



बीकानेर नगर निगम

नगर निगम मार्ग, बीकानेर (राज0) फ़ैक्स नं :- 0151-2226906, फ़ोन नं :- 0151-2226902, 0151-2226905,
EMAIL ADDRESS :- nagarnigambikaner@gmail.com, Website :- bikanermc.org

क्रमांक/स्टेशनरी/2019/ 13549-50

दिनांक 28/8/19

ई-निविदा सूचना

बीकानेर नगर निगम द्वारा कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित आपरेटर, लेजर प्रिन्टर/स्कैनर हेतु 01 वर्ष की अवधि के लिए अनुबन्ध पर उपलब्ध कराने हेतु इच्छुक सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया द्वारा ऑनलाईन निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा से सम्बन्धित विवरण इस कार्यालय में एवं वेबसाईट www.sppp.rajasthan.gov.in व <http://eproc.rajasthan.gov.in> तथा www.bikanermc.org पर देखा जा सकता है :-

क्र.सं.	कार्य का नाम	कम्प्यूटर, प्रिन्टर/स्कैनर मय ऑपरेटर (लगभग-25 नग)
1.	अनुमानित राशि	31 लाख
2.	निविदा शुल्क डी.डी. (आयुक्त, नगर निगम बीकानेर के नाम से)	500/-
3.	प्रोसेसिंग शुल्क डी.डी. (महाप्रबंधक आर. आई.एस.एल जयपुर के नाम से)	500/-
4.	निविदा प्रतिभूति 2% (आयुक्त, नगर निगम बीकानेर के नाम से)	62000/-
5.	निविदा अपलोड करने की अन्तिम तिथी	दिनांक 11.09.2019
6.	निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क व बोली प्रतिभूति के डी.डी. / बैंक चैक कार्यालय में भौतिक रूप से जमा कराने की अन्तिम तिथी	दिनांक 12.09.2019 सांय 4.00 बजे तक
7.	तकनीकी निविदा खोलने की तिथी	दिनांक 13.09.2019 सांय 4.00 बजे तक
8.	निविदा की वैधता अवधि	90 days from the date of opening of bid

*निविदा प्रपत्र में वांछित समस्त कॉलम की पूर्ति करनी अनिवार्य होगी।

निविदा प्रपत्र फॉरमेट में वेबसाईट www.eproc.rajasthan.gov.in पर जमा करवाये जा सकते हैं। इलेक्ट्रॉनिक निविदा प्रपत्रों को जमा करने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लें कि निविदा प्रपत्रों से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ अटैच कर दी गयी है।

आयुक्त

बीकानेर नगर निगम

दिनांक 28/8/19

क्रमांक/स्टेशनरी/2019/ 13549-50

प्रतिलिपि

- राजस्थान संवाद, जयपुर को भेजकर लेख है कि राज्य सरकार के नियमानुसार इसका सक्षम एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र व राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र, बीकानेर संस्करण में कम से कम स्थान में प्रकाशन कर बिल भुगतान हेतु इस कार्यालय को प्रस्तुत करें।
- नोटिस बोर्ड, बीकानेर नगर निगम।

आयुक्त

बीकानेर नगर निगम



बीकानेर नगर निगम

नगर निगम मार्ग, बीकानेर (राज0) फ़ैक्स नं :- 0151-2226906, फोन नं :-0151-2226902, 0151-2226905,
EMAIL ADDRESS :-nagarnigambikaner@gmail.com,Website :- bikanermc.org

बीकानेर नगर निगम में कम्प्यूटर मशीन मय प्रशिक्षित ऑपरेटर, लेजर प्रिंटर व स्कैनर का कार्य

01.10.2019 से 30.09.2020 तक

General Terms & Condition Of Bid & Contract:

बीकानेर नगर निगम को वर्ष 2019-20, दौरान विभिन्न कार्यों के सुचारु संचालन हेतु 25 कम्प्यूटर मशीन मय प्रशिक्षित ऑपरेटरों की अनुबन्ध पर सर्विस प्रोवाइडर एजेन्सी के माध्यम से आवश्यकता हैं। राज्य सरकार की संशोधित गाईड लाईन के अनुसार कम्प्यूटर मशीन मय प्रशिक्षित ऑपरेटर लेने के लिए अपेक्षित स्पेशिफिकेशन निम्न प्रकार है

Machine Specification-

Intel Core I-3/Equivalent AMD Based Computer or Higher Speed, RAM 2/4 GB or Higher, Hard Disk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or Bigger, 10/100/1000 Mbps LAN Card CD/DVD Writer Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB Ports Windows 7 or Higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of Software License Will be borne by the contractor.

Responsibility of Software License will be borne by the Contractor

(B) Printer-Black and White laser Printer with speed 15 ppm or more. For Specific Needs, Dot Matrix/Inkjet Printer May be Taken in Lieu of Laser Printer and Scanner.
(C) UPS-Online/Offline UPS for above computer and Printer with 30 minutes battery back up
(D) **Manpower-** The personnal should graduate and should have knowledge to operate computer windows/Linux environment, good knowledge/ practice in word processor. spread sheets and internet options and other office related computer oprations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

क्रय समिति द्वारा दरे उपयुक्त पाये जाने पर अनुमोदित संवेदक को लिखित अनुबन्ध 7 दिवस में करना होगा जिसका अनुबन्ध निर्धारित अवधि के भीतर कम्प्यूटर मशीने स्थापित करते हुए कार्य प्रारम्भ करना होगा। अनुबन्ध की शर्तें इस प्रकार होगी एवं अनुबन्ध हेतु स्टाम्प व्यय संवेदक का होगा।
Important Instruction:- The Law relating to procurement. The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 [hereinafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public procurement Rules, 2013 [hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा सामान्य वित्तिय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
2. निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता 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 इस कार्यालय को 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 अधोहस्ताक्षरकर्ता की संतुष्टि पर ही निविदादाता/संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

3. निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम 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 निविदादाता/संवेदक का अंशदान शामिल होगा। निविदादाता/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 चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही निविदादाता/संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जावेगा।
4. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता का होगा।
5. निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी निविदादाता/संवेदक की ही होगी। निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु 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 वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिए उपापन संस्था (इस कार्यालय/विभाग) की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
7. बोली की विधि मान्यता वित्तिय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
8. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी एवं अन्य परिलाभ देने की पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित एजेन्सी की होगी।
9. सम्बन्धित सर्विस प्रोवाइडर एजेन्सी द्वारा अनुभवी, योग्य प्रशिक्षित निर्धारित योग्यता धारित ऑपरेटर उपलब्ध कराएंगे।
10. कम्प्यूटर मशीनमय प्रशिक्षित ऑपरेटरो की मात्रा समय समय पर घटाई/बढ़ाई जा सकेगी।
11. एजेन्सी द्वारा आदेश में उल्लेखित दिनांक से कार्यालय में कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित ऑपरेटर लेजर प्रिन्टर व स्कैनर की व्यवस्था हेतु आदेशित संख्या में आपूर्ति करनी होगी।
12. केवल ऑनलाईन निविदा ही स्वीकार की जायेगी। निर्धारित प्रतिभूति एवं निविदा शुल्क का डीडी/बैंकर चैक आयुक्त नगर निगम बीकानेर तथा प्रोसेसिंग शुल्क का डीडी/बैंकर चैक भौतिक रूप से दिनांक **12.09.2019** तक कार्यालय में जमा कराने पर ही निविदाओं पर विचार किया जायेगा।
13. लगाये जाने वाले कम्प्यूटर, लेजर प्रिन्टर व स्कैनर का स्पेसिफिकेशन तथा ऑपरेटर का शैक्षणिक व तकनीकी योग्यता एवं कार्यानुभव का विवरण कार्यादेश उपरान्त अनुबन्ध के साथ प्रस्तुत करना होगा।

14. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण दर प्रपत्र में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेशीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेशीफिकेशन के स्तर के अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जायेगा।
15. संविदाकार को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होंगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर प्रथम बार संविदाकार द्वारा दिया जाएगा, तत्पश्चात् विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।
16. किसी भी माह में 4 कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बन्द नहीं रखा जायेगा यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय पर कम्प्यूटर बन्द रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजिरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/- रुपये की कटौती की जायेगी।
17. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी संविदाकार की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो संविदाकार को तब तक वैकल्पिक उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
18. यदि कम्प्यूटर सिस्टम सम्बन्धित विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर 07 दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Requiditate) किया जा सकेगा।
19. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी सम्बन्धित विभाग की नहीं होगी। अतः यदि संविदाकार चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
20. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
21. भुगतान मासिक तौर पर माह समाप्ति के बाद सन्तोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने के पर चैक से किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो प्रभावित किया जायेगा।
22. सेवादाता को कम्प्यूटर पर किये गए कार्य का निरन्तर Backup लेते रहना होगा एवं किसी भी कारणवश डाटा खराब या नष्ट होता है तो इसकी जिम्मेदारी सेवादाता की होगी।
23. कार्यालय में स्थापित कम्प्यूटर में उपलब्ध सूचना का स्वामित्व विभाग का होगा। सेवादाता की सेवायें समाप्त किये जाने पर स्थापित कम्प्यूटर में उपलब्ध सभी सूचनायें सम्बन्धित अधिकारी को उपलब्ध करवानी होगी।
24. सेवादाता द्वारा विभागीय कार्य की गोपनीयता बनाए रखनी होगी।
25. सेवादाता द्वारा विभागीय सूचना का किसी भी परिस्थिति में दुरुपयोग नहीं करेगा। दुरुपयोग पाये जाने पर विभाग द्वारा उचित कानूनी कार्यवाही की जायेगी।

26. जिस एजेन्सी से दर संविदा अनुबन्धित हुई है द्वारा अलग से पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाने पर बोली प्रतिभूति राशि की वापसी की जावेगी।
27. जिस एजेन्सी द्वारा जिस सेवा/सेवाओं की आपूर्ति हेतु दरे प्रस्तुत की गई है, को प्रदाय राशि का 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि जमा करवाने के उपरान्त अपने स्वयं के खर्च पर नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निर्धारित प्रारूप में करार पत्र निष्पादित करना अनिवार्य होगा।
28. आयकर की कटौती राशि इस कार्यालय द्वारा भुगतान करते समय ही विपत्र से काट ली जावेगी।
29. संविदाकार कार्य या कार्य के किसी भी भाग को निर्धारित समयावधि में नहीं करता है तो विभाग को यह अधिकार होगा कि वह संविदाकार को बिना कोई सूचना दिये संविदाकार के हिसाब में और उसकी जोखिम पर उस कार्य को अन्य से सम्पन्न करवाने हेतु विभाग स्वतंत्र होगा तथा इस सम्बन्ध में भुगतान की गई राशि की कटौती बिल से की जाकर सम्बन्धित को भुगतान की जावेगी।
30. संविदाकार स्वयं तथा उसके द्वारा नियोजित कार्मिक द्वारा पहुँचाई किसी भी प्रकार की क्षति हेतु पूर्ति निविदादाता ही उत्तरदायित्व होगा।
31. अनुबन्ध में आपसी सहमति के आधार पर वृद्धि की जा सकेगी।
32. कम्प्यूटर ऑपरेटरों का भुगतान संवेदक द्वारा चैक से या ऑनलाईन किया जायेगा।
33. प्रोसेसिंग फीस का डी.डी./बैंकर्स चैक महाप्रबंधक आरआईएसएल, जयपुर के नाम होना चाहिए तथा बिड सिक्योरिटी, टेंडर फीस का ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक आयुक्त नगर निगम, बीकानेर के नाम का होगा।
34. निविदा ऑनलाईन भरी जायेगी। निविदा भरने हेतु निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग फीस, धरोहर राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक द्वारा स्वीकार होगी। निविदादाता को धरोहर राशि नगद अथवा बैंक ड्राफ्ट जो संबंधित निविदादाताओं द्वारा आयुक्त, नगर निगम, बीकानेर के नाम हो प्रस्तुत करनी होगी। निर्धारित दिनांक को निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क तथा धरोहर राशि की निर्धारित राशि RTGS के माध्यम से भी यूनियन बैंक ऑफ इंडिया, नगर निगम शाखा, बीकानेर के खाता संख्या 531101010032195, IFSC कोड UBIN0553115 में भी जमा करवायी जा सकती है।


RTGS की प्राप्ति रसीद को www.eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड करना अनिवार्य होगा। निविदा प्रपत्र फॉरमेट में वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर जमा करवाये जा सकते हैं। इलेक्ट्रॉनिक निविदा प्रपत्रों को जमा करने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लें कि निविदा प्रपत्रों से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ अटैच कर दी गयी है।

35. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो सेवा प्रदाता अनुबंधित एजेन्सी द्वारा बीकानेर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी, अन्य स्थानों पर पेश नहीं की जायेगी।

प्रभावी श्रम कानूनों के तहत प्रावधानी निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) और सेवाकार/GST आदि राशि जमा करवाने एवं अन्य वित्तीय अथवा कानूनी दायित्व निविदादाता के होंगे।

37. उक्त निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार निगम को होगा।
38. निविदादाता का कोई भी निजी रिश्तेदार बीकानेर नगर निगम में कार्यरत नहीं होने का शपथ पत्र 50/-रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नोटेरी से प्रमाणित करवाकर मूल प्रति संलग्न करनी होगी।
39. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार हैं।
 1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9:30 बजे से सायं 6:बजे तक कार्य करना।
 2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
 3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
 4. एस.एस.वर्ड एम.एस.एक्सल, पावर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
 5. ई-मेल करना/प्राप्त करना।
 6. विभिन्न पोर्टल/मोड्यूल में सूचनाओं का अपलोड एवं अद्यतन करना।
 7. ई-गवर्नेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
 8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।
 9. कम्प्यूटर ऑपरेटर संबंधी अन्य समस्त कार्य।

निविदादाता के हस्ताक्षर


आयुक्त
बीकानेर नगर निगम



बीकानेर नगर निगम

नगर निगम मार्ग, बीकानेर (राज0) फ़ैक्स नं :- 0151-2226906, फोन नं :-0151-2226902, 0151-2226905,
EMAIL ADDRESS :-nagarnigambikaner@gmail.com, Website :- bikanermc.org

तकनीकी-बोली प्रपत्र

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम.....
2. डाक का पता.....
3. फोन/मोबाईल नं.
4. ई-मेल.....
5. बैंक का नाम.....
IFSC Code.....
खाता संख्या.....
6. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा एवं दस्तावेज अपलोड करने होंगे :-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 अथवा शपथ पत्र			
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952			
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948			
4	वस्तु एवं सेवाकर (GST)			
5	आय कर (पैन नम्बर)			
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1959 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत			

लगातार.....2

बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2016-17, 2017-18 व 2018-19) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थाएं/परियोजनाएं/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंकों में न्यूनतम 15 कम्प्यूटर. प्रिन्टर मय प्रशिक्षित कार्मिक एक की समयावधि में कम से कम एक वर्ष तक निरन्तर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है। अनुभव प्रमाण पत्र बोली दस्तावेजों के साथ अपलोड करना होगा।

क्र. सं.	विवरण	संलग्न हाँ/ना
1	अनुभव प्रमाण पत्र	

8. बोली प्रतिभूति राशि एवं निविदा शुल्क राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक आयुक्त, नगर निगम बीकानेर के पक्ष में बनना होगा एवं प्रोसेसिंग शुल्क डी.डी. महाप्रबंधक आर. आई.एस.एल जयपुर के नाम से बनना होगा।

क्र. सं.	विवरण	संलग्न हाँ/ना
1	निविदा शुल्क , प्रतिभूति राशि, प्रोसेसिंग शुल्क	

9. फर्म/संवेदक के निजी रिश्तेदार नगर निगम बीकानेर में कार्यरत नहीं होने का 50/- रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर नोटेरी से प्रमाणित शपथ पत्र।

क्र. सं.	विवरण	संलग्न हाँ/ना
1	शपथ पत्र	

10. मैं/हम निविदा वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

11. तकनीकी वाणिज्यिक बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बिड खोली जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



बीकानेर नगर निगम

नगर निगम मार्ग, बीकानेर (राज.) फॉफर्स नं. - 0151-2226906, फोन नं. :- 0151-2226902, 0151-2226905,
EMAIL ADDRESS :- nagarnigambikaner@gmail.com, Website :- bikanermc.org

निविदा प्रारूप

1. निविदा क्रमांक/सामा/क.ऑ./2019-20/
2. कार्य का नाम :- कम्प्यूटर मशीन मय प्रशिक्षित ऑपरेटर व लेजर प्रिंटर, स्कैनर
3. फर्म का नाम, पता, मोबाईल नं. :-
4. निविदा शुल्क रसीद क्रमांक
5. अमानत राशि रसीद क्रमांक
6. प्रोसेसिंग शुल्क डिमाण्ड ड्राफ्ट
7. अनुमानित लागत 31लाख।
8. अनुबन्ध कार्य निविदा सूचना में वर्णित अवधि में पूर्ण करनी होगी।
9. अंकित दरें निविदा सूचना में अंकित दिनांक तक मान्य है पारस्परिक समझौते द्वारा समय अवधि बढ़ाई जा सकती है।
10. अनुबन्ध कार्य बीकानेर नगर निगम की सीमा में आदेशित स्थान पर करनी होगी।
11. शर्त सहित निविदा अस्वीकृत की जा सकेगी शर्त मान्य नहीं होगी।

निविदा अपलोड करने की अन्तिम तिथी	दिनांक 11.09.2019
निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क व बोली प्रतिभूति के डी.डी. / बैंकर चेक कार्यालय में भौतिक रूप से जमा कराने की अन्तिम तिथी	दिनांक 12.09.2019 सांय 4.00 बजे तक
निविदा खोलने की तिथी	दिनांक 13.09.2019 सांय 4.00 बजे तक


आयुक्त
बीकानेर नगर निगम

वित्तीय बोली प्रपत्र

कार्य का नाम					कम्प्यूटर मशीन मय प्रशिक्षित ऑपरेटर व लेजर प्रिंटर, स्कैनर				
A	कार्य का नाम				सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर (मासिक)	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि मय उपकरण किराया	कुल राशि
B	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर (मासिक)	6	7	8	9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	कम्प्यूटर मशीन मय प्रशिक्षित ऑपरेटर व लेजर प्रिंटर, स्कैनर	उच्च कुशल 25	मासिक 7774	दैनिक 299	13.61%	3.25%		(5+6+7+8) प्रति इकाई	

हस्ताक्षर निविदादाता

नोट:-कॉलम संख्या 8 में राशि का अंकन पूर्ण रूपसे में करना अनिवार्य है एवं कॉलम 8 में अंकित राशि शून्य राशि, माईनस राशि अंकन करने पर निविदा अस्वीकृत कर दी जावेगी एवं बोलीदाता को कोई आपत्ति नहीं होगी।

कॉलम संख्या 5 में प्रस्तुत दर श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम होने पर निविदा अस्वीकृत कर दी जावेगी।

राज्य सरकार द्वारा जारी निर्देशानुसार EPF एवं ESI की दरें लागू होगी।

उपर्युक्त सभी विवरण तथा संलग्न प्रारूप की शर्तों को पढ़कर समझकर उपरोक्त विवरण व दर के अनुसार अनुबन्ध पर कार्य करने हेतु अपने आपको पाबन्द करता हूँ।

हस्ताक्षर निविदादाता

हमारे द्वारा खोला गया

प्रभारी

लेखाकार

मुख्यलेखाधिकारी

उपायुक्त

घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित/कार्मिक उपलब्ध है तथा "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

मुझे/हमको यह स्वीकार है कि तकनीकी बोली प्रपत्र के बिन्दु संख्या 6 की क्रम संख्या (1) के अनुसार बोली अवधि के दौरान उक्त अधिनियम में फर्म का पंजीकरण कराया जाना आवश्यक होने पर तदनुसार पंजीकरण किया जाकर प्रति उपापन संस्था को उपलब्ध करा दी जावेगी। जिसके संबंध में मुझे/हमारे द्वारा शपथ-पत्र (Affidavit) प्रस्तुत किया जावेगा।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूमि को पूर्ण रूप में समपहत कर किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

शपथ -पत्र (फर्म के लेटर हेड पर)

मैसर्स (फर्म का नाम एवं पता).....

शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करती है कि:

1. कार्यालय नगर निगम, बीकानेर के कार्यालय हेतु 25 कम्प्यूटर (मशीन विथ मैन) जॉब वर्क हेतु खुली निविदा क्रमांक.....दिनांक.....में मेरे द्वारा दी गयी समस्त जानकारियाँ/दस्तावेज पूर्णतया सही हैं तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी रहेगी।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं की गयी है।

हस्ताक्षर

नाम:

पद:

फर्म का नाम:

फर्म का पूर्ण पता:

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

- i. 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;
- ii. not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- iii. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- iv. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- v. 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;
- vi. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- vii. disclose conflict of interest, if any; and
- viii. 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.

1.1.1 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.

- i. 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.

Signature of the
bidder with seal

Name & Signature of the Bidder with Seal

.1.1.2 Annexure 'B'

7.1 Declaration by the Bidder regarding Qualifications

.1.1 Declaration by the Bidder

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 any criminal offence 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 Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder

Name

Designation:

Address:

**Signature of the
bidder with seal**

Grievance Redressal during Procurement Process

The Designation and address of the First Appellate Authority is DIRECTOR, Local bodies Rajasthan . The Designation and address of the Second Appellate Authority Secretary, Local Self Gov. Dept.

(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 there under, 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 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 of 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 be 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 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;

Name & Signature of the Bidder with Seal

(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) 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.

Signature of the
bidder with seal

.1.1.3FORM No. I

[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 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

APPELLANTS SIGNATURE

Name & Signature of the Bidder with Seal

1.1.4 Annexure 'D'

Additional 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 a 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 Bid 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 the Bid and the 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.

Signature of the
bidder with seal

- (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 Supplier 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 Supplier.

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.

Signature of the
bidder with seal