राजस्थान सरकार
बायोफ्यूल प्राधिकरण
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

तृतीय तल, बी–ब्लॉक, योजना भवन, सी–स्कीम, जयपुर, फोन :2224754, 2224755 , E-mail: biofuelraj@rajasthan.gov.in

क्रमांक प. 2(2)/ग्रा.वि./बीएफए/स्टोर/ 2022/341 दिनांकः 01/08/2022

खुली निविदा सूचना संख्या 01/2022–23

दिनांक 16.08.2022 से 28.02.2023 तक की अवधि के लिए नीचे वर्णित सेवाओं के लिए के लिए प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से पंजिकृत बोलीदाता /संवदेको से खूली निविदा के माध्यम से बोली आंमत्रित की जाती है। विस्तृत शर्ते निविदा प्रपत्र में अंकितानुसार होगी जो sppp.rajasthan.gov.in एवं biofuel.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है। निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरिक्षत रहेगा। अन्य जानकारी कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है। निविदा शुल्क 500/– रु का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक/नकद मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर के नाम देय होगा। उक्त सभी डी.डी. निर्धारित तिथि तक अथवा उससे पूर्व कार्यालय मे जमा करानी होगी।

क्र स	सेवा का विवरण	अनुमानित संख्या	अनुमानित लागत (लाखों में) 7 माह के लिए	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये में)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपयों में)	बोली दस्तावेज डाउनलोड/ प्राप्त करने की दिनांक	बोली दस्तावेज प्रस्तुत करने की दिनांक	तकनीकी बोली खोलने की दिनांक
1	सलाहकार	2	9.80	500	19600/– रु.	01.08.2022 से 08.08.2022 03.00 PM तक	01.08.2022 से 08.08.2022 03.00 PM तक	08.08.2022 को 5.00 PM
2	कार्यालय सहायक	1						
3	सहायक कर्मचारी	2						
4	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मैन विद मशीन)	2						
	कुल	7						

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एव प्र.)
बायोफ्यूल प्राधिकरण
ग्रामीण विकास विभाग

<u>बोलीदाताओ के लिए आवश्यक निर्देश :-</u>

1. बोली में भाग लेने वाले निविदादाता निविदा प्रपत्रों को इन्टरनेट साइट https://sppp.rajasthan.gov.in/biofuel.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर सकते है।
2. निविदा प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लेवें कि निविदा प्रपत्रों से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की सत्यापित कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ अटैच/संलग्न कर दी गयी है। निविदा के प्रपत्र में आवश्यक सभी सूचियों को संपूर्ण रूप से भरकर जमा करें।
3. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्रो के साथ निविदा शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि में देय शुल्क के डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक/नकद जमा रसीद के साथ रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र एवं अन्य दस्तावेजों की प्रतियॉ दिनांक **08.08.2022** को दोपहर सांय 03:00 बजे तक बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग, योजना भवन जयपुर में जमा करानी होगी। अंकित दस्तावेजो को नियत तिथि एवं समय पर उपलब्ध न कराने की स्थिति में निविदा पर विचार नही किया जायेगा।
4. निविदा दो कवर में सील बन्द प्रस्तुत करनी होगी। **प्रथम कवर में तकनीकी प्रस्ताव एवं द्वितीय कवर में वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने होंगे।**
5. निविदायें निर्धारित दिनांक एवं समय पर खोली जावेंगी। राजकीय अवकाश होने की स्थिति में आगामी कार्य दिवस को उसी समय पर खोली जावेंगी।
6. तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की वित्तीय बिड खोलने की सूचना निविदादाताओं को ई-मेल/मोबाइल से दी जावेगी।

राजस्थान सरकार
बायोफ्यूल प्राधिकरण
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
तृतीय तल, बी–ब्लॉक, योजना भवन, सी–स्कीम, जयपुर, फोन :2224754, 2224755 , E-mail: biofuelraj@yahoo.co.in

क्रमांक प.2(2)/ग्रा.वि./बीएफए/स्टोर/2022/341 दिनांकः 01.08.2022

बोली की सेवा एवं शर्तेः–

A–उपापन प्रक्रिया से संबंधित

1. वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र दिनांक 04.02.2013 के तहत निर्धारित Annexure-A, B, C, D की पूर्ति कर संलग्न करना होगा। बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर द्वारा जारी बोली प्रपत्र के निम्न भाग हैंः–
   (1) तकनीकी बोली प्रपत्र–01
   (2) वित्त विभाग परिपत्र दिनांक 04.02.2013: Annexure A,B,C,D,
   (3) बोली के अधीन कार्य का विवरण प्रपत्र–02
   (4) दायित्व एवं स्वघोषणा बोली लगाने वाले द्वारा(Undertaking and declaration by bidder) प्रपत्र–03, 04
   (5) Average Annual turn over– प्रपत्र–05
   (6) वित्तीय बोली प्रारूप (पृथक से भरा जायेगा) – प्रपत्र 06
   (7) तकनीकी चैकलिस्ट – प्रपत्र 07
2. बोली प्रस्तुत करने वाले इच्छुक ठेकेदार/संस्था द्वारा तकनीकी व वित्तीय बोली, दोनों प्रपत्र, भरना अनिवार्य है।
3. तकनीकी बोली **प्रपत्र–1** सहित समस्त दस्तावेज, बिड की समस्त शर्ते प्रथम कवर में दस्तावेज सहित प्रस्तुत करने होंगे।
   3.1 बोली प्रपत्र शुल्क राशि रूपये 500/– (अक्षरे एक हजार रू मात्र) एवं बोली प्रतिभूति राशि 19600/– का जयपुर में भुगतान योग्य बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट, CEO, Biofuel Authority, Jaipur के नाम देय होगा ।
   3.2 बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर द्वारा जारी किये गये बोली प्रपत्र के साथ दिये गये बोली की विशेष शर्तो संबंधी प्रपत्र– 3 एवं प्रपत्र– 4 ठेकेदार/संस्था द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत हस्ताक्षरशुदा मय मोहर होना आवश्यक है। अहस्तारक्षित प्रपत्रों की स्थिति में वित्तीय बोली पर कोई विचार नही किया जावेगा।
   3.3 गत तीन वर्षो 2019–20, 2020–21 तथा 2021–22 में राजकीय विभागों/निगमो/सहकारी संस्थाओं, सरकारी व अर्द्वसरकारी संस्थाओं एवं राज्य सरकार के अधीन स्वायत्तशाषी संस्थाओं में उपलब्ध करवाये गये संविदा सेवाओं के संबंध में कार्य आदेश / कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।
   3.4 फर्म के द्वारा प्रति गत **तीन वित्तीय वर्ष** (2019–20, 2020–21 तथा 2021–22) में न्यूनतम न्यूनतम 15 स्टॉफ उपलब्ध करवाये जाने का **एकल कार्यादेश प्रस्तुत करना आवश्यक** है। साथ ही बिडदाता गत तीन वर्षो (2018–19, 2019–20, 2020–21 एवं 2021–22 में से कोई 03 वर्ष) के अंकेक्षित अंतिम खाते संलग्न करना होगा।
   3.5 बिडदाता द्वारा गत तीन वित्तीय वर्षो (2018–19, 2019–20, 2020–21 एवं 2021–22 में से कोई 03 वर्ष) का राशि रू 60 लाख (साठ लाख रूपये) का Total Turnover तथा एक वित्तीय वर्ष में 20 लाख minimum annual turnover का certificate संलग्न करना आवश्यक है, इस प्रमाणक हेतु Annexure–5 में Average and annual turn over Chartered Accountant(CA) से प्रमाणित करवा कर बिड के साथ संलग्न करे।
   3.6 यह बोली RTPP Act &Rules के अन्तर्गत आमंत्रित की जा रही है। किसी भी स्थिति में इस बोली दस्तावेज की शर्तो और RTPP Act & Rules के प्रावधानों में कोई विंसगति दृष्टिगत होती है तो RTPP Act & Rules के प्रावधान अभिभावी रहेंगें।
4. वित्तीय बोली प्रपत्र में दरें अंको एवं शब्दों में प्रस्तुत की जावेगी। वित्तीय बोली में यदि अंकगणितीय त्रुटि होती है तो शब्दो में अंकित बोली मान्य होगी।
5. श्रम विभाग की नवीनतम अधिसूचना में उल्लेखित श्रम दरों से कम दरों की निविदा स्वीकार्य नही होगी इसके साथ ही **ऋणात्मक अथवा शून्य सर्विस/निकटतम मूल्य में शून्य** चार्ज वाली निविदाओं पर भी

