## राज्यपाल सचिवालय
## राजभवन, जयपुर

क्रमांक एफ.20 ( )/आरबी/ई–टेण्डरिंग/उद्यान/5864 दिनांकः 17.11.2022

**ई–बोली आमंत्रण सूचना संख्या –11 /2022–23**

(e-bid Invitation Notice - 11 /2022-23)

राजभवन जयपुर के उद्यान में उद्यानिक कार्य हेतु ई–बोली आमंत्रित की जाती है, जो दिनांक 17.11.2022 को सायं 06.00 बजे से वेबसाईट http://www.rajbhawan.rajasthan.gov.in/ http://sppp.rajasthan.gov.in अथवा http://eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड करके दिनांक 28.11.2022 को दोपहर 1.00 बजे तक निर्धारित दस्तावेजो के साथ ऑन लाईन इलैक्ट्रोनिक फारमेट में वैबसाईट **http://eproc.rajasthan.gov.in** में प्रस्तुत की जा सकती है। डाउनलोड करके ऑन लाईन प्रस्तुत की गई बोली की बोली दस्तावेज शुल्क, प्रोसेसिंग फीस एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट को स्केन करके प्रस्तुत करना होगा तथा दिनांक 28.11.2022 को दोपहर 1.00 बजे तक इस कार्यालय में भौतिक रूप से उपस्थित होकर प्रोसेसिंग फीस, बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि के पृथक–पृथक मूल बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराने होंगे, इनके अभाव में सम्बन्धित फर्म की तकनीकी बोली नहीं खोली जावेगी। ई–बोली की तकनीकी बोली दिनांक 28.11.2022 को सायं 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं / उनके प्रतिनिधियों के समक्ष राजभवन कार्यालय में खोली जावेगी।

बोली की मुख्य शर्ते एवं विवरण राजभवन की वैबसाईट http://www.rajbhawan.rajasthan.gov.in अथवा राजस्थान सरकार के राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in अथवा http://eproc.rajasthan.gov.in पर देखे जा सकते हैं।

| क्र. सं. | कार्य का नाम | अवधि | कार्य की अनुमानित राशि रूपये (समस्त करो सहित) | बोली प्रतिभूति राशि रूपये | बोली दस्तावेज राशि रूपये | प्रोसेसिंग फीस रूपये |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | राजभवन, जयपुर के उद्यान में उद्यानिकी कार्य | एक वर्ष | 14,90,000 | 29,800 | 500 | 500 |

17/11/2022
**( संध्या शर्मा )**
**वित्तीय सलाहकार**

क्रमांक एफ.20 ( )/आरबी/ई–टेण्डरिंग/उद्यान/5865 दिनांकः 17.11.2022

**प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–**

1. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक राज्य स्तरीय व एक क्षेत्रीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2. कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड, राजभवन, जयपुर।
3. प्रभारी अधिकारी (**IT**), राजभवन, जयपुर को ई–बोली आमन्त्रण सूचना दस्तावेज को राजभवन पोर्टल **www.rajbhawan.rajasthan.gov.in**, E.Proc पोर्टल **http://eproc.rajasthan.gov.in** तथा राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल **http://sppp.rajasthan.gov.in** पर अपलोड कराने हेतु।
4. सहायक निदेशक जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), राजभवन, जयपुर, को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
5. पुस्तकालयाध्यक्ष, राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्रों की कटिंग कर उद्यान शाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
6. नोटिस बोर्ड, राजभवन, जयपुर।

17/11/2022
**( संध्या शर्मा )**
**वित्तीय सलाहकार**

# राज्यपाल सचिवालय
# राजभवन, जयपुर

क्रमांक एफ.20 ( )/आरबी/ई–टेण्डरिंग/उद्यान/ दिनांकः 2022

**ई–बोली आमंत्रण सूचना संख्या –11 /2022–23**

(e-bid Invitation Notice - 11 /2022-23)

राजभवन जयपुर के उद्यान में उद्यानिक कार्य हेतु ई–बोली आमंत्रित की जाती है, जो दिनांक 17.11.2022 को सायं 06.00 बजे से वेबसाईट http://www.rajbhawan.rajasthan.gov.in/ http://sppp.rajasthan.gov.in अथवा http://eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड करके दिनांक 28.11.2022 को दोपहर 1.00 बजे तक निर्धारित दस्तावेजो के साथ ऑन लाईन इलैक्ट्रोनिक फारमेट में वैबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in में प्रस्तुत की जा सकती है। डाउनलोड करके ऑन लाईन प्रस्तुत की गई बोली की बोली दस्तावेज शुल्क, प्रोसेसिंग फीस एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट को स्कैन करके प्रस्तुत करना होगा तथा दिनांक 28.11.2022 को दोपहर 1.00 बजे तक इस कार्यालय में भौतिक रूप से उपस्थित होकर प्रोसेसिंग फीस, बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि के पृथक–पृथक मूल बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराने होंगे, इनके अभाव में सम्बन्धित फर्म की तकनीकी बोली. नहीं खोली जावेगी। ई–बोली की तकनीकी बोली दिनांक 28.11.2022 को सायं 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं / उनके प्रतिनिधियों के समक्ष राजभवन कार्यालय में खोली जावेगी।

बोली की मुख्य शर्ते एवं विवरण राजभवन की वैबसाईट http://www.rajbhawan.rajasthan.gov.in अथवा राजस्थान सरकार के राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in अथवा http://eproc.rajasthan.gov.in पर देखे जा सकते हैं।

| क्र. सं. | कार्य का नाम | अवधि | कार्य की अनुमानित राशि रूपये (समस्त करो सहित) | बोली प्रतिभूति राशि रूपये | बोली दस्तावेज राशि रूपये | प्रोसेसिंग फीस रूपये |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | राजभवन, जयपुर के उद्यान में उद्यानिकी कार्य | एक वर्ष | 14,90,000 | 29,800 | 500 | 500 |

( संध्या शर्मा )
वित्तीय सलाहकार

क्रमांक एफ.20 ( )/आरबी/ई–टेण्डरिंग/उद्यान/ 5865 दिनांकः 17.11. 2022

**प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–**

1. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक राज्य स्तरीय व एक क्षेत्रीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2. कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाऊसहोल्ड, राजभवन, जयपुर।
3. प्रभारी अधिकारी (IT), राजभवन, जयपुर को ई–बोली आमन्त्रण सूचना दस्तावेज को राजभवन पोर्टल www.rajbhawan.rajasthan.gov.in, E.Proc पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in तथा राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड कराने हेतु।
4. सहायक निदेशक जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), राजभवन, जयपुर, को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
5. पुस्तकालयाध्यक्ष, राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्रों की कटिंग कर उद्यान शाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
6. नोटिस बोर्ड, राजभवन, जयपुर।

17/11/2022
( संध्या शर्मा )
वित्तीय सलाहकार

E TEN GARDEN

परिशिष्ट "ब"

# राज्यपाल सचिवालय
# राजभवन, जयपुर
## *बोली की मुख्य शर्ते*
## (Main Conditions of Bid)

1. यह द्वि–प्रक्रमी बोली है, जिसमें तकनीकी बोली परिशिष्ट "अ" व वित्तीय बोली परिशिष्ट "ई" पृथक–पृथक प्रपत्रों में प्रस्तुत की जानी है। निर्धारित बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि Financial Advisor, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर के पक्ष में देय पृथक–पृथक बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी।
2. **प्रोसेसिंग फीस राशि रूपये *500/– Manager Director R.I.S.L.* के नाम जारी बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में पृथक से जमा करानी होगी।निर्धारित बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिंग फीस के अलग–अलग बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट को ऑन लाईन बोली के साथ स्केन करके प्रस्तुत करना होगा तथा निर्धारित दिनाकं व समय पर राजभवन कार्यालय में उपस्थित होकर भौतिक रूप से बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिग फीस के बैकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराने होंगे। निर्धारित बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि, प्रासेसिंग फीस के अभाव में तकनीकी बोली नहीं खोली जावेगी। बोली दस्तावेज शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जावेगा।**
3. उपापन समिति द्वारा तकनीकी बोली परीक्षण के पश्चात योग्य पाये जाने वाले बोली दाताओं को वित्तीय बोली खोलने की तारीख व समय से पृथक से अवगत करा दिया जावेगा। निर्धारित समय पर उपस्थित बोलीदाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष वित्तीय बोली खोली जावेगी।
4. जो बोलीदाता ई–बोली (e-Bid) में भाग लेना चाहते है,सर्वप्रथम उन्हे वैबसाईट **http://eproc.rajasthan.gov.in** पर पंजीकरण कराना होगा। उसके पश्चात जो बोलीदाता ऑनलाईन बोली में भाग लेना चाहते है, उन्हे सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 (I.T. Act 2000) के तहत डिजीटल साइन सर्टिफिकेट (Type II & Type III) लेना होगा। बोलीदाता किसी भी अनुमोदित सी.सी.ए. (Certificate Certifying Authority) एजेन्सी से डिजीटल साइन सर्टिफिकेट बनवा सकते है। जिन बोलीदाताओं के पास पहले से ही उक्तानुसार वैध डिजीटल साइन सर्टिफिकेट उपलब्ध है, उन्हें पुनः डिजीटल साइन सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
5. जो बोलीदाता ई–बोली में भाग लेना चाहते है वे वांछित दस्तावेजों के साथ वैबसाईट **http://eproc.rajasthan.gov.in** पर ऑन लाईन इलैक्ट्रोनिक फोरमेंट में निर्धारित दिनांक को दोपहर 1.00 बजे तक बोली प्रस्तुत कर सकते है।
6. वस्तु एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति तकनीकी बोली के साथ संलग्न करनी होगी।
7. समस्त प्रमाण–पत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी में होने चाहिए। अन्य किसी भाषा में प्रमाण–पत्र है तो वह हिन्दी अथवा अंग्रेजी में अनुवादित व सत्यापित होना चाहिए।
8. दरों की वैधता–प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधिमान्य होगी।
9. यदि कोई बोलीदाता उद्यान संधारण कार्य करने में असफल रहता है और उसकी सम्पूर्ण बोली प्रतिभूति या सम्पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति या यथा स्थिति, उसका कोई भी प्रतिस्थापन किसी उपापन संस्था द्वारा किसी भी उपापन प्रक्रिया या उपापन संविदा में समपहृत कर लिया गया है तो बोली लगाने वाले को उपापन संस्था द्वारा हाथ में ली जाने वाली किसी भी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने से तीन वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिए विवर्जित किया जा सकेगा।
10. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत या अन्य सरकारी संस्थान से पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति क्वालीफाईंग बिड के साथ संलग्न करनी होगी।
11. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध होने चाहिए।

12. विस्तृत शर्तो के लिए विभागीय बोली परिशिष्ट –अ,ब,स तथा द एवं अनुलग्नक–अ,ब,स,द का सावधानीपूर्वक अध्ययन करके बोली में भाग ले सकते है। उक्त मुख्य शर्तो एवं विभागीय बोली परिशिष्ट अ,ब,स एवं द तथा अनुलग्नक – अ,ब,स,द में उल्लेखित शर्तो के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तो की स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट द एवं अनुलग्नक अ,ब,स,द डाउन लोड करने के बाद हस्ताक्षर उपरान्त ई–बोली के साथ स्केन कर संलग्न करने होगें। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तो के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह बोली निरस्त कर दी जायेगी और ई–बोली में उसके आगे के चरण Stages को नहीं खोला जावेगा।
13. फर्म द्वारा मजबूत एवं पुष्ट आधार प्रस्तुत करने पर ही विभागीय उपापन समिति किसी प्रकरण विशेष में गुणावगुण के आधार पर यदि उचित समझती है या किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण प्रतिस्पर्धा बाधित होती है तो वांछनीय दस्तावेज एवं वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।
14. विभागीय उपापन समिति के निर्णयानुसार वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजस्थान किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेगे।
15. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के तहत प्रथम अपील अधिकारी प्रमुख सचिव, राज्यपाल महोदय, राजस्थान जयपुर होंगे एवं द्वितीय अपील अधिकारी शासन सचिव, मंत्रिमण्डल सचिवालय, शासन सचिवालय, राज. जयपुर होगे।
16. राजभवन के उद्यान अनुभाग प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में उद्यानिकी कार्य यथा समय तुरन्त कराने होगें इस हेतु प्रति दिन किये जाने वाले कार्य के बारें उद्यान अनुभाग प्रभारी अधिकारी से जानकारी प्राप्त कर कार्य कराने के लिए सफल निविदादाता को एक प्रतिनिधी रखना होगा जो नियमित रूप से कार्य करवायेगा।
17. कार्योपरान्त संबंधित अधिकृत अधिकारी से कार्य टास्क बेसिस पर प्रमाणित कराने के आधार पर प्रतिमाह अनुमोदित दरों के अनुसार आनुपातिक भुगतान किया जाएगा।
18. उद्यान संधारण दरें निर्धारित प्रपत्र **परिशिष्ठ 'ई'** में देनी होंगी। सफल बोलीदाता को सन्तोषजनक कार्य होने पर भुगतान प्रतिमाह किया जावेगा।
19. इस कार्य की अवधि अनुबन्ध दिनांक से 1 वर्ष होगी। विशेष परिस्थितियों में आपसी सहमति से RTPP R - 2013 के प्रावधानुसार अवधि बढाई जा सकेगी।
20. सफल निविदादाता की दरें अनुमोदित होने के बाद निर्धारित प्रारूप में रूपये 1000/– के स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा।
21. यदि अनुमोदित ठेकेदार अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य सम्पादित करने में असफल रहा तो ठेका तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा ।
22. संवेदक संविदा को या उसके किसी भाग को अन्य किसी संवेदक /संस्था को नहीं देगा अर्थात सबलेट नहीं करेगा।
23. विभाग को यह अधिकार होगा कि वह न्यूनतम दर वाले प्रस्ताव के अतिरिक्त अन्य किसी प्रस्ताव को स्वीकार कर सकता है तथा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।
24. कन्ट्रोलर राजभवन/उद्यान अधिक्षक या उन्हीं की ओर से अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी किसी भी समय कार्य का निरीक्षण करते है और कोई भी कमी पाई जाती है तो विभाग द्वारा तुरन्त प्रभाव से कार्य बंद करवाने की कार्यवाही की जा सकती है।
25. संविदा संबंधी समस्त पत्राचार **कन्ट्रोलर, राजभवन राजस्थान जयपुर,** के नाम करना होगा। संविदा के संबंध में किसी भी प्रकार की वैधानिक कार्यवाही जयपुर में ही मान्य होगी।
26. निविदादाता निविदा देने से पूर्व राजभवन में उपस्थित होकर उद्यान अधीक्षक से कार्यों की जानकारी प्राप्त कर उद्यानों का निरिक्षण कर सकते हैं।
27. संवेदक द्वारा समय पर कार्य नहीं करने की स्थिति में विभाग को अन्य किसी भी संस्था/ संवेदक से अनुमोदित संवेदक की जोखिम पर कार्य करवाने का पूर्ण अधिकार होगा।
28. संवेदक को आदेश मिलने के तुरन्त बाद कार्य आरम्भ करना होगा। यदि आदेश मिलने के 7 दिवस में कार्य आरम्भ नहीं किया जाता है तो उसकी अमानता राशि जब्त कर ली जावेगी व ठेका रद्द कर दिया जावेगा।
29. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक आपराधिक प्रवृत्ती के नही हों , चाल– चलन व चरित्र सही हो एवं यदि संवेदक द्वारा कार्य करने के दौरान संबंधित उद्यान की चल–अचल संपति को नुकसान पहुंचाया गया तो उसकी वसूली संवेदक से की जावेगी।
30. उक्त संविदा के अनुबंध में यदि किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न हुआ तो प्रमुख सचिव, राज्यपाल राजस्थान, जयपुर का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।

31. संवेदक को उद्यान संधारण संबंधी समस्त कार्य समय पर करवाने होंगे। अपेक्षित प्रमुख कार्यों का विवरण निम्न प्रकार है :–

i. लॉन क्षेत्रफल 7296 वर्ग मीटर में कटिंग कराना, एज बनाना व खरपतवार निकालने सहित समस्त संधारण कार्य।

ii. क्यारियों में फुलवारी, पौधे, सर्किल में लगे पौधों का क्षेत्रफल 2646 वर्ग मीटर एवं एकल ग्रुप में लगे पौधों तथा हैज आदि का क्षेत्रफल 5858 वर्गमीटर आदि में निराई–गुडाई खुदाई करना, क्यारियों में तथा एकल ग्रुप में लगे पेड पौधों, फुलवारी–गुलाब की क्यारियों के पौधों एवं मौसमी फुलवार की क्यारियां तैयार करना एवं फुलवारी लगाने, लॉन के ऐज बनाना, लॉन में से खरपतवार निकालने सहित समस्त संधारण कार्य ।

iii. विभाग द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले पेड पौधों को लगाना, पानी देना, पौधों के थापले बनाना, खाद–कीटनाशक मिलाना, किटनाशक स्प्रे करना, हेज कटिंग करना, लॉन कटिंग माह में कम से कम दो बार, बारिश में चार बार तथा हेज कटिंग निर्देशानुसार करना एवं आवश्यकता पडने पर दो बार या इससे ज्यादा बार गमलों पर समोसन से रंग करने का कार्य सम्मिलित है। उक्त के सम्बन्ध में अन्य समस्त कार्य निर्देशानुसार करना तथा राजभवन में समारोहों पर पुष्प सजावट में सहयोग सम्मिलित है।

32. संवेदक को कार्य प्रारम्भ करने से पहले उसे उद्यान में रखे गमलों एवं वहां पर लगे पेड पौधों, लॉन की स्थिति, चल–अचल सम्पति का चार्ज विभाग के उद्यान अधीक्षक/प्रभारी उद्यान से लेना होगा। संविदा अवधि में अगर संवेदक की लापरवाही से किसी सामान को नुकसान हुआ अथवा पेड पौधे सूख गए या नष्ट हो गये तो संवेदक स्वयं के खर्चे से उसी ब्राण्ड का सामान अथवा उसी प्रजाति के पेड–पौधे नये लगायेगा अन्यथा इनकी कीमत आंक कर बिल राशि में से अथवा प्रतिभूति राशि में से काट ली जावेगी।

33. समय–समय पर मौसमी फुलवारी विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी जिसे संवेदक को क्यारियां तैयार कर उनमें यह पौध लगवाने होगे।

34. गोबर का खाद, वर्मी कम्पोस्ट, कीटनाशक दवाईयॉ आवश्यकतानुसार विभाग द्वारा उपलब्ध करवाई जावेगी जिन्हें संवेदक को निर्देशानुसार यथा समय, पौधों व लॉन आदि में डालनी होगी एवं छिड़काव करना होगा।

35. निविदादाता सार्वजनिक निर्माण विभाग /राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के अधिकृत संगठनों /केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग में उपयुक्त श्रेणी के संवेदक के रूप में पंजीकृत हो तथा उद्यान संधारण का कार्य वी.वी.आई.पी. जगह,शासन सचिवालय/ विधान सभा/राज्यपाल सचिवालय/सा. नि.वि.के बंगला/जयपुर विकास प्राधिकरण आदि में करने का कम से कम 02 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है। इसके प्रमाण में जारी कार्यादेश एवं कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रति संलग्न करनी होगी।

36. उद्यानों के संधारण कार्य हेतु समय–समय पर काम में आने वाले औजार जैसे फावडा, झाडू, गैंती, झारा, कुल्हाडी, हैज कैंची, खुर्पी आदि की व्यवस्था स्वयं संवेदक को करनी होगी।

37. जहां पर विभाग के बोरिंग/पम्पसैट/सबमर्सिबल पम्प स्थित हैं इन्हें चालू व बंद करने का कार्य तकनीकी व्यक्ति के माध्यम से संवेदक स्वयं के खर्चे से कराएगा।

38. संवदेक द्वारा राजभवन स्थित बंगलों में उद्यान संधारण कार्य हेतु श्रमिकों से आवश्यकतानुसार कार्य करवाना होगा।

39. राज्य सरकार द्वारा समय –समय पर लागू नियमों एवं वित्त विभाग (जी एण्ड टी ) के परिपत्र दिनाकं 30.04.2018 की पालना करनी होगी,जिसकी जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी।

40. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद टास्क बेसिस पर कार्य संतोषप्रद रूप से सम्पन्न किये जाने पर सीधे संवेदक के बैंक खाते में कोषालय के माध्यम से किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभारित किया जावेगा।

41. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (राज्यपाल सचिवालय या ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।

42. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

**43.** राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एव कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक 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 सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी ,यदि नियमों के अर्न्तगत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह वित्त (जी एण्ड टी ) विभाग **के परिपत्र दिनाकं 14.11.2018 के अनुसार शपथ–पत्र** प्रस्तुत करते हुये बोली में भाग ले सकता है।

**44.** संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

**45.** श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

**46.** 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 उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

**47.** संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार लागू होने पर अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं. ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई. एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

**48.** संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का पूरा नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

**49.** 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।

**50.** संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर कार्य पर लागू होने पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करो को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह मे 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 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 सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तदयायित्व संवेदक का होगा।

**51.** श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये 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 स्वंय उत्तरदायी होगा।

**52.** यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन कराने के लिए उत्तरदायी होगा।

**53.** 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।

**54.** कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

55. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

56. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृति करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

57. फर्म/फर्म मालिक यदि पूर्व में केन्द्रीय सरकार/किसी भी राज्य सरकार अथवा इनके किसी विभाग/उपक्रम/संस्था द्वारा एक से अधिक बार कार्य को अधूरा छोडने अथवा संतोषजनक तरीके से पूर्ण नहीं करने पर शास्ति लगायी जा कर वसूल की गई हो अथवा ब्लैक लिस्टेड किया हुआ है तो वह निविदा प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेगा।

58. सेवा प्रदाता बिना प्रतिफल के बोली प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेगा।

59. उद्यान क्षेत्र की सफाई एवं पेड पौधों की कटाई छटाई का कचरा व अन्य गन्दगी प्रतिदिन निर्धारित कचरा डिब्बों में डालनी होगी।

60. संवेदक कार्यादेश के पश्चात यदि वह कार्य को अधूरा छोडता है अथवा संतोषजनक तरीके से पूर्ण नहीं करता है तो ऐसी स्थिति में संवेदक को 7 दिवस का नोटिस जारी किया जायेगा, तत्पश्चात भी अगर स्थिति में सुधार नहीं करता है तो उस पर कुल बिल राशि की प्रथम बार 5 प्रतिशत शास्ति, द्वितीय बार 7 प्रतिशत शास्ति एवं तृतीय बार 10 प्रतिशत शास्ति लगायी जायेगी। यदि इसके बाद भी कार्य में सुधार नहीं आता है तो ठेका निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर फर्म को ब्लैक लिस्ट कर दिया जावेगा।

61. संवदेक द्वारा राजभवन स्थित बंगलों में उद्यान संधारण कार्य हेतु श्रमिकों से आवश्यकतानुसार कार्य करवाना होगा।

62. राजभवन उद्यान में पूर्ववर्ती बिन्दुओं में वर्णित कार्यो को टास्क बेसिस पर कराने हेतु हेतु न्यूनतम 10 कुशल एवं 02 उच्च कुशल श्रमिक नियमित रूप से कार्य पर रखने होंगे। जरूरत के हिसाब से श्रमिकों की संख्या बढाकर निर्धारित अवधि में कार्य संपादित करवाना होगा।

63. राज्य सरकार द्वारा समय –समय पर लागू नियमों की पालना करनी होगी।

10/11/2022

( संध्या शर्मा )
वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय

कन्ट्रोलर | व.लेखाधिकारी | सहायक सचिव

परिशिष्ट ''अ''

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर
(बोली प्रपत्र तकनीकी बोली.)

घोषणा

बोली आमंत्रण कमांक: दिनांक :–

(I) **राजभवन, जयपुर के उद्यान में उद्यानिकी कार्य के लिए बोली**

(II) बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म :–.................................................................................

का नाम व डाक का पूर्ण पता :–.................................................................................

दूरभाष एवं फैक्स नम्बर ईमेल सहित :–.................................................................................

(III) बोली जिसे प्रस्तुत करनी है :– वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर ।

(IV) सन्दर्भ :– बोली आमंत्रण संख्या:–.................................... दिनांक ..................... जो ...................
................................................(समाचार पत्र का नाम) दिनांक ........................... में प्रकाशित हुई है ।

(V) **(अ)** बोली दस्तावेज शुल्क :– राशि रूपये ....................... बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या...... दिनांक .......................... द्वारा जमा करा दी गई है ।

**(ब) बोली** प्रोसेसिंग फीस :–राशि रूपये........................डीडी नं..........................दि0................बोली प्रतिभूति शुल्क:–राशि रूपये...........................डीडी नं.......................................दि0................जमा करा दी है।

**(स)** बोल प्रतिभूति शुल्क :– राशि रूपये ....................... बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या...... दिनांक .......................... द्वारा जमा करा दी गई है ।

(VI) हम बोली आमंत्रण संख्या ..............दिनांक ...................... में वर्णित सभी शर्तो से तथा विभागीय शर्तो से संबंधित परिशिष्ट ''अ,ब,स'' में वर्णित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है। परिशिष्ट ''अ,ब,स'' के समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तो को स्वीकार किये जाने के प्रमाण–स्वरूप परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षर शुदा संलग्न हैं।

(VII) हम सहमत हैं कि विभाग द्वारा निविदा सूचना में अंकित सप्लाई अवधि में समस्त माल/सेवाओं की सुपुर्दगी कर दी जाएगी ।

(VIII) हम सम्पुष्टि करते है कि '' तकनीकी बोली '' में अंकित की गई दरें '' तकनीकी बोली '' खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधि मान्य है ।

(IX) हम सम्पुष्टि करते हैं कि '' बोली '' में अंकित दरें विस्तृत ई–बोली की मुख्यशर्तो परिशिष्ट ''ब''की शर्त संख्या 31,33,34,38 व 59 में अंकित सम्पूर्ण कार्य के लिये हैं ।

(X) हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप में विभाग से करार निष्पादन करेगें, जिसके अभाव में बोली निरस्त योग्य है ।

(XI) बोलीदाता / संवेदक के विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार है :–

| क्र. सं. | विवरण | रजि. नं0 | वर्ष | पंजीकरण दिनांक | संलग्नक क्रमांक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन की प्रति। | | | | |
| 2 | कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन की प्रति। | | | | |
| 3 | कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन की प्रति। | | | | |
| 4 | माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति। | | | | |
| 5 | आयकर स्थाई खाता सं. (PAN) की प्रति। | | | | |
| 6 | राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पाटनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति | | | | |
| 7 | सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान /केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग में पंजीकृत संवेदक(उपयुक्त श्रेणी) के पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति | | | | |

* नोट :– विधि ( विधायी प्रारूपण ) विभाग ग्रुप–2 की अधिसूचना दिनाकं 11.11.2014 के अनुसार ठेका श्रमिक ( विनियमन और उत्पादन ) अधिनियम 1970 की धारा 1 (4) के अनुसार यह राजस्थान में 50 या इससे अधिक कर्मकार ठेका श्रमिक के रूप में नियोजित या पूर्ववर्ती बारह मासों के किसी भी दिन नियोजित थे, स्थापन / ठेकेदार पर लागू होता है।

(XII)) बोलीदाता / संवेदक द्वारा गत दो वित्त वर्ष (2020–21, 2021–22) में केन्द्र / राज्य / राजकीय उपक्रम शासन सचिवालय / विधान सभा / राज्यपाल सचिवालय / सा.नि.वि.के बंगला / जयपुर विकास प्राधिकरण आदि उपक्रम में उद्यानिकी कार्य हेतु न्यूनतम 12 श्रमिक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव आवश्यक है, जिनका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेजों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी:–

| क्र.सं. | विभाग / संस्था का नाम | उद्यानिकी कार्य हेतु उपलब्ध करवाए गए श्रमिक की संख्या | विभाग / संस्था से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(XIII) बोलीदाता / संवेदक द्वारा गत दो वित्त वर्ष (2020–21, 2021–22) में न्यूनतम टर्नओवर राशि रूपए 15.00 लाख होनी चाहिए, जिसके समर्थन में चार्टर्ड एकाउंटेड द्वारा जारी बैलेंससीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी।

(XIV) हम सम्पुष्टि करते हैं कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये है जिनका विवरण निम्न प्रकार हैः–

| S.N. | Type of Certificate & Other informations | Yes/ No | Date of issue/ Validity |
|---|---|---|---|
| 1- | Whether document fees is submitted with In office Physically. Provide details: Banker Cheque/ DD no……… dt……………… Rs. …………… | | |
| 2- | Whether Bid Security amount submitted in office Physically. provide details: DD/Banker Cheque/Challan receipt no…… dt……… amount………… Rs. -------- | | |
| 3- | Whether Bid Processing fees is submitted in office Physically. Provide details: Banker Cheque/ DD no……… dt……………… Rs. -------------------- | | |
| 4- | Whether agreed with all Bid conditions | | |
| 5- | Whether annexure – A,B,C&D have been downloaded, signed and submitted with the technical bid | | |
| 6- | Whether experience Certificate for last two years enclosed with the technical bid | | |
| 7- | The required copy of audited financial statements of last two years are enclosed with the technial bid | | |
| 8- | Whether the technical bid along with revelant document and financial bid have been up loade on e- proc portal . | | |
| 9- | Whether the copies of work orders and completion certificates in support of Two year working experience with VVIP Place government secretariat / Vidhan Sabha /JDA/Governor secretariat /Pwd banglows of vipse . | | |
| 10- | Whether the bidder has been penalized more than one time in past due to unsatisfactory performance of work or black listed by state government or its any department or public sector undertaking or autonomous body | | |

(XV) हमारे द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त दस्तावेज हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में है तथा अन्य भाषा में होने पर उनका हिन्दी अथवा अंग्रेजी का प्रमाणित रूपान्तरण भी प्रस्तुत किया गया है ।

(XVI) हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड हमारे द्वारा ई–बोली में निर्धारित तरीके से प्रस्तुत की गई है।

**नोट** :–

1. क्रम संख्या (XI) में अंकित संलग्नको में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नही उसके **आगे 'Yes' or 'No' उसके जारी होने की तिथि/(** Issuing date Validity date**) वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है** इसका उतरदायित्व बोलीदाता का है इसके अभाव में बोली अमान्य कर दी जावेगी।

2. **बोली भरने की प्रकिया** :–

(ए) परिशिष्ट ''ब'' तकनीकी बोली है। तकनीकी बोली के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं परिशिष्ट ''अ'' ''स'' एवं ''द'' तथा अनुलग्नक अ,ब,स में अंकित शर्तो की स्वीकार्यता की सहमति के लिए परिशिष्ट 'द' एवं अनुलग्नक 'ब' डाऊनलोड करके उस पर हस्ताक्षर उपरान्त ई– बोली के साथ स्कैन करना होगा।

(बी) परिशिष्ट ''ई'' वित्तीय बोली है उसे ई– बोली में निर्धारित प्रारूप में भरा जावे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

**कन्ट्रोलर** | **व.लेखाधिकारी** | **सहायक सचिव**

परिशिष्ट–''स''

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

**ई – बोली के लिए बोली एवं संविदा की सामान्य शर्ते**

**नोटः–** बोलीदाताओं को इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढना चाहिये तथा ऑन लाईन इलैक्ट्रोनिक फोरमेट में वैबसाईड पर प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिये।

1. **बोली भरने की प्रक्रियाः–** बोली सूचना में दी गई मुख्य शर्तो में अंकित है जिसकी पूर्ण पालना आवश्यक है ।

2. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जाएगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले के सदस्य/सदस्यों को मुक्त नही किया जाएगा ।

   (ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों को बोलीदाता द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नही किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तो को मानने के लिए लिखित रूप से बाध्य नही हो जाते एवं वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नही कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गई किसी भागीदार की रसीद उन सबकों बाध्य करेगी तथा संविदा के किसी प्रयोजन के लिए वह पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

3. बोलीदाता बोली एवं बोली की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट–'द' एवं अनुलग्नक 'ब' डाऊन लोड करने के बाद अपने हस्ताक्षर उपरान्त तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत करें। यदि बोलीदाता द्वारा उक्तानुसार परिशिष्ट 'द' एवं अनुलग्नक 'ब' स्कैन करके प्रस्तुत नहीं किया गया है तो बोली निरस्त कर दी जावेगी।

4. यदि कोई बोलीदाता किसी वित्तीय वर्ष की सप्लाई करने या आंशिक सप्लाई करने में असफल रहता है तो वह उस वित्तीय वर्ष से आगामी तीन वित्तीय वर्ष तक विभागीय बोलियों में भाग लेने के लिए योग्य नहीं होगा।

5. **दरे** :–

   I. बोली में दरे शब्दो एवं अंको दोनो रूप में लिखी जावेंगी। इसमें कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नही होना चाहिये। यदि कोई शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

   II. बोली मूल्याकंन समिति निम्नलिखित आधार पर सारभूत रूप से प्रत्युत्तर दायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी :–

      a. (क) ईकाई मूल्य (Unite Price) और कुल मूल्य (Total Price) जो ईकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है, के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो ईकाई मूल्य प्रभावी (Prevail) होगा। अर्थात ईकाई मूल्य स्वीकार किया जावेगा और कुल मूल्य में सुधार किया जावेगा। जब तक कि बोली मूल्याकंन समिति की राय में ईकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गई है, ऐसे मामलों में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और ईकाई मूल्य में सुधार किया जावेगा।

      b. (ख) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक (Sub Total) प्रभावी (Prevail) होंगे और कुल योग में सुधार किया जावेगा।

c. (ग) यदि शब्दों और अंको के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गई रकम तब तक प्रभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंक गणितीय त्रुटि से संबंधित न हो।

i. ऐसे मामलों में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यधीन न रहते हुए अंको में अभिव्यक्त रकम प्रभावी होगी।

III. बोली में दर अंकित करते समय GST अलग से अंकित की जावे व GST की कुल राशि या प्रतिशत अवश्य अंकित की जावे । अस्पष्ट वाक्य, जैसे "टैक्स पैड" "कर सहित" "एज एप्लीकेबल" का प्रयोग नहीं किया जावे । टैक्स में रियायत मिली हुई है तो इस बात का स्पष्ट उल्लेख करें एवं इसका प्रमाण भी प्रस्तुत करे। यदि सरकार द्वारा GST में कालान्तर में बढोतरी या कमी की जाती है तो उसी के अनुसार भुगतान किया जावेगा।

IV. बोली में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्ध दरें (NET) ही दी जावे

V. सप्लाई के समय अग्रिम भुगतान की शर्त स्वीकार्य नही होगी। अतः बोली में दर अंकित करते समय अग्रिम भुगतान की शर्त नही दी जावे। यदि अग्रिम भुगतान की शर्त लगाई जाती है तो सशर्त बोली मानकर निरस्त कर दी जावेगी।

VI. बोली दरें खुलने के पश्चात यदि कोई बोलीदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जावेगा। जिसके कारण उसकी बोली निरस्त कर धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी ।

VII. बोलीदाता द्वारा बोली आमंत्रण में अंकित पूर्ण मात्रा हेतु बोली दी जावेगी। बोली आमंत्रण में अंकित मात्रा से कम मात्रा हेतु दी गई बोली मान्य नही होगी। जिसके आधार पर बोली निरस्त कर दी जावेगी।

6. **बातचीत (Negotiation) :–**

(i) जहॉ तक संभव हो बोलीदाताओं से कोई बातचीत (Negotiation) नहीं की जावेगी, किन्तु निम्न परिस्थितियों में केवल न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से बातचीत की जा सकेगी :–

(क) जब बोली लगाने वालों के द्वारा मिलकर समूह कीमतें (Ring Price) दी गई हो या

(ख) जब प्रस्तुत दर एवं प्रचलित बाजार दरों में भारी अन्तर हो।

(ii) न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले को बातचीत (Negotiation) के लिए बुलाने के लिए न्यूनतम 7 दिवस का समय दिया जावेगा। किन्तु अत्यावश्यकता की स्थिति में मूल्याकंन समिति उक्त समय सीमा को कम कर सकेगी, बशर्ते न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को सूचना प्राप्त हो गई हो।

7. **बोली की विधि मान्यता:–**

दरों की वैद्यता प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी। निर्धारित विधि मान्यता की अवधि से कम अवधि के लिए कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी (Non-Responsive bid) के रूप में मानकर अस्वीकार कर दी जावेगी।

8. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या उप भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा ।

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

10. **माल (Goods) एवं सेवाओं (Services) के परिमाण (मात्रा) वृद्धि एवं पुनरादेश (Repeat Orders)**

(i) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण कोई माल/सेवा का उपापन नहीं करती है या विनिर्दिष्ट मात्रा से कम अप्राप्त करती है तो बोली लगाने वाला किसी भी दावें या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(ii) अतिरिक्त मदों (Items) या अतिरिक्त मात्रा के लिए पुनरादेश (Repeat Orders), संविदा में दी गई दरों और शर्तो पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियॉ आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया है। प्रदायगी या कार्य पूर्ण करने की अवधि भी आनुपातिक रूप से बढाई जा सकेगी। पुनरादेश किसी भी स्थिति में मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50% से अधिक नहीं होगा।

(iii) पुनरादेश अन्तिम प्रदायगी समाप्त होने की दिनांक से एक माह के बाद पुनरादेश के लिए ऐसे प्रदायगी आदेश नहीं दिये जावेंगे। यदि बोलीदाता ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता है तो विभाग सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्य प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत आऐगी उसकी वसूली बोलीदाता से की जायेगी।

11. **संविदा के अधिनिर्णय (Award of Contract) के समय एक से अधिक बोलीदाताओं के मध्य विनिर्दिष्ट मात्रा का विभाजन** :–सामान्यतः उपापन की विषयवस्तु (मात्रा/सेवा) की समस्त मात्रा उस बोलीदाता से उपाप्त (कय) की जावेगी जिसकी निविदा (बोली) स्वीकार की गई है। तथापि जब यह समझा जावे कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु की मात्रा बहुत अधिक है और इस सम्पूर्ण मात्रा प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गई है या जब यह समझा जावे कि उपापन की विषयवस्तु गंभीर और महत्वूपर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में वस्तु की मात्रा को, प्रथम न्यूनतम बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की गई और द्वितीय निम्नतम बोलीदाता या इसी कम में और भी बोली लगाने वालों के मध्य अनुमोदित बोलीदाता की दरों पर ऋजु (Fair) पारदर्शी और साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा।

12. **बोली प्रतिभूति (Bid Security) राशि :–**

(i) राजस्थान की लघु एवं कोटेज इकाई के अलावा अन्य बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ बोली सूचना में अंकित मात्रा अनुसार निर्धारित रूप में बोली प्रतिभूति जमा करवाई जावेगी। बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त बोली संक्षिप्त कार्यवाही के बाद निरस्त कर दी जावेगी।

(ii) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपकमों को बोली प्रतिभूति प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है। किन्तु बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपकमों, निगमों, स्वायत निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपकम और कम्पनियों से ली जायेगी।

(iii) राजस्थान की लघु एवं कोटेज इकाई द्वारा उन आईटम के लिए जिनके लिए वे निदेशक, उधोग विभाग, राजस्थान द्वारा लघु एवं कोटेज इकाई के रूप में पंजीकृत है, बोली सूचना में अंकित अनुमानित लागत राशि का 0.5% एवं लधु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उधोंगो की दशा में जिनके मामले औधोगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है उन मामलों बोली सूचना में अंकित अनुमानित लागत का 1% बोली प्रतिभूति जमा करवाई जावेगी तथा बोली के साथ लघु एवं कोटेज इकाई के रूप में निदेशक, उद्योग विभाग राजस्थान, द्वारा जारी विधिवत अनुप्रमाणित वैध पंजीयन प्रमाण–पत्र एवं EM-II अभिस्वीकृति का उद्योग आधार व राज्य सरकार की अधिघोषणा दिनांक 19.11.2015 के

नियम 11 के तहत निर्धारित प्रारूप 'ब' में उत्पादन क्षमता का शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर ही बोली प्रतिभूति में छूट दी जावेगी। रूग्ण ईकाईयों के लिए भी समुचित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। ऐसी स्थिति में यदि फर्म द्वारा उक्त दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किये है और बोली प्रतिभूति लघु उद्योग ईकाई के रूप में जमा कराई है तो बोलीदाता की बोली संक्षिप्त कार्यवाही के बाद निरस्त कर दी जावेगी।

(iv) बोली आमंत्रण में अंकित प्रत्येक आईटम हेतु अलग से धरोहर राशि वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर के नाम से निम्न रूप में दी जाऐगीः–

(अ) नकद– शीर्ष ''8443'' सिविल निक्षेप– 103– प्रतिभूति निक्षेप'' के अन्तर्गत ट्रेजरी चालान से जमा कराई जा सकती है । या

(ब) शिडयूल्ड बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैकर्स चैक के द्वारा जमा कराई जावेगी ।

(स) बोली प्रतिभूति अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूप विधान में बैंक गारन्टी यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित कराई जावेगी।

(v) **बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय** (Refund of Bid security):– असफल बोलीदाता/बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति राशि, ई–बोली पर अंतिम रूप से निर्णय लेने के बाद, यथाशीघ्र लौटाई जाऐगी ।

(vi) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि को नई बोलियों के लिए बोली प्रतिभूति राशि के विरूद्व समायोजित नहीं किया जाऐगा। तथापि मूल रूप से जमा कराई गई बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है। बोली प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज देय नहीं होगा।

(vii) सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रकिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति लौटा दी जावेगी।

(viii) **बोली प्रतिभूति का समपहरण** (Forfeiture of Bid Security):– बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) कर लिया जाऐगा :–

(क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है ।

(ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है ।

(ग) जब बोलीदाता इ–बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

(घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।

(ड.) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

13. **करार एवं सुरक्षा राशि** (Agreement and Performance Security) :–

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित आईटम की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति के पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में एक करार पत्र निष्पादित करना आवश्यक हैं। अनुबन्ध करार के पश्चात आपूर्ति आदेश दिया जावेगा । करार पत्र निर्धारित प्रारूप में निर्धारित अवधि में निष्पादन नहीं करने पर बोली निरस्त योग्य है। नमूना करार पत्र संलग्न है।

(ब) बोलीदाता द्वारा निर्धारित प्रारूप में निम्नांकितानुसार मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगाः–

| | |
|---|---|
| 1. राशि रूपये 10.00 लाख तक | रूपये 500/– |
| 2. राशि रूपये 10.00 लाख से अधिक किन्तु 50.00 लाख तक | रूपये 1000/– |
| 3. राशि रूपये 50.00 लाख से अधिक | रूपये 5000/– |

(स) करार पत्र के साथ जिस सामान के लिए बोली स्वीकार की गई है, उसके लिए निम्नांकितानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निर्धारित रूप में जमा करानी होगीः–

(i) **बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण** (Forfeiture of Bid Security Deposit):– सुरक्षा राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों मे समपहरण (Forfeiture) किया जाऐगाः–

(क) जब संविदा की शर्तो का उल्लधंन किया गया हो ।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो

(ग) जब बोलीदाता सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में माल की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो । बोली प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाऐगा । इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा ।

(i i) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने तथा बोली प्रतिभूति राशि को गिरवी करने में हुआ व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाऐगा तथा विभाग को करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत (Counter foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाऐगी ।

(i i i) बोलीदाता द्वारा करार के निष्पादन के समय निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जाऐगेः–

(अ) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (Partnrership Deed) की एक अभिप्रमाणित प्रति ।

(ब) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्मस के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष ।

(स) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास तथा कार्यालय का पता,टेलिफोन नम्बर।

(द) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र

(xi) साझेदारी फर्म/कम्पनी की स्थिति में इ–बोली एवं अनुबन्ध पत्र पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि को अधिकृत करने सम्बन्धी अधिकार पत्र फर्म/कम्पनी द्वारा संलग्न किया जाये ।

14. **बीमाः–**

बोलीदाता द्वारा सामान गंतव्य स्थान पर सही दशा में सुपुर्द किये जाऐगे । यदि सप्लायर चाहे तो मूल्यवान सामान को चोरी, नाश या क्षय द्वारा या आग, बाढ, मौसम में पडा रहने के कारण या अन्यथा (युद्व, दंगे, विद्रोह आदि द्वारा) हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा । यह बीमा प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किया जाऐगा तथा विभाग/राज्य सरकार से इन प्रभारों के भुगतान की अपेक्षा नहीं की जाऐगी ।

15. **भुगतानः–**

(i) सप्लायर द्वारा सप्लाई किये गऐ माल के संबंध में, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियो में प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जाऐगा ।

(ii) माल के भुगतान करने पर किये गऐ प्रेषण प्रभार (Remittance Charges) बोलीदाता द्वारा वहन किए जावेगे ।

(iii) विवादस्पद आईटम के संबंध में 10% से 25% तक राशि रोकी जाऐगी तथा विवाद का निपटारा हो जाने पर ही उसका भुगतान किया जा सकेगा ।

(iv) उन मामलों में जिनमें परीक्षण की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाऐगा जब विहित परीक्षण कर लिये जाऐगे तथा परीक्षण से प्राप्त परिणाम विहित स्पेशिफिकेशन के अनुरूप होगे ।

(v) संविदा पत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट अवधि को संविदा के सार के रूप में समझा जाऐगा तथा सफल बोलीदाता, विभाग से प्रदायगी आदेश जारी होने पर, निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई पूर्ण करेगा ।

(vi) **परिनिर्धारित क्षति** (Liquidated Damages):–

परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सप्लाई करने में असफल रहा है:–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए –2.5%

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक – 5%
किन्तु विहित अवधि की आधी अवधी से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु – 7.5%
विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए–10%

(ङ.) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड दिया जायेगा ।

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी ।

(छ) यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है । किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा ।

(ज) यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणो से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी ।

**नोट** : प्रदायगी अवधि के अन्तिम तिथि को राजपत्रित अवकाश होने पर आगामी कार्य दिवस को मध्यान्ह पूर्व तक प्रदायगी करने पर परिनिर्धारित क्षति की वसूली नही की जावेगी ।

16. **वसूलियॉ**:–परिनिर्धारित क्षति, कम सप्लाई, टूट फूट रद्द की गयी वस्तुओ के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी । कम सप्लाई, टूट फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर सन्तोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) के साथ वसूली उसकी देय राशि (Duè) एवं विभाग के पास उपलब्ध बोली प्रतिभूति राशि से की जायेगी । यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाऐगी ।

17. बोलीदाताओ को यदि आवश्यक हो तो, आयात लाईसेन्स प्राप्त करने के लिए अपनी स्वंय की व्यवस्था करनी होगी ।

18. बोली शर्तो के अतिरिक्त कोई शर्ते स्वीकार नही की जावेगी । यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है, जो बोली शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा

को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाऐगा । किसी भी स्थिति में बोलीदाता द्वारा दी गई शर्तों को स्वीकार किया हुआ नही समझा जाऐगा जब तक कि विभाग द्वारा जारी किये गये बोली स्वीकृति पत्र में विशेष रूप से उसको उल्लेखित नहीं कर दिया गया हो।

19. विभाग के पास किसी भी बोली को स्वीकार करने, बिना कारण बताये रद्द करने या बोली आमंत्रण में अंकित किसी भी आईटम को एक से अधिक सप्लायर को वितरित करने का अधिकार आरक्षित रहेगा ।

20. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो, किसी भी पक्षकार (सरकार या बोलीदाता ) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाऐगी, अन्यत्र पेश नहीं की जाऐगी ।

21. बोली प्रस्तुत करने के बाद बोली के सम्बन्ध में बोलीदाता/उसके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि जिसके हस्ताक्षर प्रमाणित किये हुये है, द्वारा किये गये पत्र व्यवहार ही स्वीकार्य होंगे ।

22. मूल बोली प्रपत्रों के अतिरिक्त जिन दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतिया चाही जा रही है वह स्वयं बोलीदाता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रमाणित की जानी आवश्यक है अन्यथा उक्त प्रतिलिपि/प्रतिलिपियां मान्य नही होगी ।

23. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि तक वैद्य होने चाहिए।

24. फर्म द्वारा मजबूत एवं पुष्ट आधार प्रस्तुत करने पर ही विभागीय उपापन समिति किसी प्रकरण विशेष में गुणावगुण के आधार पर यदि उचित समझती है या किसी प्रकियात्मक त्रुटि के कारण प्रतिस्पर्धा बाधित होती है तो पुनः वांछनीय दस्तावेज एवं वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।

10/11/2022

**( संध्या शर्मा )**
वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय

मैने/हमने उपरोक्त समस्त शर्तो को ध्यानपूर्वक पढकर अच्छी तरह समझ लिया है एवं प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये है तथा समस्त शर्तो के पालन हेतु सहमत हूँ/हैं ।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय मोहर,
(बोली की समस्त शर्ते स्वीकार करने के प्रमाण–स्वरूप)

**कन्ट्रोलर** | **व.लेखाधिकारी** | **सहायक सचिव**

**परिशिष्ट "द"**

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

**बोलीदाताओं द्वारा घोषणा**

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि हमारे द्वारा बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा बांछित कुशल कार्मिक उपलब्ध हैं तथा अधिनियम की धारा 46 एवं नियम–39 के अनुसार राज्य सरकार या किसी उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित ( Debarred )नहीं किया गया है। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ,ब,स एवं नमूना करार पत्र तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे। और मैं/हम उन्हें अक्षरक्षः स्वीकार करते है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली/प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावे तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे ।

**बोलीदाता के हस्ताक्षर**
**मय मोहर**

**कन्ट्रोलर** | **व. लेखाधिकारी** | **सहायक सचिव**

अनुलग्नक 'अ'

**Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict 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 or 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.

कन्ट्रोलर	व.लेखाधिकारी	सहायक सचिव

अनुलग्नक 'ब'

**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 statement 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 :

कन्ट्रोलर　　　व.लेखाधिकारी　　　सहायक सचिव

अनुलग्नक 'स'

## Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Pr-**Secretary to Governor of Rajasthan**
The designation and address of the Second Appellate Authority is **Secretary Cabinet Sectt. Govt.of Rajasthan,Jaipur**

(1) Filling 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 of 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.

कन्ट्रोलर | व.लेखाधिकारी | सहायक सचिव

अनुलग्नक 'द'

# 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 init 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 subtracts, 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 contact, 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 twin's present, of the quality specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit priese or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure and 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 go 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, 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 at5 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 or the Bidder, whose Bid is accepted.

कन्ट्रोलर | व.लेखाधिकारी | सहायक सचिव

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**

कन्ट्रोलर | व.लेखाधिकारी | सहायक सचिव

E TEN GARDEN

# नमूना करार पत्र

1. यह करार पत्र आज दिनांक .................... **माह** ................**सन् 2022** को एक पक्ष के ..................................................................................... (जिसे इसमें आगे "अनुमोदित प्रदायकर्ता" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे "सरकार" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया ।

2. अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के .................................................................. को उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसके शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी वस्तुओं का निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम **संलग्न** में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

3. अनुमोदित प्रदायकर्ता ने राशि रूपये ............................ की राशि ........................................................................................................................................................................

1."ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";

2.किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;

3.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।

4.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 होंगीं।

5.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।

4. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है:

(1.) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर ........................................................................ के मार्फत सरकार द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता ........................................................................ ....... और उसके **आदेश** में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से उक्त वस्तुओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।

(2.) निविदा सूचना संख्या ........................................................................................................ **दिनांक** ............................ .... से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।

(3.) निविदादाता से प्राप्त पत्र संख्या दिनांक ................................ तथा सरकार द्वारा जारी किए पत्र संख्या .................. ................................................................................................ भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किए गए है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

(4.) (क) सरकार एतद् द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त वस्तुओं का उपर्युक्त तरीके से विधिवत् प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा, तो सरकार .................................... के माध्यम से अनुमादित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गए समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगा या भुगतान करवाएगी।

5. (ख) भुगतान राजकीय ट्रेजरी के माध्यम से --------------------- की विधि होगा, जिसके लिये निम्नांकित विवरण है:—

i. बैंक का नाम एवं पता :— ................................................................................................

i i. बैंक खाता धारक फर्म का नाम (जैसा कि बैंक खाते में लिखा हो) :— ..................................................

i i i. बैंक खाता संख्या :— ................................................................................................

i v. बैंक IFSC कोड नं :— ................................................................................................

**5.** माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि कें भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगी:—

| कम संख्या | मदों की मात्रा | सुपुर्दगी अवधि |
|---|---|---|

**6.** **(1)** (i) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो प्रदाय न किए गए सामानों के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगी:—

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5%
(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए 5%
(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए 7.5%
(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

**टिप्पणी:** (i) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।

(ii) स्वीकार की गयी परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

(iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न कि प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।

**(2)** यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो जो निविदादाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमाजित नुकसानी के साथ या उनके बिना कर दी जाएगी।

**7.** करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सरकार द्वारा विनिश्चित किए जाएगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

**8.** अनुबन्ध की अवधि आदेश जारी दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथा परस्पर सहमति अनुसार से उक्त अवधि को बढाया भी जा सकता है।

इसके साक्ष्य में इससे पक्षकारों ने आज **दिनांक** ............................ **सन् 2022** को अपने हस्ताक्षर किए ।

| राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से हस्ताक्षर /पदनाम | अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर |
|---|---|

# परिशिष्ट – 'ई' (वित्तीय बोली)

Tender Inviting Authority : Financial Advisor, Gonvenor's Secretariat , Raj Bhawan, Jaipur
Name of Work : Gardening work in the Gardens of Raj Bhawan, Jaipur.
Contract No.--------------------------------------

Name of the Bidder/Bidding Firm/ Company :------------------------------------------

| कार्य का विवरण | कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या | श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति व्यक्ति प्रति माह) | सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत दर (प्रति व्यक्ति प्रति माह) | इ.पी.एफ. दर प्रतिशत | ई.एस.आई. दर प्रतिशत | सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि (प्रति व्यक्ति प्रति माह) | कुल राशि प्रति माह |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Gardening work in the Gardens of Raj Bhawan, Jaipur. (Details given at Condition no. 31,33,3,38&59 of main conditions of Bid of Detailed E-Bid Invitation Notice) | 2 उच्च कुशल | 8658/– प्रति व्यक्ति प्रति माह (26 दिन के लिए) | .................. | 13% | 3.25% | | |
| | 10 कुशल | 7358/– प्रति व्यक्ति प्रति माह (26 दिन के लिए) | .................. | 13% | 3.25% | | |
| | Quoted Rate in Words | | | | | | |

नोटः–(1) माल एवं सेवाकर (GST) की राशि प्रतिमाह नियमानुसार (यदि देय हो) पृथक से देय होगी।
(2) वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में सील बंद करें एवं उक्त लिफाफे पर कार्य का नाम स्पष्टअंकित किया जावे।

कन्ट्रोलर

वरिष्ठ . लेखाधिकारी

सहायक सचिव

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर