

ग्रामीण विकास विभाग, उत्तरी पश्चिमी भवन, शासन सचिवालय, जयपुर

क्रमांक एफ 24(4)ग्रा.वि./केभ/स्टोर/2006-पार्ट-II

जयपुर दिनांक:

विभाग में कम्प्यूटर एवं मेक बुक आपूर्ति करने बाबत  
एन.आई.बी. संख्या-02 /2021-22 दिनांक:

18 AUG. 2021

1. ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर में कार्यालय उपयोग हेतु विभाग में कम्प्यूटर एवं मेक बुक क्रय की जानी है जिसके लिये उपापन (Procurement) के अन्तर्गत अधिकृत विक्रेताओं से निम्न विवरणानुसार सील बन्द लिफाफे में बोली (बिड) आमंत्रित की जाती है:-

क्र.सं.	विवरण	अनुमानित वार्षिक लागत	बोली प्रतिभूति	बोली दस्तावेज शुल्क
1	ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर कार्यालय में कम्प्यूटर एवं मेक बुक आपूर्ति	3.78 लाख	7560.00	200/-

2. बोली (बिड) दस्तावेज राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाइट <http://sppp.raj.nic.in> पर या विभागीय वेबसाइट <http://www.rdprd.gov.in> या कार्यालय में देखे/प्राप्त किये जा सकते हैं। बोली दस्तावेज उक्त वेबसाइट से डाउनलोड किये जा सकते हैं या विभागीय कार्यालय में निर्धारित फीस रुपये 200/- नकद, बैंकर्स चैक या बैंक ड्राफ्ट के जरिये जमा कराकर बोली प्रस्तुत करने की तिथि से एक दिवस पूर्व तक कार्यालय समय में प्राप्त किये जा सकते हैं। वेबसाइट से डाउनलोड बोली दस्तावेज के लिये भी निर्धारित फीस बोली प्रस्तुत करने से पूर्व जमा कराने पर ही बोली स्वीकार्य होगी।
3. बोली (बिड) के समस्त पृष्ठों पर पृष्ठ संख्या डाली जाकर प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर निर्धारित प्रतिभूति के साथ सील बन्द लिफाफे में दिनांक 27.08.2021 को मध्यान पूर्व 11.00 बजे तक परियोजना अधिकारी (प्रशासन) के कमरा नम्बर 8104 प्रथम तल उत्तर-पश्चिम भवन, शासन सचिवालय, जयपुर को व्यक्तिशः या जरिये डाक प्रस्तुत की जा सकती है। बोली (बिड) लिफाफे पर "एनआईबी संख्या 2 विभाग में कम्प्यूटर/मेक बुक क्रय करने के लिये बोली (बिड)" एवं "दिनांक 27.08.2021 समय 3.00 बजे से पूर्व नहीं खोला जावे" लिखा जाकर बोली (बिड) प्रस्तुत की जावे।
4. बोली (बिड) के साथ अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत बोली प्रतिभूति नकद बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक या निर्धारित प्रपत्र में भारतीय सिड्यूल बैंक की गारण्टी के रूप में प्रस्तुत की जावें अथवा प्रतिभूती उदघोषणा निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करे। इसके अभाव में बोली (बिड) पर विचार नहीं किया जावेगा।

5. निर्धारित तिथि एवं समय पश्चात् प्राप्त बोली (बिड) स्वीकार्य नहीं होगी एवं बिना खोले ही वापस लोटा दी जावेगी।
6. निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त बोली (बिड) दिनांक 27.08.2021 को सांय 3.00 बजे समिति कमरा नम्बर 8124, प्रथम तल, उत्तर-पश्चिम भवन, शासन सचिवालय, जयपुर में उपस्थित बोलीदाताओं या उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जावेगी।
7. उपापन संस्था न्यूनतम बोली (बिड) को स्वीकार ही करने के लिये बाध्य नहीं है। किसी भी बोली या उसके किसी भी भाग या सभी बोलियों को बिना कारण बताये निरस्त कर सकती है।
8. बोलीदाता को आयकर विभाग द्वारा जारी पैन कार्ड एवं GST एक्ट के तहत जारी किया हुआ GST पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रतियां बोली (बिड) के साथ प्रस्तुत करनी होगी।



शासन उप सचिव (प्रशासन)  
ग्रामीण विकास विभाग  
शासन सचिवालय, जयपुर

प्रतिलिपि:-

1. नोटिस बोर्ड ग्रामीण विकास विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर
2. प्रोग्रामर, कम्प्यूटर सैल ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर

**Deputy Secretary Rural Dev Deptt.**  
**North-West Building, Government Secretariat**  
**JAIPUR - 302005**

- i. Bid for कम्प्यूटर/मेक बुक क्रय हेतु।  
 ii. Information of the firm/Bidder

1	Name of the firm/Bidder	Information Required	Document enclosed
2	Postal address		
3	Telephone Nos.	Residence: Office: Mobile:	
4	Firm/Company Registration		
5	Fax No s.		
6	Email		
7	Name of Person to be Contacted		
	Telephone No.		
	Mobile No.		
8	PAN No.		
9	GST Registration		

- iii. Address to (Procuring Entity) Deputy Secretary.(RD), North-West Building Government Secretariate, Jaipur-302005
- iv. NIB reference No.02/2021-22- F24(2)RD/KB/2014 Dated ~~12-08-2021~~ Last date of submitting tender.27.08.2021 upto .11.00 AM.
- vi. The Bid document fee amounting to Rs. 200/- has been deposited vide cash receipt No..... Dated..... or DD/BC/BG No..... Dated.....Amount..... Bank.....
- vii. We agree to abide by all the conditions mentioned in the above Bid notice issued by the tendering authority and also the general conditions of the said Bid notice given in the attached sheets (all the page of which have been signed by us in acceptance of the terms & conditions mentioned there in).
- ix. Copy of authorised dealer certificate enclosed.

**Signatures of Bidder**

## **CHECK LIST**

Bidder is required to furnish the following information:

S. No	Particulars	Enclosed Yes/No	Details (DD/ Cash Receipt No., Date & Amount etc.)	Page No.	Remarks
1	Earnest money of Rs. 7560/- if yes, furnish details				
2	Bid documents (in original)				
3	Terms & Condition duly signed or not?				
4	Lists/ documents enclosed				
5	Firm/Company Registrations				
5	PAN No.				
6	GST Registration				
7	Others specify				

Note: - Please fillup the PAN and GST Number and other applicable information in the relevant columns.

**Signature of Bidder**

# खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें (देखिए नियम 68)

टिप्पणी:— निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिए।

1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
2. वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाएं:— निविदाएं मालों के वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जायेगी। अतः वे एस. आर. 11 प्रारूप में एक घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
3. (i) फर्म आदि के गठन के किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जायेगा।  
(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा। जब तक की वे समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस सम्बन्ध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृती के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
4. GST कर पंजीयन एवं चूकती प्रमाण-पत्र:— कोई भी डीलर यदि उस राज्य में प्रचलित जहां उसका व्यवसाय स्थित है, GST कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीयन नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। GST कर चूकती प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाएगा तथा उसके बिना निविदा को रद्द दिया जाएगा।
5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जाएगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा। तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दरे शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए यदि कोई शुद्धिया करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए तथा कटिंग पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
7. दरे गन्तव्य स्थान कार्यालय का स्टोर तक एफ.ओ.आर. उद्वत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल किया जाना चाहिए।
8. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा, स्पेसिफिकेशन, साज, मेक एवं ड्राइंग आदि के आशय के बारे में सन्देह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
9. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप-भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
10. विशेष विवरण (स्पेसिफिकेशन्स)
  - I- प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्ण रूप से उन स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।
  - II- तारा चिन्ह से अंकित/कम संख्या..... पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थों के मामले में जहां कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूना न हो, अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में क्या प्रदाय, की गई वस्तुएं स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप है तथा क्या व सैम्पल, यदि कोई हो, के अनुसार है किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अंतिम एवं मान्य होगा।

III- वारण्टी एवं गारंटी का खण्ड:- निविदादाता यह गारण्टी देगा की माल/स्टोर्स/ वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से ..... दिनों /माहों की अवधि केता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं 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 गये है (तथा उस सम्बन्ध में केता अधिकारी का निर्णय अंतिम व परिणाम होगा) तो उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि का रद्द करने से संबंधित उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि का या उसके उस भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। उसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन व अन्यथा उस सम्बन्ध में केता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा।

11. **सैम्पल:-** अनुसूचि में अंकित वस्तुओं के लिए निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओं के एक नमूने प्रस्तुत किये जाएंगे। ऐसे सैम्पल, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किये जाएंगे तो कार्यालय में प्राप्त किए जाएंगे। सैम्पल प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक सैम्पल के लिए एक रसीद दी जाएगी। यदि ये सैम्पल ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं, तो उन्हें भुगतान कर भाड़ें का भुगतान कर भिजवाये चाहिए तथा आर. आर / जी.आर. एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए।
12. प्रत्येक सैम्पल या किसी स्लिप पर या तो लिखकर या नमूने के साथ एक मजबूत कागज सुरक्षित ढंग से बांध कर उसे उपयुक्त रूप से चिन्हित किया जाएगा तथा उस पर निविदादाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूचि में नमूना है, आदि लिखे जाएंगे।
13. अनुमोदित सैम्पलों को संविदा के समाप्त होने के बाद छः माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जायेगा। इस अवधि में इन सैम्पल को प्रतिधारित किया जाएगा परन्तु उसमें किसी भी क्षति, टूट फूट परीक्षण, जांच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदादाता द्वारा सैम्पलों को वापस लिया जाएगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई सैम्पल प्राप्त नहीं किये जाते हैं तो उन्हें सरकार द्वारा समग्रहण कर दिया जावेगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जावेगा।
14. असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये गये नमूनों को इकट्ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी भी प्रकार की क्षति टूट फूट या परीक्षण, जांच आदि के दौरान आदि के सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूने वापस नहीं लिए जाएंगे। उन्हें समग्रहण किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जागा।
15. सप्लाई जब भी प्राप्त की जायेगी उनकी परीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि स्पेसिफिकेशन्स या अनुमोदित नमूने के अनुरूप है।
16. **सैम्पल निकालना:-** परीक्षणों के मामले में निविदादाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में 2 सैटों में सैम्पल लिए जायेगे तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मोहरबन्द किया जाएगा। उनमें से एक सैट उन्हें दे दिया जाएगा तथा दूसरा सैट संदर्भ एवं अभिलेख कार्यालय में प्रतिधारित किया जायेगा।
17. परीक्षण प्रभार:- परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किया जायेगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण करना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन्स के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेगे।
18. **रद्द प्रभार:-**
  1. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जायेगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें केता अधिकारी द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जायेगा।

2. तथा, यदि सरकारी कार्य की तत्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप से उन वस्तुओं को बदलना साध्य नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी निविदादाताओं को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौति करेगा। इस प्रकार की गई कटौति अन्तिम होगी।
19. रद्द की गई वस्तुओं को निविदादाताओं उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिनांक के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके मददे उन वस्तुओं को जिन्हे वे उचित समझे, बेचने का अधिकारी होगा।
20. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थान पर माल प्राप्त कर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट फूट या रिसाव या किसी कमी के होने के मामले में, निविदादाता के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जावेगी।
21. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की संतुष्टी के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
22. निविदादाता को उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
23. (1) सुपुर्दगी अवधि :- निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी वह कार्यदेश की दिनांक से आदेश में वर्णित निर्धारित अवधि के भीतर सामग्री की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।  
(2) मात्रा की सीमा :- आदेश को फिर से देना :- यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है, तो निविदादाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश भी निविदा में दी गई शर्तों पर दिये जा सकेंगे, परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप से खरीदी गई मात्रा की 50 प्रतिशत की सप्लाई के लिए ही होंगे तथा ऐसे आदेश देने की अवधि अन्तिम माल प्रदाय करने के दिनांक से एक माह से अधिक बाद की नहीं होगी। यदि निविदादाता यदि मूल आदेश की मात्रा अथवा बढ़ाई गई मात्राको सप्लाई करने में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष समान की सप्लाई की व्यवस्था अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत आयेगी उसकी वसूली निविदादाता से की जावेगी।
- 3) यदि क्रेता अधिकारी किन्ही निविदत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा खरीदता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

#### 24. बयाना राशि:-

- क) निविदा राशि के साथ निविदा सूचना में निर्धारित बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि संयुक्त शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक से किसी भी रूप में जमा कराई जानी चाहिए।
  - ख) बयाना राशि का प्रतिदाय-असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा को अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशक्त शीघ्र लौटाई जायेगी।
  - ग) बयाना राशि से छुट:- उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत है उन मदों के संबंध में जिसके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई है, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर निविदाएं आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गये निविदा के अनुमानित मूल्य के आधा (0.5) प्रतिशत की दर पर बयाना राशि जमा करानी होगी।
  - घ) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
  - ङ) अनुमोदित की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नई निविदाओं के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जायेगा। तथापि, यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बयाना राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।
25. बयाना राशि का समहरण - बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जायेगा।

- I- जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है तो उसमें उपांतरण करता है।
- II- निविदादाता विनिर्दिष्ट विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो
- III- जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो
- IV- जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मर्दों को सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।
26. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :-
- I- सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों के लिए निविदाएं स्वीकार की गई हैं, उनके मूल्य के 2.5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से आपको निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है, 15 दिन के भीतर जमा कराई जायेगी।
- II- निविदा के समय जमा कराई गई बयाना राशि को प्रतिभूति राशि के लिए समायोजित किया जायेगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम की नहीं होगी।
- III- प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा
- IV- प्रतिभूति राशि के रूप में निम्न प्रकार होंगे:-
- क) नगद/बैंक ड्राफ्ट/चालान की रसीदी प्रति।
- ख) डाक घर बचत बैंक पास बुक जिस विधिवत गिरवी रखा जायेगा।
- ग) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, डिफेन्स सेविंग सर्टिफिकेट्स, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्क्रिप्ट/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण पत्र को उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किया जायेगा।
- V- एक समय पर खरीद के मामले में कय आदेश के अनुसार मर्दों में अंतिम सप्लाई से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके लिए संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण किये जाने के बाद गारन्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी में हो ताकि उससे संतुष्ट हो जाने पर की निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जायेगा।
- (2) (I) निदेशक, उद्योग विभाग राजस्थान के पास रजिस्टर्डकृत फर्मों को उन सामानों के संबंध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड है, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किये जाने पर बयाना राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जायेगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के एक प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगे।
- (II) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।
- (3) प्रतिभूति निक्षेप का समपहृत-प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप निम्नालिखित मामलों में समपहृत किया जायेगा:-
- क) जब संविदा की शर्तों को उल्लंघन किया गया हो।
- ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- ग) प्रतिभूति निक्षेप का समपहृत करने के लिए मामले में युक्तियुक्त पर पूर्व नोटिस किया जायेगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
- (4) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत (Counter Foil) निःशुल्क दी जायेगी।
- 27.
- I- समस्त माल रेलवे या गुड्स ट्रांसपोर्ट के जरिये भाडा चुकाकर भेजा जायेगा यदि समान भेज दिया जाता है तथा उसका भाडा चुकाना हो, जो प्रदायकर्ता के बिल में से उस भाडे से 5 प्रतिशत की दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जायेगी।
- II- आर.आर. केवल बैंक के माध्यम से रजिस्टर्ड लिफाफे में भेजी जानी चाहिए।
- III- यदि क्रेता अधिकारी माल को पैसेन्जर से भिजवाने की इच्छा करता है तो सम्पूर्ण रेल का भाडा विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।
- IV- भुगतान करने पर किये गये प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेगें।



## 28. बीमा :-

- I- सामान गन्तव्य गोदाम सही दशा में सुपुर्द किये जायेंगे। यदि सप्लायर चाहे जो वह मूल्यवान सामान को चोरी, नाश या क्षय द्वारा या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे- युद्ध, विद्रोह, दंगा आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा यदि ऐसे व्यय किये जाते हैं तो राज्य से इन प्रभारों को भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।
- II- यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जायेगा। ऐसे मामलों में बीमा सदैव भारतीय बीमा निगम उसकी सहायक शाखाओं से कराया जाना चाहिएँ।

## 29. भुगतान :-

- I- जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
  - II- विवादास्पद मदों के संबंध में राशि के 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जायेगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर इसका भुगतान कर दिया जायेगा।
  - III- उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जायेगा जब वे परीक्षण कर लिये जायेंगे तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप होंगे।
30. (I) निविदा में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जायेगा जब वे परीक्षण कर लिये जायेंगे तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने की अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।
- (II) परिसमापित नुकसानी- परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है।
- 1(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि 2.5 प्रतिशत तक के विलम्ब के लिए  
(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक से अधिक किन्तु विहित अवधि 5.0 प्रतिशत की आधी अवधि से अनाधिक के लिए  
(ग) आधी अवधि से अधिक से अधिक किन्तु विहित अवधि 7.5 प्रतिशत के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए  
(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब 10.0 प्रतिशत के लिए
- (2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
- (3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी
- (4) यदि प्रदाय कर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदा अन्तर्गत माल सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने के तुरन्त उसी समय करेगा, नकि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- (5) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता की नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
31. **वसूलियां:-** परिनिर्धारित क्षयों, कम सप्लाई, टूट-फूट रद्द की गई वस्तु के लिए वसूली सधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्लाई, टूट-फूट रद्द किये गये मालों की सीमा तक की राशि को भी रोका जा सकेगा, यदि संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित क्षय के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतभूति निक्षेप से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवर्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।
32. निविदादाता को यदि आवश्यक हो तो आयात लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।
33. यदि निविदादाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूत्र में इनमें से

किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जबकि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

34. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को आवश्यक रूप से न्यूनतम दर निविदा नहीं है स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाए किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/स्पलायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को विपरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
35. निविदादाता कशर को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:—
  - I- यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अभिप्रमाणित प्रति
  - II- यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार आफ फर्म के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
  - III- एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता टेलीफोन नंबर।
  - IV- कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा किया गया प्रमाण पत्र
36. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागध्यक्ष को भेजा जायेगा जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ के रूप में अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप अधिकारी इस संविदा से संबंध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।
37. समस्त विविध कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर क्षेत्र में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।
38. विधि मान्यता : निविदाएं, उनके खोले जाने के दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
39. मैंने/हमने उक्त निविदा की समस्त शर्तों की शत प्रतिशत पालना किये जाने की सहमति के बतौर नीचे हस्ताक्षर कर दिये हैं।
40. प्रत्येक आईटम की एक ही दर दी जावें। यदि एक से अधिक दर दी जायेगी तो निविदा को निरस्त किया जा सकता है।
41. एक बार प्रस्तुत दरे अन्तिम होगी भविष्य में किसी भी प्रकार की बढ़ोतरी स्वीकार नहीं होगी।
42. **GST** व आयकर की स्रोत पर नियमानुसार कटौति की जावेगी।

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास विभाग  
शासन सचिवालय, उत्तरी पश्चिमी भवन

1. कम्प्यूटर/मेक बुक आपूर्ति हेतु निविदा।

2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम :- .....

फर्म का पूरा पता :- .....

.....

दूरभाष नम्बर :- .....

3. निविदा शुल्क 200/- रूपये नकद रसीद संख्या ..... दिनांक ..... द्वारा जमा करायी गई है।

4. बोली प्रतिभूति घोषणा..... संलग्न है।

5. हमने ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जारी की गयी उक्त कार्य हेतु निविदा सूचना में वर्णित समस्त शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं।

6. दर - तालिका

निविदा दर अंको में	दर शब्दों में	GST की दर व राशि	कुल निविदा दर अंको व शब्दों में

फर्म का नाम एवं हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास विभाग  
शासन सचिवालय, उत्तरी पश्चिमी भवन

Apple iMac 27-inch कम्प्यूटर एवं Apple **MacBook Air** सामग्री की स्पेशिफिकेशन निम्न है:-

1. Apple iMac 27-inch **Customise your 27-inch iMac with Retina 5K display.**

Display	Standard Glass
Processor	3.8GHz 8-core 10th-generation Intel Core i7 processor, Turbo Boost up to 5.0GHz
Memory	16GB 2666MHz DDR4 memory
Graphics	Radeon Pro 5500 XT with 8GB of GDDR6 memory
Storage	512GB SSD storage
Ethernet	Gigabit Ethernet
Mouse or Trackpad Magic Mouse 2 Magic Keyboard - US English	

2. **13-inch MacBook Air Customise your MacBook Air - Space Grey**

- Apple M1 chip with 8-core CPU, 8-core GPU and 16-core Neural Engine
- 16GB unified memory
- 512GB SSD storage
- Retina display with True Tone
- Backlit Magic Keyboard - US English
- Touch ID
- Force Touch trackpad
- Two Thunderbolt / USB 4 ports

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 behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) 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;
- (f) not 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 during 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 situation in which a party 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.

I/we have gone through the conditions/clause above and ready to adhere to them.

Signature of the bidder  
Name:-  
Designation with seal

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ..... for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No ..... Dated ..... I/we hereby declare 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 competition;

Date:

Place :

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

## Annexure C

### Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ACS, PR&RD Deptt., Jaipur.

The designation and address of the Second Appellate Authority is ACS, Finance Deptt., 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 provisions 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 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 tiled 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 expeditiously 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 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 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.
- (4) 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.
- (5) Form of Appeal
  - (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form 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 Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised 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 form of bank demand draft or 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 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.

I/we have gone through the conditions/clause above and ready to adhere to them.

Signature of the bidder  
Name:-  
Designation with seal

## 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.

I/we have gone through the conditions/clause above and ready to adhere to them.

Signature of the bidder  
Name:-  
Designation with seal