विचार नहीं किया जायेगा। शर्त सहित बोलियों को स्वीकार नही किया जावेगा। एक से अधिक फर्मों से समान न्यूनतम दर प्राप्त होने पर, किसी एक फर्म को अथवा एक से अधिक फर्मों को (आनुपातिक रूप से) कार्यादेश जारी करने का पूर्ण अधिकार बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग में निहित होगा एवं सभी बोलीदाताओं को मान्य होगा।

6. निर्धारित दिनांक व समय पर प्रस्तुत की गई बोलियों को यथा सूचित स्थान/कार्यालय में उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जावेगा। प्रक्रिया के तहत सर्व प्रथम तकनीकी बोली को खोला जावेगा। इस हेतु गठित कमेटी/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी बोलियों का परीक्षण राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार किया जावेगा।

7. तकनीकी बोली प्रपत्र–1 की सूचनायें मूल्यांकन की अनिवार्य शर्तें है, जिनके आधार पर बोलीदाता संस्था/ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जावेगा।

8. बोलीदाता द्वारा तकनीकी बोली में दी गई सूचनाओं के सत्यापन हेतु तकनीकी परीक्षण की प्रक्रिया में उपापन समिति बोलीदाता के व्यावसायिक ठिकाने व अन्य समुचित स्थानों पर भी भौतिक सत्यापन कर सकती है।

9. तकनीकी बोलियों के परीक्षण तथा यदि आवश्यक हुआ तो प्रस्तुतीकरण, भौतिक सत्यापन आदि के बाद केवल उन बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी, जो कि तकनीकी बोली परीक्षण/प्रस्तुतीकरण में सफल/उपयुक्त पाये जावेंगे। असफल/अनुपयुक्त बोलीदाताओं की वित्तीय बोलीयों पर कोई विचार नही किया जावेगा।

10. तकनीकी बोली में सफल रहे बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी जिसका स्थान एवं तिथि तकनीकी बोली में सफल रहे बोलीदाताओं को पृथक से सूचित कर दिया जावेगा। वित्तीय बोली में प्राप्त न्यूनतम सेवा शुल्क दरों वाली एजेन्सी को कार्यादेश दिये जाने पर विचार किया जायेगा।

11. बोली में उल्लेखित शर्तो के अतिरिक्त अन्य कोई शर्त बोलीदाता की स्वीकार नहीं होगी। निविदा को बिना कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर को होगा तथा संविदा की शर्तो की पालना नहीं करने या सेवा उपलब्ध कराने में असमर्थ रहने की दशा में कार्यादेश निरस्त करते हुए जमा राशि जब्त कर ली जावेगी। उपापन प्रक्रिया किसी भी समय रद्द करने का अधिकार उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा।

12. किसी भी विभाग में ब्लैक लिस्टेड/डिबारमैन्ट नहीं होने का स्वयं का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।

13. निविदा की शर्तो में यदि किसी कारण से संशोधन बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग द्वारा किया जा सकता है तो इस हेतु नियमानुसार संशोधन जारी किया जायेगा।

14. प्रस्तावित कार्य की निविदा अवधि अनुबंध तिथि से सात माह के लिए होगी जो फर्म एवं विभाग की सहमति से RTPP Act & Rules के अनुसार बढ़ाई जा सकेगी।

15. बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील होना आवश्यक है।

16. उक्त सभी शर्तो को स्वीकार करने व सहमत होने के प्रमाण में निविदादाता द्वारा नीचे हस्ताक्षर किये गये है अर्थात सभी शर्तें निविदादाता को स्वीकार है।

17. निविदा प्रक्रिया के सम्बन्ध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम अपीलीय अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिण्करण तथा द्वितीय अपीलीय अधिकारी शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान सरकार होगें।

18. **<u>बोली प्रतिभूति</u> (Bid Security) <u>राशि</u> :– बोली प्रतिभूति राशि बैंकर्स चैक/डीडी/नकद जमा** CEO Biofuel Authority **के नाम से एवं जयपुर में देय होगा।**

19. **<u>सर्वाधिक लाभप्रद बोलीदाता (Most Advantageous Bidder) का चयन</u>**

वित्तीय बोली में यदि ऐसी स्थिति उत्पन होती है जिसमें एक से अधिक बोली दाताओ द्वारा समान न्यूनतम सेवा शुल्क दरे प्रदान की गई है तो सर्वाधिक लाभप्रद बोलीदाता (Most Advantageous Bidder) का चयन निम्न शर्तो के आधार पर किया जायेगा:–

I. बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किये गये उनके तीन वर्षों के कार्यादेशों अनुसार उपलब्ध कराये गये मानव संसाधनों (स्टॉफ) की संचयी संख्या (Cummulative of Three Years) के सर्वाधिक होने पर बिडदाता का चयन किया जायेगा।

II. बिन्दु संख्या 1. के पश्चात भी एक से अधिक समान न्यूनतम सेवा शुल्क दर वाले बिडदाता पाये जाते है तो उनके गत तीन वित्तीय वर्षो (2018–19, 2019–20, 2020–21 एवं 2021–22 में से कोई 03 वर्ष) में सर्वाधिक Average Annual Turnover वाले बिडदाता का चयन किया जायेगा।

सर्वाधिक लाभप्रद बोलीदाता (Most Advantageous Bidder) का चयन उपरोक्तानुसार किया जायेगा तथा तदनुसार उस सर्वाधिक लाभप्रद बोलीदाता को कार्यादेश दिया जा सकेगा।

20. **बातचीत (Negotiation)** :–

(1) जहा तक संभव हो बोलीदाताओं से कोई बातचीत (Negotiation) नहीं की जावेगी, किन्तु निम्न परिस्थितियों में केवल न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से बातचीत की जा सकेगी:–

(क) जब बोली लगाने वालो के द्वारा मिलकर समूह कीमते (Ring Price) दी गई हो या

(ख) जब प्रस्तुत दर एवं प्रचलित बाजार दरों में भारी अन्तर हो।

(2) न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को बातचीत (Negotiation) के लिए बुलाने के लिए 07 दिवस का समय दिया जावेगा। किन्तु अत्यावश्यकता की स्थिति में मूल्यांकन समिति उक्त समय सीमा को कम कर सकेगी, बशर्ते न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को सूचना प्राप्त हो गई हो।

21. **बोली की विधि मान्यता:–**

(1) दरो की वैद्यता प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी। निर्धारित विधि मान्यता की अवधि से कम अवधि के लिए कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी (Non-Responsive bid) के रूप में मानकर अस्वीकार कर दी जावेगी।

(2) अनुमोदित सेवादाता के लिए यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली सेवा शर्तो आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है।

(3) बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अय एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या उप भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।

(4) बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की और से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।

22. **<u>कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण</u>** (Forfeitureof Work Performance Security Deposit) :–प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नाकिंत मामलो में समपहरण (Forfeiture) किया जाऐगा:–

(अ) जब संविदा की शर्तो का उल्लघंन किया गया हो।

(ब) जब बोलीदाता सम्पूर्ण कार्य संतोषजनक ढंग से करने में, असफल रहा हो।

(स) प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलो में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

(द) यदि सेवा प्रदाता अनुबंध के की गई शर्तो या आर.एफ.पी. में दिए गए प्रावधानों की अनुपालना करने में असफल रहता है तो सम्पूर्ण कार्य संपादन प्रतिभूति जब्त की जावेगी।

(य) सेवा प्रदाता को दिए गए निर्देशों की अनुपालना नहीं करने पर या उपलब्ध कराये गए कार्मिको के कार्य व्यवहार संतोषजनक नहीं होने पर इसे संविदा भंग माना जावेगा तथा प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।

23. **<u>करार एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security)</u>**:–न्यूनतम दर वाली निविदादाता एजेन्सी को कार्यादेश जारी होने की तिथि के सात दिवस में नियमानुसार अनुबंध करना होगा एवं कार्यादेश राशि की नियमानुसार प्रतिभूति राशि के रूप में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक/बैंक गारण्टी अथवा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 75 में वर्णित अन्य प्रारूपों के माध्यम से CEO Biofuel Authority, Jaipur के नाम से बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर में जमा करानी होगी। सफल बोलीदाता कार्य आदेश जारी होने के सात दिवस के भीतर राशि रू 500 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध निष्पादित कराना होगा।

(1). बोलीदाता द्वारा करार के निष्पादन के समय निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जाऐगे:–

(अ) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (Partnership Deed) की एक अभिप्रमाणित प्रति।

(ब) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्मस के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(स) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास तथा कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

(द) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र।

(2). करार पत्र निर्धारित प्रारूप में नियत अवधि में निष्पादित नहीं करने पर बोली निरस्त योग्य हैं। कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

(3). संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरूद्ध कोई देय बकाया (Outstanding dues) नहीं है, संविदा अवधि समाप्ति पर नियमानुसार कार्य सम्पादन का प्रतिदाय (Refund) किया जायेगा।

(4) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने तथा सुरक्षा राशि को गिरवी/Pledge करने आदि में यदि कोई व्यय होता है, तो वह बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा किसी प्रकार का ब्याज इत्यादि का भुगतान देय नहीं होगा। उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर को करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदाप्रतिपडत (Counterfoil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।

B–सफल बोलीदाता से संबंधित

24. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराने जाने वाली मैनपावर/कार्मिक अस्थायी होंगे तथा ठेका अवधि समाप्त होने पर उसके द्वारा लगाये कर्मियों की सेवाएं स्वतः ही समाप्त हो जावेगी। सेवाओं को किसी भी नियमित नियुक्ति एवं नियोजन/समायोजन के संबंध में कोई अधिकार नही होगा। बायोफ्यूल प्राधिकरण एवं कार्यरत कार्मिको के मध्य किसी भी प्रकार प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंध नहीं होगा। ठेकेदार श्रम विभाग की दरो, नियम एवं विनियम आदि की पालना स्वयं के स्तर पर सुनिश्चित करेगा। **अनुबन्ध से पूर्व निविदादाता द्वारा सेवाओं के उक्त पदों हेतु उपयुक्त अभ्यार्थियों की सूची (योग्यता एवं अनुभव अंकित करते हुए) प्रस्तुत करनी होगी।** जिन व्यक्तियों हेतु बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर द्वारा सहमति प्रदान की जाएगी उन व्यक्तियों की ही सेवाएं अनुबंधकर्त्ता द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी।

25. श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानो के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह सेवा प्रदाता एजेन्सी स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगी। अपने कर्मकारो के कार्य दिवस, कार्य घण्टे दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरांत सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता एजेन्सी की होगी तथा यह अभिलेख प्रतिमाह बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर के निरीक्षणार्थ प्रस्तुत किया जावेगा।

26. कार्य हेतु उपलब्ध करवाये जाने वाले समस्त मैनपावर/कार्मिकों का पुलिस वेरीफिकेशन करवाया जा सकता है एवं विभाग द्वारा अनुमोदन के पश्चात ही सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले मैनपावर/कार्मिकों की योग्यता एवं दक्षता परीक्षण के उपरान्त योग्य को ही कार्य स्थल पर लगाया जायेगा। बोली दाता द्वारा उपलब्ध कराई गयी अयोग्य मैनपावर/कार्मिकों को कार्यस्थल पर लगाये जाने के लिये विभाग बाध्य नही होगा।

27. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा कार्य सम्पादन हेतु कार्यादेश में वर्णित संख्या में मैनपावर उपलब्ध करायी जावेगी। यदि किसी समय सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा कार्यादेश अनुसार मैनपावर उपलब्ध नही करायी जाती है तो सेवा प्रदाता अनुबन्ध में अनुमोदित राशि के आधार पर कम उपलब्ध कराये गय मैनपावर/कार्मिकों की अनुपस्थित अवधि की राशि की गणना कर आंकलित राशि की 10 प्रतिशत अतिरिक्त राशि शास्ति के रूप में बिल में से काटी जावेगी। सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा वास्तव में उपलब्ध कराये गये कार्मिकों की उपस्थिति संबंधित प्रभारी/नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के उपरान्त ही भुगतान किया जावेगा। सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा कम संख्या में कार्मिक उपलब्ध कराने या उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में अन्य सेवा प्रदाता एजेन्सी से सेवाऐं उपलब्ध कराने हेतु बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर स्वतन्त्र होगा तथा सेवा प्रदाता एजेन्सी से उक्त सेवाओं के लिये निर्धारित दर से अधिक दरों पर की गई भुगतान की राशि Risk & lost सिद्धान्त के अनुसार वसूल की जावेगी।

28. उपलब्ध कराये जाने वाली सेवाओं के संबंध में समस्त श्रम कानूनों एवं अन्य संबंधित कानूनों की पालना व जहॉ आवश्यक हो भुगतान सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व पूर्णतः संवेदक का होगा। भारत सरकार या राज्य सरकार द्वारा कार्मिको के संबंध में या कार्मिको के भुगतान के संबंध में समस्त अधिनियमों एवं नियमो की पालना सेवा प्रदाता को करनी होगी। किसी भी प्रकार की त्रुटि पाये जाने पर सेवा प्रदाता स्वयं जिम्मेदार होगा। बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर की किसी भी परिस्थिति में जिम्मेदारी नहीं होगी। राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशो के प्रावधान, श्रम विभाग के प्रावधान, ठेका श्रमिक (नियमन एवं

उन्नमूलन) अधिनियम–1970 की उपधारा (02) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान ठेका श्रमिक नियम, 1971 के अन्तर्गत यथा आवश्यकतानुसार लागू होगें।

29. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानो की अनुपालना का दायित्व संबधित संवेदक का होगा।

30. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए दस्तावेज के साथ संवेदक को प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

31. वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 एवं 14.11.2018 अनुसार यदि संवेदक द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर को प्राप्त होती है तो बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर द्वारा इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और शिकायत के सही पाये जाने पर नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में कार्यादेश/अनुबन्ध निरस्त करने और संवेदक के Debarment कराने की कार्यवाही करेगी।

32. वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 एवं 14.11.2018 अनुसार यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मददेनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को 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 का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

33. वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 एवं 14.11.2018 के अनुसार कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा नियोजित सेवाओं की कार्य के समय या कार्य समय के उपरान्त किसी भी कारण से मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी क्षतिपूर्ति करने अथवा उसे मुआवजा आदि देने की समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता एजेन्सी की होगी। इसके लिए समिति बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर जिम्मेदार नहीं होगा।

34. विभाग की सम्पत्ति को हानि पहुँचाने पर विभाग द्वारा निर्धारित राशि संवेदक से वसूल की जावेगी

35. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर द्वारा सेवा प्रदाता को 14 दिन का नोटिस दिया जाकर **कभी भी अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।** मानव संसाधनों की संख्या में कमी अथवा बढ़ोतरी कि जा सकेगी।

36. संवेदक द्वारा मानव संसाधनो की सूचनाएं संधारित की जाकर बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर को उपलब्ध करवानी होगी।

C–भुगतान/शास्ति से संबंधित

37. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा अपने कर्मकारों को नियमानुसार दिया जाने वाला पारिश्रमिक प्रतिमाह उपस्थिति जारी करने के 07 दिवस के भीतर आवश्यक रूप से उनके बैंक खातो में जमा कराया जावेगा, चाहे विभाग से किसी भी कारण से सेवा प्रदाता एजेन्सी को देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो। किसी भी स्थिति में उपस्थिति जारी करने के 07 दिवस के भीतर कार्मिको को भुगतान नहीं करने पर इसके उपरांत फर्म के प्रस्तुत बिलो में से प्रतिदिन 01 प्रतिशत (अधिकतम कुल 05 प्रतिशत) राशि की दर से शास्ति (Penalty) देय होगी, जो कि आगामी बिलो से उक्त शास्ति (Penalty) को समायोजित किया जावेगा।

38. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा भुगतान हेतु प्रतिमाह का बिल आगामी माह के प्रथम सप्ताह में बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर को प्रस्तुत किया जावेगा। संवेदक द्वारा नियोजित कार्मिको के बैंक खातो में जमा करवाई गई पारिश्रमिक राशि का विवरण मुख्य कार्यकारी अधिकारी बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर को संबंधित माह, जिसके पेटे बिल प्रस्तुत किया जा रहा है, के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। जिसके अभाव में इस विभाग द्वारा सेवा प्रदाता एजेन्सी के बिलों का

भुगतान नहीं किया जायेगा। सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा प्रत्येक नियोजित कार्मिकों के पारिश्रमिक राशि का विवरण प्रस्तुत करने के उपरान्त विभाग द्वारा बोली/अनुबन्ध की समस्त शर्तों को दृष्टिगत रखकर बिल पारित किये जायेगें। पारित राशि में से नियमानुसार स्त्रोत पर आयकर/शास्ति राशि की कटौति कर शेष राशि का भुगतान फर्म को किया जावेगा।

39. संवेदक द्वारा प्रत्येक माह के लिए मैनपावर/कार्मिकों के मासिक पारिश्रमिक से नामवार काटी गई पी.एफ., ई.एस.आई. तथा जीएसटी राशि के संबंध में इस आशय का प्रमाण पत्र प्रतिमाह देना होगा कि विगत माह में काटी गई पी.एफ., ई.एस.आई. की राशि तथा नियमानुसार देय जीएसटी की राशि का शत प्रतिशत भुगतान संबंधित विभागों को किया जा चुका है एवं इस मद में कोई राशि का भुगतान किया जाना शेष नही है। फर्म द्वारा मैनपावर/कार्मिकों को उनके पारिश्रमिक के भुगतान (जो निर्धारित श्रेणी की न्यूनतम मानदेय दरों से कम नही होगा) करने के साथ ही नियमानुसार पी.एफ., ई.एस.आई. एवं जीएसटी की राशि स्वयं के स्तर से जमा कराई जावेगी। इस संबंध में फर्म द्वारा बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर के द्वारा मांगे जाने पर नामवार वांछित वैधानिक अभिलेख निरीक्षणार्थ प्रस्तुत किया जाना होगा। प्रस्तुत नामवार अभिलेख स्पष्ट नहीं होने पर विभाग द्वारा कार्यादेश निरस्त किया जा सकेगा। ई.पी.एफ. व ईएसआई व अन्य की जमा कराई गई राशि की चालान प्रतियां भी बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर में प्रस्तुत की जावेगी। इस आशय का प्रमाण पत्र संवेदक द्वारा विभाग को दिया जायेगा।

40. संवेदक द्वारा कार्मिको को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करो को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा करवाये गये जीएसटी के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। जीएसटी राशि जमा करवाने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में जीएसटी का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में जीएसटी के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

41. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमो व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशो की पालना का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमो, दिशा–निर्देशो आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दाायित्वो के लिये संवेदक स्वयं उत्तदायी होगा।

42. संवेदक द्वारा कार्मिको की भुगतान एवं अन्य संबंधित शिकायतो के निवारण हेतु हैल्पलाईन नम्बर/ई–मेल बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर के कार्यालय में उपलब्ध करवाना होगा।

D–मानव संसाधन (एचआर) से संबंधित

43. बोलीदाता/संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाये गये मैनपावर/कार्मिकों से रजिस्ट्रेशन अथवा अन्य किसी कार्य के लिए किसी प्रकार का शुल्क/राशि वसूल नहीं की जायेगी और ना ही इसके लिए मानदेय में से किसी भी प्रकार की कटौती की जायेगी। कार्मिक उपलब्ध करवाने के एक माह के भीतर कार्मिकों का ईएसआईसी/ईपीएफ का पंजीकरण करवाना होगा।

44. सेवा आपूर्तिकर्त्ता एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गए मैनपावर/कार्मिकों का चाल–चलन अच्छा होना चाहिए एवं उनके कार्य/चरित्र के संबंध में बोलीदाता/संवेदक पूर्ण उत्तरदायी होगा। उपलब्ध कराये गये मैनपावर/कार्मिकों को बोलीदाता/संवेदक द्वारा स्वयं के खर्चे पर आई.डी. देना होगा, ताकि विभाग को सेवाकर्मियों के बारे में ज्ञान रहे। उपलब्ध मैनपावर/कार्मिकों के द्वारा किसी भी प्रकार का सरकारी सम्पत्ति का नुकसान करने की दशा में क्षतिपूर्ति बोलीदाता/संवेदक को करनी होगी।

45. बोलीदाता/संवेदक को मैनपावर/कार्मिकों का नामवार उपस्थिति कार्ड, पी.एफ. खाता संख्या एवं ई.एस. आई. कार्ड उपलब्ध कराने होगे तथा मैनपावर/कार्मिकों का नामवार उपस्थिति रजिस्टर संधारण करना आवश्यक होगा।

46. बोलीदाता/संवेदक द्वारा उपलब्धक करवाये गये मैनपावर/कार्मिकों की जो सेवाएँ उपलब्ध कराई जाएगीं बायोफ्यूल प्राधिकरण विभाग जयपुर में प्रातः 9:30 बजे उपस्थित होना होगा एवं सायंकाल 6:00 बजे तक या कार्य पूर्ण होने तक रुकना होगा। सेवाओं हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले मैनपावर/कार्मिकों को कार्यालय अध्यक्ष एवं इनके द्वारा अधिकृत व्यक्तियों के निर्देशानुसार कार्यालय में कार्य करना होगा।

47. यदि सेवा संबन्धित कार्य हेतु मैनपावर/कार्मिकों की उक्त समय से पूर्व या पश्चात् अथवा राजपत्रित अवकाश दिन आवश्यकता पड़ती हैं तो उन्हें तदानुसार उपस्थित होकर सेवा प्रदान करनी होगी। इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।

48. सेवा प्रदान करने वाले मैनपावर/कार्मिकों की सेवाओं/कार्य यदि संतोषजनक नहीं होगा तो कार्यालय अध्यक्ष एवं इनके द्वारा अधिकृत व्यक्तियों या उसके निर्दिष्ट अधिकारी के निर्देश पर संवेदक को तत्काल उसके स्थान पर समकक्ष योग्यताधारी एवं अनुभवी अन्य व्यक्ति उपलब्ध कराना होगा।

49. बोलीदाता/संवेदक के अधिकृत प्रतिनिधि को जब भी बुलाया जाए तो उसे उपस्थित होना होगा। उपस्थित नहीं होने पर विभाग द्वारा संविदा/अनुबन्ध से भंग माना जायेगा।

50. संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिको में से यदि किसी ने कोई अनियमितता/अनुशासनहीनता की तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व संवेदक का होगा तथा विधीसम्मत कार्यवाही की जा सकेगी।

E–विविध

51. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर का निर्णय अन्तिम व सभी को स्वीकार्य होगा। समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

52. यदि संवेदक एवं उनके द्वारा उपलब्ध करवाये गये मैनपावर/कार्मिकों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसके निपटारे की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इस संबध में उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर का कोई दायित्व नहीं होगा। नियोजित सेवाओं को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर ओद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में निहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित कार्मिको को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का दायित्व सेवा प्रदाता एजेन्सी का होगा।

राजस्थान सरकार
बायोफ्यूल प्राधिकरण
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

तृतीय तल, बी–ब्लॉक, योजना भवन, सी–स्कीम, जयपुर, फोन :2224754, 2224755 फैक्स नं.:2224754, E-mail: biofuelraj@yahoo.co.in

क्रमांक प.2(2)/ग्रा.वि./बीएफए/लेखा/स्टोर/2022/341 दिनांकः 01.08.2022

कार्य का नाम :– बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर में Consultant, OA, Machine with men, Peon की सेवाऐं उपलब्ध करवाना

तकनीकी बोली प्रपत्र–1

1	बोली आमंत्रित करने वाला विभाग	बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग
2	बोलीआमन्त्रण का संदर्भ	सूचना संख्याः– 01/2022–23
3	बोली के अधीन कार्य का विवरण	बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर में Consultant, OA, Machine with men, Peon की सेवाऐं उपलब्ध करवाना बोली के **प्रपत्र संख्या – 02** के अनुसार।
4	उपापन संस्था	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.) , बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग
5	बोली की विस्तृत शर्तें एवं सूचना https://sppp.rajasthan.gov.in, पर दिनांक 01.08.2022 से देखी जा सकती है	
6	बोली प्रारंभ करने की तिथि	**दिनांक 01.08.2022 को दोपहर 02.00 बजे से प्रारंभ**
7	बोली जमा करने की प्रारंभ तिथि व समय	**दिनांक 01.08.2022 को दोपहर 02.00 बजे से प्रारंभ**
8	बोली जमा करने की अंतिम दिनांक व समय	बोली प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि **दिनांक 08.08.2022 को सांय 03:00** बजे तक भौतिक रूप से मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर में जमा कराना आवश्यक होगा। उसके बाद डी.डी. प्रस्तुत करने बाले बोलीदाताओं की तकनीकी उवं वित्तीय बोली नही खोली जावेगी)
9	तकनीकी बोली खोलने का दिनांक, समय व स्थान	दिनांक 08.08.2022 को सांय 05:00 बजे **बायोफ्यूल प्राधिकरण, योजना भवन जयपुर**
10	बोलीदाता फर्म का विवरण	नाम: पता कार्यालय: टेलीफोन: मोबाईल नं.: प्राधिकृत व्यक्ति का नाम/पदनाम: ई–मेल: बैबसाइट:
11	बोली प्रपत्र शुल्क राशि 500/– रूपये एंव बोली प्रतिभूति राशि 19600/– रूपये जमा कराने का विवरण (नकद /डिमान्ड ड्राफ्ट CEO Biofuel Authority, Jaipur के नाम से होना चाहिये)	डी.डी./बैंकर्स चैक/नकद के रूप में मुख्य कार्यकारी अधिकारी बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर के पक्ष में भुगतान योग्य होना चाहिए
12	क्या बोलीदाता फर्म/संस्था पंजीकृत है ? यदि हां तो	पंजीयन क्रमांक व दिनांक: पंजीयक कार्यालय/ प्राधिकारी: विधि, जिसके तहत पंजीकृत है: पंजीयन की वैधता समाप्ति दिनांक: राज्य जिसमें पंजीकृत है।:

13.(i)	• गत तीन वर्षों (2019–20, 2020–21 तथा 2021–22) में राजकीय विभागों / निगमो / सहकारी संस्थाओं, सरकारी व अर्द्धसरकारी संस्थाओं एवं राज्य सरकार के अधीन स्वायत्तशाषी संस्थाओं में उपलब्ध करवाये गये संविदा कार्मिको के संबंध में कार्य आदेश / कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करे। • इसके अतिरिक्त एकल कार्य आदेश जिसमें फर्म द्वारा 15 स्टॉफ (मय तकनीकी स्टॉफ) उपलब्ध करवाये गये हो, का प्रतिवर्ष कम से कम एक एकल कार्य आदेश प्रस्तुत करे।	कार्यादेश / कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।
13.(ii)	श्रम विभाग द्वारा जारी लाईसेन्स का विवरण एवं वैद्यता तिथि	प्रमाणित दस्तावेज बोली में संलग्न करें।
13.(iii)	पैन (PAN) नम्बर	प्रमाणित दस्तावेज बोली में संलग्न करें।
13.(iv)	जीएसटी (GST) पंजीयन नम्बर	प्रमाणित दस्तावेज बोली में संलग्न करें।
13.(v)	मैनपावर कार्य का प्रमाण पत्र	प्रमाणित दस्तावेज बोली में संलग्न करें।
13.(vi)	ESI एवं EPF का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र	प्रमाणित दस्तावेज बोली में संलग्न करें।
13.(vii)	फर्म के वित्तीय वर्ष 2018–19, 2019–20, 2020–21 एवं 2021–22 में से कोई 03 वर्ष के अंकेक्षित अंतिम खाते।	संदर्भित गत वित्तीय वर्षो के अंकेक्षित अंतिम खाते, दस्तावेज संलग्न करे। **प्रपत्र 05 चार्टड अकाउन्टेन्ट से प्रमाणित** करवाकर संलग्न करे।

14. वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 के अनुसार बोलीदाता / संवेदक द्वारा पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जायेगा।

क्रसं.	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 सेवा कर (GST)				
5	आयकर (पैन नंबर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

बोलीदाता हेतु महत्वूपर्ण आवश्यक निर्देश :—

i. वित्तीय दरों को तकनीकी निविदा प्रपत्र तथा तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजो में कहीं भी उल्लेख नहीं करे, ऐसा करने पर पृथम दृष्टतया बिड स्वीकार नहीं की जायेगी।

ii. निविदा दो कवर में प्रस्तुत करनी होगी। प्रथम कवर में तकनीकी प्रस्ताव एवं द्वितीय कवर में वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने होंगे।

iii. अमानत राशि /बोली प्रतिभूति राशि घोषणा पत्र, फीस को निर्धारित **दिनांक 08.08.2022 को सांय 03:00 बजे** तक मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर में जमा करावे, निर्धारित समयावधि पश्चात डीडी/नकद जमा रसीद स्वीकार नहीं की जावेगी।

iv. बिड जमा कराने के संबध में सूचना की जानकारी हेतु इस कार्यालय के दूरभाष संख्या 0141–2224755 पर सम्पर्क कर सकते है।

बोलीदाता द्वारा घोषणाः—

15. यह कि मैं/हम (नाम) .... बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर द्वारा प्रकाशित अल्पकालीन बोली सूचना संख्या 01/2022–23 दिनांक ....के प्रत्युत्तर के बोली में वर्णित सेवाए उपलब्ध कराने के लिये एतदद्वारा तकनीकी बोली प्रस्तुत कर रहा हूँ/रहे हैं। तकनीकी बोली के साथ निम्नलिखित दस्तावेज/प्रपत्र भी प्रस्तुत कर रहा हूँ/रहे हैः—

(1) बोली प्रपत्र शुल्क राशि 500/— रूपये जमा कराने का विवरण पृष्ठ संख्या ....

(2) बोली प्रतिभूति राशि 19600/— रूपये जमा कराने का विवरण पृष्ठ संख्या ....

(3) बोलीदाता फर्म/संस्था के पंजीकरण का विवरण पृष्ठ संख्या

(4) पिछले 3 वर्षो (2019–20, 2020–21, 2021–22) में सेवाएँ उपलब्धता का कार्य का अनुभव पृष्ठ संख्या ....

(5) श्रम विभाग द्वारा जारी लाईसेन्स का विवरण एवं वैधता तिथि पृष्ठ संख्या ....

(6) पैन (PAN) नम्बर पृष्ठ संख्या ....

(7) जीएसटी (GST) पंजीयन का विवरण पृष्ठ संख्या ....

(8) मैनपावर कार्य का ISOप्रमाण पत्र पृष्ठ संख्या ....

(9) ESI पंजीयन (नवीनतम) प्रमाण पत्र पृष्ठ संख्या ....

(10) EPF पंजीयन (नवीनतम) प्रमाण पत्र पृष्ठ संख्या ....

(11) अनुभव प्रमाण पत्र पृष्ठ संख्या ....

(12) सनदी लेखाकार का प्रमाण–पत्र पृष्ठ संख्या ....

(13) फर्म के वित्तीय वर्ष 2018–19, 2019–20, 2020–21 एवं 2021–22 में से कोई 03 वर्ष के अंकेक्षित अंतिम खाते पृष्ठ संख्या ....

16. यह कि इस बोली के संबध में विशिष्ठ शर्तें **प्रपत्र संख्या– 3** मेरे/हमारे द्वारा अच्छी तरह से पढ़ व समझ लिया है, जिसके प्रमाण स्वरुप इस शर्त प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। मैं/हम उन शर्तों की पालना करने के लिए वचनबद्ध हूँ/हैं।

17. **यह है कि इस बोली के तहत अनुबन्ध होने से पूर्व मेरे द्वारा श्रम विभाग के सक्षम अधिकारी से श्रमिक ठेका लाइसेंस लेना होगा, उतनी संख्या में श्रमिकों का सामूहिक बीमा मेरे/हमारे द्वारा कराया जावेगा।**

18. यह कि मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गई है।

नोटः— तकनीकी बोली में उपरोक्त बिन्दु मूल्यांकन की अनिवार्य शर्ते है, जिनके आधार पर बोलीदाता संस्था/ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जावेगा।

क्र0सं0	बोलीदाता के हस्ताक्षर	
1	दिनांक	
2	संवेदक/संस्था का नाम	
3	संस्था की स्थिति में हस्ताक्षर करने वाले का नाम व पदनाम	
4	दूरभाष संख्या (कोड सहित) मोबाईल फोन नम्बर	
5	ई–मेल	
6	वैबसाइट	

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.

Doc1

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:

Place:

Signature of bidder

Name :

Designation:

Address:

Doc1

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.

Doc1

(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.

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 provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal: .... (Supported by an affidavit)
7. Prayer: ....

Place ....
Date ....
Appellant's Signature

Doc1

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.

3. **Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)**

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

प्रपत्र–02

बोली के अधीन कार्य का विवरण

बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर में Consultant, OA, Peon की सेवाएँ निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है :

आपूर्ति सेवाओं के कार्य का विवरण

संस्था का नाम ....

क्र. सं.	आपूर्ति की जाने वाली सेवा का नाम		पदों की संख्या	न्यूनतम योग्यता व अनुभव	मानदेय प्रतिमाह (रूपयों में)
1.	सलाहकार–2	(एम.आई. एस. एवं जी.आई. एस. विशेषज्ञ)	01	(I). M.Tech (IT)/MSC (IT)/MCA and (II). न्यूनतम 3 वर्ष का एम.आई.एस., जी.आई.एस. का कार्य अनुभव	30,000
		(कृषि विशेषज्ञ)	01	(I). M.Sc.Agriculture/ Horticulture / Agronomy or Equivalent Degree in the same discipline. and (II). न्यूनतम 3 वर्ष का कार्य अनुभव	30,000
2.	कार्यालय सहायक		01	स्नातक डिग्री एवं कम्प्यूटर पर कार्य करने का अनुभव	14,520
3.	सहायक कर्मचारी		02	आठवीं पास (6734 X 2)	13468
4.	मशीन विद मेन		02	सीनियर सैकण्डरी एवं कम्प्यूटर सर्टिफिकेट (8658 X 2)	17316

निविदादाता के
हस्ताक्षर

मय मोहर

ToR for Consultant (MIS and GIS Specialist)

Summary of the Assignment

Name of the Assignment	**MIS and GIS Specialist**
Level of posting	State level
Salary (in Rs.)	Rs. 30,000/- (Per Month)
Duration	7 months in Financial year 2022-23, can be Extended after approval of Finance Department
Job Desctiption	The role of the Specialist is to develop/upgrade existing Website of Biofuel Authority including files and folders, layouts, back end formatting, creating grievance redressel form and MIS System.

Job Profile:

1. Redesign the existing BFA portal www.biofuel.rajasthan.gov.in and make it more interactive.
2. Recommend and implement innovative web solutions to create smooth online interaction between www.biofuel.rajasthan.gov.in and its users.
3. Create online social media presence for www.biofuel.rajasthan.gov.in
4. Create MIS System in the perspective of Wasteland Development Programme.
5. Digital Archiving of Documents.
6. Any online activity related work assigned by the CEO, Biofuel Authority.
7. Responsible for the aspects related to MIS as a whole.
8. Data, management, data analysis, data/information dissemination to RWDB, District and Block level on the issues related to progress, quality of data, Monthly Progress Report, Wasteland Development related other information/data, timeliness, accuracy etc. Identify and analyse the key issues related to MIS,m current shortfalls and put forth them with the authority concerned for the necessary actions.
9. Develop the roadmap of the establishing and strengthening MIS and its effective implementation.
10. Supervise and monitor the regularity and efficacy of programme on MIS aspects of the project.
11. Any other activities as assigned by the CEO, Biofuel Authority.

ToR for Consultant (Agriculture Specialist)

Summary of the Assignment

Name of the Assignment	**Agriculture Specialist**
Level of posting	State level
Salary (in Rs.)	Rs. 30,000/- (Per Month)
Duration	7 months in Financial year 2022-23 can be Extended after approval of Finance Department
Job Desctiption	The role of the Specialist is to implement the Biofuel and Westeland Development programme, Supervise, process monitoring, Identification of innovative activities and develop strategy for convergence in this regard.

JOb Profile :

- To Prepare action plan of the Wasteland Development.
- To Provide technical support to farmer and PIA.
- To Provide training and Capacity building of PIA and community / farmers
- Prepare training Modules with the consultation of the experts.
- Monitoring and supervision of the works.
- To periodically review the programme and report to CEO, Biofuel Authority through proper chanel.
- Any other activities as assigned by the CEO, Biofuel Authority.

Qualification and Experience :

- At least 3 years post qualificatin (M.Sc Agriculture/Horticulture/ Agronomy or Equivalent Degree in the same discipline). Experience in the field of agriculture, Wasteland Development programme/Biofuel.
- Experience of working with State/Central Government/PSU/Externally aided projects on agriculture and wasteland development programme/Biofuel.

Honorarium :

- Rs. 30,000/- (Per Month)
  Taxes as applicable will have to be borne by the Specialist.
  TA/DA and others facility would be provided as per GoR order

Terms and Conditions :

- Initially the contract is for a period of 7 months. It may be extended for another 6 months after receving the approval from finance department.
- The engagement is purely contractual and can be terminated at any time with one month notice from either party.

जोब चार्ट कार्यालय सहायक :–

1. आवक–जावक शाखा के समस्त कार्यो का सम्पादन।
2. डाक टिकटों का हिसाब रखना।
3. कार्यालय से बाहर जाने वाली पत्रावलियों का एम.आर. रजिस्टर संधारण करना।
4. कम्प्यूटर पर टंकण कार्य करना।
5. संस्थापन शाखा की पत्रावलियों के संधारण में सहयोग करनां।
6. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बी.एफ.ए. के निजी सहायक का कार्य करना।
7. विभाग की ई–मेल, फैक्स आदि का कार्य सम्पादन करना।
8. राज्य सरकार / भारत सरकार से प्राप्त पत्रों की क्रियान्विति की मोनीटरिंग करना।
9. अधिकारियों की राजकीय यात्राओं / निरीक्षण यात्राओं का रिकार्ड संधारण।
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी महोदय की अध्यक्षता में होने वाली बैठकों में लिये गये निर्णयों की क्रियान्विति सुनिश्चित करना।
11. उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों की पालना करना।

जोब चार्ट सहायक कर्मचारी :–

1. कार्यालय समय पर खोलने एवं बन्द करने का कार्य।
2. कार्यालय कक्षो की साफ–सफाई का कार्य करना।
3. डाक एवं पत्रावली सचिवालय एवं संबंधित विभागों को पहुचाने एवं लाने का कार्य करना।
4. जलपान सम्बन्धित व्यवस्था में सहयोग करना।
5. उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों की पालना करना।

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, जाँच/कार्य एवं विशिष्ट शर्ते

1. Computer System – Includes the following item with specification

A computer specification:- Intel Core i3/Equivalent AMD based computer or higher speed, RAM 4 GB or Higher, Hard disk 250 GB or More, 15" Monitor/ TFT/LED **or bigger**, 10/100/1000 mbps & LAN card, CD/DVD Writer, Standard keyboard, Optical Mouse, Standard serial & parallel USB Ports, Windows 10, Anti-virus, Pre-installed MS Office, Responsibility of software license will be borne by the contractor. इससे अधिक सुविधायुक्त कम्प्यूटर देने वाली संस्था को प्राथमिकता दी जाएगी।

B Printer Specification : 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.

नोटः– उक्त सामग्री के मॉडल वर्ष 2018 से पूर्व के नही होने चाहिये।

2. कम्प्यूटर ऑपरेटर के लिये न्यूनतम योग्यता सीनियर सैकेण्डरी अथवा समकक्ष पास होना आवश्यक है। स्नातक को प्राथमिकता दी जाएगी।। साथ ही हिन्दी व अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान होना अनिवार्य होगा। कम्प्यूटर ऑपरेटर को सभी प्रकार के सॉफ्टवेयर प्रोग्राम का ज्ञान होना आवश्यक है। हिन्दी एवं अंग्रेजी टंकण गति न्यूनतम 20 शब्द प्रति मिनिट होनी चाहिये। ऑपरेटर की आयु न्यूनतम 18 वर्ष होनी चाहिये। एक बार ऑपरेटर नियुक्त करने के पश्चात् उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर की अनुमति से ही बदला जा सकेगा

3. जॉब/कार्य–कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार हैः–

1.राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक कार्य करना।
2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3.डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सल, पावर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
5. ई–मेल करना/प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल/मोडयूल्स में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
7. ई–गवर्नेस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित और सूचना तकनीकी से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

4.कम्प्यूटर उपकरण मय ऑपरेटर जो निविदा में दर्शाये गये हैं, कि विशिष्टियों के अनुरूप निविदादाता को स्वयं उपलब्ध करवाने होंगे। कम्प्यूटर उपकरण को हमेशा चालू हालत में रखना होगा। यदि मरम्मत की आवश्यकता होती है तो उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर को लिखित में सूचना देकर मरम्मत कराने की

जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। मरम्मत अवधि में निविदादाता को अन्य उपकरणों की व्यवस्था करनी होगी। यदि कम्प्यूटर सिस्टम कार्यालय की संतुष्टि के अनुसार कार्य नही करता है, तो निविदादाता को लिखित सूचना देकर इसे ठीक करवाने हेतु कहा जाएगा तथा दी गई अवधि में ठीक नहीं कराने पर उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.), बायोफ्यूल प्राधिकरण जयपुर द्वारा 15 दिन का नोटिस देकर, संविदा भंग मानते हुये निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

5. कम्प्यूटर उपकरण स्थापित करने के लिये स्थान एवं बिजली की व्यवस्था कार्यालय द्वारा की जायेगी तथा कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण परिसर में रखे जा सकेंगे किन्तु यदि उपकरणों की चोरी या अन्य किसी प्रकार का नुकसान होता है, तो उसकी जिम्मेदारी कार्यालय की नहीं होगी। अतः निविदादाता को सुझाव दिया जाता है कि वह चाहे तो उपकरण का बीमा करवा लेवें।

6. निविदादाता को प्रतिदिन कार्यालय समय में तथा आवश्यकता की स्थिति में कार्यालय समय के पूर्व एवं बाद तथा राजकीय अवकाश दिवस में आवश्यकता के अनुसार कम्प्यूटर सेवाएं जारी रखनी होंगी। किसी भी माह में 4 कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखे जायेंगे। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। ऐसी अवधि में निविदा में निर्धारित **Configuration** का **Stand by** कम्प्यूटर मय प्रिन्टर व यूपीएस उपलब्ध करवाना होगा। इससे अधिक समय कम्प्यूटर बंद रखने पर, चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो 200/- रूपये प्रतिदिन प्रति कम्प्यूटर की दर से क्षतिपूर्ति कटौती निविदाता के बिल में से की जायेगी।

7. कम्प्यूटर सेवाएं देने के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

8. स्टेशनरी, सी.डी. एवं पैन ड्राइव कन्ज्यूमेबल्स आदि आवश्यकता अनुसार कार्यालय द्वारा उपलब्ध करवाई जायेगी तथा जो कार्यालय की सम्पत्ति रहेगी। प्रिन्टर्स में नया टोनर(पाउडर) प्रथम बार निविदादाता द्वारा ही उपलब्ध कराना होगा। इसके पश्चात प्रिन्टर में टोनर रीफिलिंग का कार्य कार्यालय स्तर से किया जावेगा। कार्टिज में खराबी होने पर नया कार्टिज निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।

9. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एंव सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेडछाड करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जायेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

10.कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा। तथा अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। ऐसी स्थिति पाये जाने पर उसे तत्काल हटा दिया जावेगा तथा उसके खिलाफ नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी। संवेदक को तत्काल अन्य कम्प्यूटर ऑपरेटर उपलब्ध कराना होगा। उक्त कार्मिक का चाल चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिये।

11. कम्प्यूटर ऑपरेटर द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक द्वारा अविलम्ब उसके स्थान पर अन्य कम्प्यूटर ऑपरेटर अपेक्षित योग्यताधारक उपलब्ध कराया जावेगा।

12.कम्प्यूटर ऑपरेटर के चाल चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संबंधित संवेदक की होगी।

प्रपत्र– 03

Declarations by the Bidder regarding Qualificatiion

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 ncecessary professtional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the procuring Entity.

2- I/We have fulfilled my/our obligatin 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 affiars administered by a court or 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 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 with in a period of three year preceding the commencemetn 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.

Place

Date

Signature of bidder

Name

Desisgnation

Address

Signature of the bidder with seal

वचन पत्र (Under Taking)

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि हमारी फर्म का राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970/संशोधन अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवा कर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 में नियमानुसार पंजीकरण आवश्यक नहीं है यदि इस निविदा अवधि के दौरान पंजीयन आवश्यक हुआ तो फर्म द्वारा तदानुसार पंजीयन कराकर प्रमाण पत्र की प्रति कार्यालय को उपलब्ध करा दी जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय रबर सील

बोलीदाता का नाम :–

पूर्ण पता :–

नोटः– फर्म को उपरोक्त अधिनियमों में से जिस अधिनियम में पंजीकरण आवश्यक नही है। उसका उल्लेख करते हुए फर्म के लेटर हेड पर उक्त वचन पत्र प्रस्तुत करना है। जिसमें पंजीकरण करा रखा है उसके प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करनी है।

Annual Turnover Statement

The Average Gross Annual Turnover of M/s........................ .... (Name of firm) .... and address ....of the past three years (Any 03 in below) are given below and certified that the statement is ture and correct :-

Sr. No.	Financial Years	Turnover in Lacs (Rs)
1	2018-19	
2	2019-20	
3	2020-21	
4	2021-22	
Total		Rs. .... Lacs

Average gross annual turnover Rs. .... Lacs

Date

Signature & Seal of the bidder

Signature of Auditor/Seal
Chartered Accountant
(Name & Address)

Tel. No.

Mobile. No

प्रपत्र– 06

वित्तीय प्रस्ताव प्रपत्र

सेवा में

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (भू. एवं प्र.)
बायोफ्यूल प्राधिकरण, ग्रामीण विकास एवं प.रा. विभाग
जयपुर।

महोदय,

1. संविदा की सेवायें हेतु आपकी निविदा संख्या 01/2022–23 दिनांक ....के क्रम में बिना किसी आरक्षण एवं शर्त के हमारी दरे निम्नानुसार वार्षिक दर अनुबंध हेतु प्रस्तुत है।
2. हमने निविदा प्रपत्र में वर्णित कार्य के दायरे को पूर्ण रूप से समझ लिया है तथा निविदा प्रपत्र में वर्णित शर्तो को हम बिना किसी आरक्षण, विचलन या चूक के स्वीकार करते है, तथा हम दर अनुबंध के विभिन्न आईटमों की बिना किसी शर्त के निम्नानुसार दरे उद्धरित करते हैः–

क्रं. सं.	सेवा का नाम	देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				ई.पी. एफ. दर (प्रतिशत में)	ई.एस. आई. दर प्रतिशत में)	मशीन का किराया प्रतिमाह प्रति इकाई	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति इकाई रुपये)	कुल राशि प्रति इकाई (कॉलम 5 8, व 9 का योग)
		श्रेणी	न्यूनतम मानदेय प्रति माह	संविदाकर्मियों की संख्या	राशि प्रति माह(रु. में) प्रति कार्मिक					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
1.	सलाहकार आई.टी., सलाहकार (पीपी), सलाहकार (कृषि)	उच्च कुशल	वित्त विभाग के अनुमोदनानुसार	2	30000	नियमानुसार	नियमानुसार	लागू नही		
2.	कार्यालय सहायक – 1	उच्च कुशल	वित्त विभाग के अनुमोदनानुसार	1	14520	नियमानुसार	नियमानुसार	लागू नही		
3.	सहायक कर्मचारी– 2	अकुशल	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मानदेय @6734	2	6734	नियमानुसार	नियमानुसार	लागू नही		
4.	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मैन विद मशीन)	उच्च कुशल	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मानदेय @8658	2	8658	नियमानुसार	नियमानुसार			

उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ सं. 1 से 7 तक पूर्तिया इस कार्यालय द्वारा की जाकर दस्तावेजों में ही अंकित का उपलब्ध कराई गई है। केवल स्तम्भ 8 से 10 तक में ही बोलीदाता द्वारा दरें प्रविष्टि की जानी है।

उपरोक्तानुसार उद्वरित की गई दरें अनुबन्ध के दौरान स्थिर रहेगी, परन्तु यदि राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजूदरी में वृद्वि की जाती है तो उस स्थिति में राशि न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक स्वतः बढ जावेगी।

वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) राशि अतिरिक्त देय होगी।

हमने समझ लिया है कि आप कोई प्रस्ताव को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं हे तथा प्राप्त किसी या समस्त प्रस्तावों को अस्वीकृत कर सकेंगे।

हस्ताक्षर निविदादाता

मय पता

तकनीकी चैक लिस्ट		
क्र. स.	विवरण	पेज संख्या
1	फर्म का नाम	
	पता कार्यालय	
	टेलीफोन	
	मोबाईल नं.	
	प्राधिकृत व्यक्ति का नाम/पदनाम	
2	निविदा प्रपत्र मूल्य राशि 500/– का डीडी/बैंकर्स चैक/नकद जमा रसीद की प्रति।	
3	फर्म द्वारा बोली प्रतिभूति राशि रू 19600/– के **CEO Biofuel Authority, Jaipur** के नाम से प्रस्तुत किया है	
4	क्या बोलीदाता फर्म/संस्था पंजीकृत है ?	
	यदि हां तो	
	(i) पंजीयन क्रमांक .... दिनांक	
	(ii)पंजीयक कार्यालय का नाम	
	(iii) पंजीयन की वैधता दिनांक .... से .... तक	
	(iv) राज्य जिसमे पंजीकृत है	
5	फर्म द्वारा प्रस्तुत बोली के समस्त दस्तावेजो पर डिजिटल साईन किये हुये है	
6	फर्म द्वारा किसी भी विभाग में ब्लेक लिस्टेड/डिबारमेन्ट नही होने का शपथ पत्र प्रस्तुत किया है	
7	फर्म द्वारा गत तीन वर्षो (2018–19, 2019–20, 2020–21 एवं 2021–22 में से कोई 03 वर्ष) का औसत टर्नऑवर 20.00 लाख रूपये से संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत किये है	
8	फर्म द्वारा गत तीन वर्षो (2018–19, 2019–20, 2020–21 एवं 2021–22 में से कोई 03 वर्ष) की सी.ए. ऑडिट रिपोर्ट प्रस्तुत की है	
9	फर्म द्वारा प्रति वित्तीय वर्ष (2018–19, 2019–20 एवं 2020–21) में न्यूनतम 15 सपोर्ट स्टाफ उपलब्ध कराये जाने का कार्यादेश प्रस्तुत किया है	
10	फर्म द्वारा श्रम विभाग के अधिनियम 1970 के अनुसार जारी लाईसेन्स प्रस्तुत किया है	
11	फर्म द्वारा राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य सस्थान अधिनियम 1958/Indian Patnership Act. 1932/ Indian Company Act. 1956 के अन्तर्गत पंजीयन संबंधी प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया है	
12	फर्म द्वारा पैन (PAN) नम्बर संबंधी प्रमाण प्रस्तुत किया है	
13	फर्म द्वारा जीएसटी पंजीयन नम्बर संबंधी प्रमाण प्रस्तुत किया है	
14	फर्म द्वारा मैनपावर कार्य संबंधी प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया है	
15	फर्म द्वारा ESIका रजिस्ट्रेशन संबंधी प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया है	
16	फर्म द्वारा EPF का रजिस्ट्रेशन संबंधी प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया है	
17	फर्म द्वारा प्रपत्र 01 के Annexure A, B, C, D प्रस्तुत किये है	
18	फर्म द्वारा प्रपत्र 2, 3, 4, 5, 6, 7 प्रस्तुत किये है	
19	अन्य विवरण	