

राज्यपाल सचिवालय लोक भवन, जयपुर

क्रमांक: प.19(1)राग/स्टोर/टैन्ट/2025/3764

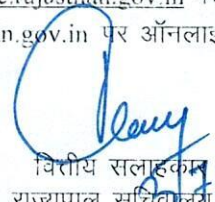
दिनांक: 03 जुलाई, 2026

ई-बोली आमन्त्रण सूचना - 08/2026-27

राज्यपाल सचिवालय, लोक भवन जयपुर में टैन्ट एवं संबंधित अन्य व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु ई-बोली आमन्त्रित की जाती हैं जो दिनांक 06.07.2026 को सांय 6.00 बजे से <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> अथवा लोक भवन की वेबसाईट www.lokbhavan.rajasthan.gov.in से डाउनलोड करके दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 3.00 बजे तक ऑनलाईन <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर निर्धारित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जा सकती है :-

क्र. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित राशि रुपये	बोली प्रतिभूति राशि रुपये	बोली दस्तावेज राशि रुपये	ई-बोली प्रोसेसिंग शुल्क (रुपये)	ई-बोली दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की दिनांक एवं समय	ई-बोली दस्तावेज अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	ई-बोली (तकनीकी एवं वाणिज्यिक) खोलने की दिनांक एवं समय
1	लोक भवन जयपुर में टैन्ट एवं संबंधित अन्य व्यवस्था किराये पर उपलब्ध कराने बाबत।	25.00 लाख	50,000/-	500/-	500/-	दिनांक 06.07.2026 को सांय 6.00 बजे	दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 1.00 बजे	दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 3.00 बजे

- ई-बोली आमन्त्रण सूचना, विस्तृत सूचना मय बोली दस्तावेज राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> या <http://eproc.rajasthan.gov.in> एवं विभागीय वेबसाईट www.lokbhavan.rajasthan.gov.in पर भी देखा जा सकता है।
- ई-बोली केवल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ही स्वीकार की जायेगी। वित्तीय बोली के लिए ई-प्रकथनमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में ही राशि का अंकन किया जाना है।
- ई-बोली प्रतिभूति राशि एवं ई-बोली प्रपत्र शुल्क राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर" के नाम तथा ई-बोली प्रोसेसिंग फीस राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "M.D.RISL" जयपुर के पक्ष में बनाना होगा।
- ई-बोली प्रतिभूति राशि, ई-बोली प्रपत्र शुल्क एवं ई-बोली प्रोसेसिंग फीस का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 3.00 बजे तक लोक भवन में उपस्थित होकर भौतिक रूप से जमा कराने होंगे।
- ई-बोली (तकनीकी वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बिड) दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 3.00 बजे लोक भवन में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।
- तकनीकी बोली परिशिष्ट 'अ' में भरी जाकर वांछित दस्तावेजों के साथ स्कैन कर <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर अपलोड किया जायेगा। वित्तीय बोली परिशिष्ट 'ब' (BOQ) में पृथक-पृथक भर कर <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑनलाईन प्रस्तुत की जावेगी।

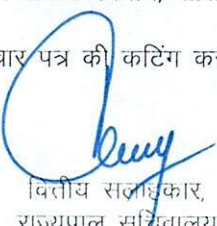

वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय

क्रमांक: प.19(1)राग/स्टोर/टैन्ट/2025/3765

दिनांक: 03 जुलाई, 2026

प्रतिलिपि:-निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र एवं राज्य स्तरीय समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
- कंट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड, लोक भवन जयपुर।
- प्रभारी अधिकारी (IT), लोक भवन जयपुर को निविदा सूचना दस्तावेज को राजभवन पोर्टल www.lokbhavan.rajasthan.gov.in राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> तथा <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर अपलोड कराने हेतु।
- अतिरिक्त निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), राज्यपाल सचिवालय को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
- पुस्तकालयाध्यक्ष, राज्यपाल सचिवालय को ई-बोली सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्र की कटिंग कर लेखा शाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
- नोटिस बोर्ड, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर।


