

कार्यालय नगर निगम जोधपुर दक्षिण
(नगर निगम भवन, पोलोटेक्निक कॉलेज परिसर, रेजीडेन्सी रोड, जोधपुर)
(ceo_nnj@rediffmail.com Tel: 0291-2651464)

क्रमांक:- 9002

दिनांक:- 02/01/25

ई-निविदा सूचना

U. B. No.....DLB2425WSOB14375.....

नगर निगम जोधपुर दक्षिण के वार्ड सं. 41 से 80 में सफाई एवं नगर निगम के अन्य कार्यों हेतु ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक संचालन एवं रखरखाव, POL सहित दो वर्ष के लिए उपलब्ध करवाने के कार्य हेतु अनुभवी एवं योग्य प्रतियोगियों से ई-निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा की विस्तृत शर्तें www.eproc.rajasthan.gov.in, www.lsg.rajasthan.gov.in/mcjs एवं www.sppp.rajasthan.gov.in से प्राप्त की जा सकती है।

क्रमांक:- 9003 to 9012
प्रतिलिपि:-

आयुक्त
नगर निगम जोधपुर दक्षिण
दिनांक:-

- 1 निजी सहायक, महापौर महोदया, नगर निगम जोधपुर दक्षिण।
- 2 उपायुक्त (गैरेज), नगर निगम जोधपुर दक्षिण।
- 3 लेखाधिकारी, नगर निगम जोधपुर दक्षिण।
- 4 अधिशाषी अभियंता (गैरेज), नगर निगम जोधपुर दक्षिण।
- 5 बिल लिपिक, नगर निगम जोधपुर दक्षिण।
- 6 प्रोग्रामर, नगर निगम जोधपुर दक्षिण को प्रेषित कर लेख हैं कि उक्त निविदा नगर निगम की वेबसाईट www.lsg.rajasthan.gov.in/mcjs, www.sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड करें।
- 7 राजस्थान संवाद जयपुर को प्रेषित कर लेख हैं कि उक्त निविदा एक राज्य स्तर के समाचार पत्र में जिनकी प्रतिदिन प्रतियों की संख्या 50 हजार या इससे अधिक हा एवं एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में न्यूनतम साईज में प्रकाशित कर बिल राजकीय दर से भिजवाने की व्यवस्था करावें।
- 8 सहायक अभियंता (गैरेज) गैरेज शाखा दक्षिण को प्रेषित कर लेख है कि उक्त निविदा www.eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड करावें।
- 9 नोटिस बोर्ड, नगर निगम जोधपुर दक्षिण।
- 10 गार्ड फाईल, नगर निगम जोधपुर दक्षिण।

आयुक्त
नगर निगम जोधपुर दक्षिण

नगर निगम

3
2, 2

H
7

कार्यालय नगर निगम जोधपुर दक्षिण
(नगर निगम भवन, पोलोटेक्निक कॉलेज परिसर, रेजीडेन्सी रोड, जोधपुर)
(ceo_nnj@rediffmail.com Tel: 0291-2651464)

क्रमांक:- 9002

DLB2425WSOB14375

दिनांक:- 03/01/25

ई-निविदा सूचना

नगर निगम जोधपुर दक्षिण, जोधपुर की ओर से निविदा शर्तों के अनुसार अनुभवी एवं योग्य फर्मों/संवेदकों से निर्धारित प्रपत्र में ई-प्रोक्युरमेंट प्रक्रिया से निम्नलिखित कार्य हेतु ऑनलाईन निविदा आमंत्रित की जाती है जो निम्नलिखित दिनांक अनुसार डाउनलोड तथा खोली जायेगी।

महत्वपूर्ण दिनाकों का विवरण

विवरण	दिनांक	समय
ऑन लाईन निविदा फार्म अपलोड करने की दिनांक व समय	03/01/25	05:00 Pm.
ऑन लाईन निविदा फार्म जमा कराना प्रारम्भ होने की दिनांक व समय	03/01/25	05:30 Pm.
ऑन लाईन निविदा फार्म जमा कराने की अन्तिम दिनांक व समय	23/01/25	05:00 Pm.
निविदा शुल्क, धरोहर राशि/बिड सिक्युरिटी घोषणा पत्र, ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क के डी.डी./बैंकर्स चेक की मूल प्रति कार्यालय नगर निगम जोधपुर दक्षिण गैरेज कक्ष में जमा कराने की अन्तिम दिनांक व समय	24/01/25	11:00 Am.
ऑन लाईन निविदा खोलने की दिनांक व समय	24/01/25	03:00 Pm.

निविदा का विवरण निम्न प्रकार है :-

कार्य का नाम	कार्य की अनुमानित लागत (रूपये में)	धरोहर राशि (रूपये में)	निविदा शुल्क (रूपये में)	प्रक्रिया शुल्क (रूपये में)	कार्य की अवधि
नगर निगम जोधपुर दक्षिण के वार्ड सं. 41 से 80 में सफाई एवं नगर निगम के अन्य कार्यों हेतु ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक, संचालन एवं रखरखाव, POL सहित दो वर्ष के लिए उपलब्ध करवाने का कार्य।	482.00 लाख	9,64,000/-	2000/-	2000/-	दो वर्ष

निविदा की महत्वपूर्ण शर्तें निम्नानुसार है :-

- निविदा की प्रक्रिया ऑन लाईन होगी। निविदा प्रपत्रों को वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है। इन निविदाओं में भाग लेने वाले निविदादाताओं को निविदा को इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर अपलोड करानी होगी।
- निविदा खोलने की तिथि को किसी कारणवश यदि निविदाएं नहीं खोली जा सकती है, तो उसके अगले कार्य दिवस को निविदा खोलने का कार्य जारी रखा जावेगा।
- निविदादाता द्वारा निविदा शुल्क, धरोहर राशि/नियमानुसार बिड सिक्युरिटी घोषणा पत्र एवं प्रक्रिया शुल्क हेतु निम्नलिखित राशि के डी.डी./बैंकर चेक की मूल प्रति नगर निगम जोधपुर दक्षिण कार्यालय गैरेज कक्ष में नियमानुसार निविदा खोले जाने के समय से पूर्व में जमा करवाना आवश्यक है।

—

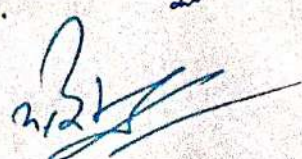
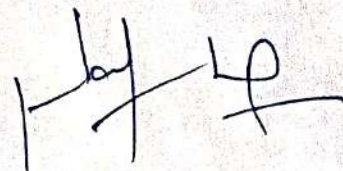
3/1/25

4

क्र.सं.	शुल्क विवरण	शुल्क राशि	भुगतान का प्रकार	देय
1.	निविदा शुल्क	2000/-	डिमाण्ड ड्रॉपट/बैंकर चैक	आयुक्त नगर निगम जोधपुर दक्षिण
2.	धरोहर राशि	9,64,000/-	डिमाण्ड ड्रॉपट/बैंकर चैक	आयुक्त नगर निगम जोधपुर दक्षिण
3.	ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क	2000/-	डिमाण्ड ड्रॉपट/बैंकर चैक	MD RISL, JAIPUR

4. प्रदत्त दरें निविदा खोलने की दिनांक से 90 दिवसों तक निविदा स्वीकृति हेतु मान्य रहेगी। यदि निविदादाता उस अवधि में अपनी निविदा अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी निविदा वापस ले लेता है, तो उसकी धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
5. राज्य सरकार में किसी भी अभियांत्रिकी विभाग में किसी भी इंजीनियर या प्रशासनिक कार्य पर नियुक्त राजपत्रित अधिकारी राज्य की अनुमति के बिना, सेवानिवृत्ति के पश्चात 2 वर्ष तक संवेदक अथवा उसके कर्मचारी के रूप में कार्य नहीं कर सकेंगे। यदि संवेदक अथवा उसके कर्मचारियों में कोई ऐसा व्यक्ति जिसने राज्य सरकार की उक्त लिखित अनुमति, निविदा जमा कराने से पहले अथवा संवेदक के यहां से सेवारत लेने से पहले नहीं ली है, तो अनुबन्ध रद्द किया जा सकेगा।
6. किसी भी निविदा को स्वीकार करने एवं बिना कारण बताये निरस्त करने के समस्त अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को रहेगा।


 आयुक्त
 नगर निगम जोधपुर दक्षिण

-सि.म. 3



कार्यालय नगर निगम जोधपुर दक्षिण
(नगर निगम भवन, पोलोटेक्निक कॉलेज परिसर, रेजीडेन्सी रोड, जोधपुर)
(ceo_nnj@rediffmail.com Tel: 0291-2651464)

क्रमांक:-

दिनांक:-

कार्य का नाम :- नगर निगम जोधपुर दक्षिण के वार्ड सं. 41 से 80 में सफाई एवं नगर निगम के अन्य कार्यों हेतु ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक, संचालन एवं रखरखाव, POL सहित दो वर्ष के लिए उपलब्ध करवाने का कार्य। की निविदा।

1 कार्य की परिभाषा :-

- 1.1 संवेदक को नगर निगम जोधपुर दक्षिण के वार्ड 41 से 80 में वार्डों से नगरीय ठोस अपशिष्ट/कचरा/मलबा/विशेष सफाई अभियान जैसे नाला सफाई से निकला कचरा भरकर नगर निगम के प्रतापनगर/काजरी एवं निगम द्वारा अन्य चिन्हित डंपिंग स्टेशन तक परिवहन करना होगा।
- 1.2 इसके अतिरिक्त अतिक्रमण अभियान/मानसून के दौरान आपातकाल स्थिति में एवं नगर निगम के अन्य कार्यों हेतु ट्रैक्टर मय चालक व ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक उपलब्ध करवाने होंगे।
- 1.3 उपरोक्त 1.1 व 1.2 में अंकित कार्य हेतु आवश्यकता एवं मांग अनुसार संख्या में ट्रैक्टर मय चालक व ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक, संचालन एवं रखरखाव, POL सहित उपलब्ध करवाने के कार्य हेतु दो वर्ष के लिए निविदा आमंत्रित की जाती है।

2 निविदा प्रस्तुत करना :-

- 1 निविदा द्वि-स्तरीय बिड पद्धति के अनुसार ऑनलाईन आमंत्रित की गयी है जिसमें प्रथम तकनीकी बिड होगी जिसमें तकनीकी निविदा के साथ मांगे गये सभी दस्तावेज एवं निविदा के लिए निर्धारित तकनीकी मापदण्डों से सम्बंधित सभी दस्तावेजों की प्रतियाँ प्रस्तुत करनी होगी। द्वितीय बिड वित्तीय बिड होगी जिसमें उपरोक्त कार्य करने हेतु कार्य की दर ऑनलाईन ही अपलोड किये गये निर्धारित प्रारूप (BOQ) में प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी बिड में निविदा के लिए निर्धारित मापदण्डों के परिपेक्ष्य में योग्य पाये जाने पर सफल निविदादाताओं की वित्तीय बिड खोली जायेगी जिसकी सूचना पृथक से प्रेषित की जायेगी।
- 2 पत्राचार हेतु नगर निगम का पता :-

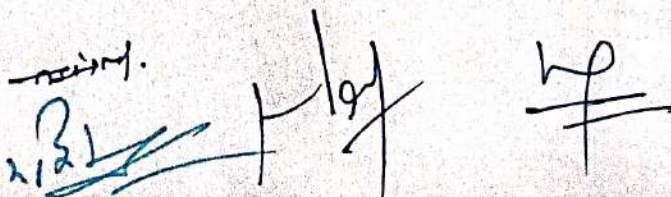
"आयुक्त"
नगर निगम जोधपुर दक्षिण, जोधपुर
(नगर निगम भवन, पोलोटेक्निक कॉलेज परिसर, रेजीडेन्सी रोड, जोधपुर)
(ceo_nnj@rediffmail.com Tel: 0291-2651464)

संवेदक का पत्राचार हेतु पता (संवेदक अपना स्थाई पता, फैंक्स, ई-मेल, फोन नम्बर अंकित करें):-

.....
.....

3. संवेदक की पात्रता :-

- 3.1 निविदा शुल्क, धरोहर राशि/बिड सेक्युरिटी घोषणा पत्र एवं ई-टेंडरिंग प्रक्रिया शुल्क हेतु डी. डी/बैंकर चैक की स्केन प्रति।
- 3.2 निविदादाता/फर्म का वस्तु एवं सेवाकर कार्यालय (GSTIN) में पंजीयन होना आवश्यक है। PAN Card एवं GSTIN पंजीयन प्रमाण पत्र की स्केन प्रति।
- 3.3 फर्म का गत 3 वर्षों में औसत टर्न ओवर 240.00 लाख रुपये से कम नहीं होना चाहिये। टर्न ओवर के प्रमाण स्वरूप सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र या गत तीन वर्षों की सी.ए. द्वारा अंकेक्षित बेलेन्स सीट की स्केन प्रति।



- 3.4 संवेदक/फर्म के स्वयं के नाम कम से कम 10 ट्रेक्टर का पंजिकृत स्वामित्व तथा आवश्यकता होने पर मांग अनुसार अन्य सभी ट्रेक्टर व ट्रेक्टर मय ट्रॉली को उपलब्ध करवाने का घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा। सभी वाहन 2017 मॉडल या उसके बाद के होने चाहिए। मशीन/वाहन इससे पूर्व के मॉडल स्वीकार योग्य नहीं है।
- 3.5 किसी भी तरह का Joint Venture या फर्म के एक से अधिक पार्टनर होने पर अनुबंध एवं निविदा प्रपत्र हस्ताक्षर करने के लिये दी गई पॉवर ऑफ एटार्नी जमा करवाना होगा तथा
- (क) संवेदकों एवं फर्मों/व्यक्तियों के पंजिकृत अनुबंध की सत्यापित फोटो प्रति प्रस्तुत करेगा। पंजीकरण निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक से पूर्व का होना चाहिये।
- (ख) निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने के लिये अधिकार पत्र, सभी पार्टनरस् का हस्ताक्षर किया हुआ, प्रस्तुत करेगा।
- (ग) जोईन्ट वेन्चर के रूप में प्रत्येक पार्टनर संविदा कार्य को करने के लिए संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे तथा प्रत्येक पार्टनर व्यक्तिगत रूप से भी कार्य के लिए विधिक रूप से उत्तरदायी होंगे।
- (घ) सफल संवेदक होने की स्थिति में अनुबंध पर हस्ताक्षर करने व अन्य कार्य करने के लिए अधिकार पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- (ङ) जोईन्ट वेन्चर के अनुबंध में मुख्य व्यक्तियों की जिम्मेदारियों, संसाधनों एवं कार्य के लिये वित्तीय स्थिति की पूर्ण जानकारी अंकित की जानी चाहिए।
- 3.6 निविदादाता फर्म/संवेदक किसी भी सरकारी कार्यालय/अर्द्धसरकारी कार्यालय/नगर निगम से ब्लैकलिस्ट नहीं होना चाहिये तथा फर्म/संवेदक का कोई भी नजदीकी रिश्तेदार नगर निगम जोधपुर दक्षिण में कार्यरत नहीं होना चाहिये। ब्लैक लिस्ट नहीं होने एवं कोई भी नजदीकी रिश्तेदार नगर निगम जोधपुर दक्षिण में कार्यरत नहीं होने से सम्बंधित शपथ पत्र रूपये 100/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करना होगा जो कि निविदा खोलने के समय से पूर्व नगर निगम जोधपुर दक्षिण गैरेज शाखा कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा तथा इसकी स्केन प्रति तकनीकी निविदा के साथ ऑनलाइन अपलोड करनी होगी।
- 3.7 निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पेज पर आवेदक के हस्ताक्षर व सील लगाकर निविदा प्रपत्र की स्केन प्रति।
- 3.8 संवेदक द्वारा परिशिष्ट 'अ' में अंडरटेकिंग की स्केन प्रति।
- 3.9 निविदादाता के द्वारा RTPP Act के सेक्सन 7 & 11 में घोषणा पत्र की स्केन प्रति।

नोट :- उपरोक्त बिन्दु संख्या 1 से 9 तक निर्धारित तकनीकी मापदण्डों हेतु आवश्यक उल्लेखित दस्तावेज 'ई' निविदा में तकनीकी बिड के साथ अपलोड करने होंगे। अपलोड किये गये दस्तावेजों के सम्बन्ध में निविदा समिति निविदादाता से स्पष्टीकरण मांगने हेतु स्वतंत्र है। निविदादाता द्वारा स्पष्टीकरण दी गई समयावधि में प्रस्तुत नहीं करने पर निविदा दाता को तकनीकी बिड के मुल्यांकन में अयोग्य घोषित करते हुए उनकी वित्तीय बिड नहीं खोली जायेगी।

4. सामान्य शर्तें :-

1. निविदादाता द्वारा निविदा शुल्क, धरोहर राशि/बिड सिक्युरिटी घोषणा पत्र एवं प्रकिया शुल्क हेतु डी.डी./बैंकर्स चैक की मूल प्रति नगर निगम जोधपुर दक्षिण कार्यालय गैरेज कक्ष में नियमानुसार निविदा खोले जाने के समय से पूर्व में जमा करवाना आवश्यक है। बिना निविदा शुल्क, धरोहर राशि/बिड सिक्युरिटी घोषणा पत्र एवं प्रकिया शुल्क के निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
2. निविदा शुल्क व ई-प्रकिया शुल्क की राशि वापस नहीं दी जावेगी।
3. निविदा प्रस्तुत करने के लिये सभी व्यय संवेदक द्वारा वहन किया जावेगा। उक्त व्यय के लिए नगर निगम उत्तरदायी नहीं है।
4. निविदा दस्तावेज अपलोड करने से पूर्व निविदादाता को कार्य की प्रकृति, कार्य स्थल इत्यादि का निरीक्षण/जानकारी कर लेने की सलाह दी जाती है। इससे संबंधित समस्त व्यय निविदादाता को ही वहन करने होंगे।
5. निविदादाता कार्य की प्रकृति, कार्य स्थल, निविदा दस्तावेज, विभिन्न नियम-शर्तों/निर्देशों को ध्यान में रखते हुए वित्तीय प्रस्ताव में अपनी दरें प्रस्तुत करेंगे। निविदादाता द्वारा वित्तीय बिड में प्रस्तुत दरें निविदा की सम्पूर्ण समयावधि के लिए स्थिर (फिक्स) रहेगी जो कि किसी भी स्थिति में परिवर्तनीय नहीं होगी।
6. निविदा प्रस्तुत करने के पश्चात् निविदादाता, निविदा में किसी प्रकार का संशोधन/निविदा को प्रत्याहरित नहीं कर सकेगा।

नमो.

