निदेशालय
महानिदेशक, गृह रक्षा, राजस्थान, जयपुर

विधाधरनगर सेक्टर–4

क्रमांक गृरमु/भण्डार/एस–1( )/सफाई/2024–25/2129 दिनांक 21/05/2025

ई–बोली आमंत्रण–सूचना

गृह रक्षा मुख्यालय भवन, राजस्थान, विधाधर नगर सेक्टर–4, जयपुर में सफाई व्यवस्था, विभिन्न प्लॉन्ट, उपकरणों के वार्षिक संचालन एवं रख–रखाव हेतु निविदा के लिए ई–बोली आमंत्रित की जाती है, जो दिनांक 23.05.25 को दोपहर: 1:00 बजे से प्रारम्भ की जाकर दिनांक 09.06.25 को प्रातः 11:00 बजे तक ऑन लाइन इलेक्ट्रोनिक फोरमेट में वैबसाईड http://www.eproc.rajasthan.gov.in में प्रस्तुत की जा सकती है।

वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र संख्या प.6(5)वित्त/सा.वि.ले.नि/2018 दिनांक 27.04.2020 के अनुसार ऑन लाइन प्रस्तुत की जाने वाली बोली हेतु निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि एक ही चालान से ऑनलाईन ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना अनिवार्य है। वित्त विभाग के आदेश दिनांक 09.07.2020 में ई ग्रास पोर्टल पर ऑन लाईन चालान से फीस जमा करवाए जाने की पूर्ण प्रकिया दी गई है।

ई–बोली की तकनीकी बिड (Technical Bid) दिनांक 09.06.25 को 12:00 पी.एम. पर खोली जावेगी ।

विस्तृत ई–बोली सूचना, ई–बोली की मुख्य शर्ते एवं अन्य विवरण ई–बोली की वैबसाईट http://www.eproc.rajasthan.gov.in अथवा विभागीय वैबसाईट http://www.home.rajasthan.gov.in/homeguard अथवा राजस्थान सरकार के राज्य लोक उपापन पोर्टल (sppp.raj.nic.in) पर देख सकते है।

NIB Code :-

UBN :-

(पी.रामजी)
अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस,
गृह रक्षा,राजस्थान,
जयपुर।

Scanned with OKEN Scanner

निदेशालय

महानिदेशक, गृह रक्षा, राजस्थान, जयपुर

विधाधरनगर सेक्टर–4

क्रमांक गृरमु/भण्डार/एस–1( )/सफाई/2024–25/2130 दिनांक 21/05/2025

ई–बोली आमंत्रण–सूचना

गृह रक्षा मुख्यालय भवन, राजस्थान, विधाधर नगर सेक्टर–4, जयपुर में सफाई व्यवस्था, विभिन्न प्लॉन्टू, उपकरणों के वार्षिक संचालन एवं रख–रखाव हेतु निविदा के लिए ई–बोली आमंत्रित की जाती है, जो दिनांक 23.05.2025 को दोपहरः 1.00 बजे से प्रारम्भ की जाकर दिनांक 9.6.25 को प्रातः 11.00 बजे तक ऑन लाइन इलेक्ट्रोनिक फोरमेट में वैबसाईड http:// www.eproc.rajasthan.gov.in में प्रस्तुत की जा सकती है।

वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र संख्या प.6(5)वित्त/सा.वि.ले.नि/2018 दिनांक 27.04.2020 के अनुसार ऑन लाइन प्रस्तुत की जाने वाली बोली हेतु निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि एक ही चालान से ऑनलाईन ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना अनिवार्य है। वित्त विभाग के आदेश दिनांक 09.07.2020 में ई ग्रास पोर्टल पर ऑन लाईन चालान से फीस जमा करवाए जाने की पूर्ण प्रक्रिया दी गई है।

ई–बोली की तकनीकी बिड (Technical Bid) दिनांक 09.06.25 को 12 पी.एम. पर खोली जावेगी

विस्तृत ई–बोली सूचना, ई–बोली की मुख्य शर्ते एवं अन्य विवरण ई–बोली की वैबसाईट http://www.eproc.rajasthan.gov.in अथवा विभागीय वैबसाईट http://www.home.rajasthan.gov.in/homeguard अथवा राजस्थान सरकार के राज्य लोक उपापन पोर्टल (sppp.raj.nic.in) पर देख सकते है।

क्र.सं.	वस्तु का नाम	कुल अनुमानित कीमत (लाखों में)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपयों में)	बोली दस्तावेज शुल्क	कार्य अवधि (एक वर्ष)
I.	गृह रक्षा निदेशालय भवन विधाधरनगर सैक्टर– 4, राजस्थान जयपुर में निम्न कार्यो हेतु 1. निदेशालय भवन में सफाई व्यवस्था, 106 टन क्षमता के ए.सी. प्लान्ट, फायर फाईटिंग सिस्टम, लिफट संचालन, रेन वाटर हार्वेस्टिंग, सोलर पॉवर प्लान्ट, भवन के पेड–पौधों, सिवरेज प्रणाली, EPABX & LAN Work के संचालन एवं रख–रखाव संबंधित कार्य 2. सामान्य विद्युत व्यवस्था (जनरेटर एवं ट्रान्सफॉर्मर शामिल है), आर.ओ प्लान्ट, मोटर वाटर पम्प (कटर पम्प, वाटर लिफ्टिंग पम्प सेट, वाटर पम्प रिलेटेड कार्य) के वार्षिक संचालन एवं रख–रखाव संबंधित कार्य मय स्पयेर पार्टस एवं एसेसरीज (AMC)	37.00	74,000	1000	निविदा के तहत अनुबंध की अवधि आदेश दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथापि जो आर.टी.टी.पी. नियमों के नियम 73 के अन्तर्गत बढाई जा सकेगी।

(पी. रामजी)
अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस,
गृह रक्षा राजस्थान, जयपुर

Scanned with OKEN Scanner

ई–बोली की मुख्य शर्ते :–

1. शुल्क (fee)–

(अ) निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क, बोली प्रोसेसिंग शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि (Bid Document, Processing Fees & Bid Security Fees) शासन सचिव वित्त (बजट) विभाग, राजस्थान जयपुर के परिपत्र संख्या प.6(5)वित्त/साविलेनि/2018 दिनांक 27.04.2020 एवं दिनांक 09.07.2020 के अनुसार निम्नानुसार दी जायेगी।

शुल्क का विवरण	शुल्क की राशि
प्रोसेसिंग फीस (यदि बोली लागत 50 लाख से कम है)	रू. 500
प्रोसेसिंग फीस (यदि बोली लागत 50 लाख से 1 करोड तक)	रू. 1500
प्रोसेसिंग फीस (यदि बोली लागत 1 करोड से 5 करोड तक)	रू. 2000
प्रोसेसिंग फीस (यदि बोली लागत 5 करोड से अधिक है)	रू. 2500

(ब) वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के आदेश दिनांक 27.04.2020 के अनुसार ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल पर ई–निविदाओं के प्रेषण के लिए एक ही चालान से बोली दस्तावेज मूल्य बिड सिक्योरिटी एवं RISL फीस को ऑनलाईन ई–ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना अनिवार्य है। वित्त विभाग के आदेश दिनांक 09.07.2020 में ई–ग्रास पोर्टल पर ऑनलाईन चालान से फीस जमा करवाए जाने की पूर्ण प्रकिया दी गई है। निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि, प्रोसेसिंग शुल्क तथा चाहे जाने पर संबंधित वस्तु के सैम्पल के अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। बोली प्रपत्र शुल्क एवं प्रोसेसिंग शुल्क को किसी भी परिस्थिति में लौटाया नहीं जायेगा।

2. क्वालिफाईंग बिड में योग्य पाये गये बोलीदाताओं की प्राईस बिड क्वालीफाईड बिड खुलने की दिनांक से 10 कार्यालय दिवस में प्रातः 11.00 बजे खोली जानी संभावित है। नवीनतम जानकारी के लिए उक्त वैबसाईट एवं राज्य सरकार के उपापन पोर्टल को देखा जा सकता है।

3. पात्रता (eligibility):–

(i)जो बोलीदाता ई–बोली (e-Bid) में भाग लेना चाहते है सर्वप्रथम उन्हें वैबसाईट पर http://www.eproc.rajasthan.gov.in पर पंजीकरण कराना होगा। उसके पश्चात जो बोलीदाता ऑन लाईन ई–बोली में भाग लेना चाहते है, उन्हें सूचना प्रौधोगिकी अधिनियम 2000 (I.T.Act 2000) के तहत डिजीटल सर्टिफिकेट (Type II or Type III) लेना होगा। बोलीदाता किसी भी अनुमोदित सी.सी.ए. (Certificate Certifying Authority) एजेन्सी से डिजीटल सर्टिफिकेट ले सकते है। जिन बोलीदाताओं के पास पहले से ही उक्तानुसार वैध डिजीटल सर्टिफिकेट उपलब्ध है, उन्हें पुनः डिजीटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।

(ii) वस्तुओं के लिए बोली आमंत्रण (e-Bid) में अपेक्षित सूचना के अनुसार वस्तुओं की बोलियां, संबंधित वस्तु के निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु) एवं निर्माता द्वारा वस्तु विशेष हेतु विशेष रूप से प्राधिकृत डीलर/प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा ही दी जाएंगी बोलीदाता द्वारा अपने स्टेटस के संबंध में बोली के साथ संलग्न परिशिष्ट– 'द' (घोषणा पत्र) एवं तत्संबंधी लिखित दस्तावेजी साक्ष्य भी बोली के साथ स्केन कर उपलब्ध करवाना अनिवार्य होगा।

3. जो बोलीदाता ई–बोली में भाग लेना चाहते है वे वांछित दस्तावेजों के साथ वैबसाईट http://www.eproc.rajasthan.gov.in पर ऑन लाईन इलेक्ट्रोनिक फोरमेट में निर्धारित दिनांक एवं समय तक ई–बोली प्रस्तुत कर सकते है।

Scanned with OKEN Scanner

5 राजस्थान में स्थापित लघु उधोग ईकाई हेतु:–

(i) किसी भी आइटम की बोली प्रस्तुत करने के लिए वे फर्म पात्र मानी जावेगी जो लघु उद्योग ईकाई के रूप मे उद्योग विभाग राजस्थान से ई–बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से पूर्व उधीमण ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उधोग आधार मेमोरेण्डम सूक्ष्म एवं प्राप्त होना चाहिए। वैध पंजीकरण प्रमाण पत्र में निविदत्त आईटम का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

(ii) राजस्थान प्रोक्योरमेन्ट आफ गुडस (प्रीफरेन्स टू एम.एस.एम.ई ऑफ राजस्थान) नियम 2015 अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 एवं संशोधित अधिसूचना दिनांक 29.08.2018 के बिन्दु संख्या 4 के अनुसार सूक्ष्म एवं लघु उघमो को क्रय वरीयता प्रदान की जावेगी। इस हेतु नियम 10 के तहत इन उद्यमों के संबंधित जिला उद्योग केन्द्र से निर्धारित प्रारूप 'ए' PPC प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(iii) राजस्थान के सूक्ष्म एवं लघु उद्यम जिन्हें उधोग विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा उधमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा अद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त हो के अतिरिक्त अन्य फर्मो को बोलीयो के साथ बोली सूचना में अंकित निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि मान्य स्वरूप में एवं निर्धारित तरीके से प्रस्तुत करना अनिवार्य है। फर्म जिन्हें उद्यमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त है, उनके द्वारा बोली सूचना में अंकित बोली प्रतिभूति राशि की चौथाई राशि बोली के साथ मान्य स्वरूप मे एवं निर्धारित तरीके से प्रस्तुत करना अनिवार्य है। राजस्थान राज्य में अभिस्वीकृति प्राप्त उद्यमों को बोली प्रतिभूति राशि में छूट तभी प्रदान की जा सकेगी जब उनके द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु संख्या 11 की पालना सुनिश्चित की जावेगी। उक्त बिन्दु में अंकित प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अन्तिम तिथि से पूर्व के जारी होने चाहिऐ। उक्त प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही बोली प्रतिभूति राशि में छूट प्रदान की जा सकेगी। उक्त दोनो प्रमाण पत्रों के अभाव में छूट का लाभ नहीं दिया जावेगा और निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि के अभाव में प्राप्त बोलीयो पर विचार नहीं किया जावेगा।

(iv) राजस्थान राज्य के सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों को बोली दस्तावेज, निर्धारित बोली शुल्क के 50% के बराबर लागत पर उपलब्ध कराया जायेगा जबकि प्रदायक फर्म द्वारा सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के रूप में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी EM-II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम की प्रति तथा अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु संख्या 11 की पालना सुनिश्चित करनी होगी। राज्य सरकार के नोटिफिकेशन दिनांक 19.11.15 के में अंकित फार्म 'B' के अनुसार शपथ पत्र ऑनलाईन बोली के साथ स्कैन कर प्रस्तुत करने होंगे। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी।

(v) राज्य सरकार के गजट नोटिफिकेशन दिनांक 19.11.15 के बिन्दु संख्या 12 की पालना मे विभागीय कमेटी द्वारा राजस्थान राज्य की लघु उद्योग इकाई की उत्पादन क्षमता के बारे में और किस्म नियंत्रण के उपाय स्थापित है, के समाधान हेतु उत्पादन इकाई का निरीक्षण किया जावेगा।

(vi) राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 एवं दिनांक 29.08.2018 में अंकित नियमो के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।

6. ई–बोली के साथ ई–बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित प्रमाणित प्रतियॉं ई–बोली के साथ स्केन कर प्रस्तुत करनी होगी :–

(अ) सेवाकर पंजीयन प्रमाण पत्र (ब) पेन कार्ड, (स)ई.एस.आई. (ESI) पंजीयन प्रमाण पत्र (द) लोक भविष्य निधि (Public Provident fund) पंजीयन प्रमाण पत्र, (य)सेवा क्षेत्र का आई.एस.ओ. (ISO) 9001–2008 प्रमाण पत्र, (र) सेवाकर, ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. का बकाया न होने का शपथ पत्र।

7. राज्य से बाहर स्थित फर्म की दरें न्यूनतम आती हैं तो राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम–66 एवं उक्त नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के नियम 4 के तहत राज्य के स्थानीय उद्यमों को मूल्य एवं कय वरियता प्रदान की जावेगी। इस हेतु नियम 10 के तहत इन उद्यमों के संबंधित जिला उद्योग केन्द्र से निर्धारित प्रारूप 'ए' में सत्यापन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

Scanned with OKEN Scanner

8. ई–बोली के साथ बोलीदाता वैध बिक्रीकर/जीएसटी पंजीयन प्रमाण–पत्र एवं बिक्रीकर शोधन/जीएसटी शोधन प्रमाण–पत्र की प्रमाणित प्रति स्कैन कर प्रस्तुत करेंगे।

9. समस्त प्रमाण–पत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी में होने चाहिए। अन्य किसी भाषा में प्रमाण–पत्र है तो वह हिन्दी अथवा अंग्रेजी में अनुवादित हो तथा सत्यापित किया हुआ हो।

10. निविदा हेतु बोली की वैधता–प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन तक मान्य होगी।

11. यदि कोई ई–बोलीदाता किसी वित्तीय वर्ष की सप्लाई करने या आंशिक सप्लाई करने में असफल रहता है तो वह उस वित्तीय वर्ष से आगामी तीन वित्तीय वर्षो तक विभागीय ई–बोलीयों में भाग लेने के लिए योग्य नहीं होगा। यदि किसी बोलीदाता ने फिर भी ई–बोली में भाग लिया है तो वह प्रथम दृष्टया निरस्त की जा सकती है।

12. किसी वस्तु के व्यवसाय में नये प्रविष्ट होने वाले निर्माता/डीलर को अपने बैकर का परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

13. ई–बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र ई–बोली जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध होने चाहिए।

14 निविदा की विस्तृत शर्तो के लिए विभागीय ई–बोली परिशिष्ट– अ, ब, स, द तथा इ एवं अनुलग्नक–अ, ब, स का सावधानीपूर्वक अध्ययन करके ई–बोली में भाग ले सकते है। उक्त मुख्य शर्तो एवं विभागीय ई–बोली परिशिष्ट अ, ब, स, द एवं इ तथा अनुलग्नक–अ, ब, स में उल्लेखित शर्तो के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय ई–बोली शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट 'द' एवं अनुलग्नक 'ब' डाउनलोड करने के बाद हस्ताक्षर उपरान्त ई–बोली के साथ स्केन करना होगा। इसके अभाव में ई–बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तो के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह ई–बोली निरस्त कर दी जावेगी और ई–बोली में उसके आगे के चरण (Stages) को नहीं खोला जावेगा।

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

16. विभागीय उपापन समिति के निर्णायनुसार महानिदेशक पुलिस गृह रक्षा राजस्थान किसी भी ई–बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेगें।

17. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के तहत प्रथम अपील अधिकारी महानिदेशक एवं महासमादेष्टा, गृह रक्षा राज0 जयपुर होंगे एवं द्वितीय अपील अधिकारी अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, गृह विभाग ,शासन सचिवालय, राज0 जयपुर होंगे।

18. स्वीकृत बोली/निविदा की अवधि आदेश की दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी। तथापि कार्य/अवधि मूल अनुबंध की दर से आर.टी.टी.पी. नियम 2013 के नियम 73 के अन्तर्गत बढाई जा सकेगी।

19. ई–बोली के सम्बन्ध में किसी प्रकार की कठिनाई हो तो निम्न अधिकारी से सम्पर्क किया जा सकता है :–

    1. उप महासमादेष्टा, गृह रक्षा, मुख्यालय, राज0 जयपुर।
       दूरभाष नं. 0141–2614424 ई–मेल store.hghq.rj@rajasthan.gov.in

(पी. रामजी)
अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस,
गृह रक्षा राजस्थान,
जयपुर

Scanned with OKEN Scanner

निदेशालय गृह रक्षा राजस्थान, जयपुर
(ई–बोली प्रपत्र–क्वालीफाईंग बिड) –
परिशिष्ट ''अ''
घोषणा

ई–बोली सूचना कमांकः

दिनांक :–

(I) .... के लिए ई–बोली
(खाली स्थान में उस आईटम का नाम लिखे, जिसके लिए ई–बोली दी गई है)

(II) ई–बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म :–...
का नाम व डाक का पूर्ण पता :–...
दूरभाष एवं फैक्स नम्बर ईमेल सहित :–...
....

(III) ई–बोली जिसे प्रस्तुत करनी है :– महानिदेशक एवं महासमादेष्टा, गृह रक्षा राजस्थान, जयपुर ।

(IV) सन्दर्भ :– ई–बोली सूचना संख्याः–..............................
दिनांक .... जो ....(समाचार पत्र का नाम)
दिनांक .... में प्रकाशित हुई है ।

(V) ई–बोली दस्तावेज शुल्क :– राशि रूपये .... का e-GRAS चालान संख्या ....दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई है।

(VI) प्रोसेसिंग फीस :– राशि रूपये .... का e-GRAS चालान संख्या ....दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई है।

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

(VIII) हम सहमत हैं कि विभाग द्वारा ई–बोली सूचना में अंकित सप्लाई अवधि में समस्त माल की सुपुर्दगी कर दी जाएगी ।

(IX) हम सम्पुष्टि करते है कि ''प्राईस बिड'' में अंकित की गई दरें ''प्राईस बिड'' खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधि मान्य है ।

(X) हम सम्पुष्टि करते हैं कि ''प्राईस बिड'' में अंकित दरें विभागीय परिशिष्ट ''ई'' में अंकित स्पेसिफिकेशन के लिये हैं ।

(XI) हमारा राजस्थान बिक्री कर पंजियन संख्या .... है और जीएसटी/केन्द्रीय बिक्री कर पंजियन संख्या..................है ।

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

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

Scanned with OKEN Scanner

क.सं.	वांछित दस्तावेज का विवरण	हां/नहीं	जारी दिनांक/वैधता दिनांक
1	ई–बोली के लिए बोली प्रपत्र शुल्क ....प्रोसेसिंग फीस............बोली प्रतिभूति ....एक ही ई–ग्रास चालान संख्या .... दिनांक...................राशि ....जमा कराने के चालान की प्रति		
2	बोली की सभी शर्तों से सहमति का पत्र		
3	परिशिष्ट 'द' (स्टेटस चिन्हित कराते हुए)		
4	अनुलग्नक 'ब' (रिक्त स्थान की पूर्ति कराते हुए)		
5	जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र की स्कैन प्रति		
6	जीएसटी रिटर्न एवं जीएसटी चालान की स्कैन प्रति		
7	उधमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति (EM-II) उधोग आधार की स्कैन प्रति		
8	अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 की बिन्दु संख्या 10 के तहत प्रपत्र 'अ'		
9	अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 की बिन्दु संख्या 11 के तहत प्रपत्र 'ब' में शपथ पत्र		
10	मूल निर्माता का आईटम निर्माण संबंधी पंजीयन प्रमाण पत्र		
11	सेवाकर पंजियन प्रमाण–पत्र		
12	ई.एस.आई. पंजियन प्रमाण–पत्र		
13	लोक भविष्य निधि पंजीयन प्रमाण पत्र		
14	सेवा क्षेत्र ISO 9001:2008 प्रमाण पत्र		
15	बोलीदाता का प्राधिकृत प्रतिनिधि संबंधी प्रमाण पत्र		
16	बोलीदाता फर्म नवीन होने पर बैंकर का परिचय पत्र बोली में अंकितानुसार		
17	प्राधिकृत डीलर व एजेन्ट द्वारा बोली प्रस्तुत करने की स्थिति में (i) निर्माता द्वारा जारी प्राधिकृत डीलर का प्रमाण पत्र		
	(ii) निर्माता का जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र		
	(iii) निर्माता का आईटम निर्माण संबंधी पंजीयन प्रमाण पत्र		
18	अनुभव प्रमाण पत्र बोली आमंत्रण सूचना में अंकितानुसार		
19	वार्षिक टर्नओवर के संबंध में वांछित दस्तावेज		
20	बोलीदाता द्वारा किसी राजकीय विभाग /सरकारी उपक्रम में गत तीन वर्षों में किए गए कार्य का संतोषजनक कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रति		
21	कार्य योजना (Action Plan) बोली आमंत्रण सूचना में अंकितानुसार		
22	संतोषजनक सेवा सम्पादन का प्रमाण –पत्र यह प्रमाण–पत्र उन एजेन्सियों के लिए लागू होगा जो पूर्व में गृह रक्षा निदेशालय में निविदा में अंकित कार्य कर चुकी है अथवा कर रही है।)		

Scanned with OKEN Scanner

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

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

नोट :–

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

2. **ई–बोली भरने की प्रकिया :–**

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

(बी) परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है उसे ई–बोली में निर्धारित प्रारूप में भरा जावे। योग्य बोलीदाताओं की ही प्राईस बिड खोली जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

Scanned with OKEN Scanner

निदेशालय गृह रक्षा राजस्थान, जयपुर
परिशिष्ट "ब"
(ई–बोली प्रपत्र–प्राईस बिड)

ई–बोली सूचना कमांकः   दिनांक :–

1. .... के लिए ई–बोली
   (खाली स्थान में उस आईटम का नाम लिखे, जिसके लिए ई–बोली दी गई है)
2. ई–बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म :–..
   का नाम व डाक का पूर्ण पता :–..
   दूरभाष एवं फैक्स नम्बर मय ईमेल सहित :–..
3. ई–बोली जिसे प्रस्तुत करनी है :– महानिदेशक एवं महासमादेष्टा, गृह रक्षा, राजस्थान,जयपुर ।
4. सन्दर्भ :–   ई–बोली सूचना संख्याः–..................................
   दिनांक .... जो ....
   (समाचार पत्र का नाम) दिनांक .... में प्रकाशित हुई है।
5. निम्नलिखित आईटम के लिए दरें एवं मात्रा निम्न प्रकार होगीः–
   (क)परिशिष्ट 'ई' में अंकित स्पेशिफिकेशन के अनुरूप आईटम
   का नाम :– ....
   (ख)दरें –एफ.ओ.आर. निदेशालय गृह रक्षा राज. जयपुर, निम्नानुसार अंकित करेः–
   (i) कार्य की दर –(प्रति माह) :–
   अंको में ई–टेण्डरिंग के निर्धारित फोरमेट (BOQ) में ही दी जावे।
   शब्दो में ई–टेण्डरिंग के निर्धारित फोरमेट (BOQ) में ही दी जावे।

   उत्पाद शुल्क, उत्पाद शुल्क पर सरचार्ज, परिवहन एवं पैंकिग चार्ज दरों में शामिल की जाये ।

   केन्द्रीय बिकीकर/जीएसटी/चुगीकर एवं उन पर सरचार्ज उक्त दरों में शामिल नही करें एवं देय दरों का अलग से उल्लेख करें। :–

   (ii) विभिन्न कर :– As Applicable at the time of supply.

(i)उत्पाद शुल्क (यदि देय हो) (ii)सीएसटी (यदि देय हो) (iii)जीएसटी/जीएसटी(यदिदेय हो) (iv)चुंगीकर (यदि देय हो) (v)सेवाकर	ई–टेण्डरिंग के निर्धारित फोरमेट (BOQ) में ही दी जावे।

नोटः– उक्त करो में किसी प्रकार की आंशिक अथवा पूर्ण छूट प्राप्त होने पर प्रमाण पत्र संलग्न करे ।

(i) कार्य की दरें शब्दो एवं अंको दोनो रूप में लिखी जावे। कार्य की दरों में कोई त्रुटि (Error) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नही होवे ।

(ii) यदि 'डी' फार्म/डिक्लेयरेशन फार्म चाहा है तो बिकीकर/केन्द्रीय बिकीकर/जीएसटी/जीएसटी की दरो के आगे स्पष्ट रूप से अंकित करे तथा जिस आईटम पर डी फार्म/डिक्लेयरेशन फार्म लागू है तो सम्बन्धित विभाग के आदेश की प्रति संलग्न करें ।

(iii) <u>अस्पष्ट वाक्य जैसे</u>:– 'टैक्स पेड, कर सहित, 'एज़ एप्लीकेबल' का प्रयोग नहीं किया जावे

(iv) कार्य की दरों हेतुः— यदि किसी कार्य की विभिन्न साईज है तो एक ही दर अंकित की जावे। यदि विभिन्न साईज की अलग—अलग दरें अंकित की जावेंगी तो ई—बोली अमान्य कर दी जावेगी ।

6. बिक्रीकर में यदि कोई रियायत उपलब्ध है अथवा चाही गई हो तो तत्सम्बन्धी बात का स्पष्ट उल्लेख करें एवं इससे सम्बन्धित सक्षम अधिकारी के प्रमाण—पत्र की प्रमाणित प्रति प्राईस बिड के साथ संलग्न करें ।

7. ई—बोली भरने की प्रक्रियाः— ई—बोली प्रस्तुत करने की विस्तृत प्रक्रिया बोली सूचना एवं परिशिष्ट—अ उल्लेखित कर दी गई है। तदनुरूप ही ई—बोली प्रस्तुत की जावे अन्यथा ई—बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

Scanned with OKEN Scanner

निदेशालय गृह रक्षा राजस्थान, जयपुर
परिशिष्ट–"स"

ई–बोली सूचना कमांक ....

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

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

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

2. विभिन्न श्रेणी के बोलीदाताओं हेतु विशेष शर्ते :–

(अ) निर्माता द्वारा बोलीयाँ :–

राजस्थान में स्थापित लघु उधोग ईकाई द्वारा बोलीः–

(i) लघु उधोग ईकाई बोलीदाताओं के लिए लघु उधोग ईकाई के रूप में, उधोग विभाग, राजस्थान में, वैद्य पंजीकरण बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से पूर्व का होना आवश्यक है। वैध पंजीकरण प्रमाण पत्र में निविदत्त आइटम का नाम, ई–बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से पूर्व का होना चाहिए।

3. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना महानिदेशक एवं महासमादेष्टा, गृह रक्षा, राजस्थान को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जाएगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले के सदस्य/सदस्यों को मुक्त नही किया जाएगा।

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

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

5. कार्य की दरें :–

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

(ii) बोली मूल्याकंन समिति निम्नलिखित आधार पर सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी :–

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

(iii) ई–बोली में दरें परिशिष्ट "ई" के अनुसार गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. अंकित की जानी चाहिये तथा उसमें चुंगीकर,केन्द्रीय बिकीकर/जीएसटी के अलावा समस्त प्रकार के टैक्स एवं आनुषंगिक (Incidental) प्रभारों को शामिल करना चाहिये । राज्य सरकार द्वारा कोई गाडी भाडा या परिवहन प्रभार नहीं दिया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी परिशिष्ट "ई" में अंकित परिसरों पर दी जाऐगी

(iv) ई–बोली में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्ध दरें (NET) ही दी जावे ।

Scanned with OKEN Scanner

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

(vi) विभागीय सप्लाई अवधि के अनुसार ही ई–बोली में दरें अंकित की जावें। विभागीय सप्लाई अवधि के अनुसार नही दी गई दरें अमान्य होगीं व ई–बोली निरस्त की जा सकेगी।

(vii) ई–बोली दरें खुलने के पश्चात यदि कोई बोलीदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जावेगा। जिसके कारण उसकी ई–बोली निरस्त कर बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी ।

(viii) ई–बोलीदाता द्वारा बोली सूचना में अंकित पूर्ण संख्या हेतु बोली दी जावेगी। ई–बोली सूचना में अंकित मात्रा/संख्या से कम मात्रा हेतु दी गई बोली मान्य नही होगी। जिसके आधार पर ई–बोली निरस्त कर दी जावेगी।

6. <u>कार्य की दरों की तुलनाः–</u>

(i) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 66 के अनुसार राजस्थान के बाहर स्थित फर्म एवं राजस्थान में स्थित फर्म द्वारा दी गई दरों की तुलना के समय राजस्थान की फर्मो द्वारा प्रस्तुत की गई दरों में राजस्थान जीएसटी को दरों मे शामिल नही किया जावेगा जबकि राजस्थान से बाहर की फर्मो की दरों में केन्द्रीय बिक्रीकर को शामिल किया जाएगा।

(ii) राज्य से बाहर स्थित फर्म की दरें न्यूनतम आती हैं तो राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम–66 के अनुसार मूल्य वरीयता दी जावेगी एवं राजस्थान प्रोक्योरमेंट ऑफ गुड्स (प्रीफरेन्स टू एमएसएमई ऑफ राजस्थान) नियम 2015 (अधिसूचना दिनांक 19.11.2015) के नियम 4 के तहत राज्य के स्थानीय उद्यमों को क्रय वरीयता प्रदान की जाएगी। इस हेतु नियम 10 के तहत इन उद्यमों के संबंधित जिला उद्योग केन्द्र से निर्धारित प्रारूप 'ए' में PPC प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(iii) राज्य सरकार द्वारा समय समय पर प्रसारित निर्देशों को दृष्टिगत रखते हुए भी दरों की तुलना की जावेगी ।

<u>7.बातचीत (Negotiation) :–</u>

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

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

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

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

8. <u>बोली की विधि मान्यताः–</u>

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

9 अनुमोदित सप्लायर के लिए यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली सेवाओं आदि की सावधानी पूर्वक जांच कर ली है । यदि उसे इन शर्तो के किसी भाग, स्पेशिफिकेशन, ड्राईग आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो तो वह बोली प्रस्तुत करने से पूर्व अपना आवेदन महानिदेशक एवं महासमादेष्टा, गृह रक्षा, राजस्थान जयपुर को भेजेगा तथा उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा

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

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

Scanned with OKEN Scanner

12. बोली प्रतिभूति (Bid Security) राशि :–

(i) राजस्थान की लघु एवं कोटेज ईकाई द्वारा बोली के साथ (बोली सूचना में अंकित कुल अनुमानित राशि का चौथाई (1/4) अर्थात 0.5% बोली प्रतिभूति राशि जमा करवाई जावेगी।

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

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

(iv) लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों के लिए 1%

(v) ई– बोली सूचना में अंकित प्रत्येक आईटम हेतु अलग से बोली प्रतिभूति राशि महानिदेशक एवं महासमादेष्टा, गृह रक्षा राजस्थान के नाम से निम्न रूप में दी जाऐगी:–

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Agreement and Performance Security) :–

(अ) ई–बोली सूचना में अंकित कार्य हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति के पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में एक करार पत्र निष्पादित करना आवश्यक है। अनुबन्ध करार के पश्चात कार्यादेश दिया जावेगा । करार पत्र निर्धारित प्रारूप में निर्धारित अवधि में निष्पादन नहीं करने पर बोली निरस्त योग्य है

Scanned with OKEN Scanner

(ब) बोलीदाता द्वारा निर्धारित प्रारूप में 500/– मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा।

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

(i) कार्य सम्पादन प्रतिभूतिः–कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अर्भ्यथना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हो और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।

(ii) **यदि सफल बोलीदाता उस आईटम के लिए निदेशक, उधोग विभाग राजस्थान से लघु एवं कोटेज उधोग इकाई के रूप में पंजीकृत है एवं बोली लघु उधोग ईकाई के रूप में प्रस्तुत की गई है तो उस आईटम के लागत मूल्य के 1% के बराबर प्रतिभूति राशि जमा कराई जावेगी ।**

(iii) लद्यु उद्योंगो से भिन्न रूग्ण उद्योंगो जिनके मामले औधौगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड के **समक्ष लम्बित है, के मामले में आइटम्स के लागत मूल्य के 2% के बराबर होगी।**

(iv) लघु एवं कोटेज उधोग के अलावा अन्य सफल बोलीदाता को उस आईटम के लागत मूल्य के 5% के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराई जावेगी ।

(v) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

(vi) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा ।

(vii) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि महानिदेशक एवं महासमादेष्टा, गृह रक्षा, राजस्थान के नाम से निम्न रूप में दी जा सकेगीः–

(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 निमयों 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/गारंटियॉ। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी।

(ड.) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते से उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित (discharged)की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद की मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा एवं ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

(च) खण्ड ख से ड. के प्रारूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति वारन्टी बाध्यताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदांत बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधि मान्य रहेगी।

Scanned with OKEN Scanner

नोटः— अनुबंध पत्र के साथ एन.एस.सी./पासबुक/डिफेंस बचत पत्र /किसान विकास पत्र आदि Pledge की हुई प्रस्तुत करना आवश्यक है ।

(viii) 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 विरूद्व कोई देय बकाया (Outstanding dues) नहीं है, निम्न अवधि में कार्य सम्पादन प्रतिभूति का प्रतिदाय (Refund) किया जाऐगा ।

(ix) प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Security Deposit):— सुरक्षा राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों मे समपहरण (Forfeiture) किया जाऐगाः—

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

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

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

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

(xi) बोलीदाता द्वारा करार के निष्पादन के समय निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जाऐगेः—

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

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

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

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

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

14. भुगतानः—

(i) ठेकेदार सेवा के संबंध में, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियो में प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जाऐगा ।

(ii) ठेकेदार को भुगतान मासिक आधार पर किया जायेगा।

15. परिनिर्धारित क्षति :—परिशिष्ट—ई के अनुसार।

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

17. बोली शर्तो के अतिरिक्त अन्य कोई शर्ते स्वीकार नही की जावेगी। यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है, जो बोली शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाऐगा। किसी भी स्थिति में बोलीदाता द्वारा दी गई शर्तों को स्वीकार किया हुआ नही समझा जाऐगा जब तक कि विभाग द्वारा जारी किये गये बोली स्वीकृति पत्र में विशेष रूप से उसको उल्लेखित नहीं कर दिया गया हो।

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

Scanned with OKEN Scanner

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

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

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

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

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

24. निदेशालय गृह रक्षा भवन परिसर में सफाई कर्मचारियों को एजेन्सी द्वारा निर्धारित की गयी वर्दी (नाम सहित) को पहनकर कार्य करना होगा। वर्दी ठेकेदार द्वारा प्रदान की जायेगी तथा अस्थाई परिचय पत्र ठेकेदार की अनुशंषा पर विभाग द्वारा बनाकर दिये जायेंगे। बिना वर्दी एवं प्रवेश–पत्र के किसी कर्मी/श्रमिक को निदेशालय परिसर में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

25. इच्छुक बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे बोली प्रस्तुत करने से पहले बोली कार्य स्थल का निरीक्षण कर उप समादेष्टा, निदेशालय गृह रक्षा मुख्यालय से वार्तालाप (Discussion) कर समझने का श्रम/कोशिश करें।

26. अनुभव प्रमाण पत्र तीन वर्ष से संबंधित प्रतिवर्ष के निविदा मूल्य के बराबर अर्थात 37.00 लाख का पेश करना अनिवार्य होगा ।

27. बोलीदाता का गत तीन वित्तीय वर्ष का टर्नओवर निविदा मूल्य के बराबर अर्थात 37.00 लाख प्रतिवर्ष होना अनिवार्य है, जिसके लिए संबंधित लेखों की प्रति सीए द्वारा प्रमाणित करा संलग्न करना अनिवार्य है।

28. बोलीदाता फर्म को बोली में अंकित कार्य का किसी राजकीय उपकम में कार्य करने का व संचालन का अनुभव होना अनिवार्य है, जिसके कार्यादेश की प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।

29. बोलीदाता को बोली में उल्लेखित रख–रखाव एवं संचालन के लिये आवश्यक उपकरण/ मशीन होना अनिवार्य है, जिसके लिए बोलीदाता को स्यंव के नाम होने का प्रमाण पत्र पेश करना होगा।

30. बोलीदाता को कचरा निस्तारण हेतु समय–समय पर केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा जारी (Solid waste management rule 2016) की पालना करने का अनुभव प्रमाण पत्र तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

31. **बोलीदाता के पास पिछले तीन वर्षो में कार्यरत कम से कम 50 कर्मचारियों की ईएसआई एवं ईपीएफ जमा कराने के चालान की प्रतियां चार्टेड अकाउण्टेन्ट से प्रमाणित करवाकर तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है।**

32. बोलीदाता को किसी राष्ट्रीयकृत बैंक का बोली मूल्य के 50% राशि का सोलवेन्सी सर्टिफीकेट प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, जिसके अभाव में बोली पर विचार नही किया जायेगा।

33. सफल बोलीदाता के कार्मिकों को कोई अवकाश देय नही होगा ।

34. किसी प्रकार के कार्य में व्यवधान होने पर बाहर से करवाये गये कार्य हेतु किये गये भुगतान की राशि की कटौती सफल बोलीदाता से की जायेगी।

Scanned with OKEN Scanner

35. बोलीदाता द्वारा किसी बडे बहुमंजिला संस्थान में सफाई कार्य संचालन का गत 3 वर्षों का जिसमें 1 वर्ष का राजकीय विभाग/सरकारी उपक्रम में कार्य करने का संतोषजनक कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न किया जाना आवश्यक है।

36. निविदा के तहत अनुबंध की अवधि आदेश दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथापि जो आर.टी.टी.पी. नियम 2013 के नियम 73 के तहत बढाई जा सकती है।

(पी. रामजी)
अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस,
गृह रक्षा राजस्थान,
जयपुर

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

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

Scanned with OKEN Scanner

TO WHOMSOVER IT MAY CONCERN

We are the manufacturer of ………………………………………………… We hereby certify that M/S Name)……………………………………………………… of (Address) ……………………………………………………………….. is our authorized dealer in the State of Rajasthan for Govt. Supply. He is authorized to participate in the Tender Notice No………………………..dt…………………We hereby undertake that the material shall be supplied by us through him as desired.

(………………………………..)
Name …………………………
Signature Attested

Signature of Manufacturer
Name ……………………
Designation………………
Seal of Manufacturer

Scanned with OKEN Scanner

परिशिष्ट "द"

निदेशालय गृह रक्षा राजस्थान जयपुर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए बोली दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु)/थोक विक्रेता/ऑथोराईज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेण्ट/ प्राधिकृत डीलर/डीलर हूँ/हैं । मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ, ब, स एवं ई तथा बोली सूचना को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है । मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे। और मैं/हम उन्हें अक्षरक्षः स्वीकार करते है।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

Scanned with OKEN Scanner

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

Any person participating in a procurement process shall –

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of interest.

A conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to :

a. Have controlling partners/ shareholders in common; or
b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. Have the same legal representative for purposes of the Bid ;or
d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. The Bidder or any or its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Scanned with OKEN Scanner

अनुलग्नक 'ब'

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;

3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings ;

5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :
Place :

Signature of bidder
Name :
Designation :
Address :

Scanned with OKEN Scanner

अनुलग्नक 'स'

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) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved :

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings.

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-

(a) Determination of need of procurement.

(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process.

(c) The decision of whether or not to enter into negotiations.

(d) Cancellation of a procurement process.

(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Scanned with OKEN Scanner

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

(6) Fee for filing appeal

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

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

(7) Procedure for disposal of appeal

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

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

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

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

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

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

Scanned with OKEN Scanner

Form No.1

(See rule 83)

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

Appeal No..........of.............

Before the ....(First/ Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant :

(i) Name of the appellant :

(ii)Official address, if any :

(iii) Residential address :

2. Name and address of the respondent (s):

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved :

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative :

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

6. Grounds of appeal :..
....
....
... (Supported by an affidavit)

7. Prayer
:..
....
....

Place ....

Date ....

Appellant's Signature

Scanned with OKEN Scanner

निदेशालय गृह रक्षा राजस्थान जयपुर

परिशिष्ट – ई

(A) रख–रखाव एवं संचालन संबंधी कार्य

(1) सफाई एवं रख–रखाव कार्य हेतु बोली के लिए विशिष्ट शर्तें

दस्तावेज/अभिलेख संबंधी :–

1. बोली के साथ बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित प्रमाणित प्रतियॉं ई–बोली के साथ स्केन कर प्रस्तुत करनी होगी :–
   a. (अ)सेवाकर पंजीयन प्रमाण पत्र (ब) पेन कार्ड, (स)ई.एस.आई.(ESI) पंजीयन प्रमाण पत्र (द)लोक भविष्य निधि (Public Provident fund) पंजीयन प्रमाण पत्र, (य)सेवा क्षेत्र का आई. एस.ओ. (ISO)9001–2008 प्रमाण पत्र, (र) सेवाकर, ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. का बकाया न होने का शपथ पत्र, (ल) जीएसटी रजिस्ट्रेशन एवं क्लीयरेन्स प्रमाण पत्र (6 माह से अधिक पुराना न हो)
2. बोलीदाता फर्म पर किसी प्रकार का राजकीय विभागों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/सार्वजनिक उपक्रमों आदि से संबंधित कोई राशि यथा सर्विस टैक्स/ईपीएफ/ईएसआई आदि बकाया नहीं होनी चाहिए। इस आशय का रूपये 100/– का नॉन– ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ–पत्र प्रस्तुत किया जावे।
3. बोलीदाता को गत 3 वर्षों में कम से कम 1 वर्ष का राजकीय भवनों/निगमों के कार्य करने का अनुभव होना आवश्यक है। बड़े बहुमंजिली संस्थान में सफाई कार्य संचालन का गत 3 वर्ष का अनुभव इस स्तर का होना चाहिये कि गत 3 वर्षो के दौरान प्रतिवर्ष उसके द्वारा एक सफाई–ठेके की वार्षिक राशि 37.00 लाख से कम नहीं हो। इस आशय का संतोषप्रद अनुभव प्रमाण पत्र "बोली" के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
4. बोलीदाता का गत 3 वित्तीय वर्ष (2021–22 से 2023–24) का वार्षिक प्रतिवर्ष टर्नओवर राशि 37.00 लाख रूपये या इससे अधिक होना आवश्यक है। प्रमाण स्वरूप बोलीदाता को संबंधित लेखों की प्रति एवं चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट का प्रमाण पत्र (स्वयं द्वारा प्रमाणित) तकनीकी बोली प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है।
5. वित्तीय बोली में बोलीदाता द्वारा वार्षिक दर की राशि में उत्पाद शुल्क/उत्पाद शुल्क पर सरचार्ज, लेवी, शुल्क, प्रावधायी निधि, बीमा, सेवाकर आदि की राशि शामिल होगी। परन्तु इसमें केन्द्रीय बिक्रीकर/आरजीएसटी/सीजीएसटी का अलग से उल्लेख करना होगा। राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित राशि के अतिरिक्त कोई भुगतान नहीं किया जावेगा और सभी प्रकार के कर, लेवी या शुल्क की स्रोत पर कटौती की जाना अनिवार्य है तो बोलीदाता के बिल के भुगतान के समय बिल की राशि में से राज्य सरकार ऐसी कटौतियां कर सकेंगी।

कार्यो का विवरण :–

6. सफाई एवं रख–रखाव कार्य के तहत निदेशालय गृह रक्षा का सम्पूर्ण भवन, परिसर, चारदीवारी, छत एवं सभी स्थाई सम्पतियॉं, कच्ची/पक्की सड़क, पेड, पौधे, इत्यादि का रख–रखाव करना एवं सफाई करना सम्मिलित होगी।
7. इच्छुक बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे बोली प्रस्तुत करने से पहले बोली कार्य स्थल में समाहित उपरोक्त समस्त स्थानों का निरीक्षण कर उप समादेष्टा, गृह रक्षा से वार्तालाप (Discussion) कर समस्त कार्यों को समझने का श्रम/कोशिश करें।
8. उक्त बोली प्रयोजन हेतु एक कार्य योजना (Action plan) तैयार कर बोली के साथ संलग्न करनी होगी। कार्य योजना के अनुसार जितने श्रमिकों की आवश्यकता होगी उसका उल्लेख कार्य योजना (Action plan) में किया जावे।
9. निदेशालय गृह रक्षा परिसर में सफाई के लिए प्रत्येक निर्दिष्ट स्थल को निरन्तर साफ बनाये रखना होगा।

Scanned with OKEN Scanner

10. सफाई व्यवस्था में प्रयुक्त होने वाली समस्त सामग्री यथा (i) झाड़ू (ii) वाईपर (iii) फिनाईल (iv) लाईजोल (v) कपूर (vi) ऑडोनील (vii) डिटोल सोप (viii) डिटोल लिक्विड (ix) पौछा (x) डस्टर इत्यादि उच्च गुणवता की होगी एवं बोलीदाता द्वारा वहन की जायेगी।
11. भवन परिसर में स्थित समस्त शौचालय को दिन में कम से कम 02 बार साफ–सफाई करना अनिवार्य है, इस कार्य हेतु प्रत्येक शौचालय में निर्धारित प्रोफार्मा में ट्रिपशीट (Trip Sheet) लगाना अनिवार्य है जिसमें सुपरवाइजर इस बाबत् अंकन करेगा की उक्त शौचालय की कितने बजे साफ–सफाई की गई है।
12. शौचालयों में स्थित यूरिनल व वॉशवेसिन में जाली लगाना व उसके उपर कपूर रखना अनिवार्य है एवम् 04 दिवस में एक बार कपूर बदलना भी अनिवार्य है।
13. निदेशालय भवन के बैसमेन्ट में साफ–सफाई का विशेष रूप से ध्यान रखा जाए, जिससे बैसमेन्ट में सीलन की समस्या ना होवें।
14. मुख्यालय के बाहरी क्षेत्र (भवन) हेतु सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
15. आफिसर्स केबिन, कार्यालय क्षेत्र, बरामदे, गलियारे इत्यादि हेतु स्वीपिंग मशीन द्वारा सफाई की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।
16. बोलीदाता को सफाई उपकरणों की आवश्यकता होने पर अपने स्तर पर ही स्वयं व्यवस्था करनी होगी।
17. निदेशालय गृह रक्षा परिसर में सफल बोलीदाता द्वारा दी जाने वाली विभिन्न सेवाऐं विभाग द्वारा गठित कमेटी के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण मे दिया जावेगा।
18. निदेशालय गृह रक्षा परिसर के सभी तलो पर अवस्थित शौचालयों एवं सडकों के मेन–होल, सीवरलाईन एवं नालियों को सदैव ठीक व चालू स्थिति में रखना होगा। इसमें किसी भी प्रकार की कोई अव्यवस्था, रूकावट के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा।
19. बोलीदाता को निदेशालय गृह रक्षा परिसर में स्थित भवनों/कमरों में नियमित रूप से कीट नाशक दवाओं का प्रयोग करना होगा।
20. विशेष अवसरों यथा मीटिंग/समारोह इत्यादि में की गई सफाई के लिए अलग से भुगतान देय नहीं होगा।
21. निविदादाता को प्रतिदिन सफाई से उत्पन्न होने वाले कचरे को उसी दिन स्वयं के साधन/वाहन से सुरक्षित प्रकार से निदेशालय गृह रक्षा परिसर से बाहर ले जाकर ऐसे स्थान पर डालना होगा जो कि नगर निगम/स्थानीय प्रशासन के सक्षम प्राधिकारी द्वारा कचरागाह के रूप में इस हेतु निर्धारित किया गया है। ऐसे कचरागाह में कचरा डालने के लिये यदि नगर निगम/सक्षम प्राधिकारी की अनुमति की आवश्यकता हो तो ऐसी अनुमति बोलीदाता को स्वयं अपने स्तर पर लेनी होगी।
22. भवन व भवन परिसर के अन्दर व बाहर साफ–सफाई हेतु बोलीदाता द्वारा निम्नांकित उपकरणों का उपयोग करेगा, जो बोलीदाता स्वयं उपलब्ध करायेगा, जिसकी उपलब्धता हेतु प्रमाण–पत्र भी प्रस्तुत करेगा।

S.No.	Cleaning Hygiene Equipment for Systems
1	Mini Ride on Scrubber Dryer
2	Single Disc Machine
3	Glass Cleaning Kit with 9 MTR. Telescopic pole
4	High Jet Pressure Normal
5	Vacuum Cleaner
6	Hand Scrubbr (Electric)
7	Wringer Trolley (Dustbin) with wheels

निदेशालय भवन में आवश्यकतानुसार उपरोक्त उपकरणों की संख्या कार्य योजना (Action plan) में शामिल किया जावें, यदि उपरोक्त उपकरणों में संशोधन की आवश्यकता है तो वह भी कार्य योजना (Action plan) में शामिल किया जावें।

Scanned with OKEN Scanner

23. निदेशालय गृह रक्षा परिसर में सफाईकर्मियों एवं अन्य को एजेन्सी द्वारा निर्धारित की गयी वर्दी (नाम सहित) को पहनकर कार्य करना होगा। वर्दी बोलीदाता द्वारा प्रदान की जायेगी तथा अस्थाई परिचय पत्र बोलीदाता की पहचान किए जाने व अनुशंषा पर विभाग द्वारा बनाकर दिये जायेंगे। जो हमेशा पहने जाने होंगे।

24. निदेशालय गृह रक्षा परिसर में स्थित समस्त बाथरूम, शौचालयों, यूरिनल आदि में लगे सेनेट्री सामग्री यथा–नल, वासवेसन, WC, मिक्चर, जेड पाईप, समस्त प्रकार के वॉल सिवरेज पाईप चौक होने पर साफ करना, मरम्मत करवाने एवं सेनेट्री सामान चेंज करने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी एवं समस्त साफटों में लगी पाईप लाईनों की टूट–फूट होने की स्थति में मरम्मत का कार्य बोलीदाता को करना होगा।

25. निदेशालय गृह रक्षा भवन के समस्त कमरों के गेटों के डोर क्लोजर, गेट, कुन्दे, कब्जे, खिड़कियों के शीशे, पर्दे आदि की टूट–फूट होने पर मरम्मत एवं रखरखाव का कार्य एवं सामान चेंज करवाना होगा।, फर्श, सीढियों एवं रैलिंग की साफ–सफाई व रखरखाव का कार्य करना होगा। अलग से राशि देय नही होगा।

26. बोलीदाता को निदेशालय गृह रक्षा परिसर में स्थित सफाई स्थल यथा सामान्य एवं विशिष्ठ शौचालयों आदि में लगी हुई सैनेटरी सामग्री जिसमें नल, वाश बेसिन, टोंटी, लेट बाथ पॉट, मिरर (दर्पण) फ्लश व अन्य लेट बाथ से संबंधित सामग्री इत्यादि की सुरक्षा स्वयं के स्तर से करनी होगी। ठेका प्रारंभ करने से पूर्व प्रत्येक सफाई स्थल/शौचालय आदि में उपलब्ध उपकरण, Fixtures एवं अन्य सामग्री का विवरण प्राप्त कर स्वयं के कब्जे में लेना होगा और ठेका समाप्ति पर यथावत रूप से उसी स्पेसीफिकेशन के अनुसार समस्त चल–अचल सम्पति, उपकरण एवं चीजें वापिस संभलवानी होगी। इस सामग्री में टूट–फूट की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी और क्षति होने पर नुकसान के अनुरूप वसूली मासिक देय भुगतान में से की जा सकेगी। ठेका समाप्ति पर पूरी विशिष्टताओं के साथ सामग्री नहीं संभलाएं जाने पर ठेकेदार/संस्था को देय राशि में से हानि की राशि वसूली योग्य होगी।

27. सिवरेज प्रणाली की साफ–सफाई का समय–समय पर कार्य करना होगा।

28. रेन वाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम की समय–समय पर साफ–सफाई की व्यवस्था करना होगा।

29. EPABX & LAN Work के संचालन एवं रख–रखाव संबंधित कार्य करना होगा।

<u>सामान्य शर्ते :–</u>

30. अनुबन्ध की शर्तो का उल्लंघन करने, कार्य सन्तोषजनक नहीं पाये जाने, दुर्व्यवहार की शिकायत अथवा यूनियनबाजी अनुशासनहीनता पाए जाने पर अनुमोदित बोलीदाता को 15 दिवस का नोटिस दिया जाकर विभाग द्वारा ठेका समाप्त किया जा सकता है।

31. कार्य की अवधि मे यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हडताल की जाती है और बोलीदाता द्वारा इस अवधि में निदेशालय गृह रक्षा, विधाधर नगर सैक्टर–4 जयपुर के भवन के सफाई कार्यो मे असमर्थता रहती है तो विभाग द्वारा अपने स्तर पर संवेदक की जोखिम एवं लागत पर सफाई करवायी जावेगी और सफाई कराने मे जो राशि व्यय की जाती है, वह राशि बोलीदाता को देय मासिक बिल की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा करायी गयी कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से समायोजित कर ली जावेगी।

32. शास्ती की राशिः–परिसर में सफाई व्यवस्था संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में प्रति दिवस शास्तीस्वरूप राशि रूपये 500/– बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत बिलों में से काटी जायेगी।

33. इस बोली के तहत कार्य के निष्पादन हेतु यदि बोलीदाता द्वारा कुछ कुशल या अकुशल श्रमिकों को नियोजन किया जाता है तो ऐसे नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी व अन्य प्रकार की देयता का प्रश्न आता है तो भुगतान श्रम विभाग के नियमों, कानूनों व दिशा निर्देशों के अनुरूप करना होगा और यदि इस आशय की कोई शिकायत प्राप्त हुई तो बोलीदाता के भुगतान में से राशि काट कर श्रमिकों को भुगतान किया जायेगा। श्रम सम्बन्धी विवाद का अंतिम न्यायाधिकरण स्थानीय श्रम विभाग, राज्य सरकार का होगा।

Scanned with OKEN Scanner

34. बोलीदाता द्वारा नियोजित समस्त व्यक्तियों/श्रमिकों के आचरण की जिम्मेदारी स्वयं बोलीदाता की होगी तथा उसकी अनुशंसा व पहचान के आधार पर ही उसके कर्मियों के निदेशालय गृह रक्षा के प्रवेश पत्र बनाए जायेंगे।
35. प्रत्येक श्रमिक के लिये (निविदादाता के प्रतिनिधि सहित) निदेशालय गृह रक्षा का प्रवेश पत्र रखना आवश्यक होगा। संदेह की स्थिति में उप समादेष्टा या सुरक्षा कर्मचारियों द्वारा विभिन्न कार्यो में लगे श्रमिकों की तलाशी लेने का अधिकार इस विभाग को होगा।
36. बिना वर्दी एवं प्रवेश–पत्र के किसी कर्मी/श्रमिक को निदेशालय गृह रक्षा परिसर में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
37. बोलीदाता द्वारा कार्य पर लगाये गये श्रमिकों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी।
38. बोलीदाता के लिये यह बाध्यता होगी कि आपराधिक चरित्र के आपराधिक प्रकृति के न्यायालय द्वारा अपराध सिद्व दोषी, सजायाफ्ता व्यक्तियों को श्रमिकों के कार्य पर नहीं लगाया जावेगा।
39. निविदादाता के व्यक्तियों द्वारा यदि निदेशालय गृह रक्षा सम्पति को कोई नुकसान पहुँचाया जाता है तो उसका भुगतान निविदादाता को करना होगा।
40. निविदादाता द्वारा नियोजित किये जाने वाले श्रमिकों के संबंध में विभिन्न श्रम कानूनों के प्रावधानों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा।
41. निविदादाता को श्रम विनियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970 एवं अन्य श्रम संबंधी कानूनों की पूर्ण पालना करनी होगी। संबंधित कानून की जानकारी नहीं होना किसी भी प्रकार से स्वीकार्य नहीं होगा।
42. परिसर में कार्य के दौरान किसी श्रमिक के साथ कोई घटना/दुर्घटना होने, किसी भी कारण से मृत्यु हो जाने, किसी भी रूप में दुर्घटनाग्रस्त/घायल/अपंग हो जाने पर उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देने का भार निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा। इस संबंध में विभाग का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा। परिसर में सफाई कार्य में लगे श्रमिक अथवा उनके परिजन द्वारा किसी प्रकार का वाद किये जाने पर उसका भार, उत्तरदायित्व निविदादाता का ही होगा।
43. श्रम संबंधी कानूनों की पालना न करने पर अथवा अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन करने एवं कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर अनुमोदित सेवाप्रदाता को 15 दिवस का नोटिस दिया जाकर विभाग द्वारा ठेका समाप्त किया जा सकता है।
44. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के संबंध में उत्पन्न होने वाली किसी भी सेवा/श्रमिक संबंधी विवाद में दायित्व निविदादाता का होगा तथा ऐसे सभी श्रमिकों को निविदादाता द्वारा यह स्पष्ट रूप से लिखित में सूचित किया जायेगा कि वे निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिक हैं, तथा राजस्थान सरकार अथवा निदेशालय गृह रक्षा प्रशासन से उनका कोई संबंध नहीं है।
45. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के संबंध में औधोगिक विवाद अधिनियम 1947 के प्रावधानों की पालना हेतु बोलीदाता पूर्णतः जिम्मेदार होगा। इस संबंध में यदि राज्य सरकार को कोई राशि व्यय करनी पड़ी तो वह निविदादाता के लम्बित भुगतान से वसूली योग्य होगी।
46. किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति/दण्ड एवं शास्ती की राशि बोलीदाता को देय किसी भी प्रकार के भुगतान अथवा प्रतिभूति राशि में से वसूल करने का अधिकार इस विभाग का होगा।
47. उक्त शर्तो के अतिरिक्त सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों की शर्ते व विनियम तथा राजस्थान लोक उपापन अधिनियम–2012 एवं नियम 2013 भी निविदादाता को स्वीकार्य होंगे।
48. इस बोली के संबंध में अथवा इसके तहत निष्पादित किये जाने वाले अनुबंध के संबंध में कोई न्यायालयी विवाद किसी सक्षम न्यायालय में उत्पन्न हो कर चल रहा हो अथवा पूर्व के ठेके का कोई विवाद न्यायालय में लम्बित हो और माननीय न्यायालय द्वारा यदि कोई दिशा निर्देश पारित किया जाये तो माननीय न्यायालय के आदेशों की पालना ठेकेदार द्वारा सुनिश्चित की जानी होगी चाहे वह प्रकरण में पक्षकार नहीं भी हो।
49. अनुमोदित सेवा प्रदाता फर्म/ निविदादाता को अनुबंध के तहत कार्यरत ठेका श्रमिको को प्रत्येक माह मजदूरी भुगतान से पूर्व उनकी वेतन पर्ची देनी होगी जिसमें संबंधित श्रमिक को गत माह के

Scanned with OKEN Scanner

कार्य करने के दिवस मजदूरी की दर, कुल वेतन, ई.एस.आई एवं ई.पी.एफ के श्रमिक तथा नियोक्ता के अंशदान का उल्लेख अंकित किया होना चाहिए, आवश्यक रूप से देनी होगी। ऐसा ना किए जाने पर निविदादाता का पेमेन्ट रोका जा सकेगा।

50. उक्त कार्य के संबंध में किसी भी नियम/अधिनियम के अन्तर्गत किसी भी न्यायालय/ट्रिब्यूनल/बोर्ड/कार्यालय में किसी प्रकार के वाद/प्रकरण के संबंध में निविदादाता ही उत्तरदायी होगा एवं किसी भी रूप में इस विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। किसी भी प्रकार के न्यायिक विवाद का क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।

51. निविदाता को निदेशालय पर स्थापित दो लिफ्टों के संचालन हेतु एक अनुभवी लिफ्ट ऑपरेटर उपलब्ध करवाने होंगें।

(2) बागवानी कार्य हेतु बोली के लिए विशिष्ट शर्ते

1. भवन के अन्दर प्रत्येक तल के बरामदों (गैलेरी), कार्यालयों, अधिकारीगण के चैम्बरों में गमले व पौधे यथा– क्रिस्टल पाम, एरीका पाम, क्रिसमिश ट्री, फूलदार पौधे आदि लगाए जाए, जिनकी राशि विभाग द्वारा वहन की जावेगी। पौधा खराब होने पर एक सप्ताह के भीतर बदलना अनिवार्य होगा। समय–समय पर गमले लगाए जाएँ तथा पुराने गमलों को रंगा जाए। पौधो में खाद, केमिकल एवं कीटनाशक डाला जावें। कार्य न होने पर राशि रू 20/– प्रति पौधा प्रति दिवस कटौती की जावेगी।
2. निविदाता को उक्त कार्यों को भली भांति संधारण करने हेतु 1 बागवान के द्वारा सप्ताह में दो बार कार्य सम्पादित करना होगा।
3. बागवान कार्य में प्रयुक्त होने वाले समस्त सामान निविदाता द्वारा वहन किया जायेगा।
4. स्टॉफ का नवीनतम पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

(3) 106 टन ए.सी. प्लान्ट के संचालन हेतु विशिष्ट शर्ते

यद्यपि उक्त आईटम की AMC पृथक से अस्तित्व में है परन्तु सफल निविदाता को निम्नलिखित कार्य करने होंगे :–

Efficient & uninterrupted air conditioning is essential for smooth working of RHG . The contractor is expected to provide the services as under:

1. To maintain Log book of works done & operation schedule followed in coordination with RHG.
2. The successful bidder shall be responsible for using original & genuine parts for the maintainenance & service of the 106 Tonne AC Plant.
3. The successful bidder shall do regular sanitisation of the cooling tower of the AC Plant as well as the diffusers inside office chambers. The plant shall be operated only after this exercise.
4. Leak testing of the eintire refrigeration system & charging of refrigerants.
5. Compressor oil will be replaced whenever required, client department to be informed 30 days before requirement.

Scanned with OKEN Scanner

6. Alignment of compressor drives/coupling should be carried out if necessary.
7. Alignment of pump drives/coupling should be carried out if necessary; rubber coupling should be replaced if required.
8. Cleaning of air filter in AHU & FCU will be done once a seasons or whenever required.
9. Repairing of butterfly / balancing / check valve / gate valves / globe valve if required.
10. De scaling of condenser & chilled water lines valves positively once in a year & as & when required.
11. Condenser / chiller water pump as well as their respective starter will be checked for satisfactory functioning.
12. Temperature and current module will be tested for proper functioning
13. Pressure gauges in the gauge board of the chiller / condensing unit / AHU will be checked for their correctness and recalibrate or replaced accordingly.
14. Inspection of purge unit valves.
15. Proper functioning of dehydration and purge operation.
16. Guide vane linkage will be checked for correct operation and adjustment made.
17. Oil heater will be checked for its proper functioning.
18. All control of AHU and FCU will be checked for their proper functioning.
19. Relay and other electrical accessories will be checked for their proper functioning.
20. Cleaning of strainer once in a season or as & when required.
21. Alignment of blower and motor pulley of AHU.
22. Police verification will be done for all staff as per service rules.

23. GENERAL CONDITION OF CONTRACT

I. **Operation Timing**

Contractor will operate the plant from 9 AM to 8 PM on all working days. This does not include operation on Sunday and other holidays declared by Rajasthan Government. If the services of operation staff is required for operation of the plant other than above working days and periods, the contractor will be bound to operate the plant with no extra cost will be paid for this.

II. **Manpower:**

a) AC Technician	-	whenever required.
b) AC Operator	-	One
d) Electrician	-	whenever required
e) Engineer	-	whenever required.

III. **Contract Period:** 12 Month from the date of order

IV. Contractor shall record temperatures in a separate register of All Building areas twice a day:

V. **Manpower Condition:**

All the manpower should have required qualification and technical experience

Operation staff employed by the contractor shall be responsible for attending AC complaints on telephone & rectification of the same.

VI. **Penalty Clause:**

The RHG building is a VIP/sophisticated area & to ensure the smooth working of AC system it is necessary to operate the plant trouble free. The penalty clause on bill would be

Scanned with OKEN Scanner

applicable for any break, non performance or delay in carrying out services in the maintenance contract.

Penalty as under:

a) If Plant is closed due to operation failure Rs. 5000/- per day (upto 5 days)

b) If Plant is closed due to operation failure (After first - Rs. 10,000 per day

c) If any manpower is found absent then Rs. 500/- per person per day will be charged from the contractor as penalty.

d) Contractor will provide relieving staff in place of regular staff for continuing the service at the time of absence of staff.

24. List of equipment requiring operation/Maintenance

S.N.	Item	Qty
1	36 HP Out Door unit for VRV Air conditioning System Make: Carrier	4
2	24 HP Out Door unit for VRV Air conditioning System Make: Carrier	1
3	3Tr. Indoor Cassette Type Air conditioning Unit Make: Carrier	15
4	2Tr. Indoor Cassette Type Air conditioning Unit Make: Carrier	14
5	1Tr. Indoor Hiwall Type Air conditioning Unit Make: Carrier	15
6	4Tr. Indoor Cassette Type Air conditioning Unit Make: Carrier	7
7	2Tr. Indoor Hiwall Type Air conditioning Unit Make: Carrier	22
8	Centralized Remote Control Unit Make: Carrier	1

(4) फायर फाईटिंग एवं फायर डिटेक्शन के संचालन हेतु विशिष्ट शर्ते

यद्यपि उक्त आईटम की AMC पृथक से अस्तित्व में है परन्तु सफल निविदाता को निम्नलिखित कार्य करने होंगे :–

Fire System : Annual Operation of fire stations and fire protection works at RHG, Jaipur :-

Name of work :-.

1. All Fire Fighting service provided (Pump check, Fire line & accessories check) Fire Alarm System services.
2. The contractor shall provide One Fire Station Attendant (Skilled) in working hours.
3. The contractor shall maintain all the fire equipments Refilling of the equipments etc. as per manufacturer,s manual.
4. To ensure the soundness of the fire system,the contractor shall arrange mock drills periodically .Nothing extra will be paid towards organising demostrations of the system.
5. Police verification will be done for all staff as per service rules.
6. Penalty Clause:-

Scanned with OKEN Scanner

a) If Operator or Helper Found absent Rs. 500/- Per days will be charged from contractor.

b) If Supervisor or engineer found absent Rs. 500/-(Per day per person) will be charged from contractor.

7. Fire Fighting Mock Drill to be conducted monthly and the staff to be trained accordingly.
8. Hooter to be placed at Guard Room and 2nd floor.
9. List of Material RHG Fire Fighting & Fire Alarm System maintenance

S.No.	Item	Qty
1	Yard Hydrant	12
2	Inside Building	7
3	Outside Building	5
4	RRL Hose pipe	24
5	Branch Pipe	12
6	Hose Reel Drum	6
7	Deisel Engine	1
8	Main Pump	1
9	Jockey Pump	1
10	Fire Detector	160
11	Hooter	10
12	MCP	10
13	Detector Panel	1
14	Motor Panel	1
15	Fire Extinguisher (9 Litres Foam Type Nos 7 4.5 Litres CO2 Nos-10 4 KG –Nos 16 Nos-16)	33
16	Sprinkler Head	280

(5) Maintenance of 45 kw Solar Power Plant

यद्यपि उक्त आईटम की AMC पृथक से अस्तित्व में है परन्तु सफल निविदाता को निम्नलिखित कार्य करने होंगे :–

DO"S

1. Solar PV Panel be cleaned with dry cloth regularly (every 3 days) and Washing when required.
2. Visual inspection of Solar Power Plant. Ensuring damage/missing/disconnection of any parts/cables/modules.
3. In case of Problem information be given to Kirloskar company's call center.

DONT"S

1. Solar Panels should not be shaded with any object/tree etc.
2. Wiring below solar panel should not be disturbed it to avoid any DC shock.
3. String Inverter should not be covered

Training

1. Trained Person Required for operation & Maintenance of Solar PV systems, about methodology for system monitoring and lodging complaints.

Scanned with OKEN Scanner

(6) लिफ्ट के संचालन हेतु विशिष्ट शर्ते

यद्यपि उक्त आईटम की AMC पृथक से अस्तित्व में है परन्तु सफल निविदाता को निम्नलिखित कार्य करने होंगे :–

1- The contractor shall provide 1 skilled and experienced operators in total for all the lifts.
2- He shall check the performance of Safety & Protection System at regular interval.
3- He shall maintain the batteries of ARD and ensure proper fuctioning during mains failure. Replacement of batteries is not in the scope of contract.

4- A similar maintenance is required for all the lifts equipments with respect to manufactures manual.
5- Checking the Control circuit wiring at regular intervals.
6- Preventive maintenance and adjustment if required be shall also inform the lift supplier within time in case of anticipated faults.
7- Helping in Cleaning of components which is done at regular intervals by supplier of lift.

8- Operator shall attend the lift during office time of the department (usually 9 am to 6.pm) No Extra payment will be given if work required beyond the time Schedule.
9- Keeping the Lift machine room and car cabin neat and clean.
10- He has to provide training for rescue to the RHG staff in case of emergency.
11- Police verification will be done for all staff as per service rules.
12- Penalty :- Operator 300/- per day in case of absence reported.

(B) निम्न इक्यूपमैन्ट्स की वार्षिक संचालन एवं रख–रखाव संबंधित कार्य मय स्पयेर पार्टस एवं एसेसरीज (AMC) किया जाना है

(1) **SITC Multi Stage Water Lifting Pump Set** के वार्षिक संचालन वं रख–रखाव संबंधित कार्य मय स्पयेर पार्टस एवं एसेसरीज (AMC) हेतु विशिष्ट शर्ते

1. SITC of Vertical Multi Stage Water lifting Pump 2 nos, Cutter Pump, Water Pump Relateted work
2. Providing and Fixing of DOL control panel made out of sheet stell 1 nos
3. उपरोक्त संयंत्रों का संचालन एवं रख–रखाव तथा स्पेयर पार्टस खराब होने पर निविदादाता द्वारा बदलवाये जायेंगे।
4. उपरोक्त बिन्दुओं के अतिरिक्त AMC की अन्य शर्ते भी शामिल होगी।

Scanned with OKEN Scanner

(2) सामान्य विद्युत व्यवस्था के वार्षिक संचालन वं रख–रखाव संवंधित कार्य मय स्पयेर पार्टस एवं एसेसरीज (AMC) हेतु विशिष्ट शर्ते

Operation General Electric

SCHEDULE OF OPERATION FOR GENERAL ELECTRIC

1. The contractor shall provide 1 skilled electrician and 1 semiskilled helper . They will perform all electrical services related work under guidence of RHG superviser and officials.
2. He shall check the performance of Safety & Protection System at regular interval.
3. Electrician should check all DBs ,MCBs , panels at regular basis in guideance of superwiser incharge.
4. Electrician should maintain record or log book of attended complaints and submit the same at the time of payment
5. Penalty in case of absence will be on prorata basis and for full day as follows:
   Electrician:-300/-per day
   Helper :-300/- per day
5. Consumables required for successful operation of electrical services will be provided by department.
6. In case of emergency or whenever required the staff will stay at RHG until work or office contineus. No extra payment will be given for that.
8. Police verification will be done for all staff as per service rules.
9. Cleaning of Elect. Fan, Fixture & all equipment in scope of work will be done periodically as per instruction given by Office-in-Charge. Once in 3 Months.
10. Decorative lighting of the RHG building on the occasion of every Independence Day and Republic Day.
11. Checking of Generator Panel & Light Panel as follows:-
    i. To check Generator oil, Voltage, MCB.
    ii. To check Panal Connector, Panal MCB.
    iii. To check Transformer LT Line.

12. List of Equipment:

S.No.	Item	Qty
1	36 w 2'x2' LED Fixture	270
2	Led light 18 watt	239
3	Tube Light 4'	39
4	Mirer Light	22
5	Celling Fan	177
6	Wall fan	3
7	Exu. Fan	35
8	Vantilation Fan	17
9	DG Set 125 KVA	1
10	Transformer 315 KVA	1
11	AMF Panel	1
12	APFC Panel 100 KVR	1

Scanned with OKEN Scanner

13	RMU 630 amp	1
14	LED Street Light 150 watt	7
15	LED Post light 40 Watt	6
16	LT Panel 630 amp	1
17	LT Panel 400 amp	1
18	LT Panel 250 amp	1
19	LT Panel 160 amp	1
20	LT Panel 160 amp	1
21	LED Flood light 150 watt	6

13. उपरोक्त बिन्दुओं के अतिरिक्त AMC की अन्य शर्ते भी शामिल होगी।

(3) आर.ओ एवं वाटर कूलर हेतु वार्षिक संचालन एवं रख–रखाव संबंधित कार्य मय स्पयेर पार्टस एवं एसेसरीज (AMC) की विशिष्ट शर्ते

1. 2 नग आर.ओ. सिस्टम 50 एलपीएच क्षमता एवं 2 नग वाटर कूलर 150 लीटर क्षमता का सर्विस से संबंधित संपूर्ण कार्य एवं रखरखाव निविदाता द्वारा किया जावेंगा तथा पार्ट खराब होने पर निविदादाता द्वारा बदलवाये जायेंगे।
2. 5 एच.पी सबमर्सीबल व स्टार्टर का रखरखाव व खराब होने पर शीघ्र रिपेयर करना।
3. काल करने के तीन घण्टे के भीतर कॉल अटेण्ड होना आवश्यक है।
4. कॉल निष्पादन का समय 24 घण्टे होगा।
5. कार्य का समय पर निष्पादन नहीं होने पर अनुबंध की राशि का 5% हिस्सा प्रस्तुत त्रैमासिक अवधि के बिल में से काटा जावेगा।
6. आर.ओ. रिपेयर का कार्य कार्यालय परिसर में ही करना होगा। कार्यालय से बाहर आर. ओ. को ले जाना प्रतिबंधित होगा।
7. पानी का टी.डी.एस. प्रत्येक 7 दिवस में विभागीय कर्मचारियों की उपस्थिति में चैक करवाकर प्रमाणित करवाना होगा।
8. कार्य करने वाली फर्म का राजकीय उपकमों में इसी प्रकार के कार्य करने का दो वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
9. बिलों का भुगतान मासिक आधार पर कार्य संतोषप्रद होने पर एवं बिल प्रस्तुत करने पर किया जावेगा।
10. निविदाता का नवीनतम पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा।
11. उपरोक्त बिन्दुओं के अतिरिक्त AMC की अन्य शर्ते भी शामिल होगी।

(पी. रामजी)
अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस,
गृह रक्षा राजस्थान,
जयपुर

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

हस्ताक्षर निविदाता मय मोहर
(निविदा की समस्त शर्ते स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप)

Scanned with OKEN Scanner

PROCEDURE FOR e-GRAS CHALLAN GENERATION CIRCULAR

राजस्थान सरकार
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

क्रमांकः प. 6 (5) वित्त/साविलेनि/2018 जयपुर, दिनांक : 27.04.2020

परिपत्र

विषयः–ई–ग्रास पर ई–प्रोक्योरमेन्ट प्रकिया हेतु एक ही चालान से बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं RISL फीस जमा कराने एवं RISL फीस को कोषालय सचिवालय में संधारित पी.डी. खाते में हस्तान्तरित किये जाने की प्रकिया।

लोक उपापन प्रक्रिया में पारदर्शिता स्थापित करने के उद्देश्य से ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल पर ई–निविदाओं के प्रेषण के लिए एक ही चालान से बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं RISL फीस को ऑनलाईन ई–ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना आवश्यक है। इसके अन्तर्गत ई–ग्रास पर एक ही चालान से बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी राशि एवं RISL फीस जमा कराने एवं RISL फीस को कोषालय सचिवालय में संधारित पी.डी. खाते में हस्तान्तरित किये जाने की किया विधि निम्नानुसार है :–

1. बिडर द्वारा ई–ग्रास पर प्रोफाइल बनाने के बाद ई–प्रोक्योरमेन्ट हेतु बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं RISL फीस का भुगतान एक ही चालान से ऑनलाइन जमा करवाया जायेगा। इस राशि में से बोली दस्तावेज मूल्य एवं RISL फीस रिफण्ड योग्य नहीं होगी। बिड सिक्योरिटी हेतु बजट मद 8443–103, 108 एवं 109 में जमा राशि नियमानुसार संबंधित विभाग द्वारा रिफण्ड किये जाने हेतु सिस्टम में व्यवस्था की गयी है। RISL फीस (i) सिविल विभागों की निविदाओं हेतु बजट मद 8658-00-102-(16)-[01] (सिविल विभाग), (ii) निर्माण विभागों की निविदाओं हेतु बजट मद 8658-00-102-(16)-[02] (निर्माण विभाग) (iii) वन विभाग की निविदाओं हेतु बजट मद 8658-00-102-(16)-[03] (वन विभाग) के अन्तर्गत जमा की जायेगी। बोली दस्तावेज मूल्य हेतु निर्धारित राजस्व मद में बिडर द्वारा राशि जमा कराने हेतु ई–ग्रास पर प्रावधान उपलब्ध रहेगा।

2. बिड सिक्योरिटी जमा कराने के लिए सभी विभागों हेतु बजट मद 8443–103 जबकि निर्माण कार्यों हेतु बिड सिक्योरिटी बजट मद 8443–108 (निर्माण विभागों) एवं 8443–109 (वन विभाग) में जमा कराने की दशा में डिविजन कोड का चयन ई–ग्रास पर किया जाना अनिवार्य होगा।

GFR Rules-new

Scanned with OKEN Scanner

3. इस प्रक्रिया से जमा राशि का लेखांकन ई–कोषालय के स्तर पर किया जायेगा। ई–ग्रास पर उपलब्ध विभागवार/कार्यालयवार रिपोर्ट्स में जमा राशि से संबंधित रिपोर्ट्स प्रदर्शित की जायेगी।

4. ई–कोषालय में बिन्दु संख्या 1 में वर्णित बजट मद 8658-00-102-(16)-[01], [02], [03] के अन्तर्गत जमा RISL फीस को माह में दो बार बजट मद 8782–101 (Inter Treasury Transfer) के माध्यम से कोषालय (सचिवालय) जयपुर में RISL के पी.डी. खाते में जमा किये जाने हेतु समायोजन बिल के माध्यम से हस्तान्तरित किया जायेगा। जिसे कोषालय (सचिवालय) जयपुर द्वारा उसी माह में मद 8782–101 को माईनस क्रेडिट करते हुए RISL के पी.डी. खाते में अलग–अलग समायोजन बिलों के माध्यम से हस्तान्तरित किया जाना अनिवार्य होगा। यह सूचना ई–ग्रास से वॉम पर Seamless Data Sharing की व्यवस्था से हस्तांतरित की जायेगी। सिस्टम पर उपलब्ध रिपोर्ट्स के माध्यम से संबंधित निर्माण खण्ड ई–ग्रास पर जमा राशि व रिफण्ड राशि का स्टेटस भी देख सकते है।

5. निर्माण कार्यों से संबंधित बिड हेतु उक्त चालान से संबंधित राशि निर्माण लेखों में फार्म 80 में प्रदर्शित होने पर कोषालयों द्वारा चालान की प्रति प्रत्येक मद में जमा राशि के लेखों के साथ महालेखाकार कार्यालय को उपलब्ध करवायी जायेगी।

6. उक्त प्रक्रिया के अन्तर्गत बिडर को प्रारम्भ में ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल पर बिड भरने के साथ–साथ ई–ग्रास पर एक चालान के माध्यम से ई–भुगतान का चयन करते हुए अपेक्षित राशि जमा करवाया जाना अनिवार्य होगा। इस प्रक्रिया को एन.आई.सी. द्वारा ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल से ई–ग्रास का इन्टीग्रेशन करते हुए अविलम्ब लिंक करने की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी। व्यवस्था स्थापित होने तक बिडर को ई–ग्रास पर भुगतान होने के उपरान्त चालान CIN नम्बर के साथ जनरेट कर ई–प्रोक साईट पर स्केन कर अपलोड करना होगा। ई–ग्रास एवं ई–प्रोक्योरमेन्ट का लिंक स्थापित होने के उपरान्त अपलोड किए जाने की आवश्यकता नहीं रहेगी तथा ई–ग्रास सिस्टम ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल से बिडर का नाम लेने के स्थान पर सिस्टम जनरेटेड कोड फेच करेगा तथा बिड फाइनल होने के बाद बिडर का नाम पूर्व के कोड से फ्लेग करते हुए किया जाना सुनिश्चित करेगा जिससे बिडर को होने वाले रिफण्ड भुगतान में असुविधा न हो। उपापन संस्था द्वारा ई–ग्रास पर कार्यालयवार उपलब्ध रिपोर्टस एवं ई–कोषालय के TY-33 से जमाओं का मिलान भी सुनिश्चित किया जावेगा।

7. ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल के ई–ग्रास पोर्टल से इन्टीग्रेशन के उपरान्त ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल पर निर्माण कार्यो से संबंधित बिड भरने हेतु बजट मद 8443–108,109 में बनाये गये चालान की राशि निर्माण लेखों में सम्मिलित किये जाने के उद्देश्य से प्रविष्टि एक कोड के साथ एन.आई.सी. वॉम को उपलब्ध करायी जावेगी। बिड खुलने के बाद उक्त प्रविष्टि हेतु संवेदक का नाम एवं अन्य विवरण एन. आई. सी. (वॉम) को उपलब्ध कराया जायेगा।

Scanned with OKEN Scanner

एनआईसी (वॉम) द्वारा तदानुसार ही प्रविष्टि को निर्माण लेखों में सम्मिलित किया जावेगा, जिसके पश्चात ही बिड सिक्योरिटी राशि रिफण्ड किये जाने हेतु उपलब्ध होगी। इस हेतु ई–ग्रास व ई–प्रोक पोर्टल का इन्टीग्रेशन व लिंक किया जायेगा। ई–प्रोक पोर्टल से भुगतान हेतु संवेदक को ई–ग्रास पर आने का लिंक तथा ई–ग्रास पर भुगतान करने के तुरन्त पश्चात् ई–प्रोक पोर्टल पर जाने का लिंक भी दिया जायेगा।

8. ई–प्रोक्योरमेन्ट हेतु बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं RISL फीस का भुगतान एक ही चालान से ई–ग्रास के माध्यम से जनरेट किये जाने पर संबद्ध एजेन्सी बैंक को तीनों बजट मदों की कुल राशि एवं जीआरएन नम्बर के साथ प्रेषित किया जायेगा तथा बैंक द्वारा जमा राशि के स्क्रॉल दिये जाने पर सिस्टम पर ई–कोषालय को पृथक–पृथक उक्त तीनों मदो में जमा राशि के अनुसार चालान नम्बर जनरेट करने, लेखा सूचियां तैयार करने एवं लेखांकन करने हेतु व्यवस्था की जायेगी।

9. ई–कोषालय के स्तर पर उक्त जमा राशि का पूर्ण लेखांकन तथा मिलान दैनिक आधार पर अनिवार्य रूप से किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

10. ई–प्रोक पोर्टल के अतिरिक्त की जाने वाली बिड हेतु (जिनमें RISL Fees जमा नहीं होती) भी बिड सिक्योरिटी हेतु बजट मद 8443–103, 108, 109 व बोली दस्तावेज मूल्य राशि निर्धारित राजस्व बजट मद में जमा कराने हेतु सिंगल चालान से उक्त माध्यम से बिडर/कार्यालय द्वारा जमा करवायी जा सकेगी। इस व्यवस्था में मेन्यूअल एवं ई–मोड उपलब्ध रहेंगे।

11. यह आदेश तुरन्त प्रभाव से लागू होगा।

अतः उक्त दिशा–निर्देशों की अक्षरशः पालना की जावे।

27/4/2020

(हेमन्त कुमार गेरा)
शासन सचिव,
वित्त (बजट) विभाग

प्रतिलिपि–निम्नांकित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित हैः–

1. निजी सचिव, राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव।
3. प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
4. महालेखाकार (प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर।
5. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त ।
6. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान ,जयपुर को सिस्टम पर एन.आई.सी. के माध्यम से पूर्ण कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु।
7. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी समस्त विभाग को पालना सुनिश्चित करने हेतु।
8. समस्त कोषाधिकारी को पालना सुनिश्चित करने हेतु।
9. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय, जयपुर को सिस्टम में उक्त प्रावधान सुनिश्चित करने हेतु।
10. निदेशक (तकनीकी), वित्त विभाग को प्रेषित कर लेख है कि परिपत्र को वित विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने का श्रम कराएँ।
11. रक्षित पत्रावली।

27/4/2020
(विमल कुमार गुप्ता)
संयुक्त शासन सचिव

(GF&AR 5/2020)

GFRRules-new

राजस्थान सरकार
वित्त (जीएण्डटी) विभाग

क्रमांकः प. 6 (5) वित्त/साविलेनि/2018 जयपुर, दिनांक : 9.7.2020

परिपत्र

विषयः– ई ग्रास पर एक ही चालान से बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं आरआईएसएल फीस जमा करवाये जाने की प्रक्रिया के चरण ।

वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांकः प. 6(5)वित्त/साविलेनि/2018 दिनांक 27.04.2020 द्वारा राज्य सरकार के सिविल विभागों, निर्माण विभागों तथा वन विभाग में लोक उपापन प्रकिया में ई–प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल पर ई–निविदाओं के लिए एक ही चालान से बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं आरआईएसएल फीस को ऑनलाईन ई–ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा कराने के प्रावधान किये गये है। ई–ग्रास पोर्टल पर ऑनलाईन चालान से बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं आरआईएसएल फीस जमा करवाये जाने के संबंधित चरण निम्नानुसार है:–

1. बिडर का ई–ग्रास पर लॉगिन पहले से नहीं बना हो तो सर्वप्रथम बिडर को ई–ग्रास पोर्टल पर New User sign Up से लॉगिन फार्म भरना है।
2. Login ID Password प्राप्त करने के पश्चात ई–ग्रास पोर्टल पर sign in करें।
3. चालान जमा करवाने हेतु Service Challan का ऑप्शन चयन करे।
4. Department का चयन करे। उसके पश्चात services के ऑप्शन में e-proc या Non-eproc ऑप्शन का चयन करे।
   उल्लेखनीय हैं e-proc के प्रकरण में केवल ऑनलाइन भुगतान ही स्वीकार किया जायेगा। Non -e-proc में दोनों विकल्प Manual (Offline) एवं e-mode (Online) मौजूद हैं।
5. चालान फॉर्म में period के option में one time के ऑप्शन का चयन करे।
6. Payment mode में online और offline दोनो ऑप्शन उपलब्ध है। ऑनलाइन मोड चयन करने पर संबंधित बैंक की वेबसाइट पर रिडायरेक्ट कर दिया जायेगा।
   ऑफलाइन भुगतान करने की स्थिति में जिस बैंक का विकल्प चुना है उसकी संबंधित बैंक में चालान जमा कराना होगा। Manual (Offline) में केश/ चेक/डी.डी. द्वारा भुगतान का ऑप्शन उपलब्ध है।

विस्तृत प्रकिया ई ग्रास पोर्टल (https://egras.raj.nic.in/) पर User Manual में उपलब्ध है। किसी प्रकार की तकनीकी सहायता के लिए ई ग्रास हेल्प डेस्क नंबर 0141–5111007, 5111010 पर संपर्क किया जा सकता है।

(टी. रविकान्त)
शासन सचिव,
वित्त (बजट) विभाग

Scanned with OKEN Scanner

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कारवाई हेतु प्रेषित हैः–

1. निजी सचिव, राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ठ शासन सचिव ।
3. सचिव, राजस्थान विधानसभा, राजस्थान, जयपुर ।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर ।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
6. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय जोधपुर/ जयपुर ।
7. प्रधान महालेखाकार ए एण्ड ई राजस्थान जयपुर ।
8. प्रधान महालेखाकार ऑडिट राजस्थान जयपुर ।
9. समस्त संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव/ सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग ।
10. संयुक्त शासन सचिव, वित्त अंकेक्षण विभाग को उनके अधीनस्थ अंकेक्षण दलों द्वारा इन निर्देशों की पालनार्थ।
11. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला क्लेक्टर/ संभागीय आयुक्त को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ समस्त उपापन संस्थाओं को इस परिपत्र की प्रति प्रेषित करा कर इसकी पालना सुनिश्चित करावें ।
12. रजिस्ट्रार, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर ।
13. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी ।
14. समस्त कोषाधिकारी ।
15. तकनीकी निदेशक वित्त विभाग को भेजकर लेख है परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।
16. रक्षित पत्रावली।

(विमल कुमार गुप्ता)
संयुक्त शासन सचिव

Scanned with OKEN Scanner