

राजस्थान सरकार  
कार्यालय वित्त नियंत्रक  
कृषि विश्वविद्यालय जोधपुर  
मण्डोर रेल्वे स्टेशन के सामने, जोधपुर-342304 राजस्थान  
फोन नं. 0291-2570711 / ई-मेल [comptrollerfin@gmail.com](mailto:comptrollerfin@gmail.com)

क्रमांक:-F.3 (J)Acctts/AU/Jodh/2024-25/286

Date - 05/08/24

ई-बोली सूचना संख्या 08 / 2024-2025

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा निम्नलिखित उपापन हेतु निर्धारित प्रपत्र में इच्छुक बोलीदाताओं/ प्रतिष्ठित अनुभवी एवं अधिकृत कम्पनियों/फर्मों ई-उपापन प्रक्रिया के अंतर्गत निम्नानुसार बोलियां आमंत्रित की जाती है।

क्र सं	उपापन की जाने वाली विषय वस्तु का विवरण	अनुमानित लागत (लाखों में)	बोली प्रतिभूति राशि (रु.)	बोली दस्तावेज शुल्क (अप्रतिदेय) रूपयों में	बोली प्रक्रिया शुल्क (अप्रतिदेय) रूपयों में	बोली डाउनलोड प्रारम्भ व प्रस्तुति की दिनांक व समय	बोली प्रस्तुत करने एवं कॉलम सं. 4, 5, 6, में अंकित दस्तावेज शुल्क जमा करने की अन्तिम दिनांक व समय	तकनीकी बोली खोलने की दिनांक व समय
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Hiring services of High skilled / Skilled/Semi skilled/unskilled labour on minimum wages for College of Agriculture, Sumerpur & Agriculture Research Sub-Station, Sumerpur	40.00 लाख	बोली प्रतिभूति 2 % = 80000 (RTPP नियम 2013 के प्रावधानों के अनुसार)	590	500	05.08.2024 04.00 PM से	16.08.2024 04.00 PM तक	17.08.2024 11.00 AM

आवश्यक शर्तें एवं निर्देश:-

- बोली आनलाईन प्रस्तुत करने तथा कॉलम संख्या 4,5,6 में वर्णित दस्तावेज व शुल्क भौतिक रूप से जमा करने की अन्तिम दिनांक व समय कॉलम संख्या 08 के अनुसार रहेगी।
- विभिन्न बोलियों के संबंध में विस्तृत शर्तें एवं अन्य विवरण कार्यालय समय में कार्यालय तथा उपापन पोर्टल [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) पर देखा जा सकता है। बोली [www.eproc.rajasthan.gov.in](http://www.eproc.rajasthan.gov.in) एवं [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) से डाउनलोड कर [www.eproc.rajasthan.gov.in](http://www.eproc.rajasthan.gov.in) प्रस्तुत की जा सकती है।
- ऑनलाईन बोली प्रक्रिया में वे ही संवेदक भाग ले सकेंगे जिनके पास Digital Signature Certificate होने के साथ ही उक्त वेबसाईट पर पंजीकृत होंगे।
- किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण अथवा शुद्धिकरण की नवीनतम जानकारी हेतु बोली डाउनलोड करने वाले बोलीदाता नियमित रूप से उक्त वेबसाईट का अवलोकन करते रहे।
- कार्यादेश में वर्णित संस्थाओं में आपूर्ति कार्यादेश में वर्णित अवधि/दिवस में करनी होगी अन्यथा नियमानुसार एल.डी. चार्ज की कटौती की जायेगी।
- निर्धारित तिथियों को राजकीय अवकाश होने पर बोली उसके अगले कार्यदिवस को उक्त निर्धारित समय पर खोली जायेगी।

7. राज्य में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील है। अतः बोली पर उक्त अधिनियम व नियम के सभी प्रावधान प्रभावशील होंगे।
8. किसी भी बोली को पूर्ण/आंशिक रूप स्वीकार करने अथवा बिना कारण बताये अस्वीकृत करने के समस्त अधिकार विभाग के पास सुरक्षित रहेंगे। जिसके संबंध में फर्म से किसी प्रकार के प्राप्त पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।
9. बोली में दर्शाये श्रमिकों की संख्या घटाई/बढ़ाई जाने के समस्त अधिकार विभाग के पास सुरक्षित रहेंगे। जिसके संबंध में फर्म से किसी प्रकार के प्राप्त पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।
10. बोली के साथ दिये जाने वाले समस्त दस्तावेजों पूर्ण रूप से भरे जायेगे।
11. बोली के साथ दिये जाने वाले दस्तावेजों के अनुसार पूर्ण भरे हुये एवं आवश्यकता अनुसार समस्त दस्तावेज सलंगन करें अन्यथा बोली खोलने के संबंध में विभाग द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।
12. अगर आपको कार्यादेश जारी किया जाता है तो कार्यादेश में वर्णित आपूर्ति अवधि में श्रमिकों की आपूर्ति करावें। अगर किन्ही परिस्थितियों के दृष्टिगत आप समयावधि में आपूर्ति नहीं कर सकते है तो आपूर्ति अवधि समाप्त होने से पहले विभाग को लिखित में सूचित करेंगे अन्यथा संस्था द्वारा आपूर्ति स्वीकार नहीं की जायेगी। नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा आपूर्ति अवधि बढ़ाने के पश्चात् ही श्रमिकों की आपूर्ति करावें।
13. सशर्त बोली स्वीकार नहीं होगी।
14. समस्त विवादों का न्यायिक क्षेत्र जोधपुर (राजस्थान) रहेगा।

  
 वित्त नियंत्रक,  
 कृषि विष्वविद्यालय, जोधपुर

# **1. INSTRUCTION TO BIDDERS (ITB)**

## **1) Sale of Bidding/ Tender Documents**

- a) The sale/Download of bidding documents shall be commenced from the date of publication of Notice Inviting Bids (NIB) and shall be stopped one day prior to the date of opening of bid. The complete bidding document shall also be placed on the State Public Procurement Portal i.e. <http://sppp.rajasthan.gov.in> and [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) or may be obtained from office in all working hours.
- b) The prospective bidders shall be permitted to download the bidding document from the websites and pay the bidding document price while submitting the bid to the Procuring Entity through the method as specified in the bid Document.


## **2) Bid Prices**

- a) The prices quoted by the bidder in the bid Submission Sheet and in the Price Schedules shall conform to the requirements specified in bid document.
- b) Prices quoted by the bidder shall be fixed during the Bidder's Performance of the Contract and not subject to variation on any account. A bid submitted with an adjustable price quotation shall be treated as non-responsive and shall be rejected.
- c) All rates quoted must be FOR destination and should include all charges except Central/ Rajasthan GST whichever is applicable. No cartage or transportation charges will be paid by Procuring Entity to the Labour supplier.

## **3) Changes in the Bidding Document**

- a) At any time, prior to the deadline for submission of bids, the Procuring Entity may for any reason, whether on its own initiative or as a result of a request for clarification by a bidder, modify the bidding documents by issuing an addendum in accordance with the provisions below.
- b) In case, any modification is made to the bidding document or any clarification is issued which materially affects the terms contained in the bidding document, the Procuring Entity shall publish such modification or clarification in the same manner as the publication of the initial bidding document.
- c) In case, a clarification or modification is issued to the bidding document, the Procuring Entity may, prior to the last date for submission of bids, extend such time limit in order to allow the bidders sufficient time to take into account the clarification or modification, as the case may be, while submitting their bids.

