राजस्थान सरकार
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001 दूरभाष – (0294) – 2415091-95
e-mail – po.mg@rajasthan.gov.in

क्रमांकः– निदे / प–5(20)2019–20 / 4769 उदयपुर, दिनांकः– 12 / 12 / 2019

खुली निविदा सूचना संख्या 04 / 2019–20

निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, खनिज भवन उदयपुर में निम्न सामग्री की प्रदायगी हेतु राजस्थान में पंजीकृत एवं स्थित सूक्ष्म और लघु उधमों से द्वि–प्रकमी बोली के तहत सीलबंद तकनीकी एवं वित्तीय निविदाऐं आमन्त्रित की जाती है।

ग्रुप.	विवरण	मात्रा	अनुमानित लागत (लाख रू0 में)	बिड सिक्यूरीटी राशी (रू0 में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रू0 में)
A	Chair	45	1.14	570	100
B	Table	20	1.00	500	100
C	Almirah Steel	11	0.90	450	100
D	Officers Table	10	1.50	750	100
E	Computer Furniture	40	1.60	800	100
F	Iron Bench	5	0.38	190	100
G	Stool	10	0.07	35	100
H	File Rack	40	0.26	130	100

1. निविदा की शर्ते एवं कार्य का पूर्ण विवरण विभागीय वेबसाईट http://www.mines.rajasthan.gov.in एवं http://sppp.rajasthan.gov.in पर देखे एवं डाउनलोड किये जा सकते है।
2. निविदा इस कार्यालय से दिनांक 13.12.2019 प्रातः 9:30 बजे से प्राप्त की जा सकती है।
3. निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि दिनांक 23.12.2019 दोपहर 1:00 बजे तक है।
4. तकनीकी निविदाऐं दिनांक 23.12.2019 को सायः 04.00 बजे खोली जायेगी।

(एन. के. कोठारी)
अतिरिक्त निदेशक (खान–मु0)

राजस्थान सरकार
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001 दूरभाष – (0294) – 2415091-95
e-mail – po.mg@rajasthan.gov.in

निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश :–

1. निविदाऐं राजस्थान में पंजीकृत एवं स्थित सूक्ष्म और लघु उधमों हेतु ही है। निविदादाता निविदा में उल्लेखित जिस आईटम के लिये निविदा प्रस्तुत कर रहा है उसका उसी आईटम के निर्माण हेतु राजस्थान के सूक्ष्म और लघु उधमों का पंजीयन होना आवश्यक है। राजस्थान के सूक्ष्म और लघु उधमों से भिन्न स्त्रोतों से प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया जायेगा। राजस्थान के सूक्ष्म और लघु उधमों को निदेशक, उधोग विभाग या उनके अधीनस्थ जिला उधोग कार्यालयो द्वारा जारी पंजीयन तथा योग्यता (Competence) प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
2. निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदादाता को सावधानी पूर्वक निविदा प्रपत्र, खुली निविदा सूचना, सामान्य शर्ते एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश, घोषणा पत्र, प्रारूप 'ख' में शपथपत्र, अनुबंध A,B,C,D, तकनीकी निविदा व वित्तीय निविदा प्रपत्र प्राप्त व अध्ययन कर निविदाऐं प्रस्तुत की जानी चाहिए।
3. समस्त निविदा कार्यवाही राजस्थान सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के अन्तर्गत की जा रही है । अतः इनके प्रावधान प्रभावी रहेगें ।
4. निविदा निर्धारित निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी आवश्यक है, अन्यथा अस्वीकार कर दी जावेगी। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से 100/–रू0 निविदा शुल्क (जो कि वास्तविक निविदा शुल्क रू0 200/– का 50% है) जमा करा कर प्राप्त किये जा सकते हैं । निविदायें दिनांक 13.12.2019 प्रातः 9:30 बजे से निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है। निविदा प्रपत्र जिस नाम से जारी किये जायेंगें उसी के द्वारा प्रस्तुत किये जा सकेंगें।
5. निविदा प्रपत्र विभागीय वेबसाईट http://www.mines.rajasthan.gov.in व http://sppp.rajasthan.gov.in तथा उधोग विभाग की वंबसाईट http://www.industries.rajasthan.gov.in पर देखे एवं डाउनलोड किये जा सकते है, जिसके लिए निविदा शुल्क हेतु राशि रु0 100/–(यदि निविदा कार्यालय में नकद राशि जमा करा कर प्राप्त नही की गई हो तो) का डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक, "Addl. Director Administration" payable at Udaipur." के नाम से देय, तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा । अन्यथा निविदा स्वीकार नही की जायेगी।
6. बिड़ सिक्युरिटी (जो कि अनुमानित लागत का 0.5% है) का डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक, "Addl. Director Administration" payable at Udaipur." के नाम से देय, तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा । अन्यथा निविदा स्वीकार नही की जायेगी।
7. निविदायें दिनांक 23.12.2019 दोपहर 1:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में जमा करवायी जा सकेगी। डाक/कुरियर से प्रषित निविदाऐं भी दिनांक 23.12.2019 को दोपहर 01.00 तक ही प्राप्त की जायेगी। देरी से प्राप्त निविदाओं पर किसी भी प्रकार से विचार नहीं किया जावेगा। तकनीकी निविदायें दिनांक 23.12.2019 को सायः 04.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी।
8. निविदा फार्म सही तरीके से प्रत्येक कॉलम की पूर्ति करते हुये भरा जाये किसी प्रकार की ओवर राइटिंग नहीं की जाये। ओवरराईटिंग होने पर लघु हस्ताक्षर करें । वित्तीय निविदायें अंक और शब्दों दोनों में भरनी अनिवार्य हैं। अपूर्ण निविदा तथा सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेगी। निविदा फॉर्म एवं उसके साथ संलग्न प्रत्येक दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता को हस्ताक्षर करने अनिवार्य हैं।

9. **निविदायें दो भागो में (तकनीकी और वित्तीय बोली) अलग–अलग लिफाफो में प्रस्तुत की जानी है। तकनीकी बोली वाले लिफाफे पर स्पष्ट रूप से तकनीकी बोली.............................(ग्रुप का नाम और आइटम का नाम) तथा वित्तीय बोली वाले लिफाफे पर स्पष्ट रूप से वित्तीय बोली.................. (ग्रुप का नाम और आइटम का नाम) चिन्हित किया जाना आवश्यक है। इन दोनो सीलबंद लिफाफो को पुनः एक लिफाफे में बंद कर, उस लिफाफे पर भी स्पष्ट रूप से निविदा, ग्रुप का नाम और आइटम का नाम अंकित किया जाकर तथा सील बंद कर निर्धारित दिनांक एवं समय तक इस कार्यालय के कमरा न. 236 में जमा कराना या डाक से भेजा जाना होगा।** डाक देरी से प्राप्त होने पर विभाग की कोई जिम्मेदारी नही होगी। निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्राप्त निविदाओं पर ही विचार किया जायेगा। देरी से प्राप्त निविदाओं पर कोई विचार नही किया जायेगा।
10. निविदादाता सभी ग्रुप (ग्रुप–ए, ग्रुप–बी, ग्रुप–सी, ग्रुप–डी, ग्रुप–ई, ग्रुप–एफ, ग्रुप–जी, ग्रुप–एच) या किसी भी ग्रुप के लिये निविदा प्रस्तुत कर सकता है। यदि एक से अधिक ग्रुप के लिये निविदा प्रस्तुत की जाती है तो प्रत्येक ग्रुप के लिये निविदायें अलग–अलग लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी। प्रत्येक ग्रुप के लिये निविदा शुल्क, बिड सिक्युरिटी, आदि अलग से प्रस्तुत करने होंगें।
11. सर्वप्रथम तकनीकी बिड़ का मुल्यांकन किया जायेगा। तकनीकी मुल्यांकन में सफल निविदादाता की ही वित्तीय बिड़ खोली जायेगी। जिसकी तिथि से सफल बोलीदाताओं को अवगत करा दिया जायेगा।
12. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत राजस्थान के सूक्ष्म और लघु उधमों का पंजीयन तथा योग्यता (Competence) प्रमाण पत्र का सत्यापन उधोग विभाग से करवाया जायेगा। केवल उन्ही निविदादाता की तकनीकी बोलीयों पर विचार किया जायेगा जिनके प्रमाण पत्र की पुष्टी उधोग विभाग द्वारा कर दी जायगी।
13. तकनीकी बिड़ में निविदादाता को कोट किये गये आईटम का फोटो/रेखाचित्र मय परिमाप (Photo/Drawing With dimensions) प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। जिसका विभाग की मांग के परिपेक्ष्य में तकनीकी मुल्यांकन किया जायेगा।
14. निविदादाता को तकनीकी बिड़ के साथ निविदि शुल्क (यदि निविदा वेबसाईट से डाउनलोड़ की गयी हो) व बिड सिक्यूरीटी हेतु दो अलग–अलग डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करने होंगे।
    1. डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, "Addl. Director Administration" payable at Udaipur." के नाम से देय, होंगे।
    2. निविदा शुल्क नॉन रिफन्डेबल होगा। निविदा परिणाम घोषित होने के बाद सफल बोलीदाता को छोड़कर शेष को बिड सिक्यूरीटी राशि शीघ्र लोटा दी जाएगी।
    3. बिड सिक्यूरीटी राशि निम्न स्थिति में जब्त कर ली जायेगी :–
       (I) यदि निविदादाता द्वारा निविदा खेालने के बाद निविदा में संसोधन या निविदा वापस ली जाती है,
       (II) यदि सफल निविदादाता द्वारा नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट एवं क्रयादेश में अंकित राशि की 1% राशि परफोर्मेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा नही कराई जाती है।
15. सफल निविदादाता को क्रयादेश जारी करने की तिथी से 7 दिन में रू0 500/–का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट करना होगा एवं क्रयादेश में अंकित राशि की 1% राशि परफोर्मेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। एग्रीमेन्ट से सम्बन्धित समस्त व्यय का वहन निविदादाता को ही करना होगा। परफोर्मेन्स सिक्युरिटी, "Addl. Director Administration" payable at Udaipur के नाम पर देय डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक से जमा करानी होगी। परफोर्मेन्स सिक्युरिटी 1½ वर्ष हेतु जमा करानी होगी।

16. निविदा प्रपत्र स्याही या टाईप से भरा जावें। पेन्सील से भरा हुआ निविदा प्रपत्र स्वीकार्य नहीं होगा। निविदा की शर्तो की स्वीकृति के रूप में निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर एवं निविदा के अन्त में हस्ताक्षर करना आवश्यक है।
17. दरे अंको एवं शब्दों में वित्तीय निविदा प्रपत्र में दिये गये स्थान पर ही भरी जावें। कटींग/ओवरराईटिंग नहीं होनी चाहिए, यदि हो तो वह साफ एवं लघु हस्ताक्षरित हो। **तकनीकी निविदा में दरों के संबंध में कोई भी उल्लेख नही किया जावें अन्यथा बोली पर कोई विचार नही किया जायेगा।**
18. निविदादाताओं द्वारा प्रस्तावित दरें समस्त करों सहित एवं निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, खनिज भवन, उदयपुर में आपूर्ति हेतु FOR डेस्टीनेशन प्रस्तुत करनी होगी।
19. निविदादाता द्वारा कोट की गई दरें वित्तीय निविदा खोलने से 3 माह तक वैध होगी।
20. विभाग द्वारा मांगे जाने पर बोलीदाता को सेम्पल प्रस्तुत करना होगा।
21. अपरिहार्य कारणों से यदि निविदा प्राप्त किये जाने/खोले जाने की दिनांक को अवकाश रहता है तो निविदा प्राप्त किये जाने/खोले जाने की कार्यवाही अगले कार्य दिवस को होगी।
22. अपूर्ण व सशर्त निविदा को स्वीकार नही किया जायेगा।
23. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष पक्षपुष्टि के लिए उपार्थना (Canvassing) करना अयोग्यता होगी।
24. न्यूनतम दरों को स्वीकार करने के लिये विभाग बाध्य नहीं है एवं प्राप्त निविदा को अथवा उसके किसी भी भाग को बिना कारण बताये निरस्त किये जाने का पूर्ण अधिकार निम्नहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित है ।
25. सफल निविदादाता को क्रयादेश एवं हस्ताक्षरित अनुबंध अनुसार कार्य को पूर्ण करना होगा। यदि निविदा प्रकिया या कार्य संबंधी कोई संदेह हो तो बोलीदाता दिनांक 18–12–2019 तक कार्यालय समय में स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकता है।
26. सामग्री की आपूर्ति अनुबंध सम्पादित होने की दिनाक से 30 दिवस की समयावधि में करनी होगी।
27. सामग्री हेतु भुगतान सामग्री आपूर्ति की संतोषप्रद रिर्पोट प्राप्त होने के उपरान्त किया जायेगा। भुगतान के समय नियमानुसार स्त्रोतों पर कर कटौती एवं GST की कटौती के प्रावधान लागू होंगे।
28. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा तथा न ही किसी प्रकार का ब्याज दिया जायेगा।
29. भुगतान में किसी भी प्रकार के विलम्ब हेतु किसी भी प्रकार का ब्याज विभाग के द्वारा देय नहीं होगा।
30. तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न करने होगेः–
    1. GST नम्बर व GST पंजीकरण प्रमाण पत्र (यदि लागु नही हो तो स्वयं का घोषणा पत्र)।
    2. घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
    3. प्रारूप 'ख' में शपथपत्र,
    4. निविदादाता निविदा में उल्लेखित जिस आईटम के लिये निविदा प्रस्तुत कर रहा है उसका उसी आईटम के निर्माण हेतु राजस्थान के सूक्ष्म और लघु उधमों का पंजीयन प्रमाण पत्र एवं योग्यता (Competence) प्रमाण पत्र।
    5. आईटम का फोटो/रेखाचित्र मय परिमाप (Photo/Drawing With dimensions)
    6. निविदादाता द्वारा हस्ताक्षरित (वर्णित शर्तो नियमों एवं निर्देशो में उनकी स्वीकृति के रूप में) संपूर्ण निविदा दस्तावेज यथा खुली निविदा सूचना, निविदा प्रपत्र, सामान्य शर्ते एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश, घोषणा पत्र, प्रारूप 'ख' में शपथपत्र, अनुबंध A,B,C,D ।
    7. जाति प्रमाण पत्र यदि निविदादाता अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो।
    8. अन्य कोई दस्तावेज जो आवश्यक हो।
31. उपापन का 4% अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के सदस्य के स्वामित्वाधिन स्थानीय सूक्ष्म और लघु उधमों से उपापन के लिये निश्चित किया जाएगा।

32. सामग्री की आपूर्ति के लिये कयादेश को निविदादाताओं के उधम की उत्पाादन क्षमता की सीमा तक भाग में बांटकर भी दिया जा सकेगा।
33. विभाग में सप्लाई/कार्य हेतु बोलीदाता के कर्मचारी की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। सप्लाई/कार्य के दौरान किसी भी नुकसान, क्षति, दुर्घटना के लिए समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
34. निदेशालय में सामग्री आपूर्ति हेतु निविदादाता द्वारा लगाये गये कर्मचारी की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। निविदादाता अपने लगाये हुए कर्मचारी के आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना आदि से किसी भी नुकसान या क्षति, के लिये बीमा करा सकता है एवं बीमा का सारा खर्च स्वयं निविदादाता को वहन करना होगा। विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
35. निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, खनिज भवन, उदयपुर के पास सामग्री आपूर्ति हेतु नियमों और शर्तो को बदलने, सही करने व संशोधित करने का अधिकार होगा।
36. सामग्री की वारन्टी अवधि अनुबंध सम्पादित एवं हस्ताक्षरित होने की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी तथा सामग्री मे किसी भी प्रकार का दोष होने पर उसकी मरम्मत या बदलने की समस्त जिम्मेदारी सप्लायर की होगी जिसके लिये कोई भी अतिरिक्त भुगतान नही किया जायेगा।
37. सफल फर्म द्वारा कयादेश/अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन पाये जाने पर कयादेश/अनुबंध समाप्त करने का विभाग को पूर्ण अधिकार होगा एवं इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
38. कोई भी विधिक विवाद होने पर सक्षम न्यायालय उदयपुर में ही वाद दायर किया जा सकता है।
39. वित विभाग के परिपत्र 3/2013, दिनांक 4.02.2013 के अनुसार संलग्न A,B,C व D निविदा तथा अनुबंध का हिस्सा होगें। सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के सभी नियम निविदा पर प्रभावी माने जायेगे।

(एन. के. कोठारी)
अतिरिक्त निदेशक (खान–मु0)

GENERAL TERMS & CONDITIONS OF CONTRACT

Clause No.	Terms & Conditions
1.	Tender notice, technical specifications, instruction to bidders etc. supplied with bidding document, shall be part of terms and conditions of the contract.
2.	Bidder shall be deemed to have carefully examined the technical specifications of the items to be supplied.
3.	**Validity:** Quoted rates shall be in Indian Rupees and remain valid for 3 months from the date of opening of financial bid.
4.	**Agreement and Performance Security** (i) Successful bidder shall have to execute an agreement within a period of 7 days of receipt of letter of acceptance/purchase order after depositing performance security equal to 1% of the tendered amount (ii) The bid security deposited at the time of tender may be adjusted towards performance security. (iii) No interest will be paid by the Department on the performance security. (vi)The expenses of completing and stamping the agreement shall be paid by the bidder and the original copy of agreement shall remain with the Department. (vii) The performance security shall be returned after the expiry of the period of warranty/guarantee and after satisfying that there are no dues outstanding against the bidder and no complaints covered under the warranty/guarantee is pending.
5.	**Forfeiture of Performance Security Deposit:** Performance security amount in full or part may be forfeited in the following cases:- (a) When any terms and conditions of the contract are breached. (b) When the bidder fails to make supply satisfactorily. Notice of reasonable time shall be given in case of forfeiture of performance security. The decision of the ADM (HQ) in this regard shall be final.
6.	**Assign or Sub-let:** The bidder shall not assign or sub-let his supply order or any part thereof to any other agency.

7. **Warranty:**

(i) Comprehensive one year warranty.

Note:- No additional charges will be paid by the department for the warranty /comprehensive warranty mentioned above.

8. **Inspection:**

Material supplied by the bidder shall be inspected by the Departmental committee for the genuineness and for its supply as per specification.

9. **Rejection:**

Item not approved during inspection shall be rejected and will have to be replaced by the bidder at his own cost within the time fixed by the ADM (HQ).

10. **Insurance:**

(i) It shall be the responsibility of the bidder for the safe supply of item up to Store of Directorate, Department of Mines & Geology, Udaipur. For any loss / accident during the supply of items, all the responsibility shall be of bidder for any type of damage.

(ii) The items shall be delivered at the destination store in perfect condition. The bidder, if desire, may insure the valuable goods against loss by theft, destruction or damage, by fire, flood, under exposure to whether or otherwise viz. (war, rebellion, riot, etc.). The insurance charges shall be borne by the bidder and Department shall not be liable to pay such charges, if incurred.

11. **Payments:**

Payments will be made after supply and satisfactory report of the inspection committee of Department and on submission of bill in proper form by the supplier to the ADM (HQ) in accordance with G.F.&A.R. All remittance charges shall be borne by the bidder. TDS for income tax and GST will be deducted as per rules.

12. **Targets for timely supply of instrument:**

(i) The time specified for delivery shall be deemed to be the essence of the contract and the successful bidder shall arrange to supply the items within 30 days from the date of execution of agreement for the supply from the ADM (HQ).

In case supply is not done in prescribe time, Liquidated Damage (L.D.) charges will be deducted at the following rates from the bill :-

(a) delay up to one fourth period of the prescribed delivery period — 2 ½%

(b) delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period — 5%

(c) delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period. — 7½%

(d) delay exceeding three fourth of the prescribed period. — 10%

However on request of bidder (made before the last date for completion of work) the period may be extended by ADM (HQ) with or without liquidated damage depending on genuineness of the grounds.

13. **Recoveries:**

Recoveries of liquidated damages, short supply, poor services, breakage and rejected items / parts shall ordinary be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of short supply, breakages, rejected articles and in case of failure in satisfactory replacement by the supplier, amount along with liquidated damages shall be recovered from his dues and performance security deposit available with the Department. In case recovery is not possible recourse will be taken under Rajasthan PDR Act or any other law in force.

14. If a bidder imposes conditions which are in addition to or in conflict with the conditions in the tender document, they shall not be considered unless specifically mentioned in the letter of acceptance of tender issued by the ADM (HQ).

15. The Department reserves the right to change, correct and modify the terms and conditions for the supply of the tendered item.

16. All legal proceedings for any dispute between Department and supplier shall have to be lodged in courts situated in Udaipur, Rajasthan and not elsewhere.

17. As per circular 3/2013, dated 4/2/2013 of Finance Department of GOR required annexure A, B, C & D are enclosed for needful, conditions / declaration. Annexure A, B, D shall form part of the agreement. All relevant provisions of GF&AR, RTPP Act 2012 and RTTP Rules 2013 made there under will ipso-facto deemed part of this tender document.

(N.K. Kothari)
Addl. Director Mines (HQ)

वारन्टी प्रमाण पत्र

हम एतद्द्वारा प्रमाणित करते हैं कि हमारे द्वारा आपूर्ति की जाने वाली हर चीज नई होगी, जो कि कारीगरी और निर्माण में सभी दोषों से मुक्त होगी, उच्चतम श्रेणी और गुणवत्ता वाली होगी और जो कि सामग्री के लिए स्थापित मानकों एवं विनिर्देशों के अनुरूप होगी। हम इसके गुणपूर्णता के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होंगे।

हम यह भी शपथपूर्वक घोषणा करते है कि सामग्री के दोषपूर्ण निर्माण के कारण सामग्री में आये किसी भी दोष/डिफेक्ट/विसंगति के लिये हम सम्पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगें। सामग्री की आपूर्ति के समय अथवा आपूर्ति की दिनांक से एक वर्ष की अवधि में सामग्री में ऐसा कोई दोष/डिफेक्ट आता है तो हम इस बात की वारन्टी देते है कि हम दोष/डिफेक्ट को रिपेयर / रिप्लेस करके ऑन साईट उपलब्ध करायेगें तथा हमारे द्वारा किसी भी प्रकार का शुल्क राशि क्लेम नही किया जाएगा। हम यह भी घोषणा करते है कि सामग्री की सप्लाई की दिनांक से सामग्री पर हम 1 वर्ष की ऑन साईट वारन्टी देते है।

हस्ताक्षर निविदादाता
(मय फर्म सील)

घोषणा

मैं / हम घोषणा करते हैं कि निविदा में की गयी प्रविष्टियां मेरे / हमारे ज्ञान और विश्वास में सही हैं। मैं / हम यह भी पुष्टि करते हैं कि मैंने /हमने इस निविदा दस्तावेज में निहित सभी नियमों और शर्तों को पढ़ और समझ लिया है और इसकी पालना करने के लिए सहमत हैं।

मैं / हम यह मानते हैं कि उपरोक्त तथ्यों / सूचनाओं को झूठा पाया गया तो डीएमजी, उदयपुर अपने पूर्ण विवेकाधिकार में किसी भी असाइनमेंट को अस्वीकार / रदद कर सकता है और इस तरह के मामले में मैं / हम उस असाइनमेंट के संबंध में किसी भी नुकसान / दावा करने के हकदार नहीं होगे ।

हस्ताक्षर निविदादाता
(मय फर्म सील)

प्ररूप ख
शपथपत्र का रूपविधान

मैं .... पुत्र .... आयु .... वर्ष, ... का निवासी, मैसर्स .... का स्वत्वधारी/भागीदार /निदेशक, इसके द्वारा सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं और घोषणा करता हूं कि :

(क) मेरे/हमारे उपरोक्त उल्लिखित उद्यम मैसर्स .... को जिला उद्योग केन्द्र .... द्वारा उद्यम संबंधी ज्ञापन भाग–II की अभिस्वीकृति जारी की गयी है। अभिस्वीकृति सं. .... दिनांक .... निम्नलिखित वस्तुओं का विनिर्माण करने के लिए जारी की गयी है :

वस्तु का नाम	उत्पादन क्षमता (वार्षिक)
(i)	
(ii)	
(iii)	
(iv)	
(v)	

(ख) मेरी/हमारी उपरोक्त उल्लिखित उद्यम संबंधी ज्ञापन भाग–II की अभिस्वीकृति उद्योग विभाग द्वारा रद्द या प्रत्याहृत नहीं की गयी है तथा यह कि उद्यम उपरोक्त वस्तुओं का नियमित रूप से विनिर्माण कर रहा है।

(ग) मेरे/हमारे उद्यम के पास समस्त अपेक्षित संयत्र और मशीनरी है और उपरोक्त उल्लिखित वस्तुओं का विनिमार्ण करने के लिए पूर्ण रूप से सुसज्जित है।

स्थान :–

हस्ताक्षर
स्वत्वधारी/निदेशक प्राधिकृत
हस्ताक्षरी
मय रबर स्टाम्प एवं दिनांक

तकनीकी निविदा प्रपत्र

1. सामग्री आपूर्ति हेतु खुली बोली सूचना संख्या 04/2019–20 ग्रुप– ______________________

2. निविदादाता का नाम एवं पता ------------------------------------

----

मोबाईल नम्बर ------------------------

ई–मेल------------------------------

3. निविदा शुल्क नकद रसीद संख्या---------दिनांक---------

राशि रु. 100/– जमा करा दिये गये है या डी.डी./

बैंकर चेक कमांक ------- दिनांक --------- रु.

------------ (बैंक का नाम) संलग्न कर प्रेषित है।

------------ (बैंक का नाम) संलग्न कर प्रेषित है।

4. बिड़ सिक्युरिटी राशि रु. ..../– का डी.डी. / बैंकर चेक

कमांक ------- दिनांक --------- रु. ..../–

------------ (बैंक का नाम) संलग्न कर प्रेषित है।

5. तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न करने होगेः–
   1. GST नम्बर व GST पंजीकरण प्रमाण पत्र (यदि लागु नही हो तो स्वयं का घोषणा पत्र)।
   2. घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
   3. प्रारूप 'ख' में शपथपत्र,
   4. निविदादाता निविदा में उल्लेखित जिस आईटम के लिये निविदा प्रस्तुत कर रहा है उसका उसी आईटम के निर्माण हेतु राजस्थान के सूक्ष्म और लघु उधमों का पंजीयन प्रमाण पत्र एवं योग्यता (Competence) प्रमाण पत्र।
   5. आईटम का फोटो/रेखाचित्र मय परिमाप (Photo/Drawing With dimensions)
   6. निविदादाता द्वारा हस्ताक्षरित (वर्णित शर्तो नियमों एवं निर्देशो में उनकी स्वीकृति के रूप में) संपूर्ण निविदा दस्तावेज यथा खुली निविदा सूचना, निविदा प्रपत्र, सामान्य शर्ते एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश, घोषणा पत्र, प्रारूप 'ख' में शपथपत्र, अनुबंध A,B,C,D ।
   7. जाति प्रमाण पत्र यदि निविदादाता अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो।
   8. अन्य कोई दस्तावेज जो आवश्यक हो।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

वित्तीय निविदा प्रपत्र

1. सामग्री आपूर्ति हेतु खुली बोली सूचना संख्या 04/2019–20 ग्रुप–______________
2. निविदादाता का नाम एवं पता ------------------------------------

----

मोबाईल नम्बर ---------------------------

ई–मेल ------------------------------

3. **निम्न वस्तु की आपूर्ति के लिए दर निम्नानुसार है.**

क.सं.	सामग्री का विवरण	प्रस्तावित दर प्रति ईकाई सभी करों सहित (रु. में)	
		अंको में	शब्दों में
1.			

4. मेरे/हमारे द्वारा अतिरिक्त निदेशक (खान–मु0), उदयपुर द्वारा जारी खुली बोली निविदा सूचना कमांक. 04/2019–20 ग्रुप–...........दिनांक .... एवं इस निविदा प्रपत्र का एवं प्रपत्र के साथ संलग्न शर्तो का अध्ययन, अवलोकन एवं मनन कर लिया है और समस्त शर्तो से सहमत हुँ एवं इन शर्तो व निर्देशो की स्वीकृति के कम में निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये है।
5. मेरे द्वारा उक्त दरें सम्पूर्ण बिड़ डॉक्युमेन्ट पढने के बाद ही कोट की गई है।
6. प्रस्तावित दरें वित्तीय निविदा खोलने की दिनांक से 3 माह की अवधि के लिए प्रभावी होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

<u>Declaration by the Bidder</u>

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:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Secretary, Mines & Petroleum

The designation and address of the Second Appellate Authority is Finance Department

(1) Filing an appeal

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

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

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

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

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

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

   (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

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)

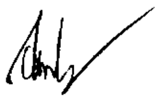
1. Particulars of appellant:
   (i) Name of the appellant:

   (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



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.

Technical Specification

FILE RACK

Type	OPEN TYPE
Number of Shelves/Compartments	4
MATERIAL	
Shelves Material	1.2 mm Thick MS Sheet Conforming to Commercial Quality CR-1, Grade 340 of IS 513
M S Sheet Thickness of Shelves and Back (Minimum) in mm	1.2
Sides, Back and Partition Wall Thickness (Minimum) (mm)	MS Sheet 1.2 mm
Angle Posts Material and size	Rolled steel angle posts of 40 X 40 X 3 mm
DIMENSION	
Depth in mm (±10 mm)	400
Width in mm (±10 mm)	920
Height in mm (±10 mm)	1855
MISC	
Paint	Stove enameled
Colour	Steel Gray
No of Gussets	4
Ground Clearance in mm (+/- 2 mm)	45 mm

The Product should be marked with a suitable mark identifying the manufacturer who shall issue warranty card regarding the product.

(N.K. Kothari)

Addl. Director Mines (HQ)