

कार्यालय मुख्य अभियन्ता सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान जयपुर।

क्रमांक :- मु.अ./अनु.-10/16/डी- 4561-66

दिनांक :- 25/02/16

निदेशक,
जन सम्पर्क निदेशालय
राजस्थान, जयपुर।

विषय :- निविदा सूचना प्रकाशित करने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषय में लेख है कि इस कार्यालय को वर्ष 2016-17 मुख्य अभियन्ता कार्यालय, सार्वजनिक निर्माण विभाग परिसर, जयपुर में खुली निविदा के तहत फोटोस्टेट कार्य एवं परिचय पत्र बनवाने हेतु निविदा आमंत्रित की जानी है। अतः निविदा सूचना प्रकाशित करने हेतु सात प्रतियों में प्रेषित की जा रही है।

राज.लोक उपापन में पारदर्शिता अधि. 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार कृपया इसे एक क्षेत्रिय दैनिक एवं एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र में नियमानुसार प्रकाशित कराने का श्रम करे।

मुख्यालय का नाम	अधिशाषी अभियन्ता(मु0) सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर
कुल निविदाओं की लागत	रुपये 9.50 लाख(नौ लाख पचास हजार मात्र)
मुख्य निविदा की लागत	रुपये 9.50 लाख
फार्म मिलने की तारीख	दिनांक 8 से 16 मार्च 2016 तक कार्यालय समय
फार्म जमा कराने की तारीख	दिनांक 18.03.2016 सांय 3.30 बजे तक
निविदा खोलने की तारीख	दिनांक 18.03.2016 सांय 4.00 बजे

संलग्न :- निविदा सूचना 7 प्रतियों में मय सी.डी.

(आर.केशवर्मा)

अधिशाषी अभियन्ता(मुख्यालय)
सा. नि. वि. राजस्थान, जयपुर।

क्रमांक :- मु.अ./अनु.-10/16/डी- 4561-66

दिनांक :- 25/02/16

- प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-
1. अधीक्षण अभियन्ता एवं तकनीकी सहायक प्रथम, सा.नि.वि., जयपुर।
 2. सहायक अभियन्ता(मु0) सा.नि.वि., जयपुर।
 3. लेखाकार प्रथम, अनुभाग-10, सा.नि.वि., जयपुर।
 4. प्रोग्रामर कम्प्यूटर अनुभाग, सा.नि.वि., जयपुर को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
 5. बिल क्लर्क अनुभाग-10, मुख्यालय सा.नि.वि., जयपुर।
 6. खजान्ची, मुख्यालय सा.नि.वि., जयपुर।

(आर.केशवर्मा)

अधिशाषी अभियन्ता(मुख्यालय)
सा. नि. वि. राजस्थान, जयपुर।

कार्यालय मुख्य अभियन्ता सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान जयपुर।

क्रमांक :- मु.अ./अनु-10/16/डी- ५५६७

दिनांक :- 25/02/16

:- निविदा आमंत्रण सूचना :-

मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग परिसर जयपुर के कार्यालय में फोटोस्टेट कार्य एवं परिचय पत्र बनवाने हेतु एक वर्ष के लिए निम्न विवरणानुसार निविदाएं आमंत्रित की जाती है :-

क्र.स.	कार्यका नाम	अनुमानित लागत	अमानत राशि
1.	फोटोस्टेट एवं परिचय पत्र बनवाने का कार्य	9.50 लाख रुपये	19,000/-

निविदा प्रपत्र एवं शर्तें कार्यालय में रुपये 200/- नकद जमा करवाकर दिनांक 16.03.2016 तक कार्यालय समय में प्राप्त किये जा सकते हैं। पूर्णत भरी हुई निविदाएं दिनांक 18.03.2016 को अपराह्न 3.30 बजे तक जमा की जाकर उसी दिन सांय 4.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष इस कार्यालय में खोली जावेगी।

- नोट :-
- (1) निविदा के सम्बन्ध में सम्पूर्ण अधिकार अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होंगे।
 - (2) निविदा की विस्तृत जानकारी <http://spp.raj.nic.in> पर देखी जा सकती है।

(आर.के.शर्मा)

अधिसाषी अभियन्ता(मुख्यालय)
सा. नि. वि. राजस्थान, जयपुर।

कार्यालय मुख्य अभियन्ता सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान जयपुर।

क्रमांक :- मु.अ./अनु.-10/16/डी-

दिनांक :-

निदेशक,
जन सम्पर्क निदेशालय
राजस्थान, जयपुर।

विषय :- संशोधित निविदा सूचना प्रकाशित करने बाबत।


महोदय,

उपरोक्त विषय में लेख है कि इस कार्यालय को वर्ष 2016-17 मुख्य अभियन्ता कार्यालय, सार्वजनिक निर्माण विभाग परिसर, जयपुर में खुली निविदा के तहत फोटोस्टेट कार्य एवं परिचय पत्र बनवाने हेतु निविदा आमंत्रित की जानी थी। उक्त निविदा में निम्नानुसार संशोधन किया गया है। अतः संशोधित निविदा सूचना प्रकाशित करने हेतु सात प्रतियों में प्रेषित की जा रही है।

राज.लोक उपापन में पारदर्शिता अधि. 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार कृपया इसे एक क्षेत्रिय दैनिक एवं एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र में नियमानुसार प्रकाशित कराने का श्रम करें।

मुख्यालय का नाम	अधिशायी अभियन्ता(मु0) सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर
कुल निविदाओं की लागत	रुपये 9.50 लाख(नौ लाख पचास हजार मात्र)
मुख्य निविदा की लागत	रुपये 9.50 लाख
फार्म मिलने की तारीख	दिनांक 21 से 28 मार्च 2016 प्रातः 10.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक
फार्म जमा कराने की तारीख	दिनांक 29.03.2016 सांय 3.30 बजे तक
निविदा खोलने की तारीख	दिनांक 29.03.2016 सांय 4.00 बजे

संलग्न :- निविदा सूचना 7 प्रतियों में मय सी.डी.

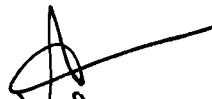

(आर.के.शर्मा)

अधिशायी अभियन्ता(मुख्यालय)
सा. नि. वि. राजस्थान, जयपुर।

क्रमांक :- मु.अ./अनु.-10/16/डी- 4843-48

दिनांक :- 18/03/16

- प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-
1. अधीक्षण अभियन्ता एवं तकनीकी सहायक प्रथम, सा.नि.वि., जयपुर।
 2. सहायक अभियन्ता(मु0) सा.नि.वि., जयपुर।
 3. लेखाकार प्रथम, अनुभाग-10, सा.नि.वि., जयपुर।
 4. प्रोग्रामर कम्प्यूटर अनुभाग, सा.नि.वि., जयपुर को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
 5. बिल क्लर्क अनुभाग-10, मुख्यालय सा.नि.वि., जयपुर।
 6. खजान्ची, मुख्यालय सा.नि.वि., जयपुर।


(आर.के.शर्मा)

अधिशायी अभियन्ता(मुख्यालय)
सा. नि. वि. राजस्थान, जयपुर।

कार्यालय मुख्य अभियन्ता सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान जयपुर।

क्रमांक :- मु.अ./अनु.-10/16/डी- 4649

दिनांक :- 18/03/16

—: संशोधित निविदा आमंत्रण सूचना :-

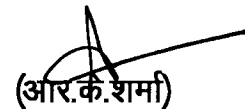
इस कार्यालय की निविदा सूचना क्रमांक:- मु.अ./अनु.-10/16/डी-4561-66 दिनांक:-25.02.2016 के द्वारा मुख्य अभियन्ता,सार्वजनिक निर्माण विभाग,राजस्थान,जयपुर के कार्यालय में फोटो स्टेट कार्य एवं परिचयत्र बनवाने हेतु 1 वर्ष के लिए निम्न विवरणानुसार निविदाएँ आमंत्रित की गई थीं :-

क्र.स.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत	अमानत राशि
1.	फोटो स्टेट एवं परिचयत्र बनवाने का कार्य	9.50 लाख रुपये	19,000/-

पूर्णत भरी हुई निविदाएं दिनांक 18.03.2016 के स्थान पर दिनांक: 29.03.2016 को अपरान्ह 3.30 बजे तक जमा की जाकर उसी दिन सांय 4.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष इस कार्यालय में खोली जावेगी। निविदा प्रपत्र एवं शर्ते कार्यालय में रुपये 200/- नकद जमा करवाकर दिनांक 28.03.2016 तक कार्यालय समय में प्राप्त किये जा सकते है। अन्य शर्ते यथावत रहेंगी।

नोट :-

1. निविदा के सम्बन्ध में सम्पूर्ण अधिकारी अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होंगे।
2. निविदा की विस्तृत जानकारी <http://sppp.raj.nic.in> पर देखी जा सकती है।


(आर.क.शर्मा)

अधिशायी अभियन्ता(मुख्यालय)
सा. नि. वि. राजस्थान,जयपुर।

Schedule and specification

Office of the chief Engineer PWD Rajasthan Jaipur

1. Name of Work : Annual rate contract for photocopy Work in CE office
PWD Campus, Jaipur
2. Approximate cost : Rs.9.50Lacs
3. Cost of tender documents : Rs.200/-
4. Earnest Money : Rs.19000/-
5. Sale of tender documents : Upto Dt. 28.03.2016
6. Date & Time of receiving tenders :Upto 3.30 P.M Dt. 29.03.2016
7. Date & Time of opening tender : 4.00 P.M Dt. 29.03.2016

Schedule 'F' Time for Completion : Annual rate contract for one year from
the date of issue of work order.

Schedule 'H' Attached Separately

Special conditions : Attached Separately

Executive Engineer (HQ)
P.W.D Rajasthan Jaipur

Signature of the Contractor


Name of Agency.....

.....

SCHEDULE "H"

Name of work :- Annual rate contract for photocopy work in CE office PWD Campus Jaipur

S.No.	Particulars	Unit	Rate(to be quoted by Contractor)
1.	Job work of photocopies Including arranging own machines at campus, man power, paper, toner, developer, fuzer oil, spare parts etc. Complete in all respects.(Electricity and space shall be made available by the department without cost)		
	(i)FS/A-4 Size Paper		
	(a) Single side	Each Copy	
	(b) Both side	Each Copy	
2.	Binding work in all respect		
	(A) Spiral Binding FS/A- 4 Size		
	(i) Up to 100 pages	Each Copy	
	(ii) More than 100 pages	Each Copy	
	(B) Strip Binding A-4 Size/legal size	Each Copy	
3.	Print & Supply of PVC die cut laminated standard size Identity card with scanning		


पब्लिशिंग अभियन्ता (मुख्यालय)
प.नि.वि. राज. २०१२

colored Photo of employee and other relevant data on card both side. Data will be provided by the department . Print the Identity card as per the approved sample by the engineer incharge.

Each Card



Executive Engineer (HQ)

P.W.D Rajasthan Jaipur

Signature of the Contractor

Name of Agency.....

.....

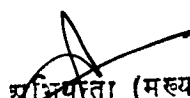
OFFICE OF THE CHIEF ENGINEER PWD RAJASTHAN JAIPUR

- i. Bid for PHOTO STATE WORK
- ii. Information of the firm/Bidder

1	Name of the firm/ Bidder	Information required	Document enclosed
2	Postal address		
3	Telephone Nos.	Residence :	
		Office :	
		Mobile :	
4	Firm/company Registration		
5	Fax Nos.		
7	Name of person to be contacted		
	Telephone No.		
	Mobile No.		
8	PAN No.		
9	Service Tax /VATRegistration		

- iii. Address to (Procuring Entity) Executive Engineer (HQ) PWD, Rajasthan , Jaipur.
- iv. NIB reference No. 4843-48 Dt. 18.03.2016 Last date of submitting tender 28.03.2016 up to 3.30 P.M
- v. The Bid document fee amounting to Rs.200/- has been deposited vide cash receipt No..... Dt..... Or DD/BC/BG NO..... Date Amount Bank.....
- vi. We agree to abide by all the conditions mentioned in the above bid notice issued by the tendering authority and also the general conditions of the said bid notice given in the attached sheets (all the page of which have been signed by us in acceptance of the terms & conditions mentioned there in).
- vii. The Successful Bidder is required to Execute agreement with Executive Engineer (HQ) PWD, Rajasthan, Jaipur on Non Judicial Stamp paper worth Rs. 500/ - . Copy of experience certificate must be enclosed.


Signatures of Bidder


पविशाषी अजिषिता (मुह्यालय)
पा.नि.वि. राज. जयपुर

Bidder is required to furnish the following information :-


S. No	Particulars	Enclosed Yes/No	Details (DD/cash receipt No.Dt& Amount Etc.)	Page No.	Remark
1	Earnest money of Rs.19,000/- if yes, furnish details				
2	Bid documents (In original)				
3	Terms & condition duly signed or not ?				
4	List/Documents enclosed				
5	Firm / Company Registration				
6	PAN No.				
7	Service Tax /VAT No.				
8	Other specify				

Note :- Please fillup the PAN and Service TAX Number and other applicable information in the relevant.

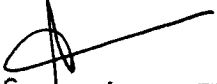

प्रधिसाधी दफ्तरीन्ता (मुह्यालय)
सा.नि.वि. राज. जयपूर

फोटो स्टेट कार्य के लिए विशेष शर्तें

1. मुख्य अभियन्ता कार्यालय सा.नि.वि. एवं सा.नि.वि. परिसर जयपुर में आवश्यकतानुसार कार्यालय में ठेकेदार द्वारा फोटो कॉपीयर (मेक केनन-6000) स्थापित कर, मशीन चालक एवं कागज सहित फोटो कॉपी कार्य के लिए बोली(बिड) आमंत्रित की जाती है।
2. फोटो कॉपी मशीन स्थापित करने के लिए समस्त व्यय एजेन्सी द्वारा वहन किये जाएंगे।
3. फोटो कॉपी मशीन स्थापित करने के लिए कमरा/स्थान विभाग द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा। विद्युत कनेक्शन भी विभाग द्वारा उपलब्ध करवाया जाकर विद्युत उपयोग का व्यय भी विभाग द्वारा ही वहन किया जावेगा।
4. कार्यालय में प्रतिमाह लगभग 50,000 प्रतियाँ फोटो स्टेट कार्य की आवश्यकता होगी। इसमें कमी या वृद्धि होने पर अनुबन्धकर्ता कोई क्लेम नहीं कर सकता।
5. फोटो स्टेट कार्य सामान्यता राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सांय 6.00 बजे तक करना होगा। राजकीय कार्य से आकस्मिक आवश्यकता होने पर इस समय के अतिरिक्त समय में कार्य के लिए भी निर्देश दिये जाने पर निर्देशानुसार कार्य सम्पादित कराना होगा। अवकाश के दिनों में भी आवश्यकता होने पर फोटो स्टेट मशीन संचालक को कार्य करने हेतु निर्देश दिये जा सकते हैं। निर्देशानुसार कार्य सम्पादित कराना होगा, जिसके लिए पृथक से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
6. फोटो स्टेट कार्य के लिए मशीन कार्यालय में स्थापित कर मशीन ऑपरेटर की व्यवस्था एवं आवश्यक मात्रा में कागज की व्यवस्था अनुमोदित ठेकेदार को करनी होगी।
7. फोटो कॉपी के लिए न्यूनतम 75 जीएसएम का कागज ए-4 साईज, एफएस साईज एवं लिगल साईज में यथेष्ट मात्रा में कार्यस्थल में रखने होंगे ताकि कागज के अभाव में विभाग का कार्य बाधित न हो। सक्षम अधिकारी द्वारा समय-समय पर फोटो स्टेट कागज का सत्यापन भी किया जावेगा।
8. अनुमोदित ठेकेदार के मशीन चालक को कार्यालय के विभिन्न अनुभागों द्वारा प्रेषित मांग पत्र प्रतिदिन सांय 6.00 बजे तक एवं राजकीय कार्य से अति आवश्यक होने पर इसके पश्चात भी स्वीकार करने होंगे एवं उसी दिना मांग पत्र में निर्देशित कार्य पूर्ण कर फोटो स्टेट प्रतियाँ देनी होंगी।
9. फोटो स्टेट मशीन खराब हो जाने पर उसकी तुरन्त ठेकेदार द्वारा मरम्मत करानी होगी। मशीन कार्य योग्य नहीं रहने या मशीन ऑपरेटर उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में मशीन एवं ऑपरेटर की अन्य व्यवस्था की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। उक्त व्यवस्था नहीं होने पर विभाग द्वारा अन्य व्यवस्था कर फोटो स्टेट कार्य करवाये जाने पर 500/- रुपये प्रतिदिन की शास्ती एवं प्रतिस्थापना व्यवस्था के कारण अधिक भुगतान की अन्तर राशि के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा।
10. फोटो स्टेट कार्य के लिए कार्यालय द्वारा दिये गये दस्तावेजों की पूर्ण गोपनीयता के लिए भी ठेकेदार जिम्मेदार होगा। दस्तावेजों को फोटो स्टेट कर बाहर ले जाने या गोपनीयता भंग की स्थिति में ठेकेदार एवं मशीन चालक के विरुद्ध संविदा शर्तों तथा आपराधिक कानूनों के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी। जिसकी समस्त जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।


पब्लिशिंग अभियन्ता (मुख्यालय)
सा.नि.वि. राज. जयपुर

11. बोली (बिड) स्वीकृत होने पर कार्यादेश की तिथी से 7 दिवस की अवधि में अनुमोदित ठेकेदार को कार्यालय में फोटो स्टेट मशीन स्थापित कर कार्य प्रारम्भ करना होगा निर्धारित अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करने पर कार्यादेश को निरस्त करने एवं अन्य बोली (बिड) को कार्यादेश देने के लिए स्वतंत्र है। कार्य प्रारम्भ नहीं करने की स्थिति में बोली (बिड) की धरोहर/प्रतिभूति राशि जब्त करने योग्य होगी।
12. अनुमोदित ठेकेदार द्वारा विभाग कार्यालय में स्थापित मशीन की सुरक्षा एवं संधारण की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। किसी भी प्रकार की टूट फूट, चोरी, मशीन की खराबी आदि के लिए विभाग जिम्मेदारी नहीं होगा।
13. अनुबंध एवं करार की अवधि, करार की दिनांक से एक वर्ष के लिए मान्य होगी, जिसको आपसी सहमति से मूल अवधि को सम्मिलित करने हुए 03 माह तक बढ़ाया जा सकेगा।
14. अनुमोदित ठेकेदार के द्वारा तीन प्रतियों में बिल आगामी माह की 15 तारीख तक मय मांग पत्र संबंधित अधिकारी से प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होंगे।
15. आयकर/टीडीएस की राशि बोली (बिड) से नियमानुसार बिल से कटौति योग्य होगी।
16. अधिशाषी अभियन्ता (मुख्यालय) सा.नि.वि. जयपुर को अनुबंध को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
17. संवेदक को परिचय पत्र बनाने हेतु कर्मचारी/अधिकारी का विवरण पत्र इस कार्यालय से प्राप्त कर परिचय पत्र 7 दिवस में बनाकर कार्यालय में देना होगा। यदि परिचय पत्र पर विभाग द्वारा दिया गया विवरण गलत छापा जाता है उसका नुकसान संवेदक को स्वयं को भुगतना होगा।


अधिशाषी अभियन्ता (मुख्यालय)
सा.नि.वि. रा.स. जयपुर

हस्ताक्षर मय मोहर
(बालीदाता)

फोटो स्टेट कार्य के लिए बोली (बिड) एवं संविदा की सामान्य शर्तें एवं निर्देश

टिप्पणी:- बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिए तथा अपनी बोली प्रस्तुत करते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।


1. बोली (बिड) को एनआईबी में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में मुहरबंद लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
2. सेवा कर पंजीयन प्रमाण-पत्र कोई भी डीलर/सेवा दाता यदि उस राज्य में प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, सेवा कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत है तो सेवा कर पंजीयन संख्या का उल्लेख करें। (प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)
3. दर शब्दों एवं अंको दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियाँ या ओवर राइटिंग नही होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए। दरों में राजस्थान बिक्री कर/मूल्य सवर्धित कर (VAT) एवं केन्द्रिय बिक्री करों/सेवाकर की राशि को पृथक-पृथक से दिखाना चाहिए।
4. सेवा दाता/अनुबन्धकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नही सौपेगा या उप भाडे पर नही देगा।
5. बोली (बिड) दस्तावेजों में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई अतिरिक्त शर्त या प्रतिशर्त स्वीकार्य नही होगी।
6. निरीक्षण:-
 - (क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, को किसी भी समय सेवादाता/अनुबन्ध कर्ता के कार्य स्थल या मशीन एवं कागज आदि का निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।
 - (ख) बोलीदाता अपने कार्यालय का पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते एवं फोन नम्बर के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क किया जा सकें।
7. अनुबन्ध/सेवा हेतु संविदा को यदि सेवा अनुबन्धकर्ता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नही किया जा सकता है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद अनुबन्धकर्ता अधिकारी किसी भी समय निरस्त कर सकता है। वह इस प्रकार निरस्त करने के कारणों को अभिलिखित करेगा। फोटोकार्य सम्बन्धित दैनिक रिकार्ड एजेन्सी को रखना होगा। फोटो कार्य शुरू करने से पूर्व मशीन की मीटर रीडिंग अधिकृत व्यक्ति से सत्यापित करानी होगी।
8. बोली अमानत:-
 - (क) बोली (बिड) के साथ 19,000/- रु की बोली प्रतिभूति प्रस्तुत की जाएगी। उसके बिना निविदाओं पर विचार नही किया जाएगा। यह राशि अधिशाषी अभियन्ता (मु0) सा. नि.वि. जयपुर के पक्ष में नकद, बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक या भारतीय सिड्यूल बैंक की बैंक गारण्टी के रूप में प्रस्तुत की जावेगी।

9. बोली प्रतिभूति का समपहरण:— बोली प्रतिभूति को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा:
- जब बोलीदाता बोली (बिड खोलने) के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
 - जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।
 - जब बोलीदाता आदेश देने के बाद भी प्रतिभूति (Security) राशि जमा नहीं करता है।
 - जब वह विहित समय के भीतर सेवा/अनुबन्ध आदेश के अनुसार मदों का सेवा/अनुबन्ध प्रारम्भ करने में असफल रहता है।
10. करार एवं प्रतिभूति निक्षेप:—
- सफल बोलीदाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिवस की अवधि के भीतर संलग्न प्रपत्र में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सेवाओं के लिए बोली (बिड) स्वीकार की गयी है, उनके अनुमानित लागत के 5 प्रतिशत के बराबर रूपये 47,500/- की कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि (Security money) जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको बोली (बिड) के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 7 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी।
 - बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति को कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। कार्य निष्पादित प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बोली प्रतिभूति से कम की नहीं होगी।
 - कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
 - कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि नकद अथवा अधिशाषी अभियन्ता (मु0) सा.नि.वि. जयपुर के नाम नकद बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक, भारतीय सिड्यूल बैंक की बैंक गारण्टी में जमा कराई जा सकती है।
11. भुगतान:—
- जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सेवा/अनुबन्ध के लिए प्रत्येक माह के भुगतान हेतु बोलीदाता द्वारा सेवा अनुबन्ध कर्ता अधिकारी को उचित प्रारूप में बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
 - विवादास्पद मदों के सम्बन्ध में राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।
 - उन मामलों के सम्बन्ध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हो।
12. बोलीदाता करार को निष्पादन करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:—
- यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अनुप्रमाणित प्रति।

अधिशाषी अभियन्ता (मुख्यालय)
सा.नि.वि. जयपुर

- (ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष
- (iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता टेलीफोन नम्बर।
- (iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।
13. बोलीदाता फर्म फोटोस्टेट कार्य का रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की प्रमाणित छायाप्रति निविदा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
14. बोलीदाता को निविदा फार्म के साथ पेन कार्ड एवं राजस्थान बिक्रीकर / मुल्य संबंधित कर (VAT) की प्रमाणित छायाप्रति निविदा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
15. बोलीदाता फर्म को किसी भी राजकीय कार्यालय, विभाग, बोर्ड, कॉरपोरेशन, प्राधिकरण, निगम द्वारा ब्लैक लिस्टेड अथवा डिफाल्टर किया हुआ नहीं होना चाहिये। जिसके संबन्ध में रूपये 20/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
16. प्राप्त बोलियाँ (बिड्स) प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि से 90 दिवस तक वैध होगी।
17. फोटोस्टेट कार्य हेतु 75 जी.एस.एम. पेपर का सैम्पल निविदा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
18. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो किसी भी पक्षकार द्वारा जयपुर शहर स्थित न्यायालयों में ही की जावेगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
19. अनुबन्ध समाप्ति पर एजेन्सी को तुरन्त ही सभी फोटो स्टेट मशीन अपने खर्चों पर हटानी होगी तथा फोटो स्टेट कार्य के लिए आरक्षित स्थान को साफ-सुथरा सुपुर्द करना होगा।
20. बोली में भागीदारी लेने वाली फर्मों का वार्षिक टर्न ऑवर पिछले तीन वर्षों में राशि रूपये 9.50 लाख से कम नहीं होना चाहिए। निविदा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
21. फर्म के पास 5.00 लाख के फोटोस्टेट कार्य का एक कार्यादेश होना आवश्यक है।
22. बोली में भागीदारी लेने वाली फर्मों का पिछले 3 वर्ष की प्रमाणित आयकर विवरणी की छायाप्रति निविदा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
23. बोलीदाता फर्म को किसी भी सरकारी, अर्द्ध-सरकारी कार्यालय में फोटोस्टेट मशीन लगाकर कार्य करने के व्यवसाय का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।
24. 3 वर्षों के फोटोस्टेट कार्यानुभव प्रमाण पत्रों की स्वयं द्वारा प्रमाणित छायाप्रति निविदा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
25. फोटो कॉपी विभागीय परिसर में आवंटित स्थान पर उच्च गुणवत्ता की 3 फोटोस्टेट मशीनें लगाकर कार्य करना होगा एवं कार्य की आवश्यकता अनुसार मशीनें बढ़ाई जा सकती है। बोलीदाता द्वारा उच्च गुणवत्ता की फोटोस्टेट मशीन के स्वामित्व के दस्तावेज की प्रमाणित छायाप्रति निविदा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।

नोट :-उपरोक्त योग्यताओं के अभाव में बोलीदाता के निविदा फार्म पर विचार नहीं किया जावेगा।


अधिसूची अधिसूचना (गुणवत्ता)
सा.नि.वि. (गुणवत्ता) मुंबई