



**SRI KARAN NARENDRA AGRICULTURE UNIVERSITY**  
**Jobner, District – Jaipur (Rajasthan) Pin – 303329**

Phone : 01425-254988

e-mail Id : [comptroller@sknau.ac.in](mailto:comptroller@sknau.ac.in)

No.F ( )SKNAU/ Comp/Tender/Stationary/2018/ 4008 Dated: 25.09.2018

**NOTICE INVITING BID (NIB)**

Bids are invited up to 12.00 P.M. of 11.10.2018 for rate contract of Stationary/office items for financial year 2018-20. The details are available in the Bidding Documents which can be availed from the office of the Comptroller, SKN Agriculture University, Jobner, Jaipur or can be accessed or downloaded from [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in), "[sppp.raj.nic.in](http://sppp.raj.nic.in)" or "[www.dipronline.org](http://www.dipronline.org)" or university website "[www.sknau.ac.in](http://www.sknau.ac.in)". The bidding document after filling up properly can be uploaded on website [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) along with payment of ₹1000.00/500.00/- (₹ 500.00/250.00 for SSI Units of Rajasthan) through banker's cheque/demand draft in favour of Comptroller, SKN Agriculture University, Jobner, Jaipur. The e-tender will be processed through [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) only.

**COMPTROLLER**



# श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय

जोबनेर 303329, जिला जयपुर (राजस्थान)

फोन नं. 01425-254988(का.)

e-mail Id : comptroller@sknau.ac.in

रामधन रैगर  
वित्त नियंत्रक

क्रमांक : एफ.3( ) / श्रीकनकृषिवि / वि.नि. / भण्डार / स्टेशनरी / 2018 / 4008

दिनांक : 25.09.2018

## स्टेशनरी / कार्यालय सामग्री हेतु ई-निविदा सूचना वर्ष 2018-20

श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर (जयपुर) एवं राजस्थान के जयपुर, टोंक, अजमेर, अलवर, दौसा, भरतपुर, सीकर एवं धौलपुर जिलों में स्थित अधीनस्थ इकाइयों (कृषि महाविद्यालय, कृषि अनुसंधान केन्द्र, कृषि अनुसंधान उप-केन्द्र एवं कृषि विज्ञान केन्द्रों) के कार्यालय उपयोग हेतु निम्नानुसार स्टेशनरी / कार्यालय सामग्री हेतु वित्तीय वर्ष 2018-20 के लिए दर संविदा (Rate Contract) हेतु प्रतिष्ठित एवं अनुभवी फर्मों से ई-निविदाएँ आमंत्रित की जाती है :-

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित राशि (₹ लाखों में)	बोली प्रतिभूति (bid security) (₹ लाखों में)	ई-निविदा शुल्क (₹)	ई-निविदा प्रपत्र विक्रय की तिथि	ई-निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम तिथि एवं समय	ई-निविदा प्रपत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	ई-निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि एवं समय
1.	स्टेशनरी / कार्यालय सामग्री क्रय हेतु	15.00	0.30	1000.00	27.09.2018	11.10.2018 11:00 AM तक	11.10.2018 12:00 Noon तक	12.10.2018 11:00 AM

ई-निविदा प्रपत्र वेबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है एवं वेबसाईट [www.dipronline.org](http://www.dipronline.org) अथवा [www.sknau.ac.in](http://www.sknau.ac.in) अथवा <http://sppp.rajasthan.nic.in> पर देखा जा सकता है। ई-निविदा ऑनलाईन इलेक्ट्रॉनिक्स फोरमेट में वेबसाईट "http://eproc.rajasthan.gov.in" पर ही प्रस्तुत की जाएगी। ई-निविदा प्रपत्र शुल्क राशि ₹ 1000.00 (₹ 500.00 एसएसआई यूनिट राजस्थान के लिए), RISL प्रोसेसिंग फीस राशि ₹ 500.00 व बोली प्रतिभूति (bid security) राशि के अलग-अलग डी.डी./बी.सी. दिनांक 11.10.2018 समय दोपहर 12.00 बजे तक विश्वविद्यालय कार्यालय में जमा करवाना आवश्यक है।

वित्त नियंत्रक

## ई-निविदा

स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री हेतु ई-निविदा सूचना वित्तीय वर्ष 2018-20

ई-निविदा क्रमांक :	क्रमांक : एफ.3( )/श्रीकनकृविवि/वि.नि./भण्डार/स्टेशनरी/ 2018/4008	दिनांक : 25.09.2018
ऑनलाईन बिड प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक एवं समय :	11.10.2018 समय दोपहर 12:00 बजे तक	
निविदा प्रपत्र शुल्क: राजस्थान की एसएसआई इकाइयों के लिए निविदा प्रपत्र शुल्क:	₹ 1000.00 ₹ 500.00	वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर के पक्ष में
RISL प्रोसेसिंग शुल्क:	₹ 500.00 (प्रबन्ध निदेशक, आरआईएसएल, जयपुर के पक्ष में देय)	

ई-निविदा प्रपत्र शुल्क, आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग फीस एवं बोली प्रतिभूति के डी.डी./बैंकर चैक उपर्युक्त नाम से वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर में दिनांक 11.10.2018 समय दोपहर 12:00 बजे तक भौतिक रूप से (Physically) प्रस्तुत करने होंगे।



# श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय

जोबनेर 303329, जिला जयपुर (राजस्थान)

फोन नं. 01425-254988(का.)

e-mail Id : comptroller@sknau.ac.in

रामधन रैगर  
वित्त नियंत्रक

क्रमांक : एफ.3( ) / श्रीकनकृविवि / वि.नि. / भण्डार / स्टेशनरी / 2018 / 4008

दिनांक : 25.09.2018

प्रपत्र 'अ' तकनीकी निविदा

ऑनलाईन ई-निविदा जमा कराने

की अन्तिम तिथि – 11.10.2018

समय : दोपहर 12:00 बजे तक

बोली प्रतिभूति (bid security)– 2%

## स्टेशनरी / कार्यालय सामग्री की दर संविदा हेतु ई-निविदा प्रपत्र

1. स्टेशनरी / कार्यालय सामग्री के लिए ई-निविदा :-
2. ई-निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, .....  
डाक का पता एवं टेलीफोन नं. लेण्डलाईन, मोबाईल व ई-मेल सहित .....
3. कार्यालय का पता, दूरभाष नम्बर, सम्पर्क सूत्र व्यक्ति का नाम एवं मोबाईल नम्बर  
.....
4. किसको संबोधित किया गया – वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर।
5. ई-निविदा सूचना संदर्भ एफ.3( ) / श्रीकनकृविवि / वि.नि. / भण्डार / स्टेशनरी / 2018 / .....  
दिनांक .....
6. ई-निविदा प्रपत्र शुल्क की निर्धारित राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक संख्या .....  
दिनांक..... वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर के पक्ष में देय, वित्त नियंत्रक कार्यालय में भौतिक रूप से (Physically) प्रस्तुत कर दिया है।
7. आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग फीस राशि ₹ 500.00 डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक संख्या .....  
दिनांक ..... प्रबन्ध निदेशक, आरआईएसएल, जयपुर के पक्ष में देय भौतिक रूप (Physically) से वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर के कार्यालय में प्रस्तुत कर दिया है।
8. हम वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर द्वारा जारी की गई ई-निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त ई-निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

