राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर – 302018
Rajasthan Staff Selection Board, Jaipur – 302018

Website : www.rsmssb.rajasthan.gov.in Tel. : 0141-2722520

क्रमांकः–पं0 03(86)**R.S.S.B**/स्टोर/**Photocopy_AMC**/2022–23/413 दिनांकः– 14/10/2022

खुली निविदा (दर संविदा) सूचना (2022-23/18)

बोर्ड भवन/कार्यालय में दो फोटोस्टेट मशीन Sharp Copiers Machine Model Ar5620N {Digital Multifunction System (Digital Copier with Printer, Size A3)} एवं Kyocera TASKalfa 4501i Multifunctional Photocopier की ररखरखाव/मरम्मत की सेवाओं हेतु निविदा की शर्तो एवं स्पेशिफिकेशन के अनुसार फर्म/निर्माताओं/सप्लायर्स/प्राधिकृत व्यवहारियों/प्राधिकृत सेवा केन्द्रों/सेवा प्रदाताओं/सद्भाविक व्यापारियों से 1 वर्ष हेतु अनुमानित लागत राशि रू. 3.00 लाख की सीलबंद निविदाऐं आमंत्रित की जाती है। इस सामग्री की निविदा डाउनलोड, निविदा खोलने की तिथि, निविदा शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि जमा कराने की तिथि एवं निविदा की शर्तें इत्यादि सम्पूर्ण विवरण वेबसाईट http:Sppp.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाईट www.rsmssb.rajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है तथा निविदा प्रपत्र वेबसाईट से निर्धारित अवधि में डाउनलोड किये जा सकते हैं।

सचिव

कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर – 302018
Rajasthan Staff Selection Board, Jaipur – 302018

Website : www.rsmssb.rajasthan.gov.in Tel. : 0141-2722520

निविदा प्रपत्र नं. :खुली निविदा सूचना (2022–23/18)
निविदा की अनुमानित राशि : 03.00 लाख
निविदा प्रपत्र का मूल्य : 200/–
बोली प्रतिभूति राशि : 6,000/–

बिड़ प्रपत्र उपलब्ध होने की तिथि : 14/10/22
बिड़ जमा कराने की अंतिम तिथि : 21/10/22
अपरान्ह : 1.00 बजे तक
बिड़ खोलने की तिथि : 21/10/22
अपरान्ह : 03.00 बजे

तकनीकी निविदा

Photocopy Machine के रखरखाव हेतु खुली निविदा

1. बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम : ....
   दूरभाष/मोबाईल नंबर एवं डाक का पता : ....
   ....
   बैंक खाता संख्या : .... बैंक का नाम : ....
   शाखा का नाम : .... IFSC Code : ....
2. किसको संबोधित की गई : **सचिव,राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर**
3. संदर्भ – निविदा सूचना संख्या : 2022–23/ दिनांक : ....
4. बिड शुल्क की राशि 200/– (रू. दो सौ मात्र) डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या .... के द्वारा जमा करा दी गयी है/संलग्न है।
5. हम **राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर** द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना 2022–23/..........दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।)
6. फर्म द्वारा आदेश प्राप्त करने के दिनांक से आदेश में उल्लेखित अवधि के भीतर माल की सुपुर्दगी बोर्ड कार्यालय में की जानी आवश्यक है।
7. वित्तीय निविदा में उद्धृत की गयी दरें अनुबंध की तिथि से 02 वर्ष तक के लिये विधिमान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर RTPP Act 2012 एवं नियम 2013 के नियमानुसार बढाया जा सकेगा।
8. बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या .... जो बैंक का नाम ....पर आहरित किया गया है। रू. **6000/–** के लिये बिडप्रतिभूति राशि के पेटे **सचिव, राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर** के नाम देय संलग्न किया जाता है।

निविदा को स्वीकार किए जाने हेतु आवश्यक शर्तेः–

- GST नियमों के अन्तर्गत पंजीयन सं. .... एवं पेन नंबर .... की प्रति संलग्न होने चाहिये।
- राजकीय विभागों तथा स्वायतशासी संस्थाओं का अनुभव का विवरण (कार्यादेश की छायाप्रति संलग्न करें)

क्र.सं.	राजकीय विभागों तथा स्वायतशासी संस्थाओं का नाम	अवधि

- बिड शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि का डी.डी. एवं कार्य अनुभव का विवरण संलग्न नहीं होने पर बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।
- निविदा प्रपत्र भरा हुआ तथा संबंधित सभी परिशिष्ट व सभी दस्तावेज स्वयं द्वारा प्रमाणित होने चाहिए।
- बिडदाता अपनी अन्य कोई शर्त अंकित नहीं करें। यदि अन्य शर्त अंकित की जाती है तो बिड को अस्वीकृत करने/शर्त को अमान्य करने का अधिकार बोर्ड का होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

खुली निविदा के लिये निर्देश एवं संविदा शर्ते

**टिप्पणी :– निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से एक मुहरबंद लिफाफे में बंद करना चाहिए। लिफाफे पर " **Photocopy Machine की मरम्मत हेतु वार्षिक अनुबंध**" के लिये निविदा लिखना अनिवार्य होगा।
2. (क) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।

   (ख) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा, तब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ती स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रुप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रुप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
3. **GST (माल एवं सेवा कर) पंजीयनः**–कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, **GST** अधिनियम के अन्तर्गत् पंजीकृत होना चाहिए तथा **GST** पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिये। साथ ही डीलर को पेन नंबर अवश्य देने होंगे।
4. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा। पैंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
5. दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं/या उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होना चाहिये। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर किये जाने चाहिये। शब्दों व अंकों में प्रस्तुत दरों में भिन्नता होने पर शब्दों में अंकित दरों को प्रस्तावित दर मांना जावेगा। दरों में राजस्थान बिक्री कर एवं केन्द्रीय बिक्री करों की राशि को पृथक से दिखाना चाहिये।
6. **विधि मान्यता**–निविदायें, उनके खोले जाने के दिनांक से तीन माह की अवधि के लिये विधिमान्य होगी।
7. **कार्य का विवरण :–**
   I. बोर्ड भवन में स्थापित दोनों मशीनें Sharp Copiers Machine Model Ar5620N {Digital Multifunction System (Digital Copier with Printer, Size A3)} एवं Kyocera TASKalfa 4501i Multifunctional Photocopier की टोनर रिफलिंग, रखरखाव एवं समस्त मरम्मत संबंधी कार्य की सेवाएं देनी होगी।

   II. मशीन सुचारू रूप से सही होने के उपरांत संबंधित अनुभाग से कार्य के सही होने का प्रमाण पत्र लेना अनिवार्य होगा तथा इस प्रमाण पत्र को बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।

   III. बोर्ड कार्यालय में आवश्यकता पड़ने पर विभाग द्वारा बुलाये जाने (दूरभाष/पत्र द्वारा) पर अविलम्ब उपस्थित होकर अधिकतम 02 घंटे में शिकायत का निराकरण करेंगे। यदि ऐसा नहीं किया गया तो आपसे (अनुबन्धकर्ता फर्म से) प्रतिदिन के हिसाब से रूपये 200/– (अक्षरे रूपये दौ सौ मात्र) का जुर्माना वसूल किया जावेगा।

   IV. **फोटोकॉपीयर मशीनों में कार्य किये जाने हेतु (Paper) कागज बोर्ड कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।**

   V. निविदादाता को अथवा उसके किसी व्यक्ति/कर्मचारी को बोर्ड परिसर/भवन में कार्य करने के दौरान यदि कोई शारीरिक क्षति होती है, तो विभाग की इसमें कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

VI. निविदादाता अथवा उसके कर्मचारियों से कार्य के दौरान विभाग का किसी प्रकार का नुकसान जान बुझकर अथवा अनजाने में होता है तो उसकी वसूली निविदादाता से की जायेगी। नुकसान की कीमत कितनी वसूली योग्य होगी यह विभाग तय करेगा तथा विभाग का निर्णय अंतिम निर्णय होगा।

VII. भुगतान त्रैमासिक रूप से कार्य संतोषजनक पाये जाने पर देय होगा। भुगतान विभाग द्वारा पूर्ण सन्तुष्टि पश्चात् बिल से नियमानुसार किया जावेगा। किसी प्रकार की कोई अग्रिम राशि नही दी जायेगी। नियमानुसार T.D.S. की कटौती की जायेगी एवं GST भुगतान का प्रमाण–पत्र अगले बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा, उसके अभाव में बिल कोषालय भिजवाया जाना संभव नहीं होगा।

8. **निरीक्षण :–**

i. क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त समयों पर प्रदायकर्त्ता के परिसर में जायेगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चय किया जाये, सभी युक्तियुक्त समयों पर मालों/उपकरणों/मशीनों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति होगी।

ii. निविदादाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशॉप के परिसर का, जहां पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिये सम्पर्क करना होगा। उन डीलरों के मामले में, जो व्यवसाय में नये प्रविष्ट हुये हैं, अपने बैंकर्स से एक परिचय–पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

iii. अपेक्षित उपापन के लिए सुक्ष्म और लघु उद्यम को कार्य प्रस्ताव जारी करने के पूर्व उपापन संस्था यह सुनिश्चित करने भाग 4(ग) राजस्थान राज्य –पत्र, जुलाई 14, 2016 59(7) के लिए उद्योग विभाग के अधीन जिला उद्योग अधिकारी से अनिम्न रैंक के समुचित प्राधिकारी को निवेदन कर सकेगी कि उक्त उद्यम जिससे उपापन किया जाना है कि पास बोली दस्तावेज में यथा अपेक्षित मात्रात्मक और गुण्सवत्ता निबन्धनों में आवश्यक उत्पादन क्षमता है। उद्योग विभाग ऐसे मामले में संबंधित उपापन संस्था को अपेक्षित सहयोग उपलब्ध करायेगा।

9. **बोली प्रतिभूति राशि :**

1. खुली प्रतियोगी बोली, द्वि–प्रक्रमी बोली, दर संविदा, इलैक्ट्रोनिक रिवर्स नीलाम के मामले में बोली प्रतिभूति बोली के लिये प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिये प्रदत्त मात्रा का 0.5% होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुननिर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी। राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले से, यदि छूट प्राप्त नहीं हो तो बोली आमंत्रित करने वाली सूचना में यथा–विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी।
2. बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी।
3. बोली प्रतिभूति लिखित या बोली प्रतिभूति की नकद रसीद या बोली प्रतिभूत करने की घोषणा आवश्यक रूप से मुहरबंद बोली के साथ होगी।
4. उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिश्चय के संबंध में रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिये बोली प्रतिभूति में समायोजित नहीं की जायेग। तथापि, मूल रूप से जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।
5. बोली प्रतिभूति नकद, बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूपविधान में बैंक गारंटी या ई–ग्रास(egras)के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढ़ायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिये।
6. बोली दस्तावेजों में यह नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति का निर्गामी और बोली प्रतिभूति की पुष्टि करने वाला, यदि कोई हो, के साथ ही बोली प्रतिभूति का प्रारूप और निबंधन उपापन संस्था को स्वीकार्य होना चाहिये। अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में,

बोली दस्तावेजों में यह भी नियत किया जा सकेगाा कि बोली प्रतिभूति भारत में किसी निर्गामी द्वारा जारी की जायेगी।

7. यदि अपेक्षित हो तो प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करने से पूर्व, बोली लगाने वाला बोली प्रतिभूति के प्रस्थापित निर्गामी या प्रस्थापित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता को पुष्ट करने के लिये उपापन संस्था से अनुरोध कर सकेगा। उपापन संस्था ऐसे किसी अनुरोध का तत्परता से प्रत्युत्तर देगी।
8. बोली प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत बैंक गारंटी की संबंधित जारी करने वाले बैंक से पुष्टि करायी जायेगी। तथापि, प्रस्तावित निर्गामी या किसी प्रस्तावित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता की पुष्टि इस आधार पर बोली प्रतिभूति को अस्वीकार करने से उपापन संस्था को अपवर्जित नहीं करती है कि निर्गामी या, यथास्थिति, पुष्टि करने वाला दिवालिया हो गया है या अन्यथा उधार के लिये पात्र नहीं रहा गया है।
9. असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।
10. बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहृत(Forfeited) कर दी जायेगी, अर्थात् :
    i. जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है:
    ii. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है:
    iii. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है:
    iv. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है:
    v. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।
11. 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 सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।
12. उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी, अर्थात्:-
    a. बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर,
    b. सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिये करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर ,
    c. उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर, या
    d. बोली प्रस्तुत करने के लिये अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है।

10. (1) **करार एवं कार्य संपादन प्रतिभूति(Agreement and Performance Security) :-**

1. सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में उसके खर्चे पर विनिर्दिष्ट मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा वित्त (GNT) के अधिसूचना दिनांक 13.08.2020 व 12.01.2022 के अनुसार निविदा में अंकित अनुमानित राशि के 2.5 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।

3. राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिये वित्त (GNT) के अधिसूचना दिनांक 13.08.2020 व 12.01.2022 के अनुसार अनुमानित राशि की 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों, जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निमाण बोर्ड के समझ लंबित है, के मामले में यह प्रदाय अनुमानित राशि का 1 प्रतिशत होगी।
4. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्रारूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:
   i. "ई–ग्रास(egras)के माध्यम से जमा"
   ii. किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,
   iii. राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिये राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
   iv. किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिये नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।
   v. किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।
5. कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्याताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुये बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिये विधिमान्य रहेगी।

(3) **प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण** :– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जा सकेगा :–

a. जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
b. जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
c. प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले मे युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

11. (1) समस्त माल रेलवे या गुड्स ट्रांसपोर्ट के जरिये भाड़ा चुका कर भेजा जायेगा। यदि सामान भेज दिया जाता है तथा उसका भाडा चुकाना हो, तो प्रदायकर्त्ता (सप्लायर) के बिल में से उस भाडे के 5 प्रतिशत की दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जायेगी।

(2) आर.आर. (R.R.) केवल बैंक के माध्यम से रजिस्टर्ड लिफाफे में भेजी जानी चाहिये।

(3) यदि क्रेता अधिकारी माल को पैसेन्जर ट्रेन से भिजवाने की इच्छा करता है तो सम्पूर्ण रेल भाड़ा विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

(4) भुगतान करने पर किये गये प्रेषण प्रभार (Remittance charges) निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।

12. **वसूलियां** : परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूटफूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिये वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूटफूट, रद्द किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित क्षय के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जायेगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत् कार्यवाही की जावेगी।
13. निविदादाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाईसेंस प्राप्त करने के लिये अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिये।
14. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है, जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूरत में इनमें

से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा, जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

15. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बताये, किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिये निविदादाता ने निविदा दी है, उन सबके लिये या किसी एक या अधिक के लिये निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
16. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगाः—
    1. यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।
    2. यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष
    3. एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नंबर।
    4. कंपनी के मामले में कंपनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।
17. यदि संविदा के निर्वचन (Interpretation) आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा जो उस विवाद के लिये एकमात्र मध्यस्थ (सोल आर्बिटेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप अधिकारी इस संविदा से संबंध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।
18. इस कार्य से संबंधित सफल निविदाकार को गोपनीयता बनाये रखनी होगी।
19. समस्त विधिक कार्यवाहियां, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।
20. बिड़ प्रक्रिया के संबंध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम अपील अध्यक्ष, राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर एवं द्वितीय अपील शासन सचिव, कार्मिक विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को की जा सकेगी।
21. निविदा की शर्तों एवं RTTP Act 2012 एवं Rules 2013 में कही विरोधाभास की स्थिति होने पर RTPP Act 2012 एवं Rules 2013 ही अन्तिम रूप से मान्य होंगे।
22. संलग्नक 'ए', 'बी', 'सी', 'डी' एवं फॉर्मेट बी इस निविदा का भाग होगा। संलग्नक 'बी' के अनुसार निविदादाता द्वारा घोषणा पर हस्ताक्षर मय सील करने होंगे।
23. मैनें सभी शर्तों को अध्ययन कर लिया है एवं स्वीकार्य है।

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 anti-

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with ann 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 a bidding process if, including buy not limited to:

a. have controlling partners/shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy form any of from of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

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

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is-
____

The designation and address of the Second Appellate Authority is____________________

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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 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) 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
(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 may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.
(6) Fee for 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 parites to appeal present before him; and
   (ii) persue 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.

FORM NO. 1
[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement

Act, 2012

Appeal No. …………….of………………………..

Before the……………………………………….(First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

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

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against
And name and designation of the officer/authority
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 representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with appeal:

6. Ground 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 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. 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

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, 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.

(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.

(ii) In cased 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.

फर्म का नाम : ....

(कंपनी के लैटर हैड पर प्रस्तुत किया जावे)

सचिव,
राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड,
दुर्गापुरा, जयपुर

वित्तीय दर प्रपत्र

निविदा सूचना संख्या .... के क्रम में हमारी दरें निम्नानुसार हैं:–

1. वार्षिक अनुबंध के तहत किये जाने वाले कार्य का व्यय।

क्र.स.	मशीन का विवरण	प्रति पृष्ठ फोटोकॉपी दर	
		राशि अंकों में (Inclusive all taxes with GST)	राशि शब्दों में (Inclusive all taxes with GST)
1	Sharp Copiers Machine Model Ar5620N {Digital Multifunction System (Digital Copier with Printer, Size A3)}		
2	Kyocera TASKalfa 4501i Multifunctional Photocopier with Printer		

2. वांछित स्थाई प्रकृति की सामग्री निम्नानुसार है :–

क्र.स.	मशीन का विवरण	सामग्री	राशि अंकों में (प्रति इकाई) (Inclusive all taxes with GST)
1	Sharp Copiers Machine Model Ar5620N {Digital Multifunction System (Digital Copier with Printer, Size A3)}	Drum Unit	
		Devloper Unit	
		Fusior Unit	
		Feeder Tray	
		Main Charger	
		Heat Roller	
		Pressur Roller	
		Fusor Bush Set	
		Fusor Gear Set	
		Image Transfer Belt	
		Paper Drive Shaft	
		Scanner Flat Cable	

2	Kyocera TASKalfa 4501i Multifunctional Photocopier with Printer	Drum Unit	
		Devloper Unit	
		Fusior Unit	
		Feeder Tray	
		Main Charger	
		Heat Roller	
		Pressur Roller	
		Fusor Bush Set	
		Fusor Gear Set	
		Image Transfer Belt	
		Paper Drive Shaft	
		Scanner Flat Cable	

नोट :– उक्तानुसार बिन्दु स. 01 के तहत फोटोकॉपी मशीनों के रखरखाव एवं मरम्मत के लिए वार्षिक अनुबंध में किये जाने वाले कार्य का भुगतान अनुपातिक रूप से त्रैमासिक किया जावेगा एवं बिन्दु स. 02 में वांछित स्थाई सामग्री का भुगतान आवश्यकतानुसार पार्ट्स लगाये जाने की स्थिति में अनुमोदित दर से किया जावेगा। यदि किसी पार्ट्स की अनुमोदित दर नहीं है तो उसका भुगतान न्यूनतम बाजार दर पर किया जावेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय सील