कार्यालय भू–प्रबन्ध अधिकारी, भीलवाड़ा

क्रमांक :फा/भूप्रअ/भील/स्टोर/प.प्र./2022 11573 दिनांक : 21/11/22

खुली निविदा सूचना संख्या– /2022–23

कार्यालय के उपयोगार्थ वर्ष 2022–23 के लिए इस कार्यालय में निम्नांकित सामग्री की आपूर्ति हेतु वार्षिक दर संविदा आधार पर जी.एस.टी. में पंजीकृत फर्मों/अधिकृत विक्रेताओं /प्रतिष्ठित फर्मो से मोहरबन्द लिफाफे में तकनीकी/वित्तीय खुली निविदा आमंत्रित की जाती है, निविदा सम्बन्धित नियम एवं शर्तें कार्यालय समय में नोटिस बोर्ड पर देखी जा सकती हैं।

क्र. स.	आईटम का नाम	सामग्री का विवरण	अनुमानित सामग्री संख्या	अनुमानित लागत (लाखों में)	निविदा शुल्क (रू0)	धरोहर राशि (रू0)	बिड प्रस्तुत करने की दिनांक व समय	बिड खोलने की दिनांक व समय
1	Office Table	SIZE 30X30X48 inch , Triple daraj iron frame, Heavy Top MDF bond with chip sheets including handle colour or equivalent	60	3.90 लाख	200/–	7800/–	22-11-2022 (11:00AM)	29-11-2022 (2:00PM)
2	Chair	18x21 inch pipe back visitor chair with arms or double full handle caning chair or equivalent	60					

भू–प्रबन्ध अधिकारी
भीलवाड़ा
दिनांक :

क्रमांक :फा/भूप्रअ/भील/स्टोर/प.प्र./2022

प्रतिलिपिः निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है :–

1. श्रीमान् भू–प्रबन्ध आयुक्त महोदय, राजस्थान जयपुर।
2. एसीपी, आई.टी., भू प्रबंध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने बाबत।
3. नोटिस बोर्ड कार्यालय जिला कलेक्टर, भीलवाडा/कार्यालय हाजा पर चस्पा हेतु।

—sd—
भू–प्रबन्ध अधिकारी
भीलवाडा

कार्यालय भू–प्रबन्ध अधिकारी, भीलवाड़ा

खुली बोली निविदा एवं संविदा की शर्ते

1. बोलीदाता को बोलियां पृथक–पृथक लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी। प्रथम लिफाफे पर फर्नीचर कुर्सी एवं मेज सामग्री का उपापन हेतु तकनीकी बोली अंकित हो मय निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू 200/– और बोली प्रतिभूति राशि रू 7800 का बैंकर चैक/डीडी, जो भू–प्रबंध अधिकरी भीलवाड़ा के नाम देय हो, तकनीकी बोली में वर्णित दस्तावेज, जिसमें वर्णित समस्त शर्तो के सभी पृष्ठों पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर किये गये हो, संलग्न होने चाहिए। नकद, चैक या अन्य किसी प्रकार से उक्त देय राशि मान्य नहीं होगी। द्वितीय लिफाफा जिस पर फर्नीचर एवं अन्य उपकरणों का उपापन हेतु वित्तीय बोली अंकित हो, में प्राईस शिडयूल में दरें, अंकित कर प्रस्तुत करना होगा । तकनीकी एवं वित्तीय बोलियों के लिफाफे एक बडे लिफाफे मे फर्नीचर एव अन्य उपकरणों का उपापन हेतु निविदा प्रपत्र अंकित हो, बन्द कर प्रस्तुत करने होगें।
2. एफ.ओ.आर इस कार्यालय के स्टोर तक का होगा।
3. फर्नीचर आईटम ब्राण्डेड कम्पनी का होना चाहिए।
4. फर्नीचर आईटम का नमूना क्रय समिति को दिखाना होगा। क्रय समिति द्वारा फर्नीचर आईटम की गुणवता एवं प्रस्तुत दर का परीक्षण कर सर्वाधिक लाभपूर्ण आईटम की दर का अनुमोदन किया जायेगा।
5. खुली बोली निविदा प्रारूप/प्रपत्र स्याही से भरे जाएंगे या टंकण से भरा जाएगा पेंसिल से की गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। दरें स्पष्ट लिखी जानी चाहिए। खुली निविदा दाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों में सभी खर्चे मय समस्त कर तथा इस कार्यालय तक परिवहन/एफ.ओ.आर. आदि समस्त व्यय सम्मिलित होगे।
7. निविदा को संपूर्ण रूप से या आंशिक रूप से निरस्त करने/स्वीकार करने के संबंध में अंतिम निर्णय करने का अधिकार निविदा जारी कर्ता कमेटी को होगा। व बिना कारण बतलाये निविदा निरस्त की जा सकती है।
8. दर अनुमोदित फर्म को सात दिवस में निविदा राशि के 5 प्रतिशत कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि का बैंकर चैक/डीडी जो भू–प्रंबध अधिकरी भीलवाड़ा के नाम देय हो तथा 500/रु के नॉन– ज्यूडिशियल स्टाम्प पर करार पत्र निष्पादन कर जमा कराना होगा।
9. सामग्री आपूर्ति निर्धारित समयावधि में नहीं की जाती है या आंशिक रूप से की जाती है तो बिल से नियमानुसार राशि की कटौती की जाएगी।
10. भुगतान सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार किया जायेगा। बिल से नियमानुसार होने वाली कटौतियॉ जैसे आयकर/जीएसटी टी.डी.एस. आदि की कटौती की जायेगी।
11. सफल निविदादाता को उक्त सामग्री की आपूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। सामान को लाने, ले जाने एवं समस्त प्रकार के होने वाले मानव संसाधन एवं अन्य वित्तीय खर्चे निविदादाता के होगे, किसी प्रकार की क्षति, टूट–फूट, माल की गुणवता में कमी या किसी कमी के मामले में, निविदा दाता माल आपूर्ति के दौरान प्राप्तकर्ता द्वारा हुई हो एवं अन्य

किसी परिस्थिति में हुई कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।

12. सफल निविदादाता को बिल 2 प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा ऑनलाईन बिल के भुगतान हेतु फर्म को अपना टिन नम्बर, जीएसटी नम्बर, पैन नम्बर, बैंक का नाम, खाता संख्या, आई.डी. एवं मोबाईल नम्बर आदि उपलब्ध कराना होगा।
13. न्यायिक वाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र भीलवाडा मुख्यालय होगा।
14. यदि निविदा खोलने की दिनांक पर सार्वजनिक अवकाश घोषित हो जाता है तो निविदा स्वतः ही आगामी कार्यदिवस में खोली जायेगी।
15. समस्त सामग्री उचित मापदण्डों एवं गुणवत्ता पूर्ण होनी चाहिए।
16. निविदा में सफल बोलीदाता की अनुमोदित दर राशि, उस फर्म द्वारा उपलब्ध करायी जा रही सामग्री पर अंकित एमआरपी दर से अधिक होने की स्थिति में सामग्री पर अंकित एमआरपी दर ही देय होगी।
17. निविदादाता की कोई भी अतिरिक्त शर्त मान्य नहीं होगी।
18. तार द्वारा प्राप्त निविदाएं या विहित प्रारूप के अलावा अन्य प्रारूप में दी गई निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
19. बोली के लिए सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग 2 के नियमों एवं राजस्थान उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 में क्रय/प्रदायगी से सम्बन्धित वर्णित शर्ते बोली का भाग होगी।
20. बोली दाता को इस बोली आमन्त्रण सूचना प्रपत्र के साथ संलग्न एस.आर. प्रारूप–11 एवं ब्लैक लिस्टेड, डिफॉल्टर नहीं होने का राशि रूपये 50/– के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित शपथ पत्र अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर इसे तकनीकी बिड के साथ संलग्न करने होगें।
21. तकनीकी रूप से सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।
22. बोली निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जायेगी। बोली प्रपत्र एवं उसके साथ संलग्न सभी शर्तो आदि से सम्बन्धित सभी प्रपत्रों पर हस्ताक्षर उपरान्त ही स्वीकार की जावेगी।
23. सशर्त बोली स्वीकार किये जाने योग्य नहीं होगी। किसी भी बोली या उसके भाग को बिना कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार क्रय कमेटी के पास सुरक्षित रहेगा।
24. बोली दरें एक वर्ष तक मान्य रहेंगी एवं उक्त अवधि आवश्यकता पड़ने पर आपसी सहमति के साथ बढ़ाई जा सकती है।
25. बोली प्रपत्र शुल्क राशि रू 200/– एवं बोली प्रतिभूति राशि रू 7800 कार्यालय में बैंकर चैक/बैंक डीडी के रूप में जो भू–प्रबंध अधिकारी के नाम से देय हो, जमा कराना होगा।
26. इस निविदा की किसी शर्त तथा राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 में विरोधाभास होने की स्थिति में राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 विधिमान्य रहेगे।
27. बोली निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात् स्वीकार नहीं होगी।
28. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेंगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

कार्यालय भू–प्रबन्ध अधिकारी, भीलवाड़ा

कार्यालय के उपयोगार्थ तथा नवचयनित पटवारियों के प्रशिक्षण के लिए नवीन सामग्री/फर्नीचर (कुर्सी व टेबल) की आपूर्ति हेतु निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत तकनीकी निविदा–

तकनीकी निविदा (सूचनाओं) का प्रपत्र

क्र.सं.	अपेक्षित अभिलेखों/दस्तावेजो का विवरण	विवरण अंकित करें	पृष्ठ संख्या पर संलग्न
1	निविदादाता का पूर्ण विवरण :		
	1 निविदादाता का नाम–		
	2 निविदादाता का पूर्ण पता–		
	3 ई–मेल पता–	4 मोबाइल न.–	
	5 बैंक खाता सं. (पासबुक की प्रति संलग्न करें)–		
	6 बैंक का नाम–	7 बैंक का स्थान–	
2	जिस नाम से निविदा दी है उसके PAN की प्रति	न.	
3	जी.एस.टी. (G.S.T.) पंजीयन का प्रमाण–पत्र	न.	
4	निम्नांकित में पंजीकरण का विवरण– (टिक √ का निशान लगाते हुए विवरण अंकित कर प्रतिलिपि संलग्न करें) 1–राज. दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 के अन्तर्गत, या 2–इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत, या 3–इण्डियन कंपनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत।	न.	
5	निविदा शुल्क रू. 200/– का डीडी/बैंकर्स चैक	न.	
6	धरोहर राशि रू. 7800/ –का डीडी/बैंकर्स चैक	न.	
7	राज्य सरकार या किसी विभाग/कार्यालय द्वारा प्रतिबंधित (ब्लैकलिस्ट) नहीं होने का निर्धारित राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी से सत्यापित शपथ–पत्र।		
8	टेक्निकल अंडरटेकिंग(Technical undertaking)		
9	फाइनेंसियल अंडरटेकिंग (Financial undertaking)		
10	Annexure- A		
11	Annexure-B		
12	Annexure- C		
13	Annexure-D		

नोट– तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की ही वितीय बोली खोली जावेगी।

दिनांक

निविदादाता के हस्ताक्षर मय नाम व पता

कार्यालय भू–प्रबन्ध अधिकारी, भीलवाड़ा

खुली बोली के लिए बोली एवं बोली की शर्ते

नोटः– बोली दाता को चाहिए की इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढ़ ले ओर अपनी बोलींया भेजते समय इनका कठोरता से पालन करें।

1. बोली को बोली सूचना में दिए गए निर्देशो के अनुसार उचित रूप से मुहर बन्द लिफाफे में बंद किया जाना आवश्यक है।
2. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिर्वतन की सूचना केता अधिकारी को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से सविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।

   (ii) संविदा के संबंध मे फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को बोलीदाता द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तो को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं केता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नही कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए बोलीदाता की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप मे स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा सविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
3. जी.एस.टी. पंजीयन एवं शोधन प्रमाण पत्र/शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
4. राज्य सरकार के जी.एस.टी. प्रावधानों/नियमों की पालना आवश्यक रूप से की जायेगी।
5. बोली प्रारूप नीली/काली स्याही के बॉलपैन से या टकंण से ही भरा जाएगा। पैंसिल से भरी गयी किसी भी बोली पर विचार नहीं किया जाएगा। बोलीदाता बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दरे शब्दों एवं अंको में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटि नही की जानी चाहिए। दरे जी.एस.टी. सहित दर्शानी होगी।
7. दरे जी.एस.टी. सहित गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर उद्धत की जानी चाहिए तथा उसमे सभी अनुसांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए। माल की सुपुदर्गी केता अधिकारी परिसर पर दी जाएगी।
8. विधि मान्यताः बोलियां, उनके खोले जाने के दिनांक से एक वर्ष तक के लिए विधिमान्य होगी। उपरोक्त दर संविदा की अवधि दोनो पक्षों की सहमति के आधार पर बढाई जा सकेगी।
9. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह माना जावेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा, स्पेसिफिकेशन, साईज, मेक आदि की सावधानीपूर्वक जॉच करली है। यदि उसे इन शर्तो के किसी भाग, स्पेसिफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई संदेह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे केता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
10. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेंगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

    (i) विशेष विवरण (स्पेसीफिकेशन्स) प्रदाय की गयी सभी वस्तुऐ बोली में निर्धारित स्पेसीफिकेशन, के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहॉ पर वस्तुओ की आई.एस.आई. स्पेसीफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदो को पूर्णरूप से उन स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होना तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।

    (ii)चिन्ह से अंकित/कम सख्या......... पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थो के मामले में जहॉ कोई स्तरीकृत या अनुमोदित नमूना न

हो, अत्युतम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। केता अधिकारी/केता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुऐं स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है तथा क्या वे सैम्पल, यदि कोई हो, के अनुसार है, किया गया निर्णय बोलीदाता/बोलीदाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।

(iii)वारंटी एवं गांरटी का खंड– बोलीदाता यह गांरन्टी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुएं/सेवाऐं खरीदे जाने वाले उस/माल/स्टोर्स/वस्तुओ/सेवाओं की सुपुदर्गी के दिनांक से.......................दिनांक/माहों की अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवता के अनुरूप बनी रहेगी। ताकि इस तथ्य के बावजूद की केता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं/सेवाओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो यदि.................. दिनों/माहों की उक्त अवधि में उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए है (तथा उस संबंध में केता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा), तो केता उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं/सेवाओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जाएगें, रद् करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तु/सेवा विकेता/प्रदाता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद् करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होगें बोलीदाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रद् कर दिया गया है बदल देगा, अन्यथा बोलीदाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्तों के उल्लघंन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गई कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में केता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेंगी।

11. **सैम्पलः** अनुसूची में अंकित वस्तुओं के लिए बोली के साथ उचित रूप से तय की गई बोलीप्रदत्त वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किये जायेगे। जो परिशिष्ट–1 के अनुसार होनी चाहिए।
12. प्रत्येक सैम्पल या किसी स्लिप पर या तो लिखकर या नमूने के साथ एक मजबूत कागज सुरक्षित ढंग से बांधकर उसे उपयुक्त रूप में चिन्हित किया जायेगा तथा उस पर बोलीदाता का नाम, मद की कम संख्या जिसका वह अनुसूची में नमूना है, आदि लिखे जायेंगे।
13. असफल बोलीदाता/बोलीदाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये नमूनों को इक्ट्ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी भी प्रकार की क्षति, टूट फुट या परीक्षण जॉच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूनें वापस नहीं लिये जायेगें, उन्हें समपहृत किया जायेगा। तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावें को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
14. सप्लाई जब भी प्राप्त की जायेगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जायेगा कि स्पेसीफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप है।

15. **रद्द करनाः–** (i)निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नही की जाएंगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा बोलीदाता द्वारा उन्हें केता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वंय की लागत पर बदला जाएगा।

    (ii)तथापि, यदि सरकारी कार्य की तत्कालिक आवश्यकता के पूर्ण, या आंशिक रूप से उन वस्तुओं का बदला साध्य नहीं समझा जाए, तो केता अधिकारी बोलीदाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणो से जो अभिलिखित किए जाएगें, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अंतिम होगी।
16. रद्दकी गयी वस्तुओं को बोलीदाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद केता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

17. बोलीदाता उचित पैंकिग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन के सामान्य स्थिति में उन्हें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य, स्थल पर माल प्राप्ति को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव या किसी कमी होने के कारण मामले में, बोलीदाता मांग प्राप्त कर्ता द्वारा उन सामग्रीयों की जॉच/निरीक्षण किये जाने पर पाई गई ऐसी हानि एवं किसी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।

18. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई केता अधिकारी सतुंष्टि के अनुसार नहीं की जाती है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद केता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है।

19. बोलीदाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

20. **सुपुर्दगी/सेवा प्रदायगी अवधिः–** (i)बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की जाएगी, वह सप्लाई आदेश जारी होने की तारीख से आदेश में विहित अवधि के भीतर तक सामान की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।

(ii)दर अनुबन्ध अवधि को/ मात्रा को नियमानुसार RTPP अधिनियम 2012/नियम 2013 के तहत बढाने/घटाने जाने हेतु केता अधिकारी पूर्णतः सक्षम होगा।

(iii)दर अनुबन्ध अवधि/मात्रा को पारदर्शिता नियम 2013 के नियमों के अनुसार वृद्धि करने हेतु केता अधिकारी पूर्णतः अधिकृत होगा।

21. **बोली प्रतिभूति(अर्नेस्ट मनी):**

(i)बोली के साथ बोली प्रतिभूति राशि 7800 का डी.डी. प्रस्तुत करना होगा। इसके बिना बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ii)बोली प्रतिभूति राशि से छूट उन फर्मों को जो आयुक्त, उधोग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत है, उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई, उनके द्वारा मूल पजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर बोली आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बोली के अनुमानित मूल्य के नियत प्रतिशत की दर पर बोली प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।

22. **बोली प्रतिभूति राशि का समपहरणः** बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा–

23. (i)जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।

(ii)जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नही करता हो।

(iii)जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो।

(iv)जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।

24. **करार एवं प्रतिभूति निक्षेपः**

(i)सफल बोलीदाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में विभाग द्वारा निर्धारित मूल्य 500 रू के स्टाम्प पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए बोली स्वीकार की गयी है, उनके दर सविदा मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर निष्पादन प्रतिभूति

जमा करानी होगी। यह निष्पादन प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको बोली के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी, विहित अवधि के भीतर जमा करायी जाएगी।

साथ ही राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 (संशोधन 2017) की अनुसूची के आर्टिकल 5 के खण्ड एफ के अनुसार अनुबंध राशि, जो सफल बोली दाता द्वारा वहन किये जावेगे 500/– रूपये के स्टाम्प पर निष्पादित किये जावेंगे।

(ii)बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बोली प्रतिभूति राशि से कम की नहीं होगी।

(iii)प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नही किया जाएगा।

(iv)प्रतिभुति राशि प्रारूप बैंक डीडी/बैंकर्स चैंक/चालान की रसीद प्रति।

(v)आयुक्त उद्योग विभाग राजस्थान के पास रजिस्ट्रकृत फर्मो को उन सामानों के संबंध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड है, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किए जाने पर बोली प्रतिभूति राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे बोली के अनुमानित मूल्य के 1 प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगी।

(vi)प्रतिभूति निक्षेप का समपहरणः– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों से समपहृत किया जाएगा--

(क) जब संविदा शर्तो का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में केता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(घ) करार पत्र को पूर्ण करने एव उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।

25. **भुगतान**–(i) किसी भी स्थिति में अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

(ii)जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान/सेवा की सुपुर्दगी/प्रदायगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा केता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के अनुसार बिल प्ररतुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएगें।

(iii) जब विवादास्पद मदो के संबंध में, राशि के 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा। विवाद पर अन्तिम निर्णय जिला न्यायालय भीलवाड़ा का मान्य होगा।

(iv)उन मामलो के संबंध में जिनमे परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएगें तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम सहित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होगें।

26. **परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages)** :– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है :–

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

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

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

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

(ड) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड दिया जायेगा।

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(छ) यदि बोलीदाता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सामग्री की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित मे उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ज) यदि सामग्री की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

27. **वसूलिया:–** परिनिर्धारित क्षयो, कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द किए गए वस्तुओं के लिए साधारण रूप से बिल मे से की जावेगी। कम सप्लाई टूटफूट/रद्द किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित क्षय के साथ वसूली करना उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना सभव न हो तो राजस्थान पीडी आर एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

कय कमेटी किसी भी निविदा को स्वीकृत करने किसी भी निविदा को बिना कारण बतलाए अस्वीकृत करने और किसी भी निविदा को रद्द करने या किसी या अधिक वस्तुओं जिसके लिए निविदा की गयी है या भण्डार के मदों को एक फर्म/प्रदायक के मध्य वितरित करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
(नाम) फर्म का पता

एस.आर. प्रारूप–11

बोलीदाता/बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूं/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए बोली दी है, उनका/ उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिंग/विपणन एजेण्ट/सोल सेवा प्रदाता हूं/ हैं ।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जाएगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नोट :

1 जो लागू न हो उसे काट दें ।
2 कृपया घोषणा के संबंध में साक्ष्य।

(50 रू. के स्टाम्प पर)

ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने का प्रमाण पत्र

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा सामान/सामग्री की गुणवत्ता एवं सन्तोषप्रद आपूर्ति नहीं करने के लिए कोई शास्ति आरोपित नहीं की गई है एवं न ही ब्लेक लिस्ट/अयोग्य घोषित किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मुहर

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

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

(a) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
(b) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(c) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process.
(d) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process.
(e) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
(f) disclose conflict of interest, if any; and
(g) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.
(h) Conflict of Interest:-
The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a part has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

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

a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid, or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid, or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Company Seal **Bidder's Authorised Signature**

Annexure – B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

1. I/ we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/ We have fulfilled my/ our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document.;
3. I / we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/ our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/ our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I / we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/ our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/ our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I / we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair completion;

Date: Signature of bidder

Place: Name :

Designation :

Address :

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement

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

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

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

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

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

(3) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(4) Form of Appeal

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

(5) 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 form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(6) Procedure for disposal of appeal

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

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

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

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

Company Seal

Bidder's Authorised Signature

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:
(i) Name of the appellant:
(ii) Official address, if any :
(iii) 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 errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

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 to be procured 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 that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Company Seal **Bidder's Authorised Signature**

कार्यालय भू–प्रबन्ध अधिकारी, भीलवाड़ा

(नियम 68) एस.आर.फॉर्म 15

वित्तीय बोली प्रपत्र

1. निविदा सूचना कमांक.......................... दिनांक.....................................
2. बोली दाता का नाम व पता...
3. बोली प्रस्तुत करने की दिनाक...
4. संस्था/फर्म का पंजीकरण संख्या व वर्ष..
5. बयाना राशि रूपये.............................. डी.डी. संख्या...
6. बैंक शाखा......................................
7. निम्नलिखित मदों की सेवा प्रदाय की दरें निम्न प्रकार होगी–

क.स.	समग्री का नाम	विवरण	दरें प्रति नग(सम्पूर्ण कर/चूंगी भाड़ा सहित मय एफ.ओ.आर.) राशि			
			मात्रा	दर प्रति नग	कर/जी.एसी.टी. प्रतिशत	कुल राशि
1	Office Table	SIZE 30X30X48 inch , Triple daraj iron frame, Heavy Top MDF bond with chip sheets including handle colour or equivalent				
2	Chair	18x21 inch pipe back visitor chair with arms or double full handle caning chair or equivalent				

- बोली प्रपत्र निम्नानुसार बन्द कर देवे।
- एक लिफाफे में तकनीकी बिड, शर्ते मय सभी प्रपत्र एवं डी.डी।
- दूसरे लिफाफे में आप द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली दरों की सूची होगी।
- उक्त दोनों लिफाफों को एक बडे लिफाफे मे डालकर प्रस्तुत करें पर कार्य का नाम लिखा हो जिसके लिए बिड दिया जाना है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय नाम व पता

कार्यालय भू–प्रबन्ध अधिकारी, भीलवाड़ा

FINANCIAL UNDERTAKING

I/we have clearly understand all the terms and conditions of the bid and agreement etc. and agree to undertake the tender document at the rate quoted by me us at the destinations specified by department.

I/We will assure that I/We strictly abide by the terms and conditions of the Bid agreement and the orders of concerned head of office from time to time.

I/We will furnish the prescribed performance security amount of 5% the total value of the quantity for supply, within seven (15) days of the acceptance of my/our Bid and enter into agreement. I/We are well aware of the forfeiture clause in the terms and conditions of the Bid and my/our Bid and I/We well strictly abide by the terms and conditions etc. as per the agreement, In the event of non fulfillment of con tact by me/our security deposit or any amount available with the department is liable to be fortified award of supply contract stand cancelled besides blacklisting me/us.

Signature of the bidder

Name:

Address:

कार्यालय भू–प्रबन्ध अधिकारी, भीलवाड़ा

Technical Undertaking

I/We have Clearly Undertaking at the terms and conditions of the Bid and agreement etc. and agree to undertake work at the rate quoted by me/us at the destinations specified by department.

I/We will assure that I/we will strictly abide by the terms and condition of the Bid etc. and the instructions issued by the...[concerned head of the office] from time to time.

I/We are enclosing the following documents as per the terms and conditions of the Bid:

1. DD/Bankers Cheque bearing No. ....Dated............................for Rs. .... (...) drawn on .... (Bank Name) forward bid security.
2. The bidder has no past of present criminal record with the policy/Vigilance CS Deptt./ Vigilance and enforcement Deptt. Govt. of Rajasthan or govt. of any other state/Govt. of India.
3. The bidder or any of the partner or representatives were never blacklisted the central Government /any state government/any union Territory/State Agency at the time of convicted by the court of law in a criminal case.
4. Copy of the partnership deed along with permanent and present address of the partners in the case of a firm.
5. Copy of the Registration Certificate. If it is firm/Limited Company/NGO/Others.
6. Copy of the Registration Certificate PAN/GST up to date.

I /we hereby affirm that the department is at liberty to take action against me/us as per the terms and conditions of Bid Document, if the above said statement proves to be wrong at any post of time.

Date:

Signature of the bidder

Place:

Name

Address: