BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER

File No. : Ram/St.Store/ F.1/St. Items /335/2025-26/109 Date : 24.07.2025

Notice Inviting Bid

Nib No. BOR/Goods/Rate contract/Rs.20 Lacs/OCB/2025/09 Dt.:24/07/2025

Notice Inviting Bid for procurement of Stationery Items are hereby invited from interested bidder's up to 06:00 PM till 05.08.2025. For any other particulars related to bid may be visited on the procurement portal (http://eproc.rajasthan.gov.in) and (http://sppp.raj.nic.in) of the state and www.landrevenue.rajasthan.gov.in of board website. The approximate value of the procurement is Rs 20,00,000.

Deputy Registrar (Store)
Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer

राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
दर संविदा – स्टेशनरी सामग्री (खुली प्रतियोगिता बोली)
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.20Lacs/OCB/2025/09 Dt. : 24/07/2025

1. राजस्थान सरकार के महामहिम राज्यपाल की ओर से राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर द्वारा मण्डल कार्यालय में निम्नलिखित विषय वस्तुओं के उपापन के लिए निर्माता/वितरक/अधिकृत डीलरों/स्टॉकिस्टों/पंजीकृत बोलीदाताओं/वास्तविक डीलरों से शर्तरहित, मुहरबंद दर संविदा आधारित एकल चरण दो लिफाफा बोलियाँ (खुली प्रतियोगिता बोली) आमंत्रित की जा रही हैः–

Detail of Subject Matter

क्र.सं.	सामग्री का विवरण
1.	Judgement Paper Ream 215 mm x 345 mm 70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)
2.	Photo Paper Ream FS 215 mm x 345 mm 70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)
3.	Photo Paper Ream A–4 210 mm x 297 mm 70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)
4.	Risograph paper Ream A-3 297 mm x 420 mm70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)
5.	Plastic dori (in per kg.)
6.	Allpin (100gm) packet
7.	U pin - plastic coated (100 pcs) Pkt per unit
8.	File lace (No. 924) 24 inch nukaa¾ inch (per Bundle 100 pic.) in Per Pkt.
9.	Stapler Pin packet No-10 Standard Brand per packet
10.	Stapler Pin packet no24/6- Standard Brand per packet
11.	Stapler Pin packet no-23/17 Standard Brand per packet
12.	Blue carbon paper Standard Brand (100 carbon per pkt.)
13.	Sketch pen (per packet)
14.	Self Sticking Page Marker- 3’’X3’’ (76X76) Per Pkt
15.	T-pin allpin packet (50gm) per unit
16.	File tag-8 inch length nukaa ¾ inch (per Bundle 100 pic.in per pkt.) per unit
17.	Stapler Machine No-10 Standard Brand per unit

18.	Stapler Machine -24/6 Standard Brand per unit
19.	Stapler Machine-23/17 Standard Brand per unit
20.	Register – 100 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit
21.	Register – 200 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit
22.	Register- 400 page -white paper 8.5 X 13 inch
23.	Register – 400 page -green paper 8.5 X 13 inch per unit
24.	Gum 150 M.L. Standard Brand per unit
25.	Gum 700 M.L. Standard Brand per unit
26.	Simple pencil- Standard Brand per unit
27.	Short hand- pencil- Standard Brand per unit
28.	Pencil-Sharpner Standard Brand per unit
29.	Simple Eraser- Standard Brand per unit
30.	Stamp-Pad - Standard Brand 160/97 m.m.(Big) per unit
31.	Stamp-Pad- Standard Brand 110/70 m.m.(Small) per unit
32.	Stamp-Pad ink Standard Brand 50 M.l. per unit
33.	Plastic folder-F/S size (strip) (per piece)
34.	Plastic folder-A-4 size (strip) (per piece)
35.	Plastic File Folder (Button) Bag F/S size (per piece)
36.	L Folder File A-4 Size Transparent (per piece)
37.	L Folder File F/S Legal Size Transparent (per piece)
38.	Spiral diary page-80 (5½ X 8½ inch) (per piece)
39.	White fluid pen (per piece)
40.	Magnetic Pin container (per piece)
41.	Paper weight Glass 100gm (per piece)
42.	Acrylic paper weight officer 100gm (per piece)
43	Poker with wooden handle (ice braker) (per piece)
44.	Dora gitta 100 gm Cotton (per piece)
45.	Transparent Adhesive Tape – (Big) 65 meter x ½ inch (per piece)
46.	Transparent Adhesive Tape – (Big) 65 meter x 2 inch (per piece)
47.	Brown Adhesive Tape – (Big) 65 meter x 2 inch (per piece)
48.	Scale 12 inch Standard Brand (per piece)
49.	Ball pen Standard Brand (Per Piece)

50.	Gel pen Standard Brand (per piece)
51.	Highlighter (per piece)
52.	Permanent Marker pen (per piece)
53.	Paper Cutter - 9mm (per piece)
54.	Sponge pot/ Damper (per piece)
55.	Short hand Note book 160 Page (per piece)
56.	Glue Stick 15 Gram (per piece)
57.	Four Flap Cloth Dak Pad (per piece)
58.	Big Slip Book 33 N0 (80 Page) (per piece)
59.	Tape Dispenser (1 Inch) Standard Brand (Per piece)
60.	Paper Punching Machine No.280 Standard Brand (per piece)
61.	Paper Punching Machine No.800 Standard Brand (per piece)
62.	White Board 04 X 03 feet Standard Brand (per piece)
63.	Pen Drive 16 GB Standard Brand (per piece)
64	Pen Drive 32 GB Standard Brand (per piece)
65.	Pen Drive 128 GB Standard Brand (per piece)
66.	Table Top Elevator Acrylic Writing Desk (15"*21" Inch) (per piece)
67.	Pen Container Metalic (per piece)
68.	Officer Pen Stand Acrylic (per piece)
69.	File flap 24 x 4 inch rope of 3 feet (per piece)
70.	Scissor (per piece)
71.	Calculator (12 Digit)
72.	Ball Pen Use & Throw (per piece)
73.	Ball Pen Refill (per piece)
74.	Gel Pen Refill (per piece)

2. बोली लगाने वाले अपने माल की विशेषताएं, स्पेसिफिकेशन, कैटलॉग आदि संलग्न कर सकते हैं। साथ ही अपनी बैकअप सेवाएं, वारण्टी आदि भी इसमें सम्मिलित कर सकते हैं।

3. अनुबंध की शर्तें, आदि सहित बोली दस्तावेज बोलियाँ खोली जाने की दिनांक से एक दिवस पहले तक कार्य दिवसों के दौरान कार्य प्रसारित समय में उपापन संस्था के कार्यालय में देख सकते है। बोली दस्तावेज स्टेट प्रोक्योरमेंट पोर्टल की वेबसाईट **www.eproc.rajasthan.gov.in/ www.sppp.rajasthan.gov.in एवं www.landrevenue.rajasthan.gov.in/bor** से ही डाउनलोड करके प्राप्त कर सकेंगें। बोली दस्तावेज का मूल्य, यूज़र चार्जेज़/प्रोसेसिंग शुल्क, यदि कोई हो,

तथा आरआईएसएल फीस संवेदक द्वारा ऑनलाईन या ऑफलाईन चालान बैंक में जमा करवानी होगी। जमा करवाये जाने की क्रियाविधि बिन्दु संख्या 05 में वर्णित है।

4. बोली विधिवत एवं क्रमानुसार सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षरित एवं समस्त हस्ताक्षरित दस्तावेजों के साथ दिनांक : 05/08/2025 को सायं 06:00 बजे तक **Online** जमा कराई जा सकती है।

5. बोली दस्तावेज मूल्य, RISL processing Fee एवं बोली प्रतिभूति राशि को ऑनलाईन ई–ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना है। Online जमा करवाये जाने की क्रियाविधि निम्नानुसार हैः–

(1) बिडर द्वारा ई–ग्रास पर प्रोफाईल बनाने के बाद ई–ग्रास प्रोक्योरमेन्ट हेतु बोली दस्तावेज मूल्य, बोली प्रतिभूति राशि एवं आरआईएसएल फीस का भुगतान एक ही चालना से ऑनलाईन जमा करवाया जायेगा। आरआईएसएल फीस बजट मद 8658–00–102–(16)–01(सिविल विभाग), बोली प्रतिभूति राशि बजट मद 8443–00–103–00–00 तथा बोली दस्तावेज मूल्य हेतु बजट मद 0075–00–800–52–01 में बिडर द्वारा जमा कराने हेतु ई–ग्रास पर प्रावधान उपलब्ध है ।

(विस्तृत प्रक्रिया ई ग्रास पोर्टल (https://egras.raj.nic.in) पर User Manual में उपलब्ध हैं)

6. बोलियाँ, संवेदकों या उनके प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहते हैं वह दिनांक : 06/08/2025 को समय प्रातः 11:00 तकनीकी बिड खोली जाएगी। तकनीकी रूप से पात्र पाए गए बिडर्स की वित्तीय बिड खोली जाएगी। वित्तीय बिड खोलने की तिथि व समय, तकनीकी पात्र बोलीदाता को ई–प्रॉक के माध्यम से एस.एम.एस. द्वारा सूचित की जावेगी।

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

8. बोलीदाता अपनी बोली को ई–प्रॉक के माध्यम से केवल इलेक्ट्रोनिक रूप से ही प्रस्तुत करेंगे अर्थात तकनीकी व वित्तीय बोली के समस्त दस्तावेज जो बोली हेतु चाहे गये है समस्त प्रपत्र के ऑनलाईन ही प्रस्तुत करेंगे।

9. बोली के साथ बोली दस्तावेज शुल्क राशि रूपये 1000/– , आरआईएसएल फीस राशि रूपये 500/– एवं बोली प्रतिभूति राशि रूपये 40,000/– ऑनलाईन जमा करानी होगी।

10. सफल संवेदक को कार्य आदेश जारी किये जाने से पूर्व कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि नियत 07 दिवस की अवधि में प्रदाय की जानी वाली सामग्री के मूल्य का 5 प्रतिशत जमा करवाना अनिवार्य होगा।

11. बोलीदाताओं को **Latest GST Return** प्रमाण–पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी **''पैन कार्ड की प्रति''** जमा करानी होगी।

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

13. 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।

14. बोली जमा करवाने की अंतिम तिथि, तकनीकी बोली खोले जाने की अंतिम तिथि पर किसी प्रकार के राजकीय अवकाश हो जाने पर संबंधित कार्यावाही स्वतः अगले दिवस पर सम्पादित की जाएगी।

15. राजस्थान में सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उघमों के लिए बोली दस्तावेज शुल्क विहित लागत के 50 प्रतिशत पर, बोली प्रतिभूति उनके द्वारा प्रदाय की जाने वाली प्रस्तावित परिमाण के मूल की 0.5 प्रतिशत दर पर एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि माल के प्रदाय के लिए प्रस्तावित परिमाण की रकम का 01 प्रतिशत दर पर होगी। बोलीदाता को उक्त छूट का लाभ हेतु सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम वर्ग के पंजीकरण प्रमाण पत्र में फर्म राजस्थान में स्थित होने का एवं निविदा में वांछित समस्त सामग्रीओं के संबंधित एनआईसी कोड का अंकन होना अनिवार्य हैं, अन्यथा छूट का लाभ देय नहीं होगा।

2. BID - DATA -SHEET

Name of the subject matter	Stationery Items
Required no. of items Subject matter	The number of stationery items which need to be procurred is as per requirement and availability of Budget
Nature of subject matter	Goods
Method of procurement	Rate Contract through E-Procurement
Cost of BID DOCUMENT (non-refundable)*	Rs 1000 /- (Rupees One Thousand only) Amount to be deposited according to point No. 05
RISL Fees (non-refundable)*	Rs 500 /- (Rupees Five Hundred only) Amount to be deposited according to point No. 05
BID Security	Rs. 40,000 (Rs. Forty Thousand only) Amount to be deposited according to point No. 05
Estimated Cost	Rs.20.00 lacs (Rupees Twenty lakhs only)
Date of Uploading of BID DOCUMENT	24/07/2025 Time 04:00 PM
Last Date of Bid submission & Time	05/08/2025 Time 06:00 PM
Technical Bid Opening Date , Time & Place	06/08/2025 Time 11:00 AM @ Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer
Financial Bid Opening Date Time & Place	Technically Qualified Bidders will be informed accordingly
Websites for downloading Bid/BID DOCUMENT/ Bidding Document, Corrigendum's, Addendums etc	**www.eproc. rajasthan.gov.in** **www.landrevenue.rajasthan.gov.in/bor** **www.sppp.rajasthan.gov.in**
Proposal & BID Validity	90 days from the last date of bid submission

Scope of Work

• **Name Of Subject Matter**	Stationery Items
• **Specification Of Subject Matter**	Attached in the Bid Document in form of Annexure-I
• **No. of Items**	As per Requirement
• **Supply Period**	Within 07 days after Issuance of Supply order
• **Delivery Location**	Board Of Revenue Rajasthan, Ajmer

Technical Requirements

S.No.	Requirement	**Response** Yes/No (If not kindly state reason)	Page No.
1.	GST Registration Certificate		
2.	Self Declaration Regarding Blacklisting / Debarment (Annexure F Enclosed)		
3.	Self Declaration Regarding Qualification (Annexure E Enclosed)		
4.	Self Declaration Regarding work experience (Annexure G Enclosed) Work Orders of similar work having total value more than 10 Lakhs in past 3 years.		
5.	Latest GST Return		
6.	PAN Card		
7.	Affidavit on Rs100/- Non-Judicial Stamp Paper duly certified by Notary (Annexure-H)		
8.	Power of Attorney on Rs 500/- Stamp Paper Duly certified by Notary of a person signing the Bid Document on behalf of Firm/Bidder		
9.	Annexure-I (Compliance Sheet)		
10.	E Challan copy of Bid Document Fee, RISL Fee and Bid Securtiy		
11.	MSME Certificate, if any relaxation is taken in Bid Document Fee, Bid Securtiy and Performance Securtiy		

Financial Requirement

- The Bidder must Quote the Price of every Stationery article in Financial Bid available on e-Proc. The Price Schedule included in the Bid Document is for indicative purpose only therefore the Bidder must not quote any rate in Bid Document.
- It is not mandatory for the Bidder to participate in all Stationery Articles, the Bidder can participate in selective Items also.

3. 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 किः

(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 माल एवं संबंधित सेवाएं प्रदान करने के लिए सहमत है।

(क)...

(ख)..

(iii) हमारी बोली की कीमत राशि रू0...................है।

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

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

(ख) पता : **राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर।**

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

(घ) राशि..

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

(v) बोली दस्तावेजों में वर्णित प्रावधानों के अनुसार हमारी बोली, बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से 90 दिनों की कालावधि तक वैध रहेगी एवं यह हम पर बाध्यकारी होगी और निश्चित की गई वैधता अवधि से पूर्व तक किसी भी समय उपापन संस्था द्वारा स्वीकार की जा सकेगी।

(vi) यदि हमारी बोली स्वीकार कर ली जाती है तो कार्य संपादन हेतु हमारे द्वारा कुल प्रदाय राशि का 5% प्रतिशत कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में जमा कराया जायेगा या नियमानुसार इस हेतु कार्य संपादन प्रतिभूति की घोषणा की जायेगी।

(vii) हमारी फर्म भारत में पंजीकृत हैं।

(viii) 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।

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

(x) 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।

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

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

(xiii) अन्य यदि कोई हो :–..

हस्ताक्षरः–...

नामः–...

पदनामः–...

फर्म का स्टेटस (मालिक/साझेदारी/प्राइवेज लिमिटेड आदि) :– ....

स्थाई पता ....

किसकी ओर से (बोलीदाता का नाम):–..

दिनांकः–...

टेलीफोन न0:–........................फैक्स न0:–........................ईमेलः–..

बैंक अकाउंट नम्बर :–..

आई.एफ.एस.सी. कोड :–...

बैंक का नाम :– ....

मूल्य अनुसूची (Price Schedule)

(यह प्रपत्र केवल संकेतात्मक है अनुबंध की वित्तीय बोली ऑनलाईन ही प्रस्तुत की जानी है)

:: स्टेशनरी सामग्री उपापन हेतु ::

Sr. No.	Name of the Stationery Article	Make/Brand of the Article	Basic Rate (per unit)	GST	Offered Rate per unit (Including all taxes, freight, any other expenditure)	
01	02	03	04	05	06	
					In words(A)	In figures (B)
1.	Judgement Paper Ream 215 mm x 345 mm 70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)					
2.	Photo Paper Ream FS 215 mm x 345 mm 70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)					
3.	Photo Paper Ream A–4 210 mm x 297 mm 70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)					
4.	Risograph paper Ream A-3 297 mm x 420 mm70 GSM or more per unit (500 Sheets per Ream)					
5.	Plastic dori (in per kg.)					
6.	Allpin (100gm) packet					
7.	U pin - plastic coated (100 pcs) Pkt per unit					
8.	File lace (No. 924) 24 inch nukaa¾ inch (per Bundle 100 pic.) in Per Pkt.					

9.	Stapler Pin packet No-10 Standard Brand per packet					
10.	Stapler Pin packet no24/6- Standard Brand per packet					
11.	Stapler Pin packet no-23/17 Standard Brand per packet					
12.	Blue carbon paper Standard Brand (100 carbon per pkt.)					
13.	Sketch pen (per packet)					
14.	Self Sticking Page Marker- 3''X3'' (76X76) Per Pkt					
15.	T-pin allpin packet (50gm) per unit					
16.	File tag-8 inch length nukaa ¾ inch (per Bundle 100 pic.in per pkt.) per unit					
17.	Stapler Machine No-10 Standard Brand per unit					
18.	Stapler Machine -24/6 Standard Brand per unit					
19.	Stapler Machine-23/17 Standard Brand per unit					
20.	Register – 100 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit					
21.	Register – 200 page -white paper 8.5 X 13 inch per unit					
22.	Register- 400 page -white paper 8.5 X 13 inch					
23.	Register – 400 page -green paper 8.5 X 13 inch per unit					
24.	Gum 150 M.L. Standard Brand per unit					

25.	**Gum 700 M.L. Standard Brand per unit**					
26.	**Simple pencil- Standard Brand per unit**					
27.	**Short hand- pencil- Standard Brand per unit**					
28.	**Pencil-Sharpner Standard Brand per unit**					
29.	**Simple Eraser- Standard Brand per unit**					
30.	**Stamp-Pad - Standard Brand 160/97 m.m.(Big) per unit**					
31.	**Stamp-Pad- Standard Brand 110/70 m.m.(Small) per unit**					
32.	**Stamp-Pad ink Standard Brand 50 M.l. per unit**					
33.	**Plastic folder-F/S size (strip) (per piece)**					
34.	**Plastic folder-A-4 size (strip) (per piece)**					
35.	**Plastic File Folder (Button) Bag F/S size (per piece)**					
36.	**L Folder File A-4 Size Transparent (per piece)**					
37.	**L Folder File F/S Legal Size Transparent (per piece)**					
38.	**Spiral diary page-80 (5½ X 8½ inch) (per piece)**					
39.	**White fluid pen (per piece)**					
40.	**Magnetic Pin container (per piece)**					
41.	**Paper weight Glass 100gm (per piece)**					
42.	**Acrylic paper weight officer 100gm (per piece)**					
43	**Poker with wooden handle (ice braker) (per piece)**					

44.	**Dora gitta 100 gm Cotton (per piece)**					
45.	**Transparent Adhesive Tape – (Big) 65 meter x ½ inch (per piece)**					
46.	**Transparent Adhesive Tape – (Big) 65 meter x 2 inch (per piece)**					
47.	**Brown Adhesive Tape – (Big) 65 meter x 2 inch (per piece)**					
48.	**Scale 12 inch Standard Brand (per piece)**					
49.	**Ball pen Standard Brand (Per Piece)**					
50.	**Gel pen Standard Brand (per piece)**					
51.	**Highlighter (per piece)**					
52.	**Permanent Marker pen (per piece)**					
53.	**Paper Cutter - 9mm (per piece)**					
54.	**Sponge pot/ Damper (per piece)**					
55.	**Short hand Note book 160 Page (per piece)**					
56.	**Glue Stick 15 Gram (per piece)**					
57.	**Four Flap Cloth Dak Pad (per piece)**					
58.	**Big Slip Book 33 N0 (80 Page) (per piece)**					
59.	**Tape Dispenser (1 Inch) Standard Brand (Per piece)**					
60.	**Paper Punching Machine No.280 Standard Brand (per piece)**					
61.	**Paper Punching Machine No.800 Standard Brand (per piece)**					
62.	**White Board 04 X 03 feet Standard Brand (per piece)**					

63.	**Pen Drive 16 GB Standard Brand (per piece)**					
64	**Pen Drive 32 GB Standard Brand (per piece)**					
65.	**Pen Drive 128 GB Standard Brand (per piece)**					
66.	**Table Top Elevator Acrylic Writing Desk (15"*21" Inch) (per piece)**					
67.	**Pen Container Metalic (per piece)**					
68.	**Officer Pen Stand Acrylic (per piece)**					
69.	**File flap 24 x 4 inch rope of 3 feet (per piece)**					
70.	**Scissor(per piece)**					
71.	**Calculator (12 Digit)**					
72.	**Ball Pen Use & Throw(per piece)**					
73.	**Ball Pen Refill (per piece)**					
74.	**Gel Pen Refill (per piece)**					
	Total					

- **L-1** का निर्धारण प्रत्येक सामग्री की न्यूनतम दर के अनुसार किया जायेगा।
- उपापन संस्था **Parallel Rate Contract** करने हेतु स्वतंत्र रहेगी।
- मूल्य अनुसूची के क्र.सं 1 से 4, 6 से 19, 24 से 32, 39, 40, 43, 45 से 68, 70 से 74 पर अंकित सामग्री की **Make/Brand** आवश्यक रूप से अंकित करें अन्यथा वित्तीय बोली अस्वीकार कर दी जावेगी।
- **Basic Rate Per Item shall include the rate with all the taxes other than GST i.e. freight, any other expenditure.**

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 के लिए खुली प्रतियोगिता बोली पद्धति के द्वारा दर उपापन हेतु की जा रही है, जिसकी अवधि एक वर्ष तक होगी तथा विशेष परिस्थितियों में नियमानुसार अवधि विस्तार किया जा सकेगा।

3. उपापन की विषय वस्तु के लिए खुली प्रतियोगिता बोली पद्धति के द्वारा मण्डल कार्यालय हेतु **स्टेशनरी सामग्री** 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।

4. All other conditions shall prevail as detailed out in bid document in the respective sections.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु चुंगी, CGST/SGST 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।

9. यदि राजस्थान के बाहर की फर्मों द्वारा आवेदन प्रस्तुत किया जाता है तो उनके लिए जीएसटी के प्रावधान लागू होंगे।

10. बोली दाता द्वारा यदि जीएसटी अथवा कर मूल्य अनुसूची में नहीं किया जाता है तो अंतिम दरें समस्त करों सहित मानी जायेगी।

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

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

13. 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।

14. सशर्त बोलियॉ स्वीकार नहीं होगी।

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

16. उपापन प्रक्रिया में नियमानुसार अपील की जा सकेगी।

17. बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों की सत्यता का उत्तरदायित्व स्वयं बोलीदाता पर होगा।

18. राजस्थान में सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उघमों के लिए बोली दस्तावेज शुल्क विहित लागत के 50 प्रतिशत पर, बोली प्रतिभूति उनके द्वारा प्रदाय की जाने वाली प्रस्तावित परिमाण के मूल की 0.5 प्रतिशत दर पर एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि माल के प्रदाय के लिए प्रस्तावित परिमाण की रकम का 01 प्रतिशत दर पर होगी। बोलीदाता को उक्त छूट का लाभ हेतु सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम वर्ग के पंजीकरण प्रमाण पत्र में फर्म राजस्थान में स्थित होने का एवं निविदा में वांछित समस्त सामग्रीओं के संबंधित एनआईसी कोड का अंकन होना अनिवार्य हैं, अन्यथा छूट का लाभ देय नहीं होगा।

19. भारत के साथ भूमि सीमा साझा करने वाले देशों से संबंधित या लाभकारी स्वामित्व बोलीदाता उपापन प्रक्रिया में भाग लेने से पूर्व उद्योग विभाग, राजस्थान के साथ पंजीकृत होना अनिवार्य होगा। भारत के साथ भूमि साझा करने वाले देश के बोलीदाता की परिभाषा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 13 के अनुसार होगी।

20. उपापन की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, नियम 2013 एंव समय–समय पर जारी संशोधनों के अनुरूप की जायेगी।

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 हूॅ/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 हूॅ/करते है।

(iii) मै/हम, यह घोषणा करते हैं कि मै/हम दिवालिया रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नही हूँ/है, या परिसमापन नही कर रहा हूॅ/होगा, न किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्याकलाप रखूगॉ/रखेगे, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलबिंत रखूगॉ/रखेगे, और 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 प्रक्रिया 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 कार्यवाहियो 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,

दिनांक :–

स्थान :–

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

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. 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।
5. बोलीदाता, बोली प्रपत्र की प्रत्येक शर्त व व्यवस्था का अध्ययन कर लें एवं RTPP के प्रावधानों से टकराव/विरोधाभास होने की स्थिति में राजस्व मण्डल को निविदा खोले जाने की तिथि से 5 दिवस पूर्व तक लिखित में अवगत करावें ताकि नियमानुसार उस पर विचार किया जा सके।
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, जी.एस.टी. का नवीनतम रिटर्न प्रमाण–पत्र, 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 बोली 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. 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।
16. उपापन के अधिनिर्णय के समय पर नियमानुसार सर्वाधिक लाभप्रद बोली कीमत पर उपापन की विषय वस्तु का परिमाण एक से अधिक बोली दाताओं के मध्य विभाजित किया जा सकेगा, यदि नियमानुसार ऐसा किया जाना आवश्यक हो।
17. बोली के मूल्यांकन के समय सर्वप्रथम तकनीकी मूल्यांकन में जो बोली तकनीकी रूप से स्वीकृत होगी, उन्हीं की वित्तीय बोलियाँ खोली जायेगी और इस संबंध में संबंधितों को सूचित कर दिया जायेगा।
18. आवश्यक तकनीकी अपेक्षाओं को पूर्ण करती हुई न्यूनतम दर वाली बोली को सफल बोली माना जायेगा।
19. बोलियों का मूल्यांकन अंकित तकनीकी मापदण्डों, गुणवत्ता एवं अंकित की गई राशि को सम्मिलित करते हुए किया जायेगा।
20. 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।
21. 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।
22. बोली लगाने वाले को स्वयं के खर्चे पर राशि रू. 500/– के 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।
23. **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 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 निरिक्षण 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।

24. 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।

25. 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 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।

26. 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।

27. 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।

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

29. विवादास्पद मदों के संबंध में, भुगतान योग्य राशि का 20 प्रतिशत राशि रोकी जायेगी तथा उक्त विवाद का निस्तारण हाने पर ही रोकी गई राशि का नियमानुसार 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 अनुरूप हो।

30. यदि प्रदायकर्त्ता किसी बाधा के घटित होने के कारण संविदा के अन्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय की वृद्धि करने की अपेक्षा करता हो तो वह बाधा के घटित होने पर समय वृद्धि हेतु लिखित में आवेदन करेगा लेकिन प्रदाय के पूर्ण होने की नियम तारीख के बाद ऐसा निवेदन नहीं करेगा।

31. क्रेता अधिकारी परिनिर्धारित नुकसानी के साथ या परिनिर्धारित नुकसानी के बिना परिदान अवधि में वृद्धि ऐसे मामले में कर सकेगा जिसमें वह इससे सन्तुष्ट हो जाये कि माल के प्रदाय में बिलम्ब उन बाधाओं के कारण हुआ हैं। इन कारणों को अभिलिखित किया जाएगा।

32. 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 अनअधिक के लिए – 5 प्रतिशत।

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनअधिक 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।

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 की जाएगी।

यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

33. 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।

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

35. 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 ।

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

37. भारत के साथ भूमि सीमा साझा करने वाले देशों से संबंधित या लाभकारी स्वामित्व बोलीदाता उपापन प्रक्रिया में भाग लेने से पूर्व उद्योग विभाग, राजस्थान के साथ पंजीकृत होना अनिवार्य होगा। भारत के साथ भूमि साझा करने वाले देश के बोलीदाता की परीभाषा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 13 के अनुसार होगी।

38. बोली प्रतिभूति राशि एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि की कार्यवाही लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 एवं यथा संशोधनों के अनुरूप लौटाई/जब्त की जाएगी।

39. वित्तीय बिड में अनुबंधित बोलीदाता द्वारा अंकित करों में नियमानुसार कमी/वृद्धि होती हैं तो भुगतान की कार्यवाही नवीन करों अनुसार की जावेगी बशर्ते बोलीदाता द्वारा सही कर की दर अंकित की गई हैं।

40. जोखिम एवं लागत संबंधी उपबंध नियमानुसार प्रभावी रहेगा।

41. बोलीदाता किसी एक विशिष्ट सामग्री की लिए भी बोली में भाग ले सकता हैं। समस्त सामग्री में भाग लेना अनिवार्य नही हैं। बोलीदाता जिन सामग्री में भाग नही लेना चाहते, उन सामग्री की दरों में 0 (शून्य) अंकित करना होगा। 0 (शून्य) दर वाली सामग्री वाले बोलीदाता को उस विशिष्ट सामग्री के लिए योग्य नही माना जाएगा।

42. राजस्थान में सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उधमों के लिए बोली दस्तावेज शुल्क विहित लागत के 50 प्रतिशत पर, बोली प्रतिभूति उनके द्वारा प्रदाय की जाने वाली प्रस्तावित परिमाण के मूल की 0.5 प्रतिशत दर पर एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि माल के प्रदाय के लिए प्रस्तावित परिमाण की रकम का 01 प्रतिशत दर पर होगी। बोलीदाता को उक्त छूट का लाभ हेतु सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम वर्ग के पंजीकरण प्रमाण पत्र में फर्म राजस्थान में स्थित होने का एवं निविदा में वांछित समस्त सामग्रीओं के संबंधित एनआईसी कोड का अंकन होना अनिवार्य हैं, अन्यथा छूट का लाभ देय नहीं होगा।

43. उपापन संस्था आवश्यकतानुसार सीमित अवधि में तकनीकी दस्तावेजों में पात्र बोली दाता से सामग्री का नमूना मांग सकती हैं, निर्धारित समयावधि में नमूने उपलब्ध कराना आवश्यक होगा, यदि उक्त समयावधि में बोलीदाता नमूना देने में असफल रहता हैं तो बोली को अनुत्तरदायी (Unresponsive) मानी जाकर उस पर विचार नहीं किया जायेगा। यदि बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत नमूना निविदा में वांछित विनिर्देश अनुसार नही पाए जाने पर बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत उस सामग्री की दर पर विचार नही किया जाएगा। स्टेशनरी सामग्री क्रय हेतु उक्त खुली प्रतियोगिता बोली का अनुमानित मूल्य राशि रूपये 20,00,000/– रखा गया हैं, किन्तु विशेष परिस्थितियों में कार्यालयाध्यक्ष की आज्ञा से नियमानुसार मूल्य का 50 प्रतिशत अर्थात 10,00,000/– तक की सीमा में सामग्री की जा सकती हैं।

44. बोलीदाता को निविदा में वांछित विनिर्देश अनुसार ही सामग्री की आपूर्ति करनी होगी अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

45. बोलीदाता जिस विषय वस्तु के लिए तकनीकी रूप से पात्र उन्ही विषय वस्तु की दरों को वित्तीय मूल्यांकन में शामिल किया जाएगा।

46. यदि वित्तीय बोली में दो या दो से अधिक बोलीदाता द्वारा किसी एक सामग्री के लिए समान दर प्रस्तुत की जाती हैं तो एसी स्थिति में उपापन संस्था उस बोलीदाता से उक्त सामग्री क्रय करेगी जिसकी अधिकतम सामग्री की दरें अनुमोदित होगी।

47. यदि बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित बोली दस्तावेज में किसी प्रकार की ओवरराइटिंग और कटिंग की गई हो तो ओवरराइटिंग और कटिंग पर भी हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा।

48. यदि उपापन संस्था द्वारा विशेष परिस्थितियों में करार की अवधि में विस्तार किया जाता हैं, तो विस्तारित अवधि के लिए बोलीदाता को नवीन करार प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

:: घोषणा ::

मैंने/हमने बोली आमंत्रण नोटिस एवं बोली दस्तावेज़ के उपरोक्त सभी नियम और शर्तें पढ़ ली हैं। मैं/हम उपरोक्त नियमों और शर्तों से सहमत हैं, यदि बोली के साथ प्रस्तुत कोई भी घोषणा, प्रमाण पत्र और दस्तावेज़ उपापन संस्था द्वारा गलत पाया जाता हैं तो उपापन संस्था हमारी बोली को अस्वीकार कर सकता है और हमारे/मेरे खिलाफ कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र हैं।

हस्ताक्षरः–..

नामः–..

पदनामः–..

फर्म का स्टेटस (मालिक/साझेदारी/प्राइवेज लिमिटेड आदि) :– ....

स्थाई पता ....

किसकी ओर से (बोलीदाता का नाम):–...

दिनांकः–..

टेलीफोन न0ः–........................फैक्स न0ः–........................ईमेलः–...

बैंक अकाउंट नम्बर :–..

आई.एफ.एस.सी. कोड :–..

बैंक का नाम :– ....

7. संविदा/अनुबंध/करार की विशेष शर्तें

(Special Conditions of Contract)

1. दर संविदा का अधिनिर्णय खुली प्रतियोगिता बोली पद्धति द्वारा होगा।

2. दर संविदा की कालावधि अनुबंध से दिनांक एक वर्ष तक होगी, किन्तु विशेष कारणों से इस अवधि को अधिकतम तीन माह तक बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कीमत, निबंधन एवं शर्ते पूर्व में वर्णित ही होंगी।

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 संविदाधारक फर्म को संविदाकृत 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।

:: 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 कार्य 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 शर्तों में दिए गए तरीके से उक्त वस्तु का विधिवत प्रदाय करेगा।

   ii. बोली आमन्त्रण सूचना संख्या................दिनांक...........................से संलग्न खुली प्रतियोगिता बोली/दर संविदा हेतु बोली एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र से जुडी शर्तों 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।

8. जोखिम एवं लागत संबंधी उपबंध नियमानुसार प्रभावी रहेगा।

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

अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर	**राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से** **हस्ताक्षर पदनाम**
दिनांक	**दिनांक**
साक्षी संख्या 01	**साक्षी संख्या 01**
साक्षी संख्या 02	**साक्षी संख्या 02**

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 Registrar, Board of Revenue, Ajmer for procurement of Stationery Items 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. I/we have put mu/our signature along with seal of my/our firm on every page of the Bid document as a token of acceptance of the terms & conditions of the Bid document.
8. We have paid Bid document Fees, RISL Fees and Bid Securtiy @Rs. …………….. vide receipt/challan no. ....

Date: **Signature of bidder**

Place: **Name:**

Designation:

Address:

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Chairman, BOR, Ajmer

The designation and address of the Second Appellate Authority Secretary, Revenue Department. Jaipur.

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 or 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.

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 **Stationery Article** in response to **Nib No. BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.20 Lacs/OCB/2025/09 Dt. : 24/09/2025**

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. :

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 **Stationery Articles** in response to **Nib No. BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.20 Lacs/OCB/2025/09 Dt. : 24/07/2025**

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: **Signature of bidder**

Place: **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 **Stationery Article** in response to **Nib No. BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.20 Lacs/OCB/2025/09 Dt. : 24/07/2025**

I/We hereby declare that my/our firm has worked for Government Department in respect of supply of variour **Stationery Articles**. Below are the details of various work that my/our firm has done in past three years and I/We had successfully completed/Delivered the work/Item of the below mentioned works :-

Sr.No.	Name of the Government Office	Year in which the service is rendered	Amount of the service rendered
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

1. The bidder must submit the work orders (Self-Attested Copies of above mentioned) otherwise the Procurring Entity will not entertain the above information.
2. The Total amount of work done in past three years (Period shall be counted from the Date of Publish of Bid) must be more than Rs 10 Lakh (In Total).
3. Any Work Order not mentioned above but submitted/attached in Bid shall not be counted while valuation of Work Orders having total value more than 10 Lakhs in past three years.
4. The bidder must write the complete information in above prescribed format only. Any information left empty shall not be entertained by Procurring Entity.

Date: **Signature of bidder**

Place: **Name:**

Designation:

Mobile No. :

शपथ–पत्र नोटेरी द्वारा प्रमाणित (Annexure-H)

(राशि रूपये 100 के गैर न्यायिक स्टाम्प पर)

Nib No. BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.20 Lacs/OCB/2025/09 Dt. : 24/07/2025

मैसर्स (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता) ....शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करता/करती हूं कि :–

1. बिड क्रमांक मय दिनांक .... में मेरे/हमारे द्वारा दी गयी समस्त जानकारियां/दस्तावेज पूर्णतया सही हैं।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी, केन्द्र/राज्य सरकार के किसी भी विभाग अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा विगत 03 वर्षों में Black Listed/Debar नहीं की गयी हैं।
3. बोली प्रपत्र में मांगी गई विभिन्न प्रकार के पंजीकरण के प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित छायाप्रति संलग्न कर दी गई हैं एवं समस्त दस्तावेज पूर्णतया सही हैं तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
4. उपरोक्त बिड संख्या ....में चाही गई/संलग्न की गई सूचनाएॅ प्रमाण पत्र गलत/कूटरचित पाया जाता हैं तो विभाग किसी प्रकार की कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र हैं।

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Mobile No. :

Annexure I: Declaration by the Bidder regarding Technical Specification of the product quoted for Supply

In relation to my/our Bid submitted to **"REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER"** for procurement of **Stationery Article** in response to **Nib No. BOR/ Goods /Rate Contract/Rs.20 Lacs/OCB/2025/09 Dt. : 24/07/2025**

We hereby confirm that we will supply the product as per below specification, In case the specifications of the item that we supply and that of required item does not match we take the complete responsibility and the department is free to take any action on us. The Bidder must write its response in each and every specification of Items required by department, any cell left empty by the bidder shall be deemed to be technically disqualified for that particular item.

Sr.No.	Item Name	Specification Required by Department	Response YES/NO
1.	Judgement Paper Ream	Net Weight-2.60Kg	
		Size-215*345 mm	
		GSM-70	
		Sheet-500N	
		Colour-Green	
2.	Photo Paper Ream FS	Net Weight-2.60Kg	
		Size-215*345 mm	
		GSM-70	
		Sheet-500N	
3.	Photo Paper Ream A–4	Net Weight-2.18Kg	
		Size-210*297 mm	
		GSM-70	
		Sheet-500N	
4.	Risograph paper Ream A-3	Net Weight-4.37Kg	
		Size-297*420 mm	
		GSM-70	
		Sheet-500N	
5.	Plastic dori (in per kg.)	Nature- Polypropopylene Twine	
6.	All Pin	Weight per Box-100g	
		Nickel Plated Stainless Steel	
		Solid Head Neddle Pointed	
7.	U pin	100 Pieces in 1 Packet	
		Nature Steel with Plastic Coating	
		Size-50mm	
8.	File lace (No. 924)	Length-24 Inch	
		Nukaa-Steel ¾ Inch	
		100 Pieces in 1 Packet	
9.	Stapler Pin No-10	No 10- 1M Standard Brand	

10.	Stapler Pin No24/6	No24/6- 1M Standard Brand	
11.	Stapler Pin No-17/23	No-23/17- 17mm Standard Brand	
12.	Blue carbon paper	Standard Brand 100 carbon per Packet	
		Size-210*330 mm	
13.	Sketch pen	10 Piece in 1 Packet	
		Black/Red in Colour	
		Washable Ink, Non permanent, Size : 5 Inch Approx (Length of each pen)	
14.	Self Sticking Page Marker	3X3 Inch (76X76) mm	
		3 Colour	
		80Sheet per Pad	
15.	T-pin all Pin	Weight per Box- 50g	
		Nickel Plated Stainless Steel	
		Solid Head Neddle Pointed	
16.	File tag-8 Inch	Length-8 Inch	
		Nukaa-Steel ¾ Inch	
		100 Pieces in 1 Packet	
17.	Stapler Machine No-10 Standard Brand per unit	No-10 Standard Brand	
		Metal Body	
18.	Stapler Machine -24/6 Standard Brand per unit	No-24/6 Standard Brand	
		Metal Body	
19.	Stapler Machine-23/17 Standard Brand per unit	No-23/17 Standard	
		Metal Body	
20.	Register – 100 page	White paper	
		8.5 X 13 inch	
		GSM-70 Single Line	
21.	Register – 200 page	White paper	
		8.5 X 13 inch	
		GSM-70 Single Line	
22.	Register - 400 page	White paper	
		8.5 X 13 inch	
		GSM-70 Single Line	
23.	Register – 400 page	Green paper	
		8.5 X 13 inch	
		GSM-70 Single Line	
24.	Gum 150 M.L.	Quantity-150ml	
		Paste Non Toxic Standard Brand	
25.	Gum 700 M.L.	Quantity-700ml	
		Paste Non Toxic Standard Brand	

26.	Simple pencil- Standard Brand per unit	Extra Dark Pencil Standard Brand	
		Graphite Black HB	
27.	Short hand- pencil- Standard Brand per unit	Steno HB Pencil Extra Dark Standard Brand	
		Graphite Black HB	
28.	Pencil-sharpner Standard Brand per unit	Standard Brand	
29.	Simple eraser- Standard Brand per unit	Standard Brand	
30.	Stamp-pad - Standard Brand 160/97 m.m.(Big) per unit	Standard Premium Brand	
		Size:160x97mm	
		Plastic Body with Flap Open	
31.	Stamp-pad- Standard Brand 110/70 m.m.(Small) per unit	Standard Premium Brand	
		Size:110x70mm	
		Plastic Body with Flap Open	
32.	Stamp-pad ink per unit	Standard Brand 50 m.l.	
		Colour: Blue/Red	
33.	Plastic folder-F/S size (strip) (per piece)	Stick Transparent File Folder Stick File/Strip File for FS Paper Holder Storage Case Organizer	
34.	Plastic folder-A-4 size (strip) (per piece)	Stick Transparent File Folder Stick File/Strip File for A4 Paper Holder Storage Case Organizer	
35.	Plastic File Folder (Button) Bag F/S size (per piece)	Style : Envelope with Button	
		Colour : Multicolour	
36.	L Folder File A-4 Size Transparent (per piece)	Style : L Shape Transparent	
		Size : A4	
37.	L Folder File F/S Legal Size Transparent (per piece)	Style : L Shape Transparent	
		Size : F/S Legal	
38.	Spiral diary page-80 (5½ X 8½ inch) (per piece)	Size : 5½ X 8½ inch	
		Paper : White GSM :70	
		Page : 80	
		Office Name & Logo Emboided on Black Cover	
39.	White fluid pen (per piece)	Anti Clog Metal tip	

40.	Magnetic Pin container (per piece)	Free Size Multicoloured	
41.	Paper weight Glass 100gm (per piece)	Weight : 100g	
42.	Acrylic paper weight officer (per piece)	Weight : 100g	
43.	Poker with wooden handle (ice braker) (per piece)	Pierceing Tool Handle Wooden Size Large	
44.	Dora gitta 100 gm cotton (per piece)	Weight : 100g Made up of Cotton	
45.	Transparent Adhesive tape – (Big) 65 meter x ½ inch (per piece)	½ Inch*65 Metre	
		White Transparent	
46.	Transparent Adhesive Tape – (Big) 65 meter x 2 inch (per piece)	Size : 65 Metre* 2 Inch	
		White Transparent	
47.	Brown Adhesive Tape – (Big) 65 meter x 2 inch (per piece)	Size : 65 Metre* 2 Inch	
		Colour : Brown	
48.	Scale 12 inch Standard Brand (per piece)	Size : 12 Inch	
		Material : Stainless Steel	
49.	Ball pen	Refillable Standard Brand	
		Color : Black/Blue/Red	
50.	Gel pen (per piece)	Gel Ink Rollerball Pens	
		Water Proof/Fade Proof Ink, Visible Ink Level	
		Refillable Standard Brand	
		Colour : Red/Black/Blue	
51.	Highlighter (per piece)	Colour: - Assorted- Standard Brand	
52.	Permanent Marker pen (per piece)	Nature:Permanent	
		Colour:Black/Red	
		Water Proof Ink	
53.	Paper Cutter - 9mm (per piece)	Size - 9mm	
		Blade Material: Alloy Steel	
		Standard Brand	
54.	Sponge pot/ Damper (per piece)	Material : Plastic	
55.	Short hand note book (per piece)	Page : 160	
		Single Line White Colour	
56.	Glue Stick 15 Gram (per piece)	Non-Toxic Weight : 15g	
		Standard Brand	
57.	Four Flap Cloth Dak Pad	Colour:Red/Blue	
58.	Big Slip Book 33 N0 (per piece)	Ruled wih 40 Sheets (80 Page)	
59.	Tape Dispenser - 1 Inch	Size : 1 Inch	

	Standard Brand	**Stainless Steel Blade**	
60.	**Paper punching Machine No.280 Standard Brand (per piece)**	**No.280 Standard Brand**	
61.	**Paper punching Machine No. 800 Standard Brand (per piece)**	**No. 800 Standard Brand**	
62.	**White Board 04 X 03 feet Standard Brand (per piece)**	**Size : 4*3 Feet Colour : White**	
63.	**Pen Drive 16 GB Standard Brand (per piece)**	**Capacity 16 GB Standard Brand**	
64.	**Pen Drive 32 GB Standard Brand (per piece)**	**Capacity 32 GB Standard Brand**	
65.	**Pen Drive 128 GB Standard Brand (per piece)**	**Capacity 128 GB Standard Brand**	
66.	**Table Top Elevator Acrylic Writing Desk (15"X 21" Inch) (per piece)**	**Size : 15’’ X 21’’**	
		Colour: Clear/Smoke	
67.	**Pen Container (per piece)**	**Material : Metal Body**	
68.	**Officer Pen Stand Acrylic (per piece)**	**Material : Acrylic**	
69.	**File flap 24 x 4 inch rope of 3 feet (per thousand)**	**24 x 4 inch rope of 3 feet**	
70.	**Scissor**	**Standard Brand**	
		Material : Stainless Steel with Plastic Handle	
		Size : Large	
71.	**Calculator (12 Digit)**	**12 Digit**	
		Standard Brand	
72.	**Ball Pen Use & Throw**	**Colour : Black/Blue/Red**	
		Type : Use & Throw	
73.	**Ball pen Refill**	**Refill must be in correspondence with Ball pen Qouted on Sr.No. 49**	
74.	**Gel Pen Refill**	**Refill must be in correspondence with Gel Pen Qouted on Sr.No. 50**	

Date: **Signature of bidder**

Place: **Name:**

Designation:

Address: **Mobile No. :**