9. ई-निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न प्रपत्र 'ब' में स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री संबंधी दरें सभी करों व आनुषंगिक प्रभारों सहित अंकित हैं। जीएसटी की दरें पृथक् से दर्शाई जानी है।
10. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की आवश्यकतानुसार आपूर्ति अंतिम प्रूफ अनुमोदन/कार्यादेश दिनांक से 30 दिवस की अवधि में कर दी जाएगी। विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार आपूर्ति अवधि में कमी या वृद्धि की जा सकती है।
11. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री हेतु प्रपत्र 'ब' में दी गई दरें अनुमोदन की तिथि से वित्तीय वर्ष 2018-20 तक के लिए हैं जिसे आपसी सहमति से सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के अनुसार 3 माह के लिए बढ़ाया जा सकता है, तथा स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री विभिन्न चरणों में विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार आपूर्ति ली जाएगी।
12. ई-निविदा सूचना में अंकित बोली प्रतिभूति (bid security) के रूप में बैंक ड्राफ्ट/ बैंकर चैक संख्या ..... दिनांक ..... राशि ..... भौतिक रूप (Physically) से वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर में प्रस्तुत कर दिया है।
13. ई-निविदा प्रपत्र के साथ जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र तथा VAT/CST/जीएसटी चुकता प्रमाण पत्र संलग्न हैं।
14. विनिर्माता/डीलर आदि होने का घोषणा पत्र (प्रपत्र-'स') संलग्न है।
15. टर्न ओवर प्रमाण पत्र (प्रपत्र-'द') संलग्न है।
16. Price fall clause प्रमाण पत्र (प्रपत्र-'य') संलग्न है।
17. पूर्व में स्टेशनरी आपूर्ति कार्य/समान प्रवृत्ति के कार्य के लिए किसी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं होने का प्रमाण पत्र (प्रपत्र-'व') संलग्न है।

ई-निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

### स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री के लिए निर्धारित अन्य तकनीकी शर्तें

1. ई-निविदा सूचना में प्रकाशित सभी शर्तें इस ई-निविदा का भाग मानी जाएगी।
2. केवल ई-निविदा फार्म के साथ संलग्न प्रपत्र-‘ब’ (BOQ) में ही ई-निविदादाता अपनी दरें दर्शाएँ। विश्वविद्यालय के प्रोफार्मा के अतिरिक्त अन्य प्रोफार्मा में दी गई दरें मान्य नहीं होंगी। प्रपत्र-‘ब’ (BOQ) में दी गई दरें शब्दों एवं अंकों में स्पष्ट निर्धारित प्रोफार्मा में अंकित कर दी गई है। इसमें कोई काँट छाँट (Over writing) नहीं है।
3. ऑनलाईन तकनीकी बिड के साथ निम्नांकित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे :-
  - I. ई-निविदा प्रपत्र शुल्क का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट।
  - II. बोली प्रतिभूति (bid security) एवं आरआईएसएल प्रोसेसिंग शुल्क का बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट। राजस्थान की लघु उद्योग इकाई को बोली प्रतिभूति (bid security) में नियमानुसार छूट देय होगी अर्थात् 0.5% जमा करानी होगी।
  - III. नवीनतम एवं वैध VAT/CST/GST चुकता प्रमाण पत्र एवं आयकर पेनकार्ड की प्रमाणित छाया प्रति।
  - IV. यदि फर्म लघु उद्योग इकाई है तो प्रचलित नियमों के अनुसार सक्षम विभाग/अधिकारी द्वारा जारी लघु उद्योग इकाई का प्रमाण पत्र। निर्धारित संलग्न प्रारूप (प्रपत्र -‘र’) में शपथ-पत्र भी संलग्न करना है।
  - V. फर्म के लैटर पैड पर विनिर्माता/अधिकृत विक्रेता आदि का घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप प्रपत्र ‘स’ में)
  - VI. ई-निविदादाता यदि फर्म/कम्पनी है तो अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि, जो इस ई-निविदा के लिए विशेष रूप से फर्म/कम्पनी द्वारा अधिकृत किया गया है। उसका नाम, पता तथा फर्म/कम्पनी में उसकी स्थिति (Status) का उसके हस्ताक्षर प्रमाणित करते हुए स्पष्ट उल्लेख करेगा। विश्वविद्यालय अन्य किसी से इस संबंध में सम्पर्क नहीं करेगा।
  - VII. फर्म के स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री के क्रय संबंधी कार्यों के पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2015-16, 2016-17 एवं 2017-18) का औसत टर्न ओवर राशि ₹ 3.00 लाख या अधिक होना आवश्यक है। साक्ष्य हेतु ई-निविदा दाता फर्म द्वारा संबंधित वर्ष के प्रमाणित लेखे यथा लाभ-हानि खाता, ऑडिटेड बैलेन्स शीट आदि की प्रमाणित प्रति संलग्न की जाएँ। वार्षिक टर्न ओवर प्रमाण पत्र (प्रपत्र -‘द’) अंकक्षक/सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित।
  - VIII. Price fall clause प्रमाण पत्र (प्रपत्र -‘य’)।
  - IX. पूर्व में स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री समान प्रवृत्ति के कार्य के लिए किसी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं होने का प्रमाण पत्र (प्रपत्र -‘व’)।

- X. फर्म/कम्पनी के पंजीकृत कार्यालय होने का प्रमाण-पत्र मय कार्यालय का पता, दूरभाष एवं सम्पर्क सूत्र प्रतिनिधि का नाम एवं मोबाइल नम्बर ।
- XI. फर्म को कार्यालय/स्टेशनरी सामग्री हेतु वित्तीय निविदा में आपूर्ति की जाने वाली सामग्री के Brand/Make का उल्लेख करना होगा तथा पेपर सम्बन्धित स्टेशनरी सामग्री के नमूने भी भौतिक रूप से निर्धारित समय में जमा करवाने होंगे ।

उक्तानुसार आवश्यक दस्तावेजो/प्रमाण पत्रों का क्रम व्यवस्थित रूप में (I) से (XI) के अनुसार हो ।

4. GST के अतिरिक्त विश्वविद्यालय द्वारा कोई भी कर, चुंगी, उत्पाद शुल्क (Excise Duty), Cess आदि देय नहीं होगा। जीसटी की दरों में परिवर्तन होने पर तदनुसार ही सामग्री की दरें संशोधित की जाएगी ।
5. वित्तीय निविदा (Price Bid) प्रत्येक ई-निविदादाता द्वारा ई-निविदा प्रपत्र के संलग्न एक्सल फोरमेट (BOQ) में ही प्रस्तुत की जाएगी ।
6. तकनीकी योग्यता नहीं रखने वाली फर्मों की वित्तीय बिड किसी भी परिस्थिति में नहीं खोली जाएगी। तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मों द्वारा दी गई जानकारी का सत्यापन आवश्यकता होने पर विश्वविद्यालय की तकनीकी समिति द्वारा किया जा सकता है। निरीक्षण की स्थिति में यदि कोई तथ्य गलत पाया जाता है तो उस फर्म की तकनीकी ई-निविदा को रद्द किया जा सकेगा तथा बोली प्रतिभूति (Bid Security) जब्त की जा सकेगी ।
7. बोली प्रतिभूति (Bid Security) राजस्थान की लघु उद्योग इकाइयों से प्रदाय के लिए प्रस्तावित मात्रा के मूल्य की 0.5% और कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) आदेशित मात्रा के मूल्य की 1.0% ली जाएगी अतः यदि फर्म लघु उद्योग इकाई के अन्तर्गत पंजीकृत है तो फर्म को तकनीकी ई-निविदा के साथ वे उन सामानों के संबंध में, जिनके लिए वे रजिस्टर्ड हैं, निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी किए गए लघु उद्योग इकाइयों के पंजीयन हेतु प्रचलित नियमों के अनुसार दस्तावेज/प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे। निर्धारित संलग्न प्रारूप (प्रपत्र - 'र') में शपथ-पत्र भी संलग्न करना है।
8. राजस्थान के बाहर की फर्मों तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों, जो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम/राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013, राजस्थान सरकार के नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान (Price Preference) की हकदार नहीं है, द्वारा निविदत्त दरों की तुलना राजस्थान सरकार के प्रचलित नियमों के अन्तर्गत की जाएगी ।
9. 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 व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 एवं समय-समय पर संशोधनों अनुसार दिया जाएगा।
10. ई-निविदा उनके खोले जाने की तारीख से तीन माह (90 दिवस) की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
  11. परीक्षणों के मामले में, ई-निविदादाता द्वारा विश्वविद्यालय की विभिन्न इकाइयों पर आपूर्ति किए गए स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री सामग्री में से एक या दो सैटों को प्रयोगशालाओं एवं/या परीक्षण गृहों में आवश्यकता होने पर प्रेषित किया जा सकता है तथा शेष सैट संदर्भ एवं अभिलेख के लिए कार्यालय में प्रतिधारित किए जाएंगे।
  12. फर्म को स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की आवश्यकतानुसार आपूर्ति विभिन्न कार्यालयों के कार्यादेश/क्रयादेश के अनुसार निर्धारित अवधि में पूर्ण करनी होगी। सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि होने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के अनुसार परिनिर्धारित क्षति (LD) की राशि फर्म को देय राशि में से काटी जाएगी। यहाँ यह भी उल्लेख करना उचित होगा कि फर्म को सामग्री की आपूर्ति श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर मुख्यालय FOR स्तर पर ही करनी होगी।
  13. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की ई-निविदा एवं कार्यादेश/क्रयादेश की शर्तों के अनुसार आपूर्ति पूर्ण करने पर प्रस्तुत बिलों का भुगतान सम्बन्धित इकाई द्वारा एक माह में किया जाएगा। किन्तु यदि किसी विशेष परिस्थिति में एक माह से अधिक समय लगता है तो उस दशा में फर्म को भुगतान योग्य राशि पर किसी प्रकार का ब्याज या अन्य प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं दिया जाएगा।
  14. कागज, विद्युत, पानी, स्याही, डीजल, पेट्रोल व अन्य किसी मद की दरों में वृद्धि होने पर फर्म को कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
  15. बोली प्रतिभूति (Bid Security) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के अन्तर्गत वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर को देय बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चेक द्वारा दिनांक 11.10.2018 समय दोपहर 12.00 बजे तक वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर के कार्यालय में भौतिक रूप से (Physically) जमा करवाया जाना आवश्यक है (राजस्थान की लघु उद्योग इकाई को बोली प्रतिभूति (bid security) में नियमानुसार छूट देय होगी अर्थात् प्रदत्त मात्रा का 0.5% जमा करानी होगी)। निर्धारित समय एवं दिनांक के पश्चात् प्रस्तुत की गई बोली प्रतिभूति (Bid Security) स्वीकार नहीं की जाएगी एवं इस स्थिति में ई-निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
  16. फर्म को आदेशित सामग्री की आपूर्ति विभिन्न निर्धारित जी.एस.एम. एवं साईज में ही निर्धारित स्फेशिफिकेशन के अनुसार करनी होगी। इससे जी.एस.एम. एवं साईज आदि में कमी पर नियमानुसार



अनुपातिक राशि बिल में से काटी जाएगी। आपूर्ति के मापदण्डों में सारभूत परिवर्तन किये जाने पर विश्वविद्यालय को आपूर्ति अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार होगा एवं फर्म के विरुद्ध नियमानुसार विधिक कार्यवाही भी संपादित की जा सकेगी।

17. ई-निविदादाता को किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। प्रत्येक कार्यादेश का कार्य संतोषप्रद रूप से पूर्ण होने, विश्वविद्यालय में स्वीकार करने एवं सामग्री का आवश्यकता होने पर नियमानुसार प्रयोगशाला परीक्षण करवाने के बाद ही नियमानुसार भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।
18. ई-निविदा प्रपत्र शुल्क, बोली प्रतिभूति (Bid Security) एवं RISL प्रोसेसिंग शुल्क के अभाव में ई-निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा एवं ई-निविदा अस्वीकृत कर दी जाएगी।
19. सफल ई-निविदादाता को अनुबंध राशि की 5% कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) जमा करानी होगी। राजस्थान की एसएसआई यूनिट को कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) अनुबंध राशि का 1% मूल्य देना होगा तथा विश्वविद्यालय के साथ कार्य सम्पादन के संबंध में नियमानुसार राशि (₹) के नॉन ज्युडिशियल स्टॉम्प पेपर पर स्वयं के खर्चे पर करार (Agreement) भी करना होगा। कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक से रूप में जमा कराई जा सकती है तथा कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) की राशि ₹ 10.00 लाख से अधिक होने की स्थिति में बैंक गारन्टी स्वीकार्य होगी।
20. ई-निविदा फार्म में किसी प्रकार की कॉट छॉट व ओवर राइटिंग नहीं होनी चाहिए। किसी भी तरह का संशोधन अस्वीकार्य होगा।
21. बातचीत केवल अपवादिक परिस्थितियों में ही ई-निविदाकारों से प्रचलित नियमों के अनुसार की जाएगी। जहाँ रिंग मूल्य उद्धरित किए गए हो या दरें अत्यन्त विचारणीय हो और क्रय समिति द्वारा प्रचलित बाजार दरों से अत्यधिक ऊँची समझी जाए। बातचीत के पश्चात भी यदि प्रतिस्पर्धात्मक या उचित और युक्तियुक्त दरें प्राप्त नहीं होती हैं तो क्रय समिति ई-निविदा को नांमजूर करने व पुनः आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकती है।
22. किसी भी ई-निविदा को स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर को होगा।
23. निर्धारित समय में सामग्री की आपूर्ति नहीं करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के अन्तर्गत नियमानुसार परिसमापित नुकसानी (Liquidated Damage) राशि 2.5% से 10% वसूल की जाएगी (ई-निविदा प्रकाशन की वास्तविक अवधि को दृष्टिगत रखते हुए)। यदि परिसमापित क्षति के साथ सुपुर्दगी की विभिन्न आदेशों में लिखित अवधि में वृद्धि की हो तो प्रदाय नहीं किए गए कार्यों के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगी:-

क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5%

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि तक के लिए 5.0%

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि तक के लिए 7.5%

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

**टिप्पणी :-**

1. विलम्ब की अवधि आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।
2. स्वीकार की गई निर्धारित परिसमापित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी।
3. यदि सप्लायर किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर को आवेदन करेगा, किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न कि सप्लाई को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।
28. सफल ई-निविदादाता के पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से सामग्री प्रदान करने में असफल रहने पर अथवा कार्य संतोषजनक नहीं करने पर वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर को यह अधिकार होगा कि अनुमोदित फर्म के हर्जे खर्चे पर अन्य व्यवस्था द्वारा आदेशित कार्य अन्य आपूर्तिकर्ता से करा सकेंगे। इसके साथ ही कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ली जाएगी एवं फर्म के विरुद्ध नियमानुसार विधिक कार्यवाही जैसे फर्म को ब्लैकलिस्ट करना इत्यादि संपादित की जा सकेगी।
- 29 सामग्री की आपूर्ति विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार करनी होगी।
30. ई-निविदा में अंकित कार्य की मात्रा प्रतीकात्मक है उसमें कमी/वृद्धि भी की जा सकती है।
31. विश्वविद्यालय को परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए कार्य को एकाधिक फर्मों को आवंटित किए जाने का अधिकार होगा।
32. सफल ई-निविदादाता द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा किसी भी शर्त को पूर्ण नहीं करने पर वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर को यह अधिकार होगा कि कार्य हेतु दिए गए आदेशों को रद्द करते हुए ई-निविदादाता की कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ले।
33. ई-निविदादाता को यह लिख कर देना होगा कि उसके द्वारा राजस्थान राज्य में वर्तमान दर संविदा अवधि में ई-निविदा में प्रस्तुत दरों से कम दरों पर किसी भी विभाग, विश्वविद्यालय, बोर्ड, अन्य स्वायत्तशासी संस्था आदि को स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की आपूर्ति नहीं की जाएगी। इसके लिए Price fall clause प्रमाण पत्र प्रपत्र 'य' भी संलग्न करना होगा।

34. ई-निविदा की अन्य शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग-II के नियम 68 "खुली ई-निविदा के लिए ई-निविदा एवं संविदा की शर्तें एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013" के अनुसार लागू होंगी।
35. किसी राजकीय विभाग अथवा उपक्रम द्वारा ब्लोक लिस्टेड फर्म ई-निविदा प्रस्तुत करने के लिए अपात्र मानी जाएगी। यदि ऐसी फर्म इस तथ्य को छिपाते हुए अपनी ई-निविदा प्रस्तुत करती है तो उस फर्म की बोली प्रतिभूति (Bid Security)/कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) जब्त करते हुए आपराधिक प्रकरण दर्ज करवाया जाएगा।
36. **वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार** – बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, अर्थात् :-
- (क) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है, ऐसे मामले में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा ;
- (ख) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे और योग में सुधार किया जायेगा; और
- (ग) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यक्षीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।
37. **सत्यनिष्ठा संहिता** – उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई भी व्यक्ति, –
- (क) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्वत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्त्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा।
- (ख) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो।
- (ग) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा।
- (घ) उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा।

- (ड) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा।
- (च) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा।
- (छ) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा।
- (ज) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा।

### 38. हित का विरोध –

- (1) किसी उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोली लगाने वालों के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो।
- (2) उन स्थितियों में, जिनमें उपापन संस्था या उसके कार्मिक हितों के विरोध में समझे जायेंगे, निम्नलिखित सम्मिलित है, किन्तु उन तक सीमित नहीं है :-
  - (क) हित का विरोध तब घटित होता है जब उपापन संस्था के किसी कार्मिक का निजी हित, जैसे कि बाह्य वृत्तिक या अन्य संबंध या व्यक्तिगत वित्तीय आस्तियां, उपापन पदाधिकारी के रूप में उसके वृत्तिक कृत्यों या बाध्यताओं का समुचित पालन करने में हस्तक्षेप करते हों या हस्तक्षेप करते हुए प्रतीत होते हों।
  - (ख) उपापन परिवेश में उपापन संस्था के किसी कार्मिक का ऐसा निजी हित, जैसे कि उपापन संस्था की सेवा में रहते हुए व्यक्तिगत विनिधान और आस्तियां, राजनैतिक या अन्य बाह्य क्रिया कलाप ओर सम्बन्धताएं, उपापन संस्था की सेवा से सेवानिवृत्ति के पश्चात् नियोजन या उपहार की प्राप्ति, जो उसे बाध्यता की स्थिति में रखता हो, हित में विरोध उत्पन्न कर सकेगा।
  - (ग) हित के विरोध में उपापन संस्था की मानवीय, वित्तीय और भौतिक आस्तियों सहित आस्तियों का उपयोग, या व्यक्तिगत फायदे के लिए उपापन संस्था के कार्यालय या पदीय कृत्यों से अर्जित ज्ञान का उपयोग, या किसी ऐसे व्यक्ति की स्थिति पर प्रतिकूल प्रभाव डालना सम्मिलित है जिसका उपापन संस्था का कार्मिक पक्ष नहीं लेता है।
  - (घ) हित का विरोध ऐसी स्थितियों में भी उत्पन्न हो सकता है जंहा उपापन संस्था का कार्मिक प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, कुटुम्ब, मित्रों या किसी ऐसे व्यक्ति जिसका वह पक्ष लेता है, सहित किसी तृतीय पक्षकार को उपापन संस्था के कार्मिकों की कार्रवाईयों या विनिश्चय से फायदा पहुंचाते हुए देखा जाता है या उन्हें उसमें सम्मिलित करता है।
- (3) कोई बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में एक या अधिक पक्षकारों के साथ हित

के विरोध में माना जायेगा जिसमें निम्नलिखित स्थितियां सम्मिलित हैं किन्तु इन तक सीमित नहीं है यदि,—

- (क) उनके समान नियंत्रक भागीदार है।
- (ख) वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है;
- (ग) उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है।
- (घ) उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा संबंध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुंचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखता हो।
- (ङ) कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक ही उपसंविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है।

या

- (च) बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्ररूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाइन, विनिर्देश और अन्य दस्तावेज तैयार किये हैं, के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में न तो संबद्ध है और नहीं संबद्ध रहा है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

39. **उपापन प्रक्रिया के दौरान शिकायतों का निस्तारण** — प्रथम अपील प्राधिकारी माननीय कुलपति, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर एवं द्वितीय अपील प्राधिकारी प्रमुख शासन सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव, कृषि विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर अथवा विश्वविद्यालय या राजस्थान सरकार द्वारा निर्धारित प्राधिकारी होंगें।

- 1 **अपील:**— (1) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 40 के अध्याधीन रहते हुए, यदि कोई बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था का कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप इस अधिनियम या इसके अधीन जारी निर्देशों या मार्गदर्शन के उपबंधों के उल्लंघन में है तो वह उपापन संस्था के ऐसे अधिकारी को, जिसे इस प्रयोजन के लिए पदाभिहित किया जाये, विनिर्दिष्ट आधार, जिस पर या जिन पर वह व्यथित है, स्पष्ट रूप से देते हुए, ऐसे विनिश्चय या कार्यवाही या, यथास्थिति, लोप की तारीख से दस दिवस की अवधि या ऐसी अन्य अवधि, जो पूर्व-अर्हता दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट की जाये, के भीतर संलग्न प्रारूप **(प्रपत्र - 'ल')** में अपील दाखिल कर सकेगा।

परन्तु बोली लगाने वाले के सफल होने की घोषणा के पश्चात् अपील केवल उस बोली लगाने वाले द्वारा दाखिल की जा सकेगी जिससे उपापन कार्यवाहियों में भाग लिया है।

परन्तु यह और कि ऐसी दशा में, जहाँ उपापन संस्था वित्तीय बोली को खोलने से पूर्व तकनीकी बोली का मूल्यांकन करती है वहाँ वित्तीय बोली के मामले से संबंधित अपील केवल उस बोली लगाने वाले के द्वारा दाखिल की जा सकेगी जिसकी तकनीकी बोली स्वीकार्य होने वाली पायी जाती है।

(2) उप-धारा (1) के अधीन अपील की प्राप्ति पर उक्त उप-धारा के अधीन पदाभिहित अधिकारी पक्षकारों को सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किए जाने के पश्चात् यह अवधारित करेगा कि उपापन संस्था ने इस अधिनियम, इसके अधीन बनाए गए नियमों और मार्गदर्शक सिद्धान्तों के उपबंधों और पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या, यथास्थिति, बोली दस्तावेजों के निबन्धों का पालन किया है या नहीं, और तदनुसार आदेश पारित करेगा जो उप-धारा (5) के अधीन पारित आदेश के अध्यक्षीय रहते हुए अंतिम होगा और अपील के पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा।

(3) अधिकारी, जिसके समक्ष उप-धारा (1) के अधीन अपील दाखिल की गई है, अपील पर यथा सम्भव शीघ्र विचार करेगा और अपील दाखिल करने की तारीख से तीस दिवस के भीतर इसे निपटाने का प्रयास करेगा।

(4) यदि उप-धारा (1) के अधीन पदाभिहित अधिकारी उप-धारा (3) में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उक्त उप-धारा के अधीन दाखिल अपील को निपटाने में असफल हो जाता है या यदि बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला या उपापन संस्था उप-धारा (2) के अधीन पारित आदेश से व्यथित है तो बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला या, यथास्थिति, उपापन संस्था, उप-धारा (3) में विनिर्दिष्ट अवधि के अवसान से या, यथास्थिति, उप-धारा (2) के अधीन पारित आदेश की प्राप्ति की तारीख से पन्द्रह दिवस के भीतर राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त पदाभिहित किसी अधिकारी या प्राधिकारी को द्वितीय अपील दाखिल कर सकेगा।

(5) उप-धारा (4) के अधीन अपील की प्राप्ति पर उक्त उप-धारा के अधीन पदाभिहित अधिकारी या प्राधिकारी पक्षकारों को सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किए जाने के पश्चात् यह अवधारित करेगा कि क्या उपापन संस्था ने इस अधिनियम, इसके अधीन बनाए गए नियमों और मार्गदर्शक सिद्धान्तों के उपबंधों और पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या, यथास्थिति, बोली दस्तावेजों के निबन्धनों का पालन किया है या नहीं, और तदनुसार आदेश पारित करेगा जो अंतिम होगा और अपील के पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा।

(6) अधिकारी या प्राधिकारी जिसके समक्ष अपील उप-धारा (4) के अधीन दाखिल की गई है, यथा-सम्भव शीघ्र अपील पर विचार करेगा और अपील के दाखिल करने की तारीख से तीस दिवस के भीतर-भीतर इसे निपटाने के लिए प्रयास करेगा।

परन्तु यदि अधिकारी या प्राधिकारी, जिसके समक्ष उप-धारा (4) के अधीन अपील दाखिल की गई है, पूर्वोक्त अवधि के भीतर अपील को निपटाने में असमर्थ रहता है तो वह इसके लिए कारण अभिलिखित करेगा।

(7) अधिकारी या प्राधिकारी, जिसके समक्ष उप-धारा (1) और (4) के अधीन अपील दाखिल की जा सकेगी को, पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या, यथास्थिति, बोली दस्तावेजों में उपदर्शित किया जाएगा।

(8) उप-धारा (1) और (4) के अधीन प्रत्येक अपील ऐसे प्रारूप में और ऐसी रीति से दाखिल होगी और उसके साथ ऐसी फीस होगी जो विहित की जाएँ।

(9) इस धारा के अधीन अपील की सुनवाई के समय संबंधित अधिकारी या प्राधिकारी ऐसे प्रक्रिया-नियमों का अनुसरण करेगा जो विहित किए जाएँ।

(10) कोई भी ऐसी सूचना, जो भारत के आवश्यक सुरक्षा हितों के संरक्षण का ह्रास करेगी या जो विधि के प्रवर्तन या उचित प्रतियोगिता में अड़चन डालेगी या बोली लगाने वाले या उपापन संस्था के विधि सम्मत वाणिज्यिक हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालेगी, इस धारा के अधीन की किसी पर प्रतिकूल प्रभाव डालेगी, इस धारा के अधीन की किसी कार्यवाही में प्रकट नहीं की जाएगी।

2. **अपील का प्रारूप** – (1) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्रारूप (**प्रपत्र - 'ल'**) में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी हैं।

(2) प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी।

(3) प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।

3. **अपील फाइल करने के लिए फीस** –

(1) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पांच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिए दस हजार रुपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।

(2) फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के बैंक मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में किया जायेगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

4. **अपील के निपटारे की प्रक्रिया** –

(1) प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी अपील फाइल किये जाने पर प्रत्यर्थी को अपील, शपथ पत्र और दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा और सुनवाई की तारीख नियत करेगा।

- (2) सुनवाई के लिए नियत तारीख को प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी,—
- (क) उसके समक्ष उपस्थित अपील के समस्त पक्षकारों की सुनवाई करेगा; और
- (ख) मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों का अवलोकन या निरीक्षण करेगा।
- (3) पक्षकारों की सुनवाई, मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों के अवलोकन या निरीक्षण के पश्चात्, संबंधित अपील प्राधिकारी लिखित में आदेश जारी करेगा और अपील के पक्षकारों को उक्त आदेश की प्रति निःशुल्क उपलब्ध करायेगा।
- (4) उप नियम (3) के अधीन पारित आदेश राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी दर्शित किया जायेगा।
40. विश्वविद्यालय एवं विश्वविद्यालय की समस्त इकाइयों के स्टेशनरी के सामान की आपूर्ति श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर मुख्यालय पर करनी होगी।
41. यदि वाद उत्पन्न होने कि स्थिति बनती है तो उस स्थिति में न्यायालय क्षेत्र, जयपुर (राजस्थान) होगा।

वित्त नियंत्रक

मैंने/हमने उपर्युक्त सभी शर्तों का सावधानी पूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपर्युक्त सभी शर्तों से प्रतिबन्धित रहूँगा/रहेंगे।

ई—निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



**प्रपत्र - 'ब' (BOQ)**

**FINANCIAL BID FOR QUOTED ITEM (s)**

S. No.	Item Description	Quantity	Brand/Make	Basic Price (In ₹) for each unit including packing, freight, insurance, etc.	GST (%)	GST (In ₹)	Total amount of each unit (In ₹) (Basic price + GST) (5+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	प्लास्टिक फाईल कॅवर (फोल्डर) L Shape (F-S Size)	प्रति नग					
2.	प्लास्टिक फाईल कॅवर (फोल्डर) Plastic File with clip	प्रति नग					
3.	Index File	प्रति नग					
4.	डिस्पेच रजिस्टर 400 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग (Laser Paper)	प्रति नग					
5.	रिसिप्ट रजिस्टर 400 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग (Laser Paper)	प्रति नग					
6.	Attendance Register पेज 32 मय गत्ता बाईण्डिंग	प्रति नग					
7.	C. L. Register पेज 32 मय गत्ता बाईण्डिंग	प्रति नग					
8.	स्टॉक रजिस्टर 200 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग Laser Paper	प्रति नग					
9.	पोस्टएड 3 x 1 One Colour Superior Quality	प्रति नग					
10.	पोस्टएड 3 x 4 One Colour Superior Quality	प्रति नग					
11.	पोस्ट एड रिलप 3 कलर 20 mm X 75 mm Superior Quality	प्रति नग					
12.	पोस्टेज स्टाम्प रजिस्टर पेज 250 मय गत्ता बाईण्डिंग	प्रति नग					
13.	स्पार्श्वल पैड 6" X 9" = 25 Pages Superior Quality	प्रति नग					

**DO NOT QUOTE  
RATES HERE**

14.	स्पाईरल पैड थ्री कलर 7" X 8" = 100 Pages Superior Quality	प्रति नग	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
15.	डाक पैड उत्तम क्वालिटी P.V.C. Rexine	प्रति नग	
16.	डाक पुस्तिका - 120 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग	प्रति पैकेट	
17.	Strip File Big	प्रति नग	
18.	Minute Book with Binder for CS	प्रति नग	
19.	Minute Book	प्रति नग	
20.	पोकर प्लास्टिक हैंडिल	प्रति नग	
21.	पोकर लकड़ी हैंडिल	प्रति नग	
22.	प्लास्टिक जग अच्छी क्वालिटी 2 Ltr. Jug Transperent	प्रति नग	
23.	डस्टबीन प्लास्टिक उत्तम क्वालिटी ढक्कन एवं पैडल सहित (Medium Size)	प्रति नग	
24.	पिन कुशन प्लास्टिक (BEST)	प्रति नग	
25.	Ball Pen (Cello/Montex/equivalent)	प्रति नग	
26.	Gel Pen (Cello/Montex/equivalent)	प्रति नग	
27.	Refil Ball Pen (Cello/Montex/equivalent)	प्रति नग	
28.	Refil Gel Pen (Cello/Montex/equivalent)	प्रति नग	
29.	Pilot Pen Hi Tech Point 0.5	प्रति नग	
30.	Pilot V5 Pen Hi Tech Point	प्रति नग	
31.	Pilot Pen Hi Tech Point 0.5 Ink	प्रति नग	
32.	Pilot V5 Pen Hi Tech Point Ink	प्रति नग	
33.	पैन एडजेल	प्रति नग	
34.	Add Gel Refill	प्रति नग	
35.	पेन रीनोल्ड 0.45	प्रति नग	
36.	रिफिल रीनोल्ड पेन (0.45)	प्रति पैकेट	

37.	Trimax /T max Pen	प्रति नग	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
38.	Trimax /T max Refil	प्रति नग	
39.	Pen Mug (Tumber)	प्रति नग	
40.	Pen Stand, Big with Holder Pen	प्रति नग	
41.	Pen Holder	प्रति नग	
42.	Pen Holder Refil	प्रति नग	
43.	Electric bell with remote	प्रति नग	
44.	Highlighter (Luxer/equivalent) Small Size	प्रति नग	
45.	Highlighter (Luxer/equivalent) Big Size	प्रति नग	
46.	प्लास्टिक बटन बैग (एफएस)	प्रति नग	
47.	प्लास्टिक एल फोल्डर (ए-4) (एफएस)	प्रति पैकेट	
48.	प्लास्टिक क्लीयर बैग	प्रति पैकेट	
49.	पंचिंग मशीन (छोटी) नम्बर 10 (कंगारु मेंक)	प्रति नग	
50.	पंचिंग मशीन (कंगारु मेंक) डीपी 540 8 सीएम	प्रति नग	
51.	सैलो टैप 1/2 इंच Transparent (Diamond/Wonder/Aeromax/equivalent)	प्रति नग	
52.	सैलो टैप 1 इंच Transparent (Diamond/Wonder/Aeromax/equivalent)	प्रति नग	
53.	सैलो टैप 2 इंच Transparent (Diamond/Wonder/Aeromax/equivalent)	प्रति नग	
54.	सैलो टैप 1/2 इंच Brown (Diamond/Wonder/Aeromax/equivalent)	प्रति नग	
55.	सैलो टैप 1 इंच Brown (Diamond/Wonder/Aeromax/equivalent)	प्रति नग	
56.	सैलो टैप 2 इंच Brown (Diamond/Wonder/Aeromax/equivalent)	प्रति नग	

57.	पेपर वेट (Plastic Transparent)	प्रति नग	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
58.	स्केल - 12'' प्लास्टिक 10 Nos. (Natraj/Castle/Aeromax/equivalent)	प्रति पैकेट	
59.	स्केल - 12'' स्टील (Natraj/Castle/Aeromax/equivalent)	प्रति नग	
60.	पेंसिल सैल ऐवरेडी/नोविनो/equivalent AAA	प्रति नग	
61.	पेंसिल सैल ऐवरेडी/नोविनो/equivalent AA	प्रति नग	
62.	पेंसिल सैल Duracell/equivalent AAA	प्रति नग	
63.	पेंसिल सैल Duracell/equivalent AA	प्रति नग	
64.	टेबल टोप ग्लास (5 एमएस)	p.s.f.	
65.	टेबल टोप ग्लास (8 एमएस)	p.s.f.	
66.	Correcting Pen Kores Make/equivalent	प्रति नग	
67.	Calculator- 12 Digit Citizen /Casio /japan/equivalent	प्रति नग	
68.	Extension Cord with fuse 5 Amp. For 5 point 10 Mtr वायर Havells/Anchor/equivalent	प्रति नग	
69.	Extension Cord with fuse 15 Amp. For 5 point 10 Mtr वायर Havells/Anchor/equivalent	प्रति नग	
70.	Ring Binder A-4	प्रति नग	
71.	Ring Binder Legal	प्रति नग	
72.	Lock Big 75 mm Hardness (make Janson/Harrison/equivalent)	प्रति नग	
73.	U Pin (Plastic Coated) Small size	प्रति पैकेट	
74.	U Pin (Plastic Coated) Big size	प्रति पैकेट	
75.	Binder Clip Small	प्रति पैकेट	
76.	Binder Clip Medium	प्रति पैकेट	
77.	Binder Clip Large	प्रति पैकेट	

78.	Room Spray (Godrej/Airwick/Premium/ equivalent) 200 ml	प्रति नग	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
79.	Table bell	प्रति नग	
80.	कैची (मध्यम) 6''	प्रति नग	
81.	पेपर कटर मीडियम साईज	प्रति नग	
82.	मार्कर (परमानेन्ट) बड़े (OHP)	प्रति नग	
83.	Flag 3 colour pkt. Small size (Paper marker)	प्रति पैकेट	
84.	Flag 3 colour pkt. Big size (Paper marker)	प्रति पैकेट	
85.	Shorthand Note book medium size	प्रति नग	
86.	खबर बॅड पैकेट (400 gm)	प्रति पैकेट	
87.	Blue Sheet Diamond/Lehar/NG/equivalent	Pkts.	
88.	Engagement Stand (A4 size) Kebica/N.G/equivalent	nos.	
89.	Envelops Yellow laminated A-4 size Satyam/Gel Mahal/equivalent	nos.	
90.	Envelops yellow with cloth A-4 size Satyam/Gel Mahal/equivalent	nos.	
91.	File Cover (size 10'' x 14'', 350 GSM with centre cloth patti) Neelagagan/Diplomat/Pooja/equivalent	nos.	
92.	File tray Kebica/Solo/Megha/equivalent	nos.	
93.	Paper Clip (Plastic Coated) Bun Chin/Zen/Globe/equivalent	Pkts.	
94.	Log Book (400 pages) ABD/Shipra/N.G/equivalent	nos.	
95.	Magnetic Duster Ikon/Aeromax/equivalent	nos.	
96.	Mouse Pad Comfort/Moserbaer/equivalent	nos.	
97.	Pen Pencil Holder Omega/Solo/Kebica/equivalent	nos.	
98.	Pen stand Kebica/Solo/equivalent	nos.	
99.	Short Hand Pencil Apsara/Natraj/equivalent	Nos.	

100.	Sketch Pen Luxor/Reynolds/equivalent	Nos.	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
101.	Duster white(24''x24'')	Nos.	
102.	A 4 Paper Ream 500 Sheet 70 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
103.	A 4 Paper Ream 500 Sheet 75 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
104.	A 4 Paper Ream 500 Sheet 80 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
105.	A 3 Paper Ream 500 Sheet 70 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
106.	A 3 Paper Ream 500 Sheet 75 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
107.	A 3 Paper Ream 500 Sheet 80 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
108.	Legal Paper Ream 500 Sheet 70 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
109.	Legal Paper Ream 500 Sheet 75 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
110.	Legal Paper Ream 500 Sheet 80 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equivalent)	प्रति पैकेट	
111.	A 4 Yellow Color Paper Ream 500 Sheet 90 GSM	प्रति पैकेट	
112.	A 4 Yellow Color Paper Ream 500 Sheet 100 GSM	प्रति पैकेट	
113.	A 4 All Color Paper Ream 500 Sheet 70 GSM	प्रति पैकेट	
114.	A 4 All Color Paper Ream 500 Sheet 75 GSM	प्रति पैकेट	
115.	A 4 All Color Paper Ream 500 Sheet 80 GSM	प्रति पैकेट	
116.	16x12 Good Quality Clothed Envelop - 1000	प्रति हजार	
117.	A 4 Good Quality Clothed Envelop - 1000	प्रति हजार	
118.	A 4 Good Quality Laminated Envelop - 1000	प्रति हजार	
119.	10''x5'' Good Quality Laminated Envelop - 1000	प्रति हजार	
120.	Type paper white thick ream 500 sheets pkt.8'' x13''	प्रति पैकेट	
121.	Ledger paper ream 500 sheets all size 80 GSM	प्रति पैकेट	
122.	Sun Lit bond paper ream 500 sheet pkt. A4 Size	प्रति पैकेट	

123.	Executive bond paper ream 500 sheet pkt. A4 Size	प्रति पैकेट	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
124.	Maplitho paper white original mill pkd, All size 500 sheet	प्रति पैकेट	
125.	Office files with klip (Hard card sheet)	प्रति नग	
126.	Correcting fluid ink superior quality inn glass phials with stopper and brush.(a) Eraz-ex 20 ml. Koras Make/equivalent	प्रति नग	
127.	Gum bottle all size 150 ml Camel Make/equivalent	प्रति नग	
128.	Gum bottle all size 300 ml Camel Make/equivalent	प्रति नग	
129.	Gum bottle all size 700 ml Camel Make/equivalent	प्रति नग	
130.	Register(Ruled)different pages 160 pages 70 gsm size 8" X 13"	प्रति नग	
131.	Register(Ruled)different pages 200 pages 70 gsm size 8" X 13"	प्रति नग	
132.	Register(Ruled)different pages 240 pages 70 gsm size 8" X 13"	प्रति नग	
133.	Carbon paper blue 100 sheets in a pkt.Duly punched and printed "SKNAU, Jobner" original mill pkd. Pencil carbon (size 210 mm x 330 mm)	प्रति नग	
134.	File pad size 10" x15" having straw board of 280 or with paper pasted on both sides duly printed half of binding cloth duly pasted on brown or thick cover with 36" long white tape of ½"with (till more)to be inserted in between card board and paper.	प्रति नग	
135.	Dak pad four folding	प्रति नग	
136.	Craft paper envelopes(Per 1000) 6" x 3-1/2",	प्रति हजार	
137.	Craft paper envelopes(Per 1000) 9" x 4-1/2"	प्रति हजार	
138.	Craft paper envelopes(Per 1000) 10" x 8"	प्रति हजार	
139.	Craft paper envelopes(Per 1000) 10"x12"	प्रति हजार	
140.	Craft paper envelopes(Per 1000) 11"x5"	प्रति हजार	
141.	Craft paper envelopes(Per 1000) 14"x11	प्रति हजार	

142.	Craft paper envelopes(Per 1000) 12'' x 6''	प्रति हजार	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
143.	White envelope (Per 1000) 6''x 3-1/2''	प्रति हजार	
144.	White envelope (Per 1000) 9''x4''	प्रति हजार	
145.	White envelope (Per 1000) 11 x 5''	प्रति हजार	
146.	Window white envelopes(per 1000) 9''x 4''	प्रति हजार	
147.	Window white envelopes(per 1000) 11'' x 5''	प्रति हजार	
148.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 10'' x5''	प्रति हजार	
149.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 11''x4-1/2''	प्रति हजार	
150.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 11 x6''	प्रति हजार	
151.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 12''x 10''	प्रति हजार	
152.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 14''x 16''	प्रति हजार	
153.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 18''x14''	प्रति हजार	
154.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 16'' x 12''	प्रति हजार	
155.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 12 x 8''	प्रति हजार	
156.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 10''x5	प्रति हजार	
157.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 11''x 4-1/2''	प्रति हजार	



158.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 11 x6”	प्रति हजार	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
159.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 12” x10	प्रति हजार	
160.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 14”x11”	प्रति हजार	
161.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 14”x16”	प्रति हजार	
162.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 18”x14”	प्रति हजार	
163.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 16”x12”	प्रति हजार	
164.	Box type cloth line envelopes(1000) 10”x12”x4”	प्रति हजार	
165.	Box type cloth line envelopes(1000) 17”x13”x 4”	प्रति हजार	
166.	O.H.P. Sheet size A-4 125 Micron 100 Sheet pkt	प्रति पैकेट	
167.	O.H.P. Sheet size A-3 125 Micron 100 Sheet pkt	प्रति पैकेट	
168.	Art Card Sheet 23”x 36” 90 gsm. Per sheet.	प्रति नग	
169.	Art Card Sheet 23”x 36” 120 gsm. Per sheet.	प्रति नग	
170.	Art Card Sheet 23”x 36” 180 gsm. Per sheet.	प्रति नग	
171.	Art Card Sheet 22 “x28” 90gsm. Per sheet	प्रति नग	
172.	Art Card Sheet 22 “x28” 120 gsm. Per sheet	प्रति नग	
173.	Art Card Sheet 22 “x28” 180 gsm. Per sheet	प्रति नग	
174.	Art Card Sheet 22 “x28” 300 gsm. Per sheet	प्रति नग	
175.	Art Card Sheet 25”x35”90 gsm per sheet	प्रति नग	
176.	Art Card Sheet 25”x35”120 gsm per sheet	प्रति नग	
177.	Art Card Sheet 25”x35” 180 gsm per sheet	प्रति नग	

178.	Art Card Sheet 25"x35" 300 gsm per sheet	प्रति नग
179.	Art paper 23"x36" 90 gsm per sheet	प्रति नग
180.	Art Card Sheet 23"x36" 120 gsm per sheet	प्रति नग
181.	Art Card Sheet 23"x36" 180 gsm per sheet	प्रति नग
182.	Art Card Sheet 23"x36" 300 gsm per sheet	प्रति नग
183.	Art paper 20"x 30" 90 gsm per sheet	प्रति नग
184.	Art Card Sheet 20"x 30" 120 gsm per sheet	प्रति नग
185.	Art Card Sheet 20"x 30" 180 gsm per sheet	प्रति नग
186.	Art Card Sheet 20"x 30" 300 gsm per sheet	प्रति नग
187.	Ivory Paper for Photostat Ream Size A-4,500 sheet 90 gsm	प्रति पैकेट
188.	High quality gloss Paper suitable for use on inkjet printer 180gsm A-4 Size rim 100 sheet	प्रति पैकेट
189.	High quality gloss Paper suitable for use on inkjet printer 200 gsm A-4 Size rim 100 sheet	प्रति पैकेट
190.	High quality gloss Paper suitable for use on inkjet printer 250 gsm A-4 Size rim 100 sheet	प्रति पैकेट
191.	Glue stick 15g (Fevistick/equivalent)	प्रति पैकेट
192.	Camllin/Camel/equivalent Gum bottle 150 ml	प्रति नग
193.	File Tag 8"800 nos	प्रति पैकेट
194.	U-Pin Big Size 35 mm (100 nos.) Bell/equivalent	प्रति पैकेट
195.	All Pin Pkt 100 gm Bell Company/equivalent	प्रति पैकेट
196.	Stamp Pad Small size Ashoka/equivalent	प्रति नग
197.	Stamp Pad Ink 50 ml.	प्रति नग
198.	Slip Pad 18 x22/8 100 sheet 60 gsm paper	प्रति नग

199.	Slip pad 18 x22/12 100 Sheet 60 gsm paper	प्रति नग	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
200.	Slip pad 18 x22/8 20 Sheet 80 gsm paper	प्रति नग	
201.	Slip pad 18 x22/12 20 Sheet 80 gsm paper	प्रति नग	
202.	Slip pad 18 x22/8 50 Sheet 80 gsm paper	प्रति नग	
203.	Slip pad 18 x22/12 50 Sheet 80 gsm paper	प्रति नग	
204.	White Board marker Pen Metal body	प्रति नग	
205.	Glass Marker Pen Metal body	प्रति नग	
206.	Craft Paper Ream Big size 36'' x46'' (144 pcs)	प्रति पैकेट	
207.	Craft Paper Ream Small size 22'' x 36'' (144 pcs)	प्रति पैकेट	
208.	Stapler No.10 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति नग	
209.	Stapler No. 24/6 HD- 45 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति नग	
210.	Stapler No. DUAL HD -45 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति नग	
211.	Stapler pin No.10 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति पैकेट	
212.	Stapler pin No. 24/6 HD-45 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति पैकेट	
213.	Stapler pin No. DUAL HD- 45 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति पैकेट	
214.	Document (Plastic) file superior quality	प्रति नग	
215.	Roll 30 meter Fax Super Make	प्रति नग	
216.	HB Pencil (Camlin/Natraj/Apsara/equivalent) (10 nos.)	प्रति पैकेट	
217.	Eraser (20 nos.) (Camlin/Natraj/Apsara/equivalent)	प्रति पैकेट	
218.	Pencil Sharpener (20 nos.) (Camlin/Natraj/Apsara/equivalent)	प्रति पैकेट	
219.	बाक्स टाईप क्लोथ एनवलप 15'' x 12'' x 4'' 500 Nos	प्रति पैकेट	
220.	Meeting Stand (Standard size)	प्रति नग	
221.	कार्बन पेकेट ब्ल्यू (Kores make)/equivalent	प्रति पैकेट	

222.	क्लिप बोर्ड	प्रति नग	<b>DO NOT QUOTE RATES HERE</b>
223.	डेस्क केलेण्डर स्टेण्ड	प्रति नग	
224.	चूपड़ी लाख पैकेट 400 ग्राम (10 Nos)	प्रति पैकेट	
225.	Pen Drive 8 GB	प्रति नग	
226.	Pen Drive 16 GB	प्रति नग	
227.	Pen Drive 32 GB	प्रति नग	
228.	Pen Drive 64 GB	प्रति नग	

नोट :-

1. दरों का अंकन व शब्दों में किया जाना आवश्यक होगा तथा जीएसटी आवश्यक रूप से दर्शाया जाना है।
2. बण्डल पैकिंग विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार मलट पेपर (ख़ाकी पेपर) से छः ओर पैकिंग की जानी होगी।
3. रेपर टंकित कर लगाया जाना होगा।
4. बण्डल पैकिंग व विवरण रेपर की दरें उक्त कार्य में सम्मिलित मानी जाएगी।
5. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री, के तहत् मद अधिक होने के कारण न्यूनतम दर दाता का निर्धारण दरों के समग्र विश्लेषण से किया जायेगा। समग्र दरों में न्यूनतम प्राप्त दर को न्यूनतम दर निविदादाता माना जावेगा।
6. उक्तानुसार वित्तीय निविदा (BOQ) में स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री क्रय हेतु ई-निविदा सूचना अनुसार ई-निविदा शुल्क, RISL प्रोसेसिंग फीस व बोली प्रतिभूति जमा करवाते हुए दरें दी जानी है।

### ई-निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की आपूर्ति के लिए ई-निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/ विपणन एजेंट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से (forfeited) कर किया जा सकेगा तथा ई-निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

ई-निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

वार्षिक टर्न ओवर प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि फर्म मैसर्स .....का विगत  
तीन वित्तीय वर्षों का टर्न ओवर निम्नानुसार है:

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर (राशि ₹ लाखों में)
1	2015-16	
2	2016-17	
3	2017-18	
	कुल टर्न ओवर	
	औसत टर्न ओवर	

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त प्रमाण पत्र सत्य व सही है। फर्म की विगत तीन वर्षों की  
Audited Balance Sheet/Profit and Loss A/C संलग्न है।

दिनांक :

अंकेक्षक / सनदी लेखाकार का  
नाम मय हस्ताक्षर एवं पंजीकरण संख्या

**Price fall clause प्रमाण पत्र**

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं, कि मेरे/हमारे द्वारा जिन स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की राजस्थान राज्य में जहाँ कहीं भी आपूर्ति की जाएगी, उस आपूर्ति में वर्तमान ई-निविदा की दर संविदा अवधि में प्रस्तुत दरों से कम दरों पर किसी भी विभाग, विश्वविद्यालय, बोर्ड, अन्य स्वायत्तशासी संस्था आदि को स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की आपूर्ति नहीं की जाएगी और यदि कम दरों पर आपूर्ति की जाती है तो दरे स्वतः ही उस तिथि से तदनुसार ही Downward संशोधित मानी जाएगी।

ई-निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

ई-निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं, कि हमने जिन स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की जहाँ कही भी आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में विगत 3 वर्षों में आपूर्ति Sub-Standard होने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।

हम यह भी घोषणा करते हैं कि हमें किसी भी न्यायालय द्वारा सामान प्रदायगी में कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तर्गत हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

ई-निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



**Affidavit**

**(on non-judicial stamp paper of Rs. 10/-)**

I..... S/o .....  
Aged..... yrs, residing at ..... Proprietor/Partner/Director of  
M/s ..... do hereby solemnly affirm and declare  
that

(a) My/our above noted enterprise M/s ..... has been  
issued acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part-II by the  
District Industries Center ..... The acknowledgment No.  
is .....Dated .....and has been issued  
for manufacture of following items:

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
- (v)
- (vi)

(b) My/our above noted acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum  
Part-II has not been cancelled or withdrawn by the Industries Department and  
that the enterprise is regularly manufacturing the above items.

(c) My/our enterprise is having all the requisite plant and machinery and is  
fully equipped to manufacture the above noted items.

Signature of proprietor /Director  
Authorized Signatory with Rubber  
Stamp and date

**Verification**

I..... S/o .....Aged ..... yrs residing at  
..... Proprietor / Partner/ Director of M/s ..... verify  
and confirm that the contents at (a), (b) and (c) above are true and correct to the best  
of my knowledge and nothing has been concealed there in. So help me God.

Deponent

FORM NO.1 [See rule 83 of RTPP]

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

Appeal No..... of .....  
Before the ..... (First/Second Appellate Authority)

1. Particular 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 affidavit)

7. Prayer:

.....  
.....

Place ..... Date .....

.....  
Appellant's Signature