## **4) Period of Validity of Bids**

- a) Bids submitted by the bidders shall remain valid during the period for the 90 days. A bid valid for a shorter period shall be rejected by the Procuring Entity as non-responsive bid.
  - b) Prior to the expiry of the period of validity of bids, the Procuring Entity, in exceptional circumstances, may request the bidders to extend the bid validity period for an additional specified period of time. A bidder may refuse the request and such refusal shall be treated as withdrawal of bid and in such circumstances bid security shall not be forfeited.
- 

**5) Submission of Bid**

- b) All prospective bidders are advised to carefully go through the bid document provided on the various websites as mentioned in the bid-document so that they will come to know what exactly is required. While bidders submitting their bids electronically shall follow the electronic bid submission procedure as specified on the State e-Procurement Portal i.e. <http://eproc.rajasthan.gov.in>
- c) The prospective bidder should not depend upon last date/time of submission of bid online. There might be some issues of internet connectivity, server related issues pertaining to online submission of bids. bidders must be well-versed with the e-Proc Portal i.e. <http://eproc.rajasthan.gov.in>. Therefore, prospective bidders are advised to submit their bid well before the last date/time to avoid any problem arises at the eleventh hour. No reason on this account shall be entertained at any cost.
- d) The bidders required to digitally signed as a token of acceptance of bid by the authorised signatory failing which the bid may liable to be nonresponsive and rejected. The digitally signed bid shall be uploaded using DSC to the e-Proc website i.e. <http://eproc.rajasthan.gov.in>. All the enclosures/annexures should be individually digitally signed and uploaded where "Sign of Bidder/Authorized Signatory" is required including the "Signed Financial Bid".
- e) All the columns viz. compliance (in Yes or No) of Eligibility Criteria, BOM, Financial Bid and their associated necessary documents properly signed etc. should be duly filled in and uploaded.
- f) Technical bid containing Eligibility Criteria and technical aspects/information/documents should be separately uploaded and Financial bid shall also be uploaded separately along with respective associated documents as mentioned in the bid document.
- g) While submitting the complete bid document as mentioned above instruments for tender fee amount and bid security fee amount should be physically submitted to the PE on or before mentioned date and time failing which the bid may liable to be nonresponsive and rejected.
- h) Financial bids shall be opened of only bidders qualified technically and fulfilling eligibility criteria. The date of opening for which shall be intimated later on.
- i) Bidders must submit their bids through electronic method i.e. through <http://eproc.rajasthan.gov.in> on or before bid submission date/time.
- j) The Procuring Entity is not responsible about non submission of bid electronically in time due to any technical or non-technical reason(s) whatsoever, therefore, prospective bidders are suggested to avoid last minute submission of bid.

**6) Opening of Bids**

- a) The bids shall be opened by the Procurement Committee on the date and time mentioned in the NIB in the presence of the Bidders or their authorised representatives who choose to be present.
- b) Only Technical bids will be opened first and PE will evaluate Technical Bids received as per criteria set-forth in this Bid Document or RTPP Rules.
- c) The Financial Bid shall be kept unopened and shall be opened later on the date and time intimated to the bidders who qualify in the evaluation of technical bid.

- d) The Procurement committee may co-opt experienced persons in the committee to conduct the process of bid opening.
- e) The committee shall conduct a preliminary scrutiny of the opened technical bids to assess the prima-facie responsiveness and ensure that the:
  - a. bid is accompanied by bidding document fee, bid security relevant duly filled in documents as per annexure(s) given in the Bid Document;
  - b. bid is valid for the period, specified in the bidding document;
  - c. bid is unconditional and the bidder has agreed to give the required performance security or performance security declaration; and other conditions, as specified in the bidding document are fulfilled.
  - d. any other information which the committee may consider appropriate through e-Proc method.

**7) Documents comprising the Bid, Bid submission, Formats, Price Schedules and Signing Bids**

- a) The PE shall not consider any bid that arrives after the deadline for submission of bid, such bid shall be declared late, rejected, and returned unopened to the bidder.
- b) All the documents should be signed by the authorized signatory of bidder, as the case may be.
- c) The Technical Bid shall contain the following:
  - i. Technical Bid Submission Sheet and Technical Bid containing the duly filled in Bidding Forms and Declarations related to Technical Bid and Code of Integrity given as specified in annexure/appendix/bid forms in the Bid Document (Note: If the prescribed formats provided in the Bid Document only, are not duly filled in as per the requirement of Bid Document, the bid shall be treated as non-responsive bid and lead to rejection);
  - ii. proof of payment of price of Bidding Document, Bid Security, in accordance with Bid Document;
  - iii. written confirmation authorizing the signatory of the bid to commit the bidder, in accordance with Bid Document;
  - iv. documentary evidence in accordance with Bid Document establishing the bidder's eligibility to bid;
- d) The Technical and Financial Bid shall contain the following:

The technical bid shall consist of the following: -

S. No.	Documents Type	Document Format
<b>Fee Details</b>		
1.	Bidding document Fee (Tender Fee)	Instrument/Proof of submission #
2.	Bid Security Fee / Bid Security Declaration	Instrument/Proof of submission #
3.	RISL Processing Fee	Instrument/Proof of submission #
<b>Eligibility/Technical Documents</b>		
1.	Dully filled-in each page of Bid Document as a token of acceptance of bid unconditionally	The Bid Document should be signed by the bidder/ authorized signatory
2.	Dully filled in Eligibility Criteria laid in the bid and all the documents mentioned in the "Eligibility Criteria", in support of the eligibility of bidders	Relevant column must be filled in and as per the format mentioned against the respective eligibility criteria clauses or mentioned in the bid document
3.	Technical Bid submission sheet	As per Annexure
4.	Mandatory Undertaking Notarized on NJS Fifty Rupees	As per Technical Eligibility Bid Data Sheet
5.	Annexure A to D	As per Annexure

a) Financial bid Part-B shall include the following documents: -

S. No.	Documents Type	Document Format
1.	Price Schedule/Financial Bid (BoQ)	As per Annexure

**Note:**

# - Clear and legible signed bid must be submitted on or before prescribed last date/time.

- All the other formats be duly filled in and other necessary documents making the bidder eligible technically must be signed by the authorised signatory appropriately and then signed bid must be submitted on or before last date/time.
- All the above forms are to be submitted as per sequence above, without which bid may be rejected.

**8. Bid Security/ Bid Security Declaration**

- a) Every bidder participating in the procurement process, will be required to furnish **the bid security** as specified in the bid document.

- b) In lieu of bid security, a bid securing declaration shall be taken from Departments of the State Government, Undertakings, Corporations, Autonomous bodies, Registered Societies and Cooperative Societies which are owned or controlled or managed by the State Government and Government Undertakings of the Central Government.
- c) The bid security shall be 2 % or as specified by the State Government of the estimated value of bid. In case of:
  - a. Small Scale Industries (SSI) of Rajasthan it shall be 0.50 % of the value of quantity offered for supply or the estimated value of subject matter of procurement mentioned in bid, and
  - b. In case of sick industries, other than Small Scale Industries, whose cases are pending with Board of Industrial and Financial Reconstruction (BIFR), it shall be 1 % of the estimated value of bid.
  - c. Every bidder, if not exempted participating in the procurement process shall be required to furnish the bid security as specified in the NIB.
- d) Bid security instrument or a bid securing declaration shall necessarily accompany the technical bid.
- e) Bid Security instrument or a bid securing declaration shall necessarily accompany the sealed bid. Any bid not accompanied by Bid Security or Bid Securing Declaration, if not exempted, shall be liable to be rejected.
- f) Bid security of a bidder lying with the Procuring Entity in respect of other bids awaiting decision shall not be adjusted towards bid security for the fresh bids. The bid security originally deposited may, however, be taken into consideration in case bids are re-invited.
- g) The bid security taken from a bidder shall be forfeited as per mentioned in Bid Document.
- h) Notice will be given to the bidder with reasonable time before bid security deposited is forfeited as per provision mentioned in Bid Document.

**9) Non-material Non-conformities in Bids**

- a. Provided that a bid is substantially responsive, the Procuring Entity may waive any nonconformity (with recorded reasons) in the bid that do not constitute a material deviation, reservation or omission.
- b. the Procuring Entity may request that the bidder to submit the necessary information or documentation, on or before specified date/time, to rectify nonmaterial nonconformities or omissions in the bid related to documentation requirements. Request for information or documentation on such nonconformities shall not be related to any aspect of the Financial Proposal of the Bid. Failure of the bidder to comply with the request may result in the rejection of its bid.
- c. The BEC/DPC may rectify non-material non-conformities or omissions on the basis of the information or documentation received from the bidder under (b) above.

**Note:-** In case of above situation, all the clarification/information/documents sought by the BEC/DPC shall be submitted on e-Proc website for specific bidder(s) and within the specified date/time the bidder(s) has/have to respond with sought information/documents in proper manner.

**10) Negotiations**

- a) Except in case of procurement by method of single source procurement or procurement by competitive negotiations, to the extent possible, no negotiations shall be conducted after the pre-bid stage. All clarifications needed to be sought shall be sought in the pre-bid stage itself.
- b) Negotiations may, however, be undertaken only with the lowest or most advantageous bidder when the rates are considered to be much higher than the prevailing market rates.
- c) The BEC/DPC shall have full powers to undertake negotiations. Detailed reasons and results of negotiations shall be recorded in the proceedings.
- d) The lowest or most advantageous bidder shall be informed in writing either through messenger or by registered letter and e-mail (if available). A minimum time of seven days shall be given for calling negotiations. In case of urgency the DPC, after recording reasons, may reduce the time, provided the lowest or most advantageous bidder has received the intimation and consented to regarding holding of negotiations.
- e) Negotiations shall not make the original offer made by the bidder inoperative. The BEC/DPC shall have option to consider the original offer in case the bidder decides to increase rates originally quoted or imposes any new terms or conditions.
- f) In case of non-satisfactory achievement of rates from lowest or most advantageous bidder, the BEC/DPC may choose to make a written counter offer to the lowest or most advantageous bidder and if this is not accepted by him, the committee may decide to reject and re-invite bids or to make the same counter-offer first to the second lowest or most advantageous bidder, then to the third lowest or most advantageous bidder and so on in the order of their initial standing and work/ supply order be awarded to the bidder who accepts the counter-offer. This procedure should be used in exceptional cases only.
- g) In case the rates even after the negotiations are considered very high, fresh bids shall be invited.

**11) Procuring Entity's Right to accept any bid and to reject any or all bids**

The Procuring Entity reserves the right to accept or reject any bid, and to annul the bidding process and reject all bids at any time prior to Contract award without assigning any reasons thereof and without thereby incurring any liability to the bidders.

**12) Exclusion of Bids/ Disqualification**

- a) A Procuring Entity shall exclude/ disqualify a bid, if: -
  - a. the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was false or constituted a misrepresentation; or
  - b. the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was materially inaccurate or incomplete; and
  - c. the bidder is not qualified as per pre-qualification/ eligibility criteria mentioned in the bidding document;
  - d. the bid materially departs from the requirements specified in the bidding document or it contains false information;
  - e. the bidder, submitting the bid, his agent or any one acting on his behalf, gave or agreed to give, to any officer or employee of the Procuring Entity or other governmental authority a gratification in any form, or any other thing of value, so as to unduly influence the procurement/bid process;



- f. a bidder, in the opinion of the Procuring Entity, has a conflict of interest materially affecting fair competition.
- b) A bid shall be excluded/ disqualified as soon as the cause for its exclusion/ disqualification is discovered.
- c) Every decision of a Procuring Entity to exclude a bid shall be for reasons to be recorded in writing and shall be: -
  - a. communicated to the concerned bidder;
  - b. Published on the State Public Procurement Portal, if applicable.

**13) Acceptance of the successful Bid and award of contract**

- a) The Procuring Entity after considering the recommendations of the BEC/DPC and the conditions of bid, if any, financial implications, trials, sample testing and test reports, etc., shall accept or reject the successful bid. If any member of the BEC/DPC has disagreed or given its note of dissent, the matter shall be referred to the next higher authority, as per delegation of financial powers, for decision.
- b) Decision on bids shall be taken within original validity period of bids and time period allowed to Procuring Entity for taking decision. If the decision is not taken within the original validity period or time limit allowed for taking decision, the matter shall be referred to the next higher authority in delegation of financial powers for decision.
- c) Before award of the contract, the Procuring Entity shall ensure that the price of successful bid is reasonable and consistent with the required quality.
- d) A bid shall be treated as successful only after the competent authority has approved the procurement in terms of that bid.
- e) The Procuring Entity shall award the contract to the bidder whose offer has been determined to be the lowest or most advantageous in accordance with the evaluation criteria set out in the bidding document and if the bidder has been determined to be qualified to perform the contract satisfactorily on the basis of qualification criteria fixed for the bidders in the bidding document for the subject matter of procurement.
- f) Prior to the expiration of the period of bid validity, the Procuring Entity shall inform the successful bidder, in writing, that its bid has been accepted.
- g) As soon as a bid is accepted by the competent authority, its written intimation shall be sent to the concerned bidder by registered post or email, called LOI and asked to execute an agreement in the format given in the bidding documents on a non-judicial stamp of value mentioned in the Bid/LOI and deposit the amount of performance security or a performance security declaration, if applicable, within a period specified in the bidding documents or where the period is not specified in the bidding documents then within no. of days as mentioned in the document from the date on which or Work Order (WO) is placed with Successful Bidder. Until a formal contract is executed, the LOA or LOI shall constitute a binding contract.
- h) The bid security of the bidders whose bids could not be accepted shall be refunded soon after the contract with the successful bidder is signed and its performance security is obtained.

**14) Right to vary quantity**

- a) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation.
- b) Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed on the rates and conditions given in the RTPP Act, 2012 and Rules, 2013. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as per RTPP Act/Rules.

**15) Performance Security**

- a) Prior to execution of agreement, Performance Security shall be solicited from the successful bidder except Department of the State Government and undertakings, corporations, autonomous bodies, registered societies, co-operative societies which are owned, controlled or managed by the State Government and undertakings of Central Government. However, a Performance Security Declaration shall be taken from them. The State Government may relax the provision of Performance Security in particular procurement.
- b) The amount of performance security shall be 5% or as may be specified in the bidding document, of the amount of supply order in case of procurement of goods/Items/Material/Items/Material. In case of Small Scale Industries (SSI) of Rajasthan, it shall be 1% of the amount of quantity ordered for supply of goods/Items/Material/Items/Material and in case of sick industries, other than SSI, whose cases are pending before the Board of Industrial and Financial Reconstruction (BIFR), it shall be 2 % of the amount of supply order.
- c) Performance security shall be furnished in any one of the following forms: -
  - a. Bank Draft or Banker's Cheque of a scheduled bank;
  - b. National Savings Certificates and any other script/ instrument under National Savings Schemes for promotion of small savings issued by a Post Office in Rajasthan, if the same can be pledged under the relevant rules. They shall be accepted at their surrender value at the time of bid and formally transferred in the name of Procuring Entity with the approval of Head Post Master;
  - c. Fixed Deposit Receipt (FDR) of a scheduled bank. It shall be in the name of Controller Finance, Agriculture University, Jodhpur on account of bidder and discharged by the bidder in advance. The Procuring Entity shall ensure before accepting the FDR that the bidder furnishes an undertaking from the bank to make payment/premature payment of the FDR on demand to the Procuring Entity without requirement of consent of the bidder concerned. In the event of forfeiture of the performance security, the Fixed Deposit shall be forfeited along with interest earned on such Fixed Deposit.
- d) Performance security furnished in the form specified in clause [a.] to [c.] of c) mentioned just above shall remain valid for a period of contractual days beyond the date of completion of all contractual obligations of the bidder, including warranty obligations and maintenance and defect liability period.
- e) Failure of the successful bidder to submit the above-mentioned Performance Security or sign the Contract shall constitute sufficient grounds for the annulment of the award and forfeiture of the Bid Security. In that event the Procuring Entity may either cancel the

procurement process or if deemed appropriate, award the Contract at the rates of the lowest bidder, to the next lowest evaluated bidder whose offer is substantially responsive and is determined by the Procuring Entity to be qualified to perform the Contract satisfactorily.

