कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

क्रमांक / स्टोर / 2026 / 163 दिनांक : 10/3/2026

–: निविदा आमंत्रित सूचना :–

जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर–द्वितीय की प्रतिलिपि शाखाओं में वित्तीय वर्ष 2026–2027 (प्रथम चार माह) की अवधि के लिए दस्तावेजों की छाया प्रतियॉ कराने हेतु न्यायालय के बनीपार्क स्थित परिसर की परिधि में फोटो प्रतियों का कार्य करने के इच्छुक निविदाकारों से अनुमानित लागत रूपये 09.80 लाख की मोहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र एवं दर संविदा की शर्ते दिनांक 16.03.2026 को दोपहर 1.00 बजे तक लेखा शाखा, कमरा नम्बर 628 जिला न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय में निर्धारित शुल्क जमा करवाकर किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त की जा सकती है। भरी हुई निविदाएं दिनांक 16.03.2026 को अपराह्न 3:00 बजे तक कमरा नम्बर–628, लेखा शाखा, जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय में जमा की जा सकेंगी जो उसी दिन उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष 04:30 पी.एम. पर खोली जावेंगी।

क्र. सं.	कार्य का नाम	कार्य की अनुमानित लागत	अमानता राशि
01	फोटो स्टेट कार्य प्रतिलिपि शाखा जजेज वर्ष 2026–27 की अवधि हेतु	रूपये 04.90 लाख	रूपये 19,600 / –
02	फोटो स्टेट कार्य प्रतिलिपि शाखा मुंसिफ वर्ष 2026–27 की अवधि	रूपये 04.90 लाख	

निविदा प्रपत्र एवं शर्तें वित्त विभाग की वेब साईट www.sppp.rajasthan.gov.in पर देखी एवं डाउनलोड की जा सकती हैं।

अध्यक्ष,
फोटो स्टेट निविदा समिति एवं
अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश
क्रम–06 जयपुर महानगर–द्वितीय

क्रमांकः 163-170 दिनांकः 10/3/2026

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर प्रेषित हैः–

1. श्रीमान जिला एवं सेशन न्यायाधीश, महोदय जयपुर महानगर–द्वितीय
2. श्रीमान् प्रभारी अधिकारी नकल शाखा / लेखा शाखा, जयपुर महानगर द्वितीय।
3. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग को प्रेषित कर लेख है कि संलगन निविदा सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रिय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन कर बिल दो प्रतियों में इस कार्यालय में प्रेषित करने का श्रम करें।
4. सिस्टम ऑफिसर कार्यालय हाजा को भेजकर लेख है कि इसे जिला न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय की वेबसाईट पर भी अपलोड करने का कष्ट करें।
5. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा।
6. संबंधित पत्रावली।

अध्यक्ष,
फोटो स्टेट निविदा समिति एवं
अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश
क्रम–06 जयपुर महानगर–द्वितीय

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय
निविदा प्रारूप (तकनीकी बिड)

निविदा प्रपत्र शुल्क 200/–(वापसी योग्य नहीं)

क्र. सं0	कार्य का नाम	01. जजेज जिला न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय 02. मुंसिफ जिला न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय के दस्तावेजों की छाया प्रतियॉं तैयार करने का कार्य F.Y. 2026–27 हेतु
1.	किसको संबोधित किया गया है	जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय
2.	अनुमानित राशि	9,80,000/–रू0
3.	अमानत राशि	19,600/–रू0
4.	निविदा प्रपत्र बेचने की अंतिम तिथि एंव समय	दिनांक 16.03.2026 को दोपहर 01:00 बजे तक
5.	निविदा प्रपत्र जमा कराने की अंतिम तिथि एवं समय	दिनांक 16.03.2026 को दोपहर 03:00 बजे तक
6.	निविदा खोलने की तिथि एवं समय	दिनांक 16.03.2026 को दोपहर 04:30 बजे तक
7.	निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का विवरण	....
8.	आवेदन शुल्क हेतु नकद रसीद सं0/डीडी नं. व दिनांक	
9.	अमानत राशि हेतु बैंकर्स चैक/डीडी नं0 व दिनांक एवं बैंक शाखा का नाम व राशि	
10.	निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का डाक का पता	
11.	बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम आदि विवरण	
12.	फर्म द्वारा जारी अधिकृती पत्र (फर्म के प्रो0/पार्टनर/निदेशक के अतिरिक्त फर्म द्वारा नामित व्यक्ति हेतु)	
13.	मोबाईल नं0	
14.	ई–मेल आईडी	
15.	फर्म का बैंक विवरण– बैंक का नाम, आईएफएससी कोड खाता सं0 (प्रति संलग्न–बैंक पास बुक/कैंसिल चैक)	
16.	पेन कार्ड नं0 (प्रति संलग्न)	
17.	रूपये 50/–के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर घोषणा संलग्न प्रारूप–ANNEXURE (01)	
18.	जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर सर्टिफिकेट (प्रति संलग्न)	
19.	गत तीन वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) का प्रति वित्तीय वर्ष वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम राशि रू0 15 लाख, टर्न ओवर के प्रमाण के रूप में सी.ए. द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र/सर्टिफिकेट एवं आयकर विवरणी **(यूडीआईएन अंकित होना आवश्यक है)** (प्रति संलग्न)	

20.	गत 3 वर्षों में केन्द्र, राज्य के राजकीय विभाग, उपक्रम, बोर्ड, समिति, आयोग आदि में फोटो स्टेट संबंधी कार्य अनुभव होना आवश्यक है।	

मै/हम जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय द्वारा जारी की गयी निविदा आमंत्रण सूचना दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गयी उक्त निविदा सूचना की सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

Annexure-01

रूपये 50/–के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर

–: घोषणा पत्र :–

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय के लिये खुली निविदा दर संविदा हेतु आमंत्रित सूचना की समस्त जानकारी/शर्तो का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि **जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय** का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित सामग्री उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी संस्थान निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट, डिफाल्टर या अयोग्य नहीं किया गया है। दी गई दरें क्रेता अधिकारी के कार्यालय तक पहुँचाने की है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकुल प्रभाव डाले बिना बिड रद्द किया जा सकेगा।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिन वस्तुएँ/स्टोर्स/उपकरणों के लिये निविदा की है, उनका/उनके में/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/होल वितरक/प्राधिकृत डीलर/होल सेलर/विपणन एजेन्ट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि मुझ/हम पर की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपृहत कर लिया जायेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द कर दिया जायेगा।

दिनांक :–

निविदादाता के हस्ताक्षर मय रबर सील

निविदादाता का नाम :–.....
पूर्ण पता :– .....
.....
मो0 नं0 .....

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

वित्तीय निविदा प्रपत्र

निविदा क्रमांक..... दिनांक.....

मैं/हम प्रतिलिपि शाखाओं के दस्तावेजों की छाया प्रतियॉ तैयार करने का कार्य निम्नलिखित दर (प्रति कॉपी) निविदा की शर्तो को मानते हुये करने के लिये तैयार हूँ/हैं:–

क्र. स.	कार्य का नाम	दर प्रथम सेट प्रति प्रतिलिपि	दर प्रथम सेट के अतिरिक्त प्रति प्रतिलिपि
1.	फोटो स्टेट कार्य लीगल साइज/ ए–4 साईज		

नोट :– फोटो स्टेट कार्य लीगल साइज/ए–4 साइज की पृथक–पृथक दरें मान्य नहीं होगी तथा ऐसी दरों पर विचार नहीं किया जायेगा।

दरें सभी कर एवं चार्ज सहित प्रस्तुत की गई है।

हस्ताक्षर
वास्ते–फर्म/मालिक/पार्टनर
मय सील

–: निविदा की शर्ते :–

1 उक्त निविदा दो स्तर पर जारी की जाने वाली निविदा है–(अ) तकनीकी निविदा (ब) वित्तीय निविदा

2 तकनीकी निविदा में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय निविदा खोलने पर ही विचार किया जावेगा।

3 बिना अमानत राशि जमा करवाये किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

4 किसी भी निविदा या निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त किया जा सकता है। इस बाबत कार्यालय जिला एवं सैशन न्यायालय, जयपुर महानगर–द्वितीय द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा।

5 निविदा दर मोहर बंद लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी। तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग–अलग लिफाफों में सीलबद्ध कर दोनों लिफाफे एक लिफाफे में बंद कर प्रस्तुत करेंगे। निविदा के साथ अमानत राशि का बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफट के रूप में स्वीकार की जावेगी।

6 नियत समय व तारीख के पश्चात प्राप्त होने वाली निविदाओं को रद्द कर दिया जावेगा।

7 असफल निविदादाताओं को अमानत राशि सफल निविदादाता द्वारा कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा कराये जाने एवं एग्रीमेंट निष्पादन के पश्चात वापस लौटा दी जावेगी एवं संविदाकर्ता की राशि सिक्योरिटी राशि में समायोजित की जा सकेगी ।

8 सफल निविंदादाता द्वारा रूपये 500/–के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर प्रपत्र एस0 आसर0 17 में एक अनुबंध सूचित किये जाने पर 07 दिवस में संपादित करना होगा। साथ ही नियमानुसार अनुमानित लागत की 5 (पांच) प्रतिशत प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी जिसमें फर्म की अमानत राशि का समायोजन किया जा सकेगा।

9 सशर्त दर संविदा स्वीकार नहीं होगी तथा दरें अंको एवं शब्दों में अंकित करना आवश्यक है।

10 फोटोस्टेट का कार्य 70 जीएसएम के पेपर पर करना होगा । घटिया मैटेरियल का प्रयोग नहीं किया जावेगा। (कागज का नमूना फर्म की सील मय हस्ताक्षर निविदा के साथ संलग्न किया जावे)।

11 फोटो स्टेट कार्य कागज के एक ओर ही करवाया जायेगा तथा दरें भी इसी एक ओर की ही निविदा में कोट की जावेगी।

12 उक्त शर्तो में किसी भी प्रकार का संशोधन करने का अधिकार विभाग को होगा।

13 कोई भी निविदादाता दोनों शाखाओं के प्रतिलिपि कार्य हेतु निविदा प्रपत्र भर सकता है, किन्तु यह आवश्यक नहीं है कि किसी भी निविदादाता की न्यूनतम दरें आने पर भी समस्त शाखाओं का कार्य उसे ही आवंटित किया जावे। कार्यभार को देखते हुए समानान्तर दरों पर एक से अधिक फर्मों को कार्य आवंटित किया जा सकता है।

14 निविदा **दर दस पैसे के गुणक में** ही स्वीकार की जावेगी । अतः तदनुसार ही दरें अंकित की जावें। दस पैसे के गुणक में दरें नहीं होने पर निचले स्तर तक दरों को संशोधित करना होगा।

15 डाउन लोड की गई निविदाओं के लिये निविदा शुल्क की राशि का बेंकर्स चेक/डिमान्ड ड्राफट् अलग से निविदा के साथ सलग्न पाये जानें पर ही उक्त निविदा स्वीकार की जा सकेगी।

16 निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र तथा निविदा की शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय सील करने होंगे।

17 निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि को किसी कारणवश न्यायालय/कार्यालय बन्द होने की स्थिति में आगामी कार्य दिवस को भरी हुई निविदायें प्राप्त की जाकर निविदा की कार्यवाही सम्पन्न की जावेगी।

18 दरें स्वीकार होने पर दोनों प्रतिलिपि शाखाओं हेतु अलग–2 पर्याप्त मात्रा में फोटो स्टेट मशीनें लगानी होगी।

19 आदेशित फोटोस्टेट कार्य फर्म द्वारा समय पर ही किया जावेगा, जिसमें असफल रहने पर संविदाकर्ता फर्म को सामान्य वित्तिय एवं लेखा नियमों के अनुसार दण्ड से आरोपित किया जा सकता है।

20 दर संविदा वर्ष 2026–2027 की (प्रथम चार माह) अवधि हेतु मान्य होगी तथा इस अवधि को अन्य परिस्थितियां समान रहने पर अनुबन्ध दोनों पक्षों की आपसी सहमति से आगे

आर.टी.पी.पी नियम 2013 अनुसार विहित अवधि के लिए समस्त शर्तो एवं अनुमोदित दरों के साथ ओर विस्तारित किया जा सकेगा।

21 फोटोस्टेट प्रतियॉ सुस्पष्ट एवं पठनीय होनी चाहिए, उन्हें भागवार सेट बनाकर स्टेपल कर संभलानी होगी।

22 फोटो कॉपियों हेतु समस्त रिकॉर्ड विभागीय कर्मचारी द्वारा उपलब्ध करवाया जावेगा, इनकी गोपनीयता एवं सुरक्षा की जिम्मेदारी अनुबंधित फर्म की होगी।

23 आदेशित फोटोकापी कार्य हेतु रिकॉर्ड विभागीय कर्मचारी द्वारा कार्यालय समय के प्रारम्भ में संभलवाया जावेगा एवं प्राप्त होते ही तुरन्त फोटोप्रति कार्य कर विभागीय कर्मचारी को नियत समय में लौटाना होगा।

24 प्रतिदिन के कार्य का भुगतान फर्म द्वारा प्रतिदिन ही प्राप्त कर रसीद विभागीय कर्मचारी को देनी होगी।

25 पत्रावली की फोटो प्रतियों का कार्य तुरन्त ही करके देना होगा।

26 अनुबंधित फर्म द्वारा किसी कारण वश कार्य न कर सकने की स्थिति में अन्यत्र कार्य करवाने की व्यवस्था स्वयं के स्तर पर करनी होगी अथवा अनुबंधित फर्म की रिस्क एवं कोस्ट पर बाजार से कार्य करवाये जाने पर होने वाले हर्जे–खर्चे का वहन फर्म द्वारा ही करना होगा।

27 प्रतिलिपि कार्य उसी दिन करना होगा, जिस दिन कार्यालय से पत्रावली प्राप्त होती है।

28 प्रतिलिपि से संबंधित पत्रावली व्यवस्थित रुप से बांध कर संबंधित शाखा को वापस संभलाई जायेगी।

29 प्रभारी अधिकारी, प्रतिलिपि शाखा कभी भी पत्रावलियों की सुरक्षा व गोपनीयता आदि के संबंध में प्रतिलिपि कार्य करने के स्थान का निरीक्षण कर सकेंगे।

30 अवकाश दिवस को भी आवश्यक होने पर आदेशानुसार प्रतिलिपि कार्य करना होगा।

31 फर्म द्वारा प्रतिलिपि शाखाओं एवं न्यायक्षेत्राधीन न्यायालयों का प्रतिलिपि सम्बन्धी कार्य ही किया जावेगा । प्राईवेट या बाहरी कार्य नहीं किया जावेगा ।

32 फोटो स्टेट कार्य प्रतिलिपि शाखा में स्थित कमरे/उपलब्ध करायी गयी जगह में ही किया जावेगा। फोटो स्टेट कार्य बाहर से करके लाने या फोटो स्टेट कार्य हेतु रिकॉर्ड को बाहर ले जाने की अनुमति नहीं होगी।

33 प्रतिलिपि शाखा से संबंधित कार्य हेतु एक विद्युत उपभोग हेतु सब–मीटर फर्म द्वारा लगाया जायेगा, जिस पर इस कार्यालय की मोहरबंद सील होगी तथा फर्म को तीन–तीन माह से उपभोग की गई बिजली का रीडिंग अनुसार खर्चा ओसत दर प्रति यूनिट के आधार पर जमा कराना होगा।

34 कार्य संतोषप्रद नहीं होने पर किसी भी समय करार रदद् करते हुये राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 तथा अधिनियम 2012 के तहत कार्यवाही की जा सकेगी।

35 **लिफाफे पर :–**
बोली लगाने वाले का नाम और पूर्ण पता और दूरभाष नं0, उपापन संस्था का पूर्ण पता, निविदा सं0, दिनांक व कार्य का नाम, बोली खोलने के लिए समय और तारीख से पूर्व नहीं खोलने की चेतावनी अंकित करनी होगी।

36 बोली प्रतिभूति राशि 'जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय' के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।

37 बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)
बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगाः–
क. जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
ख. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नही करता है।
ग. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
घ. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा सप्लाई प्रारम्भ नही करता।
ड. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :–

अ. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 07 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय' के नाम पर जमा करानी होगी एवं 500/–रू0 के बराबर राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 मे एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

ब. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य संम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

स. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

38 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance Security Deposit) :–कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरन किया जा सकेगा

क. जब संविदा की शर्तों का उल्लधंन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।

(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 मामलो में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

39 भुगतानः–

(1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

40 परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा/सामग्री सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए –2.5%

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि सें अधिक – 5% किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु – 7.5%

(घ)) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए – 10%

(ड) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण सामग्री की सप्लाई को पूरी करने के लिए समय में वृद्वि चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणो से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्वि परनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

41 निविदा प्रपत्र पर संवेदक/सस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलगन करें।

हस्ताक्षर

वास्ते फर्म/मालिक/पार्टनर मय सील

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict 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 (1) 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 or 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 8. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired by the Procuring

Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to

..... for procurement of ..... in response to their Notice inviting Bids No..... Dated ... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement 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: Signature of bidder

Place: Name

Designation

Address

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process The designation and address of the First Appellate Authority is registrar general. The designation and address of the Second Appellate Authority is secretary law and lega affair deppt. Rajasthan, Jaipur

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, 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 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 endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases. No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :- (a) Determination of need of procurement. (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process. (c) The decision of whether or not to enter into negotiations. (d) Cancellation of a procurement process. (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal. (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any,affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of

fee. (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable. (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second 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 of 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.

sForm 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)

(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 a 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 Appellant 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

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 : I. if these 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. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and total shall be corrected; and if these 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 (i) and (ii) 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

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. 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. (iii) 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 be more than 50% of the value of Goods 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 or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.