

क्रमांक:- निदे/प-5(4)2018-19/1484


उदयपुर, दिनांक:-21/06/2018

### खुली निविदा सूचना संख्या 3/2018-19

निम्न कार्य हेतु मोहरबन्द खुली निविदायें आमन्त्रित की जाती हैं ।


क. सं.	विवरण	अनुमानित कीमत (लाखों में)	बिड सिक्युरीटी राशी	निविदा प्रपत्र शुल्क
1	निदेशालय, खान एवं भू-विज्ञान विभाग, खनिज भवन, शास्त्री सर्कल, उदयपुर परिसर में सफाई कार्य हेतु (कार्य विवरणानुसार)	5.00	10,000/-	200/-

1. निविदा की शर्तें एवं कार्य का पूर्ण विवरण विभागीय वेबसाईट <http://www.mines.rajasthan.gov.in> एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर देखे जा सकते हैं एवं डाउनलोड किये जा सकते हैं।
2. निविदा इस कार्यालय से दिनांक 02.07.2018 प्रातः 11:00 बजे तक प्राप्त की जा सकेगी।
3. निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि दिनांक 02.07.2018 दोपहर 3:00 बजे तक है।
4. निविदायें दिनांक 02.07.2018 को सायः 04.00 बजे खोली जायेगी।

  
अतिरिक्त निदेशक  
(खान-मुख्यालय)

## कार्य का विवरण

1. विभाग के सम्पूर्ण परिसर, सडकों व भवनों की सफाई ।
2. सभी भवनों की गेलेरी, सिडी व कॉमन पेसेज में सफाई व फिनाईल का पोछा लगाना ।
3. निदेशालय परिसर के सभी भवनों, अधिकारियों के कक्ष में एवं बाहर अन्य स्थानों पर स्थापित सभी शौचालय व बाथरूम की फिनायल से सफाई एवं वासबेसिनो/टॉयलेटो/युरिनल मे फिनायल की गोली डालना ।
4. दिन में दो बार शौचालयों/बाथरूमो/टॉयलेटों/वासबेसिनो/युरिनल की सफाई करना
5. सात दिन में एक बार शौचालयों/बाथरूमो/टॉयलेटों/वासबेसिनो की क्लीनर से सफाई करना ।
6. कचरे का निस्तारण निविदादाता को अपने स्तर से विभागीय परिसर से बाहर करना होगा ।
7. प्रत्येक वासबेसिन एवं यूरिनल्स में कम से कम 5 फिनायल की गोलिया हमेशा रखनी होगी ।
8. सफाई का कार्य कार्यालय समय प्रातः 9.30 से पूर्व किया जाना है । एवं सभी शौचालयों,बाथरूमो व टॉयलेटों की सफाई दिन में 2 बार, एक बार प्रातः 9:30 से पहले व दूसरी बार दोपहर 1:30 से 2:00 के बीच करनी होगी ।

  
अतिरिक्त निदेशक  
(खान-मुख्यालय)

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.

e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in

**निविदा प्रपत्र**

1. निविदा संख्या :- 3/2018-19
2. निविदादाता का नाम, पता व कोन्टेक्ट नं०  
मैसर्स.....  
.....  
.....

मैं/हम निम्नानुसार निविदा दरें प्रस्तुत करता हूँ/करते हैं।

क्र० सं०	कार्य का विवरण	निविदा दर(प्रतिमाह) समस्त कर सहित
1.	निदेशालय, खान एवं भू-विज्ञान विभाग, खनिज भवन, शास्त्री सर्कल, उदयपुर परिसर में सफाई कार्य हेतु (कार्य विवरणानुसार)	

- (I) बिड सिक्युरीटी राशि रू०.....का डी.डी./बैंकर्स चेक संख्या.....  
दि०..... संलग्न है।
- (ii) निविदा शुल्क राशि रू०.....का डी.डी./बैंकर्स चेक संख्या.....  
दि०..... संलग्न है।(यदि निविदा कार्यालय से नकद भुगतान कर क्रय ना की  
गयी हो)
- (iii) संलग्न अन्य दस्तावेजों का विवरण निम्नानुसार है।  
1.....  
2.....  
3.....  
4.....

७७

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम:

मोबाईल नम्बर

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

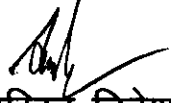
e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in

### निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा-निर्देश :-

1. निविदा निर्धारित निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी आवश्यक है, अन्यथा अस्वीकार कर दी जावेगी। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से 200/-रु0 निविदा शुल्क जमा करा कर प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदायें दिनांक 02.07.2018 प्रातः 11:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है। निविदा प्रपत्र जिस नाम से जारी किये जायेंगे उसी के द्वारा प्रस्तुत किये जा सकेंगे। निविदा विभागीय वेबसाईट <http://www.mines.rajasthan.gov.in> व <http://sppp.rajasthan.gov.in> से 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 नहीं की गई हो तो) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम से देय निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
2. निविदायें दिनांक 02.07.2018 दोपहर 3:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में जमा करवायी जा सकेंगी। देशी से प्राप्त निविदाओं पर किसी भी प्रकार से विचार नहीं किया जावेगा। निविदायें दिनांक 02.07.2018 को सायः 04.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी।
3. निविदादाता निविदा भरने से पहले निविदा प्रपत्र एवं शर्तें व निर्देश को सावधानी पूर्वक पढ लें।
4. 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। 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. सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली समस्त सामग्री यथा झाड़ू, फिनायल, फिनायल की गोलियाँ, पौछा आदि निविदादाता का ही होगा। राजकीय अवकाश के दिनों को छोडकर सफाई कार्य किया जाना है।
6. सफाई का कार्य आदेश के अनुसार आरम्भ किया जाना होगा।
7. सफल निविदादाता को क़यादेश जारी करने की तिथी से 7 दिन में रु0 500/-का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट करना होगा एवं कार्यादेश में अंकित राशि की 5% राशि परफोर्मेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। एग्रीमेन्ट से सम्बन्धित समस्त व्यय का वहन निविदादाता को ही करना होगा। परफोर्मेन्स सिक्युरिटी, अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), खान एवं भू विज्ञान विभाग, उदयपुर के नाम पर देय डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक से जमा करानी होगी। उक्त में से कोई भी कार्यवाही करने में असफल रहने पर चयनित निविदादाता की बिड सिक्युरिटी राशि जब्त कर ली जायेगी।
8. सफाई का कार्य कार्यालय समय प्रातः 9.30 से पूर्व किया जाना है। सभी शौचालयों, बाथरूमों व टॉयलेटों की सफाई दिन में 2 बार, एक बार प्रातः 9:30 से पहले व दूसरी बार दोपहर 1:30 से 2:00 के बीच करनी होगी।

1/2

9. निविदा मासिक व्यय के आधार पर 12 माह के लिए की जानी है एवं निविदादाता को मासिक बिल आगामी माह की 7 तारीख तक पेश करने होंगे ।
10. यदि कार्य सन्तोषजनक नहीं होगा तो बिल राशि में से 10 प्रतिशत राशि की कटौती की जा सकती है। बार बार शिकायत आने पर 15 दिन का नोटिस देकर प्रतिभूति जब्त करते हुए ठेका निरस्त किया जा सकेगा ।
11. किसी प्रकार के देय कर निविदादाता द्वारा ही अपने स्तर से जमा कराने होंगे ।

  
अतिरिक्त निदेशक  
(खान-मुख्यालय)

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.  
e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in

**निविदा के नियम एवं शर्तें**

- 1- कार्य कार्यादेशानुसार एवं निविदादाता द्वारा किये गये अनुबन्ध के अनुसार ही होगा ।
- 2- बोलीदाता द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण अनिवार्य रूप से निम्नानुसार प्रस्तुत करना होगा:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा निधि अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आय कर (PAN)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

- 3- निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी :-

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति दर	EPF प्रतिशत दर	ESI प्रतिशत दर	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	निदेशालय, खान विभाग परिसर में सफाई कार्य हेतु	अकुशल-10 (अनुमानित)	107*		13.61%	4.75%		

स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जायेगी ।

- \* 4- चूंकि निविदा निदेशालय परिसर एवं परिसर के कॉमन एरिया, भवनों व टॉयलेट की सफाई के लिये अंशकालिक मानव संसाधन की 4 घण्टे से कम अवधि की सेवाओं के लिये आमंत्रित की जा रही है अतः राजस्थान सरकार, श्रम विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 2(1)/वित्त/

6/28

- एसपीएफसी/2017,जयपुर दिनांक 30.04.2018 संख्या 1/2018 के बिन्दु सं.VI के अनुसार श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी राशि की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
- 5- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित बोलीदाता का होगा।
  - 6- राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ विभाग को प्रस्तुत करनी होगी।
  - 7- बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण विभाग को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण बाबत विभाग की संतुष्टि होने पर ही बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
  - 8- श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर एवं बिन्दु सं. 3 एवं 4 के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित बोलीदाता/संवेदक का होगा।
  - 9- श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर विभाग द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
  - 10- बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिससे नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
  - 11- संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे,जिन पर संवेदक/बोलीदाता का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत करने सम्बंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
  - 12- राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
  - 13- संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होंगी।सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं

6-8


सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

- 14- श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायित्व होगा।
- 15- यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
- 16- नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
- 17- कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 18- यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत विभाग को प्राप्त होती है तो विभाग इस संबंध में श्रम विभाग को सूचित करेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगा।
- 19- बिड सिक्यूरिटी राशी बैंकर चेक/पे-ऑर्डर अथवा डी0डी0 के रूप में ही स्वीकार होगी। बिड सिक्यूरिटी राशी के रूप में किसी भी प्रकार की बैंक गारन्टी स्वीकार नहीं की जावेगी। केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम को बिड सिक्यूरिटी में पूर्ण छूट है। बिड सिक्यूरिटी राशी निविदा की अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत (रु0 10000/-) होगी जो कि प्रत्येक निविदादाता को निविदा के साथ ही जमा करवानी होगी। बिना बिड सिक्यूरिटी राशी के किसी भी निविदा को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
- 20- निविदादाता को निविदा प्रपत्र के साथ निविदा शुल्क एवं बिड सिक्यूरिटी राशी के बैंकर चेक/पे-ऑर्डर/डी0डी0 अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), खान एवं भू विज्ञान विभाग, उदयपुर के नाम पर देये संलग्न करने होंगे।
- 21- कार्यालय से निविदा प्राप्त किये जाने की अंतिम तिथि 02.07.2018 प्रातः 11:00 बजे तक है। विभागीय वेबसाईट <http://www.mines.rajasthan.gov.in> व <http://sppp.rajasthan.gov.in> से निविदा सुविधानुसार डाउनलोड की जा सकती है परन्तु उक्त डाउनलोड निविदा में निविदा भरने पर निविदा शुल्क 200/- रूपये का डी.डी. संलग्न करना होगा।
- 22- निविदा सीलबंद लिफाफे में निदेशालय के कमरा नं0 236 में जमा कराई जानी है। निविदा दिनांक 02.07.2018 की दोपहर 3:00 बजे तक स्वीकार की जायेगी। देरी से प्राप्त होने वाली निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

LS



- 23- प्राप्त निविदाओं को दिनांक 02.07.2018 की दोपहर 4:00 बजे उपस्थित निविदादाताओं/उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जावेगा।
- 24- 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 स्वतः ही अगले कार्य दिवस को होगी।
- 25- 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।
- 26- कार्य की दर शब्दों एवं अंको में स्पष्ट अंकित करना अनिवार्य है। किसी भी स्थिति में कार्य हेतु कोट की गई दर बदली नहीं जा सकेगी।
- 27- कटिंग/ओवर राईटिंग को निविदादाता को स्वयं के हस्ताक्षर से प्रमाणित करना होगा अन्यथा निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।
- 28- आपसी सहमति से कार्य की अवधि नियमानुसार बढ़ाई जा सकती है।
- 29- किसी भी परिस्थिति में कार्य का अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा।
- 30- भुगतान में किसी भी प्रकार के विलम्ब हेतु किसी भी प्रकार का ब्याज विभाग के द्वारा देय नहीं होगा।
- 31- किसी प्रकार के देय कर निविदादाता द्वारा ही अपने स्तर से जमा कराने होंगे।
- 32- यदि कार्य सन्तोषजनक नहीं होगा तो बिल राशि में से 10 प्रतिशत की कटौती की जा सकती है। बार बार शिकायत आने पर 15 दिन का नोटिस देकर प्रतिभूति जब्त करते हुए ठेका निरस्त किया जा सकेगा।
- 33- निविदा में अंकित की दरों वैधता अवधि निविदा खोले जाने से 180 दिनों तक मान्य होगी।
- 34- सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली समस्त सामग्री यथा झाड़ू, फिनायल, फिनायल की गोलियों, पौछा आदि निविदादाता की ही होगी।
- 35- सभी कचरे का निस्तारण स्वयं निविदादाता को अपने स्तर से विभागीय परिसर के बाहर करना होगा।
- 36- निविदादाता बोली लगाने से पूर्व निदेशालय परिसर एवं परिसर में स्थित सभी-भवनों, गेलेरी, कॉमन पेसेज, बाथरूम, टॉयलेट, सडक आदि को किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय में देख सकते हैं।
- 37- सफाई का कार्य कार्यालय समय प्रातः 9:30 से पूर्व किया जाना है। सभी शौचालयों, बाथरूमों व टॉयलेटों की सफाई दिन में 2 बार, एक बार प्रातः 9:30 से पहले व दूसरी बार दोपहर 1:30 से 2:00 के बीच करनी होगी।
- 38- निविदा मासिक व्यय के आधार पर 12 माह के लिए की जानी है एवं निविदादाता को मासिक बिल आगामी माह की 7 तारीख तक पेश करने होंगे।
- 39- 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।
- 40- किसी भी प्रकार के विवाद का न्याय क्षेत्र उदयपुर शहर ही होगा।

  
**अतिरिक्त निदेशक**  
**(खान-मुख्यालय)**

## **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.

Doc1



## **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;

*D*

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.

Doc1 *L.S*

(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.

*L.S.)*

**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

*LS*

## **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.

*LB*