परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

# राजस्थान सरकार
## विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
## क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**निविदा मूल्य : रू. 200/-**

**Form No. ________**

**बिड प्रपत्र**

**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय**
**चित्रकुट नगर, भुवाणा, उदयपुर**

**कार्य – विज्ञान केन्द्र में सफाई, सुरक्षा, बागवानी, संचालन एवं सहायक कर्मचारी के कार्य हेतु वार्षिक अनुबन्ध।**

**महत्वपूर्ण दिनांक एवं प्रसंग**

| | |
|---|---|
| बिड संख्या | NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Dt. 14-05-2025 |
| बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि, समय व स्थान | **दिनांक 05.06.2025 सांय 6.00 बजे तक**<br>**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकुट नगर भुवाणा, उदयपुर।** |
| बिड खोले जाने की तिथि, समय व स्थान | **दिनांक 06.06.2025 प्रातः 10.00 बजे**<br>**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकुट नगर भुवाणा, उदयपुर।** |
| बिड फार्म डाउनलोड की वेब साईट | http://sppp.raj.nic.in<br>www.dst.rajasthan.gov.in |
| बिड की वैधता अवधि | **90 days from the date of opening of Bid** |

| | |
|---|---|
| **Name of the Company / Firm:** | |
| **Name of Contact Person** | |
| **Address of Company / Firm for Correspondence:** | |
| **Office Telephone No.:** | |
| **Office Fax No.** | |
| **Office E-Mail Address:** | |

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## विषय–सूची


| क्र.स. | अध्याय |
|---|---|
| 1. | बिड आमंत्रण |
| 2. | बिड सूचना |
| 3. | कार्य विवरण |
| 4. | पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria) |
| 5. | बिड सिक्योरिटी राशि (Bid Performance Security) |
| 6. | बिड की विधि |
| 7. | अपात्रता |
| 8. | बिड का मूल्याकंन |
| 9. | प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना (Performance Security and Liquidated Damages) |
| 10. | सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान |
| 11. | तकनीकी बिड प्रपत्र (Technical Bid Form) |
| 12. | वित्तीय बिड प्रपत्र (Financial Bid Form) |
| **अनुलग्नक (Annexure) :–** | |
| **A** | **Compliance with the Code of Integrity and No conflict of Interest** |
| **B** | **Declaration by the Bidder regarding Qualifications** |
| **C** | **Grievance Redressal during Procurement Process** |
| **D** | **Additional Conditions of Contract** |
| **E** | कार्य अनुभव व संतोषजनक कार्य का विवरण |
| **F** | शपथ पत्र (रू. 100 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर) |

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–1

## बोली आमंत्रण

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राजस्थान के अधीन संचालित विज्ञान केन्द्र एवं क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकुट नगर भुवाणा, उदयपुर में **सफाई, सुरक्षा, बागवानी, संचालन व सहायक कर्मचारी सम्बन्धी कार्यो** हेतु वार्षिक अनुबन्ध के लिए बोली आमंत्रित की जाती हैं।

1. बोली Procurment राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 एवं नियम–2013 के नियमों एवं अधिनियमों के तहत की जावेगी।
2. **निविदा विहित निविदा प्रपत्र में अध्याय 6 में दी गई विधि के अनुसार प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी निविदा व वित्तीय निविदा अलग अलग लिफाफों में सील बन्द कर एक मुख्य लिफाफे में जमा करनी होगी।**
3. बोली–आमंत्रण सूचना का प्रकाशन राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ राजस्थान सरकार के राज्य लोक उपापन पोर्टल (www.sppp.raj.nic.in) एवं विभागीय वेबसाइट (www.dst.rajasthan.gov.in) पर प्रकाशित कर दी है।
4. बोली प्रपत्र www.sppp.raj.nic.in एवं विभागीय वेबसाइट www.dst.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है जो कि इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
5. बोलीदाता से अपेक्षित है कि वह बोली जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बोली प्रपत्र का भली–भांति अध्ययन कर ले तथा **विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय चित्रकूट नगर, भुवाणा, उदयपुर में कार्य** का निरीक्षण कर लें। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बोली सूचना में अंकित दिनांक तक कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है।
6. बोलीदाता, पूर्ण रूप से भरी हुई बोली मय समस्त वांछित प्रपत्रों/संलग्नकों के, बोली प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में, बोली सूचना में अंकित कार्यालय में जमा करवाना सुनिश्चित करेंगे। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. बोलीदाता द्वारा बोली के साथ अथवा उससे पूर्व बोली शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना बोली निरस्त समझी जायेगी। (**बोली शुल्क एवं बयाना राशि के डीडी/बैंकर्स चैक अलग–अलग प्रस्तुत करें** एवं डीडी/बैंकर्स चैक के पृष्ठ भाग पर पैंसिल से अपनी फर्म का नाम एवं बोली (कार्य) का नाम, संख्या अंकित करें)
8. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त बोलियों को, बोली सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को उपापन समिति द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी बोलियां खोली जायेंगी तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की वित्तीय बोलीयाँ सम्बन्धित फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेंगी जिसका दिनांक, समय व स्थान बोलीदाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।
9. बोलीदाता द्वारा बोली निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।
10. विभाग को किसी भी बोली को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बोलियों के बोलीदाताओं से कोई विमर्श नहीं किया जायेगा।
11. बोली प्रपत्र में बतायी गयी शर्तो के अतिरिक्त बोलीदाता की कोई भी अन्य शर्ते स्वीकार नहीं की जायेगी। सशर्त बोली स्वीकृत नहीं होगी।
12. बोलीदाताओं को बोली सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार बोली प्रपत्र आदि उचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद कर प्रस्तुत करेगा।
13. बोली प्रपत्र स्याही से भरे जायेंगे। बोलीदाता बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में बोली की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

14. दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जायेगी इसमें कोई त्रुटि या उपरिलेखन (कटिंग एवं ओवरराईटिंग) नहीं होनी चाहिये। त्रुटि या उपरिलेखन वाली बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।

15. बोलीयां उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिये विधि मान्य होगी।

16. यदि इन शर्तों के किसी भाग, बोली के स्पेसिफिकेशन के आशय के बारे में कोई संदेह होवें तो विभाग के सक्षम अधिकारी से स्पष्ट कर लेवें।

17. बोली के साथ निर्धारित बयाना राशि प्रस्तुत होनी चाहिए। इसके बिना बोलिओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि बैंक ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक **''परियोजना अधिकारी विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, उदयपुर''** के नाम से जमा करना होगा। सफल बोलीदाता को आदेश प्राप्त होने के **7 (सात) दिवस** की अवधि के भीतर रू. 500/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा और कार्यादेश की राशि के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।

18. विभाग किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या बोली स्वीकार करने का अधिकार अपने पास आरक्षित रखेगा।

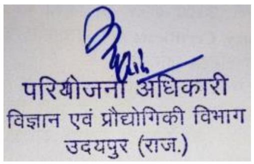
19. क्षेत्रीय कार्यालय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग व विज्ञान केन्द्र उदयपुर स्थित निविदत्त कार्य को बोलीदाता भलीभांति देख लेवें एवं कार्य की प्रकृति को ठीक तरह से समझ कर ही बोली भरें।

20. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 83 से 85 के क्रम में प्रथम अपील अधिकारी परियोजना निदेशक–प्रथम, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग जयपुर एवं द्वितीय अपील अधिकारी आयुक्त, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग राजस्थान जयपुर होगें।

21. बोली के संबंध में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही हेतु न्याय क्षेत्र उदयपुर स्थित न्यायालय होगा।

22. वित्तीय बिड तकनीकी योग्य फर्मो की ही खोली जायेगी।

**परियोजना अधिकारी**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, उदयपुर**




**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–2

## बिड सूचना

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकुट नगर भुवाणा, उदयपुर स्थित विज्ञान केन्द्र में **सफाई, सुरक्षा, बागवानी, संचालन एवं सहायक कर्मचारी कार्य** का वार्षिक अनुबन्ध करने हेतु, तकनीकी एवं वित्तीय बिड (द्विस्तरीय बिड सिस्टम) अलग–अलग मोहर बन्द लिफाफों में आमंत्रित की जाती हैं। बिड का विवरण निम्नानुसार हैः–

| | |
|---|---|
| कार्य | **विज्ञान केन्द्र में सफाई, सुरक्षा, बागवानी, संचालन एवं सहायक कर्मचारी कार्य** |
| बिड शुल्क | **200/– (अक्षरे रू. दो सौ मात्र)** |
| वार्षिक अनुमानित राशि | **8,20,000/– (अक्षरे रू. आठ लाख बीस हजार मात्र)** |
| बिड सिक्योरिटी राशि | **16,400/– (अक्षरे रू. सोलह हजार चार सौ मात्र)** (जोकि परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, उदयपुर के नाम देय होगा) |
| बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि, समय व स्थान | **दिनांक 05.06.2025 सांय 6.00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकुट नगर भुवाणा, उदयपुर।** |
| बिड खोले जाने की तिथि, समय व स्थान | **दिनांक 06.06.2025 प्रातः 10.00 बजे विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकुट नगर भुवाणा, उदयपुर।** |
| बिड फार्म डाउनलोड की वेब साईट | http://sppp.raj.nic.in<br>www.dst.rajasthan.gov.in |

**परियोजना अधिकारी**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–3

## कार्य विवरण

**विभागीय विज्ञान केन्द्र, उदयपुर में अभीष्ठ कार्य के विवरण निम्नानुसार है :**

**कार्य –**

1. **सुरक्षा कार्य**
2. **बागवानी एवं रखरखाव कार्य**
3. **आई.टी., विज्ञान गैलरी, विज्ञान मॉडल व विभागीय गतिविधियों के संचालन का कार्य**
4. **सहायक कर्मचारी सेवा**
5. **सफाई कार्य**

**कार्य का विवरण**

1. **सुरक्षा कार्य**

| कार्य | कार्य बिन्दुओं की मात्रा | विवरण |
|---|---|---|
| सुरक्षा | 3 | प्रत्येक शिफ्ट में एक सेवा x 3 शिफ्टें = 3 सेवाऐं |

प्रत्येक शिफ्ट 8 घंटे की होगी। सुरक्षा सेवाएं अनवरत रूप से प्रदान की जानी होंगी।
कार्य करने वाले कार्मिकों को सफल बिडदाता फर्म को स्वयं के खर्चे पर आवश्यक उपकरण, वर्दी आदि उपलब्ध करानी होगी तथा फर्म का परिचय पत्र रखना होगा।

**सुरक्षा सम्बन्धी संविदाकर्मियों से करवाए जाने वाले कार्य एवं प्रकृतिः–**

i. विज्ञान केन्द्र परिसर की सम्पूर्ण सुरक्षा करना।
ii. संपूर्ण परिसर में गश्त लगाने का कार्य।
iii. केन्द्र में अवांछित मवेशियों के प्रवेश को रोकना/निगरानी रखना।
iv. आवश्यकतानुसार बिजली आदि के उपकरणों का संचालन।
v. आपदा प्रबन्धन में सहयोग देना।
vi. केन्द्र की गतिविधियों के समय व्यवस्था बनाये रखने में सहयोग।
vii. विज्ञान केन्द्र परिसर में अवांछित गतिविधियों को रोकना।
viii. दर्शकों को आवश्यकतानुसार गाइड करना।
ix. प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करना।

उपर्युक्त कार्य प्रतिदिन करने होंगे।

2. **बागवानी एवं रखरखाव कार्य**

**बागवानी व रखरखाव व्यवस्था करवाए जाने वाले कार्य एवं प्रकृतिः–**

1. लॉन, पौधों व गमलों को पानी देना।
2. एकल व ग्रुप में लगे पौधों को पानी देना।
3. गमलों की सम्पूर्ण देखभाल करना।
4. लॉन की कटिंग का कार्य।

5. परिसर के अंदर व बाहर खरपतवार निकालकर गुडाई व सफाई करना ।
6. क्यारी बनाकर आवश्यकता अनुसार मौसमी फूलों के पौधे लगाना ।
7. आवश्यकता अनुसार स्थाई डेकोरेटिव प्लान्टस लगाना।
8. खाद, व अन्य कीटनाशक दवायें डालना।
9. क्षेत्र से कंकर पत्थर निकाल कर दंताली करना।
10. हेज व टोपरी कटिंग कार्य।
11. लॉन, क्यारी, पार्क से पत्ते/कचरा उठाना।
12. बागवानी कार्य इस प्रकार करना होगा जिससे मौसमी फूल खिले नजर आए एवं पौधें, हेज, लान आदि आकर्षक नजर आए।
13. प्रभारी अधिकारी द्वारा बताये गये समस्त बागवानी संबंधी कार्य।

शर्ते :–

- बिडदाता को बागवानी सबंधित टूल्स (फावडा, खुरपी, दांतली, कुल्हाडी, पानी का झारा, हेजकटर, रोजकटर, परात, आदि कोई भी जो आवश्यक हो वह समस्त उपकरण) की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी जिसका कोई भी भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जाएगा।
- केन्द्र की बागवानी व रखरखाव हेतू बिडदाता को खाद, बीज, पौधें व अन्य कीटनाशक दवायें विभाग द्वारा यथा समय उपलब्ध कराई जाएगी।
- समस्त कार्य प्रतिदिन (रविवार व राष्ट्रीय अवकाश के अतिरिक्त) केन्द्र के निर्धारित संचालन समय में करना होगा।

**3. आई.टी., विज्ञान गैलरी, विज्ञान मॉडल व विभागीय गतिविधियों के संचालन का कार्य**

**<u>उक्त कार्य हेतु न्यूनतम् शैक्षणिक योग्यताएं :–</u>**

| क्र. सं. | कार्य | न्यूनतम् शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव | संख्या (कार्य बिन्दु) |
|---|---|---|---|
| 1 | तकनीकीकर्मी (आई. टी.) | योग्यता – भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर विज्ञान में स्नातक/डिप्लोमा<br>अनुभव – विज्ञान मॉडल, आई.टी. गैलरी आदि के संचालन हेतू न्यूनतम एक वर्ष के अनुभव का प्रमाण–पत्र। | 01 |

1. केन्द्र के आई.टी. गैलरी व अन्य विज्ञान गैलरी के मॉडल्स आदि के बारे में दर्शक विद्यालय समूहों को पूर्ण जानकारी के अतिरिक्त विभागीय गतिविधियों के संचालन का कार्य करना होगा।
2. दर्शकों हेतु अन्य व्यवस्थाओं में प्रतिदिन सहयोग करना होगा।
3. कार्य करने वाले व्यक्ति का दर्शकों के प्रति अच्छा व्यवहार होना चाहिए एवं निर्धारित यूनिफॉर्म में स्वच्छता के साथ उपस्थित होना होगा।
4. मॉडल/उपकरणों की देखभाल करना, उपकरणों को चालू करना, बन्द करना आदि।
5. समस्त कार्य प्रतिदिन (रविवार व राष्ट्रीय अवकाश के अतिरिक्त) केन्द्र के निर्धारित संचालन समय में करना होगा।
6. मॉडल्स/ उपकरणों आदि में लगने वाले कन्ज्यूमेबल/ अन्य पार्ट्स विभाग द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे जिसको आवश्यकता के लिये लिखित में पूर्व सूचना देनी होगी। सामान्य रखरखाव जो कि विज्ञान केन्द्र में उपलब्ध टूल्स/ सामग्री से किया जा सकता है, फर्म को करनी होगी। यदि कोई कार्य ऐसा है जो कि बाजार से करवाया जाना है तो इसके लिये विभाग को सूचित करना होगा।
7. इनके अतिरिक्त कार्यालय में कम्प्युटर संबंधी समस्त कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार किया जाना होगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**4. सहायक कर्मचारी सेवा**

| क्र.सं. | कार्य | न्यूनतम् शैक्षणिक योग्यता | संख्या (कार्य बिन्दु) |
|---|---|---|---|
| 1 | सहायक कर्मचारी | 8 वीं पास | 01 |

सफाई संबंधी व कार्यालय सम्बन्धी समस्त कार्य करने होगें। पत्रावली/डाक लाना व ले–जाना (स्वयं के साधन से), पानी पिलाना, परिसर में झाड़ू लगाना, फर्श पर पोछा कार्य नियमित रूप से कार्यालय समयानुसार करने होगें। सफाई सम्बधित सामग्री यथा फिनाइल/नेप्थेलीन/टॉयलेट क्लीनर/पौछा/झाडू/ब्रश/वॉशिंग पाउडर/ग्लास क्लीनर विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी।

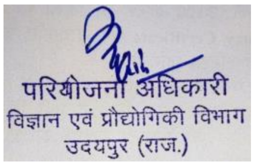
समस्त कार्य प्रतिदिन (रविवार व राष्ट्रीय अवकाश के अतिरिक्त) करना होगा।

**5. साफ–सफाई का कार्य**

विज्ञान केन्द्र परिसर में स्थित समस्त पाथ वे, रास्ते, मॉडल्स आदि पर धूल, भवन के समस्त टोइलेट्स, भवन की छत, सम्पूर्ण परिसर के झाडू लगाना, कचरा, पत्ते, प्लास्टिक आदि हटाना एवं सफाई संबंधी समस्त कार्य नियमित रूप से किये जाने हैं। (रविवार व राष्ट्रीय अवकाश के अतिरिक्त)

ठेकेदार/बिडदाता को प्रतिदिन समय प्रातः 7.00 से 10.00 बजे तक सफाई कर्मी लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का कार्य सम्पूर्ण परिसर में हो जावे। सफाई कर्मी अधिकृत पहचान पत्र के साथ होना चाहिए। सफाई सम्बधित सामग्री विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी।

**हस्ताक्षर बिडदाता मय नाम व सील**




**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–4
## पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)

**बिडदाता को निम्न निर्देशों को सावधानी पूर्वक पढना चाहिये एवं बिड प्रपत्र के साथ पूर्ण पालना करनी चाहिये।**

1. बिड फर्म के निदेशको /प्रोपराइटरों /साझेदारों /मालिक /कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति को बिड भरने हेतु फर्म के निदेशको /प्रोपराइटरों /साझेदारों /मालिक /कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फर्म के निदेशक /प्रोपराइटरों /साझेदारों /मालिक /कम्पनी सचिव के द्वारा सत्यापित होनी चाहिये।
2. बिडदाताओ को बिड प्रपत्र के साथ निर्धारित बिड मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। इसके प्रमाण के रूप में निर्धारित मूल्य का डीडी/ बैंकर चैक जो कि "Project Officer, Dept. of Science & Technology, Udaipur" अथवा "**परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, उदयपुर**" के नाम हो, तकनीकी बिड के साथ प्रपत्र में विवरण अंकित करते हुए संलग्न करना होगा। तथापि कोई बिडदाता बिड शर्तो के अनुरूप बिड मूल्य में छूट पाना चाहता है तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होंगे जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।
3. **पंजीकरण :–**ठेकेदार/बिडदाता/फर्म का श्रम विभाग राजस्थान से अनुबंधित श्रम सेवायें (श्रमिक) उपलब्ध कराने का अद्यतन पंजीकरण की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी होगी जिसके अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी।
4. ठेकेदार/बिडदाता/फर्म का वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) का वैध प्रमाण–पत्र/पंजीकरण की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी होगी, जिसके अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी।
5. ठेकेदार/बिडदाता/फर्म ई.पी.एफ. विभाग एवं ई.एस.आई. विभाग में पंजीकृत होनी चाहिए। बिडदाता को बिड के साथ आवश्यक रूप से पंजीकरण प्रमाण–पत्र की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी होगी, जिसके अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी।
6. **कार्यानुभव :–** बिडदाता को जॉब बेसिस कार्य/सेवायें प्रदान करने का किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय उपक्रम में गत तीन वित्तीय वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) का अनुभव होना चाहिए। कार्यादेश की प्रति स्व सत्यापित संलग्न करनी होगी तथा सम्बन्धित विभाग/राजकीय उपक्रम से संतोषजनक कार्य का प्रमाण–पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा, जिसके अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी।
7. **बिड प्रतिभूति राशि :–** ठेकेदारों/बिडदाताओं को बिड सिक्योरिटी राशि जिसका विवरण अध्याय 5 में दिया गया है, के अनुसार आवश्यक रूप से बिड जमा करवाने के समय तकनीकी बिड के साथ जमा करवानी होगी। बिड सिक्योरिटी राशि के अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई बिडदाता बिड शर्तो के अनुरूप बिड सिक्योरिटी राशि में छूट पाना चाहता है तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होगे जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।
8. **वित्तीय स्थिति :–** बिडदाता का गत तीन वर्षो का टर्नओवर प्रतिवर्ष न्यूनतम रू 30.00 लाख होना आवश्यक है। प्रमाण के रूप में बिडदाता फर्म की गत तीन वित्तीय वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) की सी.ए.(सनदी लेखाकार) से प्रमाणित बैलेन्सशीट की प्रति तकनीकी बिड के साथ संलग्न करनी होगी। उक्त के अभाव में संबंधित फर्म की बिड निरस्त समझी जायेगी।
9. बिड में अंकित न्यूनतम टर्नओवर राशि रू. 30.00 लाख का किसी भी अनुसूचित राष्ट्रीय बैंक द्वारा 31.03.2025 बाद जारी वैध **Bank Solvency Certificate** की सत्यापित प्रति आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा, जिसके अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी।
10. बिडदाता फर्म को बिड के साथ लगाये गये समस्त प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने व केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं किये जाने का निर्धारित प्रारूप (Annexure F) अनुसार रू 100/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र संलग्न करना होगा, जिसके अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी।

