Phone No. 0294-2942942588, Pin Code – 313001, Email – fc3-uda-rj@hcraj.nic.in

न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर

निविदा सूचना

क्रमांकः 77(A) दिनांक : 02.04.2026

न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर हेतु फोटो स्टेट मशीन से फोटो कॉपी का कार्य करने हेतु प्रति पृष्ठ दरों के सम्बन्ध में वार्षिक अनुबंध के लिए ऑफलाईन निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। ऑफलाईन निविदाएं दिनांक 10.04.2026 सायं 02.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्ते **https://udaipur.dcourts.gov.in/** की वेबसाइट पर देखी जा सकेगी। (निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 90,000/–)

आज्ञा से,

न्यायाधीश
पारिवारिक न्यायालय
कम 03, उदयपुर

JUDGE, FAMILY COURT NO.3, UDAIPUR
Phone No. 0294-2942942588, Pin Code – 313001, Email – fc3-uda-rj@hcraj.nic.in

न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर

निविदा सूचना

क्रमांकः 77(A) दिनांक : 02.04.2026

न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर हेतु फोटो स्टेट मशीन से फोटो कॉपी का कार्य करने हेतु प्रति पृष्ठ दरों के सम्बन्ध में वार्षिक अनुबंध के लिए ऑफलाईन निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। उक्त निविदा हेतु निविदा प्रपत्र, सूचना, शर्ते तथा टेण्डर फार्म कार्यालय की वेबसाइट से **https://udaipur.dcourts.gov.in/** कार्यालय द्वारा निर्धारित की गई अवधि में डाउनलोड किये जा सकते है। निविदा का विवरण निम्नानुसार हैः–

अनुमानित लागत	90,000/– (रूपये नब्बे हजार मात्र)
अमानत राशि (D.D./Banker Cheque/Cash) (in favour of Judge, Family Court No.3, Udaipur)	अनुमानित लागत का 2%
निविदा शुल्क (D.D./Banker Cheque/Cash) (in favour of Judge, Family Court No.3, Udaipur)r)	200/– (रूपये दो सौ मात्र)
निविदा खोले जाने की तिथि, समय व स्थान	दिनांक 10.04.2026 दोपहर 04.00 बजे
निविदा प्रपत्र सामने दर्शायी वैबसाईट से भी डाउनलोड की जा सकती है	**https://udaipur.dcourts.gov.in**

आज्ञा से,

न्यायाधीश
पारिवारिक न्यायालय
कम 03, उदयपुर

Table

S. No.	Particulars		Page No.
1	NIT & Detial NIT		1 - 2
2	Terms & Condition of Tender		4 - 7
	Details of enclosed Annexure		
3	Annexure-A	Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest	8
4	Annexure-B	Declaration by The Bidder regarding Qualification	9
5	Annexure-C	Grievance Redressal during Procurement Process	10-11
6	Annexure-D	Additional Conditions of Contract	12
7	Annexure-1	Tender Form	13
8	Annexure-2	Self Declaration- No Blacklisting (on Rs. 100 Non Judicial Stamp)	14
9	Annexure-3	Price BID (BoQ)	15
10	Annexure-4	DRAFT AGREEMENT FORMAT	16 - 17
11	Annexure-5	Experience Details	18
12	Annexure-6	RTGS Details	19

Phone No. 0294-2942942588, Pin Code – 313001, Email – fc3-udo-rj@hcraj.nic.in

:: निविदा एवं अनुबन्ध की शर्ते ::

A. निविदा जारी करने वाले का नाम एवं निविदा का विवरण

1. न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर (राज०), फोनः 0294-2942942588, ईमेल – fc3-ud rj@hcraj.nic.inनिविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने साथ न्यायालय, उदयपुर की अधिकृत वेबसाइट **https://udaipur.dcourts.gov.in/** पर प्रकाशित जायेगी।

2. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह ऑफलाईन निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली-भाँ अध्ययन कर ले। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना की अंतिम तिथी से पूर्व कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु नहीं है। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं अमानत राशि (Earnest Money) आवश्य रूप सें जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा मे उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।

4. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को क्रय समिति तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा।

5. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्णतः(Completely) अथवा अंशतः(Partly), स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार–विमर्श नही किया जायेगा।

6. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नही की जायेगी।

7. **<u>उक्त निविदा के तहत फोटोकॉपीयर कार्य हेतु किये गये अनुबन्ध अवधि की वैद्यता कार्यादेश की दिनांक से 1 वर्ष की रहेगी।</u>**

8. निविदा की शर्ते

1. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर इसकी मूल प्रति कार्यालय में मुहरबंद लिफाफे में भेजी जानी चाहिये। निविदा का लिफाफा **न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर** के नाम से संबोधित होगा एवं फर्म का नाम व पता मय मोबाइल नम्बर अंकित होना चाहिये।

2. फोटो कॉपी के कार्य की दरों के सम्बन्ध में निविदाएँ वार्षिक अनुबन्ध के तहत माँगी गई है। कार्य की मांग के आधार पर फोटोकॉपी प्रतियॉ की संख्या कम या अधिक भी हो सकती है।

3. उक्त फोटोकॉपी कार्य हेतु 75 GSM White फोटोस्टेट पेपर का ही उपयोग लिया जायेगा एवं इस हेतु पेपर का नमूना एवं ब्राण्ड का अन्तिम निर्णय क्रय समिति द्वारा लिया जायेगा, जिसका उल्लेख फर्म को दिये गये कार्यादेश में किया जायेगा। निविदा दाता की फोटोकॉपीयर मशीन न्यायालय परिसर से 200 मीटर के क्षेत्रफल में संस्थापित होनी चाहिये क्योंकि पत्रावलियों के रेकर्ड ले जाने में सुरक्षा रखना अत्यावश्यक है।

4. निविदादाता स्वीकृत दरों पर फोटाकॉपी के कार्य को अथवा उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा । (सबलेट नहीं करेगा)

5. यदि फोटो कॉपी का कार्य न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर, प्रशासन की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है तो फर्म की संविदा किसी भी समय निरस्त की जा सकती है और अन्य फर्म से कार्य करवाने पर अन्तर की राशि के लिये फर्म जिम्मेवार रहेगी।

6. आदेश जारी किये जाने के बाद कार्य समय पर शुरू नहीं करने पर प्रति दिवस 1,000/– रूपये की दण्डस्वरूप वसूल की जायेगी। साथ ही फोटो कॉपी करने का खर्च वसूल किया जायेगा तथा अमानत राशि भी जब्त कर ली जायेगी।

7. यदि कार्यालय द्वारा फोटोकॉपी का कार्य निविदा सूचना में निर्दिष्ट मात्रा से कम या अधिक कार्य करवाया जाता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का दावा करने का अधिकारी नहीं होगा।

8. निविदादाता द्वारा निविदा के अनुमानित मूल्य की 2 प्रतिशत राशि कार्यालय में धरोहर राशि के रूप में नकद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करवाई जायेगी। डिमाण्ड ड्राफ्ट **न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर** के नाम से देय होगा। निविदा प्रपत्र के साथ नगद की रसीद या डिमाण्ड ड्राफ्ट मूल रूप से संलग्न करना होगा।

9. यदि निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा स्वीकार करने से पहले प्रस्ताव को वापिस लेता है, या रूपान्तरण करता हे या विहित करार निष्पादित नहीं करता है या निविदा स्वीकार करने के बाद सिक्यूरिटी राशि जमा नहीं कराता है या आदेशित सामग्री की आपूर्ति प्रदान करने में विफल रहता है तो अमानत राशि (Earnest Money) जब्त कर ली जायेगी।

10. क्रय समिति को फोटो कॉपी का कार्य गुणवत्ता एवं लागत के आधार पर निर्णय करने का पूर्ण अधिकार होगा। क्रय समिति न्यूनतम निविदादाता व निविदादाताओं को Negotiation के लिये आमंत्रित कर सकती है। इसके बावजूद दरें अनुकूल नहीं पाये जाने पर अथवा पेपर व फोटोकॉपीयर एवं वाद सूची मुद्रण कार्य वाँछित गुणवत्ता का न होने पर निविदा निरस्त की जा सकती है जिसके लिए निविदादाता को कोई दावा करने का अधिकार नहीं होगा।

11. क्रय समिति कार्य की प्रकृति का देखते हुए सभी निविदादाताओं को एक साथ वार्ता **(Negotiation)** के लिये बुलवाने के लिए स्वतंत्र होगी।

12. फर्म को किये गये फोटो कॉपी कार्य का भौतिक सत्यापन वरिष्ठ मुंसरिम, **पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर** से प्राप्ति रसीद/विवरण पर हस्ताक्षर कर करवाना होगा। फर्म को बिलों का भुगतान उक्त सत्यापित प्राप्ति रसीद के संलग्न करने पर ही होगा। प्रतिलिपि अनुभाग के जरिये न्यायाधीश महोदय से Counter Signature करवाकर ही भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जायेगा। रसीद के अभाव में भुगतान नहीं किया जायेगा।

13. निविदादाता को उक्त मुद्रण के लिये वांछित अनुभव, अपने सेट अप एवं अपने प्रतिष्ठान में उपलब्ध संसाधनों का विवरण संलग्न करेगा। निविदादाता अपने सेट अप में किये गये कार्य के नमूनें भी संलग्न करेगा। माननीय क्रय समिति फर्म या उसके प्रतिनिधी की कार्य क्षमता निरीक्षण कर तदानुसार निर्णय करने के लिए स्वतन्त्र होगें।

14. कार्यालय को बिना कारण बताए निविदा को किसी स्तर पर निरस्त करने का अधिकार होगा।

C. पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)

1. निविदा फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति का निविदा भरने हेतु फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/ मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।

2. पंजीकरणः–
   (a) निविदादाता के पास राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 अथवा कम्पनी अधिनियम, 1956 के तहत अथवा इसके समकक्ष अधिनियम के तहत अन्य राज्य/केन्द्र में पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र होना चाहिए।
   नोटः– (किसी भी पंजीकरण के लागू नहीं होने की दशा में निविदादाता को स्वयं प्रमाणित घोषणा पत्र लैटर

हैड पर अनिवार्य रूप से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा)

(b) निविदादाता फर्म का GSTIN/PAN/TIN/Services Tax से सम्बन्धित सभी आवश्यक Registration Certificate होने चाहियें। निविदा प्रपत्र में उसी GSTIN/PAN/TIN/Services Tax का उल्लेख करते हुये सभी पंजीकरण प्रपत्र की स्वयँ द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।

3. **कार्यानुभवः–** निविदादाता को इस तरह के कार्य के लिये किसी भी Any Govt. State & Central Govt. Department/Banks/PSU/Corporate or similar body/Private Institute में कार्य करने का तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिये। फर्म अपने कार्य अनुभव, सैट अप एवं अपने प्रतिष्ठान में उपलब्ध संसाधनों का विवरण संलग्न करेगा। निविदादाता अपने सेट अप में किये गये कार्य के नमूनें भी संलग्न करेगा । माननीय क्रय समिति या उसके प्रतिनिधि की कार्य क्षमता निरीक्षण कर तदानुसार निर्णय करने के लिए स्वतन्त्र होगें ।

D. अमानत राशि और प्रतिभूति राशि

1. निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप 2 प्रतिशत राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में अमानत राशि हेतु जो कि **न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर** के नाम से देय हो, निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
2. यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना अमानत राशि (Earnest Money) के अथवा निर्धारित अमानत राशि से कम का पाया जाता है तो उसे बिना कारण बताये अस्वीकार किये जाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास होगा।
3. सभी असफल निविदादाताओं को उनके द्वारा जमा अमानत राशि (Earnest Money) निविदा के सफल निस्तारण के पश्चात लौटा दी जायेगी तथा इसके लिये किसी प्रकार ब्याज इत्यादि देय नही होगा।
4. सफल निविदादाता को कार्यादेश (Work Order) प्राप्ति के पश्चात 7 दिवस के भीतर Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 75 के प्रावधानों के अनुसार 5 प्रतिशत राशि नकद/ बैंक गारण्टी/डी.डी. प्रतिभूति के रूप **न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर** में जमा करानी होगी, जिसकों पूर्व में जमा 2 प्रतिशत अमानत राशि (Earnest Money) का समायोजन किया जा सकेगा।

E. धरोहर राशि (Earnest Money) का समपहृण/जब्तीः–

1. जब निविदादाता निविदा खुलने के पश्चात अपनी निविदा प्रत्याहत या उपांतरित करता है ;
2. जब निविदादाता प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है :–
   (a) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारम्भ करने में असफल रहता है ;
   (b) जब निविदादाता प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य संपादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है ;
3. यदि निविदादाता Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के अध्याय 6 (CHAPTER VI) में विनिर्दिष्ट निविदादाता के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

F. प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit) :–

(a) निविदादाता द्वारा संविदा में वर्णित किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन करता है तो प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा।
(b) निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता है तो प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा
(c) जमा कराई गई प्रतिभूति राशि को समपहृत (Forfit) करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
(d) अमानत राशि (Earnest Money) अथवा प्रतिभूति राशि (Security Money) को समपहृत (Forfit) किये जाने की स्थिति में उक्त राशि विभाग के शीर्ष "अन्य प्राप्तियों" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
(e) अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति राशि निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

G. अपात्रता

1. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :
   (a) निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई निविदाएं।
   (b) बिना निविदा मूल्य एवं अमानत राशि (Earnest Money) के जमा निविदाएं।
   (c) अपूर्ण निविदायें
   (d) भ्रामक अथवा गलत तथ्य / दावे प्रस्तुत करने वाली निविदायें।
   (e) विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी प्रदान करना।
   (f) एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेंगी।
   (g) अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।
   (h) तकनीकी अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।
   (i) निविदादाताओ अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
   (j) अल्प वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

H. सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्ते निम्नानुसार रहेंगे।

1. निविदादाता को कार्यादेश प्राप्ति के 15 दिवस के भीतर स्वयं के अधीनस्थ कार्मिकों के चरित्र प्रमाण–पत्र किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति/राजपत्रित अधिकारी के हस्ताक्षरशुदा जारी करवाकर सलंग्न करना होगा तथा साथ ही सम्बन्धित थाने की पुलिस वेरिफीकेशन रिपोर्ट भी संलग्न करनी होगी।
2. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 7 दिवस के भीतर रूपये 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निविदा में संलगन अनुसार करार पत्र मुद्रित कर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा
3. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराने की एक प्रकार की अनर्हता होगी । सर्शत निविदा स्वीकार नहीं होगी।
4. निविदाऍ खोली जाने की दिनांक से 180 दिन तक निविदा की दरें स्वीकृत की जा सकेगी। इसके बाद स्वतः ही निरस्त हो जावेगी ।
5. माननीय क्रय समिति कार्य की प्रकृति को देखते हुए सभी निविदादाताओं को एक साथ वार्तालाप के लिये बुलवाने के लिए स्वतंत्र होगी ।
6. संविदा को किसी स्तर पर रद्द करने का अधिकार न्यायाधीश, पारिवारिक न्यायालय कम 03, उदयपुर में निहित रहेगा।
7. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम Transparency in Public Procurement Act, 2012 एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधान भी लागू होगें।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

दिनांक :
स्थान :

Annexure-A

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) not misuse any Information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
(g) disclose conflict of interest, if any; and
(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest. A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

A bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in an 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 abiding 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 of 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 Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bid 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 Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place :

Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure-C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

(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 or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be 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 endeavor 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 of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be.

(4) Appeal not to lien 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 Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for Filling Appeal

(a) Fee for filling appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non-refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of ban demand draft of 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 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 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 there of relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of 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.

Form No. – 1
Memorandum of Appeal
(See sub-rule 1 of rule 83)

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

Appeal No .... of ....

Before..(Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

(i) Name and father's name of the appellant :..

(ii) Official address :..

....

(iii) Residential address :..

....

2. Name and address of the respondent(s)

(i) ....

(ii) ....

(iii) ....

2. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order, or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved

....

3. If the Appellant proposes to be represented by :..
a representative the name and postal address ....
of the representative. ....

5. Number of affidavits and documents enclose with the appeal:

6. Grounds of appeal:- ....

....(Supported by an affidavit)

....

7. Prayer ....

....

Place ....

Date ....

Appellant's Signature

Annexure-D
Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetic errors.-**
Provided that Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis, namely: -
   (a) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
   (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 (a) and (b) 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.-**
   (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase of decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change n 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 Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not more than 50% of the value of Goods of the original contract. If the suppliers 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.-**
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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, whose Bid is accepted and the second lowest Biddder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

ANNEXURE-1

JUDGE, FAMILY COURT NO.3 UDAIPUR

TENDER FOR PHOTOCOPIES WORK
(to be filled by the bidder)

No. Dated:02-04-2026

1) Addressed to :

Name of the Tendering Authority	DISTRICT JUDGE
Address	Judge Family Court No.3, Udaipur New Building, Court Chorha, Udaipur (Rajasthan) – 313001
Telephone	. 0294-2942942588
Email	mailto: fc3-uda-rj@hcraj.nic.in (clearly mention the NIT no. in the subject of the mail)

2) Firm Detials :

Name of Firm			
Name of Contact Person with Designation			
Registered Office Address			
Address of the Firm			
Year of Establishment			
Type of Firm (Public Limited/ Private Limited/ Partnership/ Proprietary)			
Telephone Number(s)			
Email Address/ Web Site	Email:	Web-Site:	
Fax No.			
Mobile Number			
Certification/Accreditation/Affiliation, If Any			

3) The requisite tender fee amounting to Rs. ________/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC/ receipt no. ________ dated ____________.

4) The requisite RISL processing fee amounting to Rs. ________/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC________ dated ___________.

5) The requisite EMD amounting to Rs. ________/- (Rupees <in words>) has been deposited vide Banker's Cheque/ DD No. ___________ dated ___________.

6) We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in this form issued by the Empanelment Authority and also the further conditions of the said notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of acceptance of the terms mentioned therein along with stamp of the firm).

7) Experience (as per mentioned C(1) of Clause) Yes/No: ____________________

Date:

Name & Seal of the firm: ____________________

Authorized Signatory: ____________________

ANNEXURE-2: SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING
(to be filled by the bidder)
(on Rs. 100 Non-Judcial Stamp)

To,
{Tendering Authority},
__________________________,
__________________________,

In response to the Tender/ **NIT:** for {Project Title}, as an Owner/ Partner/ Direc _________________________________, I/ We hereby declare that presently our Company/ _________________, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared blackli Our firm has not been indulged in corrupt and fraudulent practices in any previous procument process e indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder: -
Authorised Signatory: -
Seal of the Organization: -
Date:
Place:

ANNEXURE-3: PRICE BID(BoQ)

Validate | Print | Help

Tender Inviting Authority: Judge, Family Court No. 3, Udaipur

Name of Work: NIT FOR ANNUAL RATE CONTRACT OF PHOTOCOPIER & CAUSE LIST PRINTING WORK AT JUDGE, FAMILY COURT NO. 3, UDAIPUR

Contract No: DATED

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company :

PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevent columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER	NUMBER #	NUMBER #	TEXT #
Sl. No.	Item Description	Quantity	Units	Estimated Rate in Rs. per page	RATE In Figures To be entered by the Bidder Rs. (incl all taxes)	TOTAL AMOUNT With all Taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	4	5	6	13	53	55
1	Photo copy work of first copy of Office documents on single side legal Size paper (paper 75 GSM, White & Branded Quality)			1.50			
1.1	Photo copy work of first copy of Office documents on other side of same legal Size paper (paper 75 GSM, White & Branded Quality			1.00			
2	Photo copy work of second copy of same documents on single side Legal size paper (paper 75 GSM, White & Branded Quality)			1.00			
2.1	Photo copy work of second copy of same documents on other side of Legal size paper (paper 75 GSM, White & Branded Quality)			0.50			

The rates shall be filled up separately in given format.

ANNEXURE-4: DRAFT AGREEMENT FORMAT

(As per rules on on Rs. 500/- Non-Judicial Stamp Paper)

(to be signed by selected bidder(s) and tendering authority)

An agreement made this______ *(enter date of Agreement)*__between__*(enter your firm's name & address)*__(hereinafter called "the approved supplier", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs, successors, executors and administrators of the one part and the Family Court No.3, Udaipur which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns of the other part.

Whereas the approved supplier has agreed with the Family Court No.3, Udaipur to supply to the Judge, Family Court No.3, Udaipur, Rajasthan on behalf of (*enter name of client organisation*) to its various Offices as well as at its branch offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in our Work Order No.

_________ Dated __________ appended hereto in the manner set forth in the conditions of the bidding document and contract appended herewith and at the rates set forth in the said order.

And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs.____________ in the form of: -

a) Cash/ Bank Draft No./ Banker Cheque/ Bank Guarantee No.____________________ dated.__________ valid upto _____________.

b) Post Officer Savings Bank Pass Book duly hypothecated to the Departmental authority.

c) National Savings Certificates / Defence Savings Certificates / Kisan Vikas Patras or any other script / instrument under National Saving Schemes for promotion of Small Savings, if the same can be pledged under the relevant rule. (The certificates being accepted at surrender value) as security for the due performance of the aforesaid agreement which has been formally transferred to Family Court No.3, Udaipur.

Now these Presents witness:

1) In consideration of the payment to be made by the Family Court No.3, Udaipur through cheque/ DD at the rates set forth in the Work Order hereto appended the approved supplier will duly supply the said articles set forth in our Work Order No.____________ dated ___/___/20___ thereof in the manner set forth in the NIT, Tender Form, Instructions to Bidders, Terms of Reference, General and Special Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures.

2) The NIT, Tender Form, Scope of Work, General and Special Terms & Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures enclosed with the Tender Notice **NIT No.:** and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.

3) Letter Nos.________________ dated __________ received from {bidder} and letter Nos. _____________ Dated ____________ issued by the Family Court No.3, Udaipur and appended to this agreement shall also form part of this agreement.

4) The mode of payment will be as specified in this bidding document/ work order.

The prescribed scope of work/ requirement of services and deployment of technical resources shall be effected and completed within the period as specified in the Work Order.

In case of extension in the delivery period/ completion period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of stores/ works which the bidder has failed to supply or complete the work.

No.	Condition	LD
I.	Delivery of Photocopy on the same Day	0
II.	Dealy of one day	per Page approved Rate
III.	Dealy of Two day	Double the per Page approved Rate
IV.	Dealy of Three day	Triple the per Page approved Rate
	Dealy of More than Three day	Four times per Page approved Rate

i. Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies and completion of work shall be eliminated, if it is less than half a day.

ii. The maximum amount of liquidated damages shall be four time per page approved rate of the desired Lot.

If the supplier requires an extension of time in completion of photocopy work on account of occurrence of any hindrances, he shall apply in writing to the authority which had placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.

Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods in on account of hindrances beyond the control of the bidder.

Warranty/ Services shall be provided by the bidder as per terms and conditions of the NIT and Contract.

All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Family Court No.3, Udaipur and the decision of the Family Court No.3, Udaipur

shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the _____ day of_____ (Year).

Signature with Seal of the Approved supplier/ bidder

Designation:

Date:

Witness No.1

Signature for and on behalf of Judge, Family Court No.3, Udaipur

Designation:

Date:

Witness No.1

ANNEXURE – 5 EXPERIENCE DETAILS
(Work order/Work completation Certificate for similar work)

NIT No. **dated: 02-04-2026**

Ref: **Tender for Annual Rate Contact of Photocopier work at Judge, Family Court No.3, Udaipur**

फोटोकॉपीयर कार्य के अनुभव का विवरण

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्धराजकीय / प्राइवेट	अवधि (कार्यादेष की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है (हॉं / नहीं)

ANNEXURE-6 RTGS DETAILS OF FIRM (ON FIRM LETTER HEAD)
(Must be filled)

Dear sir,

We hereby confirm that we are willing to opt for payment to be received through RTGS/ NEFT. The bank details duly confirm by bank, for receipt of payment against material supply/services, miscellaneous dues.

Bank Details

1)Account No. :
2)Type of Account :
3)Bank Name :
4)Branch Name & Address :
5)Contact No. of the Branch :
6)IFSC No. :
7)PAN No. :

Communication Details

1)e-mail ID :
2)Cell No. :

We authorize you to deduct necessary bank charges of NEFT/RTGS.

Yours faithfully,

____

(Signature & Name of auth. sign. with company/firm stamping)

Bank Confirmation

Certifoed that the furnished above bank details are correct as per our records.

Authorized Signatory __________ Date ____

Bank's Stamp