वित्तीय सलाहकार,
राज्यपाल सचिवालय

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन जयपुर
तकनीकी ई-बोली प्रपत्र

कार्य का नाम:—लोक भवन जयपुर में टैन्ट एवं अन्य संबंधित व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु तकनीकी ई-बोली:—

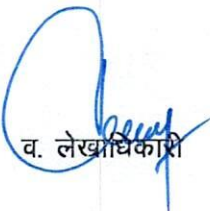
1. बोलीदाता/संवेदक का नाम
2. डाक का पता
3. फोन/मोबाईल नंबर :—.....
4. ई-मेल आईडी
5. बैंक का नाम
- IFSC Code.....
- खाता संख्या.....
6. हम सम्पुष्टि करते हैं कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये हैं। जिनका विवरण निम्न प्रकार है:—

क्रं सं	विवरण	संलग्न हों/नहीं	संलग्नक क्रमांक
1.	बोली दस्तावेज शुल्क राशि रु. 500/—बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्या..... दिनांक		
2.	बोली प्रोसेसिंग शुल्क राशि रु. 500/—बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्या..... दिनांक.....		
3.	बोली प्रतिभूति शुल्क राशि रु. 50,000/—बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्या..... दिनांक.....		
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 पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत या अन्य सरकारी संस्थान से पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति/संस्थान के रजिस्ट्रेशन की प्रति/MSME की प्रति		
7.	प्रदाय की जाने वाली सामग्री के व्यवसाय हेतु संबंधित विभाग से पंजीयन प्रमाण-पत्र की छाया प्रति		
8.	गत दो वित्तीय वर्षों में अपेक्षित टर्न ओवर के संबंध में वार्षिक टर्न-ओवर रु. 50.00 लाख के प्रमाण स्वरूप अंकेक्षित लेखों/दस्तावेजों की स्वप्रमाणित एवं CA द्वारा प्रमाणित छाया प्रतियाँ		
9.	फर्म को टैन्ट कार्य का पांच वर्ष का अनुभव प्रमाण-पत्र की प्रति।		

नोट:—

1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है। तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं परिशिष्ट "अ" "स" "ए" "द" एवं अनुलग्नक "अ" "ब" "स" "द" में अंकित शर्तों की स्वीकार्यता की सहमति के लिए डाउनलोड करके उस पर हस्ताक्षर उपरान्त ई-बोली के साथ स्कैन कर अपलोड करना होगा।
2. परिशिष्ट "ब" वित्तीय बोली है जिसे ई-बोली के साथ निर्धारित BOQ में ऑनलाईन भरा जावेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
 एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर


 व. लेखाधिकारी


 कन्ट्रोलर


 उप सचिव प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

वित्तीय ई-बोली प्रपत्र

क्र. सं.	सामान का विवरण	दर प्रतिदिन/प्रति वर्ग फिट/प्रति नग	दर
1.	ट्रेस वाटर प्रुफ महफिल बहली सफेद(सब सामान सहित) ऊँचाई 12'	प्रति वर्गफिट	
2.	ट्रेस सादा महफिल बहली सफेद(सब सामान सहित) ऊँचाई 12'	प्रति वर्गफिट	
3.	ट्रेस वाटर प्रुफ महफिल बहली सफेद(सब सामान सहित) ऊँचाई 13'-19'	प्रति वर्गफिट	
4.	ट्रेस सादा महफिल बहली सफेद(सब सामान सहित) ऊँचाई 13'-19'	प्रति वर्गफिट	
5.	डोम (सब सामान सहित)	प्रति वर्गफिट	
6.	महफिल बहली सफेद सभी सामान सहित ऊँचाई 12' (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्गफिट	
7.	महफिल बहली सफेद वाटर प्रुफ सभी सामान सहित ऊँचाई 12' (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्गफिट	
8.	बंगाली स्ट्रक्चर मय वाटर प्रुफ महफिल बहली सफेद, बांस-बल्ली स्ट्रक्चर (पोल कवर, झालर पर्दे आदि सहित) ऊँचाई 12'	प्रति वर्गफिट	
9.	बंगाली स्ट्रक्चर मय वाटर प्रुफ महफिल बहली सफेद, आयरन स्ट्रक्चर (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित) ऊँचाई 12'	प्रति वर्गफिट	
10.	महफिल बहली सफेद सभी सामान सहित ऊँचाई 13'-19' (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्गफिट	
11.	महफिल बहली सफेद वाटर प्रुफ सभी सामान सहित ऊँचाई 13'-19' (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्गफिट	
12.	बंगाली स्ट्रक्चर मय वाटर प्रुफ महफिल बहली सफेद, बांस-बल्ली स्ट्रक्चर (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित) ऊँचाई 13'-19'	प्रति वर्गफिट	
13.	बंगाली स्ट्रक्चर मय वाटर प्रुफ महफिल बहली सफेद, आयरन स्ट्रक्चर (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित) ऊँचाई 13'-19'	प्रति वर्गफिट	
14.	कैनोपी वाटर प्रुफ (पोल कवर, झालर आदि सहित)	प्रति वर्गफिट	
15.	ट्रेस हेतु पैनल वॉल (पर्दे की)	प्रति वर्गफिट	
16.	पर्दे सफेद अथवा अन्य आदेशित कलर के	प्रति वर्गफिट	
17.	झालर साटन	प्रति वर्गफिट	
18.	वूलन गलीचा/कारपेट	प्रति वर्गफिट	
19.	गैटिंग (रेड एवं ग्रीन)	प्रति वर्गफिट	
20.	तिरपाल	प्रति वर्गफिट	
21.	बेरिकेटिंग कार्य	प्रति वर्गफिट	
22.	स्पेशल गुब्बा फील (फेसिया)	प्रति वर्गफिट	
23.	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड मय सीढी ऊँचाई 1.5'	प्रति वर्गफिट	
24.	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड मय सीढी ऊँचाई 2.5'	प्रति वर्गफिट	
25.	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड मय सीढी ऊँचाई 4'	प्रति वर्गफिट	
26.	स्टेज रैम्प प्लाई बोर्ड	प्रति वर्गफिट	
27.	पैनल वॉल (प्लाई)	प्रति वर्गफिट	
28.	कुरसी-प्लारिटक	प्रतिनग	
29.	कुरसी-पेडेड (बेलवेड) मय सफेद अथवा अन्य आदेशित कलर के कवर	प्रतिनग	
30.	राउण्ड टेबिल मय नेफरॉन कवर 6'x6' फीट व्यास	प्रतिनग	

31.	मेज 6'x1.5'	प्रतिनग	
32.	दरी 8'x10'	प्रतिनग	
33.	टेबिल कवर 6'x3'	प्रतिनग	
34.	चद्दर सफेद अथवा अन्य आदेशित कलर के 8'x10'	प्रतिनग	
35.	चद्दर सफेद-पलंग साईज	प्रतिनग	
36.	फोल्डिंग निवार पलंग लोहे का सिंगल 6'x3'	प्रतिनग	
37.	गद्दे पलंग साईज सिंगल 6'x3' (डनल्प वाले)	प्रतिनग	
38.	गद्दे पलंग साईज सिंगल 6'x3' (रुई वाले)	प्रतिनग	
39.	तकिया मय कवर	प्रतिनग	
40.	रजाई मय कवर सिंगल	प्रतिनग	
41.	कनात 8'x15'	प्रतिनग	
42.	सोफा सेट हत्थेदार VIP लेदर 2 सीटर	प्रतिनग	
43.	सोफा सेट हत्थेदार VIP लेदर 1 सीटर	प्रतिनग	
44.	सोफा कवर्स 2 सीटर आदेशित कलर में	प्रतिनग	
45.	सोफा कवर्स 1 सीट आदेशित कलर में	प्रतिनग	
46.	सेंटर टेबल ग्लास टॉप	प्रतिनग	
47.	क्यू मैनेजर स्टैंडर्ड गोलडन मय (चेन विद रेड कलोथ)	प्रतिनग	
48.	आयरन फ्रेम तख्ता 6'x3'x1.5'	प्रतिनग	
49.	अलाव मय स्टैण्ड	प्रतिनग	
50.	लोहे की बड़ी सीढी मय रेलिंग	प्रतिनग	
51.	पीतल दीपक पेडस्टल	प्रतिनग	
52.	आयरन फ्रेम टेबिल 2'x6'	प्रतिनग	
55.	यदि एक दिवस से अधिक के लिये उपरोक्त सामग्री उपयोग में ली जानी है तो प्रथम दिवस के पश्चात उपरोक्त दरों पर दी जाने वाली छूट का प्रतिशत	प्रतिशत %	
56.	GST की दरें यदि कोई हों	प्रतिशत %	

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर


व.लेखा


क. डी. एस.


उप सचिव प्रथम

परिशिष्ट 'स'

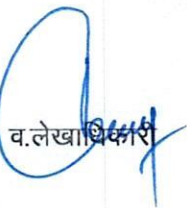
राज्यपाल सचिवालय

लोक भवन जयपुर

ई-बोली की शर्तें

1. राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 जिसे आगे 'अधिनियम' एवं 'नियम' कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इससे संबंधित वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को 'नियम' एवं 'अधिनियम' की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिये। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त 'अधिनियम' 'नियम' में किसी भी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त 'अधिनियम' एवं 'नियम' के प्रावधान ही प्रभावी होंगे।
2. यह द्वि-प्रक्रमी बोली है, जिसमें तकनीकी बिड व वित्तीय बिड पृथक-पृथक प्रपत्रों में ऑन लाईन <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर प्रस्तुत की जानी है। निर्धारित बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर के पक्ष में देय पृथक-पृथक बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में लोक भवन में भौतिक रूप से दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 03.00 बजे तक जमा करानी होगी।
3. प्रोसेसिंग फीस राशि रु. 500/- Managing 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 ऑनलाईन बोली के साथ स्कैन करके प्रस्तुत करना होगा तथा दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 3.00 बजे तक लोक भवन कार्यालय में उपस्थित होकर भौतिक रूप से बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिंग फीस के बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराने होंगे। निर्धारित बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि, प्रोसेसिंग फीस के अभाव में तकनीकी बिड नहीं खोली जावेगी। बोली दस्तावेज शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जावेगा।
4. उपापन समिति द्वारा तकनीकी बिड परीक्षण के पश्चात योग्य पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बिड खोलने की तारीख व समय से पृथक से अवगत करा दिया जावेगा। निर्धारित समय पर उपस्थित बोलीदाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष वित्तीय बिड खोली जावेगी।
5. जो बोलीदाता ई-बोली (e-Bid) में भाग लेना चाहते हैं, सर्वप्रथम उन्हें वैबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर पंजीकरण कराना होगा। उसके पश्चात जो बोलीदाता ऑनलाईन बोली में भाग लेना चाहते हैं, उन्हें 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 हैं। जिन बोलीदाताओं के पास पहले से ही उक्तानुसार वैध डिजीटल साइन सर्टिफिकेट उपलब्ध है, उन्हें पुनः डिजीटल साइन सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
6. जो बोलीदाता ई-बोली में भाग लेना चाहते हैं वे वांछित दस्तावेजों के साथ वैबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑन लाईन इलैक्ट्रॉनिक फोरमेट में निर्धारित दिनांक 16.07.2026 को दोपहर 3:00 बजे तक बोली प्रस्तुत कर सकते हैं।
7. बोलीदाता लोक भवन में निर्देशानुसार समय-समय पर निर्धारित स्थानों पर टैन्ट एवं अन्य सामग्री तथा उपकरणों की व्यवस्था करवायेगा।
8. संवेदक को अपने स्तर पर सर्टिफिकेट देना होगा की मेरे द्वारा लगाया गया टैन्ट पूर्णतया सुरक्षित है तथा मैंने टैन्ट व्यवस्था के दौरान Structural Safety के लिए आवश्यक Precaution को ध्यान में रखते हुये इसका निर्माण किया है।
9. संवेदक द्वारा टैन्ट का जो भी सामान लगाया जायेगा वह लोक भवन की प्रतिष्ठता को देखते हुए यथा संभव नया लगाया जावेगा एवं पुराना लगाये जाने पर वह अधिकतम एक वर्ष से ज्यादा पुराना नहीं होगा।
10. लोक भवन में अति विशिष्ट प्रकृति के कार्यक्रम होते हैं, अतः टैन्ट एवं अन्य संबंधित सामग्री की व्यवस्था करवायेगा।
11. बोली की दरों की इकाई प्रतिवर्ग फिट/प्रति रनिंग फिट/प्रति आईटम/प्रति नग/प्रतिदिन आदि स्पष्ट लिखी जावे।
12. इच्छुक बोलीदाता को तकनीकी बिड के साथ माल एवं सेवाकर पंजीयन, संस्थान का आवश्यक पंजीयन, प्रदाय की जाने वाली सामग्री के व्यवसाय हेतु सम्बंधित विभाग से पंजीयन, आयकर स्थाई खाता सम्बंधी प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छाया प्रतियां एवं गत दो वर्ष 2023-24, 2024-25 में राशि रु. 50.00 लाख (अक्षरे रु. पचास लाख मात्र) का टर्न ओवर होने सम्बंधी अंकक्षित लेखों की स्वप्रमाणित छाया प्रतियां संलग्न करनी होगी।
13. यदि कोई बोलीदाता 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 अनाधिक की कालावधि के लिए विवर्जित किया जा सकेगा।
14. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध होने चाहिए।
15. विस्तृत शर्तों के लिए विभागीय बोली परिशिष्ट "अ" "ब" "स" "द" एवं अनुलग्नक "अ" "ब" "स" "द" का सावधानीपूर्वक अध्ययन करके बोली में भाग ले सकते हैं। उक्त मुख्य शर्तों एवं विभागीय बोली परिशिष्ट "अ" "ब" "स" "द" तथा अनुलग्नक "अ" "ब" "स" "द" में उल्लेखित शर्तों के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तों की स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट "द" एवं अनुलग्नक "अ" "ब" "स" "द" हस्ताक्षर उपरान्त तकनीकी बोली के साथ संलग्न करने होंगे। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तों के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह बोली निरस्त कर दी जायेगी और बोली में उसके आगे के चरण (Stages) को नहीं खोला जावेगा।
16. 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।
17. सचिव, राज्यपाल राजस्थान, किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेगा।
18. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के तहत प्रथम अपील अधिकारी सचिव, राज्यपाल महोदय, राजस्थान जयपुर होंगे एवं द्वितीय अपील अधिकारी शासन सचिव, मंत्रिमण्डल सचिवालय, राजस्थान जयपुर होंगे।

19. दरें निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट 'ब' में ऑनलाईन देनी होंगी। इस कार्य की अवधि एवं मूल्य राशि अनुबन्ध दिनांक से एक वर्ष होगी। जिसे विशेष परिस्थितियों में आपसी सहमति से RTPP Rules - 2013 के प्रावधानानुसार बढ़ाई जा सकेगी।
20. सफल बोलीदाता की दरें अनुमोदित होने के बाद निर्धारित प्रारूप में राशि रु.500/-के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा।
21. यदि अनुमोदित संवेदक अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार कार्य सम्पादित करने में असफल रहा तो बोली तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा।
22. संवेदक संविदा को या उसके किसी भाग को अन्य किसी संवेदक/संस्था को नहीं देगा अर्थात् 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 बोली को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।
24. संविदा संबंधी समस्त पत्राचार कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड, लोक भवन जयपुर के नाम करना होगा। संविदा के संबंध में किसी भी प्रकार की वैधानिक कार्यवाही जयपुर में ही मान्य होगी।
25. 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।
26. संवेदक को आदेश मिलने के बाद कार्य आरम्भ करना होगा। यदि आदेश मिलने के सात दिवस में कार्य आरम्भ नहीं किया जाता है तो उसकी प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी एवं संविदा रद्द कर दी जावेगी।
27. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक आपराधिक प्रवृत्ति के नहीं हों, चाल-चलन व चरित्र सही हो एवं यदि संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक कार्य करने के दौरान विभाग की चल-अचल संपत्ति को नुकसान पहुंचाया गया तो उसकी वसूली संवेदक से की जावेगी। संवेदक द्वारा बाल श्रमिकों से कार्य नहीं करवाया जायेगा।
28. उक्त संविदा के अनुबन्ध में यदि किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न हुआ तो सचिव, राज्यपाल राजस्थान, जयपुर का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।
29. तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में टैन्ट संबंधित एवं अन्य व्यवस्थाओं का सामान उपलब्ध करवाना होगा। न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।
30. 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 छोड़ने 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।
31. नियमानुसार कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, लोक भवन जयपुर के नाम से निम्न रूप में दी जा सकेगी:-(क) "ई.जी.आर.ए.एस. के माध्यम से जमा "
- (ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,
- (ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखित, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
- (घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटीयों। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी।
32. संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद या गारन्टी अवधि (यदि कोई हो तो) की समाप्ति के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरुद्ध कोई देय बकाया (Outstanding Dues) नहीं है, अवधि में कार्य सम्पादन प्रतिभूति का प्रतिदाय (Refund) किया जाएगा।
33. कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Bid Security Deposit):-बोलीदाता द्वारा पूर्ण या आंशिक रूप से संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो या बोलीदाता सम्पूर्ण सफाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो तो कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture) किया जाएगा।
34. संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों के चाल-चलन एवं चरित्र को पुलिस सत्यापन की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
35. संवेदक द्वारा लगाये गये कार्मिक कार्य के दौरान सचिवालय परिसर में मादक पदार्थों का उपयोग नहीं करेंगे ऐसा पाये जाने की दशा में जो भी उचित हो वह कार्यवाही की जावेगी।
36. अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को संविदा कीमत से कम कीमत पर सफाई कर्मी/पर्यवेक्षक उपलब्ध करवाने के लिये उनकी कीमत कोट करता है तो उस संविदा के अधीन सफाई कर्मी/पर्यवेक्षक कीमत करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
37. मूल्यांकन की कसौटी-तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा प्रस्तुत टैन्ट संबंधित दरों के आधार पर न्यूनतम कीमत पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।
38. बिना प्रतिफल के बोली मान्य नहीं होगी।


व.लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन


उप सचिव प्रथम

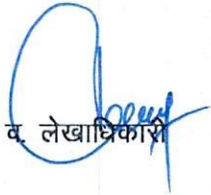
राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन जयपुर

ई-बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि ई-बोली आमंत्रण की समस्त जानकारी/शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित कराते हैं कि हमारे द्वारा वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित टैन्ट संबंधी सामान उपलब्ध है। अधिनियम की धारा-46 एवं नियम 39के अनुसार राज्य सरकार या किसी उपापन संस्था से अपात्रता के लिये विवर्जित नहीं किया है। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ,ब,स,द एवं तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तों की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे और मैं/हम उन्हें अक्षरशः 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 ।

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन


व. लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


उप सचिव प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन जयपुर

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.

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन

व.लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

उप सचिव प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन जयपुर

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

In relation to my/our Bid submitted tofor 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 :

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन

व. लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

उप सचिव प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

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.
- (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.


व. लेखाधिकारी


क. स. श्रीनिवास

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन


उप सचिव प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

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:

- 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;
- 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
- 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

- 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 two per cent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- 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.
- 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, Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.


व.लेखीधिकारी


कंट्रोलर

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन


उप सचिव प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

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 appellants :
(i) Name of the appellants :
(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


ब. लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


उप सचिव प्रथम