राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जी–3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल रेजीडेंसी क्षेत्र, जयपुर

क्रमांक : एफ 7(2)( )रा.छा./सान्याअवि/16/ जयपुर, दिनांक : 10.02.2016

अल्पकालीन संशोधित ई–निविदा सूचना

विभाग द्वारा संचालित राजकीय छात्रावासों एवं आवासीय विद्यालयों के लिए वर्ष 2015–16 हेतु निम्नांकित वस्तुओं के प्रदाय के लिये एवं वर्ष 2016–17 के लिए दर निर्धारण हेतु विनिर्माता/अधिकृत विक्रेता/थोक विक्रेता से **ई–टेण्डरिंग** प्रक्रिया द्वारा ऑन–लाईन निविदायें आमंत्रित की जाती है। विस्तृत निविदा सूचना, निविदा की मुख्य शर्ते एवं अन्य विवरण विभागीय वेबसाइट www.sjc.rajasthan.gov.in एवं www.eproc.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है :–

निविदा क्रमांक	क्र. सं.	वस्तुओं का नाम	अनुमानित मात्रा नग में (2015–16 व 2016–17)	अनुमानित लागत (राशि लाखों में)		आपूर्ति अवधि	धरोहर राशि लाखों में	प्रीबिड बैठक	ऑन–लाईन निविदा फार्म डाउनलोड व जमा अपलोड करने की तारीख	ऑन–लाईन निविदा खोलने की तारीख	निविदा फार्म शुल्क
				2015–16	2016–17						
1/2016	[illegible]	बेडशीट (सिंगलबैड)	41300	200.00 (क्रय हेतु राशि)	135.00 (दर संविदा हेतु राशि)	1 माह	6.70	दिनांक 15.12.2016 11.00 AM	26.02.2016 3.00 P.M तक डाउनलोड एवं जमा कराने की तिथि	तकनीकी बिड 26.02.2016 4.00 P.M पर खोली जावेगी	400
	2.	बेडशीट दो रंग (सिंगलबैड)	41300			3 माह					
	3.	तकिया	41300			1 माह					
	4.	तकिया कवर	41300			1 माह					
	5.	तकिया कवर दो रंग	41300			3 माह					

बिड शुल्क, ई–प्रक्रिया शुल्क, धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक भौतिक रूप से इस कार्यालय में जमा कराने की अन्तिम तिथि एवं समय	26.02.2016 को 3.00 PM तक

शर्ते :–

1. बिड प्रपत्र उपरोक्तानुसार निर्धारित तिथि तक वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड एवं उपरोक्तानुसार निर्धारित तिथि तक अपलोड किये जा सकते है।
2. जो निविदाकार ई–निविदा (e-Tender) में भाग लेना चाहते है सर्वप्रथम उन्हें वेबसाईट पर http://eproc.rajasthan.gov.in पर पंजीकरण कराना होगा। उसके पश्चात् जो निविदाकार ऑनलाईन टेण्डर्स में भाग लेना चाहते है, उन्हें सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 (I.T. Act 2000) के तहत डिजीटल सर्टिफिकेट (Type II and Type III) लेना होगा। निविदाकार किसी भी अनुमोदित सी.सी.ए. (Certificate Certifying Authority) एजेन्सी से डिजीटल सर्टिफिकेट ले सकते है। जिन निविदाकारों के पास पहले से ही उक्तानुसार वैध डिजीटल सर्टिफिकेट उपलब्ध है, उन्हें पुनः डिजीटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
3. बिडदाता द्वारा बिड शुल्क, ई–टेण्डरिंग प्रकिया शुल्क, धरोहर राशि का डिमाड ड्राफ्ट भौतिक रूप से इस कार्यालय में निर्धारित तिथि तक जमा कराना आवश्यक होगा अन्यथा बिड पर गोर नहीं किया जाएगा।
4. बिड शुल्क, ई -टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क, धरोहर राशि का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक भौतिक रूप से इस कार्यालय में निर्धारित समय तक जमा कराने वाले बिडदाताओं की तकनीकी बिड (Technical bid) इलेक्ट्रोनिक फोरमेट में वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर इस कार्यालय में उपरोक्त निर्धारित तिथि को खोली जाएगी। तकनीकी निविदा का परीक्षण करने के पश्चात वित्तीय निविदा खोली जावेगी।

5. बिडदाता द्वारा नियमित डीलर/अधिकृत प्रतिनिधि होने का प्रमाण–पत्र तथा निविदा हेतु विशेषतः प्राधिकृत करने हेतु निर्माता/विनिर्माता द्वारा अधिकृत होना आवश्यक है।
6. तकनीकी बिड (Technical bid) में सफल बिडदाताओं को ही वित्तीय बिड खोलने की तिथि से सूचित किया जाएगा।
7. बिडदाता द्वारा उपरोक्तानुसार बिड शुल्क एवं धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक जोकि निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के नाम देय होगा, दिया जाना होगा।
8. निविदा फार्म शुल्क के अतिरिक्त प्रोसेसिंग फीस रूपये 1000/– डी.डी. के रूप में M.D. RISL को तकनीकी बिड खोलने से पूर्व जमा करानी होगी।
9. कोई भी बिड इलेक्ट्रोनिक जमा कराने में कोई भी कारण से लेट हो जाता है उसका जिम्मेदार विभाग नहीं होगा।
10. बिडदाता को बिड प्रपत्र वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर इलेक्ट्रोनिक फोरमेट में डिजिटल साईन में प्रस्तुत करना होगा, जिनके प्रस्ताव डिजिटल हस्ताक्षर में नहीं होंगे उनके प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जाएंगे। कोई भी प्रस्ताव भौतिक फार्म में स्वीकार नहीं होगा।
11. इलेक्ट्रोनिक बिड प्रपत्रो को जमा कराने से पूर्व बिडदाता यह सुनिश्चित कर लेवे कि बिड प्रपत्रों में वांछित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्केन कॉपी बिड प्रपत्रों के साथ अटेच कर दी गई है, अन्यथा बिड पर गौर नहीं किया जाएगा।
12. तकनीकी रूप से दस्तावेजों के जाच के उपरान्त फर्मों का भौतिक सत्यापन विभाग द्वारा कराया जा सकता है।
13. क्रय आदेश तदसमय उपलब्ध बजट के अनुसार दिया जाएगा एवं क्रय आदेश के अनुसार प्रतिभूति राशि धरोहर राशि ली जावेगी।
14. किसी भी बिड को स्वीकार करने एवं निरस्त करने का अधिकार विभाग के पास सुरक्षित है।
15. बिड से संबंधित समस्त विवरण www.sje.rajasthan.gov.in, www.sppp.raj.nic.in एवं www.eproc.rajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है।
16. बिड शुल्क, ई–टेण्डरिंग प्रकिया शुल्क, धरोहर राशि का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक बिड डाउनलोड करने की अंतिम तिथि तक का तथा धरोहर राशि का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक बिड अपलोड करने की अंतिम तिथि तक का ही मान्य होगा, अन्यथा बिड पर गौर नहीं किया जाएगा।
17. निविदा से संबंधित जानकारी हेतु अतिरिक्त निदेशक (अनुसूचित जाति जनजाति कल्याण) मुख्यालय से मोबाईल नम्बर 9413373747 सहायक निदेशक (छात्रावास) के मोबाईल नम्बर 9414035527 एवं ई–मेल sjeraj_hostel@yahoo.co.in पर ली जा सकती है।
18. The colour shade may be varied before placing the order.

(अम्बरीष कुमार)
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

परिशिष्ट "अ"

तकनीकी बिड (Technical Bid)

घोषणा

निविदा सूचना क्रमांक :

दिनांक :

(I)	.... के लिए निविदा (खाली स्थान में उस आईटम का नाम लिखे, जिसके लिए निविदा दी गई है)	
(II)	निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूर्ण पता दूरभाष एवं फैक्स नम्बर सहित	:–.. ....
(III)	निविदा, जिसे प्रस्तुत करनी है	निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर
(IV)	सन्दर्भ :–	निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... जो .... (समाचार पत्र का नाम) दिनांक .... में प्रकाशित हुई है।
(V)	निविदा शुल्क :–	राशि रुपये .... पोस्टल आर्डर संख्या / रसीद संख्या .... दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई है।
(VI)	प्रोसेसिंग फीस :– राशि रुपये ....डी.डी. नं. .... दिनांक .... जमा करा दी गई है।	
(VII)	हम निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा विभागीय शर्तों से संबंधित परिशिष्ट 'स' तथा परिशिष्ट 'ई' में वर्णित शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है। परिशिष्ट 'स' तथा परिशिष्ट 'ई' के समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को स्वीकार किये जाने के प्रमाण–स्वरुप हस्ताक्षर कर दिये है तथा दोनो परिशिष्ट हस्ताक्षर शुदा संलग्न है।	
(VIII)	हम सहमत है कि विभाग द्वारा निविदा सूचना में अंकित की गई दरें 90 दिन तक विधि मान्य है।	
(IX)	हम सम्पुष्टि करते है कि "प्राईस बिड" में अंकित की गई दरें 90 दिन तक विधि मान्य है एवं वर्ष 2016–17 में विभाग द्वारा निश्चित अवधि के लिए विधि मान्य है।	
(X)	हम सम्पुष्टि करते है कि "प्राईस बिड" में अंकित दरें विभागीय परिशिष्ट "ई" में अंकित स्पेसिफिकेशन के लिये है।	
(XI)	हमारा राजस्थान बिक्री कर पंजीयन संख्या .... है और वेट / केन्द्रीय बिक्री कर पंजीयन संख्या .... है।	
(XII)	हम सम्पुष्टि करते है कि प्राईस बिड स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप में विभाग से करार निष्पादन करेंगे, जिसके अभाव में निविदा निरस्त योग्य है।	
(XIII)	हम सम्पुष्टि करते है कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में निविदा निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये है जिनका विवरण निम्न प्रकार है :–	

हस्ताक्षर निविदादाता

क्र. सं.	प्रमाण–पत्र का प्रकार	हाँ या नहीं	जारी होने की तिथि/वैधता अवधि
1.	ई–टेण्डर के साथ निविदा शुल्क जमा कराने का पोस्टल आर्डर नं. /डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/बैंकर चैक नम्बर/रसीदी चालान नम्बर .... दिनांक .... राशि रूपये .... का संलग्न है या नहीं।		
2.	निविदा सूचना में अंकित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/बैंकर चैक नम्बर/रसीदी चालान नम्बर .... दिनांक .... राशि रूपये .... का संलग्न है या नहीं।		
3.	बिक्रीकर/वेट पंजीयन प्रमाण–पत्र एवं बिक्रीकर/वेट शोधन प्रमाण–पत्र की नवीनतम प्रमाणित प्रति संलग्न है या नहीं?		
4.	वेट शोधन प्रमाण–पत्र संबंधित विभाग/सरकार द्वारा जारी नहीं किया गया है तो नवीनतम चालान की प्रति/टैक्स रिटर्न की प्रति ई–टेण्डर के साथ प्रस्तुत की है अथवा नहीं?		
5.	बिक्रीकर पंजीयन/वेट पंजीयन प्रमाण–पत्र में निविदत्त वस्तु या वस्तुओं के ग्रुप का नाम अंकित है या नहीं?		
6.	निविदा के परिशिष्ट "ई" में अंकित वस्तु का एक सील्ड सैम्पल प्रस्तुत किया है या नहीं।		
7.	परिशिष्ट 'द' घोषणा पत्र मूल नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित संलग्न है या नहीं।		
8.	संबंधित वस्तु के वास्तविक निर्माता होने के संबंध में उद्योग विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण–पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न है या नहीं।		
9.	प्राधिकृत नियमित डीलर/अधिकृत प्रतिनिधि होने का प्रमाण–पत्र तथा निविदा हेतु विशेषतः प्राधिकृत करने हेतु निर्माता/विनिर्माता द्वारा जारी अधिकार पत्र (संलग्न प्रारूप में) संलग्न है या नहीं।		
10.	निविदा सूचना में अंकित क्रम संख्या .... में अंकित आईटमों की परिशिष्ट 'ई' में अंकितानुसार वांछित प्लान्ट एवं मशीनरी की सूची मय स्थापित होने के संबंध में जिला उद्योग विभाग द्वारा जारी प्रमाण–पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न है या नहीं।		
11	बी.आई.एस. मार्क आईटमों के लिये वैध बी.आई.एस. मार्क प्रमाण–पत्र एवं अनुसूची की प्रमाणित प्रति संलग्न है या नहीं।		
12	निविदाकार निम्नांकित सूचना भी संलग्न करें :– 1) जिस आईटम की निविदा की गई है उसके लिए विगत कार्यानुभव (List of Clints/Department where material supplied) 2) निविदाकार यदि निर्माता है तो उसकी उत्पादन क्षमता, मैनपावर, मशीनरी प्लाण्ट्स बाबत सूचना। 3) वित्तीय हैसियत के प्रमाण हेतु निविदाकार गत तीन वर्षों में निविदत्त वस्तु (2012–13, 2013–14 एवं 2014–15 में प्रत्येक वर्ष में 4 करोड रूपये से कम नहीं होनी चाहिए) के टर्न ओवर एवं तुलना पत्र (Balance sheet) की सनदि लेखाकार से प्रमाणित प्रति संलग्न करें। 4) संबंधित निविदादाता द्वारा जिस वस्तु के लिए निविदा की जा रही है उससे संबंधित (अ) कार्य का अनुभव (वर्षों में) (ब) कार्य का अनुभव (राज्य सरकार/लोक उपक्रमों/निजी उपक्रम के लिए किये गये वृहद कार्य)		

(स) तकनीकी दक्षता एवं गुणवत्ता आदि के प्रमाण पत्र।
(द) तकनीकी रूप से दस्तावेजों के जांच उपरान्त, फर्मों का भौतिक सत्यापन विभाग द्वारा कराया जाएगा।
(ई) प्रस्तुत नमूनों की जांच लैब द्वारा करवाई जाएगी।

(XIV) हमारे द्वारा संलग्न उपरोक्त दस्तावेज हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में है तथा अन्य भाषा में होने पर उनका हिन्दी अथवा अंग्रेजी का प्रमाणित रूपान्तरण भी संलग्न किया गया है।

(XV) हमारे द्वारा निम्न दस्तावेज भी संलग्न किये गये है :–
1. ....
2. ....
3. ....

(XVI) हमारे द्वारा आईटम संख्या .... का (संबंधित आईटम के परिशिष्ट 'ई' में अंकितानुसार) के एक सील्ड सैम्पल कपडे में सील किये हुये तकनीकी बिड के साथ प्रेषित किया गया है।

(XVII) हम सम्पुष्टि करते है कि प्राईस बिड हमारे द्वारा सील बन्द लिफाफे में प्रस्तुत की गई है।

नोट :–

हस्ताक्षर निविदादाता

1. क्रम संख्या (XIII) में अंकित संलग्नकों में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नही उसके **आगे स्याही से हां या नहीं, उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है** इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का है इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. **निविदा भरने की प्रक्रिया :–**

(ए) परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एव परिशिष्ट "अ" "स" "द" एवं "इ" प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षर शुदा एवं सैम्पल हस्ताक्षर शुदा कपडे में सील करें। लिफाफे के ऊपर "तकनीकी बिड" अंकित करें एवं आईटम का नाम तथा फर्म का नाम एवं पता अंकित करे।

(बी) परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है इसे अकेले पृथक लिफाफे में बन्द करें एवं लिफाफे के ऊपर "प्राईस बिड" अंकित करें एवं आईटम का नाम/ग्रुप व नीचे फर्म का नाम एवं पता अंकित करें। एक से अधिक आईटम होने पर इस लिफाफे में प्रत्येक आईटम हेतु अलग–अलग बन्द लिफाफे में आईटम एवं फर्म का नाम अंकित कर दरें प्रस्तुत करें। योग्य निविदाकारों की ही प्राईस बिड खोली जावेगी।

(सी) उपरोक्त दोनो लिफाफों को एक बडे लिफाफे में उचित रूप से मोहरबन्द कर आईटम का नाम व नीचे फर्म का नाम एवं पता अंकित करें एवं निविदा **निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जी–3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल पैलेस होटल के पीछे, राजस्थान जयपुर पिनकोड 302005 के पते पर भेजी जावे।**

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

परिशिष्ट "ब"

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
राजस्थान, जयपुर

(निविदा प्रपत्र–प्राईस बिड)

नोट :– पृथक सील बन्द लिफाफे में रखे/ लिफाफे के ऊपर आईटम का नाम अंकित करें

निविदा सूचना क्रमांक :

दिनांक :

1. ....
(खाली स्थान में उस आईटम का नाम लिखे, जिसके लिए निविदा दी गई है) .... के लिए निविदा

2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म :–..
का नाम व डाक का पूर्ण पता ....
दूरभाष एवं फैक्स नम्बर सहित ....
....

3. निविदा जिसे प्रस्तुत करनी है :– निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर

4. संदर्भ :– निविदा सूचना संख्या .... दिनांक ....
जो .... (समाचार पत्र का नाम)
दिनांक .... में प्रकाशित हुई है।

5. निम्नलिखित आईटम के लिए दरें एवं मात्रा निम्न प्रकार होगी :–

क्र.सं.	वस्तुओं का नाम	दर प्रति नग (अंकों में)	दर प्रति नग (शब्दों में)
1	बैडशीट (सिंगल बैड)		
2	बैडशीट मोटी (सिंगल बैड)		
3	तकिया		
4	तकिया कवर		
5	तकिया कवर मोटा		
	क्रम संख्या 1 से 5 तक की दरों का योग		

(क) एफ.ओ.आर. :– निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जी–3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल पैलेस होटल के पीछे, राजस्थान जयपुर पिनकोड 302005 पर दी जावे।

(ख) दरें :– ई टेण्डरिंग के फोरमेट BOQ में ही दी जावे।

(i) दरें रूपये प्रति नग अंकित की जावे। क्रम संख्या 1 से 5 तक उद्धृत (Quate) की गई प्रति नग की दरों के योग के न्यूनतम के आधार पर निर्णय लिया जावेगा। (दरें अंको एवं शब्दों में स्पष्ट रूप से अंकित की जावें)
उत्पाद शुल्क, उत्पाद शुल्क पर सरचार्ज, परिवहन, पैकिंग चार्ज दरों में शामिल किया जावे। केन्द्रीय बिक्रीकर/वेट एवं उन पर सरचार्ज आदि उक्त दरों में शामिल नहीं कर अलग से अंकन किया जावे।

(ii) विभिन्न कर :–
(i) बिक्रीकर/वेट की दर अंकित करें ....(ई टेण्डरिंग के निर्धारित फोरमेट BOQ में ही दी जावे)

(ii) सरचार्ज की दर स्पष्ट अलग अंकित करें ....(ई टेण्डरिंग के निर्धारित फोरमेट BOQ में ही दी जावे)

उक्त करों में किसी प्रकार की आंशिक अथवा पूर्ण छूट प्राप्त होने पर प्रमाण पत्र संलग्न करें।

नोट :—

(i) दरें शब्दों एवं अंकों में दोनों रूप में लिखी जावे। दरों में कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होवे।

(ii) **<u>अस्पष्ट वाक्य जैसे</u>**:— 'टैक्स पेड, कर सहित, 'एज एप्लीकेबल' का प्रयोग नहीं किया जावे ।

(iii) दर एवं टैक्स का अलग—अलग उल्लेख किया जावे।

(iv) **<u>आईटमों की दरों हेतु</u>** :—

(अ) यदि किसी आईटम की विभिन्न साईज है तो विभाग द्वारा मांग की गई साईज की दर ही अंकित की जावे। यदि विभिन्न साईज की अलग—अलग दरें अंकित की जावेगी तो निविदा अमान्य कर दी जावेगी।

6. बिक्रीकर में यदि कोई रियायत उपलब्ध है अथवा चाही गई हो तो तत्संबंधी बात का स्पष्ट उल्लेख करें एवं इससे संबंधित सक्षम अधिकारी के प्रमाण—पत्र की प्रमाणित प्रति प्राईस बिड के साथ संलग्न करें।

7. **<u>निविदा भरने की प्रक्रिया</u>** :—

(A) परिशिष्ट "अ" क्वालीफाईग बिड है। क्वालीफाईग बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं परिशिष्ट "अ" "स" "द" एवं "ई" हस्ताक्षर शुदा एवं परिशिष्ट "ई" में अंकितानुसार एक सैम्पल कपडे में सील करें एवं हस्ताक्षर करके प्रस्तुत करें। क्वालीफाईग लिफाफे के ऊपर "क्वालीफाईग बिड" एवं आईटम का नाम तथा फर्म का नाम एवं पता अंकित करें।

(B) <u>परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है</u> **<u>इसे अकेले प्रत्येक आईटम की पृथक लिफाफे में बन्द करें</u>** <u>एवं लिफाफे के ऊपर "प्राईस बिड" एवं आईटम का नाम व नीचे फर्म का नाम एवं पता अंकित करें। एक से अधिक आईटम होने पर इस लिफाफे में प्रत्येक आईटम हेतु अलग—अलग बन्द लिफाफे में आईटम एवं फर्म का नाम अंकित कर दरें प्रस्तुत करें।</u>

(C) उपरोक्त दोनों लिफाफों को एक बडे लिफाफे में उचित रूप से मोहरबन्द कर आईटम का नाम व नीचे फर्म का नाम एवं पता अंकित करें एवं **<u>निविदा निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर पर भेजी जावे।</u>**

(D) प्राईस बिड को भरने हेतु परिशिष्ट अ,ब,स,द एवं ई की शर्तों को ध्यान में रखें। <u>किसी भी शर्त की अवहेलना पर निविदा निरस्त कर दी जाएगी।</u>

(E) प्राईस बिड में दरें अंकित करने हेतु परिशिष्ट "स" की शर्त नम्बर 9 की पूर्ण पालना की जावे अन्यथा निविदा निरस्त की जा सकती है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

परिशिष्ट "स"

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
राजस्थान, जयपुर

निविदा सूचना क्रमांक :

दिनांक :

खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की सामान्य शर्तें

नोट :- निविदादाताओं को इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढना चाहिये तथा ऑन लाईन इलेक्ट्रानिक फोरमेट में वैबसाईड पर प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिये।

1. **निविदा भरने की प्रक्रिया :-** परिशिष्ट 'अ' एवं परिशिष्ट 'ब' तथा निविदा की विस्तृत शर्तों पर अंकित है जिसकी पूर्ण पालना आवश्यक है।

2. विभिन्न श्रेणी के निविदादाताओं हेतु विशेष शर्तें :-

(अ) निर्माता द्वारा निविदायें :-

(i) निविदा सूचना में वर्णित सूचना के अनुसार निविदाऐं, संबंधित आईटम के निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु) या इनके निर्माता द्वारा प्राधिकृत नियमित डीलर/प्राधिकृत प्रतिनिधि जिसे विशेष रूप से निर्माता द्वारा अधिकृत किया गया है, द्वारा दी जाएगी। निविदादाता द्वारा अपने स्टेटस के संबंध में निविदा के साथ संलग्न परिशिष्ट-'द' में घोषणा पत्र भरकर दिया जावेगा व चाहे अनुसार लिखित दस्तावेजी साक्ष्य भी निविदा के साथ दिये जावेंगे।

(ii) निविदादाता द्वारा संबंधित वस्तु के वास्तविक निर्माता होने के संबंध में उद्योग विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

(ब) राजस्थान में स्थापित लघु उद्योग ईकाई द्वारा निविदा :-

(i) लघु उद्योग ईकाई निविदादाओं के लिए लघु उद्योग ईकाई के रूप में उद्योग विभाग, राजस्थान में वैध पंजीकरण निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि से पूर्व का होना आवश्यक है। पी पी.सी. (वैध वरियता प्रमाण-पत्र) निविदा जमा कराने की तिथि से पूर्व का हो एवं निदेशक, उद्योग विभाग राजस्थान जयपुर के आदेश संख्या एफ 9(3)(1)मार्के/उ./98 दिनांक 5.9.2000 एवं वित्त (CSPO) विभाग के परिपत्र संख्या 4/96 दिनांक 31.01.96 के बिन्दु संख्या 8(1) के अनुसार होना चाहिए। वैध पंजीकरण प्रमाण पत्र एवं वैध वरियता प्रमाण पत्र (पीपीसी) में निविदत्त आईटम का नाम, निविदा जमा कराने की अंतिम तिथी से पूर्व का होना चाहिये।

(ii) सा.वि.ले.नियम भाग- II की परिशिष्ट-I की अनुसूची-I के अनुसार लघु उद्योग, ईकाई के रूप में दी गई निविदा की क्षमता के संबंध में परिपत्र 4/96 दिनांक 31.01.96 के बिन्दु संख्या 8(2) के अनुसार निविदादाता द्वारा निविदा के साथ दस रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावे, इसमें निविदत्त आईटम का नाम एवं प्रति वर्ष की उत्पादन क्षमता स्पष्ट अंकित होनी चाहिये तथा प्रत्येक आईटम का अलग-अलग प्रमाण पत्र होना चाहिए।

3. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर को लिखित में निविदादाता द्वारा दी जाएगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले के सदस्य/सदस्यों को मुक्त नहीं किया जाएगा।

(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों को निविदादाता द्वारा कर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए लिखित रूप से बाध्य नहीं हो जाते एवं निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गई किसी भागीदार की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा संविदा के किसी प्रयोजन के लिए वह पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

4. बिक्रीकर/वेट पंजीयन एवं बिक्रीकर/वेट शोधन प्रमाण-पत्र (Clearance Certificate) :-

(i) कोई भी डीलर जो अपने व्यवसाय स्थल के राज्य में प्रचलित बिक्रीकर/वेट अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नही है, वह निविदा नही दे सकेगा । निविदादाता द्वारा पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाऐगा। प्रमाण-पत्र की प्रति स्कैन कर प्रस्तुत करना होगा।

(ii) राजस्थान स्थित फर्मो द्वारा वेट शोधन प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा। उक्त प्रमाण पत्र छः माह से पुराना नहीं होना चाहिए। (राजस्थान राज्य से बाहर की फर्मो के मामले में उक्त प्रमाण पत्र में उसकी वैधता अंकित है तो वह स्वीकार की जावेगी अन्यथा वह छः माह से पुराना नहीं होना चाहिए) राजस्थान राज्य से बाहर जिन सरकारों द्वारा वेट शोधन प्रमाण पत्र जारी करना बन्द कर दिया गया है उसके संबंध में आमंत्रित निविदा के ठीक गत वर्ष/ छःमाही/तिमाही कर विवरणी की प्रमाणित प्रति एवं निविदा से ठीक पूर्व जमा कराये गये कर के चालान की प्रमाणित प्रति स्कैन कर प्रस्तुत की जावेगी। उक्त के अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।

(iii) यदि किसी वस्तु पर वेट लगता है तो उसकी दर फर्म द्वारा आवश्यक रूप से अलग से प्रस्तुत की जावेगी। यदि किसी फर्म ने कर सहित दरें प्रस्तुत की है तो उसमें वेट की दर अलग से दर्शानी/बतानी होगी।

5. बिक्रीकर/वेट पंजीयन प्रमाण पत्र में निविदत्त वस्तु या वस्तुओं के ग्रुप का नाम होना चाहिए जिससे यह जानकारी हो सके कि निविदत्त वस्तु में व्यापार करता है।
नोटः- बिक्रीकर पंजीयन/वेट पंजीयन प्रमाण पत्र में निविदत्त वस्तु या वस्तुओं के ग्रुप का नाम अंकित होना चाहिए या सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी ऐसा प्रमाण पत्र जिसमें यह स्पष्ट हो कि वह निविदत्त वस्तु में व्यापार/व्यवहार करता है।

6. निविदादाता निविदा एवं निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट-'द' डाउन लोड करने के बाद अपने हस्ताक्षर उपरान्त स्कैन करके ई-निविदा के साथ प्रस्तुत करें। निविदा के साथ संलग्न अनुलग्नक 'ब' डाउन लोड करने के बाद अपने हस्ताक्षर उपरान्त ई-निविदा के साथ स्कैन करके प्रस्तुत किया जावेगा। यदि निविदाकार द्वारा उक्तानुसार परिशिष्ट 'द' एवं अनुलग्नक 'ब' स्कैन करके प्रस्तुत नहीं किया गया है तो निविदा निरस्त कर दी जावेगी।

7. निविदा आवेदन करने हेतु वे निविदादाता योग्य नहीं होंगे जिन्होने गत तीन वित्तीय वर्षों मे सप्लाई आदेश देने के पश्चात् सप्लाई नहीं की हो अथवा अपूर्ण सप्लाई की हो।

8. यदि कोई निविदादाता सप्लाई करने या आंशिक सप्लाई करने में असफल रहता है तो उसे तीन वित्तीय वर्ष तक विभागीय निविदाओं में भाग लेने के लिए रोका जा सकता है।

9. **दरें :-**

(i) उक्त प्रकियानुसार वर्ष 2015-16 हेतु कय एवं वर्ष 2016-17 हेतु दर निर्धारण की कार्यवाही की जावेगी। वर्ष 2016-17 हेतु निर्धारित दर निश्चित अवधि तक मान्य होगी।

(ii) निविदा में दरें शब्दों एवं अंको दोनों रूप में लिखी जावेंगी। इसमें कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से

की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए। शब्दों एवं अंकों में अंकित दर में भिन्नता होने पर शब्दों में अंकित दर को अधिकृत मानकर गणना में लिया जायेगा।

(iii) निविदा में दरें एक्साईज ड्यूटी सहित ही अंकित की जावे। लेकिन एक्साईज ड्यूटी की दरें भी पृथक से अंकित की जावे। एक्साईज ड्यूटी में कालान्तर में हुई कमी पर आनुपातिक घटी दर पर भुगतान किया जावेगा।

(iv) निविदा में दर अंकित करते समय RST/CST/VAT अलग से अंकित की जावे व RST/CST/VAT की कुल राशि या प्रतिशत अवश्य अंकित की जावे। अस्पष्ट वाक्य, जैसे "टैक्स पैड" "कर सहित" "एज एप्लीकेबल" का प्रयोग नहीं किया जावे। टैक्स में रियायत मिली हुई है तो इस बात का स्पष्ट उल्लेख करें एवं इसका प्रमाण भी प्रस्तुत करें। RST/CST/VAT में कालान्तर में टैक्स में बढोतरी को स्वीकार नहीं किया जाएगा। विभाग "डी"/डिक्लेरेशन फार्म देने में सक्षम है।

(v) विभाग में दर अंकित करते समय चुंगीकर (यदि कोई हो तो) अलग से अंकित की जावे तथा चुंगीकर की राशि या प्रतिशत भी अंकित किया जावे।

(vi) निविदा में दरें परिशिष्ट "ई" के अनुसार गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. अंकित की जानी चाहिए तथा उसमें चुंगीकर, केन्द्रीय/वेट राजस्थान बिक्रीकर के अलावा समस्त प्रकार के टैक्स एवं आनुषंगिक (Incidental) प्रभारों को शामिल करना चाहिए। राज्य सरकार द्वारा कोई गाडी भाडा या परिवहन प्रभार नहीं दिया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी परिशिष्ट "एफ" में अंकित परिसरों पर दी जाएगी।

(vii) निविदा में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्ध दरें (NET) ही दी जावे।

(viii) सप्लाई के समय अग्रिम भुगतान की शर्त स्वीकार्य नहीं होगी। अतः निविदा में दर अंकित करते समय अग्रिम भुगतान की शर्तें नहीं दी जावे।

(ix) सप्लाई के समय माल प्राप्त होने पर निरीक्षण उपरान्त माल विभागीय स्पेशिफिकेशन/सैम्पल के अनुसार पर भुगतान हेतु समय सीमा की शर्तें अंकित नहीं की जावे। यदि भुगतान हेतु समय सीमा अंकित की जावेगी तो निविदा निरस्त की जा सकेगी।

(x) निविदा की दरें खुलने के पश्चात यदि कोई निविदादाता अपने आप दर मे कमी करता है तो उसकी निविदा निरस्त कर धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।

(xi) निविदादाता द्वारा निविदा सूचना में अंकित पूर्ण मात्रा हेतु निविदा दी जावेगी। निविदा सूचना में अंकित मात्रा से कम मात्रा हेतु दी गई निविदा मान्य नहीं होगी।

(xii) किसी आईटम की विभिन्न साईज है तो प्राईस बिड में सभी साईज की एक ही दर अंकित की जावे। यदि विभिन्न साईज की अलग-अलग दरें अंकित की जावेगी तो उसकी निविदा अमान्य की जावेगी।

10. **दरों की तुलना :-**

(i) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 66 के अनुसार राजस्थान के बाहर स्थित फर्म एवं राजस्थान में स्थित फर्म द्वारा दी गई दरों की तुलना के समय राजस्थान की फर्मो द्वारा प्रस्तुत की गई दरों में राजस्थान वेट को दरों मे शामिल नहीं किया जावेगा जबकि राजस्थान से बाहर की फर्मो की दरों में केन्द्रीय बिक्रीकर को शामिल किया जाएगा।

(ii) बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी :-

(क) ईकाई मूल्य (Unite Price) और कुल मूल्य (Total Price) जो ईकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है, के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो ईकाई मूल्य प्रभावी (Prevail) होगा। अर्थात ईकाई मूल्य स्वीकार किया जावेगा और कुल मूल्य में सुधार किया जावेगा। जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में ईकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गई है, ऐसे मामलों में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और ईकाई मूल्य में सुधार किया जावेगा।

(ख) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक (Sub Total) प्रभावी (Prevail) होंगे और कुल योग में सुधार किया जावेगा।

(ग) यदि शब्दों और अंको के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गई रकम तब तक प्रभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो।

ऐसे मामलो में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यधीन न रहते हुए अंको में अभिव्यक्त रकम प्रभावी होगी।

(iii) <u>**राजस्थान में स्थित फर्मों की दरों की तुलना करते समय राजस्थान बिक्रीकर की राशि को शामिल किया जाएगा।**</u>

(iv) **<u>मूल्य अधिमान</u>** :- भण्डार क्रय (राजस्थान के उद्योगो को अधिमानता) नियम 1995 के अनुसार राजस्थान के उद्योगो द्वारा उत्पादित/विनिर्मित माल को राजस्थान के बाहर के उद्योगों द्वारा उत्पादित/विनिर्मित माल पर अधिमानता दी जावेगी।

(v) भण्डार क्रय (राजस्थान के उद्योगो को अधिमानता) नियम 1995 के अनुसार राजस्थान के उद्योगो द्वारा उत्पादित/विनिर्मित माल को राजस्थान के बाहर के उद्योगो द्वारा उत्पादित /विनिर्मित माल पर राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के तहत क्रय में वरीयता दी जावेगी।

(vi) राज्य सरकार द्वारा समय समय पर प्रसारित निर्देशों को दृष्टिगत रखते हुए भी दरों की तुलना की जावेगी।

11 <u>बातचीत (Negotiation) :-</u>

(i) जहाँ तक संभव हो निविदाकारों (बोलीदाताओं) से कोई बातचीत (Negotiation) नहीं की जावेगी, किन्तु निम्न परिस्थितियों में केवल न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से बातचीत की जा सकेगी :-

(क) जब बोली लगाने वालों के द्वारा मिलकर समूह कीमतें (Ring Price) दी गई हो या

(ख) जब प्रस्तुत दर एवं प्रचलित बाजार दरों में भारी अन्तर हो।

(ii) न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले को बातचीत (Negotiation) के लिए बुलाने के लिए न्यूनतम 7 दिवस का समय दिया जावेगा। किन्तु अत्यावश्यकता की स्थिति में मूल्यांकन समिति उक्त समय सीमा को कम कर सकेगी, बशर्ते न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को सूचना प्राप्त हो गई हो।

(iii) न्यूनतम निविदादाता से दरों की असंतोषप्रद उपलब्धि की दशा में, समिति निम्नतम निविदादाता से लिखित प्रति प्रस्ताव कर सकती है और यदि इसे उसके द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है तो समिति उसे अस्वीकार करने का निर्णय कर सकती है और पुन निविदा आमंत्रित कर सकती है या वही प्रति प्रस्ताव दूसरे निम्नतम निविदादाता को और फिर तीसरे निम्नतम निविदादाता को नियमानुसार क्रमवार किया जावेगा या पुनः निविदाए भी आमंत्रित की जा सकेगी।

12. **निविदा की विधि मान्यता :–**

दरों की वैद्यता निविदा खोले जाने की दिनांक से 90 दिन के लिए विधि मान्य होगी। निर्धारित विधि मान्यता की अवधि से कम अवधि के लिए कोई निविदा (बोली) गैर प्रत्युत्तरदायी (अमद.तेचवदेपअम इपक) के रूप में मानकर अस्वीकार कर दी जावेगी।

13. अनुमोदित सप्लायर के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा, स्पेसिफिकेशन, साईज, मेक एवं डाईंग आदि की सावधानी पूर्वक जांच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग, स्पेसिफिकेशन, ड्राईंग आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अपना निवेदन निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर को भेजेगा तथा उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

14. निविदादाता अपने संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य ऐजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।

15. **स्पेसिफिकेशन :–**

(i) प्रदाय की जाने वाली सभी वस्तुऐं निविदा एवं निविदा शर्तो से संबंधित परिशिष्ट में निर्धारित स्पेसिफिकेशन/ट्रेडमार्क/सैम्पल के पूर्णतया अनुरूप होगी। ऐसे मामलों में जहां कोई स्टैण्डर्ड या अनुमोदित नमूना या स्पेसिफिकेशन नहीं हो, उस स्थिति में सप्लायर द्वारा भारत में उपलब्ध अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु सप्लाई की जावेगी। प्रदाय की गई वस्तुओं की गुणवत्ता एवं स्पेसिफिकेशन के संबंध में निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा तथा किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अंतिम एवं मान्य होगा।

(ii) यदि प्रदाय की जाने वाली वस्तुऐं निर्धारित स्तर के अभाव में अस्वीकार कर दी जाती है, तो अस्वीकृत माल के बदले निर्धारित स्तर की वस्तु देने की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा निविदादाता को अस्वीकृत किये माल के बदले निर्धारित स्तर का माल बिना अतिरिक्त कीमत के क्रय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही देना होगा।

(iii) अस्वीकृत किया गया माल निविदादाता द्वारा अस्वीकृति की सूचना के 15 दिन के अन्दर विभागीय परिसर से वापिस ले जाना होगा। 15 योम के पश्चात् विभागीय परिसर से माल नहीं ले जाने पर विभाग द्वारा निर्धारित भण्डारण व्यय निविदादाता द्वारा देय होगा। माल अस्वीकृत होने की सूचना के 30 योम पश्चात् निविदादाता द्वारा विभागीय परिसर से माल नहीं ले जाने पर विभाग को उसका निस्तारण करने हेतु पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत माल के संबंध में यथोचित सुरक्षा रखी जावेगी, लेकिन विभागीय परिसर में ऐसे अस्वीकृत माल की क्षति, कमी, घाटा, नाश, टूट, फूट, हानि होने पर विभाग किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

(iv) निविदादाता द्वारा परिशिष्ट 'ई' में अंकित स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही निविदा प्रस्तुत की जावेगी। अन्य स्पेसिफिकेशन के आधार पर प्रस्तुत निविदा अमान्य होगी।

16. **सैम्पल :–**

(i) **निविदा प्रपत्र 1/2016 में संलग्न स्पेसिफिकेशन में अंकित 1 से 5 तक के आईटमों के चाहे गये सैम्पल हस्ताक्षर युक्त सील कर निविदा की टैक्निकल बिड के साथ निविदादाता द्वारा प्रस्तुत करना आवश्यक है।**

(ii) प्रत्येक सैम्पल पर निविदादाता द्वारा सैम्पल का विवरण उपयुक्त रूप से सैम्पल पर लिखकर या सैम्पल के साथ स्लिप पर सैम्पल का विवरण लिखकर सुरक्षित ढंग से बांधकर

प्रस्तुत करना होगा तथा निविदादाता का नाम व आईटम की क्रम संख्या भी अंकित करनी होगी।

(iii) अनुमोदित सैम्पल को संविदा समाप्त होने के बाद 6 माह तक की अवधि या गारण्टी अवधि तक जो बाद में हो, निःशुल्क विभाग में रखा जावेगा। विभाग के पास रही अवधि के दौरान सैम्पल में किसी प्रकार की क्षति, टूट, फूट, परीक्षण जांच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी।

(iv) निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदादाता द्वारा नमूना/नमूनों को वापिस लिया जावेगा विभाग द्वारा सैम्पल को लौटाने के संबंध में किसी भी प्रकार की व्यवस्था नहीं की जावेगी। संविदा समाप्ति के पश्चात् यदि 6 से 9 माह की अवधि के भीतर या गारण्टी/वारन्टी अवधि की समाप्ति के तीन माह के भीतर निविदादाता द्वारा सैम्पल प्राप्त नहीं किये जाते है तो विभाग द्वारा इनका समपहरण (Forfeit) कर लिया जावेगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जावेगा।

(v) असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये गये सैम्पल एवं धरोहर राशि की वापसी विभागीय सूचना के एक माह के भीतर प्राप्त कर लिये जावेंगे। विभाग के पास रही अवधि में इन सैम्पल में किसी प्रकार की क्षति, टूट-फूट, या परीक्षण, जांच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार या विभाग उत्तरदायी नहीं होगा। जो सैम्पल निर्धारित अवधि में वापिस नहीं लिये जावेंगे उनका समपहरण (Forfeit) किया जावेगा तथा उसकी लागत आदि के लिए कोई दावा स्वीकार नहीं किया जावेगा।

17. <u>निरीक्षण एवं परीक्षण</u> :-

(i) (A) निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर सप्लायर के परिसर में जा सकेगा तथा वह संबंधित वस्तु के विनिर्माण के समय या उसके पश्चात जैसा भी निश्चित किया जाएगा माल/उपकरण/मशीनरी की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच कर सकेगा।

(ii) निविदादाता अपने कार्यालय के परिसर, गोदाम, वर्कशाप का पूर्ण पता देगा जहा सप्लाई होने वाले माल का निरीक्षण किया जा सके तथा उन व्यक्तियों के नाम व पते देगा जिनसे इस संबंध में सम्पर्क किया जावे। व्यवसाय में नये प्रविष्ट होने वाले डीलर को अपने बैंकर्स से एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

(iii) सप्लाई प्राप्ति के समय यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण व जांच की जावेगी कि वे निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप है या नहीं। जहां आवश्यक हो, विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों में करवाया जावेगा तथा परीक्षण पर यदि सामान विहित स्पेसिफिकेशन तकनीकी परीक्षण के आधार पर अनुरूप पाया जाएगा तो उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

(iv) <u>परीक्षण प्रभार</u> :- निविदादाता से सामान प्राप्त होने पर विभाग द्वारा जिस सामान का परीक्षण कराया जायेगा उसके परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किये जावेंगे। यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात हो कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तर या स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं है तो, परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जावेंगे।

(v) <u>रद्द करना (Rejection) :-</u> निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुए अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जावेगा तथा निविदादाता द्वारा क्रय आदेश में <u>निर्धारित</u> सप्लाई <u>अवधि में</u> ही स्वय की लागत पर उन्हें बदला जावेगा।

(vi) यदि रद्द किये गये सामान को जनहित/सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप से बदलना साध्य (Feasible) नहीं समझा जावे तो निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर निविदादाता को सुनवाई का एक उचित अवसर देकर तथा कारणों को अभिलिखित कर अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौति कर सकेंगे। इस प्रकार की गई कटौति अंतिम होगी।

(vii) आपूर्ति किया गया माल/आईटम निर्धारित स्पेसिफिकेशन अथवा वांछित गुणवत्ता का नहीं पाये जाने पर निविदादाता के विरूद्ध विभाग आपराधिक एवं दीवानी कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

18. **माल की सप्लाई** :–

(i) निविदादाता सप्लाई के समय माल की उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि रेल या सडक द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। माल प्राप्तकर्ता द्वारा प्राप्त सामग्रियों की जांच, निरीक्षण किये जाने पर माल में पाई गई किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट फूट या रिसाव (Leakage) या किसी कमी के होने के मामले में हुई हानि एवं कमी की पूर्ति के लिए निविदादाता उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।

(ii) यदि माल की सप्लाई निविदादाता द्वारा निर्धारित मानदण्ड एवं स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं की जाती है तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद सक्षम प्राधिकारी के द्वारा किसी भी समय संविदा को निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए माल सप्लाई की संविदा निराकृत (Repudiate) कर सकते है।

(iii) निविदादाता द्वारा समस्त माल रेलवे या गुडस ट्रान्सपोर्ट के जरिये भाडा एवं अन्य प्रभार आदि चुका कर FOR निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जी–3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल पैलेस होटल के पीछे, राजस्थान जयपुर पिनकोड 302005 भेजा जाऐगा।

19. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की और प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।

20. सुपुर्दगी अवधि (Delivery Period)

(i) जिस निविदादाता की निविदा स्वीकार की जाऐगी वह निविदा सूचना एवं परिशिष्ट 'अ' में अंकित सप्लाई अवधि में माल की सप्लाई करेगा, सप्लाई अवधि विभाग द्वारा सप्लाई आदेश जारी होने की तिथि से शुरू होगी।

(ii) फर्म निर्धारित समयावधि में निर्धारित मात्रा के अनुसार आपूर्ति करने में असफल रहती है तो प्रकरण क्रय समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जावेगा। यदि फर्म निर्धारित समयावधि में आंशिक सामान सप्लाई नहीं करती है तथा अवधि पूर्ण होने से पूर्व ही सप्लाई की अवधि बढवाना चाहती है तो उसे उन बाधाओं का उल्लेख करते हुए जिनके कारण सप्लाई अवधि बढवाई जा रही है लिखित में आवेदन करना होगा, तो फर्म की फैक्ट्री/कार्यस्थल का निरीक्षण निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा मनोनीत अधिकारी द्वारा कराया जावेगा तथा प्राप्त रिपोर्ट से सन्तुष्ट होने पर निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा सप्लाई अवधि बढाने या नहीं बढाने का निर्णय लिया जावेगा।

(iii) निर्धारित की गयी प्रदायगी अवधि के बराबर अवधि तक, परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित, प्रदायगी अवधि में अधिकतम अभिवृद्धि की जा सकती है।

(iv) **मात्रा की सीमा एवं पुनः आदेश** (Extent of quality and repeat order) निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर निविदा सूचना में आपूर्ति हेतु अंकित मात्रा में वृद्धि अथवा कमी करने में सक्षम होंगे। यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है, तो निविदादाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। निविदा में दी गई शर्तो पर पुनः आदेश (Repeat Order) दिये जा सकेंगे परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनः आदेश मूल रूप से खरीदी गई मात्रा की 50% तक की सप्लाई के लिए ही होंगे तथा ऐसे आदेश देने की अवधि अंतिम माल प्रदाय करने की दिनांक से एक माह से अधिक बाद की नहीं होगी। यदि निविदादाता, ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता है निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्य प्रकार से करने के लिए स्वतन्त्र होंगे तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाऐगी उसकी वसूली निविदादाता से की जाएगी;

(v) यदि निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर निविदित्त वस्तुओ की खरीद नहीं करते है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा में माल क्रय करते है, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

21. **संविदा के अधिनिर्णय (Award of Contract) के समय एक से अधिक बोलीदाताओं के मध्य विनिर्दिष्ट मात्रा का विभाजन** :–

सामान्यतः उपापन की विषयवस्तु (मात्रा/सेवा) की समस्त मात्रा उस निविदाकार (बोलीदाता) से उपाप्त (क्रय) की जावेगी जिसकी निविदा (बोली) स्वीकार की गई है। तथापि जब यह समझा जावे कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु की मात्रा बहुत अधिक है और इस सम्पूर्ण मात्रा प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गई है या जब यह समझा जावे कि उपापन की विषयवस्तु गंभीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में वस्तु की मात्रा को, प्रथम न्यूनतम बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की गई और द्वितीय निम्नतम बोलीदाता या इसी क्रम में और भी बोली लगाने वालों के मध्य अनुमोदित बोलीदाता की दरों पर ऋजु (Fair) पारदर्शी और साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा।

22 धरोहर राशि (Earnest Money)

(i) निविदादाताओं द्वारा निविदा के साथ निविदा सूचना में अंकित मात्रा अनुसार निर्धारित रूप में धरोहर राशि जमा करवाई जायेगी। धरोहर राशि के बिना प्राप्त निविदा मान्य नही होगी;

(ii) निविदा सूचना में अंकित प्रत्येक आईटम हेतु अलग से धरोहर राशि **निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर** के नाम से निम्न रूप में दी जाऐंगी:–

(अ) नकद–शीर्ष '8443'' सिविल निक्षेप–103 प्रतिपूर्ति निक्षेप'' के अन्तर्गत ट्रेजरी चालान से जमा कराई जा सकती है।

(ब) शिड्यूल्ड बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के द्वारा जमा कराई जावेगी।

(iii) अमानत राशि का प्रतिदाय (Refund of Earnest Money)– असफल निविदादाता/निविदादाताओं की अमानत राशि, निविदा पर अंतिम रूप से निर्णय लेने के बाद, यथाशीघ्र लौटाई जाएगी।

(iv) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई निविदा के साथ जमा धरोहर राशि या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग के पास जमा अमानत राशि/प्रतिभूति राशि को नयी निविदाओं के लिए अमानत राशि/प्रतिभूति राशि के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि मूल रूप से जमा कराई गई बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है। अमानत/प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज देय नहीं होगा।

(v) सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति लौटा दी जावेगी।

(vi) अमानत राशि का समपहरण (Fofeit of Earnest Money):- अमानत राशि का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Fofeit) कर लिया जाऐगा:–

(क) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।

(ख) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।

(ग) जब निविदादाता निविदा स्वीकृति की सूचना के पश्चात सुरक्षा राशि (Security Money) जमा नहीं कराता है।

(घ) जब सफल निविदादाता निर्धारित सप्लाई अवधि में सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।

(ड.) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय--6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

23. करार एवं सुरक्षा राशि (Agreement and Security Deposit):–

(अ) निविदा सूचना में अंकित आईटम की आपूर्ति हेतु सफल निविदादाता को निविदा स्वीकृति के पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में एक करार पत्र निष्पादित करना आवश्यक है। अनुबन्ध करार के पश्चात आपूर्ति आदेश दिया जावेगा । अनुबंध करार निम्न प्रकार किया जावेगा :–

(i) यदि निविदा, निर्माता (वृहत/माध्यम/लघु) स्वयं द्वारा, दी गई है तो अनुबंध स्वयं निर्माता द्वारा अभिलिखित किया जावेगा।

(ii) यदि निविदा, निर्माता/वास्तविक निर्माता के अधिकृत नियमित डीलर द्वारा दी गयी है जिसे विशेष तौर पर इस निविदा हेतु अधिकृत किया गया है तो अनुबंध करार अधिकृत नियमित डीलर द्वारा किया जावेगा।

(iii) यदि निविदा वास्तविक निर्माता के अधिकृत प्रतिनिधि के द्वारा दी गयी है तो अनुबंध करार वास्तविक निर्माता के द्वारा किया जावेगा एवं निविदा के साथ वांछित सभी प्रपत्र निर्माता के ही योग्य है।

(iv) करार पत्र के निर्धारित प्रारूप में निर्धारित अवधि में निष्पादन नहीं करने पर निविदा निरस्त योग्य है।

(ब) निविदादाता द्वारा निर्धारित प्रारूप में निम्नांकितानुसार मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा:–

1. राशि रूपये 10.00 लाख तक	रूपये 500/-
2. राशि रूपये 10.00 लाख से अधिक किन्तु 50.00 लाख तक	रूपये 1000/-
3. राशि रूपये 50.00 लाख से अधिक	रूपये 5000/-

(i) सफल निविदादाता को उस आईटम के स्वीकृत मूल्य के 5% के बराबर प्रतिभूति राशि किसी भी दशा में धरोहर राशि से कम नहीं होगी।

(ii) निविदा के साथ जमा कराई गई धरोहर राशि को प्रतिभूति राशि के लिए समायोजित किया जाऐगा। प्रतिभूति राशि किसी भी दशा में धरोहर राशि से कम नही होगी।

(iii) सुरक्षा राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

(iv) सुरक्षा राशि निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर के नाम से निम्न रूप में दी जा सकेगी:–

(क) बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद–शीर्ष "8443 सिविल निक्षेप–103–प्रति भूति निक्षेप" के अन्तर्गत जमाशुदा ट्रेजरी चालान की प्रति।

(ख) राजस्थान में स्थित डाकघर की निविदादाता के नाम बचत बैंक पास बुक जिसे विधिवत गिरवी (Pledge) रखा जाऐगा।

(ग) राजस्थान में स्थित डाकघर द्वारा निविदादाता के नाम जारी राष्ट्रीय बचत पत्र/डिफेंस बचत पत्र/किसान विकास पत्र जिसे गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण–पत्रों को उनके समर्पण मूल्य (Surrender value) पर स्वीकार किया जाऐगा तथा हैड पोस्टमास्टर की स्वीकृति से, क्रयादेश से पूर्व क्रेता अधिकारी के नाम पर औपचारिक रूप से हस्तान्तरित किऐ जायेंगे।

(घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियाँ जारी करने वाले बैंक से सत्यापित कराही जायेगी।

(ङ) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित (discharged)की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद की मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा एवं ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

(च) खण्ड ख से ङ. के प्रारूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति वारन्टी बाध्यताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधि मान्य रहेगी।

नोट:– अनुबंध पत्र के साथ एन.एस.सी./पासबुक/डिफेंस बचत पत्र/किसान विकास पत्र आदि Pledge की हुई प्रस्तुत करना आवश्यक है।

(v) संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद या गारन्टी अवधि (यदि कोई हो तो) की समाप्ति के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकाया (Outstanding dues) नहीं है, निम्न अवधि में कार्य सम्पादन प्रतिभूति का प्रतिदाय (Refund) किया जाऐगा।

(क) एक समय पर खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार आईटम की अंतिम सप्लाई या गारण्टी की अवधि समाप्ति, जो बाद में हो, से एक माह के भीतर।

(ख) यदि माल की सप्लाई को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो अंतिम सप्लाई या गारण्टी अवधि की समाप्ति, जो बाद में हो, के दो माह के भीतर।

(vi) सुरक्षा राशि से छूट:– केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम सुरक्षा राशी जमा कराने से मुक्त होंगे फिर भी किसी अपरिहार्य हानि/नुकसान की पूर्ति अपेक्षित होगी।

(vii) सुरक्षा राशि का समपहरण (Forfeit of Security Deposit):– सुरक्षा राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeit) किया जाऐगा:–

(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया है।

(ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनम ढंग से करने में असफल रहा हों।

(ग) जब निविदादाता सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में माल की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। सुरक्षा राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाऐगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

(viii) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने तथा सुरक्षा राशि को गिरवी करने में हुआ व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जाऐगा तथा विभाग को करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपत्रक (Counter foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाऐगी।

(ix) निविदादाता द्वारा करार के निष्पादन के समय निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जाएगें:–

(अ) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (Partnership Deed) की एक अभिप्रमाणित प्रति।

(ब) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(स) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास तथा कार्यालय का पता, टेलिफोन नम्बर।

(द) कम्पनी के मामले में कम्पनी रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र।

(x) साझेदारी फर्म कम्पनी की स्थिति में निविदा एवं अनुबन्ध पत्र पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि को अधिकृत करने संबंधी अधिकार पत्र फर्म अथवा कम्पनी द्वारा संलग्न किया जाये।

24. **बीमा** :–

निविदादाता द्वारा सामान गतव्य स्थान पर सही दशा में सुपुर्द किये जायेगे। यदि सप्लायर चाहे तो मूल्यवान सामान को चोरी, नाश या क्षय द्वारा या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (युद्ध, दंगे, विद्रोह आदि द्वारा) हानि से बचाव के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग/राज्य सरकार से इन प्रभारों के भुगतान की अपेक्षा नहीं की जाऐगी।

25. **भुगतान** :–

(i) सप्लायर द्वारा सप्लाई किए गऐ माल के संबंध में सामान्य वित्तीय एव लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जाऐगा।

(ii) माल के भुगतान करने पर किये गऐ प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगे।

(iii) सफल निविदादाता द्वारा बिल में माल का मूल्य एवं वैट, टैक्स आदि अलग–अलग दर्शाने होगे। माल पर देय शुद्ध कर का भुगतान निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा सीधे ही वणिज्य कर विभाग को किया जायेगा।

(iv) विवादास्पद आईटम के संबंध में 10 प्रतिशत से 25 प्रतिशत तक राशि रोकी जाऐगी तथा विवाद का निपटारा हो जाने पर ही उसका भुगतान किया जा सकेगा।

(v) उन मामलों में जिनमें परीक्षण की जरूरत है,भुगतान तभी किया जाऐगा जब विहित परीक्षण कर लिये जाऐगे तथा परीक्षण से प्राप्त परिणाम विहित स्पेशिफिकेशन के अनुरूप होगें।

(vi) संविदा पत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट अवधि को संविदा के सार के रूप में समझा जाऐगा तथा सफल निविदाताता विभाग से फर्म आदेश जारी होने पर निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई पूर्ण करेगा।

(vii) परिनिर्धारित क्षति :–परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी निविदाताता सप्लाई करने में असफल रहा है :–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए – 2.5 प्रतिशत

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए – 5 प्रतिशत

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए – 7.5 प्रतिशत

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए–10 प्रतिशत

(ड) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(छ) यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है, किन्तु वह उसके लिए निवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा। आवेदन के साथ बाधाओं के साक्ष्य प्रस्तुत करने होगे।

(ज) यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदाताता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्वि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

नोट : प्रदायगी अवधि के अन्तिम तिथि को राजपत्रित अवकाश होने पर आगामी कार्य दिवस को मध्यान्ह पूर्व तक प्रदायगी करने पर परिनिर्धारित क्षति की वसूली नहीं की जावेगी।

26. वसूलियाँ:– परिनिर्धारित क्षति, कम सप्लाई, टूट फूट रदद की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। कम सप्लाई, टूट–फूट रदद किए गए मालों की सीमा तक राशि

को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित क्षति के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध सुरक्षा राशि से की जायेगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाऐगी।

27. निविदा शर्तो के अतिरिक्त कोई शर्तें स्वीकार नहीं की जावेगी। यदि निविदादाता ऐसी शर्ते आरोपित करता है, जो निविदा शर्तो के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाऐगा। किसी भी सूरत में निविदादाता द्वारा दी गई शर्तो को स्वीकार किया हुआ नही समझा जाऐगा जब तक कि विभाग द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
28. विभाग के पास किसी भी निविदा को स्वीकार करने, बिना कारण बताये रद्द करने या निविदा सूचना में अंकित किसी भी आईटम को एक से अधिक सप्लायर को वितारित करने का अधिकार आरक्षित रहेगा।
29. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या निविदादाता) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाऐगी, अन्यत्र पेश नहीं की जाऐगी।
30. निविदा प्रस्तुत करने के बाद निविदा के संबंध में निविदादाता/उसके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि जिसके हस्ताक्षर प्रमाणित किये हुये है, द्वारा किये गये पत्र व्यवहार ही स्वीकार्य होगे।
31. मूल निविदा प्रपत्रों के अतिरिक्त जिन दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियाँ चाही जा रही हैं वह नोटेरी पब्लिक/राजपत्रित अधिकारी अथवा स्वयं निविदादाता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रमाणित की जानी आवश्यक है अन्यथा उक्त प्रतिलिपियाँ मान्य नहीं होगी।
32. निविदा के साथ वांछित दस्तावेज/प्रमाण–पत्र निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि तक वैध होने चाहिए।
33. फर्म द्वारा मजबूत एवं पुष्ट आधार प्रस्तुत करने पर ही विभागीय कय समिति किसी प्रकरण विशेष में गुणावगुण के आधार पर यदि उचित समझती है या किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण प्रतिस्पर्धा बाधित होती है तो पुनः वांछनीय दस्तावेज एवं वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।

निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
राज. जयपुर

मैने/हमने उपरोक्त समस्त शर्तो को ध्यानपूर्वक पढकर अच्छी तरह समझ लिया है एवं प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये है तथा समस्त शर्तो के पालन हेतु सहमत हूँ/हैं ।

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर
(निविदा की समस्त शर्ते स्वीकार करने के प्रमाण–स्वरूप)

परिशिष्ट "द"

निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर
निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु)/वस्त्र निर्माता (जो ISO-9001/ISO-9002/ISO-9000/ISO-14000 प्रमाण पत्र धारक हो) थोक विक्रेता/थोक वितरक/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेण्ट/ प्राधिकृत नियमित डीलर/डीलर हूँ/हैं । मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट अ,ब,स,ई एवं एफ तथा निविदा सूचना को पूर्ण रूप से पढ़कर समझ लिया है । मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे। और मैं/हम उन्हें अक्षरक्षः स्वीकार करते है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/ हमारी बयाना/ प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावे तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे ।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

परिशिष्ट 'ई'

Social Justice and Empowerment Department

Rajasthan Jaipur

Department Logo-

Description and specification of items of E-tender 1/2015-16

1) Single Bedsheet, Nit no. 1/2016/01
Phase 1:
Material: 100% cotton 200TC single peek 40'sx40's mercerized and Sanforized 145 gsm
Design: Self jacquard designs of stripes of 1cm
Size: 55"x90"
Shrinkage tolerance: +/- 3%
Stitching: 1 cm folding with no crooked stitching
Single color embroidered / digital printing logo in exact center or digital print logo-3"x3" with manufacturing month/year.
Color: ~~RGB~~ PANTONE 18-1343 (AUBURN)
Packed as set of 5 Bed sheets

2) Single Bed sheet, Nit no. 1/2016/02
Phase 2:
Material: 100% cotton 200TC single peek 40'sx40's mercerized and Sanforized 145 gsm
Design: Self jacquard design of two shades stripes of 2" or more with jacquard logo 5"x5" (in exact center) with manufacturing month/year.
Size: 55"x90"
Shrinkage tolerance: +/- 3%
Stitching: 1 cm folding with no crooked stitching
Color: 2 color tones of stripes of ~~light~~ dark shade ~~RGB~~ Pantone 18-1343 (AUBURN) and ~~dark~~ light shade ~~RGB~~ Pantone 16-1462 (GOLDEN POPPY)
Packed as set of 5 Bed sheets

3) Vacuumed Pillow Nit no. 1/2016/03
Outer Material: 100% polyester anti-allergic micro peach finished 110-115 GSM in dark brown color
Inner Material: 2-3 denier fine micro fiber of export quality, filling done uniformly without any lumps
Design: Plain
Size: 17"x27"
Weight: 1kg total weight with packing
Stitching: No crooked edges
Packing: Each piece vacuumed

4) Oxford style Pillow cover Nit no. 1/2016/04
Phase 1:
Material:100% cotton 200TC single peek 40'sx40's mercerized and Sanforized 145 gsm
Design: Self jacquard designs of stripes of 1cm
Size: 20"x30" edge to edge, 17"x27" inner size with 1.5" borders on all edges. 10" inner flap
Shrinkage tolerance: +/- 3%
Stitching: No crooked edges
Single color embroidered / digital printing logo in center- 2"x2" (in exact center) with manufacturing month/year.
Color: ~~RGB~~ PANTONE 18-1343 (AUBURN)
Packed as a set of 5 pillow covers

5) Oxford style Pillow cover Nit no. 1/2016/05
Phase 2:
Material:100% cotton 200TC single peek 40'sx40's mercerized and Sanforized 145 gsm
Design: Self jacquard design of two shades stripes of 2" or more with jacquard logo-5"x5" (in exact center) with manufacturing month/year.
Size: 20"x30" edge to edge, 17"x27" inner size with 1.5" borders on all edges. 10" inner flap
Shrinkage tolerance: +/- 3%
Stitching: No crooked edges
Single color embroidered / digital printing logo in corner or digital print
Color: 2 color tones of stripes in light shade ~~RGB~~ PANTONE 16-1462 (GOLDEN POPPY) and dark shade ~~RGB~~ PANTONE 18-1343 (AUBURN)
Packed as a set of 5 pillow covers

(हस्ताक्षर)
([illegible])

अनुलग्नक 'अ'

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict 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.

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a 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 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 or 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.

अनुलग्नक 'ब'

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... In response to their Notice Inviting Bids 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 statement 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 the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :
Place :

Signature of bidder
Name :
Designation :
Address :

अनुलग्नक 'स'

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is __________

The designation and address of the Second Appellate Authority is __________

(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 First 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 endeavour 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 or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, 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 First Appellate Authority or Second appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of 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 First Appellate Authority or Second 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 First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall –

(i)hear all the parties to appeal present before him: and

(ii) peruse of inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof 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.

Form No.1
(See rule 83)

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

Appeal No..........of.............

Before the ....(First/ Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant :
   (i) Name of the appellant :
   (ii)Official address, if any :
   (iii) Residential address :

2. Name and address of the respondent (s):
   (i)
   (ii)
   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved :

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative :

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

6. Grounds of appeal :...(Supported by an affidavit)

7. Prayer :...

Place ....

Date ....

Appellant's Signature