**उक्त पात्रता पूरी करने वाले योग्य बोलीदाता ही तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में सफल माने जावेंगे तथा उन्ही की वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में योग्य नहीं पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी।**

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

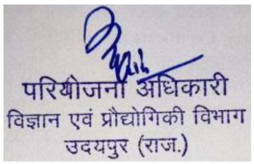
NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–5

## बिड सिक्योरिटी राशि (Bid Performance Security)

**बिडदाता द्वारा तकनीकी बिड के साथ बिड सिक्योरिटी राशि निम्न शर्तो के अंतर्गत जमा करवाई जानी अपेक्षित हैः**

1. ठेकेदारों/बिडदाता द्वारा बिड में अभिलिखित बिड सिक्योरिटी राशि बिड के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बिड सिक्योरिटी राशि के बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. बिड सिक्योरिटी राशि डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक के रूप में स्वीकार की जाएगी। डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक किसी भी शिड्यूल्ड बैंक का परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग उदयपुर के नाम उदयपुर में देय होगा।
3. असफल बिडदाताओं की बिड सिक्योरिटी राशि का प्रतिदाय बिड के अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद शीघ्रता से किया जायेगा।
4. सफल बिडदाता की बिड सिक्योरिटी राशि कार्य संपादन प्रतिभूति राशि (Performance Security) में समायोजित की जाएगी तथा शेष कार्य संपादन प्रतिभूति राशि करार के निष्पादन के समय ली जाएगी। यदि सफल बिडदाता द्वारा पृथक से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी गयी है तो जमा करायी बिड सिक्योरिटी राशि लौटा दी जावेगी।
5. बिड सिक्योरिटी राशि का समपहरण (Forfieture of BSD) :–निम्नलिखित मामलों में में बिड सिक्योरिटी राशि को समपहृत कर लिया जाएगाः–
   I. जब बिडदाता बिड को खोलने के बाद किन्तु बिड को स्वीकार किए जाने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता है या उसमें उपान्तरण करता है,
   II. यदि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार, यदि कोई हो का निष्पादन नहीं करता है,
   III. जब वह विहित समय कार्य आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है,
   IV. जब बिडदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार व कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।




**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–6
## बिड की विधि

6.0 यह बिड द्विस्तरीय बिड सिस्टम आधारित है जिसमें **प्रथम स्तर तकनीकी बिड** है तथा **द्वितीय स्तर वित्तीय बिड** है। बिड की विधि निम्नानुसार है –

6.1 बिड टाइप की हुई अथवा अमिट स्याही से भरी होनी चाहिये।

6.2 बिडदाता द्वारा बिड एक मुख्य लिफाफे में प्रस्तुत की जाये जिसके उपर के भाग में बिड संख्या, बिड का विषय स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिये। इसके साथ ही बिडदाता फर्म का नाम भी स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये।

6.3 **मुख्य लिफाफे में तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड दो अलग अलग लिफाफों में रखी जानी चाहिये जिनके उपर बिड संख्या व दिनांक, बिड का विषय एवं बिडदाता फर्म के नाम के साथ क्रमशः तकनीकी बिड तथा वित्तीय बिड रेखांकित करते हुए लिखा होना चाहिये। किसी भी लिफाफे के पृष्ठ भाग पर कुछ भी नहीं लिखा जाये।**

6.4 तकनीकी बिड में बिड प्रपत्र (भरा हुआ) बिड–शर्तो की स्वीकार्यता के रूप में बिड की प्रति, समस्त सामान्य एवं तकनीकी जानकारी, बिड मूल्य, बिड सिक्योरिटी राशि, प्रमाण पत्रो एवं अन्य आवश्यक दस्तावेजों की प्रतियां इत्यादि रखी जानी चाहिये।

6.5 **वित्तीय बिड में केवल वित्तीय बिड प्रपत्र (अध्याय 12 के अनुसार) होना चाहिये।**

6.6 तकनीकी तथा वित्तीय बिड का प्रत्येक पृष्ठ बिडदाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा फर्म की मोहर लगा होना चाहिये। ऐसा कोई भी पृष्ठ जो अहस्ताक्षरित अथवा बिना फर्म की मोहर अथवा दोनों हो, बिड अपूर्ण मानी जावेगी तथा उस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

6.7 बिड एवं संलग्न प्रपत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में होने चाहिये। अन्य भाषा में प्राप्त बिड अथवा प्रपत्रों/दस्तावेजों को विचार हेतु अयोग्य माना जायेगा।

6.8 बिड दाता बिड प्राप्त करने, भरने विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्च स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।

6.9 बिडदाता से यह अपेक्षित है कि उसे साइट, बिड की शर्तो एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान अथवा अन्य प्रभाव के लिये बिडदाता स्वयं जिम्मेदार होगा। विभाग किसी प्रकार के दखल /क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नहीं होगा।

6.10 बिड की दरें बिड प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात् तीन माह तक वैध होनी चाहिये। उक्त अवधि से अल्प वैधता वाली बिड निरस्त योग्य मानी जायेगी।

6.11 प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड प्रस्तुत किये जाने के अंतिम दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त बिड विलम्बित बिड मानी जायेंगी तथा उनको खोले बिना सम्बधिंत फर्मो को लौटा दिया जायेगा।

6.12 विभाग द्वारा तकनीकी बिड को निर्धारित समिति द्वारा बिडदाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड खोले जाने के दिनांक, समय व स्थान पर खोला जायेगा। तकनीकी बिड का मूल्यांकन विभाग द्वारा निर्धारित उपापन समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें ऐसी बिड जो सम्पूर्ण हो तथा अध्याय – 4 में वर्णित तकनीकी अर्हताएं पूरी करती हो को तकनीकी रूप से स्वीकृत बिड घोषित किया जायेगा। जो बिड अपूर्ण हों अथवा निर्धारत तकनीकी अर्हताएं पूरी नहीं करती हो उन्हे अस्वीकृत घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।

6.13 तकनीकी रूप से सफल बिडों की वित्तीय बिड निर्धारित उपापन समिति व तत्सम्बधिंत बिडदाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा।

6.14 वित्तीय बिड प्रपत्र अध्याय 12 में अंकित निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रतिमाह (मय ई.पी.एफ व ई.एस.आई) से कम बिडदाता द्वारा प्रस्तुत दरें स्वीकार्य नहीं होगी। वित्तीय बिड की कुल योग राशि, न्यूनतम वित्तीय बिड के चयन का आधार होगी। न्यूनतम समान दरों वाली एक से अधिक वित्तीय बिड प्राप्त होने की स्थिति मे उपापन समिति द्वारा निर्णय लिया जाकर कार्यादेश जारी किया जायेगा। जोकि बिडदाता फर्म को मान्य होगा।

**हस्ताक्षर बोलीदाता**

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–7
## अपात्रता

**7. बोली निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :**

7.1 बोली सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त हुई बोली।

7.2 बिना बोली मूल्य एवं बयान राशि के जमा बोलियां। यदि उक्त हेतु छूट चाही गयी है तो इसके लिए पात्रता साबित करने के लिए आवश्यक प्रपत्र/दस्तावेजों की स्वसत्यापित प्रतियों के बिना प्राप्त बोलियां।

7.3 (अध्याय–8) अनुसार तकनीकी बिड लिफाफे में सेवा प्रदाता द्वारा अनिवार्य रूप से प्रस्तुत प्रपत्रों की पृष्ठ संख्या अंकित होनी चाहिए। उक्त के अभाव में सम्बन्धित फर्म की बिड निरस्त कर दी जायेगी तथा वित्तीय बिड नहीं खोली जायेगी।

7.4 बिडदाता को जॉब बेसिस कार्य/सेवायें प्रदान करने का किसी भी राजकीय विभाग/ राजकीय उपक्रम में गत तीन वित्तीय वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) का अनुभव होना चाहिए। कार्यादेश की प्रति स्व सत्यापित संलग्न करनी होगी तथा सम्बन्धित विभाग/राजकीय उपक्रम से संतोषजनक कार्य का प्रमाण–पत्र आवश्यक रूप से लगाना होगा। उक्त के अभाव में सम्बन्धित फर्म की बिड निरस्त कर दी जायेगी तथा वित्तीय बिड नहीं खोली जायेगी।

7.5 भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावें प्रस्तुत करने वाली बोलियां।

7.6 खराब कार्य यथा किसी अनुबन्ध को बीच में छोड़ना, खराब कार्य हेतु रिकार्ड उपलब्ध होना इत्यादि, अकारण देरी, कार्य/आदेशों की अपालना/देरी (एकाधिक बार) वित्तीय असफलता।

7.7 विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी से प्रदान करना।

7.8 अपूर्ण व सशर्त बोली प्रस्तुत करना।

7.9 तकनीकी अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना।

7.10 बोलीदाता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।

7.11 अल्प वैद्यता वाली बोली प्रस्तुत करना।

7.12 वित्तीय बिड प्रपत्र (अध्याय–12) अनुसार कार्य की दरें शब्दों एवं अंकों तथा पूर्णांक में भरी गयी ही स्वीकार्य होगी। सर्विस चार्ज शून्य में भरा गया मान्य नहीं होगा। सर्विस चार्ज का अंकन प्रतिशत, अंकों व शब्दों तीनों में भरा गया ही स्वीकार्य होगा। Cutting and Overwriting स्वीकार्य नहीं होगी। कोई भी कॉलम रिक्त नहीं होना चाहिए।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

# अध्याय 8
# बिड का मूल्याकंन

**8. बिड का मूल्याकंन निम्नानुसार होगा :**

8.1 बिड–सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि, समय व स्थान पर प्राप्त होने वाली समस्त बिड निर्धारित समिति द्वारा एवं फर्मो के उपस्थित प्रतिनिधियों (यदि कोई हो) के समक्ष खोली जायेंगी। कारणवश उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।

8.2 तकनीकी बिड खुलने के बाद इनका तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यक समझने पर बिडदाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बिड में प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे बिडदाताओं को अविलंब विभागीय उपापन समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। बिडदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार उपापन समिति का होगा।

8.3 तकनीकी बिड लिफाफे में निम्न प्रपत्र मय पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए निम्न तालिका अनुसार संलग्न होने चाहिए। उक्त के अभाव में सम्बन्धित फर्म की बिड निरस्त कर दी जायेगी तथा वित्तीय बिड नहीं खोली जायेगी।

| क्र.सं. | विवरण (अनिवार्यतः संलग्न करें) | | | पृष्ठ संख्या (अनिवार्यतः अंकित करें) |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | **बिड प्रपत्र शुल्क रू 200/–<br>डी.डी/बैंकर्स चैक** | | | – |
| **2.** | **बिड प्रतिभूति राशि रू 16,400/–<br>डी.डी/बैंकर्स चैक** | | | – |
| **3.** | **PAN No. की** सत्यापित प्रति। | | | |
| **4.** | **श्रम विभाग राजस्थान के पंजीकरण प्रपत्र की** सत्यापित प्रति। | | | |
| **5.** | **GST पंजीकरण प्रपत्र की** सत्यापित प्रति। | | | |
| **6.** | **PF पंजीकरण प्रपत्र की** सत्यापित प्रति। | | | |
| **7.** | **ESI पंजीकरण प्रपत्र की** सत्यापित प्रति। | | | |
| **8.** | **अंकित तीन वर्षों की सी.ए. द्वारा प्रमाणित बैलेन्स शीट की** सत्यापित प्रति।<br>**(टर्नओवर अंकित करें।)** | वित्तीय वर्ष | टर्न ओवर (रू.) | |
| | | 2022–23 | | |
| | | 2023–24 | | |
| | | 2024–25 | | |
| **9.** | बिड में अंकित न्यूनतम टर्नओवर राशि रू. 30.00 लाख का किसी भी अनुसूचित राष्ट्रीय बैंक द्वारा 31.03.2025 बाद जारी वैध **Bank Solvency Certificate** की सत्यापित प्रति। | | | |
| **10.** | **Annexure A to D** | | | |
| **11.** | **Annexure E** मय राजकीय विभाग/राजकीय उपक्रम में गत तीन वर्षों के कार्य अनुभव मय संतोषजनक कार्य के प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति। | | | |
| **12.** | **Annexure F** शपथ पत्र (रू. 100 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर) | | | |

**8.4** न्यूनतम समान दरों वाली एक से अधिक वित्तीय बिड प्राप्त होने की स्थिति में उपापन समिति द्वारा निर्णय लिया जाकर कार्यादेश जारी किया जायेगा। जोकि बिडदाता फर्म को मान्य होगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–9

## कार्य संपादन प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना

(Performance Security Deposit and Liquidated Damages)

**9 कार्य संपादन प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना निम्नानुसार होंगे :–**

9.1 कार्य संपादन प्रतिभूति राशि सफल बिडदाता द्वारा कार्यादेश की राशि का 5 प्रतिशत के बराबर सूचना की दिनांक से 7 दिवस में जमा करानी होगी।

9.2 कार्य संपादन प्रतिभूति राशि किसी शिड्यूल्ड बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में दी जायेगी।

9.3 प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Performance Security) :– निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगाः–

9-3.1 जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

9-3.2 जब बिडदाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो।

9-3.3 जमा कराई गई कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए बिडदाता को नोटिस दिया जाएगा।

9-3.4 बिड सिक्योरिटी/कार्य संपादन प्रतिभूति की समपहृत की गयी राशि विभाग के शीर्ष अन्य प्राप्तियों में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।

9.4 **कार्य संपादन प्रतिभूति का प्रतिदायः–** अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के पश्चात् एवं पूर्ण भूगतान होने के पश्चात् कार्य संपादन प्रतिभूति राशि बिडदाता को लौटा दी जायेगी।

9.5 नियमित रूप से असंतोषजनक कार्य पाये जाने पर व दो नोटिस बाद भी स्थिति में परिवर्तन न होने पर संबंधित फर्म के कार्यादेश को निरस्त की कार्यवाही अमल में लाकर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

9.6 संविदा की अवधि में बिडदाता किसी भी कारण विज्ञान केन्द्र के कार्यो को कराने में असमर्थ रहता है तो उस अवधि का भुगतान प्रति अनुपस्थिति अथवा असंतोषजनक कार्य प्रतिदिन की दर से मासिक अनुबन्ध राशि के विरूद्व कुल देय राशि से काटा जायेगा। अनुपस्थिति अथवा असंतोषजनक कार्य दैनिक राशि की गणना जिस वर्ग का वह कर्मचारी है, (सुरक्षा के अतिरिक्त) उस वर्ग की नियत मासिक मजदूरी की दर में 26 का भाग देकर की जायेगी। सुरक्षा कार्य अनवरत करना होगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

## अध्याय–10
## सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

1- बिड हेतु सामान्य नियम एवं शर्ते निम्नानुसार रहेंगे।

10.1- न्यूनतम दैनिक मजदूरी :– ठेकेदार /बिडदाता द्वारा अपने कर्मियों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटैकिंग देनी होगी। इस सम्बन्ध में समय समय पर जारी सभी राजकीय आदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी बिडदाता की होगी।

10.2- PF & ESI :– कर्मचारी भविष्य निधि के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को कर्मियों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को नियमानुसार समय पर जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बिडदाता का होगा।

10.3- श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बिडदाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा ठेकेदार के माध्यम से विभाग में नियुक्त दैनिक मजदूर/वेतन भोगी को अन्य किसी प्रकार के दावे का भुगतान विभाग द्वारा देय नहीं होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी बिडदाता की होगी।

10.4- कार्यो को करते समय दुर्घटना अथवा अन्य किसी कारण से घायल होने, मृत्यु होने अथवा स्थाई/अस्थाई रूप से अपंग होने की स्थिति में समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार/बिडदाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इसके लिये किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

10.5- ठेकेदार /बिडदाता द्वारा कार्य करने वाले व्यक्यिों (सदस्यों) के फोटो युक्त परियच पत्र जारी किये जावेंगे एवं एक सूची विभाग को भी उपलब्ध करवानी होगी। कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/बिडदाता की होगी एवं इनके अतिरिक्त कोई भी अन्य दूसरे व्यक्ति का भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। विज्ञान केन्द्र उदयपुर में कार्य करने वाले व्यक्ति निर्धारित वर्दी में ही प्रवेश करेंगें। ठेकेदार/बिडदाता को स्वयं के खर्चे पर भवन में कार्य कर रहे कर्मियों को वर्दी उपलब्ध करवानी होगी। साथ ही यदि कोई कर्मी कार्य छोडकर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी प्रभारी अधिकारी को उपलब्ध करवानी होगी। इन कार्यो के लिए किये जाने वाले समस्त खर्चो का भुगतान विभाग द्वारा वहन नहीं किया जायेगा।

10.6- ठेकेदार/बिडदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मियो के चाल चलन एवं चरित्र के लिये ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगे। कर्मियों के चाल चलन एवं चरित्र से सम्बधिंत पूर्व में यदि कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे इस कार्य के लिये नहीं लगाया जावेगा।

10.7- ठेकेदार/बिडदाता कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित सबलेट नहीं कर सकेगा। ऐसा पाये जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर जमानत कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जायेगी।

10.8- व्यवस्था के लिये अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का ठेकेदार को पालन करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/बिडदाता को कार्य सुनिश्चित करना होगा।

10.9- ठेके/बिड की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर आयुक्त, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राजस्थान जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा एवं ठेकेदार/बिडदाता को मान्य होगा।

10.10- किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियाँ किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा किये जाने की आवश्यकता पड़े तो उदयपुर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थान पर नहीं।

10.11- नियमित रूप से अनुपस्थिति अथवा असंतोषजनक कार्य होने पर अध्याय 9 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

10.12- अनुबन्ध राशि का भुगतानः– ठेकेदार/बिडदाता को बिड सम्बन्धी कार्यो का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर किया जावेगा। विज्ञान केन्द्र में व्यवस्था हेतु अनुबन्ध राशि का मासिक बिल प्रस्तुत करना होगा। मासिक बिल के साथ नियोजित कार्मिकों के भुगतान का प्रमाण–पत्र, गत माह के पी.एफ. ई.एस.आई. व जीएसटी चालान की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

10.13- आयकर व जीएसटी टीडीएस की नियमानुसार कटौती की जायेगी।

10.14- वित्तीय बिड में दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जानी चाहिए इसमें कोई त्रुटि या उपरिलेखन (कटिंग एवं ओवरराईटिंग) नहीं होनी चाहिए। त्रुटि या उपरिलेखन वाली बोली स्वीकार्य न होकर निरस्त मानी जायेगी।

10.15- सामान्य स्थितियों में बिड के पश्चात् बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत न्यूनतम बिडकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहाँ रिंग मूल्य उद्धृत किए गए हों या दरें अत्यन्त विचारणीय हों एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक ऊंची हों। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में निर्धारित उपापन समिति न्यूनतम बिडकार हेतु नियमों में दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती

है। यदि प्रतिप्रस्ताव न्यूनतम बिडकार को स्वीकार्य न हो तो समिति बिडो को नामांजूर करने और बिड पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को पहले द्वितीय न्यूनतम बिडकार को और तथा तृतीय न्यूनतम बिडकार को और इसी क्रम में उस बिडकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।

10.16- सफल बिडदाता को कार्यस्थल पर सोहार्दपूर्ण वातावरण बनाए रखना होगा। दर्शकों/केन्द्र में कार्यरत अन्य ठेकेदार/संस्था से आपसी विवाद उत्पन्न होने पर समस्त पक्षो का कार्यादेश निरस्त किया जा सकेगा।

10.17- सफल बिडदाता को विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार व प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।

10.18- बिडदाता को कार्यादेश अनुसार कार्य प्रारम्भ करना होगा। यदि बिडदाता उक्त अवधि में कार्य आरम्भ करने में असफल रहता है तथा परिनिर्धारित नुकसानी के साथ परिधान अवधि में वृद्धि की जाती है तो कार्य के एक माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परिसमापित नुकसानी (Liquidity demage) की वसूली की जाएगी :

| **No** | **Condition** | **LD** % |
|---|---|---|
| **a.** | Delay up to one fourth period of the prescribed period / commencement of work | **2.5 %** |
| **b.** | Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period / commencement of work | **5.0 %** |
| **c.** | Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work | **7.5 %** |
| **d.** | Delay exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work | **10.0 %** |

10.19- निर्धारित व परिधान अवधि के पश्चात् (कार्य प्रारम्भ नहीं करने पर) कार्यादेश स्वतः निरस्त समझा जावेगा।

10.20- प्राप्त दरों के आधार पर न्यूनतम बिडदाता को विभाग के साथ प्रतिभूति राशि जमा करवाते हुए रू. 500/– के स्टाम्प पेपर पर विभाग के साथ अनुबन्ध हेतु सुचित किया जाएगा। अनुबन्ध एवं प्रतिभूति राशि 7 दिवस में प्रस्तुत करना होगा। उपरांत कार्यादेश दिया जावेगा।

10.21- अन्य समस्त शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुरूप होगा।

10.22- बोलीदाता अपनी बोली को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सोपेगा या उपभाड़े पर नहीं देगा। ऐसा पाया जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर परफोमेन्स सिक्योरिटी जप्त कर ली जायेगी।

10.23- स्वीकृत बोली दाता को अनुबंध की तिथि से एक वर्ष के लिये कार्य का अनुबंध करना होगा। इस अवधि को पारस्परिक सहमति से और बढ़ाया जा सकेगा जिसकी अधिकतम सीमा 50 प्रतिशत (छः माह) होगी।

10.24- विभाग द्वारा बोलीदाता का कार्य किसी भी कार्य सेवा के विरूद्ध संतोषप्रद न पाये जाने की स्थिति में अथवा उपरोक्त शर्तों की पालना न करने पर यह कार्य अनुबन्ध एक माह के नोटिस पर रद्द कर दिया जायेगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

# अध्याय 11

## तकनीकी निविदा प्रपत्र (Technical Bid Form) (To be filled by Bidder)

**Bid for Cleaning, Operation, Chowkidari, Gardening & Other Works at Sciecne Centre, Udaipur, Rajasthan**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Department Inviting the Bid | **Department of Science & Technology (DST), Regional Office, Chitrakut Nagar ,Bhuwana, Udaipur** | |
| 2. | Reference of NIB | NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Dt. 14-05-2025 | |
| 3. | Work or Services to be outsourced under Bid | Operation, Security, Gardening & Other Works **at Science Centre, Udaipur, Rajasthan** | |
| 4. | Annual Estimated cost of the work under | **Rs 8.20 Lacs** | |
| 5. | Officer invited the Bid | **Project Officer, Department of Science & Technology (DST), Regional Office, Chitrakut Nagar , Bhuwana, Udaipur** | |
| 6. | Name of the Bidder with Particulars | Name | |
| | | Address | |
| | | Mobile No. | |
| | | E-mail ID | |
| | PAN No. of the Company/ Bidder (enclose copy) | PAN No. ……………………………… | |
| | Lisence Registration No. from Labour Department, (Raj.) (enclose copy) | Lisence No. ……………………………… | |
| | P.F. Registration No. (enclose copy) | P.F. Registration No. ……………………………… | |
| | GST Registration No. (enclose copy) | GST Registration No. ……………………………… | |
| | ESI Registration No (enclose copy) | ESI Registration No. ……………………………… | |
| 7. | Bid Form Rs. **200/-** Deposit vide | DD/Banker's Cheque No. ________________________ dated____________ | |
| 8. | Earnest money Rs. **16400/-** deposited vide | DD/Banker's Cheque No. ________________________ dated____________ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9. | Registration Particulars of the Bidder (enclosed document) | Status (Company / Institute / Firm Corporate Body etc. | | |
| | | Registration No. & Date | | |
| | | Office where Registered | | |
| 10. | Name and Designation of Authorized Signatory | | | |
| | Name & Designation | | | |
| | Address | | | |
| 11. | Bank detail | | | |
| | Name as per the account | | RTGS Code | |
| | Branch Name & Place | | IFSC Code | |
| Signature of the Bidder | | | | |
| Date | | | | |
| Name of the Bidder Company | | | | |
| Status or Post held by the person signing and submitting this bid | | | | |
| Contact Phone/ with STD code | | | | |
| Mobile Number | | | | |

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

# राजस्थान सरकार
## विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
## क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**अध्याय–12**

**वित्तीय बिड प्रपत्र** (Financial Bid Form) (To be filled by Bidder)

इस बिड से सम्बधिंत सभी प्रतिबन्ध एवं शर्ते मैने/हमने पढ़ ली है। समस्त वर्णित प्रतिबन्ध एवं शर्ते मुझे/हमें स्वीकार्य है। विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, विज्ञान केन्द्र, उदयपुर में बिड शर्तो में उल्लेखित समस्त कार्यों के लिए वार्षिक अनुबन्ध हेतू वित्तीय बिड में मासिक दरें निम्न प्रकार से प्रस्तुत है–

