

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
निविदा सूचना


क्रमांक : Lib/xxiv/i(b)/2024-25/266-1.....

Dated...07/10/24

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर के पुस्तकालय के उपयोगार्थ किताबों (Books) की द्वि-वार्षिक दर संविदा अनुबन्ध के आधार पर बाइडिंग का कार्य करवाने हेतु इच्छुक फर्मों से दरों के सम्बन्ध में मुहरबन्द निविदाएँ दिनांक 14.10.24 से दिनांक 21.10.24 तक आमंत्रित की जाती है।

निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्तें वेबसाइट www.hcraj.nic.in एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in/> पर देखी जा सकेगी। निविदा का अनुमानित मूल्य रुपये 2,00,000/- वार्षिक हैं।

आज्ञा से,


रजिस्ट्रार (प्रशासन),

1/10/24
8/10**कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर****पुस्तकालय अनुभाग****द्विवार्षिक अनुबन्ध के आधार पर बुक बाईण्डिंग कार्य करवाने हेतु निविदा प्रपत्र**

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली : _____
फर्म का नाम व पता व _____
दुरभाष नम्बर _____
2. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांक : **Lib/xxiv/i(b)/2024-25/..... Dated.....**
3. निविदा शुल्क रूपये 200/- : रसीद संख्या _____ दिनांक _____
4. निविदा के अनुसार हमारी दरें व मात्रा निम्न प्रकार से है :-

NAME OF ITEM : (Approx Cost. Rs. 2.00 Lakh only) Per Year	निविदादाता द्वारा प्रस्तावित दर (Inclusive GST & all other taxes)	
	Approx Qty.	PRICE
Binding of Books	1200 Nos.	
Note : <i>Books Binding work may be done as per office requirement</i>		

5. सभी पुस्तकों की जिल्दसाजी करने में कार्यालय द्वारा वर्णित/वांछित सामग्री का ही प्रयोग किया जायेगा तथा इस सम्बन्ध में समस्त जिम्मेवारी हमारी फर्म की ही होगी ।
6. उपरोक्त सूची में दी गई वस्तुओं एवं कार्य की दरें द्विवार्षिक अनुबन्ध के आधार पर तय की गई हैं, जो हमें मान्य हैं ।
7. धरोहर राशि रूपये 4000/- रसीद संख्या _____ तारीख _____ द्वारा जमा कराई गई रसीद संलग्न है ।
8. हमारी फर्म किसी भी सामान के लिये किसी प्रकार के अतिरिक्त शुल्क का दावा नहीं करेगी तथा कार्यालय द्वारा निर्धारित स्थान पर सामान का Pick-up and Delivery के लिये कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लिया जायेगा ।
9. हमारी फर्म इस निविदा में दर्शाई गई समस्त शर्तों का पालन करने के लिये सहमत है । तथा इसकी सहमति में हमने संलग्न (नियम एवं शर्तें सहित) प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय मोहर, कर दिये हैं ।

दिनांक :
स्थान :हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

नोट : निविदा प्रपत्र पूर्ण रूप से साफ सुथरें अक्षरों में भरकर दिनांक 21.10.24 को दोहपर 12.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जानी चाहियें ।

कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

1/10/24
8/10

:: जिल्दसाजी के कार्य हेतु निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

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

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोन: 01291-2888500-504 फैक्स: 0291-2888080, ईमेल - hc-rj@nic.in
2. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट <http://hcraj.nic.in> एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in/> पर प्रकाशित की जायेगी।
3. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा 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 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 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 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।
6. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी भातों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।
7. उक्त निविदा बाइन्डिंग कार्य हेतु किये गये अनुबन्ध अवधि की वैधता कार्यादेश की दिनांक से दो वर्ष की रहेगी। यद्यपि प्रथमतया सफल निविदादाता को एक वर्ष के लिये ही कार्यादेश दिया जायेगा तथा कार्य सन्तोषप्रद पाये जाने पर अनुबन्ध स्वीकृत दरों एवं शर्तों पर नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।

B. पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)

1. **निविदा मूल्य** : निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित निविदा मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।
2. निविदा प्रपत्र मय विवरण कार्यालय समय में दिनांक 14.10.24 से दिनांक 21.10.24 को 11.00 बजे तक कार्य दिवस में कार्यालय के मुख्य रोकड़पाल (Cashier) राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय से निर्धारित शुल्क देकर प्राप्त किए जा सकते हैं।
3. निविदाएँ पूर्ण रूप से भरी जाकर मोहरबंद निविदाएँ दिनांक 21.10.24 को दोपहर 12.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए। निविदाएँ पूर्ण रूप से भरी होनी चाहिये। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 21.10.24 को 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी। दिनांक 21.10.24 को दोपहर 12.00 बजे के बाद प्राप्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जाएगी।
4. **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।

C. बाइन्डिंग कार्य के सम्बन्ध में विशेष विवरण

1. पुस्तकों, रिपोर्ट्स, एवं उच्चतम न्यायालय के निर्णयों के अर्द्धचर्म जिल्दसाजी/अर्द्धचर्म काली जिल्दसाजी/रेगजीन जिल्द जिसके कोने चमड़े के जीन से बनाये जायेंगे।
2. चमड़ा जो प्रयुक्त हो, भेड़ या बकरे का चमड़ा, जो पूर्णतया भोशित हो काम में लिया जावे अथवा उच्च कोटि का रेगजीन प्रयुक्त हो।
3. पुलक (दस्तरी) पुस्तक के आकार अनुरूप वजन की दस्तरी या फलन्ट को प्रयोग किया जावें।
4. सिलाई केवल जुज अथवा लपेट में होनी चाहिए।
5. पुस्तक बन्धन में मलमल अथवा अन्य उच्च श्रेणी का वस्त्र प्रयोग में लाना होगा।
6. पुस्तकों के पृष्ठ भाग (पुश्त) पर उच्च श्रेणी का मुल्लभ गत्ता गिल्ट लेबल चिपकाया जाना चाहिए और काली या रेगजीन जिन्दसाजी की अवस्था में सुनहरें अक्षर पुस्तकों के पृष्ठ भाग पर अंकित किये जाने चाहिए।
7. पुस्तकों की फलक पर उच्च श्रेणी का काला वस्त्र ही प्रयोग किया जाना चाहिए।
8. सिलाई के पश्चात पुस्तक को अच्छी तरह से पीटकर गोलाई निकाली जानी चाहिए।
9. प्रति सप्ताह न्यूनतम 50 (पचास) पुस्तकें या आवश्यकतानुसार जिल्द करके देनी होगी।
10. पुस्तकों के सफाई लाने बाबत कटिंग किये जाने पर अक्षर न कटने पाये इसका विशेष ध्यान देना होगा, यदि अक्षर कट जाते हैं तो नई पुस्तक उपलब्ध करवानी होगी।
11. कार्यालय के भवन का स्थान बदलने की स्थिति में फर्म स्वीकृत दरों व भातों पर कार्य करने के लिए बाध्य रहेगी।

कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: जिल्दसाजी के कार्य हेतु निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

::2::

1/11/16

12. कार्यालय द्वारा जारी की गई निविदा में वर्णित जिल्दसाजी के कार्य की मात्रा कम या ज्यादा की जा सकती है, जिसको पूर्ण करने के लिए फर्म बाध्य होगी।
13. यदि किसी समय जिन्दसाजी का कार्य सन्तोषजनक नहीं पाया गया तो अनुबंधकर्ता को उन पुस्तकों को बदलना होगा अथवा मूल्य देना होगा। ऐसा न करने पर पुस्तक का मूल्य धरोहर राशि से काट लिया जायेगा अथवा अन्य किसी ऐसे उपाय द्वारा जो उचित हो वसूल कर लिया जायेगा।

नोट :- 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।

D. अमानत राशि/प्रतिभूति राशि

1. निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप 2 प्रतिशत (4000/-) 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। इसके अतिरिक्त नियमानुसार रूपये 500/- के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर निर्धारित प्रारूप में एक अनुबन्ध पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।
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।

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

1. निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा:-
 - (a) जब निविदा 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) बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राशि सम्बंधित विभाग के शीर्ष "अन्य प्राप्ति" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
 - (e) प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय:- अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

F. अपात्रता

1. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती हैं :
 - (a) निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई निविदाएं।
 - (b) बिना निविदा मूल्य एवं बयाना 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 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।
 - (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 वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: जिल्दसाजी के कार्य हेतु निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

::3::

G. सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेंगे।

1. निविदा एवं प्रस्तुत दरें सभी करों सहित भाव्यों एवं अंको में स्पष्ट रूप में लिख कर अंकित करनी होगी। काँट-छॉट होने पर अपने लघु हस्ताक्षर करके दरें पृथक से स्पष्ट रूप से लिखनी होगी। निविदा में प्रस्तुत दरों में सभी प्रकार के व्यय जैसे - GST, Tax, Handling Charges, Installation Charge etc. भी सम्मिलित होने चाहियें।
2. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 15 दिवस में रुपये 500/- के स्टाम्प पर लिखित अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा।
3. निविदा को किसी स्तर पर रद्द करने का अधिकार रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर में निहित रहेगा। न्यूनतम दरें स्वीकार करना अनिवार्य नहीं है।
4. क्रय समिति की बैठक में सम्बन्धित फर्मों को बाईण्डिंग कार्य में प्रयुक्त होने वाली सामग्री अथवा बाईण्डिंग का नमूना मांगे जाने पर अवलोकनार्थ/निरीक्षणार्थ क्रय समिति के समक्ष आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
5. कार्यालय सबसे कम दर की निविदा स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं हैं। किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना इसका कोई कारण बतलाते हुए रद्द किया जा सकता है अथवा आगे भी बढ़ा सकता है।
6. अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। कार्य सन्तोषप्रद किये जाने एवं सम्बन्धित अनुभाग द्वारा उसके कार्य के संतोषजनक होने का भौतिक सत्यापन प्राप्त होने के पश्चात ही सम्बन्धित फर्म को भुगतान देय होगा। कार्य आदेशानुसार नहीं होने पर सम्बन्धित फर्म को भुगतान किया जाना संभव नहीं होगा तथा उक्त कार्य अन्य किसी फर्म द्वारा करवाये जा कर अंतर की राशि/अधिक व्यय सम्बन्धित निविदादाता से वसूल की जाएगी।
7. उक्त कार्य सम्पादन/आपूर्ति में यदि किसी भी प्रकार की हानि होती है तो इसके लिये कार्यालय किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति नहीं करेगा और न ही कोई जिम्मेवारी होगी। किसी भी निविदा को पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने को पूर्ण अधिकार कार्यालय को होगा। विभाग न्यूनतम निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा। निविदा खोले जाने एवं स्वीकार किये जाने की तिथियों में परिवर्तन का अधिकार कार्यालय में निहित होगा।
8. उक्त निविदा में सफल निविदादाता अपने कार्य को स्वयं के स्तर पर ही सम्पादित करेगा स्वीकृत कार्य को किसी अन्य एजेन्सी या फर्म के माध्यम से नहीं करवायेगा अर्थात् सबलेट नहीं करेगा। अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा।
9. कार्य सन्तोषप्रद किये जाने एवं सम्बन्धित अनुभाग द्वारा उसके कार्य के भौतिक रूप से सत्यापित किये जाने के पश्चात ही सम्बन्धित फर्म को भुगतान देय होगा।
10. सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
11. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 व RTTP Act, 2012 के प्रावधान भी लागू होंगे।
12. Binding के लिए दी जाने वाली पुस्तको की संख्या कम या ज्यादा हो सकती है।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

ANNEXURE-1

**RTGS DETAILS OF FIRM
(ON FIRM LETTER HEAD)
(Must be filled)**

Handwritten signature
8/10

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 deduct necessary bank charges of NEFT/RTGS
We have forwarded a soft copy of the above details to ho-tis@nic.in on date -

Yours faithfully,

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

Bank Confirmation

Certified that the furnished above bank details are correct as per our records.

Bank's Stamp

Authorized Signatory

Date :

दिनांक :

हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान :

मय पता सील मोहर

ANNEXURE -2

घोषणा-पत्र

(फर्म द्वारा स्वयं के लेटर हेड पर घोषणा पत्र)

1/11/10
8/10

उपरोक्त समस्त जानकारी एवं शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि उक्त निविदा के सम्बन्ध में श्रीमान रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर द्वारा लिया गया निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। प्रतीकस्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील कर दिये हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि अद्योहस्ताक्षरकर्ता द्वारा वास्तव में निविदा में चाहा गया सेवा कार्य किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव रखता है।

मुझे राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी संस्थान/निगम/बैंक आदि के द्वारा ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है।

यदि उपर्युक्त वर्णित घोषणा असत्य पायी जाए तो राजस्थान उच्च न्यायालय मेरे विरुद्ध कोई भी न्यायोचित कार्यवाही कर सकता है।

दिनांक :

हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान :

मय पता सील मोहर

1/10/24
8/10

ANNEXURE -3
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 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.:Lib/xxiv/i(b)/2024-25 Dated** 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.

दिनांक :

हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान :

मय पता सील मोहर

1/2/10
8/10

No.	Condition	LD%*
I.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period of the lot & completion of work	2.50%
II.	Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed delivery period of the lot & completion of work	5.00%
III.	Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed delivery period of the lot & completion of work	7.50%
IV.	Delay exceeding three fourth of the prescribed delivery period of the lot, & completion of work	10.00%

Note :-

1. 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.
2. The maximum amount of liquidated damages shall be 10% of the desired Lot.
3. *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

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

Designation:

Designation:

Date:

Date:

Witness No.1

Witness No.1

Witness No. 2

दिनांक :

हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान :

मय पता सील मोहर

1/2/2010
8/10

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.

1/10/10
8/10

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:

Signature of Bidder

Place :

Name:

Designation:

Address:

1/2/2018
8/110

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.

Mushtaf
8/16

**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

1 March 2010

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 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.