3-
H
L

7. निविदा एवं कार्य से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की सूचना, विभिन्न नियम/शर्तों, विवरण पर जानकारी हेतु निविदा प्रपत्र अपलोड करने से पूर्व नगर निगम जोधपुर दक्षिण में कार्यालय समय में जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
8. वित्तीय प्रस्ताव में प्रस्तुत दरों में सभी टैक्स सम्मिलित होंगे। अलग से किसी प्रकार का टैक्स देय नहीं होगा। भुगतान में से टी.डी.एस. व अन्य करों की कटौती नियमानुसार की जायेगी तथा सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी।
9. संविदा की अवधि दो वर्ष की होगी। कार्य संतोषजनक होने पर संवेदक की सहमति से अधोहस्ताक्षरकर्ता कार्य अवधि बढ़ाये जाने हेतु स्वतंत्र है। कार्य संतोषजनक नहीं होने अथवा अन्य परिस्थितियाँ होने पर किसी भी समय निगम निविदा निरस्त कर सकता है जिस पर कोई वाद मान्य नहीं होगा तथा न ही संवेदक को संविदा में बचे हुए समय के लिए कोई क्षतिपूर्ति राशि देय होगी।
10. नियमित रूप से कार्य की समय पाबन्द व्यवस्था व त्वरित निर्देश प्रवाह हेतु निविदादाता/संवेदक को निरन्तर संचालन स्थिति में टेलिफोन/मोबाईल टेलीफोन की व्यवस्था रखनी होगी जिसके अभाव में शर्तों का उल्लंघन माना जावेगा। निविदादाता/संवेदक को जोधपुर स्थित अपने कार्यालय/कार्यशाला का पूर्ण पता प्रस्तुत करना होगा।
11. नगर निगम एवं निविदादाता के मध्य निविदा एवं निविदा से सम्बन्धित समस्त दस्तावेज हिन्दी/अंग्रेजी भाषा में होंगे। हिन्दी/अंग्रेजी के अतिरिक्त निविदा में सहायक दस्तावेज अन्य भाषा में होने पर इन दस्तावेजों का पूर्ण शुद्ध रूपान्तरण हिन्दी/अंग्रेजी भाषा में करके अपलोड करने होंगे।
12. नगर निगम के द्वारा कार्यादेश देने के पश्चात सफल संवेदक को निम्न औपचारिकताएँ 15 दिवस में पूर्ण करनी होगी :-
 - (क) नियमानुसार अनुबन्ध पत्र नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करना।
 - (ख) निविदा की राशि के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक /शेड्यूल बैंक की बैंक गारण्टी/शेड्यूल बैंक की एफ.डी.आर. "Commissioner Nagar Nigam Jodhpur South" के नाम जोधपुर में देय प्रस्तुत करने हेतु।
 - (ग) नगर निगम बैंक गारंटी जारी करने वाले बैंक से बैंक गारंटी प्रमाणीकरण करवाने हेतु स्वतंत्र है।
 - (घ) प्रतिभूति राशि जब्त करने की स्थिति में एफ.डी.आर. भी उक्त एफ.डी.आर. पर ब्याज सहित जब्त होगी।
 - (ङ) प्रतिभूति राशि निविदा अवधि पूर्ण होने की दिनांक से 60 दिवस बाद तक वैध होनी आवश्यक है।
13. सफल निविदादाता को 15 दिवस में अनुबन्ध पत्र भरकर देना होगा तथा निविदा की राशि के 5 प्रतिशत की दर से प्रतिभूति राशि नगर निगम कोष में जमा करवानी होगी।
14. यदि सफल निविदादाता समयावधि में अनुबन्ध पत्र एवं प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है तो नगर निगम जोधपुर दक्षिण इस निविदादाता की निविदा को निरस्त कर एवं धरोहर राशि जब्त करते हुए RTPP अधिनियम 2012 एवं RTPP नियम 2013 के प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही करते हुए अगले न्यूनतम निविदादाता (L₂) को कार्यादेश जारी करने हेतु स्वतंत्र है।
15. कार्यादेश के 15 दिवस में निविदा शर्तों की पालना करते हुए मांग अनुसार नगर निगम के कार्य हेतु ट्रैक्टर मय चालक व ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक/ऑपरेटर उपलब्ध करवाने होंगे। वाहन निविदा शर्तों, तकनीकी विवरण के अनुसार नहीं होने पर स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
16. धरोहर राशि एवं प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज संदत नहीं किया जायेगा।
17. केन्द्रीय सरकार तथा राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति की राशि प्रस्तुत किए जाने से मुक्त होंगे।
18. **प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण (Forfeiture):-** प्रतिभूति की राशि का निम्नलिखित प्रकरणों में पूर्णतः या अंशतः समपहरण किया जा सकेगा-
 - (क) जब संविदा के किसी निबन्धन और शर्तों को भंग किया जाता है।
 - (ख) जब निविदादाता संतोषप्रद रूप से सेवा प्रदाय करने में विफल रहता है।
 - (ग) जब निविदादाता कार्यादेश में दी गई समयावधि में अंकित कार्य का संचालन प्रारम्भ नहीं करता है।
 - (घ) प्रतिभूति निक्षेप के समपहरण के मामले में उपयुक्त समय का नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में कय अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
19. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा को निम्न स्थितियों में निरस्त माना जायेगा यदि-
 - (1) निविदा दस्तावेजों के प्रावधान के अनुसार योग्यता नहीं रखता हो।
 - (2) निविदा के साथ धरोहर राशि/बिड सेक्युरिटी घोषणा पत्र जमा नहीं किया गया हो।
 - (3) जानबुझकर तथ्यों को छिपाया गया हो या गलत पेश किया गया हो।

नगर निगम

3

20. समयावधि के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता द्वारा समयावधि के पश्चात् निविदा प्रस्तुत करने के लिए नगर निगम जोधपुर दक्षिण उत्तरदायी नहीं होगा। निविदा दस्तावेज/शुद्धिपत्र/संशोधन ई- प्रोक्वोरमेंट/SPPP पोर्टल से डाउनलोड नहीं होने पर नगर निगम उत्तरदायी नहीं है।
21. माँगें जाने पर तकनीकी बिड दस्तावेजों की मूल प्रतियाँ प्रस्तुत करनी होगी।
22. नगर निगम निविदा स्वीकार करने, अस्वीकार करने, आंशिक स्वीकार करने, निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। न्यूनतम निविदा स्वीकार करने के लिये नगर निगम बाध्य नहीं है। कार्य आदेश देने के पूर्व तक नगर निगम सभी निविदाओं को निरस्त कर सकता है।
23. निविदा में एक फर्म एक ही नाम से भाग ले सकेगी। एक से अधिक नामों के लिए टेण्डर स्वीकार नहीं किया जावेगा।
24. सफल निविदादाता द्वारा दो वर्ष की कार्य अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने एवं किसी भी तरह का नगर निगम में बकाया नहीं होने के पश्चात् प्रतिभूति राशि बिना ब्याज के लौटाई जायेगी।

5. वाहन व वाहन चालकों के सम्बंध में निविदादाता को निर्देश

1. वाहन चालक अनुभवी/प्रशिक्षित एवं सम्बन्धित श्रेणी का वाहन चलाने का वैध ड्राइविंग लाइसेंसधारी होना चाहिये। सभी वाहनों के रजिस्ट्रेशन, इन्शोरेंस, पी.यू.सी, रोड टैक्स, वाहन चालक का लाइसेंस आदि के लिये निविदादाता जिम्मेदार होगा। निविदादाता को चालक का उपयुक्त बीमा/इन्शोरेंस कराना होगा तथा श्रम नियमों एवं भविष्य निधि नियमों की पूर्ण पालना करनी होगी। इस सम्बन्ध में किसी भी तरह की शासकीय/विधिक उत्तरदायित्व या आर्थिक हानि के लिये निविदादाता/वाहन चालक जिम्मेदार होगा। सफल निविदादाता को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व मशीन/वाहन का बीमा, रजिस्ट्रेशन, वाहन चालक का लाइसेंस व वाहन से सम्बन्धित सभी दस्तावेजों की प्रतियाँ गैरेज प्रभारी कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी।
2. वाहन चालक को किसी भी प्रकार का टी.ए. या डी.ए. नगर निगम की ओर से देय नहीं होगा।
3. संवेदक द्वारा वाहन चालकों/कर्मचारियों को सुरक्षा उपकरण अपने स्तर पर उपलब्ध करवाये जावें तथा कार्य के दौरान हमेशा सुरक्षा उपकरण साथ रखने होंगे। कार्य हेतु एवं कार्य के दौरान वाहन चालकों की सम्पूर्ण सुरक्षा की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। किसी भी प्रकार की दुर्घटना के लिए नगर निगम उत्तरदायी नहीं होगा।
4. उपलब्ध कराये जाने वाले मशीन अच्छी कन्डीशन एवं मजबूत होना अनिवार्य है। कार्यरत वाहन/मशीनों का माईलोमीटर/HOUR मीटर नियमित रूप से सही रखा जाना आवश्यक है जिसका गैराज अभियन्ताओं या अन्य ऑथोरिटीज द्वारा समय समय पर निरीक्षण किया जा सकता है। सही नहीं पाये जाने पर 1000/- रु की शास्ती प्रति घटना लगायी जावेगी।
5. प्रत्येक वाहन/मशीन के आगे पीछे प्लेट लगानी होगी जिस पर "नगर निगम जोधपुर दक्षिण से अनुबंधित" लिखा होना चाहिए। वाहन/मशीन को गैराज अधिकारी के निर्देशानुसार युजर अधिकारी या उसके द्वारा निर्देशित स्थान पर समय पर रिपोर्ट करना होगा। "नगर निगम जोधपुर दक्षिण से अनुबंधित" प्लेट का दुरुपयोग होने पर 5000 रुपये प्रति घटना शास्ती लगाई जायेगी।
6. आवश्यक होने पर अवकाश के दिन भी वाहन को कार्य हेतु बुलाया जायेगा जिसके लिए संवेदक मना नहीं कर सकेगा। त्यौहार/उत्सव, विशिष्ट व्यक्तियों के आगमन पर एवं विशेष परिस्थितियों में कभी भी वाहन को कार्य पर बुलाया जा सकेगा।
7. प्रत्येक वाहन चालक वर्दी धारण करेगा जिस पर फर्म का नाम लिखा होगा। इसकी जिम्मेदारी संवेदक की होगी। कार्य के दौरान वर्दी पहनी हुई नहीं होने पर रुपये 500/- प्रति चालक प्रतिदिन पेनल्टी लगाई जायेगी।
8. वाहनों को संचालित करने हेतु निर्धारित स्थल/पार्किंग स्थल की व्यवस्था की जिम्मेदारी संवेदक की स्वयं की होगी।

म.म.

3

4

6. वाहन पर जी.पी.एस लगा होना आवश्यक है तथा बिलों का भुगतान GPS कमेटी/अधिकृत अधिकारी द्वारा जाँच कर प्रस्तुत की गई GPS रिपोर्ट के आधार पर उपयोगकर्ता अधिकारी से लोगबुक में प्रमाणिकरण का मिलान करके किया जायेगा।
7. GPS रिपोर्ट और उपयोगकर्ता अधिकारी द्वारा लोगबुक में प्रमाणीकरण अनुसार ट्रैक्टर/ट्रैक्टर मय ट्रॉली का एक दिन में 8 घण्टों का भुगतान किया जायेगा। आवश्यकता होने पर आयुक्त/गैरेज प्रभारी के निर्देशानुसार (लिखित या मौखिक) एक दिन में 8 घण्टों से अधिक कार्य करना होगा जिनका अनुपातिक भुगतान संवेदक को किया जायेगा। आवश्यक होने पर वाहनों का रात्रि एवं राजकीय अवकाश में भी उपयोग किया जा सकेगा। कार्य के दौरान वाहन खराब होने एवं रिपेयर में होने की स्थिति में भुगतान देय नहीं होगा।
8. संवेदक द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले बिल के साथ कर्मचारियों की भविष्य निधि एवं कर्मचारी राज्य बीमा अंशदान (अगर लागू हो) की राशि सम्बंधित विभाग में जमा कराने का प्रमाण पत्र एवं बैंक चालान की प्रति प्रस्तुत करनी होगी अन्यथा भुगतान नहीं किया जायेगा।
9. वाहनों में होने वाली समस्त टूट फूट या खराबी के लिये निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा। वाहन खराब होने पर संवेदक को तुरन्त दुसरा वाहन उपलब्ध करना होगा। तथा इसकी सूचना गैरेज प्रभारी को देनी होगी।
10. माँगें जाने पर तकनिकी बिड दस्तावेजों की मूल प्रतियाँ प्रस्तुत करनी होगी।
11. संवेदक द्वारा स्थाई/अस्थायी रूप से उपलब्ध करवाने वाले समस्त वाहनों में GPS लगा होना अनिवार्य है।

7. तकनिकी विवरण :-

1. ट्रैक्टर का इन्जन पावर न्यूनतम 25 HP होना आवश्यक है।
2. उक्त समस्त वाहन तकनिकी रूप से अच्छी कण्डीशन/उपयोग अवस्था में होने चाहिए जिनका अवलोकन किसी भी कार्य दिवस में नगर निगम अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।
3. ट्रॉली की क्षमता (Volumetric Capacity) न्यूनतम 4.25 Cum यानि लम्बाई न्यूनतम 10 फीट, चौड़ाई न्यूनतम 6 फीट, उँचाई न्यूनतम 2.5 फीट होना आवश्यक है।
4. सभी वाहनों पर GPS लगा होना आवश्यक है। जिसकी लोग इन आईडी व पासवर्ड (Access) गैरेज में देना होगा। उक्त GPS का मोबाईल एप प्ले स्टोर पर उपलब्ध होना आवश्यक है।
5. वाहनों के सभी स्पेयर पार्ट्स, उपसाधन, टायर ट्यूब, बैटरियाँ, डीजल, ऑयल, ल्यूब्रिकेन्ट्स, पार्ट्स मरम्मत, चालक एवं वाहनों पर अन्य समस्त व्यय निविदादाता को करने होंगे।
6. यातायात के समस्त नियमों की पालना संवेदक को करनी होगी।
7. उपलब्ध करवाये गये वाहन तकनिकी स्तर पर आधारभूत शर्तों से उच्चतर होने पर किसी तरह का अतिरिक्त महत्व नहीं दिया जायेगा तथा तकनिकी रूप से आधारभूत शर्तों अनुसार ही माना जायेगा।

8. निगम शक्तियाँ एवं शास्तियाँ :-

1. मांग अनुसार संख्या में वाहन उपलब्ध नहीं करवाने या आदेशित संख्या से कम संख्या में वाहन उपलब्ध करवाने पर प्रतिदिन प्रतिवाहन 2000 रुपये शास्ती के रूप में काटे जायेंगे। कम संख्या में वाहन उपलब्ध करवाने पर संवेदक की रिस्क व कोस्ट पर नगर निगम बाजार से वाहन लेने हेतु स्वतंत्र है। इस स्थिति में अन्तर राशि संवेदक से वसूल की जायेगी।
2. वाहन का उपयोग नगर निगम से संबधित कार्यों, आपदा प्रबन्धन एवं अन्य कार्यों के लिए दिन एवं रात में एवं वर्ष के किसी भी दिन अथवा कभी भी आवश्यकतानुसार लिया जायेगा जिसकी उपलब्धता निविदादाता सुनिश्चित करेंगे। लिखित अथवा दूरभाष पर प्रेषित मौखिक मांग के अनुसार आपूर्ति में निविदादाता के विफल रहने पर नगर निगम द्वारा फर्म के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी।
3. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये वाहन के वांछित आउटपुट नहीं देने की स्थिति में शास्ती काटकर रिस्ट एण्ड कोस्ट पर अन्यत्र से भी वाहन की आपूर्ति ले सकते हैं। अन्य फर्म से कार्य कराने पर अन्तर राशि संवेदक से वसूली जायेगी।
4. ड्युटी पर तैनात कोई भी वाहन चालक किसी भी प्रकार का व्यसन लेना, नशीला पदार्थ सेवन किया हुआ नहीं होना चाहिये तथा किसी भी प्रकार का अनैतिक आचरण नहीं करेगा। शारीरिक रूप से असक्षम एवं बाल श्रमिक कार्य पर नहीं लिया जावेगा। संवेदक द्वारा लगाये गये सभी वाहन चालक अनुशासित, समय पाबन्द, मृदुभाषी होंगे। उनके दुर्व्यवहार व गलत आचरण करने पर रु 1000/- प्रति वाहन चालक प्रति घटना की दण्ड (शास्ती) राशि काटी जायेगी। गैरेज प्रभारी के निर्देश पर उपर्युक्त चालक को बदलना होगा। वाहन

नगर निगम

Handwritten signature and date 2/3/20

- चालक के विरुद्ध मोटर वाहन अधिनियम के अधीन कोई मुकदमा लम्बित नहीं होना चाहिए एवं आमजन व निगम कर्मचारियों के साथ शालीनता से व्यवहार करें। संवेदक द्वारा उपलब्ध वाहन चालक का कार्य कुशल न होने पर निगम के निर्देशानुसार वाहन चालक को बदलना होगा।
5. यदि किसी दिन उपयोगकर्ता अधिकारी चालक के खराब ड्राईविंग/आदेशों की अवहेलना/जानबूझकर वाहन/मशीन के लेट रिपोर्ट करने/निर्देशों के बाद भी गन्तव्य पर इन्तजार नहीं करने/लेट रिपोर्ट करने/यूजर अधिकारी द्वारा निर्दिष्ट समय से पूर्व चले जाने इत्यादि की रिपोर्ट करते हैं तो 1000 रुपये की शास्ति प्रति घटना वसूल की जायेगी।
 6. वाहन/मशीन को नगर निगम जोधपुर आवश्यकतानुसार निर्धारित स्थान पर पार्किंग करवा सकेगा जिससे आपातकाल में वाहन/मशीन की आवश्यकता पडने पर तुरन्त वाहन का उपयोग किया जा सके। पार्किंग करवाये जाने की स्थिति में वाहन/मशीन की सुरक्षा की समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी। इस सम्बंध में किसी भी प्रकार का दायित्व नगर निगम जोधपुर दक्षिण का नहीं होगा।
 7. प्रत्येक माह का बिल अगले माह की 20 तारीख तक प्रस्तुत नहीं करने पर पेनल्टी लगाई जायेगी। 21-30/31 तारीख तक कुल बिल राशि का 1 प्रतिशत व 30/31 के पश्चात् बिल राशि की 2 प्रतिशत राशि पेनल्टी के रूप में काटी जायेगी।
 8. अगले महीने की लोग बुक 25-30/31 तारीख तक गैरेज प्रभारी से हस्ताक्षर करवाकर जारी करवानी होगी। इस समयावधि में लोगबुकें जारी नहीं करवाने पर 500 रुपये प्रति लोगबुक पेनल्टी लगाई जायेगी।
 9. कार्य आरम्भ से समाप्ति अवधि के दौरान नगर निगम अधिकारी किसी भी समय वाहनों/मशीनों का निरीक्षण करने के लिये स्वतंत्र होंगे।
 10. आवश्यकता होने पर अधोहस्ताक्षरकर्ता की अनुमति से वाहन नगर निगम जोधपुर दक्षिण सीमा क्षेत्र से बाहर भी भिजवाये जायेंगे। पालना नहीं होने पर उस दिन का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा रुपये 5000/- प्रति वाहन प्रतिदिन की शास्ती लगाई जायेगी। नगर निगम जोधपुर दक्षिण सीमा क्षेत्र से बाहर भिजवाने पर अतिरिक्त परिवहन में डीजल खपत का संवेदक को भुगतान किया जायेगा।
 11. कचरा/मलबा परिवहन के दौरान वाहन की ट्रॉली का डाला बन्द रखना होगा अन्यथा प्रति ट्रिप प्रतिवाहन 500/-रुपये शास्ती काटी जायेगी।
 12. वाहन पर त्रिपाल से ढककर कचरा/मलबा परिवहन करना होगा अन्यथा प्रति ट्रिप प्रतिवाहन 500/- रुपये शास्ती काटी जायेगी।
 13. ट्रॉली पर नगर निगम द्वारा सुझाया गया कलर करना होगा तथा नगर निगम जोधपुर से अनुबंधित एवं स्वच्छ भारत मिशन की पट्टी/प्लेट लगानी होगी। प्लेट का दुरुपयोग होने पर 5000/- प्रतिवाहन प्रतिदिन शास्ती काटी जायेगी।
 14. आवश्यकता होने पर वाहनों की संख्या बढ़ाई जा सकती है। वाहनों की संख्या में/निगम क्षेत्र में बिना कारण बताये कमी करने का अधिकार नगर निगम को रहेगा।
 15. निविदादाता द्वारा कार्य ना करने पर रिस्क एवं कोस्ट पर अन्य फर्म से कार्य कराया जा सकेगा। अन्य फर्म से कार्य कराने पर अन्तर राशि संवेदक से वसूली जायेगी तथा प्रतिभूति राशि जब्त करते हुए RTPP अधिनियम 2012 एवं RTPP नियम 2013 की शर्तों अनुसार कार्यवाही की जायेगी।
 16. निविदा संबंधित RTPP अधिनियम 2012 एवं RTPP नियम 2013, GF&AR तथा वित्त विभाग के सभी नियम यथा परिवर्तन लागू होंगे।
 17. किसी भी शर्त की पालना नहीं होने पर निविदा शर्तों का उल्लंघन माना जायेगा।
 18. सभी विवादों का न्याय क्षेत्र जोधपुर होगा। सभी प्रकार के अदालती विवादों के लिए संवेदक/फर्म जिम्मेदार होगा।
 19. किसी भी विवाद में आयुक्त/प्रशासक/महापौर द्वारा निर्णय किया जायेगा।
 20. प्रत्येक वाहनों पर GPS चालू/कार्यरत नहीं होने की स्थिति में प्रति वाहन 2000/- रु. प्रति दिवस पेनल्टी काटी जायेगी।
 21. प्रत्येक वाहन द्वारा मुख्य सड़को पर कार्य करने पर वाहन के पीछे ट्रेफिक बोर्ड लगाना होगा। जिससे दुर्घटना की सम्भावना नही हो। पालना नही करने पर 500/- रु. प्रति वाहन प्रति घटना पेनल्टी काटी जायेगी।

9. दुर्घटना

- 9.1 कार्य हेतु व कार्य के दौरान किसी भी तरह की जान माल की हानि, वाहन दुर्घटना या चोरी होने पर सभी प्रकार के पुलिस अथवा न्यायिक प्रसंगों के लिए नगर निगम उत्तरदायी नहीं होगा तथा ना ही किसी प्रकार का भुगतान नगर निगम द्वारा देय होगा। सभी प्रकार के अदालती विवादों के लिये संवेदक जिम्मेदार होगा।

महाम. 3

Handwritten signatures and initials.

- 9.2 दुर्घटना या दोषपूर्ण संचालन आदि के कारण सार्वजनिक स्थल/कार्य स्थल पर वाहन से हुई टूट-फूट के लिये नगर निगम उत्तरदायी नहीं होगा।
- 9.3 दुर्घटना में वाहन के क्षतिग्रस्त होने, चोरी होने या अन्य किसी भी तरह का टूट-फूट होने पर संवेदक अविलम्ब दुसरा वाहन उपलब्ध करवायेगा।

10. वाहन चालकों के सम्बंध में महत्वपूर्ण बिन्दु

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
2. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार वाहन चालकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
3. लागू होने पर संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त वाहन चालकों 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. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
4. 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 स्वयं उत्तरदायी होगा।
5. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। 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।
6. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

11. निविदा प्रपत्र में संशोधन :-

1. नगर निगम निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तारीख तक प्रशासनिक, तकनीकी या किसी भी कारण से निविदा में संशोधन कर सकता है जो कि www.eproc.rajasthan.gov.in एवं www.sppp.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर अपलोड किया जावेगा।
2. संशोधन निविदा प्रपत्र का भाग माना जावेगा।

आयुक्त
नगर निगम जोधपुर दक्षिण

निविदा प्रपत्र पढ व समझ लिया है। इसकी पूर्ण पालना करने को सहमत है तथा अपनी सहमति में मैं/हम निविदा प्रपत्र हस्ताक्षर व सील लगाकर प्रस्तुत कर रहे हैं तथा अपनी दर ऑनलाईन वित्तीय प्रस्ताव में भरकर प्रस्तुत कर रहे हैं।

...

...

...

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम मय मोहर

कार्यालय नगर निगम जोधपुर दक्षिण

कार्य का नाम:— नगर निगम जोधपुर दक्षिण के वार्ड सं. 41 से 80 में सफाई एवं नगर निगम के अन्य कार्यों हेतु ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक, संचालन एवं रखरखाव, POL सहित दो वर्ष के लिए उपलब्ध करवाने का कार्य।

वित्तीय प्रस्ताव

क.स.	कार्य का प्रकार	दर (सभी करों सहित)
A	वार्ड 41 से 80 में सफाई कार्य हेतु ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक, संचालन एवं रखरखाव, POL सहित कार्य।	<p>Working Rateरूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 8 घण्टे कार्य</p> <p>Idle Rateरूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 8 घण्टे</p>
B	अतिक्रमण अभियान/मानसून के दौरान आपातकाल स्थिति में एवं नगर निगम के अन्य कार्यों हेतु ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक, संचालन एवं रखरखाव, POL सहित कार्य।	<p>Working Rateरूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 8 घण्टे कार्य</p> <p>.....रूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 12 घण्टे कार्य</p> <p>Idle Rateरूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 8 घण्टे</p> <p>.....रूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 12 घण्टे</p>
C	नगर निगम के नान्दडी गौशाला में सफाई कार्य व अन्य विभिन्न कार्यों हेतु ट्रैक्टर ट्रॉली मय चालक, संचालन एवं रखरखाव, POL सहित कार्य।	<p>Working Rateरूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 8 घण्टे कार्य</p> <p>.....रूपये प्रति वाहन प्रतिदिन 12 घण्टे कार्य</p>

- उक्त दरों में सभी टैक्स सम्मिलित होंगे। अलग से किसी प्रकार का टैक्स देय नहीं होगा।
- उपरोक्त कार्य करने हेतु कार्य की दर ऑनलाईन ही अपलोड किये गये निर्धारित प्रारूप (BOQ) में प्रस्तुत करनी होगी।
- न्यूनतम दरदाताओ का निर्धारण उपरोक्त सारणी में A, B C में प्रस्तुत की गई पृथक पृथक दरों में जो न्यूनतम होगा, उसका निर्धारण पृथक पृथक किया जाकर पृथक कार्यादेश जारी किया जायेगा।

निविदादाता हस्ताक्षर
नाम मय मोहर

अ.स.म.

3

2/2/21

H

M

कार्यालय नगर निगम जोधपुर दक्षिण

--:: अण्डर-टेकिंग ::--

निविदा के लिये मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत किये गये सभी पत्र व जानकारियां सही व सत्य है, यदि यह गलत व असत्य पायी गयी तो मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत निविदा निरस्त कर मेरी/हमारी जमा धरोहर राशि जब्त करने के लिये आप अधिकृत है।

मेरे/हम को यह ज्ञात है कि हमारे द्वारा प्रस्तुत पत्र/जानकारी निविदा के कार्य समय में कभी भी असत्य व गलत पायी जाने पर मेरी/हमारी निविदा निरस्त कर दी जावेगी तथा धरोहर राशि व भुगतान आदि राशि जब्त कर ली जावेगी।

मैं/हम यह भी घोषणा करते है कि मैंने/हमने कार्य स्थल तथा कार्य विवरण को देख समझ लिया है। मैं/हम स्वीकार करते है कि हमारी जमा की गई धरोहर राशि तथा सिक्योरिटी डिपोजिट पर ब्याज देय नहीं होगा तथा अगर मैंने/हमने (1) अपनी निविदा दर की वैधता 90 दिवस से कम समय के लिये प्रस्तुत की (2) दरें स्वीकृति के पश्चात् निविदा के निर्देशों की निर्धारित समय में पालना नहीं की (3) आदेशित कार्य समय पर प्रारम्भ नहीं किया (4) निविदा प्रपत्र के व नगर निगम के आदेश/निर्देशों की पालना नहीं की तो नगर निगम द्वारा निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।

इन वाहनों से सम्बन्धित सभी व्यय मैं/हमारे द्वारा वहन किये जायेगे।

मैं/हम यह भी घोषणा करते है कि स्वयं के नाम ट्रैक्टर/ट्रैक्टर ट्रॉली के अतिरिक्त ओर कार्य की आवश्यकतानुसार वाहन की मांग होने पर अन्य व्यक्ति/फर्म से लेकर ट्रैक्टर/ट्रैक्टर ट्रॉली उपलब्ध करा देंगे।

मुझे/हमें यह ज्ञात है कि सिक्योरिटी डिपोजिट का कार्य समाप्त होने के पश्चात् मांग करने पर बिना ब्याज के भुगतान किया जावेगा।

निविदा स्वीकार होने पर निविदा के नियम, शर्तों, संलग्न प्रपत्रों, निगम आदेशों की पालना करने के लिये मैं/हम बाध्य हैं तथा सहमति देते हैं।

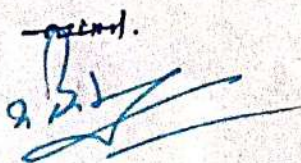
मैं/हम यह भी घोषणा करते है कि नगर निगम प्रशासनिक, विधिक या अन्य किसी कारण से किसी भी समय कार्यादेश को निरस्त कर सकता है तथा इसका कोई क्षतिपूर्ति भुगतान नहीं किया जावेगा। इसकी मैं/हम सहमति देते हैं।

मैं/हम यह भी घोषणा करते हैं कि मैं/हमारी फर्म कहीं पर भी ब्लैक लिस्टेड नहीं हैं।

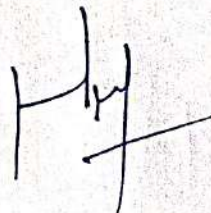
मैं/हम यह भी घोषणा करते है कि मैं/हमारा कोई भी नजदीकी रिश्तेदार नगर निगम जोधपुर में कार्यरत नहीं है।

दिनांक :

निविदादाता का नाम
व हस्ताक्षर मय सील



3





Municipal Corporation Jodhpur South

Declaration by the Bidder in compliance of Section 7 & 11 of the Act

Declaration by the Bidder/ JV

In relation to our Bid submitted to [Enter designation and address of the procuring entity] for procurement of [Insert name of the Works] in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated We hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that;

1. We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;
3. 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 are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date:


Signature of Bidder

Place:

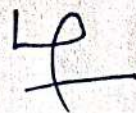
Name:

Designation:

Address:

2/2/2014


3



The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Annexure B : Declaration by Bidders regarding Qualifications

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

Annexure D : Additional Conditions of Contract

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

संलग्न: Annexure A to D

शासन सचिव, वित्त (बजट)

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.

अ.स.स.
2/3/21

35

H/

H/

The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

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:
- have controlling partners/ shareholders in common; or
 - receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - have the same legal representative for purposes of the Bid; or
 - 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
 - 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
 - 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
 - Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications **Declaration by the Bidder**

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

211

Handwritten signatures and initials:
- A signature with "211" written below it.
- A signature with "2" written below it.
- A signature with "H" written below it.
- A signature with "H" written below it.

The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

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

Date:

Signature of bidder

Place:

Name :

Designation:

Address:

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:

Handwritten signatures and initials:
- A signature with "RBI" written below it.
- A signature with "2" written below it.
- A signature with "Hef" written below it.
- A signature with "H" written below it.

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.

The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

FORM No. 1

[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal Noof

Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

Handwritten signature

Handwritten signature

214
3

Handwritten signature

Handwritten signature

The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

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

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

 - i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

Handwritten signatures and initials:

.....

.....

.....

The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.


If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

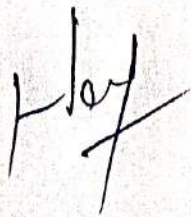
2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

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

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of

21/3/13


Hay




The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

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.

परिपत्र क्रमांक: एफ.1(9)वित्त/सावितेनि/2011पार्ट II

दिनांक :1.3.2013

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

परिपत्र संख्या 3/2013 दिनांक 4.2.2013 को परिपत्र जारी कर अन्य दिशा-निर्देश के साथ अधिनियम के अध्याय-III तथा नियमों के अध्याय VII के तहत अपील अधिकारी नियुक्त कर दिनांक 15.2.2013 तक सूचना प्रेषित करने का अनुरोध किया गया था।

खेद का विषय है कि आज दिनांक तक भी ज्यादातर विभागों से सूचना प्राप्त नहीं हुई है। अतः पुनः अनुरोध है कि अधिनियम की धारा 3 (2) में उल्लिखित समस्त विभाग/संगठन अपने स्तर पर प्रथम अपील अधिकारी का निर्धारण कर वित्त विभाग को दिनांक 15 मार्च, 2013 तक सूचित करें। यहां यह उल्लिखित करना उपयुक्त होगा कि प्रथम अपील अधिकारी उपापन संस्था से एक स्तर उच्च होना आवश्यक है।

द्वितीय अपील अधिकारी राज्य सरकार



The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011

Dated: 24.1.2013

G.S.R.217 : In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of section 1 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 (Act No. 21 of 2012), the State Government hereby appoints 26th January, 2013 as the date, on which all the provisions of said Act shall come into force.

Secretary to the Government, Finance (Budget)
(Published in Rajasthan Gazetted EO Part 4(Ga)(I) dated 24.1.2013)

अधिसूचना संख्या प.1(8)वित्त/साविलेनि/2011

दिनांक 24.1.2013

जी.एस.आर.97 : राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 1 के उप-नियम (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, 26 जनवरी, 2013 को, इसके द्वारा उस तारीख के रूप में नियत करती है जिसको उक्त नियम प्रवृत्त होंगे।

शासन सचिव, वित्त (बजट)
(राजस्थान राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 24.1.2013 में प्रकाशित)

Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011

Dated: 24.1.2013

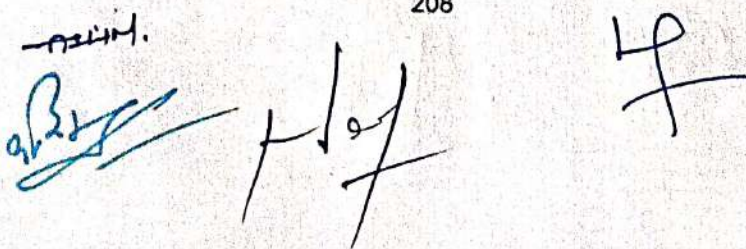
G.S.R.97 : In exercise of the powers conferred by sub-rule (2) of rule 1 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013, the State Government hereby appoints 26th January, 2013 as the date, on which said rules shall come into force.

Secretary to the Government, Finance (Budget)
(Published in Rajasthan Gazetted EO Part 4(Ga)(I) dated 24.1.2013)

परिपत्र क्रमांक: एफ.1(8)वित्त/साविलेनि/2011

दिनांक: 4.2.2013

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



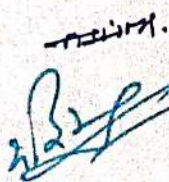
The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013

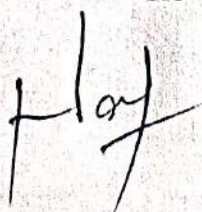
उक्त अधिनियम की धारा 50 के अन्तर्गत राज्य उपापन सुविधा प्रकोष्ठ (State Procurement Facilitation Cell) का गठन किया जा चुका है। उक्त प्रकोष्ठ का नोडल अधिकारी संयुक्त सचिव, वित्त (जीएण्डटी) विभाग को बनाया गया है यदि उपापन संस्था उक्त अधिनियम एवं नियमों के संदर्भ में कोई जानकारी की अपेक्षा रखती है तो प्रशासनिक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

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

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

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







निविदादाता को ई-मेल द्वारा सूचना दी जा सकती है। इसलिए आप अपने फ़ैक्स नम्बर साथ ही ई-मेल तथा मोबाईल नम्बर देने जरूरी होंगे।

- 32. संतोषजनक कार्य नहीं होने की स्थिति में अनुबन्ध को किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है तथा प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
- 33. निविदादाता द्वारा किसी भी आईटम की दर प्रस्तुत नहीं करने पर निविदा को अपूर्ण मानकर निरस्त कर दिया जायेगा।
- 34. दर संविदा हेतु किसी निविदादाता द्वारा अस्पष्ट एवं अव्यावहारिक दरें दी जाती हैं, तो उसकी निविदा निरस्त कर अमानता राशि जब्त कर ली जायेगी।
- 35. यदि किसी निविदादाता द्वारा टेण्डर की राशि से कम दर भरी जाती है तो सफल निविदादाता को एल.ओ.ए. (स्वीकृति प्रत्र) जारी किये जाने के 14 दिवस के अन्दर अन्तर की राशि बीजी/एफडीआर/एनएससी के रूप में नगर निगम/परिषद/पालिका.....में जमा करानी होगी। कार्य संतोषप्रद पूर्ण होने के पश्चात् वापस लौटा दी जावेगी।
- 36. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र तथा एनेक्सचर A,B & C को स्वयं हस्ताक्षर कर स्कैन करके www.eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड करने पर ही निविदा को मान्य किया जावेगा। अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
- 37. निविदादाता दरों की वैधता अवधि खोले जाने की दिनांक से 90 दिवस तक अनुमोदन हेतु मान्य होगी।
- 38. आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं आर.टी.पी.पी. रूल्स 2013 की सभी नियमों एवं शर्तें पूर्णतः प्रभावी रहेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं फर्म का नाम

आयुक्त / अधिशाषी / अधिकारी
नगर निगम / परिषद / पालिका.....

रजि. नं. २३३३

३२

Hgf

IF