



International Year
of Cooperatives
Cooperatives Build a Better World

The Udaipur Central Co-operative Bank Ltd.

दी उदयपुर सेन्ट्रल को-ऑपरेटिव बैंक लिमिटेड

Head Office : Pratap Nagar, UDAIPUR-313001(Raj.)



International Year
of Cooperatives
Cooperatives Build a Better World

क्रमांक: यूसीसीबी/यू/प्रशा./2025-26/4775

दिनांक : 29.11.2025

ई – बिड आमन्त्रण सूचना

बिड संख्या – CCB/Admin/2025-26

दी उदयपुर सेन्ट्रल को-ऑपरेटिव बैंक लि., उदयपुर प्रताप नगर, डबोक रोड उदयपुर बैंक में संविदा आधार पर विभिन्न श्रेणियों (कम्प्यूटर ऑपरेटर, सहायक कर्मचारी, गार्ड आदि) की सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु सेवा प्रदाता एजेन्सियों से दिनांक ~~22-12-2025~~ को सांयकाल 6.00 बजे तक ऑन-लाईन बोली आमंत्रित की जाती है, उक्त बोली की अनुमानित लागत 120.00 लाख है। निविदा बोली का ऑन लाईन आवेदन व भुगतान बैंक को DD अथवा RTGS/NEFT के माध्यम से करने की अंतिम तिथि ~~22-12-2025~~ सुबह 10.00 बजे तक है। विस्तृत विवरण जो कि बोली प्रपत्र में उपलब्ध है, अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यकाल में उपस्थित होकर अथवा राजस्थान सरकार के उपापन पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in व www.eproc.Rajasthan.gov.in एवं बैंक की वेबसाइट www.uccb.org.in पर देखा जा सकता है।

निविदा दाता को निविदा में भाग लेने हेतु आवश्यक है कि:-

1. निविदा में भाग लेने के लिए बोलीदाता को आवेदन हेतु दस्तावेज शुल्क, आर.आई.एस.एल प्रक्रिया शुल्क DD अथवा RTGS/NEFT के माध्यम जमा करानी होगी।
2. निविदा दाता ऑनलाईन निविदा प्रस्तुत करने के लिए राजस्थान सरकार के ई-प्रोक्यूरमेन्ट पोर्टल www.eproc.rajasthan.gov.in पर पंजीकृत हो।

UBN No.

प्रबंध निदेशक

१

बैंक

HK



THE UDAIPUR CENTRAL COOPERATIVE BANK LTD
Pratap nagar, Dabok road , near Police station Udaipur 313001

telephone 0294-2493853

No:- UCCB/EST./

NOTICE INVITING E-BID

NIB NO.: DC(Admn.)- 2025-26/

Name & Address of the Procuring Entity	➤ Name: Managing Director , UCCB , Udaipur Address: Pratap nagar, Dabok road , near Police station Udaipur 313001
Subject Matter of Procurement	➤ Bids are invited from Various Service Providers of Manpower for Bank on contractual basis
Period	➤ For One year or vacancy filled by recruitment, whichever is earlier.
Bid Procedure	➤ Two Stage Method tender, open competitive Bid procedure at (least cost based) http://eproc.rajasthan.gov.in
Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums, etc.	➤ website: www.sppp.rajasthan.gov.in www.eproc.rajasthan.gov.in ➤ www.uccb.org.in
Website for online Bid application and payment	➤ Website: www.uccb.org.in ➤ For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bidding Document fee, RISL, Processing fee Deposit, online only. ➤ Bidding document fee: Rs. 500/- (Rupees Five Hundred only) ➤ RISL Processing Fee: Rs 2000/- (Rupees TwoThousand only)
Estimated Procurement Cost	➤ INR 120.00 Lacs
Bid Security	➤ 2% Estimated Procurement Cost
Work completion security	➤ 5% Estimated Procurement Cost
Pre-Bid	➤ Start Date: <u>01-12-2025</u> at 05:00 PM ➤ End Date: <u>22-12-2025</u> at 10:00 AM
Start/End Date for Bid Applying, Online Payment and Bid Submission Date/Time/Place of Technical Bid Opening	➤ <u>22-12-2025</u> at 04:00 PM THE UDAIPUR CENTRAL COOPERATIVE BANK LTD Pratap nagar, Dabok road , near Police station Udaipur 313001
Date/Time/Place of Financial Bid Opening	Will be intimated later to the technically qualified bidder
Bid Validity	120 days from the bid submission deadline



Process for Participation & Depositing Payment Online

THE UDAIPUR CENTRAL COOPERATIVE BANK LTD has decided to receive Tender Fee and RISL processing fee through NEFT or By Payorder/ Draft. The options available in tender for participants are as mentioned below:

A. To participate in the bid, bidder has to be:

- For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bid Document Fee, RISL Processing Fee Deposit, online only.
- Registered on e-Procurement Portal of Government of Rajasthan www.eproc.rajasthan.gov.in for online e-Bid submission.

B. Payment Options:

Tender Fee + RISL Processing Fee amount will be paid through NEFT/RTGS or By Payorder/ Draft only. Tender Fee draft in the name of Managing director , the udaipur central cooperative bank ltd payable at udaipur

RISL fee in the name of Managing Director ,RISL Jaipur

proof of submission of fee should upload along with bid document.

Note:

1. Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal.
2. In case, any of the bidders fails to pay the Tender Fee and RISL Processing Fee, online proof (subject to confirmation), its Bid shall not be accepted.
3. 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, i.e. TCS, Safecrypt, Ncode etc. 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>
4. Bank will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
5. Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at eProc website for further details about the e-Tendering process.
6. Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (eProcurement) is also being arranged by DoIT&C, GoR on a regular basis. Bidders interested for training may contact e-Procurement Cell, DoIT&C for booking the training slot.
7. The procuring entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the Bids.
8. 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.
9. Procurement 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 are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
10. The provisions of RTPPA Act 2012 and Rules thereto shall be applicable for this procurement. Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with the RTPP Act 2012 and Rules thereto, the Provisions of RTPP Act, 2012 and Rules, 2013 Shall Prevail.



Template of Online Receipt as part of NIB Document

Bidder has to submitted as proof of deposited amount against the Bid on eProcurement Portal

The Udaipur Central Coop Bank Ltd., Udaipur.		
Bid Participation Receipt		
		Date & Time
Bid Detail		
Bid ID:	Procurement Entity:-	
Bid Title:		
Bid Value:	Bid Opening Place:	
Bidder Detail		
Name of Entity:	Mobile No.:	
Registration Type:	Instrument Amount:	
Payment Mode:	Payment Channel:	
Instrument No.:	Instrument Date:	
Dates Detail		
Sr. No.	Event Name	Event Date
1	Publishing Date	Bid Opening Date
2		

Specific Instrument for eProc Rajasthan			
Instrument Type			
Instrument Number	Head Name	Amount	Date
	Tender Fee		
	RISL Processing Fee		
	Bid Earnest Money Deposit		



दी उदयपुर सेन्ट्रल को-ऑपरेटिव बैंक लि., उदयपुर
प्रताप नगर, डबोक रोड उदयपुर
बैंक में संविदा आधार पर विभिन्न श्रेणियों (कम्प्यूटर ऑपरेटर, सहायक कर्मचारी, गार्ड आदि) की सेवाएं
उपलब्ध कराने हेतु
-:निविदा की शर्त:-

ए- निविदा प्राप्ति हेतु वांछित तकनीकी योग्यताएं:-

1. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन), 1970 के क्रम में श्रम विभाग द्वारा जारी लाइसेन्स Rajasthan Contract Labour (Regulation and abolition) act 1970 u/s 12 (2) एवं अन्य वांछित लाइसेन्स होना अनिवार्य है।
2. निविदादाता को किसी भी सरकारी /अर्द्धसरकारी / निगम/बोर्ड / प्राधिकरण में मैनुअल या कुशल / अर्द्धकुशल / अकुशल श्रमिक प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का कार्यानुभव होना आवश्यक है। अनुभव की पुष्टि हेतु संबंधित वित्तीय वर्ष हेतु संतोषप्रद कार्यपूर्णता के प्रमाण-पत्र संलग्न किए जायेंगे। अन्य दस्तावेज संलग्न करने पर प्रस्तुत बोली पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
3. निविदादाता फर्म का प्रतिवर्ष कम से कम 50.00 लाख का टर्नओवर होना अनिवार्य है। टर्नओवर की पुष्टि हेतु निविदादाता को वित्त वर्ष 2024-25 के अंकेक्षित अन्तिम लेखे यथा व्यापार खाता, लाभ हानि खाता एवं तुलन विवरण पत्र अथवा सनदी लेखाकार द्वारा जारी नवीनतम (चालू वित्त वर्ष सहित) टर्नओवर सम्बन्धी प्रमाण पत्र बोली प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
4. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 and Rules 2013 प्रावधानों के तहत इस निविदा के साथ संलग्न Annexure-A, B, C & D बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।
5. अधिकतम सर्विस चार्जेज 10 प्रतिशत से अधिक होने पर बोली स्वतः ही निरस्ती योग्य होगी।
6. निविदादाता फर्म को स्थाई खाता संख्या (पैन) एवं इसकी प्रति आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
7. निविदादाता फर्म को जी.एस.टी. पंजीकरण एवं इसकी प्रति आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
8. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनीज एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति।
9. उपरोक्तानुसार सभी दस्तावेजों के लिए चैक लिस्ट तैयार कर पृ.सं. का उल्लेख करते हुए दस्तावेज पृ.सं. अनुसार संलग्न /अपलोड किया जाना आवश्यक है इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। तकनीकी योग्यताओं के क्रम में उपरोक्तानुसार एवं अनुसंलग्न प्रथम अनुसार दस्तावेज संलग्न किये जाने हैं।

बी- अन्य शर्त :-

1. दर संविदा की अवधि निविदा स्वीकृति से एक वर्ष अथवा स्थाई कार्मिको की भर्ती, जो भी पहले हो, होगी। कार्य संतोषजनक होने पर दर संविदा अवधि सक्षम स्वीकृति पश्चात् नियमानुसार बढ़ायी जा सकेगी।
2. जी.एस.टी, आयकर व अन्य राजकीय अधिनियम की पालना सुनिश्चित किये जाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। आगामी माह का भुगतान गत माह की GST राशि सम्बन्धित विभाग में जमा कराने के साक्ष्यों के पश्चात् ही देय होगा। जी.एस.टी एवं सर्विस चार्ज इएसआई प्रिमियम एव कार्मिको का पीएफ राशि का भुगतान नियमानुसार दी उदयपुर सेन्ट्रल को-ऑपरेटिव बैंक द्वारा पृथक से देय होगा।



3. बोली में सफल संवेदकों को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराया जाना आवश्यक है।
4. मैनपावर उपलब्ध कराने हेतु एक से अधिक एजेन्सियों से अनुमोदित दर पर समानान्तर अनुबंध किया जा सकता है। न्यूनतम कार्य की कोई गारन्टी नहीं होगी।
5. सफल निविदादाता को उपलब्ध कराये जाने वाले मैनपावर के पहचान सम्बन्धी दस्तावेज /पूर्ण विवरण रखना होगा एवं मांगने पर उपलब्ध कराना होगा।
6. सफल निविदादाता को कायदिश देने पर दी गई समय सीमा में अपेक्षित संख्या में मैनपावर उपलब्ध कराने होंगे। कार्य सम्पादन के दौरान किसी श्रमिक को कोई शारीरिक एवं मानसिक क्षति होती है, तो उसकी समस्त जिम्मेदारी सम्बन्धित एजेन्सी की होगी।
7. मैनपावर के अनुशासन में कार्य करने की जिम्मेदारी संबंधित एजेन्सी की होगी।
8. एजेन्सी का कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर अथवा अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन करने पर अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से समाप्त किया जा सकेगा एवं ऐसी एजेन्सी को नियमानुसार ब्लैक लिस्ट करने की कार्यवाही भी की जा सकेगी एवं जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि मय ब्याज (यदि कोई हो) जब्त की जा सकेगी।
9. निविदादाता को उपरोक्त 'ए' में वांछित योग्यताओं संबंधी आवश्यक प्रमाण-पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करने होंगे।
10. टेण्डर शुल्क नेफ्ट /आरटीजीएस अथवा डीडी / पेऑर्डर के माध्यम से ही निविदा प्रोसेसिंग शुल्क जमा करवाना होगा। टेण्डर डोक्युमेन्ट के साथ निविदा शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस जमा करवाने का साक्ष्य ऑनलाईन अपलोड किया जाना होगा। इनके ऑनलाईन साक्ष्य के अभाव में टेण्डर निरस्त माना जायेगा।
11. उपरोक्त "ए" में अंकित अर्हताएं पूर्ण नहीं करने वाली एजेन्सी की निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
12. निविदा दाता द्वारा सेवा शुल्क प्रति कार्मिक रुपये के रुप में अंको एवं शब्दों में अंकित करना होगा।
13. किसी बिन्दु पर विवाद होने पर प्रबंध निदेशक दी उदयपुर सेन्द्रल को-ऑपरेटिव बैंक का निर्णय अंतिम होगा। विवादों के लिए न्याय क्षेत्र उदयपुर होगा।
14. मैनपावर आपूर्ति का भुगतान संबंधित नियन्त्रक अधिकारी द्वारा प्रकोष्ठ में उनकी उपस्थिति के प्रमाणीकरण के आधार पर संवेदक को किया जावेगा।
15. एजेन्सी द्वारा जो भी मैनपावर उपलब्ध करवाये जायेंगे उन्हें शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए।
16. एजेन्सी द्वारा प्रतिमाह पाँच तारीख तक बिल प्रस्तुत किया जावेगा। मैनपावर को समय पर पारिश्रमिक भुगतान की जिम्मेदारी संबंधित एजेन्सी की होगी। समय पर पारिश्रमिक भुगतान नहीं करने पर नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी तथा बिल के भुगतान न होने के आधार पर मैनपावर का भुगतान एजेन्सी द्वारा स्वयं वहन किया जावेगा।
17. किसी भी बोली को बिना कारण अस्वीकृत / स्वीकृत करने का अधिकार प्रबंध निदेशक दी उदयपुर सेन्द्रल को-ऑपरेटिव बैंक उदयपुर को होगा।
18. ALL the provisions of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 and Rules 2013 will be applicable on this tender. If there is any contradiction in existing conditions, then provision of The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 and Rules 2013 shall be applicable.
19. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 की धारा 38 के अनुसार अपील करने पर Annexure-C एवं फार्म संख्या- 1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रक्रियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा। अपील हेतु देय फीस अप्रतिदेय होगी।
20. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी / स्पष्टीकरण बैंक प्रधान कार्यालय की प्रशासनिक शाखा से प्राप्त किया जा सकता है, लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्ति हेतु निविदा सूचना प्रकाशित होने /



Portal पर अपलोड करने के 7 दिवस के अन्दर लिखित प्रार्थना-पत्र सदस्य प्रबंध निदेशक दी उदयपुर सेन्द्रल को-ऑपरेटिव बैंक उदयपुर को प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रत्युत्तर प्रार्थी को प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक से 3 कार्य दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र में किसी प्रकार का परिवर्तन होगा तो SPP Portal पर प्रदर्शित कर दिया जायेगा। (नियम 46 एवं 47)

21. बोलीदाता /संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार भी प्रस्तुत किया जावेगा :-

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) नामकरण की प्रति				
3	स्थाई खाता संख्या (पैन नम्बर) की प्रति				
4	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इंण्डियन कम्पनीज एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत				
5	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
6	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				

22. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिए निविदा में दरें (जी. एस. टी. रहित) निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी जो अनुसंलग्नक द्वितीय पर संलग्न हैं :-

क.सं	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	निर्धारित पारिश्रमिक प्रति व्यक्ति	सेवा प्रदाता का सेवा शुल्क प्रति कार्मिक (रुपये में)	कुल राशि (3x4)+(5X3)
1	2	3	4	5	6
1	बैंकिंग सहायक	19	18000/-		
2	सहायक कर्मचारी	18	13500/-		
3	ड्राइवर	1	14500/-		
4	नाईट गार्ड	19	10000/-		
5	गनमेन	1	14000/-		
6	ऋण पर्यवेक्षक (से.नि.)	3	18000/-		
7	प्रबंधक (से.नि.)	1	20000/-		