**नोट :– सेवा प्रदाता द्वारा कॉलम नं. 5 में दरें प्रस्तुत करने का तरीका – जैसे कोई राशि जो कि 9,850 व 13,500 है इसे निम्न प्रकार से अंकित किया जायेगाः–**

**सही** √ | 9 | 8 | 5 | 0 | /- |  | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | /- |

**राशि उपरोक्तानुसार अंकित नहीं होने पर फर्म की वित्तीय बिड स्वीकार्य नहीं होगी।**

| क्र. सं. | कार्य की प्रकृति | कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या | निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति माह मय EPF (13%) ESI (3.25%) | **सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत दर** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | राशि रू. | अंको में | शब्दों में |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | चतुर्थ श्रेणी कार्य | 1 व्यक्ति (अकुशल श्रेणी) | 8,614/- | /- | |
| 2 | साफ–सफाई कार्य (आंशिक) | 1 व्यक्ति (अकुशल श्रेणी) | 4,307/- | /- | |
| 3 | बागवानी कार्य | 1 व्यक्ति (कुशल श्रेणी) | 9,340/- | /- | |
| 4 | सुरक्षा कार्य | 3 व्यक्ति (कुशल श्रेणी) | 32,329/- | /- | |
| 5 | संचालन/तकनीकी कार्य | 1 व्यक्ति (उच्च कुशल श्रेणी) | 13,601/- | /- | |
| 6 | **क्र.सं. 1 से 5 तक का योग** | | | /- | |
| सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज क्र.सं. 6 की योग राशि पर अंकित करें। | | | (%) प्रतिशत में | . % | |
| | | | अंको में | | |
| **महायोग** | | | | | |

**नोट :– सेवा प्रदाता को दरें व सर्विस चार्ज शब्दों एवं अंकों दोनों में आवश्यक रूप से भरनी होगी। दरें आवश्यक रूप से पूर्णांक में भरी जावें। सर्विस चार्ज शून्य में भरा गया मान्य नहीं होगा। कोई भी कॉलम रिक्त नहीं होना चाहिये। प्रपत्र में किसी भी प्रकार से कोई cutting and overwriting मान्य नहीं होगी। शर्तों की पालना न होने की स्थिति में फर्म का वित्तीय बिड प्रपत्र स्वीकार नही किया जावेगा तथा निरस्त माना जावेगा।**
**जी.एस.टी. की राशि नियमानुसार अतिरिक्त देय होगी।**

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**Annexure-A**

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

Any person participating in a procurement process shall –

a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procuremet 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 previours 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;
   i. have controlling partners/shareholders in common; or
   ii. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
   iii. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
   iv. have 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 decision of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
   v. the Bidder participates in more than on 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 in involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
   vi. 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
   vii. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-incharge/ consultant for the contract.

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**Annexure B**

**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 haereby 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, bankrupt or being wound on, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business avtivities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of bidder

Place: Name :

Designation :

Address :

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**Annexure C**

**Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process**

| | |
|---|---|
| The designation and address of the First Appellate Authority | Project Director – I , Department of Science & Technology, Jaipur. |
| The designation and address of the Second Appellate Authority | Commissioner, Department of Science & Technology, Jaipur. |

**Filing an appeal**

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

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

**2)** 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 receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

**3) Appeal not to lie in certain cases**

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

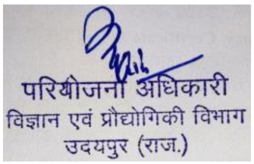
a) determination of need of procurement;
b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
d) cancellation of a procurement process;
e) applicability of the provisions of confidentiality.

**4) 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.
c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority of Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post of authorised representative.

**5) Fee for filing appeal**

a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupeees 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.






**6) Procedure for disposal of appeal**

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

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

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

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

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

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

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)



**Annexure D**

**Annexure D : Additional Conditions of Contract**

**1. Correction of arithmetical errors**

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

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

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to and arithmetic error, in whicah case tha amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

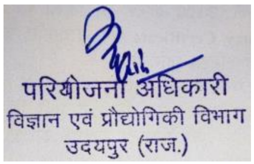
i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

ii. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

iii. In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be mnore than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. if the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

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

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.




**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

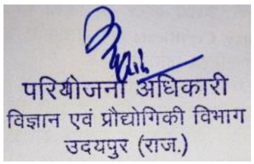
NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**Annexure E**

**सेवाओं का अनुभव (गत तीन वर्ष 2022–23, 2023–24व 2024–25 के ही)**

| वित्तीय वर्ष | क्र.सं. | राज. विभाग / राज उपक्रम का नाम मय पूर्ण पता | कार्य की प्रकृति | दिनांक से दिनांक तक | कार्यादेश की प्रति (पृष्ठ संख्या) | संतोषजनक कार्य का प्रमाण–पत्र (पृष्ठ संख्या) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2022–23 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 2023–24 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 2024–25 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**तकनीकी बिड लिफाफे में फर्म अनिवार्य रूप से लेटरहेड पर उक्त तालिका अनुसार विवरण मय पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए प्रस्तुत करें। उक्त के अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी तथा वित्तीय बिड नहीं खोली जायेगी।**




**राजस्थान सरकार**
**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग**
**क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर**

NIB. No. F3(11)/DST/UDR/2025/19 Date 15-05-2025

**Annexure F**

## शपथ पत्र (रू. 100 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)

मैसर्स (फर्म का नाम एवं पता) ..........................................................................................................
शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करते/करती है कि:-

1 विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राजस्थान के क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर में संचालित विज्ञान केन्द्र के विभिन्न कार्य सेवायों के विरूद्ध बिड क्रमांक ........................................ दिनांक ...................... का मेरे द्वारा के समस्त अध्यायों व सम्पूर्ण बोली प्रपत्र का भली–भांति अध्ययन कर लिया गया है तथा हस्ताक्षरित व प्रस्तुत की गयी समस्त जानकारियाँ/जमा कराये गए दस्तावेज पुर्णतया सही हैं तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी रहेगी।

2 मेरे/हमारे द्वारा बोली सूचना तथा संलग्न बिड प्रपत्र की समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं एवं इसके सभी पृष्ठों पर प्रमाणस्वरूप हस्ताक्षर मय सील कर दिये है।

3 मेरे /हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी राजकीय उपक्रम द्वारा प्रतिबन्धित /Black Listed नहीं किया गया है।

हस्ताक्षर

नाम:

मोबाईल नं :

पद:

फर्म का नाम:

फर्म का पूर्ण पता:

रबरसील: