

राजस्थान सरकार
कृषि आयुक्तालय, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ 18 ()आ0कृ0/भ0स्टै0./खु0निविदा / 2016-17/478

दिनांक: 01-02-2016

बोली आमंत्रण-सूचना

कृषि आयुक्तालय के कार्यालय उपयोग के लिये प्रिन्टिंग पेपर (मेपलीथो), स्याही एवं लेखन सामग्री (स्टेशनरी आइटम) के क्रय के लिये दर संविदा किये जाने हेतु मूल प्रदायकों से मुहरबन्द (तकनीकी एवं वित्तीय) निविदाएं दिनांक 25-02-2016 को अपरान्ह 3.00 बजे तक आमन्त्रित की जाती है।

क्र.सं	नाम सामग्री	राशि	निविदा शुल्क	बोली प्रतिभूती राशि	निविदा विक्रय दिनांक	निविदा प्राप्ति दिनांक
1	प्रिन्टिंग पेपर (मिल पेक) एवं स्याही	10.00 लाख	400/-	20000/-	25 फरवरी 2016 मध्यान्ह 1.30 बजे तक	25 फरवरी 2016 3 PM तक
2	फोटोस्टेट पेपर (मिल पेक) एवं लेखन सामग्री (स्टेशनरी आइटम)	12.00 लाख	400/-	24000/-	25 फरवरी 2016 मध्यान्ह 1.30 बजे तक	25 फरवरी 2016 3 PM तक

निविदा की शर्तें :-

- बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
- निविदा प्रपत्र, निविदा सूचना से संबंधित नियम, शर्तें संबंधित दस्तावेज निर्धारित निविदा शुल्क नकद, शासन सचिव एवं आयुक्त, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, राजस्थान, जयपुर के कार्यालय में कोई भी विक्रेता दिनांक 24-02-2016 मध्यान्ह 3.00 बजे तक किसी भी कार्य दिवस में प्राप्त किये जा सकते हैं या विभागीय वेब साईट www.krishi.rajasthan.gov.in या राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in> से भी डाउन लोड किया जा सकता है। डाउन लोड किये गये निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 400/- निविदादाता द्वारा प्रथक से ड्राफ्ट आयुक्त कृषि राजस्थान जयपुर के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेंगी।
- निविदाएं सील बंद लिफाफे में जिस पर संबंधित निविदा का विवरण अंकित हो शासन सचिव एवं आयुक्त, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, राजस्थान, जयपुर के कार्यालय में दिनांक 25.02.2016 को अपरान्ह 3.00 बजे तक पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त तकनीकी निविदाएं उसी दिन 4.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जावेगी।
- निविदा के साथ में दिनांक 31.03.2015 तक वैट चुकता प्रमाण पत्र तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है, अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
- निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जावेंगी।
- विभाग न्यूनतम दर वाली संविदा को स्वीकार किये जाने के लिये बाध्य नहीं है तथा किसी भी निविदा को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार आयुक्त, कृषि विभाग, जयपुर को होगा।

7. राजस्थान के Micro, Small and Medium Enterprises / संस्थानों को नियमानुसार प्राथमिकता दी जावेगी तथा नियमानुसार कीमत/ क्रय अधिमानता दी जावेगी।

8. कुटीर तथा लघु उद्योग इकाईयों के लिए :-

(i) निविदा प्रपत्र शुल्क निर्धारित राशि के 50 प्रतिशत कीमत पर दिया जावेगा।

(ii) बोली प्रतिभूति राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिए प्रदत्त मात्रा की 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिने मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुनःनिर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी।

9. तकनीकी निविदा को स्वीकार किये जाने हेतु अनिवार्य शर्तें :-

(1) निर्धारित बोली प्रतिभूति राशी।

(2) निविदा प्रपत्र नेट से डाउनलोड किये जाने पर निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क रु. 400/- ड्राफ्ट

(3) निविदा के साथ में दिनांक 31.03.2015 तक वैट चुकता प्रमाण पत्र।

(4) बिक्री कर पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र स्वयं द्वारा प्रमाणित।

(5) आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर प्रमाणित प्रति।

(6) तकनीकी निविदा प्रपत्र भरा हुआ तथा संबंधित सभी परिशिष्ट व सभी दस्तावेज स्वयं द्वारा प्रमाणित किये होने चाहिये।

(7) क्रय की जाने वाली वस्तु के लिए निर्माता/डीलर/अधिकृत विक्रेता होने का प्रमाण -पत्र

10. तकनीकी दृष्टि से उपयुक्त पाये जाने पर ही निविदादाता की वित्तीय निविदा खोली जावेगी जिसकी सूचना सम्बंधित निविदादाता को पृथक से दी जावेगी।

11. निविदा में आमन्त्रित दरें दिनांक 01 अप्रैल 2016 से **31 मार्च 2017 तक की अवधि** के लिये विधिमान्य होगी, दरों को आपसी सहमति से साथ अधिकतम 6 माह के लिये बढ़ाई जा सकेगी।

12. फर्म को कार्य का अनुभव होना आवश्यक है। अनुभव के संबंध में फर्म द्वारा गत 2 वर्षों में राजकीय विभागों/संस्थाओं में आपूर्ति किये की गई सामग्री का विवरण दिया जाना चाहिये अथवा संबंधित दस्तावेजों की संतोषजनक कार्य की प्रति प्रस्तुत की जावें।

13. फर्म द्वारा वित्तीय वर्ष 2012-13, 2013-14 एवं 2014-15 में फर्म की बिक्री/टर्नओवर औसत राशी रु 5.00 लाख होना आवश्यक है। इस हेतु निविदादाता द्वारा अपने सी.ए. का प्रमाण-पत्र/अंकेक्षित लेखे प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

14. सामान/वस्तु की क्रय राशि अनुमानित है। अनुबन्ध अवधि के दौरान क्रय सामग्री की कुल क्रय अनुमानित कीमत से कम/अधिक हो सकती है। क्रय राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के उपनियम 73 के अनुसरण में निम्नानुसार होगी :-

1. निविदा के अधिनिर्णय के समय, बोली दस्तावेजों मूलतः निविर्दिष्ट माल, संकर्मों या सेवाओं के परिणाम में बढ़ोतरी की जा सकेगी, किन्तु ऐसी बढ़ोतरी बोली दस्तावेजों में निविर्दिष्ट परिणाम के पचास प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। यह बोली और बोली दस्तावेजों के इकाई मूल्यों या अन्य निबन्धनों और शर्तों में किसी परिवर्तन के बिना होगी।

2. यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु प्राप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम प्राप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

3. अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो संविदा में दी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमन्त्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी :-
(क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत और
(ख) मूल संविदा के माल एवं सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।
15. विशेष परिस्थितियों में राज. लोक उपपान में पारदर्शीता नियम 2013 के नियम 74 के अनुसार कार्य Fair, Transparent & equitable manner से विभाजित किया जा सकेगा।
16. राज्य में दिनांक 26.01.2013 से राज. लोक उपपान में पारदर्शीता नियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील है। अतः उक्त निविदा पर उक्त अधिनियम व नियम के सभी प्रावधान प्रभावशील होंगे।

उप निदेशक कृषि (गु0नि0)
आहरण वितरण अधिकारी
एवं प्रभारी स्टोर कृषि आयुक्तालय,
राजस्थान, जयपुर

तकनीकी निविदा प्रपत्र

अन्तिम तिथी : 25.02.2016

समय :- दोपहर 3.00 बजे तक

निविदा प्रपत्र शुल्क – 400/-

1. प्रिन्टिंग पेपर, स्याही एवं स्टेशनरी की दर अनुमोदन हेतु निविदा
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता.....
.....
.....
3. किसको सम्बोधित किया गया – आयुक्त कृषि, राजस्थान, जयपुर
4. संदर्भ क्रमांक :
5. निविदा शुल्क – 400/- रुपये नकद की रसीद संख्या एवं दिनांक.....
के द्वारा जमा करवा दी गई हैं (संलग्न करें)। निविदा डाउनलोड किये जाने पर निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 400/- निविदादाता द्वारा पृथक से बैंक ड्राफ्ट आयुक्त कृषि राजस्थान, जयपुर के नाम से निविदा के संलग्न करना होगा।
6. हम आयुक्त कृषि राजस्थान जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 1 दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गई उक्त निविदा सूचना के अतिरिक्त शर्तों के बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।)
7. (क) प्रिन्टिंग पेपर, स्याही एवं स्टेशनरी की अनुमानित मात्रा एवं स्पेशिफिकेशन संलग्न एनेक्सर एफ के अनुसार है।
(ख) प्रिन्टिंग पेपर, स्याही एवं स्टेशनरी की दरें अलग से वित्तीय निविदा प्रपत्र एनेक्सर "के" में अंकित की गयी है, उक्त वित्तीय निविदा प्रपत्र को अलग से वित्तीय निविदा के लिफाफे में बन्द किया गया है।
8. प्रिन्टिंग पेपर, स्याही एवं स्टेशनरी की आपूर्ति समय –समय पर दिये गये आदेशानुसार निर्धारित समय में की जावेगी।
9. निविदा में आमंत्रित दरें दिनांक 01-04-2016 से 31-03-2017 की अवधि के लिये मान्य होगी। दरों की आपसी सहमती से साथ 6 माह के लिये और बढ़ाई जा सकेगी।
10. बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या जो (बैंक का नाम) पर आहरित किया गया है। चालान संख्या दिनांक रुपये..... मात्र के लिए बोली प्रतिभूती राशि के पेटे संलग्न किया जाता है।

हस्ताक्षर निविदादाता

11. निविदा के साथ दिनांक 31.03.2015 तक विधि मान्य वैट चुकता प्रमाण पत्र एवं पेन नम्बर की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।
 12. निविदा दो कवर प्रणाली के अनुसार आमंत्रित की जा रही है :-
 - (क) प्रथम कवर में जिस पर तकनीकी प्रस्ताव स्पष्ट रूप से अंकित किया जा कर बोली दाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्न दस्तावेजों की स्वतः द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर तकनीकी निविदा लिफाफा में रखी जावें :-
 - (1) तकनीकी निविदा प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित।
 - (2) एनेक्सर-ए हस्ताक्षरित।
 - (3) एनेक्सर-बी हस्ताक्षरित।
 - (4) एनेक्सर-सी हस्ताक्षरित।
 - (5) एनेक्सर-डी हस्ताक्षरित।
 - (6) एनेक्सर-ई हस्ताक्षरित।
 - (7) एनेक्सर-एफ हस्ताक्षरित।
 - (8) एनेक्सर-जी हस्ताक्षरित।
 - (9) एनेक्सर-एच हस्ताक्षरित।
 - (10) एनेक्सर-आई हस्ताक्षरित।
 - (11) एनेक्सर-जे हस्ताक्षरित।
 - (12) दस्तावेज यथा दिनांक 31.03.2015 तक विधि मान्य वैट/बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र।
 - (13) बोली प्रतिभूति राशि का डी.डी./बैंकर्स चैक जो शासन सचिव व आयुक्त, कृषि एवं उद्यानिकी, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय हो।
 - (14) पैन नम्बर की प्रमाणित छाया प्रति एवं अन्य दस्तावेज जो प्रस्तुत करने हो।
 - (ख) दूसरे कवर में जिस पर वित्तीय प्रस्ताव अंकित होगा उसमें एनेक्सर-(कै) के अनुसार प्रस्तावित दरें होंगी।
13. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत किये गये तकनीकी दस्तावेजों के अनुसार क्रय समिति द्वारा निम्नलिखित मापदण्डों के आधार पर तकनीकी मूल्यांकन किया जायेगा :-
 - (1) तकनीकी निविदा प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित एवं सभी एनेक्सर हस्ताक्षरित होने चाहिए।
 - (2) निविदा शुल्क रुपये 400/- की नगद रसीद की प्रमाणित छाया प्रति/यदि निविदा प्रपत्र डाउनलोड किया गया है तो 400/- रुपये का बैंक ड्राफ्ट संलग्न एवं बोली प्रतिभूति राशि रुपये का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मूल संलग्न करना होगा।
 - (3) प्रिन्टिंग पेपर, स्याही एवं स्टेशनरी हेतु गत दो वर्षों में सरकारी संगठनों को आपूर्ति किये गये सामान का विवरण एवं फर्म द्वारा गत तीन वर्षों का व्यवसाय का औसत राशि का विवरण एनेक्सर-जे अनुसार।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

- (4) बिक्री कर/वैट पंजीयन का प्रमाण पत्र एवं वर्ष 2014—15 (31.03.2015 तक) का बिक्री कर/वैट चुकता प्रमाण पत्र।
- (5) पैन कार्ड की प्रमाणित प्रति।
- (6) फर्म का वार्षिक टर्न ऑवर राशि रूपये 5.00 लाख होना चाहिये इसके लिए एनेक्सर – आई में लेखा परिक्षक/सनदि लेखाकार से प्रमाणित सूचना प्रस्तुत करनी होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

1. निविदादाता का नाम

2. डाक का पता

.....

.....

.....

3. टेलीफोन न० (दुकान)

(घर)

दिनांक

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

Annexure A : Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring entity and the bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct and 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.

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 Procurementf 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 of 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 of misrepresentations as to my/our professional conduct or the making of false statements off 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 :

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 of 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 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.

FORMF 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. Ground of appeal:
.....
.....
.....-(Supported by an affidavit)

7. Prayer:
.....
.....
.....

Place

Date.....

Appellant's Signature

Annexure D : 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 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 twenty percent, of the quantity specified in the bidding document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the bid and the conditions of contract.

(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 25% 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 bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted.

राजस्थान सरकार

कृषि आयुक्तालय, राजस्थान, जयपुर

निविदा के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले अनिवार्य दस्तावेज एवं आवश्यक निर्देश

नोट :- कृपया निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व निम्न निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे अन्यथा आप द्वारा प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

- 1 प्रिन्टिंग पेपर-स्याही (Part-A) एवं स्टेशनरी आइटम (Part-B) हेतु अलग- अलग निविदाये प्रस्तुत की जानी चाहिये।
- 2 तकनीकी एवं वित्तीय निविदायें दो अलग-अलग सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत की जानी चाहिये जिन पर स्पष्ट रूप से(संबन्धित सामग्री का नाम) हेतु तकनीकी/वित्तीय निविदा अंकित किया जावे। उक्त दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में बन्द किया जावे जिस पर संबन्धित निविदा का नाम अंकित किया जावे। प्रथम कवर जिसमें तकनीकी निविदा होगी उसको पहले खोला जावेगा। प्रस्ताव खोलने वाले प्राधिकारी द्वारा दर अनुमोदन के दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट मापदण्ड के आधार पर निविदादाताओं का तकनीकी मूल्यांकन किया जायेगा और इस आधार पर योग्य पाये गये निविदादाताओं का ही वित्तीय प्रस्ताव वाला दूसरा लिफाफा खोला जायेगा।
2. मुख्य लिफाफे में रखे जाने वाले तकनीकी निविदा के लिफाफे में निम्न सामग्री/दस्तावेज रखे जावे :-
 - (1) तकनीकी निविदा प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित।
 - (2) एनेक्सर ए हस्ताक्षरित।
 - (3) एनेक्सर बी हस्ताक्षरित।
 - (4) एनेक्सर सी हस्ताक्षरित।
 - (5) एनेक्सर डी हस्ताक्षरित।
 - (6) एनेक्सर ई हस्ताक्षरित।
 - (7) एनेक्सर एफ हस्ताक्षरित।
 - (8) एनेक्सर जी हस्ताक्षरित।
 - (9) एनेक्सर एच हस्ताक्षरित।
 - (10) एनेक्सर आई हस्ताक्षरित।
 - (11) एनेक्सर जे हस्ताक्षरित।
 - (12) दिनांक 31.03.2015 तक विधि मान्य वैट/बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र।
 - (13) बोली प्रतिभूति राशि का डी.डी./बैंकर्स चैक जो आयुक्त कृषि, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय हो।
 - (14) पैन नम्बर की प्रमाणित छाया प्रति एवं अन्य दस्तावेज जो प्रस्तुत करने हो।
3. मुख्य लिफाफे में रखे जाने वाले वित्तीय निविदा के लिफाफे में एनेक्सर (के) के साथ कोई दस्तावेज संलग्न नहीं किया जावे एवं केवल दरें स्पष्ट रूप से अंकित की जावे, कटिंग नहीं करे। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।
4. एनेक्सर-के में मूल दर प्रति इकाई, वैट /कर प्रति इकाई पृथक पृथक कालम में अंकित करते हुए कुल राशि प्रति इकाई को निर्धारित कॉलम में स्पष्ट रूप से दर्शाया जावे।
5. निविदा प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Technical Bid

प्रिन्टिंग पेपर, स्याही एवं स्टेशनरी का विवरण

Part – A Printing Paper (Mapeletho) and Ink

S.N.	Name of articles	Specifications	Quantity Estimated	Sample required Yes /no	Name of Mill/make/ other details may be given
1	Printing Paper Mapeletho (White) all size	Mapeletho paper in varing size from 60 gsm to 130 gsm made from bamboo virgin pulp, (A-Grade, all side finished, moisture level as per standard)	1000 Rims	Yes	
2	Printing Paper Mapeletho (Coloured) all size	Mapeletho paper in varing size from 60 gsm to 130 gsm made from bamboo virgin pulp (A-Grade, all side finished, moisture level as per standard)	200 Rims	Yes	
3	M.G.Card Sheet	22" X 28" (130 GSM) Superior Quality	10000 Sheets	Yes	
4	Black Ink	For printing on HMT Machine	100 Kg.	No	
5	Art Card Sheet	Sinarmass (200 to 300 GSM)	2000 sheets	No	

Part -B (Stationary items)

S.N.	Name of articles	Specifications	Quantity Estimated	Sample required Yes /no	Name of Mill/make/ other details may be given
1	Aalpin	(T-shape)	200 pkt.	No	
2	Adhesive slip (Sticky Note)	Desmat 100x75 mm	200 pkt	No	
3	Bag Superior quality	Cloth, size 14.5" x 10" x 6"	200 Nos.	Yes	
4	Bag folder	Superior quality	350 No.	Yes	
5	Binding Strip	6 mm	1000 No.	Yes	
6	Binding Strip	4 mm	1000 No.	Yes	
7	Binder clip	41 mm	150 pkt	Yes	
8	Binder clip	25 mm	150 pkt	Yes	
9	Cello Tape Ordinary	1 Inch	100 Nos.	No	
10	Conference Pad	Superior quality	1000 No.	Yes	
11	Dak Pad	Regzine Superior	100 Nos.	Yes	
12	Dispatch Register	400 Pages	50 Nos.	Yes	
13	Eraz-ex fluid (Kores)	Code No. 044-103-50 (15 ml)	200 Nos.	No.	
14	Envelop Size 9 X 4	(Star Craft)	20000 No	Yes	
15	Envelop Size 10 X 12	(Star Craft)	10000 No	Yes	
16	Envelop Size 11 X 5	(Star Craft)	35000 No	Yes	
17	Envelop Laminated	(Star Craft) Size 10 X 15	5000 No.	Yes	
18	Envelop Laminated	(Star Craft) Size 11 X 5	10000 No.	Yes	
19	Envelop Cloth Coted	Size 10 X 16/ File Size	5000 No.	Yes	
20	Fevi stick	15gm	300 Nos.	No	
21	Fevicol	SH	20 Kg.	No	

22	File Tag	superior quality	10000 No.	Yes	
23	File Lace	superior quality	20000 No.	Yes	
24	Gum Bottle Big	750 ML Camel	75 Nos.	No	
25	Gum Bottle Small	150 ML Camel	150 Nos.	No	
26	Highlighter	Luxur / Faber castell/camlin	100 Pkt.	No	
27	Marker Pen	Luxur / Faber castell/camlin	100 Pkt	No	
28	OHP Marker Pen	Luxur / Faber castell/camlin	50 Pkt	No	
29	Page Marker(Four Colour)	Desmat	500 pkt	No	
30	Paper Cutter big	Natraj	100 Nos.	No	
31	Paper Weight (medium size)	Acrylic Superior quality	150 No.	Yes	
32	Pen Ball Point	Normal Quality	2000 No	Yes	
33	Pen Ball Point	Superior Quality/ jetter riffle	500 No.	Yes	
34	Pen superior	With gel riffle	500 No	Yes	
35	Pilot Pen V-5		500 No.	No	
36	Pen Cello Sapphire	Cello	400 No	No	
37	Punching Machine	Kangroo	100 No.	No	
38	Pen Stand	4 pen holder superior quality	100 No	Yes	
39	Pen holder/ Tumbler	Superior Quality	100 No.	Yes	
40	Pencil	Nataraj / Luxur / Faber castell/camlin/Doms	300 No	No	
41	Peon Book	With hard paper cover	200 No	Yes	
42	Photo state paper A-4 J K Mill & TNPL Mill	Size-21*29.7cms. 75 GSM according 2.5.1060 (part-I) 1966 mill pack Mill pack,	4000 Rim	Yes	
43	Photo state paper F/S J K Mill & TNPL Mill	Size- 215*342mm. 75GSM according 2.5.1060(part-I) 1966 mill pack Mill pack,	2000 Rim	Yes	
44	Photo state paper A-3 J K Mill & TNPL Mill	Size-29.7*42cms. 75GSM according 9.5.1060 (part I) 1966 mill pack Mill pack,	1500 Rim	Yes	
45	Photostat Paper coloured Colotech (Modi Mill)	80-110 GSM A-4 size	50 Rims	Yes	
46	Photostat Paper coloured Colotech (Modi Mill)	80-110 GSM A-3 size	25 Rims	Yes	
47	Leser Paper (Modi Mill) J K Mill & TNPL Mill	In Various Size 80 to 100 GSM	100 Rim	Yes	
48	Posted Stickers/ Adhesive Addressing Label	For Franking Machine Desmat	100 pkts	No	
49	Plastic Folder L Type (FS)	Superior quality (FS Size)	1500 No	Yes	
50	Poker big size	Wooden handle superior quality	150 No.	Yes	
51	Receipt Register	400 Pages	100 Nos.	Yes	
52	Report File/ Ring File FS Size	Plastic Superior	150 No.	Yes	
53	Register (Ruling)	120 pgs with hard cover	350 No	Yes	
54	Register (Ruling)	180 pgs with hard cover	250 No	Yes	
55	Register (Ruling)	380 pgs with hard cover	250 No.	Yes	
56	Riffle Add Gel		500 Nos.	No	
57	Riffle jetter		500 No.	No	
58	Rifle Plain Pointed		2000 Nos.	No	

59	Scale Plastic		150 Nos.	No	
60	Short Hand Note Book		200 No.	Yes	
61	Short hand Pencils	Apsra/ Natraraj/Luxur / Faber castell/camlin/Doms	200 Nos.	No	
62	Slip Pad/ Meeting Pad	Large	400 No.	Yes	
63	Spiral binding Note Book	120 pg (medium Size)	300 No	Yes	
64	Spiral binding Note Book	40 pg (medium Size)	1500 No	Yes	
65	Strip file FS Size	Superior quality	400 No	Yes	
66	Stamp Pad Ashoka	Medium Size (70 mm x100mm)	100 Nos.	No.	
67	Stapler kangaro	size 24 X 6	100 No.	No	
68	Stapler Pin kangaro	24 X 6 size	200 pkt.	No	
69	Stapler kangaro	size 10N	100 No.	No	
70	Stapler Pin kangaro	10N size	500 pkt.	No	
71	Transparencies	A-4 size 80 microns 100 sheets in one packet	50 packets	Yes	
72	Table Glass (6 mm thickness)	In various sizes	50 No.	No	
73	Table Glass (8mm thickness)	In various sizes	50 No.	No	
74	U – Pin Packet	Plastic coated	150 Pkt	Yes	
75	U-Clip Folder	A4 Size	150 No	Yes	
76	U-Clip Folder	FS Size	50 Nos.	Yes	
77					
78					
79					
80					

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/मै/हम बोनाफाईड/थोक विक्रेता/सोल विवरक/प्राधिकृत डीलर/सोल सेलिंग/विपणन एजेंट है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपद्धत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उस स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम

पूर्ण पता

टेलीफोन नं० (निवास)

(कार्यालय)

खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी:- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएँ भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
2. वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाएँ:- निविदाएँ मालों के वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जायेगी। अतः ये एस.आर. प्ररूप 11 में एक घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
- 3.(1) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।
(2) संविदा के सम्बन्ध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वह इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस सम्बन्ध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गई किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
4. बिक्री कर पंजीयन एवं चूकती प्रमाण-पत्र- कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। बिक्री कर पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्री कर चुकती प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाएगा तथा जिसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।
5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पैंसिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा के समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियाँ एवं/ या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। दरों में राजस्थान बिक्री कर एवं केन्द्रीय बिक्री करों की राशि सहित दिखाना चाहिए।
7. दरें गन्तव्य स्थान पर एफ. ओ. आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए। वर्णित दरे कृषि विभाग, राजस्थान के मुख्यालय सहित समस्त कार्यालयों को आपूर्ति हेतु लागू होंगी जिनमें डिजाइनिंग, पैकिंग, प्रेषण, भराव परिवहन बीमा, खाली करना, स्थापित करना तथा सभी तरह के आनुसांगिक व्यय, चूंगी एवं कर (वैट एवं सी.एस.टी.) शामिल है। क्रय अधिकारी द्वारा अंकित किये गये स्थान पर आपूर्ति की जानी होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

- 8.(1) दरों की तुलना:- राजस्थान के बाहर की फर्मों तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नहीं है, द्वारा निविदत दरों की तुलना करने में, राजस्थान बिक्री कर राशि को शामिल नहीं किया जाएगा जबकि केन्द्रीय बिक्री कर को इसमें शामिल किया जाएगा।
- (2) राजस्थान के भीतर की फर्मों के सम्बन्ध में दरों की तुलना करते समय, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल किया जाएगा।
9. मूल्य अधिमान:- (मूल्य अधिमान/ अधिमान, राजस्थान के उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों को राजस्थान के बाहर के उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों पर भण्डार क्रय (राजस्थान के उद्योगों को अधिमान) नियम, 1995 के अनुसार दिया जाएगा।
10. विधिमान्यता:- निविदा में आमंत्रित दरें उनके अनुमोदन की दिनांक से 31-03-2016 तक की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी। दरों को आपसी सहमति से साथ 3 माह के लिये एक बार बढ़ाई जा सकेगी।
11. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तों, विनिर्देशों, आकार मेक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, रेखाचित्र आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई सन्देह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
12. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े (सब लैट) पर नहीं देगा।
13. विनिर्देश:-
- (1) प्रदाय की गई सभी वस्तुएँ निविदा में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुसार अपेक्षा की गई हो, वहाँ उन मदों को पूर्णरूप से उन विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर मार्क होना चाहिए। प्रदाय की गई वस्तु नवीनतम पैकिंग की होनी चाहिये। यदि किसी वस्तु के साथ कम्पनी द्वारा को फ्री आईटम दिया जा रहा है तो वह आईटम भी वस्तु के साथ देना होगा।
- (2) वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य सामग्रियों के मामले में, जहाँ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने न हों, वहाँ अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/ क्रेता समिति का इस सम्बन्ध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएँ विनिर्देशों के अनुरूप है, तथा क्या वे नमूनों, यदि कोई हो, के अनुसार है, किया गया निर्णय अन्तिम एवं निविदादाताओं के लिए बाध्यकारी होगा।

- (3) वारंटी/ गारंटी खण्ड:- निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/ सामान/ वस्तुएँ खरीदे जाने वाले उक्त माल/ सामान/ वस्तुओं की गुणवत्ता यथा विनिर्दिष्ट विवरण के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद की क्रेता ने उक्त मालों/ सामानों/ वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं/ या उन्हें अनुमोदित कर दिया है, उक्त मालों/ सामानों/ वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व निर्णायक होगा), तो क्रेता उक्त मालों/ सामानों/ वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया जाए, रद्द करने का हकदार होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/ सामान/ वस्तुएँ विक्रेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि को रद्द करने से सम्बन्धित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाय तो वह उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गई शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी इसमें दी गई कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।
- (4) मशीनों एवं उपकरणों के मामले में भी, उक्त खण्ड (।।।) में उल्लेखित किए गए अनुसार गारंटी दी जाएगी तथा निविदादाता गारंटीकृत अवधि में पुर्जा। यदि कोई हो, को बदलेगा और किसी भी विनिर्माण की कमी को दूर करेगा यदि उक्त अवधि में वैसा पाया जाए, ताकि मशीन एवं उपकरण ठीक काम कर सके। निविदादाता मशीनों एवं उपकरणों को उस स्थिति में भी बदलेगा यदि वे ऐसे दोषपूर्ण पाये जाएँ कि विनिर्माण की त्रुटि आदि के कारण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।
- (5) क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में निविदादाता ऐसे निबंधनों और शर्तों पर जो उनके बीच स्वीकार की जाएँ, वार्षिक रख रखाव (मेंटीनेंस) एवं मरम्मत के लिए उत्तरदायी होगा। निविदादाता किसी विशिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिए आवश्यक स्पेयर पार्ट्स एवं उपकरणों का नियमित समुचित प्रदाय करने के लिए भी, चाहे वार्षिक रखरखाव व मरम्मत की दर संविदा के अधीन या अन्यथा उत्तरदायी होगा। मॉडल में परिवर्तन के मामले में, वह क्रेता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा जो अपनी मशीनों एवं उपकरणों को पूर्ण रूप से कार्यकारी दशा में रखने के लिए उनसे स्पेयर पार्ट्स खरीद सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

निरीक्षण:-

14(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जाएगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद, जैसा भी निश्चय किया जाए, सभी युक्तियुक्त समयों पर मालों/ उपकरणों/ मशीनों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।

(ख) निविदादाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशाप के परिसर का, जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति का नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरों के मामले में, जो व्यवसाय में नए प्रविष्ट हुए हैं, अपने बैंकर्स से एक परिचय-पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

15. रद्द करना:-

(I) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएँ अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।

(II) तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण, उन वस्तुओं को पूर्ण या आंशिक रूप में बदलना साध्य (**Feasible**) नहीं समझा जाए तो क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौति करेगा। इस प्रकार की गई कटौति अंतिम होगी।

16. रद्द की गई वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम पर उसके मद्दे उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझे, बेचने का अधिकारी होगा।

17. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई नुकसान न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, नुकसान, टूट-फूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में, निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जाँच/निरीक्षण किए जाने पर पाई गई ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत अनुज्ञेय नहीं होगी।

18. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल का प्रदाय क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (**repudiate**) कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

19. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (**disqualification**) होगी।
- 20(1) सुपुर्दगी अवधि:— निविदादाता, जिसकी निविदा स्वीकार की जाए उसके द्वारा प्रदाय आदेश में निर्धारित अवधि के भीतर आदेशानुसार सामान का प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा।
- (11) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी:—
- (क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत, और
- (ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।
- (111) यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं निविदा वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा में कम मात्रा में माल खरीदता है, निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।
21. बोली प्रतिभूति राशि (अर्नेस्ट मनी)
- (क) निविदा के साथ निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि आयुक्त कृषि जयपुर के पक्ष में शिड्यूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जानी चाहिए
- (ख) बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय:— असफल निविदादाता की बोली प्रतिभूति राशि को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशक्य शीघ्र लौटायी जाएगी।
- (ग) (बोली प्रतिभूति राशि से आंशिक छूट:— उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं, उन मदों के सम्बन्ध में, जिनके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण-पत्र या उसकी फोटो स्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर निविदायें आमंत्रित करने की सूचना में दिखाये गये निविदा के अनुमानित मूल्य के 1/2 प्रतिशत दर पर बोली प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।)
- (घ) बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी।
- (ङ) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई निविदाओं के सम्बन्ध में या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/ कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि/ प्रतिभूति निक्षेप को नई निविदाओं के लिए बोली प्रतिभूति राशि/ प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बोली प्रतिभूति राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

22. बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण:— बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में सहपहत कर लिया जाएगा:—
- (I) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रुपान्तरण करता है।
 - (II) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।
 - (III) जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद कार्य सम्पादित प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
 - (iv) वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।
- 23.(1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप:—
- (I) सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्ररूप 17 में एक करार पत्र निर्धारित स्टाम्प ड्यूटी के साथ निष्पादित कराना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाएँ स्वीकार की गई हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादित प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गई है, 15 दिन के भीतर जमा कराई जाएगी।
 - (II) निविदा के समय जमा कराई गई बोली प्रतिभूति राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। कार्य सम्पादित प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
 - (III) कार्य सम्पादित प्रतिभूति राशि के रूप निम्न प्रकार होंगे:—
 - (क) बैंक ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक/ चालान की रसीदी प्रति
 - (ख) डाकघर बचत बैंक पास बुक जिसे विधिवत् गिरवी (Pledge) रखा जाएगा।
 - (ग) राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, डिफेंस सर्टिफिकेट्स, किसान विकास पत्र या अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत कोई अन्य स्क्रिप्ट/ विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण पत्रों को उनके समर्पण मूल्य (सरेण्डर वेल्यू) पर स्वीकार किया जाएगा।
 - (iv) एक बार की खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मदों के अन्तिम प्रदाय से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसकी संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बात में हो तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकायायें (Outstanding Dues) नहीं है, कार्य सम्पादित प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

- (2)(1) निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत फर्मों को उन सामानों के सम्बन्ध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड हैं, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन (विलोपित) प्रमाण-पत्र मूल रूप में, या उसकी फोटो स्टेट प्रति या राजपत्रित अधिकारी से उसकी विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत किये जाने पर, बोली प्रतिभूति राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के 1/2 प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगी और अमानत राशि अनुमोदित मात्रा के मूल्य की एक प्रतिशत ली जावेगी।
- (11) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम कार्य सम्पादित प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।
- (111) प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण:- कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जा सकेगा।
- (क) जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- (ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- (ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।
- (3) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान निविदादाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त (counter foil) निःशुल्क दी जाएगी।
24. बीमा:- (1) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किए जाएंगे। यदि प्रदायकत्र चाहे तो वह मूल्यवान सामान की चोरी, नाशन या नुकसान द्वारा या आग, बाढ, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे-युद्ध विद्रोह, दंगे आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा यदि ऐसे व्यय किए जाते हैं तो राज्य में इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।
25. भुगतान:-
- (1) दुर्लभ एवं विशिष्ट मामलों के सिवाय अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। यदि अग्रिम भुगतान किया जा रहा हो तो वह माल प्रेषित करने के सबूत पर तथा रेल/ प्रतिष्ठित गुड्स ट्रांसपोर्ट कम्पनियों आदि द्वारा वित्तीय शक्तियों में विहित की गई सीमा तक तथा पूर्व निरीक्षण, यदि कोई हो, किए जाने पर किया जाएगा। अतिशेष राशि, यदि कोई हो, का भुगतान माल अच्छी हालत में प्राप्त होने पर तथा निरीक्षण के समय पृष्ठांकित और निविदादाता को नहीं दिए गए उस आशय के प्रमाण-पत्र पर दिए जाने पर दिया जाएगा।
- (11) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्ररूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
- (111) विवादास्पद मदों के सम्बन्ध में राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

- (iv) उन मामलों के सम्बन्ध में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हों।
- 26.(1) निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।
- (11) परिसमापित नुकसानी:- परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है :- (इस सम्बन्ध में यदि कोई हो तो निविदा प्रपत्र में अंकित की गई शर्तें ही लागू होंगी)

(1)	(क)	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2 1/2 प्रतिशत
	(ख)	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए	5 प्रतिशत
	(ग)	आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए	7 1/2 प्रतिशत
	(घ)	विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10 प्रतिशत

- (2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।
- (3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
- (4) यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना 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 प्रदाय पूर्ण होने की तारीख के बाद करेगा।
- (5) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
27. वसूलियाँ:- परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट-फूट रद्द की गई वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि (dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध कार्य सम्पादित प्रतिभूति निक्षेप की जाएगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

28. निविदादाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।
29. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
30. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/ प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मर्दों को विपरित करने के अधिकारी को अपने पास आरक्षित रखेगा।
31. निविदादाता करार को निष्पादित करते निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:—
- (i) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।
- (ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
- (iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
- (iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।
32. यदि संविदा के निर्वचन (**Interpretation**) आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के सम्बन्ध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा, जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ (सोल आर्बिट्रेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। ये उस अधिकारी इस संविदा से सबद्ध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा।
33. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएंगी।
34. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम- 2013 के प्रावधान लागू होंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर

ANNUAL TURN OVER STATEMENT

The Annual Turnover of M/sfor the past three years are given below and certified that the statment is trun and correct.

S.No.	Years	Turnover in Lakhs (Rs.)
1	2012-13	
2	2013-14	
3	2014-15	

Date
Seal

Signature of Auditor/
Chartered Accountant
(Name in Capital)

**Government of Rajasthan
Commissionerate of Agriculture,
Pant Krishi Bhawan, Jaipur**

Rate proposals for the supply of Printing Paper (Mapeletho), Ink and Stationary items

Financial Bid

Part – A Printing Paper (Mapeletho) and Ink

S.N.	Name of articles	Specifications	Quantity Estimated	Rate (delivery at consignee store)		
				Rate	VAT/Tax	Total
1	Printing Paper Mapeletho (White) all size	Mapeletho paper in varing size from 60 gsm to 130 gsm made from bamboo virgin pulp, (A-Grade, all side finished, moisture level as per standard)	1000 Rims			
2	Printing Paper Mapeletho (Coloured) all size	Mapeletho paper in varing size from 60 gsm to 130 gsm made from bamboo virgin pulp (A-Grade, all side finished, moisture level as per standard)	200 Rims			
3	M.G.Card Sheet	22" X 28" (130 GSM) Superior Quality	10000 Sheets			
4	Black Ink	For Printing on HMT machine	100 Kg.			
5	Art Card Sheet	Sinarmass (200 to 300 GSM)	2000 sheets			

Part -B (Stationary items)

S.N.	Name of articles	Specifications	Quantity Estimated	Rate (delivery at consignee store)		
				Rate	VAT/Tax	Total
1	Aalpin	(T-shape)	200 pkt.			
2	Adhesive slip (Sticky Note)	Desmat 100x75 mm	200 pkt			
3	Bag Superior quality	Cloth, size 14.5" x 10" x 6"	200 Nos.			
4	Bag folder	Superior quality	350 No.			
5	Binding Strip	6 mm	1000 No.			
6	Binding Strip	4 mm	1000 No.			
7	Binder clip	41 mm	150 pkt			
8	Binder clip	25 mm	150 pkt			
9	Cello Tape Ordinary	1 Inch	100 Nos.			
10	Conference Pad	Superior quality	1000 No.			
11	Dak Pad	Regzine Superior	100 Nos.			
12	Dispatch Register	400 Pages	50 Nos.			
13	Eraz-ex fluid (Kores)	Code No. 044-103-50 (15 ml)	200 Nos.			
14	Envelop Size 9 X 4	(Star Craft)	20000 No			
15	Envelop Size 10 X 12	(Star Craft)	10000 No			
16	Envelop Size 11 X 5	(Star Craft)	35000 No			
17	Envelop Laminated	(Star Craft) Size 10 X 15	5000 No.			

18	Envelop Laminated	(Star Craft) Size 11 X 5	10000 No.			
19	Envelop Cloth Coted	Size 10 X 16/ File Size	5000 No.			
20	Fevi stick	15gm	300 Nos.			
21	Fevicol	SH	20 Kg.			
22	File Tag	superior quality	10000 No.			
23	File Lace	superior quality	20000 No.			
24	Gum Bottle Big	750 ML Camel	75 Nos.			
25	Gum Bottle Small	150 ML Camel	150 Nos.			
26	Highlighter	Luxur / Faber castell/camlin	100 Pkt.			
27	Marker Pen	Luxur / Faber castell/camlin	100 Pkt			
28	OHP Marker Pen	Luxur / Faber castell/camlin	50 Pkt			
29	Page Marker(Four Colour)	Desmat	500 pkt			
30	Paper Cutter big	Nataraj	100 Nos.			
31	Paper Weight (medium size)	Acrylic Superior quality	150 No.			
32	Pen Ball Point	Normal Quality	2000 No			
33	Pen Ball Point	Superior Quality / jetter riffle	500 No.			
34	Pen superior	With gel riffle	500 No			
35	Pilot Pen V-5		500 No.			
36	Pen Cello Sapphire	Cello	400 No			
37	Punching Machine	Kangroo	100 No.			
38	Pen Stand	4 pen holder superior quality	100 No			
39	Pen holder/ Tumbler	Superior Quality	100 No.			
40	Pencil	Nataraj / Luxur / Faber castell/camlin/Doms	300 No			
41	Peon Book	With hard paper cover	200 No			
42	Photo state paper A-4 J K Mill & TNPL Mill	Size-21*29.7cms. 75 GSM according 2.5.1060 (part-I) 1966 mill pack Mill pack,	4000 Rim			
43	Photo state paper F/S J K Mill & TNPL Mill	Size- 215*342mm. 75GSM according 2.5.1060(part-I) 1966 mill pack Mill pack,	2000 Rim			
44	Photo state paper A-3 J K Mill & TNPL Mill	Size-29.7*42cms. 75GSM according 9.5.1060 (part I) 1966 mill pack Mill pack,	1500 Rim			
45	Photostat Paper coloured Colotech (Modi Mill)	80-110 GSM A-4 size	50 Rims			
46	Photostat Paper coloured Colotech (Modi Mill)	80-110 GSM A-3 size	25 Rims			
47	Leser Paper (Modi Mill) J K Mill & TNPL Mill	In Various Size 80 to 100 GSM	100 Rim			
48	Posted Stickers/ Adhesive Addressing Label	For Franking Machine Desmat	100 pkts			
49	Plastic Folder L Type (FS)	Superior quality (FS Size)	1500 No			
50	Poker big size	Wooden handle superior quality	150 No.			
51	Receipt Register	400 Pages	100 Nos.			
52	Report File/ Ring File FS Size	Plastic Superior	150 No.			
53	Register (Ruling)	120 pgs with hard cover	350 No			
54	Register (Ruling)	180 pgs with hard cover	250 No			

55	Register (Ruling)	380 pgs with hard cover	250 No.			
56	Riffle Add Gel		500 Nos.			
57	Riffle jetter		500 No.			
58	Rifle Plain Pointed		2000 Nos.			
59	Scale Plastic		150 Nos.			
60	Short Hand Note Book		200 No.			
61	Short hand Pencils	Apsra/ Natraraj/ Luxur / Faber castelli/camlin/Doms	200 Nos.			
62	Slip Pad/ Meeting Pad	Large	400 No.			
63	Spiral binding Note Book	120 pg (medium Size)	300 No			
64	Spiral binding Note Book	40 pg (medium Size)	1500 No			
65	Strip file FS Size	Superior quality	400 No			
66	Stamp Pad Ashoka	Medium Size (70 mm x100mm)	100 Nos.			
67	Stapler kangaro	size 24 X 6	100 No.			
68	Stapler Pin kangaro	24 X 6 size	200 pkt.			
69	Stapler kangaro	size 10N	100 No.			
70	Stapler Pin kangaro	10N size	500 pkt.			
71	Transparencies	A-4 size 80 microns 100 sheets in one packet	50 packets			
72	Table Glass (6 mm thickness)	In various sizes	50 No.			
73	Table Glass (8mm thickness)	In various sizes	50 No.			
74	U – Pin Packet	Plastic coated	150 Pkt			
75	U-Clip Folder	A4 Size	150 No			
76	U-Clip Folder	FS Size	50 Nos.			
77						
78						
79						
80						

AGREEMENT

An agreement made this between M/s,, (hereinafter called "the approved supplier", which expression shall where the context so admits, be deemed to include his heirs successors, executors and administrator) of the one part and the Department of Agriculture, Government of Rajasthan, Jaipur. (Hereinafter called "the Government" which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

1. Whereas the approved supplier has agreed with the Government to supply of Meplitho printing paper/ Stationary Items in the State of Rajasthan at its Head office, all those articles set forth in the schedule appended hereto in the manner set forth in the condition of the tender and contract appended herewith and at the rates set forth & firms names of the said Annexure A.

2. And whereas the approved supplier has deposited a sum of to Rs.

(i) Cash/Bank Draft/Bankers Cheque No.Dated

3. Now these Presents witness:

a) In Consideration of the payment to be made by the Government through at the rates set forth in the schedule her to a appended the approved supplier will duly supply the said article set forth in Annexure A.

b) The conditions of the tender and contract for open tender enclosed to the tender notice no. dated also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding of the parties executing this agreement.

c) Letter no. dated..... issued by Department of Agriculture and firms reply received vide letter no.datedAppended to this agreement shall also form part of this agreement.

d) (a) The Government do hereby agree that if the approved supplier shall duly supply the said articles in the manner afore said observe and keep the said terms and conditions, the Governement will through pay of cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions.

(b) The mode of payment will be as specified below:

1. After satisfactory supply of material as per rate contract.

2. Payment will be made by banker cheque/DD

3.

4. The delvery shall be effected and comleted within the period noted bellow form the date of supply order

S.No.	Item Quantity	Delivery Period
1	Meplitho printing paper/ Stationary items	As per mentioned in supply order

5. (1) In case extension in the delivery period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentage of value of stores which the tenderer has failed to supply :

- (a) Delay up to one-fourth period of the prescribed Delivery period. 2½%
- (b) Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed delivery period. 5%
- (c) Delay exceeding one fourth but not exceeding three fourth of the prescribed delivery period. 7½%
- (d) Delay exceeding three fourth of the prescribed delivery period. 10%

Note :

- (i) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplied shall be eliminated if it is less than half a day.
- (ii) The maximum amount of agreed liquidated damages shall be 10%
- (iii) If the supplier required and extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrances, but not after the stipulated date of completion of supply.

(2) Delivery period may be extended with or without liquidated damages, if the delay in the supply of good is on account of hindrance beyond the control of the tender.

6. All disputes arising out of this agreement and all question relating to the interpretation of the agreement shall be decided by the Government and the decision of the Government shall be final.

7. All legal proceeding if necessary arise to institute may by any of the parties shall have to be lodged in court situated in Jaipur & not else where.

In witness where of the parties here to have set their hands on the day of2016.

Signature of the representative
of department

Signature of the
approved Supplier

Date :

Date :

Witnesses 1

Witnesses 1

Witnesses 2

Witnesses 2