

कार्यालय जिला कलक्टर राजसमन्द (राज.)

(100 फीट रोड, राजसमन्द, Email Address : raj.ra.nic.in Teli Phone No. 02952-220569)

क्रमांक प.4(0)लेखा/बोली/2017-18/ 42-51

दिनांक :- 14/7/17

सीमित बोली सूचना संख्या 01/2017-18

कार्यालय जिला कलक्टर राजसमन्द में वित्तीय वर्ष 2017-18 की अवधि के लिए निम्नलिखित सामग्री/सेवाओं के प्रदाय के लिए अलग-अलग मुहरबन्द बोली निर्धारित प्रपत्र में आमंत्रित की जाती है :-

क्र. स.	बोली संख्या	उपापन की विषय वस्तु (कार्य का विवरण)	प्राक्कलित लागत (राशि अंक हजारों में)	निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा जमा कराने की तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1.	01	स्टेशनरी सामग्री	150	100	दिनांक 27.07.17 को दोपहर 1.00 बजे तक	दिनांक 27.07.17 को दोपहर 3.00 बजे
2.	02	कम्प्यूटर सामग्री व टोनर रिफिलिंग	95	100		
3.	03	फोटो कापी कार्य	90	100		
4.	04	कलेक्ट्रेट भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था हेतु	150	100		

- बोलिया विहित बोली-प्ररूप में प्रस्तुत की जाएगी। बोली- निर्धारित प्रारूप में किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में जिला कलक्टर कार्यालय राजसमन्द से निर्धारित बोली-प्रारूप शुल्क जमा कराकर दिनांक 26.07.17 तक प्राप्त किये जा सकते हैं। जो बोलिया विहित प्रारूप में प्रस्तुत नहीं की जाएगी उन्हें नामजूर किया जाएगा।
- बोलियां मुहरबन्द लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से " उपापन की विषयवस्तु का नाम " लिखा होगा, क्रय समिति या विधिवत् प्राधिकृत किसी अधिकारी एवं उपस्थित बोली दाताओं के समक्ष खोली जाएगी।
- राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता नियम, 2013 लागू होंगे। वेबसाइट sppp.raj.nic.in पोर्टल पर निविदा की सूचना देखी जा सकती है।
- जो भी बोलियां विहित समय व दिनांक के बाद प्राप्त होगी उन्हें रद्द कर दिया जाएगा।
- किसी भी बोली को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार अद्योहस्ताक्षर कर्ता अधिकारी को होगा।
- दरें समरत करों सहित देनी होगी।



जिला कलक्टर

राजसमन्द

क्रमांक प.4(0)लेखा/बोली/2017-18/ 42-51

दिनांक :- 14/7/17

- ✓ एसीपी (उपनिदेशक), सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, राजसमन्द को sppp पोर्टल एवं विभागीय वेबसाइट पर प्रकाशन हेतु।
- सदस्य क्रय समिति श्रीमान्
- नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा।
- कैशियर कार्यालय हाजा को भेजकर लेख है कि बोलीदाताओं से शुल्क जमा कर बोली-प्ररूप मय शर्तों के उपलब्ध करावें।
- श्री/मैसर्स



जिला कलक्टर

राजसमन्द

बोली की सामान्य शर्तें एवं निर्देश

बोलीदाता को बोली प्रक्रिया में भाग लेने से पहले वेबसाइट State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in> पर उपलब्ध The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 और The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधानों का अध्ययन कर आवश्यक जानकारी प्राप्त कर लेवें, बोली की शर्तों में कोई भिन्नता हो तो उक्त एक्ट एवं रूल्स के प्रावधान समय-समय पर होने वाले संशोधनों सहित लागू होंगे ।

1. बोली लगाने वाला बोली पर "मूल" के रूप में चिन्हित करेगा, बोली टंकित या स्याही में लिखित होगी एवं इसके समस्त पृष्ठ पर बोलीदाता के हस्ताक्षर होंगे ।
2. बोली डाक या दरती प्रस्तुत कर सकेंगे, बोली मुहरबन्द लिफाफे में बन्द कर प्रस्तुत की जायेगी, यदि लिफाफा यथा मुहरबन्द या चिन्हित नहीं तो इसके परिणामों के बार में इस कार्यालय का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा, लिफाफे पर बोली लगाने वाले का नाम, पूर्ण पता और दूरभाष नम्बर लिखना होगा, बोली सीधे ही बोली के बक्से में डाली जायेगी ।
3. बोली प्रस्तुतिकरण के लिए नियत समय और दिनांक के पश्चात् व्यक्तिशः प्रस्तुत की गई बोली स्वीकार नहीं की जाएगी, डाक से देरी से प्राप्त होने वाली बोली को बिना खोले ही बोलीदाता को लौटा दी जाएगी ।
4. बोलीदाता को उस राज्य में प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होना आवश्यक है अन्यथा बोली नहीं देगा, बिक्री कर पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना एवं सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है जिसके बिना बोली को रद्द किया जा सकेगा ।
5. बोलीदाता को सम्बन्धित सर्किल के आयकर अधिकारी से आयकर चुकता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है जिसके बिना बोली पर विचार नहीं किया जा सकेगा ।
6. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी इसमें कोई त्रुटियों एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए, यदि कोई शुद्धियां करनी हो ता स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर किए जाने चाहिए, दरों में राजस्थान बिक्रीकर एवं केन्द्रीय बिक्री करों की राशि को पृथक से दिखाना चाहिए ।

7. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल किया करना चाहिए, किसी गाड़ी भाड़े या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जाएगी।
8. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये वाले माल की शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है, यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई सन्देह हो, तो वह बोली प्रस्तुत करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
9. प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं बोली में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी।
10. यदि माल का प्रदाय क्रेता अधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय संविदा को निराकृत कर सकता है।
11. बोलीदाता की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
12. बोली लगाने वाला आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबन्धकीय स्रोत की सक्षमता होनी चाहिए केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारी को करों को संदत्त करने की अपनी बाध्यता को पूरी करेगा।
13. बोली लगाने वाला माल का धिनिर्माता, वितरक या सद्भावी व्यवहारी होना चाहिए जिसके लिए प्ररूप एस.आर. 11 में एक घोषणा प्रस्तुत की करेंगे।
14. बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी, बोली प्रतिभूति लिखित या बोली प्रतिभूति की नकद रसीद या बोली प्रतिभूत करने की घोषणा आवश्यक रूप से मुहरबन्द बोली के साथ होगी। बोली प्रतिभूति राशि नकद, बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली खुलने के पश्चात् बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करने, विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार निष्पादन नहीं करने, आदेशानुसार माल या सेवा का प्रदाय करने में असफल रहने, कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराने, सत्यनिष्ठा की संहिता के उपबन्ध भंग करने की स्थिति में बोली प्रतिभूति समपहृत कर दी जाएगी।

15. बोली प्रस्तुत करने की अन्तिम समय सीमा से पूर्व किसी भी समय बोली दस्तावेजों को परिवर्तित किया जा सकेगा।
16. बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली की विधिमान्यता की कालावधि नब्बे दिन से अधिक नहीं होगी।
17. बोली लगाने वाला बोली लगाने के लिए अर्हित नहीं होने, बोली सारवान रूप से बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं से अलग है या इसमें मिथ्या सूचना अन्तर्विष्ट है, बोली लगाने वाला उपापन प्रक्रिया को असम्यक रूप से प्रभावित कराने वाला विरोधी हित हो तो ऐसी किसी भी बोली को अपवर्जित किया जाएगा।
18. सशर्त बोली अस्वीकार की जाएगी।
19. मूल्यांकन के प्रयोजन के लिए राजस्थान की फर्मों द्वारा कोट की गयी दरों से राजस्थान मूल्य परिवर्धित कर का तत्व अपवर्जित कर दिया जाएगा और राजस्थान से बाहर की फर्मों की दरों में केन्द्रीय विक्रय कर का तत्व सम्मिलित किया जाएगा।
20. बोली के मूल्यांकन और संविदा के अधिनिर्णय में राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित और बोली दस्तावेजों में यथा वर्णित कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जाएगा।
21. किसी या समस्त बोलिया को स्वीकार या अस्वीकार करने और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार कराने का अधिकार जिला कलक्टर, राजसमन्द का सुरक्षित है।
22. इस कार्यालय द्वारा परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण माल या सेवा उपाप्त नहीं की जाती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त किया जाता है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबन्धित के सिवाय, किसी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
23. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत होगी जो ईग्रानस या बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक द्वारा किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी।
24. सफल बोलीदाता स्वीकृति पत्र या आशय पत्र प्रेषित किये जाने की तारीख से 07 दिवस के भीतर उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करेगा। बोलीदाता स्वयं के खर्च पर R.T.P.P. Act में अंकित राशि का न्यायिकेतर स्टाम्प पर करार का निष्पादन करेगा।

25. अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्ररूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे, विवादास्पद मदों के सम्बन्ध में राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।
26. सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।
27. कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा ताकि यदि प्रदायकर्ता सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी, यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्रवाई की जाएगी।
28. यदि कोई बोलीदाता या भावी बोलीदाता इस बात से व्यथित है कि इस कार्यालय द्वारा कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप R.T.P.P. Act 2012, Rules 2013 के अधीन जारी नियमों या मार्गदर्शनों के उल्लंघन में हो तो ऐसे लोप या उल्लंघन की तारीख से दस दिवस की अवधि के भीतर निम्नलिखित अपील अधिकारी से अपील दाखिल कर सकेगा :-

क्र.स.	अपील	अपील अधिकारी	फीस (राशि अंक रूपये में)
1	प्रथम अपील	सम्भागीय आयुक्त, उदयपुर	2500/-
2	द्वितीय अपील	निबन्धक, राजस्व मण्डल, अजमेर	10000/-

29. समस्त विवादों के लिए न्यायालयों का क्षेत्राधिकार राजसमन्द जिला मुख्यालय होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

(मय पूर्ण नाम एवं पता)

Financial Undertaking

I/We have clearly understand all the terms and conditions of the tender and agreement etc. and agree to undertake the procure of Goods and Service to District Collectrate Rajsamand.

I/We shall assure that I/We shall strictly abide by the terms and conditions of the Tender, Agreement and the from time to time.

I/We shall furnish the prescribed Security Deposit amount of 5% on the total value of the cost of the quantity for supply, within seven (7) days of the acceptance of my our tender and enter into agreement. I/We are well aware of the forfeiture clause in the terms and conditions of the tender and my our EMD stand forfeited if / we fall to furnish the prescribed Security Deposit and also enter into agreement within seven (7) days of acceptance of my/our tender and I we will strictly abide by the terms and conditions etc. as per the agreement. In the event of non-fulfillment of contract by me/us, my/our Security Deposit or any amount available with the District collector Rajsamand are liable to be forfeited, award of supply contract stand cancelled besides black listing me/us.

SIGNATURE OF THE BIDDER

(Full Name and Address with date)

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

- a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.
- b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead 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 intent to gain unfair advantage in the procurement process.
- e) not indulges in any connection 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 transgression 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 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 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 participation, as a Bidder, in more than one Bid or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Signature of Bidder with Seal

Declaration by the Bidder regarding Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to ,your Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bid 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 comparative required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity ;
2. I/we here fulfilled my/our obligation to pay such of the axes 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 of a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons ;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding ;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition ;

Date :

Signature of Bidder

Place :

Name :

Designation :

Address :

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is -----

The designation and address of the Second Appellate Authority is -----

1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, 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 filled only by a Bidder who has participated in procurement processing.

Provided further that to 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 in 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 three 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 be in certain cases

No appeal shall be 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 in order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

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 appellant :
- ii. Official address, if any :
- iii. Residential address :
- iv.

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

- i.
- ii.

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 emission of the Procuring Entity in contravention to this provisions

of the Act by which the appellate is aggrieved.

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

4. Number of Affidavits and documents enclosed with the appeal :

5. Grounds of appeal
.....(Supported by an affidavit)

6. Prayer:.....

Place :

Date :

**Appellant's
Signature**

Affidavit regarding compliance to Terms & Condition of Tender

घोषणा पत्र

1. मैंने/हमने बोली की समस्त शर्तों एवं नियमों को पढ़, सुन एवं समझ लिया है तथा इनको मान्य एवं स्वीकार करते हुये इनकी पालना के लिये वचनबद्ध हूँ/हैं तथा जिला कलक्टर राजसमन्द की शर्तों पर कार्य करने के लिये बिना शर्त सहमति देता हूँ/देते हैं। साथ ही राजस्थान सरकार द्वारा प्रकयोरमेन्ट के संबन्ध में जारी The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 और The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 सभी धाराओं/नियमों को बिना शर्त स्वीकार करने के सम्बन्ध में अपनी सहमति जिला कलक्टर राजसमन्द को प्रदान करता हूँ/करते हैं।
2. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए बिड दी हैं, उनका/मैं/हम बोनाफाईड/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोल सेलिंग/विपणन एजेण्ट है।
यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकता है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर लिया जाएगा तथा बोली को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील