राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

निविदा सूचना

क्रमांकः एचसी/एसके/2021–22/454 दिनांक : 20.11.2021

राजस्थान उच्च न्यायालय एवं अधीनस्थ न्यायालयों के उपयोगार्थ वर्ष 2022 के वॉल कलेण्डर, टेबल कलेण्डर एवं स्टेण्डिंग टेबल कैलेण्डर की खरीद करने हेतु दरों के सम्बन्ध में बाजार की विभिन्न फर्मों से मोहरबन्द निविदाएं दिनांक 30.11.2021 दोपहर 01.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्तें http://www.hcraj.nic.in एवं http://sppp.rajasthan.gov.in की वेबसाइट पर देखी जा सकेगी। (निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 3,00,000/–)

आज्ञा से,

20/11/21

रजिस्ट्रार (प्रशासन)

निविदा प्रपत्र क्रमांक :

निविदा शुल्क रूपये 200/-

कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: राजस्थान उच्च न्यायालय एवं अधीनस्थ न्यायालयों के उपयोगार्थ वर्ष 2022 के वॉल कलेण्डर, टेबल कलेण्डर एवं स्टेण्डिंग टेबल कैलेण्डर के मुद्रण एवं सप्लाई का कार्य हेतु निविदा प्रपत्र ::

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली : ____________________
   फर्म का नाम व पता व ____________________
   मोबाइल/दुरभाष नम्बर ____________________

2. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांक :एचसी/एसके/2021–22/454 दिनांक 20.11.2021

3. निविदा शुल्क रूपये 200/–: रसीद संख्या ________ दिनांक ____________

4. निविदा में वर्णित अनुसार हमारी फर्म द्वारा निम्नानुसार सामग्री बाबत् दरें प्रस्तुत की जा रही है:–

S. No.	NAME OF ITEM (अनुमानित मूल्य रूपये 3,00,000/–)	Required Qty.	GSM/Quality of Paper	@ Rs. Price (incl. all taxes) FOR Store
1	Rajasthan High Court Wall Calendar 2022 (As per sample) (Size – 20 inch X 30 inch)(Printing as per manuscript on 80 GSM "A" Grade Maplitho White Paper)	1000		
2	Rajasthan High Court Wall Calendar 2022 (As per sample) (Size – 15 inch X 20 inch)(Printing as per manuscript on 80 GSM "A" Grade Maplitho White Paper)	2000		
3	Rajasthan High Court Table Calendar 2022 (Size – A4), (As per sample)(Printing as per manuscript on 250 GSM Art Card White Paper)	6500		
4	Rajasthan High Court Standing Table Calendar 2022 (Wiro Binding 13 Page (Paper size 8"x6", full size 8.5"x6") (Two side printing + varnish on 250 GSM and above Art Card of required size) (As per Sample with varnish)	500		
5	Rajasthan Civil Court Wall Calendar 2022 (As per sample)(Size – 15 inch X 20 inch) (Printing as per manuscript on 80 GSM "A" Grade Maplitho White Paper)	4300		
6	Rajasthan Civil Court Table Calendar 2022 (Size – A4), (As per sample)(Printing as per manuscript on 70 GSM Ledger Paper)	11000		

NOTE :- सफल निविदादाता की दरें स्वीकृत किये जाने के पश्चात उसे क्रम संख्या –4 के आगे वर्णित Rajasthan High Court Standing Table Calendar 2022 का एक नमूना पूर्ण रूप से तैयार कर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा एवं नमूना स्वीकृती के पश्चात मुद्रण का कार्य करना होगा।

5. हमारी फर्म आपके कार्यालय द्वारा दिये गये सप्लाई आदेश में वर्णित अनुसार माल सप्लाई किये जाने हेतु बाध्य रहेगी।

6. हमारी फर्म आपके कार्यालय द्वारा स्वीकृत नमूनानुसार, वांछित क्वालिटी एवं मापदण्ड की सामग्री की ही सप्लाई किये जाने हेतु बाध्य रहेगी।

7. हमारी फर्म द्वारा अमानत राशि के रूप में रूपये 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर BID-SECURING DECLARATION (As per Annexure-04) मुद्रण कर मूल प्रति संलग्न करवाई जा रही है।

8. हमारी फर्म उपरोक्त सामग्री सप्लाई करने के लिये अधिकृत है व बिक्री विभाग में पंजीकृत है। हमारी फर्म के GSTIN No.____________________ एवं PAN No. ____________________ है।

9. हमारी फर्म द्वारा निविदा प्रपत्र के संलग्न सभी प्रपत्रों एवं अन्य वांछित दस्तावेज हस्ताक्षर मय सील निविदा प्रपत्र के संलग्न प्रस्तुत कर दिये गये है।

10. हमारी फर्म इस निविदा में दर्शाई गई समस्त शर्तो का पालन करने के लिये सहमत है। तथा इसकी सहमति में हमने संलग्न (नियम एवं शर्ते सहित) प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय मोहर, कर दिये हैं।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

नोटः **निविदा प्रपत्र पूर्ण रूप से साफ सुथरें अक्षरो में भरकर दिनांक 30.11.2021 को दोपहर 1.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जाना चाहियें।**

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: राजस्थान उच्च न्यायालय एवं अधीनस्थ न्यायालयों के उपयोगार्थ वर्ष 2022 के वॉल कलेण्डर, टेबल कलेण्डर एवं स्टेण्डिंग टेबल कैलेण्डर के मुद्रण कर सप्लाई हेतु की गई निविदा एवं अनुबन्ध की शर्ते ::

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

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोनः . 0291–2888500–04, 0291–2888385(स्टोर अनुभाग) फैक्सः 0291–2888080, ईमेल – hc-rj@nic.in, store-rhc@hcraj.nic.in
2. निविदा प्रपत्र दिनांक 23.11.2021 से दिनांक 30.11.2021 को प्रातः 11.30 बजे तक निर्धारित शुल्क देकर मुख्य रोकडपाल से प्राप्त किया जा सकता है अथवा कार्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। उक्त मोहरबंद निविदाएँ पूर्ण रूप से भरी जाकर दिनांक 30.11..2021 दोपहर 01.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 30.11.2021 को ही दोपहर 02:00 बजे उपस्थित निविदाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी। विलम्ब से प्राप्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जाएँगी।
3. उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन नियमानुसार समाचार पत्रों में करने के साथ विभाग की अधिकृत वेबसाइट http://hcraj.nic.in/tender.aspx एवं राज्य सरकार की वेबसाइट https://sppp.rajasthan.gov.in पर किया जायेगा।
4. **निविदा प्रपत्र वेबसाइट से डाउनलोड किये जाने पर निविदा शुल्क हेतु रूपये 200/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर के पक्ष में बनवाकर निविदा प्रपत्र के संलग्न प्रस्तुत करना होगा अन्यथा निविदा निरस्त मानी जावेगी।**
5. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा प्रपत्र कार्यालय में 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 तिथी से पूर्व तक कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है। अन्तिम तिथि के पश्चात स्पष्टीकरण स्वीकार नही किया जायेगा। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. अंतिम दिनांक और समय तक प्राप्त निविदाओं को ही मूल्यांकन के लिये योग्य माना जायेगा। मूल्यांकन की सुविधा के लिये कार्यालय अपने विवेकानुसार किसी भी बोलीदाता से लिखित में स्पष्टीकरण मांग सकता है।
7. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को क्रय समिति तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा।
8. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र को निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर कार्यालय में जमा करवाना होगा।
9. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्णतः(Completely) अथवा अंशतः(Partly) को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार--विमर्श नही किया जायेगा।

B. सामग्री की गुणवत्ता और नमूना

1. निविदा में वर्णित वस्तुओं/सामान के नमूना, वांछित गुणवता इत्यादि के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है।
2. मुद्रित किये जाने वाले कलेण्डर का ले–आउट उच्च एवं अच्छे स्तर का होना चाहिए। जिसका अनुमोदन माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय से करवाना होगा।
3. **कलेण्डर मुद्रण हेतु प्रयोग की जाने वाली स्याही (Ink) उत्तम गुणवत्ता (Best Quality) व Business Standard की होनी चाहिए।**
4. मुद्रण में उपयोग ली जाने वाली स्याही का अनुमोदन भी माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय से करवाना होगा।
5. प्रस्तावित कलेण्डर का **Manuscript** सम्बन्धित फर्म को उपलब्ध करवाया जायेगा, जिसकी प्राप्ति के दो दिवस के भीतर नमूना कॉपी कार्यालय को उपलबध करवानी होगी तथा प्रूफ रीडिंग के पश्चात पाँच दिवस के भीतर कलेण्डर्स नमूनानुसार आकार–प्रकार एंव वांछित क्वालिटी के पेपर/आर्ट कार्ड पर मुद्रित कर कार्यालय के भण्डारगृह में स्वयं के खर्चे पर उपलब्ध करवाने होंगे।
6. कलेण्डर्स मुद्रण के पश्चात उसकी **Soft Copy** कार्यालय को उपलब्ध करवानी होगी।
7. कलेण्डर्स की आपूर्ति निर्धारित समय–सीमा में करनी होगी। विलम्ब से आपूर्ति पर नियमानुसार शास्ति लगायी जायेगी।
8. निर्धारित संख्या में कमी अथवा वृद्धि का पूर्ण अधिकार कार्यालय को होगा।
9. निविदा एवं प्रस्तुत दरें **सभी करों सहित** शब्दों एव अंकों में स्पष्ट रूप से अंकित करनी होगी। कॉट–छॉट होने पर अपने लघु हस्ताक्षर करके दरें पृथक से स्पष्ट रूप से लिखनी होंगी। निविदा में प्रस्तुत दरों में सामान को निर्दिष्ट स्थान/भण्डारगृह पर पहुँचाने का व्यय (Handling Charges) भी सम्मिलित होगा।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

C. 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. किसी भी सामान को लाने या ले जाने की व्यवस्था फर्म को स्वयं के संसाधनो से करनी होगी। इसके लिये कार्यालय द्वारा किसी भी प्रकार का भाड़ा एवं अन्य कोई सुविधा देय नही होगी।
3. 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 को देने के लिये बाध्य होगा।
4. समग्र रूप से सभी आइटम्स हेतु कम दरे प्रस्तुत करने वाली फर्म **(L1)** को ही कार्यादेश दिया जायेगा। अगर किसी कारणवश एक फर्म द्वारा सभी आइटम्स हेतु समग्र रूप से न्यूनतम दरें प्रस्तुत नही कि जाती है तो ऐसी परिस्थिति में क्रय समिति न्यूनतम दरें प्रस्तुत करने वाली सम्बन्धित फर्मो से वार्ता कर समग्र रूप से प्राप्त न्यूनतम दरों से सम्बन्धित फर्म का चयन कर सकती है।

D. पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)

1. निविदा फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति का निविदा भरने हेतु फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किया 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 के पास राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 अथवा कम्पनी अधिनियम, 1956 के तहत अथवा इसके समकक्ष अधिनियम के तहत अन्य राज्य/केन्द्र में पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र होना चाहिए।
   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)
   (b) पंजीकरण प्रपत्र की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।

3. **कार्यानुभवः–** निविदादाता को निविदा में वर्णीत सामान या इस तरह के सामान के सप्लाई कार्य का दो वर्ष का अनुभव होना चाहिए एवं इस तरह के सामान सप्लाई करने के लिये पंजिकृत होनी चाहिये। फर्म को यदि पूर्व में किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/निजी संस्था से मुद्रण सम्बन्धी कार्यादेश प्राप्त हुआ है अथवा किसी संस्था द्वारा मुद्रण कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र प्राप्त हुआ हो तो उक्त कार्यादेश एवं अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियाँ अथवा कोई एक की प्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करनी होगी।

4. **धरोहर राशि(Earnest Money) :** निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क के रूप में रूपये 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर BID-SECURING DECLARATION (As per Annexure-) मुद्रण कर मूल प्रति आवश्यक 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 मे उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न करनी होगी अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।

5. **प्रतिभूति राशि (Security Deposit)** :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 निविदा के अनुमानित मूल्य की 2.5 प्रतिशत राशि नकद/ बैंक गारण्टी/डी.डी. प्रतिभूति राशि के रूप ***रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर*** में जमा करानी होगी।

E. प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit) :– निम्नलिखित

मामलों में में प्रतिभूति राशि को सनपहृत कर लिया जाएगाः–

(a) जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो,जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,
(b) जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
(c) प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदायः– अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात् प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

क्रमशः पृष्ठ संख्या – 03

(d) 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 सफाई हेतु अन्य वैकल्पिक व्यवस्था करने का अधिकार होगा।

F. अपात्रता

1- 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 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 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।
(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 वैघता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

G. हर्जाना/शास्ति/जुर्माना

1. सफल निविदादाता द्वारा समय पर सप्लाई एवं स्थापन्न का कार्य पूर्ण नही करने पर नियमानुसार जुर्माना लगाया जायेगा।
2. **सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के 15 दिन के भीतर–भीतर ही सप्लाई एवं स्थापन्न का कार्य पूर्ण करना होगा। सप्लाई कि गई सामग्री नियमानुसार नही पाये जाने पर सप्लाई आदेश निरस्त कर धरोहर 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 एक साथ 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। 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।
4. निविदादाता को कार्यादेश में दिये गये आदेशानुसार सप्लाई करनी होगी। यदि निविदादाता उक्त अवधि में सप्लाई 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 %

H. निविदा की सामान्य शर्ते–निर्देश

1. अधोहस्ताक्षरकर्ता सबसे कम मूल्य वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नही है साथ ही वह निविदा को वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पहले ही पूर्ण अथवा आंशिक रूप से समाप्त करने की घोषणा कर सकता है।
2. सभी निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार रजिरट्रार 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।
3. 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।
4. 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।
5. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश में वर्णित सामान/आइटम्स की सप्लाई इस कार्यालय द्वारा चाहे गये निर्दिष्टि स्थान पर करने की समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

क्रमशः पृष्ठ संख्या – 04

6. 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।
7. सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
8. प्रतिभूति/बयाना राशि के बिना निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
9. समस्त विवादों का न्यायक्षेत्र जोधपुर रहेगा।
10. किसी भी निविदा को पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार कार्यालय को होगा। कार्यालय न्यूनतम निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा। निविदा खोले जाने एवं स्वीकार किये जाने की तिथियों में परिवर्तन का अधिकार भी कार्यालय को ही होगा ।
11. अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। माल की संतोषप्रद एवं आदेशानुसार सप्लाई प्राप्त होने पर ही भुगतान किया जायेगा। माल संतोषप्रद एवं आदेशानुसार नहीं पाये जाने की स्थिति में निविदादाता के खर्च पर लौटाया जा सकेगा तथा पूर्वोक्त कार्य अन्य फर्म से करवाने पर अंतर की राशि/अधिक व्यय सम्बन्धित सफल निविदादाता से वसूल किया जायेगा।
12. कार्य सम्पादन/आपूर्ति में होने वाली हानि के लिए कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।
13. 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।
14. 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।
15. विपत्रों का भुगतान केवल ECS के माध्यम से किया जायेगा तथा इस हेतु निविदादाता को वांछित सूचना जैसें – 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।
16. 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 उल्लंघन मानते हुये आवश्यक कानूनी कार्यवाही करने को स्वतंत्र रहेगा।
17. 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।
18. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Transparency in Public Procurement Act 2012 & Rules, 2013 के प्रावधान लागू होगें।

मैने/हमनें उक्त वर्णित नियमों एवं शर्तो को अच्छी तरह से पढ़ लिया है तथा मैं/हम उक्त नियम 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 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 the bidding process if, including but not limited to;

(a) has controlling partners/shareholders in common; or

(b) receives or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

(c) has the same legal representative for purposes of the Bid; or

(d) has 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) participates in more than one Bid in a bidding 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 participating 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 that have been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

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, nor have my/our affairs administered by a court or a judicial officer. My/our business activities have not been suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/We do not have, neither have our directors and officers, 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, I/we have not 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:

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

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 Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

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

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

(4) Appeal not to lien in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

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

(6) Fee for Filing Appeal

(a) Fee for filing appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non-refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of a bank demand draft or 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.

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

क्रमशः पृष्ठ संख्या – 08

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

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

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 of decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change n the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
(b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
(c) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not more than 50% of the value of Goods of the original **contract in current financial year 2021-22 on same terms and conditions**. If the suppliers fail 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.

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
गय पता सील मोहर

ANNEXURE – 1 EXPERIENCE DETAILS
(Work order/Work completation Certificate for similar work)

NIT No. HC/SK/2021-22/454 dated 20-11-2021

Ref: **Tender for Printing & Supply of Wall Calendar, Table Calendar & Standing Table Calender for the year – 2022.**

कार्य के अनुभव का विवरण

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्धराजकीय / प्राइवेट	अवधि (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है (हॉ / नहीं)

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

ANNEXURE-2 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 deduct 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)

Bank Confirmation

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

Bank's Stamp   Authorized Signatory _________ Date

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

ANNEXURE-3

घोषणा–पत्र

(फर्म द्वारा स्वयं के लेटर हेड पर घोषणा पत्र)

मेरे / हमारें द्वारा घोषणा की जाती है कि कार्यालय निविदा क्रमांक एचसी / एसके / 2021–22 / 454 दिनांक 20.11.2021 का निविदा प्रपत्र तथा इसके सलग्न समस्त प्रपत्रों, जानकारी एवं शर्तो 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 हमारें 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 पायी 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।

ANNEXURE- 4 FORM OF BID-SECURING DECLARATION
(On Rs. 50/- Non Judidical Stamp) (Must be filled)

To:

The Registrar General,
Rajasthan High Court, Jodhpur

Sub: **Tender for Printing & Supply of Wall Calendar, Table Calendar & Standing Table Calender for the year – 2022.**

NIT/Bid No. : **HC/SK/2021-22/454** **Dated 20.11.2021**

We, the undersigned, declare that:
We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.
We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of BID in the following cases, namely :-

(a) When we withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) When we fail to commence the supply of the goods or service or executie work as per supply/wok order within the time specified;
(d) When we do not deposit the performance security withing specified period after the supply/work order is place; and
(e) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules,

In addition to above, the State Govenement shall debar us from partidipating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid-Securing Declaration shall expire if

(a) we are not the successful Bidder;
(b) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(c) Thirty days after the expiration of our Bid.
(d) The cancellation of the procurement process; or
(e) The withdrawal of bid prior ro the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed: ....
Name..
In the capacity of :...

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of:
Dated on day of
Corprorate Seal...........................

[Note : In case of a Joint venture, the Bid securing Delcaration must be signed in name of all partners of the Jonit Venture that is submitting the bid.]