

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
अल्पकालीन निविदा सूचना

क्रमांक : एचसी/एसके/2017-18/341

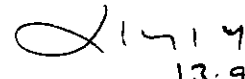
दिनांक :13.09.2017

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय के उपयोगार्थ वित्तीय वर्ष 2017-18 में नवीन मद के तहत आवंटित बजट से नीचे वर्णित अनुसार फर्नीचर एवं इलेक्ट्रिक आइटम्स की खरीद हेतु दरों के सम्बन्ध में मुहरबन्द निविदाएँ आमंत्रित की जाती है:-

| S. No | Name of Item | Qty. | Approx. Cost (Rs.) | Total Cost (Rs.) |
|--------------------------|--|---------|--------------------|------------------|
| Furniture Items | | | | |
| 1 | Solid Wood Standing Mirror (Teak Finish) | 10 Nos. | 8000 | 80000 |
| 2 | Fridge Stand Wooden (Teak Finish) | 10 Nos. | 1800 | 18000 |
| 3 | Set of Dining Table (6 Seaters) | 1 set | 40000 | 40000 |
| 4 | Study Table Wooden (size 3 x 2) | 08 Nos. | 8000 | 64000 |
| 5 | Visitor Chair Wooden (For Guest) | 16 Nos. | 4000 | 64000 |
| 6 | Visitor Chair Wooden (Main) | 8 Nos. | 4000 | 32000 |
| 7 | Luggege Table | 08 Nos. | 4000 | 48000 |
| 8 | Side Stool (for Sofa set) | 16 Nos. | 4000 | 64000 |
| Electricals Items | | | | |
| 9 | Vaccum Cleaner (Dry & Wet) | 1 No. | 16000 | 16000 |
| 10 | Table Lamp | 10 Nos. | 1500 | 15000 |
| Total Cost | | | | 441000 |

निविदा प्रपत्र निर्धारित शुल्क देकर दिनांक 14.09.2017 से दिनांक 20.09.2017 को दोपहर 1.00 बजे तक कार्यालय समय में खजांची महोदय से प्राप्त की सकेगी। निविदाएँ दिनांक 20.09.2017 को दोपहर 2.30 बजे तक इस कार्यालय में जमा की जावेगी तथा प्राप्त निविदाएँ उसी दिन अपराह्न 4.00 बजे उपस्थिति निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्तें <http://www.hcrj.nic.in> एवं <http://www.sppp.rajasthan.gov.in> पर देखी जा सकेगी।

आज्ञा से,


13.9.2017
रजिस्ट्रार (प्रशासन),

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: वित्तीय वर्ष 2017-18 में नवीन मद के तहत फर्नीचर एवं इलेक्ट्रिक आइटम्स क्रय करने हेतु निविदाः
:: निविदा का विवरण एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

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

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोन: 2541338, 2545516
फैक्स: 0291-2546974, ईमेल - hc-rj@nic.in
2. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट <http://hcraj.nic.in/tender.aspx> एवं <http://www.sppp.rajasthan.gov.in> पर प्रकाशित की जायेगी।
3. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा प्रपत्र जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली-भाँति अध्ययन कर ले। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना की अंतिम तिथी से पूर्व तक कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा में उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।
5. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को क्रय समिति तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा।
6. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर निविदा प्रपत्र के संलग्न कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
7. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार-विमर्श नहीं किया जायेगा।
8. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।
9. कार्यदेशानुसार माल सप्लाई कर बिल प्रस्तुत नहीं करने पर सप्लाई किये गये माल का भुगतान किया जाना संभव नहीं होगा, जिसकी जवाबदेही स्वयं फर्म की होगी, समय पर माल सप्लाई नहीं करने वाली फर्म निविदा प्रक्रिया में भाग नहीं लेवे।

B. अमानत राशि / प्रतिभूति राशि

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

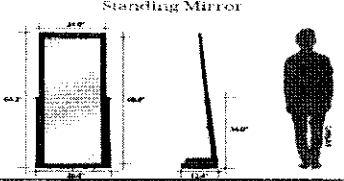

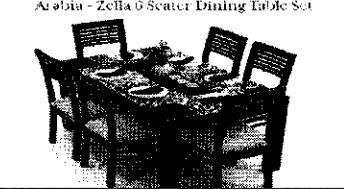



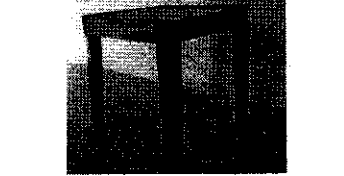


C. पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)

1. बयाना राशि ठेकेदारों/निविदादाताओं को बयाना राशि (Earnest Money), जिसका विवरण राशि संबंधित अध्याय में दिया गया है, के अनुसार आवश्यक रूप से निविदा जमा करवाने के समय जमा करवानी है। बयाना राशि के अभाव में निविदा निरस्त समझी जायेगी।
2. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराने की एक प्रकार की अनर्हता होगी।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

D. Specifications:

| S.No. | PICTURE FOR REFERENCE ONLY | SPECIFICATION OF FURNITURE & ELECTRICALS ITEMS |
|--|---|--|
| 1 |  | <p>Solid Wood Standing Mirror Mirror Size with frame 60" X 24" (HxW), Stand Size 34" X 12.6" (HxW), Frame Width 2" Mount Type :Standalone Shape :Rectangular Material (Frame & Stand) :Teak Wood (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 2 |  | <p>Fridge Stand Wooden for Mini Fridge (As per Sample) Maximum Load: 200 kg Size (min): 43x43x55cm(length X widthXheight) Size (max): 55x55 x55cm(length X widthXheight) Material Subtype :Teak Wood (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 3 |  | <p>Set of Dining Table (6 Seaters) Table Size Size :70.8 x 35.4 x 30 inches (W x D x H) Chair Size 19 x18 x 29.5 inches (W x D x H) Shape :Rectangular Material (Frame ,Stand and Table Top) :Teak Wood Chair : Frame & Stand) :Teak Wood with Cushions (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 4 |  | <p>Study Table Wooden (size 3 x 2) Size :36 x 24 x 30 inches (W x D x H) (92 x 61 x 76cm) No. of Drawers :Single (adjustable for legal size documents) with addition rack for Keyboard & Mouse space mounted with channel Mount Type :Free Standing Shape :Rectangular Material (Frame & Top) :Teak Wood (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 5 |  | <p>Visitor Chair Wooden (For Guest) (As per Sample) Wooden chair frame & legs of Teak Wood with cushion seat & back with polished, Additional wooden support to back cushion. (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 6 | Photo & Scatch Not available | <p>Visitor Chair Wooden (Main) Wooden chair frame & legs of Teak Wood with cushion seat & back with polished, Additional wooden support to back cushion. (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 7 |  | <p>Luggege Table Size :54 x 21 x 30 inches (W x D x H) Mount Type :Standalone Shape :Rectangular Material (Frame, Stand & Top) :Teak Wood (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 8 |  | <p>Side Stool with Glass top (for Sofa set) (As per Sample) Size:-Width: 17", Depth: 13", Height: 17.6" Material (Frame & Stand) : Teak Wood (Teak wood finish with melamine polish)</p> |
| 9 |  | <p>Vaccum Cleaner (Dry & Wet) Watts :700 Wattas Warranty : 1 year on product</p> |
| 10 |  | <p>Table Lamp 5-Watt LED Desk light (White) Input Wattage: 5.5watts Warranty: 2 years on product</p> |
| <p>Note: 1. Shown photo are for reference purpose only. Catalogue, Sketch & Technical specification must be provided by the vendor. 2. Sample available with office may be seen during office hours. 3. Demonstration of product may also be called for perusal by Hon'ble purchase committee on the expenses of vendor himself. 4. Rate quoted should be separate for each item. 5. निविदा के तहत वांछित सामग्री उपयुक्त विवरणानुसार नहीं होने पर उस निविदा पर किसी प्रकार का विचार नहीं किया जायेगा। उसकी समस्त जिम्मेदारी संबंधित फर्म की ही होगी।</p> | | |

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

E. प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Security Deposit) :-

निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा:-

- जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो,
- जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,
- जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
- बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राशि सम्बंधित विभाग के शीर्ष "अन्य प्राप्तियों" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
- प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय:- अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

F. अपात्रता

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

G. सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेंगे।

- सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 12 दिवस में लागत का 0.25 प्रतिशत या अधिकतम रूपये 15000/- के स्टाम्प पर लिखित अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा।
- क्रय समिति कार्य की प्रकृति को देखते हुए सभी निविदादाताओं को एक साथ वार्तालाप के लिये बुलवाने के लिए स्वतंत्र होगी।
- संविदा को किसी स्तर पर रद्द करने का अधिकार रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर में निहित रहेगा। न्यूनतम दरें स्वीकार करना अनिवार्य नहीं है।
- सूची में जिन आइटम्स के सम्मुख "As per Sample" लिखा गया है इच्छुक फर्म अन्तिम तिथि से पूर्व कार्यालय समय में उक्त आइटम्स के Sample का निरीक्षण कार्यालय के भण्डारगृह में कर सकती है।
- फर्मों द्वारा फर्म के लेटर हेड पर फर्नीचर आइटम्स का मेक, मॉडल नम्बर लिखकर संलग्न करना होगा/साथ ही आइटम्स को फोटो/केटलॉग आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- फर्नीचर आइटम्स में वांछित क्वालिटी की लकड़ी एवं कपड़े का नमूना कार्यालय से स्वीकृत करवाने के पश्चात् ही प्रयोग में ली जायेगी।
- क्रय समिति की बैठक में सम्बन्धित फर्मों को अपने आइटम्स अवलोकनार्थ/निरीक्षणार्थ माननीय क्रय समिति के समक्ष आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
- उक्त सभी आइटम्स की सप्लाई कार्यालय द्वारा निर्धारित समय में आवश्यक रूप से करनी अनिवार्य है तथा वांछित सामग्री कार्यालय द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर पहुँचाकर स्थापित करने की जिम्मेदारी सम्बन्धित फर्म की होगी।
- उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधान लागू होंगे।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

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

Any person participating in a procurement process shall -

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

Conflict of Interest :-

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

A bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in an bidding process if, including but not limited to;

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

Annexure-B

Declaration by The Bidder regarding Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bid No. Dated..... I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the bidding document;
3. I/We are not insolvent in receivership , bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/We do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and Bidding Document, which materially affects fair competition;



Date:

Place :

Signature of Bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure-C
Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

(1) Filing an appeal

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

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

Provided further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a bidder whose technical bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para(1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para(2), or if the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be.

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

(6) Fee for Filing Appeal

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

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The Appellate Authority as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the Appellate Authority, as the case may be, shall,-
 - (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies there of relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

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

Appeal No of

Before.....(Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

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

(ii) Official address :

(iii) Residential address :

2. Name and address of the respondent(s)

(i)

(ii)

(iii)

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

.....

3. If the Appellant proposes to be represented by :

a representative the name and postal address

of the representative.

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

6. Grounds of appeal:-

.....

.....(Supported by an affidavit)

7. Prayer

.....

Place

Date

Appellant's Signature



Annexure-D
Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetic errors.-

Provided that Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis, namely: -

- (a) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- (b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- (c) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (a) and (b) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to vary Quantities.-

- (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (c) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not more than 50% of the value of Goods of the original contract in current financial year 2017-18 on same terms and conditions. If the suppliers fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.


3. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award:-

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

ANNEXURE-E: SELF-DECLARATION NO BLACKLISTING
{to be printed on letter head of firm}

To,
The Registrar General,
Rajasthan High Court,
Jodhpur

In response to the Tender/ NIT: **HC/SK/2017-18/341** Dated **13.09.2017** for
{Project _____ Title}, as an Owner/ Partner/ Director of
_____, I/ We hereby declare that presently our
Company/ firm _____, at the time of bidding, is having unblemished
record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely
or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.

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

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization: -

Date:

Place: