TENDER

RAJASTHAN STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION OFFICE OF THE CHIEF PRODUCTION MANAGER CWS, AJMER

MobileNo.09549456734 Email:- rsrtc.cwsajm@yahoo.com

NIBNO.RSRTC/CWS/CPM/AJM/2026/ 302 **Date:** 19/03/2026

NOTICE INVITING BID

Bid invited for Reconditioning offollowing works given below :-

S. No	Group of Work	Eligibility of firms	Estimated value ofin lakh Work Rs.	Tender Processing Fee including GST(not refundable) Rs.	Bid Security Rs.	Last date of tender submission Opening date of Technical bid & Financial bid.
1	Loading Unloading work	service provider whose annual turnover is more than estimated value of work and as per tender t & c	610000/-	590/- (500+18%GST)	12200/-	30.03.2026 12.00 PM 30:03.2026 01.00 PM.

If any holiday comes on above dates then next working date will be treated for the same.

NOTE:-

1. The detailed notification/bid documents can be downloaded from website **http://transport.rajasthan.gov.in/rsrtc** also **https://sppp.raj.nic.in**
2. Corrigendum's/modifications/corrections if any will be published on the website **http://transport.rajasthan.gov.in/rsrtc** also **https://sppp.raj.nic.in**
3. Conditional / incomplete bid will be rejected.
4. Bidders shall submit their offer offline in both **technical** and **financial proposal** in **Separate Envelopes**,Bid Fees and bid security should be submitted manually or through courier in the office of Chief Production Manager, CWS ,Ajmer before last date . any document received after last date shall not be entertained .
5. The Procuring Entity reserves the right to accept or reject any or all the bids without assigning reasons thereof. The quantity of works can be increased or decreased without assigning any reasons.
6. RSRTC reserves the right for verification of any information / documents furnished by the bidder in the interest of the corporation.
7. Bid security in the shape of demand draft payable to CHIEF PRODUCTION MANAGER RSRTC CWS AJMER should be submitted before opening of bid.
8. Bid fee in the shape of demand draft/cash payable to CHIEF PRODUCTION MANAGER RSRTC CWS AJMER should be submitted before opening of bid.
9. Before submitting the bids it should be ensured that all the bid papers including conditions of contract aresigned by the bider.
10. Bid documents can be downloaded from online website **http://transport.rajasthan.gov.in/rsrtc** also **https://sppp.raj.nic.in**

If Bided wish to participate in the bid then they have to make a payment of bid document fee, bid security which is mentioned in the above table be submitted to RSRTC in the form DD in favour of CHIEF PRODUCTION MANAGER RSRTC CWS AJMER for bid document fee and in favour of "CHIEF PRODUCTION MANAGER RSRTC CWS AJMER" payable at "AJMER "for bid security and be delivered to the under signed one day before last date and time of the submission of the bid.

For further details you can visit online website **http://transport.rajasthan.gov.in/rsrtc** Also **https://sppp.raj.nic.in** or from office of chief production manager RSRTC, CWS Ajmer

Chief Production Manager
Cws ,Ajmer

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम ,केन्द्रीय कार्यशाला , अजमेर

तकनिकी निविदा आवेदन

(Technical Bid Application)

मुख्य उत्पादन प्रबंधक
राजस्थान परिवहन निगम
केन्द्रीय कार्यशाला अजमेर,

विषयः– राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम की अजमेर स्थित केन्द्रीय कार्यशाला में जॉब बैसिस वर्क लोडिगं/अनलोडिंग कार्य करने बाबत्।

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम की अजमेर स्थित केन्द्रीय कार्यशाला में लोडिगं/अनलोडिंग सम्बंधी कार्य जॉब बैसिस पर करवाने के सम्बंध में लोकप्रिय समाचार पत्र ....दिनांक ....में व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल प्रकाशित विज्ञापन के क्रम में निम्नानुसार बोली प्रपत्र प्रेषित है । बोली प्रपत्र की फीस राशि जीएसटी सहित 590/– (नॉन रिफण्डेबल) रसीद संख्या ....दिनांक ....

सामान्य विवरण

हां/नहीं

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. पंजीयन प्रमाण पत्र	
6	फर्म का पेन कार्ड न. मय फोटो प्रति	
7	रसीद क्रमांक व दिनांक फार्म फीस राशि जीएसटी सहित 590/–	
8	डी.डी. नम्बर व दिनांक निविदा सुरक्षा राशि 12200/– (CHIEF PRODUCTION MANAGER RSRTC CWS AJMER)	

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम ,केन्द्रीय कार्यशाला , अजमेर

वित्तीय निविदा आवेदन

(Financial Bid Application)

जॉब बेसिस (कार्य आधार) पर लोडिगं/अनलोडिंग सम्बन्धी सेवाओं के उपापन के लिये वित्तीय बोली/प्राईस बिड हेतु दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगीः–

क्र. सं.	जॉब बेसिस कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	निर्धारित न्यूनतम दर प्रति घंटा प्रति श्रमिक	ईपीएफ दर 12 प्रतिशत (नियोक्ता अंशदान)	ईएसआई दर प्रतिशत 3.25 प्रतिशत (नियोक्ता)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज (राशि प्रति घंटा प्रति श्रमिक)
01	02	03	04	05	06	07
1.	लोडिगं/अनलोडिंग	07	36/–	4.32	1.17	

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 6 तक की पूर्तियाँ इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तंम्भ संख्या 07 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियाअंकित की जायेगी।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि नियमानुसार अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज (प्रतिघंटा प्रति व्यक्ति) पूर्णांक (Whole Number) रूपयों में स्वीकार की जायेगी एवं किसी प्रकार की नकारात्मक (Negative) दरें स्वीकार नही की जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

1. कार्य (Scope of Work)

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

क्र. स.	कार्य का नाम	जॉब कि प्रतिवर्ष कुल अनुमानित घंटे	निविदा कि अनुमानित लागत WITHOUT GST
1	**लोडिगं / अनलोडिंग** (विभिन्न प्रकार के असेम्बली यथा , इजंन,गीयर, काउन केज इत्यादी व ऑयल / लुब्रिकेंट के बैरल इत्यादि को लोड–अनलोड करना, निष्पादन शाखा में जमा होने वाले स्क्रेप / असेंबली इत्यादि को अनलोड करवाना एवं लोट बनाना)	14700 hrs	610000
			610000

2. पात्रता व मूल्याकंन 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 एंव जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना चाहिए तथा सेवाप्रदाता के पास सम्बंधित निविदा में कार्य का न्यूनतम एक वर्ष का उचित अनुभव होना चाहिए।

(ii) मूल्याकंन मापदण्ड (Evaluation Criteria)

वितीय निविदा में दी गई न्यूनतम दर ही मूल्याकंन 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 अजमेर में किया जावेगा । प्री–बिड मिटींग में शामिल होने वाली फर्म को टेण्डर फीस रुपये 590 जमा की रसीद साथ लेकर आना होगा । बिना टेण्डर फीस के प्री–बिड मिटींग में शामिल नही किया जावेगा।

(II) निष्पादन सुरक्षा (Performance Security)

सफल निविदा दाता को टेण्डर की अनुमानित राशि का 05 प्रतिशत राशि सुरक्षा राशि के रुप में निम्नानुसार जमा करानी होगी

(i). डी.डी. (CHIEF PRODUCTION MANAGER RSRTC CWS AJMER)

(ii). चैक, नगद

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

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

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

(III) निविदा सुरक्षा (Bid Security)

निविदादाताओ को टेण्डर की अनुमानित कीमत का 2 प्रतिशत राशि निविदा सुरक्षा के रुप मे निम्नानुसार जमा करानी होगी।

(i). डी.डी. (CHIEF PRODUCTION MANAGER RSRTC CWS AJMER)

निविदा सुरक्षा , अनुबंध प्रक्रिया होने के बाद लोटाई जावेगी। निविदा सुरक्षा पर कोई ब्याज देय नही होगा। सफल निविदादाता / अनुबंधकर्ता द्वारा डी.डी. द्वारा जमा कराई गई निविदा सुरक्षा (Bid Security) को निष्पादन सुरक्षा (Performance Security) मे भी समायोजित की जा सकती है।

(IV) Code of Integrity

आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानो व वर्णित नियमो के अनुसार

(V) Conflict of Interest

आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानो व वर्णित नियमो के अनुसार

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

आर.टी.पी.पी. एक्ट मे के प्रावधानो व वर्णित नियमो के अनुसार

(i) प्रथम अपीलीय अधिकारी का पद नाम — कार्यकारी निदेशक (यात्रिंक)

(ii) द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पद नाम — प्रबंध निदेशक

4. गारन्टी (Guarantee)

अनुबंधकर्ता द्वारा किये कार्य की निम्नानुसार गारन्टी होगी

क.स.	कार्य का नाम	गारंटी
1	**लोडिगं/अनलोडिंग** (विभिन्न प्रकार के असेम्बली यथा , इजंन,गीयर, काउन केज इत्यादी व ऑयल /लुब्रिकेंट के बैरल इत्यादि को लोड–अनलोड करना, निष्पादन शाखा में जमा होने वाले स्क्रेप / असेंबली इत्यादि को अनलोड करवाना एवं लोट बनाना)	–

5. मध्यस्थता उप नियम (Arbitration Clause)

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

1. अध्यक्षएवं प्रबंध निदेशक / प्रबंध निदेशक — अध्यक्ष
2. वितिय सलाहकार
3. सम्बधित 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 रुप 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 मे वर्णित नियम व प्रावधान अनुसार (as per Indian arbitration and conciliation act of 1996 or latest amendment if any)

3. सभी न्यायिक प्रक्रिया यदि आवश्यक हो , का क्षेत्राधिकार जयपुर 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 नही करता है एव निगम को अपना कार्य सुचारु रुप से चलाने हेतु यदि किसी अन्य फर्म से उक्त कार्य करवाना पडे 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 60 कार्य दिवस में किया जावेगा। इस से अधिक देरी होने पर ब्याज का भुगतान नही किया जावेगा।

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

(i) MANDATORY DOCUMENTS

1. बोली सुरक्षा राशि की डी.डी.

2. अमानत राशि की डी.डी. / बैंक गारण्टी
3. प्रोसेसिंग फीस की रशीद

(ii) NECESSARY DOCUMENTS

1. टेण्डर नियम एवं शर्ते (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. तकनिकी निविदा के स्वीकार होने पर ही वित्तिय निविदा खोली जावेगी।

10. दरे निर्धारित प्रपत्र में देनी होगी।

नियम एवं शर्ते

लोडिगं/अनलोडिंग कार्य जॉब बैसिस पर करने हेतु निविदा की शर्ते निम्नानुसार है :–

1. राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम अजमेर स्थित केन्द्रीय कार्यशाला में लोडिंग/अनलोडिंग कार्य हेतु निविदाए आमत्रिंत की जाती है, निविदा के समस्त कार्य राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम की केन्द्रीय कार्यशाला अजमेर में आवश्यकतानुसार करवाया जाना ।

2. द्वितीय पक्षकार को लोडिंग / अनलोडिग से जुडे सभी प्रकार के कार्य यथा इजंन ,गीयर, काउन केज इत्यादी असेम्बलीज व निष्पादन शाखा में जमा होने वाले स्क्रेप / असेंबली इत्यादि को अनलोड करवाना एवं लोट बनाना , ऑयल /लुब्रिकेंट के बेरल व अन्य संम्भावित जॉब को लोड–अनलोड करना होगा व लोडिंग / अनलोडिग का सम्पूर्ण कार्य केन्द्रीय कार्यशाला परिसर मे केन्द्रीय कार्यशाला द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि कि देख रेख में एवं निर्देशानुसार निर्धारित माप दण्ड के अनुसार सम्पादित करना होगा।

3. द्वितीय पक्षकार को निगम द्वारा आवंटित कार्य के निष्पादन हेतु आवश्यक संसाधन अपने कामगारो को अपने स्तर पर उपलब्ध करवाने होगें।

4. अनुबन्ध कर्ता को कार्य समाप्ति पर सभी प्रकार की अनावश्यक स्पेयर ,कचरा ,उपकरण इत्यादी को हटाकर निधारित स्थान पर डालना होगा व कार्यस्थल को सही स्थिती मे रखना होगा।

5. कार्य के दौरान हुई किसी भी सामान की टूट फुट की जिम्मेदारी द्वितीय पक्षकार की होगी एवं कार्य के दौरान हुई किसी भी दुर्घटना में द्वितीय पक्षकार के आदमी को हुई हानि/चौट के लिये द्वितीय पक्षकार स्वयं जिम्मेदार होगा। निगम किसी भी क्षतिपूर्ति के लिए उतरदायी नही होगा।

6. अनुबंध कर्ता द्वारा यदि कार्य हेतु आवश्यक श्रमिक किन्ही कारणो से उपलब्ध नही कराये जाते है एवं इससे उत्पादन पर प्रतिकुल प्रभाव पडता है तो अनुबंध कर्ता से देरी से किये गये कार्य की लागत का 1से 4 दिवस की देरी के लिए 2.5 प्रतिशत , 5 से 8 दिवस की देरी के लिए 5 प्रतिशत , 9 से 12 दिवस की देरी के लिए 7.5 प्रतिशत , 13 से 15 दिवस की देरी के लिए 10 प्रतिशत की दर से शास्ति राशि वसूल की जावेगी एवं इस सबंध मे किसी भी विवाद को केन्द्रीय कार्यशाला समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकेगा। जिसका निर्णय अतिंम एवं सर्वमान्य होगा।

7. 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।

8. द्वितीय पक्षकार के अपने पेन कार्ड, जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन न0 ,भविष्य निधि व कर्मचारी बीमा रजिस्टेशन एवं श्रम अनुज्ञा पत्र, निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करने होगे । यदि कोई प्रपत्र अथवा पंजीयन सम्बन्धित द्वितीय पक्षकार के दायित्व में नही हो तो इसके लिए द्वितीय पक्षकार एक शपथ पत्र प्रस्तुत करेगा।

9. द्वितीय पक्षकार द्वारा अपने अधीन कार्यरत कामगारों के पहचान संबंधी दस्तावेज आवश्यक रूप से उपलब्ध करवाने होगें। निगम द्वारा प्रत्येक माह कार्यरत कामगारों की मासिक उपस्थिति फर्म को उपलब्ध करवायी जायेगी जिसके आधार पर फर्म द्वारा कामगारों को कुशल श्रमिक श्रेणी हेतु तय न्युनतम दरों को ध्यान में रखते हुए ईपीएफ/ईएसआई की कटौति कर भुगतान किया जायेगा एवं नियमानुसार श्रमिक एवं नियोक्ता का ईपीएफ/ईएसआई अंशदान की राशि का संबंधित विभाग में जमाकर चालान/ECR निगम को जमा कराना होगा। देयक/ECR शाखा प्रभारी/उत्पादन प्रबंधक से प्रमाणित करवाकर ही कार्यालय में प्रस्ततुत करना होगा।

10. द्वितीय पक्षकार अपने अधीन कार्यरत कामगारो को देय भुगतान मे से नियमानुसार भविष्य निधी एवं राज्य कर्मचारी बीमा राशि काट कर सम्बधित विभाग में जमा करायेगे एवं इसके जमा कराने का चालान इस कार्यालय में प्रस्तुत करेगें। यदि द्वितीय पक्षकार अपने स्तर से जमा कराने की कार्यवाही नही करता है तो लिखित में निगम स्तर पर जमा करवाने हेतु निवेदन करेगा। द्वितीय पक्षकार अपने कर्मचारियो को देय भुगतान पर नियमानुसार भविष्य निधी एवं राज्य कर्मचारी बीमा की राशि की गणना कर उसकी अनुसूची शाखा प्रभारी/उत्पादन प्रबंधक से प्रमाणित करवाकर देयक 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।
11. द्वितीय पक्षकार जीएसटी का भुगतान सम्बधित विभाग में जमा करायेगा एवं इसके जमा कराने का चालान इस कार्यालय में प्रत्येक आगामी देयक के साथ प्रस्तुत करेगें।
12. 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 पायेगें, 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 भुगतान करना होगा एंव निर्धारित आयु से कम आयु का कोई कर्मचारी नही रखना होगा।उक्त नियमो की अवहेलना की स्थिति मे समस्त उत्तरदायित्व द्वितीय पक्षकार का होगा।

13. 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।

14. किसी भी निविदा का बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निगम को होगा।

15. 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।

16. फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाल तकनीकी कर्मचारी सदव्यवहारी एवं ईमानदार होगे तथा इनके आचरण एवं कार्य हेतु अनुबंधित फर्म पूर्ण उत्तरदायी रहेगी। यदि फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले कर्मचारी द्वारा किसी 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 अनुबधित फर्म के कर्मचारी के किसी कार्य से निगम को आर्थिक हानि उठानी पडती है तो उसकी वसूली सम्बंधित फर्म से की जावेगी।

17. द्वितीय पक्षकार द्वारा अनुबंध अवधि के दौरान किसी भी समय कार्य में लापरवाही करने पर यथा समय पर श्रमिक उपलब्ध नही करवाने , अपेक्षित समय सीमा में कार्य सम्पादिंत नही करने एवं नोटिस दिये जाने के उपरांत भी आवश्यक कार्यवाही हेतु स्वंय/ अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थिति नही दिये जाने की दशा में निगम द्वारा द्वितीय पक्षकार को 15 दिवस की अवधि के भीतर अधिकतम दो नोटिस उचित माध्यम से प्रेषित किये जावेगे । तत्पश्चात भी कार्य हेतु उपस्थित नही होने की दशा में निविदा अनुबंध निरस्त करने की कार्यवाही करते हुऐ सूरक्षा राशि जब्त कर ली जावेगी।

18. सफल निविदाकर्ता को सहमति पत्र जारी होने के 15 दिवस में निर्धारित प्रारुप में कार्य अनुबंध करना होगा।

19. कार्यादेश जारी करने के 15 दिवस के भीतर दिये गये शिडयूल के अनुसार कार्य प्रारम्भ करना होगा, अन्यथा बिड सुरक्षा राशि जब्त कर ली जावेगी।

20. अनुबंधकर्ता फर्म के द्वारा अनुबंध की शर्तो का उल्लघंन करने तथा आवटिंत मेन्टीनेंस कार्यसन्तोषप्रद न पाये जाने पर अनुबंध समाप्त करते हुये प्रतिभुत राशि जब्त की जा सकती है।

21. दितीय पक्षकार को देय भुगतान मे से नियमानुसार समस्त करो की कटौती की जायेगी।

22. 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 नही होगा।

23. 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।

24. द्वितीय पक्षकार द्वारा भुगतान हेतु देयक प्रस्तुत करने होगे। जिनके प्रमाणिकरण उपरान्त ही राशि का भुगतान नियमानुसार किया जायेगा।

25. द्वितीय पक्षकार द्वारा स्वीकृत दर से प्रति घंटा प्रति श्रमिक राशि, नियोक्ता का EPF,ESI योगदान, सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज एवं GST पृथक पृथक अंकित कर देयक में उपलब्ध करवाने होगें।

26. किसी विशेष परिस्थिती के कारण कार्य निलंबित रहने के कारण अनुबन्धकर्ता को यदि अतिरिक्त व्यय होता है तो उसका कोई अतिरिक्त भुगतान नही किया जायेगा।

27. आवश्यक होने पर कार्य की मात्रा को आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानानुसार बढाया जा सकेगा।

28. टेंडर के सम्बंध मे किसी भी प्रकार के विवाद के लिए बिन्दु संख्या 5 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी ।

29. अनुबंध के सबंध मे न्यायालय का क्षेत्राधिकार जयपुर जिले का होगा।

ठेकेदार के हस्ताक्षर मय मोहर

मुख्य उत्पादन प्रबन्धक
केन्द्रीय कार्यशाला अजमेर

(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 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

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 nder 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: ____________ .

Annexure "C"

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: ____________ .