RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2888500-504 Fax No. 0291-2888080, Pin Code – 342013, Email – hc-rj@nic.in

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

ई–निविदा सूचना

क्रमांकः एचसी/एसके/उपापन/2026–27/25 दिनांक : 05.11.2026

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर के उपयोगार्थ Photocopier and Judgment Paper Ream की खरीद वार्षिक दर संविदा (Rate Contract) के तहत करने हेतु दरों के सम्बन्ध में बाजार की विभिन्न फर्मों से ऑनलाइन निविदाएं दिनांक 17.11.2026 को सांय 05.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्तें **http://www.hcraj.nic.in, https://eproc.rajasthan.gov.in** एवं **http://sppp.rajasthan. gov.in** की वेबसाइट पर देखी जा सकेगी। (निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 40,77,000/–)

आज्ञा से,

5.11.2026

रजिस्ट्रार (वर्गीकरण–।।)

RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2888500-504 Fax No. 0291-2888080, Pin Code – 342013, Email – hc-rj@nic.in

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

ई–निविदा सूचना

क्रमांकः एचसी/एसके/उपापन/2026–27/25 दिनांक : 05.11.2026

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय उपयोगार्थ Photocopier and Judgment Paper Ream क्रय करने हेतु वार्षिक दर सविंदा (Rate Contract) हेतु ऑनलाईन निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं, निविदा का विस्तृत विवरण निम्नानुसार हैः–

कार्य का नाम	Photocopier and Judgment Paper Ream की सप्लाई के सम्बन्ध में।
निविदा शुल्क (Non Refundable)	1000/– (रूपये एक हजार मात्र)
प्रोसेसिंग शुल्क (Non Refundable)	500/– (रूपये पॉच सौ मात्र)
अनुमानित लागत	40,77,000/– (रूपये चालीस लाख सतहत्तर हजार मात्र)
धरोहर राशि	2% of Estimated Cost (i.e. Rs. 81,540/-) 0.5% of Estimated Cost for SSI/MSME 1% of Estimated Cost for Sick Industries
निविदा डाउनलोड करने की दिनांक व समय	दिनांक 07.11.2026 प्रातः 10.00 बजे से
निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 17.11.2026 सायं 5.00 बजे तक
निविदा प्रपत्र मय दस्तावेज एवं शुल्क कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 18.11.2026 दोपहर 02.00 बजे तक
तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक 18.11.2026 दोपहर 03.00 बजे
वित्तीय निविदा खोले जाने की तिथि व समय	कार्यालय आदेशानुसार
निविदा प्रपत्र सामने दर्शायी वैबसाइट से भी डाउनलोड किया जा सकता है	http://www.hcraj.nic.in, https://eproc.rajasthan.gov.in, http:// sppp.rajasthan.gov.in

(i) E-Tender Processing fess :- Rs. 500/- **(Rupees Five Hundred only)** , (in Favour of **MD, RISL, Jaipur**).

(ii) Cost of Tender Document :- Rs. 1000/- **(Rupees One Thousand only)**, (in Favour of **Registrar General, Rajathan High Court, Jodhpur**).

(iii) निविदा प्रपत्र मय दस्तावेज एवं शुल्क दिनांक 18.11.2026 दोपहर 02.00 बजे तक मूल रूप से कार्यालय में जमा करवाना अनिवार्य है, जिसके अभाव में सम्बन्धित निविदा को निरस्त कर दिया जाएगा।

आज्ञा से,

5.11.2026

रजिस्ट्रार (वर्गीकरण–।।)

Index

S. No.	Particulars		Page No.
1	INVITATION FOR BIDS (IFB) & NOTICE INVITING TENDER (NIT)		4
2	Temrs & Conditions of Tender		5 to 11
3	Details of enclosed Annexure		
	Annexure-A	Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest	12
	Annexure-B	Declaration by The Bidder regarding Qualification	13
	Annexure-C	Grievance Redressal during Procurement Process	14-15
	Annexure-D	Additional Conditions of Contract	16
	Annexure-1	Tender Form	17
	Annexure-2	Financial BID (BOQ)	18
	Annexure-3	Declaration Letter by The Bidder	19
	Annexure-4	RTGS Details of Firm (on firm Letter Head)	20
	Annexure-5	Draft Agreement Format (on Non-Judicial stamp)	21-22
	Annexure-6	Self Declaration- No Blacklisting	23
	Annexure-7	Certificate of Conformity/No Deviation	24

INVITATION FOR BIDS (IFB) & NOTICE INVITING TENDER (NIT)

1) Rajasthan High Court, Jodhpur invites electronic bid (eBid) proposals from reputed, competent Firms, who meet the minimum eligibility criteria as specified in this bidding document for "**Rate Contract for the Supply of Photocopier and Judgment Paper Ream at Rajasthan High Court Jodhpur**.", as detailed in the section titled "**scope of work**" of this RFP document.

2) The complete bidding document has been published on the website http://eproc.rajasthan.gov.in, for the purpose of downloading.

3) Bidders who wish to participate in this bidding process must register on http://eproc.rajasthan.gov.in.

4) To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC.

5) Two envelope selection procedure shall be adopted.

6) Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal. However, DD for Tender Fees, RISL Processing Fees and EMD should be submitted physically at the office of Tendering Authority as prescribed in NIT and scanned copy of same should also be uploaded along with the technical bid/ cover.

7) RHC will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.

8) No contractual obligation whatsoever shall arise from the RFP/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the tendering authority and the successful Bidder.

9) RHC disclaims any factual/ or other errors in this document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided herein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.

:: निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

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

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोनः 0291–2888500 फैक्सः 0291-2888080, ईमेल – hc-rj@nic.in

2. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित करने के साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट http://hcraj.nic.in/, https://sppp.rajasthan.gov.in एवं https://eproc.rajasthan.gov.in पर भी प्रकाशित की जायेगी।

3. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह ऑनलाइन निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली–भांति अध्ययन कर ले। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना की अंतिम तिथि 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, प्रोसेसिंग शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा मे उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न करनी होंगी, 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 के सदस्यगणों द्वारा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा।

6. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर बेवसाइट पर अपलोड करना होगा एवं एक कॉपी प्रिन्ट करके कार्यालय में निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं धरोहर राशि (मूल रूप से) के साथ जमा करवानी होगी। उक्त के अभाव में निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

7. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्णतः अथवा अंशतः को स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार–विमर्श नही किया जायेगा।

8. निविदा प्रपत्र में वर्णित शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार्य नहीं होगी।

B. कार्य का विवरण

1. यह निविदा दर संविदा (Rate Contract) के तहत की जा रही है अतः निविदा में वर्णित मात्रा एक मुश्त क्रय नहीं की जाकर पूरे वर्ष में आवश्यकतानुसार क्रय की जायेगी।
2. कार्यालय द्वारा निविदा में वर्णित सामग्री की मात्रा को कम या अधिक करते हुये आवश्यकतानुसार सप्लाई आदेश दिया जा सकता है। सफल निविदादाता फर्म आदेशानुसार सप्लाई करने के लिये बाध्य होगी।
3. **यह निविदा एक वर्ष हेतु वार्षिक अनुबंध के तहत सम्बन्धित सामान की खरीद हेतु की जा रही है। साथ ही** RTPP Rule 29(2)(h) **में वर्णित** (The prices under a rate contract shall be subject to price fall clause. A clause regarding price fall shall be incorporated in the terms and conditions of rate contract. Price fall clause is a price safety mechanism in rate contracts and it provides that if the rate contract holder quotes / reduces its price to render similar goods, works or services at a price lower than the rate contract price to anyone in the State at any time during the currency of the rate contract, the rate contract price shall be automatically reduced with effect from the date of reducing or quoting lower price, for all delivery of the subject matter of procurement under that rate contract and the rate contract shall be amended accordingly. The firms holding parallel rate contracts shall also be

given opportunity to reduce their price by notifying them the reduced price giving them fifteen days time to intimate their acceptance to the revised price. Similarly, if a parallel rate contract holding firm reduces its price during currency of the rate contract, its reduced price shall be conveyed to other parallel rate contract holding firms and the original rate contract holding firm for corresponding reduction in their prices. If any rate contract holding firm does not agree to the reduced price, further transaction with it, shall not be conducted.) अनुसार उक्त अनुबन्ध के दौरान सम्बन्धित सामान की दरों में कमी होने पर आदेशित फर्म, सम्बन्धित कम दर अनुसार ही सामान की सप्लाई हेतु बाध्य रहेगी।

4. उक्त निविदा के तहत सम्मिलित आइटम्स की सूची निम्न प्रकार से है –

Photocopier and Judgment Paper Ream			
Sr. No.	*Name of Items*	*Approx. Required Qty.*	*@RsEst. Cost (Incl. of all taxes)*
Photocopier and Judgment Paper Ream			
1	**Green Reams (Judgment Paper) (FS Size (215mm x 345mm) 500 Paper per Ream) 80 GSM**	**1500 Reams**	**350/-**
2	**Photo-stat Paper Reams (FS Size 215mm x 345 mm 75 GSM Mill Pack, 500 Paper per Ream)**	**10000 Reams**	**335/-**
3	**Photo-stat Paper Reams (A/4 Size (210mm x 297mm) 500 Paper per Ream) (75 gsm)**	**750 Reams**	**270/-**

C. पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)

1. निविदा फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/ मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरे जाने की अवस्था में उस व्यक्ति का निविदा भरने हेतु फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/ मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किए जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/ मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।

2. पंजीकरणः–
   (a) निविदादाता एकल फर्म, सॉल प्रॉपराइटरशिप फर्म, साझेदारी फर्म, कम्पनी अधिनियम 1956 एवं 2013 के तहत पंजीकृत कम्पनी, एल.एल.पी., Societies Registration Act 1860 के तहत रजिस्टर्ड सोसाइटी एवं The Indian Trusts Act 1882 के तहत रजिस्टर्ड हो सकती हैं।
   (b) निविदादाता का, जो भी विधिक अस्तित्व (legal entitiy) हो उसके अनुसार उसका पंजीकरण तत्समय प्रवृत विधि में होना चाहिए। पंजीकरण का प्रमाण पत्र निविदा के साथ लगाना होगा।
   नोटः– (किसी भी पंजीकरण के लागू नहीं होने की दशा में निविदादाता को स्वयं प्रमाणित घोषणा पत्र लैटर हैड पर अनिवार्य रूप से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा)
   (c) पंजीकरण प्रपत्र की स्वयँ द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये, जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।
   (d) सम्बन्धित निविदादाता द्वारा स्वयं के Pan Card एवं GST प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति निविदा के संलग्न करनी होगी।
   (e) सम्बन्धित निविदादाता द्वारा स्वयं के last quarterly return of GST भी आवश्यक रूप से निविदा के संलग्न करना होगा।

3. कार्यानुभवः– ठेकेदारों/निविदादाताओं को पेपर रिम/स्टेशनरी आइटम्स सप्लाई कार्य करने का कम से कम **पॉच वर्ष का अनुभव** हो। इस संबंध में निविदादाता द्वारा कार्यादेश की प्रति /संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, इसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकती है।

4. योग्यताः– निविदादाता फर्म का पिछले तीन वित्तीय वर्ष में कुल 40 लाख रूपये या उससे अधिक का टर्न ऑवर होना चाहिए एवं पिछले तीन वितीय वर्षो में कम से कम 15 लाख रूपये मूल्य के स्टेशनरी आइटम्स से सम्बन्धित सप्लाई कार्य सम्पादित किया जाना आवश्यक है।

5. निविदा मूल्य : निविदादाताओ को निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित निविदा मूल्य एवं प्रोसेसिंग शुल्क आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है, जिसे बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।

6. धरोहर राशि : **निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप निविदा के अनुमानित मूल्य की 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।** निविदा प्रपत्र के साथ नकद की रसीद या डिमाण्ड ड्राफ्ट मूल रूप से संलग्न करना होगा। निविदादाताओं को धरोहर राशि (EARNEST MONEY), आवश्यक रूप से निविदा जमा करवाने के समय जमा करवानी है। धरोहर राशि के अभाव में निविदा निरस्त समझी जायेगी।

7. अनुलग्नकः– निविदादाता अपने लैटर हैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-3) में undertaking प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप से निविदा के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने को उल्लिखित करेगा, साथ ही निविदादाता यह भी प्रमाणित करेगा कि निविदादाता फर्म को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed (as per annexure-6 (on Rs. 100/- Non Judicial Stamp)) नहीं किया गया है।

D. निविदा में दी जाने वाली सामग्री से सम्बन्धित निविदादाताओं से वांछित विशेष विवरण

1. सभी निविदादाताओं को अपनी फर्म के लेटर हेड पर आवश्यक रूप से उनके द्वारा दी गई दरों के सम्बन्ध में प्रत्येक आइटम्स का ब्राण्ड एवं मॉडल आवश्यक रूप से संलग्न करना है ताकि प्राप्त दरों का तुलनात्मक अध्ययन आसानी से किया जा सके।

2. **निविदादाता को उसके द्वारा Judgment Paper Ream (Green Paper), FS Size 215mm x 345mm (80 GSM Mill Pack, 500 Paper Each Ream), Photo Stat Paper (White paper) Ream (FS Size 215mm x 345 mm 75 GSM Mill Pack,500 Paper per Ream) एवं Photo Stat Paper (White paper) Ream A4 Size 210mm x 297mm (75 GSM Mill Pack, 500 Paper Each Ream) हेतु दी गई दरों के सम्बन्ध में पेपर रिम बनाने वाली कम्पनी का नाम अथवा उसका ब्राण्ड स्वयं के लेटरहेड पर आवश्यक रूप से देना होगा अन्यथा सम्बन्धित फर्म की निविदा निरस्त कर दी जायेगी। निविदादाता Financial bid as per Annexure – 2 में अधिकतम पॉच अलग–अलग विनिमार्ता कम्पनी अथवा ब्राण्ड की पेपर रिमों हेतु दरें प्रस्तुत कर सकता है। जिन–जिन ब्राण्डों की पेपर रिमों हेतु दरें प्रस्तुत की जा रही हैं उनके नमूने हस्ताक्षर मय सील लगाकर निविदा प्रपत्र के संलग्न करना आवश्यक हैं।**

3. **निविदादाता फर्मो द्वारा प्रस्तुत अलग–अलग मेक एवं ब्राण्ड की पेपर रिमों में से किस मेक एव ब्राण्ड की पेपर रिम क्रय की जानी है इसका अन्तिम निर्णय माननीय क्रय समिति द्वारा लिया जायेगा, जो कि अन्तिम एवं सभी को मान्य होगा। क्रय समिति प्राप्त पेपर के नमूने की गुणवत्ता अथवा मूल्य दोनों में किसी भी आधार पर पेपर रिम क्रय करने को स्वतंत्र है। उक्त सभी प्रकार की पेपर रिम के लिए अलग अलग मेक एवं ब्राण्ड का चयन किया जा सकता हैं।**

4. यदि किसी फर्म द्वारा निविदा प्रपत्र **(Tender Form)** में दी गई दरें न्यूनतम **(Lowest)** पायी जाती है एवं उसके द्वारा दी गई दर के सम्बन्ध में सामग्री का ब्राण्ड एवं मॉडल का उल्लेख नहीं किया जाता है अथवा सामग्री का नमूना इस कार्यालय में उपलब्ध नहीं करवाया जाता है तो न्यूनतम बोली प्रस्तुत करने वाला निविदादाता कार्यालय के नमूनानुसार/निविदा में प्राप्त अनुसार उच्चतम क्वालिटी के ब्राण्ड एवं मॉडल की सामग्री देने के लिये बाध्य होगा।

E. बिड (प्रस्ताव) प्रस्तुत करने की विधि (Method for submission of the Proposal):

निविदा राजस्थान सरकार के ई–पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर Single stage-Two envelope/ cover system (Technical & Financial) में निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न (Upload) करते हुये भरी जायेगी –

a. Technical bid shall include the following documents:

SNo.	Documents	Documents Type	Document Content	File Types
1	Fee Details (The scanned copy of EMD instruments)	Tender Fee	Scanned copy of Fee Receipt / DD	.PDF
		RISL Processing Fee	Scanned copy of DD	
		EMD (2% of estimated cost) 0.5% of Estimated Cost for SSI/MSME 1% of Estimated Cost for Sick Industries	Scanned copy of DD/ Bank Guarantee as per RTPP Act, 2012	
SNo.	**Documents**	**Pre-Qualification Documents**		
2	The requirements as mentioned in the NIT & Complete BID Document	Tender Form	as per Annexure-1	.PDF
		Declaration Letter by The Bidder	as per Annexure- 3 & 6	
		RTGS Details of Firm (on firm	as per Annexure-4	
		Document related Eligible Critera	As per Tender Document	
Note	Bidder is to fill the above Annexures and indicate the page numbers of the Supporting documents in the proof while submitting response to the eligibility criteria and also submit all NIT page with seal & sign.			
SNo.	**Documents**	**Technical Documents**		
3	Price Bid (BOQ)	Price BID (BOQ)	as per Annexure-2	.XLS
Note : (i) Price Bid needs to be submitted only on e-procurement website as per the BoQ template.				

b. Online Bids submitted in TWO Envelopes as Follows:

Following documents (Sr. no. 1 to 2) to be provided as PDF file in one cover			
Sr.	**Documents**	**Content**	**File Types**
1.	EMD & FEE	The scanned copy of EMD and FEE instruments	.PDF
2.	Eligibility Criteria	The requirements as mentioned in the NIT & Complete BID Documents.	.PDF
Following document to be provided as xls file in other cover			
1.	Financial Bid (BOQ)	Price bid BOQ as per **Annexure – 2**	.XLS

F. दरें/मूल्य

1. निविदा प्रपत्र में दरें भारतीय रूपयें में लिखी होनी चाहिये, वर्णित दरें उत्पाद शुल्क, बिक्रीकर, वेट, GST इत्यादि के सहित एवं F.O.R स्टोर होनी चाहिये।
2. दरें Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 29 को लागू करते हुये एक वर्ष की अवधि तक मान्य होगीं। निविदादाता दरों में उतार चढ़ाव या किसी भी अन्य कारण से हुये नुकसान के लिये दावा नहीं कर सकेगा।
3. दरों में काँट छाँट होने पर अपने लघु हस्ताक्षर करके दरें अलग से स्पष्ट रूप से लिखनी होगी। दरे अंको व शब्दों दोनो में लिखनी होगी।

4. निविदा में शब्दों एवं अंकों में भिन्नता पाए जाने की स्थिति में शब्दों में वर्णित दरों को सही मानते हुए तुलना की जावेगी। यदि गणना में कोई त्रुटि है तो अलग अलग दरों को सही मानते हुए इनके योग की गणना कर तुलना हेतु लिया जावेगा।
5. सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात बातचीत नहीं की जायेगी।तथापि, बातचीत निम्नतम् निविदाकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहाँ रिंग मूल्य उद्धरित किए गए हों या दरें अत्यन्त विचारणीय हों एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक प्रतीत हों। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में क्रय समिति निम्नतम निविदाकार को नियमानुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदाकार को स्वीकार्य न हो तो समिति निविदाओ को नामंजूर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को द्वितीय, तृतीय निम्नतम निविदाकार व इसी क्रम में अन्य निविदाकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।
6. फर्म द्वारा BoQ में दी गयी दरों का मूल्यांकन प्रत्येक सामान के लिए पृथक रूप से किया जायेगा।
7. किसी फर्म द्वारा BoQ में भरी गयी दरें न्यूनतम (L1) होने के पश्चात भी फर्म की निविदा स्वीकार कर कार्यादेश जारी करना उच्च न्यायालय के लिए **बाध्यकारी नहीं होगा। निविदादाताओं द्वारा प्राप्त नमूनों को कार्यालय की आवश्यकतानुसार निरीक्षण करने के पश्चात ही सम्बन्धित कार्यादेश जारी किया जायेगा।**
8. दो या अधिक निविदादाताओं की दर समान आने पर सफल निविदादाता का चयन निम्नलिखित आधार पर किया जायेगा (1) फर्म/एजेन्सी का अनुभव, (2) वार्षिक टर्नओवर, (3) फर्म/एजेन्सी की प्रोफाइल

G. गुणवत्ता और नमूना

1. सप्लाई किए जाने वाले सामान के निर्माण का वर्ष और माह एवं कार्यालय द्वारा दिये गये कार्यादेश की दिनांक में छः माह से अधिक का अन्तर नहीं होना चाहिए।
2. किसी भी वस्तु की गुणवता के सम्बन्ध में स्थायी मानक व मापदण्ड न होने की दशा में उसकी सप्लाई कार्यालय द्वारा उपलबध करवाये गये नमूने अथवा क्रय समिति द्वारा दिये गये मापदण्ड के अनुसार ही होनी चाहियें।
3. निविदा में वर्णित वस्तुओं/सामान का नमूना, वांछित गुणवत्ता इत्यादि के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी कार्यालय समय में उपस्थित होकर ली जा सकती है।
4. निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र में वर्णित सामग्री का अलग से एक एक नमूना आवश्यक रूप से कार्यालय में निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा, जो कि निविदा के निस्तारण के पश्चात सम्बन्धित को लौटा दिया जायेगा।
5. सफल निविदादाता के स्वीकृत नमूने अनुबंध समाप्ति तक कार्यालय में रोके जायेगे साथ ही इनके जॉच इत्यादि अथवा अन्य कारणों से हुये नुकसान के लिये वह उनकी लागत के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का दावा नहीं कर सकता है।

H. धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि

1. **निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप निविदा के अनुमानित मूल्य की 2 प्रतिशत राशि नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में धरोहर 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 की अनुपालना में निविदा के अनुमानित मूल्य की 05 प्रतिशत राशि नकद/ बैंक गारण्टी/डी.डी. प्रतिभूति राशि के रूप में *रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर* में जमा करानी होगी, निविदा के संलग्न जमा 2 प्रतिशत धरोहर राशि (Earnest Money) इसमें समायोजन योग्य होगी।**
3. **यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना धरोहर राशि के अथवा निर्धारित धरोहर राशि से कम का पाया जाता है तो उसे बिना कारण बताये अस्वीकार किये जाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास होगा।**
4. यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना निविदा शुल्क या प्रोसेसिंग शुल्क के अथवा निर्धारित राशि से कम का पाया जाता है तो उसे बिना कारण बताये अस्वीकार किये जाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास होगा।

5. सभी असफल निविदादाताओं को उनके द्वारा जमा धरोहर राशि निविदा के सफल निस्तारण के पश्चात लौटा दी जायेगी तथा इसके लिये किसी प्रकार से ब्याज इत्यादि देय नही होगा।
6. **प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit)** :– निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगाः–
   (a) जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो,
   (b) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,
   (c) जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
   (d) प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदायः– अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात् प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।
   (e) निविदा अनुबन्ध के दौरान, यदि निविदादाता अनुबन्ध को बीच में छोड़कर चला जाता है अथवा निर्धारित अवधि तक अनुबन्ध की नियम–शर्तों के अनुसार कार्य करने में असमर्थ रहता है तो ऐसी दशा में निविदादाता की जमानत राशि और उसके बकाया भुगतान को जब्त कर निविदादाता की जोखिम व कीमत पर संबंधित सामान की सप्लाई हेतु अन्य वैकल्पिक व्यवस्था करने का अधिकार होगा तथा इसका सम्पूर्ण जोखिम निविदादाता का ही होगा।

I. अपात्रता

निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :
(a) निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई निविदाएं।
(b) बिना निविदा मूल्य, प्रोसेसिंग शुल्क एवं धरोहर राशि के जमा निविदाएं।
(c) अपूर्ण निविदायें ।
(d) भ्रामक अथवा गलत तथ्य/ दावे प्रस्तुत करने वाली निविदायें।
(e) विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी से प्रदान करना।
(f) एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेंगी।
(g) अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।
(h) तकनीकी अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना। वांछित अनुभव का न होना।
(i) निविदादाताओ 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।
(j) अल्प वैद्यता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

J. हर्जाना/शास्ति/जुर्माना

1. सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई आदेश पूर्ण नही करने पर नियमानुसार जुर्माना लगाया जायेगा।
2. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के **अधिकतम 45 दिन के** भीतर–भीतर ही सप्लाई कार्य पूर्ण करना होगा। सप्लाई की गई सामग्री नियमानुसार नहीं पाये जाने पर सप्लाई आदेश निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
3. **अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। संतोषप्रद सप्लाई के पश्चात ही भुगतान देय होगा। प्रत्येक सप्लाई आदेश की सप्लाई निर्धारित समयावधि में ही करनी होगीं। वस्तु/ सामान निर्धारित मापदण्ड/गुणवता का नहीं होने पर निविदा दाता के हर्जे खर्चे पर पुनः लौटा दिया जायेगा तथा वांछित सामान बाजार से क्रय किया जायेगा। साथ ही सम्बन्धित फर्म द्वारा सप्लाई आदेश में वर्णित समयावधि में सामान सप्लाई नहीं किये जाने की स्थिति में भी वांछित सामान बाजार से क्रय किया जायेगा। उक्त स्थिति में क्रय किये जाने वाले सामान की अन्तर राशि सम्बन्धित निविदादाता से वसूल की जायेगी। उक्त कार्य के सम्पादन में यदि किसी भी प्रकार की हानि होती है, तो इसके लिये कार्यालय किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति नहीं करेगा न ही कोई जिम्मेवारी होगी।**
4. निविदादाता को कार्यादेश में दिये गये आदेशानुसार सप्लाई का कार्य प्रारम्भ करना होगा। यदि निविदादाता उक्त अवधि में कार्य आरम्भ करने में असफल रहता है तथा परिनिर्धारित नुकसानी के साथ परिधान अवधि में वृद्धि की जाती है तो कार्य के एक माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परिसमापित नुकसानी (Liquidated demage) की वसूली की जाएगी :

No	Condition	LD %
a.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period / commencement of work	2.5 %
b.	delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period / commencement of work	5.0 %
c.	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	7.5 %
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	10.0 %

K. निविदा की सामान्य शर्ते–निर्देश

1. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 7 दिवस में अनुबन्ध करना होगा ।
2. अधोहस्ताक्षरकर्ता सबसे कम मूल्य वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नही है साथ ही वह निविदा को अनुबंध की समाप्ति से पहले ही पूर्ण अथवा आंशिक रूप से समाप्त करने की घोषणा कर सकता है।
3. सभी निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर के पक्ष में सुरक्षित रहेगा तथा वह एक प्रकार की सामग्री के लिये एक से अधिक निविदादाता को सप्लाई आदेश देने के लिये स्वतंत्र होगा।
4. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर उक्त निविदा के सफलता पूर्वक सम्पादन हेतु वर्णित नियम एवं शर्तो में किसी भी प्रकार के बदलाव के लिये स्वतंत्र होगा।
5. कार्यालय निविदा प्रपत्र में वर्णित अनुमानित मात्रा से कम या अधिक मात्रा में सप्लाई आदेश दे सकता है, इसके लिये निविदादाता किसी भी प्रकार का दावा करने के लिये हकदार नही होगा।
6. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के सात दिवस के भीतर निर्धारित राशि के नॉन ज्यूडिशल स्टाम्प पर कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध–पत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा। इसका व्यय सम्बन्धित निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा।
7. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी।
8. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश में वर्णित सामान/आइटम्स की सप्लाई इस कार्यालय द्वारा चाहे गये स्थान (चाहे वह भवन का प्रथम तल या अन्य कोई स्थान हो) पर करने की समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।
9. सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई किये गये सामान में किसी भी प्रकार की टूट–फूट अथवा उपयोग के योग्य नही पाये जाने पर उसे 15 दिवस के भीतर–भीतर उक्त सामान को बदल कर देना होगा।
10. सफल निविदादाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके द्वारा सप्लाई की गई सामग्री कार्यालय द्वारा स्वीकृत किये नमूने अनुसार ही हो तथा माल डुप्लीकेट/अन्य ब्राण्ड या मेक का होने की स्थिति में वस्तु की खरीद द्वितीय न्यूनतम निविदादाता या स्थानीय बाजार से क्रय कर अन्तर की राशि दोषी निविदादाता से वसूल की जावेगी।
11. भुगतान हेतु विपत्र तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा भुगतान की कार्यवाही सप्लाई के भौतिक रूप से सत्यापित हो जाने के पश्चात ही की जावेगी।
12. विपत्रों का भुगतान केवल ECS के माध्यम से किया जायेगा तथा इस हेतु निविदादाता को वांछित सूचना जैसें – 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।
13. कार्यालय निविदाप्रपत्र में भरे 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।
14. लेवी, कर, चुंगी, पैकिंग, अग्रेषण, भाड़ा, बीमा, लदान और उतराई, प्रवेश कर, डेमो इत्यादि सभी प्रकार के शुल्क निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। कार्यालय द्वारा निविदा प्रपत्र में वर्णित दरों के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जायेगा।
15. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधान लागू होगें।

मैने/हमनें उक्त वर्णित सभी नियमों एवं शर्तो को अच्छी तरह से पढ़ लिया है तथा मैं/हम उक्त सभी नियमों और शर्तो से पूर्णतया सहमत है। इस सम्बन्ध में भविष्य में किसी भी प्रकार के होने वाले विवाद के लिये मैं/हम स्वयं जिम्मेदार होगें ।

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 of 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 creaminal 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: Signature of Bidder

Place : Name:

Designation:

Address:

Annexure-C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

(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 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 Filling 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 ban 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.

Form No. – 1

Memorandum of Appeal

(See sub-rule 1 of rule 83)

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 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 during validity of contract 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 Biddder 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 - 1

RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Tender for Rate Contract for the Supply of Photocopier and Judgment Paper Ream for Rajasthan High Court Jodhpur

NIT No. HC/SK/PROCUREMENT/2026-27/25 **Dated: 05.11.2026**

Addressed to :

Name of the Tendering Authority	Registrar General
Address	Rajasthan High Court, High Court Campus, Jodhpur, (Rajasthan) – 342001
Telephone	0291-2888500-504
Tele Fax	0291-2888080
Email	mailto:hc-rj@nic.in (clearly mention the NIT no. in the subject of the mail)

Firm DETAILS :

Name of Firm				
Name of Contact Person with Designation				
Registered Office Address				
Address of the Firm				
Year of Establishment				
Type of Firm (Public Limited/ Private Limited/ Partnership/ Proprietary)				
Telephone/ Fax Number(s)				
Mobile Number				
Email Address/ Web Site	Email:		Web-Site:	
GST No.				
PAN No.				

3) The requisite tender fee amounting to Rs. _____/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC/ receipt no. _____ dated _____.
4) The requisite RISL processing fee amounting to Rs. _____/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC_____ dated _____.
5) The requisite EMD amounting to Rs. _____/- (Rupees <in words>) has been deposited vide Banker's Cheque/ DD No. _____ dated _____.
6) Bank Detail for RTGS_____ Account No._____IFSC Code _____ MICR No. _____ Branch Name _____
7) We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in this form issued by the Empanelment Authority and also the further conditions of the said notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of acceptance of the terms mentioned therein along with stamp of the firm).

Date:

Name & Seal of the firm: _____

Authorized Signatory: _____

ANNEXURE-2: PRICE BID(BoQ) (on e-Proc website):

Validate Print Help

Tender Inviting Authority: Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur

Name of Work: Tender for Rate Contract for the Supply of Photocopier and Judgment Paper Ream for Rajasthan High Court Jodhpur

Contract No: HC/SK/PROCUREMENT/2026-27/25 **DATED 05.11.2026**

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company :	

PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevent columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER	NUMBER #	NUMBER #	TEXT #
Sl. No.	Item Description	Quantity	Units	Estimated Rate (GST Paid) in Rs. P	RATE In Figures To be entered by the Bidder Rs. P (Incl. all Taxes)	TOTAL AMOUNT With all Taxes in Rs. P	TOTAL AMOUNT In Words (With all Taxes)
1	2	4	5	6	13	53	55
1	**Green Ream (Judgment Paper) (FS Size 215mm x 345mm) 80 GSM 500 Paper Each Ream**						
1.01	JK Ledger	1.000	Nos	350.00		**0.00**	INR Zero Only
1.02	Sirpur	1.000	Nos	350.00		**0.00**	INR Zero Only
1.03	other-1 (Brand must be submitted on Letter Head)	1.000	Nos	350.00		**0.00**	INR Zero Only
1.04	other-2 (Brand must be submitted on Letter Head)	1.000	Nos	350.00		**0.00**	INR Zero Only
1.05	other-3 (Brand must be submitted on Letter Head)	1.000	Nos	350.00		**0.00**	INR Zero Only
2	**Photocopier White Paper Ream (FS Size 215mm x 345mm) 75 GSM 500 Paper Each Ream**						
2.1	Trident Spectra	1.000	Nos	335.00		**0.00**	INR Zero Only
2.2	JK Sparkle	1.000	Nos	335.00		**0.00**	INR Zero Only
2.3	JK Red	1.000	Nos	335.00		**0.00**	INR Zero Only
2.4	other-1 (Brand must be submitted on Letter Head)	1.000	Nos	335.00		**0.00**	INR Zero Only
2.5	other-2 (Brand must be submitted on Letter Head)	1.000	Nos	335.00		**0.00**	INR Zero Only
3	**Phtocopier White Paper Ream (A4 Size 210mm x 297mm) 75 GSM 500 Paper Each Ream**						
3.1	Trident Spectra	1.000	Nos	270.00		**0.00**	INR Zero Only
3.2	JK Sparkle	1.000	Nos	270.00		**0.00**	INR Zero Only
3.3	JK Red	1.000	Nos	270.00		**0.00**	INR Zero Only
3.4	other-1 (Brand must be submitted on Letter Head)	1.000	Nos	270.00		**0.00**	INR Zero Only
4.5	other-2 (Brand must be submitted on Letter Head)	1.000	Nos	270.00		**0.00**	INR Zero Only
Total in Figures						**0.00**	INR Zero Only
Quoted Rate in Words					INR Zero Only		

Annexure-3

घोषणा पत्र

(फर्म द्वारा स्वय के लेटर हेड पर घोषणा पत्र)

मेरे/हमारें द्वारा घोषणा की जाती है कि कार्यालय निविदा क्रमांक एचसी/एसके/उपापन/2026–27/25 दिनांक 05.11.2026 का निविदा प्रपत्र तथा इसके सलग्न समस्त प्रपत्रों, नियमों एवं शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि निविदा के सम्बन्ध में श्रीमान रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर का निर्णय हमारे लिये अन्तिम एवं मान्य होगा।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म द्वारा निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा निविदा में वर्णित सामग्री का हमारे पास पर्याप्त मात्रा में स्टॉक उपलब्ध है। उक्त कार्य से सम्बन्धित हमारे यहॉ अनुभवी एवं तकनीकी कर्मचारी भी उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी 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 है।

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

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

Annexure-4

RTGS DETAILS OF FIRM (ON FIRM LETTER HEAD)

(Must be filled)

Dear sir,

We hereby confirm that we are willing to opt for payment to be received through RTGS/ NEFT. The bank details duly confirm by bank, for receipt of payment against material supply/services, miscellaneous dues.

Bank Details

1)	Account No.	:
2)	Type of Account	:
3)	Bank Name	:
4)	Branch Name & Address	:
5)	Contact No. of the Branch	:
6)	IFSC No.	:
7)	PAN No.	:

Communication Details

1) e-mail ID :
2) Cell No. :

We authorize you to decut necessary bank charges of NEFT/RTGS.

We have forwarded a soft copy of the above details to hc-rj@nic.in on date –

Yours faithfully,

_____

(Signature & Name of auth. sign. with company/firm stamping)

Annexure-5

DRAFT AGREEMENT FORMAT

(As per rules on Non-Judicial Stamp Paper of Rs. 500/-)

{to be signed by selected bidder(s) and tendering authority}

An agreement made this_____ *(enter date of Agreement)*__between__*(enter your firm's name & address)*__(hereinafter called "the approved supplier", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs, successors, executors and administrators of the one part and the RHC which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns of the other part.

Whereas the approved supplier has agreed with the RHC to supply to the Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur, Rajasthan on behalf of (*enter name of client organisation)* to its various Offices as well as at its branch offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in our Work Order No._____ Dated _____ appended hereto in the manner set forth in the conditions of the bidding document and contract appended herewith and at the rates set forth in the said order.

And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs._____ in the form of: -

a) Cash/ Bank Draft No./ Banker Cheque/ Bank Guarantee No._____

dated._____ valid upto _____.

b) Post Officer Savings Bank Pass Book duly hypothecated to the Departmental authority.

c) National Savings Certificates / Defence Savings Certificates / Kisan Vikas Patras or any other script / instrument under National Saving Schemes for promotion of Small Savings, if the same can be pledged under the relevant rule. (The certificates being accepted at surrender value) as security for the due performance of the aforesaid agreement which has been formally transferred to RHC.

Now these Presents witness:

1) In consideration of the payment to be made by the RHC through cheque/ DD at the rates set forth in the Work Order hereto appended the approved supplier will duly supply the said articles set forth in our Work Order No._____ dated ___/___/20___ thereof in the manner set forth in the NIT, Tender Form, Instructions to Bidders, Terms of Reference, General and Special Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures.

2) The NIT, Tender Form, Scope of Work, General and Special Terms & Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures enclosed with the Tender Notice **NIT No.: HC/SK/PROCUREMENT/2026-27/25 Dated 05.11.2026** and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.

3) Letter Nos._____ dated _____ received from {bidder} and letter Nos. _____ Dated _____ issued by the RHC. and appended to this agreement shall also form part of this agreement.

4) The RHC do hereby agree that if the approved supplier shall duly supply the said articles in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the RHC will through cheque/ DD pay or cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for each and every consignment.

5) The mode of payment will be as specified in this bidding document/ work order.

The prescribed scope of work/ requirement of services and deployment of technical resources shall be effected and completed within the period as specified in the Work Order.

In case of extension in the delivery period/ completion period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of stores/ works which the bidder has failed to supply or complete the work.

No	Condition	LD %
a.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period / commencement of work	2.5 %
b.	delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period / commencement of work	5.0 %
c.	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	7.5 %
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	10.0 %

Note:

i. Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies and completion of work shall be eliminated, if it is less than half a day.

ii. The maximum amount of liquidated damages shall be 10% of the desired Lot.

iii. The percentage refers to the payment due for the associated milestone/lot.

If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrances, he shall apply in writing to the authority which had placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.

Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods in on account of hindrances beyond the control of the bidder.

Warranty/ Services shall be provided by the bidder as per terms and conditions of the NIT and Contract.

All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the RHC and the decision of the RHC shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the _____ day of_____ (Year).

Signature with Seal of the Approved supplier/ bidder

Designation:

Date:

Witness No.1

Witness No.2

Signature for and on behalf of Registrar General, RHC, Jodhpur

Designation:

Date:

Witness

Annexure-6

SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING
{to be filled by the bidder}(on Rs. 100 Non-Judicial Stamp)

To,

{Tendering Authority},

_____,

_____,

In response to the Tender/ **NIT: HC/SK/Procurement/2026-27/25 Dated 05.11.2026** 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:

Annexure-7

CERTIFICATE OF CONFORMITY/ NO DEVIATION

{to be filled by the bidder}

To,

{Tendering Authority},

_____,

_____,

Reference : NIT: HC/SK/Procurement/2026-27/25 **Dated 05.11.2026**

CERTIFICATE

This is to certify that, the supply work which I/ We have mentioned in the bid, and which I/ We shall supply work if I/ We am/ are awarded with the supply order, are in conformity with the minimum specifications of the Tender/ bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also, I/ we have thoroughly read the tender/ bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.

I/ We also certify that the price I/ we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the project, to meet the desired Standards set out in the Tender/ bidding Document.

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization: -

Date:

Place: