा उसका निराकरण नहीं किया जाता है तो फर्म पर रु. 200/– प्रतिदिन की दर से शास्ति देय होगी (दिन 24 घंटे का माना जायेगा)। तथापि, इस शर्त के अन्तर्गत कुल शास्ति राशि अधिकतम संबंधित मासिक देयक के 10 प्रतिशत तक सीमित रहेगी। यदि फर्म द्वारा तीन दिन तक शिकायत पर कार्यवाही नहीं की जाती है तो निगम को उपकरण ठीक कराने का अधिकार होगा, जिसका सम्पूर्ण व्यय फर्म से निगम द्वारा वसूल किया जावेगा।

15. यदि फर्म द्वारा कम्प्यूटर उपकरण को ठीक करने के लिये अपने वर्कशॉप ले जाया जाता है तो फर्म को उपकरण ठीक होने तक स्टैंडबाय उपकरण उपलब्ध कराना होगा। अन्यथा की स्थिति में रु. 100/– प्रति उपकरण प्रति दिन की शास्ति राशि वसूल की जायेगी। तथापि, इस शर्त के अन्तर्गत कुल शास्ति राशि अधिकतम संबंधित मासिक देयक के 10 प्रतिशत तक सीमित रहेगी।

16. यदि फर्म द्वारा तीन दिन तक शिकायत पर कार्यवाही नहीं की जाती है तो निगम को उपकरण ठीक कराने का अधिकार होगा, जिसका सम्पूर्ण व्यय फर्म से निगम द्वारा वसूल किया जावेगा।

17. निगम की आवश्यकतानुसार बोलीदाता द्वारा अनुबन्ध की शर्तो के अनुसार कार्य नहीं करने की स्थिति में निगम द्वारा फर्म को देय फर्म के उक्त त्रैमासिक अवधि का भुगतान जब्त कर अनुबंध समाप्त कर दिया जावेगा।

18. फर्म से कम्प्यूटर उपकरणों का वार्षिक मरम्मत अनुबंध एक वर्ष के लिये किया जायेगा। कार्य की संतोषजनक प्रगति, दोनों पक्षों की सहमति तथा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के अधीन, आरटीपीपी अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के प्रासंगिक प्रावधानों के अनुसार अनुबंध अवधि बढ़ाई जा सकेगी।

19. List of Computer Items में उल्लेखित समस्त कम्प्यूटर उपकरणो के वार्षिक रखरखाव हेतु देय राशि का भुगतान निगम द्वारा 'संतोषप्रद कार्य' संबंधी प्रमाणीकरण रिपोर्ट देने के पश्चात फर्म को त्रैमासिक आधार पर (जुर्माना राशि को घटाने के पश्चात यदि कोई हो तो) किया जायेगा। फर्म द्वारा प्रस्तावित दर में समस्त प्रकार के कर सम्मिलित होगें यथा जीएसटी आदि।

20. अनुबंधकर्ता फर्म को बिल के साथ समस्त सर्विस कॉल रिपोर्ट किये गये कार्य का अंकन करते हुए सबमिट करनी होगी।

21. कम्प्यूटर में Installed बेसिक सॉफ्टवेयर को दुरूस्त/अपडेट करने का कार्य वार्षिक रखरखाव में सम्मिलित होगा।

22. फर्म को किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा।

23. सफल बोलीदाता को LoI (Letter of Intent) जारी किये जाने की तिथि से 7 दिवस के भीतर कार्य निष्पादन प्रतिभूति के रूप में वार्षिक अनुबंधित लागत का 5 प्रतिशत बैंक गारंटी/नकद/डिमांड ड्राफ्ट के रूप में वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय जयपुर के नाम से जमा कराना होगा। निर्धारित अवधि में कार्य निष्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराने पर आरटीपीपी अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के प्रासंगिक प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

24. अनुबन्ध अवधि में कमी/वृद्धि अथवा अनुबन्ध अवधि के दौरान अनुबन्ध को समाप्त करने का अधिकार भी बिना कोई कारण बताये पूर्णतया निगम के पास सुरक्षित रहेगा इस सम्बन्ध में निगम अध्यक्ष/अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक/प्रबन्ध निदेशक का निर्णय अन्तिम होगा जो बिना किसी एतराज के स्वीकार होगा।

25. उपरोक्त शर्तो में कमी या वृद्धि करने अथवा किसी शर्त को निरस्त करने का अधिकार पूर्णतया निगम का होगा।

26. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी ।

27. किसी भी प्रस्ताव को बिना कारण बताये स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार निगम के पास सुरक्षित रहेगा ।

28. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में निम्नानुसार प्रावधान रहेगा –

    (a) 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.

    (b) Any dispute/objection regarding the conditions mentioned in all the tenders/ contracts/ agreements issued by the Corporation shall be filed in the competent court located in Jaipur.

29. न्यायिक क्षेत्र केवल मात्र जयपुर रहेगा।

30. इस निविदा प्रक्रिया, बोली दस्तावेज, बोली की स्वीकृति तथा अनुबंध पर राजस्थान पारदर्शिता लोक उपापन अधिनियम, 2012 एवं उसके अधीन निर्मित राजस्थान पारदर्शिता लोक उपापन नियम, 2013 के प्रावधान, यथासमय संशोधित रूप में, लागू होंगे।

31. ड्राफ्ट अनुबन्ध "Annexure-C" पर संलग्न है।

32. Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest "Annexure-D" पर संलग्न है।

33. Declaration by the Bidder regarding Qualifications "Annexure-E" पर संलग्न है।

34. Grievance Redressal during Procurement Process "Annexure-F" पर संलग्न है।

35. Additional Conditions of Contract "Annexure-G" पर संलग्न है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

LIST OF ITEMS TO BE COVERED UNDER AMC

(Detail of items installed at Head Office and various units of RSRTC in Jaipur may be seen at I.T. Cell, Head Office, Jaipur)

LIST OF COMPUTER ITEMS	
ITEM	**NOS.**
COMPUTER P4 AND HIGHER VERSION (Including monitor, keyboard, mouse, power cable, data cable etc.)	300
LAPTOP	25
SCANNER	30
PROJECTOR	1
PRINTER-LASER	80
PRINTER-INK TANK	85
PRINTER 4IN1	15
PRINTER DMP	20
UPS 5.0 KVA	1
UPS 1.0 KVA/500/600/650 VA	15
SWITCH 24 PORT 10/100 MBPS UNMANAGED (Including Net Working)	10
SWITCH 5/4 PORT 10/100 MBPS UNMANAGED (Including Net Working)	25
Total Items	**607**

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Rajasthan State Road Transport Corporation
Parivahan Marg, C-Scheme, Jaipur

तकनीकी–वाणिज्यिक बोली प्रपत्र–1

क.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक कमांक
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 (GST)				
5	आय कर (पैन नंबर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अंतर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अंतर्गत				
7	गत तीन वर्ष का औसत टर्नओवर 10 लाख से अधिक (Charted Accountant से Certified , Balance Sheet की प्रतिलिपि)				
8	तीन साल का Experience (सरकारी / अर्द्धसरकारी संस्थाओं के)Certificate/Work Ordre Copy				
9	निविदा शुल्क राशि रू. 500 / –				
10	निविदा प्रतिभूति राशि रू. 7000 / –				

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Annexure – B

Rajasthan State Road Transport Corporation
Parivahan Marg, C-Scheme, Jaipur

<u>वित्तीय बोली/प्राईस बिड प्रपत्र–2</u>

S. No.	Computer/CPU/ Printer/UPS/Scanner Parts	Brand	Items wise rate including all taxes (in Rs.)
1	RAM		
	RAM 2 GB		
	a) DDR 2		
	b) DDR 3		
	c) DDR 4		
	RAM 4 GB		
	a) DDR 2		
	b) DDR 3		
	c) DDR 4		
	RAM 8 GB		
	a) DDR 2		
	b) DDR 3		
	c) DDR 4		
2	Keyboards (Wired)		
	a) DELL		
	b) TVS Gold		
3	DELL USB Mouse (Wired)		
4	Hard Disk (WD/Seagate)		
	a) Internal –		
	1. 500 GB		
	2. 1 TB		
	b) External –		
	1. 1 TB		
	2. 2 TB		
5	SMPS		

6	Mother Board (ASUS\Gigabyte)		
	a) P4		
	b) Core 2 Duo		
	c) i3		
	d) i5		
	e) i7		
7	LAN Card (D-Link)		
8	Laptop LAN Card (D-Link)		
9	LAN Wire (CAT 6) (D-Link) (In Mtr.)		
10	D-Link 5 Port Switch		
11	D-Link 8 Port Switch		
12	D- Link IO Box		
13	D-Link RJ45 Connector		
14	Printer Taflon		
15	Printer Head		
16	Bands		
17	Wheels		
18	Paper Pickup Roler		
19	Presser Roler		
20	Printer Gear		
21	Multifunction Printer Fuser		
22	Normal Printer Fuser		
23	UPS Battery (Exide or Comptaible)		
24	Printer Logic Card		
25	Printer USB Cable		
26	Printer Drum		
27	Printer Laser Screen Unit (LSU)		
28	Printer Maintenance Box (M-1170)		
29	Wireless Keyboard\Mouse Combo (HP)		
30	Wireless Keyboard\Mouse Combo (Dell)		
31	Laptop Battery		
	Lapto Hinge		
	Laptop Base Cover		
32	Laptop SSD		
	(i) 256 GB		

	(ii) 512 GB		
	(iii) 1 TB		
33	Computer SSD		
	(i) 256 GB		
	(ii) 512 GB		
	(iii) 1 TB		
34	Printer power supply card		
35	CPU Fan		
	(i) Computer		
	(ii) Laptop		
36	External Hard Disk		
	(i) 1 TB-WD		
	(ii) 2 TB-WD		
37	(i) Original MS Office-2010		
	(ii) Original MS Office-2013		
	(iii) Original MS Office-2016		
	(iv) Original MS Office-2016 for MacBook/iMac		
38	(i) Original MS Windows-10		
	(ii) Original MS Windows-11		
39	Original Adobe Acrobat Reader Viwer		
40	Original Team Viwer / AnyDesk		
	Total Amount (X) (Including all taxes)		

One Year Engineer Cost (Y) (including all taxes): Rs. ________________

Total Rate (Including All Taxes) = X + Y = Rs. ______________________

Note – 1. All rates are inclusive of all taxes.
2. L1 Firm will be decided on the basis of Total Rate.

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Annexure – C

अनुबन्ध पत्र

आज दिनांक .... को कार्यकारी निदेशक (यातायात), राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम (जो कि अनुबन्ध को प्रथम पक्ष की ओर से निष्पादित करने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि है) जिन्हें इस अनुबन्ध में प्रथम पक्ष के नाम से सम्बोधित किया जावेगा।

(फर्म का नाम) .... पता .... जो कि पंजीकृत संस्था है तथा इसका वैधानिक स्वरुप एवं कॉमन सील हैं, जिस पर हस्ताक्षर करने के लिये (बोलीकर्ता का नाम) .... पद .... अधिकृत है, इन्हें द्वितीय पक्ष के नाम से सम्बोधित किया जावेगा।

दोनों पक्षों के मध्य राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम के मुख्यालय एवं जयपुर स्थित निगम कार्यालयो/आगारों में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणों के वार्षिक मरम्मत अनुबंध का कार्य कराने हेतु जारी बोली पत्र, उसकी मुख्य शर्तें, परिशिष्ट/अनुबंधक, स्पष्टीकरण, संशोधन, आशय पत्र (LOI) तथा इस संबंध में जारी अन्य दस्तावेज इस अनुबंध का अभिन्न भाग होंगे और उन्हीं शर्तों के अनुसार अनुबंध प्रभावी होगा।

1. निगम मुख्यालय एवं जयपुर स्थित निगम कार्यालयो एवं आगारो में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणों के वार्षिक मरम्मत अनुबन्ध के कार्य हेतु निगम द्वारा द्वितीय पक्ष को समस्त कर (जीएसटी) के साथ एएमसी शुल्क रुपये .... में वार्षिक दर (त्रैमासिक) चार बराबर किस्तो में देय होंगे।
2. फर्म द्वारा कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व समस्त उपकरणो की जांच करनी होगी तथा खराब उपकरणो को निगम की अनुमति से ठीक करने के उपरान्त वार्षिक मरम्मत अनुबन्ध में सम्मिलित करना होगा। उक्त मरम्मत दर पर होने वाले अतिरिक्त व्यय को निगम द्वारा वहन किया जावेगा।
3. फर्म को निगम कार्यालय में एक पूर्णकालिक हार्डवेयर इन्जिनियर भी उपलब्ध कराना होगा। जिसे सभी कार्य दिवसों में प्रातः 09.30 बजे से सांय 06.00 बजे तक अपनी सेवाऐं प्रदान करनी होगी साथ ही, निगम में सभी कम्प्यूटर उपकरणों को चालू हालत में रखना होगा तथा पूर्णकालिक हार्डवेयर इन्जिनियर के जयपुर स्थित निगम कार्यालयों में एक स्थान से दूसरे स्थान पर जाने के लिये कोई अतिरिक्त शुल्क देय नहीं होगा।
4. कम्प्यूटर उपकरणो की वार्षिक मरम्मत के कार्य की अनुबन्ध अवधि कार्यादेशानुसार दिनांक .... से .... तक होगी। द्वितीय पक्ष का कार्य संतोषजनक होने पर दोनो पक्षो की सहमति होने पर तीन माह के अनुबन्ध बढ़ाया जा सकेगा।
5. यदि निगम द्वारा शिकायत दर्ज होने के 24 घन्टे में फर्म द्वारा उसका निराकरण नही किया जाता है तो फर्म पर 200/– प्रतिदिन की दर से जुर्माना देय होगा (दिन 24 घन्टे का माना जायेगा)।
6. **List of Computer Items** में उल्लेखित समस्त कम्प्यूटर उपकरणो के वार्षिक रखरखाव हेतु देय राशि का भुगतान निगम द्वारा 'संतोषप्रद कार्य' संबंधी प्रमाणीकरण रिपोर्ट देने के पश्चात फर्म को त्रैमासिक आधार पर (जुर्माना राशि को घटाने के पश्चात यदि कोई हो तो) किया जायेगा। फर्म द्वारा प्रस्तावित दर में समस्त प्रकार के कर सम्मिलित होगें यथा जीएसटी आदि।

7. आरएफपी नं.   दिनांक   एवं इस संबंध में किये गये संशोधन इत्यादि भी इस अनुबंध पत्र का हिस्सा होंगें साथ ही अनुबंध अवधि में कमी/वृद्धि अथवा अनुबंध अवधि के दौरान अनुबंध समाप्त करने के संबंध में आरटीपीपी अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 तथा अनुबंध की शर्तों के प्रासंगिक प्रावधान लागू होंगे। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय नियमानुसार प्रभावी होगा।

8. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में निम्नानुसार प्रावधान रहेगा –

   (a) 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.

   (b) Any dispute/objection regarding the conditions mentioned in all the tenders/ contracts/ agreements issued by the Corporation shall be filed in the competent court located in Jaipur.

9. न्यायिक क्षेत्र केवल मात्र जयपुर रहेगा।

वास्ते प्रथम पक्ष   वास्ते द्वितीय पक्ष

कार्यकारी निदेशक (यातायात)   श्री ....

पद .... पता .... मय सील

1. गवाह   1. गवाह

2. गवाह   2. गवाह

Annexure-D

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 intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) Not indulge in any coercion including impairing of 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.

B 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 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-change/ consultant for the contract.

Bidder's signature with seal

Annexure-E

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

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

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of a criminal offense related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the RTPP-Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of the Bidder

Place: Name:

Designation:

Address: Seal of the Company

Annexure-F

Grievance Redressal during Procurement Process:

The designation and address of the First Appellate Authority is Managing Director, RSRTC
The designation and address of the Second Appellate Authority is Chariman, 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 endeavour to dispose it of within thirty days from the date of appeal.

(3) If the Officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (3), 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 filling 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 Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal:

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

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

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

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

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

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

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

Bidder's signature with seal

Annexure-G

ADITIONAL CONDITIONS OF CONTRACT

1. Correction of arithmetical errors:

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

(i) if there is discrepancy between the unit price and the total price that is obtained b y 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.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities:

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

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of Procurement of Goods):

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Bidder's signature with seal