

ई-फाईल स्केनिंग हेतु तकनीकी बोली प्रपत्र


1. बोलीदाता से संबंधित सूचनाएं:-

(निविदा संख्या-2 / 2024-25)

S. No.	Details		
1.	Name of Bidder		
2.	Business Category(pl tick)	Company	Sole Proprietorship Partnership
3.	Registration Number (Also attach relevant certificate)		
4.	Address Correspondence		
5.	Mobile No.		
6.	GST No.		
7.	PAN No.		
8.	E-Mail Address		
9.	<u>BANK DETAILS OF BIDDER</u>	Banker's Name:	
		Branch:	
		Account Type:	
		Account Number/IFSC Code:	
10.	Details of Bid Fee and Bid Security Fee	Reciept No. of Bid Fee.....Date:.....	
		DD/BC No./GRN No.....Date.....	
		Amount:.....	
		Bank Name:.....	
11.	Any Other Details		
		Signature of the Bidder with Seal	
		(Name-----)	
		(Designation-----)	

मैं/हम, निविदा सूचना एवं इस प्रपत्र में दी गयी सभी शर्तों से सहमत हूँ/हैं। इसके सभी पृष्ठों पर उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये हैं। हम राज्य सरकार के उपापन संबंधी अधिनियम/नियम आदेश से अबद्ध होना स्वीकार करते हैं। यदि मेरे द्वारा प्रस्तुत कोई तथ्य गलत/मिथ्यापूर्ण पाया जाता है तो मैं उसके लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहूँगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर


अतिरिक्त निदेशक (भू-विज्ञान)
खान एवं भू-विज्ञान विभाग
उदयपुर जोन

2. कार्य का विवरण -

1. विभाग में प्राथमिकता से ई-फाईल सिस्टम लागू किया जा रहा है। जिसमें समस्त पत्रावलियों को स्कैन किया जाना है। इस हेतु कार्यालय अतिरिक्त निदेशक भूविज्ञान उदयपुर जोन, उदयपुर व इनके अधीनस्थ कार्यालयों यथा अधीक्षण भूवैज्ञानिक (ट्रा0) उदयपुर, अधीक्षण अभियन्ता, यांत्रिक एवं छिद्रण, उदयपुर, यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला) उदयपुर, अधीक्षण भूवैज्ञानिक (भीलवाड़ा), वरिष्ठ भूवैज्ञानिक सिरोही, वरिष्ठ भूवैज्ञानिक चित्तौड़गढ़, वरिष्ठ भूवैज्ञानिक बांसवाड़ा एवं वरिष्ठ भूवैज्ञानिक राजसमन्द की लगभग 5613 से अधिक पत्रावलियों को स्कैन कर विभागीय आवश्यकतानुसार पीडीएफ प्रारूप में उपलब्ध करवायी जानी है।

2. पत्रावलियों का स्कैन कार्य निम्नानुसार किया जाना है:-

1. प्रत्येक पत्रावली (File) जिसके दो भाग है- (I) कार्यालय टिप्पणी (Notesheet) एवं (II) दस्तावेज/अन्य संबंधित पत्र/संलग्नक (Documents)
2. प्रत्येक पत्रावली को 300 DPI में स्कैन कर PDF File (अधिकतम साईज 50 MB) में save किया जाना है।
3. स्कैन पश्चात् फाईल को निर्धारित लोकेशन (कम्प्यूटर/पेन ड्राईव फोल्डर) पर अनुभाग (Section) से संबंधित फोल्डर में प्रत्येक फाईल के नाम का अलग फोल्डर बनाकर उसमें पुनः 2 फोल्डर Notesheet एवं Document के नाम से बनाने है।
4. Notesheet Folder में संबंधित फाईल की कार्यालय टिप्पणी (Notesheet) एवं Document Folder में अन्य समस्त स्कैन किये हुए पत्रों/दस्तावेजों को Save किया जाना है।
5. File का नाम निर्धारित प्रारूप "Document Pages <n1><n2>" एवं "Notesheet Pages <n1><n2>" में ही Save किया जाना है।

For example: Document Pages 1-100

Notesheet Pages 1-12

3. बोली से संबंधित सामान्य शर्तें-

1. बोली प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि वित्त विभाग (जी.एफ.एण्ड ए.आर.) द्वारा जारी परिपत्र प.6(5)वित्त/साविलेनि/2019 जयपुर दिनांक 27.04.2020 के अनुसरण में e-GRAS के माध्यम से जमा कराना होगा। बोली प्रपत्र शुल्क व बोली घोषणा-पत्र के बिना प्राप्त बोली पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। बोली प्रपत्र शुल्क एवं प्रतिभूति राशि, अतिरिक्त निदेशक भूविज्ञान, उदयपुर जोन, उदयपुर के नाम से डीडी/बीसी /ईग्रास चालान के रूप में भी अतिरिक्त निदेशक भूविज्ञान, उदयपुर जोन, उदयपुर में निर्धारित समय में जमा कराई जा सकती है।
2. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
3. बोली शर्त रहित एवं वित्तीय प्रस्ताव समस्त कर सहित देवें।

अतिरिक्त निदेशक (भू-विज्ञान)
जान एवं भू-विज्ञान विभाग
उदयपुर जोन

4. उक्त बोलियों को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार अतिरिक्त निदेशक भूविज्ञान, उदयपुर जोन, उदयपुर का होगा।
5. फर्म का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है। इस सन्दर्भ में बोलीदाता को बोली प्रपत्र के साथ स्वयं हस्ताक्षरित जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
6. बोलीदाता बोली भरने से पूर्व अपेक्षित समस्त अर्हताओं एवं दस्तावेजों को स्वयं सत्यापन कर समाधान कर ले कि वह इस बोली हेतु समस्त पात्रताएं पूर्ण करता है। किसी भी स्तर पर गलत सूचनाएं, मिथ्या दस्तावेज आदि पाए जाने पर बोली अस्वीकार कर दी जाएगी एवं बोलीदाता के विरुद्ध जो भी कार्यवाही नियमानुसार होगी, की जाएगी।
7. बोलीदाता द्वारा बोली प्रपत्र शुल्क व बोली प्रतिभूति राशि जमा की प्रति/रसीद प्रस्तुत करनी होगी। बोली प्रपत्र शुल्क किसी भी स्थिति में नहीं लौटाया जायेगा। बोलीदाता आर.टी.पी.पी. नियम 42 में वर्णित प्रावधानों के तहत भी बोली प्रतिभूति शुल्क जमा करा सकते हैं।
8. MSME बोलीदाता को बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट प्राप्त करने के लिये वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 एवं संशोधन दिनांक 29.08.2018 के अनुसार संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है, अन्यथा बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट देय नहीं होगी।
9. बोली प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
10. **बोली दस्तावेजों में परिवर्तन:** बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय सीमा से पूर्व किसी भी समय उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणाम स्वरूप धारा 23 के उपबन्धों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
11. बोलीदाता को निविदा की शर्तों इत्यादि के बारे में कोई संशय हो तो वह ऐसे बिन्दुओं/तथ्यों के संबंध में स्वयं या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर समाधान प्राप्त कर सकेगा।
12. बोलीदाता अपनी संविदा कोया किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उपभाडे पर नहीं देगा अर्थात् उसे सबलेट नहीं कर सकेगा।
13. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करा/कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
14. निविदादाताओं को निविदा में दिये गये निर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में उचित रूप से बोली एक मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत की जानी होगी।
15. **बोली लिफाफा** अतिरिक्त निदेशक भूविज्ञान, उदयपुर जोन, उदयपुर कार्यालय में कमरा न.303 में (दिनांक 09.12.2024 व समय 11.00 AM) व्यक्तिगत रूप से जमा कराये। लिफाफे पर अतिरिक्त निदेशक भूविज्ञान, उदयपुर जोन, उदयपुर में निविदा संख्या 2/2024-25 Tender for Scanning of Files लिखा जाना है। यदि लिफाफे पर

अतिरिक्त निदेशक (भू-विज्ञान
जान एवं भू-विज्ञान विभाग
उदयपुर जोन

