



राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

क्रमांक : 11

दिनांक: 05.09.2018

बिड सूचना

आयोग में समय समय पर आवश्यकतानुसार एक वर्ष के लिए विविध कम्प्यूटर कन्जुमेबल सामग्री (कार्टेज आदि) क्रय करने के लिए प्रतिष्ठित डीलर्स/विक्रेताओं आदि से वार्षिक दर अनुबंध हेतु बिड आमंत्रित की जाती हैं। अन्य विवरण निम्नानुसार है :-

बिड संख्या	सामग्री का विवरण	अनुमानित वार्षिक मूल्य	बोली प्रतिभूति	बिड प्रपत्र का मूल्य	बिड प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	बिड खोलने की तिथि एवं समय
01	कम्प्यूटर कन्जुमेबल सामग्री (कार्टेज, सी.डी./डी.वी.डी.एवं पेन ड्राइव आदि)	5.00 लाख	10,000/-	रु. 500/-	दि. 25.09.2018 दोपहर 3.00 बजे तक	दि.25.09.2018 सायं: 4.00 बजे तक

बिड प्रपत्र क्रय कि जाने वाली सामग्री का विस्तृत विवरण एवं अन्य जानकारी वेबसाइट www.rpsc.rajasthan.gov.in एवं <http://sppp.raj.nic.in> पर भी उपलब्ध है। बिड प्रपत्र वेबसाइट से डाऊनलोड करने पर बिड प्रपत्र के मूल्य का डी.डी./बैंकर्स चैक/ नकद जमा रसीद संलग्न करना आवश्यक है।

उपसचिव

एफ 3 (133)स्टोर/कम्प्यूटर कन्जुमेबल/15-16/

दिनांक :

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, राजस्थान जयपुर को भेजकर एक क्षेत्रीय हिन्दी दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशित करवाने हेतु।
2. नोटिस बोर्ड, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।

अनुभाग अधिकारी



बिड प्रपत्र नं. :-.....
बिड जमा कराने की अन्तिम दि. 25.09.2018
अपरान्ह 3.00 बजे तक
बिड प्रपत्र का मूल्य:- पांच सौ रूपये

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बिड प्रपत्र

कम्प्यूटर कन्ज्यूमेबल (कार्ट्रिज, टोनर, सी.डी. आदि) क्रय के लिए बिड सूचना।

- 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/- नकद रसीद संख्या दिनांक
/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक संख्या दिनांक के द्वारा जमा करा दी गयी है/संलग्न है। वेबसाइट से बिड प्रपत्र डाउनलोड करने पर बिड शुल्क की राशि पृथक से डी.डी./नगद/बैंकर्स चैक द्वारा भुगतान की जानी है।
- 5 GST पंजीयन सं. PAN नं. (प्रति संलग्न)
- 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 विविध मदों की सप्लाई के लिए दरें आगे अंकित विवरणानुसार है। (1-34)
- 8 कम्प्यूटर कन्ज्यूमेबल (कार्ट्रेज, टोनर, सी.डी. आदि) क्रय के लिए संलग्न अनेक्सर में उल्लेखित मदों की सप्लाई के लिए दरें प्रस्तावित करनी होगी।
- 9 फर्म द्वारा आदेश प्राप्त करने की दिनांक से आदेश में उल्लेखित अवधि (अधिकतम 7 दिवस) में सामग्री की सुपुर्दगी (F.O.R.) आयोग कार्यालय में कर दी जाएगी।
- 10 ऊपर उद्धृत की गयी दरें अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष तक के लिए विधिमान्य हैं। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकेगा।
- 11 बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक संख्या जो बैंक का नाम पर आहरित किया गया है, नकद रसीद संख्या/दिनांक रूपए 10000/- के लिए बोली प्रतिभूति राशि के पेटे संलग्न किया जाता है। जो फर्म निदेशक उद्योग विभाग,में पंजीकृत है उन फर्मों को 2500/-जमा राशि का विवरण बिड लिफाफे पर अंकित करना होगा।
- 12 इसके साथ जीएसटी कर पंजीयन एवं पेन नम्बर प्रस्तुत किये जाते हैं। जिसके अभाव में बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
- 13 आयोग कार्यालय की मांग अनुसार सामग्री एक साथ एवं समय समय पर आवश्यकतानुसार सप्लाई की जानी है।

- 14 बिड शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि जमा/संलग्न नही होने पर बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
- 15 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।

संलग्न – बिड की अन्य शर्तें

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर



राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

कम्प्यूटर कन्जुमेबल (कार्ट्रिज, टोनर, सी.डी. आदि) की सूची

क्र. सं.	सामग्री का नाम एवं विवरण	दर समस्त कर सहित		ब्राण्ड
		अंकों में	शब्दों में	
1.	लिपि प्रिन्टर T-6100 कार्ट्रिज			
2.	लैक्समार्क ऑल इन वन कलर (Yellow,Cyan, Magenta) X544 कार्ट्रिज			
3.	लैक्समार्क ऑल इन वन ब्लेक X544 कार्ट्रिज			
4.	लेज़र प्रिन्टर एच.पी. 1000 कार्ट्रिज			
5.	रीको 200 एस.पी. कार्ट्रिज			
6.	रीको एस.पी. 310 एस.एफ.एन कार्ट्रिज			
7.	केनन MF 4122-FX-9 कार्ट्रिज			
8.	HP-C-51604 A कार्ट्रिज			
9.	लेज़र प्रिन्टर सेमसंग एम एल - 2550 कार्ट्रिज			
10.	H.P. लेजर जेट- 1522 MF कार्ट्रिज			
11.	H.P. लेजर जेट P- 1007 कार्ट्रिज			
12.	H.P. 9550-C- 8543 कार्ट्रिज			
13.	एच.पी. 2035 व 2055 DN कार्ट्रिज			
14.	सेमसंग एम.एल. 1676 कार्ट्रिज			
15.	केनन कॉर्टेज 328-Startar कार्ट्रिज			

16.	H.P. Laser 9050 DN कार्ट्रिज			
17.	Line Printer wipro (P7-1500N) कार्ट्रिज			
18.	H.P. LaserJet Pro P 1108 कार्ट्रिज 88A			
19.	LBP 2900 Canon कार्ट्रिज			
20.	Hard Disk 500 GB/ 1 TB HDD / 2TB/4TB External			
	Hard Disk 500 GB / 1 TB HDD / 2TB/4TB Internal			
21.	सी.डी.आर. (प्रति 100 नग) सोनी, मोजर वियर, यूरो विजन			
22.	सी.डी.आर. डब्लू (प्रति 100 नग) मोजर वियर, यूरो विजन			
23	सी.डी कवर– स्पंज /प्लास्टिक (नमूना संलग्न करें)			
24	डी.वी.डी. (RW) (प्रति 100 नग) सोनी , मोजर वियर, यूरो विजन			
25	डी.वी.डी.(प्लेन) (w) (प्रति 100 नग)सोनी, मोजर वियर, यूरो विजन			
26	पेन ड्राइव 4 GB /8 GB /16 GB/ 32 GB किंग्सटन /एच.पी. / ट्रान्ससेन्ड			
27.	की बोर्ड (टी.वी.एस. / लेनोवो / लोजिटेक / रिटीकॉम्प)			
28.	माउस (लेनोवो / लोजिटेक / टी.वी.एस.)			
29.	नेटवर्क केबल 2 मीटर 5 मीटर 10 मीटर 15 मीटर			
30.	आपस्केन 15 / 100 प्रिन्टर रिबिन कार्ट्रिज			

31.	पावर केबल (कम्प्यूटर / प्रिन्टर)			
32.	Note Book, Adapter, (Input 100-240 V)/acer/hp/Toshiba / sony (Output18.5V-3.5 V)/acer/hp/Toshiba/sony			
33	Laptop batteries – (sony, hp, Lenovo)			
34	IPAD- FLIPCOVER (IPAD 2/IPAD 3)			

नोट— जिस कम्पनी का प्रिन्टर है केवल उसी की कार्ट्रिज (ORIGINAL) स्वीकार्य है।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बिड एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी—बिडदाता को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी बिड भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

- 1 बिडदाता को बिड सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार बिड उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करनी चाहिए।
- 2 वास्तविक डीलर्स (Bonafide dealers) द्वारा बिड—बिड मालों के वास्तविक डीलर्स द्वारा ही दी जायेगी। अत वे एस.आर.प्रारूप 3 में एक घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
- 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 बिड नहीं देगा। GST कर पंजीयन संख्या का उल्लेख अवश्य किया जाना चाहिए। एवं पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति सलग्न की जानी होगी। जीएसटी भुगतान की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। आयोग द्वारा जीएसटी का पृथक से भुगतान नहीं किया जायेगा।
- 4 बिड प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जायेगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी बिड पर विचार नहीं किया जायेगा। बिडदाता बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बिड की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
- 5 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।
- 6 विधि मान्यता— बिड, उनके खोले जाने के दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
- 7 अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की स्पेसिफिकेशन,साइज,मेक आदि की सावधानीपूर्वक जांच करली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग,स्पेसिफिकेशन 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।
- 8 बिडदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
- 9 विशेष विवरण स्पेसिफिकेशन्स –
 1. प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं बिड में निर्धारित स्पेसिफिकेशन ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी।
 2. क्रेता अधिकारी का इस सम्बन्ध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप हैं, किया गया निर्णय बिडदाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।
 3. वारंटी एवं गारंटी का खंड— बिडदाता 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, रद्द करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से सम्बन्धित समस्त उपबंध लागू होंगे। बिडदाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा,अन्यथा बिडदाता 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
- 10 सप्लाई जब भी प्राप्त की जाएगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे स्पेसिफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहां आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहां पर सप्लाई किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित स्पेसिफिकेशन्स के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा।
11. **परीक्षण प्रभार** :परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किए जाएंगे। यदि बिडदाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन्स के अनुसार नहीं हैं, तो परीक्षण प्रभार बिडदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
- 12 **रद्द करना (Rejection) :- (1)**
 1. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा बिडदाता 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 बिडदाता 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।
13. रद्द की गयी वस्तुओं को बिडदाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि,कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे बिडदाता की जोखिम एवं उसके मददे पर उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझे, बेचने का अधिकार होगा।
- 14 बिडदाता उचित पैकिंग 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 बिडदाता 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
- 15 प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है ,तो बिडदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (Repudiate)कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
- 16 बिडदाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (disqualification) होगी।
- 17 सुपुर्दगी अवधि : बिडदाता जिसकी बिड 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 बिड सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है तो बिडदाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश (Repeat orders) भी बिड में दी गयी शर्तों पर दिए जा सकेंगे, परन्तु शर्त यह कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप में (बिड सूचना में दर्शित मात्रा) खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक की सप्लाई के लिए ही होंगे यदि बिडदाता, ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित बिड द्वारा या अन्यथा प्रकार के लिए स्वतन्त्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी उसकी बिडदाता से वसूली की जाएगी। यदि क्रेता अधिकारी किन्ही बिडदत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है, तो बिडदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।
- 18 **बोली प्रतिभूति**
- बिड के साथ, बिड सूचना अनुसार बिड प्रतिभूति राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना प्राप्त बिड्स पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि सचिव, राज0 लोक सेवा आयोग, अजमेर के पक्ष में शिडयूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद/eGRAS चालान किसी भी रूप में जमा कराया जा सकती है।
1. बिड प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय असफल बिडदाता की बिड प्रतिभूति राशि बिड को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद शीघ्र लौटायी जाएगी।
 2. बिड प्रतिभूति से छूट : उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं उन मदों के सम्बन्ध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर, बिड आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बिड के अनुमानित मूल्य के 1/2 प्रतिशत की दर पर बिड प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
 3. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बिड प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
 4. अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बिड प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नयी बिड्स के लिए बिड प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि बिड्स को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो इस राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।
- 19 बिड प्रतिभूति राशि का समपहरण : बिड प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में सहपहृत कर लिया जाएगा
1. जब बिडदाता बिड खोलने के बाद किन्तु बिड को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता या उसमें उपान्तरण (Modification) करता है।
 2. जब बिडदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो।
 3. जब बिडदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो।
 4. जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।
- 20 करार एवं प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and security deposit) :-
1. सफल बिडदाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए बिड स्वीकार की गयी हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य निष्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको बिड के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 7 दिन के भीतर जमा करायी जावेगी।
 2. बिड के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को बिडदाता के चाहे जाने पर कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।
 3. बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
 4. बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि सचिव राज.लोक सेवा आयोग, अजमेर के पक्ष में राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारन्टी, शिडयूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद/eGRAS चालान किसी भी रूप में जमा करायी जा सकती है :-
1. निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत फर्मों को उन सामानों के सम्बन्ध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड हैं, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन की विधिवत् अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किए जाने पर राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के एक प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगे। अन्य के लिए यह कार्यादेश की 5% होगी।
 2. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।
- बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण : बिड कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा :-
1. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 2. जब बिडदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो
 3. बिड प्रतिभूति राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बिडदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रतिपडत (Counter foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।

