राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

निविदा सूचना

क्रमांक: एचसी/एसके/2021–22/80 दिनांक : 02.06.2021

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय के उपयोगार्थ 150 नग Bombay Dyeing Tulip Towel (Size 75cm x 150cm) एवं 1100 नग Yera Brand 10 FB 290 m.l. Glass Tumbler की खरीद वार्षिक अनुबन्ध के तहत किये जाने के सम्बन्ध में मोहर बंद निविदाएँ दिनांक 10.06.2021 सुबह 11.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्ते http://www.hcraj.nic.in एवं http://sppp.rajasthan.gov.in की वेबसाइट पर देखी जा सकेगा। (निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 1,05,000/–)

आज्ञा से,

2-6-21

रजिस्ट्रार (प्रशासन)

UBN is: **RHC2122GSRC00008**

Department Details:	
Department Name	Rajasthan High Court Jodhpur
Department Type	State Government Department
Procuring Entity Name:	Mr. Nirmal Meratwal
Procuring Entity Contact:	Email: ns[dot]meratwal[at]aij[dot]gov[dot]in, Mobile: 9414271513
Office Address:	RAJASTHAN HIGH COURT, RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR, Jodhpur, (Jodhpur), PIN:342001, Phone No.:02912544147, Fax No.:02912546974

NIB Details:	
NIB Code	**RHC2122A0008**
NIB Reference no	80
NIB Publish Date	02/06/2021
NIB Published Bids	1 / 1
NIB Document	Size 301.69 KB [English n हिन्दी]
NIB Financial Year	2021 - 2022

?>

Bid Details:	
UBN	**RHC2122GSRC00008**
Bid Title	nit for purchase of 150 number of Bombay Dyeing Tulip Towel (Size 75cm x 150cm) and 1100 number of Yera Brand 10 FB 290 m.l. Glass Tumbler
Bid Type	Goods
Bid Sub Type	Misc. Consumable Goods
Bid Pattern	Rate Contract
Bid Amount	₹105000.00
Bid Required in Cover(s)	1
Bid Document	Size 5.96 MB [English n हिन्दी]
First Appeal Hearing Authority	Registrar
Second Appeal Hearing Authority	Registrar General
Critical Dates:	
Bid Uploaded Date	02/06/2021
Bid Publish Date	02/06/2021
Bid Submission End Date	09/06/2021
Bid Open Date	10/06/2021

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

(Bombay Dyeing Tulip Towel (Size 75cm x 150cm) and Yera Brand 10 FB Glass की खरीद वार्षिक अनुबन्ध के तहत खरीद किये जाने हेतु निविदा प्रपत्र)

निविदा–प्रपत्र क्रमांक — निविदा–प्रपत्र शुल्क रूपये 200/–

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली :..
   फर्म का नाम, पता व ....
   दुरभाष नम्बर ....

2. निविदा प्रपत्र शुल्क (रूपये 200/–):जरिये रसीद संख्या/D.D. No. __________ दिनांक __________ जमा करवाई गई, रसीद/D.D. संलग्न है ।

3. निविदा में वर्णित अनुसार हमारी फर्म द्वारा आपके कार्यालय द्वारा की गई निविदा सूचना क्रमांक **एचसी/एसके/2021–22/80 दिनांक** 02.06.2021 के तहत नीचे वर्णित आइटम्स हेतु हमारी दरें निम्न प्रकार से है:–

S. No.	Item Description	Required Qty	Approx Total Cost	@ Rs. Price (incl. all tax)
01.	**Bombay Dying Tulip Towel (size 75 cm x 150 cm)**	150 Nos.	67500/-	
02.	**Yera Brand 10 FB Glass tumbler**			
	Sample "A" Model..	1100 Nos.	37400/-	
	Sample "B" Model..			
	Sample "C" Model..			

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

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

6. हमारी फर्म द्वारा उपर्युक्त वर्णित आइटम्स हेतु, जो भी दरें दी जायेगी वह वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर होगी, हमें मान्य है।

7. हमारी फर्म द्वारा अमानत राशि सम्बन्धी घोषणा पत्र **(Declaration)** निविदा प्रपत्र के संलग्न 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. Bank Accounts details of firm regarding RTGS/ESC –

   Name of Bank:_________________________ A/c No. ________________________

   Branch___________________ IFSC_________________ MICR ________________

10. हमारी फर्म द्वारा निविदा प्रपत्र, Annexure A,B,C,D, Anex.-1,2,3&4 एवं अन्य वांछित दस्तावेज हस्ताक्षर मय सील कर संलग्न कर दिये गये हैं।

11. हमारी फर्म द्वारा उक्त निविदा के तहत दी गई सामग्री का नमूना हस्ताक्षर मय सील आपके कार्यालय में निविदा खोले जाने की दिनांक से एक या दो दिन पश्चात कार्यालय में भौतिक रूप से प्रस्तुत करूंगा।

दिनांक : — हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : — मय पता सील मोहर

नोट : **निविदा प्रपत्र पूर्ण रूप से साफ सुथरें अक्षरो में भरकर दिनांक 10.06.2021 को प्रातः11.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जाना चाहियें।**

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

(Bombay Dyeing Tulip Towel (Size 75cm x 150cm) and Yera Brand 10 FB Glass की खरीद वार्षिक अनुबन्ध के तहत की जाने निविदा के अनुबन्ध की शर्तें)

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

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोनः 0291–2888500–04, 0291–2888385 (स्टोर अनुभाग) फैक्सः 0291–2888080, ईमेल – hc-rj@nic.in
2. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ विभाग की अधिकृत वेबसाइट http://hcraj.nic.in एवं राज्य सरकार की वेबसाइट https://sppp.rajasthan.gov.in पर प्रकाशित की जायेगी।
3. निविदा प्रपत्र दिनांक 09.06.2021 सुबह 10.00 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 10.06.2021 सुबह 11.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 10.06.2021 को ही दोपहर 12:00 बजे उपस्थित निविदाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी। विलम्ब से प्राप्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जाएँगी।
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 निविदा प्रपत्र 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। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं अमानत राशि सम्बन्धी घोषणा पत्र जमा करवाना अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।
7. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर सभी दस्तावेजों को सीलबंद लिफाफे में कार्यालय में दिनांक 10.06.2021 को प्रात 11.00 बजे तक जमा कराना अनिवार्य है, जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
8. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्ण अथवा भागतः स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार–विमर्श नही किया जायेगा।
9. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तो के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।

B. सामग्री की गुणवतता और नमूना

1. सामानों की सप्लाई कार्यालय द्वारा उपलबध करवाये गये नमूने अथवा क्रय समिति द्वारा दिये गये मापदण्ड के अनुसार ही होनी चाहियें ।
2. 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।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........02

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 का नाम एवं उसका मॉडल नम्बर आवश्यक रूप से लिखना है ताकि प्राप्त दरों का तुलनात्मक अध्ययन आसानी से किया जा सकता है।
2. 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।

D. अमानत राशि/प्रतिभूति राशि

1. अमानत राशि(Earnest Money): राजस्थान सरकार के आदेश क्रमांक **F.2(1)/FD/G&T-SPFC/2017 Dt. 23.12.2020** की अनुपालना में निविदादाता द्वारा रूपये 50/– के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर **(Non Judicial Stamp Paper)** पर संलग्न प्रारूप में **Bid Security** के संबंध में घोषणा पत्र **(Declaration)** मुद्रित एवं हस्ताक्षर कर मूल रूप से जमा करवाना 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 एवं राजस्थान सरकार के आदेश क्रमांक **F.2(1)/FD/G&T-SPFC/2017 Dt. 13.08.2020** की अनुपालना में 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। इसके अतिरिक्त नियमानुसार निर्धारित राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निर्धारित प्रारूप में एक अनुबन्ध पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।
3. धरोहर राशि सम्बन्धी घोषणा पत्र **(Declaration)** के बिना प्राप्त निविदा को निविदा खोलने के चरण में गैर जबाबदेह के रूप में अस्वीकार कर दिया जायेगा।

E. दरें/मूल्य

1. निविदा प्रपत्र में दरें भारतीय रूपयों में लिखी होनी चाहिये। वर्णित दरें GST सहित एवं F.O.R स्टोर/निर्देशानुसार होनी चाहिये।
2. निविदादाता दरों में उतार चढ़ाव या किसी भी अन्य कारण से हुये नुकसान के लिये दावा नहीं कर सकेगा।
3. **कार्यालय निविदा में वर्णित अनुमानित मात्रा से कम या अधिक मात्रा में सप्लाई आदेश दे सकता है जिसे फर्म सप्लाई करने के लिए बाध्य होगी।** इसके लिए निविदादाता किसी भी प्रकार का दावा करने के लिए हकदार नहीं होगा।

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

निम्नलिखित मामलों में में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा:–

(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,

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........03

(d) प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदायः– अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा, जिनके लिये किसी भी तरह का ब्याज देय नहीं होगा।

G. जुर्माना

1. सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई आदेश पूर्ण नही करने पर नियमानुसार जुर्माना लगाया जायेगा।

2. अधोहस्ताक्षरकर्ता सबसे कम मूल्य वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नही है। साथ ही सप्लाई किये जाने वाले माल की गुणवत्ता का विशेष ध्यान रखा जायेगा। निविदा को वितीय वर्ष 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. सफल निविदादाता को कार्यादेश की दिनांक से 20 दिवस के भीतर उक्त निविदा के तहत वाछित सामग्री की सप्लाई करनी होगी। सप्लाई किया गया सामान नियमानुसार नहीं पाये जाने पर सप्लाई आदेश निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी ।

6. अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। संतोषप्रद सप्लाई के पश्चात ही भुगतान देय होगा। दिये गये सप्लाई आदेश के अनुसार माल 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 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।

H. अपात्रता

निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :

1. बिना निविदा मूल्य एवं अमानत राशि संबंधी घोषणा–पत्र के जमा निविदाएं।
2. अपूर्ण निविदायें
3. भ्रामक अथवा गलत तथ्य/ दावे प्रस्तुत करने वाली निविदायें।
4. विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी प्रदान करना।
5. एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेंगी।
6. अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........04

7. तकनीकी अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।
8. 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।
9. अल्प वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

I. सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्ते निम्नानुसार रहेंगे।

1. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के सात दिवस के भीतर कार्यादेश के 0.25 प्रतिशत राशि का नॉन ज्यूडिशल स्टाम्प पर कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध–पत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा। इसका व्यय सम्बन्धित निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा।
2. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी। वार्षिक अनुबन्ध पर ली जाने वाली वस्तुओ/सामान की स्वीकृत दरें एक वर्ष (सप्लाई आदेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष) के लिये मान्य होगी, जिसे फर्म किसी भी परिस्थिति में सप्लाई करने के लिए बाध्य होगी।
3. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश में वर्णित सामान/आइटम्स की सप्लाई इस कार्यालय द्वारा चाहे गये निर्दिष्टि स्थान (चाहे वह भवन का प्रथम तल या अन्य कोई स्थान हो) पर करने की समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।
4. सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई किये गये सामान में किसी भी प्रकार की टूट–फूट अथवा उपयोग के योग्य नही पाये जाने पर उसे 10 दिवस के भीतर–भीतर उक्त सामान को बदल कर देना होगा।
5. 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।
6. 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।
7. 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।
8. 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।
9. लेवी, कर, पैकिंग, अग्रेषण, भाड़ा, बीमा, लदान और उतराई, प्रवेश कर, 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।
10. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Transparency in Public Procurement 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 : हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान : 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 the 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 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.

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

लगातार.........07

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

लगातार.........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

लगातार.........09

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 2017-18 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
मय पता सील मोहर

ANNEXURE-1 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-2
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/ दिनांक .... 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।

दिनांकः
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........12

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 ___/___/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/2021-22/ Dated . .2021** 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 %*
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%

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार........13

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	Signature for and on behalf of Registrar General, RHC, Jodhpur
Designation:	Designation:
Date:	Date:
Witness No.1	Witness No.1

दिनांक:
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

Annexure – 04

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: **For the supply of 150 number of Bombay Dyeing Tulip Towel (Size 75cm x 150cm) and 1100 number of Yera Brand 10 FB 290 m.l. Glass Tumbler on Annual Rate Contract Basis.**

NIT No. : **HC/SK/2021-22/80 Dated 02.06.2021**

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.]