

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

निविदा सूचना

क्रमांक : एचसी/एसके/2017-18/374

दिनांक: 20.09.2017

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय में लगे Digital Display System के वार्षिक रख-रखाव अनुबन्ध हेतु दरों बाबत बाजार से मुहरबन्द निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। (निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 2,80,000/-)

निविदाएँ दिनांक 22.09.2017 से दिनांक 04.10.2017 तक दोपहर 1.00 बजे तक बेची जाकर दिनांक 04.10.2017 को दोपहर 2.30 बजे तक प्राप्त की जावेगी एवं प्राप्त निविदाएँ उसी दिन अपराह्न 4.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्तें विभाग की वेबसाइट <http://www.hcraj.nic.in> एवं <http://www.sppp.rajasthan.gov.in> पर देखी जा सकेगी। निविदा फार्म मय विवरण कार्यालय समय में राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय से निर्धारित शुल्क देकर प्राप्त किये जा सकते हैं।

आज्ञा से



रजिस्ट्रार (वर्गीकरण),

कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

निविदादाता निविदा प्रपत्र भर कर हस्ताक्षर करने से पूर्व उक्त नियम एवं अनुबन्ध की शर्तों को आवश्यक रूप से पढ़ लेवे :-

- रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोन: -2541338, 2545516 फैक्स: 0291-2546974, ईमेल – hc-rj@nic.in
- निविदाएँ मोहरबन्द लिफाफे में सहायक दस्तावेजों के साथ निर्धारित प्रपत्र में भरकर रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर के नाम से दिनांक 04.10.2017 को दोपहर 2.30 बजे तक इस कार्यालय में प्राप्त हो जानी चाहिये। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 04.10.2017 को साँय 4.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी। अन्तिम तिथि के पश्चात प्राप्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- निविदादाता को अनुमानित व्यय मूल्य की 2 प्रतिशत राशि कार्यालय में अमानत राशि के रूप में नगद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करवानी होगी। डिमाण्ड ड्राफ्ट "रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर" के नाम से देय होगा। निविदा प्रपत्र के साथ नगद की रसीद या डिमाण्ड ड्राफ्ट मूल रूप से संलग्न करना होगा।
- निविदा एवं प्रस्तुत दरें सभी करों सहित शब्दों एवं अंकों में स्पष्ट रूप से अंकित करनी होगी। काँट-छाँट होने पर अपने लघु हस्ताक्षर करके दरें प्रथक से स्पष्ट रूप से लिखनी होगी तथा निविदादाता को निविदा प्रपत्र के संलग्न सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर मय मोहर करने होंगे।
- कार्यादेश प्राप्ति के तीन दिवस के भीतर कार्यादेश की कुल कीमत की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में कार्यालय में जमा करवानी होगी, जिसमें जमा अमानत राशि का समायोजन प्रतिभूति राशि में किया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त निर्धारित राशि रुपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर एक अनुबन्ध पत्र निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा।
- सशर्त तथा बिना अमानत राशि के निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- कार्य का भुगतान न्यायालय अधिकारी द्वारा कार्य की संतोषजनक रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद नियमानुसार विपत्र भुगतान हेतु प्रस्तुत करने पर किया जायेगा।
- इस अनुबन्ध के तहत Digital Display System के रखरखाव का पूर्ण विवरण निविदा प्रपत्र में उल्लेखित अनुरूप दरें भरकर देनी होगी।
- वार्षिक अनुबन्ध के लिए की जाने वाली सेवाओं के कार्यादेश की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगी।
- किसी भी निविदा को पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकारी अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा। अधोहस्ताक्षरकर्ता न्यूनतम निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होंगे। निविदा खोले जाने अथवा स्वीकार किये जाने की तिथियों में परिवर्तन का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
- रख-रखाव का कार्य वर्णित समयावधि (कार्यालय द्वारा निर्धारित समय) के भीतर ही करना होगा और यदि तय समय में उपकरणों को दुरुस्त नहीं किया जाता है तो कार्यालय स्तर पर दुरुस्त करवाने पर आयी लागत को अमानत राशि अथवा बिल राशि में से समायोजित किया जायेगा।

One

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

- उक्त निविदा में सफल निविदादाता अपने कार्य को स्वयं के स्तर पर ही सम्पादित करेगा स्वीकृत कार्य को किसी अन्य एजेंसी या फर्म के माध्यम से नहीं करवायेगा, अर्थात् सबलेट नहीं करेगा।
- सफल निविदादाता को अपने प्रतिनिधि को कार्यालय में System के रख-रखाव हेतु कार्यालय समय में नियुक्त करना होगा।
- निविदा में प्रस्तुत की गयी दरें समस्त प्रकार के प्रचलित करों सहित होगी। भविष्य में किसी प्रकार के करों की वृद्धि होती है तो बढ़े हुए करों को फर्म को स्वयं वहन करना होगा।
- 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।

1. अमानत राशि/प्रतिभूति राशि

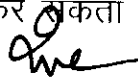
- निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप 2 प्रतिशत राशि नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में अमानत राशि हेतु, जो कि 'रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर' के नाम से देय हो, निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
- सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के पश्चात 7 दिवस के भीतर Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 75 के प्रावधानों के अनुसार 10 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी, जिसमें पूर्व में जमा 2 प्रतिशत अमानत राशि का समायोजन किया जा सकेगा।
- 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।
- सभी असफल निविदादाताओं को उनके द्वारा जमा अमानत राशि निविदा के सफल निस्तारण के पश्चात नियमानुसार लौटा दी जायेगी तथा इसके लिये किसी प्रकार ब्याज इत्यादि देय नहीं होगा।

2. दरें/मूल्य

- निविदा प्रपत्र में अंको एवं शब्दों में भरी गई राशि में असमानता होने पर नियमानुसार कम भरी गई राशि पर ही विचार किया जायेगा।
- दरों में काँट छॉट होने पर अपने लघु हस्ताक्षर करके दरें अलग से स्पष्ट रूप से लिखनी होगी। दरें अंको व शब्दों दोनों में लिखनी होगी।

3. जुर्माना

- अधोहस्ताक्षरकर्ता सबसे कम मूल्य वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं है साथ ही वह निविदा को वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पहले ही पूर्ण अथवा आंशिक रूप से समाप्त करने की घोषणा कर सकता है।



दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

- रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर उक्त निविदा के सफलता पूर्वक सम्पादन हेतु वर्णित नियम एवं शर्तों में किसी भी प्रकार के बदलाव के लिये स्वतंत्र होगा।
- अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। संतोषप्रद कार्य के पश्चात् ही भुगतान देय होगा।
- विपत्रों का भुगतान केवल ECS के माध्यम से किया जायेगा तथा इस हेतु निविदादाता को वांछित सूचना जैसे – PAN No., GSTIN No, Bank A/C No., Name of Bank, Branch, IFSC Code, MICR Code, etc. उपलब्ध करवानी होगी। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की सूचना कम अथवा गलत पाये जाने पर होने वाली देरी अथवा नुकसान की जिम्मेवारी इस कार्यालय की नहीं होगी।
- कार्यालय निविदा प्रपत्र में भर गये सभी तथ्यों एवं उसके संलग्न दस्तावेजों के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की त्रुटि/जालसाजी पाये जाने पर उसे निविदा अनुबन्ध का उल्लंघन मानते हुये आवश्यक कानूनी कार्यवाही करने को स्वतंत्र रहेगा।

मैंने/हमने उक्त वर्णित नियमों एवं शर्तों को अच्छी तरह से पढ़ लिया है तथा मैं/हम उक्त नियम और शर्तों से पूर्णतया सहमत है। इस सम्बन्ध में भविष्य में किसी भी प्रकार के होने वाले विवाद के लिये मैं/हम स्वयं जिम्मेदार 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 -

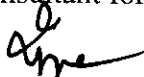
- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial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

Conflict of Interest :-

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

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

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

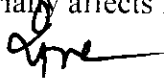


Annexure-B
Declaration by The Bidder regarding Qualification

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 lien in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) Determination of need of procurement;
- (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of a procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality

(5) Form of Appeal

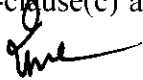
- (a) An appeal under para(1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any. Affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(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 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.



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

Appeal No of

Before.....(Appellate Authority)

I 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.

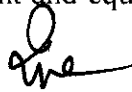
If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

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. 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

घोषणा पत्र

(फर्म द्वारा स्वयं के लेटर हेड पर घोषणा पत्र)

उपरोक्त समस्त जानकारी शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि श्रीमान् रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म द्वारा वास्तव में निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/ उपकरण/ तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/ विश्वविद्यालय/ स्वायत्तशासी संस्थान/ निगम/ बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। प्रतीकस्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील कर दिये हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत किया जा सकेगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

दिनांक :

स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता

मय पता सील मोहर

