श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय

जोबनेर 303329, जिला जयपुर (राजस्थान)

फोन नं. 01425-254988(का.)

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

क्रमांक : एफ.3( )/श्रीकनकृविवि/वि.नि./भण्डार/स्टेशनरी/2026/ 4774 दिनांक : 02.11.2026
03

प्रशासनिक भवन में स्थित ईकाईयों में उपयोग हेतु स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री, सफाई के प्रसाधन की खुली निविदा सूचना वर्ष 2026–27

श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर (जयपुर) के प्रशासनिक भवन में स्थित ईकाईयों में उपयोग हेतु निम्नानुसार स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री व साफ सफाई के प्रसाधन हेतु एक वर्ष के लिए दर संविदा (Rate Contract) हेतु प्रतिष्ठित एवं अनुभवी फर्मो से निविदा आमंत्रित की जाती है :–

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित राशि (₹ लाखों में)	निविदा शुल्क (₹)	धरोहर राशि	निविदा प्रपत्र विक्रय की तिथि एवं समय	निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा प्रपत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि एवं समय
1.	स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री कय हेतु	9.90	500.00	19800.00	02.11.2026 11:00 AM से	17.11.2026 11:00 AM तक	17.11.2026 01:00 PM तक	18.11.2026 02:00 PM

निविदा शुल्क राशि ₹ 500/– एवं धरोहर राशि 19,800.00 का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक वित्त नियंत्रक (COMPTROLLER), श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर (जयपुर) के पक्ष में बनाकर एवं बोली प्रतिभूति हेतु 50 रूपयें के स्टाम्प (नियमानुसार सरचार्ज का भुगतान करना आवश्यक) पर घोषणा पत्र तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत करना होगा। निविदा प्रपत्र वित्त नियंत्रक कार्यालय, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर (जयपुर) से प्राप्त कर अथवा विश्वविद्यालय वेबसाईट www.sknau.ac.in अथवा www.sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड करके दिनांक 17.11.2026 को ही अपराह्न 01.00 बजे तक जमा कराए जा सकते है।

संयोजक,
केन्द्रीय खरीद समिति,
श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय,
जोबनेर।

श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय

जोबनेर 303329, जिला जयपुर (राजस्थान)

फोन नं. 01425-254988(का.)

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

क्रमांक : एफ.3( )/श्रीकनकृविवि/वि.नि./भण्डार/स्टेशनरी/2026/ 4774 दिनांक : 02.11.2026

प्रपत्र 'अ' तकनीकी निविदा

निविदा जमा कराने
की अन्तिम तिथि – 17.11.2026
समय : दोपहर 01:00 बजे तक

घोषणा पत्र – 50 रूपये

प्रशासनिक भवन में स्थित ईकाईयों में उपयोग हेतु स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री, सफाई के प्रसाधन की दर संविदा हेतु खुली निविदा प्रपत्र

1. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री के लिए खुली निविदा :–
2. खुली 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. खुली निविदा सूचना संदर्भ एफ.3( )/श्रीकनकृविवि/वि.नि./भण्डार/स्टेशनरी/...../..... दिनांक .....
6. निविदा प्रपत्र शुल्क की निर्धारित राशि ₹ 500/– एवं धरोहर राशि 19,800.00 का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक वित्त नियंत्रक (COMPTROLLER), श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर (जयपुर) के पक्ष में बैकर चैक/डी.डी. संलग्न है एवं बोली प्रतिभूति हेतु 50 रूपयें के स्टाम्प (नियमानुसार सरचार्ज का भुगतान करना आवश्यक) का घोषणा पत्र तकनीकी बिड के साथ (**प्रपत्र 'ष'**) संलग्न है।
7. हम वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना **संख्या** ..... **दिनांक** ..... में वर्णित शर्तो से तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त खुली निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
8. खुली निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न **प्रपत्र 'ब'** में स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री संबंधी दरें सभी करों व आनुषंगिक प्रभारो सहित अंकित है। **जीएसटी की दरें पृथक् से दर्शाई जानी है।**

9. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की आवश्यकतानुसार आपूर्ति अंतिम प्रूफ अनुमोदन/कार्यादेश दिनांक से 07 दिवस की अवधि में कर दी जाएगी। विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार आपूर्ति अवधि में कमी या वृद्धि की जा सकती है।

10. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री हेतु **प्रपत्र 'ब'** में दी गई दरें अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष तक के लिए हैं जिसे आपसी सहमति से सामान्य वित्तीय एंव 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।

11. निविदा प्रपत्र के साथ जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र तथा जीएसटी चुकता प्रमाण पत्र संलग्न है।

12. विनिर्माता/डीलर आदि होने का घोषणा पत्र **(प्रपत्र–'स')** संलग्न है।

13. टर्न ओवर प्रमाण पत्र **(प्रपत्र–'द')** संलग्न है।

14. Price fall clause प्रमाण प्रत्र **(प्रपत्र–'य')** संलग्न है।

15. यदि फर्म द्वारा पूर्व में भी सामान स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री व साफ सफाई के प्रसाधन में निविदादाता द्वारा संलग्न **(प्रपत्र–'व')** में ब्लेकलिस्ट नहीं करने की घोषणा प्रस्तुत करना होगा।

16. Annexure A B C & D संलग्न है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री के लिए निर्धारित अन्य तकनीकी शर्तें :

1. निविदा सूचना में प्रकाशित सभी शर्तें इस निविदा का भाग मानी जाएगी।
2. केवल निविदा फार्म के साथ संलग्न **प्रपत्र–'ब'** में ही निविदादाता अपनी दरें दर्शाएँ। विश्वविद्यालय के प्रोफार्मा के अतिरिक्त अन्य प्रोफार्मा में दी गई दरें मान्य नहीं होंगी। **प्रपत्र–'ब'** 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. **तकनीकी बिड के साथ निम्नांकित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे :–**

I. निविदा शुल्क राशि ₹ 500/– का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट (विश्वविद्यालय वेबसाईट www.sknau.ac.in अथवा www.sppp.rajasthan.gov.in से निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने पर)

II. निविदा प्रपत्र शुल्क की निर्धारित राशि ₹ 500/– एवं धरोहर राशि 19,800.00 के डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक वित्त नियंत्रक (COMPTROLLER), श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर (जयपुर) के पक्ष में बैकर चैक/डी.डी. संलग्न है एवं बोली प्रतिभूति हेतु 50 रूपयें के स्टाम्प (नियमानुसार सरचार्ज का भुगतान करना आवश्यक) का घोषणा पत्र तकनीकी बिड के साथ (**प्रपत्र 'ष'**) संलग्न है।

III. नवीनतम एवं वैध VAT/CST/GST चुकता प्रमाण पत्र एवं आयकर पेनकार्ड की प्रमाणित छाया प्रति।

IV. यदि फर्म लघु उधोग इकाई है तो प्रचलित नियमों के अनुसार सक्षम विभाग/अधिकारी द्वारा जारी लघु उधोग 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. निविदादाता यदि फर्म/कम्पनी है तो अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि, जो इस 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 कार्यो के पिछले तीन वित्तीय वर्षो (2023–24, 2024–25 एवं 2025–26) का औसत टर्न ओवर राशि ₹ 20.00 लाख या अधिक होना आवश्यक है।** साक्ष्य हेतु निविदा दाता फर्म द्वारा संबंधित वर्ष के प्रमाणित लेखे यथा लाभ–हानि खाता, ऑडिटेड़ बैलेन्स शीट आदि की प्रमाणित प्रति संलग्न की जाएँ। वार्षिक टर्न ओवर प्रमाण पत्र **(प्रपत्र –'द')** अंकेक्षक/सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित होने चाहिये।

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 होंगें।

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. **तकनीकी योग्यता नहीं रखने वाली फर्मो की वित्तीय बिड किसी भी परिस्थिति में नहीं खोली जाएगी।** तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मो 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 निविदा को रद्द किया जा सकेगा तथा बोली प्रतिभूति (Bid Security) जब्त की जा सकेगी।
6. राजस्थान की लघु उद्योग इकाइयों से 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 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 –'ट') में शपथ–पत्र भी संलग्न करना है।**
7. राजस्थान के बाहर की फर्मो तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मो, 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 नही है, द्वारा निविदत्त दरों की तुलना राजस्थान सरकार के प्रचलित नियमों के अन्तर्गत की जाएगी।

8. 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।
9. निविदा उनके खोले जाने की तारीख से तीन माह (90 दिवस) की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
10. परीक्षणों के मामले में, 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 जाएँगें।
11. फर्म को स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की आवश्यकतानुसार आपूर्ति विभिन्न कार्यालयों के कार्यादेश/क्रयादेश के अनुसार निर्धारित अवधि में पूर्ण करनी होगी। सुपुर्दगी अवधि में विलम्ब 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 स्तर पर FOR करनी होगी।**
12. स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री की निविदा एवं कार्यादेश/क्रयादेश की शर्तो 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।
13. कागज, विद्युत, पानी, स्याही, डीजल, पेट्रोल व अन्य किसी मद की दरों में वृद्धि होने पर फर्म को कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
14. 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 विरूद्ध नियमानुसार विधिक कार्यवाही भी संपादित की जा सकेगी।
15. 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।
16. निविदा प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति (Bid Security) के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा एवं निविदा अस्वीकृत कर दी जाएगी।

17. सफल निविदादाता को अनुबंध राशि की 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) जमा करानी होगी। राजस्थान की MSME यूनिट को कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) अनुबंध राशि का 2 प्रतिशत मूल्य देना होगा तथा विश्वविद्यालय के साथ कार्य सम्पादन के संबंध में नियमानुसार राशि (₹) 500/– के नॉन ज्युडिशियल स्टॉम्प पेपर पर स्वंय 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।
18. निविदा फार्म में किसी प्रकार की काँट छाँट व ओवर राइटिंग नहीं होनी चाहिए। किसी भी तरह का संशोधन अस्वीकार्य होगा।
19. बातचीत केवल अपवादिक परिस्थितियों में ही 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 है तो क्रय समिति निविदा को नांमजूर करने व पुनः आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकती है।
20. किसी भी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार वित्त नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर को होगा।
21. 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 (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 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 आपूर्तिकर्त्ता से करा सकेंगे। इसके साथ ही कार्य सम्पांदन प्रतिभूति (Performance Security) आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ली जाएगी एवं फर्म के विरूद्ध नियमानुसार विधिक कार्यवाही जैसे फर्म को ब्लैकलिस्ट करना इत्यादि संपादित की जा सकेगी।
29 सामग्री की आपूर्ति विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार करनी होगी।
30. 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 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 निविदादाता की कार्य सम्पांदन प्रतिभूति (Performance Security) आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ले।
33. निविदादाता को यह लिख कर देना होगा कि उसके द्वारा राजस्थान राज्य में वर्तमान दर संविदा अवधि में निविदा में प्रस्तुत दरों से कम दरों पर किसी भी विभाग, विश्वविद्यालय, बोर्ड, अन्य स्वायतशाषी 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. निविदा की अन्य शर्ते सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग–II के नियम 68 "खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्ते 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 ब्लेक लिस्टेड फर्म निविदा प्रस्तुत करने के लिए अपात्र मानी जाएगी। यदि ऐसी फर्म इस तथ्य को छिपाते हुए अपनी निविदा प्रस्तुत करती है तो उस फर्म की बोली प्रतिभूति (Bid Security)/कार्य सम्पांदन 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 अध्यधीन 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 तात्विक 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 दुरूपयोग नहीं करेगा।

(ड) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पति 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 वृतिक या अन्य संबंध या व्यक्तिगत वित्तीय आस्तियां, उपापन पदाधिकारी के रूप में उसके वृतिक 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 डिजाईन, 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 **अपीलः**– (1) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 40 के अध्यधीन 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 उल्लघंन 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 रजिस्टीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्द की जाये, के भीतर संलग्न प्रारूप **(प्रपत्र –'ल')** में अपील दाखिल कर सकेगा।

परन्तु बोली लगााने वाले के सफल होने की घोषणा के पश्चात् अपील केवल उस बोली लगााने 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 तद्नुसार आदेश पारित करेगा जो उप–धारा (5) के अधीन पारित आदेश के अध्यधीन 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 अधिकरी उप–धारा (3) में विनिर्दिष्ट अवधी 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 निमित 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 सिद्धन्तों 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 पक्षकरों 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 प्ररूप** – (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 विरूद्ध 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. यदि वाद उत्पन्न होने कि स्थिति बनती है तो उस स्थिति में न्यायालय क्षेत्र, जयपुर (राजस्थान) होगा।

संयोजक,
केन्द्रीय खरीद समिति,
श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय,
जोबनेर।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र –'ब'

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
(A)							
1.	प्लास्टिक फोल्डर L Shape A-4 Size, F-S Size,	प्रति नग					
2.	डिस्पेच रजिस्टर 400 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग (Laser Paper)	प्रति नग					
3.	रिसिप्ट रजिस्टर 400 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग (Laser Paper)	प्रति नग					
4.	Attendance Register पेज 32 मय गत्ता बाईण्डिंग	प्रति नग					
5.	C. L. Register पेज 32 मय गत्ता बाईण्डिंग	प्रति नग					
6.	स्टॉक रजिस्टर 200 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग Laser Paper	प्रति नग					
7.	स्पाईरल पैड 6" X 9" = 25 Pages Superior Quality	प्रति नग					
8.	स्पाईरल पैड थ्री कलर 7" X 8" = 100 Pages Superior Quality	प्रति नग					
9.	डाक पैड उत्तम क्वालिटी (फोर फोल्डर)	प्रति नग					
10.	डाक पुस्तिका – 120 पेज मय गत्ता बाईण्डिंग	प्रति पैकेट					
11.	पोकर लकड़ी हैडिल	प्रति नग					
12.	पिन कुशन प्लास्टिक (BEST)	प्रति नग					
13.	Ball Pen (Cello/Montex/equivalent)	प्रति नग					
14.	Gel Pen (Cello/Montex/equivalent)	प्रति नग					
15.	Pilot Pen Hi Tech Point 0.5	प्रति नग					
16.	Highlighter (Luxer/equivalent) Small Size	प्रति नग					

17.	प्लास्टिक बटन बैग (एफएस)	प्रति नग					
18.	पंचिग मशीन (छोटी) नम्बर 10 (कंगारू मेंक)	प्रति नग					
19.	पंचिंग मशीन (कंगारू मेंक) डीपी 540 8 सीएम	प्रति नग					
20.	सैलो टैप 1/2 इंच Transparent (Diamond/Wonder/Aeromax/ equivalent)	प्रति नग					
21.	सैलो टैप 1 इंच Transparent (Diamond/Wonder/Aeromax/ equivalent)	प्रति नग					
22.	सैलो टैप 2 इंच Transparent (Diamond/Wonder/Aeromax/ equivalent)	प्रति नग					
23.	सैलो टैप 1/2 इंच Brown (Diamond/Wonder/Aeromax/ equivalent)	प्रति नग					
24.	सैलो टैप 1 इंच Brown (Diamond/Wonder/Aeromax/ equivalent)	प्रति नग					
25.	सैलो टैप 2 इंच Brown (Diamond/Wonder/Aeromax/ equivalent)	प्रति नग					
26.	पेपर वेट (Plastic Transparent)	प्रति नग					
27.	स्केल – 12'' प्लास्टिक 10 Nos. (Natraj/Castle/Aeromax/equivalent)	प्रति पैकेट					
28.	पैंसिल सैल ऐवरेडी/नोविनो/equivalent AAA/AA Dura Cell AAA/AA	प्रति नग					
29.	Correcting Pen Kores Make/equivalent	प्रति नग					
30.	Calculator- 12 Digit Citizen /Casio /japan/equivalent	प्रति नग					
31.	U Pin (Plastic Coated) Small size	प्रति पैकेट					
32.	U Pin (Plastic Coated) Big size	प्रति पैकेट					
33.	पेपर कटर मीडियम साईज	प्रति नग					
34.	मार्कर (परमानेन्ट) बड़े (OHP)	प्रति नग					
35.	Flag 3 colour pkt. Small size (Paper marker)	प्रति पैकेट					
36.	Shorthand Note book medium size	प्रति नग					

37.	रबर बेंड पैकेट (400 gm)	प्रति पैकेट					
38.	Envelops Yellow laminated A-4 size Satyam/Gel Mahal/equivalent	nos.					
39.	Envelops yellow with cloth A-4 size Satyam/Gel Mahal/equivalent	nos.					
40.	Log Book (200 pages) ABD/Shipra/N.G/equivalent	nos.					
41.	Short Hand Pencil 10 Nos Apsara/Natraj/ equivalent	प्रति पैकेट					
42.	A 4 Paper Ream 500 Sheet 75 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equival ent)	प्रति पैकेट					
43.	A 3 Paper Ream 500 Sheet 75 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equival ent)	प्रति पैकेट					
44.	Legal Paper Ream 500 Sheet 75 GSM (JK/Century/Power/Spectra/equival ent)	प्रति पैकेट					
45.	16x12 Good Quality Clothed Envelop - 1000	प्रति हजार					
46.	A 4 Good Quality Clothed Envelop - 1000	प्रति हजार					
47.	10''x5'' Good Quality Laminated Envelop - 1000	प्रति हजार					
48.	Executive bond paper ream 500 sheet pkt. A4 Size	प्रति पैकेट					
49.	Office File with less	प्रति नग					
50.	Register(Ruled)different pages 160 pages 70 gsm size 8" X 13"	प्रति नग					
51.	White envelope (Per 1000) 9"x4"	प्रति हजार					
52.	White envelope (Per 1000) 11 x 5"	प्रति हजार					
53.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 10" x5"	प्रति हजार					
54.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 12"x 10"	प्रति हजार					
55.	Cloth line envelopes of superior quality ledger paper (New cloth) (per 1000) 14"x 16"	प्रति हजार					

56.	File pad hard sheet with less	प्रति नग					
57.	Envelop of superior quality Ledger paper (laminated).(per 1000) 11 x6"	प्रति हजार					
58.	High quality gloss Paper suitable for use on inkjet printer 250 gsm A-4 Size rim 100 sheet	प्रति पैकेट					
59.	Glue stick 15g (Fevistick/equivalent)	प्रति पैकेट					
60.	File Tag 8"800 nos	प्रति पैकेट					
61.	All Pin Pkt 100 gm Bell Company/equivalent	प्रति पैकेट					
62.	Stamp Pad Small size Ashoka/equivalent	प्रति नग					
63.	Stamp Pad Ink 50 ml.	प्रति नग					
64.	Slip Pad 18 x22/8 100 sheet 60 gsm paper	प्रति नग					
65.	White Board marker Pen Metal body	प्रति नग					
66.	Stapler pin No.10 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति पैकेट					
67.	Stapler pin No. 24/6 HD-45 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति पैकेट					
68.	Stapler pin No. DUAL HD- 45 (Kangaro Make/equivalent)	प्रति पैकेट					
69.	HB Pencil (Camlin/Natraj/Apsara /equivalent), (10 nos.)	प्रति पैकेट					
70.	Eraser (20 nos.) (Camlin/Natraj/Apsara/equivalent)	प्रति पैकेट					
71.	Pencil Sharpener (20 nos.) (Camlin/Natraj/Apsara/equivalent)	प्रति पैकेट					
72.	चूपड़ी लाख पैकेट 400 ग्राम (10 Nos)	प्रति पैकेट					
73.	Pen Drive 32 GB Matel Body	प्रति नग					
74.	Pen Drive 64 GB Matel Body	प्रति नग					
(B)							
1.	फिनाईल सफेद 1 Lit.	प्रति नग					
2.	फिनाईल सफेद 5 Lit.	प्रति नग					
3.	Toilet Cleaner 1 Lit.	प्रति नग					

4.	गल्लास कलीनर 100ml.	प्रति नग					
5.	झाड़ू फूल	प्रति नग					
6.	पौछा सूतली व बांस का	प्रति नग					
7.	वाईपर	प्रति नग					
8.	तेजाब नमक का	प्रति नग					
9.	साबून Lifeboy, Dettol 100 gm	प्रति नग					
10.	Hend Wash 200 ML	प्रति नग					
11.	Hend Wash 500 ML	प्रति नग					
12.	Finail Tab Pkt.	प्रति नग					
13.	Cup Bonechina 6 Pic set	प्रति नग					
14.	Gloess Borocil 6 Pic set	प्रति नग					
15.	Pen Stand Good Quality	प्रति नग					
16.	Seissor Steel Small & big	प्रति नग					
17.	Seissor Steel big	प्रति नग					
18.	प्लास्टिक जग अच्छी क्वालिटी 2 Ltr. Jug Transperent	प्रति नग					
19.	डस्टबीन प्लास्टिक उत्तम क्वालिटी ढ़क्कन एवं पैडल सहित (Medium Size)	प्रति नग					
20.	Hitt Black काला हिट	प्रति नग					
21.	Room Spray (Godrej/Airwick/Premium/ equivalent) 200 ml	प्रति नग					
22.	बास झाड़ू	प्रति नग					

नोट :–

1. **बण्डल पैकिंग विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार मलट पेपर (खाकी पेपर) से छः ओर पैकिंग की जानी होगी।**
2. **रेपर टंकित कर लगाया जाना होगा।**
3. **बण्डल पैकिंग व विवरण रेपर की दरें उक्त कार्य में सम्मिलित मानी जाएगी।**

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र –'स'

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री सफाई के प्रसाधन की आपूर्ति के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/ थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/ विपणन एजेन्ट 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 निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र –'द'

वार्षिक टर्न ओवर प्रमाण पत्र

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

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर (राशि ₹ लाखों में)
1	2023–24	
2	2024–25	
3	2025–26	
	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
UBIN .....

प्रपत्र – 'य'

Price fall clause प्रमाण पत्र

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं, कि मेरे/हमारे द्वारा जिन स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री सफाई के प्रसाधन की राजस्थान राज्य में जहाँ कही भी आपूर्ति की जाएगी, उस आपूर्ति में वर्तमान निविदा की दर संविदा अवधि में प्रस्तुत दरों से कम दरों पर किसी भी विभाग, विश्वविद्यालय, बोर्ड, अन्य स्वायतशाषी 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।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र –'व'

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं, कि हमने जिन स्टेशनरी/कार्यालय सामग्री सफाई के प्रसाधन की जहाँ कही भी आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में विगत 3 वर्षो 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 है 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।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र 'र'

Affidavit

(on non-judicial stamp paper of Rs. 50/-)

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

प्रपत्र 'ल'

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

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

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

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

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

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

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

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

Signed :----------

Name :----------

In the capacity of :----------

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

Dated on day of
Corporate Seal ----------

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

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

Any person participating in a procurement process shall -

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

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 Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Doc1

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filing an appeal

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

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

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

(a) determination of need of procurement;
(b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

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 total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed 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 Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.