

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

निविदा सूचना

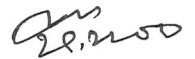
क्रमांक : एचसी / एसके / 2019-20 / 880

दिनांक : 29.02.2020

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय के उपयोगार्थ Kyocera Printer Cartridge TK1158 की खरीद वार्षिक अनुबन्ध (अनुमानित मूल्य रुपये 2,06,500 /-) के आधार पर करने के क्रम में दरों के सम्बन्ध में मुहरबन्द निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं।

निविदा प्रपत्र मय नियम एवं शर्तें दिनांक 03.03.2020 से दिनांक 17.03.2020 तक कार्यालय समय में निर्धारित शुल्क देकर मुख्य रोकड़पाल से खरीद किया जा सकेगा, जिसे दिनांक 18.03.2020 को दोपहर 01.00 बजे तक कार्यालय में जमा करवाया जा सकेगा। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 18.03.2020 को दोपहर 01.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जाएगी। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्तें <http://www.hcraj.nic.in> एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> की वेबसाइट पर देखी जा सकेगी।

आज्ञा से,


रजिस्ट्रार (प्रशासन),

कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

Kyocera Printer Cartridge TK1158 की खरीद के वार्षिक अनुबन्ध के सम्बन्ध में निविदा

निविदादाता निविदा प्रपत्र भर कर हस्ताक्षर करने से पूर्व उक्त नियम एवं अनुबन्ध की शर्तों का आवश्यक रूप से पढ़ लेवे –

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

- रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोन: -2888500, 2888504 फैक्स: 0291-2888080, 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 18.03.2020 को दोपहर 01.00 बजे तक इस कार्यालय में प्राप्त हो जानी चाहिये। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 18.03.2020 को दोपहर 01.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी। अन्तिम तिथि के पश्चात प्राप्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जायेगा। लिफाफे के उपर Kyocera Printer Cartridge TK1158 हेतु निविदा प्रपत्र स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहियें।
- निविदा प्रपत्र साफ सुथरे अक्षरों में हस्तलिखित अथवा टाईप किया गया हो तथा उसमें वर्णित सभी सामग्री को पढ़ लेने के सबूत के तौर पर निविदादाता के संलग्न सभी पृष्ठ पर फर्म की हस्ताक्षर मय मोहर होने चाहिये।
- निविदादाता द्वारा सप्लाई की जाने वाली कारटेज वास्तविक निर्माण (OEM) की होनी चाहिए।

2. उक्त निविदा के तहत सम्मिलित Kyocera Printer Cartridge TK1158 की सूची निम्न प्रकार से है –

Sr. No.	Name of Items with brand name	Approx. Required Qty.	@Rs Cost	Total approx. Cost	EMD 2% Rs.
1	Kyocera Printer Cartridge TK1158	35	@ Rs. 5900/-	206500	4130

3. 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 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी, जिसको 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 लौटा दी जायेगी तथा इसके लिये किसी प्रकार ब्याज इत्यादि देय नहीं होगा।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

4. दरें/मूल्य

- निविदा प्रपत्र में दरें भारतीय रूपयें में लिखी होनी चाहिये, वर्णित दरें उत्पाद शुल्क, बिक्रीकर, वेट/जी.एस.टी. इत्यादि के सहित एवं F.O.R स्टोर होनी चाहिये।
- दरें Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 29 को लागू करते हुये कम से कम एक वर्ष की अवधि तक मान्य होनी चाहिये। निविदादाता दरों में उतार चढ़ाव या किसी भी अन्य कारण से हुये नुकसान के लिये दावा नहीं कर सकेगा।
- निविदा प्रपत्र में अंको एवं शब्दों में भरी गई राशि में असमानता होने पर शब्दों में भरी गई राशि पर ही विचार किया जायेगा।
- दरों में काँट छाँट होने पर अपने लघु हस्ताक्षर करके दरें अलग से स्पष्ट रूप से लिखनी होगी। दरें अंको व शब्दों दोनों में लिखनी होगी।

5. जुर्माना

- सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई आदेश पूर्ण नहीं करने पर नियमानुसार जुर्माना लगाया जायेगा।
- अधोहस्ताक्षरकर्ता सबसे कम मूल्य वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं है साथ ही निविदा की अवधि समाप्ति से पहले ही पूर्ण अथवा आंशिक रूप से समाप्त करने की घोषणा कर सकता है।
- 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।
- 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।
- सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के 15 दिन के भीतर-भीतर ही सप्लाई कार्य पूर्ण करना होगा। सप्लाई की गई सामग्री नियमानुसार नहीं पाये जाने पर सप्लाई आदेश निरस्त कर धरोहर राशि जब्त कर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
- अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। संतोषप्रद सप्लाई के पश्चात ही भुगतान देय होगा। प्रत्येक सप्लाई आदेश की सप्लाई एक साथ ही करनी होगी। वस्तु/ सामान निर्धारित मापदण्ड/ गुणवत्ता का नहीं होने पर निविदा दाता के हर्जे खर्चे पर पुनः लौटा दिया जायेगा तथा वांछित सामान बाजार से क्रय किया जायेगा। इस सम्बन्ध में जिसकी 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।

6. गुणवत्ता और नमूना

- किसी भी वस्तु की गुणवत्ता के सम्बन्ध में स्थायी मानक व मापदण्ड न होने की दशा में उसकी सप्लाई कार्यालय द्वारा उपलब्ध करवाये गये नमूने अथवा क्रय समिति द्वारा दिये गये मापदण्ड के अनुसार ही होनी चाहियें।
- निविदा में वर्णित वस्तुओं/सामान के नमूना, वांछित गुणवत्ता इत्यादि के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर ली जा सकती है।

7. निविदा की मात्रा— पुनः सप्लाई आदेश

- कार्यालय निविदा प्रपत्र में वर्णित मात्रा से कम या अधिक मात्रा में सप्लाई आदेश दे सकता है, इसके लिये निविदादाता किसी भी प्रकार का दावा करने के लिये हकदार नहीं होगा।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

8. निविदा का अनुबन्ध एवं सामान्य शर्तें

- सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के तीन 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।
- सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी। वार्षिक अनुबन्ध पर ली जाने वाली वस्तु/सामान की स्वीकृत दर एक वर्ष (सप्लाई आदेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष) के लिये मान्य होगी।
- सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश में वर्णित सामान/आइटम्स की सप्लाई इस कार्यालय द्वारा चाहे गये निर्दिष्ट स्थान (चाहे वह भवन का प्रथम तल या अन्य कोई स्थान हो) पर करने की समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।
- सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई किये गये सामान में किसी भी प्रकार की टूट-फूट अथवा उपयोग के योग्य नहीं पाये जाने पर उसे 10 दिवस के भीतर-भीतर उक्त सामान को बदल कर देना होगा।
- 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 सफल निविदादाता से वसूल किया जायेगा।
- निविदा प्रपत्र में वर्णित सामान की बिक्री किये जाने हेतु अधिकृत विक्रेता होने के प्रमाण स्वरूप सम्बन्धित कम्पनी के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी हस्ताक्षर कर जारी किये हुये प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि संलग्न करना आवश्यक है।
- भुगतान हेतु विपत्र तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा भुगतान की कार्यवाही सप्लाई के भौतिक रूप से सत्यापित हो जाने के पश्चात ही किया जायेगा।
- विपत्रों का भुगतान केवल ECS के माध्यम से किया जायेगा तथा इस हेतु निविदादाता को वांछित सूचना जैसे – PAN No., TIN 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 निविदाप्रपत्र 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 उलंघन मानते हुये आवश्यक कानूनी कार्यवाही करने को स्वतंत्र रहेगा।
- सफल निविदादाता किसी भी परिस्थिति में सप्लाई आदेश की आपूर्ति किसी अन्य फर्म से करवाता है तो कार्यालय बिना कोई नोटिस इत्यादि दिये उक्त अनुबन्ध को समाप्त कर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही करने हेतु स्वतंत्र रहेगा।
- 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।
- उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 & Act, 2012 के प्रावधान लागू होंगे।

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 this tender 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) 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 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, may file second appeal.

(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 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 bank demand draft of banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

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

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

Appeal No of

Before..... (Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- (i) Name and father's name of the appellant :
- (ii) Official address :
- (iii) Residential address :

2. Name and address of the respondent(s)

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. 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

4. 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. 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 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 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 हैं।

मेरी/हमारी फर्म को 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 मेरी/हमारी फर्म के विरुद्ध कोई भी न्यायोचित कार्यावाही कर सकता है।

दिनांक :

स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता

मय पता सील मोहर