- f) Forfeiture of Performance Security: The amount of Performance Security in full or part may be forfeited, including interest, if any, in the following cases: -
- a. when the bidder does not execute the agreement in accordance with the bid within the specified time period; after issue of letter of acceptance/ placement of supply order; or
  - b. when the bidder fails to commence the supply of the Goods/Items/Material/Items/Material or Related Services as per supply order within the time specified; or
  - c. when bidder fails to commence or make complete supply of the Goods/Items/Material/Items/Material or Related Services satisfactorily within the time specified; or
  - d. When any terms and conditions of the contract is breached; or
  - e. Failure by the bidder to pay the Procuring Entity any established dues under any other contract; or
  - f. if the bidder breaches any provision of the Code of Integrity prescribed for bidders in the Act and Chapter VI of the Rules and this Bidding Document.
  - g) Notice will be given to the bidder with reasonable time before Performance Security deposited is forfeited. The decision of PE in this regard shall be final and abided by the bidder.
  - h) No interest shall be payable on the Performance Security deposited.

## 16) Taxes & Duties

- a) Tax shall be deducted at source by PE as per prevailing rates.
- b) The successful/ selected bidder shall be entirely responsible for all taxes, stamp duties, license fees, and other such levies imposed.
- c) If any tax exemptions, reductions, allowances or privileges may be available to the successful/ selected bidder in India, the Purchaser shall use its best efforts to enable the successful/ selected bidder to benefit from any such tax savings to the maximum allowable extent.

## 17) Code of Integrity for Bidders

- a) No person participating in a procurement process shall act in contravention of the code of integrity prescribed by the State Government.
- b) Any person participating in the 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.
- c) Without prejudice to the provisions below, in case of any breach of the code of integrity by a bidder or prospective bidder, as the case may be, the Procuring Entity may take appropriate measures including: -
- a. exclusion of the bidder from the procurement process;
  - b. calling-off of pre-contract negotiations and forfeiture or encashment of bid security;
  - c. forfeiture or encashment of any other security or bond relating to the procurement;
  - d. recovery of payments made by the Procuring Entity along with interest thereon at bank rate;
  - e. cancellation of the relevant contract and recovery of compensation for loss incurred by the Procuring Entity;
  - f. Debarment of the bidder from participation in future procurements of the Procuring Entity for a period not exceeding three years.

**18) 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.

A bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in this 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 this 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 this bidding process; or
- e. the bidder participates in more than one bid in this 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/Items/Material/Items/Material and 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.
- h. The bidder shall have to give a declaration regarding compliance of the Code of Integrity prescribed in the Act, the Rules and as stated above in this Clause along with its bid, in the format specified in Section IV, Bidding Forms.

**19) Breach of Code of Integrity by the Bidder:**

Without prejudice to the provisions of Chapter IV of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, in case of any breach of the Code of Integrity by a bidder or prospective bidder, as the case may be, the Procuring Entity may take appropriate action in accordance with the provisions of sub-section (3) of section 11 and section 46 of the Act.

**20) Grievance handling procedures during procurement process (Appeals)**

Any grievance of a bidder pertaining to the procurement process shall be by way of filing an appeal to the First or Second Appellate Authority, as the case may be, as specified in the bid, in accordance with the provisions of chapter III of the Act and chapter VII of the Rules and as given in Appendix to this bid

**21) The Bid security taken from a bidder shall be forfeited in the following cases namely:**

- a) When Bidder withdraw or modify our bid after opening of bids;
- b) When Bidder do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- c) When Bidder fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- d) When Bidder do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- e) If Bidder breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar the Bidder from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.



## 2. Bid Data Sheet (BDS)

1.	Ref. of invitation of bids	NIB No. 08/2024-25 Dated: 05/08/2024
2.	Name & Address of officer as the Procuring Entity (PE) And For clarification purposes	Agriculture University Jodhpur
		JODHPUR (RAJ.)
		Name Smt. Anjali Yadav
		Designation Comptroller
		Address Agriculture University Jodhpur
		Phone No. 0291-2570711
3.	Subject Matter of Procurement	Hiring human services of High skilled/skilled/Semi skilled/ Unskilled labour on minimum wage for College of Agriculture, Sumerpur & ARSS Sumerpur
4.	FOR Destination	As Per Bid Document
5.	Joint Venture / Consortium / Association of Bidders	Shall Not Be Allowed
6.	Contract Period	One years from the date of execution of agreement
7.	Bid Procedure	<b>Single Stage Two Parts (Technical and Financial)</b> Open competitive online bid procedure given at <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a>
8.	Mode of Bid Submission	Only Online through e-Proc Portal i.e. <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a>
9.	Bid Evaluation criteria	L – 1, LCBS
10.	Websites for downloading bidding document, corrigendum's, addendums etc.	<u>Websites:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <a href="http://sppp.rajasthan.gov.in">http://sppp.rajasthan.gov.in</a>,</li> <li>o <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">eproc.rajasthan.gov.in</a></li> </ul>
11.	Bid document downloading, processing fee and mode of payment	Bid document fee: 590/- (Rupees Five Hundred Ninety only) in Demand Draft /Banker Cheque/online transfer in favour of "Comptroller Agriculture University, Jodhpur Payable at Jodhpur or may be transferred in ICICI Lal Sagar bank a/c 683001700323 IFSC: ICIC0006830. In case of bank transfer, receipt must be submitted alongwith technical documents.
		RISL Processing Fee: RISL Processing Fee: 500/- (Rupees Five hundred only) in Demand Draft / Banker Cheque in favour of "Managing Director, RISL" payable at "Jaipur" or may be transferred in ICICI Lal Sagar bank a/c 683001700323 IFSC: ICIC0006830. In case of bank transfer, receipt must be submitted alongwith technical documents.
12.	Estimated Bid Cost/Value	40.00 Lacs
13.	Bid Security and Mode of Payment	Bid Security as Specified in Bid Document.
		<u>Mode of Submission:</u> Bid Security (2% of Bid Value): 80000/- (Rupees Eighty Thousand only) in Demand Draft /Banker Cheque in favour of "Comptroller Agriculture University, Jodhpur Payable at Jodhpur or may be transferred in ICICI Lal Sagar bank a/c 683001700323 IFSC: ICIC0006830. In case of bank transfer, receipt must be submitted alongwith technical documents.
14.	Period of downloading of Bidding Document (Start/ End Date)	Start Date: 05-08-2024 from 04.00 PM
		End Date: 16-08-2024 upto 04.00 PM
15.	Last Date for the submission of bids	16-08-2024 upto 04.00 PM
16.	Last Date for the submission of	16-08-2024 upto 04.00 PM

	<b>bid security, RISL processing fee and bid document fee in PHYSICALLY manner</b>	
17.	<b>Date/ Time/ Place of Technical Bid Opening</b>	Date: 17.08.2024 Time: 11.00 AM Place: Office of the Comptroller, Agriculture University, Jodhpur
18.	<b>Date/ Time/ Place of Financial Bid Opening</b>	Will be intimated later to the technically qualified bidders only.
19.	<b>Bid Validity</b>	90 days from the last date of bid submission.
20.	<b>Language of Bid</b>	English and Hindi
21.	<b>Alternate Bids</b>	Not permitted
22.	<b>1st Appellate Authority</b>	Registrar, Agriculture University, Jodhpur
23.	<b>2nd Appellate Authority</b>	Honourable Vice Chancellor, Agriculture University, Jodhpur
24.	<b>Type of bid submitted</b>	Original bid: Unconditional and with no deviation in specifications
25.	<b>Bidder's Detail:-</b>	
	<b>a. Legal Name of bidder</b>	
	<b>b. Business Category:</b>	Corporation
		Individual
		Sole Proprietorship
		Limited Liability Partnership
		Partnership
	Other, PI Specify	
	<b>c. Address of Correspondence</b>	
	<b>d. Name of Authorized Signatory</b>	
	<b>e. Mobile Number</b>	
	<b>f. Telephone Number</b>	STD Code (            )
	<b>g. Bidder's Website name</b>	
	<b>h. E-Mail</b>	

**Note:**

- 1) Bidder (authorised signatory) shall submit their offer of Technical and Financial Bid (Single Stage Two Parts (Technical and financial) through e-Proc website/portal. However, DD for Bid Document Fees, Bid Security Declaration and RISL Processing Fee should be submitted physically at the office of Procuring Entity as prescribed in NIB on or before the given date/time.
- 2) The Procuring Entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the bids without giving reasons thereof.
- 3) No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the Procuring Entity and the successful bidder.
- 4) Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in electronic formats both for technical and financial proposal/bids. However, DD for Tender Fees, RISL Processing Fees, Bid Security Declaration and Mandatory Undertaking on NJS rs. 50 should be submitted physically at the office of Procuring Entity as prescribed in bid and scanned digitally signed copy of same should also be uploaded along with the technical bid/cover.
- 5) \* In case, any of the bidders fails to physically submit the Banker's Cheque/ Demand Draft/Online transfer receipt for Tender Fee, Bid Security and RISL Processing Fee on or before

last date/time, its bid shall not be accepted. The Banker's Cheque/ Demand Draft for bid document fee and Bid Security should be drawn in favour of Comptroller, Agriculture University, Jodhpur Payable at Jodhpur and the RISL Processing Fee in favour of "Managing Director, RajCOMP Info Services Ltd." payable at "Jaipur" issued from any Scheduled Bank.

- 6) To participate in online bidding process, bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC. Also, bidders must register on <http://eproc.rajasthan.gov.in> (bidders already registered on <http://eproc.rajasthan.gov.in> before 30-09-2011 must register again).
- 7) Department will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well in advance so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
- 8) Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at e-Proc website for further details about the e-Tendering process.
- 9) Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (e-Procurement) is also being arranged by DOIT&C on a regular basis. Bidders interested for training may contact as per details given below:
 

**Contact No:** 0141-4022688 (helpdesk 10AM to 6 PM on all working days),  
24 x 7 Toll Free Telephonic Help Desk Number 1800-3070-2232

**IP-Phone:** 21177

**Email:** [eproc@rajasthan.gov.in](mailto:eproc@rajasthan.gov.in)

**Address:** e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhavan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
- 10) Procuring Entity disclaims any factual or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein is intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
- 11) The provisions of GF & AR, RTPP Act, 2012 and thereto Rules, 2013 including amendment(s) shall be applicable for this procurement/bid.



### 3. अर्हता मापदण्ड (Eligibility Criteria and enclosed certificate duly signed)

क्र. सं.	विवरण	पंजीकरण संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 / संशोधित अधिनियम 2014				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST) पंजीयन				
5	आयकर (पैन कार्ड नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अन्तर्गत या भारतीय कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत (निविदा की प्रकृति के अनुसार पंजीयन होना आवश्यक है।)				
7	<b>Mandatory Undertaking</b> (बोलीदाता को अनिवार्य रूप से बिन्दु a) से g) में वर्णितानुसार 50 रूपये के गैर-न्यायिक मुद्रांक पर वचनबद्धता पत्र नॉटेरी करवाकर संलग्न करना होगा।)	<b>Bidder should: -</b> <b>a)</b> not be insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and must not be the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons; <b>b)</b> not have, and their directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement/bid contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement/bidding process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings; <b>c)</b> not have a conflict of interest in the procurement/bid in question as specified in the bidding document.			

		<p>d) comply with the code of integrity as specified in the bidding document.</p> <p>e) not have been black-listed by any government or any government statutory agency.</p> <p>f) not sublet the contract, if awarded.</p> <p>g) have submitted only one bid only.</p>									
8	वस्तु एवं सेवा कर (GST) का 31 मार्च 2024 तक का चुकता प्रमाण पत्र (GST CLEARANCE)										
9	वित्तीय आवर्त (Financial Turn Over) गत 3 वित्तीय वर्षों 2021-22, 2022-23, 2023-24 में औसत वार्षिक टर्नओवर 40.00 लाख से कम नहीं हो। (सत्यापन हेतु सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>वर्ष</th> <th>टर्नओवर राशि</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022-23</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2023-24</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	वर्ष	टर्नओवर राशि	2021-22		2022-23		2023-24		
वर्ष	टर्नओवर राशि										
2021-22											
2022-23											
2023-24											
10	कार्यानुभव:- गत 3 वित्तीय वर्षों 2021-22, 2022-23, 2023-24 में भारत सरकार/राज्य सरकार/अर्द्धशासकीय संस्थाओं व स्वायत्तशासी संस्थाओं में अकुशल श्रमिक-न्यूनतम 3500 मानव दिवस उपलब्ध करवाने का अनुभव।(कार्यादेश प्रति व सक्षम प्राधिकारी द्वारा सेवाओं के संतोषजनक होने तथा कार्यानुभव की प्रमाणित प्रतियां)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>वर्ष</th> <th>उपलब्ध कराये गये अकुशल श्रमिक मानव दिवस संख्या</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022-23</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2023-24</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	वर्ष	उपलब्ध कराये गये अकुशल श्रमिक मानव दिवस संख्या	2021-22		2022-23		2023-24		
वर्ष	उपलब्ध कराये गये अकुशल श्रमिक मानव दिवस संख्या										
2021-22											
2022-23											
2023-24											
11	Annexure A, B, C, D with all documents inclosed duly signed by Bidder.										

## 4. Technical Bid Submission Sheet

Date:

NIB No.:

Alternative No., if permitted:

To:

Office of The Comptroller, Agriculture University, Jodhpur.

We, the undersigned, declare that:

- (a) We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No.: \_\_\_\_\_
- (b) We declare that we fulfil the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to supply in accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in Section V, Schedule of Supply, the following Goods and Related Services:
- (c) Our bid shall be valid for a period of 90 days from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period;
- (d) If our bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of percent of the Contract Price or shall submit the Performance Security Declaration, as the case may be, for the due performance of the Contract;
- (e) We are not participating, as bidder in more than one bid for supply of the subject Goods in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document;
- (f) Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract have not been debarred by the State Government or the Procuring Entity or a regulatory authority under any applicable law;
- (g) We understand that this bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed;
- (h) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive;
- (i) We agree to permit Government of Rajasthan or the Procuring Entity or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them;
- (j) We will enter & processing of all the forms into the electoral system, digitize, and scanned forms/photographs before uploading into the system as per instructions given to us. This will be done within the time period mentioned. If data entry work of forms is higher or urgency, we agree to put extra trained data entry operator without any extra cost to complete the work in the given time.
- (k) We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity including Conflict of Interest as specified for bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public

Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract;

(I) Other comments, if any:

Name: \_\_\_\_\_

In the capacity of: \_\_\_\_\_

Signed: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Duly authorised to sign the bid for and on behalf of: \_\_\_\_\_

Complete Address \_\_\_\_\_

Tel:

Fax:

E-mail:



## 5. बोली की सामान्य शर्तें

The law relating to procurement ``The Rajasthan Transparency in Public procurement Act, 2012`` [Herein after called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 [Herein 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 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, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी नवीनतम अधिसूचना, परिपत्र दिशानिर्देश, आदेश व निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
2. उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार करने या अस्वीकार करने और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों का अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
3. बोली स्वीकृत तिथि से एक वर्ष तक की अवधि के लिए आमंत्रित की गई है, जिसकी समाप्ति के उपरान्त आपसी सहमति से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुसार इन्हीं शर्तों एवं नियमों के आधार पर आगे बढ़ायी जा सकेगी।
4. बोलीदाता की सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जायेगी।
5. बोली के निर्वहन के संबंध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो कार्यालय से सम्पर्क किया जा सकता है।
6. बोलीदाता को बोली दस्तावेज के अनुसार निर्धारित बोली प्रतिभूति, बोली दस्तावेज शुल्क तथा RISL प्रोसेसिंग फीस डिमांग ड्राफ्ट/बैंकर चैक द्वारा अनिवार्य रूप से भौतिक रूप में इस कार्यालय में जमा कराना होगा। उक्त के बिना बोली पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
7. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
8. किसी भी बोली/अनुबन्ध को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार नियंत्रक वित्त का होगा।
9. वित्तीय बिड में एक से अधिक न्यूनतम समान दरे प्राप्त होने पर नियंत्रक वित्त, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर को गुणावगुण के आधार पर निर्णित किया जावेगा।
10. मूल्यांकन कसौटी:- तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की न्यूनतम दर के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जायेगा।
11. बोलियों का अपवर्जन :- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
12. बोली लगाने से विवर्जन :- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के अनुसार बोली लगाने से विवर्जित करने की कार्यवाही की जा सकेगी।
13. वित्त विभाग, राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 की पालना में बोलीदाता/संवेदक द्वारा अर्हता मापदण्ड के प्रारूप में पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण व सभी प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी।
14. सेवा हेतु वित्त (जी.एण्ड टी.) विभाग जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1) वित्त/एस.पी.एफ.सी./2017 जयपुर दिनांक 30.04.2018 व परिपत्र क्रमांक एफ.2(एफडी 1)/एस.पी.एफ.सी./2017 दि. 11.07.2018 में उल्लेखित नियम भी लागू रहेंगे।
15. वित्त विभाग, राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018 में वर्णित शर्तों के अधीन बोलीदाता उपर्युक्त प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण की बाध्यता नहीं होने की स्थिति में वचन-पत्र प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता 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 स्वहस्ताक्षरित प्रति पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संलग्न करनी होगी।
18. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों 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 बाबत 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 को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
20. श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि 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 को 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. एवं ई.एस.आई. के अंशदान 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 ही होगा।
23. संवेदक/बोलीदाता को श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) की राशि, यदि लागू हो तो, अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। संवेदक/बोलीदाता को गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न करनी होगी। वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा।
24. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
25. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद, उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। इसके लिये सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
26. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस देने, वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता को होगा। अतः किसी भी श्रमिक को 240 दिवस से अधिक सेवाएँ नहीं ली जावें।

27. 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 कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
28. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत 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 स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को विवर्जित कराने की कार्यवाही की जायेगी।
29. श्रम विभाग की अधिसूचना अनुसार जारी न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार मजदूरी दर व ईपीएफ व ईएसआई दरों में परिवर्तन के अनुसार राशि परिवर्तित की जायेगी जिसमें संवेदक/बोलीदाता को कोई आपत्ति नहीं होगी तथा वह परिवर्तित दरों को स्वीकार करेगा तथा न्यूनतम मजदूरी दरों से भुगतान करने हेतु पाबन्द रहेगा।
30. यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत की जाती है तो उक्त अतिरिक्त राशि न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
31. श्रमिकों 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 बोलीदाता/संवेदक किसी भी दावे या प्रतिकार का आधार नहीं होगा। अकुशल श्रमिकों की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्तों, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर अकुशल श्रमिक उपलब्ध करवाने होंगे।
32. तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में अकुशल श्रमिक न्यूनतम बोलीदाता द्वारा उपलब्ध नहीं कराये जाते हैं तो नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
33. बोली प्रतिभूति भौतिक रूप से निर्धारित दिनांक एवं समय तक जमा करानी होगी। बोली दाता द्वारा बोली की शर्तों एवं निर्बंधों का पालन नहीं करने पर कार्यवाही की जायेगी।
34. अनुबंध एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति (**Agreement and performance Security**) :-  
 (अ) सफल बोलीदाता अनुबंध राशि की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के रूप में डी.डी./बैंकर चैक/एन.एस.सी./बैंक गारण्टी (अनुसूचित बैंक द्वारा जारी की गई) के रूप में जो कि वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर के पक्ष में देय हो प्रस्तुत करना होगा। एन.एस.सी. एवं एफ.डी.आर. इत्यादि समर्पण मूल्य पर वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर के पक्ष में प्लेज कराकर प्रस्तुत करने होंगे तथा ये दस्तावेज कार्य प्रारम्भ करने की दिनांक अनुबंध अवधि तक वैध (Vaild) होनी आवश्यक है। एम.एस.एम.ई. में पंजीकृत संस्थाओं को नियमानुसार Performance security में छूट दी जावेगी। उक्त प्रदाय आदेश के अनुसार स्वयं के खर्चे पर राशि रुपये 500/- या संविदा की राशि/मूल्य के नियमानुसार निर्धारित प्रतिशत की दर से निर्धारित राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित प्रपत्र एसआर 17 में एक अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा।  
 (ब) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
35. निष्पादन प्रतिभूति समपहरण (**Forfeiture of Work Performance Security Deposit**) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (**Forfeiture**) किया जा सकेगा।  
 (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।  
 (ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा आपूर्ति सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।  
 (ग) जब बोलीदाता सेवा आपूर्ति आदेश के अनुसार निर्धारित आपूर्ति अवधि में सेवा की आपूर्ति आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

36. अनुबन्ध को बीच में छोड़ने अथवा कार्य संतोषजनक नहीं होने पर नियमानुसार जमा सुरक्षित राशि राज्य हित में जब्त कर ली जावेगी व अनुबन्ध की शेष अवधि में होने वाले अधिक व्यय/नुकसान/हानि की वसूली अनुबन्धकर्ता से की जावेगी।
37. दरें राज्य सरकार की न्यूनतम मजदूरी दरों, ई.एस.आई., पी.एफ., सर्विसचार्ज, वस्तु एवं सेवाकर अन्य देय टैक्स सभी संवेदक द्वारा भुगतान किया जावेगा। अतः निविदादाता इन सभी तथ्यों को ध्यान में रखकर ही वित्तीय प्रस्ताव में दरें अंकित करें।
38. श्रमिकों की आपूर्ति अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, सुमेरपुर तथा कृषि अनुसंधान उपकेन्द्र, सुमेरपुर के कार्यादेश अनुसार सुमेरपुर, में करनी होगी।
39. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर का निर्णय अन्तिम व सर्वमान्य होगा एवं न्याय क्षेत्र केवल जोधपुर शहर होगा।

1. दूरभाष नम्बर :- **0291 -2570711**
2. ई-मेल :- **comptrollerfin@gmail.com**

  
नियंत्रक वित्त  
कृषि विश्वविद्यालय,  
जोधपुर



## 6. बोली की विशेष शर्तें

- राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दर से कम दरों वाली निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। न्यूनतम दरे स्वीकृत करने हेतु कमेटी बाध्य नहीं है। गुण-अवगुण/विभिन्न पहलुओं के आधार पर कय कमेटी द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।
- बोली कार्य के अन्तर्गत सफल बोलीदाता द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले श्रमिकों की सेवायें पूर्णतः अस्थाई होंगी। कार्य ठेके के अन्तर्गत कार्यरत श्रमिक किसी भी रूप में स्थाई नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
- सफल बोलीदाता को उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिकों की सूचना निम्न प्रारूप में उपलब्ध करवानी होगी।

क्रम सं	श्रमिक का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ईपीएफ पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ईएसआई पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	श्रमिक का आधार संख्या	बैंक खाता संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8

- जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी उसे 04 दिवस के भीतर-भीतर अकुशल श्रमिक उपलब्ध करवाने होंगे।
- भुगतान:-**
  - अनुमोदित फर्म को कार्य/सेवाओं के सम्बन्ध में प्रत्येक श्रमिकों की उपस्थिति को सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी से कार्य/सेवा को सत्यापित करवाते हुए बिल के साथ प्रत्येक माह की 04 तारीख तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा।
  - सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारंभ के 04 कार्यदिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा। विपत्र एवं विपत्र के साथ समस्त संलग्नकों पर अनुबन्धित फर्म या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के ही हस्ताक्षर मय नाम एवं मोहर अंकित होना आवश्यक है। विपत्र पर अनुबन्धित फर्म या उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर विपत्र पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा। विलम्ब के लिये फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी।
- बिल में से नियमानुसार जी.एस.टी. व आयकर की कटौती कर भुगतान किया जावेगा। श्रमिकों को भुगतान उनके बैंक खातों में किया जाना अनिवार्य होगा। जिसका विवरण एवं प्राप्ति रसीद प्रतिमाह बिल के साथ संलग्न करना होगा व ई.एस.आई., पी.एफ. व वस्तु एवं सेवाकर जमा कराके चालान की प्रति मय सूची संलग्न करना अनिवार्य है। संवेदक के द्वारा प्रस्तुत ई.एस.आई., पी.एफ., सर्विसटैक्स सत्यापित चालानों से जमा राशि के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे। भुगतान देरी से जमा कराने पर विभाग द्वारा लगायी जाने वाली पैनल्टी राशि अनुबन्धकर्ता द्वारा जमा करवायी जावेगी।
- जीएसटी चालान की राशि इस कार्यालय मे दावे किये गये जीएसटी के भुगतान की राशि के बराबर होगी, कम राशि का चालान मान्य नहीं होगा।
- उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
- श्रमिक अगर अपने कार्य स्थल से अनुपस्थित रहता है तो फर्म को अन्य श्रमिकों की व्यवस्था करवानी होगी।
- कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह अनुबन्धित फर्म स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। अनुबन्धित फर्म को अपने श्रमिकों के कार्य दिवस, कार्य के घन्टे, दिये गये मानदेय इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी अनुबन्धित फर्म की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
- यदि किसी श्रमिक के विरुद्ध आपराधिक/न्यायिक मामला रहा हो तो उस श्रमिक को अनुबन्धित फर्म कार्यालय में उपलब्ध नहीं करावेगी। इसके लिये अनुमोदित/सफल फर्म को उपलब्ध करवाये जाने वाली श्रमिकों की सूची के साथ इस आशय का शपथ पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा कि प्रस्तुत सूची में वर्णित श्रमिकों के विरुद्ध किसी भी प्रकार का आपराधिक/न्यायिक मामला नहीं रहा है/लम्बित नहीं है।

12. अनुबंध अवधि की समाप्ति उपरांत कार्यालय द्वारा अनुबन्धित फर्म से मांगे गये आवश्यक समस्त दस्तावेज/प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त ही कार्य संपादन प्रतिभूति राशि लौटाने संबंधी कार्यवाही की जावेगी।
13. अनुबंध/बोली में वर्णित समस्त कार्य/सर्विसेज को सही रूप से सम्पादित करवाने हेतु फर्म द्वारा अपने श्रमिकों को लगातार दिशा-निर्देश देते हुए कार्य करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धित फर्म की होगी।
14. अकुशल श्रमिक सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार उपलब्ध कराने होंगे अर्थात् कार्यालय के किसी भी कार्य हेतु अकुशल श्रमिक लगाये जा सकते हैं कोई भी श्रमिक 8 घण्टे से अधिक कार्य नहीं कर सकेगा।
15. समय पर श्रमिकों को भुगतान करना संवेदक की जिम्मेदारी होगी। बजट के अभाव अथवा अन्य परिस्थितियों में विभाग द्वारा भुगतान नहीं होने की स्थिति, श्रमिकों द्वारा कार्य का बहिष्कार/हड़ताल के लिए संवेदक को जिम्मेदार माना जावेगा। अतः संवेदक पूर्ण जिम्मेदारी/अनुशासन में श्रमिकों से कार्य कराया जाना सुनिश्चित करने हेतु पाबन्द रहेगा।
16. प्रारम्भ में कुल निविदा की अवधि तीन महीने की ही होगी तत्पश्चात कार्य प्रदर्शन के सन्तोषजनक पाये जाने पर ही अनुबंध अवधि को पूरे वर्ष के लिए बढ़ाया जायेगा।
17. कार्य को प्रभारी अधिकारी/फार्म प्रबन्धक/कृषि पर्यवेक्षक/प्रक्षेत्र प्रभारी की निगरानी में उनके निर्देश के अनुसार पूरा करना होगा।
18. कृषि कार्यों के लिए जरूरी औजार जैसे फावडा, कुदाली, गेंती, खुरपी, दंताली आदि स्वयं के लाने होंगे।
19. कार्य करवाने के लिये श्रमिकों को लाने एवं ले जाने के लिये कोई भी वाहन विश्वविद्यालय/कृषि महाविद्यालय के द्वारा उपलब्ध नहीं करवाया जायेगा। श्रमिकों को लाने व ले जाने की व्यवस्था स्वयं निविदादाता द्वारा की जायेगी।
20. कार्य की प्रकृति एवं मांग के अनुसार श्रमिक उपलब्ध करवाने होंगे। ठेकेदार को समय-समय पर अग्रिम रूप से सूचित किया जाता रहेगा। ठेकेदार को उसी अनुसार निर्धारित समय पर कार्य करवाना होगा अन्यथा, कार्य सम्पादन में किसी भी प्रकार के विलम्ब को विश्वविद्यालय की अधिनस्थ इकाई का नुकसान माना जायेगा, जो कि धरोहर राशि के बराबर अथवा कमेटी जो निर्धारित करेगी, उसी के अनुसार नुकसान की भरपाई ठेकेदार को करनी होगी।
21. संविदा पर करवाये जाने वाले कार्यों के लिये निर्धारित मापदण्डों के अनुसार कार्य न होने पर उस कार्य को सुधार कर पूरा करवाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। जिसको निविदादाता द्वारा स्वयं के खर्च से व्यवस्थित रूप से पूरा करवाना होगा। यदि ठेकेदार ऐसा करने में असमर्थ रहा तो उस कार्य को विश्वविद्यालय की अधिनस्थ इकाई द्वारा ठेकेदार के जोखिम एवं खर्च से पूरा करवाया जायेगा।
22. निविदादाता के श्रमिकों द्वारा यदि फार्म की फसलों अथवा सम्पत्ति को किसी भी प्रकार का नुकसान पहुँचाया गया तो उसका हर्जाना में से काट लिया जायेगा।
23. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय/समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
24. सेवा प्रदाता/निविदादाता द्वारा सर्विस चार्ज राशि की दर यदि प्रतिशत में लिखी जाती है तो ऐसी स्थिति में उसकी निविदा निरस्त कर दी जायेगी। साथ ही शून्य लिखी हुई दर प्रस्तुत करने पर भी सेवा प्रदाता/निविदादाता की निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
25. भुगतान केवल पूर्ण करवाये गये कार्य की मात्रा के अनुसार ही किया जायेगा तथा निविदादाता (ठेकेदार) को अग्रिम तौर पर धन, सामान अथवा किसी प्रकार की सेवा प्रदान नहीं की जायेगी।
26. सफल निविदादाता यदि ठेका बीच में छोड़ देता है, तो करवाये गये कार्य बकाया भुगतान एवं प्रतिभूति राशि जब्त करके ब्लेक-लिस्टेड घोषित कर दिया जायेगा।
27. अनुबंध पर रखे गये श्रमिक निर्धारित समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होंगे एवं कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर स्वीकृत अनुबंध निरस्त कर ली जावेगी।
28. अशिष्ट व्यवहार करने व कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर श्रमिक को हटा दिया जायेगा। श्रमिकों के संदर्भ में यदि किसी प्रकार कोई दायित्व उत्पन्न होता है, तो उसके लिये संबंधित निविदादाता ही व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहेगा तथा विश्वविद्यालय एवं इस संबंध में विश्वविद्यालय की अधिनस्थ इकाई किसी भी रूप से उत्तरदायी नहीं होगा।
29. श्रमिकों द्वारा हड़ताल या उत्पात मचाने पर क्षतिपूर्ति की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। किसी भी तरह की हड़ताल/उपद्रव/उत्पात/अनुशासनहीनता पाये जाने पर अनुबंध निरस्त करने का अधिकार श्रमिकों को नियोजित करने वाली विश्वविद्यालय की इकाई के प्रभारी को होगा।

30. श्रमिकों को नियोजित करने वाली विश्वविद्यालय की इकाइ के प्रभारी के किसी भी कर्मचारी या अधिकारी के साथ दुर्व्यवहार या अनुशासनहीनता किए जाने पर श्रमिकों के खिलाफ कार्यवाही की जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगी।
31. अनुबंध अवधि में किसी श्रमिक की दुर्घटना से मृत्यु या अन्य दुर्घटना घटित होने पर उससे उत्पन्न किसी प्रकार के विवाद की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता (ठेकेदार) की होगी। ऐसी स्थिति में श्रमिकों को नियोजित करने वाली विश्वविद्यालय की इकाइ के प्रभारी की किसी प्रकार की जिम्मेदारी नहीं होगी और न ही किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान किया जायेगा और न ही इस संबंध में श्रमिकों को नियोजित करने वाली विश्वविद्यालय की इकाइ के प्रभारी से क्षतिपूर्ति की मांग की जावेगी।
32. कार्य का संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध /संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. उपलब्ध करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व निविदादाता का होगा, इसके लिए श्रमिकों को नियोजित करने वाली विश्वविद्यालय की इकाइ के प्रभारी की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
33. अनुबंध अवधि के दौरान लगाये जाने वाले श्रमिकों के संदर्भ में श्रम कानूनों एवं प्रावधानों की पूर्ण पालना हेतु निविदादाता (ठेकेदार) उत्तरदायी रहेगा।
34. किसी भी विवाद का निपटारा करने हेतु वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर का निर्णय अंतिम रूप से मान्य होगा एवं ठेकेदार/निविदादाता उसके लिए बाध्य होगा।
35. वित्तीय निविदा में दरें समान प्राप्त होने की दशा में कार्यादेश फर्म के गुण-अवगुण के आधार पर दिया जायेगा।
36. उपरोक्त में से किसी भी शर्त के उल्लंघन करने पर समुचित शास्ति आरोपित करने का अधिकार सम्बन्धित कार्यालय को होगा तथा पुनरावृत्ति करने अथवा शर्तों के निरन्तर उल्लंघन की स्थिति में अनुबंध निरस्त करने एवं प्रतिभूति राशि को जब्त करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
37. कृषि कार्य में अनुभव रखने वाली फर्म को प्राथमिकता दी जायेगी।
38. श्रमिकों को भुगतान करने पर देरी पर पर निम्न प्रकार की पेनल्टी लगायी जायेगी:- 05 दिन का विलम्ब-बिल का 2.5 प्रतिशत, 10 दिन का विलंब-बिल का 05 प्रतिशत, 15 दिन का विलंब-बिल का 7.5 प्रतिशत व 20 दिन का विलंब-बिल का 10 प्रतिशत। यह पेनल्टी अगले बिल के भुगतान से पूर्व जमा करानी होगी तब तक संवेदक का कार्य निलंबित किया जा सकता है एवं कार्य अन्य संवेदक से लिया जा सकता है।
39. किसी भी संवेदक का कार्य निलंबित होने या ब्लैक लिस्टेड किये जाने पर उसका कार्य अन्य बोलीदाता फर्म को विश्वविद्यालय अपने स्तर से आवंटित करेगा। इस संबंध में किसी भी प्रकार की आपत्ति को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
40. अर्हता मापदण्ड में संवेदक द्वारा कार्यानुभव प्रमाण पत्र के साथ पीएफ व ईएसआईके एक साल के जमा चालान का प्रमाण पत्र संलग्न कराना होगा।

  
 नियंत्रक वित्त  
 कृषि विश्वविद्यालय,  
 जोधपुर

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार सामान्य शर्तें ..... एवं विशेष शर्तें ..... सभी शर्तों को भली भांति पढ़ लिया है एवम् समझ लिया है। तथा बिना किसी दबाव के मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है/हूँ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

नाम .....

पत्र व्यवहार का पूर्ण पता :- .....

मोबाइल नम्बर .....

ई.मेलआईडी.....

**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 an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) 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;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

**Conflict of Interest:-**

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest. A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- 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.



**Annexure- B****Declaration by the Bidder regarding Qualifications****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:****Signature of bidder****Place:****Name :****Designation:****Address:**

**Annexure-C****Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the First Appellate Authority is .....

The designation and address of the Second Appellate Authority is .....

**(1) Filing an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of 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 First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

**(4) Appeal not to lie in certain cases :**

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

**(5) Form of Appeal**

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate

Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

**(6) Fee for 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.




**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.
  - (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 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.
- 

1. **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.

Annexure-E

Form of Bid-Securing Declaration

Date:
Bid No.:
Alternative No.:

To:
.....
.....

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely:-

- f) When we withdraw or modify our bid after opening of bids;
g) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
h) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
i) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
j) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this bid Securing Declaration shall expire if:-

- (i) We are not the successful Bidder;
(ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(iii) Thirty days after the expiration of our Bid.
(iv) The cancellation of the procurement process; or
(v) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed : .....

Name : .....

In the capacity of : .....

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on Day of

Corporate Seal .....

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]


[Handwritten signature]

# Financial Bid Format (BoQ)

## Turn Key Basis

क. सं.	कार्य की प्रकृति	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति व्यक्ति प्रति दिन	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति प्रति दिन	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि प्रति व्यक्ति प्रति दिन	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8
	अकुशल श्रमिक :- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चौकीदार/फलसलों की बुवाई (ले-आउट/गैप फिलिंग/पौध की रोपाई/पौध प्रजनन के विभिन्न कार्य/खरपतवार निकालना, घुड़ाई करना, तुड़ाई करना, बीज निकालना, कटाई, गहाई, औसाई व बीज पैकिंग, प्रयोगशाला व ग्रीन हाउस में कार्य/बागवानी संबंधित सहायक कार्य/विभिन्न कृषि प्रयोगों के आंकड़े (खेत व प्रयोगशाला में) लेने में मदद)/ फसल को पक्षियों से बचाव, फार्म व कार्यालय में विभिन्न कार्य आदि।/अन्य कोई भी श्रेणी जिसका कोई भी नाम हो लेकिन अकुशल कार्य करता हो )	259 रुपये		13.00 %	3.25 %		
2	अर्द्धकुशल श्रमिक : श्रम विभाग के अधिसूचना के अनुसार अर्द्धकुशल की श्रेणी में आते हैं।	271 रुपये					
3	कुशल श्रमिक :- बागवान, भारी वाहनों के चालक, ट्रैक्टर चालक, टाईपिस्ट, स्टोर कीपर, पर्यवेक्षक, प्रयोगशाला सहायक, प्रयोगशाला परिचर ( अन्य कोई भी श्रेणी जिसका कोई भी नाम हो लेकिन अकुशल कार्य करता हो )	283 रुपये					
4	उच्च कुशल श्रमिक :- अकाउंटेंट, कम्प्यूटर ऑपरेटर, प्रयोगशाला उपकरणों की देखरेख/रखरखाव, संकगणक ऑपरेटर, डेटा एंट्री इत्यादि ( अन्य कोई भी श्रेणी जिसका कोई भी नाम हो लेकिन अकुशल कार्य करता हो)	333 रुपये					

1. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) राशि यदि, लागू हो तो, नियमानुसार प्रचलित स्लेब के अनुसार अतिरिक्त देय होगी।
2. वितीय बोली/प्राईस बिड की तालिका के स्तंभ संख्या 4, 7 व 8 की प्रविष्टि ही बोलीदाता द्वारा ऑनलाईन की जायेगी।
3. बोलीदाता द्वारा स्तंभ संख्या 4, 7 व 8 में शून्य व ऋणात्मक राशि का अंकन करने पर बोली निरस्त कर दी जायेगी तथा बोलीदाता को कोई आपत्ति नहीं होगी।
4. बोलीदाता द्वारा सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि प्रति व्यक्ति प्रतिदिन के अनुसार प्रस्तुत करनी होगी।
5. ईपीएफ, ईएसआई व वस्तु एवं सेवाकर की राशि समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित दर से देय राशि के अनुसार होगी एवं राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दर में परिवर्तन किये जाने की स्थिति में परिवर्तित दर के अनुसार भुगतान किया जायेगा।

  
 नियंत्रक वित्त  
 कृषि विश्वविद्यालय,  
 जोधपुर