(कॉलम सं. 5 में बोलीदाता द्वारा सेवा शुल्क की दर प्रति कार्मिक प्रस्तुत की जानी है। सेवा शुल्क की अधिकतम दर 10 प्रतिशत तक हो सकेगी। सेवा शुल्क की दर शून्य अथवा ऋणात्मक नहीं हो सकेगी)

23. आदेश पत्र क्रमांक फा. 15(18) सविरा/बैंक-2/2005 दिनांक 09.03.2005 एवं आदेश क्रमांक फा. 44 (5) सविरा/बैंक -2/2015/दिनांक 20.03.2018 द्वारा बैंक में सीधी भर्ती के लिए श्रीमान रजिस्ट्रार सहकारी समितिया राजस्थान जयपुर द्वारा निर्धारित निम्न शैक्षणिक योग्यता के अनुसार ही संविदा कार्मिक नियोजित किये जाएंगे।

क्रम सं.	पद	योग्यता
1	प्रबंधक	स्नातक
2	बैंकिंग सहायक	स्नातक
3	ऋण पर्यवेक्षक	स्नातक
4	सहायक कर्मचारी	10 वी
5	रात्रि चौकिदार, ड्राइवर	10 वी

24. राजस्थान अनुबंधित (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हक होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
25. संवेदक द्वारा नियोजित मैनपावर को पारिश्रमिक का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा।
26. संवेदक द्वारा मैनपावर को देय पारिश्रमिक एवं सर्विस चार्ज पर वस्तु एवं सेवा कर की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी, उक्त के अभाव में बिल राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
27. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये मैनपावर के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
28. कार्य सम्पादन अवधि के कार्य संबंध / संदर्भ में किसी भी प्रकार क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने / सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए **दी उदयपुर सेन्द्रल को-ऑपरेटिव बैंक उदयपुर** की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
29. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 प्रावधानों के अनुसार निविदाकर्ता संस्था के अधिकारियों / कार्मिकों द्वारा एवं समस्त Bidders द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
30. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 के section-38 के तहत कोई भी Bidder अथवा Proposed Bidder जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस Bid का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी प्रबन्ध निदेशक **दी उदयपुर सेन्द्रल को-ऑपरेटिव बैंक उदयपुर** के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी बैंक के अध्यक्ष/प्रशासक होंगे।



31. संवेदक को राजस्थान सरकार के वित्त विभाग के परिपक्ष क्रमांक एफ 2(1) वित्त/एस पी एफ सी/2017 दिनांक 30.04.2018 के परिपत्र की पूर्ण पालना करनी होगी।
32. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रूपये 2500/- है, जो अपीलकर्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (अधिकारी प्रबंध निदेशक दी उदयपुर सेन्द्रल को-ऑपरेटिव बैंक उदयपुर के नाम देय हो) संलग्न करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के सक्षम अपील करने हेतु फीस रूपये 10,000/- निर्धारित है। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।
33. यदि प्रस्ताव, जिन पर बोली आमंत्रित की गई है, तकनीकी कारणों/बोलीदाता की गलती अथवा अन्य किसी भी कारण से ई-पोर्टल पर प्रदर्शित नहीं होते हैं, तो संबंधित बोलीदाता की बोली स्वतः ही निरस्त हो जायेगी।
34. यदि इस निविदा में विहित कोई शर्त अथवा प्रावधान किसी अधिनियम या नियम के प्रतिकूल पाया जाता है तो अधिनियम नियम में मौजूद शर्त / प्रावधान ही अभिभावी होंगे।
35. यदि किसी बिन्दु पर कोई विवाद आरबिटेशन में ले जाया जाता है तो देय फीस दोनों पक्षों द्वारा समान अनुपात में वहन की जाएगी।



दी उदयपुर सेन्ट्रल को-ऑपरेटिव बैंक लि., उदयपुर
प्रताप नगर, डबोक रोड उदयपुर

बैंक में संविदा आधार पर विभिन्न श्रेणियों (कम्प्यूटर ऑपरेटर, सहायक कर्मचारी, गार्ड आदि) की सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु तकनीकी प्रस्ताव

क्र.स.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र
1	कम्पनी / फर्म का नाम, पता, रजिस्ट्रेशन नं. दूरभाष नम्बर	रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, स्वप्रमाणित कर संलग्न करना है।
2	निविदादाता को किसी भी सरकारी / अर्धसरकारी / निगम / बोर्ड / प्राधिकरण में मैनपावर या कुशल / अर्द्धकुशल / अकुशल श्रमिक प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का कार्यानुभव होना आवश्यक है।	अनुभव की पुष्टि हेतु संबंधित वित्तीय वर्ष हेतु संतोषप्रद कार्यपूर्णता के प्रमाण-पत्र संलग्न किए जायेंगे। अन्य दस्तावेज यथा कार्यादेश की प्रति संलग्न करने पर प्रस्तुत बोली पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
3	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनीज एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति।	स्व प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
4	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन), 1970 के क्रम में श्रम विभाग द्वारा जारी लाइसेन्स Rajasthan Contract Labour (Regulation and abolition) act 1970 u/s 12(2) लाइसेन्स होना अनिवार्य है।	श्रम विभाग, राजस्थान द्वारा जारी Contract Labour Licence की स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
5	संलग्न Annexure- A, B, C & D के अनुसार घोषणा पत्र।	हस्ताक्षरित घोषणा पत्र संलग्न किया जाना है।
6	निविदादाता फर्म का प्रतिवर्ष कम से कम 50.00 लाख का टर्नओवर होना अनिवार्य है।	टर्नओवर की पुष्टि हेतु निविदादाता को वित्त वर्ष 2024-25 के अंकेक्षित अन्तिम लेखे यथा व्यापार खाता, लाभ हानि खाता एवं तुलन विवरण पत्र अथवा सनदी लेखाकार द्वारा जारी नवीनतम (चालू वित्त वर्ष सहित) टर्नओवर सम्बन्धी प्रमाण पत्र बोली प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
7	बोलीदाता के पास स्वयं का अथवा फर्म का पेन नम्बर होना आवश्यक है।	पेनकार्ड की स्व-प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
8	बोलीदाता फर्म को राज्य सरकार अथवा उपापन संस्था ब्लेक-लिस्टेड नहीं होना चाहिए।	बोलीदाता द्वारा इस सम्बन्ध में रूपये 100.00 के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर स्व-प्रमाणित शपथ पत्र प्रस्तुत करना है।
9	बोलीदाता Joint Ventures or Consortiums नहीं होने चाहिये।	कम्पनी / फर्म के लेटर हैड पर इस बाबत स्वघोषणा प्रस्तुत की जानी है।
10	बोलीदाता का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है।	बोलीदाता को जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
11	जी.एस.टी.की कोई बकाया नहीं है। कम्पनी / फर्म के लेटर हैड पर इस बाबत स्वघोषणा प्रस्तुत की जानी है।	इस सम्बन्ध में माह अगस्त 2025 की जी. एस. टी. रिटर्न की प्रति संलग्न की जानी है।
12	निविदा शुल्क प्रोसेसिंग फीस के संबंध में साक्ष्य	निविदा शुल्क प्रोसेसिंग फीस के संबंध में साक्ष्य के रूप में ड्रॉफ्ट / पे-ओडर की प्रति अथवा नेफ्ट / आरटीजीएस का साक्ष्य डोक्यूमेन्ट के साथ ऑनलाईन अपलोड करना होगा।
13	बोलीदाता द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 व कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 में पंजीकरण अनिवार्य है।	बोलीदाता को EPFA 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 में पंजीयन प्रमाण पत्र ऑनलाईन अपलोड करना होगा।

नोट:- तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ ही खोली जावेगी। तकनीकी योग्यताओं में योग्य नहीं पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ नहीं खोली जावेगी।

मैंपुत्र श्री.....सत्यापित करता हूँ कि उपरोक्त अंकित /संलग्न विवरण सत्य हैं तथा निविदा प्रपत्र की सभी शर्तें स्वीकार है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता.....
.....
दूरभाष एवं मो.नं.....



वित्तीय प्रस्ताव

क्र. स.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	निर्धारित पारिश्रमिक प्रति कार्मिक	सेवा प्रदाता का सेवा शुल्क प्रति कार्मिक (रुपये में)	कुल राशि (3x4)+(5X3)
1	2	3	4	5	6
1	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	19	18000/-		
2	सहायक कर्मचारी	18	13500/-		
3	ड्राईवर	1	14500/-		
4	नाईट गार्ड	19	10000/-		
5	गनमेन	1	14000/-		
6	ऋण पर्यवेक्षक (से.नि.)	3	18000/-		
7	प्रबंधक (से.नि.)	1	20000/-		

- नोट:-
1. GST चार्ज इएसआई प्रिमियम एव कार्मिकों का पीएफ राशि का भुगतान प्रचलित दरो से देय होगा।
 2. कॉलम सं.5 में बोलीदाता द्वारा सेवा शुल्क की दर प्रस्तुत की जानी है। सेवा शुल्क की अधिक दर 10 प्रतिशत तक हो सकेगी। सेवा शुल्क की दर शून्य अथवा ऋणात्मक नहीं हो सकेगी।
 3. सेवा शुल्क पूर्णांक में व रु. 1 से कम नहीं होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता

दूरभाष एवं मो.नं



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 anticompetitive 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 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 obligation, 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 the bidding process 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 them; or
 - (c) Have the same legal representative for purposes of the bid; or if,
 - (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 service that subject of the bid; or
 - (g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or proposed to be hired) by the procuring entity as engineerin-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 or 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 Entry;
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 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 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:

A DC (Admin)

UCCB,Udaipur

Signature of Bidder

Name:

Designation:

Address

म



Annexure C:

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the first Appellate Authority is -
Managing Director, The Udaipur Central Co-operative Bank Ltd.

The designation and address of the Second Appellate Authority is-
Administrator, The Udaipur Central Co-operative Bank Ltd.

(1) Filing an appeal :-

If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring entity is in contravention to the provisions of the Act or the rules or the guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate authority, as specified in the Bidding document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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, 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 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) **Appeals 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 Appeals :-

(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 authorized 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 :-

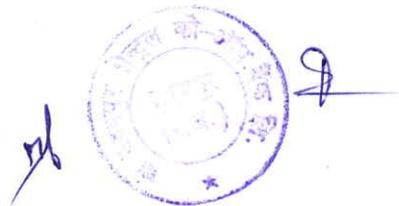
(a) The first appellate authority or second appellate authority as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing

(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 record 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 above shall also be placed on the state public procurement portal.

DC(Admin)
UCCB, Udaipur



Signature of Bidder(in case of appeal)

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

(1) 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 bidding document.

(2) In case of procurement of Goods or service, 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 50% of the value of Goods/services 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.

DC(Admin)
UCCB, UDAIPUR

Signature of Bidder(in case of appeal)

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:-

- (a) When we withdraw or modify our bid after 6 opening of bids;
- (b) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed;and
- (e) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act Chapter VI of these rules.

and 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





The Udaipur Central Co-Operative Bank Ltd.

दी उदयपुर सेन्ट्रल को-ऑपरेटिव बैंक लिमिटेड

Head Office : Pratapnagar, Dabok road, UDAIPUR -313001(Raj.)

दिनांक: 29.11.2025

क्रमांक: यूसीसीबी/यू/प्रशा./2025-26/

निविदा दस्तावेज शुल्क

नाम खाता :- दी उदयपुर सेन्ट्रल को-ऑपरेटिव लि0, उदयपुर
बैंक का नाम :- दी राजस्थान स्टेट को-ऑपरेटिव बैंक जयपुर
खाता संख्या :- 10099610510000478
IFSC Code :- RSCB0000001

Contact Details

क.स.	नाम	पद	मोबाईल नम्बर
1.	श्री के.एल. शर्मा	मुख्य प्रबन्धक	9928013631
2.	श्री प्रिन्स गहलोत	प्रबन्धक प्रशा.	9829431693



**Various Branch locations of
The Udaipur Central Cooperative Bank Ltd.**

s.no.	branch name	district
1	Amet	Rajasmand
2	Bhim	
3	Deogarh	
4	kankaroli	
5	Nathdwara	
6	Railmagara	
7	Badgaon	Udaipur
8	Fatenagar	
9	Girwa	
10	Gogunda	
11	Rishabhdeo	
12	Sastri circle	
13	Bapu bazar	
14	Bhinder	
15	Jhadol	
16	Dhariyawad	pratapgrah
17	Salumbar	Salumbar
18	Sarada	
19	Lasadia	
20	Bank Head Office	Udaipur