

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224755, 2220672 फ़ैक्स नं. : 2224754)

क्रमांक: प.49 / आरडी / बीएफए / 2007-08 / Part-II

दिनांक: 22.12.2014

निविदा सूचना

इस कार्यालय द्वारा बंजर भूमि विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु मोड्यूल (बुकलेट) के मुद्रण कार्य (कागज सहित) मुद्रण हेतु पंजीकृत फर्मो/एजेन्सियों से मुहरबन्द निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। इस कार्य की तकनीकी व वित्तीय निविदायें अलग-2 मुहरबंद लिफाफों में सील बन्द कर पुनः एक लिफाफे में रख कर प्रस्तुत करनी है। निविदा प्रपत्र 26.12.2014 से कार्यालय समय में दिनांक 09.01.2015 दोपहर 12:00 बजे तक निविदा शुल्क नकद जमा कराकर प्राप्त की जा सकती है। निविदा प्रपत्र एवं शर्तों का अवलोकन www.biofuel.rajasthan.gov.in पर किया जा सकता है तथा यहाँ से डाउनलोड कर निविदा प्रपत्र प्राप्त किये जा सकते हैं। डाउनलोड निविदा प्रपत्रों के लिए निविदा शुल्क 200/- निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व जमा कराना आवश्यक है। बिना निविदा शुल्क निविदा को निरस्त माना जायेगा। भरी हुई निविदाएँ दिनांक 12.01.2015 को दोपहर 2.00 बजे तक स्वीकार की जावेगीं तथा तकनीकी निविदाएँ दिनांक 12.01.2015 को साँयकाल 3.00 बजे एवं तकनीकी बिड में योग्य निविदादाता की वित्तीय निविदायें दिनांक 16.01.2015 को साँयकाल 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगीं। निविदा की अनुमानित लागत रुपये 7.86 लाख है तथा अमानत राशि 15,720/- है। अमानत राशी बैंक डीडी/बैंकर्स चैक के रूप में मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर के नाम देय होगी। अधोहस्ताक्षरकर्त्ता को बिना किसी कारण बताये निविदा को स्वीकार एवं अस्वीकार करने का अधिकार होगा।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
बायोफ्यूल प्राधिकरण

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224755, 2220672 फ़ैक्स नं. : 2224754)

क्रमांक:

दिनांक:

परिशिष्ट- I
सामान्य नियम व शर्तें

कार्य का नाम :- बंजर भूमि विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु मोड्यूल (बुकलेट) का मुद्रण कार्य
(कागज सहित)

निविदादाता का नाम व पता

.....
.....
.....

1. बयाना राशि

- 1.1 निविदा पत्र के साथ बयाना राशि रुपये 15,720 का मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर के पक्ष में देय एवं जयपुर में भुगतान योग्य बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संलग्न होना चाहिये । राजस्थान के लघु औद्योगिक इकाईयों द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर बयाना राशि 0.5 प्रतिशत की दर से 3930 रुपये देय होगी ।
- 1.2 बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जारी करने वाले बैंक की कम से कम एक शाखा जयपुर में होनी चाहिये और ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक 3 माह तक भुगतान योग्य होना चाहिये ।
- 1.3 पूर्व में जमा कोई भी राशि निविदा पत्र की बयाना राशि के रूप में स्वीकार्य नहीं है ।
- 1.4 बिना बयाना राशि के प्रस्तुत निविदा निरस्त कर दिये जावेंगे ।
- 1.5 बयाना राशि के अवमूल्यन व उन पर अर्जित आय हेतु राज्य सरकार पर दावा नहीं किया जा सकता है ।
- 1.6 निम्नांकित में से एक या अधिक कारण होने पर बयाना राशि जब्त कर ली जावेगी -

- (1) बोली लगाने वाले द्वारा बोली निर्धारित समय में वापिस ले लेना ।
- (2) बोलीदाता द्वारा विभाग द्वारा चाहने पर बोली के संबंध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं करना ।
- (3) बोली दाता द्वारा बोली के मूल्यांकन के दौरान असहयोग करना ।
- (4) सफल बोली दाता द्वारा निर्धारित समय में अनुबंध हस्ताक्षरित नहीं करना या कार्य सम्पादन की गारंटी नहीं प्रस्तुत करना ।

- (5) जब बोलीदाता कार्यआदेश के पश्चात् निर्धारित समय के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है ।
- (6) जब बोलीदाता राजस्थान लोक उपापनमे पारदर्शिता अधिनियम 2012 और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वाले के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है ।

1.7 सफल निविदादाता द्वारा अनुबंध हस्ताक्षरित करना होगा व अमानत राशि (कार्य सम्पादन प्रतिभूति) जमा करवानी होगी । पूर्व में जमा बयाना राशि का समायोजन करते हुये अंतर की राशि जमा करवायी जा सकती है या पूर्व में जमा बयाना राशि वापिस लेकर कार्य सम्पादन हेतु गारंटी राशि नये सिरे से जमा करवायी जा सकती है ।

2. निविदा तैयार कर प्रस्तुत करना – निविदा दो भागों में प्रस्तुत करनी है ।

(1) तकनीकी बोली बयाना राशि जमा करवाने के प्रमाण के साथ (परिशिष्ट – III में उपलब्ध पत्रानुसार) एवं (2) वित्तीय बोली (परिशिष्ट – IV के पत्रानुसार)। दोनों प्रपत्र मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर को अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों को एक लिफाफे में रखकर प्रस्तुत की जावेगी । अंदर वाले लिफाफों पर निविदा संख्या, निविदा कार्य एवं तकनीकी बोली या वित्तीय बोली लिखा होना चाहिये । बाहरी लिफाफे पर भी निविदा संख्या निविदा कार्य निविदा खालेने की तारीख व समय स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिये । सभी लिफाफे मुहरबंद होने चाहिये । यदि तकनीकी बोली वाले लिफाफे में दरें लिखी होंगी तो तकनीकी बोली वाली निविदा खोलने पर दरें निर्धारित समय से पूर्व उजागर होने के कारण निविदा रद्द कर दी जावेगी ।

ग्रामीण विकास विभाग के कर्मचारी एवं उनके नजदीकी रिश्तेदार निविदा नहीं प्रस्तुत कर सकते हैं । यदि बाद में उक्त शर्त का उल्लंघन पाया गया तो अनुबंध निरस्त करने योग्य होगा व उसके खिलाफ नियमानुसार कानूनी कार्यवाही भी की जावेगी ।

3. निविदा/अनुबंध हस्ताक्षर करना –

निविदा/अनुबंध हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को यह स्पष्ट करना होगा कि –

- (1) वह प्रतिष्ठान का एकमात्र स्वामी है या एकल/स्वामित्व प्रतिष्ठान का अधिकृत प्रतिनिधि है ।
- (2) भागीदारी प्रतिष्ठान के मामले में वह भागीदार अनुबंध द्वारा या कानूनी रूप से प्रतिष्ठान के समस्त कार्य सम्पादन हेतु अधिकृत प्रतिनिधि है ।
- (3) कम्पनी के मामले वह बोर्ड द्वारा अधिकृत निदेशक या प्रमुख कार्यकारी अधिकारी है । भागीदारी प्रतिष्ठान के मामले में भागीदारी अनुबंध या अधिकृत प्रतिनिधि नियुक्ति हेतु सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षरित समस्त कार्य निष्पादन पत्र की सत्यापित प्रति व नान जूडिशियल पेपर पर सभी भागीदारों का शपथ-पत्र प्रस्तुत करना होगा । इसके साथ ही प्रतिष्ठान के पंजीयन प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति भी संलग्न होनी चाहिये । यदि निविदा पर हस्ताक्षरकर्त्ता किसी भी प्रकार से निविदा हस्ताक्षर करने योग्य नहीं पाया गया तो सक्षम अधिकारी द्वारा निविदा/अनुबंध निरस्त कर दिया जावेगा एवं वह व्यक्ति समस्त हर्जे-खर्चे का जिम्मेदार होगा ।
- (4) निविदादाता की स्वयं की प्रिन्टिंग प्रेस होनी आवश्यक है । इसके सपोर्ट में डाक्यूमेन्ट प्रस्तुत करने होंगे । जिसमें मशीनरी, स्थान, स्टॉफ इत्यादी का उल्लेख होगा ।

- (5) बोलीदाता द्वारा बोली दस्तावेजों के समस्त पृष्ठ बोलीदस्तावेजों के समस्त निबन्धनों और शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे । बोली में कोई भी संशोधन जैसे कि अंतरालेखन, उद्घर्षण या लिप्तलेखन केवल तब विद्यमान्य होगा जब वे बोली हस्ताक्षरित करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित किये गये हो ।
- (6) उपापन संस्था को बोली लगाने वाले के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार होगा ।
- (7) निविदा के प्रत्येक पृष्ठ एवं परिशिष्टों पर प्रस्ताव स्वीकार करने के रूप में निविदादाता के हस्ताक्षर व मोहर लगी हुयी होनी चाहिये । इस निविदा आमंत्रण का कोई भी पृष्ठ सैट से अलग नहीं किया जाना चाहिये एवं मूल निविदा प्रपत्र (हस्ताक्षर युक्त) ही प्रस्तुत करना होगा ।

4. बोली –

तकनीकी बोली

तकनीकी बोली परिशिष्ट III में उपलब्ध प्रपत्रानुसार भरकर कार्यालय से प्राप्त बयाना राशि जमा करवाने की मूल रसीद अथवा बैंकर्स चैक/ड्रॉफ्ट के साथ प्रस्तुत करनी है । तकनीकी बोली में तकनीकी सुविधाएँ यथा कार्य हेतु मशीनें, मूलभूत सुविधाएँ, सुरक्षा प्रबंध इत्यादि जो कि प्रपत्र में उल्लेखित हैं, का उल्लेख होना चाहिये । तकनीकी बोली के साथ प्रस्ताव स्वीकृति हेतु परिशिष्ट I एवं II प्रत्येक पृष्ठ पर मुहर सहित हस्ताक्षर करके मुहरबंद लिफाफे में रख कर प्रस्तुत करना चाहिये । इनके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकती है ।

वित्तीय बोली

वित्तीय बोली परिशिष्ट IV में उपलब्ध प्रपत्रानुसार भरकर मुहरबंद लिफाफे में रखें एवं तकनीकी व वित्तीय बोली वाले मुहरबंद लिफाफे को तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली का अंकन करते हुए एक अन्य मुहरबंद लिफाफे में रखकर प्रस्तुत करें । तकनीक बोली वाले लिफाफों को खोल कर, उनके मूल्यांकन के पश्चात् सफल निविदादाताओं के वित्तीय बोली वाले लिफाफे निर्धारित तिथि व समय पर खोले जावेंगे ।

प्रतिष्ठान द्वारा सभी प्रकार के खर्चों को सम्मिलित करते हुए दरें प्रस्तुत करनी चाहिये एवं वेट अलग से दिखाया जाना होगा । वेट राशि का भुगतान वित्त विभाग के परिपत्र सं. 7/2010 दिनांक 21.04.2010 के अनुसार फर्म को नहीं किया जा कर सीधे ही राज्य कोष में जमा कराया जावेगा । कटौती का प्रमाण पत्र वेट-41ए में निविदादाता को उपलब्ध कराया जावेगा ।

उक्त कार्य हेतु गठित समिति द्वारा दरों का मूल्यांकन किया जावेगा ।

भुगतान की समयावधि व शर्तें निविदा प्रपत्र में किये गये उल्लेखानुसार होंगी तथा बिल के भुगतान के समय देय आयकर, सेवाकर इत्यादि राज्य सरकार के नियमानुसार काटकर किया जावेगा ।

5. बोली की वैधता

वित्तीय निविदा खुलने की तिथि से 90 दिवस की अवधि तक निविदा वैध रहेगी ।

6. निविदा खोलने की प्रक्रिया

निविदा निर्धारित दिनांक व समय पर निविदादाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में खोली व पढी जावेगी । निविदादाता या उसका एक अधिकृत प्रतिनिधि निविदा खुलते समय उपस्थित रह सकता है । अधिकृत प्रतिनिधि की स्थिति में अधिकृत पत्र एवं उसका पहचान पत्र साथ में होना आवश्यक है ।

7. निविदा की मूल्यांकन प्रक्रिया –

सक्षम अधिकारी द्वारा गठित समिति द्वारा तकनीकी व वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा । इसके लिये परिशिष्ट III के प्रपत्र में उपलब्ध सूचना का तकनीक मापदण्डों पर मूल्यांकन करने के पश्चात् वैद्य पायी गये प्रतिष्ठानों की वित्तीय बोली (परिशिष्ट- IV) निर्धारित दिनांक, समय एवं स्थान पर खोली जावेगी । किसी भी निविदा के चयन व निरस्त करने के कारण बताने के लिये विभाग बाध्य नहीं होगा । निविदा आमंत्रण पत्र के परिशिष्ट-II में वर्णित शर्तों के आधार पर चयनित निविदादाता को कार्यादेश प्रदान किया जावेगा ।

8. निविदा स्वीकार करने का अधिकारी –

विभाग के पास (1) नियम व शर्त बदलने (2) बिना कारण बताए निर्देशों की अनुपालना नहीं करने वाले निविदादाताओं की निविदा दरें न्यूनतम होने पर भी निरस्त करने के अधिकार सुरक्षित हैं । इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम व बाध्यकारी होगा ।

9. निविदा स्वीकार करने की सूचना –

सफल निविदादाता को उसकी निविदा स्वीकार करने, अमानत राशि (कार्य सम्पादन प्रतिभूति) व उसको जमा करवाने हेतु सूचना भेजी जावेगी ।

10. कार्य पूर्ण करने हेतु समय सीमा –

कार्यादेश जारी करने के 30 दिवस में कार्य पूर्ण करना होगा ।

11. अनुबंध व अमानत राशि –

- 11.1 सफल आवेदक द्वारा निविदा स्वीकार होने की तिथि से 3 दिवस की अवधि में कार्य की लागत की 5 प्रतिशत (कार्य सम्पादन प्रतिभूति) राशि जयपुर में भुगतान योग्य बैंक ड्रॉफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बायोपयूल प्राधिकरण, जयपुर के पक्ष में अमानत राशि के रूप में जमा करवानी होगी ।
- 11.2 राजस्थान की लघु औद्योगिक इकाईयों के लिये अमानत राशि कार्य की राशि का एक प्रतिशत देय होगी ।
- 11.3 राजकीय व केन्द्रीय सरकार के प्रतिष्ठानों को अमानत राशि जमा करवाने की आवश्यकता नहीं है ।
- 11.4 अनुबंध की शर्तों का पालन नहीं करने, लापरवाही बरतने असंतोषजनक कार्य व कार्य समय पर पूर्ण नहीं करने की स्थिति में अमानत राशि जब्त करली जावेगी ।

- 11.5 अमानत राशि प्रतिष्ठान के बकाया भुगतान से समायोजित नहीं की जा सकती है । अमानत राशि समय पर जमा नहीं करवाने पर पूर्व में इस कार्य हेतु जमा राशि जब्त की जा सकती है और कार्यादेश अन्य प्रतिष्ठान को दिया जा सकता है ।
- 11.6 सफल निविदादाता को तीन दिवस की अवधि में अनुबंध निष्पादन (उपापन संविदा) करना होगा । अनुबंध निष्पादन करने व इसके पंजीयन में होने वाले व्यय निविदादाता को वहन करना होगा । निविदादाता द्वारा अनुबंध की एक प्रति विभाग को उपलब्ध करवानी होगी ।

12. नुकसान रोकना –

निविदादाता द्वारा निम्न शर्तों को अनदेखा/पूरा नहीं करने की स्थिति में हुये नुकसान की भरपाई निविदादाता द्वारा करनी होगी ।

- 12.1 निविदादाता को किसी भी प्रकार से अधिक भुगतान होने की स्थिति में किये जाने वाले भुगतान में से अधिक भुगतान की राशि काटी जावेगी या अमानत राशि में से समायोजित की जावेगी ।
- 12.2 यदि निविदादाता द्वारा कार्य में किसी प्रकार की त्रुटि की गई तो निविदादाता द्वारा स्वयं की लागत पर ठीक करवाना होगा ।
- 12.3 निविदादाता द्वारा कार्य समय पर पूर्ण नहीं करने की स्थिति में सामान्य वित्तीय व लेखा नियम के नियम 58 के अनुसार शास्ती वसूल की जावेगी । डिलीवरी पीरियड में विलम्ब होने से परिनिर्धारित शास्ती रहित/सहित की छूट दी जा सकती है, यदि विलम्ब के कारण निविदादाता के नियंत्रणाधीन नहीं हो । किन्तु निविदादाता को इस संबंध में साक्ष्य सहित तथ्य प्रस्तुत करने होंगे ।

13. प्राकृतिक आपदा व हडताल आदि की स्थिति में निविदादाता द्वारा कार्य नहीं किये जाने की स्थिति में विभाग अनुबंध समाप्त कर अन्य प्रतिष्ठान द्वारा कार्य सम्पन्न करवा सकता है । इस दौरान निविदादाता द्वारा किये गये कार्य का व हुये व्यय के लिये विभाग जिम्मेवार नहीं होगा । ऐसी स्थिति में निविदादाता द्वारा विभाग को पूर्ण सहयोग करना पड़ेगा ।

14. दिवालियापन –

दिवालियापन होने की स्थिति में प्रतिष्ठान द्वारा निविदा में उल्लिखित किसी भी शर्त का पालन नहीं करने की स्थिति में कार्य दूसरे प्रतिष्ठान से पूर्ण करवाया जा सकता है । ऐसी स्थिति में विभाग बिना किसी सूचना के अनुबंध निरस्त कर सकता है ।

15. कार्य स्थानान्तरण –

निविदादाता कार्य या कार्य का कोई भाग किसी अन्य प्रतिष्ठान से सम्पन्न नहीं करवा सकता है ।

16. कार्य की स्थिति का पता लगाने का अधिकार –

विभाग निविदादाता से किसी भी समय कार्य की प्रगति की जानकारी प्राप्त कर सकता है ।

17. सावधानियाँ –

निविदादाता कार्य की गुणवत्ता व समय सीमा के अनुसार कार्य करेंगे । निविदादाता यह ध्यान रखे कि कार्य या इसका कोई भाग किसी अनाधिकृत व्यक्ति के हाथ में नहीं चला जावे ।

18. निविदादाता और उसका प्रतिनिधि विभाग के संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को निविदा हेतु किसी भी प्रकार की भेंट, राशि इत्यादि उपलब्ध नहीं करवायें । यदि इस प्रकार की कोई गतिविधि पायी गयी तो निविदा निरस्त कर दी जावेगी ।

19. भुगतान की शर्तें –

निविदादाता कार्य संतोषजनक रूप से सम्पन्न करने के पश्चात् बिल प्रस्तुत कर सकेगा । इसका भुगतान राज्य सरकार के नियमानुसार किया जावेगा ।

20. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान इस उपापन के लिये मान्य होंगे ।

21. कानून की पालना –

निविदादाता द्वारा राज्य में प्रचलित समस्त नियमों/उपनियमों, राज्य सरकार द्वारा इनमें किये गये संशोधनों का पालन करना होगा तथा राज्य में लागू सभी प्रकार के करों की चुकाने की जिम्मेदारी वहन करनी होगी। किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में जयपुर (राजस्थान) स्थित न्यायालयों में ही प्रकरण ले जाया जा सकता है ।

22. अपील

किसी भी तरह का विवाद होने की स्थिति में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 13 में वर्णित प्रावधान अनुसार अपील की जा सकती है ।

23. देरी से प्राप्त निविदाओं को नहीं खोला जायेगा ।

24. निविदादाताओं को समान कार्य का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिये (प्रति संलग्न करें)।

25. निविदादाता का पैन नम्बर का उल्लेख किया जाना है (प्रमाण पत्र प्रति सहित) ।

26. बिक्री कर पंजीयन एवं सर्विस टैक्स पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना आवश्यक है पंजीकृत निविदादाता की ही निविदा स्वीकार की जावेगी । पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करना है ।

27. प्रतिष्ठान के प्रारम्भ का वर्ष अंकित करना है ।

28. निविदादाता द्वारा मुद्रित सामग्री प्रुफ जॉच हेतु कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी । सक्षम अधिकारी द्वारा अन्तिम प्रुफ एवं कागज के अनुमोदन के पश्चात् निर्धारित आकार व मात्रा में मुद्रित सामग्री विभाग द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर उपलब्ध करानी होगी ।

29. यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषय वस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने

वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा ।

30. निविदा प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित नहीं की जावे । सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी ।

एफ5(2)ल.सिं.ग./2011/

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224755, 2220672 फ़ैक्स नं. : 2224754)

परिशिष्ट- II

अनुबंध हेतु विशिष्ट नियम एवं शर्तें

निविदादाता का नाम व पता

.....
.....
.....

बायोफ्यूल प्राधिकरण, जयपुर द्वारा बंजर भूमि विकास कार्यक्रम के तहत प्रशिक्षण मोड्यूल पुस्तिका का मुद्रण करवाया जाना है । मुद्रण सामग्री के नमूने की हार्ड कॉपी की प्रति सफल निविदादाता को उपलब्ध करवायी जावेगी । उक्त सामग्री निम्नानुसार मुद्रित की जानी है ।

क्र.स.	विवरण	बुक साईज	मात्रा	कागज
1.	प्रशिक्षण मोड्यूल-1 पेज संख्या-52	18 x 23/4	21000	
2.	प्रशिक्षण मोड्यूल-2 पेज संख्या-36	18 x 23/4	21000	
	A. Cover page – 300 GSM Art Card Multi Colour Printing with Lamination			300GSM Art Card
	B. Inner Page Black & White Printing – 90GSM super sunsign Paper			90GSM Super Sunsign Paper
	C. Binding – Perfect Glue			
	D. Design & Photo etc. prepare by press/Agency			

निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदा दाता द्वारा मुद्रण सामग्री के संबंध में जानकारी कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस में प्राप्त की जा सकती है । विभाग द्वारा अंतिम प्रूफ एवं कागज अनुमोदन के पश्चात् निर्धारित आकार व मात्रा में मुद्रित सामग्री विभाग द्वारा निर्देशित स्थान पर उपलब्ध करवानी होगी ।

पात्रता –

1. निविदा एकल प्रतिष्ठान/भागीदारी प्रतिष्ठान एवं पंजीकृत कम्पनी में से कोई होनी चाहिये जो स्वयं मुद्रण का कार्य करती हो । प्रतिष्ठान/कम्पनी का मुद्रणालय जयपुर में ही होना चाहिये एवं उसका इस क्षेत्र में कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिये ।
2. प्रतिष्ठान/कम्पनी का विगत तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष में रुपये 1 करोड से अधिक का कारोबार होना चाहिये । इसके लिए अंकेक्षित बैलेंसशीट/लाभ हानि खाता/आयकर रिटर्न/वार्षिक प्रतिवेदन की सत्यापित प्रति तकनीकी निविदा के साथ संलन की जानी चाहिये ।

3. निविदादाता द्वारा उक्त कार्य सम्पन्न करने की क्षमता होने के संबंध में वॉछित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने होंगे । निविदादाता द्वारा विगत वर्षों में जिन प्रतिष्ठानों/संस्थानों का कार्य समय पर एवं कुशलता से पूर्ण किया है, उनके पूर्ण विवरण सहित प्रमाण-पत्र भी प्रस्तुत करें ।
4. निविदादाता भारत सरकार या राज्य सरकार के किसी विभाग द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं होना चाहिये ।
5. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत सूचना का विभाग द्वारा किसी भी समय सत्यापन किया जा सकता है । यदि उनके द्वारा प्रस्तुत सूचना झूठी या गलत पायी गयी तो जमा अमानत राशि जब्त की जा सकती है तथा उनका कार्य निरस्त किया जा सकता है ।

अन्य नियम एवं शर्तें :-

1. कार्य का भुगतान मुद्रण कार्य संतोषप्रद पूर्ण कर विभाग को मुद्रित सामग्री उपलब्ध करवाने के पश्चात् किया जावेगा । इस संबंध में विभाग से कार्य संतोषप्रद पूर्ण होने का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर बिल के साथ संलग्न करना होगा ।
2. निविदादाता को औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 एवं श्रम अनुबंध (रेगुलेशन एवं अबोल्यूशन) अधिनियम 1970 के अधीन किसी प्रकार का लाभ या मुआवजा देय नहीं होगा । इस संबंध में उन्हें उक्त अधिनियमों के तहत लाभ प्राप्त नहीं करने हेतु शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा ।
3. निविदादाता द्वारा उक्त कार्य हेतु बाल श्रमिकों से कार्य नहीं करवाना होगा ।
4. विभाग के कार्य के दौरान निविदादाता को प्राकृतिक आपदा, चोरी, डाका, आगजनी इत्यादि से हुये नुकसान के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं होगा ।
5. मुद्रित पुस्तिका को विभाग से प्राप्त निर्देशानुसार बण्डल बनाकर जयपुर में निर्दिष्ट स्थान पर उपलब्ध करानी होगी ।
6. विशेष परिस्थितियों में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम-74 के अनुसार निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों के मूल्यांकन के पश्चात् विभाग की आवश्यकतानुसार मुद्रण कार्य को कुछ भागों में विभक्त कर अलग-अलग फर्मों को कार्य आदेश दिया जा सकता है ।
7. सफल निविदादाता को कार्य सम्पन्न होने तक विभाग से निरन्तर सम्पर्क रखना होगा । इसके लिए संबंधित व्यक्तियों के मोबाईल नम्बर आदि की सूचना विभाग को उपलब्ध करवानी होगी ।
8. उपरोक्त सामग्री की अतिरिक्त आवश्यकता होने की स्थिति में एक वर्ष की समय अवधि में निविदा में निर्धारित दरों पर ही मुद्रण कार्य करना होगा ।

एफ5(2)ल.सिं.ग./2011 /
राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224755, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

परिशिष्ट – III (तकनीकी बोली)

कार्य का नाम :- बंजर भूमि विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु मोड्यूल (बुकलेट) का मुद्रण कार्य (कागज सहित)

निविदा प्रपत्र-1 – सामान्य व तकनीकी सूचना का विवरण (निविदादाता द्वारा मोहरबंद लिफाफा जिस पर 'अ' लिखा होना चाहिए । इसके साथ जमा बयाना राशि की रसीद / डीडी / बैंकर चैक प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षरित मूल निविदा प्रपत्र एवं नियम व शर्तों संबंधित कागजात होने चाहिये) ।

1.	निविदादाता का नाम व पता	
2.	निविदादाता फर्म की श्रेणी (यथा एकल प्रतिष्ठान / भागीदारी प्रतिष्ठान / कम्पनी / सार्वजनिक क्षेत्र का संस्थान / राजकीय विभाग आदि (संविधान की प्रति प्रमाण-पत्रों सहित संलग्न करें) ।	
3.	जमा बयाना राशि का विवरण (डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक का नम्बर व दिनांक जारीकर्ता बैंक का नाम व पता एवं बयाना राशि का उल्लेख करें) ।	
4.	वैट एवं सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन नम्बर (प्रति सहित)	
5.	पैन / टैन नम्बर (प्रति सहित)	
6.	प्रतिष्ठान के प्रारम्भ का वर्ष	
7.	प्रतिष्ठान के प्रबंधक का नाम व पता	
8.	सम्पर्क का विवरण (टेलीफोन नम्बर, मोबाईल, ई-मेल व फैक्स नम्बर)	
9.	विगत तीन वर्षों में वार्षिक कारोबार की राशि (2011-12, 2012-13 व 2013-14) अंकेक्षित बेलेन्सशीट	
10.	विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्नस की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करें (2011-12, 2012-13 व 2013-14)	
11.	क्या निविदा आमंत्रण पत्र व इसके परिशिष्टों के प्रत्येक पेज पर मोहर सहित हस्ताक्षर कर	

	दिये गये हैं ?	
12.	समान प्रकृति के कार्यों का कम से कम तीन वर्षों का अनुभव (प्रति संलग्न)	
13.	विगत तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष का करोबार एक करोड से अधिक का होना चाहिये ।	
14.	स्वयं का घोषणा पत्र जिसमें निविदादाता के विरुद्ध दिवालिया, ब्लेक लिस्ट एवं अन्य कोई आपराधिक कार्यवाही आपेक्षित नहीं होनी चाहिये ।	
15.	कार्य आरम्भ की प्रस्तावित तिथि	
16.	कार्य सम्पन्न करने की अवधि	
17.	विगत तीन वर्षों में किये गये कार्य का विवरण, पूरा करने का समय व लागत की सूचना इसके साथ संलग्न करें । प्रत्येक कार्य के लिए प्रथम-प्रथक अनुलग्नक संलग्न करें ।	
18.	पृथक पृष्ठ पर प्रमुख ग्राहकों की सूची संलग्न करें ।	
19.	प्रतिष्ठान की साख हेतु प्रमाण-पत्रों की प्रति/ सत्यापित प्रति संलग्न करें ।	
20.	प्रतिष्ठान के पास उपलब्ध मशीनों एवं उपकरणों एवं कर्मचारियों का विवरण ।	
21.	क्या विगत तीन वर्षों की बैलेशसीट/लाभ हानि खाता आदि की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न की है ।	
22.	निविदादाता के अनुसार अन्य महत्वपूर्ण सूचना ।	
23.	वांछित कागज का नमूना संलग्न करें ।	

दिनांक

हस्ताक्षर मोहर एवं दिनांक सहित

एफ5(2)ल.सिं.ग./2011

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(कार्यालय-बायोफ्यूल प्राधिकरण)

(तृतीय तल, बी-ब्लॉक, योजना भवन, सी-स्कीम, जयपुर, फोन : 2224755, 2220672 फैक्स नं. : 2224754)

परिशिष्ट – IV (वित्तीय बोली)

कार्य का नाम :- बंजर भूमि विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु मोड्यूल (बुकलेट) का मुद्रण कार्य
(कागज सहित)

निविदादाता का नाम व पता

.....
.....
.....

लागत विवरण

क्र.स.	विवरण	बुक साईज	मात्रा	कागज	लागत प्रति बुकलेट (मुद्रण व कागज सहित) रूपयों में (अंको व शब्दों दोनो में अंकित करें,) वेट का उल्लेख अलग से करें
1.	प्रशिक्षण मोड्यूल-1 पेज संख्या-52	18 x 23/4	21000		
2.	प्रशिक्षण मोड्यूल-2 पेज संख्या-36	18 x 23/4	21000		
	E. Cover page – 300 GSM Art Card Multi Colour Printing with Lamination			300GS M Art Card	
	F. Innar Page Black & White Printing – 90GSM super sunsign Paper			90GSM Super Sunsign Paper	
	G. Binding – Perfect Glue				
	H. Design & Photo etc. prepare by press/Agency				

दरों के विवरण में शब्दों व अंकों में उल्लिखित राशि में कोई अन्तर होने की स्थिति में शब्दों में लिखी गयी राशि मान्य होगी । इसमें कोई गलती या कटिंग नहीं होनी चाहिये । यदि संशोधन की आवश्यकता हो तो उसे स्पष्ट रूप से अंकित करें एवं हस्ताक्षर करें ।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता मोहर एवं दिनांक सहित

ANNEXURE - 5 FINANCIAL BID COVER LETTER & FORMAT

COVER LETTER {to be submitted by the bidder on his letter head}

To

{Procuring Entity}

Reference NIB No _____ Dated _____

Dear Sir,

We the undersigned bidder, Having read & examined in detail the Bidding Document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/we the undersigned, offer to work as mentioned in the Scope of the work, Bill of Material Technical specifications, service Level standards & in conformity with the said bidding document for the same.

I/We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/ price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work. The prices are inclusive of all type of govt. taxes/duties as, mentioned in the financial bid.

I/We undertake if our bid is accepted to deliver the goods in accordance with the delivery schedule specified in the schedule of Requirements.

I/We hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I/We agree to abide by this bid for a period of _____ days after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period.

Until a formal contract is prepared and executed, this bid together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding Contract between us.

I/We hereby declare that our bid is made in good faith without collusion or fraud and the information contained in the bid is true and correct to the best of our knowledge and belief.

We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

We agree to all the terms & Conditions as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date

Authorized Signatory

Name

Designation

ANNEXURE - 6 SELF - DECLARATION {to be filled by the bidder}

To

{Procuring entity}

In response to the NIB Ref No _____ dated _____ for
{Project Title} as an Owner/ Partner/ Director/ Auth Sign. Of
_____ I/We hereby declare that presently our Company/
from _____ at the time of bidding.

1. Possess the necessary professional technical financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity.
2. 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. Is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/Central government/PSU/UT.
4. Does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years.
5. Does not have any debarment by any other procuring entity.
6. Does not have any debarment by any other procuring entity.
7. Is not insolvent in receivership or being wound up not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
8. does not have and our directors and officers of have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement process or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings.
9. does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
10. will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules thereto prescribed by GoR, my/our security may be forfeited in full and our bid to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you

Name of the Bidder -
Authorised Signatory -
Seal of the Organization -
Date _____
Place _____

ANNEXURE-7 CERTIFICATE OF CONFORMITY/ NO DEVIATION {to be filled by the bidder}

To

{Procuring entity}

CERTIFICATE

This is to certify that the specifications of work which I/ We have mentioned in the Technical bid and which I/ We shall supply if I/ We am/ are awarded with the work, are in conformity with the minimum specifications of the bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also I/we have thoroughly read the bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of unconditional acceptance to all the terms & conditions of the bidding document without any deviations.

I/We also certify that the price I/we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the work to meet the desired Standards set out in the bidding Document

Thanking you

Name of the Bidder -
Authorised Signatory -
Seal of the Organization -
Date _____
Place _____

निविदादाता द्वारा शपथ पत्र/घोषणा

1. मैं/हम घोषणा करते हैं कि मैंने/हमने उक्त मुद्रण कार्य हेतु समस्त नियम व शर्तें पढ व समझ ली है ।
2. मैं/हम घोषणा करते हैं कि निविदा संख्या दिनांक में वर्णित मुद्रण कार्य की तकनीकी सीमाओं को समझ लिया है और इन सीमाओं का कठोरता से पालन करते हुये कार्य सम्पन्न करुगा/करेंगे ।
3. मैं/हम घोषणा करते हैं कि निविदा में उपलब्ध सूचना सभी प्रकार से सही और सत्य है और हम इसके लिये जिम्मेवार हैं ।
4. कार्य समय पर पूर्ण करने के लिए वॉछित मशीन, उपकरण व कर्मचारी लगाकार कार्य पूर्ण करुगा ।
5. सभी श्रम कानून यथा न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, बाल श्रम, कामगार मुआवजा अधिनियम आदि सही प्रकार से लागू करुगा ।
6. विभाग के नियम एवं शर्तों पर निविदा स्वीकार करूंगा, मेरी तरफ से कोई शर्त नहीं लगाउगा, यदि लगायी तो निविदा निरस्त की जा सकती है ।
7. यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर लिया जावेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द कर दिया जावे ।

दिनांक

हस्ताक्षर मोहर एवं दिनांक सहित

इस कार्यालय द्वारा बंजर भूमि विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु मोड्यूल (बुकलेट) का मुद्रण कार्य (कागज सहित) हेतु पजीकृत फर्मो/एजेन्सियों से मुहरबन्द निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र दिनांक 26.12.2014 से प्राप्त कर 09.01.2015 को 01:00 बजे तक स्वीकार की जावेंगी।

निविदा प्रपत्र एवं शर्तो का अवलोकन www.biofuel.rajasthan.gov.in पर किया जा सकता है तथा यहाँ से डाउनलोड कर निविदा प्रपत्र प्राप्त किये जा सकते हैं। डाउनलोड निविदा प्रपत्रों के लिए निविदा शुल्क 200/- निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व जमा कराना आवश्यक है।