


कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

खुली बोली प्रतियोगी-प्रपत्र

प्रपत्र संख्या

कार्यालय में फोटो स्टेट मशीन स्थापित कर प्रतियाँ निकालने हेतु दर संविदा

1. बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक एवं दिनांक : शिविरा-माध्य/भण्डार/5811/17-18/25
दिनांक 21.11.2017
 2. बोली आमंत्रण सूचना का प्रकाशन संदर्भ : बीकानेर दिनांक
 3. बोली जिसे प्रस्तुत करनी है : बीकानेर दिनांक
 4. बोली प्रपत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि : निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
: 05.12.2017 को सायं 05.00 बजे तक
 5. बोली प्रपत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि : 06.12.2017 को दोपहर 03.00 बजे तक
 6. बोली प्रपत्र खोलने की तिथि एवं समय : 06.12.2017 दोपहर 04.00 बजे उपरान्त
 7. बोली प्रपत्र शुल्क जमा करवाने का विवरण : रुपये 200/- (दो सौ रुपये मात्र)
: डी.डी./बैंकर चैक/नकद जमा रसीद
बैंक का नाम:-
- क्रमांक:-
- दिनांक:-


उप निदेशक (प्रशासन)
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर


24/11/17


22.11.17

जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जावेगी उसे लिखित अनुबंध करना होगा अनुबंध की शर्तें निम्नलिखित होगी-

1. कार्यादेश में उल्लेखित अवधि में कार्यालय में डिजिटल फोटोकॉपियर न्यूनतम 02 (दो) मशीनें स्थापित कर कार्य प्रारंभ करना होगा, आवश्यकता होने पर फोटोकॉपियर मशीनों की संख्या बढ़ानी होगी।
2. विभाग/कार्यालय द्वारा केवल मशीन रखने हेतु कक्ष, टेबल व विद्युत की व्यवस्था निःशुल्क कराई जावेगी।
3. प्रतियाँ सुस्पष्ट एवं स्वीकृत नमूने के अनुसार फोटोकॉपियर कागज पर निकालनी होगी। प्रयोग में लाये जाने वाले कागज का नमूना बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
4. वर्तमान में यह दर संविदा कार्यादेश दिनांक से एक वर्ष तक की कालावधि के लिये होगी। जिसे विभाग द्वारा चाहे जाने पर घटाया-बढ़ाया जा सकेगा।
5. राजपत्रित अवकाश को छोड़कर प्रतिदिन कार्यालय समय (प्रातः 9:30 से सायं 6:00 बजे तक) में ऑपरेटर की सेवाएँ मय मशीन के ली जावेगी। विशेष परिस्थिति में बिना अतिरिक्त भुगतान के अवकाश एवं कार्यालय समय से पूर्व एवं पश्चात् उक्त सेवाएँ लिये जाने हेतु विभाग का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
6. फर्म द्वारा कार्य में रुचि नहीं लेने, प्रतियाँ सुस्पष्ट एवं निर्धारित कागज पर न निकालने एवं अन्य शिकायत प्राप्त होने पर अनुबंध कभी भी निरस्त किया जा सकेगा। यदि फर्म के द्वारा संतोषजनक रूप से कार्य निष्पादन नहीं किया जाता है तो कार्यालय/विभाग बोलीदाता (संविदाकार) को नोटिस देकर कभी भी संविदा रद्द करने के लिये सक्षम होगा।
7. फर्म का यह दायित्व होगा कि फोटो स्टेट कार्य समय पर पूर्ण हो तथा यह सुनिश्चित किया जावे कि किसी भी स्थिति में कार्य अवरुद्ध नहीं रहे। यदि फोटो स्टेट मशीन की खराबी के कारण कार्य अवरुद्ध होता है तो कार्य बाजार से फर्म की कोस्ट एवं रिस्क पर करवाया जावेगा एवं बाजार से करवाये गये कार्य की राशि का अन्तर फर्म के बिल से काट ली जायेगी। स्थानीय बाजार से कार्य करवा कर देने की जिम्मेवारी बोलीदाता (संविदाकार) की होगी।
8. नियमानुसार समस्त प्रकार के देय सेवा कर आदि फर्म द्वारा वहन किये जावेंगे।
9. विभाग के अलावा अन्य किसी के दस्तावेजों की फोटो कॉपी का कार्य करना पूर्ण रूप से वर्जित रहेगा।
10. फोटो स्टेट का कार्य संतोषजनक नहीं होने/गोपनीयता भंग करने पर तत्काल दर संविदा अनुबंध निरस्त करने हेतु विभाग सक्षम होगा एवं यदि आवश्यक हुआ तो कानूनी कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
11. डिजिटल फोटो कॉपियर मशीन लगाने, रख-रखाव, स्टेशनरी, स्याही आदि की व्यवस्था की जिम्मेवारी फर्म की होगी।
12. फर्म द्वारा किये गये कार्य की एवज में प्रस्तुत बिल की राशि का भुगतान आवश्यक जाँच कर नियमानुसार कोष कार्यालय से विपत्र पारित पश्चात् सीधे बैंक खाते में किया जायेगा।
13. फोटो कॉपी की जाने वाले कागज की गुणवत्ता न्यूनतम 70 जीएसएम (सफेद रंग) होनी आवश्यक होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय रबर सील पूर्ण पता मोबाईल
नम्बर

22/11/22

22-11-22

कार्यालय में संचालित अनुभागों से प्रतियां निकालने हेतु प्रतिदिन इन्डेन्ट प्राप्त करना तथा संबंधित माह में निकाली गई प्रतियों का संबंधित अनुभाग अधिकारी से समेकित प्रमाणीकरण करवाकर समेकित बिल प्रस्तुत करना।

1. प्रत्येक अनुभाग से इन्डेन्ट प्राप्त कर ही प्रतियां निकाली जावेगी।
2. प्रतिमाह का एक रजिस्टर संधारित करना होगा जिसमें कार्यालय में अवस्थित समस्त अनुभागों का अलग-अलग खाता खोलकर प्रतिदिन प्राप्त इन्डेन्ट का दिनांक सहित इन्द्राज किया जावेगा।
3. माह के अन्त में प्रत्येक अनुभाग से प्राप्त इन्डेन्ट मय समेकित विवरण को संबंधित अनुभाग में प्रस्तुत कर उस माह में निकाली गई प्रतियों का संबंधित अनुभाग के अनुभाग अधिकारी से समेकित विवरण पत्र प्रमाणीकरण करवाना होगा।
4. संबंधित अनुभागों से प्राप्त प्रमाणित विवरण पत्र के आधार पर अनुभागवार समेकित विवरण पत्र तैयार कर बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।

भुगतान एवं उसका तरीका तथा भुगतान का रोका जाना:-

1. किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
2. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के उपरान्त फर्म/एजेन्सी द्वारा बिल प्रस्तुत करने के उपरान्त अधिकृत अधिकारी द्वारा संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने का प्रमाण-पत्र अंकित करने के उपरान्त वसूलियां यदि कोई हो, तो उन्हें बिल की राशि से समायोजित किये जाने के बाद कोषालय से विपत्र पारित उपरान्त फर्म के बैंक खाते में सीधे जमा कराया जायेगा।
3. विवादास्पद मामले में राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक रोका जा सकेगा तथा उस राशि का विवाद के निपटारे हो जाने के बाद उसका भुगतान कर दिया जायेगा।
4. आयकर की कटौती राशि इस कार्यालय द्वारा भुगतान करते समय ही विपत्र से काट ली जावेगी।
5. सेवाकर की राशि का भुगतान संबंधित बोलीदाता (संविदाकार) द्वारा ही जमा करवाया जावेगा क्योंकि प्रस्तुत दर समस्त करों सहित हैं।
6. बोलीदाता (संविदाकार) कार्य या कार्य के किसी भी भाग को निर्धारित समयावधि में नहीं करता है तो विभाग को यह अधिकार होगा कि वह बोलीदाता (संविदाकार) को बिना कोई सूचना दिये बोलीदाता (संविदाकार) के हिसाब में ओर उसकी जोखिम पर उस कार्य को अन्य से सम्पन्न करवाने हेतु स्वतंत्र होगा तथा उस अन्तर राशि की वसूली बोलीदाता (संविदाकार) के आगामी बिल में से कर ली जावेगी।
7. बोलीदाता (संविदाकार) स्वयं तथा उसके द्वारा नियोजित कार्मिक द्वारा पहुंचाई किसी भी प्रकार की क्षति हेतु पूर्ति बोलीदाता (संविदाकार) का ही उत्तरदायित्व होगा।

बोली को रद्द करना:-

1. निर्धारित तिथि एवं निर्धारित समय के उपरान्त प्राप्त समस्त बोलियां रद्द समझी जावेगी।

कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप राशि का प्रतिदाय:-

संविदा को सन्तोषजनक रूप से पूर्ण किये जाने के दो माह बाद या अनुबन्ध अवधि के समाप्त हो जाने के बाद (जो भी बाद में हो) तथा इस तथ्य से संतुष्ट हो जाने पर "कि अनुबन्धकर्ता के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं है" प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जायेगा।

सेवा क्रेता अधिकारी के पास आरक्षित अधिकार:-

1. बिना कोई कारण बताये प्राप्त किसी भी बोली के पूर्ण या आंशिक भाग/समस्त बोलियों को रद्द करने का।
2. न्यूनतम दर वाली फर्म/एजेन्सी को छोड़कर उसके स्थान पर उच्च दर वाली फर्म को कार्यादेश देना, यदि विभाग के हित में हो तो।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

22/11/17

22-11-17

विधिक कार्यवाही:-

1. यदि कोई वाद संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (विभाग व सेवादाता) द्वारा बीकानेर शहर में स्थित माननीय न्यायालयों में ही पेश किया जा सकेगा, अन्य स्थान पर नहीं। यदि कोई अन्य विधिक कार्यवाही करना आवश्यक हो तो वह भी बीकानेर में ही की जानी बाध्यकारी होगी।
2. श्रम न्यायालय अथवा अन्य विवादों के प्रति बोलीदाता (संविदाकार) स्वयं ही जिम्मेदार होगा इस प्रकार के दायित्वों के प्रति इस कार्यालय की जिम्मेदारी नहीं होगी।
3. किसी भी प्रकार की दुर्घटना की स्थिति में किसी प्रकार के मुआवजे का भुगतान एव/या अन्य कानूनी दायित्व के लिए बोलीदाता (संविदाकार) स्वयं उत्तरदायी होगा। कार्यालय किसी भी रूप में उत्तरदायी नहीं होगा। श्रमिक इस कार्यालय का कर्मचारी नहीं होगा।

विवाद उत्पन्न होने पर विभाग स्तर पर कार्यवाही :-

यदि बोली के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ के रूप में लेखा सेवा अधिकारी को नामित करेगा। यह अधिकारी इस संविदा से संबंधित नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।

न्यूनतम मजदूरी की प्रदायगी :-

1. (अ) बोलीदाता (संविदाकार) जहां-जहां आवश्यक हो, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, क्षतिपूर्ति अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम एवं श्रमिक विधियों सहित अन्य समस्त अधिनियमों के प्रावधानों व उनके अन्तर्गत प्रवृत्त नियमों व निर्देशों आदि का पालन करने के लिए बाध्य होगा।
(ब) इन प्रावधानों के अन्तर्गत बोलीदाता (संविदाकार) के किसी दायित्व का भुगतान यदि विभाग को किन्हीं परिस्थितियों में वहन करना पड़ जावे तो उसकी समस्त वसूली बोलीदाता (संविदाकार) से की जायेगी।
2. श्रमिकों को भुगतान संबंधी किसी भी प्रकार की शिकायत के लिए बोलीदाता (संविदाकार) स्वयं ही उत्तरदायी होगा, शिकायत मिलने पर अनुबंध निरस्त की कार्यवाही की जा सकती है, इस बारे में विभाग का कोई दायित्व नहीं होगा। श्रम अधिनियम के अन्तर्गत पंजीयन का दायित्व बोलीदाता (संविदाकार) का होगा।
3. कार्यालय में कार्य करने वाले ऑपरेटर की फोटो युक्त आई0डी0 (यथा आधार कार्ड, वोटर आई0डी0 कार्ड, पैन कार्ड इत्यादि) फोटो प्रति प्रमाणित जमा करानी होगी।
4. कार्यालय में कार्य करने वाले ऑपरेटर की आयु यदि 18 वर्ष से कम होगी तो उसकी समस्त जिम्मेवारी बोलीदाता (संविदाकार) की होगी और ऐसी स्थिति में अनुबंध निरस्त किया जा सकेगा।

फर्म का रजिस्ट्रेशन

फर्म का श्रम विभाग राजस्थान, केंद्रीय उत्पाद शुल्क विभाग व अन्य लागू अधिनियमों सहित समस्त प्रावधानों की पालना सहित आवश्यक होने पर पंजीकरण करवाना आवश्यक है। इस स्थिति में बोली प्रपत्र के साथ रजिस्ट्रेशन की प्रति आवश्यक रूप से संलग्न करें।

स्वीकृत दर से अन्य विभागों में कम दरें प्रस्तुत करने या अनुबन्ध करने की स्थिति में :-

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 29(2)(ज) के अनुसार अनुबंधित फर्म/संस्था/व्यक्ति द्वारा अनुबन्ध अवधि में राज्य के अन्य कार्यालयों में स्वीकृत दर से कम दरें प्रस्तुत करने की दिनांक से ही स्वीकृत दरों को कम करना अनिवार्य होगा।

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के समस्त प्रावधान लागू होंगे।

दिनांक:-

बोलीदाता के हस्ताक्षर

22/11/17

22-11-17

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर
फोटो स्टेट मशीन स्थापित कर प्रतियाँ निकालने बाबत दर संविदा
: बोली दर प्रपत्र :

1. बोली प्रपत्र प्रस्तुत करने वाली संस्था / व्यवसायी / व्यक्ति का नाम एवं पता
2. फोन / मोबाईल नम्बर
3. बोली प्रतिभूति राशि जमा का विवरण
 6,000 / - रुपये (अखरे रूपया छः हजार मात्र)
 डी.डी / बैंकर चैक / नकद जमा रसीद
 बैंक का नाम:-

: कार्यादेश दिनांक से एक वर्ष तक

4. अनुबंध अवधि
5. स्थापित की जाने वाली फोटो कॉपियर मशीन का विवरण -
 मेक : मॉडल :
 वर्ष : स्वामित्व :

6. फोटो प्रतियाँ निकालने की प्रस्तावित दरें (समस्त करों सहित) :

पेपर साईज व जीएसएम	दर प्रति पृष्ठ कागज सहित केवल आगे	दर प्रति पृष्ठ कागज सहित आगे-पीछे
1. A-3 70 GSM		
2. A-4 70 GSM		
3. LEGAL (F.S.) 70 GSM		

नोट : राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 29(2)(ज) के अनुसार अनुबंधित फर्म / संस्था / व्यक्ति के द्वारा आलौच्य अवधि में यदि राज्य के अन्य सरकारी कार्यालयों में उपरोक्त दरों से कम दरें प्रस्तुत की जाती है, तो कम दरें प्रस्तुत करने की दिनांक से ही स्वीकृत दरों को कम करना अनिवार्य होगा।

7. श्रम विभाग / वाणिज्य कर विभाग / आयकर विभाग एवं केन्द्रीय उत्पादन शुल्क विभाग द्वारा जारी पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।
 विवरण
8. बोली दाता की फर्म जिससे उक्त कार्य करवाया जाना है, उसका जीएसटी नंबर अनिवार्य रूप से होना चाहिये।
9. बोली दाता की फर्म का सेवाकर (service tax) रजिस्ट्रेशन अनिवार्य रूप से होना चाहिये।

10. स्थापित की जाने वाली मशीनों की संख्या न्यूनतम 02 (दो) अधिकतम आवश्यकतानुसार।
11. मैं / हमने निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा जारी की गयी बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक शिविरा-माध्य / भण्डार / 5811 / 17-18 / 25 दिनांक: 21.11.2017 के क्रम में क्रय किये गये बोली दर प्रपत्र में वर्णित एवं संलग्न अनुबन्ध एवं संविदा की शर्तों का अध्ययन कर लिया है जिससे बाध्य होना स्वीकार करता हूँ / करते हैं। इसके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को मेरे / हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाणस्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं।

(Handwritten signature)
 22/11/17

(Handwritten signature)
 22/11/17

बोलीदाता के हस्ताक्षर
 मय रबर सील एवं पूर्ण
 स्थाई पता

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

विवरण/अनुबंध की शर्तें

टिप्पणी— बोलीदाताओं (संविदाकार) को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़नी चाहिए तथा अपनी बोली प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

बोली प्रपत्र—

1. बोली प्रपत्र स्याही/टंकण से भरा जावे।
2. बोलीदाता बोली-प्रपत्र एवं उसके साथ संलग्न नियम, निर्देश एवं शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण पत्र स्वरूप हस्ताक्षर करेगा।
3. विभाग द्वारा जारी बोली प्रपत्र में ही बोली दरें भर कर प्रस्तुत करनी होगी।
4. बोली प्रपत्र में अंकित शर्तें ही मान्य होगी। यदि बोलीदाता ऐसी शर्त अंकित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी बोली को संक्षिप्त कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा और किसी भी स्थिति में इनमें से किसी भी शर्तों को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जब तक कि सेवा क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये बोली स्वीकृति पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित नहीं किया गया हो।

बोली प्रस्तुतीकरण—

बोली-प्रपत्र में दरें अंकित करने के उपरान्त उसे लिफाफों में बंद किया जावेगा तदोपरान्त लिफाफे को सील कर उसके ऊपर कार्यालय में फोटो कॉपीयर मशीन स्थापित कर प्रतियां निकालने के कार्य हेतु बोली बीच में क्रेता अधिकारी का पता एवं अन्त में नीचे बाईं और प्लेसमेंट एजेन्सी/फर्म को अपना पता अंकित करना होगा।

अनुबन्ध अवधि—

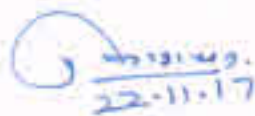
प्रस्तावित दरें अनुबन्ध अवधि कार्यादेश दिनांक से एक वर्ष तक के लिए विधि मान्य होगी। राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता के नियम, 2013 के नियम 73 के अनुसार आपसी सहमति से उक्त अनुबन्ध अवधि को घटाया-बढ़ाया जा सकेगा। इस संबंध में समस्त शक्तियां विभाग में निहित होगी।

बोली प्रतिभूति राशि :-

बोली दर प्रपत्र के साथ राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 42(2) के अनुसार बोली आमंत्रण सूचना में अंकितानुसार बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करना अनिवार्य है। इसके अभाव में बोली पर विचार नहीं किया जायेगा तथा उसे अस्वीकृत माना जावेगा।

नोट—बोली प्रतिभूति राशि में छूट/कमी हेतु नियमान्तर्गत प्रमाण-पत्र बोली-पत्र के साथ संलग्न करने अनिवार्य होंगे अन्यथा ऐसी छूट पर विचार नहीं किया जाएगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर


22-11-17


22/11/17

बोली प्रतिभूति राशि का सम्पहरण :-

बोली प्रतिभूति राशि का निम्नलिखित मामलों में सम्पहरण कर लिया जायेगा:-

- (क) जब बोलीदाता बोली प्रपत्र खोलने के बाद किन्तु बोली स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापिस लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।
- (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी प्रकार के करार को निष्पादित नहीं करता।
- (ग) जब बोलीदाता प्रदायगी आदेश/कार्यादेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
- (घ) जब वह विहित समय के भीतर सेवा आदेश के अनुसार सेवा आपूर्ति करने में असफल रहता है।
- (ङ) जब सेवा/सामग्री की गुणवत्ता विहित स्तर की न हो।

बोली प्रतिभूति राशि की वापसी :-

1. असफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति राशि बोली के अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथा शीघ्र लौटा दी जावेगी।
2. जिस फर्म/एजेन्सी/व्यक्ति से दर संविदा अनुबंधित हुई है/होगी, के द्वारा पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अलग से जमा करवाने पर बोली प्रतिभूति राशि की वापसी की जावेगी

करार -पत्र:-

जिस प्लेसमेंट एजेन्सी/फर्म/व्यक्ति द्वारा जिस सेवा/सेवाओं की आपूर्ति हेतु दरें प्रस्तुत की गई है, को कार्यालय के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा जारी कार्यादेश में उल्लेखित अवधि/07 दिन में अनुबन्ध राशि की 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाने के उपरान्त अपने स्वयं के खर्चे पर नियमानुसार राशि (रु. 500/-) के नॉन-ज्यूडिशियल बॉण्ड पर निर्धारित प्रारूप में करार-पत्र निष्पादित करना अनिवार्य होगा।

करार पत्र निष्पादित करने हेतु दस्तावेजात :-

- (क) भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अभि-प्रमाणित प्रतिलिपि।
 - (ख) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
 - (ग) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता(प्रमाण सहित) एवं दूरभाष नम्बर सहित।
 - (घ) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।
1. फर्म आदि के गठन में किसी भी प्रकार परिवर्तन की सूचना सेवा-प्राप्तकर्ता अधिकारी को लिखित में बोलीदाता (संविदाकार) द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य (बोली दर प्रपत्र भरते समय के मूल सदस्य) को मुक्त नहीं किया जायेगा। फर्म आदि के गठन में किसी भी प्रकार परिवर्तन की सूचना सेवा-प्राप्तकर्ता अधिकारी को लिखित में बोलीदाता (संविदाकार) द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य (बोली दर प्रपत्र भरते समय के मूल सदस्य) को मुक्त नहीं किया जायेगा।
 2. संविदा के सम्बन्ध में फर्म के किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को बोलीदाता (संविदाकार) द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा तब तक वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं सेवा प्राप्तकर्ता अधिकारी को इस सम्बन्ध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए बोलीदाता (संविदाकार) की रसीद या बाद में उपर्युक्त रूप से स्वीकार की गयी भागीदारी की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए व्यक्ति रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

012
2-7/11/12

22-11-17

बोलीदाता के हस्ताक्षर

कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि:-

जिस प्लेसमेन्ट एजेन्सी/फर्म/व्यक्ति की जिस सेवा/सेवाओं की आपूर्ति हेतु बोली में अंकित दरें (मूल/नेगोशियेसन) स्वीकार की जावेगी, को विभाग से जारी कार्यादेश में वर्णित अवधि में अनुबंध मूल्य के बराबर 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि किसी भी रूप में बोली प्रतिभूति राशि से कम नहीं होगी।

-बोली प्रपत्र के साथ जमा कराई गई बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के पेटे समायोजित किया जा सकेगा।

-बोली/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

बोली/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाने के रूप:-

(क) कार्यालय रोकड़ में नगद जमा करवाकर GA-55 रसीद की प्राप्ति कर प्रस्तुत करने पर।

(ख) कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के नाम से बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/चालान की मूल प्रति प्रस्तुत करने पर(जो स्थानीय होने चाहिए)।

(ग) डाकघर बचत बैंक पास बुक/FDR की मूल प्रति, जिसे विधिवत गिरवी रखा जायेगा।

(घ) राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत NSC/DSC/KVP या अन्य स्क्रिप्ट विलेख, यदि उन्हे गिरवी रखा जा सकता हो के मूल प्रमाण-पत्रों को प्रस्तुत करने पर प्रतिभूति राशि जमा करवाने के दिन समर्पण मूल्य पर स्वीकार किया जावेगा।

निम्नलिखित मामलों में कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से समग्रहृत किया जाना :-

1. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
2. जब सेवादाता/अनुबंधकर्ता सम्पूर्ण संविदा अवधि में सन्तोषप्रद सेवा आपूर्ति में असफल रहा हो,
3. सेवा क्रेता अधिकारी द्वारा जारी कार्यादेश-पत्र में उल्लेखित तिथि से सेवा आपूर्ति नहीं करने पर
4. यदि किसी सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिये आदेश दिया जाता है तो बोलीदाता (संविदाकार) को अधिक संख्या में फोटो कॉपियर मशीन मय ऑपरेटर उपलब्ध कराने के लिये बाध्य होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर


2-11/12


22-11-17