VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA

Rawathbhata Road, Kota -324021
(Estate Office)

Notice Inviting E-Bid

(NIB No. 33 / 2025-26)

Vardhman Mahaveer Open University, Kota invites E-bid under Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 & Rules, 2013 for **ARC for hiring of Computer Machines along with trained personnel** from experienced and enlisted bidders under GST fulfilling eligibility criteria (single stage two part bid system) as described in the bid document as appended below :-

S. No.	Name of Work	Estimated Cost Rs.	Bid Security	BID fee Rs.	RISL Processing fees Rs.	Date of Availability of BID	Date of Receiving of Demand Drafts	Date of Opening of Eligibility Bid	Contract Period
1.	"ARC for hiring of Computer Machines along with trained personnel"	69.00 Lakh	Rs.1,38,000/-	1000/-	1500/-	31/01/26 (1:00PM) To 09/02/26 upto 5:00pm	Up to 10/02/26 (12:30 pm)	10/02/26 at 2:30 pm	One Year

Instructions to Bidders:-

1- The detailed scope of work as well as terms and conditions for **"ARC for hiring of Computer Machines along with trained personnel"** have been given in the BID documents which may be downloaded from http://www.eproc.rajasthan.gov.in, www.sppp.rajasthan.gov.in or University website www.vmou.ac.in.

2- Bidders can participate in the Tendering Process only Online using http://www.eproc.rajasthan.gov.in website, Bidders should have a valid DSC before bidding.

3- The Interested bidders may submit their on-line bids along with separate Demand Draft drawn in favour of "Vardhman Mahaveer Open University" payable at Kota towards the cost of Bid Fee (non-refundable) & Bid Security and RISL Processing Fee (Non-refundable) demand draft shall be in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur.

4- The above demand drafts must reach physically in the office of OIC Estate, Room no.3, Administrative building, Rawatbhata Road, VMOU Kota 324021 on or before last date as mentioned above failing which bids shall not be considered.

5- Bidders, having digital signature certificate (DSC) as per IT Act, 2000 to sign their electronic Bids, shall submit their offer on-line on www.eproc.rajasthan.gov.in with in stipulated time and date mentioned herein above. Bids shall not be accepted personally. The Bids will be opened on the same date and time before purchase committee in the presence of bidder or their authorized representative who may be present.

6- In out the event of the specified dates being a holiday, the activities assigned on that date may be carried on next working day on the same time.

7- Price bids of only responsive bidders shall be opened, who have qualified in the Eligibility bids. The date and time of opening the price bids shall be communicated to them through e-procurment system.

8- VMOU, Kota is not bound to accept the lowest bid and may reject any bid or any part of the bid without assigning any reason therefore.

9- Bids received after the prescribed time and date will not be considered.

10- Validity: - 90 days from the opening of Eligibility bid.

11- In case of any query, the undersigned (Procurement Entity) may be contacted at 0744-2797297 or e-mail at estate@vmou.ac.in .

12- Corrigendum if any, will be published on these websites only.

OIC Estate

VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA

Rawathbhata Road, Kota -324021
(Estate Office)
GSTIN No. 08AAAJV0817C3ZB

NIB No. 33 /2025-26

खुली बोली (पात्रता बिड) Annexure "E"

उपापन की विषय वस्तु : कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिकों को संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिए वार्षिक दर संविदा हेतु ई–निविदा प्रपत्र

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम :– ....
2. डाक का पता :– ....
3. फोन/मोबाईल नं. :– ....
4. ई–मेल :– ....
5. बैंक का नाम :– ....
   आई.एफ.एस.सी. कोड़ :– ....
   खाता संख्या :– ....
6. बीड़ फीस राशि का डी.डी. क्रमांक ....दिनांक ....राशि 1000/–
7. R.I.S.L. प्रोसेसिंग फीस राशि का डी.डी. क्रमांक ....दिनांक .... राशि 1500/–
8. बिड सिक्यूरिटी राशि का डी.डी. क्रमांक................... दिनांक .... राशि रू.1,38,000/–
9. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ अपलोड करनी होगी :–

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	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 सेवाकर (GST)				
5.	आयकर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनर्शिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

10. निविदातादाता/सेवाप्रदाता फर्म/कम्पनी/सोसाईटी का विगत 3 वित्तीय वर्षो (2022–23, 2023–24, 2024–25) का औसत टर्नओवर राशि रूपये 60 लाख प्रति वर्ष हो। इस हेतु सनदी लेखाकार से वार्षिक टर्नओवर प्रमाण पत्र **(Annexure F)** एवं प्रमाणिक दस्तावेज बैलेंस शीट, Profit and Loss A/c, Receipt & Payment/Income-expeniture A/c आदि अनिवार्य रूप से अपलोड करें।
11. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) मे केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थान/परियोजनाए/बोर्ड/समिति आयोग/शिक्षण संस्थान/बैंकों में न्यूनतम 25 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक एक ही समयावधि में कम से कम 1 वर्ष निरन्तर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की छायाप्रति पर स्वहस्ताक्षरित कर बोली दस्तावेजों के साथ अपलोड करना होगा :–

क्र. सं.	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध कराये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की समयावधि	संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन

12. संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली दस्तावेजों से संबंधित समस्त दस्तावेजों/पंजीयन प्रमाण पत्रों/अनुभव प्रमाण पत्रों/डिमाण्ड ड्राफ्ट इत्यादि की स्केन प्रतियां ई–प्रोक्यूरमेन्ट वेबसाइट पर अपलोड किया जावेगा। पात्रता विड से संबंधित कोई भी दस्तावेज/प्रमाण पत्र (डिमाण्ड़ ड्राफ्ट के अतिरिक्त) को व्यक्तिगत रूप से/डाक से स्वीकार नहीं किया जावेगा।
13. फर्म को निविदा जमा की अंतिम दिनांक से 03 वर्ष पूर्व तक किसी भी उपापन संस्था से ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा **(Annexure G)**।
14. संवेदक/बोलीदाता आवेदक का पंजीकृत कार्यालय/शाखा का पूर्ण पता, दूरभाष नम्बर, फैक्स नम्बर एवं ई–मेल आईडी सहित होना अनिवार्य है।
15. सेवा प्रदाता का राजस्थान में पंजीकृत कार्यालय होना अनिवार्य है।
16. सेवा प्रदाता द्वारा कम्प्यूटर मय ऑपरेटर हेतु निविदा प्रपत्र में वर्णित दिशा निर्देशों की पालना किया जाना अनिवार्य है।
17. मै/हम वर्धमान महावीर खुला विष्वविद्यालय, कोटा द्वारा जारी की गई खुली बोली आमंत्रण सूचना में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
18. राजस्थान सरकार वित्त (G&T) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017, जयपुर दिनांक 30.04.2018 में उल्लेखित समस्त शर्तो की पालना करनी होगी। साथ ही पालना करने हेतु शपथ–पत्र भी प्रस्तुत किया जाना होगा (Annexure-I)। उपलब्ध कार्मिकों को भुगतान की समस्त शर्ते उक्त परिपत्र के अनुसार भुगतान अनिवार्य होगा। भुगतान में अनियमितता या प्राप्त शिकायत की पुष्टि पश्चात संबंधित ठेकेदार पर पेनल्टी अधिकतम 10 प्रतिशत लगाई जा सकेगी। लगातार तीन बार भुगतान संबंधी शिकायत प्राप्त होने पर व पुष्टि में सही पाये जाने पर ठेकेदार को Debar किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर पुर्ननिविदा की जा सकेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA
Rawathbhata Road, Kota -324021
(Estate Office)

NIT No. 33 /2025-26

वित्तीय बोली प्रपत्र

उपापन की विषय वस्तु : कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिकों को संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिए वार्षिक दर संविदा हेतु ई–निविदा प्रपत्र

1. संवेदक के माध्यम से कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्मिकों की सेवाओं के उपापन के लिये दरें ई–प्रोक्योरमेन्ट वेबसाईट पर अनिवार्यतः ऑनलाईन प्रस्तुत की जायेगी।

क.सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय परिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या			EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि/उपकरण किराया (प्रतिमाह प्रति ईकाई रूपये)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये में (Nil स्वीकार्य नहीं होगा)	कुल राशि रूपये प्रति ईकाई
		श्रमिक की श्रेणी	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर (प्रतिमाह प्रति ईकाई रूपये)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक	उच्च कुशल (45 Nos.)	9,334/– प्रतिमाह प्रति व्यक्ति		13 (नियोक्ता)	3.25 (नियोक्ता)			

2. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 4 व 6 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा ई–प्रोक्योरमेन्ट वेबसाईट पर उपलब्ध BOQ (Price Bid) में समुचित प्रतिष्टि अंकित की जायेगी।
3. बोलीदाता द्वारा ऑफलाईन प्रस्तुत की गई वित्तीय बोली स्वीकृत नहीं की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता को ई.पी.एफ., ई.एस.आई. एवं वस्तु एवं सेवाकर राशि (GST) अतिरिक्त रूप से नियमानुसार देय होगी।
5. सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज शून्य नहीं भरा जावेगा तथा उपलब्ध कार्मिकों को भुगतान की समस्त शर्ते राजस्थान सरकार वित्त (G&T) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017, जयपुर दिनांक 30.04.2018 के अनुसार भुगतान अनिवार्य होगा। भुगतान में अनियमितता या प्राप्त शिकायत की पुष्टि पश्चात संबंधित ठेकेदार पर पेनल्टी अधिकतम 10 प्रतिशत लगाई जा सकेगी। लगातार तीन बार भुगतान संबंधी शिकायत प्राप्त होने पर व पुष्टि में सही पाये जाने पर ठेकेदार को Debar किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर पुर्ननिविदा की जा सकेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

<u>बोलीदाताओं के लिये आवश्यक विनिर्देश व शर्ते</u>

1- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा समय–समय पर जारी अधिसूचना, प्रपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।

2- दरों को BOQ प्रारूप में ऑनलाइन भरा जायेगा।

3- निविदा प्रपत्र राशि रूपये 1000/– और धरोहर राशि रू.1,38,000/– का डिमाण्ड ड्राफट जो कि वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के नाम होगा देय होगा और निविदा प्रकिया राशि रूपये 1500/– जो कि MD RISL, Jaipur के नाम देय होगा (अनुसूचित बैंक द्वारा जारी)। समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट दिनाकं <u>10/02/2026</u> को दोपहर 12.30 बजे तक प्रभारी सम्पदा, कक्ष सं.3, प्रशासनिक भवन, रावतभाटा रोड़, कोटा 324021 के कार्यालय मे जमा कराना अनिवार्य है। अन्यथा संबंधित फर्म की निविदा नहीं खोली जावेगी।

4. पात्रता निविदा में निम्न दस्तावेजों को अपलोड़ किया जाना सुनिश्चित करें।

(a) समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्रतियॉ।

(b) फर्म के रजिस्ट्रेशन की प्रति।

(c) पेन कार्ड की प्रति।

(d) पात्रता बोली में उल्लेखित अधिनियमों के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रतियां।

(e) गत 3 वर्षो का सनदी लेखाकार से प्रमाणित वार्षिक टर्न ऑवर की प्रतियॉ।(Annexure-F)

(f) अनुभव प्रमाण पत्र पात्रता निविदा में वर्णितानुसार

(g) Annexure A,B,C,D की हस्ताक्षर युक्त प्रति।

(h) किसी भी सरकारी कार्यालय द्वारा ब्लेक लिस्ट घोषित नहीं किया गया है इस आश्य का फर्म के लैटरहैड पर हस्ताक्षरित घोषणा पत्र।(Annexure-G)

5- पात्रता निविदा मे योग्य पाये जाने पर ही संबंधित बोलीदाता की वित्तीय निविदा खोली जावेगी। वित्तीय निविदा खोलने की तिथी पृथक से ई–प्रोक पोर्टल के माध्यम से सूचित की जावेगी।

6. बोलीदाता को विष्वविद्यालय के कोटा स्थित मुख्यालय एवं समस्त क्षैत्रिय केन्द्र (अजमेर, बीकानेर, जयपुर, उदयपुर, जोधपुर, भरतपुर) पर भी आवश्यकतानुसार Computer machines along with trained personnel उपलब्ध करवाने होगें। उपलब्ध करवाये जाने वाले उपकरण मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार घटाई अथवा बढ़ायी जा सकेगी।

7. स्थापित किये जाने वाले सभी <u>उपकरण/मशीन</u> निविदा में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है।

8. Annexure-H के अनुरूप Computer machines along with trained personnel होने चाहिए। जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप नही पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।

9. उपलब्ध करवाये जाने वाले Trained personnel की योग्यता राज्य सरकार द्वारा जारी परिपत्र कमांक F9(1) FD-1(1) Bud 2014 **fnukd 01@07@2008** (यथा संषोधित) (Annexure-H) के अनुरूप होनी चाहिए।

10. टी.डी.एस. नियमानुसार प्रतिमाह के बिल से काटा जावेगा।

11. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।

12. यदि इस निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन किया जाता है तो वह वेबसाइट www.vmou.ac.in, www.sppp.rajasthan.gov.in एवं www.eproc.rajasthan.gov.in अपलोड/जारी किया जावेगा।

13. अन्य शर्ते सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के अनुरूप होगी जिन्हें वित्त विभाग की website www.financerajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है।

14. निविदादाता को निविदा में निर्धारित योग्यता रखने वाले को ही कम्प्यूटर पर कार्य करने हेतु रखना होगा। एक बार ऑपरेटर लगने के बाद बिना प्रभारी की अनुमति के ऑपरेटर बदला नहीं जावेगा।

15. मशीन विद मैन की संख्या विश्वविद्यालय के द्वारा RTPP, 2013 नियम 73 अनुसार कभी भी घटाई अथवा बढ़ाई जा सकती है।

16. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

17- राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ ऑन–लाईन प्रस्तुत की जायेगी**A**

18. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित Trained personnel को पारिश्रमिक का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें 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 को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

19. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर) को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

20. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्वि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

21. 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 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. और ई.एस.आई. के अशंदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

22. 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 संवेदक/बोलीदाता का होगा।

23. 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 संवेदक/बोलीदाता की हेागी। 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 संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उतरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

24- श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों का पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा निर्देशो आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

25. Minimum Wages, EPF & ESI की दर राज्य सरकार के आदेशानुसार परिवर्तनशील होगी। यदि कॉलम न. 5 में सफल संवेदक द्वारा कॉलम न. 4 से अधिक दर भरी जाती है तथा भविष्य में कॉलम न.4 में अंकित न्युनतम मजदूरी दरों में राज्य सरकार द्वारा वृद्वि की जाती है तो कॉलम न.5 में अंकित दर में न्युनतम मजदूरी दर की सीमा तक ही वृद्वि की जावेगी।

26. अनुबंध की अवधि एक वर्ष की होगी जिसमें वृद्वि RTPP Act 2012 एवंम 2013 नियमों के अधीन की जा सकेगी। वर्तमान में राज्य सरकार की दिनांक 31.03.2026 तक की स्वीकृति प्राप्त है। स्वीकृति प्राप्त होने पर उक्त कार्य की अवधि स्वीकृत एक वर्ष तक की जा सकेगी।

27. 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 लिये वर्धमान महावीर खुला विष्वविद्यालय, कोटा उत्तरदायी नहीं होगा। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं ही उत्तरदायी होगा।

28. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुवाअजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

29. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई. एस.आई. करवाने/ सामूहिक दुर्घटना बीमा करने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये विष्वविद्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

30. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की षिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिती में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।

31. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार पर नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

32. संवेदक को उसके द्वारा दी गई सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।

33. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर आर.टी.जी.एस. से किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।

34. बोली की विधि मान्यता बोली खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

35. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सोपेगा या भाड़ा (Sub-Let) पर नहीं देगा।

36. यदि किसी बोलीदाता पर कोई वैधानिक अधिनियम लागू नहीं होता है और वह इस संबंध में साक्ष्य प्रस्तुत करता है तो उसकी बोली नियमानुसार मान्य की जा सकेगी।

37. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security):

(अ) बोली आमन्त्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश जारी होने की दिनांक से अधिकतम 7 दिवस में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के नाम पर जमा करानी होगी एवं राशि 500 रू. के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस. आर. प्रारूप 17 में एक 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 विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

38. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit): कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंषिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :–

(क) जब संविदा की शर्तो का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेष के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राषि के समपहरण करने के मामलों मे युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

39. निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

40. बोली के निर्वाचन के संबंध में किसी भी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो अधोहस्ताक्षकरर्ता के सम्पर्क किया जा सकता है।

41. न्यूनतम बोली दाता का निर्धारण Total Amount के कॉलम में प्राप्त दर से ही किया जायेगा।

42. सफल निविदाओं में समान Total Amount प्राप्त होने पर RTPP, 2013 अन्तर्गत L-1 निविदादाता एक से अधिक होने पर उपापन को समान रूप से वितरित कर कार्य आदेश दिया जा सकेगा अर्थात कार्यादेश को बराबर बॉटा जा सकेगा जो अवधि, संख्या इत्यादि के आधार पर हो सकता है।

43. RTPP नियम 2013 के नियम 47 के अन्तर्गत निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि एंव समय से पूर्व निविदा प्रपत्र के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की आपत्ति लिखित में प्रभारी अधिकारी सम्पदा प्रकोष्ठ, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय को प्रस्तुत की जा सकेगी। निर्धारित दिनांक एंव समय के उपरान्त प्राप्त आपत्ति पर विचार नहीं किया जावेगा।

प्रभारी अधिकारी
सम्पदा

मेरे द्वारा उपरोक्त निर्देषों एवं शर्तों का अध्ययन कर लिया गया है और मैं अपनी सहमति व्यक्त करता हूँ।

स्थान :– हस्तक्षार
दिनांक :– (निविदादाता मय सील)

Annexure-F

वार्षिक टर्नओवर प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि फर्म मैसर्स..का विगत तीन वित्तीय वर्षो का टर्न ओवर निम्नानुसार है। प्रमाणित किया जाता है कि उक्त प्रमाण पत्र सत्य व सही है। फर्म की विगत चार वर्ष की Audited Balance Sheet/Profit and Loss A/C संलग्न है।

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर (राशि लाखों में)
1	2022—23	
2	2023—24	
3	2024—25	
	कुल टर्न ओवर	
	औसत टर्न ओवर	

दिनांक

अंकेक्षक / सनदी लेखाकार का
नाम मय हस्ताक्षर एवं पंजीकरण संख्या

Annexure-G

घोषणा–पत्र

E-bid की समस्त जानकारी/शर्तो का मैंने/हमनें अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में E-bid में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/ प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा ''अधिनियम'' की धारा 46 एवं ''नियम'' 39 के अनुसार राज्य सरकार या इनकी उपापन संस्थाओं से इस निविदा जमा की अंतिम दिनांक से 03 वर्ष पूर्व तक अपात्रता के लिये विवर्जित (Debarred) नहीं हैं।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

Annexure-H

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिकों का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्ते

1 **Computer System- Include the following intel items with specification**

a- Computer - Intel Core i5/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.

b- 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 Trained Personnel :

(1) The personnel should be graduate, should have knowledge to operate to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/ practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet Operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

जॉब/कार्य :- कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है :-

1. विश्वविद्यालय कार्य दिवस में प्रातः 10:00 बजे से सांय 5:00 बजे तक कार्य करना। आवश्यकता होने पर अवकाश के दिवसों में भी कार्य करना होगा। जिसका पृथक से कोई भुगतान देय नही होगा।
2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सल, पॉवर पॉईन्ट आदि में कार्य करना।
5. ई-मेल करना/प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल/मॉड्यूल्स में सूचनाओं का अपलोड एवं अद्यतन करना।
7. ई-गवर्नेस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधि कार्य करना।
8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

Annexure-I

शपथ–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म द्वारा राजस्थान सरकार वित्त (G&T) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 2 (1) वित्त/एसपीएफसी/2017, जयपुर दिनांक 30.04.2018 में उल्लेखित समस्त शर्तो की पालना सुनिश्चित की जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

(a) विशिष्ट शर्तें :–

1. स्थापित किये 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 स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहाँ सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा, उसे अनुरूप कराया जायेगा।
2. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटींग की व्यवस्था इस विभाग द्वारा की जावेगी। विद्युत व्यय का भार विभाग वहन करेगा। यह विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बन्द होने के बाद उपकरण ताले में रखें जा सकें।
3. बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।
4. किसी भी माह के चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे यह आपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/– रूपये की कटौती की जावेगी।
5. विशेष परिस्थितयों में यह विभाग इस चार दिन की अवधि को बढ़ा सकता है। जिसके लिए उस लिखित में कारण अंकित करने होंगे एवं यदि बढ़ी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता को अन्यत्र स्वयं के खर्च 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 नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण स्वंय के खर्च पर लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
7. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नही कराने पर पन्द्रह दिवस का नोटिस देकर संविदा का निरस्त किया जा सकेगा।
8. यदि उपकरण की चोरी या अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
9. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
10. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता को खातें में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
11. सभी विवादों का न्याय क्षेत्र कोटा होगा।
12. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखा जायेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम में डिलीट किया जावेगा।
13. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
14. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनायें रखेगा, सद्व्यहार करेगा एवं धुम्रपान नहीं करेगा।
15. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यो में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
16- प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक/ऑपरेटर 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 जावेगा तथा अधिकारी के यहां भी नहीं

लगायेगा जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) को उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।

18. कार्यालय में उपस्थिति देने से एक माह में प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवा कर प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। लगाये गये कार्मिकों की शैक्षणिक योग्यता एवं फोटो युक्त पहचानपत्र की प्रति उपलब्ध करवानी होगी।

19. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क.सं	प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्मिक का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6

20. विश्वविद्यालय के मुख्यालय व सभी क्षेत्रीये केन्द्रो पर उपलब्ध करवाये जाने वाले Computer machines along with trained personnel की अनुमानित संख्या।

S.No.	Name of Department	Tentative requirement for Machine with man
1.	Head Quarter at kota	29
2.	Regional Centre Bikaner	03
3.	Regional Centre Bharatpur	02
4.	Regional Centre Jaipur	02
5.	Regional Centre Jodhpur	05
6.	Regional Centre Udaipur	03
7.	Regional Centre Ajmer	01
	Total	**45**

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

Annexure –A

Compliance with the code of integrity and no conflict of interest

Any person participating in a procurement process shall-

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.
(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.
(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness, and progress of the procurement process.
(d) Not misuse any information shared between the procuring entity and the Bidders with intent to gain unfair advantage in the procurement process.
(e) Not indulge in any correction including impairing 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 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 obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to;

a. Have Controlling partners/shareholders in common; or
b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. Have the same legal representative fro purpose of the bid; or
d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision of the procuring entity 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 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 specification of the goods, works or service 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.

Place :
Date

Signature of the Bidder with seal

<u>Annexure –B</u>

Declaration by the Bidder regarding qualifications

In relation to my/our Bid submitted to VMOU, Kota for procurement of "ARC for hiring of Computer Machines along with trained personnel" in response to their Notice **Inviting Bid No. 33/2025-26 Dated 30.01.2026.**

I / We hereby declare under section 7 of Rajasthan Transpa rency in Public Procurement Act , 2012, that:

1. I/We possess the necessary professional, technical , financial and managerial resources and competence required by the Biding 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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer , not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/We do not have, and our directions and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conducted or the making of false statement 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 proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding document, which material affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder with seal

Annexure –C

Grievance Redressal during procurement process

The designation and the address of the first appellate authority is Hon'ble V.C. UOK, Kota.
The designation and the address of second Appellate Authority is Secretary (Higher Education, Govt. Rajasthan)

(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:

Providing that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filled only by a bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing 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 filled only by a Bidder whose Technical Bid id found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filled under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavourer to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidder 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 participating 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 payments 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.

(6) Fee for Filling Appeal

(a) Fee for first appeal shall be 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, as the case may be upon filing of appeal, shall issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date of fix hearing, the First Appellate Authority or second Appellate Authority , as the case may be-

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

   (ii) Peruse or inspect documents , relevant records or copies thereof relating th 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

Form No. 1

[See Rule 83]

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

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

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

1. Particulars of appellant:

   i. Name of the appellant:
   ii. Official address, if any:
   iii. Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

   i.
   ii.
   iii.

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provision 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-D

Additional conditions of contract

1. **Correction of arithmetical errors**

   Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that 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 quality , the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in 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 a 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 in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

   If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accepted the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Deceleration 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 price or other terms & 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.

   (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 25% 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 Service Provider fail to do so, the Procurement 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 Service Provider.

3. **Dividing quantities among one than more 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 for 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 visit nature, 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