

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा

क्रमांक : 01

दिनांक : 27/03/26

निविदा सूचना

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा के अन्तर्गत आने वाले न्यायालयों के लिये वर्ष 2026-27 में फोटोस्टेट कार्य किये जाने हेतु वार्षिक दर अनुबंध किया जाना है। इसके लिये सक्षम अधिकारी के अधीन वस्तु एवं सेवाकर में पंजीकृत ऐसी फर्म जो किसी भी राजकीय संस्थान/उपक्रमों से बोली लगाने से विवर्जित/ब्लैक लिस्टेड नहीं हो, फर्मों से खुली निविदाएं आमंत्रित की जाती है जिसकी विस्तृत जानकारी <http://www.SPPP.rajasthan.gov.in> व <https://bhilwara.dcourts.gov.in> पर देखी व डाउनलोड कर भरी जा सकती है।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत (राशि लाखों में)	बोली प्रतिभूति	निविदा शुल्क राशि	निविदा जारी करने की तिथि	निविदा शुल्क राशि एवं धरोहर राशि जमा करने की अंतिम तिथि व समय	निविदा खोलने की तिथि व समय
1.	फोटोस्टेट कार्य	8.00	रु. 16,000/-	500/-	27.03.2026	06.04.2026 अपराह्न 01:00 बजे तक	06.04.2026 अपराह्न 04:00 बजे

निविदा शर्त :-

01. किसी भी निविदा/बोली को बिना कारण बताए स्वीकृत/अस्वीकृत/निरस्त करने का पूर्ण अधिकार इस संस्था के पास सुरक्षित है।
02. निविदा संबंधी पूर्ण जानकारी कार्यालय लेखानुभाग, जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा में आकर देखी जा सकती है।
03. निविदा शुल्क का डी.डी./बैंकर चेक ही स्वीकार्य है।
04. निविदादाता द्वारा निविदा शुल्क रु. 500/- एवं प्रतिभूति राशि रु. 16,000/- पृथक-पृथक डी.डी./बैंकर्स चेक "DISTRICT AND SESSION JUDGE BHILWARA" के नाम से जमा करवाना होगा।

फोटोकॉपी निविदा समिति,
जिला एवं सेशन न्यायालय,
भीलवाड़ा

क्रमांक : 978-981
प्रतिलिपि सूचनार्थ -

01. सूचना पट्ट, कार्यालय हाजा
02. सूचना पट्ट, कार्यालय जिला कलेक्टर, भीलवाड़ा
03. सूचना पट्ट, सूचना केन्द्र भीलवाड़ा
04. कार्यालय प्रति

दिनांक 27/03/26

फोटोकॉपी निविदा समिति,
जिला एवं सेशन न्यायालय,
भीलवाड़ा

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा

निविदा शर्तें

01. निविदादाता द्वारा कार्यालय/दुकान जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा के 200 गज की परिधि के अन्दर का किरायानामा अथवा मालिकाना हक निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा। अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
02. इच्छुक फर्म को अपनी बोली दो अलग – अलग उचित रूप से बंद लिफाफों में निर्धारित समय तक कार्यालय में प्रस्तुत करनी है। एक लिफाफे में तकनीकी बिड एवं दूसरे लिफाफे में वित्तीय बिड प्रस्तुत करनी है।
 - अ. तकनीकी बिड लिफाफे में निम्न दस्तावेज देने/संलग्न करने हैं
 1. निविदा शुल्क का डी.डी./बैंकर चैक “DISTRICT AND SESSION JUDGE BHILWARA” के नाम से देय होगा।
 2. प्रतिभूति राशि 16,000/- डी.डी./बैंकर चैक के माध्यम से “DISTRICT AND SESSION JUDGE BHILWARA” के नाम से देय होगा। सफल निविदादाता द्वारा परफॉर्मेंस सिक्यूरिटी रु. 40,000/- (अनुमानित लागत का 5 प्रतिशत) डी.डी./बैंकर चैक के माध्यम से “DISTRICT AND SESSION JUDGE BHILWARA” के नाम से देय होगा।
 3. सम्पूर्ण टेण्डर डॉक्यूमेन्ट (निविदा फार्म, शर्तों व संलग्न दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील लगी हो।
 4. जी.एस.टी., पंजीयन प्रमाण पत्र (स्व प्रमाणित संलग्न करना है)
 5. पैन कार्ड (स्वयं प्रमाणित संलग्न करना है)
 6. पते का प्रमाण (स्वयं प्रमाणित संलग्न करना है)
 7. नॉन डिबार/ब्लैक लिस्ट ना होने का प्रमाण पत्र
 - ब. वित्तीय बिड – वित्तीय बिड लिफाफे में केवल वित्तीय बिड में दरें भरकर हस्ताक्षर मय सील करने देना है।
 - स. तकनीकी बिड वाले लिफाफे पर “तकनीकी बिड फोटोस्टेट वार्षिक दर संविदा” एवं वित्तीय बिड वाले लिफाफे पर “तकनीकी बिड फोटोस्टेट वार्षिक दर संविदा” लिखा जाना होगा एवं अपनी फर्म का नाम लिखें।
 - द. वित्तीय बिड केवल उन्हीं बोलीदाताओं की खोली जायेगी जो तकनीकी बिड में सफल होंगे।
03. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम व इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, दिशा-निर्देश, आदेश आदि प्रभावी रहेंगे।
04. सफल निविदादाता को नियमानुसार 7 दिवस में 500/- रु. के नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पर करार पत्र व कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के रूप

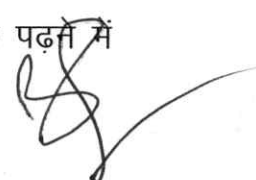
में नियमानुसार बकाया राशि का डी.डी./बैंकर चैक देना होगा जो कि “DISTRICT AND SESSION JUDGE BHILWARA” के नाम हो एवं भीलवाड़ा में पेयेबल हो।

05. बोलियों का अपवर्जन — अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
06. किसी भी निविदा बोली को बिना कारण बताएं स्वीकृत, अस्वीकृत एवं निरस्त करने का पूर्ण अधिकार इस संस्था के पास सुरक्षित है।
07. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security):-
 - अ. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा/सामग्री की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा/सामग्री के प्रदाय की अनुमानित वर्ष भर की राशि की रकम की नियमानुसार राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा कराना होगा।
 - ब. रु. 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन 7 दिवस में करना होगा। करारपत्र के स्टाम्प का खर्च बोलीदाता को वहन करना होगा।
 - स. यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवानी होगी।
 - द. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
08. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit):- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा:-
 - क. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - ख. जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
 - ग. जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जावेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
09. वैधता:- निविदाएं, निविदाओं में प्रस्तुत दरें वित्तीय वर्ष 2026-27 के लिये विधि मान्य होगी।
10. बोलीदाता को निविदा/बोली में भाग लेने हेतु जी.एस.टी. में पंजीयन होना अनिवार्य है। इसके अभाव में उसकी बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।
11. भुगतान:- सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित

बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिये अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

12. सेवा/सामग्री एक साथ कय न किया जाकर समय-समय पर आवश्यकतानुसार वर्ष पर्यन्त कय की जायेगी तथा सेवा/सामग्री आपूर्ति सम्बन्धित कार्यालय में कार्यस्थल पर सप्लाई करनी होगी।
13. फर्म द्वारा प्रस्तुत बिल में जी.एस.टी. राशि को अलग दर्शाया जाकर बिल प्रस्तुत करना होगा। संबंधित विभाग में जी.एस.टी. राशि जमा कराने का दायित्व फर्म का होगा।
14. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करना है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा।
15. प्राप्त बोलियों को निर्धारित समयानुसार उपस्थित बोलीदाताओं अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष फोटोकॉपी निविदा समिति, जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा द्वारा खोला जावेगा। निर्धारित समय में कोई बोलीदाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपस्थित नहीं होने पर उपापन समिति द्वारा बिना किसी इंतजार किये निर्धारित समय पर कार्यालय अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश संख्या 02, भीलवाड़ा में खोला जावेगा। यदि उक्त दिवस को राजकीय अवकाश रहता है तो आगामी कार्यदिवस को निविदा खोली जावेगी।
16. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 29 (झ) के तहत विद्यमान वार्षिक दर संविदा अवधि को तीन माह तक के लिये बढ़ाई जा सकेगी जोकि निविदादाता को मान्य होगी एवं नियम 73 के तहत उपनियम (3)(बी) के तहत सामग्री की मात्रा 50 प्रतिशत तक बढ़ाई जा सकेगी।
17. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में न्यायक्षेत्र भीलवाड़ा होगा।
18. निविदा प्रारूप को स्याही या टंकण से भरा जायेगा। पेंसिल से भरी गई निविदा पर किसी प्रकार का विचार नहीं किया जायेगा।
19. फोटोकॉपी कार्य हेतु किसी भी प्रकार के अग्रिम का भुगतान नहीं किया जायेगा।
20. न्यूनतम बोलीदाता (एल-1) द्वारा कार्य करने में असमर्थ होने पर समान दर पर द्वितीय न्यूनतम बोलीदाता (एल-2) को कार्य दिया जा सकेगा तथा न्यूनतम बोलीदाता (एल-1) से बोली प्रतिभूति राशि/सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शित अधिनियम, 2012 नियम, 2013 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
21. विभाग के पत्रों की गोपनीयता की जिम्मेदारी बोलीदाता फर्म की होगी। फर्म यह भी सुनिश्चित करेगी कि किसी प्रपत्र की अतिरिक्त प्रति नहीं करे। यदि किसी प्रपत्र की गोपनीयता भंग होती है तो फर्म की बोली निरस्त की जा सकेगी तथा संबंधित फर्म के खिलाफ विधि सम्मत कार्यवाही की जावेगी।



22. अनुमोदित बोलीदाता द्वारा फोटोकॉपी कार्य हेतु उपयोग में लिया जाने वाला पेपर उत्तम क्वालिटी (70/75 जीएसएम) का होना चाहिये जो स्वयं फर्म के द्वारा क्रय किया जायेगा। फोटोकॉपी इस कार्यालय के अधिकृत कार्मिकों द्वारा पर्ची प्रस्तुत करने के उपरान्त की जानी होगी। फर्म द्वारा बिल के साथ इस कार्यालय के कार्मिकों द्वारा प्रस्तुत हस्ताक्षरशुदा पर्ची बिल के साथ संलग्न करनी होगी। फर्म द्वारा प्रस्तुत बिल व पर्ची की मिलान उपरान्त भुगतान की अग्रिम कार्यवाही की जावेगी।
23. फोटोकॉपी कार्य ठीक तरीके से करना होगा। मशीन खराब होने की स्थिति में अन्य जगह फोटोकॉपी कार्य करवाने की समस्त जिम्मेदारी अनुमोदित बोलीदाता की होगी तथा व्यय भी बोलीदाता को ही वहन करना होगा।
24. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौंपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
25. मूल्यांकन की कसौटी – तकनीकी – वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाईड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईड बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
26. उपापन समिति द्वारा समस्त तकनीकी निविदा के निर्धारण हेतु निविदादाता के कार्यस्थल पर जाकर मुआयना किया जायेगा।
27. The designation and address of the First Appellate Authority is Additional District & Sessions Judge No. 3, Bhilwara. The designation and address of the Second Appellate Authority is District & Sessions Judge, Bhilwara.
28. फोटोकॉपी से संबंधित विशेष शर्तें—
1. फोटोकॉपी की गुणवत्ता—
 1. फोटोकॉपी स्पष्ट, साफ और धुंध रहित होनी चाहिये।
 2. कॉपी में स्याही का फैलाव या धुंधलापन नहीं होना चाहिये।
 3. प्रत्येक पृष्ठ की छपाई में स्पष्टता एवं पठनीयता होनी आवश्यक है।
 4. इंक का रंग गहरा एवं समान रूप से वितरित होना चाहिये।
 5. सभी पृष्ठ एक समान गुणवत्ता के होनी चाहिये।
 2. कागज की गुणवत्ता —
 1. फोटोकॉपी के लिये लीगल या अन्य आवश्यक साइज का उच्च गुणवत्ता वाला कागज (कम से कम 70 जीएसएम) उपयोग किया जायेगा।
 2. कागज पर छपाई एक समान होनी चाहिये, कोई दाग-धब्बा या झुर्रियां नहीं होनी चाहिये।
 3. आवश्यकतानुसार कलर प्रिंटिंग में उच्च गुणवत्ता वाले फोटो पेपर का उपयोग अनिवार्य होगा।
 4. कागज की मोटाई और सफेदी संतुलित होनी चाहिये ताकि पढ़ने में आसानी हो।
- 

3. इंक एवं टोनर की गुणवत्ता—

1. फोटोकॉपी में उपयोग किये जाने वाले टोनर या इंक उच्च गुणवत्ता के होने चाहिये।
2. टोनर में स्याही का फैलाव या धुंधलापन नहीं होना चाहिये।
3. टोनर की नियमित जांच की जायेगी ताकि फोटोकॉपी की गुणवत्ता बनी रहे।
4. इंक एवं टोनर की मात्रा पर्याप्त होनी चाहिये ताकि प्रिंटिंग साफ—सुथरी रहे।

4. मशीन की दक्षता एवं मँटेनेंस—

1. फोटोकॉपी कार्य में उपयोग की जाने वाली मशीनें तकनीकी रूप से सक्षम एवं नियमित रूप से मँटेन की गई होनी चाहिये।
2. मशीन की खराबी की स्थिति में फर्म को 24 घंटे के भीतर उसे दुरुस्त करना होगा।
3. मशीन की नियमित सफाई एवं मँटेनेंस सुनिश्चित की जानी चाहिये।
4. मशीन में उच्च गुणवत्ता वाले पार्ट्स का उपयोग किया जायेगा ताकि फोटोकॉपी की गुणवत्ता प्रभावित न हो।

5. समय पर कार्य पूर्ण करना—

1. फोटोकॉपी कार्य समयबद्ध एवं निर्धारित समयसीमा में पूर्ण किया जाना आवश्यक होगा।
2. बड़े पैमाने पर फोटोकॉपी कार्य होने पर अतिरिक्त मशीनों या कर्मियों की व्यवस्था फर्म को करनी होगी।
3. आवश्यकतानुसार एक्सप्रेस फोटोकॉपी सेवा भी उपलब्ध होनी चाहिये।
4. समय पर कार्य पूर्ण न होने पर संबंधित अधिकारी को सूचित किया जाना आवश्यक होगा।

6. रंगीन एवं श्वेत—श्याम फोटोकॉपी—

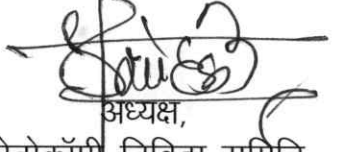
1. आवश्यकतानुसार रंगीन एवं श्वेत—श्याम फोटोकॉपी की सुविधा उपलब्ध होनी चाहिये।
2. रंगीन प्रिंटिंग में सटीक रंग मिलान एवं गुणवत्ता सुनिश्चित की जानी चाहिये।
3. रंगीन फोटोकॉपी में रंगों का फैलाव या धुंधलापन नहीं होना चाहिये।
4. श्वेत—श्याम फोटोकॉपी में टेक्स्ट स्पष्ट और गहरे रंग में होना चाहिये।



7. गोपनीयता एवं सुरक्षा—

1. संवेदनशील दस्तावेजों की फोटोकॉपी के दौरान पूर्ण गोपनीयता सुनिश्चित की जानी चाहिये।
2. दस्तावेजों का दुरुपयोग, लीक या चोरी रोकने के लिये सुरक्षा उपाय किया जाए।
3. फोटोकॉपी कार्य के दौरान अनाधिकृत व्यक्तियों को दस्तावेजों तक पहुंच नहीं दी जानी चाहिये।
4. फर्म को दस्तावेजों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिये उचित व्यवस्था करनी होगी।

उपर्युक्त समस्त शर्तें अनुमोदित बोलीदाता के साथ निष्पादित करार पत्र का भाग समझी जावेगी जिन्हें अनुमोदित बोलीदाता मानने के लिये बाध्य होगा।


अध्यक्ष,
फोटोकॉपी निविदा समिति,
जिला एवं सेशन न्यायालय,
भीलवाड़ा

प्रमाण — पत्र

बोली प्रस्तुत करने से पूर्व हमारे द्वारा बोली दस्तावेजों की समस्त शर्तों का भली भांति अध्ययन कर लिया है एवं हम निविदा की उपरोक्त समस्त शर्तों को मानने हेतु बाध्य रहेंगे।

हस्ताक्षर बोलीदाता
(मय सील सहित पूर्ण पता)

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा

तकनीकी निविदा प्रपत्र

1. निविदा सूचना संख्या :- / 2026-27
2. निविदा का नाम :- फोटोस्टेट कार्य
3. निविदा किसको सम्बोधित की गई :- श्रीमान् जिला एवं सेशन न्यायाधीश, भीलवाड़ा
4. संदर्भ :- कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा के पत्रांक..... दिनांक
5. निविदा दाता फर्म का नाम पता मय दूरभाष मोबाईल नं. :-
फर्म नाम:-
पता :-
दूरभाष/मोबाईल नम्बर.....
6. निविदा प्रपत्र शुल्क: / -(डीडी/बैंकर चौक संख्या.....दिनांक.....
7. निविदा धरोहर राशि: / -(डीडी/बैंकर चौक संख्या.....दिनांक.....
8. फर्म का जीएसटी नम्बर (प्रमाण पत्र संलग्न है।)
9. फर्म का माह गत 3 माह का जीएसटी बकाया नहीं होने का सर्टिफिकेट..... (प्रमाण पत्र संलग्न है।)
10. पेन नम्बर (प्रमाण पत्र संलग्न है)
11. विवर्जित (Debarred) संबंधित घोषणा पत्र निर्धारित प्रारूप में..... (संलग्न है)
12. तकनीकी बिड (सभी बांधित दस्तावेज) हेतु अलग बंद लिफाफा
13. वित्तीय बिड (निर्धारित दर—प्रपत्र ही बंद लिफाफे में) हेतु अलग बंद लिफाफा
14. मैं/हम निविदा सूचना में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए सहमत है तथा निविदा सूचना की अन्य शर्तों जो संलग्न पृष्ठी में दी गई है (जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप, हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिए मैं/हम सहमत है।

नोट— उपरोक्त प्रपत्र निविदादाता द्वारा भरा जाना है।

निविदादाता के हस्ताक्षर नय मोहर



वित्तीय बोली प्रपत्र

1.	कार्यालय का नाम	जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा
2.	बोली संख्या	
3.	बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व पता	
4.	मोबाईल नंबर	
5.	ई-मेल आई.डी.	

फोटोकॉपी कार्य बाबत बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत दर का विवरण:—

क्र.सं.	कार्य का विवरण	दर जो प्रति पृष्ठ प्रस्तुत की जानी है			
		अंकों में		शब्दों में	
		प्रथम प्रति	द्वितीय प्रति	प्रथम प्रति	द्वितीय प्रति
1.	एफ.एस. (लीगल) साईज सिंगल साईड 70/75 जी.एस.एम. पेपर				
2.	एफ.एस. (लीगल) साईज डबल साईड 70/75 जी.एस.एम. पेपर				

नोट—

- बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने से पूर्व बोली दस्तावेजों की समस्त शर्तों का भली-भांति अध्ययन कर लेनी चाहिये एवं शर्तों का पालन करना आवश्यक होगा।
- प्रस्तुत की गई दरें समस्त प्रकार के कर, प्रभार सहित एवं एफ.ओ.आर. जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाड़ा के लिये है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



घोषणा-पत्र

बोली/निविदा की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। वास्तव में बोली/निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित/सामग्री/सेवा मशीन/उपकरण/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध हैं तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 46 एवं नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिये विवर्जित (Debarred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत किया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

“GOODS AND SERVICE TAX DECLARATION”

(TO BE SUBMITTED WITH TECHNICAL BID)

I, certify that the goods on which GST has been charged are not exempted under the GST act, or the rules made there under and the amount charged on account of GST is not more than what is payable under the provision of GST act or the rules made there under.

Certify that we M/s are registered in the (State or Union Territory).

Signature of the Bidder
with seal

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाडा

—:: निविदादाता द्वारा घोषणा ::—

मैं/हम फर्म घोषणा करता

हूँ/करते हैं कि हमारी फर्म का ऑफिस जिला एवं सेशन न्यायालय, भीलवाडा के 200 गज की परिधि में स्थित है, जिसका पूर्ण पता निम्नानुसार है :—

फर्म के ऑफिस का पूर्ण पता :—

.....
.....
.....

उक्त फर्म के ऑफिस पर आकर यदि निविदा जारीकर्ता अथवा उनके प्रतिनिधि द्वारा

भौतिक सत्यापन किया जाता है तो हमें कोई आपत्ति नहीं है।

संलग्न :—

1. ऑफिस के स्वामित्व/किरायेनामे के दस्तावेज।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

Annexure A - Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

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

Conflict of Interest :-

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

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 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.

Date:

Place :

Signature of Bidder

Name:

Designation:

Address:

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 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:

712



Annexure C - Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

(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 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.

Date:
Place :

Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:

(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 bank 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 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.

Date:
Place :

Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:

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 or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (c) In case of procurement of 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 on same terms and conditions**. 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 Bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

AGREEMENT (See Rule 68)

(On non-judicial Stamp Paper of Rajasthan Government of the value as per S.R.-16)

An agreement made this _____ day of _____ between _____
_____ (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 Government of the State of Rajasthan (herein after called "the Government" which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

02. Whereas the approved supplier has agreed with the Government to supply to the _____ of the State of Rajasthan at its Head Office as well as at branches offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in the schedule appended hereto in the manner set forth in the conditions of the tender and contract appended herewith and at the rates set forth in column _____ of the said schedule.

03. And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs. _____ in _____.

(1) Cash/Bank Draft/Challan No./Banker Cheque No. _____ dated _____.

(2) Post Office Savings Bank Pass Book duly hypothecated to the Departmental authority.

(3) 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 pleased 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 the departmental authority.

04. Now these Presents witness:

(01) In consideration of the payment to be made by the Government through _____ at the rates set forth in the Schedule hereto appended the approved supplier will duly supply the said articles set forth in _____ and _____ thereof in the manner set forth in the conditions of the tender and contract.

(02) The conditions of the tender and contract for open tender enclosed to the tender notice No. _____ dated _____ 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.

(03) Letters Nos. _____ received from tenderer and letters nos. _____ issued by the Government and appended to this agreement shall also form part of this agreement.

(04) (a) The Government do hereby agree that if the approved supplier shall duly supply the said articles in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the Government will through _____ pay or cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for each and every consignment.

(c) The mode of Payment will be as specified below:-

1. _____ 2. _____ 3. _____

05. The delivery shall be effected and completed within the period noted below from the date of supply order :-

S. No.	Items Quantity	Delivery period
--------	----------------	-----------------

06. (1) (i) In case of extension in the delivery period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of stores which the tenderer has failed to supply :-

- a. Delay up to the one fourth period of the prescribed delivery period. 2.5 %
- b. Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period. 5.0 %
- c. Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period. 7.5 %
- d. Delay exceeding three fourth of the prescribed period. 10 %

Note :

(i) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.

(ii) The maximum amount of agreed liquidated damages shall be 10%

(iii) If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply 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.

(2) Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods is on account of hindrances beyond the control of the tenderer.

07. All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Government and the decision of the Government shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the..... day of 20.....

Signature of the approved supplier.

Signature with Designation

Date:

Date:

Witness No. 1

1. Witness

Witness No.2

2.Witness

**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