राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद्

सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर

क्रमांक : एफ-8/आ/सामान/(19)/2018-19/404 दिनांक : 17-09-2018

निविदा सूचना संख्या 26/2018-19 दिनांक 17.09.2018

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से उपयुक्त एजेन्सिया/आपूर्तिकर्ताओं से स्टेशनरी सामग्री आपूर्ति हेतु निर्धारित प्रपत्र में मुद्रित प्रकमी बोली तथा तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड प्रक्रिया द्वारा निविदाऐं आमंत्रित की जाती है। निविदाएं दो सील बन्द लिफाफे में डालनी होगी, जिसमें प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड तथा द्वितीय लिफाफा वित्तीय बिड का होगा। लिफाफे पर तकनीकी/वित्तीय बिड, बिडर का नाम व पता स्पष्ट रूप से लिखना होगा। निविदा प्रपत्र निर्धारित शुल्क जमा करवाकर मुख्य रोकड़पाल, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद से प्राप्त किया जा सकेगा। संबंधित पूर्ण विवरण वेबसाईट http://sppp.raj.nic.in तथा www.rssc.in पर देखा जा सकता है।

	विवरण	:	निर्दिष्ट राशि एवं समय
1	अनुमानित लागत	:	2.5 लाख रूपये
2.	निविदा विक्रय प्रारम्भ करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 17.09.2018 समय 11:00 AM
3.	निविदा प्राप्त करने की अन्तिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 दोपहर 3.00 बजे तक
4.	निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 04:00 PM बजे
5.	नमूने जमा कराने की अन्तिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 4:00 PM बजे तक
5.	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 04:30 PM बजे

क्र. सं.	शुल्क का विवरण	शुल्क	भुगतान का प्रकार	देय
1	निविदा शुल्क	200/- रूपये	नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक	सचिव, राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, जयपुर
2	धरोहर राशि	अनु. लागत का 2 प्रतिशत राशि रूपये 5,000/-	नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक	सचिव, राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, जयपुर

अमानत राशि नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक से जमा की जा सकेगी। अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/जमा रसीद तकनीकी बिड लिफाफे के अन्दर तकनीकी बिड के साथ जमा कराना अनिवार्य होगा। अमानत राशि के अभाव में निविदा प्रथम स्तर पर ही निरस्त कर दी जावेगी। तकनीकी बिड सील बन्द लिफाफे पर निविदा के कार्य का नाम, निविदादाता का नाम, डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या इत्यादि स्पष्ट अंकित करें। वित्तीय बिड पृथक से सील बन्द लिफाफे में भरकर डालनी होगी। दोनों लिफाफे बन्द बाक्स में निर्दिष्ट तिथि एवं समय तक डालने होंगे। निर्दिष्ट तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त बिड पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। स्टेशनरी सामग्री के नमूने एक सील बन्द बैग के अन्दर प्रत्येक सामग्री के नमूने पर बिडर का नाम स्पष्ट अंकित कर तथा सील बन्द बैग पर बिडर का नाम व पता लिखकर निर्दिष्ट तिथि एवं समय तक भण्डार गृह राज्य क्रीड़ा परिषद में जमा करना होगा। तकनीकी बिड में सफल घोषित निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

सचिव

राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद्

सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर

क्रमांक : एफ–9/आ/सामान/(18)/2018–19/ दिनांक :

निविदा सूचना संख्या 26/2018–19 दिनांक 17.09.2018

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से उपयुक्त एजेन्सियों/सामग्री प्रदायकर्ताओं से **स्टेशनरी सामग्री आपूर्ति हेतु** निर्धारित प्रपत्र में द्वि–प्रक्रमी बोली यथा तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रिया द्वारा निविदाऐं आमंत्रित की जाती है। निविदाएं दो सील बन्द लिफाफे में डालनी होंगी, जिसमें प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड़ तथा द्वितीय लिफाफा वित्तीय बिड़ का होगा । लिफाफे पर तकनीकी/वित्तीय बिड़, बिडर का नाम व पता स्पष्ट रूप से लिखना होगा । **निविदा प्रपत्र निर्धारित शुल्क जमा कराकर मुख्य रोकड़पाल राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद से प्राप्त किया जा सकेगा।** संबधित पूर्ण विवरण वेबसाईट http://sppp.raj.nic.in तथा www.rssc.in पर देखा जा सकता है।

विवरण	:	निर्दिष्ट राशि एवं समय
1. अनुमानित लागत	:	2.5 लाख रूपये
2. निविदा विक्रय प्रारंभ करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 17.09.2018 समय 11:00 AM
3. निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 दोपहर 3:00 बजे तक
4. निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 04:00 PM बजे
5. नमूने जमा कराने की अन्तिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 4:00 PMबजे तक
6. तकनीकी निविदा खोलने की तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 04:30 PM बजे

क्र. सं.	शुल्क का विवरण	शुल्क	भुगतान का प्रकार	देय
1	निविदा शुल्क	200/– रूपये	नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक	सचिव, राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, जयपुर
2	धरोहर राशि	अनु. लागत का 2 प्रतिशत राशि रूपये 5,000/–	नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक	सचिव, राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद्, जयपुर

अमानत राशि नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक से जमा की जा सकेगी । अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/जमा रसीद तकनीकी बिड़ लिफाफे के अन्दर तकनीकी बिड़ के साथ जमा कराना अनिवार्य होगा । अमानत राशि के अभाव में निविदा प्रथम स्तर पर ही निरस्त कर दी जावेगी । तकनीकी बिड़ सील बन्द लिफाफे पर निविदा के कार्य का नाम, निविदादाता का नाम, डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या इत्यादि स्पष्ट अंकित करें। वित्तीय बिड पृथक से सील बन्द लिफाफे में भरकर डालनी होगी । दोनों लिफाफे बन्द बाक्स में निर्दिष्ट तिथि एवं समय तक डालने होंगें । निर्दिष्ट तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त बिड़ पर कोई विचार नहीं किया जावेगा । स्टेशनरी सामग्री के नमूने एक सील बन्द बैग के अन्दर प्रत्येक सामग्री के नमूने पर बिडर का नाम स्पष्ट अंकित कर तथा सील बन्द बैग पर बिड़र का नाम व पता लिखकर निर्दिष्ट तिथि एवं समय तक भण्डार गृह रा.रा.क्रीड़ा परिषद में जमा कराना होगा । टैक्निकल बिड़ में सफल घोषित निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड़ खोली जावेगी ।

सचिव

राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद्

सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर

क्रमांक : एफ–9 / आ / सामान / (18) / 2018–19 /   दिनांक :

निविदा सूचना संख्या–26 / 2018–19 दिनांक 17.09.2018

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से उपयुक्त एजेन्सियों / सामग्री प्रदायकर्ताओं से **स्टेशनरी सामग्री आपूर्ति हेतु** निर्धारित प्रपत्र में द्वि–प्रक्रमी बोली यथा तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रिया द्वारा निविदाऐं आमंत्रित की जाती है। निविदाएं दो सील बन्द लिफाफे में डालनी होंगी, जिसमें प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड़ तथा द्वितीय लिफाफा वित्तीय बिड़ का होगा । लिफाफे पर तकनीकी / वित्तीय बिड़, बिडर का नाम व पता स्पष्ट रूप से लिखना होगा । **निविदा प्रपत्र निर्धारित शुल्क जमा कराकर मुख्य रोकड़पाल राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद से प्राप्त किया जा सकेगा।** संबधित पूर्ण विवरण वेबसाईट http://sppp.raj.nic.in तथा www.rssc.in पर देखा जा सकता है।

विवरण	:	निर्दिष्ट राशि एवं समय
1. अनुमानित लागत	:	2.5 लाख रूपये
2. निविदा विक्रय प्रारंभ करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 17.09.2018 समय 11:00 AM
3. निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 दोपहर 3:00 बजे तक
4. निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 04:00 PM बजे
5. नमूने जमा कराने की अन्तिम तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 4:00 PMबजे तक
6. तकनीकी निविदा खोलने की तिथि एवं समय	:	दि. 24.09.2018 को 04:30 PM बजे

किसी भी निविदा, निविदा के अंश अथवा सम्पूर्ण निविदा को बिना किसी सूचना एवं कारण बताये निरस्त करने का सम्पूर्ण अधिकार परिषद के पास सुरक्षित रहेगा।

सचिव

राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद्,

सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर

निविदा शुल्क रूपये 200/–

निविदा संख्या ....../2018–19 दिनांक 17.09.2018

कार्य का नाम :– स्टेशनरी सामग्री की आपूर्ति हेतु

1. निविदादाता का नाम एवं डाक का स्थाई पता, ई–मेल एवं मोबाईल नं0 ....
2. बोलीदाता का पैन नं. :– ....(प्रमाण–पत्र की छाया प्रति संलग्न करें)
3. जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन नं. .... (प्रमाण–पत्र की छाया प्रति संलग्न करें)
4. निविदा शुल्क की राशि रूपये 200/–मात्र नकद/डी0डी0/बैंकर्स चैक जो कि सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद के नाम देय हो, के द्वारा जमा करानी होगी। डी.डी./बैकर चैक संख्या .... दिनांक .... बैक का नाम ....
5. बयाना राशि के पेटे राशि रूपये 5,000/– जरिये नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सचिव, राजस्थान राज्य क्रीडा परिषद के नाम देय हो, द्वारा जमा करानी होगी। (तकनीकी बिड के साथ संलग्न किया जाता है।) इसके अभाव में कोई भी बोली स्वीकार नहीं की जावेगी। डी.डी./बैकर चैक संख्या .... दिनांक .... बैक का नाम ....
6. बोली जिसे सम्बोधित की जानी है :– सचिव, राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर।
7. तकनीकी बिड/वित्तीय बिड विधिवत पृथक–पृथक सील बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
8. जी. एस. टी देयता प्रमाण–पत्र दिनांक 31.07.2018 तक (जी. एस. टी. आर–3B प्रपत्र में) का संलग्न करना आवश्यक है।
9. **दरें केन्द्र तथा राज्य सरकार द्वारा देय समस्त करों यथा जी. एस. टी. या अन्य कोई कर सहित देनी होगी ।**
10. **दरें एफ. ओ. आर. अर्थात गन्तव्य स्थान राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर तक ट्रान्सपोर्टेशन खर्चों सहित देनी होंगी** । वांछित आपूर्ति सामग्री गन्तव्य स्थल पर सुरक्षित पहुँचाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
11. **Delivery Period:** The maximum delivery period for the stationery will be 30 days from the day work order is provided.
12. **Stationery Stores submission:** In case bidder wants to bid only for selected items and not all items, the rates in BOQ should be filled only for those items. In the final submitted BOQ, if rate is found to be 0, it will be assumed that bidder has not bid for that item. Accordingly, technical documents and samples should also be provided only for those items.

13. **वित्तीय–बिड़ मूल्यांकन का तरीकाः–**

तकनीकी बिड़ में जो ई–निविदादाता योग्य पाए जावेंगे उन्हीं ई–निविदादाताओं की वित्तीय बिड़ खोली जावेगी । वित्तीय बिड़ खोले जाने का आशय यह नहीं है कि वित्तीय बिड़ खोली गयी समस्त निविदादाताओं के समस्त सामग्री की दरों को तुलनात्मक वित्तीय विवरण–पत्र में शामिल कर न्यूनतम दर का चयन किया जावेगा । इसके लिए निम्न प्रक्रिया अपनायी जावेगी

तकनीकी बिड़ खोलने के लिए योग्य निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत स्टेशनरी सामग्री नमूनों की जाँच गठित समिति से करायी जावेगी । गठित समिति की अभिशंषा के आधार पर अनुमोदित सामग्री के निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत दरों को ही तुलनात्मक वित्तीय विवरण–पत्र में शामिल किया जावेगा अर्थात जिन निविदादाताओं के सामग्री नमूने गठित समिति द्वारा अनुमोदित नहीं किए जावेंगे, ऐसे निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत सामग्री की दरों को तुलनात्मक वित्तीय विवरण पत्र में शामिल नहीं किया जावेगा ।

14. बोली दस्तावेज़ के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर करने होगें।

15. बोलीदाता द्वारा घोषणा **"एनेक्सर "क"** (रूपये 100/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर) ऑफ लाईन प्रस्तुत करनी होगी।

16. मैं/हम राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, जयपुर द्वारा जारी की गई इस बोली में वर्णित सभी शर्तों से तथा उक्त बोली की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। सभी पृष्ठों पर इसमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं। हम राज्य सरकार के उपापन संबंधी अधिनियम/नियम आदेश से आबद्ध होना स्वीकार करते है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद्,

सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर।

<u>बोली की शर्तें</u>

<u>विशेष टिप्पणी</u> :– बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी ई–बोलियां भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिए।

1. बोलीदाताओं को बोली सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित रूप से **तकनीकी एवं वित्तीय बिड अलग–अलग सील बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।** तकनीकी रूप से सफल बिडर की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी रूप से अस्वीकृत बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. (अ) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना परिषद को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जावेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।
   (ब) संविदा के सम्बन्ध में फर्म के किसी भी नये भागीदार/भागीदारों का बोलीदाता द्वारा फर्म से सम्बन्ध स्वीकार नहीं किया जावेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं परिषद को इस सम्बन्ध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते प्राप्ति स्वीकृति के लिए बोलीदाता की रसीद को बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गई किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा ये संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति डिस्चार्ज होगी।
3. कोई भी डीलर यदि जी.एस.टी. अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह बोली नहीं देगा। इनके अभाव में बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा। जी. एस. टी. देयता प्रमाण पत्र 31 जुलाई 2018 तक का संलग्न करना आवश्यक है ।
4. दरें जी. एस. टी. तथा केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा देय समस्त करों सहित देनी होगी ।
5. बोली ऑफ–लाईन प्रस्तुत की जावेगी एवं निर्दिष्ट कॉलमों में प्रविष्टी की जावेगी।
6. **दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, सवाई मानसिंह स्टेड़ियम के आधार पर होगीं अर्थात परिवहन संबंधी कोई राशि परिषद द्वारा पृथक से देय नहीं होगी।**
7. बोलियां उपापन अधिनियम/पारदर्शिता अधिनियम के तत्संबंधी प्रावधानों (धारा–28 आदि) के अध्यधीन रहते हुये उनके खोले जाने की **दिनांक से एक वर्ष** की अवधि के लिए विधि मान्य होंगी।

8. बोलीदाता अपनी संविदा या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उपभाडे पर नहीं देगा।
9. बोलीदाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता होगी। हित विरोधी धारा 80 होगी।
10. विहित समय एवं तारीख के पश्चात् जो भी ई–बोलियां प्राप्त होंगी उन्हें किसी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जावेगा।
11. यदि बोलीदाता ऐसी कोई शर्त आरोपित करता है जो उसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जावेगा।
12. किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बताये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सबके लिए या एक या अधिक के लिए अलग बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मदों को स्वीकृत करने के अधिकार को क्रेताधिकारी अपने पास आरक्षित रखेगा।
13. प्रदायकर्ता एक आईटम की एक ही दर एवं मेक प्रस्तुत करेगा।
14. **बयाना राशि** :–

(क) सील बन्द तकनीकी बोली लिफाफे में (2 प्रतिशत बोली सूचना के अनुसार) 5,000/– की बयाना राशि की नकद जमा रसीद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक तकनीकी निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत किया जावेगा । इसके बिना बोलीओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि सचिव, राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद, जयपुर के पक्ष में नकद जमा रसीद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक में से किसी रूप में जमा करायी जा सकती है।

(ख) असफल बोलीदाता की बयाना राशि बोली को अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथा संभव शीघ्र लौटा दी जावेगी।

(ग) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण परिषद कार्यालय के पास जमा बयानाराशि/प्रतिभूति निक्षेप को नवीन निविदा के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति राशि के प्रति समायोजित नहीं किया जायेगा।

15. **बयाना राशि का समपहरण**:– बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहरत कर लिया जायेगाः–

(क) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।

(ख) जब बोलीदाता विर्निष्ट समय के भीतर विहित करार को निष्पादित नहीं करता है।

(ग) जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो।

(घ) जब वह निर्धारित समय के अन्तर्गत आदेशों के अनुसार सामग्री आपूर्ति करने में असफल रहता है अथवा संतोषजनक सेवाएं देने में असमर्थ रहता है।

16. <u>करार एवं प्रतिभूति निक्षेप</u> :–

(क) सफल बोलीदाता को आदेश दिनांक से 3 दिन की अवधि के भीतर रूपये 500/– मूल्य के नॉन ज्यूडिशियन स्टॉम्प पेपर पर (जिसका व्यय स्वयं बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा) एक करार–पत्र निष्पादित करना होगा तथा प्रावधित मूल्य जिसके लिए बोली स्वीकार की गई है उसके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति बोली को स्वीकार किये जाने की सूचना प्रेषित किये जाने की दिनांक से सात दिन में जमा कराई जायेगी।

(ख) बोली के समय जमा कराई गई बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जायेगा।

(ग) बयाना/प्रतिभूति राशि पर परिषद द्वारा कोई ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

(घ) प्रतिभूति राशि के रूप में नकद रसीद पत्र/शिड्यूल बैंक का ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक मान्य होंगे।

17. <u>प्रतिभूति राशि का समपहरण</u> :– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहरत किया जायेगाः–

(क) जब संविदा की किसी शर्त/अथवा शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सामग्री की आपूर्ति संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहरत करने के मामले में युक्तियुक्त नोटिस दिया जावेगा । इस सम्बन्ध में परिषद के अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(घ) कार्य में असफल रहने पर परिषद द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था किये जाने पर उसमें जो भी व्यय होगा बोलीदाता से उसकी प्रतिभूति राशि में से अथवा उसको देय बिल की राशि के भुगतान में से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर.एक्ट या प्रवृत्त अन्य किसी कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।

18. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा परिषद को उस करार पत्र की निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रति पडत निःशुल्क प्रस्तुत की जायेगी।

19. **<u>नमूनेः–</u> बोली के साथ प्रदाय की जाने वाली सामग्री का नमूना होना अनिवार्य है। साथ ही नमूने का पूर्ण स्पेशीफिकेशन विवरण संलग्न करना अनिवार्य है । प्रत्येक नमूने पर, या उस पर मजबूती से चिपकायी गई किसी मजबूत कागज की पर्ची पर बोलीदाता का नाम, मद (आईटम) की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूची (तकनीकी बिड/वित्तीय बिड़) में नमूना है, लिखा जायेगा।** नमूने पर किसी भी स्थिति में मूल्य अंकित नहीं किया जायेगा।

(क) बोलीदाता को प्रत्येक आईटम/ उत्पाद की दरें सम्पूर्ण विशिष्टियों सहित देनी होगी अर्थात् उत्पाद/ ट्रेड़ मार्क/व्यापारिक नाम तथा उप नाम यदि कोई हो आदि सहित दरें प्रस्तुत करेगा तथा प्रत्येक का नमूना प्रस्तुत करेगा। नमूने सवाई मानसिह स्टेडियम, जयपुर पर प्रदर्शित करने होंगे। मूल्य अंकित करने पर बोली निरस्त की जावेगी।

20. अनुमोदित नमूनों को संविदा के समाप्त होने के बाद एक वर्ष तक की अवधि तक निःशुल्क रखा जायेगा। इस अवधि में इन नमूनों को प्रति धारित करने के दौरान उनमें परीक्षण, जांच आदि के दौरान किसी भी नुकसान टूट–फूट हानि आदि के लिए परिषद उत्तरदायी नहीं होगी। निर्धारित अवधि की समाप्ति पर बोलीदाता द्वारा नमूनों को वापस लिया जायेगा। परिषद् किसी भी रूप में लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के 9 माह की अवधि के भीतर कोई नमूने प्राप्त नहीं किये जाते हैं तो उन्हें परिषद् द्वारा समपहृत कर लिया जायेगा तथा उसकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जायेगा।

21. असफल बोलीदाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये गये नमूनों को इकट्‌ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है, उनमें, परीक्षण, जांच आदि के दौरान किसी भी प्रकार के नुकसान, टूट–फूट या हानि के लिए परिषद उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूने वापस नहीं लिए जायेंगे उन्हें समपहृत किया जायेगा तथा लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

22. प्रदाय की गई सभी वस्तुएं बोली में निर्धारित संबंधित खेल की विशिष्टा, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, वहां उन मदों को पूर्णरूप से उन विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।

23. **निरीक्षण एवं परीक्षण** :– प्रदाय जब भी प्राप्त किया जायेगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जायेगा कि वे विर्निदेशों या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहां आवश्यक हों वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण ग्रहों में कराया जायेगा। अनुमोदित नमूनों के अनुरूप नहीं होने पर सम्पूर्ण प्रदाय अथवा उसके अंश को रद्‌द कर दिया जायेगा। रद्‌द किये गये प्रदाय को बोलीदाता द्वारा उन्हें परिषद द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदलना होगा। रद्‌द किये गये सामग्री को प्रदायकर्ता 15 दिन की अवधि में हटा लेगा, इसके बाद परिषद किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगी।

24. परिषद के प्राधिकृत अधिकारी या उसका विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता/ठेकेदार के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसे भी हो किसी भी समय सामग्री का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।

25. परीक्षण प्रभार परिषद द्वारा वहन किये जायेंगे। यदि बोलीदाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता है या यदि परिणामों से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया

सामान विहित स्तरों या विनिर्देशों के अनुसार नहीं है तो परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेंगे।

26. परिषद इसमें से किन्ही वस्तुओं की खरीद नहीं करती है या बोली में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का दावा करने का हकदार नहीं होगा।

27. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, रेखाचित्रों आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई सन्देह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व परिषद से स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

28. सफल बोलीदाता को **क्रय आदेश जारी तिथि के 30 दिवस के अन्दर प्रदाय करना** होगा, तथा उचित पैंकिंग करेगा ताकि परिवहन के दौरान नुकसान नहीं हो। परिवहन के दौरान किसी प्रकार की टूट–फूट, नुकसान, हानि या रिसाव या किसी प्रकार की कमी होने के मामले में, बोलीदाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जांच/निरीक्षण किये जाने पर पायी गई ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।

29. यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है, तो निविदादाता अपेक्षित प्रदाय करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश भी निविदा में दी गयी शर्तों पर दिए जा सकेंगें परन्तु शर्त यह है, कि ऐसे पुर्नआदेश मूल रूप से खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक के अतिरिक्त प्रदाय के लिए ही होगें।

30. <u>गारन्टी</u> :–बोलीदाता यह गारन्टी देगा कि सामग्री सुपुर्दगी के दिनांक से.........वर्ष **अवधि** तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी, तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने सुपुर्द सामग्री को अनुमोदित कर दिया है, यदि निर्दिष्ट गारन्टी अवधि में आपूर्ति सामग्री गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पायी गयी तो क्रेता अधिकारी ऐसी सम्पूर्ण/आंशिक सामग्री को रद्द करने का हकदार होगा। ऐसी रद्द की गयी सामग्री विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा, माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबन्ध लागू होंगे। बोलीदाता को, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहां जाए, तो वह उस माल को या उसके किसी भाग को, जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदलना होगा अन्यथा बोलीदाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी।

31. <u>परिसमापित नुकसानी</u> :–

(1) परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका बोलीदाता प्रदाय करने में असफल रहा है:–

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

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

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक के लिए 7.5%

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

(2) प्रदाय में विलम्ब अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जाएगा।

(3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

(4) यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि कराना चाहता है, तो वह लिखित में परिषद को आवेदन करेगा। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(5) यदि माल प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।

32. **वसूली** :–परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द की गई वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसे देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त अन्य कानून के अन्तर्गत कार्रवाई की जाएगी।

33. भुगतान :–

(क) बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में लोक उपापन नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जायेगा। सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेंगे। किसी भी सूरत में अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

(ख) विवादास्पद मदों में राशि का 10 प्रतिशत से 25 प्रतिशत तक को रोका जायेगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा।

(ग) उन मामलों में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जायेगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाये तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित निर्देशों के अनुरूप हों।

34. यदि कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप में उन वस्तुओं को बदलना साध्य नहीं समझा जाए तो क्रेता अधिकारी बोलीदाता को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गई कटौती अन्तिम होगी।

35. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :–

(i) यदि भागीदारी फर्म हो तो "पार्टनरशिप डीड" की अनुप्रमाणित प्रति।

(ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(iii) एक मात्र स्वामित्तव के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

(iV) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र।

36. संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के सम्बन्ध में या अन्य किसी भी प्रकार का विवाद होने पर परिषद का निर्णय अन्तिम होगा।

37. समस्त विधिक कार्यवाहियां यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो जयपुर स्थित न्यायालय में ही की जाएगी। अन्यत्र नहीं की जाएगी।

38. जी.एफ. एण्ड ए.आर.,राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के प्रावधान लागू होगें।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
(मय नाम पता एवं मोहर)

<u>संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची</u>

निविदा संख्या ..../2018–19 दिनांक 17.09.2018

कार्य का नाम :– स्टेशनरी सामग्री की आपूर्ति हेतु

निविदा दाता का नाम व पता...

...

...

क्र0सं0	विवरण	संलग्न किये गये (हाँ/नहीं)
1.	निविदा प्रपत्र मय शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर संलग्न किया।	
2.	तकनीकी बिड़ के साथ बयाना राशि का नकद जमा रसीद/बैंकर्स चैक/डी.डी. संलग्न है।	
3.	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न है।	
4.	जी.एस.टी. देयता (PAID) प्रमाण–पत्र की छाया प्रति संलग्न की गई। (31 जुलाई 2018 तक)	
5	**स्टेशनरी–सामग्री** के नमूने निविदा में अंकित सामग्री के नाम व क्रम संख्या अंकित कर संलग्न किये गये हैं ।	
6	PAN No. की छाया प्रति संलग्न है।	

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील

<u>**ऐनेक्सर–''क''**</u>

<u>बोलीदाताओं द्वारा घोषणा जो तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत की जानी है</u>

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन मालों/स्टोर्स के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/प्राधिकृत डीलर हैं। निविदा सूचना में मेरे/हमारे द्वारा दी गयी समस्त सूचना एंव दस्तावेज सही है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो हमारे विरूद्ध सभी विधि सम्मत कार्रवाई की जा सकेगी। हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहरत कर लिया जाएगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा एवं हमें राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम, 2013 के अन्तर्गत अनर्हकारी माना जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

बोलीदादाता का नाम————————————

पूर्ण पता———————————————————

————————————————————————

————————————————————————

————————————————————————

टेलिफोन नं. (निवास)——————————

(कार्यालय).————————————

फैक्स/ई–मेल ————————————

TECHNICAL BID

नोट :—टेक्निकल बिड मय शर्तो, अमानत राशि, दस्तावेजों की सूची, **अनेक्चर ''क''** व निविदा की शर्तो आदि के साथ प्रस्तुत की जावे । टेक्निकल बिड में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड पर विचार किया जायेगा।

1. बोलीदाता का नाम...
2. डाक का पता एवं ई—मेल पता ....
....
....
3. टेलिफोन नं. (कार्यालय) ....
(निवासी) ....

मैं/हम इस ई—निविदा की समस्त शर्तों से आबद्ध होना स्वीकार करता हूँ/करते हैं। करार निष्पादित करने की सहमति देता हूँ/देते है।

कार्य का नाम :— स्टेशनरी सामग्री की आपूर्ति हेतु

टेक्निकल बिड संख्या......../2018—19 दिनांक 17.09.2018

उच्चक्वालिटी स्टेशनरी सामग्री नमूनों को ही प्राथमिकता दी जावेगी

S.No.	Name of Stationery Stores	Quantity	Unit	Quoted Product Brand/Make/ Trade Mark	Enclosed Sample Yes/No
1	आलपिन पैकिट जंग रहित 100 ग्राम	50 PKT.	Per PKT.		
2	आलपिन कुशन बाक्स	15 NO.	Per No.		
3	बालपैन साधारण	500 NO.	Per No.		
4	बालपैन बटर फ्लो	250 NO.	Per No.		
5	बालपैन यूज एण्ड थ्रो	600 NO.	Per No.		
6	बस्ते कपडे के	500 NO.	Per No.		
7	बाईण्डर क्लीप छोटी 19एम.एम.	15 PKT.	Per PKT		
8	बाईण्डर क्लीप बड़ी 32एम.एम.	15 PKT.	Per PKT..		
9	सेलो टेप, मीड़ियम 2"	50 NO.	Per No.		
10	सेलो टेप बडी 4"	40 NO.	Per NO.		
11	सैलो टेप ब्राउन 4"	40 NO.	Per No.		

12	सी. डी. मार्कर	80 NO.	Per No.		
13	डिस्पेच रजिस्टर 400 पेज	02 NO.	Per No.		
14	डिस्पेच रजिस्टर 240 पेज	08 NO.	Per No.		
15	डस्टर व्हाईट बोर्ड के	06 NO.	Per No.		
16	डाक पैड लैस सहित	10 NO.	Per No.		
17	फैवी स्टिक, 22 एम.एल.	100 NO.	Per No.		
18	फाईल कवर	3000 NO.	Per No.		
19	फाईल लैस	3000 NO.	Per No.		
20	फाईल टैग	3200 NO.	Per No.		
21	फाईल पैड	1000 NO.	Per No.		
22	फाईल फ्लेग	60 PKT.	Per PKT.		
23	गोंद बोतल 120एम.एल.	50 NO.	Per No.		
24	जैम क्लिप मीडियम साईज	50 NO.	Per No.		
25	हाईलाईटर पैन (अलग–अलग कलर में)	60 NO.	Per No.		
26	लिफाफे, खाकी 9X4	4000 NO.	Per No.		
27	लिफाफे, खाकी 11X5	3500 NO.	Per No.		
28	लिफाफे, सफेद 9X4	4000 NO.	Per No.		
29	लिफाफे, सफेद 11X5	3500 NO.	Per No.		
30	लिफाफे, ए–4 साईज	500 NO.	Per No.		
31	लिफाफे क्लाथ 15X12 साईज	200 NO.	Per No.		
32	पैन्सिल	40 PKT.	Per PKT.		
33	प्लास्टिक फोल्डर एल–फोल्डर (कलर में)	800 NO.	Per No.		
34	प्लास्टिक फोल्डर व्हाईट ए–4 साईज	500 NO.	Per No.		

35	प्लास्टिक फोल्डर व्हाईट लीगल साईज	400 NO.	Per No.		
36	फोटोस्टेट पेपर रीम ए–4 साईज	900 NO.	Per No.		
37	फोटोस्टेट पेपर रीम लीगल साईज	60 NO.	Per No.		
38	पैन ड्राईव, 8 जी. बी.	20 NO.	Per No.		
39	पैन ड्राईव, 16 जी. बी.	15 NO.	Per No.		
40	पोकर, लकडी के हत्थे का	50 NO.	Per No.		
40	पिओन बुक 240 पेज	20 NO.	Per No.		
42	पंचिगं मशीन छोटी	15 NO.	Per No.		
43	पंचिंग मशीन बडी	15 NO.	Per No.		
44	स्लीप बुक बडी	100 NO.	Per No.		
45	पैन पायलेट	50 NO.	Per No.		
46	पेपर वैट	30 NO.	Per No.		
47	पायलेट पैन (वी–10 ग्रीप)	30 NO.	Per No.		
48	रबड़ नॉन डस्ट छोटी साईज	60 NO.	Per No.		
49	रजिस्टर लाईनदार 180 पेज	70 NO.	Per No.		
50	रजिस्टर लाईनदार 240 पेज	70 NO.	Per No.		
51	रजिस्टर लाईनदार 400 पेज	40 NO.	Per No.		
52	रिसीप्ट रजिस्टर, 400 पेज	2 NO.	Per No.		
53	रिसीप्ट रजिस्टर, 600 पेज	2 NO.	Per No.		
54	रबड़ बैण्ड	4 PKT.	Per PKT.		
55	स्लीप बुक, लाईनदार–20 पेज	500 NO.	Per No.		
56	स्केल प्लास्टिक	20 NO.	Per No.		
57	स्टाम्प पैड छोटा	20 NO.	Per No.		

58	स्टेपलर पिन, छोटी साईज	100 NO.	Per No.		
59	स्टाम्प पैड इंक	20 NO.	Per No.		
60	स्टेपलर, बडी साईज	30 NO.	Per No.		
61	स्पाईरल स्लीप बुक (कलर नील गगन)	80 NO.	Per No.		
62	शॉपनर	80 NO.	Per No.		
63	अस्थायी स्टाक रजिस्टर 400 पेज	4 NO.	Per No.		
64	अस्थायी स्टाक रजिस्टर 600 पेज	4 NO.	Per No.		
65	यू–क्लीप बडी साईज	30 PKT.	Per PKT.		
66	व्हाईटनर पैन	100 NO.	Per No.		
67	व्हाईट बोर्ड मार्कर	40 NO.	Per No.		
68	परमानेन्ट मार्कर	20 NO.	Per No.		
69	सी.एल. रजिस्टर 150 पेज	4 NO.	Per No.		
70	मेडीकल रजिस्टर 150 पेज	4 NO.	Per No.		
71	पेपर कटर	30 NO.	Per No.		
72	केलकूलेटर, 12 DIZIT (CASIO/CITIZEN)	15 NO.	Per No.		
73	सी. डी.	100 NO.	Per No.		
74	डी. वी. डी.	50 NO.	Per No.		
75	मीटिंग स्टेण्ड	04 NO.	Per No.		
76	कैंची मीड़ियम साईज	10 NO.	Per No.		
77	कैंची बडी साईज	08 NO.	Per No.		
78	कार्बन पेपर	05 PKT	Per PKT.		
79	स्टेपलर पिन बडी	100 PKT.	PER PKT.		

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील

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 anticompetitive 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 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.

(i) A bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in the bidding process if, including but not limited to:

(a) Have controlling partners/shareholders in common; or

(b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

(c) Have the same legal representative for purposes of the bid; or

(d) have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the bid of another bidder, or influence the decisions of the procuring Entity regarding the bidding process; or

(e) The bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one bid will result in the disqualification of all bids in which the bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or

(f) the bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the goods, Work/supplys or services that are the subject of the Bid; or

(g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or 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 Entry;

2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payble to the union and the state government or any local authority as specified in the Bidding Document.

3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :

Place:

Signature of bidder Place :

Name :

Designation:

Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Dy. Secretary Youth Affairs & Sports Department Govt. of Rajasthan, The designation and address of the Second Appellate Authority is **Principal Secretary** Youth Affairs & Sports Department Govt. of Rajasthan.

(1) Filing an appeal:-

if any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring entity is in contravention to the provisions of the Act or the rules or the guidelines issued 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 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 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) Appeals 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 Appeals:-

(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 though registered post orauthorised 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 nonrefundable.

(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 of second appellate authority, as the case may be shall- (i) hear all the parties to appeal present before him; and (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the appellate authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the state public procurement portal.

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis: i. 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;

ii. It 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

iii. 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 (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

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, Work/supplys 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.

(ii) 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 25% 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 of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

SCHEDULE 'H': CONDITION OF CONTRACT

FORM No. 1

[See rule 83]

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

Appeal No……………………..…………………of ………………………..……………………Before the……………........ ……………….............(First/Second Appellate authority)

1. Particulars of appellant:

   (i) Name of the appellant:

   (ii) Official address, if any:

   (iii) Residential address:

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

   (i)

   (ii)

   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the office/authority that 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 propose 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**

राजस्थान राज्य क्रीड़ा परिषद्

सवाई मानसिंह स्टेडियम, जयपुर

क्रमांक : एफ–9 / आ / सामान / (18) / 2018–19 / दिनांक :

निविदा सूचना संख्या .... / 2018–19 दिनांक 17.09.2018

FINANCIAL BID

कार्य का नाम :– स्टेशनरी सामग्री की आपूर्ति हेतु

1. बोलीदाता का नाम ....
2. डाक का पता ....
   ....
3. टेलीफोन नं. (कार्यालय)..................................ईमेल..
   (निवास) ....

मैं / हम निम्नानुसार दर (जी.एस.टी एवं अन्य समस्त राजकीय करों तथा ट्रान्सपोर्टेशन व्यय सहित) प्रस्तुत करता हूँ / करते हैं।

उच्च क्वालिटी स्टेशनरी सामग्री नमूनों को ही प्राथमिकता दी जावेगी ।

S.No.	Name of Stationery Stores	Estimated Quantity	Unit	Quoted Product Brand/Make/ Trade Mark	Rate per unit Rs.	Total Price Rs.
1	आलपिन पैकिट (जंग रहित) 100 ग्राम	50 PKT.	Per PKT.			
2	आलपिन कुशन बाक्स	15 NO.	Per No.			
3	बालपैन साधारण	500 NO.	Per No.			
4	बालपैन बटर फ्लो	250 NO.	Per No.			
5	बालपैन यूज एण्ड थ्रो	600 NO.	Per No.			
6	बस्ते कपडे के	500 NO.	Per No.			
7	बाईण्डर क्लीप छोटी 19एम.एम.	15 PKT.	Per PKT			
8	बाईण्डर क्लीप बड़ी 32एम.एम.	15 PKT.	Per PKT..			
9	सेलो टेप, मीड़ियम 2″	50 NO.	Per No.			
10	सेलो टेप बडी 4″	40 NO.	Per NO.			
11	सैलो टेप ब्राउन 4″	40 NO.	Per No.			
12	सी. डी. मार्कर	80 NO.	Per No.			

13	डिस्पेच रजिस्टर 400 पेज	02 NO.	Per No.			
14	डिस्पेच रजिस्टर 240 पेज	08 NO.	Per No.			
15	डस्टर व्हाईट बोर्ड के	06 NO.	Per No.			
16	डाक पैड लैस सहित	10 NO.	Per No.			
17	फैवी स्टिक, 22 एम.एल.	100 NO.	Per No.			
18	फाईल कवर	3000 NO.	Per No.			
19	फाईल लैस	3000 NO.	Per No.			
20	फाईल टैग	3200 NO.	Per No.			
21	फाईल पैड	1000 NO.	Per No.			
22	फाईल फ्लेग	60 PKT.	Per PKT.			
23	गोंद बोतल 120एम.एल.	50 NO.	Per No.			
24	जैम क्लिप मीडियम साईज	50 NO.	Per No.			
25	हाईलाईटर पैन (अलग–अलग कलर में)	60 NO.	Per No.			
26	लिफाफे, खाकी 9X4	4000 NO.	Per No.			
27	लिफाफे, खाकी 11X5	3500 NO.	Per No.			
28	लिफाफे, सफेद 9X4	4000 NO.	Per No.			
29	लिफाफे, सफेद 11X5	3500 NO.	Per No.			
30	लिफाफे, ए–4 साईज	500 NO.	Per No.			
31	लिफाफे क्लाथ 15X12 साईज	200 NO.	Per No.			
32	पैन्सिल	40 PKT.	Per PKT.			
33	प्लास्टिक फोल्डर एल– फोल्डर (कलर में)	800 NO.	Per No.			
34	प्लास्टिक फोल्डर व्हाईट ए–4 साईज	500 NO.	Per No.			
35	प्लास्टिक फोल्डर व्हाईट लीगल साईज	400 NO.	Per No.			
36	फोटोस्टेट पेपर रीम ए–4 साईज	900 NO.	Per No.			

37	फोटोस्टेट पेपर रीम लीगल साईज	60 NO.	Per No.			
38	पैन ड्राईव, 8 जी. बी.	20 NO.	Per No.			
39	पैन ड्राईव, 16 जी. बी.	15 NO.	Per No.			
40	पोकर, लकडी के हत्थे का	50 NO.	Per No.			
40	पिओन बुक 240 पेज	20 NO.	Per No.			
42	पंचिगं मशीन छोटी	15 NO.	Per No.			
43	पंचिंग मशीन बडी	15 NO.	Per No.			
44	स्लीप बुक बडी	100 NO.	Per No.			
45	पैन पायलेट	50 NO.	Per No.			
46	पेपर वैट	30 NO.	Per No.			
47	पायलेट पैन (वी–10 ग्रीप)	30 NO.	Per No.			
48	रबड़ नॉन डस्ट छोटी साईज	60 NO.	Per No.			
49	रजिस्टर लाईनदार 180 पेज	70 NO.	Per No.			
50	रजिस्टर लाईनदार 240 पेज	70 NO.	Per No.			
51	रजिस्टर लाईनदार 400 पेज	40 NO.	Per No.			
52	रिसीप्ट रजिस्टर, 400 पेज	2 NO.	Per No.			
53	रिसीप्ट रजिस्टर, 600 पेज	2 NO.	Per No.			
54	रबड़ बैण्ड	4 PKT.	Per PKT.			
55	स्लीप बुक, लाईनदार–20 पेज	500 NO.	Per No.			
56	स्केल प्लास्टिक	20 NO.	Per No.			
57	स्टाम्प पैड छोटा	20 NO.	Per No.			
58	स्टेपलर पिन, छोटी साईज	100 NO.	Per No.			
59	स्टाम्प पैड इंक	20 NO.	Per No.			
60	स्टेपलर, बडी साईज	30 NO.	Per No.			
61	स्पाईरल स्लीप बुक (कलर नील गगन)	80 NO.	Per No.			

62	शॉपनर	80 NO.	Per No.			
63	अस्थायी स्टाक रजिस्टर 400 पेज	4 NO.	Per No.			
64	अस्थायी स्टाक रजिस्टर 600 पेज	4 NO.	Per No.			
65	यू—क्लीप बडी साईज	30 PKT.	Per PKT.			
66	व्हाईटनर पैन	100 NO.	Per No.			
67	व्हाईट बोर्ड मार्कर	40 NO.	Per No.			
68	परमानेन्ट मार्कर	20 NO.	Per No.			
69	सी.एल. रजिस्टर 150 पेज	4 NO.	Per No.			
70	मेडीकल रजिस्टर 150 पेज	4 NO.	Per No.			
71	पेपर कटर	30 NO.	Per No.			
72	केलकूलेटर, 12 DIZIT (CASIO/CITIZEN)	15 NO.	Per No.			
73	सी. डी.	100 NO.	Per No.			
74	डी. वी. डी.	50 NO.	Per No.			
75	मीटिंग स्टेण्ड	04 NO.	Per No.			
76	कैंची मीड़ियम साईज	10 NO.	Per No.			
77	कैंची बडी साईज	08 NO.	Per No.			
78	कार्बन पेपर	05 PKT	Per PKT.			
79	स्टेपलर पिन बडी	100 PKT.	PER PKT.			

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील