परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

खुली बिड सूचना 10/2026–27

उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, हवाला खुर्द, शिल्पग्राम के पीछे, उदयपुर एवं कार्यालय हेतु **तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य** के लिए वार्षिक अनुबंध हेतु मोहरबन्द लिफाफों में तकनीकी एवं वित्तीय बिड (द्विस्तरीय बिड सिस्टम) निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है।

क्र.सं.	सेवा का विवरण	अनुमानित लागत लाखों में रूपये	बयाना राशि रूपये में 2%	बिड प्रपत्र शुल्क (अप्रतिदेय) रूपये	बिड जमा / प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक व समय
1.	तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य	9.00	18000/–	200/–	29/09/2026 समय दोपहर 01:00 बजे तक

बिड प्रपत्र विभागीय वेबसाइट *www.dst.rajasthan.gov.in/SPPP Portal* से डाउनलोड कर मय निर्धारित **बिड प्रपत्र शुल्क नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक** एवं **बयाना राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, उदयपुर** के नाम से बनवाकर बिड प्रपत्र (पूर्ण रूप से भरकर) के साथ संलग्न कर निर्धारित दिनांक व समय तक विभाग में जमा करवाया जा सकता है।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

मूल्य 200.00

बिड–प्रपत्र

सेवा का नाम : तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य।

महत्वपूर्ण दिनांक एवं प्रसंग

बिड संख्या **10/2026–27**	**NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/ TECHNICAL_OTHER SERVICES/ 2026/269 Dated : 22-09-2026**
सेवा सम्पादित किये जाने का स्थान	उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, हवाला खुर्द, शिल्पग्राम के पीछे एवं कार्यालय उदयपुर–313001
बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि, समय एवं स्थान	**29/09/2026 समय दोपहर 01:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूट नगर, भुवाणा, उदयपुर**
बिड खोले जाने की तिथि, समय व स्थान	**दिनांक – 29/09/2026 समय दोपहर 02:00 बजे विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूट नगर, भुवाणा, उदयपुर**
बिड फार्म डाउनलोड करने की वेबसाईट	http://sppp.raj.nic.in www.dst.rajasthan.gov.in
बिड की वैधता अवधि	3 months 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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

विषय–सूची

क्र.स.	**विवरण**	**अध्याय**
1.	निविदा आमंत्रण	**अध्याय 1**
2.	निविदा सूचना	**अध्याय 2**
3.	सेवा विवरण	**अध्याय 3**
4.	पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)	**अध्याय 4**
5.	बयाना राशि (Earnest Money Deposit)	**अध्याय 5**
6.	निविदा की विधि	**अध्याय 6**
7.	अपात्रता	**अध्याय 7**
8.	निविदा का मूल्याकंन	**अध्याय 8**
9.	प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना/ क्षतिपूर्ति (Security Deposit and Liquidated Damages)	**अध्याय 9**
10.	सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान विधि	**अध्याय 10**
11.	निविदा प्रपत्र (Bid Form) / तकनीकी निविदा	**अध्याय 11**
12.	**वित्तीय निविदा**	**अध्याय 12**
अनुलग्नक (Annexures):–		
i.	*सेवा के अनुभव का विवरण*	***Annexure*** *1*
ii.	*शपथ पत्र* ***(फर्म के लेटर हेड पर)***	***Annexure*** *2*
iii.	*चेक लिस्ट*	***Annexure*** *3*

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

अध्याय–1
बिड आमंत्रण

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय उदयपुर के अधीन संचालित उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, हवाला खुर्द, शिल्पग्राम के पीछे एवं कार्यालय उदयपुर में **तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य के लिए वार्षिक अनुबन्ध हेतु बिड** आमंत्रित की जाती है।

1. बिड Procurment राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 एवं नियम 2013 के नियमों एवं अधिनियमों के तहत की जावेगी।
2. बिड विहित बिड 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. बिड सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ (SPPP) राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वैबसाइट www.dst.rajasthan.gov.in पर प्रकाशित कर दी है। इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
4. बिडदाता से अपेक्षित है कि वह बिड जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बिड प्रपत्र का भली–भांति अध्ययन कर ले तथा सम्बन्धित सेवा_का अध्ययन एवं निरीक्षण कर लें। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बिड सूचना में अंकित दिनांक तक कार्यालय समय में कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि यह विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
5. बिडदाता, पूर्ण रूप से भरी हुई बिड मय समस्त वांछित प्रपत्रों/संलग्नकों के, बिड प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में, बिड सूचना में अंकित स्थान पर जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. बिडदाता द्वारा बिड के साथ **बिड शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी (बिड शुल्क नकद/ डीडी/ बैंकर्स चैक एवं बयाना राशि के डीडी/ बैंकर्स चैक अलग–अलग प्रस्तुत करें** एवं बैंकर्स चैक/डीडी के पृष्ठ भाग पर पैंसिल से अपनी फर्म का नाम एवं बिड (सेवा) का नाम, संख्या अंकित करें) तथापि, यदि बिडदाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे बिड मे उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त बिड को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।
7. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त बिड को, बिड सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को उपापन समिति तथा उपस्थित बिडदाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी बिड खोली जायेंगी तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात तकनीकी रूप से सफल बिडदाताओं की वित्तीय बिड सम्बन्धित फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेंगी जिसका दिनांक, समय व स्थान बिडदाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।
8. बिडदाता द्वारा बिड निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।
9. उपापन समिति को किसी भी बिड को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बिडों के बिडदाताओं से कोई विचार विमर्श नहीं किया जायेगा।
10. बिड प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त बिडदाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सशर्त बिड अमान्य होगी।
11. बिडदाताओं को बिड सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार बिड प्रपत्र आदि उचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद करना होगा।
12. बिड प्रपत्र स्याही से भरे जायेंगे। बिडदाता बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा बिड की समस्त शर्तो को स्वीकार करने, प्रस्तुत दस्तावेज पूर्णतया सही होने तथा फर्म केन्द्र/राज्य सरकार/राजकीय उपक्रम द्वारा प्रतिबंधित नहीं होने का रू. 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत करेगा।
13. **दरें शब्दों एवं अंकों दोंनो में लिखी जायेगी इसमें कोई त्रुटि या उपरिलेखन (कटिंग्स एवं ओवरराईटिन्स) नहीं होनी चाहिये। किसी भी प्रकार की ओवरराईटिन्स तथा कटिंग्स होने पर बिड निरस्त समझी जावेगी।**
14. बिड उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिये विधि मान्य होगी।
15. बिड के साथ निर्धारित बयाना राशि प्रस्तुत करनी होगी। इसके बिना बिड पर विचार नहीं किया जायेगा। बयाना राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक “Project Officer , Department of Science & Technology,

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

Regional Office, Udaipur'' अथवा ''परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर'' के नाम से जमा करना होगा। सफल बिडदाता को आदेश जारी होने की दिनांक से अधिकतम **07 (सात) दिवस में** रू. 500/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा और कार्यादेश की राशि के 5 (पांच) प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी।

16. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्युनतम दर से भी कम दरों वाली बिड को स्वीकार्य नही किया जायेगा। बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बिड को रद्द करने या बिड स्वीकार करने का अधिकार उपापन समिति के पास आरक्षित रहेगा। उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, हवाला खुर्द, शिल्पग्राम के पीछे, उदयपुर स्थित निविदत्त कार्य को बिडदाता देख लेवे एवं सेवा की प्रकृति को समझ लेवे।
17. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 83 से 85 के क्रम में प्रथम अपील अधिकारी परियोजना निदेशक एवं कार्यालयाध्यक्ष, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग जयपुर एवं द्वितीय अपील अधिकारी आयुक्त विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग जयपुर होगें।
18. बोली के संबंध में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही हेतु न्याय क्षेत्र उदयपुर स्थित न्यायालय होगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

अध्याय–2

बिड सूचना

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय उदयपुर के अधीन संचालित **उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, हवाला खुर्द, शिल्पग्राम के पीछे एवं कार्यालय उदयपुर में तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य के लिए वार्षिक अनुबन्ध हेतु** तकनीकी एवं वित्तीय बिड (द्विस्तरीय बिड सिस्टम) अलग–अलग मोहर बन्द लिफाफों में आमंत्रित की जाती है। बिड का विवरण निम्नानुसार हैः–

विवरण	**उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, हवाला खुर्द, शिल्पग्राम के पीछे एवं कार्यालय उदयपुर में तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य।**
बिड शुल्क	**रू 200/–**
वार्षिक अनुमानित राशि	**रू. 9.00 लाख**
बिड सिक्योरिटी राशि	**रू. 18000/– मात्र**
बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि, समय एवं स्थान	**29/09/2026 समय दोपहर 01:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूट नगर, भुवाणा, उदयपुर**
बिड खोले जाने की तिथि, समय व स्थान	**दिनांक – 29/09/2026 समय दोपहर 02:00 बजे विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूट नगर, भुवाणा, उदयपुर**
बिड फार्म डाउनलोड करने की वेबसाईट	http://sppp.raj.nic.in www.dst.rajasthan.gov.in
बिड की वैधता अवधि	3 months from the date of opening of Bid

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

अध्याय 3

सेवा का नामः तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य

क्र.सं.	कार्य / श्रेणी विवरण	कार्मिक की संख्या	योग्यता
01	तकनीशियन	02	**ITI in Fitter, Electric** (न्यूनतम दो वर्ष का कार्यानुभव) अथवा (संबंधित फील्ड में न्यूनतम पाँच वर्ष का कार्यानुभव)
02	फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर	01	किसी भी विषय में स्नातक के साथ कम्प्युटर RSCIT प्रमाणपत्र (न्यूनतम दो वर्ष का कार्यानुभव)
03	बुकिंग क्लर्क	01	किसी भी विषय में स्नातक के साथ कम्प्युटर RSCIT प्रमाणपत्र (न्यूनतम दो वर्ष का कार्यानुभव)
	योग	04	

तकनीकी मेन्टीनेन्स, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क के कार्यो का विवरण :–

तकनीकी मेन्टीनेन्स कार्य :–

1. केन्द्र में स्थापित विज्ञान गैलरी, मॉडल्स, उपकरण इत्यादि का तकनीकी रखरखाव करना एवं मॉडल प्रदर्शकों के कार्यो में दैनिक रूप से सहयोग करना।
2. लिफ्ट, फायर फाइटिंग सिस्टम, वाटर एवं विद्युत सप्लाई सिस्टम आदि का आवश्यकतानुसार संचालन एवं तकनीकी रखरखाव।
3. आयोज्य कार्यक्रमों, ऑडिटोरियम, कॉन्फ्रेन्स रूम का तकनीकी प्रबन्धन व रखरखाव करना।
4. केंद्र की वर्कशॉप में आवश्यकतानुसार बढ़ईगीरी, वेल्डिंग, एक्रेलिक को आकार देना, पेंटिंग आदि कार्य करना।
5. केन्द्र के आन्तरिक एवं बाहरी मॉडलों में लुब्रिकेशन करना, उनकी मरम्मत करना और उन्हें मौसम के प्रभाव से सुरक्षित रखना।
6. केन्द्र की लाइटिंग, प्रोजेक्टर, कंप्यूटर और बिजली के सिस्टम का रखरखाव करना।
7. निर्देशानुसार प्रभारी अधिकारी द्वारा बताये गये अन्य आवश्यक कार्य करना।

फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर कार्यः–

1. दर्शकों / विद्यालय समूहों का स्वागत कर केन्द्र के विषय एवं उद्वेश्य के बारे में जानकारी देना।
2. आगन्तुकों को उनके अनुसार वांछित सूचनायें उपलब्ध कराना।
3. विजीटर रजिस्टर में आगन्तुकों ब्यौरा रखना एवं सेवा कर्मियों का दैनिक रूप से हाज़िरी रजिस्टर का संधारण करना ।
4. समस्त सेवा कर्मियों से प्रतिदिन समन्वय रखकर केन्द्र के उपकरणो को व्यवस्थित रूप से चालू करवाना, बन्द करवाना, कमरों के ताले लगवाना, लाईट चालू, बन्द करवाना आदि आवश्यक व्यवस्था बनाए रखना।
5. निर्देशानुसार प्रभारी अधिकारी द्वारा बताये गये अन्य आवश्यक कार्य करना।

बुकिंग क्लर्क कार्य :–

1. विज्ञान केन्द्र में आने वाले आगन्तुकों, विद्यालयी विद्यार्थी, समूह आदि को ऑनलाईन व ऑफलाईन टिकट जारी करना।
2. टिकट से प्राप्त आय का दैनिक हिसाब किताब रखकर विभागीय लेखा शाखा में जमा कराना।
3. केन्द्र के सुचारू संचालन हेतु आवश्यक समन्वय रखना।
4. निर्देशानुसार प्रभारी अधिकारी द्वारा बताये गये अन्य आवश्यक कार्य करना।

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

अध्याय 4
पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)

बिडदाता की पात्रता (Eligibility Criteria) जो अनिवार्य है एवं जिनके अभाव में बिड निरस्त मानी जावेगी।

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 प्रपत्र मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। इसके प्रमाण के रूप में निर्धारित मूल्य का नकद/डीडी/ बैंकर चैक जो कि "Project Officer, Department of Science & Technology, Regional Office, Udaipur" **अथवा** "परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर" के नाम हो तकनीकी बिड के साथ प्रपत्र में विवरण अंकित करते हुए संलग्न करना होगा।

<u>बयाना राशिः– (Earnest Money)</u>

3. तकनीकी बिड के साथ ठेकेदारों/बिडदाता द्वारा बिड में अभिलिखित किए गए अनुमानित मूल्य का **दो प्रतिशत बयाना** राशि बिड के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। ठेकेदारों/बिडदाताओं को बयाना राशि सम्बधिंत अध्याय/ बिड सूचना में दिये गये विवरण के अनुसार आवश्यक रूप से बिड जमा करवाने के समय– बयाना राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर चैक जो " Project Officer , Department of Science & Technology, Reignal Office, Udaipur" अथवा "परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्यौगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर" के नाम हो, तकनीकी बिड के साथ जमा करवानी है। बयाना राशि के अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई बिडदाता बिड शर्तो के अनुरूप बयाना राशि में छूट पाया जाना 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।

<u>पंजीकरण :–</u>

बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजिकरण इत्यादी का विवरण निम्नानुसार किया जायेगा ।

क.स	विवरण	रजि.स.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक कमांक
1	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियम,1958 या इण्डियन पार्टपरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आय कर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान अनुंबधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम,1970) लागू न होने की स्थिति में शपथ पत्र प्रस्तुत करें।				

कार्यानुभवः –

4. बिडदाता को किसी भी निविदत्त सेवा यथा **तकनीकी कार्य हेतु** सेवा प्रदान करने या तत्सम्बन्धी सेवा प्रदान करने का **न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव** हो जिसमें अनुभव के प्रमाण के तौर पर सेवा पूर्णता प्रमाण पत्र/ कार्यादेश की प्रतियाँ बिड के साथ संलग्न करनी होगी। कार्यानुभव का विवरण बिड प्रपत्र के Annexure 01 में बढ़ती हुई तिथि वार अंकित किया जाना आवश्यक है।
5. बिडदाता/फर्म केन्द्र/राज्य सरकार/राजकीय उपक्रम द्वारा प्रतिबंधित नहीं होने का रू. 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र निर्धारित प्रारूप **(Annexure-02) में** (undertaking) प्रदान करेगा कि बिड के साथ लगाये गये समस्त प्रपत्रों/दस्तावेजों सत्य होने का उल्लेख करेगा।

वित्तीय स्थितिः–

6. बिडदाता का गत तीन वित्तीय वर्षों का औसत टर्नओवर **न्यूनतम 20 लाख** प्रतिवर्ष (औसतन) होना आवश्यक है। इसके प्रमाण के रूप में बिडदाता फर्म की गत तीन वित्तीय वर्ष (2023-24, 2024-25, 2025-26) की चार्टेड अकाउन्टेन्ट से प्रमाणित बैलेन्सशीट/ऑडिट रिपोर्ट की प्रति तकनीकी बिड के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करनी होगी।
7. बिडदाता द्वारा अपने लैटर हैड पर निर्धारित प्रारूप **(Annexure-02) में** शपथ पत्र (undertaking) में प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप से बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने को उल्लेखित करेगा व प्रमाणित करेगा कि बिडदाता फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्टेड नही किया गया है।
8. उक्त पात्रता पूरी करने वाले योग्य बिडदाता ही तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में सफल माने जावेगें तथा उन्ही की वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में योग्य नहीं पाये जाने वाले बिडदाताओं की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

अध्याय 5

बयाना राशि (Earnest Money Deposit)

बिडता द्वारा तकनीकी बिड के साथ बयाना राशि निम्न शर्तो के अंतर्गत जमा करवाया जाना अपेक्षित है:

1. ठेकेदारों/बिडदाता द्वारा बिड में अभिलिखित किए गए अनुमानित मूल्य का **दो प्रतिशत बयाना** राशि बिड के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बयाना राशि के बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. बयाना राशि केवल डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक के रूप में स्वीकार की जाएगी। डिमांड ड्राफ्ट तथा बैकर्स चैक किसी भी शिड्यूल्ड बैंक का "Project Office r, Department of Science & Technology, Regional Office, Udaipur" अथवा " परियोजना अधिकारी विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर" के नाम उदयपुर में देय होगा। बिड शुल्क नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक एवं बयाना राशि के डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक अलग–अलग जमा करवाने होंगे।
3. वित्तीय बिड खुलने के दिनांक से तीन माह तक वैध होगी।
4. असफल बिडदाताओं की बयाना राशि का प्रतिदाय बिड के अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद ही किया जावेगा।
5. सफल बिडदाता की बयाना राशि प्रतिभूति निक्षेप (Security Deposit) में समायोजित की जाएगी तथा शेष प्रतिभूति राशि करार के निष्पादन के समय ली जायेगी। यदि सफल बिडदाता द्वारा पृथक से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी जाती है, तो बयाना राशि का जमा डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक लौटा दिया जावेगा।
6. बयाना राशि का समपहरण (Forfieture of EMD):– निम्नलिखित मामलों में बयाना राशि को समपहृत कर लिया जाएगा:–
   - 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 के भीतर कार्यादेश के अनुसार सेवा प्रारम्भ करने में असफल रहता है,
   - IV. जब बिडदाता कार्यादेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है। जमा कराई गई बयाना राशि को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए बिडदाता को नोटिस दिया जाएगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

अध्याय 6

बिड की विधि

6 यह बिड द्वि–स्तरीय बिड सिस्टम आधारित है जिसमें प्रथम स्तर तकनीकी बिड है तथा द्वितीय स्तर वित्तीय बिड है। बिड की विधि निम्नानुसार हैः–

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

6.2 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।

6.3 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 नही होगी।

6.4 बिडदाता से यह अपेक्षित है कि उसे कार्य स्थल (जहाँ पर सेवा दी जानी है), बिड की शर्तो एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान और/अथवा अन्य प्रभाव के लिये बिडदाता स्वयं जिम्मेदार होगा था विभाग किसी प्रकार के दखल /क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नही होगा।

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

6.6 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।

6.7 विभाग द्वारा तकनीकी बिड को उपापन समिति एवं बिडदाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड खोले जाने के दिनांक एवं समय खोला जायेगा। तकनीकी बिड का मूल्यांकन उपापन समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें ऐसी बिड जो सम्पूर्ण हो तथा अध्याय–5 में वर्णित तकनीकी अर्हताएं पूरी करती हो को तकनीकी रूप से स्वीकृत बिड घोषित किया जायेगा। जो बिड अपूर्ण हों अथवा निर्धारित तकनीकी अर्हताएं पूरी नही करती हो उन्हे अस्वीकृत घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।

6.8 तकनीकी रूप से स्वीकृत बिड की वित्तीय बिड को उपापन समिति एवं तत्संबंधित बिडदाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा जिस हेतु दिनांक, समय एवं स्थान की सूचना तत्संबंधित बिडदाता फर्मो के उपस्थित प्रतिनिधि को दे दी जायेगी।

6.9 **बिड लिफाफे एवं दस्तावेज प्रस्तुत करने का तरीका :–**

1. बिडदाता द्वारा बिड दो अलग–अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) तथा दूसरा वित्तीय बिड के लिए होगा।
2. बिडदाता को बिड सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित लिफाफे में बिड प्रस्तुत करनी होगी तथा **लिफाफों के उपर तकनीकी बिड या वित्तीय बिड जो भी हो स्पष्ट रूप से उल्लेखित करना होगा।**
3. प्रथम लिफाफे (तकनीकी बिड) में अध्याय 4 में अंकित समस्त प्रपत्र रखे जावेगे :–

i. बिड प्रपत्र मूल्य जमा का प्रमाण (नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर चैक)

ii. अमानत (बयाना) राशि जमा का प्रमाण (डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर चैक) बयाना राशि के अभाव में बिड पर कोई विचार नहीं किया जावेगा/ राज्य सरकार से देय छूट मान्य होगी।

iii. मूल बिड प्रपत्र, शर्तें व अनुलग्नक (प्रत्येक पृष्ठ पर बिडदाता के हस्ताक्षर हो।)

iv. Annexure 1 (कार्यो का अनुभव)

v. Annexure 2 (शपथ पत्र)

vi. Annexure 3 (चैक लिस्ट)

vii. अनुभव प्रमाण पत्र

viii. चार्टेड अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित बैलेंस शीट/ऑडिट रिपोर्ट की प्रति।

ix. पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां (श्रम विभाग, पी.एफ. विभाग, ई.एस.आई. विभाग जो भी लागु हो)

4. दूसरे लिफाफे (नम्बर–2) में केवल वित्तीय बिड (बिड) होगी जिसमें बिडदाता को निर्धारित प्रपत्र (अध्याय 12) में अपनी दर अंको में एवं शब्दो में स्पष्ट रूप से अंकित करनी होगी। शब्दों एवं अंको में उल्लेखित राशि में अन्तर होने पर वित्तीय बिड को निरस्त कर दिया जावेगा।
5. 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 का भाग नही माना जायेगा तथा उस पर कोई विचार नही किया जायेगा।
6. उक्त दोनों लिफाफे एक मुख्य लिफाफे में रखे जाकर जमा कराया जाना चाहिये। बिड परियोजना अधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर के कार्यालय में निर्धारत तिथि एवं समय तक प्रस्तुत/प्रेषित करनी होंगी। मुख्य लिफाफे के ऊपर उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, उदयपुर में तकनीकी कार्य मय रखरखाव कार्य के वार्षिक अनुबन्ध हेतु बिड'' स्पष्ट रूप से लिखी होनी चाहिए। बिडदाता का पता एवं फोन नम्बर इत्यादि लिफाफे पर अंकित होना चाहिये। डाक में विलम्ब होने का कारण स्वीकार्य नहीं होगा।

लिफाफा संख्या	लिफाफों में निम्न दस्तावेज होने चाहिये
लिफाफा सं.1	**तकनीकी बिड** 1. निविदा प्रपत्र शुल्क नकद /डीडी/बैंकर्स चेक व बयाना राशि का डीडी/बैंकर्स चेक 2. मूल बिड प्रपत्र, शर्तें व अनुलग्नक (प्रत्येक पेज पर बिडदाता के हस्ताक्षर हो।) (अध्याय–1 से अध्याय–11 तक) 3. Annexure-1 to 7
लिफाफा सं.2	**वित्तीय बिड** **अध्याय–12**
मुख्य लिफाफा	उपरोक्त दोनों लिफाफे

मुझे/हमें इस बिड प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्ते मंजूर है।

अध्याय 7

अपात्रता

7 बिड निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :

7.1 बिड सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एंव समय के पश्चात् प्राप्त हुई बिड।

7.2 बिना बिड मुल्य एवं बयाना राशि के जमा बिड। यदि उक्त हेतु छूट चाही गयी है तो इसके लिये पात्रता साबित करने के लिए आवश्यक प्रपत्र/दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियो के बिना प्राप्त बिड।

7.3 अपूर्ण बिड एवं सशर्त बिड।

7.4 भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावे प्रस्तुत करने वाली बिड।

7.5 खराब सेवा संबंधित रिकॉर्ड उपलब्ध होना , किसी अनुबन्ध को बीच में छोड़ना, अकारण देरी, सेवा/आदेशों की अपालना/देरी (एकाधिक बार), वित्तीय असफलता।

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

7.7 एक से ज्यादा (किसी एक सेवा के लिए) बिड प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त बिड तकनीकी मूल्याकंन में निरस्त की जा सकेंगी।

7.8 तकनीकी अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना।

7.9 बिडदाता 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।

7.10 अल्प वैद्यता वाली बिड प्रस्तुत करना।

7.11 यदि बिडदाता का अनुबन्ध समयाअवधि में व्यवहार कुशल न होना ।

7.12 वित्तीय बिड प्रपत्र (अध्याय–12) के अनुसार कार्य की दरें शब्दों एवं अंकों में न भरा जाना।

7.13 सर्विस चार्ज शून्य में भरा जाना, सर्विस चार्ज का अंकन प्रतिशत व रूपये में नहीं किया जाना, कुल राशि अंकों व शब्दों दोनों में नहीं भरा जाना।

7.14 वित्तीय बिड प्रपत्र (अध्याय–12) में किसी भी प्रकार की कटिंग एवं ओवरराईटिंग होना।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

अध्याय 8
बिड का मूल्याकंन

8 बिड का मूल्यांकन निम्नानुसार होगाः

8.1 तकनीकी बिड, बिड–सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त बिड उपापन समिति एवं फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष तकनीकी बिड खोलने हेतु निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जायेगीं। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।

8.2 तकनीकी बिड खुलने के समय समस्त वित्तीय बिड के लिफाफे बन्द रखे जावेंगे। वित्तीय बिड उपापन समिति के सदस्यों एवं सफल फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष बताये गये समय पर खोली जायेगी।

8.3 तकनीकी बिड खुलने के बाद बिड प्रपत्र का तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यक होने पर बिडदाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बिड में प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेजों पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे बिडदाताओं को तय समय सीमा में उपापन समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। बिडदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार उपापन समिति के पास निहित होगा। स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।

8.4 तकनीकी बिड के मूल्यांकन के पश्चात् देरी से आने वाली, अपूर्ण अथवा तकनीकी अर्हता पूर्ण नही करने वाली बिड को अस्वीकार करते हुए निरस्त घोषित कर दिया जायेगा तथा अन्य सभी तकनीकी रूप से स्वीकार्य बिड की वित्तीय बिड खोली जायेगी।

8.5 वित्तीय बिड में एक से अधिक बिडदाता की दरें समान होने पर अधिक कार्यानुभव/कार्यादेश वाली फर्म को वरीयता दी जावेगी। अन्तिम निर्णय उपापन समिति के पास निहित होगा जोकि बिडदाता फर्म को मान्य होगा।

8.6 प्राप्त दरों के आधार पर न्यूनतम बिडदाता को सूचित किया जावेगा। तय समय सीमा में बिडदाता को प्रतिभूति राशि जमा कराने के साथ–साथ राशि रू. 500/– के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा।

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 Dated : 22-09-2026

अध्याय 9

प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना

(Security Deposit and Liquidated Damages)

9 **कार्य संपादन प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना निम्नानुसार होंगेः–**

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 प्रतिभूतिराशि 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।

1 कार्यादेश की अवधि में बिडदाता किसी भी कारण उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र उदयपुर के कार्यो को कराने में असमर्थ अथवा असंतोषजनक कार्य रहता/पाया जाता है तो उस अवधि का भुगतान प्रतिदिन अनुपस्थिति अथवा असंतोषजनक कार्य 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, उस वर्ग की नियत मासिक मजदूरी की दर में 26 का भाग देकर की जायेगी।

2 संबंधित कार्मिक द्वारा निर्देशित कार्यों की एकाधिक बार अवहेलना करने पर बिडदाता पर शास्ती निरूपित की जाकर उक्त कार्मिक का उस माह का देय सर्विज चार्ज देय नहीं होगा।

3 उक्त के अतिरिक्त 3 दिवस में निर्देशित सेवा न करने की स्थिती में विभाग द्वारा बिडदाता के हर्जे खर्चे पर वाछिंत सेवा करवाया जाकर किये गए भुगतान राशि की कटौति मासिक बिल से की जावेगी।

4 किसी कार्मिक द्वारा आंशिक कार्य/आधे दिन कार्य करने पर दैनिक भुगतान आधा कर किया जावेगा।

5 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 %**

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

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 Dated : 22-09-2026

अध्याय 10

सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

बिड हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेंगे।

1 ठेकेदार/बिडदाता निविदत्त सेवा का ठेका किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित (सबलेट) नही कर सकेगा। ऐसा पाया जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर जमानत राशि जप्त कर ली जायेगी।

2 स्वीकृत बिडदाता को अनुबंध की तिथि से एक वर्ष के लिये सेवा का अनुबंध करना होगा। इस अवधि को पारस्परिक सहमति से नियमानुसार और बढाया जा सकेगा।

3 संबंधित कार्मिक द्वारा निर्देशित कार्यों की एकाधिक बार अवहेलना करने पर बिडदाता पर शास्ती निरूपित की जाकर उक्त कार्मिक का उस माह का देय सर्विज चार्ज देय नहीं होगा।

4 बिडदाता द्वारा नियोजित सेवा निष्पादकों के संबंध में किसी भी प्रकार की दुर्घटना या आकस्मिकताओं के लिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।

5 बिडदाता द्वारा नियोजित सेवा निष्पादकों के संबंध मे लागू किसी भी प्रकार के कानूनों, नियमों एवं उपनियमों से उत्पन्न किसी भी प्रकार के दायित्वें एवं बाध्यताओं के लिये विभाग उत्तरदायी नहीं होगा।

6 उपरोक्त कार्यों के अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार संबंधित समस्त कार्य करने होंगे।

7 बिडदाता की सेवा संतोषप्रद न पाये जाने की स्थिति में अथवा बिड की शर्तो की पालना न करने पर विभाग द्वारा जारी कार्यादेश एक माह के नोटिस पर रद्द कर दिया जावेगा तथा अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।

8 विभाग द्वारा बिडदाता के सेवा निष्पादकों का आचरण/सेवा संतोषप्रद न पाये जाने की स्थिति में अथवा उपरोक्त शर्तो की पालना न करने पर उन सेवा निष्पादकों को तुरन्त हटाना होगा।

9 विभाग द्वारा राज्यहित/जनहित में ठेका/कार्यादेश कभी भी निरस्त किया जा सकता है।

10 बिडदाता द्वारा रखे गये सेवा निष्पादकों के भुगतान/पीएफ/बीमा आदि की समस्त जिम्मेंदारी बिडदाता की होगी।

11 सेवा निष्पादकों को केन्द्र द्वारा निर्धारित साप्ताहिक अवकाश देय होगा। इसके अतिरिक्त राष्ट्रीय अवकाश देय होगा।

12 बिड के निर्वचन आशय या व्याख्या एवं शर्तो के उल्लंघन/विवाद के संबंध में कार्यालयाध्यक्ष, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर, राजस्थान का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।

13 समस्त विधिक कार्यवाही (यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो) उदयपुर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी।

14 श्रम विभाग राजस्थान द्वारा निर्धारित न्युनतम मजदुरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व ठेकेदार/बिडदाता फर्म का होगा ।

15 राजस्थान अनुबंधिक श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 (लागू नहीं होने पर शपथ–पत्र प्रस्तुत करें) कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत ठेकेदार/बिडदाता फर्म ही उक्त प्रकारी की बोली मे भाग लेने हेतु अर्हत होंगे । पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पुर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी ।

16 ठेकेदार/बिडदाता फर्म द्वारा नियोजित कर्मचारी श्रमिकों को मजदुरी भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैक खातों में ही किया जायेगा। ठेकेदार/बिडदाता फर्म द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों मे जमा कराई गई राशि का विवरण प्रस्तुत करना होगा ।

17 राज्य/केन्द्र सरकार के नियमानुसार अपने समस्त श्रमिकों को ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा का दायित्व ठेकेदार/बिडदाता फर्म का होगा।

18 ठेकेदार/बिडदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि का अतिरिक्त रूप से देय होगी । सभी प्रकार के करो को जमा कराने की जिम्मेदारी ठेकेदार/बिडदाता फर्म की ही होगी । वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बिडदाता फर्म का होगा।

19 श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसुचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व ठेकेदार/बिडदाता फर्म का ही होगा/ श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसुचनाओं दिशा निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिती में उनके परिणामों/दायित्वों के लिये ठेकेदार/बिडदाता फर्म स्वंय उत्तरदायी होगा।

20 यदि ठेकेदार/बिडदाता फर्म एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी ठेकेदार/बिडदाता फर्म की होगी।

21 **<u>न्यूनतम दैनिक मजदूरी</u>**:–ठेकेदार/बिडदाता द्वारा अपने कर्मीयों/ सेवा निष्पादकों को राज्य द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटैकिंग देनी होगी। इस सम्बन्ध मे समय पर जारी सभी राजकीय अनुदेश की पालना की समस्त जिम्मेदारी बिडदाता की होगी।

22 <u>ESI & PF:-</u> कर्मचारी राज्य बीमा के अतर्गत कटौति किया जाना एंव राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को कर्मियो/सेवा निष्पादकों पर लागू करना एंव इस प्रकार की राशि को नियमनुसार समय पर जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बिडदाता को होगा।

23 श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बिडदाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा बिडदाता के माध्यम से विभाग मे नियुक्त सेवा निष्पादकों को अन्य किसी प्रकार के दावे का भुगतान विभाग द्वारा देय नही होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी बिडदाता की होगी।

24 बिडदाता द्वारा सेवा कार्मिकों की सूची विभाग को भी उपलब्ध करवानी होगी। जिन्हें विभाग द्वारा फोटो युक्त ID Card-cum-entry pass जारी किये जायेगें। उपरोक्त कार्ड के साथ ही उप–क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र परिसर में कार्य के लिए प्रवेश करेगे। कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकदार/बिडदाता की होगी एंव इनके अतिक्ति कोई भी दूसरे व्यक्ति का उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र परिसर में प्रवेश वर्जित रहेगा। सेवा करने वाले व्यक्ति निधार्रित वर्दी मे ही प्रवेश करेगे अन्यथा नही। ठेकेदार/बिडदाता को स्वंय के खर्चे पर सेवा कर रहे कर्मियो को वर्दी उपलब्ध करवानी होगी। साथ ही यदि कोई सेवा निष्पादक सेवा को छोडकर जाता है अथवा नया भेजा जाता है तो इसकी समस्त जानकारी कार्यालयाध्यक्ष को उपलब्ध करवानी होगी।

25 ठेकेदार/बिडदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये सेवा निष्पादकों के चाल एवं चरित्र के लिये बिडदाता पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगे। कर्मियों के चाल चलन एंव चरित्र से सम्बधित पूर्व मे यदि कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे सेवा के लिये नही लगाया जावेगा।

26 विभाग द्वारा बिडदाता के सेवा निष्पादकों का आचरण/सेवा संतोषप्रद न पाये जाने की स्थिति में अथवा उपरोक्त शर्तो की पालना न करने पर तुरन्त हटाना होगा।

27 **राजकीय नियमानुसार केन्द्र का संचालन समयानुसार (ग्रीष्म एवं शीतकालीन) परिवर्तनशील होगा।** ठेकेदार/बिडदाता फर्म को निर्धारित समयानुसार ही कार्य करना होगा।

28 किसी भी माह मे सेवा पर्याप्त स्तर का नहीं पाये जाने पर उस माह के बिल मे से नियमनुसार शास्ति राशि दण्ड स्वरूप **अध्याय–9 के अनुसार** काट ली जावेगी।

29 **<u>अनुबन्ध राशि का भुगतान</u>**:–ठेकेदार/बिडदाता को कार्यो का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर सेवा सन्तोषजनक पाये जाने की स्थिति में किया जायेगा। अनुबन्ध राशि का मासिक बिल प्रस्तुत करने होगें तथा संबधित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् भुगतान किया जायेगा। सेवा सन्तोषजनक न पाए जाने की स्थिति मे **अध्याय–9** के अनुसार की कटौती कर भुगतान किया जावेगा।

30 सफल बिडदाता द्वारा अनुबन्ध के अनुसार तीन सेवा दिवस से अधिक की अवधि तक कार्य अपूर्ण छोड़ने अथवा नहीं करने की स्थिति में सफल बिडदाता के हर्जे–खर्चे पर विभाग द्वारा करवाया जा सकता है।

31 नियमानुसार आयकर एवं जी.एस.टी. टीडीएस की कटौती की जायेगी।

32 सामान्य स्थितियों मे बिड के पश्चात् बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत निम्नतम बिडकारों से उन परिस्थितयों में की जा सकती है जहा रिंग मूल्य उद्वरित किए गए हो या दरें अत्यन्त विचारणीय हो एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक ऊँची हों। स्वसेवा दरों के असमाधान प्रद उपलब्धियों के मामले मे उपापन समिति निम्नतम बिडकार हेतु नियमो मे दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम बिडकार को स्वसेवा न हो तो समिति बिड को नामजूंर करने और बिड पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम बिडकार को और तथा तृतीय निम्नतम

बिडकार को और इसी कम मे उस बिडकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।

33 सेवानिष्पादक प्रतिदिन अपनी उपस्थिति, उपस्थिति पंजिका में दर्ज करेगा। सेवानिष्पादक की अनुपस्थिति की स्थिति में बिडदाता को अन्य व्यवस्था करनी होगी।

34 सेवानिष्पादक का कार्य व व्यवहार असन्तुष्ट होने की स्थिति में उक्त सेवानिष्पादक को तुरन्त प्रभाव से निष्कासित कर वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी ।

35 बिड प्रपत्र पुर्ण रूप से भरा हुआ एवं प्रत्येक पुष्ठ पर बिडदाता के स्पष्ट हस्ताक्षर, नाम, पता एवं मोहर लगी हो अन्यथा अधुरा भरा बिडप्रपत्र विभाग द्वारा स्वीकार्य नही होगा।

36 बिडदाता अपनी Photo-id/Address-id तथा इस संबध में undertaking देवें की यह सही है एवं बदलाव स्थिती में 3–5 दिवस में विभाग को लिखित सूचना देकर रसीद प्राप्त करेगा।

37 सशर्त बिड प्रस्ताव स्वीकार्य नही होगी।

38 निर्धारित समय व दिनांक के बाद जो भी बिड प्राप्त होगी उसे रद्द कर दिया जायेगा ।

39 यदि कार्य करते समय कर्मचारियों को चोट या मृत्यु होने पर उसका पूर्ण उत्तरदायित्व बिडदाता फर्म का होगा।

40 सेवा देने वाले समस्त कार्मिकों की उम्र 18 वर्ष से कम व 65 वर्ष के अधिक नहीं होनी चाहिए।

41 बिड प्रकिया राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम –2012 व नियम–2013 के प्रावधानों के अध्यधीन होगी तथा बिडदाता द्वारा दरें निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी ।

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

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

अध्याय–11

बिड प्रपत्र (Bid Form)

1.	Department Inviting the Tender		**Department of Science & Technology (DST), Regional office, Govt of Rajasthan,Udaipur**
2.	Reference of NIT		**NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES /2026/ 269 Dated : 22-09-2026**
3.	Work or Services to be outsourced under Tender		उप क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र, हवाला खुर्द, शिल्पग्राम के पीछे एवं कार्यालय उदयपुर में तकनीकी मरम्मत, फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर व बुकिंग क्लर्क कार्य
4.	Estimated cost of the work under		**Rs. 9.00 Lakh**
5.	Officer invited the tender		**Department of Science & Technology (DST), Regional office, Govt of Rajasthan, Udaipur**
6.	Name of the Bidder with Particulars	Name	
		Registered Address	
		Telephone Number with STD Code	
		Mobile No.	
		Fax Nos.	
		E-mail ID	
		Website	
	PAN/TAN numbers of the Company (enclose copy)		
	Labour Department licence No. (enclose copy)		
	ESI No. (enclose copy)		
	PF No. (enclose copy)		
7.	Tender Form Cost Deposit vide		Cash/ DD/Banker's Cheque No. ______________ dated__________ for Rs............../- from bank branch ______________________ Payable at ______________ ______________ (DD/ Banker's Cheque enclosed with technical tender) **(Original/ copy)**
8.	Earnest money deposited vide		DD/Banker's Cheque No. ______________ dated__________ for Rs............../- from bank branch ______________________ Payable at ______________________ (Original DD/ Banker's Cheque enclosed herewith)

9.	Registration Particulars of the Bidder	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 Mobile Number with STD code				
Mobile Number & e-mail Address				

हस्ताक्षर बिडदाता
बिडदाता का नाम एवं पूर्ण पता
मय मोहर

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

राजस्थान सरकार

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग

क्षेत्रीय कार्यालय, चित्रकूटनगर, भुवाणा, उदयपुर

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

अध्याय–12

वित्तीय बिड प्रपत्र (Financial Bid Form)

इस बिड से सम्बधिंत सभी प्रतिबन्ध एवं शर्ते मैने/हमने पढ़ ली है तथा समस्त वर्णित प्रतिबन्ध एवं शर्ते मुझे/हमें स्वीकार्य है।

क्र.सं.	कार्य की प्रकृति	प्रस्तुत मजदूरी दरें प्रति व्यक्ति प्रति माह **(अंको में)**	श्रमिकों की संख्या	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज **(कॉलम संख्या 4 पर)**		कुल राशि (रू. मे) **(कॉलम 4 व 9 का योग)**	
						(प्रतिशत में)	(राशि रू. में)	**अंको में**	**(शब्दों में)**
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1	**तकनीशियन**	**16000/-**	**अध्याय 3 अनुसार**	नियमानुसार					
2	**फ्रन्ट डेस्क ऑपरेटर**	**15000/-**	**अध्याय 3 अनुसार**	नियमानुसार					
3	**बुकिंग क्लर्क**	**15000/-**	**अध्याय 3 अनुसार**	नियमानुसार					

शर्तें :–

1. सर्विस चार्ज प्रतिशत व रू. दोनों में भरा जाना अनिवार्य है तथा शून्य में भरा गया मान्य नहीं होगा।
2. कॉलम संख्या 8 से 11 तक बिडदाता द्वारा भरा जायेगा तथा कोई भी कॉलम रिक्त नहीं होना चाहिये।
3. कार्मिकों की संख्या विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार घटाई अथवा बढ़ाई जा सकती है। अन्य नियम व शर्तें बिड प्रपत्र के अनुसार होगी।
4. प्रपत्र में किसी भी प्रकार से कोई **cutting and overwriting** मान्य नहीं होगी।
5. शर्तों की पालना न होने की स्थिति में फर्म का वित्तीय बिड प्रपत्र स्वीकार नही किया जावेगा तथा निरस्त माना जावेगा।
6. **PF, ESI** व **GST** 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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

Annexure-01

बिडदाता का गत तीन वर्षो का कार्यानुभव

(तकनीकी निविदा के साथ रखी जानी है)

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	विभाग / संस्थान का नाम मय पूर्ण पता	राजकीय / अर्धसरकारी / प्राईवेट	अवधि (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	संलग्न कागजात की पृष्ठ संख्या .... से .... तक

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

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

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

Annexure-02

शपथ पत्र

(रू 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)

(तकनीकी निविदा के साथ रखी जानी है)

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

1 **NIT No.F3 (15)/DSTU/SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 Dated : 22-09-2026** के प्रत्युत्तर में मेरे/हमारे द्वारा विभाग में जमा करवाये गये बिड में दी गयी समस्त जानकारियाँ/ जमा कराये गये दस्तावेज पूर्णतया सही हैं तथा गलत/असत्य पाये जाने पर विभाग द्वारा उचित कार्यवाही की जावे तथा बिड को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।

2 मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त बिड में दी गई समस्त शर्तों से सहमत हैं।

3 मेरे/ हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/ हमारी फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नही की गयी है।

हस्ताक्षर

नाम:

पद:

फर्म का नाम:

फर्म का पूर्ण पता:

मोहरः

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

Annexure -3

चैक लिस्ट

(तकनीकी निविदा के साथ रखी जानी है)

नोटः– सभी संलग्न कागजातों / पृष्ठों पर क्रमांक (Page No.) एवं हस्ताक्षर अंकित किये जाये एवं कॉलम संख्या–3 में लिखा जाये। सभी संलग्न कागजातों को **चैक लिस्ट के क्रमानुसार** तकनीकी **लिफाफा संख्या 1 में रखे**

क्र.	विवरण		बिडदाता द्वारा पृष्ठ क्र. अंकित किये जाने हैं	विवरण
1	2		3	4
1.	बिड प्रपत्र मूल्य (......................) जमा का नकद / डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक (डीडी के पीछे फर्म का नाम लिखना है)		बिड प्रपत्र के साथ संलग्न करे	
2.	बयाना राशि मूल्य (...............) जमा का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक (डी डी के पीछे फर्म का नाम लिखना है)		बिड प्रपत्र के साथ संलग्न करे	
3.	श्रम विभाग, विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियॉ।			
4.	GST विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।			
5.	पी.एफ. विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।			
6.	ई.एस.आई. विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।			
7.	कार्यानुभव का विवरण Annexure-1 के अनुसार कार्यादेश की प्रति / भुगतान आदेश की प्रति / सेवा पूर्णता की प्रति अथवा अन्य कोई प्रमाण।			
8.	**वित्तीय स्थिति :** निविदादाता फर्म की गत तीन वित्तीय वर्ष (2023–24,2024–25, 2025–26) की सी.ए. से प्रमाणित बैलेन्स शीट / ऑडिट रिपोर्ट (औसत टर्न ओवर (............................)			
	2023–24	टर्न ओवर............................लाख		
	2024–25	टर्न ओवर............................लाख		
	2025–26	टर्न ओवर............................लाख		
9.	बिडदाता द्वारा अपने लैटर हैड पर निर्धारित प्रारूप **(Annexure-02)** में undertaking			

Annexure -4

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 so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
c. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti&competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
d. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process,
e. not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
f. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
g. disclose conflict of interest, if any; and
h. Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest- A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations-

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

a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process, or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process- Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved- However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any 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.

Annexure -5

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false 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 BiddingDocument, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address

Annexure -6

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the **First Appellate Authority** is **Project Director, Department of Science & Technology, Vigyan Bhawan, Shastri Nagar, Jaipur (Raj.)**
The designation and address of the **Second Appellate Authority** is **Commissioner, Department of Science & Technology, Vigyan Bhawan, Shastri Nagar, Jaipur (Raj.)**

(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 thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the anneXed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal-
b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee
c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative-

(6) Fee for filing appeal

d) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non&refundable-
e) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned-

(7) Procedure for disposal of appeal

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

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

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

   II. peruse 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 in writing and provide the copy of order 10 the parties to appeal free of cost-

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

परियोजना अधिकारी
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
उदयपुर (राज.)

NIT No.F3 (15)/DSTU /SRSC/TECHNICAL_OTHER SERVICES/2026/269 **Dated : 22-09-2026**

Annexure -7

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 price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit 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 an arithmetic error, in which case the 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 or 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 more than 50% 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 Bidder 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 Bidder.