



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

## राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

### निविदा सूचना

क्रमांक: एचसी/एसके/2018-19/ 779

दिनांक : 16.03.2019

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय के उपयोगार्थ विभिन्न प्रकार की ऑफिस स्टेशनरी की वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर खरीद (अनुमानित मूल्य रुपये 6,80,000/-) हेतु दरों के सम्बन्ध में मोहर बंद निविदाएँ आमंत्रित की जाती है।

निविदा प्रपत्र दिनांक 19.03.2019 से दिनांक 30.03.2019 तक कार्यालय समय में निर्धारित शुल्क देकर मुख्य रोकड़पाल से खरीद किया जा सकेगा, जिसे दिनांक 01.04.2019 को दोपहर 3.00 बजे तक कार्यालय में जमा करवाया जा सकेगा। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 01.04.2019 को सांय 04.00 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)



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-rj@nic.in](mailto:hc-rj@nic.in)

## :: निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

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

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोन: .2541338, 2545516  
फैक्स: 0291-2546974, ईमेल – [hc-rj@nic.in](mailto:hc-rj@nic.in)
2. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट <http://hcraj.nic.in> एवं राज्य सरकार की वेबसाइट <https://sppp.rajasthan.gov.in> पर प्रकाशित की जायेगी।
3. 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।
4. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।
5. 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 .03.2019 को दोपहर 03.00 बजे तक जमा कराना अनिवार्य है। जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. 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 नहीं किया जायेगा।
7. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।

### B. कार्य का विवरण

1. उक्त निविदा के तहत सम्मिलित ऑफिस स्टेशनरी आइटम्स (List 1) की सूची निम्न प्रकार से है –

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

<b>Office Stationery Items (List 1)</b>					
<b>Sr. No.</b>	<b>Name of Items with brand name</b>	<b>Approx. Required Qty.</b>	<b>@Rs Cost</b>	<b>Total approx. Cost</b>	<b>EMD 2% Rs.</b>
1	Globe Brand “T” All Pin Pkt. (70 Gram.)	500Pkt.	22/-	11000	220
2	U-Pin Clips coated Globe (@100 Pc Pkt)	50Pkt.	11/-	550	11
3	All pin cushion(As per Sample)	50Nos	21/-	1050	21
4	Wooden Handle Ice Peaker (Superior Quality)	100Nos	15/-	1500	30
5	Address Sticker De'smat (1,10,12 & 16 A4 Size) (100 Sheet Per Packet)	50Pkt.	180/-	9000	180
6	Cello Tape Big 2"Kores/Wonder 37M.	200Nos	15/-	3000	60
7	Cello Tape Small ½" Kores/Wonder 35M.	200Nos	4/-	800	16
8	Brown Tape 2"Kores /Wonder 35M.	200Nos	15/-	3000	60
9	Pen Pot (As per office Sample)	50Nos	40/-	2000	40
10	Pen stand with two holders & four holders and paper roll (as per office sample)	10Nos	300/-	3000	60
11	Eraser Apsara/Fabar Castle	100Nos	3/-	300	6
12	Sharpner Apsara/Fabar Castle	50Nos	4/-	200	4
13	Whitener Pen (7ML) Camlin / Faber-Castell	300Nos	17/-	5100	102
14	Water Dumper (Veekon Jumbo )	100Nos	15/-	1500	30
15	Water Dumper (Kebica Easy )	200Nos	13/-	2600	52
16	File Pad (Nayan DLX)	1000Nos	19/-	19000	380
17	File Flaps 5” Red Color (as per office sample)	500Nos	6/-	3000	60
18	Kores Clear Gum Stick Transparent (15gm)5 Yrs Non Drying Guarantee	300Nos	20/-	6000	120
19	Fevi Stick (15gm) Non Toxic	300Nos	25/-	7500	150
20	Highlighter 5 Pen Set (Faber castle/Camlin)	50 Set	62/-	3100	62
21	Short Hand Note-Book Neel Gagan (200 Page)	2000Nos	22/-	44000	880
22	Lodha Brand Conference Pad (15 Leaves )	500Nos	7/-	3500	70
23	Slip Book De'smat No.22 (as per office sample)	500Nos	16/-	8000	160
24	Slip Book De'smat No.33 (as per office sample)	500Nos	23/-	11500	230
25	Stapler Small HD10D. Kangaroo (Blue Packing)	100Nos	46/-	4600	92
26	Stapler Big HP 45 Kangaroo (Blue Packing)	50 Nos	130/-	6500	130
27	Stapler Pin Small No.10 Kangaroo (Blue Packing)	2000 Pkt.	6/-	12000	240
28	Stapler Pin Big 24/6 Kangaroo (Blue Packing)	100 Pkt.	12/-	1200	24

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर  
(Terms & Condition) Page 2 of 10



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

## Office Stationery Items (List 1)

Sr. No.	Name of Items with brand name	Approx. Required Qty.	@Rs Cost	Total approx. Cost	EMD 2% Rs.
29	Stamp Pad medium Ashoka (as per sample)	150Nos	15/-	2250	45
30	Stamp Pad Big Ashoka (as per sample)	100Nos	30/-	3000	60
31	Stamp Pad Ink 30 ML Ashoka	50Nos	10/-	500	10
32	Paper Cutter Medium (Natraj)	50Nos	8/-	400	8
33	Paper Cutter Big Size (Natraj)	200Nos	16/-	3200	64
34	Punching Machine kangaroo DP 280 (Blue Packing)	50 Nos	50/-	2500	50
35	Punching Machine Big kangaroo DP500 (Blue Packing)	50 Nos	85/-	4250	85
36	Marker Pen (Camlin)	50Nos	12/-	600	12
37	CD Marker Pen (Luxar/Camlin)	100Nos	9/-	900	18
38	Apsara Black Beauty Pencil HB	500 Pkt.	30/-	15000	300
39	Three colour Dasmat Page Marker 3x1x3x80	1000Pkt	22/-	22000	440
40	Yellow colour Dasmat flag 3x1x60 (As per office Sample)	1000Pkt	10/-	10000	200
41	File Lace Packet (No. 924) As per sample	1000Nos	40/-	40000	800
42	Plastic File folder with pocket (As per office sample)	2000Nos	10/-	20000	400
43	Add Gel Pen Achiver	300Nos	40/-	12000	240
44	Add Gel Refill Achiver	100 Nos	20/-	2000	40
45	Uniball Eye (Fine) UB157	50 Nos	49/-	2450	49
46	Pilot V5 Hi-Tecpoint Pen	150 Nos.	44/-	6600	132
47	Pilot V7 Hi-Tecpoint Pen	150 Nos.	44/-	6600	132
48	Classmate (Insta Glide/Oct Gel) Pen	500 Nos.	8/-	4000	80
49	Reynold Trimex Pen	100 Nos.	42/-	4200	84
50	Gel Refill (Classmate)	500 Nos	6/-	3000	60
51	Jotter Pen Refill	50 Nos	8/-	400	8
52	Plastic F/S Size Spring File (As per Sample)	200 Nos	40/-	8000	160
53	Plastic F/S Size Clip File (As per Sample)	200 Nos	42/-	8400	168
54	Index/ Box File shubham brand (As per Sample)	50 Nos	52/-	2600	52
55	Envelops Cloths 10x12 (As per sample available in Store Section)	500Nos	4/-	2000	40
56	Envelops Cloths 16x12 (As per sample)	1000Nos	6/-	6000	120

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

## Office Stationery Items (List 1)

Sr. No.	Name of Items with brand name	Approx. Required Qty.	@Rs Cost	Total approx. Cost	EMD 2% Rs.
57	Craft Enevelope (Brown) 16x12 100 GSM Star Quality	2000Nos	3/-	6000	120
58	Pilot V5 Hi-Tecpoint Pen Cartridge (02 pc. Per pkt)	20 Pkt	22/-	440	8.8
59	Pilot V7 Hi-Tecpoint Pen Cartridge (02 pc. Per pkt)	150 Pkt	22/-	3300	66
60	Envelops White 9*4 (As per sample)	1000 Nos	0.8	800	16
61	Envelops White 11*5 (As per sample)	1000 Nos	1/-	1000	20
62	Plastic Dori (in Kg)	50 kg	56/- Per Kg	2800	56
63	Ruber Seal (for office)	500 Seal	16/- per line	8000	160
64	Yellow Sheets 85/90 GSM	3000Nos	2.5 Per Sheet	7500	150
65	Scale Steel	100Nos	15/-	1500	30
66	Scale plastic	100Nos	9/-	900	18
67	Pocket Diary	100Nos	15/-	1500	30
68	Scissor Big	50Nos	80/-	4000	80
69	Scissor Medium	50Nos	50/-	2500	50
70	Scissor Small	50Nos	30/-	1500	30
71	Plastic Basket Small (For office use)	50Nos	100/-	5000	100
72	Blue Butter Flow Ball pen	500Nos	8/-	4000	80
73	Black Butter Flow Ball pen	500Nos	8/-	4000	80
74	Red Butter Flow Ball pen	100Nos	8/-	800	16
75	Calculator Cascio/Citizen Medium	25Nos	350/-	8750	175
76	Calculator Cascio/Citizen Big	25Nos	400/-	10000	200
77	Register 96 Page (as per office sample)	100Nos	39/-	3900	78
78	Register 192 Page (as per office sample)	100Nos	58/-	5800	116
79	Register 288Page (as per office sample) Horizontal line	200Nos	85/-	17000	340
80	Lock small (Harison/Other)	25Nos	115/-	2875	57.5
81	Lock Medium (Harison/Other)	25Nos	165/-	4125	82.5
82	Lock Big (Harison/Other)	25Nos	260/-	6500	130
83	Rubber Band Small	10 kg	260/-	2600	52
84	Rubber Band Big	10 kg	280/-	2800	56

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर  
(Terms & Condition) Page 4 of 10



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

<b><u>Office Stationery Items (List 1)</u></b>					
<i>Sr. No.</i>	<i>Name of Items with brand name</i>	<i>Approx. Required Qty.</i>	<i>@Rs Cost</i>	<i>Total approx. Cost</i>	<i>EMD 2% Rs.</i>
85	Gilter Pen	30Nos	9/-	270	5.4
86	Wall Clock Small (Ajanta/Orpat/Samay)	10Nos	500/-	5000	100
87	Wall Clock Big (Ajanta/Orpat/Samay)	10Nos	800/-	8000	160
88	Remote Bell Electric (As per Sample)	10Nos	600/-	6000	120
89	Remote Bell Cordless (As per Sample)	10Nos	350/-	3500	70
90	Power Extension Cord with wire ( Wooden Hand Made as per sample)	12Nos	200/-	2400	48
91	Power Extension Cord with spike control for use of computer systems (as per sample)	25Nos	320/-	8000	160
92	Water Camper 2.5 ltr. (Milton/Cello)	25Nos	300/-	7500	150
93	Water Camper 5 ltr. (Milton/Cello)	25Nos	400/-	10000	200
94	Water Camper 10 ltr. (Milton/Cello)	25Nos	600/-	15000	300
95	lahi	20kg	48/-	960	19.2
96	Canvas Bag Big (As Per Office Sample)	20Nos	260/-	5200	104
97	Canvas Bag Small (As Per Office Sample)	20Nos	200/-	4000	80
98	Basic Telephone Plane (Beetel/etc)	10Nos	500/-	5000	100
99	Telephone Caller Id (Beetel/etc)	10Nos	1350/-	13500	270
100	Telephone (01+01) (Beetel/etc)	05Nos	3800/-	19000	380
101	Pin Remover	25Nos	20/-	500	10
102	Emergency Light (Philips/etc.) (as per sample)	05Nos	1400/-	7000	140
103	Plastic Bora/Katta	500Nos	19/-	9500	190
104	Plastic Flags Sticky Page Dividers 5 Colour	100Nos	40/-	4000	80
105	Kangaro HD-23S13 Heavy Duty Stapler	05Nos	1500/-	7500	150
106	8 GB Pen Drive USB 3.0	30Nos	280/-	8400	168
107	16 GB Pen Drive USB 3.0	30Nos	319/-	9570	191.4
108	32 GB Pen Drive USB 3.0	30Nos	700/-	21000	420
109	Self Inking Ruber Seal	50Nos	200/-	10000	200

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर  
(Terms & Condition) Page 5 of 10



## C. सामग्री की गुणवत्ता और नमूना

1. किसी भी वस्तु की गुणवत्ता के सम्बन्ध में स्थायी मानक व मापदण्ड नहीं होने की दशा में उसकी सप्लाई कार्यालय द्वारा उपलब्ध करवाये गये नमूने अथवा क्रय समिति द्वारा दिये गये मापदण्ड के अनुसार ही होनी चाहियें ।
2. निविदा में वर्णित वस्तुओं/सामान के नमूना, वांछित गुणवत्ता इत्यादि के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है ।
3. निविदादाताओं को स्टेशनरी आइटम्स हेतु निविदा प्रपत्र में वर्णित सामग्री का अलग से एक एक नमूना इस कार्यालय में निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा, जो कि निविदा के निस्तारण के पश्चात सम्बन्धित को लौटा दिया जायेगा ।
4. सफल निविदादाता के स्वीकृत नमूने अनुबंध समाप्ति तक कार्यालय में रोके जायेंगे इनके जाँच इत्यादि अथवा अन्य कारणों से हुये नुकसान के लिये वह उनकी लागत के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का दावा नहीं कर सकता है ।

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

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

## E. अमानत राशि/प्रतिभूति राशि

1. निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप 2 प्रतिशत राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में अमानत राशि हेतु जो कि 'रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर' के नाम से देय हो, निविदा के साथ संलग्न करना होगा ।
2. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के पश्चात 7 दिवस के भीतर Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 75 के प्रावधानों के अनुसार 5 प्रतिशत राशि नकद/बैंक गारण्टी/डी.डी. प्रतिभूति के रूप में रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

उच्च न्यायालय, जोधपुर में जमा करानी होगी, जिसको पूर्व में जमा 2 प्रतिशत अमानत राशि का समायोजन किया जा सकेगा।

3. निविदादाता द्वारा जिन सामानों हेतु दरें प्रस्तुत की जायेगीं, उन सभी सामानों की अमानत राशियां जो कि List 1 में सामान के सम्मुख अंकित अनुसार हैं, का योग करके नियमानुसार कार्यालय में जमा करवानी होंगीं।
4. 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।
5. 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।

## F. दरें/मूल्य

1. निविदा प्रपत्र में दरें भारतीय रुपये में लिखी होनी चाहिये, वर्णित दरें GST सहित एवं F.O.R स्टोर/निर्देशानुसार होनी चाहिये।
2. 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।
3. कार्यालय निविदा में वर्णित अनुमानित मात्रा से कम या अधिक मात्रा में सप्लाई आदेश दे सकता है जिसे फर्म सप्लाई करने के लिए एक वर्ष तक बाध्य होगी। इसके लिए निविदादाता किसी भी प्रकार का दावा करने के लिए हकदार नहीं होगा।

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

निम्नलिखित मामलों 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,
- (d) बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राशि सम्बंधित विभाग के शीर्ष "अन्य प्राप्तियों" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
- (e) प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय:- अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर





## H. जुर्माना

1. सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई आदेश पूर्ण नहीं करने पर नियमानुसार जुर्माना लगाया जायेगा।
2. अधोहस्ताक्षरकर्ता सबसे कम मूल्य वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं है साथ ही सप्लाई किये जाने वाले माल की गुणवत्ता का विशेष ध्यान रखा जायेगा। निविदा को वित्तीय 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 शर्तों में किसी भी प्रकार के बदलाव के लिये स्वतंत्र होगा।
5. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के 15 दिन के भीतर ही सामान की सप्लाई करनी होगी। सप्लाई किया गया सामान नियमानुसार नहीं पाये जाने पर सप्लाई आदेश निरस्त कर धरोहर 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 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 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।

## I. अपात्रता

निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती हैं :

1. बिना निविदा मूल्य एवं बयाना राशि 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।

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

6. अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।
7. तकनीकी अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।
8. निविदादाताओं 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।

## J. सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेंगे।

1. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के तीन 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 वस्तुओं/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 निर्दिष्ट 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 नहीं 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।

दिनांक :  
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय पता सील मोहर



## RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

7. विपत्रों का भुगतान केवल ECS के माध्यम से किया जायेगा तथा इस हेतु निविदादाता को वांछित सूचना जैसे – 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 उत्तराई, 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।
10. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 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 abiding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- (f) the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- (g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

## **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) Filing an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para(1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para(2), or if the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be.

#### **(4) Appeal not to lie in certain cases**

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

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

#### **(5) Form of Appeal**

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



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

---

## **(6) Fee for Filing Appeal**

- (a) Fee for filling appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft of banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

## **(7) Procedure for disposal of appeal**

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



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

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





# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

## Annexure-D

### Additional Conditions of Contract

#### 1. Correction of arithmetic errors.-

Provided that Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis, namely: -

- (a) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- (b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- (c) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (a) and (b) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

#### 2. Procuring Entity's Right to vary Quantities.-

- (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (c) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not more than 50% of the value of Goods of the original **contract in current financial year 2018-19 on same terms and conditions**. If the suppliers fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-rj@nic.in](mailto:hc-rj@nic.in)

---

### **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.



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

## Annexure-E

### DRAFT AGREEMENT FORMAT

( As per rules 0.25% of tender cost or maximum Rs. 15000/- Non-Judicial Stamp)

{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: -

- Cash/ Bank Draft No./ Banker Cheque/ Bank Guarantee No. \_\_\_\_\_ dated. \_\_\_\_\_ valid upto \_\_\_\_\_.
- Post Officer Savings Bank Pass Book duly hypothecated to the Departmental authority.
- 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:

- 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.
- 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/2018-19/ Dated . .2019** 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.
- 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.
- 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.
- The mode of payment will be as specified in this bidding document/ work order.



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

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%

## Note:

- 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.
- The maximum amount of liquidated damages shall be 10% of the desired Lot.
- \*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 is 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



# RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – [hc-ri@nic.in](mailto:hc-ri@nic.in)

## 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 श्रीमान रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। 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 है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी 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 हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत किया जा सकेगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

दिनांक :

स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता

मय पता सील मोहर