कार्यालय महानिदेशक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः–भ्रनिब्यूरो / सामान्य / अनु.–9 / 2025–26 / 7380 दिनांक :– 17.10.2025

ई–बोली आमंत्रण सूचना संख्या 05 / 2025–26

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय भवन प्लाट सं0 जे–09, एवं प्लाट सं0 जे–01, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर परिसर के कार्य आधार पर साफ–सफाई कार्य हेतु दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता / संवेदकों से निम्न लिखित प्रकार से ई–बोली आमंत्रित की जाती हैः–

क्र.सं.	विवरण	
1.	कार्य का नाम।	भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय भवन प्लाट सं0 जे–09, एवं प्लाट सं0 जे–01, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर परिसर के साफ–सफाई का कार्य
2.	कुल श्रमिकों की संख्या	12
3.	कार्य की अनुमानित लागत	Rs. 1500000/-
4.	बोली प्रतिभूति राशि	30000/-
5.	बोली प्रपत्र शुल्क (ई ग्रास से चालान के जरिये)	Rs.500/-
6.	RISL का प्रक्रिया शुल्क (ई ग्रास से चालान के जरिये)	Rs. 500/-
7.	प्रकाशन दिनांक	24-10-2025
8.	बोली प्रपत्र डाउनलोड प्रारम्भ की तिथि व समय	24-10-2025
9.	बोली प्रपत्र अपलोड प्रारम्भ की तिथि व समय	24-10-2025
10.	बोली प्रपत्र डाउनलोड करने की अंतिम तिथि व समय	03-11-2025 (06:00 PM)
11.	बोली प्रपत्र अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	03-11-2025 (06:00 PM)
12.	तकनीकी बिड़ खोलने की तिथि व समय	04-11-2025 (11:00 AM)

विस्तृत बोली प्रपत्र एवं शर्ते, अंतिम तिथि एवं निर्धारित समय तक वेबसाईट http:// www.eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है। बोली प्रपत्र को निर्धारित दस्तावेजों के साथ इलेक्ट्रोनिक फॉरमेट में मय दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर http:// www.eproc.rajasthan.gov.in अंतिम तिथि एवं समय तक अपलोड करना होगा।

वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र संख्या प.6(5)वित्त / सा.वि.ले.नि. / 2018 दिनांक 27.04.2020 के अनुसार ऑन लाईन प्रस्तुत की जाने वाली बोली हेतु **निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क (रू. 500 / –) RISL प्रोसिंसिंग शुल्क (रू. 500 / –) तथा बोली प्रतिभूति (रू. 30000 / –) एक ही चालान से ऑनलाईन ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना आवश्यक है। बोली प्रपत्र शुल्क एवं प्रोसेसिंग शुल्क जमा करवाने हेतु ई–ग्रास पोर्टल पर विभाग का नाम 124- Anti Corruption Bureau का चयन किया जावे।** वित्त विभाग के आदेश दिनांक 09.07.2020 में ई ग्रास पोर्टल पर ऑन लाईन चालान से फीस जमा करवाये जाने की पूर्ण प्रक्रिया दी गई है।

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना, बोली की मुख्य शर्तें एवं अन्य विवरण वेबसाईट http://www.eproc.rajasthan.gov.in, राजस्थान सरकार के राज्य लोक उपापन पोर्टल https://sppp.rajasthan.gov.in पर एवं विभागीय वैबसाईट http://acb.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है।

पुलिस अधीक्षक–प्रशासन
भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
राजस्थान, जयपुर

प्रतिलिपि :–सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं ।

1. निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग,राजस्थान, जयपुर को 3 प्रतियां मय सीडी में प्रेषित कर निवेदन है कि बोली आमन्त्रण सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 क नियम 46(6) में विहित प्रावधानुसार न्यूनतम स्पेस एवं अनुमोदित दरों पर अविलम्ब प्रकाशन करावें ।
2. समस्त सदस्य उपापन समिति ।
3. ए0सी0पी / प्रोग्रामर / सूचना सहायक कम्प्यूटर शाखा,भ्रनिब्यूरो,जयपुर को भेज कर लेख है कि निविदा को विभागीय वेबसाईट, एसपीपीपी पोर्टल एवं ई– प्रॉक पोर्टल पर अविलम्ब अपलोड करवाने हेतु आवश्यक सहयोग करें।
4. सहायक निदेशक (जनसंपर्क) भ्रनिब्यूरो,जयपुर को भेज कर लेख है कि निविदा को 2 दिवस में नियमानुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित करवाने का श्रम करावें।
5. नोटिस बोर्ड मुख्यालय।

पुलिस अधीक्षक–प्रशासन

परिशिष्ट–''अ'

कार्यालय महानिदेशक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान, जयपुर

ई– बोली की आवश्यक शर्तें

नोटः–बोलीदाताओं को शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिये तथा बोली प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिये।

(अ) निविदा संबंधी सामान्य शर्तेः–

1. **सामान्य पात्रताएं** :–निविदा में भाग लेने हेतु निविदादाता द्वारा निम्न पात्रताओं की पूर्ति करना आवश्यक है:–

   i. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 में रजिस्टर्ड हो (प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें)।

   ii. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 में रजिस्टर्ड हो (प्रमाण पत्र संलग्न करें)

   iii. वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीयन हो (जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करें।)

   iv. आयकर (पेन नं0) हो (प्रति संलग्न करें) ।

   v. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 अन्तर्गत या इण्डियन कं0 एक्ट 1956 या उनके अनुवर्ती अधिनियमों के

   vi. अन्तर्गत रजिस्टर्ड हो (प्रमाण पत्र संलग्न करें)।

   vii. श्रम विभाग में पंजीकृत फर्म जिसे राजकीय, अर्द्वशासकीय पी.एस.यू. आदि के भवनो में सफाई कार्य करने का अनुभव होना आवश्यक होगा। (अनुभव/संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2021–22 से निविदा प्रकाशन तिथि तक न्यूनतम 3 वर्ष की सेवा पूर्ण होनी चाहिए। संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र संबंधित विभाग से प्राप्त कर निविदा के साथ संलग्न करना होगा। कार्यादेश को अनुभव के प्रमाण के रूप में नही माना जावेगा।

   viii. बोली दाता फर्म का वित्तीय वर्ष 2022–23 से 2024–25 तक का औसत वार्षिक टर्नओवर कम से कम 40 लाख रूपये होना आवश्यक है। इस हेतु बोलीदाता फर्म को चार्टेड एकाउन्टेन्ट द्वारा जारी किया गया टर्नओवर प्रमाण पत्र बोली के साथ अपलोड करना होगा।

2. वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र संख्या प. 6 (5)वित्त/सा.वि.ले.नि./2018 दिनांक 27.04.2020 के अनुसार ऑन लाईन प्रस्तुत की जाने वाली बोली हेतु निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क राशि 500/– रूपये एवं RISL .प्रोसिंसिंग शुल्क राशि 500/– रू. तथा बोली प्रतिभूति राशि रू. 30000/– एक ही चालान से ऑनलाईन ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना आवश्यक है। उक्त चालान को भी ई–बिड के साथ अपलोड किया जाना आवश्यक है। निर्धारित बोली शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस के अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेंगी। बोली प्रपत्र शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जावेगा।

3. क्वालिफाईग बिड में योग्य पाये गये बोलीदाताओं की प्राईस बिड (वित्तीय बोली) खोलने की नवीनतम जानकारी वैबसाईट http:// www.eproc.rajasthan.gov.in एवं राज्य सरकार के उपापन पोर्टल https://sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध करा दी जावेगी।

4. 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 हैं।

5. **बोली दाता को किसी भी उपापन संस्था** (Procurement Entity) **द्वारा** Blacklisted **(काली सूची) एवं Debarred (विवर्जित) किया हुआ नहीं होना चाहिये न ही किसी विभाग के समक्ष**

विवाद विचाराधीन होना तथा न ही विवाद के फलस्वरूप वाद दायर होना चाहिये। इस हेतु बोली दाता को परिशिष्ट द में घोषणा पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा।

6. बोली के साथ बोलीदाता वैध जीएसटी पंजीयन प्रमाण–पत्र एवं आयकर विभाग के पैन कार्ड की प्रमाणित प्रति स्कैन कर अपलोड करेंगे।

7. बोलीदाता को परिशिष्ट ब पर Qualifying Bid के बिन्दु (x) में उल्लेखित समस्त बिन्दुओं की पूर्ति करनी होगी एवं तदनुसार दस्तावेज संलग्न करने होंगे।

8. 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 होना आवश्यक है।

9. दरों की वैधता –प्राईस बिड खुलने की तिथि से सामान्यतः 180 दिन तक मान्य होगी।

10. बोली के साथ सभी वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र बोली जमा कराने की अंतिम तिथि को वैध **होने चाहिए तथा कोई भी दस्तावेज / प्रमाण पत्र जाली एवं कूटरचित नहीं होना चाहिये।** यदि ऐसा पाया जाता है तो बोली दाता के विरूद्व नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी। तकनीकी बिड खोलने के पश्चात विभाग द्वारा मांगे जाने पर मूल दस्तावेज बोलीदाता को यथा समय प्रस्तुत करने होंगे।

11. बोलीदाता विभागीय बोली एवं संलग्न परिशिष्टों एवं अनुलग्नकों का सावधानीपूर्वक अध्ययन करके बोली में भाग ले सकते है। उक्त मुख्य शर्तो एवं विभागीय बोली, परिशिष्टों एवं अनुलग्नकों में उल्लेखित शर्तो के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप समस्त परिशिष्ट एवं अनुलग्नक डाउन लोड करने के बाद हस्ताक्षर उपरान्त ई–बोली के साथ स्केन कर अपलोड करना होगा। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तो के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह बोली निरस्त कर दी जावेगी और ई–बोली में उसके आगे के चरण (Stages) को नहीं खोला जावेगा।

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

13. विभागीय उपापन समिति के निर्णयानुसार पुलिस अधीक्षक–प्रशासन, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेंगे।

14. विभाग द्वारा उपापन की मात्रा घटाई या बढाई जा सकती है।

15. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना पुलिस अधीक्षक–प्रशासन, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान जयपुर को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जाएगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले के सदस्य/सदस्यों को मुक्त नहीं किया जाएगा।

    (ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों को बोलीदाता द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा, जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तो को मानने के लिए लिखित रूप से बाध्य नहीं हो जाते एवं पुलिस अधीक्षक–प्रशासन, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान जयपुर को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते । प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गई किसी भागीदार की रसीद उन सभी कों बाध्य करेगी तथा संविदा के किसी प्रयोजन के लिए वह पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

16. **जीएसटी पंजीयन प्रमाण–पत्र**

    (i) कोई भी निविदादाता जो अपने व्यवसाय स्थल के राज्य में प्रचलित जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है, वह बोली नहीं दे सकेगा। बोलीदाता द्वारा पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाऐगा। प्रमाण–पत्र की प्रति प्रस्तुत करना होगा।

(ii) यदि किसी वस्तु पर जीएसटी लगता है तो उसकी दर फर्म द्वारा आवश्यक रूप से अलग से प्रस्तुत की जावेगी। यदि किसी फर्म ने कर सहित दरें प्रस्तुत की है तो उसमें जीएसटी की दर अलग से दर्शानी/बतानी होगी। नियमानुसार देय जीएसटी पर समय–समय पर सरकार द्वारा निर्धारित दर से टीडीएस काटकर ही भुगतान किया जावेगा।

18 जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र में निविदत्त वस्तु या वस्तुओं के ग्रुप का नाम स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए। जिससे यह स्पष्ट हो कि वह निविदत्त वस्तु में व्यापार करता है।

19. बोलीदाता को बोली एवं बोली की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप समस्त परिशिष्ट एवं अनुलग्नकों पर अपने हस्ताक्षर उपरान्त बोली के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक है।

20. **दरे** :–निविदादाता को अपनी दरें वित्तीय निविदा में निर्धारित बी.ओ.क्यू डॉक्यूमेंट में भरकर अपलोड करनी होगी।

21. **<u>बातचीत (Negotiation)</u>** :–

(i) जहॉ तक संभव हो निविदाकारों (बोलीदाताओं Bidders) से कोई बातचीत **<u>(Negotiation)</u>** नहीं किया जावेगा, किन्तु निम्न परिस्थितियों में केवल न्यूनतम दर प्रदाता/अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से बातचीत की जा सकेगी :–

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

या

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

(ii) न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले को बातचीत (Negotiation) के लिए बुलाने के लिए न्यूनतम 3 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।

22. 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।

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

24. **<u>करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि</u>** <u>(Agreement and Performance Security)</u> :

1. (अ) निविदा सूचना में अंकित आईटम की आपूर्ति हेतु सफल निविदादाता को निविदा स्वीकृति के पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 कार्यदिवस में राशि रू 500/– स्टाम्प पर एक करार पत्र निष्पादित करना आवश्यक हैं।

(ब) (i) करार पत्र के साथ जिस सामान के लिए बोली स्वीकार की गई है, उसके लिए तत्समय प्रभावी राजकीय नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निर्धारित समय में एवं निर्धारित रूप में जमा करानी होगी :–

(ii) उक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

(iii) उक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति पुलिस अधीक्षक प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान के नाम से निम्न रूप में दी जा सकेगी :–

(क) ई.जी.आर.ए.एस. के माध्यम से जमा "

(ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,

(ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई

अन्य स्क्रिप्ट/लिखित, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।

(घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/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 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 समपहत कर ली जायेगी।

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

25 **कार्य सम्पादन प्रतिभुति राशि का समपहरण** (Forfeiture of Security Deposit) :— कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जाऐगा :—

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

(ख) जब निविदादाता कार्य सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

26 निविदादाता द्वारा करार के निष्पादन के समय निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जाऐगे :—

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

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

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

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

27. साझेदारी फर्म/कम्पनी की स्थिति में निविदा एवं अनुबन्ध पत्र पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि को अधिकृत करने सम्बन्धी अधिकार पत्र फर्म/कम्पनी द्वारा संलग्न किया जाये।

28. **कार्य सम्पादन प्रतिभूति को निविदा की अवधि समाप्ति के एक माह पश्चात कार्य संतोषजनक रूप से पूर्ण किये जाने पर निविदादाता के लिखित आवेदन पर लौटा दिया जावेगा। असफल निविदादाताओं की बोली प्रतिभूति उनके लिखित आवेदन पर यथाशीघ्र लौटा दी जावेगी।**

29. बोली शर्तो के अतिरिक्त कोई शर्ते स्वीकार नहीं 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

निविदादाता द्वारा दी गई शर्तों को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि विभाग द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति पत्र में विशेष रूप से उसको उल्लेखित नहीं कर दिया गया हो।

30. विभाग के पास किसी भी निविदा को स्वीकार करने, बिना कारण बताये रद्द करने का अधिकार आरक्षित रहेगा।

31. 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।

32. 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।

33. मूल बोली प्रपत्रों के अतिरिक्त जिन दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां चाही जा रही है वह नोटरी पब्लिक/राजपत्रित अधिकारी अथवा स्वयं बोलीदाता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रमाणित की जानी आवश्यक है अन्यथा उक्त प्रतिलिपि/प्रतिलिपियां मान्य नहीं होगी।

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

35. उक्त शर्तों के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी दिशानिर्देश/परिपत्र/नियम निविदा के भाग के रूप में समझे जावेंगे।

36. सफाई की व्यवस्था के लिए पुलिस अधीक्षक–प्रशासन भ्रनिब्यूरो जयपुर द्वारा दिये गये समस्त आदेशो की पालना संवेदक को करनी होगी तथा बिना किसी विवाद के साफ–सफाई कार्य करना होगा ।

37. संविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो गया तो उस विवाद पर पुलिस अधीक्षक–प्रशासन, भ्रनिब्यूरो, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा, एवं संवेदक को मान्य होगा।

38. संविदा की शर्तों का उल्लघंन करने पर उसकी कार्य सम्पादन प्रतिभूति व बोली प्रतिभूति राशि जब्त की जायेगी व उसकी रिस्क एवं कोस्ट पर अन्य संवेदक से सफाई का कार्य करवाया जायेगा जिसकी वसूली संवेदक से की जावेगी।

39. किसी प्रकार विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाही ठेकेदार या किसी भी पक्ष (सरकार एवं संविदाकार) द्वारा संशय किये जाने की आवश्यकता होने पर न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा ।

(ब) कार्य संबंधी शर्ते :–

1. संवेदक द्वारा नियुक्त सफाई कर्मचारियों को दैनिक मजदूरी राज्य सरकार के द्वारा निर्धारित दर से कम नही दी जावेगी। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 के वैधानिक प्रावधानो की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा
2. न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार पुलिस अधीक्षक–प्रशासन, भ्र0नि0 ब्यूरो जयपुर को होगा।
3. सफाई कार्य के विवरण मे दिये गये सफाई कार्यों को करते समय यदि किसी सफाई कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या कर्मचारी किसी भी रूप से अपंग हो जाता है तो

उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिये मुआवजे आदि देने का भार स्वयं संवेदक द्वारा ही वहन किया जावेगा। विभाग इसके लिये किसी भी प्रकार से मददगार एवं जिम्मेदार नही होगा।

4. संविदा की अवधि मे यदि सफाई कर्मचारी द्वारा हडताल की जाती है और संवेदक इस अवधि में भ्र0नि0 ब्यूरो, जयपुर के भवन के सफाई कार्यो मे असमर्थ रहता 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 ठेकेदार को देय मासिक बिल की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा करायी गयी अमानत राशि में से समायोजित कर ली जावेगी।

5. संवेदक द्वारा अपने सफाई कर्मचारियों की हाजरी पंजिका भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, के सीपीएस प्रभारी के पास सुरक्षित उपलब्ध करानी होगी। संवेदक को अपने कर्मचारियों का पहचान पत्र मय उनकी फोटो सहित उपलब्ध कराना होगा।

6. राज्य में लागू नियमो के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई की राशि जमा करवाने का दायित्व संवेदक का होगा।

7. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमो , उप नियमो 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, उप नियमों, अधिसूचनाओं ,दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों /दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा ।

8. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध /सन्दर्भ मे किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने /ईएसआई करवाने /सामूहिक दुर्घटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

9. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि प्रस्तुत कर पूर्ण रुप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जावेगी ।

10. सफल बोलीदाता/संवेदक को अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 एवं नियम 1971 के विहित नियमानुसार/प्रावधानानुसार नियत अवधि में लाईसेन्स प्राप्त करना आवश्यक होगा (यदि लागू हो)।

11. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा करवाना होगा जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती ओर संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा । संवेदक/बोलीदाता अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. ओर ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक /बोलीदाता को आगामी माह के बिल /बिलो का भुगतान किया जावेगा ।

12. नियोजित श्रमिको को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का ओद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्य मुक्त करने, नोटिस वेतन छटनी/मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

13. वित्तीय निविदा में यदि एकाधिक फर्मो की समान दरें प्राप्त होती है तो इस स्थिति में वित्तीय वर्ष 2022–23 से 2024–25 के औसत वार्षिक टर्नओवर के आधार पर अधिक औसत वार्षिक टर्नओवर वाली फर्म को वरीयता दी जावेगी। टर्नओवर भी समान होने की स्थिति में जिस फर्म का सरकारी कार्यालयों में सफाई का अनुभव संदर्भित वर्षो में अधिक होगा, उसे वरीयता दी जावेगी।

14. संवेदक को ब्यूरो के दोनों भवनों में पूर्ण रूप से स्वच्छता रखनी होगी। संवेदक को ब्यूरो भवन की सफाई कार्य हेतु 12 सफाई कर्मी ब्यूरो में लगाने होगे। न्यूनतम 4 कार्मिक अवकाश के दिन भी कार्य करेंगे। इनका नियमानुसार अतिरिक्त भुगतान बिड की राशि में सम्मिलित किया गया है।

15. संवेदक को ब्यूरो मुख्यालय भवन के प्लाट सं. जे–9 व जे–1 के एसीबी तीनों ब्लॉको के भूमिगत तल, भू–तल, प्रथम व द्वितीय तल तथा तृतीय तल, छत स्थित समस्त कमरों, केन्टीन व भवन के चारों ओर कोरीडोर के अन्दर एक बार प्रति दिन एवम बाहर यानि पोर्च, जीना, कोरीडोर, बॉलकानी आदि तथा प्लाट सं. जे–1 के भू–तल, प्रथम व द्वितीय तल तथा छत व भवन के चारों ओर दिन में दो बार प्रति दिन सफाई की जानी है जिसमें झाडू लगाना एवं फिर Citrus Disinfectant Liquid/साबुन पानी के घोल से पोछा लगाना होगा। यह ध्यान रखा जावे कि कार्यालय में हर समय सफाई रहे।

16. कोरीडोर जीना गैलरी आदि की सफाई नहीं करने पर राशि रूपये 200/– प्रति दिन/प्रति ब्लाक/प्रति तल की दर से शास्ति आरोपित की जोवगी, इसी प्रकार कमरे की सफाई नहीं होने पर राशि रूपये 50/– प्रति दिन प्रति कमरा शास्ति आरोपित की जावेगी।

17. ब्यूरो भवन के शौचालयों की सफाई दिन में तीन बार की जावेगी। प्रथम बार 09:00 एएम से पूर्व, द्वितीय बार 11:30 एएम से 12:30 पीएम के बीच व तृतीय बार 03:00 पीएम से 04 पीएम के बीच की जावेगी। जिसमें शौचालयों की Citrus Disinfectant Liquid /साबुन के पानी से धुलाई तथा आवश्यकता होने पर ऐसिड से सफाई करना सम्मिलित है। ऐसा नहीं करने पर राशि 50/– प्रति दिन प्रति बॉथरूम शास्ति आरोपित की जावेगी।

18. कार्यालय के समस्त यूरिन पोट में फिनाईल की गोलियां, लिक्विड डिस्पेचर में लिक्विड साबुन व साबुन एवं यूरिनल में यूरिनल मेट, डस्टबिन में Garbage bag (कचरा थैली) तथा वाश बेसिन पर साबुन प्रतिदिन उपलब्ध कराना होगा। ऐसी नहीं करने पर शास्ति आरोपित की जावेगी, जो राशि रूपये 500/– प्रति माह होगी।

19. भवनों के परिसर की सड़क तथा अन्दर एवं बाहर के फुटपाथ की सफाई भी प्रतिदिन करानी होगी।

20. भ्रनिब्यूरो भवनों की समस्त सीढियों की रेलिंग, पोर्च एवं चौक में स्थित रेंलिंग की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।

21. भवनों के समस्त कमरों, पोर्च के दरवाजों एवं खिड़कियों के शीशे, खिडकियों के बेस, शीशे के दरवाजे एवं अन्य समस्त दरवाजे एवं खिडकियों की सफाई प्रत्येक माह में (द्वितीय व चतुर्थ सप्ताह में) दो बार करनी होगी। जिसकी सफाई का इन्द्राज सीपीएस में रखे सफाई रजिस्ट्रर में करना होगा। ऐसा नहीं करने पर शास्ति आरोपित की जावेगी जो राशि रुपये 500/– प्रति प्रकरण होगी।

22. भवनों की बाहरी दीवारों पर लगे शीशे माह में एक बार साफ करवाने होगें।ऐसा नहीं करने पर राशि रुपये 1000/– शास्ति आरोपित की जावेगी ।

23. भवनों की छत की सफाई भी माह मे एक बार करानी होगी। ऐसा नहीं करने पर राशि रुपये 1000/– शास्ति आरोपित होगी ।

24. ब्यूरो भवनों की साफ–सफाई कार्य प्रथम बार कार्यालय खुलने से पूर्व प्रातः 6.00 से 9.30 बजे एवं द्वितीय बार 11:30 एएम से 12:30 पीएम बजे तथा तृतीय बार 3:00 पीएम से 4:00 पीएम के बीच हो जाना चाहिए। इसके पश्चात भी यदि सम्पूर्ण कार्यालयों में साफ–सफाई की आवश्यकता प्रतीत होती है तो आवश्यकतानुसार /निर्देशानुसार उक्त कार्य करना होगा। यह सुनिश्चित करना होगा कि कार्यालय में सम्पूर्ण समय साफ–सफाई रहे। राजकीय अवकाश को भी 04 सफाई कर्मी उपलब्ध करवाना होगा। भवन की छत, समस्त सडकों व फुटपाथ की भी सफाई करनी होगी।

25. भवनों के समस्त कमरों, कोरीडोर में स्थित ट्यूबलाईट फिक्सचर्स, पंखे लाइटें इत्यादि की सफाई एक माह मे एक बार करानी होगी। ऐसा नहीं करने पर राशि रुपये 1000/– शास्ति आरोपित होगी। साफ–सफाई का इन्द्राज सीपीएस रजिस्टर में करना होगा।

26. माह में एक बार ब्यूरो में स्थापित सोलर पैनल की जल से धुलाई करनी होगी। ऐसा नहीं करने पर राशि रुपये 500/– शास्ति आरोपित होगी ।

27. भवनों के समस्त तलों पर स्थापित बोर्ड एवं चार्टो की सफाई सप्ताह मे एक बार करनी होगी। ऐसा नहीं करने पर राशि रुपये 200/– शास्ति आरोपित होगी ।

28. संवेदक सफाई सम्बन्धित सामग्री (1) Citrus Disinfectant Liquid (2) साबुन, (3) लिक्विड साबुन, (4) झाड़ू, (5) मिटटी का तेल, (6) होमोकोट, (7) ऑडोनिल, (8) फिनाईल की गोलियाँ, (9) सुगन्धित तेल, (10) वॉशिंग पाउडर, (11) डिटॉल, (12) पोचे, (13) डस्टर, (14) ब्रुश, (15) यूरिनल मेट (प्रत्येक सप्ताह में बदलनी होगी), (16) अधिकारियों के टॉयलेट में टिश्यू नेपकीन की व्यवस्था (10 टॉयलेट) संवेदक को करनी होगी, (17) डस्टबिन में Garbage bag (कचरा थैली) रखनी होगी तथा (18) ऐसिड आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी तथा सफाई यन्त्र जैसे वेक्यूम क्लीनर, पोचा लगाने की मशीन एवं अन्य सफाई सामग्री यन्त्र की व्यवस्था भी स्वयं के स्तर से करनी होगी। ब्यूरो मुख्यालय द्वारा कोई समग्री /उपकरण उपलब्ध नहीं करवाया जावेगा ।

29. समस्त तलों पर स्थापित मूत्रालय, निकासी पाईप, वॉशवेसिनों के निकासी पाइप, मूत्रालयों की टंकियों एवं पीवीसी पाइपों की देखभाल एवं अन्य निकासी पाइप चोक हो जाने पर उनकी सफाई तुरन्त करनी होगी।

30. समस्त तलों की सफाई कराने के बाद कूडा करकट एवं कचरे का उचित स्थान पर डालने की व्यवस्था अपने संसाधनों से संवेदक को करनी होगी।

31. संवेदक द्वारा नियोजित कर्मचारियों को किसी भी स्थिति में राज्य सरकार का दैनिक, अंशकालिक अथवा नियमित कर्मचारी नही माना जावेगा।

32. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार निर्धारित मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रुप से उनके बैंक खातों से ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण ब्यूरो को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रुप से प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिको के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत ब्यूरो की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

33. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिको को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा ।

34. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि

होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा । न्यूनतम मजदूरी की दरों, पीएफ एवम ईएसआई की दरो में सरकार द्वारा परिवर्तन किये जाने पर उक्त परिवर्तन के अनुसार भुगतान किया जावेगा।

35. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर(जीएसटी)की राशि अतिरक्ति रुप से देय होगी । सभी प्रकार के करो को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी । संवेदक द्वारा गत माह मे जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रुप से संलग्न की जायेगी वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरुप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) का भुगतान नहीं किया जायेगा ।उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वो के निर्वहन उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

36. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिको के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी । इसके लिये ब्यूरो का सक्षम अधिकारी संवेदक को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार से निष्ठा पूर्वक पालन करने के लिये निर्देशित कर सकेगा।

37. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत ब्यूरो को प्राप्त होती है तो ब्यूरो द्वारा इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अवगत कराया जावेगा। नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को डिबार करवाने की कार्यवाही भी की जा सकेगी।

(स)–**<u>भुगतान सम्बन्धी शर्ते</u>** :–

1. संवेदक द्वारा बिल दो प्रतियों में प्रतिमाह प्रस्तुत करने पर अगले माह की 15 तारीख तक भुगतान किया जावेंगा।
2. बिल के साथ निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने पर ही भुगतान किया जावेगा ।
   (ए) सफाई कर्मियों के पी.एफ. एवम ई.एस.आई. अंशदान जमा करवाने के चालान ई. सी. आर.) की प्रति मय सफाई कर्मियो के नाम सहित ।
   (बी) जमा करवाये गये जीएसटी राशि के चालान की प्रति ।
   (सी) नियोजित श्रमिको के बैंक खाते में जमा करवाई गई राशि का विवरण ।
   (डी) नियोजित श्रमिको को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के प्रावधानुसार भुगतान करने बाबत प्रमाण पत्र ।
3. कार्य सन्तोषप्रद होने पर प्रभारी सीपीएस द्वारा बिल के प्रमाणीकरण के बाद नियमानुसार कटौती करके भुगतान किया जावेगा।

<u>संविदा की अवधि</u>:–संविदा की अवधि एक वर्ष की होगी जो कार्यादेश की दिनांक से लागू होगी।

पुलिस अधीक्षक–प्रशासन,
भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
राजस्थान,जयपुर

मैंने /हमने उपरोक्त शर्तो को ध्यान पूर्वक पढकर अच्छी तरह से समझ लिया है एवम् प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा समस्त शर्तो के पालन हेतु सहमत हूँ /हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

(निविदा की समस्त शर्ते स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप)

परिशिष्ट " ब "

कार्यालय महानिदेशक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान, जयपुर
(बोली प्रपत्र–क्वालीफाईंग बिड)

ई–बोली आमंत्रण सूचना संख्या 05 / 2025–26

दिनांक :–

(i) साफ सफाई कार्य के लिए ई– बोली (e-Bid)

(ii) बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूर्ण पता ....

(iii) संपर्क हेतु मोबाईल न. ....

एवं ई–मेल आई डी ....

(iv) बोली जिसे प्रस्तुत करनी है:– पुलिस अधीक्षक– प्रशासन, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर

(v) सन्दर्भ :– ई–बोली आमंत्रण सूचना संख्या 05 / 2025–26 दिनांक ....

(vi) बोली प्रपत्र शुल्क, प्रासेसिंग फीस एवं बोली प्रतिभूति राशि चालान न. ....

दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई है ।

(vii) हम ई–बोली आमंत्रण सूचना संख्या 05 / 2025–26 दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा विभागीय शर्तो से संबंधित परिशिष्टों में वर्णित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। उक्त परिशिष्टों 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) हमारा जीएसटी पंजीयन संख्या .... है।

(ix) हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप एवं निर्धारित राशि के स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादन करेगें, जिसके अभाव में बोली निरस्त योग्य है।

(x) हम सम्पुष्टि करते हैं कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न किये जा रहे हैं:–

S.N.	Type of Certificate & Other informations	Yes/ No	Date of issue/ Validity
1.	निविदा प्रपत्र शुल्क, निविदा प्रोसेसिंग शुल्क एवं बोली प्रतिभूति हेतु ई– चालान की प्रति संलग्न		
2.	निविदा प्रपत्र पूर्ण रूप से डाउनलोड कर हस्ताक्षरित कर अपलोड किया गया है।		
4.	जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न		
5.	पैन कार्ड की प्रति संलग्न		
6	चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा जारी टर्नओवर प्रमाण पत्र संलग्न। बोली दाता फर्म का वित्तीय वर्ष 2022–23 से 2024–25 तक का औसत वार्षिक टर्नओवर कम से कम 40 लाख रूपये होना आवश्यक है।		
7	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/पीएसयू आदि में Blacklist, debarment नहीं होने एवं इस संबंध में वर्तमान में कोई न्यायिक एवं विभागीय कार्यवाही प्रक्रियाधीन नहीं होने बाबत प्रमाणपत्र संलग्न		
8	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 में पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न।		
9	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 में रजिस्टर्ड हो (प्रमाण पत्र संलग्न करें)		
10	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कं0 एक्ट 1956 या उनके अनुवर्ती अधिनियमों के अन्तर्गत रजिस्टर्ड हो। (प्रमाण पत्र संलग्न करें)।		
11	अनुभव/संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2021–22 से निविदा प्रकाशन तिथि तक न्यूनतम 3 वर्ष की सेवा पूर्ण होनी चाहिए। संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र संबंधित विभाग से प्राप्त कर निविदा के साथ संलग्न करना होगा।		

(Xi) 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 ।

(Xii) हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड हमारे द्वारा ई–बोली में निर्धारित तरीके BOQ (Excel Sheet) में प्रस्तुत की गई है।

नोट :–

1. परिशिष्ट ''ब'' क्वालीफाईंग बिड है क्वालीफाईंग बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र/ परिशिष्ट, अनुलग्नक डाऊनलोड करके उस पर हस्ताक्षर उपरान्त ई– बोली के साथ स्कैन कर अपलोड करना होगा।

2. परिशिष्ट ''स'' प्राईस बिड है उसे ई– बोली में निर्धारित बीओक्यू प्रारुप में भरा जावे। तकनीकी बिड में योग्य पाये गये बोलीदाताओं की ही प्राईस बिड खोली जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय महानिदेशक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान, जयपुर

परिशिष्ट "स"

(बोली प्रपत्र–प्राईस बिड)

ई–बोली आमंत्रण सूचना संख्या 05/2025–26

दिनांक :–

दरें ई–बिडिंग के निर्धारित फोरमेट BOQ (Excel Sheet) में ही दी जावें।

नोटः–

1. **अस्पष्ट वाक्य जैसे**:– 'टैक्स पेड, कर सहित, 'एज़ एप्लीकेबल' का प्रयोग नहीं किया जावे ।
2. जीएसटी/एसजीएसटी/सीजीएसटी 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 ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

परिशिष्ट "द"

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि:-

1. मैंने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम **पंजीकृत सेवा प्रदाता/** विनिर्माता/निर्माता (वृहत/ मध्यम/ लघु)/थोक विक्रेता/ ऑथोराईज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/ चैनल पार्टनर/ प्राधिकृत डीलर हूँ/हैं । **मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्टों तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है । मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूँगा/ करेंगे। और मैं/हम उन्हें अक्षरक्षः स्वीकार करते है।**

2. हमारी फर्म को केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/पीएसयू आदि में आदिनांक तक Blacklist, debar नहीं किया गया है और इस संबंध में वर्तमान में कोई न्यायिक एवं विभागीय कार्यवाही प्रक्रियाधीन नहीं है।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

अनुलग्नक 'अ'

Compliance with the Code of Integrity and No Confict of Interest

Any person participating in a procurement procesas 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 procesas or to otherwise influence the procurement procesas;

(b) Not misrepresaent 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, fairnesas and progresas of the procurement procesas;

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

(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 procesas;

(f) not obstruct any invesatigation or audit of a procurement procesas;

(g) disclose conflict of interesat, if any and

(h) disclose any previous transgresasions 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 procesas must not have a Conflict of interest.

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

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interesat with one or more partiesa in a bidding procesas 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 represaentative for purposesa of the Bid ;or
d. Have a relationship with each other, directly or througha common third partiesa, that puts them in a position to have accesas to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding procesas; or
e. The Bidder participatesa in more than one Bid in a bidding procesas. Participation by a Bidder in more than one Bid will resault in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this doesa 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 affiliatesa participated as a consultant in the preparation of the desaign or technical specifications of the Goods, Works or Servicesa that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliatesa has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

अनुलग्नक 'ब'

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ……………………… for procurement of ……………………… in resaponse 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 possesas the necesasary profesasional, technical, financial and managerial resaourcesa 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 taxesa 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 businesas activitiesa 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 profesasional conduct or the making of false statement or misrepresaentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement procesas, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings ;

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

Date :

Signature of bidder

Place :

Name :

Desaignation :

Addresas :

अनुलग्नक 'स'

Grievance Redresasal during Procurement Procesas

The desaignation and addresas of the First Appellate Authority is ____________

The desaignation and addresas 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 Rulesa or the Guidelinesa 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 succesasful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings.

Provided further that in case a Procuring Entity evaluatesa 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 desaignated 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 casesa

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 procesas.
(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 copiesa as there are resapondents in the appeal.

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

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

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupeesa two thousand five hundred and for second appeal shall be rupeesa 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 resapondents 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 partiesa to appeal presaent before him: and

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

(c) After hearing the partiesa, perusal or inspection of documents and relevant records or copiesa thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the partiesa 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. I

[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 ofthe 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 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 ....