

**ग्रामीण विकास विभाग, एस0एस0ओ0 बिल्डिंग, शासन सचिवालय, जयपुर**

क्रमांक: एफ 1( )ग्रा.वि/गुप-1/2013जयपुर

दिनांक: 11 MAR 2022

**फर्नीचर क्रय हेतु सीमित बोली (बिड) आमंत्रण सूचना**


**एन.आई.बी. संख्या-5 दिनांक: 10.03.2022**

ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर कार्यालय में उपयोग हेतु फर्नीचर क्रय के लिये संबंधित फर्मों से निम्न विवरणानुसार सील बन्द लिफाफे में बोली (बिड) आमंत्रित की जाती है।

क्र.सं.	विवरण	अनुमानित लागत	बोली प्रतिभूति	बोली दस्तावेज शुल्क	तकनीकी एवं वित्तीय बोली (बिड) प्रस्तुत करने की तिथि एवं समय
1	ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर कार्यालय में उपयोग हेतु।	1.99 लाख	4000	200/-	16.03.2022 को 01:00 PM

1. बोली (बिड) दस्तावेज राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाईट <http://sppj.raj.nic.in> पर या विभागीय वेबसाईट [www.rdprd.gov.in](http://www.rdprd.gov.in) तथा कार्यालय में देखे/प्राप्त किये जा सकते हैं। बोली दस्तावेज उक्त वेबसाईट से डाउनलोड किये जा सकते हैं या विभागीय कार्यालय में निर्धारित फीस रूपये 200/- नकद, बैंकर्स चैक या बैंक ड्राफ्ट के जरिये जमा कराकर बोली प्रस्तुत करने की तिथि को 12.00 PM तक कार्यालय समय में प्राप्त किये जा सकते हैं। वेबसाईट से डाउनलोड बोली दस्तावेज के लिये भी निर्धारित फीस बोली प्रस्तुत करने से पूर्व जमा कराने पर ही बोली स्वीकार्य होगी।
2. तकनीकी बोली एक लिफाफे में मुहरबंद होगी जिस पर तकनीकी बोली लिखा होगा। वित्तीय बोली प्रपत्र को छोड़कर शेष बोली दस्तावेज मय बोली दाता के हस्ताक्षर तकनीकी बिड लिफाफे में मुहरबंद प्रस्तुत करनी होगी। वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में जिस पर वित्तीय बोली लिखा होगा, में मोहरबन्द रखी जावेगी। तकनीकी एवं वित्तीय बोली लिफाफे 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 5/ फर्नीचर क्रय के लिये बोली (बिड)" एवं "दिनांक 16.03.2022 समय 3.00 PM से पूर्व नहीं खोला जावे" लिखा जाकर बोली (बिड) प्रस्तुत की जावे।

3. बोली (बिड) के साथ अनुमानित वार्षिक लागत की 2 प्रतिशत प्रतिभूति राशि 4000/- बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक या निर्धारित प्रपत्र में भारतीय सिड्यूल बैंक की गारण्टी के रूप में प्रस्तुत की जावें। इसके अभाव में बोली (बिड) पर विचार नहीं किया जावेगा। वित्त(जीटी विभाग) की अधिसूचना क्रमांक 2(1)एफडी/जी एण्ड टी- एसपीएफसी /2017 दिनांक 18.12.2020 के अनुसार 2.50 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति देय होगी।
4. निर्धारित तिथि एवं समय पश्चात् प्राप्त बोली (बिड) स्वीकार्य नहीं होगी एवं बिना खोले ही वापस लोटा दी जावेगी।
5. तकनीकी बोली दिनांक 16.03.2022 को 3.00 PM शासन उप सचिव (प्रशासन) के समक्ष मिटिंग हॉल कमरा नम्बर 8124 प्रथम तल उत्तर-पश्चिम भवन शासन सचिवालय जयपुर में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जाएगी। तकनीकी बोली में सफल होने वाले संवेदको की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी जिसकी सूचना सफल बोलीदाताओं को पृथक से दी जावेगी।
6. तकनीकी बोली के परीक्षण हेतु संबंधित फर्मों के प्रतिष्ठानो/ वर्कशॉप पर विभाग के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया जावेगा एवं सामग्री कार्यालय की आवश्यकतानुसार/ तकनीकी रूप से सही पाये जाने पर ही तकनीकी बिड को सफल माना जावेगा।
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 वस्तु एवं सेवा कर (GST)विभाग द्वारा जारी सेवाकर पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रतियां बोली (बिड) के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

  
शासन उप सचिव (प्रशासन)  
(एस.एस.ओ. बिल्डिंग)  
शासन सचिवालय, जयपुर

प्रतिलिपि:-

1. नोटिस बोर्ड ग्रामीण विकास विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर

Government of Rajasthan  
Rural Development Department  
North West Building (SSO Building)  
Government Secretariate, Jaipur-302005  
( Email:- pdfa.rdd@rajasthan.gov.in)

**तकनीकी बोली प्रपत्र**

1. बोलीदाता का नाम.....
2. डाक का पता.....
3. फोन/मोबाईल नं.....
4. ई-मेल.....
5. बैंक का नाम.....  
IFSC Code.....  
खाता संख्या.....
6. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी:-

क्र.सं.	पंजीकरण विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
2	आय कर (पैन नम्बर)				

7. बोली प्रपत्र शुल्क राशि एवं बोली प्रतिभूति राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक " शासन उप सचिव (प्रशासन), ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर" के पक्ष में बनाना होगा तथा बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।
8. मैं/हम शासन उप सचिव (प्रशासन), ग्रामीण विकास विभाग, उत्तरी-पश्चिमी भवन (एस. एस.ओ. बिल्डिंग), शासन सचिवालय, जयपुर द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमंत्रण सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
9. तकनीकी बोली एक लिफाफे में मुहरबंद होगी जिस पर फर्नीचर क्रय हेतु "तकनीकी बोली" लिखा होगा। वित्तीय बोली प्रपत्र को छोड़कर शेष बोली दस्तावेज मय बोलीदाता के हस्ताक्षर तकनीकी बोली के साथ उक्त लिफाफे में मुहरबंद होगी।
10. तकनीकी बोली में क्वालिफाई/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर  
नाम मय सील

Government of Rajasthan  
Rural Development Department  
North West Building (SSO Building)  
Government Secretariate, Jaipur-302005  
( Email:- pdfa.rdd@rajasthan.gov.in)

विभाग के उपयोग के लिए क्रय किये जाने वाले फर्नीचर का (निर्धारित विनिर्देश)  
विवरण प्रपत्र

क्र.सं.	फर्नीचर का विवरण	मात्रा	निर्धारित विनिर्देश(Specification)
	वुडन एकजीकेटिव टेबल एल शेप 6'x3'	3 नग	Executie Table, Size 6 ft x3ft With side runner for files and computer. And pedistal 3 drawer movable box. Made up of 18mm board, Lipping with 2mm pvc. Modular fitting. Knock down.
	वुडन ऑफिस टेबल 5'x2.5'	3 नग	office Table, Size 5 ft x2.5ft Both side storage,1 side three drawer Other side 1 cabinet, Between tray for storage and keyboard. Made up of 18mm board, Lipping with 1 mm pvc
	एकजीक्यूटिव रिवाल्विंग चैयर	3 नग	Executie, revolving chair. Cushioned chair in leatherite. Cofy Fibre Cushion chair. With arm rest. In stainless steel base fitted . with tilting mechanism
	स्टाफ रिवाल्विंग चैयर	3 नग	staff revolving chair Mesh back seat and back. Cushioned and foaming with 32 density cushion. Pvc arm and adjustable revolving chair
	विजिटिंग चैयर	30नग	Chair, Chrome finish chair, Seat and back designer leatherite with 12mm ply covered with foam and cushioned. Chairs in 4 legs.

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Government of Rajasthan  
Rural Development Department  
North West Building (SSO Building)  
Government Secretariate, Jaipur-302005  
( Email:- pdfa.rdd@rajasthan.gov.in)

विभाग के उपयोग के लिए फर्नीचर क्रय हेतु वित्तीय बोली प्रपत्र

1. बोलीदाता का नाम.....  
पूरा पता.....  
.....  
फोन नं..... मोबाईल नं..... ई-मेल.....  
.....

2. फर्नीचर आपूर्ति के लिये निम्न प्रकार दरें अंकित की जाती है:-

फर्नीचर का विवरण	मात्रा	आईटम की दर प्रति नग (अंकों में) समस्त कर सहित	आईटम की दर प्रति नग (शब्दों में) समस्त कर सहित
वुडन एकजीकेटिव टेबल एल शेप 6'x3'	3 नग		
वुडन ऑफिस टेबल 5'x2.5'	3 नग		
एकजीक्यूटिव रिवाल्विंग चैयर	3 नग		
स्टाफ रिवाल्विंग चैयर	3 नग		
विजिटिंग चैयर	30नग		

नोट:- फर्नीचर की आपूर्ति विभाग द्वारा निर्देशित स्थान पर FOR करनी होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

## फर्नीचर आपूर्ती के लिए बोली (बिड) एवं संविदा की सामान्य शर्तें एवं निर्देश

**टिप्पणी :** बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी बोली प्रस्तुत करते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1. बोली (बिड) को एनआईबी में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
2. "वास्तविक डीलरों/सेवा दाताओं द्वारा बोली (बिड)": - निविदाएँ वास्तविक डीलरों/सेवा दाताओं द्वारा ही दी जावेगी। अतः ये एस.आर. प्रारूप 11 में एक घोषणा पत्र प्रस्तुत करेंगे।
3. (i) फर्म के गठन आदि में 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 जाएगा।  
(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति होगी।
4. वस्तु एवं सेवा कर(GST) पंजीयन प्रमाण पत्र :- कोई भी डीलर/सेवा दाता यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, वस्तु एवं सेवा कर(GST) अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत है तो पंजीयन संख्या का उल्लेख करें (प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)।
5. बोली (बिड) प्रारूप स्याही/बाल पेन से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी बोली (बिड) पर विचार नहीं किया जायेगा। बोलीदाता बोली (बिड) के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली (बिड) के समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में समस्त करो सहित लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियाँ या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
7. सेवा दाता/अनुबन्धकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े पर नहीं देगा।
8. बोली (बिड) दस्तावेजों में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई अतिरिक्त शर्त या प्रतिशर्त स्वीकार्य नहीं होगी।

9. निरीक्षण :-

(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त समयों पर प्रदायककर्ता के परिसर में जायेगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उस के बाद जैसा भी निश्चय किया जाय सभी युक्तियुक्त समयों पर मालो/ उपकरणों/ मशीन की सामग्री एवं कार्य कोषल का निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।

(ख) निविदादाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशाप के परिसर का जाहा पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते एवं फोन नं. के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरो के मामले में, जो व्यवसाय में नये प्रविष्ट हुए हैं, अपने बैंकर्स से एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना होगा।

10. अनुबन्ध/सेवा हेतु संविदा को, यदि सेवा अनुबन्धकर्ता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद अनुबन्धकर्ता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।

11. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

12. यदि सेवा प्राप्तकर्ता किन्हीं निविदात्त सेवाओं को प्राप्त नहीं करता है या बोली दस्तावेज में निर्दिष्ट संख्या से कम संख्या में प्राप्त करता है, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

13. बोली अमानत (Bid Security) :- (क) बोली (बिड) के साथ 4000/-रु० की बोली प्रतिभूति प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि "शासन उप सचिव, (प्रशासन) ग्रामीण विकास विभाग जयपुर" के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक या भारतीय सिड्यूल बैंक की बैंक गारण्टी के रूप में प्रस्तुत की जावेगी।

(ख) बोली का प्रतिदाय :- असफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि बोली को अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथा शीघ्र लौटायी जाएगी।

(ग) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बोली प्रतिभूति प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

(घ) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी बोलियों के संबंध में या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति/प्रतिभूति निक्षेप को नयी बोलियों के लिए बोली प्रतिभूति/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा।

14. बोली प्रतिभूति का समपहरण :- बोली प्रतिभूति को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा :-

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

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

(iii) जब बोलीदाता आदेश देने के बाद भी प्रतिभूति (Security) राशि जमा नहीं कराता है।

(vi) जब वह विहित समय के भीतर सेवा/अनुबन्ध आदेश के अनुसार मर्दों का सेवा/अनुबन्ध प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

15. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप : -

(i) सफल बोलीदाता को आदेश के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर संलग्न प्रपत्र में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सेवाओं के लिए बोली (बिड) स्वीकार की गयी हैं, उनके अनुमानित लागत के 2.5 प्रतिशत के बराबर की कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि (Security money) जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से, जिसको बोली (बिड) के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, निर्धारित अवधि के भीतर जमा करायी जाएगी।

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

(iii) कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

(iv) कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि "शासन उप सचिव, (प्रशासन) ग्रामीण विकास विभाग जयपुर" के नाम, बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक, भारतीय सिड्यूल बैंक की बैंक गारण्टी अथवा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधान अनुसार अन्य निक्षेपो में जमा कराई जा सकती है।

(v) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।

(2) प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण: कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जा सकेगा:

(अ) जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ब) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा/अनुबन्ध संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(स) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

(3) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान बोलीदाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त निःशुल्क दी जाएगी।

16. भुगतान : -

(i) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सेवा/अनुबन्ध के लिए प्रत्येक माह के भुगतान हेतु बोलीदाता द्वारा सेवा अनुबन्ध कर्ता अधिकारी को उचित प्रारूप में बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।

(ii) विवादास्पद मदों के संबंध में, राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।

(iii) 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 हों।

17. (i) बोली दस्तावेज प्रपत्र में कार्य कराने के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बोलीदाता अनुबन्ध कर्ता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि में कराएगा।

1. (ii) परिसमापित नुकसानी :- 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%



- (ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक 5%किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए
- (ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई से कम अवधि के लिए – 7.5%
- (घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10%
- (ङ) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।
- (च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी।
- (छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में 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 सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।
18. **वसूलियाँ:**— परिसमापित नुकसानी, रद्द की गयी सेवाओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। सेवा/अनुबन्ध, रद्द किए गए सेवा/अनुबन्ध की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सेवा प्रदाता संतोषजनक ढंग से सेवा उपलब्ध नहीं कराई जाती है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।
19. यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली (बिड) स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
20. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली (बिड) नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली (बिड) को रद्द करने या जिन सेवाओं के लिए बोलीदाता ने बोली (बिड) दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली (बिड) को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सेवा की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
21. **बोलीदाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:—**
- (i) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अनुप्रमाणित प्रति।
- (ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
- (iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
- (iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।
22. प्राप्त बोलिया (बिडस) प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि से 90 दिवस तक वैध होगी।
23. **कीमते गिरने का खण्ड :** राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 29(2)(ज) के अनुसार दर संविदा के अधीन दरें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्यक्षीन होगी। कीमत गिरने का खण्ड दर संविदा में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यदि दर संविदाधारक दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन

उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्म 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 समानान्तर संविदा धारक फर्म दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गई कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल संविदा धारक फर्म को अपनी कीमते तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।

24. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को शासन सचिव, ग्रावि, राजस्थान, जयपुर के समक्ष रखा जावेगा और इस विवाद पर वे दोनों पक्षों की बात सुनेंगे तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।
25. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार द्वारा जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
26. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शित नियम, 2013 में अंकित इस उपापन से सुसंगत सभी प्रावधान एवं शर्तें इस बोली एवं अनुबन्ध के लिए अक्षरशः लागू होंगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर  
मय मोहर

## घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी/ शर्तों का मैंने/ हमने अच्छी तरह अध्यन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिये विवर्जित (Debarred) नहीं है।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

**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

**Annexure-B**

**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 SS/CA/200 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