

# OFFICE OF THE MUNICIPAL CORPORATION KOTA NORTH

Rajeev Gandhi Bhavan, CAD Circle, Kota, Rajasthan  
email : [nnkota@gmail.com](mailto:nnkota@gmail.com), websites : [www.kotamc.org](http://www.kotamc.org), Ph.: 0744-2503694

S.No. :- NNK/2024/10111-22

Date :- 28/11/24

## NIT No. .... /2024-25 Open competitive E-Bidders Notice

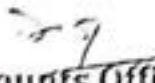
Municipal corporation Kota North invites E-Bids under Rajasthan Transparency in public procurement Act, 2012 & Rules, 2013 for "Hiring of Computer trained personnel" from reputed & registered bidders fulfilling eligibility criteria as described in the bid document as appended below:

S. No.	Name of work/ Services	Estimated cost Rs.	Bid Security Amount	E-Bid fee Rs.	RISL Processing fee Rs.	Date & time of availability of E-BID	Last Date & time of submission of E-BID	Date & time of opening of Technical E-BID
1.	Computer trained personnel	80.00 Lac	1,60,000/-	2000/-	1000/-	28/11/24	16/12/24	18/12/24

### Instruction to Bidders:-

1. The detailed scope of work as well as terms and conditions for ARC for hiring of computer trained personnel have been given in the BID documents which may be downloaded from <http://www.eproc.rajasthan.gov.in>, [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in).
2. Bidders can participate in the tendering process online only using <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> website Bidders should have a valid DSC before bidding.
3. The interested bidders may submit their online bids with bid fees (non-refundable), Bid security RISL Processing fee EMD will be deposit taken online.
4. Bidders, having digital signature certificate (DSC) as per IT Act, 2000 to sign their electronic bids, shall submit their offer online on <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> with in stipulated time and date mentioned herein above. bid shall not be accepted personally/offline.
5. The bids will be opened on the same date and time before purchase committee in the presence of bidder or their authorized representative who may be present.
6. in the event of the specified dates being a holiday, the activities assigned on that date may be carried out on next working day on the same time.
7. Municipal corporation Kota North is not bound to accept the lowest bid and may reject any bid or any part of the bid without assigning any reason thereof.
8. Bids received after the prescribed time and date will not be considered.
9. The bidders shall have to submit GST Registration Number along with copy of the same without which the bid will not be considered.
10. Validity :- 90 days from the opening of Financial bid.
11. In case of any query, the undersigned (Procurement Entity) may be contacted at Chief Accounts Officer, Room No. 408 or e-mail at registrar [nnkota@gmail.com](mailto:nnkota@gmail.com).

12. Corrigendum if any will be published on the websites only.
13. For only clarification please contact Chief Accounts Officer, Nagar Nigam kota.
14. Bid Security Amount will be 2% of the Bid Cost Remaining 3% Amount will be deposited by bidder with agreement in seven days of rate acceptance order.

  
**Chief Accounts Officer**  
**Municipal Corporation Kota North**

**नगर निगम कोटा उत्तर**

**खुली बोली (तकनीकी) प्रपत्र - (अ)**

**उपापन की विषयवस्तु: कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिकों का जॉब बेसिस पर संवेदक के माध्यम से हायर करने की दर संविदा हेतु ई-निविदा प्रपत्र**

19. बोलीदाता/संवेदक का नाम :- .....
20. डाक का पता :- .....
21. फोन/मोबाईल नम्बर :- .....
22. ई-मेल :- .....
23. बैंक का नाम :- .....
- आईएफएससी कोड :- .....
- खाता संख्या :- .....
24. बोली प्रतिभूति राशि 2% अनुमानित राशि 1,60,000/- ऑनलाईन
25. बिड फीस राशि ऑनलाईन
26. RISL प्रोसेसिंग फीस राशि ऑनलाईन
27. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी :-

क्र.सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्न 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 (जीएसटी)				
5	आयकर (पैन नं.)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1985 या इण्डिया पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डिया पार्टनरशिप एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7	सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्था 30 कम्प्यूटर ऑपरेटर का कार्यादेश की प्रति				

28. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 05 वित्तीय वर्ष (2021-22, 2022-2023 एवं 2023-2024) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थान/परियोजना/बोर्ड/समिति आयोग/शिक्षण संस्थान/बैंकों में न्यूनतम 30 कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक एक ही समयावधि में कम से कम दो वर्ष सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है। कार्यादेश एवं अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें।
29. संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली दस्तावेजों से संबंधित समस्त दस्तावेजों/पंजीयनप्रमाण-पत्रों/अनुभव प्रमाण-पत्रों/डिमाण्ड ड्राफ्ट इत्यादि की स्कैन प्रतियां ई-प्रोक्यूरमेंट वेबसाइट पर अपलोड किया जावेगा। तकनीकी बोली से संबंधित कोई भी दस्तावेज/प्रमाण-पत्र (डिमाण्ड ड्राफ्ट के अतिरिक्त) को व्यक्तिगत रूप से/डाक से स्वीकार नहीं किया जावेगा।

13. नगर निगम के पार्षद एवं अधिकारी/कर्मचारी से रक्त संबंध नहीं होने का शपथ-पत्र।
14. संवेदक/बोलीदाता आवेदक को पंजीकृत कार्यालय/शाखा का पूर्ण पता, दूरभाष नम्बर, फेक्स नम्बर एवं ई-मेल आईडी सहित होना अनिवार्य है।
15. सेवा प्रदाता का राजस्थान में पंजीकृत कार्यालय होना अनिवार्य है।
16. सेवा प्रदाता द्वारा कम्प्यूटर ऑपरेटर हेतु निविदा प्रपत्र में वर्णित दिशानिर्देशों की पालना किया जाना अनिवार्य है।
17. लेबर लाइसेंस नहीं होने पर कार्यादेश प्राप्ति के एक माह के भीतर प्रस्तुत करना होगा। ऐसा नहीं करने पर रिस्क एण्ड कोस्ट पर कार्यवाही होगी।
18. समस्त प्रकार की Fees केवल Online ही जमा होगी एवं उसके साक्ष्य निविदा के साथ प्रस्तुत करने होंगे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

## बोली दाताओं के लिये आवश्यक निर्देश व शर्तें

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचना, प्रपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश, आदि प्रगामी रहेंगे।
2. तकनीकी बोली एवं दरों को BOQ प्रारूप में E-procurement website के माध्यम से ऑनलाईन भरा जावेगा।
3. दर संविदा अवधि 1 वर्ष होगी जिसे नियमानुसार आपसी सहमति से आगामी 1 वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकेगा।
4. तकनीकी निविदा में निम्न दस्तावेजों को ऑन-लाईन अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें :-
  - (1) समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्रतियाँ
  - (2) फर्म के जी.एस.टी. पंजीयन की प्रति
  - (3) पेन कार्ड की प्रति
  - (4) तकनीकी बोली में उल्लेखित अधिनियमों के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रतियाँ
  - (5) अनुभव प्रमाण-पत्र तकनीकी निविदा में वर्णितानुसार
5. तकनीकी निविदा में योग्य पाये जाने पर ही संबंधित फर्म की वित्तीय निविदा खोली जावेगी। वित्तीय निविदा खोलने की तिथि पृथक से सूचित की जावेगी।
6. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
7. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
8. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जावेगा।
9. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्यस्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु हेल्पलाईन नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने से संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जावेगा।

10. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस. आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
11. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप गत राशि जमा कराने के बिल के साथ प्रस्तुत करने पर देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
12. 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 के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
13. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये कार्मिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये नगर निगम कोटा उत्तर उत्तरदायी नहीं होगा। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम-1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम-1970 उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं ही उत्तरदायी होगा।
14. नियोजित श्रमिकों को 240दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
15. कार्य संपादन अवधि अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई- करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा इसके लिए नगर निगम कोटा उत्तर की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
16. यदि संवेदक बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जाएगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
17. कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जाएगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक

आदेशित समय एवं स्थान पर कंप्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

18. खुली बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से दर संविदाओं के अंतिम मूल्यांकन में कार्मिक स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में कंप्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानांतर दर संविदा की जा सकती है।
19. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएँ एक वर्ष के लिए आमंत्रित की गई हैं जिसे आपसी सहमति पर उसी कीमत निबंधनों और शर्तों पर आगामी 1 वर्ष तक की कालावधी के लिए बढ़ाई जा सकेगी। यदि दर संविदा के अधीन कंप्यूटर सिस्टम में प्रशिक्षित कार्मिक उपापन किए जाने या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधी के दौरान गिर ना गई हो।
20. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली खोलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
21. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सौंपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।
22. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जावेगी, वह 4 दिवस में कंप्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक एवं चतुर्थ श्रेणी/सहायक कार्मिक उपलब्ध करवाएगा।
23. मूल्यांकन की कसौटी—: विस्तृत बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर बिल का मूल्यांकन किया जाएगा।
24. बोलियों का अपवर्जन —: राजस्थान का लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
25. यदि किसी बोली दाता पर कोई वैधानिक अधिनियम लागू नहीं होता है और वह इस संबंध में साक्ष्य प्रस्तुत करता है तो उसकी बोली नियमानुसार मान्य की जा सकेगी।
26. बोली के संबंध में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं 2013 के समस्त प्रावधान लागू रहेंगे।
27. **करार एवं कार्य संपादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security)**—:
  - (अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली अस्वीकृति आदेश जारी होने की दिनांक से अधिकतम सात दिवस में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 2.5% राशि कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक आयुक्त नगर निगम कोटा उत्तर के नाम पर जमा करानी होगी एवं राशि 500 रूपये के नॉन ज्युडिशियल स्टांप पेपर पर सामान्य वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 (प्रारूप संलग्न किया जाना अपेक्षित है) में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
  - (ब) कार्य संपादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
28. **कार्य संपादन प्रतिभूति राशि का सम्पहरण (Forfeiture of work Performance Security Deposit)**—: कार्य संपादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में सम्पहरण नहीं किया जा सकेगा —:
  - (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
  - (ख) जब बोली दाता संपूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा होगा।

(ग) जब बोली दाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में इस सेवा की सप्लाई आरंभ करने में असाफल रहता हूँ कार्य संपादन प्रतिगूति राशि के संपर्क करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाएगा इस संबंध में वापरा संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

**29. भुगतान:-**

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाएगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारंभ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जाएगा। विलंब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलंब के लिए अनुबंधित बोली दाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

**30. परीनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):-** परीनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर ही की जावेगी।

(क) विहित सुपुर्दगी की एक चौथाई अवधि तक के विलंब के लिए 2.50 प्रतिशत।

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किंतु विहित अवधि की आधी अवधि से कम अवधि के लिए 5.00 प्रतिशत।

(ग) आधी अवधि से अधिक किंतु विहित अवधि के तीन चौथाई अवधि से कम अवधि के लिए 7.50 प्रतिशत।

(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलंब के लिए 10 प्रतिशत।

(ङ) विलंब की अवधि में आधा दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।

(च) परीनिर्धारित क्षतिकी अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदा अंतर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है किंतु वह उसके लिए आवेदन बाधा के गठित होने पर तुरंत उसी समय करेगा ना की सेवा सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तिथि के बाद करेगा।

(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परीनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जाएगी।

31. निर्धारित समय और बाद प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

32. बोली के निर्वाचन के संबंध में किसी भी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो अधोहस्ताक्षरकर्ता से संपर्क किया जा सकता है।

33. लगाये जाने वाले ऑपरेटर के पास RSCIT का सर्टिफिकेट होना अनिवार्य है।

34. Bid Fees, Bid Security, RSL Jaipur समस्त प्रकार की fees online जमा होगी।

मुख्य लेखाधिकारी  
नगर निगम कोटा (उत्तर)

मेरे द्वारा उपरोक्त निर्देशों शास्त्रों का अध्ययन कर लिया गया है और मैं अपनी सहमति व्यक्त करता हूँ।



कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्तें

**Trained Personnel:**

(1) The personnel should be Graduate having knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge /practice in word processor spread-sheet and internet operation and other office related computer operation and should have sufficient speed of typing in Hindi and English and office related software.

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

1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 10.00 बजे से सांय 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, पॉवर-पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
5. ई-मेल करना, प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल मॉड्यूल में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
7. ई-गवर्नेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

**(A) विशिष्ट शर्तें :-**

9. कम्प्यूटर सेवाओं लिये किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
10. भुगतान नासिक तौर पर महीना समाप्त के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहाँ कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जायेगा।
11. सभी विवादों का क्षेत्र जिला कोटा रहेगा।
12. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखा जायेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम में डिलीट किया जायेगा।
13. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड़/संशोधन/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जायेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
14. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा। व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।
15. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में सलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल-चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।

16. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 3दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक(ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।
17. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा अधिकारी के यहाँ भी नहीं लगायेगा जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) को उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।
18. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाताद्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगायें जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
19. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अतिक्रमण कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जायेगा तथा उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
20. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
21. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

## वित्तीय बोली प्रपत्र-(ब)

1. कार्य आधारित सेवाओं के उपापन के लिये दरें ई-प्रोक्योरमेंट वेबसाइट पर अनिवार्यतः ऑनलाईन प्रस्तुत की जायेगी।

क्र.सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय परिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या			EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (5 प्रतिशत से कम मान्य नहीं होगा।)	
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रतिदिन प्रति ईकाई रु.)	श्रमिकों की संख्या (प्रति ईकाई)				राशि (28 दिन के लिये प्रति ईकाई रु.) प्रतिमाह
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (आवश्यकतानुसार 20)	उच्च कुशल	333		8658	13% (नियोक्ता) (43.29 रु. प्रति श्रमिक प्रतिदिन)	3.25 % (नियोक्ता) (10.82 रु. प्रति श्रमिक प्रतिदिन)	

2. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 में ही बोलीदाता द्वारा ई-प्रोक्योरमेंट वेबसाइट पर उपलब्ध BOQ (Price Bid) में सर्विस प्रदाता दर की गणना कर रुपये एवं पैसे में अंकित करनी होगी।
3. बोलीदाता द्वारा ऑफलाईन प्रस्तुत की गई वित्तीय बोली स्वीकृत नहीं की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता को ई.पी.एफ., ई.एस.आई. एवं वस्तु एवं सेवाकर राशि (GST) अतिरिक्त रूप से नियमानुसार देय होगी।
5. सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज 5 प्रतिशत से कम स्वीकार्य नहीं होगा।
6. दो या दो से अधिक संवेदकों की राशि समान होने पर सफल संवेदक का निर्णय लॉटरी के द्वारा किया जावेगा।
7. संवेदक को सिर्फ सर्विस चार्ज अंकित करना होगा।

बोलीदाता के  
हस्ताक्षर

नाम मय सील