कार्यालय अधीक्षण अभियंता, राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड वृत– कोटा

क्रमांकः– प.25( )वृतकोटा / /वि.बो. /2019–20/ **176–82** **दिनांकः– 04.06.2019**

निविदा आमंत्रण सूचना 01/ 2019–20

वित्तीय वर्ष 2019–20 के लिए राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड, कोटा में कार्य आधार/दर अनुबंध पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्टत पंजीकृत बोलीदाता/ संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी), आयकर (पेन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नलिखित प्रकार से ऑफलाईन (वित्तीय बिड/प्राईस बिड) आमंत्रित की जाती हैः–

क्र. स.	विवरण	अनुमानित लागत रूपये	सीमित बोली प्रस्तुत करने की दिनांक	अनुबंध अवधि	सीमित बोली खोलने की दिनांक व समय
1	1 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) वृत कार्यालय हेतु	0.90 लाख	20-06-2019 1:00 PM	09 माह	21-06-2019 3:00 PM
2	1 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) खण्ड कोटा गुण नियन्त्रण हेतु	0.90 लाख	20-06-2019 1:00 PM	09 माह	21-06-2019 3:00 PM
3	1 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) खण्ड कोटा हेतु	0.90 लाख	20-06-2019 1:00 PM	09 माह	21-06-2019 3:00 PM
4	1 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) खण्ड बारां हेतु	0.90 लाख	20-06-2019 1:00 PM	09 माह	21-06-2019 3:00 PM
5	1 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) खण्ड झालावाड़ हेतु	0.90 लाख	20-06-2019 1:00 PM	09 माह	21-06-2019 3:00 PM

1. निविदा आमंत्रण सूची मय बोली दस्तावेज विभागीय वेबसाईट http://agriculture.rajasthan.gov.in/rsamb पर देखा जा सकता है।
2. वित्तीय बोली/प्राईस बिड निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में राशि का अंकन किया जाना है।
3. निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से कार्यालय समय में दिनांक 20.06.2019 को प्रातः 11:00 बजे तक राशि रू. 1000/– निविदा शुल्क देकर प्राप्त किये जा सकेगें जो कि बन्द लिफाफे में अधीक्षण अभियन्ता, राज. राज्य कृषि विपणन बोर्ड वृत कोटा को भौतिक रूप से दिनांक 21.06.2019 को अपराह्न 1.00 बजे तक जमा कराना आवश्यक है।
4. निविदा (तकनीकी वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बिड) दिनांक 21.06.2019 को सांय 3.00 बजे, रा.रा.कृ.वि. बोर्ड वृत कोटा में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा खोली जायेगी।
5. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी निविदा को निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता का सुरक्षित है।

अधीक्षण अभियन्ता
वृत कोटा

क्रमांकः– 176–82 दिनांकः– 04.06.2019

प्रतिलिपिः– निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. श्रीमान् अधिशाषी अभियंता रा.रा.कृ.वि. बोर्ड खण्ड कोटा/ बारां/ झालावाड/ गुण नियन्त्रण कोटा
2. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, रा.रा.कृ.वि. बोर्ड जयपुर को बोर्ड की वेबसाईट पर प्रकाशित करने हेतु।
3. नोटिस बोर्ड/कार्यालय हाजा।

अधीक्षण अभियन्ता
वृत कोटा

कार्यालय अधीक्षण अभियंता, राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड वृत– कोटा

क्रमांकः– **दिनांकः–**

निविदा सूचना प्रपत्र (तकनीकी बिड)

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 तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रो की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्केन कर बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी।

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 (GST)				
5	आयकर (पेन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

7. मैं/हम अधीक्षण अभियन्ता, राज. राज्य कृषि विपणन बोर्ड वृत कोटा द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना 176–82 दिनांक 04.06.2019 में वर्णित सभी शर्तो से तथा सलंग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त सभी आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हे।
8. तकनीकी बोलीदाता उक्त विवरण मय साक्ष्य एक लिफाफे में प्रस्तुत करेगा जिसमें तकनीकी बोली हेतु दस्तावेज लिखा जाना आवश्यक है। उक्त लिफाफे में वाछित दस्तावेज प्राप्त होने पर ही तकनीकी आंकलन बोली (कॉलम 6 के अनुसार) में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बिड खोली जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

कार्यालय अधीक्षण अभियंता, राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड वृत– कोटा

बोली की मुख्य शर्ते

General Terms & Conditions of Bid & Contract

Important Instructions :- The Law relation 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.rajasthan.gov.in. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provision of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. राजस्थान लोक उपापन में पार्दर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेगें।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
3. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली मे भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि स्केन कर पूर्ण रूप से भरे हुऐ बोली दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिको की मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों 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 बाबत् संतुष्टि होने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बडी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
7. सवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार ई.पी.एफ. एव ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिको की मजदूरी राशि से कटोती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.

पी.एफ. एवं ई.एस.आई के अशंदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवदेक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

8. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिको हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।
9. राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई. एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
10. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवाकार (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 नही किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवाकर (GST) का भुगतान नही किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवाकर (GST) के सबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वाहन का उत्तरदायित्व संवदेक/बोलीदाता का होगा।
11. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिए राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड के सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगी।
13. नियोजित श्रमिको को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों अनुसार श्रम निोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छटनी मुआवजा आदि का देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
14. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिए इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नही होगी।
15. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नही किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है, तो इस संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम

विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।

16. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मध्यनजर किसी निर्धारित प्रतिशत मे कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी मे सम्मिलित नही करते हुऐ, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतन करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
17. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारन्टी नही दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नही करने की स्थिति मे बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधान नही होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्तनिबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
18. तकनीकी वाणिज्यिक बोली मे सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से दर संविदाओं के अंतिम मूल्यांकन मे उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में कम्प्यूटर सिटम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।
19. अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।
20. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदायें उसी कीमत निबंधनों और शर्तो पर तीन माह से अनधिक यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपाप्त, कालावधि के लिए बढाई जा सकेगी किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमते इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।
21. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि के दिन की अवधि के लिए विधि मान्य 90 दिवस होगी।
22. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नही सौपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नही देगा।
23. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी वह 04 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करायेगा।

24. मूल्यांकन की कसौटी– तकनीकी वाणिज्यिक बोली में सफल–/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वितीय बोली/क्वालिफाइंग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।

25. बोलियों का अपवर्जन में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा। अधिनियम की धारा–

26. बोली प्रतिभूति राशि " SUPERINTENDING ENGINEER, RAJASTHAN STATE AGRICULTURAL MARKETING BOARD CIRCLE KOTA/ EXECUTIVE ENGINEER, RAJASTHAN STATE AGRICULTURAL MARKETING BOARD DIVISION KOTA/ BARAN/ JHALAWAR " के नाम अलग–अलग 5 प्रतिशत राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जायेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of bid security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगाः–

(क) जब बोलदाता बोली खुली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।

(ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करा निषादित नही करता है।

(ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नही कराता है।

(घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि मे कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारंभ नही करता।

(ड) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

27. करार एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति (Agreement and performance security):-

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 07 दिन मे सेवा के प्रदाय आदेश मे वर्णित पॉच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट " SUPERINTENDING ENGINEER, RAJASTHAN STATE AGRICULTURAL MARKETING BOARD CIRCLE KOTA/ EXECUTIVE ENGINEER, RAJASTHAN STATE AGRICULTURAL MARKETING BOARD DIVISION KOTA/ BARAN/ JHALAWAR " के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 (रूपये 15000 अधिकतम) प्रतिशत के बराबर राशि के नॉनज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय प्रारूप 17 आर.लेखा नियम में निर्धारित करार पत्र निष्पादन करना होगा। (ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है। (स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर बोर्ड द्वारा ब्याज का भुगतान नही किया जावेगा।

28. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work Performance Security Deposit) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगाः–

(क) जब संविदा की शर्तो का उल्लघंन किया गया हो।
(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने मे असफल रहा हो।
(ग) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने में मामलो में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में कृषि विपणन बोर्ड कार्यालय का निर्णय अन्तिम होगा।

29. भुगतानः–

(क) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारंभ में कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान मे होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

30. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):- बोलीदाता के सेवा सप्लाई करने में असफल रहने पर परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नालिखित प्रतिशत के आधार पर की जायेगीः–

(क)	विहित सुपुर्दगी अविध की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2.50%
(ख)	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अविध की आधी अवधि से अनधिक के लिए	5.00%
(ग)	विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए।	7.50%
(घ)	विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10.00%
(ड)	विलम्ब की अवधि मे आधे दिन से कम के भाग छोड दिया जायेगा।	
(च)	परिनर्धारित क्षति अधिकतम राशि 10% होगी।	
(छ)	यदि बोलीदाता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पुरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उक्त प्राधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु, वह उसके लिए आवेदन बाधा घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।	
(ज)	यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाताओं के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकती है।	

31. सीमित निविदा के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से संपर्क किया जा सकता हैः–

(घनश्याम गुप्ता)
अधीक्षण अभियन्ता
राज. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
वृत कोटा

कार्यालय अधीक्षण अभियंता, राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड वृत– कोटा

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिका का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्तेः–

1. **Computer Systerms- Includes the following items with specification:-**
   a. **Computer:-** Intel Core i3/Equivalent AMD based Computer or Higher Speed,RAM 2/4 GB or Higher, Hard disk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or biger, 10/100/1000 Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyborad, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office, Responsibility of software license will be boarn 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.
   c. **UPS:-** Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.
2. **Tranied Personnel:-**
   a. The personnel should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet Operations and other office related computer operations & knowledge to operate Tally Software & LITES and should have sufficient speed of typing in English and Hindi.
   b. The personnel shall have at least two years experience of typing in English and Hindi with Mangal Font.
4. **जॉब/कार्यः– कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार हैः–**
   1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सांय 6.00 बजे तक कार्य करना।
   2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिग करना। मंगल फोन्ट टंकण की जानकारी।
   3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
   4. MS office (MS-workd, MS Excel, MS power Point इत्यादि) में कार्य करना।
   5. ई–मेल करना/प्राप्त करना।
   6. विभिन्न पोर्टल/मोड्युल में सूचनाओं को अपलोड एंव अद्यतन करना।
   7. ई–गवर्नेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबधित कार्य करना।
   8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबधित एवं सूचना तकनीक से संबधित अन्य आवटित कार्य करना।
5. **विशिष्ट शर्तेः–**
   1. स्थापित किए जाने वाले सभी उपकरण बोली में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम स्पेसिफिकेशन के स्तर मे अनुरूप नही पाया जायेगा, उसे अनुरूप कराया जायेगा।
   2. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था बोर्ड कार्यालय द्वारा की जावेगी। विद्युत व्यय का भार बोर्ड कार्यालय वहन करेगा। बोर्ड कार्यालय यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के पश्चात् उपकरण ताले में रखे जा सकें।

3. बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर सेवाये जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिफिल प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात् बोर्ड कार्यालय द्वारा वहन किया जायेगा।
4. किसी भी माह में चार कार्य दिवस के अधिक कम्प्यूटर बंद नही रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजिरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/– रूपये की कटौति की जावेगी।
5. विशेष परिस्थितियों में यह कार्यालय इस चार दिन की अवधि को बढा सकता है, जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होगें एवं यदि बढ़ी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवा कर देना होगा।
6. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिए किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नही किया जायेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता हो, तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि मरममत मे अधिक समय लगने की संभावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
7. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नही करता है, तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नही कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Repudiate) किया जा सकेगा।
8. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है, तो उनकी जिम्मेदारी कृषि विपणन बोर्ड की नही होगी। अतः यदि बोलीदाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
9. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान नही किया जायेगा।
10. भुगतान मासिक तौर पर महिना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबधित अधिकारी जिसके यहा कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई है, तो उन्हे प्रभावित किया जावेगा।
11. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी। अन्य स्थान पर पेश नही की जाएगी।
12. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्यूटर डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को कार्यालय को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलिट किया जायेगा।
13. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नही करेगा। डेटा से छेडछाड/रद्दोबदल/धोखाधडी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जायेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
14. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार एवं धूम्रपान नही करेगा।

15. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यो में संलिप्त नही रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
16. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा उपेक्षित जॉब/कार्य नही करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (आपॅरेटर) उपलब्ध करवायेगा।
17. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जायेगा तथा संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नही लगायेगा, जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।
18. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य छोडने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
19. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जायेगा तथा उसके विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
20. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
21. बोलीदाता को किसी भी राजकीय विभाग में पिछले 3 वर्ष में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक के कार्यदेश की प्रति (कम से कम 5 सिस्टम) सलंग्न की जानी आववश्यक है।
22. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रत्येक कार्यालय कम्पयूटर सिस्टम हतु प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क्र. स.	प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

घोषणा पत्र

सीमित निविदा की समस्त जानकारी/शर्तो का मैंने/हमनें अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है, वास्तव में निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/प्रशिक्षित 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) नही हैं।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

कार्यालय अधीक्षण अभियंता, राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड वृत– कोटा

निविदा सूचना (वित्तीय बोली / प्राईस बिड)

कार्य आधारित दर अनुबन्ध सेवाओं के उपापन के लिये वित्तीय बोली / प्राईस बिड बी.ओ.क्यू. (BOQ) में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जाये:–

क्र. स.	सेवा का नाम / श्रमिक की श्रेणी	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नही होगी			EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि / उपकरण किराया (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	कुल राशि रूपये
		श्रमिकों की संख्या	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत दर (प्रति माह प्रति ईकाई)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (उच्च कुशल)	01	7358.00	....	12.00	4.75	....	....	....
2	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (उच्च कुशल)	01	7358.00	....	12.00	4.75	....	....	....
3	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (उच्च कुशल)	01	7358.00	....	12.00	4.75	....	....	....
4	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (उच्च कुशल)	01	7358.00	....	12.00	4.75	....	....	....
5	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (उच्च कुशल)	01	7358.00	....	12.00	4.75	....	....	....

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 4 एवं 6 व 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेंजों में अंकित कर उपलब्ध कराई गई है। स्तम्भ संख्या 5, 8, 9 व 10 में बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियॉ बी.ओ.क्यू (BOQ) में अंकित की जायेगी।

2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त बी.ओ.क्यू. एक अलग लिफाफे में सीलबन्द कर प्रस्तुत की जावेगी। जिस पर वित्तीय बोली लिखा जाना आवश्यक है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील