



राजस्थान स्टेट सीड्स कॉर्पोरेशन लिमिटेड

पंत कृषि भवन, तृतीय मंजिल, जनपथ, जयपुर-302005

दूरभाष नं. :- 2227514, 5106516, 2227147

फैक्स नं. 0141-5105069

CIN No. U75132RJ1978SGC001781, Website- www.rajseeds.org

साहित्य व स्टेशनरी मुद्रण एवं आपूर्ति

के लिए

निविदा प्रपत्र

2021-22

निविदा फार्म का मूल्य रु. 500 + 18% जी.एस.टी. (90) = 590/-

निविदा जमा करवाने की अंतिम तिथि 21.10.2021 समय दोपहर 1.00 बजे तक

तकनिकी निविदा खोलने की तिथि 21.10.2021 समय दोपहर 3.00 बजे से

राजस्थान स्टेट सीड्स कार्पोरेशन लि.

पंत कृषि भवन, जनपथ, जयपुर-302005

CIN-U75132RJ1978SGC001781, www.rajseeds.org

Tel-0141-2227651,2227514, e-mail- rajseedsstore@gmail.com

क्रमांक:एफ 3()स्टोर/2021-22/15665

दिनांक: 12.10.21

निविदा सूचना

राजस्थान स्टेट सीड्स कार्पोरेशन लिमिटेड, जयपुर द्वारा साहित्य एवं स्टेशनरी मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सरकारी/अर्द्धसरकारी/पंजीकृत संस्थाओं/फर्मों से निविदा के माध्यम से तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं दिनांक 21.10.2021 दोपहर 01:00 बजे तक हेतु आमंत्रित की जाती है।

(राशि रूपये में)

क्र.सं	कार्य की प्रकृति	अनुमानित वित्तीय लागत	फार्म शुल्क मय जीएसटी
1	साहित्य एवं स्टेशनरी मुद्रण एवं आपूर्ति	8.00 लाख	590/-

निविदा सम्बन्धी विस्तृत विवरण एवं शर्तें sppp.rajasthan.gov.in तथा निगम की वेबसाईट www.rajseeds.org एवं एग्रीकल्चर पोर्टल पर भी उपलब्ध है। निविदाओं से संबंधित समस्त वांछित जानकारी एवं प्रपत्र उक्त वेबसाईट पर देखे अथवा डाउनलोड किये जा सकते हैं।

1. निविदा प्रपत्र दिनांक 20.10.2021 तक कार्य दिवसों में कार्यालय में निर्धारित शुल्क 590.00 रु. (500 रु. + जी.एस.टी. 90 रु.)जमा करवाकर प्राप्त की जा सकती है। निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 21.10.2021 दोपहर 1:00 बजे तक एवं उसी दिन दोपहर 3:00 बजे से तकनीकी निविदा खोली जावेगी। निविदा प्रपत्र राज्य सरकार के पोर्टल sppp.rajasthan.gov.in तथा निगम की वेबसाईट www.rajseeds.org एवं एग्रीकल्चर पोर्टल पर भी उपलब्ध है। इस निविदा से संबंधित समस्त वांछित जानकारी एवं प्रपत्र उक्त वेबसाईट पर देखे अथवा डाउनलोड किये जा सकते हैं। डाउनलोड प्रपत्र प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में निविदा शुल्क (590 रूपये) का डी.डी. " राजस्थान स्टेट सीड्स कार्पोरेशन लिमिटेड" के नाम देय हो, संलग्न करना आवश्यक है।
2. बिड सिक्यूरिटी डिक्लेरेशन 50/- रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर निविदादाता द्वारा अनुलग्नक "H" में दिये गये प्रारूप के अनुसार प्रस्तुत करना होगा।
3. वांछित मानकों एवं मापदण्डों के कागज के सेम्पल संलग्न किये जावें।
4. निविदा फार्म मूल्य रूपये 590/- रूपये (500+ 18प्रतिशत जी.एस.टी) का डिमाण्ड ड्राफ्ट राजस्थान स्टेट सीड्स कार्पोरेशन लिमिटेड, जयपुर के पक्ष में देय होगा।
5. उक्त निविदा निर्धारित तिथि तक कार्यालय में निर्धारित शुल्क जमा करवाकर प्राप्त की जा सकती है एवं राज्य सरकार के पोर्टल sppp.rajasthan.gov.in तथा निगम की वेबसाईट www.rajseeds.org एवं एग्रीकल्चर पोर्टल पर भी उपलब्ध है। इस निविदा से संबंधित समस्त वांछित जानकारी एवं प्रपत्र उक्त वेबसाईट पर देखे अथवा डाउनलोड किये जा सकते हैं। निविदा प्रपत्र में दर प्रस्ताव दिये गये दिशा-निर्देश के अनुरूप ही भरा जाना अनिवार्य है।
6. बिड सिक्यूरिटी डिक्लेरेशन एवं निविदा शुल्क संलग्न किये जाने पर ही निविदाओं पर विचार किया जावेगा।

(जसवंत सिंह)
प्रबन्ध निदेशक
DIN-08383856

राजस्थान स्टेट सीड्स कारपोरेशन लि.

पंत कृषि भवन, जनपथ, जयपुर-302005

CIN-U75132RJ1978SGC001781, www.rajseeds.org

Tel-0141-2227651,2227514, e-mail- rajseedsstore@gmail.com

क्रमांक:एफ 3()स्टोर/2021-22/

दिनांक:

तकनिकी निविदा प्रपत्र

- निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की अन्तिम तिथि 20.10.2021 तक
- निविदा प्रस्तुत कराने की अन्तिम तिथि 21.10.2021 दोपहर 1:00 बजे तक
- तकनिकी निविदा खोलने की अन्तिम तिथि 21.10.2021 दोपहर 3:00 बजे से
- कार्य की अनुमानित लागत रू. 8.00/- लाख
- निविदा प्रपत्र शुल्क 590.00 रू. (500 रू. + जी.एस.टी. 90 रू.)

1. फर्म/संवेदक का नाम :-
2. डाक का पूर्ण पता :-
3. फोन/मोबाईल नं. :-
4. ई-मेल :-
5. निविदा शुल्क डी.डी. संख्या :- दिनांक राशि रू.
6. जी.एस.टी. नम्बर :-
7. पैन नम्बर :-
8. बैंक का नाम :-
- आईएफएससी कोड :-
- खाता संख्या :-

9. फर्म/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
2	आयकर (पैन नम्बर)				
3	टर्न ओवर (निविदा शर्त अनुसार)				
4	अनुभव प्रमाण-पत्र सरकारी संस्थाओं में कार्य करने का (निविदा शर्त अनुसार)				
5	डीवार/ब्लैक लिस्ट नहीं होने का 100/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर शपत-पत्र				
6	निविदादाता के पास उपलब्ध आवश्यक उपकरणों/मशीनों संबंधित दस्तावेज				
7	बिड सिक्यूरिटी डिक्लेरेशन 50/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर				
8	अन्य आवश्यक दस्तावेज निविदा शर्तों अनुसार				

उपरोक्त प्रमाण पत्रों के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

10. वांछित मानकों एवं मापदण्डों के कागज के सेम्पल संलग्न किये जावें।
11. निविदा फार्म मूल्य रूपयें 590/- रूपये (500+ 18प्रतिशत जी.एस.टी) का डिमाण्ड ड्राफ्ट राजस्थान स्टेट सीड्स कार्पोरेशन लिमिटेड, जयपुर के पक्ष में देय होगा।
डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या.....दिनांक.....राशि.....
12. मेरे द्वारा निविदा प्रपत्र में दी गई नियम व शर्तों का अध्ययन कर लिया गया है और मैं निविदा की सभी नियम व शर्तों से सहमत हूँ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

42



राजस्थान स्टेट सीड्स कॉर्पोरेशन लिमिटेड

तृतीय मंजिल, पंत कृषि भवन, जनपथ – जयपुर
CIN : U75132RJ1978SGC001781, Website- www.rajseeds.rajasthan.gov.in
Phone No. (0141) 5106516

SECTION-I

बोलीदाताओं के लिये महत्वपूर्ण निर्देश :-

1. बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि बोली प्रक्रिया में भाग लेने से पूर्व, राज्य में खरीद प्रक्रिया हेतु लागू कानून, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013, जो राज्य प्रोक्यूरमेन्ट पोर्टल की वेबसाइट www.sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है, को भली भाँति पढ़/समझ लिया जावे। किसी भी समय इन अधिनियम एवं नियमों तथा बोली दस्तावेजों के बीच कोई विसंगति पाया जाता है तो, अधिनियम एवं नियम के प्रावधान मान्य होगा।

2. स्कोप ऑफ बिड :- उपापन संस्था द्वारा बोली आमंत्रण सूचना में दिये गये सामान/उपकरण/संबंधित सेवाओं के लिये ई-प्रोक्योरमेंट के माध्यम से ऑनलाईन बोली (निविदाये) आमंत्रित की जाती है।

3. सत्यनिष्ठा संहिता :- कोई भी व्यक्ति जिसने RTPP अधिनियम की धारा 11 एवं नियम 80 के प्रावधानों के तहत निर्धारित सत्यनिष्ठा संहिता का उल्लंघन किया है, खरीद प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेगा, बोलीदाता को विड डोक्यूमेंट के साथ संलग्न निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट-“अ” में कोड ऑफ इन्ट्रिग्रेटी की पालना करने हेतु घोषणा पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

4. बोलीदाता द्वारा सत्यानिष्ठा संहिता का उल्लंघन :- बोलीदाता या संभावित बोलीदाता द्वारा सत्यानिष्ठा संहिता के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन करने पर उपापन संस्था द्वारा अधिनियम 2012 की अध्याय IV, धारा 11 (3) और 46 के प्रावधानों के अनुसार बोलीदाता के विरुद्ध कार्यवाही की जा सकेगी।

5. पात्र बोलीदाता :-

(A) एक बोलीदाता एक व्यक्ति, निजी संस्था, सरकार के स्वामित्व वाली इकाईयों/संस्था, एक संयुक्त उद्यमी (जे.वी.) या कंसोर्टियम पात्र हो सकते हैं। जे.वी. एवं कंसोर्टियम के मामले में :-

1. सभी पार्टियां, जिन्होंने जे.वी. एवं कंसोर्टियम किया गया है, बिड पर संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करेंगे, तथा संयुक्त रूप से और पृथक रूप से उत्तरदायी होंगे।

2. जे.बी. या कंसोर्टियम अपनी और से बिडिंग प्रक्रिया एवं व्यापार संचालन के लिये एक व्यक्ति को मनोनित कर सकेंगे, यदि संयुक्त उद्यमी (जे.वी.) या कंसोर्टियम की बोली स्वीकार होती है तो, जे.वी. या कंसोर्टियम को कम्पनी/फर्म के रूप में पंजीकृत करवायेंगे, अन्यथा जे.वी. या कंसोर्टियम की समस्त पार्टी एग्रीमेंट पर हस्ताक्षर करेंगे।

(B) अधिनियम की धारा 46 अधीन के किसी भी संस्था द्वारा डिवार किया हुआ कोई भी बोलीदाता बोली प्रक्रिया में भाग लेने हेतु पात्र नहीं होगा।

(C) बोलीदाता स्वयं विनिर्माता होना चाहिये या जहाँ अनुमति दी गई हो, वितरक, अधिकृत डीलर, पंजीकृत बोलीदाता, बोनाफाईड डीलर हो सकते हैं। इसके लिये बोली के साथ निर्धारित प्रारूप में ऑथराईजेशन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा।

4/11

(D) उपापन संस्था द्वारा मांगे जाने पर, बोलीदाता द्वारा निरन्तर संतोषजनक पात्रता बनाये रखने के साक्ष्य प्रदान करेगा।

(E) प्रत्येक बोलीदाता द्वारा केवल एक ही बोली प्रस्तुत की जावे।

(F) जो बोलीदाता GST IN में रजिस्टर्ड नहीं है, बोली प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेगा। बिना GST रजिस्ट्रेशन के बोली रिजक्ट कर दी जायेगी।

(G) बोलीदाता द्वारा फर्म के संविधान में उपापन संस्था की पूर्वानुमति के बिना कोई बदलाव नहीं किया जायेगा।

(H) इस अनुबन्ध के तहत आपूर्ति किये जाने वाले सभी माल और सम्बन्धित सेवाओं को भारत सरकार द्वारा भारत में या अन्य देशों में अयोग्य घोषित नहीं किया हुआ होना चाहिए।

(क) इस खण्ड के प्रयोजना माल शब्द में कच्चे माल, मशीनरी, उपकरण और औद्योगिक सयंत्र शामिल है।

(ख) "सेवाएं" में बीमा, स्थापना, परिवहन, परीक्षण, कमीशन, प्रशिक्षण इत्यादि शामिल है।

(I) बोलीदाता फर्म का गत तीन वर्षों में न्यूनतम 8 लाख रुपये का औसत वार्षिक टर्नओवर होना चाहिए। निविदादाता द्वारा निविदा के साथ सी.ए. से प्रमाणित प्रमाण-पत्र निविदा दस्तावेजों में संलग्न प्रारूप अनुलग्न E में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। बोलीदाता द्वारा फर्म का न्यूनतम टर्नओवर निर्धारित टर्नओवर से कम होने पर बोली प्रस्तुत नहीं की जावे।

नोट :- यदि बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत कोई भी प्रमाण-पत्र बिड प्रस्तुत करने की दिनांक को अवधीपार हो गया है और फर्म द्वारा नवीनीकरण हेतु सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया गया है तो नवीनीकरण हेतु प्रस्तुत दस्तावेजों की छाया प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

6. बोली दस्तावेजों में सम्मिलित :- बोली दस्तावेजों में, निविदा शर्तें, बिड, बोली आमंत्रण सूचना, योग्यता मापदण्ड, सप्लाइ ऑफ शिडयूल एवं जारी किया गया कोई भी संशोधन इत्यादि, समस्त सम्मिलित होंगे।

7. बोली दस्तावेजों का विक्रय :- बोली दस्तावेजों का विक्रय, बोली आमंत्रण सूचना के प्रकाशन की दिनांक से प्रारम्भ होकर बिड प्राप्त करने के एक दिन पूर्व तक, www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकेगा। बोलीदाता द्वारा www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल से डाउनलोड करने पर बिड डोक्यूमेन्ट फीस का भुगतान डी.डी. द्वारा निविदा प्रस्तुत करने पर निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

(I) बोली दाता द्वारा बोली दस्तावेज www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल सही ढंग से डाउनलोड नहीं कर पाने पर उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

(II) बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि वह बिड दस्तावेजों के निर्देशों, फार्मस, शर्तें, स्पेशिफिकेशन, को भलीभाँति रूप से पढ़ ले/समझ ले, उपापन संस्था द्वारा निविदा के साथ चाही गई सूचनाएँ, डाक्यूमेन्ट प्रस्तुत नहीं करने पर निविदा निरस्त की जा सकेगी।

8. बोली दस्तावेजों के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण :- बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि उपापन संस्था द्वारा माल या सेवाओं की खरीद हेतु जारी किए गये बोली दस्तावेजों की शर्तों, स्पेशिफिकेशन, साईज, मेक, ड्राईंग इत्यादि को भलीभाँति पढ़ ले/समझ ले, बोलीदाता को किसी भी शर्त, स्पेशिफिकेशन, साईज, मेक, ड्राईंग इत्यादि के सम्बन्ध में किसी प्रकार का शक (Dought) हो तो, बोली प्रस्तुत करने से पहले उपापन संस्था से लिखित में क्लिरीफिकेशन मांग

सकेगा। ऐसा क्लिरीफिकेशन निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक से कम से कम 3 दिवस पूर्व प्रस्तुत किया जा सकेगा। उपापन संस्था द्वारा ऐसा क्लिरीफिकेशन प्राप्त होने पर 2 दिवस में बोलीदाता को स्पष्टीकरण जारी करेगा, उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये स्पष्टीकरण की प्रति समस्त वीडर को फोरवर्ड की जावेगी तथा www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल पर भी अपलोड किया जाएगा। उपापन संस्था द्वारा जारी किए गये स्पष्टीकरण का बोली दस्तावेजों में भी आवश्यक रूप से संशोधन किया जाएगा।

10. बोली दस्तावेजों में संशोधन :-

(I) यदि आवश्यक हो तो, उपापन संस्था विड प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक एवं समय से पूर्व किसी भी समय स्वयं (SUO Moto) बोली दस्तावेजों में संशोधन कर सकेगा, जारी किया गया संशोधन निविदा दस्तावेज का हिस्सा/पार्ट होगा।

(II) उपापन संस्था द्वारा जारी किया गया कोई भी संशोधन बोली दस्तावेजों का हिस्सा होगा, उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये संशोधन को www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा, जिसे बोलीदाताओं द्वारा डाउनलोड किया जा सकेगा।

11. निविदा की लागत :- बोली तैयार करने हेतु सभी लागत बोलीदाता द्वारा वहन की जावेगी, उपापन संस्था ऐसी लागत के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

12. निविदा के साथ प्रस्तुत करने वाले आवश्यक दस्तावेज :- बोली दो लिफाफे में (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) प्रस्तुत की जावेगी एवं दोनों लिफाफे एक लिफाफे में एक साथ समावेश कर प्रस्तुत करने होंगे।

तकनीकी बोली में निम्नलिखित शामिल होगा :-

(I) पूर्ण भर हुआ तकनीकी विड फार्म।

(II) सम्पूर्ण बोली दस्तावेज हस्ताक्षर किया हुआ।

(III) बोलीदाता का कोड ऑफ इस्ट्रेगिटी का घोषणा पत्र (अण्डरटेकिंग)।

(IV) बिड सिक्यूरिटी डिक्लेरेशन 50/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर, निविदा फीस के भुगतान स्वरूप डिमाण्ड-ड्राफ्ट

(V) निविदा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का अधिकृत पत्र।

(VI) GST, PAN छाया प्रति एवं फर्म के ऑफिस कार्यालय का पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आईडी।

(VII) निविदादाता के पास उपलब्ध आवश्यक उपकरणों/मशीनों संबंधित दस्तावेज, नमूने, यदि आवश्यक हो तो।

(VIII) फर्म के नॉन ब्लैकलिस्ट/डिवार नहीं होने का शपथ-पत्र।

(IX) फर्म वार्षिक टर्नओवर का प्रमाण-पत्र C.A. द्वारा जारी किया हुआ।

(X) कार्य अनुभव प्रमाण-पत्र निविदा शर्तानुसार।

(XI) क्वालिफिकेशन हेतु निर्धारित सम्पूर्ण आवश्यक दस्तावेज/प्रमाण-पत्र।

13. विड प्राइज और डिस्काउण्ट :-

(I) प्रत्येक बोलीदाता द्वारा प्राइज बिड बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न एक्सल फॉर्मेट में प्रस्तुत करनी होगी। बोलीदाता द्वारा संलग्न फॉर्मेट को मोडीफाई/रिप्लेस नहीं किया जावे, केवल

रिलेवेन्ट कॉलमों में ही दरे भरी जावें। बोलीदाता द्वारा इसमें किसी प्रकार की गलती किए जाने पर यदि निविदा निरस्त होती है तो इसके लिए विडर स्वयं जिम्मेदार होगा।

(II) यदि बोलीदाता द्वारा वित्तीय बिड में बेसिक प्राइज कॉलम भरा नहीं जाता है तो बिड रिजक्ट की जा सकेगी, जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।

(III) विड में प्रस्तुत दर समस्त करो सहित FOR प्रस्तुत की जावें। GST, यदि लागू हो, अलग से दिया जावें। प्रस्तुत की गई दरें अनुबन्ध अवधि के लिए फिक्स (निर्धारित) होगी, इनमें कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा। GST अलग से देय होने पर राज्य सरकार/ भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों अनुसार देय होगी।

14. बोलियों को हस्ताक्षरित किया जाना :- बोली दस्तावेज प्रस्तुत करने हेतु अधिकृत व्यक्ति द्वारा बोली-दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर, समस्त निबन्धों एवं शर्तों की सहमति के परिणामस्वरूप, हस्ताक्षर करेगा। बिना हस्ताक्षर किये प्रस्तुत की गई निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

15. स्वीकृत निविदा की अवधि :- निविदा में स्वीकृत की गई दरें अनुबन्ध (एग्रीमेन्ट) की अवधि से 1 वर्ष तक वैध होगी। आवश्यकता होने पर अनुबन्ध की अवधि RTTP नियमों के प्रावधान अनुसार बढ़ायी जा सकेगी। फर्म/बोलीदाता बढ़ायी गयी अवधि में सामान/सामग्री की सप्लाय करने हेतु बाध्य होंगे।

16. बोलियों की वैधता अवधि :- बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत बोली ऑफर न्यूनतम 90 दिवस के लिए विधिमान्य होगा। 90 दिवस से कम समय के लिए प्रस्तुत की गई विड निरस्त कर दी जावेगी। आवश्यकता होने पर उपापन संस्था द्वारा निवेदन करने पर बिड की वैधता अवधि 90 दिवस से अधिक निविदादाता की सहमति से बढ़ायी जा सकेगी।

17. बोली प्रस्तुत करना एवं बोली खोलना :-

(I) बोलीदाताओं द्वारा बोली डाक द्वारा या विड बॉक्स में सीधे प्रस्तुत की जा सकती है।

(II) बोलीदाता द्वारा बोली एवं वित्तीय बोली पृथक-पृथक मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी। लिफाफों पर स्पष्ट रूप से बिड एवं वित्तीय बिड लिखा हुआ होना चाहिए। दोनों लिफाफे को एक अलग लिफाफे में मुहरबन्द कर प्रस्तुत करना होगा। लिफाफे के ऊपर बोलीदाता का नाम, सम्पूर्ण पता मोबाईल न. अंकित होना चाहिए। अन्दर और बाहरी लिफाफा सीलबन्द नहीं होने पर उपापन संस्था की कार्ड जिम्मेदारी नहीं होगी।

(III) यदि किसी बोलीदाता द्वारा बिड एवं वित्तीय बिड एक ही लिफाफे में प्रस्तुत कर दी जाती है और उपापन संस्था द्वारा बिड खोले जाने पर वित्तीय बिड भी खुल जाती है या बिड में दरे अंकित कर दी जाती है तो उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी एवं ऐसी विड को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

18. बोलियों का प्रत्याहरण (Withdrawal) :- किसी भी बोली का प्रत्याहरण (Withdrawal) प्रति स्थापना या उपान्तरण बोलियों के प्राप्ति के लिए नियत अन्तिम दिनांक और समय के पश्चात् नहीं किया जा सकेगा।

19. देरी (Late) से प्राप्त बोलियाँ :- बोलियाँ प्रस्तुत करने के लिए निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त बोलिया पर विचार नहीं किया जाएगा। एवं बिना खोले बोलदाता को वापस लौटा दी जावेगी।

20. बिड खोलना (Bid Opening) :-

(I) निर्धारित समय तक प्राप्त बोलियों को बोलीदाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में गठित उपापन समिति द्वारा बिड ओपन करने हेतु निर्धारित दिनांक एवं समय पर केवल बिड खोली जावेगी। उपस्थित निविदादाताओं की एक सूची तैयार कर उस पर उनके हस्ताक्षर कराये जायेंगे। वित्तीय बिड उपापन संस्था की अभिरक्षा में रखी जावेगी।

(II) बिड में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जाएगी। उपापन बिड में सफल बोलीदाताओं को वित्तीय बिड खोलने हेतु लिखित में सूचित किया जायेगा।

(III) बिड में असफल बोलीदाताओं को जिन मापदण्डों के आधार पर असफल घोषित किया गया है, लिखित में सूचित किया जावेगा।

21. क्रय में वरियता (Purchase Preference) :- निविदा आमंत्रित करते समय प्रभावी राज्य सरकार की निति अनुसार क्रय में वरियता दी जा सकेगी।

22. नेगोशिएसन (बातचीत) :-

(I) एकल स्रोत उपापन या प्रतियोगी बातचीत द्वारा उपापन पद्धति के सिवाय, जहा तक सम्भव हो, नेगोशिएसन नहीं किया जायेगा; तथापि

(II) नेगोशिएसन केवल न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से निम्नलिखित परिस्थितियों में किया जा सकेगा :-

(क) जब बोली लगाने वालों ने समूह कीमते (रिंग प्राइज/पूल करके) कोट की गई हो या

(ख) जब कोट की गई दरे और बाजार दरों में बहुत अधिक अन्तर हो।

(III) बोली मूल्यांकन समिति को, कारण को अपलिखित करते हुये, नेगोशियेशन करने की पूर्ण शक्तियाँ होंगी।

(IV) नेगोशिएसन के लिए न्यूनतम बोलीदाता को लिखित में सूचित किया जाएगा। इस हेतु न्यूनतम सात दिवस का समय दिया जाएगा। अति आवश्यक होने पर इस अवधि को कम किया जा सकेगा, बशर्ते बोलीदाता को सूचना मिल जानी चाहिए एवं इसकी सहमति विडर से भी ले ली गई हो।

(V) यदि नेगोशिएसन उपरान्त भी संतोषप्रद दर प्राप्त नहीं होती है तो मूल्यांकन समिति न्यूनतम निविदा दाता को लिखित में काउण्टर ऑफर दे सकेगी, यदि बोलीदाता द्वारा काउण्टर ऑफर स्वीकार नहीं किया जाता है तो द्वितीय (L2) तृतीया (L3) या इस प्रकार समस्त को काउण्टर ऑफर दिया जा सकेगा।

(VI) यदि काउण्टर ऑफर के उपरान्त भी मूल्यांकन समिति दरों को अधिक होना स्वीकार करती है तो रि-टेण्डर आमन्त्रित किया जा सकेगा।

23. खरीद मात्रा कम या अधिक करना :-

(I) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन की वजह से निविदा में अंकित मात्रा क्रय नहीं करता है या कम मात्रा में क्रय करता है तो, बोलीदाता किसी दावे या मुआवजे का हकदार नहीं होगा।

(II) सप्लाई के एक माह के अन्दर अतिरिक्त मात्रा का आदेश दिया जा सकेगा। खुली निविदाओं के मामलों में अतिरिक्त मात्रा का आदेश निविदा मूल्य के 50 प्रतिशत तक, अनुबन्ध की शर्तों पर, दिया जा सकेगा। जिसमें सप्लाई की अवधि को आनुपातिक रूप से बढ़ाया जा सकेगा।

24. किसी भी बोली या निविदा प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार :- निविदा स्वीकृत करने से पूर्व किसी भी समय किसी भी बोली या सभी बोलियों को अथवा सम्पूर्ण बोली प्रक्रिया को अस्वीकार करने/निरस्त करने का उपापन संस्था को सम्पूर्ण अधिकार होगा।

25. कॉन्ट्रैक्ट (निविदा) स्वीकृति के समय एक से अधिक बोलीदाताओं में मात्रा का विभाजन :-

सामान्य नियम के रूप में उपापन की विषयवस्तु की समस्त मात्रा उस बोली लगाने वाले से क्रय किये जायेंगे जिसकी बोली स्वीकार की गयी है। तथापि, जब यह समझा जाये कि क्रय की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु की मात्रा बहुत अधिक है और सम्पूर्ण मात्रा का प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गयी है या जब यह समझा जाये कि क्रय की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु गम्भीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में सामान की मात्रा को उस बोली लगाने वाले जिसकी बोली स्वीकार की गयी है और द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले या उसी क्रम में और भी बोली लगाने के बीच, उस बोली लगाने वाले की दरो पर, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है, पारदर्शी और साम्यपूर्ण रिति से विभाजित किया जा सकेगा।

26. सफल बोली और निविदा स्वीकृति :-

(I) मूल्यांकन समिति की अभिशंषा/निविदा की शर्तों वित्तीय इम्प्लीगेशन, नमूने, टैस्ट रिपोर्ट, यदि कोई हो, आदि के आधार पर उपापन संस्था बोली स्वीकार/अस्वीकार करेगा।

(II) उपापन संस्था बोली स्वीकृत करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि सफल बोली की कीमत उचित और आवश्यक गुणवत्ता के अनुरूप है।

(III) बोली तभी सफल मानी जावेगी जब सक्षम अधिकारी द्वारा खरीद के लिए मंजूरी दे दी गई है।

(IV) उपापन संस्था, सफल बोलीदाता को लिखित में, बोली की वैधता अवधि की समाप्ति से पूर्व, सूचना देगा कि उसकी बोली को स्वीकार कर लिया गया है।

27. अनुबन्ध पत्र (Agriment) निष्पादित करना :-

(I) सफल बोलीदाता द्वारा स्वीकृति पत्र (LOI) जारी होने के 7 दिवस में में 500/- रु. के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र अनुलग्न E में अनुबन्ध पत्र का निष्पादन करेगा। स्टाम्प पेपर की कीमत बोलीदाता द्वारा वहन की जावेगी।

(II) यदि सफल बोलीदाता निर्धारित अवधि में करार (Agreement) निष्पादन करने या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा कराने में असफल रहता है तो उपापन संस्था द्वारा बोलीदाता की बिड सिक्योरिटी जब्त कर ली जावेगी एवं इन अधिनियम एवं नियमों के अनुसार अन्य कार्यवाही भी की जा सकेगी।

28. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Bid Performance Security) :-

(I) कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि कार्य आदेश मूल्य के 2.5 प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामलों में कार्य सम्पादन प्रतिभूति कार्यादेश मूल्य के 0.5 प्रतिशत एवं लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों के मामलों में कार्यदेश के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी।

(II) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्रारूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जा सकेगी :-

(क) आंन लाईन निगम के बैंक खाते में जामा की जा सकेगी।

(ख) किसी अनुसूचित बैंक का डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर चौक।

(ग) किसी अनुसूचित बैंक द्वारा जारी बैंक गारन्टी गारन्टी को जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी।

(घ) किसी बैंक की नियत जमा रसीद (एफ.डी.आर.) इसके लिए बैंक से अण्डरटेकिंग भी ली जायेगी।

29. कार्य सम्पादन प्रतिभूति को जब्त (Forfited) करना :-

कार्य सम्पादन प्रतिभूति पूर्ण या आंशिक (पार्टली) निम्न मामलो में जब्त कर ली जावेगी :-

(I) जब बोलीदाता निर्धारित अवधि में करार (Agreement) निष्पादित नहीं करता है; या

(II) जब बोलीदाता कार्यादेश अनुसार निर्धारित अवधि में आपूर्ति प्रारम्भ करने में विफल रहता है; या

(III) जब बोलीदाता कार्यादेश अनुसार निर्धारित अवधि में सामग्री संतोषप्रद रूप से सप्लाई करने में विफल रहता है; या

(IV) जब बोलीदाता अनुबन्ध के नियम एवं शर्तों का उल्लंघन करता है; या

(V) जब बोलीदाता किसी अन्य अनुबन्ध के तहत देय राशि उपापन संस्था को भुगतान करने में विफल रहता है; या

(VI) यदि बोलीदाता इन अधिनियम एवं नियमों के अन्तर्गत बोली दस्तावेजों में बोलीदाताओं के लिए निर्धारित सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन करता है।

नोट :- उपापन संस्था द्वारा कार्य सम्पादन प्रतिभूति जब्त करने से पूर्व बोलीदाता को स्पष्टीकरण देने हेतु युक्तियुक्त (पर्याप्त) समय दिया जायेगा। उपापन संस्था का निर्णय अन्तिम होगा, जो बोलीदाता को मान्य होगा।

30. कार्य सम्पादन प्रतिभूति को वापस लौटाना :- सप्लायर की कार्य सम्पादन प्रतिभूति संतोषप्रद सप्लाई पूर्ण होने/अनुबन्ध समाप्त होने पर बिना ब्याज वापस लौटा दी जावेगी।

31. खरीद प्रक्रिया के दौरान शिकायतों से निपटने की प्रक्रिया :- बोलीदाता खरीद प्रक्रिया से संबंधित कोई भी शिकायत इस अधिनियम एवं नियमों में निर्धारित प्रक्रिया अनुसार निर्धारित प्रपत्र में प्रथम अपील अधिकारी प्रमुख शासन सचिव (कृषि) या द्वितीय अपील अधिकारी शासन सचिव (बजट) वित्त विभाग को अपील कर सकेगा।

32. अपील:- RTPP अधिनियम 2012 को धारा 40 के अध्याधीन रहते हुये, यदि बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था का कोई निर्णय इस अधिनियम या इसके अन्तर्गत जारी नियमों के उल्लंघन में है तो उपापन संस्था के ऐसे अधिकारी को निर्णय की तारीख से 10 दिवस की अवधि के भीतर बोली दस्तावेजों में निर्धारित फार्म अनुलग्न-में निर्धारित फीस की राशि के साथ अपील दाखिल कर सकेगा।

33. न्यायिक क्षेत्र:- निविदा/अनुबन्ध से सम्बन्धित किसी भी विवाद के लिए न्यायिक क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय होगा।

34. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के समस्त प्रावधान तथा वित्त विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा खरीद प्रक्रिया हेतु समय-समय पर जारी परिपत्र/नोटिफिकेशन लागू होंगे।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

निविदा की सामान्य शर्तें

1. अनुबन्ध (Agreement) निष्पादित करना :- उपापन संस्था एवं सफल बोलीदाता के बीच एक अनुबन्ध पत्र (एग्रीमेन्ट) निष्पादित किया जावेगा, बोली दस्तावेज में उल्लेखित शर्तें, बोली आमंत्रण सूचना, विड प्रोफार्मा, बोली दस्तावेजों में सशोधन, यदि कोई हो, सामग्री सप्लाई शिड्यूल समस्त अनुबन्ध पत्र का हिस्सा/भाग होंगे।

2. सत्यनिष्ठा संहिता :- बोलीदाता द्वारा इस अधिनियम एवं नियमों के निर्धारित सत्यनिष्ठा संहिता की सख्ती से पालन की जावेगी।

(I) सप्लायर द्वारा अनुचित लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से उपापन संस्था के किसी भी अधिकारी एवं कर्मचारी को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से रिश्वत, ईनाम, उपहार या किसी भी प्रकार की सामग्री देने की पेशकश नहीं की जावेगी।

(II) बोलीदाता द्वारा वित्तीय या अन्य लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से या खरीद प्रक्रिया के दौरान अनुबन्ध के संतोषप्रद ढंग से सम्पादन करने से बचने के लिए मिसरिप्रजेक्शन द्वारा गुमराह करने का प्रयास नहीं करेगा।

(III) बोलीदाता द्वारा खरीद प्रक्रिया के समय प्रतिस्पर्धात्मक दरे प्राप्ति को रोकने के उद्देश्य से आपसी साँठ-गाँठ एवं पूल नहीं करेगा।

(IV) बोलीदाता द्वारा उपापन संस्था एवं बोलीदाता के बीच साझा भी सूचना को अनुचित लाभ हासिल करने हेतु दुरुपयोग नहीं किया जायेगा।

(V) बोलीदाता द्वारा खरीद प्रक्रिया को प्रभावित करने के उद्देश्य से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी भी पार्टी को नुकसान पहुंचाने या ऐसा करने की धमकी देने सम्बन्धी कार्य नहीं करेगा।

(VI) बोलीदाता खरीद प्रक्रिया और अनुबंध के सफल संचालन हेतु किसी भी जाँच एवं लेखा परीक्षा हेतु बाधा उत्पन्न नहीं करेगा।

(VII) बोलीदाता द्वारा उसे गत तीन वर्षों में भारत में या अन्य देश में किन्हीं अपराधों या किन्हीं इकाई द्वारा डिबार किये जाने से सम्बन्धी सूचनाओं का खुलासा करेगा।

(VIII) बोलीदाता द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन करने पर (दुषित, धोखाधड़ी आकामक या कपटपूर्ण व्यवहार इत्यादि के लिए) उपापन संस्था द्वारा इस अधिनियम के अध्याय IV एवं धारा 11(3) तथा 46 के तहत बोलीदाता के विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकती है।

(IX) उपापन संस्था द्वारा आवश्यकता होने पर सप्लायर के रिकॉर्ड एवं लेखों की जाँच करने या लेखा परीक्षक द्वारा ऑडिट कराई जा सकेगी। इसके लिए सप्लायर द्वारा उपापन संस्था को अनुमति दिया जाना आवश्यक होगा।

3. नोटिस :- एक पार्टी द्वारा दूसरी पार्टी को किसी भी प्रकार का नोटिस लिखित में दिया जावेगा, नोटिस डिलीवर्ड होने की दिनांक से या नोटिस में प्रभावी होने की दिनांक अंकित होने पर, जो भी बाद में हो, प्रभावी माना जावेगा।

4. स्पेशिफिकेशन एवं स्टेण्डर्ड :- सप्लायर द्वारा माल की सप्लाई बोली दस्तावेजों में निर्धारित स्पेशिफिकेशन एवं स्टेण्डर्ड के अनुसार ही करनी जावेगी।

5. सामग्री की पैकिंग :- सप्लायर द्वारा सामग्री की पैकिंग बोली दरतावेजो में निर्धारित मापदण्ड अनुसार ही किया जाना आवश्यक होगा। किसी भी प्रकार के लॉस, डैमेज, केज, लिकेज इत्यादि के लिए सप्लायर की सम्पूर्ण जिम्मेदारी होगी।

6. सामान का बीमा :- सप्लायर द्वारा अनुबन्ध के तहत सप्लाई किये जाने वाले सम्पूर्ण सामान का सप्लाई के दौरान रास्ते में चोरी, डैमेज, आग, बाढ़, विद्रोह, दंगा इत्यादि से होने वाले नुकसान हेतु बीमा करवाया जावेगा बीमा शुल्क का व्यय सप्लायर द्वारा वहन किया जावेगा।

7. सामग्री का परिवहन :- सप्लायर द्वारा भारत के भीतर सप्लाई किये जाने वाले सामान की सप्लाई अनुबन्ध के अनुसार/कार्यादेश के अनुसार निर्धारित स्थानों पर (F.O.R.) की जावेगी, परिवहन के दौरान होने वाले सम्पूर्ण परिवहन चार्ज, स्थानीय कर, लौडिंग, अनलौडिंग इत्यादि का सप्लायर द्वारा वहन किया जावेगा।

8. नमूने, निरीक्षण एवं टैस्ट :-

(I) उपापन संस्था या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा किसी भी समय सप्लायर के परिसर में सामग्री के निर्माण के दौरान माल/उपकरण/मशीनरी इत्यादि का निरीक्षण किया जा सकेगा।

(II) सामान के सम्पूर्ण टैस्ट/ट्राईल/निरीक्षण करने सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यय सप्लायर द्वारा वहन किये जायेगे।

(III) सप्लायर के परिसर में या सामग्री की सप्लाई के स्थान पर उपापन संस्था के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा सैम्पल लेने/निरीक्षण करने और टैस्टिंग करने इत्यादि सम्बन्धी खर्च सप्लायर द्वारा वहन किया जायेगा।

(IV) सप्लायर द्वारा उपापन संस्था को टैस्ट/ट्राईल/निरीक्षण रिपोर्ट के परिणाम आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा।

(V) आपूर्ति किया गया सामान निर्धारित स्पेशिफिकेशन/मानको के अनुसार प्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए उपापन संस्था द्वारा राजकीय लैब में टैस्ट कराया जा सकेगा। सामान की आपूर्ति निर्धारित स्पेशिफिकेशन/मानको अनुसार होने पर ही स्वीकार की जावेगी।

(VI) उपापन संस्था द्वारा सामान के सप्लाई के समय निर्धारित मापदण्डो अनुसार सैम्पल लिये जायेगे या जहाँ मापदण्ड निर्धारित नहीं है, उस स्थिति में सप्लायर की उपस्थिति में 04 सैम्पल लिये जाकर सील किये जायेगे, एक सैम्पल सप्लायर को दिया जायेगा दुसरा सैम्पल लैब में टैस्ट हेतु भिजवाया जावेगा एवं दो सैम्पल कार्यालय रिकार्ड में सुरक्षित रखे जायेगे।

(VII) सम्पूर्ण टैस्टिंग चार्ज सप्लायर द्वारा वहन किया जावेगा।

(VIII) उपापन संस्था द्वारा सामग्री निर्धारित स्पेशिफिकेशन के अनुरूप या लैब रिपोर्ट में फेल होने पर, सम्पूर्ण सामग्री या उसके किसी भाग को स्वीकार नहीं किया जायेगा। अस्वीकार किया गया सामान सप्लायर द्वारा निर्धारित समय में स्वयं की लागत पर रिप्लेस किया जायेगा। पुनः आपूर्ति किये गये सामान का पुनः लैब टैस्ट कराया जा सकेगा।

(IX) उपापन संस्था द्वारा अति-आवश्यक होने पर लैब रिपोर्ट प्राप्त होने से पूर्व सप्लाई किये गए सामान के किसी भाग या सम्पूर्ण का उपयोग कर लिया गया है और सप्लाई किया गया सामान लैब रिपोर्ट में सब स्टैण्डर्ड पाया जाता है तो भुगतान से उपयुक्त राशि (प्रोरेटा बेसीस पर) काटी जाकर भुगतान किया जा सकेगा। उपापन संस्था द्वारा की गई कटौती अंतिम होगी, जो सप्लायर को मान्य होगी।

9. अप्रत्याशित घटना घटित होने पर (Force Majeure) :-

(I) यदि कोई अप्रत्याशित घटना जो सप्लायर के नियंत्रण से बाहर है एवं सामग्री की सप्लाई करने में सप्लायर लापरवाही के कारण विलम्ब नहीं हुआ है, ऐसी अप्रत्याशित घटना के घटित होने के कारण अनुबन्ध के तहत सप्लाई करने में विफल रहने पर सप्लायर की जिम्मेदारी नहीं होगी। ऐसी घटनाएँ में संप्रभु क्षमता, वार/क्रान्ति, आग, बाढ़, महामारी, संगरोध प्रतिबन्ध इत्यादि शामिल होंगे।

(II) सप्लायर द्वारा ऐसी अप्रत्याशित घटना की स्थिति उत्पन्न होने पर तरह के हालातों, कारणों एवं उसके प्रभावों की लिखित में उपापन संस्था को सूचना देगा, जब तक उपापन संस्था द्वारा लिखित में कोई निर्देश नहीं दिए गए हो सप्लायर तब तक अपने दायित्वों की परफोरमेंस जारी रखेगा एवं वैकल्पिक व्यवस्था की तलाश करेगा।

10. जोइन्ट वैन्चर कंसोर्टियम या ऐशोसिएशन :-

(I) यदि सप्लायर जोइन्ट वैन्चर कंसोर्टियम या ऐशोसिएशन हो तो सम्पूर्ण पार्टी/व्यक्ति अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करेंगे। (जोइन्ट वैन्चर, कंसोर्टियम या ऐशोसिएशन एक पंजीकृत फर्म या कम्पनी है को छोड़कर) सभी पार्टियाँ संयुक्त रूप से और पृथक रूप से अनुबन्ध के प्रावधानों को पुरा करने के लिए उत्तदायी होंगे।

(II) जोइन्ट वैन्चर, कंसोर्टियम ऐशोसिएशन कॉन्ट्रैक्ट का संचालन करने हेतु एक व्यक्ति को मनोनित कर सकेंगे।

(III) जोइन्ट वैन्चर, कंसोर्टियम या ऐशोसिएशन द्वारा उपापन संस्था की पूर्व सहमति के बिना फर्म की संरचना/संविधान में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा और ना ही कोई नया पार्टनर/फर्म सम्मिलित किया जायेगा।

11. कॉन्ट्रैक्ट को सबलैट करना :- सप्लायर द्वारा बिना उपापन संस्था की पूर्वानुमति के कॉन्ट्रैक्ट सबलैट नहीं किया जावेगा।

12. कार्यादेश और अनुबन्ध में संशोधन :-

(I) उपापन संस्था द्वारा सप्लाई से पूर्व किसी भी समय कार्यादेश में परिवर्तन किया जा सकेगा।

(II) उपापन संस्था द्वारा सामान्य दायरे के भीतर चित्र, डिजाइन, स्पेशिफिकेशन पैकिंग, सप्लाई स्थान इत्यादि में परिवर्तन किया जा सकेगा।

(III) उपरोक्तानुसार परिवर्तन करने से लागत में कमी या वृद्धि अथवा सामग्री की सप्लाई करने हेतु निर्धारित समय में वृद्धि की जा सकेगी। इस प्रकार का संशोधन अनुबन्ध में भी किया जा सकेगा।

(IV) उपापन संस्था द्वारा आवश्यकता होने पर अतिरिक्त मात्रा का क्रय अनुबन्ध की शर्तों पर किया जा सकता है। अतिरिक्त मात्रा कॉन्ट्रैक्ट कीमत के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। अतिरिक्त मात्रा का आदेश पिछली आपूर्ति की समाप्ति की तारीख से एक माह के भीतर दिया जा सकेगा। यदि सप्लायर अतिरिक्त मात्रा की सप्लाई करने में विफल रहता है तो उपापन संस्था सामग्री की व्यवस्था सीमित निविदा या अन्य प्रकार से कर सकेगी। यदि उपापन संस्था को अतिरिक्त लागत वहन करनी पड़ती है तो सप्लायर से वसूली की जावेगी।

13. सप्लायर की जिम्मेदारी :- अनुबन्ध/कार्यादेश के अनुसार सम्पूर्ण सामग्री की सप्लाई करने की जिम्मेदारी सप्लायर की होगी।

14. सप्लाई अवधि में वृद्धि :-

(I) सप्लायर द्वारा अनुबन्ध के प्रदर्शन (Performance) के दौरान किसी भी समय सामग्री समय पर सप्लाई करने में आ रही कठिनाई के कारण सप्लाई अवधि में वृद्धि करने हेतु कारणों को अभिलिखित करते हुए लिखित में आवेदन कर सकेगा। आवेदन प्राप्त होने पर उपापन संस्था स्थिति का मुल्यांकन करेगा और अपने विवेक से सप्लाई अवधि में बिना पैनेल्टी या विद पैनेल्टी वृद्धि कर सकेगा।

(II) उपापन संस्था द्वारा अप्रत्याशित घटना या ऐसे कोई कारण जो सप्लायर के नियंत्रण में नहीं है को छोड़कर सप्लायर द्वारा किए गए किसी भी विलम्ब के लिए लगाई जाने वाली पैनेल्टी के लिए सप्लायर स्वयं जिम्मेदार होगा।

15. भुगतान के प्रावधान :-

(I) अग्रिम के रूप में किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जायेगा।

(II) बोलीदाता द्वारा सप्लाई की गई सामग्री के बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत किये जायेगे। बिलों पर स्टॉक प्रविष्ट, बजट प्रावधान एवं यदि आवश्यक हो तो सैम्पल की टैस्ट रिपोर्ट, सम्पूर्ण सप्लाई संतोषप्रद होने पर शत प्रतिशत भुगतान किया जायेगा।

16. गारन्टी/वारन्टी अवधि :- सामान गारन्टी/वारन्टी, यदि कोई आवश्यक हो, सामान की प्रकृति अनुसार निर्धारित की जायेगी।

17. एल.डी. (Liquidated Damages) :- सप्लायर द्वारा कार्यादेश के अनुसार निर्धारित अवधि में सम्पूर्ण सामग्री या कुछ सामग्री विलम्ब से सप्लाई करने पर, जितनी सामग्री विलम्ब से सप्लाई की गई है, उसके मूल्य पर निम्नानुसार L.D. की कटौती की जावेगी :-

(I) कार्यादेश अवधि के 1/4 विलम्ब होने पर	2.50 प्रतिशत
(II) कार्यादेश अवधि के 1/2 विलम्ब होने पर	5.00 प्रतिशत
(III) कार्यादेश अवधि के 3/4 विलम्ब होने पर	7.50 प्रतिशत
(IV) कार्यादेश अवधि के बराबर विलम्ब होने पर	10.00 प्रतिशत

अधिकतम 10 प्रतिशत राशि L.D. के रूप में काटी जायेगी। विलम्ब की अवधि/ L.D. की कटौती अधिकतम से अधिक हो जाने पर उपापन संस्था द्वारा अनुबन्ध को निरस्त किया जा सकेगा।

18. शॉर्ट सप्लाई :- कार्यादेशित मात्रा के + 2 प्रतिशत मात्रा स्वीकार योग्य होगी। कार्यादेश में उल्लेखित मात्रा की 2 से 10 प्रतिशत तक कम की गई सप्लाई की मात्रा के मूल्य का 5 प्रतिशत राशि सप्लायर के भुगतान से पैनेल्टी के रूप में काटी जा सकेगी। आदेशित मात्रा के 10 प्रतिशत से अधिक मात्रा की सप्लाई नहीं करने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करने एवं अनुबन्ध (Agreement) निरस्त करने की कार्यवाही की जा सकेगी।

19. रिस्क एण्ड कॉस्ट परचेज :-

(I) सप्लायर अनुबन्ध के अनुसार सामग्री की सम्पूर्ण सप्लाई करने में विफल रहता है तो, उपापन संस्था द्वारा आवश्यकता होने पर, सप्लायर की रिस्क एवं कॉस्ट पर सामग्री का क्रय किया जा सकेगा। यदि ऐसा क्रय करने से उपापन संस्था को किसी भी प्रकार का अतिरिक्त व्यय वहन करना पड़ता है तो उसकी सम्पूर्ण वसूली सप्लायर से की जायेगी।

(II) उपापन संस्था के पास सप्लायर की कोई राशि जमा नहीं होने की स्थिति में बकाया राशि की वसूली RTPP अधिनियम की धारा 53 या अन्य कानूनों के तहत की जा सकेगी।

20. अनुबन्ध को निरस्त किया जाना :- उपापन संस्था द्वारा निम्न मामलों में सम्पूर्ण अनुबन्ध या उसके किसी भाग को निरस्त (टरमीनेशन) किया जा सकेगा :-

- (I) बोलीदाता द्वारा अनुबन्ध की शर्तों/इन अधिनियम एवं नियमों का उल्लंघन करने पर; या
- (II) सप्लायर द्वारा सामग्री की सम्पूर्ण सप्लाई या उसके भाग का निर्धारित अवधि में पूर्ण करने में विफल रहने पर; या
- (III) सप्लायर द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के उल्लंघन करने पर; या
- (IV) उपापन संस्था किसी भी समय यह पाती है कि सप्लायर दिवालिया हो गया हो; या
- (V) अनुबन्ध निरस्त करने वाले नोटिस में अनुबन्ध जिस दिनांक से समाप्त किया जा रहा है उसका उल्लेख किया जायेगा।
- (VI) अनुबन्ध समाप्त करने का नोटिस प्राप्त होने से पूर्व सप्लायर द्वारा सामान डिस्पेच कर दिया गया हो तो उपापन संस्था द्वारा प्राप्त सामान को निविदा शर्तों के प्रावधानों के तहत स्वीकार किया जा सकेगा।

(VII) उपापन संस्था द्वारा किसी भी अनुबन्ध को निरस्त करने से पूर्व सप्लायर को अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने हेतु युक्तियुक्त समय पर नोटिस दिया जायेगा।

21. बोलीदाता/सप्लायर को डिबार किया जाना :- उपापन संस्था द्वारा किसी भी बोलीदाता/सप्लायर को निम्नलिखित मामलों में धारा 46 के तहत अधिकतम 3 वर्ष के लिए डिबार किया जा सकेगा :-

- (I) जब बोलीदाता भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 के अधीन या भारतीय दण्ड संहिता, 1860 के अधीन, लोक उपापन संविदा के निष्पादन के भाग के रूप में जीवन या सम्पत्ति की हानिकारित करने या लोक स्वास्थ्य की आशंका कारित करने के, किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध किया गया है; या
- (II) जब बोलीदाता निर्धारित अवधि में करार (Agreement) निष्पादित नहीं करता है; या
- (III) जब बोलीदाता कार्यादेश अनुसार निर्धारित अवधि में आपूर्ति प्रारम्भ करने में विफल रहता है; या
- (IV) जब बोलीदाता कार्यादेश अनुसार निर्धारित अवधि में सामग्री संतोषप्रद रूप से सप्लाई करने में विफल रहता है; या
- (V) जब बोलीदाता अनुबन्ध के नियम एवं शर्तों का उल्लंघन करता है; या
- (VI) जब बोलीदाता द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का उल्लंघन किया गया हो; या
- (VII) निविदादाता द्वारा झूठे, जाली या मनगढ़ंत दस्तावेज प्रस्तुत किये जाते हैं; या
- (VIII) निविदा स्वीकृत कराने/क्रयादेश प्राप्त करने के इरादे से तथ्यों को छिपाता है; या
- (IX) सफल निविदादाता द्वारा अनुबन्ध पत्र (Agreement) निष्पादित करने के बाद अनुबन्ध के नियम और शर्तों की प्रतिबद्धताओं को पूर्ण करने में असफल होने पर।

नोट :- उपापन संस्था द्वारा किसी बोली लगाने वाले/सप्लायर को धारा 46 के अधीन डिबार करने से पूर्व उसे सुनने का युक्तियुक्त (पर्याप्त) अवसर दिया जायेगा।

22. निविदा प्रारूप स्याही से भरा/टंकित किया हुआ होना चाहिए।

23. जी.एस.टी के अन्तर्गत फर्म का पंजीयन होना अनिवार्य है, पंजीयन प्रमाण-पत्र की फोटो प्रति संलग्न करनी होगी।

24. निविदा दाता को तकनिकी निविदा के साथ आयकर PAN नम्बर की छायाप्रति संलग्न करनी होगी।
25. निविदा दाता को संलग्न परिशिष्ट "F" में डिवार/ब्लैकलिस्ट नहीं होने का शपथ पत्र 100 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। स्टॉम्प पेपर राजस्थान से क्रय किया हुआ ही मान्य होगा।
26. फर्म को वित्तीय वर्ष 2017-18, 2018-19, 2019-20 की रिटर्न की छायाप्रति प्रस्तुत करनी होगी एवं गत 3 वर्षों का औसत वार्षिक टर्नओवर न्यूनतम राशि 8.00 लाख रुपये का संलग्न परिशिष्ट "E" में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
27. फर्म को गत पाँच वर्षों में से किन्ही दो वर्षों में सरकारी/अर्द्धसरकारी विभागों के मुद्रण कार्य न्यूनतम लागत का 50 प्रतिशत राशि का अनुभव होना चाहिए। कार्यों के आदेश एवं कार्य संतोषजनक होने का प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करें।
28. विभाग न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा तथा किसी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताए रद्द करने का पूर्ण अधिकार प्रबन्ध निदेशक को होगा।
29. दरें एफ.ओ.आर. राजस्थान स्टेट सीड्स कॉर्पोरेशन लि० भण्डार, पंत कृषि भवन, जनपथ, जयपुर तक होगी।
30. ऑफसेट प्रिंटिंग सामग्री का कार्यादेश निगम द्वारा आवश्यकतानुसार दिया जा सकता है जो कि दिये गये नमूने के अनुसार मुद्रित कर आपूर्ति करनी होगी। पेजों की संख्या आवश्यकता के अनुसार घटाई/बढ़ाई जा सकती है। प्रिंटिंग सामग्री पर मुद्रण वर्ष का उल्लेख करना अनिवार्य है।
31. कार्यादेश अनुसार सामग्री के अंतिम प्रुफ अनुमोदन पश्चात् अधिकतम 10 दिवस में सामग्री का मुद्रण कर निगम को आपूर्ति करनी होगी।
32. मुद्रण से पूर्व डिजाइनिंग एवं कलर निगम से भली भांति अनुमोदित करानी होगी।
33. मूल्यांकन की कसौटी निविदा में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर बिड का मूल्यांकन किया जायेगा।
34. **बोलियों का अपवर्जन:-** अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
35. **भुगतान:-**
(क) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।
(ख) निगम द्वारा यदि किसी सामग्री का लैब टेस्ट कराये जाने पर लैब रिपोर्ट में निर्धारित मापदण्डों के अनुसार पाये जाने पर ही भुगतान किया जावेगा।
36. निविदा फार्म के साथ स्पेसिफिकेशन के अनुसार कागज का सैम्पल मय हस्ताक्षर कर संलग्न करना अनिवार्य होगा, अन्यथा निविदा फार्म को निरस्त कर दिया जायेगा। प्रिंटिंग की क्वालिटी के आधार पर दरें स्वीकार की जावेगी। क्वालिटी अच्छी नहीं होने एवं निर्धारित मापदण्ड (स्पेसिफिकेशन) के अनुसार नहीं पाये जाने पर निगम न्यूनतम दर को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा।
37. निविदादाता फर्म के पास स्वयं की ऑफसेट मशीन मय कम्प्यूटर, लेजर प्रिन्टर, प्लेट मेकिंग फ्रेम डाईकटिंग इत्यादि होना अनिवार्य है, आवश्यकता होने पर कमेटी द्वारा निरीक्षण किया जा सकता है।
38. निविदा फार्म के साथ आपके द्वारा प्रिन्ट किये गये नमूने, क्वालिटी की दृष्टि से संलग्न करने होंगे। जिन पर उसकी प्रेस लाईन मुद्रित होना अनिवार्य है।

39. निगम के निर्धारित मापदण्डों के अनुसार ही प्रिंटिंग सामग्री आपूर्ति करनी होगी उत्कृष्ट प्रिंटिंग न होने पर प्रिंटिंग सामग्री की डिलीवरी स्वीकार नहीं की जायेगी।
40. बोलीदाता द्वारा निविदा के साथ प्रस्तुत किये गये दस्तावेज किसी भी समय मिथ्या/गलत पाये जाने पर उसकी निविदा कियी भी स्टेज पर अस्वीकृत की जा सकेगी एवं निविदादाता की बिड सिक्योरटी जब्त की जा सकेगी तथा निविदादाता को डिबार/ब्लैक लिस्ट भी किया जा सकता है।
41. निविदा उन्हीं मुद्रकों द्वारा दी जानी जिनके पास स्वयं की डी.टी.पी. कम्पोजिंग, सिंगल कलर एवं 4 कलर मुद्रण हेतु मशीने हो। निविदा के साथ संसाधनों की लिस्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है एवं निविदादाता की प्रेस की निरिक्षण भी किया जा सकता है। गलत सूचना पर बिड परफोरमेन्स सिक्योरटी जब्त की जा सकती है अथवा ब्लैक लिस्ट भी किया जा सकता है।
42. तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा 2 अलग-अलग लिफाफो में जिसे कि एक लिफाफे में रखकर प्रस्तुत करनी होगी एवं वित्तीय निविदा उन्ही मुद्रको की खोली जावेगी जो तकनिकि निविदा में सफल होंगे तकनिकी निविदा में असफल होने पर वित्तीय निविदा नहीं खोली जावेगी।
43. यदि किसी निविदादाता द्वारा तकनिकी निविदा में दरें प्रस्तुत करने पर निविदा निरस्त की दी जावेगी।
44. आपूर्तित माल का सेम्पल, लेब टेस्ट में मापदण्डों/क्वालिटी की जाँच/परीक्षण हेतु भिजवाया जावेगा। लेब चार्जेज आपूर्ति कर्ता (फर्म) से वसूल होगा। निर्धारित मापदण्ड के अनुसार सामग्री नहीं पाई जाने पर पेनेल्टी प्रोरेट बेसिस पर की जावेगी।
45. सशर्त निविदाएं मान्य नहीं होंगी।
46. मैं/हम निविदा प्रपत्र की समस्त शर्तों/निर्देशों से सहमत हूँ/हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

तकनीकी क्वालिफिकेशन हेतु निर्धारित मापदण्ड (चैक लिस्ट)

1. बोली आमंत्रण सूचना के अनुसार निर्धारित बिड सिक्योरिंग डिक्लेरेशन, बिड फीस का डी.डी.।
2. गत तीन वर्षों का औसत वार्षिक टर्नओवर (एज पर बिड डोक्यूमेन्टस) एवं आई.टी.आर.
3. बिड पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने पर संबंधित पत्र, लिमिटेड कम्पनी या पार्टनरशिप फर्म के मामलों में या यदि स्वयं मालिक/प्रोपराईटर फर्म है तो इस आशय का शपथ-पत्र।
4. फर्म/कम्पनी गठन संबंधि मेमोरेण्डम, पार्टनरशिप डीड इत्यादि संबंधित सम्पूर्ण दस्जावेज।
5. तकनीकी निविदा प्रपत्र सम्पूर्ण भरा हुआ एवं सम्पूर्ण निविदा शर्तों सहित प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर सहित।
6. पैन् एवं जी.एस.टी. प्रमाण-पत्र।
7. बैंक खातों का विवरण।
8. बोली दस्तावेजों के प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर विद स्टेम्प।
9. डिवार/ब्लैक लिस्ट नहीं होने का 100/- रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर शपथ-पत्र।
10. कार्य अनुभव प्रमाण-पत्र

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

दर प्रस्ताव वित्तीय निविदा (स्टेशनरी प्रिंटिंग निविदा – प्रपत्र)

S.No.	ITEM	Qty.	Remarks	Rate per Piece, GST Extra
1.	Envelops 11"x4"	10000	11"x4" 80 gsm sunshine, white good joint packing 100 evnelops each pkt two type matter green colour printing.	
2.	File Cover	3000	Shirpur Triplex riffle file, Both side printing 31.5 kg card sheet, with 924 No. file lease 24" size 13.5"x9" light Orange-1000 Nos., Yellow-500 Nos. & Green-500 Nos. Colour.	
3.	N.S. Pad	200	17X27/4 Shirpur ledger green paper shirpur offset Green colour printing both side, 90 GSM 100 sheet each pad. pad binding	
4.	Field insp. Report Book (Rabi)	100	17x27x4 Shirpur manifold paper (Rice) Perforates S.No. 1 To 100 Book No. 2018/1 to 100, Binding I pink, II Green, III Yellow & IV O/C White Offset Printing	
5.	Field insp. Report Book (Kharif)	100	17x27x4 Shirpur manifold paper (Rice) Perforates S.No. 1 To 100 Book No. 2018/1 to 100, Binding I pink, II Green, III Yellow & IV O/C White Offset Printing	
6.	Index Register	50	20x30/4 Orient 80 GSM, Pacci Binding one side paging, rulling, cover page 40 onsh Hard Sheet Binding cornery abri cloth binding. Cover page& inner leaf printing 180 sheet+10 sheet index alfabets	
7.	Challan Book	200	18x23/6 40 onsh Hard sheet Blue paper packi binding, 50X4 (200 quadripate) cover page & innerleaf offset printing I Pink, II Yellow, III Green Shirpur Paper perforate IV o/c orient white fixed 60 gsm S.No. to.....	
8.	Stock Register Seed	50	116 Sheet each shirpur ledger paper 100 gsm 20x30/2 packi binding full canvas cloths one side paging cover page offset both side printing with innerleaf and 16 sheet index alphabets.	
9.	Dak Dispatch Register	50	17x27/4 stop Rulling, 80 gsm, orient 40 OZ Hard sheet Abri cloth corner & back packi binding, 200 sheeet each one side numbering.	
10.	File Pad	3000	40 Onsh Hard Sheet with Cloth flap 24" Dori with eyelets size 15"x10" Back Printing light pink colour paper past.	

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

11.	Envelops size 12"x10"	4500	cloth lined Light green /blue/orange shade with cloth duly printed as per corporation.
12.	Gate Pass	100	B.No. S. No. 1 to 100, 40 onsh paccki binding 100x3 (300 sheet each) Triplicate I Perforated pink, II yellow, Shripur Paper o/c III orient white cover page printing 18x22/6, paper 56 gsm.
13.	Dak Receipt Register	50	17x27/4 stop Rulling, 80 gsm, orient 40 OZ Hard sheet Abri cloth corner & back packi binding, 200 sheet each one side numbering.
14.	Raw Seed Receipt Book	200	18x22/9 I & II Yellow green Shirpur perforated III o/c orient packi binding back Abri cloth, cover page Yellow with printing, B.No. 301 to 600 & S.No. 1 to 50 offset printing 50x30 (150 sheet triplicate), paper 56 gsm.
15.	Slip Pad Spiral	1000	100 Sheet each Binding size 18x23/8 super sunshine 80 gsm, Green offset printing on each sheet, pvc transparent sheet both side with card sheet Both side cardsheet inner leaf and cover page printing Side spiral Binding.
16.	Grading & processing Register	60	20x30/2 40 onsh Hard sheet cloth packi binding 50 sheet each ragister. 10 Sheet Index paging on side 1 to 50 both side printing
17.	Rulled Register 2Q	100	One side numbering 184 Page Rulling, packi binding with cover page & inner leaf printing 80GSM white 20x30/4
18.	Rulled Register 1Q	100	One side numbering 96 Page Rulling, packi binding with cover page & inner leaf printing 80GSM white 20x30/4
19.	Goods Inword-Outword Register	100	One side numbering 184 Page Rulling, packi binding with cover page & inner leaf printing 80GSM white 20x30/4

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

411

दर प्रस्ताव (साहित्य प्रिंटिंग वित्तीय निविदा – प्रपत्र)

1. (I) वार्षिक प्रतिवेदन 2020-21 साईज 18x23/4 (लगभग 104 पेज ± 5%)

डी.टी.पी प्लानिंग एवं प्रोसेसिंग (टेक्सट) प्लेट मेकिंग, (4500 प्रतियों)
एक रंगीय प्रिंटिंग, पेपर 70 GSM मैफेलिथो, सेन्ट्रल बाइन्डिंग सहित तैयार।

दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

(II) रंगीन कवर् युक्त वार्षिक प्रतिवेदन 2020-21 साईज 18x23/4 (लगभग 104 पेज ± 5%)

डी.टी.पी प्लानिंग एवं प्रोसेसिंग (टेक्सट) प्लेट मेकिंग, (1000 प्रतियों)
एक रंगीय प्रिंटिंग, पेपर 70 GSM मैफेलिथो, सेन्ट्रल बाइन्डिंग सहित तैयार।
बहुरंगीय कवर के लिए डी.टी.पी प्लानिंग एवं प्रोसेसिंग (टेक्सट) प्लेट मेकिंग,
300 GSM आर्ट कार्ड पेपर (एक तरफ लेमिलनेशन) कुल 1000 प्रतियां

दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

2. रबी बीज उत्पादन प्रक्रिया साईज 18x23/8 (लगभग 40 पेज ± 5%) 10000 प्रतियाँ

डी.टी.पी प्लानिंग एवं प्रोसेसिंग, प्लेट मेकिंग, दो रंगीय प्रिंटिंग (टेक्सट),
मैफेलिथो (70 जी.एस.एस.), बाइन्डिंग सहित तैयार।

दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

कवर डिजाइनिंग, फोटो स्केनिंग, बहुरंगीय प्रिंटिंग दोनों तरफ,
(सिनार) आर्ट पेपर (130 जी.एस.एस)

कुल लागत प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

3. खरीफ बीज उत्पादन प्रक्रिया साईज 18x23/8 (लगभग 68 पेज ± 5%) 10000 प्रतियाँ

डी.टी.पी प्लानिंग एवं प्रोसेसिंग, प्लेट मेकिंग, दो रंगीय प्रिंटिंग (टेक्सट),
मैफेलिथो (70 जी.एस.एस.), बाइन्डिंग सहित तैयार।

दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

कवर-डिजाइनिंग, फोटो स्केनिंग, बहुरंगीय प्रिंटिंग दोनों तरफ,
(सिनार) आर्ट पेपर (130 जी.एस.एस)

कुल लागत प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

4. क्रय नीति

साईज 18x23/4 (लगभग 8 पेज)

10000 प्रतियाँ

डी.टी.पी डिजाइनिंग प्लानिंग प्लेट मेकिंग दो रंग में,
प्रिंटिंग पेपर सुपरसनशाइन (80 जी.एस.एम.) बाइन्डिंग सहित तैयार।

दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

5. बीज री बातां (रबी) साईज 18x23/4 (लगभग 8 पेज) 50,000 प्रतियों
डी.टी.पी डिजाइनिंग प्लानिंग प्लेट मेकिंग दो रंग में,
प्रिंटिंग दो रंग में पेपर सुपरसनशाइन (70 जी.एस.एम.) बाइडिंग सहित तैयार।
दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

6. परिचय 2021 साईज 18x23/8 (लगभग 24 पेज ± 2%) 1000 प्रतियों
डी.टी.पी प्लानिंग एवं प्रोसेसिंग, फोटो स्केनिंग, डिजाइनिंग, ग्राफ मेकिंग,
प्लेट मेकिंग, दोनों तरफ बहुरंगीय प्रिंटिंग, टेक्सट हेतु सिनार आर्ट पेपर
(130 जी.एस.एम.) व सेन्ट्रल पिन बाइन्डिंग
कवर पेज की डी.टी.पी प्लानिंग एवं प्रोसेसिंग, फोटो स्केनिंग,
डिजाइनिंग, प्लेट मेकिंग, दोनों तरफ बहुरंगीय प्रिंटिंग, हेतु
सिनार आर्ट कार्ड शीट (300 जी.एस.एम) कवर लेमिलनेशन 4 पेज,
बाइन्डिंग हेतु क्रीजिंग सहित तैयार।
कुल लागत प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

7. अध्यक्षीय भाषण (फोल्डर) साईज 18x23/4 (1 पृष्ठ) 1000 प्रतियों
फोटो स्केनिंग डिजाइनिंग, प्लेट मेकिंग बहुरंगीय प्रिंटिंग,
पेपर सिनार आर्ट पेपर (130 जी.एस.एम) फोल्डिंग सहित तैयार।
दर 500 प्रति रू.....+ जी.एस.टी

8. प्रगति एवं प्रशासनिक प्रतिवेदन साईज 18x23/4 (8 पृष्ठ) 500 प्रतियों
प्रोसेसिंग एवं प्लानिंग, प्लेट मेकिंग, सिनार आर्ट कार्ड शीट
(130 जी.एस.एम) पर बहुरंगीय प्रिंटिंग, कवर लेमिनेशन 1 एवं 4 पर,
सेन्टर पिन बाइन्डिंग क्रीजिंग होकर।
दर 500 प्रति रू.....+ जी.एस.टी

9. बीज री बॉता (खरीफ) साईज 18x23/4 (लगभग 8 पेज) 50000 प्रतियों
डी.टी.पी डिजाइनिंग प्लानिंग प्लेट मेकिंग दो रंग में,
प्रिंटिंग रंग में पेपर सुपरसनशाइन (70 जी.एस.एम.) बाइडिंग सहित तैयार।
दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

10. उत्पादन नीति साईज 18x23/4 (लगभग 8 पेज) 5000 प्रतियों
डी.टी.पी डिजाइनिंग प्लानिंग प्लेट मेकिंग दो रंग में,
प्रिंटिंग पेपर सुपरसनशाइन (80 जी.एस.एम.) बाइडिंग सहित तैयार।
दर प्रति हजार रू.....+ जी.एस.टी

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

SECTION-IV

AGREEMENT FORM

This agreement is made on this (day) (date)between the Rajasthan State Seeds Corporation Ltd. A government of Rajasthan Company, incorporated under the Companies Act 1956 and having its registered office at Pant Krishi Bhawan, Janpath, Jaipur and (hereinafter called the 'Corporation ' which expression shall unless excluded by or repugnant to the context, be deemed to include its successors and assigns) of the first part and M/s.....(hereinafter called the 'Supplier' which expression shall include unless excluded by or repugnant to the context, be deemed to its successors and assigns) of the second part.

WHEREAS the 'Corporation' with the intention of purchasing seed processing material invited offers vide NIT No..... on its own behalf (hereinafter called the 'purchaser')

AND WHEREAS the supplier submitted their Bid and upon consideration of the Bid and after due deliberations, the Corporation placed purchase Order / orders with supplier, for the supply of material as per specifications, quantities mentioned in schedule of this agreement and in purchase order.

AND WHEREAS the Corporation and the supplier have agreed to all the Instructions, terms & conditions as contained in the Bid document which shall form part of this agreement.

The supplier hereby agrees to supply and purchaser hereby agrees to purchase materials with specification and details as mentioned in Purchase Order.

Settlement of Disputes

All disputes or difference in relation to the contract or the interpretation of any of its terms of implementation thereof or arising out of the or concerned directly or indirectly with the contract, the bidder may file an appeal. The first appellate authority will be A.C.S. /Principal Secretary(Department of Agriculture) and second appellate authority will be Secretary Finance(Budget), Govt. of Rajasthan. If for any reason the matter has to be referred to a Court of Law, the Court of Law at Jaipur having its jurisdiction at Jaipur only shall have jurisdiction in this matter.

No amendments or modification in the terms of this agreement shall be considered valid unless it is in writing and duly signed by both the parties.

IN WITNESS WHEREOF, both the parties have here to subscribe their signature on the date and year herein above written through authorized representatives.

For and on behalf of
the supplier

For and on behalf of
Rajasthan State Seeds Corporation Ltd.

Witness

Witness

- 1.
- 2.
- 3.

- 1.
- 2.
- 3.

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.

- 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 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.

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 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' to 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;
6. That our firm is not involved in any litigation with any state/central govt. deptt. /public undertaking etc.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is A.C.S. / P.S.A. Department of Agriculture Government of Rajasthan.

The designation and address of the Second Appellate Authority is Secretary Finance(Budget), Government of Rajasthan.

(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 there under, 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 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 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 or 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.

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

Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors:

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

- i. 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;
- ii. 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
- iii. 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 (i) and (ii) 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:

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed fifty 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.

(ii) 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.

(iii) 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 be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

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, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, 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.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation

Address:

Annual Turn-over Statement

The _____ annual turnover of _____ M/s. _____ address _____ for the past three years are as given below and certified that the statement is true and correct.

S.No.	Year	Gross Turnover in Rs. Lakh
1	2017-18	
2	2018-19	
3	2019-20	
	Total:	Rs. Lakh
Average gross annual turnover		Rs. Lakh

Date:

Place:

Signature of Chartered Accountant

With Name, Address & Seal

Declaration and Undertaking
(on non-judicial stamp paper of Rs.100/-)

I (Name and complete address) _____ Sole Proprietor / authorised signatory of the firm (Name and complete address) _____ do hereby solemnly affirm and declare that the individual/ firm/ company is not blacklisted/banned/debarred on any ground by Bid Inviting Authority or Govt. of Rajasthan or its departments in last three years from date of bid submission.

(Name of Deponent & Signature)

Verification

I S/o (Designation) Affirm on oath that the contents/information as mentioned above, are true & correct to the best of my knowledge and nothing is hidden. I also declare on oath that if any information furnished by me as above is found wrong, forged or fabricated the Corporation will be at liberty to cancel the Bid for which I shall be solely responsible and the firm may be Debarred/Banned/blacklisted/prosecuted for the same.

(Name of Deponent & Signature)

Form of Bid-Securing Declaration

(On Non-Judicial Stamp Paper of 50/-)

Date :

Bid No.

Alternative No.:

To :

Managing Director
Rajasthan State Seeds Corporation Ltd.

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely:

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

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

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) Thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) The cancellation of the procurement process; or
- (v) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed.:

Name :

In the capacity of :

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of

Corporate Seal

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