बिड़ दस्तावेज ग्रुप ए फोटोस्टेट कार्य की सेवा प्रदायगी

राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001
दूरभाष – Phones : (0294) – 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526
email – po.mg@rajasthan.gov.in

क्रमांकः– निदे/प–5(13)2021–22/255 उदयपुर, दिनांकः–30/06/2021

खुली निविदा सूचना संख्या 2/2021–22

निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, खनिज भवन उदयपुर में निम्न कार्य/सेवा प्रदायगी हेतु सीलबंद निविदाऐं आमन्त्रित की जाती है।

ग्रुप.	विवरण	कार्य की वार्षिक अनुमानित लागत (लाख रू0 में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रू0 में)	बिड सिक्यूरीटी
A	फोटो स्टेट कार्य की सेवा प्रदायगी	5.00	200/–	बिड़ सिक्युरिटी राशि रू0 10,000/– के स्थान पर बिड़ सिक्युरिटी घोषणा पत्र
B	निदेशालय, परिसर में सफाई कार्य	5.50	200/–	बिड़ सिक्युरिटी राशि रू0 11,000/– के स्थान पर बिड़ सिक्युरिटी घोषणा पत्र
C	कार्यालय उपयोग हेतु स्टेशनरी	2.50	200/–	बिड़ सिक्युरिटी राशि रू0 5,000/– के स्थान पर बिड़ सिक्युरिटी घोषणा पत्र

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 08.07.2021 तक प्राप्त की जा सकती है।
3. निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि दिनांक 09.07.2021 दोपहर 01:00 बजे तक है।
4. प्राप्त निविदाऐं दिनांक 09.07.2021 को दोपहर 2.30 बजे खोली जायेगी।

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

राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
email – po.mg@rajasthan.gov.in

फोटो स्टेट के कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्ते एवं निर्देशः–

नोटः– निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदादाता द्वारा इन शर्तो का सावधानी पूर्वक अध्ययन कर निविदाऐं प्रस्तुत की जानी चाहिए।

1. कार्य की अवधि अनुबंध सम्पादित एवं हस्ताक्षरित होने की तिथि से 1 वर्ष के लिए मान्य होगी। कार्य संतोषप्रद होने एवं विभाग की आवश्यकतानुसार नियमानुसार अनुबंध आगे बढ़ाया जा सकता है।
2. सफल निविदादाता द्वारा निदेशालय खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर में विभाग द्वारा उपलब्ध करायें स्थान पर अच्छी क्वालिटी/आधुनिक तकनीकी की फोटो स्टेट मशीन/मशीनें स्थापित करनी होगी जो सही व चालू हालत में होगी तथा जिसकी क्षमता कम से कम प्रति मिनट 45 (CPM) कॉपी होनी आवश्यक है।
3. मशीन/मशीनों का सम्पूर्ण रख–रखाव, स्पेयर पार्ट, रिपेयरिंग, टोनर स्याही, ड्रम, पेपर एवं समस्त कन्ज्यूमेबल का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा।
4. फोटो स्टेट मशीन संचालन के लिए स्थान व विद्युत आपूर्ति विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी जिसके लिए कोई शुल्क वसूल नहीं किया जायेगा एवं निविदा में दर्शाये गये कार्य (फोटो स्टेट) के अलावा अन्य कोई भी व्यवसायिक/निजी कार्य सफल निविदादाता द्वारा कार्यालय परिसर में नही किया जावेगा।
5. फोटो स्टेट के लिए मशीन संचालन हेतु कुशल चालक सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध करवाना होगा जिसका वेतन आदि सफल निविदादाता को ही वहन करना होगा। फोटोस्टेट मशीन का कुशल चालक पढा लिखा तथा अनुभवी होना चाहिए, जिसको हिन्दी व अग्रेजी का सामान्य ज्ञान हो ।
6. फोटोस्टेट कार्य के लिये कम से कम 70 जी.एस.एम. के पेपर का प्रयोग करना होगा।
7. निविदादाताओं को निविदा के साथ A-4 size के पेपर व Legal size (F.S.) पेपर, जो कम से कम 70 जी.एस.एम. के हो, के सेम्पल प्रस्तुत करने होंगे।
8. सफल निविदादाता को विभाग द्वारा अनुमेदित उत्तम क्वालिटी का पेपर, जो कि 70 जी.एस.एम. से कम का नॅा हो, ही फोटो स्टेट के लिए उपयोग में लेना होगा।
9. एक वर्ष की अवधि में लगभग 7.00 लाख फोटो प्रतियां करवाए जाने की संभावना है। वास्तविक सख्यां इससे कम या ज्यादा भी हो सकती है।
10. सफल निविदादाता द्वारा आवश्यक सामान कन्ज्यूमेबल पेपर आदि स्टोक में रखने होगें।
11. सफल निविदादाता द्वारा फोटो स्टेट मशीन हमेशा चालू हालत में रखनी होगी। मशीन में मरम्मत की आवश्यकता होने पर तुरन्त दूसरी मशीन की व्यवस्था करनी होगी। यदि 24 घंटे की समयावधि में मशीन ठीक नहीं होती है या दूसरी मशीन की व्यवस्था नहीं होती है तो निविदादाता से उक्त अवधि व्यतित होने पर रु 500/– प्रतिदिन की दर से क्षतिपूर्ति राशि वसूलनीय होगी।
12. फोटो स्टेट मशीन को किसी भी प्रकार के नुकसान, चोरी, दुर्घटना, विद्युत आपूर्ति से नुकसान के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं होगा। निविदादाता चाहे तो मशीन का बीमा स्वयं के खर्चे पर करा सकता है।
13. निदेशालय के किसी भी अनुभाग द्वारा आदेशित किये जाने पर आवश्यकतानसुार फोटो स्टेट प्रतियों का वांछित संख्या में स्टेपल कर सेट बनाकर देना होगा, जिसका कोई अतिरिक्त चार्ज देय नहीं होगा। स्टेपल, पंचिंग मशीन, लेस, टेग आदि की व्यवस्था निविदादाता स्वयं को करनी होगी, जिसका कोई अतिरिक्त भूगतान नही किया जावेगा।

14. फोटोस्टेट मशीन का कुशल चालक पत्रावलियों एवं पत्रों की फोटोकॉपी के पश्चात मूल पत्रावलियों एवं पत्रों को वापस उसी मूल स्वरुप में व्यवस्थित तैयार करेगा तथा तैयार की गयी फोटो कॉपियॉ स्टेपलर पीन लगाकर चेक करके सम्बन्धित को देगा ।
15. सफल निविदादाता किसी भी विभागीय डॉक्यूमेंट के अतिरिक्त प्रति नहीं निकालेगा एवं न ही विभागीय गोपनीयता भंग करेगा एवं नुकसान पहुंचायेगा।
16. निविदा में फोटो स्टेट की दरें A-4 size (70 जी.एस.एम. से कम न हो) हेतु प्रति पृष्ठ मय पेपर, प्रिंटिंग एवं सेट बनाने आदि सहित अंकित करनी होगी।
17. सफल निविदादाता को विभागीय आवश्यकता के अनुसार A-4 size के फोटो स्टेट के अतिरिक्त निम्न साइज के पेपर पर भी फोटो स्टेट कार्य करना अनिवार्य होगा जिसकी दरें निम्नानुसार भुगतान की जावेगी:–

क.सं.	पेपर साइज	A-4 size के पेपर के एक तरफ फोटो स्टेट करने के लिए अनुमोदित दर के अतिरिक्त किया जाने वाला भुगतान प्रति कोपी (रु. में)
1.	A-4 size के पेपर पर दूसरी तरफ फोटो स्टेट का कार्य करने पर अतिरिक्त भुगतान	0.15
2.	Legal size (F.S) पेपर single side फोटो स्टेट करने पर अतिरिक्त भुगतान	0.15
3.	Legal size पेपर के दोनों तरफ फोटो स्टेट करने पर अतिरिक्त भुगतान	0.25

18. विभागीय आवश्यकता होने पर कार्यालय समय से पूर्व तथा पश्चात् भी तथा राजकीय अवकाश के दिन भी फोटो स्टेट कार्य की सेवा प्रदान करना अनिवार्य होगा।
19. खनिज भवन स्थित इस कार्यालय में फोटो स्टेट के लिए अधिकृत कर्मचारी/अधिकारी द्वारा इण्डेंट दिये जाने पर वांछित फोटो स्टेट कार्य किया जावेगा एवं प्रत्येक अनुभाग से सम्बन्धित इण्डेंट के आधार पर मासिक व्यय बिल सफल निविदादाता द्वारा अधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत किये जाने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अस्पष्ट या गलत प्रतियों एवं अनाधिकृत व्यक्ति द्वारा कराई गई फोटो स्टेट के लिए कोई भुगतान देय नहीं होगा। भुगतान के समय नियमानुसार स्त्रोतों पर कर कटौती एवं GST की कटौती के प्रावधान लागू होंगे।

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

बिड़ दस्तावेज ग्रुप ए फोटोस्टेट कार्य की सेवा प्रदायगी
राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001
दूरभाष – Phones : (0294) – 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526
e-mail – po.mg@rajasthan.gov.in

निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देशं :–

1. निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदादाता द्वारा सावधानी पूर्वक निविदां प्रपत्र, खुली निविदा सूचना, कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्ते एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश, घोषणा पत्र, अनुबंध A,B,C,D व वित्तीय निविदा प्रपत्र को प्राप्त व अध्ययन कर निविदाऐं प्रस्तुत की जानी चाहिए।
2. 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 ।
3. निविदा निर्धारित निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी आवश्यक है, अन्यथा अस्वीकार कर दी जावेगी। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से 200/–रू0 निविदा शुल्क जमा करा कर प्राप्त किये जा सकते हैं । निविदायें दिनांक 08.07.2021 तक 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। निविदा विभागीय वेबसाईट http://www.mines.rajasthan.gov.in व http://sppp.rajasthan.gov.in से भी डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है, जिसके लिए निविदा शुल्क हेतु राशि रु0 200/–(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, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा ।
4. निविदायें दिनांक 09.07.2021 दोपहर 1:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में जमा करवायी जा सकेगी। डाक/कुरियर से प्रषित निविदाऐं भी दिनांक 09.07.2021 को दोपहर 1.00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में प्राप्त होनी आवश्यक है। देरी से प्राप्त निविदाओं पर किसी भी प्रकार से विचार नहीं किया जावेगा। निविदायें दिनांक निविदा फार्म सही तरीके से प्रत्येक कॉलम की पूर्ति करते हुये भरा जाये किसी प्रकार की ओवर राइटिंग नहीं की जाये। ओवरराईटिंग होने पर लधु हस्ताक्षर करें । 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।
5. निविदादाता को निविदि शुल्क (यदि निविदा वेबसाईट से डाउनलोड़ की गयी हो) का डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होंगा ।
   1. डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक, "Addl. Director Administration" payable at Udaipur." के नाम से देय, होंगे।
   2. केन्द्रीय सरकार व राजस्थान सरकार के उपक्रम को प्रतिभूति राशि जमा नही करनी होगी।
   3. निविदा शुल्क नॉन रिफन्डेबल होगा।
   4. बिड़ सिक्युरिटी राशि रूपये 10,000/– के स्थान पर बिड़ सिक्युरिटी घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।
   5. बिड सिक्यूरीटी घोषणा पत्र (Declaration) संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत करना अनिवार्य हैं। राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 3 सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार घोषणा पत्र

(Declaration) पर **50/– रूपये स्टाम्प ड्यूटी** देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार **30 प्रतिशत सरचार्ज** देय है। अत उक्तानुसार राजस्थान राज्य में स्टाम्प ड्यूटी एवं सरचार्ज का भुगतान सुनिश्चित करावें।

6. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी करने की तिथी से 7 दिन में रू0 500/–का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट करना होगा एवं कार्यादेश में अंकित राशि की 2.5 % राशि परफोर्मेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। यदि परफोरमेन्स सिक्युरिटी की राशि में कोई संशोधन होता है तो सफल निविदादाता को नियमानुसार संशोधित राशि 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 जमा करानी होगी। परफोर्मेन्स सिक्युरिटी 1 $^{1/4}$ वर्ष हेतु जमा करानी होगी।
7. परफोरमेन्स सिक्युरिटी निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:–
   (क) "ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";
   (ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;
   (ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
   (घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।
   (ङ) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।
8. 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।
9. दरे अंको एवं शब्दों में निविदा प्रपत्र में दिये गये स्थान पर ही भरी जावें। कटींग/ओवरराईटिंग नहीं होनी चाहिए, यदि हो तो वह साफ एवं लघु हस्ताक्षरित हो।
10. निविदादाताओं द्वारा प्रस्तावित दरें समस्त करों सहित एवं निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर में कार्य हेतु FOR डेस्टीनेशन प्रस्तुत करनी होगी।
11. निविदादाता द्वारा कोट की गई दरें निविदा खोलने से 3 माह तक वैध होगी।
12. सफल निविदादाता द्वारा कीमतें, कीमत गिरने के क्लॉस के अधिन होगी। यदि सफल निविदादाता द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को भी इस कार्य हेतु कम दरें कोट की जाती है अथवा दरें कम की जाती है तो कीमत कोट करने या कम करने की तारीख से इस दर संविदा में कोट की गई दरें स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मो को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य

समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।

13. 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।
14. अपूर्ण व सशर्त निविदा को स्वीकार नही किया जायेगा।
15. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष Canvassing करना अयोग्यता होगी।
16. 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 ।
17. सफल निविदादाता को कार्यादेश एवं हस्ताक्षरित अनुबंध अनुसार कार्य/सेवा को पूर्ण करना होगा। यदि निविदा प्रकिया या कार्य संबंधी कोई संदेह हो तो बोलीदाता दिनांक 07.07.21 तक कार्यालय समय में स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकता है।
18. कार्य/सेवा हेतु भुगतान कार्य संतोषप्रद होने के उपरान्त किया जायेगा। भुगतान के समय नियमानुसार स्त्रोतों पर कर कटौती एवं GST की कटौती के प्रावधान लागू होंगे।
19. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा तथा न ही किसी प्रकार का ब्याज दिया जायेगा।
20. भुगतान में किसी भी प्रकार के विलम्ब हेतु किसी भी प्रकार का ब्याज विभाग के द्वारा देय नहीं होगा।
21. 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. बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
    3. घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
    4. निविदादाता द्वारा हस्ताक्षरित संपूर्ण निविदा दस्तावेज वर्णित शर्तो नियमों एवं निर्देशो में उनकी स्वीकृति के रूप में यथा खुली निविदा सूचना, कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्ते एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश, अनुबंध A,B,C,D व वित्तीय निविदा प्रपत्र।
    5. स्वयं सत्यापित PAN कार्ड की कॉपी।
    6. अन्य कोई दस्तावेज जो आवश्यक हो।
22. विभाग में बोलीदाता द्वारा नियुक्त कर्मचारी की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। कार्य/सेवा के दौरान किसी भी नुकसान, क्षति, दुर्घटना के लिए समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
23. निदेशालय में सुचारू रूप से कार्य सम्पादन की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। कार्य के दौरान आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना आदि से होने वाले नुकसान की जिम्मेदारी स्वंय निविदादाता की होगी विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
24. निदेशालय में कार्य 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।
25. निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, खनिज भवन, उदयपुर के पास कार्य के सम्पादन के लिए नियमों और शर्तो को बदलने, सही करने व संशोधित करने का अधिकार होगा।
26. सफल फर्म द्वारा अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन पाये जाने पर अनुबंध समाप्त करने का विभाग को पूर्ण अधिकार होगा एवं इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
27. कार्य में कमी पाये जाने पर बिल की राशि में से नियमानुसार कटौती की जायेगी।
28. **बोली से संबंधित कोई भी शुद्धिपत्र/जानकारी वेबसाइट** http://www.mines.rajasthan.gov.in **एवं** http://sppp.rajasthan.gov.in **पर प्रकाशित की जाएगी**

29. कोई भी विधिक विवाद होने पर सक्षम न्यायालय उदयपुर में ही वाद दायर किया जा सकता है।

30. 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)

बिड़ दस्तावेज ग्रुप ए फोटोस्टेट कार्य की सेवा प्रदायगी

बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (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 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 and Chapter VI of these rules.

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 Join Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 3 सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार **बिड सिक्यूरिटी के संबंध म`घोषणा पत्र (Declaration) पर 50/– रूपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है।** अत उक्तानुसार राजस्थान राज्य में स्टाम्प ड्यूटी एवं सरचार्ज का भुगतान सुनिश्चित करावें।

बिड दस्तावेज ग्रुप ए फोटोस्टेट कार्य की सेवा प्रदायगी

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 / रद्द 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

बिड़ दस्तावेज ग्रुप ए फोटोस्टेट कार्य की सेवा प्रदायगी

राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001
दूरभाष – Phones : (0294) – 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526
email – po.mg@rajasthan.gov.in

निविदा प्रपत्र

1. फोटो स्टेट कार्य वार्षिक दर संविदा हेतु खुली बोली सूचना संख्या 2/2021–22 ग्रुप–A
2. निविदादाता का नाम एवं पता ————————————————
   ————————————————
   मोबाईल नम्बर ——————————————
3. निविदा शुल्क नकद रसीद संख्या————दिनांक————
   राशि रु. 200/– जमा करा दिये गये है या डी.डी. कमांक
   ——— दिनांक ————— रु. 200/–
   —————— (बैंक का नाम) संलग्न कर प्रेषित है।
4. निविदा हेतु कोटेशनः–

क.सं.	पेपर साइज	प्रस्तावित दर सभी करों सहित (रु. में)	
		अंको में	शब्दों में
1.	A-4 size के पेपर के एक तरफ फोटो स्टेट करने के लिए		

5. अतिरिक्त निदेशक (खान–मु0), उदयपुर द्वारा जारी खुली बोली निविदा सूचना कमांक. 2/2021–22 ग्रुप–...........दिनांक .... एवं इस निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न शर्तो का अध्ययन, अवलोकन एवं मनन कर लिया है और समस्त शर्तो से सहमत हुं एवं इन शर्तो की स्वीकृति के कम में शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये है।
6. मेरे द्वारा उक्त दरें सम्पूर्ण बिड़ डॉक्युमेन्ट पढने के बाद ही कोट की गई है तथा निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश के बिन्दु संख्या 21 के अनुसार समस्त दस्तावेज संलग्न कर दिये गये हैं।
7. प्रस्तावित दरें अनुबन्ध की दिनांक से 1 वर्ष की अवधि के लिए प्रभावी होगी। विभाग द्वारा अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार बढाई जा सकेगी।
8. बिड़ सिक्युरिटी के रूप में बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र संलग्न है।

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

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated.............. I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Financial Adviser

The designation and address of the Second Appellate Authority is Director

(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

Doc I

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.