राजस्थान सरकार

राजस्व मण्डल राजस्थान,अजमेर

स्टेशनरी सामग्री उपापन हेतु खुली प्रतियोगिता बोली दस्तावेज

एकल चरण – दो लिफाफा बोली

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर

बोली दस्तावेज - Rate Cont./Goods(स्टेशनरी सामग्री)

एकल चरण – दो लिफाफा बोली (खुली बोली)

बोली दस्तावेज

दूरभाष : 91-145-2627620 **फैक्स** : 91-145-2427072, 2627001 **ई-मेल** : bor-rj@nic.in

बोली दस्तावेज

1. बोली आमंत्रण की सूचना **(Notice Inviting Bids)** 01—04
2. बिड डाटा शीट **(Bid Data Sheet)** 05—09
3. बोली जमा सूची एवं मूल्य अनुसूची **(Bid Submission Sheet & Price Schedule)** 10—15
4. बोलीदाताओं हेतु निर्देश **(Instructions To Bidders)** 16—17
5. बोलीदाता द्वारा घोषणा **(Declaration By Bidders)** 18
6. उपापन की सामान्य शर्तें **(General Conditions Of Contract)** 19—23
7. उपापन की विशेष शर्तें **(Special Conditions Of Contract)** 24
8. करार का प्रारूप **(Form Of Agreement)** 25—26
9. अनुलग्नक 'अ' **(Annexure-A : Compliance with the Code Of Integrity and No Conflict of Interest)** 27
10. अनुलग्नक 'ब' **(Annexure-B : Declaration by Bidder Regarding Qualification)** 28
11. अनुलग्नक 'स' **(Annexure-C : Grievances Redressal during Procurement Process)** 29—31
12. अनुलग्नक 'द','य ','र','ल' **(Annexure-D,E,F,G : Additional Conditions of Contract)** 32—35

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर

एकल चरण – दो लिफाफा बोली
निबंधक,
राजस्व मण्डल राजस्थान,
अजमेर ।
दूरभाष : 91-145-2627620 **फैक्स** : 91-145-2427072, 2627001 **ई-मेल** : bor-rj@nic.in

1. बोली आमंत्रण की सूचना

(NOTICE INVITING BIDS)

Nib No. BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.17 Lakh/OCB/2020/01 Dt. 28/ 2 /2020

1. राजस्थान सरकार के महामहिम राज्यपाल की ओर से राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर द्वारा मण्डल कार्यालय हेतु **स्टेशनरी सामग्री** उपापन हेतु निर्माता/वितरक/अधिकृत डीलरों/स्टॉकिस्टों/पंजीकृत बोलीदाताओं/वास्तविक डीलरों से शर्तरहित, मुहरबंद, एकल चरण दो लिफाफा बोलियाँ आमंत्रित की जा रही है :–

Detail of Subject Matter

क्र.सं.	वस्तु का नाम	अनुमानित मात्रा और यूनिट (न्यूनतम मात्रा की गारंटी नहीं)
1	Plastic dori (in per kg.)	50
2	Allpin (100gm) packet	1000
3	Thumb pin plastic coated packet (100 Nos) per unit	80
4	U pin - plastic coated (100) Pkt per unit	500
5	File lace 24 inch nukaa¾ inch (per Bundle 100 pic.) in Per Pkt.	5000
6	Stapler Pin packet No-10 Standard Brand per packet	1500
7	Stapler Pin packet no24/6- Standard Brand per packet	1500
8	Stapler Pin packet no-17/23 Standard Brand per packet	500
9	Blue carbon paper Standard Brand (100 carbon per pket)	200
10	Sketch pen (per packet)	400
11	Self Sticking Page Marker- 1"X3" (50X50) Per Pkt	500
12	Self Sticking Page Marker 1.5"X2" (50X50) Per Pkt	120
13	Self Sticking Page Marker 2"X2" (50X50) Per Pkt	200
14	Judgement Paper Ream 215 mm x 345 mm per unit (500 sheets per ream)	120
15	Photo Paper Ream FS 215 mm x 345 mm 70 GSM or more per unit (500 sheets per ream)	1600
16	Photo Paper Ream A-4 210 mm x 297 mm 70 GSM or more per unit (500 sheets per ream)	1600
17	Risograph paper Ream A-3 297 mm x 420 mm 70 GSM Or More per unit (500 sheets per ream)	1800
18	T-pin allpin packet (100gm) per unit	1000
19	File tag-8 inch length nukaa ¾ inch (per Bundle 100 pic.in per pkt.) per unit	5000
20	Stapler Machine No-10 Standard Brand per unit	500
21	Stapler Machine -24/6 Standard Brand per unit	500
22	Stapler Machine-17/23 Standard Brand per unit	15
23	Register – 100 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit	250
24	Register – 200 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit	250
25	Register- 400 page -white paper 8.5 X 13 inch	200
26	Register – 200 page -green paper 8.5 X 13 inch per unit	200
27	Register – 400 page -green paper 8.5 X 13 inch per unit	200

28	Gum 150 M.L. Standard Brand per unit	500
29	Gum 700 M.L. Standard Brand per unit	500
30	Simple pencil- Standard Brand per unit	1000
31	Short hand- pencil- Standard Brand per unit	500
32	Pencil-sharpner Standard Brand per unit	500
33	Simple eraser- Standard Brand per unit	500
34	Stamp-pad - Standard Brand 160/97 m.m.(Big) per unit	200
35	Stamp-pad- Standard Brand 110/70 m.m.(Small) per unit	200
36	Stamp-pad ink Standard Brand 50 m.l. per unit	500
37	Plastic folder-F/S size (strip) (per piece)	1000
38	Plastic folder-A-4 size (strip) (per piece)	1000
39	Plastic folder-F/S size (L shape opaque body) (per piece)	1000
40	Plastic folder-A-4 size (L shape opaque body)(per piece)	1000
41	Plastic folder-envelope with Button -F/S size (per piece)	1000
42	Plastic folder- envelope with button A-4 size (per piece)	1000
43	Spiral diary page-40 (5½ X 8½ inch) (per piece)	300
44	White fluid pen (per piece)	700
45	Magnetic Pin container (per piece)	200
46	Paper weight Glass 100gm (per piece)	200
47	Acrylic paper weight officer (per piece)	200
48	Acrylic paper weight simple (per piece)	200
49	Poker with plastic handle (per piece)	250
50	Poker with wooden handle (ice braker) (per piece)	200
51	Dora gitta 100 gm cotton (per piece)	250
52	Dora gitta 100gm 66 No(per piece). (per piece)	500
53	Cello tape – (Big) 60 meter x ½ inch (per piece)	1400
54	Cello tape – (Big) 60 meter x 1 inch (per piece)	1000
55	Cello tape – (Big) 60 meter x 1½ inch (per piece)	1000
56	Cello tape – packing 60 meter x 2 inch brown (per piece)	200
57	Scale 12 inch Standard Brand (per piece)	300
58	Scale 12 inch Iron Standard Brand (per piece)	300
59	Ball pen refill	500
60	Ball pen	500
61	Gel pen (per piece)	500
62	Gel refill (per piece)	500
63	Highlighter (per piece)	800
64	Marker pen (per piece)	500
65	C D Marker pen (per piece)	100
66	Ball/gel, refill (per piece)	500
67	Small paper cutter (per piece)	500
68	Paper Cutter Big (per piece)	500
69	Sponge pot/ Damper (per piece)	500
70	Short hand note book (per piece)	500
71	Glue Stick 15 Gram (per piece)	600
72	Simple Dak Pad (per piece)	200
73	Dak Pad Canvas (per piece)	50
74	Small Slip Book 22 N0 (per piece)	350
75	Big Slip Book 33 N0 (per piece)	200
76	Cello tape Dispenser/Standard Brand (per piece)	100

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में
राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

77	Paper punching Machine no.280 Standard Brand (per piece)	100
78	Chapari Packet Standard Brand	50
79	Dater Seal (per piece) Standard Brand	50
80	Calculator 12 digit Standard Brand (per piece)	50
81	White Board 04 X 03 feet Standard Brand (per piece)	15
82	White Board 03 X 02feet Standard Brand (per piece)	10
83	White Board Duster Standard Brand (per piece)	50
84	White Board Marker Standard Brand (per piece)	40
85	Pen Drive 16 GB Standard Brand (per piece)	50
86	Pen Drive 32 GB Standard Brand (per piece)	50
87	Pen Drive 64 GB Standard Brand (per piece)	50
88	C. D. - R (per piece)	450
89	C. D. - R.W. (per piece)	75
90	Pension Kulak (per piece)	200
91	Paper Tray Plastic (Cello/Wander/ equivalent)	100
92	Table Top 16" X 22" Size (per piece)	20
93	Pen Container (per piece)	100
94	Pen Stand (per piece)	100
95	Clip Board (per piece)	40
96	Box File (per piece)	100
97	Notice Board Size 02 Feet X 03 Feet (per piece)	50
98	Spiral diary page-200 (5½ X 8½ inch) (per piece)	200
99	Log Book 200 Page	30
100	File flap 24 x 4 inch rope of 3 feet **(per thousand)**	25
101	Craft envelope (Thick cover)- 4X5 inch-60 GSM **(per thousand)**	10
102	Craft envelope (Thick cover)- 4X9 inch-60 GSM **(per thousand)**	10
103	Craft envelope (Thick cover)- 5X11 inch-60 GSM **(per thousand)**	25
104	Envelope 4X9 inch (laminated) **(per thousand)**	25
105	Envelope 5X11 inch (laminated) **(per thousand)**	25
106	Envelope 10X12 inch (laminated) **(per thousand)**	8
107	Envelope 12X16 inch (laminated) **(per thousand)**	5
108	Envelope 14X18 inch (laminated) **(per thousand)**	5
109	Window Envelope 4X9 inch **(per thousand)**	30
110	Window Envelope 5X11 inch **(per thousand)**	30
111	Window Envelope 10X12 inch **(per thousand)**	4
112	Cloth Envelope 12X16inch (laminated) **(per thousand)**	8
113	Bar code Sarvarak Sheet Full Size Different colors **(per thousand)**	20000
114	Income Tax Form **(per thousand)**	500
115	File Cover (Handmade Sheet) 60 Kg 10.6 inch x 14.6 inch , 200 GSM or more Print with office name **(per thousand)**	50,000
116	File Pad 10.6 inch x 14.6 inch with 03 Feet Rope With Broad Cloth Patti Print 32 ons or more with office name **(per thousand)**	50,000

2. बोलियों के मूल्यांकन दर संविदा के अधिनिर्णय में बोली दस्तावेजों में यथा वर्णित कीमत और / या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा I

3. अनुबंध की शर्तें, आदि सहित बोली दस्तावेज बोलियाँ खोली जाने की दिनांक से एक दिन पहले तक कार्य दिवसों के दौरान कार्य प्रसारित समय में उपापन संस्था के कार्यालय में देख सकते है या गैर

जमानती राशि रू. 1000 रुपये नगद या बैंकर्स चैक या अधिसूचित बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा भुगतान करके प्राप्त कर सकते है। साथ ही बोली दस्तावेज स्टेट प्रोक्योरमेंट पोर्टल की वेबसाईट www.sppp.rajasthan.gov.in या उपापन संस्था की वेबसाइट www.landrevenue.rajasthan.gov.in पर देख सकते हैं या प्राप्त कर सकते है एवं बोली दस्तावेज का मूल्य, यूजर चार्जेज / प्रोसेसिंग शुल्क, यदि कोई हो, दस्तावेज जमा करने के साथ संवेदक द्वारा भुगतान किया जायेगा।

4. बोली विधिवत एवम् क्रमानुसार सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षरित, बोली प्रतिभूति , RISL processing Fee , Bid - document Fee के साथ (बोली प्रतिभूति नकद / ई-ग्रास के माध्यम से जमा / डिमांड ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक, भारत के किसी भी अधिसूचित बैंक द्वारा निर्धारित प्रारूप में बैंक गारंटी आदि रूपों में हो सकती है) दिनांक : 12/02/2020 को सायं 06:00 बजे तक Online जमा कराई जा सकती है। बोली प्रतिभूति वैधता अवधि के 30 दिन बाद तक विधि मान्य होनी चाहिए।

5. Online जमा की गई बोली हार्ड कॉपी में मय हस्ताक्षर बोली दस्तावेज , बोली प्रतिभूति , RISL procesing Fee, Bid - document Fee के साथ दिनांक :13/03/2020 को 12.00 बजे तक जमा करानी आवश्यक होगी।

6. बोलीयाँ, संवेदकों या उनके प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहते हैं के सम्मुख दिनांक :13 /03/2020 को समय 03:00 PM पर तकनीकी बोली खोली जाएगी।

7. उपापन संस्था सर्वाधिक कम राशि वाली बोली (L-1) को स्वीकार करने हेतु बाध्य नही है, एवं बिना कारण बताये किसी भी या सभी बोलियों को अस्वीकार कर सकती है।

8. उक्त बोली आमंत्रण सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा हुए संशोधनों के अनुसार जारी की जा रही है तथा साथ ही उक्त उपापन प्रक्रिया इन अधिनियम एवं नियमों एव संशोधनों के प्रावधानों के अनुसार की जायेगी।

9. सामग्री में अंकित क्र.सं. 101 से 112 व 115,116 पर अंकित सामान विशेष रूप से लघु उद्योग इकाईयां/मानसिक रूप से चैलेंज्ड या विशेष योग्यजनों की समिति से खरीद के लिए आरक्षित है। इस क्रम में संख्या पर अंकित सामग्री हेतु लघु उद्योग इकाईयों के अलावा अन्य बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा। लघु इकाईयों/मानसिक रूप से चैलेनजड या विशेष योग्यजनों की समिति द्वारा दरें प्रस्तुत नहीं किये जानें की स्थिति में सामान्य बोलीदाता की दरें स्वीकार योग्य होगी।

2. BID - DATA -SHEET

Name of the subject matter	Stationery Purchase
Nature of subject matter	Rate Contract for Goods
Way of procurement	On line through e-proc
Method of procurement	Open competitive bidding
Cost of BID DOCUMENT (non-refundable)*	Rs. 1000/- (Rupees One Thousand Only) In Favour of - Registar, Revenue Board, Ajmer Payable @ Ajmer
RISL Processing Fees (Non – refundable)*	Rs 1000 /- (Rupees One Thousand only) In Favour of - MD , RISL ,Jaipur Payable @ Jaipur
Estimated Cost	Rs.17 lacs (Rupees seventeen lakh) Approx
BID SECURITY	@ 2% (Rupees 34,000/-) of Estimated cost in the form as stated in this document
Date & Time of Uploading of BID DOCUMENT	28 /2/2020
BID DOCUMENT Download Start Date & Time	28/2/2020 Time 06.00 PM
Last Date of Bid submission & Time (online)	12/03/2020Time 06:00 PM
Date & Time,when Hard Copy of Bid & others submitted	13 /03/2020 Time 12.00 noon
Technical Bid Opening Date , Time & Place	13 /03/2020 Time 03.00 PM, BoR, Ajmer
Financial Bid Opening Date , Time & Place	18/03/2020 Time 12.00 Noon, BoR, Ajmer
Websites for downloading Bid/BID DOCUMENT/ Bidding Document, Corrigendum's, Addendums etc	http://eproc.rajasthan.gov.in/ and http:// www.landrevenue.rajasthan.gov.in www.sppp.rajasthan.gov.in
Proposal & BID Validity	90 days from the last date of bid submission

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

Scope of Work

- **Name of Subject Matter : Stationery Purchase**
- **Specification Of Subject Matter : Attached Here**
- **No Of Item : As per Requirement**
- **Work Period : Within 07 days after supply order**
- **Delivery Location : FOR at Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer**

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

CHECKLIST

(To be submitted online and offline before date & time)

Pre-Qualification Requirement

S.No.	Requirement	Response	Attached at page no.
1.	Proof Of Registration	Yes / No	
2.	Type Of Bidder	Yes / No	
3.	Self Declaration Regarding Blacklisting / Debarment	Yes / No	
4.	Signed Bid Document	Yes / No	
5.	Bid - Security	Yes / No	
6.	Bid - Document Fee	Yes / No	
7.	RISL Fee	Yes / No	
8.	PAN Card Copy	Yes / No	

Financial Requirement

S.No.	Name Of Requirement	Response	To be submitted online only
1.	Price Schedule in Required Format	Yes / No	

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

Pre- Qualification requirments

1. निर्माता/वितरक/अधिकृत डीलर/स्टॉकिस्ट/पंजीकृत बोलीदाता/वास्तविक डीलर विषय के उपापन प्रक्रिया में बोलीदाता के रूप में भाग ले सकते है।
2. बोलीदाता को अंकित विषय वस्तु के मामलो में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए ।
3. बोलीदाता को इस आशय का प्रमाण पत्र देना होगा कि " बोली प्रस्तुत करते समय वह किसी उपापन संस्था/राज्य सरकार द्वारा **Blacklisted / Debarred** नही हैं और उपापन प्रक्रिया के दौरान यदि कुछ ऐसा होता है तो वह मण्डल कार्यालय को शीघ्र सूचित कर देगा "। इस हेतु बोलीदाता को Undertaking (Self-Declaration) प्रस्तुत करनी होगी।
4. बोलीदाता को बोली दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर सहमति के प्रतीक के रूप मे हस्ताक्षर करने होंगे और बोली के साथ हस्ताक्षरित बोली दस्तावेज संलग्न करना होगा।
5. बोली के साथ **बोली प्रतिभूति राशि रूपये 34,000/–** (अक्षरे राशि रूपये चौंतिस हजार मात्र) फिक्स निर्धारित प्रारूप में आवश्यक रूप से जमा करानी होगी।
6. बोली के साथ **बोली दस्तावेज का मूल्य रू. 1000/–** (अक्षरे राशि रूपये एक हजार मात्र) आवश्यक रूप से जमा करानी होगी।
7. RISL Fee @ 1,000/– का प्रमाण–पत्र आवश्यक रूप से जमा कराना होगा।
8. किसी भी बिन्दु की व्याख्या अथवा अर्थ समझने हेतु बिड सबमिशन से पूर्व लिखित में प्रार्थना पत्र व्यक्तिशः प्रस्तुत किया जा सकता है। बिड opening के उपरान्त कोई clarification उपापन समिति के द्वारा प्रदान नहीं किया जायेगा।
9. बोलीदाता को उक्त वांछित आवश्यक अपेक्षाओं को पूरा करना अनिवार्य होगा और बोली के साथ वांछित दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न करने होगे अन्यथा स्थिति में बोली को Pre-qualify नही मानते हुये अग्रिम कार्यवाही हेतु विचार नही किया जायेगा।
10. Jurisdiction of Ajmer court in case of dispute.

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

Technical Requirement

1. बोलीदाता को **PAN Card** की प्रति आवश्यक रूप से जमा करानी होगी।
2. **विषयवस्तु के सम्बन्ध में आवश्यक तकनीकी विवरण प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। बोली दस्तावेज के Specification of Subject Matter के प्रावधान के तहत आवश्यक रूप से अपने कोट किये गये मॉडल के Specification निर्धारित स्थान पर अनिवार्य रूप से अंकित करने होगें।**
3. उक्त अंकित वांछित मापदण्डों को पूरा करते हुये आवश्यक दस्तावेज बोली के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करने होंगे अन्यथा स्थिति में बोली पर विचार किया जाना संभव नही होगा।

Financial Requirements

1. बोलीदाता द्वारा विषय–वस्तु की दरें निर्धारित प्रपत्र मे ही अंकित की जानी है अन्यथा बोली को अस्वीकृत माना जायेगा।
2. बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली का प्रपत्र एक अलग लिफाफे में सीलबन्द रूप में प्रस्तुत करना होगा।
3. ध्यातव्य रहे कि निर्धारित Price-Shedule मे एक Item की Rate समस्त करों सहित चाही गई है। आवश्यक संख्या में Item के संबंध मे तद्नुसार कुल राशि की गणना की जायेगी।
4. **न्यूनतम बोलीदाता का निर्धारण कुल योग में अंकित राशि के आधार पर किया जावेगा।**

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

1. बोली जमा सूची (Bid Submission Sheet)

दिनांक ....
बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक..................
सेवामें,

निबंधक,
राजस्व मण्डल राजस्थान,
अजमेर।
दूरभाष : 91-145-2627620 **फैक्स** : 91-145-2427072, 2627001 **ई-मेल** : bor-rj@nic.in

हम, अद्योहस्ताक्षरकर्ता, घोषणा करते हैं कि:

(i) हमने बोली दस्तावेज पढ़ लिया है, जाँच लिया है, और हमें इसमें वर्णित प्रावधानों से किसी भी प्रकार की कोई भी आपत्ति नही हैं।

(ii) हम बोली दस्तावेजों में वर्णित की गई उपापन की विषय वस्तु (मय स्पेसिफिकेशिन एवं अन्य निर्देशों सहित) के अनुरूप एवं प्रदाय अवधि की अनुसूचि में वर्णित अवधि के अनुसार निम्नलिखित माल एवं संबंधित सेवाएं प्रदान करने के लिए सहमत है।

(क)..

(ख)..

(iii) हमने उपापन प्रक्रिया हेतु निम्नलिखित मदों हेतु राशि का भुगतान कर दिया है।

(क) किसको भुगतान किया है(उपापन संस्था का नाम) : **निबंधक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर**

(ख) पता : **अजमेर।**

(ग) किस कारण/किस मद हेतु : **बोली प्रतिभूति।**

(घ) राशि..

(यदि कोई राशि का भुगतान नही किया गया है तो 'नही' अंकित करें।)

(iv) बोली दस्तावेजों में वर्णित प्रावधानों के अनुसार हमारी बोली, बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से 60 दिनों की कालावधि तक वैद्य रहेगी एवं यह हम पर बाध्यकारी होगी और निश्चित की गई वैद्यता अवधि से पूर्व तक किसी भी समय उपापन संस्था द्वारा स्वीकार की जा सकेगी।

(v) यदि हमारी बोली स्वीकार कर ली जाती है तो उपापन के सही संपादन हेतु हमारे द्वारा कुल प्रदाय राशि का 05 प्रतिशत कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में जमा कराया जायेगा या नियमानुसार इस हेतु कार्य संपादन प्रतिभूति की घोषणा की जायेगी।

(vi) हमारी फर्म, आपूर्तिकर्ता या उप बोलीदाता, यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुए, भारतीय नागरिकता रखती है।

(vii) हम, बोलीदाताओं हेतु बोली दस्तावेजों में वर्णित अर्हता, पात्रता एवं योग्यता की शर्तें पूरा करते हैं और विषय वस्तु के उपापन में हमारा कोई हित विरोध नही है। हम इस बोली प्रक्रिया में एक से ज्यादा बोलीदाताओं के रूप में भाग नही ले रहे है।

(viii) हमारी फर्म, इसकी सहायक और संबंधित ईकाईयाँ, आपूर्तिकर्ता एवं उपबोलीदाता, यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुए, को राज्य सरकार द्वारा या उपापन संस्था द्वारा निषेध नही किया गया है।

(ix) जब तक कि औपचारिकता करार तैयार एवं संपादित नही हो जाता है, यह बोली एवं आपके द्वारा प्रेषित आशय पत्र/स्वीकृति पत्र आपके व हमारे बीच बाध्यकारी करार होगा।

(x) आप न्यूनतम बोलीदाता या अन्य किसी भी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नही है, यह प्रावधान हम स्वीकार करते है।

(xi) उपापन संस्था या इसका कोई भी प्रतिनिधि हमारे लेखों, रिकार्ड एवं बोली जमा करने से संबंधित किसी भी दस्तावेज का निरिक्षण कर सकेगा तथा उनके द्वारा नियुक्त कोई भी लेखा परीक्षक इनकी लेखा जॉच कर सकेगा।

(xii) अन्य यदि कोई हो :–...

हस्ताक्षरः–..
नामः–..
पदनामः–...
किसकी ओर से(बोलीदाता का नाम):–...
दिनांकः–..
टेलीफोन न0:–.........................फैक्स न0:–.........................ईमेल:–..

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

मूल्य अनुसूची (Price Schedule)
To be submitted online only

बोलीदाता का नाम :– ....

बोली आमंत्रण की सूचना क्रमांक ....

:: स्टेशनरी उपापन हेतु ::

S.No.	Name of Items	Please Specify Make/Brand Name of the item which will be supplied by your firm/establishment	Offered Rate per unit (including all taxes, freight, any other expenditure
1	Plastic dori (in per kg.)		
2	Allpin (100gm) packet		
3	Thumb pin plastic coated packet (100 Nos) per unit		
4	U pin - plastic coated (100) Pkt per unit		
5	File lace 24 inch nukaa¾ inch (per Bundle 100 pic.) in Per Pkt.		
6	Stapler Pin packet No-10 Standard Brand per packet		
7	Stapler Pin packet no24/6- Standard Brand per packet		
8	Stapler Pin packet no-17/23 Standard Brand per packet		
9	Blue carbon paper Standard Brand (100 carbon per pket)		
10	Sketch pen (per packet)		
11	Self Sticking Page Marker- 1"X3" (50X50) Per Pkt		
12	Self Sticking Page Marker 1.5"X2" (50X50) Per Pkt		
13	Self Sticking Page Marker 2"X2" (50X50) Per Pkt		
14	Judgement Paper Ream 215 mm x 345 mm per unit (500 sheets per ream)		
15	Photo Paper Ream FS 215 mm x 345 mm 70 GSM or more per unit (500 sheets per ream)		
16	Photo Paper Ream A-4 210 mm x 297 mm 70 GSM or more per unit (500 sheets per ream)		
17	Risograph paper Ream A-3 297 mm x 420 mm 70 GSM Or More per unit (500 sheets per ream)		
18	T-pin allpin packet (100gm) per unit		
19	File tag-8 inch length nukaa ¾ inch (per Bundle 100 pic.in per pkt.) per unit		
20	Stapler Machine No-10 Standard Brand per unit		
21	Stapler Machine -24/6 Standard Brand per unit		
22	Stapler Machine-17/23 Standard Brand per unit		
23	Register – 100 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit		

24	Register – 200 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit		
25	Register- 400 page -white paper 8.5 X 13 inch		
26	Register – 200 page -green paper 8.5 X 13 inch per unit		
27	Register – 400 page -green paper 8.5 X 13 inch per unit		
28	Gum 150 M.L. Standard Brand per unit		
29	Gum 700 M.L. Standard Brand per unit		
30	Simple pencil- Standard Brand per unit		
31	Short hand- pencil- Standard Brand per unit		
32	Pencil-sharpner Standard Brand per unit		
33	Simple eraser- Standard Brand per unit		
34	Stamp-pad - Standard Brand 160/97 m.m.(Big) per unit		
35	Stamp-pad- Standard Brand 110/70 m.m.(Small) per unit		
36	Stamp-pad ink Standard Brand 50 m.l. per unit		
37	Plastic folder-F/S size (strip) (per piece)		
38	Plastic folder-A-4 size (strip) (per piece)		
39	Plastic folder-F/S size (L shape opaque body) (per piece)		
40	Plastic folder-A-4 size (L shape opaque body)(per piece)		
41	Plastic folder-envelope with Button -F/S size (per piece)		
42	Plastic folder- envelope with button A-4 size (per piece)		
43	Spiral diary page-40 (5½ X 8½ inch) (per piece)		
44	White fluid pen (per piece)		
45	Magnetic Pin container (per piece)		
46	Paper weight Glass 100gm (per piece)		
47	Acrylic paper weight officer (per piece)		
48	Acrylic paper weight simple (per piece)		
49	Poker with plastic handle (per piece)		
50	Poker with wooden handle (ice braker) (per piece)		
51	Dora gitta 100 gm cotton (per piece)		
52	Dora gitta 100gm 66 No(per piece). (per piece)		
53	Cello tape – (Big) 60 meter x ½ inch (per piece)		
54	Cello tape – (Big) 60 meter x 1 inch (per piece)		
55	Cello tape – (Big) 60 meter x 1½ inch (per piece)		
56	Cello tape – packing 60 meter x 2 inch brown (per piece)		
57	Scale 12 inch Standard Brand (per piece)		
58	Scale 12 inch Iron Standard Brand (per piece)		
59	Ball pen refill		
60	Ball pen		

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

61	Gel pen (per piece)		
62	Gel refill (per piece)		
63	Highlighter (per piece)		
64	Marker pen (per piece)		
65	C D Marker pen (per piece)		
66	Ball/gel, refill (per piece)		
67	Small paper cutter (per piece)		
68	Paper Cutter Big (per piece)		
69	Sponge pot/ Damper (per piece)		
70	Short hand note book (per piece)		
71	Glue Stick 15 Gram (per piece)		
72	Simple Dak Pad (per piece)		
73	Dak Pad Canvas (per piece)		
74	Small Slip Book 22 N0 (per piece)		
75	Big Slip Book 33 N0 (per piece)		
76	Cello tape/Dispenser/Standard Brand (per piece)		
77	Paper punching Machine no.280 Standard Brand (per piece)		
78	Chapari Packet Standard Brand		
79	Dater Seal (per piece) Standard Brand		
80	Calculator 12 digit Standard Brand (per piece)		
81	White Board 04 X 03 feet Standard Brand (per piece)		
82	White Board 03 X 02feet Standard Brand (per piece)		
83	White Board Duster Standard Brand (per piece)		
84	White Board Marker Standard Brand (per piece)		
85	Pen Drive 16 GB Standard Brand (per piece)		
86	Pen Drive 32 GB Standard Brand (per piece)		
87	Pen Drive 64 GB Standard Brand (per piece)		
88	C. D. - R (per piece)		
89	C. D. - R.W. (per piece)		
90	Pension Kulak (per piece)		
91	Paper Tray Plastic (Cello/Wander/ equivalent)		
92	Table Top 16'' X 22'' Size (per piece)		
93	Pen Container (per piece)		
94	Pen Stand (per piece)		
95	Clip Board (per piece)		
96	Box File (per piece)		
97	Notice Board Size 02 Feet X 03 Feet (per piece)		

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

98	Spiral diary page-200 (5½ X 8½ inch) (per piece)		
99	Log Book 200 Page		
100	File flap 24 x 4 inch rope of 3 feet **(per thousand)**		
101	Craft envelope (Thick cover)- 4X5 inch-60 GSM **(per thousand)**		
102	Craft envelope (Thick cover)- 4X9 inch-60 GSM **(per thousand)**		
103	Craft envelope (Thick cover)- 5X11 inch-60 GSM **(per thousand)**		
104	Envelope 4X9 inch (laminated) **(per thousand)**		
105	Envelope 5X11 inch (laminated) **(per thousand)**		
106	Envelope 10X12 inch (laminated) **(per thousand)**		
107	Envelope 12X16 inch (laminated) **(per thousand)**		
108	Envelope 14X18 inch (laminated) **(per thousand)**		
109	Window Envelope 4X9 inch **(per thousand)**		
110	Window Envelope 5X11 inch **(per thousand)**		
111	Window Envelope 10X12 inch **(per thousand)**		
112	Cloth Envelope 12X16inch (laminated) **(per thousand)**		
113	Bar code Sarvarak Sheet Full Size Different colors **(per thousand)**		
114	Income Tax Form **(per thousand)**		
115	File Cover (Handmade Sheet) 60 Kg 10.6 inch x 14.6 inch , 200 GSM or more Print with office name **(per thousand)**		
116	File Pad 10.6 inch x 14.6 inch with 03 Feet Rope With Broad Cloth Patti Print 32 ons or more with office name **(per thousand)**		
117.	**Total**		

L-1 का निर्धारण योग क्रं0सं0 117 में अंकित कुल दर के अनुसार किया जायेगा। नियमानुसार उपापन समिति Parallel Rate Contract करने हेतु स्वतंत्र रहेगी।

हस्ताक्षरः–..
नामः–..
पदनामः–..
किसकी ओर से अधिकृत(बोलीदाता का नाम):–..
दिनांकः–..
टेलीफोन न0:–.........................फैक्स न0:–.........................ईमेलः–..

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

4. INSTRUCTION TO BIDDERS

बोलीदाताओं हेतु निर्देश

1. उपापन की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, नियम 2013 एंव संशोधनों के अनुरूप की जायेगी।

2. उपापन की विषय वस्तु स्टेशनरी सामग्री क्रय बाबत् खुली प्रतियोगिता बोली पद्धति के माध्यम से उपापन हेतु की जा रही है। उपापन हेतु एकल चरण दो लिफाफा पद्धति अपनाई जानी है, जिसमें तकनीकी दस्तावेज मूल्य का प्रमाण पत्र, बोली प्रतिभूति राशि, विषयवस्तु का स्पेशिफिकेशन, हस्ताक्षरित बोली दस्तावेज एवं अन्य वांछित दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें।

3. All other conditions shall prevail as mentioned in bid document in the respective sections.

4. The Bidder or his consortium partner(s), if any, should not be blacklisted / debarred / banned by any procuring entity at the time of filing this bid.

5. No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract singed and executed between the procuring entity and successful Bidder.

6. Procurement entity disclaims any factual/ or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.

7. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु चुंगी, केन्द्रीय/राजस्थान बिक्री कर को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामले में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा किसी गाड़ी भाडे (कॉटेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी उपापन संस्था के कार्यालय के परिसर पर दी जाएगी। खरीदे जाने वाले माल कार्यालयों के उपयोग के लिए है, इसलिए इन पर चुंगी का भुगतान नहीं किया जाता है। अतः इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों आदि को शामिल नहीं करना चाहिए। यदि खरीदे जाने वाले माल पुनः बिक्री करने के लिए या बिक्री हेतु किसी माल के विनिर्माण के रूप में उपयोग में लेने के लिए है, तो इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों को शामिल किया जाएगा। पूर्व उपयोग की दशा में विहित प्रारूप में एक प्रमाण पत्र प्रदाय आदेश के साथ भेजा जाएगा।

8. राजस्थान के बाहर की फर्मों तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नहीं है, द्वारा निविदत दरों की तुलना करने में जी.एस.टी. राशि को शामिल नहीं किया जाएगा।

9. बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों का एक मूल सैट तैयार करेगा जो बोली कहलायेगी और इस पर "मूल' अंकित किया जायेगा।

10. विनिर्दिष्ट समय एंव तारीख के बाद बोलियों को स्वीकार नहीं किया जायेगा और यदि डाक से प्राप्त होती है तो बिना खोले ही रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा बोली लगाने वाले को लौटा दी जायेगी।

11. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों में नियमानुसार ही सुधार किया जा सकेगा।

यद्यपि मुदित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

12. एकल भाग दो लिफाफा बोली प्रक्रिया में मूल्यांकन हेतु केवल उन बोलियों को सम्मिलित किया जायेगा, जो कि अपेक्षित बोली प्रतिभूति, प्रक्रिया फीस या उपभोक्ता प्रभारों और बोली दस्तावेजो की कीमत के साथ विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्राप्त की जाती है।

13. सशर्त बोलियॉ अस्वीकार किये जाने योग्य होगी।

14. बोली की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्ण उपापन संस्था सफल बोली दाता को उसकी बोली स्वीकार कर लेने की सूचना प्रदान करेगी।

15. जिनकी बोलियॉ स्वीकार नही की गई है, उनकी बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय, सफल बोली लगाने वाले के साथ हस्ताक्षरित होने और कार्य संपादन प्रतिभूति प्राप्त होने के पश्चात शीघ्र कर दी जायेगी।

16. उपापन प्रक्रिया मे यदि आवश्यक हो तो नियमानुसार अपील की जा सकेगी।

17. बोलीदाताओं द्वारा जमा किये गये दस्तावेजों की सत्यता का उत्तरदायित्व स्वयं बोलीदाता पर होगा।

18. उपापन की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, नियम 2013 एंव संशोधनों के अनुरूप की जायेगी।

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

5. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम की धारा 7 की अनुपालना मे बोलीदाता द्वारा घोषणा

(Declaration by Bidder in Compliance of section 7 of Act)

–: बोलीदाता द्वारा घोषणा :–

आपके द्वारा ....उपापन के लिये जारी की गई बोली आमन्त्रण सूचना क्रमांक.................................. के परिप्रेक्ष्य मे हमारी जमा की गई बोली के क्रम मे, मै/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 7 के प्रावधानो के अनुरूप घोषणा करते है, कि :–

(i) मै/हम, उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये बोली दस्तावेजो के अनुसार आवश्यक वृतिक, तकनीकी, वित्तीय एवं प्रबन्धकीय स्त्रोत रखता हूँ तथा साथ ही आवश्यक अपेक्षित सक्षमता धारित करता हूँ/करते है।

(ii) मै/हम, ऐसे करो को जो कि बोली दस्तावेजो के अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या यथास्थिति किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय है, यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय है, को संदत्र करने की बाध्यता को स्वीकार करता हूँ/करते है।

(iii) मै/हम, यह घोषणा करते है कि मै/हम दिवालिया रिसिवर के अधीन, शोधन अक्षम नही हूँ/है, या परिसमापन नही कर रहा हूँ/होगा, न किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखूगॉ/रखेगे, न अपने कारोबार के कियाकलाप निलबिंत रखूगॉ/रखेगे , ओर न पूर्वगामी कारणो मे से किसी के लिए भी विधिक कार्यशक्तियो के अध्यधीन होऊँगा/होगे।

(iv) मैं/हम, घोषणा करते है, कि अपने आचरण या उपापन प्रकिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती तीन वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दूर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में न तो स्वयं और न उनके निदेशक और अधिकारी दोष सिद्व हुए है, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए है,

(v) मैं/हम, घोषणा करते है, कि बोली दस्तावेज के अनुसार, हमारे कोई हित के विरोध की स्थिति नही है, जो कि उचित प्रतियोगिता को तात्विक रूप से प्रभावित करें,

(vi) मैं/हम, घोषणा करते है, कि हमारी फर्म को राजस्थान में किसी भी संस्था द्वारा ब्लैकलिस्टेड/डिबार नही किया गया है।

(vii) मैं/हम, घोषणा करते है, कि हमारी फर्म विगत....................वर्षों से पूर्वकथित **स्टेशनरी विक्रय** का कार्य कर रही है।

(viii) मैं/हम, घोषणा करते है, कि हमने निविदा दस्तावेज के नियमों अथवा शर्तों की स्वीकृति के रूप में निविदा दस्तावेज के प्रत्ये पृष्ठ पर फर्म की मोहर के साथ अपने हस्ताक्षर कर दिये है।

(ix) मैं/हम, घोषणा करते है, कि हमने रसीद/चालान सं................................राशि रू. 1000/– का भुगतान कर क्रय किया है।

(x) मैं/हम, घोषणा करते है, कि बोली प्रतिभूति राशि नकद/बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट/ईग्रास संख्या......................... .... के माध्यम से जमा करवा रहे है।

दिनांक :–
स्थान :–

हस्ताक्षरः–..
नामः–..
पदनामः–..
पता मय दूरभाषः–...
....

....

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

6. उपापन / अनुबंध / करार की सामान्य शर्तें

(General Conditions of Contract)

1. उपापन संस्था के समस्त अधिकारी, कर्मचारी तथा उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला बोलीदाता या कोई भी व्यक्ति नियमों मे उल्लिखित **"सत्यनिष्ठा संहिता"** की पालना करेगा। सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भी उपबंध के भंग होने की दशा में उपापन संस्था नियमानुसार समुचित कार्यवाही कर सकेगी।

2. उपापन संस्था या उसके कार्मिक और बोली लगाने वालों के मध्य नियमानुसार "हित विरोध" की स्थिति उत्पन्न नही होनी चाहिए।

3. कोई भी नैसर्गिक व्यक्ति, प्राईवेट संस्था, सरकारी स्वामित्व वाली संस्था या जहाँ बोली दस्तावेजों में अनुज्ञात हो, किसी करार के किये जाने के औपचारिक आशय से उनका कोई समुच्चय या विद्यमान करार के अधीन सहउद्यम के रूप में बोली लगाने वाले के रूप मे पात्र हो सकते है। माल के उपापन की दशा में बोली लगाने वाला माल का विनिर्माता, वितरक या सद्भावी व्यवहारी होना चाहिए और वह विर्निदिष्ट रूप विधान में उसके आवश्यक सबूत देगा। साथ ही किसी बोली लगाने वाले की पात्रता नियमों में वर्णित उपबंधों के अनुसार होगी।

4. सीमित बोली, दर उपापन आदि उपापन की पद्धतियों से उपापन हेतु बोली प्रतिभूति नियमानुसार प्रारूपों में, सामान्यतया उपापन की विषयवस्तु के प्राक्कलित मूल्य कर 2% होगी, जो कि आवश्यक रूप से मुहरबंद बोली के साथ होगी।

5. उपापन संस्था द्वारा, बोली दस्तावेजों में, यदि कोई परिवर्तन या स्पष्टीकरण जारी किया जाता है, जो कि बोली दस्तावेजों में अन्तर्विष्ट निबंधनों को सारवान रूप से प्रभावित करता है, तो उपापन संस्था बोली लगाने वालों को पर्याप्त समय प्रदान कर सकेगी और तत्पश्चात् यथा उपांतरित बोली पर मूल्यांकन के लिए विचार किया जा सकेगा।

6. बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली की कालावधि सामान्यतः 90 दिनों की होगी। विशेष परिस्थितियों में उपापन संस्था कालावधि में विस्तार कर सकेगी। तत्पश्चात् जिन्होंने विस्तार से सहमति जताई हो, उन्ही बोलियों को मूल्यांकन हेतु स्वीकृत माना जायेगा।

7. बोली दस्तावेजों में विर्निदिष्ट समय, तारीख एवं स्थान पर, बोली लगाने वालों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों, जो उपस्थित रहना चाहे, की उपस्थिति में बोलियाँ खोली जायेगी।

8. बोलियों की परीक्षा, मूल्यांकन, तुलना, एवं अर्हता के दौरान बोली मूल्यांकन समिति स्वविवेक से किसी बोली लगाने वाले को उसकी बोली के संबंध मे स्पष्टीकरण देने के लिए कह सकेगी और ऐसे स्पष्टीकरण के लिए समिति का अनुरोध और बोली लगाने वाले का प्रत्युत्तर लिखित में होगा। किन्तु किन्ही गणितीय त्रृटियों की शुद्धि को पुष्ट करने के सिवाय बोली की कीमतों या सार मे कोई भी परिवर्तन अनुज्ञात नही किया जायेगा।

9. बोली दस्तावेजों में बोली लगाने वालों के द्वारा आवश्यक दस्तावेज यथा संपरीक्षित लेखा विवरण, PAN इत्यादि भी सम्मिलित किये जायेंगे।

10. एकल स्त्रोत उपापन या प्रतियोगी बातचीत द्वारा उपापन की पद्धतियों के सिवाय, जहाँ तक संभव हो, बोली पूर्व प्रक्रम के पश्चात कोई बातचीत नही की जायेगी। माँगे जाने वाले समस्त स्पष्टीकरण बोली पूर्व अवस्था मे ही माँगे जायेंगे। अन्यथा बातचीत सिर्फ विशेष परिस्थितियों में ही नियमानुसार की जा सकेगी। तत्पश्चात कार्यवाही नियमानुसार की जावेगी।

11. उपापन संस्था वस्तु विशेष के उपापन से संबंधित प्रक्रिया में नियमानुसार गोपनीयता के संरक्षण के लिए शर्तें अधिरोपित कर सकेगी।

12. उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

13. उपापन संस्था नियमानुसार किसी बोली को उपवर्जित कर सकेगी। सशर्त बोलियाँ अस्वीकार किये जाने योग्य होगी।

14. उपापन संस्था बोली की प्रत्युत्तरदायित्वता का अवधारण करेगी। एवं बोली को प्रत्युत्तरदायी तब ही मानेगी जब कि वह बोली दस्तावेजों मे उपवर्णित समस्त उपेक्षाओं के अनुरूप है।

15. बोलियों के मूल्यांकन और के अधिनिर्णय में नियमानुसार कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा।

16. मूल्यांकन कसौटी के आधार पर सर्वाधिक लाभप्रद बोली को सफल घोषित किया जायेगा। सफल बोली की कीमत उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के सुसंगत होने के बाद ही उपापन संस्था द्वारा का अधिनिर्णय किया जा सकेगा।

17. उपापन के अधिनिर्णय के समय पर नियमानुसार सर्वाधिक लाभप्रद बोली कीमत पर उपापन की विषय वस्तु का परिणाम एक से अधिक बोली दाताओं के मध्य विभाजित किया जा सकेगा, यदि नियमानुसार ऐसा किया जाना आवश्यक हो।

18. बोली के मूल्यांकन के समय सर्वप्रथम Pre-Qualification Requirements का मूल्यांकन किया जायेगा और तत्पश्चात् तकनीकी। तकनीकी मूल्यांकन में जो बोली तकनीकी रूप से स्वीकृत होगी, उन्हीं की वित्तीय बोलियाँ खोली जायेगी और दस संबंध में संबंधितों को सूचित कर दिया जायेगा।

19. आवश्यक PQ एवं तकनीकी अपेक्षाओं को पूर्ण करती हुई न्यूनतम दर वाली बोली को सफल बोली माना जायेगा।

20. बोलियों का मूल्यांकन अंकित तकनीकी मापदण्डों, गुणवत्ता एवं अंकित की गई राशि को सम्मिलित करते हुए किया जायेगा।

21. यदि कोई उपापन प्रक्रिया रद्द कर दी गयी है तो उसे पुनः खोला नही जायेगा किन्तु उपापन संस्था द्वारा यदि अपेक्षित है तो, उसी विषय वस्तु के लिए, नयी उपापन प्रक्रिया प्रारम्भ की जा सकेगी।

22. कार्य संपादन प्रतिभूति आवश्यक होगी तथा साथ ही नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति की घोषणा ली जायेगी, जहाँ इसके लिए नियमों में प्रावधान किया गया हो। कार्य संपादन प्रतिभूति नियमों के विहित प्रारूपों में दी जा सकेगी। कार्य संपादन प्रतिभूति की रकम सामान्यतया माल और सेवाओं के उपापन के मामलों में प्रदाय आदेश की रकम की 5% होगी। विशेष परिस्थितियों में कार्य संपादन प्रतिभूति का समपहरण नियमानुसार किया जा सकेगा।

23. बोली लगाने वाले को स्वयं के खर्चे पर नियमानुसार गैर न्यायिक शपथ–पत्र पर स्वीकृति पत्र या आशय पत्र प्रेषित किये जाने की दिनांक से 07 (सात) दिवस के भीतर उपापन/ करार पर हस्ताक्षर करने होंगे। यदि वो ऐसा करने मे विफल रहता है, तो उपापन संस्था उसके विरूद्ध राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम या नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्यवाही करेगी।

24. विनिर्देशः–

(i) प्रदाय की गई सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गई हो, उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर नियमानुसार मार्क अंकित होना चाहिए।

(ii) तारांकित/क्रम संख्या...................................पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य माल के मामलों में जहाँ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

ना हो, अति अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण के माल का प्रदाय किया जायेगा। उपापन संस्था को इस संबंध में, कि जो प्रदाय की गई है क्या वह स्पेसिफिकेशन के अनुरूप हैं, तथा क्या वह सैम्पल (यदि कोई हो) के अनुसार है, किया गया निर्णय बोलीदाताओं के लिए अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

(iii) **वारंटी एवं गारंटी का खण्ड** : बोलीदाता यह गारन्टी देगा कि माल या स्टोर वस्तुएं खरीदे जाने वाले उक्त माल /स्टोर्स /वस्तुओं की सुपूर्दगी की दिनांक से..........................दिन/माह की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि उपापन संस्था ने उक्त माल/स्टोर्स वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है, एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया है, यदि........... ....दिन/माह की उक्त अवधि में उक्त माल/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाया गया या वे समाप्त हो गये हैं (उस संबंध मे उपापन संस्था का निर्णय अंतिम व निर्णायक होगा) तो उपापन संस्था उक्त माल/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो, उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाये जायेंगे, रद्द करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुऐं बोलीदाता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। बोलीदाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया हो तो, वह उस माल आदि को या उसके भाग को, जिसे उपापन संस्था द्वारा रद्द किया गया है, बदल देगा अन्यथा बोलीदाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गई शर्तों के उल्लघंन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गई कोई भी बात से के अधीन या अन्यथा उस संम्बंध में उपापन संस्था के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नही डालेगी।

25. उपापन संस्था द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में, बोलीदाता ऐसी शर्तों पर जो उनके बीच स्वीकार की जायेगी, वार्षिक रख रखाव (मेंटीनेन्स) एवं मरम्मत करने के लिये आवश्यक स्पेयर पार्टस एवं उपकरणों की नियमित समुचित सप्लाई करने के लिये भी उत्तरदायी होगा।

26. उपापन संस्था या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधी सभी युक्तियुक्त समय पर प्रदायकर्ता के परिसर में जायेगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चय किया जाए, सभी युक्तियुक्त समय पर माल/उपकरण/मशीन की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी। तथा बोलीदाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशॉप के परिसर का, जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, का पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिसमें उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उस डीलर के मामले में, जो व्यवसाय में नए प्रविष्ठ हुए हैं, अपने बैंकर्स से एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

27. अनुसूची में अंकित वस्तुओं की बोलियों के साथ उचित रूप से पैक की गई उपापन वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किये जाएंगे। ऐसे नमूने, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किये जाये तो उपापन संस्था मे प्राप्त किये जायेंगे। नमूने प्राप्त करने वाली उपापन संस्था द्वारा प्रत्येक नमूने के लिए रसीद दी जायेगी।

28. परीक्षणों के मामले में, बोलीदाताओं की उपस्थिति में चार सेटों में नमूने लिए जायेंगे। तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मुहरबन्द किया जायेगा। उनमें से एक सैट उन्हें दे दिया जायेगा, एक या दो सैटों को प्रयोगशालाओं एवं/या परीक्षण गृहों में भिजवा दिया जायेगा तथा तीसरा या चौथा सैट संदर्भ एवं अभिलेखों के लिए प्रतिधारित किया जायेगा।

29. परीक्षण प्रभार उपापन संस्था द्वारा वहन किए जाएंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया सामान विहित स्तरों या विनिर्देशों के अनुसार नही हैं, तो परीक्षण प्रभार बोलीदाताओं द्वारा वहन किये जाऐंगे।

30. उपापन की विषय वस्तुएं कार्यालय परिसर पर सही दशा में सुपुर्द की जायेगी। यदि प्रदायकर्ता चाहे तो वह मूल्यवान सामान की चोरी या नुकसान द्वारा या आग, बाढ, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसेः युद्ध विद्रोह, दंगे आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा ऐसे व्यय किये जाते है तो उपापन संस्था से इन प्रभारों का भुगतान करने

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

की अपेक्षा नही करेगा। यदि उपापन संस्था द्वारा चाहा गया हो तो उपापन संस्था की लागत पर यह बीमा सदैव भारतीय जीवन बीमा या उसकी सहायक शाखाओं से कराया जा सकेगा।

31. बोली प्रपत्र में सुपुदर्गी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप मे समझा जायेगा तथा सफल बोलीदाता उपापन संस्था से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।

32. उपापन संस्था परिस्थितियों के अनुसार उपापन की किसी विषयवस्तु के उपापन के लिये मना कर सकती है या विर्निदिष्ट परिमाण से कम उपाप्त कर सकती है या अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिणामों के लिये पुनरादेश नियमानुसार दिया जा सकेगा।

33. बोलीदाता अपनी को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नही सौंपेगा या उप–भाड़े (Sub Let) पर नही देगा।

34. विवादास्पद मदों के संबंध में, भुगतान योग्य राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक राशि रोकी जायेगी। तथा उक्त विवाद का निस्तारण हाने पर ही रोकी गई राशि का भुगतान किया जायेगा। उन मामलों के संबंध 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 अनुरूपं हो।

35. परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उस वस्तु के मूल्य के लिए की जायेगी, जिनका बोलीदाता प्रदाय करने मे असफल रहा है।

(क) विहित सुपुदर्गी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए – 2.5 प्रतिशत।

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अधिक के लिए – 5 प्रतिशत।

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अधिक अवधि के लिए – 7.5 प्रतिशत।

(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए – 10 प्रतिशत।

प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा। परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण अन्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उपापन संस्था को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा। यदि माल प्रदाय करने में उत्पन हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुदर्गी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी। परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द किये गये माल की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता सन्तोषजनक ढ़ंग से उनको नही बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं उपापन संस्था के पास उपलब्ध कार्य संपादन प्रतिभूति में से रोकी जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

36. दुर्लभ एवं विशिष्ट मामलो के सिवाय अग्रिम भुगतान नही किया जाएगा।

(क) यदि अग्रिम भुगतान किया जा रहा हो तो वह माल प्रेषित करने के सबूत पर तथा रेल/प्रतिष्ठित गुड्स ट्रांसपोर्ट कम्पनियों आदि द्वारा वित्तिय शक्तियों में विहित की गई सीमा तक तथा पूर्व निरीक्षण, यदि कोई हो, किये जाने पर किया जायेगा। अतिशेष राशि, यदि कोई है का भुगतान माल अच्छी हालत में प्राप्त होने पर तथा निरीक्षण के समय पृष्ठांकित और बोलीदाता को नही दिये गये है, उस आशय के प्रमाण पत्र पर दिये जाने पर दिया जायेगा।

(ख) सामान्यतया उपापन की विषय वस्तु का भुगतान बोलीदाता द्वारा नियमानुसार उचित प्रारूप मे उपापन संस्था के कार्यालय में बिल प्रस्तुत करने के बाद किया जा सकेगा।

37. यदि बोली लगाने वाला इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था का कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप, जो कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम या उसके अधीन जारी नियमों या मार्गदर्शन के उपबंधों के उल्लंघन में है तो वह इस हेतु पदाभिहित अधिकारी को नियमानुसार अपील दायर कर सकेगा। इस हेतु नियमानुसार परिस्थितियों में समस्त कार्यवाही इस अधिनियम, नियम व मार्गदर्शन के अनुबंधों के अनुसार की जायेगी।

38. बोली दस्तावेजों में सम्मिलित सभी भागों को या दस्तावेजों को एकीकृत रूपों में समझा जावेगा।

39. उपापन की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 एवं यथा संशोधनों के अनुरूप की जायेगी, तथा साथ ही जहॉ आवश्यक हो, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम लागू होगें ।

40. उपापन में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।

हस्ताक्षर (बोलीदाता)

नामः–...
पदनामः–..
पताः–...
टेलीफोन न0ः–...
फैक्स न0..
ईमेल...

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

7. संविदा/अनुबंध/करार की विशेष शर्तें

(Special Conditions of Contract)

1. दर संविदा का अधिनिर्णय सीमित बोली की पद्धति द्वारा होगा।
2. दर संविदा की कालावधि अनुबंध की तिथि से एक वर्ष तक होगी, किन्तु अपरिहार्य कारणों से इस अवधि को तीन महीने और बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कीमत, निबंधन एंव शर्ते पूर्व में वर्णित ही होगी ।
3. दर संविदा की कालावधि के लिए बोली आमंत्रण सूचना में दर्शाई गई माल की मात्रा अनुमानित है। साथ ही किसी न्यूनतम मात्रा की गारन्टी नही दी जा रही है।
4. दर संविदा न्यूनतम कीमत वाली बोली या सर्वाधिक लाभप्रद्र बोली के बोली लगाने वाले के साथ, उपापन की विषय वस्तु की मात्रा, स्थान और समय के लिए प्रतिबद्धता के बिना, कीमत के लिए की जायेगी।
5. जब कभी आवश्यक हो उपापन की विषय वस्तु की अपेक्षित मात्रा के प्रदाय के लिए धारक फर्म को कृत कीमत पर प्रदाय का स्थान, परिदान अनुसूची इत्यादि वर्णित करते हुए प्रदाय आदेश दिया जायेगा।
6. अंतिम मूल्यांकन के समय दर संविदा समानांतर दरों के रूप में एक से अधिक बोली लगाने वालो के साथ की जा सकती है; बशर्तें कि न्यूनतम कीमत या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाली कीमत पर देय होगी।
7. परिसमापित नुकसानी के लिए उपबन्धों को सम्मिलित करते हुए दर संविदा के निबंधन और शर्तें उनके समान होगी, जो खुली प्रतियोगी बोली द्वारा उपापन के लिए विहित होगी।
8. दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्यधीन होगी।
9. **कीमत गिरने का खण्ड** दरों में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि हैं, और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट (Quote) करता है/कम करता है, तो उस दर के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा की कीमत, कीमत कम करने या कोट (Quote) करने की तारीख स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए 15 दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर धारक फर्म, दर के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गई कीमत अन्य समानान्तर दर धारक फर्म और मूल दर धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समय कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर धारक फर्म, कीमत कम करने के लिए सहमत नही होती है तो, उनके साथ आगे और संव्यवहार नही किया जायेगा।
10. दर संविदा हेतु ऊपर वर्णित सभी उपबंधों के साथ खुली प्रतियोगी बोली के उपबंध यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।
11. दर संविदा की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता नियम 2013 एवं समस्त संशोधनों के अनुरूप संपादित की जायेगी।

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

:: करार पत्र ::

यह करार पत्र आज दिनांक ....माह..................सन..................को एक पक्ष के ....(जिसे इसमें आगे "अनुमोदित प्रदायकर्ता" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहा संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, इसके उत्तराधिकारियों,निष्पादकों एवं प्रशासको को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे "सरकार" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशीतियो को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया।

1. चूँकि अनुमोदन प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के ....को उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसकी शाखा कार्यालयो को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी माल की बोली एवं संविदा की शर्तो में दिए गये तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम ....में दी गयी दरों पर प्रदाये करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

2. चूँकि अनुमोदित प्रदायकर्ता ने रूपये..................की राशि.........................निम्न प्रकार से जमा करायी हैं:–

   i. नकद/बैंक ड्राफ्ट/चालान संख्या/बैंकर्स चेक संख्या ....दिनांक............. द्वारा,

   ii. विभागीय प्राधिकारियो के पास विधिवत रहन रखकर डाकघर बचत पास बुक के रूपये में,

   iii. राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्रों/डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेट्स/ किसान विकास पत्रों या अल्प बचतो को प्रोत्साहन देने हेतु राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अंतर्गत किन्ही अन्य स्क्रिप्ट/इन्स्ट्रूमेंट के रूप में, यदि इन्हें सम्बंधित नियमों के अधीन (प्रमाण पत्र उनके समर्पण मुल्य पर स्वीकार किये जायेंगे) उक्त करार के निष्पादन के लिए कार्ये संपादन प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखा जा सकता हो तथा उसे विभागीय प्राधिकारियों रूप से औपचारिक रूप से हस्तांतरित कर दिया गया हो।

3. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी हैं:–

   i. इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर ....के मार्फत सरकार द्वारा किये जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता..........................ओर उसके.............................में तथा बोली एवं संविदा की शर्तो में दिए गए तरीके से उक्त वस्तु का विधिवत प्रदाय करेगा।

   ii. बोली आमन्त्रण सुचना संख्या...............दिनांक..........................से संलग्न खुली प्रतियोगिता बोली/दर संविदा हेतु बोली एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र से जुडी शर्तो को इस करार पत्र के भाग के रूप में लिया हुआ समझा जाएगा तथा ये इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारो के लिए मान्य होंगे।

   iii. बोलीदाता से प्राप्त पत्र संख्या................तथा सरकार द्वारा जारी किया पत्र संख्या ....भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किया गये है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

4. (क) सरकार एतद द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त माल का उपर्युक्त तरीके से विधिवत प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालना करेगा तथा उन्हे बनाए रखेगा, तो सरकार.....................के माध्यम से अनुमोदित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गये समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगी या भुगतान करवाएगी।

   (ख) भुगतान की विधि नीचे वर्णन किये गये अनुसार होगी:–

   1...

   .2..

   .3..

5. माल की सपुर्दगी प्रदाय हेतु आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि के भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जायेगी:–

क्रम संख्या	मदों की संख्या	सुपुर्दगी अवधि

6. (1) यदि परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गयी हो तो प्रदाय न किये गये सामानों के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगीः—

(i) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलंब के लिए— 2.5 %
(ii) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए— 5 %
(iii) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए— 7.5 %
(iv) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए— 10 %

टिप्पणी–

(i) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड दिया जायेगा।
(ii) स्वीकार की गयी परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 होगी।
(iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता हैं, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित की होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न की प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।

(2) यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो, जो बोलीदाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी के साथ या उसके बिना कर दी जाएगी।

7. उपापन में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।

इससे साक्ष्य में इसमें पक्षकारों ने आज दिनांक...............माह...............सन 20..........को अपने हस्ताक्षर किये।

अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक

साक्षी संख्या 01

साक्षी संख्या 02

राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से

हस्ताक्षर पदनाम

दिनांक

साक्षी संख्या 01

साक्षी संख्या 02

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

Annexure A : Compliance with the code of Integrity and No conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

- **A.** Not offer any bribe reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the 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 behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- **D.** Not misuse any information shared between the procuring entity and the bidder with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- **E.** Not indulge in any coercion including impairing or harming or treating to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- **F.** 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 baring 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 siltation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulation.

A Bidder may be considered to be 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 decision of the procuring entity regarding the bidding process's
- **E.** The bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a bidder in more then 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 sub contraction, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or
- **F.** The bidder or any of its affiliates participated as consultant in preparation of the design or technical specifications of the good, 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 B: Declaration by the Bidder regarding Qualification

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 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 or directors and officers have not been convicted of any criminal finance related to my/our professional conduct ro the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract with in a period of three years preceding the commencement of this procurement process or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;

5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, Which materially affects fair competition:

6. Our firm has not been blacklisted/debarred anywhere in the Rajasthan.

7. Our firm is dealing in the aforesaid procured good i.e. **SALE Of STATIONERY** for the last .... years (please mention the number of years. minimum one year experience is required as per tender document.

8. I/we have put mu/our signature along with seal of my/our firm on every page of the tender document as a token of acceptance of the terms & conditions of the tender document.

9. We have purchase the tender document @Rs. 1000 vide receipt/challan no. ....

10. Security deposit is being submitted in the form of cash reeceipt no................................. banker's cheque no. .... DD no. .... Egras no............................

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is...

The designation and address of the Second Appellate Authority...

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 provision of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document with in 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 feel aggrieved:

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

Provided further that in case a procuring Entry evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter or financial Bids 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 expaditiously 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 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 with in 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, as the case may be.

4) Appeal not to lie in certain case

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

a) Determination of need of procurement;

b) Provision limiting participation of Bidder 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 from 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 second appellate , as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

6) Fee for filing appeal

a) 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.

b) The fee shall be paid in the from bank demand draft 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 or 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 there of relating to the matter.

c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of relating to the matter, the appellate authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to 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.

FORM No. 1
See rule 83)

Memorandum of appeal under the Rajasthan Transparency in public procurement Act, 2012

Appeal No..........................of.................................

Before the............................... (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
   (1) Name of the appellant:
   (2) Official address, if any:
   (3) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s)
   (i)..
   (ii)...
   (iii)..
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal : ....
   ....
   ....(Supported by an affidavit)
7. Prayer : ....
   ....
   ....

Place...

Date..

Appellant's signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit 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 of error, 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. 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.

ii. Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed, if it is provided in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under-

a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and

b) 50% of the value of goods or services of the original contract.]

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

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

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

बोली दस्तावेज

Annexure E: Declaration by the Bidder regarding Qualification

In relation to my/our Bid submitted to **"REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER"** for procurement of **PURCHASE OF STATIONERY** in response to their **NIB NO. : BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.17 Lakh/OCB/2020/ Dt. : /02/2020.**

I/We hereby declare 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 or directors and officers have not been convicted of any criminal finance 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 with in a period of three years preceding the commencement of this procurement process or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, Which materially affects fair competition:

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

Mobile No. :

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

Annexure F: Declaration by the Bidder regarding Blacklisting / Debarred

In relation to my/our Bid submitted to **"REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER"** for procurement of **PURCHASE OF STATIONERY** in response to their **NIB NO. : BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.17 Lakh/OCB/2020/ Dt. : / /2020.**

I/We hereby declare that my/our firm has not been **BLACKLISTED / DEBARRED** by any Government / Private / Public Department in any way in preceding three years.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Mobile No. :

Annexure G: Declaration by the Bidder regarding Work Experience

In relation to my/our Bid submitted to **"REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER"** for procurement of **PURCHASE OF STATIONERY** in response to their **NIB NO. : BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.17 Lakh/OCB/2020/ Dt. : /02/2020.**

I/We hereby declare that my/our firm has worked for Government / Private / Public Department (Please enclose name of the organistaion) in respect of **Purchase of Stationery**.

Date: **Signature of bidder**

Place: **Name:**

Designation:

Address:

Mobile No. :

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।