1

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

क्रमांक :– 25 दिनांक : 21/02/2025

खुली निविदा सूचना

आयोग में समय समय पर आवश्यकतानुसार एक (01) वर्ष के लिए **LDPE Security Seal Envelope and Plastic Security Seal एवं Without Printing Envelope** क्रय करने के लिए प्रतिष्ठित डीलर्स/विक्रेताओं आदि से वार्षिक दर अनुबंध हेतु खुली निविदा आमंत्रित की जाती हैं। अन्य विवरण निम्नानुसार है :–

क्रं सं	सामग्री का विवरण	अनुमानित वार्षिक मूल्य	बोली प्रतिभूति राशि	बिड प्रपत्र का मूल्य	बिड प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	बिड खोलने की तिथि एवं समय
01	LDPE Security Seal Envelope (13X 19 Inch) (W X L) Twin Seal With Serial Number , VOID and Security border, Material LD, LDPE Multi layer, Type of flap- Lip to Lip, Gumming area-35 mm including art development printing ect. Complete in all respect 320 गेज	रू. 8.00 लाख	16,000/–	रू. 500/–	दि. 28.02.2025 दोपहर 1.00 बजे तक	दि. 28.02.2025 दोपहर 4.00 बजे तक
02	LDPE Security Seal (13X 19 Inch) (W X L) Twin Seal with Security border, Material LD, LDPE Multi layer, Type of flap- Lip to Lip, Gumming area-35. Complete in all respect 320 गेज (Without printing)					
03	Plastic Security Seal " chrome" With laser printed Rpsc logo and Serial Number					

निविदा प्रपत्र क्रय कि जाने वाली सामग्री का विस्तृत विवरण एवं अन्य जानकारी वेबसाइट https://rpsc.rajasthan.gov.in/tenders एवं https://sppp.rajasthan.gov.in पर भी उपलब्ध है। वेबसाईट से डाऊनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का बिड़ शुल्क ई–ग्रास चालान के माध्यम से जमा कराकर चालान की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

1. निविदा प्रपत्र शुल्क **500/–** वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक **प–6(5) वित्त/सा.वि.ले.नि./2018 जयपुर** दिनांक **27.04.2020** में वर्णित अनुसार ई–ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद **0075–800–52–01** में जमा कराकर चालान की प्रति संलग्न करावें जिसके अभाव में बिड स्वीकार नहीं की जाएगी।
2. वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 27.04.2020 में वर्णित अनुसार बिड प्रतिभूति राशि 16,000/– ई–ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद 8443–103–00–00 में जमा कराकर चालान की प्रति निविदा के साथ संलग्न करें।

उप सचिव 20-2-25

एफ 3 (158) स्टोर/एल.डी.पी.ई. लिफाफे एवं सील टेग/2021–22/ 238 से 240 दिनांक : 21/02/2025

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, राजस्थान जयपुर को भेजकर एक क्षेत्रीय हिन्दी समाचार पत्र में प्रकाशित करवाने हेतु।
2. प्रभारी अधिकारी आई.टी.अनुभाग को SPPP तथा RPSC की अधिकृत वैबसाईट्स पर प्रकाशनार्थ प्रेषित है।
3. नोटिस बोर्ड, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।

20.2.25

अनुभाग अधिकारी

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

बिड सं. : 25
बिड जमा कराने की अंतिम दि.:– 28/02/2025
अपरान्ह 3.00 बजे तक
बिड प्रपत्र का मूल्यः 500/– (पॉच सौ रूपये)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

खुली निविदा प्रपत्र

LDPE Security Seal Envelope,Plastic Security Seal तथा Without Printing Envelope आदि दर अनुबंध द्वारा क्रय के लिए खुली निविदा की मुख्य शर्तें:–

1 बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता :– .... मय दूरभाष/मोबाइल नं. :– ....
बैंक खाता सं. .... बैंक का नाम ....
शाखा का नाम .... IFSC CODE..

2 किसको सम्बोधित किया गया – **सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।**

3 संदर्भ : बिड सूचना संख्या ...... दिनांक ....

4 बिड शुल्क की राशि 500/– चालान नं. / CIN .... दिनांक .... एवं बिड प्रतिभूति राशि 16,000/– चालान.................. दिनांक...................... के द्वारा जमा करा दी गयी है ।

5 GST पंजीयन सं. .... PAN नं. .... (प्रति संलग्न करें)

6 हम राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा जारी की गयी बिड सूचना संख्या ....दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं।)

7 **LDPE Envelope and Plastic Security Seal एवं Without Printing Envelope के लिए** संलग्न वित्तीय अनेक्चर में उल्लेखित मदों की सप्लाई के लिए दरें समस्त करों सहित प्रस्तुत की जावेगी।

8 फर्म द्वारा आदेश प्राप्त करने की दिनांक से आदेश में उल्लेखित अवधि **(आपूर्ति आदेशानुसार)** में सामग्री की सुपुर्दगी (F.O.R.) आयोग कार्यालय में कर दी जाएगी।

9 ऊपर उद्वत की गयी दरें अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष तक के लिए मान्य हैं। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर RTPP नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।

10 बिड प्रपत्र में GST कर पंजीयन एवं PAN नम्बर प्रस्तुत किये जाने हैं।

11 आयोग कार्यालय की मांग अनुसार सामग्री एक साथ एवं समय समय पर आवश्यकतानुसार सप्लाई की जानी है। सामग्री की मात्रा आवश्यकतानुसार बढ़ाई या घटाई जा सकती है।

12 बिड प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि जमा नही होने पर बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।

13 बिडदाता अपनी अन्य कोई शर्त अंकित नहीं करे। यदि अन्य शर्त अंकित की जाती है तो बिड को अस्वीकृत करने/शर्त को अमान्य करने का अधिकार आयोग का होगा।

14 राजस्थान में पंजीकृत लघुउघोगों, रूग्ण उघोगों से RTPP नियमानुसार बोली प्रतिभूति (Bid Security) राशि रियायत दरों पर ली जायेगी।

15 **बिडदाता द्वारा बिड में दरें भरने से पूर्व आयोग कार्यालय में उपलब्ध LDPE Envelope, Plastic Security Seal and Without Printing Envelope का अवलोकन किया जावे तथा उक्त अनुमोदित सैम्पल की गुणवत्ता व स्पेसीफिकेशन अनुसार ही सामग्री की दरें प्रस्तुत की जावे।**

16 निविदा दरें व अन्य दस्तावेजो के साथ सप्लाई की जाने वाली सामग्री का सेम्पल गुणवत्ता जांच के लिये आयोग को प्रस्तुत करना होगा। बिना सेम्पल निविदा स्वीकार नही की जायेगी।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

निविदा की शर्तें

टिप्पणी–निविदादाता को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदा भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

अनिवार्य शर्तें

1 **निविदादाता द्वारा पेन नम्बर प्रस्तुत किये जाने अनिवार्य हैं जिनके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।**

2 **फर्म का टर्नऑवर गत दो वर्षों का 03 लाख औसत होना चाहिए तथा फर्म के विगत दो वर्षो के टर्नओवर के संबंध में चार्टेड एकाउटेण्ट का प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।**

3 **GST कर पंजीयन– कोई भी डीलर जहां उसका व्यवसाय स्थित है,यदि राज्य में प्रचलित GST कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। GST कर पंजीयन संख्या का उल्लेख अवश्य किया जाना चाहिए। एवं पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जानी होगी। जीएसटी भुगतान की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। आयोग द्वारा जीएसटी का पृथक से भुगतान नहीं किया जायेगा।**

4 **विगत दो वर्षो का अनुभव प्रमाण पत्र या कार्योदेश की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करनी है।**

5 **उद्योग आधार मेमोरण्डम (UAM) की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य है यदि बोली प्रतिभूति राशि व प्रपत्र शुल्क राशि में छूट चाहते है।**

6 **सभी शर्ते व ANNEXURE, हस्ताक्षर व मोहर सहित अनिवार्य रूप से निविदा के साथ संलग्न करने है।**

7 **आपूर्ति में प्रयुक्त सामग्री राष्ट्रीय स्तर के मार्का की होनी चाहिये।**

अन्य शर्ते

8 निविदादाता को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार निविदा उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करनी चाहिए।

9 निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जायेगा । 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।

10 दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर कर फर्म सील/मोहर लगा किए जाने चाहिए। अंकों एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।

11 विधि मान्यता– निविदा, उनके खोले जाने के दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।

12 अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की स्पेसीफिकेशन,साइज,मेक आदि की सावधानीपूर्वक जांच करली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग,स्पेसीफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो,तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

13 निविदादाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

14. विशेष विवरण स्पेसीफिकेशन्स –

अ. प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसीफिकेशन ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी।

ब. क्रेता अधिकारी का इस सम्बन्ध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप हैं, किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।

स. वारंटी एवं गारंटी का खंड– निविदादाता यह गारन्टी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेंगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो, यदि उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा) , तो क्रेता उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जाएंगे, रदद करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रदद किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रदद करने से सम्बन्धित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

जिसे केता अधिकारी द्वारा रदद कर दिया गया है, बदल देगा,अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी ।

15 सप्लाई जब भी प्राप्त की जाएगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे स्पेसीफिकेशन्स के अनुरूप हैं । सप्लाई किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित स्पेसीफिकेशन्स के स्तर के अनुरुप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा। आवश्यक होने पर जाँच कराई जा सकती है, जिसके प्रभार निविदादाता को वहन करने होंगे। निर्धारित अवधि में आपूर्ति नहीं किये जाने पर नियमानुसार क्षतिपूर्ति आरोपित की जायेगी।

16 **रद्द करना (Rejection) :–**

1. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा ।
2. तथापि,यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण, पूर्ण या आंशिक रूप में उन वस्तुओं को बदलना साध्य (feasible) नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी ।

17 रद्द की गयी वस्तुओं को निविदादाता 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 तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके मद्दे पर उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझें, बेचने का अधिकार होगा।

18 निविदादाता उचित पैंकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र,रेल,सडक या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सकें। किसी प्रकार की हानि, क्षति टूटफूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जांच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी

19 प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं की जाती हैं ,तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (Repudiate)कर सकता हैं। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।

20 निविदादाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (disqualification) होगी ।

21 सुपुर्दगी अवधि : निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी, वह सप्लाई आदेश की तारीख से आदेशानुसार अवधि के भीतर सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा :–

1. मात्रा की सीमा–आदेश को फिर से देना : यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता हैं तो निविदादाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश (Repeat orders) भी निविदा में दी गयी शर्तो पर दिए जा सकेंगे, परन्तु शर्त यह कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप में (निविदा सूचना में दर्शित मात्रा) खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक की सप्लाई के लिए ही होंगे यदि निविदादाता, ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता हैं तो केता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार के लिए स्वतन्त्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी उसकी निविदादाता से वसूली की जाएगी ।यदि केता अधिकारी किन्ही निविदादत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता हैं या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता हैं, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा ।

22 समस्त माल भाडा चुका कर भेजा जाएगा ।

23 **भुगतान :**

अ. 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 जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे ।

ब. उन मामलों के सम्बन्ध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत हैं, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होगे ।

24 निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदों सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता केता अधिकारी से फर्म ऑर्डर के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।

25 वसूलियां : परिनिर्धारित क्षयों, कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी । कम सप्लाई, टूटफूट,रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता हैं तो परिनिर्धारित क्षय (लिक्वीडेटेड डेमेज्स) वसूली RTPP नियमानुसार उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध निविदा कार्य

उप सचिव (स्टोर) | आहरण वितरण अधिकारी (लेखा) | वित्तीय सलाहकार (लेखा) | संयुक्त सचिव (प्रशासन)

संपादन प्रतिभूति से की जाऐगी । यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी ।

26. RTPP नियम 2013 29(2)(ज) के अनुसार दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खंड के अध्यधीन दरें समस्त करों सहित दी जाएगी तथा नियमानुसार लागू करों की कटौती की जाएगी।

27. करार व कार्य संपादन प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and Performance Security Deposit)

(अ) सफल निविदादाता को स्वीकृति आदेश के 10 दिन के भीतर 500/– रू मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा। जिस सामग्री के लिये निविदा दर स्वीकार की गई है उसके सप्लाई आर्डर के मूल्य के **5 प्रतिशत** के बरावर कार्य संपदान प्रतिभूति जमा करानी होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिए आदिष्ट परिमाण की रकम की 1% होगी और लघु उद्योगो से भिन्न रूग्ण उद्योगो, जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लंबित हैं, के मामले मे यह प्रदाय आदेश की रकम का 2% होगी। कार्य संपादन प्रतिभूति राशि सावधी जमा, एन.एस. सी/बैंकर चैक/डिमांड ड्राफ्ट/बैंक गारंटी अथवा ई–बैंक गारंटी आदि में जमा कराई जा सकेगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 10 दिन के भीतर जमा कराई जाएगी।

(ब) निविदा के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।

(स) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

28. बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण–आरटीपीपी नियमानुसार किया जायेगा।

29. निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न संलग्नक ABCD फार्म सं., निविदादाता का घोषणापत्र ब्लैकलिस्ट नहीं होने का शपथ पत्र तथा UAM प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है। इनके अभाव में निविदादाता को अपात्र किया जा सकता है।

30. अपीलः प्रथम अपील संयुक्त सचिव कार्मिक विभाग (क–2) एवं द्वितीय अपील प्रमुख सचिव कार्मिक विभाग राजस्थान जयपुर को होगी।

31. आरटीपीपी अधि. 2012 एवं आरटीपीपी नियम 2013 पूर्णतः लागू रहेंगे। न्यायिक विवाद का क्षेत्र अजमेर ही होगा।

मैंने राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर की समस्त शर्तो का अध्ययन कर लिया है तथा मैं इनसे सहमत हूं एवं इनका पालन करने का वचन देता हूं।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

पूर्ण पता...............................

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

वित्तीय दर प्रपत्र

LDPE Security SealEnvelope, Plastic Security Seal एवं **Without Printing Envelope** क्रय संबंधी वार्षिक दर संविदा करने के लिए निविदाताओं द्वारा प्रस्तुत दरे निम्नानुसार हैः–

क्र. सं.	सामग्री का नाम मय विवरण	दर समस्त कर एवं व्यय सहित प्रति नग		विशेष विवरण
		अंको में	शब्दो में	
1.	LDPE Security Seal (13X 19 Inch) (W X L) Twin Seal With Serial Number, VOID and Security border, Material LD, LDPE Multi layer, Type of flap- Lip to Lip, Gumming area-35 mm including art development printing ect. Complete in all respect 320 गेज			नोट :– आयोग कार्यालय में उपलब्ध / अनुमोदित नमूने के अनुसार निविदादाता फर्म लिफाफे / सिक्यूरिटी सील का नमूना अवश्य संलग्न करें। इसके अभाव में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
2	LDPE Security Seal Envelope (13X 19 Inch) (W X L) Twin Seal with Security border, Material LD, LDPE Multi layer, Type of flap- Lip to Lip, Gumming area-35. Complete in all respect 320 गेज			
3	Plastic Security Seal " chrome" With laser printed Rpsc logo and Serial Number			

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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 and 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. 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. 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.

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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:

उप सचिव (स्टोर) | आहरण वितरण अधिकारी (लेखा) | वित्तीय सलाहकार (लेखा) | संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Annexure C: Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Joint Secretary (A-2) DOP, Rajasthan Jaipur.
The designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary DOP, Rajasthan Jaipur.

1. **Filling 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 specified 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.
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 authorized representative.
6. **Fee for filling 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, 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

उप सचिव (स्टोर) | आहरण वितरण अधिकारी (लेखा) | वित्तीय सलाहकार (लेखा) | संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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.

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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:
    a. if there is a discrepancy between the unit price and the total price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quaintly, 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 ;
    b. 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
    c. 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 (1) and (2) above.
    d. 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:**
    a. 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.
    b. 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.
    c. In case of procurement of good of services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditional of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Good 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 at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

उप सचिव (स्टोर)	आहरण वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

FORM NO. 1
[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement (RTPP) Act, 2012

Appeal No……… of …………
Before the ………………………………….. (First/ Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
   a. Name of the appellant
   b. Official address, if any:
   c. Residential address:
2. Name and address of the respondent(s):
   a.
   b.
   c.
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 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 Applicant 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

उप सचिव (स्टोर) | आहरण वितरण अधिकारी (लेखा) | वित्तीय सलाहकार (लेखा) | संयुक्त सचिव (प्रशासन)

राजस्थान सरकार

बिड क्रमांक **दिनांक :–**

शपथ–पत्र (100 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

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

1. बिड क्रमांक .... दिनांक ....जो कि राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर में **LDPE Security Seal Envelope,Plastic Security Seal तथा Without Printing Envelope** के जारी की गयी है, में मेरे / हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारीयाँ / दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाए जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी / हमारी रहेगी।

2. मेरे / हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी / हमारी कंपनी / फर्म / एजेन्सी केन्द्र / राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी / अर्द्धसरकारी विभाग / उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं है।

हस्ताक्षर

नाम ....
पद ....
फर्म / कंपनी / एजेन्सी का नाम ....

....

फर्म / कंपनी / एजेन्सी का पता ....

....

उप सचिव (स्टोर) | आहरण वितरण अधिकारी (लेखा) | वित्तीय सलाहकार (लेखा) | संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Checklist

S.No	Details	Description
1	Name of Bidder firm	
2	Status(Proprietor/Partnership Firm/ Company)	
3	Authorized signatory (Name and Designation)	
4	Phone No.	
5	Mobile No.	
6	E-mail Address	
7	Address (Regd.) Office	
8	Bank Detail	Account No. Bank- IFSC Code-

S.No.	Particulars	Tick Mark(Yes/No)	Index (Pg No.)
1	Challan Of Bid Fee, and Bid Security (EMD) have been enclosed with as itis Bid (Self Attested-Enclosed)	Yes /No	
2	GST registration certificate (Self Attested- Enclosed)	Yes /No	
3	Duly Signed & sealed, along with declaration of acceptation of T &C.	Yes /No	
4	Annex A B C D of transparency in public procurement Act (Self Attested- Enclosed)	Yes /No	
5	Declaration regarding Not Black Listing Duly signed & sealed Enclosed.	Yes /No	
6	Copy Of PAN card (Self Attested- Enclosed)	Yes /No	
7	Minimun Average annual Turnover of the bidder for the last 2 years should be 3.00 lacs. Attached CA Audited Certificate. F.Y (2022-23, 2023-24)	Yes /No	
8	Experience of supply in the Government Departments. Attach Certificate/ Work Order.(F.Y 2022-23,2023-2024)	Yes /No	
9	UAM Certificate (enclosed)	Yes /No	

उप सचिव (स्टोर) | आहरण वितरण अधिकारी (लेखा) | वित्तीय सलाहकार (लेखा) | संयुक्त सचिव (प्रशासन) 20/2/25