- 21 समस्त माल भाड़ा चुका कर भेजा जाएगा ।
- 22 **भुगतान :**
1. सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बिडदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बिडदाता द्वारा वहन किए जाएंगे ।
 2. विवादास्पद मदों के सम्बन्ध में, राशि के 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर निर्णयानुसार भुगतान कर दिया जाएगा ।
 3. उन मामलों के सम्बन्ध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगे ।
- 23 बिड प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदों सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बिडदाता क्रेता अधिकारी से फर्म ऑर्डर के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई करेगा ।
- 24 परिनिर्धारित क्षति (Liquidated damages) : परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बिडदाता सप्लाई करने में असफल रहा है –
1. विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
 2. एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत
 3. आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
 4. विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
 5. विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा
 6. परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी ।
 7. यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा ।
 8. यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी ।
- 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 है तो परिनिर्धारित क्षय (लिक्विडेटेड डेमेज्स) के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध बिड कार्य संपादन प्रतिभूति से की जाएगी । यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी ।
- 26 यदि बिडदाता 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 बिड स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लिखित न किया गया हो
- 27 क्रेता अधिकारी किसी भी बिड को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बिड नहीं हैं, स्वीकार करने या बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बिड को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बिडदाता ने बिड दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बिड को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा तथा न्यूनतम दर को स्वीकार करना बाध्यकारी नहीं होगा ।
- 28 बिड प्रक्रिया के सम्बन्ध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम **अपील सचिव** एवं **द्वितीय अपील अध्यक्ष** राजस्थान लोक सेवा आयोग को की जा सकेगी ।
- 29 समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी ।
- 30 मैंने सभी शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं उल्लेखित सभी शर्तें मुझे स्वीकार्य है ।
- 31 बिडदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है ।
- 32 RTTP Act का ज्ञान एवं RTTP एवं निविदा प्रपत्र में भिन्नता होने पर RTTP नियम एवं शर्तें मान्य होंगे ।
- 33 दरें समस्त कर सहित अंकित की जानी है ।

बिडदाता के हस्ताक्षर

बिडदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिये बिड दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोल सेलिंग/विपणन एजेन्ट हूँ/हैं। (प्रति संलग्न)

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो कि की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से सम्पूत कर लिया जाएगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जायेगा ।

बिडदाता के हस्ताक्षर

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.

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.

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 Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is

The designation and address of the Second Appellate Authority is

(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 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

(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.

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:

1. 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 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 ;
2. 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
3. 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.

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

1. 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.
2. 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.
3. In case of procurement of good or 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.

FORM NO. 1

[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement

Act, 2012

Appeal No..... of

Before the(First/ Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- (i) Name of the appellant
- (ii) Official address, if any:
- (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of 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