कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ़

(औषधी भण्डार के पास पंचवटी, चित्तौड़गढ) Email-childhome.cor@gmail.com

क्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/ 365

दिनांक :– 09/03/2023

खुली प्रतियोगी बोली सूचना संख्या 01/2022–23

कार्यालय के लिए निम्न सामग्री का उपापन किया जाना है। अतः आपूर्ति हेतु बोनाफाईड निर्माता/थोक विक्रेता/हालसोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोलसेलिंग/विपणन/एजेन्ट से खुली बोली आमंत्रित की जाती है। विवरण निम्न प्रकार है –

क्र सं	सामग्री/ व्यवस्था का नाम	मात्रा	अनुमानित राशि (लाखो में)	बोली प्रतिभूती राशि (रूपये में)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये में)	बोली प्रपत्र विक्रय की अन्तिम तिथि व समय	बोली प्रपत्र जमा कराने की अन्तिम तिथि व समय	तकनीकी बोली खोलने की तिथि व समय
1	2		3	4	5	6	7	8
1	LED TV 55 inchs	1	0.50	13100/-	500/-	16.03.2023 02.00PM	16.03.2023 04.00PM	16.03.2023 05.00PM
2	Computer AIO i7 and Above with UPS	4	3.20					
3	Solar Geyser 250 Ltr	1	0.50					
4	ADF printer copier scanner	2	0.80					
5	Printer cum Scanner	2	0.40					
6	BARTAN SET (ACCORDING TO LIST WITH SPECIFICATIONS)	1	0.35					
7	CEILING FAN	10	0.20					
8	WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER	1	0.60					
	TOTAL ESTIMATED		6.55					

बोली की अन्य शर्तें/दस्तावेज राज्य लोक उपापन पोर्टल **http://sppp.rajasthan.gov.in** पर देखी व डाउनलोड की जा सकती है।

UBN NO. CED2223GSOB00061

(चन्द्रप्रकाश जीनगर)
अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह
चितौडगढ़

क्रमांकः– क्रमांक : रा.स.एवं कि. गृ./चित्तौड़/2023/ 366-69

दिनांक 09/03/2023

प्रतिलिपि :– निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है –

1. श्रीमान् आयुक्त एवं विशिष्ठ शासन सचिव एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राजस्थान स्टेट चाईल्ड प्रोटेक्शन सोसायटी राजस्थान जयपुर।
2. श्रीमान निदेशक महोदय, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, राजस्थान जयपुर को उक्त विज्ञप्ति की 03 प्रतियां भिजवाकर निवेदन है कि विज्ञप्ति को नियमानुसार आपके विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित कराने का कष्ट करावे एवं निविदा सूचना एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में न्यूनतम स्पेस में सरकार द्वारा अनुमोदित दर पर प्रकाशित करावें।
3. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, बाल अधिकारिता विभाग/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज0 जयपुर को निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र भेजकर निवेदन है कि नियमानुसार विभागीय बेवसाइट पर प्रकाशित कराने का कष्ट करावें।
4. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा

अधीक्षक
राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह
चितौडगढ़

Scanned with CamScanner

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ़

तकनीकी बोली प्रपत्र

1. बोली संख्या :– बोली सूचना संख्या – 01/2022–23
2. मद जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है:–LED TV, Computer, WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER ETC
3. बोली की अनुमानित लागत 6.55 लाख
4. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म/बोली दाता का नाम व डाक का पूरा पता...
   ....
   दूरभाष नंबर ....मोबाईल नम्बर...
   बोलीदाता का स्वामित्व का प्रकार (प्रोपराईटरशिप/पार्टनरशिप/कम्पनी) ....
5. बोली शुल्क राशि रूपये 500/– रसीद संख्या /डी.डी./बैकर्स चैक संख्या ....
   दिनांक..................... के द्वारा जमा करा दी गई है।
6. बोली प्रतिभूति राशि रू0 .... के बैक ड्राफ्ट/बैकर्स चैक संख्या ....
   दिनांक .... बैंक का नाम .... द्वारा जमा करवाई जा रही है।
7. बोली दाता /फर्म का GST नम्बर ....
8. फर्म/बोली दाता के पेन नंबर ....
9. बोली दाता/फर्म की ई–मेल आई.डी...
10. बैंक खाता संख्या का विवरण मय IFSC कोड ....
11. सामग्री/कार्य व्यवस्था के लिए प्रदाय दरें वित्तीय बोली में अंकित की गई हैं।
12. सामग्री/कार्य व्यवस्था की प्रदाय दरें मय जीएसटी दर्शाई गई हैं।
13. सामग्री तकनीकी स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही सप्लाई की जावेगी।
14. निम्न दस्तावेज संलग्न है –
    1. बोली शुल्क की जमा रसीद /डीडी/बैंकर्स चैक।
    2. अमानत राशि के डीडी/बैंकर्स चैक।
    3. फर्म का GST प्रमाण पत्र की प्रति।
    4. आयकर पेन नम्बर की प्रति।
    5. साझीदार फर्म होने की स्थिति में सभी साझेदारों के नाम व साझेदारी विलेख की प्रति। कम्पनी होने की स्थिति में कम्पनी रजिस्ट्रेशन व निदेशकों का विवरण।
    6. अनुलग्नक – **A To F**
15. बोली में वर्णित/अंकित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए तैयार हूँ। उक्त शर्तो को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं। उनकी भी पालना करने के लिए सहमत हूँ।

दिनांक:–

बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

LED TV, Computer, WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER ETC.

Sr. No.	Particulars	Enclosed (Yes/No)	PAGE NO
1.	Bid Document fee		
2.	Bid Security detail		
3.	Self Attested copy of Registration Certificate of GST		
4.	Self Attested Copy of PAN Card		
5.	Constitution of the firm Whether proprietorship / Partnership/company. In case of Partnership firm Enclose Copy of Partnership deed & Partners Details In case of Company Registration Copy of the Company & Directors Details		
6.	Annexure-A (Declaration by bidder regarding qualifications)		
7.	Annexure-B (Statement of Post Supplies & performance)		
8.	Annexure-C (Affidavit regarding acceptance of Bid terms & conditions)		
9.	Annexure-D Additional condition of contract		
10.	Annexure-E		
11.	Annexure-F		
12.	पिछले 2 वित्तीय वर्षो का सीए से अंकेक्षित/प्रमाणित बेलेन्स शीट/P&L की कॉपी लगाना अनिवार्य है।		
13.	Self Signed of Bidder in all pages of Bid Documents		
14.	Bank account Detail		

नोटः– तकनीकी बिड के सभी कॉलम की पूर्ति करना आवश्यक है जिसके अभाव में तकनीकी बिड निरस्त कर दी जायेगी। सफल तकनीकी बिड की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

Signature of Bidder

Name and Address with Seal..............................

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ़

वित्तीय बोली प्रपत्र

LED TV, Computer, WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER ETC की आपूर्ति की दरें

फर्म का नाम मय पता ....

SNO.	NAME OF ITEMS (As per Attached Item Technical Specification Details)	BRAND/MAKE	Total Rates with all taxes per unit
1	LED TV 55 inchs	LG/SAMSUNG/SONY OR OTHER EQUILENT	
2	Computer AIO i7 (all in one) and Above with UPS	HP/ Dell/ ACER/LENOVO OR OTHER EQUILENT	
3	Solar Gijar 250 Ltr	HP/Canon	
4	ADF printer copier scanner	HP/ CANON/ BROTHER OR OTHER EQUILENT	
5	Printer cum Scanner	HP/ CANON/ BROTHER OR OTHER EQUILENT	
6	BARTAN SET (ACCORDING TO LIST WITH SPECIFICATIONS)	ACCORDING TO ATTACHED LIST WITH SPECIFICATIONS	
7	CELLING FAN	HAVELS/BAJAJ/USHA/CROMPTON/ORIENT/A TOMBERG OR OTHER EQUILENT	
8	WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER	USHA/VOLTAS/BLUESTARAQUAGAURD OR OTHER EQUILENT	

निविदादाता के हस्ताक्षर

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

ANNXATURE-E

Sr.No	Specification	STANDARD	provided by bidder(YES/NO)
		UPS	
1	TYPE	OFFLINE,STANDBY	
2	CERTIFICATION	ISO	
3	OUTPUT	230V	
4	BATTERY	12 V, 7.5AH OR HIGHER	
		ADF PRINTER (PRINTER, COPIER AND ,SCANNER)	
1	PRINTING METHOD	LASER	
2	TYPE	MULTIFUNCTION (COPY,PRINT,ADF SCAN) AND DUPLEX	
3	REFFIL TYPE	TONNER CARTREDGE	
4	PRINT SPEED	25 PPM OR ABOVE	
		CEILING FAN	
1	MOTOR SPEED	330 RPM	
2	BLADE SIZE	1200 MM	
3	TOTAL BLADE	THREE BLADE	
4	MOTOR MATERIAL	COPPER WINDING	
		WATER COOLER AND R.O. WITH PURIFIER	
		R.O. WITH PURIFIER	
1	PURIYING TECHNOLOGY	RO+UV+UF+TDS CONTROL+ALKLINE+UV IN TANK	
2	CAPACITY	8L OR ABOVE	
		WATER COOLER	
1	Types	Storage	
2	Cooling Capacity Liters/Hour	40 Liter	
3	Storage Capacity	40 Liters/hour	
4	Maximum Energy Consumption (Watt)	575 Watt for 40 ltr/hr cooling cap.	
5	Power factor	1	
		CERTIFICATION	
1	Conformity to Indian	IS 1475 latest standard	
2	ISI MARKED	Yes	

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

		GENERIC	
1	Eco-Friendly (Non CFC Refrigerant)	Yes	
2	Water Tank sheet material and thickness	Stainless Steel (Grade AISI 304) thickness> -0.5mm or more	
3	Water Tank cover and lid bottom Sheet material	Al, sheet	
4	Water Tank cover and lid bottom Sheet Thickness	1.5 Millimeter	
5	Cooler Cabinet sheet material	Stainless Steel (Grade AISI 304)	
6	Cooler Cabinet sheet thickness	0.8 millimeter or more	
7	Warranty on Machine	1 year	
8	Warranty on Compressor	1 year	
		SMART TV	
1	SCREEN SIZE	55 INCHE	
2	RESOLUTION	UHD (4K)	
3	OPERATING SYSTEM	ANDROID	
4	CONNECTIVITY	BUILD IN WIFI, BLUETOOTH	
5	NO OF HDMI PORT	04 OR ABOVE	
6	USB PORT	02 OR ABOVE	
7	MAKE YEAR 2023	2023	
8	SPEAKER OUTPUT	20W	
9	VIEW ANGLE	178 DEEGRE	
		SOLAR WATER GEYSER	
1	CAPISITY	250 LTR OR ABOVE	
2	WARRANTY	5 YEAR OR ABOVE	
		COMPUTERS (ALL IN ONE)	
1	SPECIFICATIONS	INTEL CORE I7 PROCESSOR, 8GB/16GB DDR4 RAM, 1TB HARD DISC, 256 GB SSD, INTEGRATED GRAPHICS CARD, INTERNEL SPEAKER, INTEL® WIFI6 WITH BLUETOOTH, USB MOUSE & KEY BOARD, 19.5 INCH MONITER WITH INBUILD HD WEBCAM	
2	TYPE	ALL IN ONE	

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

रसोई के सामान की सूची

Sr. No	Item	Quantity	Specification and Standard	provided by bidder(YES/NO)
1	गैस का चुल्हा तीन बर्नर वाला	1	Prestige /MILTON /Borosil or other equivalent brand	
2	गिलास स्टील	24	200 ML	
3	चम्मच स्टेण्ड स्टील	1	24 चम्मच के लिए	
4	मिक्सी JMG	1	• Warranty: 1 year warranty provided by the manufacturer from date of purchase • Includes: 1 unit Motor, 1 Jucier attachment, 1 Blender jar, 1 Grinder jar • Most powerful 900 watts motor with double ball bearings for efficiency, • Totally shock-proof and safe Brand – SUJATA/Philips/Prestige or other equivalent brand	
5	जग स्टील	5	• Made from stainless steel Maintains Jointless Body • Free from Leakage, Corrosion free • Capacity 2 Liters	
6	गर्म चाय का थर्मश	1	750 ml: 16 hrs hot n 24 hrs cold 1 year warranty against manufacturing defect Prestige /MILTON /Borosil/Cello or other equivalent brand	
7	आटा छानन की छलनी	1	Standard sizes of Steel	
8	पुड़ी निकालन की जारी बड़ी	1	Standard sizes of Steel	
9	डिब्बे	1 सेट	• Material: Made from stainless steel • Color: Silver • Capacity: 3 KG per	
10	छोटी प्लेट	12	Standard sizes of Steel	
11	नाश्ते की प्लेट	12	Standard sizes of Steel	
12	ट्रे बड़ी	2	Standard sizes of Steel	

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

13	गिलास कांच की	12	Capacity 240 Milliliters	
14	चम्मच छोटी	1 सेट	Standard sizes of Steel	
15	चाय कप	2 सेट	Cup Set Bone China Pack of: 6	
16	गर्म रोटी का टिफिन बड़ा	1	Standard sizes of Steel Capacity 5 Liter	
17	भगुने बड़े	2	Stainless Steel Copper bottom Capacity:- 3 Liter,	
18	चाय की छलनी	4	Standard sizes of Steel	
19	अदरक पिसने की औकली	1	Standard sizes of Steel or Iron	
20	संडासी	3	Standard sizes of Steel	
21	वर्तन का छीका	2	Standard sizes of Steel	
22	कड़ाई	1	capicity-5 liter Standard sizes of Steel	
23	कोठी आटा रखने हेतु	1	Capicity-50 kg Type- Stainless Steel	
24	स्कूल टिफिन	10	• Material type- Stainless Steel(inner),and Plastic(outer) • No. of containers- 3 • carry-case with strap • Brand Milton/Cello other equivalent brand	
25	थाली (पांच खण्ड वाली)	25	• Type- Stainless Steel	

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

(ANNXATURE-F)

कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ़

बोली की शर्ते :–

1. तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली दो अलग अलग सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी – तकनीकी बोली के लिफाफे पर स्पष्ट रूप से LED TV, Computer, WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER ETC की आपूर्ति हेतू तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली के लिफाफे पर स्पष्ट रूप से LED TV, Computer, WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER ETC_ की आपूर्ति हेतू वित्तीय बोली अंकित करना होगा एवं दोनो लिफाफे (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) एक सील बन्द लिफाफे में रखकर LED TV, Computer, WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER ETC_ की आपूर्ति हेतू तकनीकी एवं वित्तीय बोली अंकित करना होगा।
2. तकनीकी बोली :– इस लिफाफे में तकनीकी बोली की चैक लिस्ट के अनुसार दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है जिसके अभाव में तकनीकी बोली निरस्त कर दी जायेगी। सफल तकनीकी बोली की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।
3. वित्तीय बोली :– इस लिफाफे में निर्धारित दर प्रपत्र मे LED TV, Computer, WATER COOLER WITH R.O. PURIFIER ETC_ की आपूर्ति की दरें अंकित करे जिसमे दर मय समस्त कर सहित दर्शायी जावें।
4. सर्व प्रथम तकनीकी बोली खोली जावेगी तथा तकनीकी रूप से योग्य फर्मों की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।
5. बोली प्रपत्र शुल्क डीडी/बैंकर चैक जो अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ़ नाम देय होगा जमा कराना अनिवार्य है। अन्यथा बोली पर विचार नही किया जावेगा।
6. बोली दस्तावेज राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.raj.gov.in से भी डाउनलोड किये जा सकते है जिसके बोली शुल्क का डीडी/बैंकर चैक जो अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ़ के नाम देय होगा बोली के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
7. सील बन्द बोली दस्तावेज निर्धारित दिनांक एवं समय तक अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में जमा करवाया जाना आवश्यक है। निश्चित समय व तिथि के पश्चात् प्राप्त बोली मान्य नही होगी।
8. प्राप्त सील बन्द बोली निर्धारित दिनांक एवं समय पर क्रय समिति द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोली जावेगी।
9. बोली के साथ अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत बोली प्रतिभुति राशि का डीडी/बैंकर चैक जो अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ़ नाम देय होगा जमा कराना अनिवार्य है। अन्यथा बोली पर विचार नही किया जावेगा।
10. बोली शुल्क किसी भी स्थिति मे लौटाया नही जायेगा।
11. सफल बोली दाता को ही पांच प्रतिशत प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी,उसकी अमानत राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जाएगी एवं निर्धारित प्रपत्र में नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा ।
12. किये जाने वाले भुगतान पर नियमानुसार टी.डी.एस. की राशि काटी जावेगी।
13. फर्म का जीएसटी के अन्तर्गत पंजीयन होना आवश्यक है। बोली के साथ माल एवं सेवाकर रजिस्ट्रेशन (GST) प्रमाण पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी PAN की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

14. वोली प्रारूप पूर्णरूपेण सही एवं स्पष्ट रूप से भरा जाना आवश्यक है। बोलीदाता वोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

15. दर शब्दों एवं अंकों दोनो में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं /या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर कर सील (फर्म की) किए जाने चाहिए। अंको एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अकित राशि मान्य होगी।

16. तकनीकी वोली वोली प्रपत्र के साथ संलग्न दस्तावेजों पर कम संख्या अंकित करनी होगी।

17. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की स्पेसीफिकेशन, साइज, मेक आदि की सावधानीपूर्वक जॉच करली हैं। यदि उसे इन शर्तो के किसी भाग, स्पेसीफिकेशन आदि के आशय के वारे में कोई सन्देह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी से स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

18. विडदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाडे (सव लेंट) पर नहीं देगा।

19. विशेष विवरण स्पेसीफिकेशन्स :–

1– प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं वोली में निर्धारित तकनीकी स्पेसीफिकेशन ट्रेडमार्क के पूर्णताया अनुरूप होंगी।

2– क्रेता अधिकारी का इस सम्बंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसीफिकेशन्स के अनुरूप हैं, किया गया निर्णय वोलीदाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।

3– वारंटी एवं गारंटी का खंड–वोलीदाता यह गारंटी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप वनी रहेगी तथा इस तथ्य के वावजूद कि केता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया गया हो, यदि उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (ताकि उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा) तो क्रेता उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जाएंगे, रदद करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रदद किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं विकेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि को रदद करने से संवन्धित समस्त उपवन्ध लागू होगे। बोलीदाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रदद कर दिया गया हैं, वदल देगा अन्यथा बोलीदाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमे दी गयी शर्ते के उल्लघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमे दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संवंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

20. सप्लाई जब भी प्राप्त की जाएगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे स्पेसीफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहॉ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो वहॉ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओ, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहॉ पर सप्लाई किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित स्पेसीफिकेशन्स के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हे स्वीकार किया जाएगा।

21. **परीक्षण प्रभार :** परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएगें।

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

22. **रद्द करना (Rejection) :–**

1– निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नही की जाएगी उन्हे रद्द किया जाएगा तथा बोलीदाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।

2– तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप में उन वस्तुओ को बदलना साध्य (Feasible) नही समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी बोलीदाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएगें, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।

23. रद्द की गई वस्तुओं को बोलीदाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 3 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे बोलीदाता की जोखिम एवं उसके मद्दे पर उन वस्तुओं को जिन्हे वह उचित समझे बेचने का अधिकार होगा।

24. बोलीदाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र,रेल,सडक या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सकें। किसी प्रकार की हानि ,क्षति, टूटफूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में बोलीदाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जॉच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।

25. प्रदाय हेतु संविदा को यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं की जाती हैं, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद केता अधिकारी किसी भी समय निरस्त कर सकता हैं।

26. बोलीदाता को उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।

27. **सुपुर्दगी अवधि :** बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की जाएगी, वह सप्लाई आदेश की तारीख से आदेशानुसार आवश्यकता होने पर अविलम्ब अथवा अधिकतम सात दिवस में आपूर्ति करनी होगी। अवधि के भीतर सप्लाई करने की व्यवस्था करेगाः–

1– मात्रा की सीमा–आदेश फिर से देना : यदि बोली सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता हैं, तो बोलीदाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश (Repeat Orders) भी बोली में दी गई शर्तो पर दिए जा सकेगें, परन्तु शर्त यह कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप में (बोली सूचना में दर्शित मात्रा) खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक की सप्लाई के लिए ही होगें यदि बोलीदाता, ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता हैं तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित बोली द्वारा या अन्यथा प्रकार के लिए स्वतन्त्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी उसकी बोलीदाता से वसूली की जाएगी। यदि क्रेता अधिकारी किन्ही बोलीदत्त वस्तुओं की खरीद नही करता हैं या बोली प्रपत्र में निर्दिष्ठ मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता हैं, तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

28. **बोली प्रतिभूति :** बोली के साथ, बोली सूचना अनुसार बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चित्तौडगढ़ के पक्ष डीडी/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जा सकती हैं।

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

1— **बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय :—** असफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि बोली को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद शीघ्र लौटायी जाएगी।

2— **बोली प्रतिभूति से छूट :—** उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान /जिला उद्योग केन्द्र मे लघु उद्योग इकाई के रुप में पंजीकृत हैं उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर बोली आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बोली के अनुमानित मूल्य के 1/2 प्रतिशत की दर पर बोली प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।

3— केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं हैं।

4— अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि बोली को पुनः आमंत्रित किया जाता हैं तो इस राशि को उपयोग में लिया जा सकता हैं।

29. बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण: बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में सहपहृत कर लिया जाएगा।

1— जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता या उसमें उपान्तरण (Modification) करता हैं।

2— जब बोलीदाता विनिर्दिष्ठ समय के भीतर विहित किसी करार को यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हों।

3— जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हों।

4— जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हों।

30. करार एवं प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and security deposit)

1— सफल बोलीदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराकर करार पत्र निष्पादित करना होगा।

2— बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को बोलीदाता के चाहे जाने पर कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।

3— बोली कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

4— बोली कार्य निष्पादन राशि अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौड़गढ़ के पक्ष में राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारंटी, शिड्यूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जा सकती हैं:—

1. उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान /जिला उद्योग केन्द्र मे लघु उद्योग इकाई के रुप में पंजीकृत हैं उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे बोली के अनुमानित मूल्य के एक प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगी। अन्य के लिए यह अनुमानित लागत की की 5 प्रतिशत होगी।
2. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे। बोली कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण' बोली कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा।

1— जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

2– जब बोलीदाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढग से करने में असफल रहा हों।

3– बोली प्रतिभूति राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

4– करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रतिपर्ण (Counter Foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।

31. दरें एफ.ओ.आर. कार्यालय अधीक्षक राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह चितौडगढ होगा एवं समस्त माल भाडा चुका कर भेजा जाएगा।

32. भुगतान :–

1– सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।

2– उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत हैं, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होगें।

33. बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ठ समय को संविदों सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से वर्क ऑर्डर के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।

34. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) :परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सप्लाई करने में असफल रहा हैं :–

1– विहित सुपुर्दगी अवधि को एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत

2– एक चौथाई अधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत

3– आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत

4– विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत

5– विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा

6– परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

7– यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता हैं, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसके द्वारा प्रदायगी हेतु आदेश दिया गया हैं। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

8– यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

35. **<u>वसूलियां</u> :** परिनिर्धारित क्षति, कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिनिर्धारित क्षति (लिकवीडेटेड डेमेजस) के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध बोली कार्य संपादन

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

प्रतिभूति से की जाऐगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

36. यदि बोलीदाता ऐसी शर्ते आरोपित करता हैं जो इसमें वर्णित शर्तो के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा।किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लिखित न किया गया हों।

37. क्रेता अधिकारी किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नही हैं, स्वीकार करने या बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओ कि लिए बोलीदाता ने बोली दी हैं, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा तथा न्यूनतम दर को स्वीकार कराना बाध्यकारी नहीं होगा।

38. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा चितौडगढ में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नही की जाएगी।

39. मैंने सभी शर्तो का अध्ययन कर लिया है एवं उल्लेखित सभी शर्ते मुझे स्वीकार्य हैं।

40. बोलीदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक हैं।

41. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/ नियम 2013 का ज्ञान एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/नियम 2013 के नियम/शर्तो एवं बोली प्रपत्र में भिन्नता होने पर आरटीपीपी नियम एवं शर्ते मान्य होंगे।

42. बालीदाता को दरें संलग्न दर प्रपत्र में प्रस्तुत की जानी है।

43. क्रय का अनुबन्ध एक वर्ष के लिए किया जायेगा। अनुबन्ध की अवधि को आपसी सहमति से नियमानुसार बढाया जा सकता है।

44. बोली में संशोधन बोली जारी करने के उपरान्त http://sppp.rajasthan.gov.in वेबसाईट पर ही किये जायेंगें। बोलीदाताओं द्वारा वेबसाईट पर संशोधन/स्पष्टीकरण को प्राप्त नहीं करने के सम्बन्ध में किसी भी दावे का स्वीकार नहीं किया जायेगा।

45. उपरोक्त सामान की सप्लाई कार्यादेश में अंकित अवधि में ही आपूर्ति करना अनिवार्य है। अन्यथा नियमानुसार शास्ति आरोपित की जायेगी।

46. बोली प्रपत्र स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा, पेंसिल से भरी बोली पर विचार नही किया जावेगा। बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

47. बोली में दी गई दरों के अतिरिक्त कोई प्रभार देय नही होगा ।

48. कार्य आदेश सूची अनुसार सामग्री आपूर्ति उपलब्ध करवानी होगी ।

49. क्रेता अधिकारी या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त समय पर प्रदायकर्ता के विनिर्माण परिसर में जाएगा तथा उसे विनिर्माण प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद, जैसा भी निश्चित किया जावे, मालों, उपकरणों, मशीनों की सामग्री एवं कर्म– कौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति होगी।

50. परीक्षण के मामले में बोली दाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में कार्य/व्यवस्थाओ का निरीक्षण किया जायेगा।

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

51. सामग्री आपूर्ति/व्यवस्था का कार्य समाप्ति पर बिल दो प्रतियो में प्रस्तुत करना होगा । सक्षम अधिकारी से प्रमाणित होने पर बिल का भुगतान किया जावेगा ।

52. बोली केवल कार्यालय द्वारा जारी प्रपत्र पर ही मान्य होगी।

53. बोली स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार कार्यालय के पास सुरक्षित होंगें और उनका निर्णय अंतिम तथा मान्य होगा।

54. बोली स्वीकृत किए जाने से पूर्व कार्यालय के अधिकारी द्वारा यह सत्यापन किया जा सकता है कि बोलीदाता को कार्य अनुभव है अथवा नहीं। फर्म/व्यक्ति के पास पर्याप्त मात्रा में तथा उपयोग योग्य सामान उपलब्ध है या नहीं।

55. निम्न दरों वाली बोली के स्थान पर अन्य बोली भी स्वीकृत की जा सकेगी। आदेश देने पर निर्धारित अवधि मे आपूर्ति नहीं कराये जाने पर धरोहर राशि जब्त करली जावेगी तथा अन्य व्यवस्था किये जाने पर हुई हानि की राशि बोलीदाता से वसूल की जायेगी।

56. टेण्डर खोलने के बाद यदि आवश्यकता हुई तो नेगोशियेशन किया जा सकता है।

57. गंतव्य स्थानों पर सामान को निर्धारित समय पर पंहुचाने की पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की होगी। जिसके लिए कोई अतिरिक्त चार्ज देय नहीं होगा।

58. किसी भी सम्भावित दुर्घटना होने पर यदि क्षतिपूर्ति का भुगतान करना पडता है , तो बोली दाता उस क्षतिपूर्ति के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा ।

59. बोली दाता फर्म का पिछले 2 वित्तीय वर्षो का वार्षिक वित्तीय टर्न ओवर कम से कम 10 लाख रूपये का होना अनिवार्य है जिसके लिए बोली दाता को सीए से अंकेक्षित/प्रमाणित बेलेन्स शीट/P&L की कॉपी लगाना अनिवार्य है।

60. बोली दस्तावेज शुल्क छूट :— उन फर्मो को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान /जिला उद्योग केन्द्र मे सुक्ष्म/लघु/मध्यम उद्योग इकाई के रुप में पंजीकृत हैं उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर बोली आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बोली दस्तावेज शुल्क का आधा शुल्क जमा कराना होगा।

61. वारन्टी/गारन्टी अवधि में मरम्मत या प्रतिस्थापन पर भुगतान करना पडता है तो बोली दाता उस क्षतिपूर्ति के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा।

62. **सामग्री वित्तीय बोली में दर्शाये गये स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही सप्लाई की जावेगी।**

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार

वित्त (जी. एण्ड टी.) विभाग

क्रमांकः एफ.1(8)वित्त/साविलेनि/2011 जयपुर, दिनांकः 4 फरवरी, 2013

परिपत्र सं. - 8/2013

परिपत्र

जैसा कि आपको विदित है राजस्थान राजपत्र में जारी अधिसूचना दिनांक 24.01.2013 द्वारा **राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 (Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012)** एवं **राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 (Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013)** राज्य में **दिनांक 26.01.2013 से प्रभावी** हो गये है। समस्त उपापन संस्थाएँ (Procurement Entities) जिसमें राज्य सरकार के समस्त विभाग, सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन कोई भी राज्य पब्लिक सेक्टर उद्यम, संविधान द्वारा स्थापित या गठित कोई भी निकाय जिसके व्यय की पूर्ति राज्य की समेकित निधि से की जाती है, राज्य विधान मण्डल के किसी अधिनियम द्वारा स्थापित या गठित कोई निकाय या बोर्ड या निगम या प्राधिकरण या सोसायटी या न्यास या स्वायत्त निकाय या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन कोई निकाय, सम्मिलित है, के द्वारा सामग्री, सेवा, संकर्म (Works) के उपापन (Procurement) के मामलों में उक्त अधिनियम एवं नियमों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है।

उक्त अधिनियम की धारा 50 के अन्तर्गत **राज्य उपापन सुविधा प्रकोष्ठ (State Procurement Facilitation Cell) का गठन किया जा चुका है।** उक्त प्रकोष्ठ का नोडल अधिकारी संयुक्त सचिव, वित्त (जीएण्डटी) विभाग को बनाया गया है यदि उपापन संस्था उक्त अधिनियम एवं नियमों के संदर्भ में कोई जानकारी की अपेक्षा रखती है तो प्रशासनिक विभाग के माध्यम से प्रकरण राज्य उपापन सुविधा प्रकोष्ठ को प्रेषित किया जा सकता है।

उक्त अधिनियम की धारा 17 में दिये गये प्रावधान के तहत **राज्य लोक उपापन पोर्टल (*http://sppp.raj.nic.in*) बना दिया गया है।** उपापन संस्था अधिनियम की धारा 17 (2) एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानों के अनुसार पालना सुनिश्चित करावें।

Doc I

Scanned with CamScanner

उक्त अधिनियम के अध्याय 3 एवं नियमों के अध्याय 7 के अनुसार बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला (bidder or prospective bidder) उपापन प्रक्रिया के दौरान उपापन संस्था के किसी निर्णय, कार्रवाई या लोप, इस अधिनियम या इसके अधीन जारी नियमों के उपबन्धो के उल्लंघन में है तो वह अपील दाखिल कर सकेगा। इस संबंध में बोली दस्तावेजों, पूर्व अर्हता दस्तावेजों, रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में प्रथम अपील अधिकारी का पदाभिहित (designated) विनिर्दिष्ट (specified) उल्लेख उपापन संस्था द्वारा किया जाना आवश्यक है। *अतः, अधिनियम की धारा 3 (2) में उल्लिखित समस्त विभाग/संगठन अपने स्तर पर प्रथम अपील अधिकारी का निर्धारण कर वित्त विभाग को दिनांक 15 फरवरी, 2013 तक सूचित करें।* यहां यह उल्लिखित करना उपयुक्त होगा कि प्रथम अपील अधिकारी उपापन संस्था से एक स्तर उच्च होना आवश्यक है। द्वितीय अपील अधिकारी राज्य सरकार के विभागों के लिये संबंधित प्रशासनिक विभाग होगा। यदि प्रशासनिक विभाग स्वयं उपापन संस्था या प्रथम अपील अधिकारी है तो वित्त विभाग प्रथम/द्वितीय अपील अधिकारी होगा। ऐसे मामलों में जहां वित्त विभाग प्रथम अपील अधिकारी है तो द्वितीय अपील अधिकारी प्रकरण विशेष के अनुसार राज्य सरकार द्वारा पदाभिहित (designated) किया जायेगा।

उक्त अधिनियम के अनुसार सामग्री, सेवा, संकर्म के उपापन के लिये स्टेण्डर्ड बिडिंग डॉक्यूमेन्ट्स प्रक्रियाधीन है। *अधिनियम की धारा 59 (Savings) के अनुसार इस अधिनियम में उपबन्धित सामग्री, सेवा एवं संकर्मो के उपापन से संबंधित समस्त नियम, विनियम, आदेश, अधिसूचनायें, विभागीय संहिताएँ, निर्देशिकायें, उपविधियां, शासकीय ज्ञापन या परिपत्र जो इस अधिनियम के प्रारम्भ की तारीख को प्रवृत्त थे, उनके इस अधिनियम के उपबन्धों से संगत होने की सीमा तक तब तक प्रवर्त बने रहेगें जब तक कि उनको इस अधिनियम के अधीन बनाये या जारी किये गये नियमों, मार्गदर्शक सिद्धान्तो, अधिसूचना या यथास्थिति आदेश द्वारा निरसित या अतिक्रमित नहीं कर दिया जाता।* अतः, उक्त अधिनियम एवं नियमों के अनुसार सामग्री या सेवा के उपापन के लिये वर्तमान प्रचलित बिड दस्तावेज सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम पार्ट II में दिये गये SR फार्म 14, 15, 16 और 17 तथा संकर्म के उपापन के लिये सार्वजनिक निर्माण वित्तीय एवं लेखा नियम के अपेण्डिक्स XI में दिये गये वर्तमान प्रचलित दस्तावेज बोली दस्तावेजों के रूप में अधिनियम व नियमों के प्रावधानों की सीमा तक प्रयोग किये जा सकेगें, जब तक कि नवीन स्टेण्डर्ड बिडिंग डॉक्यूमेन्ट्स जारी नहीं किये जाते है। तथापि **निम्नांकित संलग्नक (Annexures) वर्तमान प्रचलित बोली दस्तावेजों के साथ सम्मिलित करते हुये ही बिड दस्तावेज जारी किया जाना सुनिश्चित किया जाये–**

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest
Annexure B : Declaration by Bidders regarding Qualifications

Docl

Scanned with CamScanner

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process
Annexure D : Additional Conditions of Contract

अतः प्रशासनिक विभाग अपने अधीन समस्त विभागो, कार्यालयों एवं संगठनो से उक्त निर्देशों की कठोरता से पालना सुनिश्चित करावें।

संलग्नः **Annexure A to D**

(अखिल अरोरा)
शासन सचिव, वित्त (बजट)

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है–

1. निजी सचिव, राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त अति. मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर। 4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर। 6. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
7. समस्त संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
8. प्रधान महालेखाकार (सविल लेखा परीक्षा) राजस्थान, जयपुर।
9. महालेखाकार (प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त।
11. रजिस्ट्रार, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर। 12. समस्त कोषाधिकारी।
13. सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग को भेजकर लेख है कि परिपत्र को को वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।

(उर्मिला जोशी)
संयुक्त सचिव

Doc1

Scanned with CamScanner

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

Scanned with CamScanner

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:	Signature of bidder
Place:	Name :
	Designation:
	Address:

Doc1

Scanned with CamScanner

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ____________________

The designation and address of the Second Appellate Authority is ____________________

(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.

Doc I

Scanned with CamScanner

(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.

Doc1

Scanned with CamScanner

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

Scanned with CamScanner

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.

Scanned with CamScanner

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.

Scanned with CamScanner