राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

खुली निविदा आमंत्रण सूचना

क्रमांक : 14. दिनांक : 17.07.2025

आयोग कार्यालय मे वर्ष 2025–26 में फर्नीचर आपूर्ति इच्छुक फर्नीचर विक्रेताओं प्रतिष्ठित फर्मो, डीलरों, निर्माताओं आदि से सीलबंद खुली निविदा आमन्त्रित की जाती है।

कार्य का विवरण	**मोड्युलर एवं कार्यालय फर्नीचर**
अनुमानित मूल्य	8,00,000 / –
निविदा प्रतिभूति राशि	16000 / – रूपये
निविदा प्रपत्र का मूल्य	500 / – रूपये
निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि	25.07.2025...दोपहर 1.00 बजे तक
निविदा खोलने की तिथि	25.07.2025 .दोपहर 3.00 बजे
निविदा अपलोड / प्रकाशित किये जाने की दिनांक :–	17.07.2025

निविदा प्रपत्र एवं शर्तें www. rpsc. rajasthan. gov.in एवं http: sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है ।

NIB-

UBN-

उप सचिव

क्रमांक: F.3(07)Store/फर्नीचर क्रय /2025-26/ दिनांकः– 17.07.2025

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, राजस्थान जयपुर को भेजकर एक क्षेत्रीय दैनिक हिन्दी समाचार पत्र में प्रकाशित करवाने हेतु।
2. नोटिस बोर्ड, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
3. प्रभारी अधिकारी, आई.टी. अनुभाग राज.लोक सेवा आयोग, अजमेर उक्त निविदा सूचना को SPP पोर्टल पर अनिवार्य रूप से अपलोड करावें।

उप सचिव

Dy. Secy. (Store) | Dy. Secy. (Accounts) | Financial Adv. (Accounts) | Joint. Secy. (Admin.)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

खुली निविदा आमन्त्रण सूचना

क्रमांकः F.3(07)Store/फर्नीचर क्रय /2025-26/ दिनांकः—

आयोग कार्यालय वर्ष 2025—26 में मॉड्यूलर एव कार्यालय फर्नीचर आपूर्ति हेतु इच्छुक फर्नीचर विक्रेताओं ,फर्मों, डीलरों आदि से सीलबन्द खुली निविदा आमन्त्रित की जाती है जिसका विवरण निम्नानुसार हैंः—

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत रूपये (समस्त आईटम)	निविदा प्रतिभूति राशि रूपये	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रूपये	निविदा प्रपत्र जमा कराने की अंतिम दिनांक एवं समय	निविदा खोलने की दिनांक एवं समय
1	डी मोडल टेबल	08.00 लाख	16000/—	500/—	25.07.2025 दोपहर 1:00 बजे तक	25.07.2025 दोपहर 3:00 बजे
2	रिवॉल्विंग चेयर					
3	सोफा (3+1+1)					
4	सेंटर टेबल (ग्लास)					
5	साईड रेक					
6	बुक रेक					
7	कम्प्यूटर टेबल					
8	विजिटर चेयर					
9	इंटरव्यु बोर्ड डी मोडल टेबल (बड़ी)					
10	इंटरव्यु बोर्ड अभ्यर्थी टेबल कुर्सी					
11	अभ्यर्थी साक्षात्कार एवं काउन्सलिंग फोल्डिंग टेबल					

नोटः—फर्नीचर का आईटमवार विस्तृत विवरण वित्तीय प्रपत्र में अंकित है। उक्तानुसार ही दरें प्रस्तुत की जानी है।

1. खुली निविदा आमन्त्रण सूचना मय दस्तावेज विभागीय वेबसाईट www. rpsc. rajasthan. gov.in एवं https://sppp.raj.nic.पद पर भी देखा जा सकता है।
2. निविदा प्रतिभूति अनुमानित लागत राशि की 02% राशि वित्त विभाग के परिपत्र क्र..प 6(5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णितानुसार सम्बन्धित बजट मद 8443—00—103—00—00 में ई ग्रास के माध्यम से जमा करायी जाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
3. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू0 500/— वित्त विभाग के परिपत्र क्र..प 6(5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णितानुसार सम्बन्धित बजट मद 0075—00—800—52—01 में ई ग्रास के माध्यम से जमा करायी जाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
4. निविदा प्रतिभूति एवं निविदा प्रपत्र शुल्क एक ही चालान के द्वारा उपरोक्तानुसार संबंधित बजट मद में ई ग्रास के माध्यम से जमा कराया जाना आवश्यक है, इसके अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से राशि स्वीकार नहीं की जावेगी एवं निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

उप सचिव

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर I
तकनीकी निविदा प्रपत्र एवं चैक लिस्ट :–

1. बोली प्रतिभूति राशि रू 16,000/– एवं बोली प्रपत्र शुल्क रू 500/– का एक ही चालान बनवाकर निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
2. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जायेगा तथा पंजीकरण प्रमाण–पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी अनिवार्य होगी :–
3. हमारे द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त दस्तावेज हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में है तथा अन्य भाषा में होने पर उनका हिन्दी अथवा अंग्रेजी का प्रमाणित रूपान्तरण भी प्रस्तुत किया गया है।
4. **नोटः–** चैक लिस्ट में अंकित संलग्नकों में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नहीं उसके आगे Yes or No, उसके जारी होने की तिथि / (issuing date validity date) वैद्यता अवधि अंकित करना आवश्यक है इसका उतरदायित्व बोलीदाता का है। आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली अस्वीकार की जा सकती है।
5.

क्र.स.	विवरण		रजि. संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक/अवधि
1.	निविदादाता का नाम				
2.	अधिकृत हस्ताक्षर (नाम एवं पदनाम) (1) ई–मेल (2) फोन नम्बर (3) पता				
3.	बिड प्रतिभूति राशि के चालान संख्या......................दिनांक........................ राशि रू......................... जमा किया				
4.	निविदा प्रपत्र शुल्क चालान संख्या ....दिनांक........................ राशि रू......................... जमा किया				
5.	क्या अनुलग्नक ए, बी, सी, एवं डी को डाउनलोड करके हस्ताक्षरित किया गया है एवं निविदा के साथ प्रस्तुत किया गया है।				
6.	निविदादाता के बैंक खाते के संबंध में निरस्त चैक की प्रति/पास बुक की प्रति				
7.	क्या बोली के साथ अनिवार्य शर्तो के सभी दस्तावेज संलग्न है।				
8.	जी एस टी का पंजीकरण प्रमाण पत्र (प्रति संलग्न)				
9.	पेन नम्बर....... (प्रति संलग्न)				
10.	आपराधिक दायित्व के लिए मूल वचनबद्वता ....मै. (फर्म/एजेन्सी का नाम) पर किसी भी सरकारी एजेंसी द्वारा न तो मुकदमा चलाया गया है और न ही फर्म को डिफाल्टर किया गया है। फर्म के खिलाफ सीबी आई/फेमा/आपराधिक/आयकर/बिक्री कर/वैट/श्रम कानून/ब्लैक लिस्टेड में कोई कार्यवाही नही चल रही है/विचाराधीन/लंबित है । (100/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर)				
11.	अनुभव सर्टिफिकेट (वित्त वर्ष 2022–23 एवं 2023–24) सरकारी/अर्धसरकारी विभाग/बोर्ड/आयोग आदि में औसत 4.00 लाख वार्षिक				
12.	टर्न ओवर सर्टिफिकेट (वित्त वर्ष 2022–23 एवं 2023–24) औसत 4.00 लाख वार्षिक				
13	ऑडिटेड बैलेंस शीट (वित्तीय वर्ष 2022–23, 2023–24)				

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Dy. Secy. (Store) **Dy. Secy. (Accounts)** **Financial Adv. (Accounts)** **Joint. Secy. (Admin.)**

वित्तीय दर प्रपत्र

मॉड्यूलर व कार्यालय फर्नीचर क्रय हेतु निविदा से संबंधित सभी प्रतिबंध एवं शर्तो को हमने/मैंने पढ लिया है और यह प्रतिबन्ध एवं शर्तें मुझे / हमें स्वीकार्य हैं तथा फर्नीचर सामग्री के संबंध में दरें निम्नानुसार प्रस्तुत है :-

क्र. सं.	आईटम का विवरण	अनुमानित मात्रा	राशि रू. (समस्त कर एवं चार्जेज सहित)	
			राशि अंकों में प्रतिनग	राशि शब्दों में प्रतिनग
1	**डी मोडल टेबल** 8X4X2.5 फीट (लXचौXऊ) फ्रट D राउण्ड माडल 19 MM ब्लॉक बोर्ड वाटर प्रूफ पाईन बोर्ड से बना स्ट्रेक्चर, 1MM माईका टॉप एण्ड फ्रंट माईका–हेरिटेज/सेन्चूरी इसी क्वालिटी की अन्य ब्रांड, इनर डीप साईज तीन पिलर पार्टेशन 36 MM ब्लॉक बोर्ड, सभी बुडन स्ट्रिप सागवान, सलाईड फुट स्टेप 2X1.5 फीट ब्लॉक बोर्ड, 8x4 फीट D टाईप ग्लास 10 MM मोटाई विथ मोलडिंग विथआउट सार्प ऐज, एसेसरीज हेंडल, लॉक, चैनल व अन्य हार्डवेयर Ebco/Hafela/hettich या इसी क्वालिटी की अन्य ISI मार्क ब्रांड,	03		
2	**रिवॉल्विंग चेयर** रिवॉल्विंग चेयर कुल ऊंचाई 1160 ± 10 MM कुल गहराई 700 ± 10 MM कुल चौड़ाई 650 ± 10 MM शीट गहराई 500 mm x चौड़ाई 480 mm बैक शीट चौड़ाई 520 mm x ऊंचाई 700 mm शीट व बैक 15mm होट प्रेस्ड कॉर्मशिलय प्लाईबुड से बनी हो जिस पर पोलियूरेथेन फॉम डेनसिटी 40 mm तथा 0.8 mm मोटी लेडराइड टेपेस्टी, आमरेस्ट मेटल बेस्ट क्रोम फिनिश पेडस्टल MSCRCA क्रोम प्लेटेड से बना हो जिसमें 05 ट्विन व्हील केस्टर 550 mm के लगे हो जो इंजेक्शन मोल्डेड ब्लेक नाईलॉन से बने हो जिसमें 30% ग्लास भरा हो, चेयर 360 डिग्री रिवॉल्विंग मैकेनिज्म, Upright Locking व Tilt Tension मैकेनिज्म से युक्त हो	03		
3	**सोफा (3+1+1)** साईज थ्री सीटर– ऊंचाई–30 इंच, लम्बाई–72 इंच, गहराई–32 इंच ऑल बुड चीर बुड फ्रेम स्ट्रेक्चर, ट्रीटमेंट प्रुफ S जिगंजेग हैवी गेज मैटेरियल, फॉम डेनसिटी 40 MM, फ्रेबरिक 400/– प्रति मीटर या अधिक सोफा–सिंगल सीटर ऊंचाई– 30 इंच लम्बाई–34 इंच गहराई– 32 इंच, उपरोक्त स्पेशिफिकेशन सहित	03		

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

4	सेंटर टेबल (ग्लास) 4x2 फीट स्टील फ्रेमिंग SS बुड स्ट्रिप ऑल अराउण्ड, 4x2 फीट टॉप ग्लास 10 MM मोटाई	03		
5	**साईड रेक** लम्बाई–3 फीट, गहराई –1.5 फीट, उचाई–2.5 फीट 19 MM ब्लॉक बोर्ड वाटर प्रूफ पाईन बोर्ड से बना स्ट्रेक्चर, एसेसरीज हेंडल, लॉक, व अन्य हार्डवेयर Ebco/Hafela/hettich या इसी क्वालिटी की अन्य ISI मार्क ब्रांड,	03		
6	**बुक रेक** बुडन स्ट्रिप विथ थ्री स्टेप पार्टेशन चीर बुड लम्बाई–22 इंच, चौडाई 22 इंच, ऊंचाई– 5 फिट थ्री स्टेप चीर बुड फ्रेमिंग प्रति पार्टेशन उंचाई–18 इंच ऑल कार्नर फॉर स्ट्रिप 2x1 इंच चीर बुड, ऑल फ्रेम पॉलिश मेलामाईन PU पॉलिश हैवी मेटेरियल	03		
7	**कम्प्यूटर टेबल** लम्बाई–4 फिट, उंचाई–2.5 फिट, गहराई– 2 फिट, 19 MM ब्लॉक बोर्ड वाटर प्रूफ पाईन बोर्ड से बना स्ट्रेक्चर, 1MM माईका टॉप एण्ड फ्रंट माईका–हेरिटेज/सेन्चूरी इसी क्वालिटी की अन्य ब्रांड, एसेसरीज हेंडल, लॉक, चैनल व अन्य हार्डवेयर Ebco/Hafela/hettich या इसी क्वालिटी की अन्य ISI मार्क ब्रांड,	03		
8	**विजिटर चेयर हैंडल सहित** रेगुलर साईज हैवी बैट चेयर हैवी क्रोम बेस PVD कोटेड, सीट एण्ड बैक लेदराइड, 40 mm डेनसिटी फॉम	15		
9	इंटरव्यु बोर्ड डी मोडल टेबल (बड़ी) फ्रट D राउण्ड टेबल 9x4.5 फीट फ्रंट राउण्ड विथ 4 पाट्रिशन 36 MM ब्लॉक बोर्ड सभी साइड माइका 1 MM टेबल टॉप 19 MM ब्लॉक बोर्ड वाटर प्रूफ पाईन बोर्ड से बना स्ट्रेक्चर, 1MM माईका टॉप एण्ड फ्रंट माईका–हेरिटेज/सेन्चूरी इसी क्वालिटी की अन्य ब्रांड,	02		
10	इंटरव्यु बोर्ड अभ्यर्थी टेबल कुर्सी लम्बाई 2 फीट चौड़ाई 2 फीट फ्रेमिंग टीक बुड, बुडन लेग, टॉप ब्लॉक बोर्ड 36 mm मोटाई, माईका 1 mm	04		
11	अभ्यर्थी साक्षात्कार एवं काउन्सलिंग फोल्डिंग टेबल लम्बाई–6 फ़ीट चौड़ाई–3 फीट टॉप–36 MM ब्लॉक बोर्ड फ्रेम स्ट्रिक्चर–1.5x1.5 फीट माईका 1 mm, चौकोर पाईप 16 गेज, फोल्डिंग फ्रेम हैवी गेज, फ्रेमिंग पाउण्डर कोटिग 30x50 माइक्रो सभी लेग पी.बी.सी	10		

नोट :– 1. न्यूनतम दरदाता (L1) का निर्धारण समस्त क्रय योग्य सामग्री की प्रस्तुत दर से गणना उपरान्त सम्पूर्ण फर्नीचर आइटम की कुल दर/राशि में न्यूनतम दरदाता को अंतिम न्यूनतम दरदाता (L1) मानकर किया जायेगा। एकल सामग्री के आधार पर पृथक–पृथक न्यूनतम दर (L1) की गणना नही की जायेगी।

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

2. आयोग कार्यालय में स्थापित फर्नीचर (सेम्पल) के अवलोकन उपरान्त ही दरें प्रस्तुत करें तथा न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाले L1 व L2 को वित्तीय निविदा खुलने एवं आयोग द्वारा सूचित किये जाने व सूचना प्राप्त होने के तीन दिवस में निविदा में प्रस्तुत फर्नीचर के सेम्पल स्वंय के खर्च पर आयोग परिसर में उपापन समिति को निरीक्षण हेतु प्रस्तुत करे। सेम्पल के अनुमोदन मे पश्चात ही कार्यादेश जारी किया जायेगा।

3. निविदा से संबंधित कार्य का विवरण, नियम एवं शर्तें संलग्न हैं जिनका अध्ययन अवश्य कर लिया जावे। मैं/हम इससे पूर्णतः सहमत हैं। उक्त सामग्री आयोग कार्यालय में पहुॅचाने, लगवाने का व्यय सफल निविदादाता द्वारा अपने स्तर पर वहन किया जावेगा, आयोग द्वारा इसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।

4. सामग्री की मात्रा /संख्या में आयोग द्वारा कमी या वृद्धि की जा सकती है।

बोलीदाता.................................
नाम : ....
पूरा पता ....
मोबाईल नंबर..............................
ई–मेल...

1. मैं / हम सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा जारी की गई बोली आमन्त्रण सूचना क्रमांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमन्त्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

निविदा एवं संविदा 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 (वि.वर्ष 2022–23, 2023–2024) का 04 लाख औसत होना चाहिए तथा फर्म के विगत दो वर्षो के टर्नओवर के संबंध में चार्टेड एकाउटेण्ट का टर्नओवर प्रमाण–पत्र या अन्तिम खातों का विवरण संलग्न करना अनिवार्य है, साथ ही बैलेंस शीट भी संलग्न करें।

4 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।

5 विगत दो वर्षो (वि.वर्ष 2022–23, 2023–2024) में राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/निगम इत्यादि में 04 लाख की सामग्री प्रदाय का अनुभव प्रमाण पत्र या कार्योदेश की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करनी है।

6 फर्नीचर में मेटेरियल की कम से कम 3 वर्ष की वारन्टी होना अपेक्षित है।

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

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

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

10 आयोग कार्यालय में स्थापित फर्नीचर (सेम्पल) के अवलोकन उपरान्त ही दरें प्रस्तुत करें तथा न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाले L1 व L2 को वित्तीय निविदा खुलने एवं आयोग द्वारा सूचित किये जाने व सूचना प्राप्त होने के तीन दिवस में निविदा में प्रस्तुत फर्नीचर के सेम्पल स्वंय के खर्च पर आयोग परिसर में उपापन समिति को निरीक्षण हेतु प्रस्तुत करे। सेम्पल के अनुमोदन मे पश्चात ही कार्यादेश जारी किया जायेगा।

अन्य शर्ते

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

12 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।

13 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।

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

15 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 केता अधिकारी को भेजेगा तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

16. 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।

17 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

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

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 जिसे क्रेता 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 ।

18 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 अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा। आवश्यक होने पर जाँच कराई जा सकती है, जिसके प्रकार निविदादाता को वहन करने होंगे।

19 **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 ।

20 रद्द की गयी वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 10 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि,कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके मद्दे पर उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझें, बेचने का अधिकार होगा।

21 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

22 प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई/कार्य 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।

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

24 सुपुर्दगी अवधि : निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी, वह कार्यादेश में अंकित तारीख से आदेशानुसार अवधि के भीतर सप्लाई/कार्य 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 क्रेता 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 क्रेता 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 ।

25 समस्त माल भाडा निविदादाता को वहन करना होगा ।

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

26 **भुगतान :**

अ. सामान/कार्य की सुपुर्दगी के पश्चात 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 ।

27 निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से कार्यादेश के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर कार्य करेगा।

28 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) के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध निविदा कार्य 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 । 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 निविदादाता आपूर्ति करने में असफल रहा हैं –

1 विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए **2.5प्रतिशत**
2 एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी से अनाधिक के लिए **5प्रतिशत**
3 आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक के लिए **7.5 प्रतिशत**
4 विहत अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए **10 प्रतिशत**
5 विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जाएगा।
6 परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि **10प्रतिशत**होगी।

29. 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।

30. 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। सफल निविदादाता को कार्यादेश की राशि के कुल मूल्य के 05 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति जमा करानी होगी। कार्य संपादन प्रतिभूति राशि सावधी (FDR) जमा, एन.एस.सी/बैंकर चैक/डिमांड ड्राफ्ट 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, सात 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।

31. बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण

निविदा प्रतिभूति राशि/कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा :–

1 जब संविदा की शर्तो का उल्लंघन किया गया हों।
2 जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढग से करने में असफल रहा हो
3 निविदा प्रतिभूति राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम होगा।

32. निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न चैक लिस्ट, वित्तीय प्रपत्र, निविदा शुल्क चालान प्रति, प्रतिभूति राशि चालान प्रति Annexure A,b,c,d फार्म सं.1 निविदादाता का घोषणापत्र एवं ब्लैकलिस्ट नहीं होने का शपथ पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है। इनके अभाव में निविदादाता को अपात्र किया जा सकता है।

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।

33. अपील प्रथम अपील संयुक्त सचिव कार्मिक (क–2) विभाग राजस्थान जयपुर द्वितीय अपील प्रमुख सचिव कार्मिक विभाग राजस्थान जयपुर को की जाएगी।

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

दिनांक

ई–हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर
पूर्ण पता..............................
....

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

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.

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

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:

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

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

(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 confidenti

(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

Dy. Secy. (Store)	**Dy. Secy. (Accounts)**	**Financial Adv. (Accounts)**	**Joint. Secy. (Admin.)**

(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.

Dy. Secy.	**Dy. Secy.**	**Financial Adv.**	**Joint. Secy.**
(Store)	**(Accounts)**	**(Accounts)**	**(Admin.)**

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 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 ;
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 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 25% 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.

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)

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

Dy. Secy. (Store) | Dy. Secy. (Accounts) | Financial Adv. (Accounts) | Joint. Secy. (Admin.)

राजस्थान सरकार

बिड क्रमांक **दिनांक :–**

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

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

01. मै / हम घोषणा करता हूँ / करते हैं कि मैंने / हमने जिन मालो / 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)

02. 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 सम्पहृत कर लिया जाएगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जायेगा ।

03. बिड क्रमांक .... दिनांक .... में मेरे / हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारीयाँ / दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाए जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी / हमारी रहेगी।

04. 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/ Debar नहीं किया गया है।

नोटेरी द्वारा सत्यापित

हस्ताक्षर

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

Dy. Secy. (Store)	Dy. Secy. (Accounts)	Financial Adv. (Accounts)	Joint. Secy. (Admin.)