

**RAJASTHAN STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION**  
**Head Office, Parivahan Marg, Chomu House, Jaipur**

Ref.No. 2020-21/ 1199

Date : 12.05.2020

**E-Bid Notice**  
**for Pre-Printed Computer Tickets with paper**

RSRTC (Rajasthan State Road Transport Corporation), Jaipur invites e-bid for supply of approx. 3 crores pre-printed computer tickets with paper at H.O. Jaipur in the time bound manner. The bidders who are interested in bidding can download the RFP from our website <http://eproc.rajasthan.gov.in>.

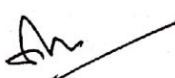
Details of this bid notification and eligibility criteria are given as below :

S.No.	Event's Name	Date & Time
1	Issue of NIB	15.05.2020
2	<b>Eligibility of Firms</b>	<b>Security Printing Press</b>
3	Basic Rate	Per one thousand Tickets
4	Last Date of Bid Submission	01.06.2020 till 1.00 PM
5	Opening of Technical Bid	01.06.2020 at 4.00 PM
6	Opening of Financial Bid	Financial Bid will be opened after opening of Technical Bid and it may be informed separately.
7	RFP Document Fee	Rs. 2000/- D.D./Banker Cheque in favour of "Financial Advisor, RSRTC" payable at Jaipur
8	EMD (Bid Security)	Rs. 80,000/- D.D./Banker Cheque /Bank guarantee in favor of "Financial Advisor, RSRTC" payable at Jaipur
9	Processing Fee	Rs. 1000/- D.D./Banker Cheque in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur

- Note:-**
1. All above events will be held at Rajasthan State Road Transport Corporation, Head Office, Parivahan Marg, Chomu House, Jaipur-302001, Rajasthan.
  2. In the event of the date specified above being declared as a holiday for Corporation due date will be the Next working day.

**NOTE :**

1. Detailed information of the bid documents can be down loaded from website <http://eproc.rajasthan.gov.in>. Detailed information of this bid and pre-qualification criteria can also be seen in NIB exhibited on website [www.transport.rajasthan.gov.in/rsrtc](http://www.transport.rajasthan.gov.in/rsrtc). Bids are to be submitted on line in electronic format on website <https://eproc.rajasthan.gov.in>
2. Corrigendum's/ modifications/ corrections if any will be published on the website <https://eproc.rajasthan.gov.in>.
3. Conditional/ incomplete bid will be rejected.
4. Bidders who wish to participate in this bid will have to register on <https://eproc.rajasthan.gov.in>. (Bidders registered on <https://eproc.rajasthan.gov.in> before request of bid documents to participate in online bids Bidders will have to procure digital signature certificate as per information technology Act-2000 using which they can sign their Electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not procure a new Digital Certificate.



5. Bidders shall submit their offer online in Electronic formats however, Demand draft for bid fees, processing fees and earnest money (bid security) of bid should be submitted manually or through courier in the office of Financial Advisor, RSRTC, Head Office, Parivahan Marg, Jaipur before last date and time of opening of bid and scanned copy of the Demand Draft should also be uploaded along with the online bid.
6. The Managing Director, RSRTC reserves the right to accept or reject any or all the bids without assigning reasons thereof. The quantity of item to be printed can be increased or decreased without assigning any reasons.
7. RSRTC reserves the right for verification of any information/ documents furnished by the bidders in the interest of the corporation.
8. Earnest money (Bid security) of bid in the shape of demand draft payable to the Financial Adviser, RSRTC, Jaipur should be submitted before opening the bid.
9. Before electronically submitting the bids it should be ensured that all the bid papers including conditions of contract are digitally signed by the bidder.
10. For bid, certificate of security printing press is required.
11. Bids without EMD (Bid security) shall be rejected.
12. **The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" (hereinafter called the Act) and the "Rajasthan Transparency in Public procurement Rules, 2013" (hereinafter called the Rules) under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the Bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.**

Bid documents can be downloaded from online website

<https://eproc.rajasthan.gov.in>. If bidder wish to participate in the bid then they have to make a payment of processing fee as mentioned in the above table in the form of Demand Draft in favour of "Managing Director, RISL through Courier or by personnel before last date and time of the request of bid documents and also bid document fee, earnest money (Bid security) of bids which is mentioned in the above table be submitted to RSRTC in the form of DD in favour of "Financial Adviser, RSRTC" payable at Jaipur and be delivered to the undersigned before last date and time of the submission of the bid.



Financial Advisor



तकनीकी बिड प्रपत्र

S. No.	Documents to be Submitted	(Yes/No)
1	Security printing press certificate	
2	Bid Document Fee of Rs. 2000/- (Rupee Two Thousand Only) in the form of DD/Banker's Cheque in favour of "Financial Advisor, RSRTC" payable at Jaipur	
3	Bid Processing Fee of Rs. 1,000/- (Rupee One Thousand Only) in the form of DD/Banker's Cheque in favour of "MD,RISL" payable at Jaipur	
4	Bid Security Deposit of Rs. 80,000/- (Rupee Eighty Thousand Only) in the form of DD/Baker's Cheque/Bank Guarantee in favour of "Financial Advisor, RSRTC" payable at Jaipur	
5	Name & Address of The Bidder i)Contact no. ii)Email Address iii)Contact Person Name iv)Press Address	
6	Location of Corporate Head Quarters	
7	Bidder shall provide an attested copy of –  Pan Card GST Registration Number Registration Certificate Income Tax Return of Last Three Assessment Years	
8	Documentary proofs from bidder regarding having an average turnover of 40 Lakhs in last three financial years	
9	Bidder must furnish details regarding having adequate infrastructure facilities (e.g. Machines, qualified staff etc) necessary for printing computer tickets.	
10	Computer Ticket printing experience - proof enclosed.	

Signature and seal of the bidder



## राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय जयपुर

### कम्प्यूटर टिकिटों के मुद्रण हेतु बोली की शर्तें एवं निर्देश

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम द्वारा अग्रिम आरक्षण/नियमित बुकिंग हेतु कम्प्यूटर टिकिट जारी करने के लिये प्रि-प्रिन्टेड कम्प्यूटर टिकिटों की आपूर्ति हेतु बोलियाँ आमंत्रित की गई हैं, जिसकी शर्तें निम्न हैं:-

1. टिकिटों की अनुमानित मात्रा लगभग तीन करोड़ वार्षिक है। इस मात्रा को निगम की आवश्यकतानुसार बढ़ाया एवं घटाया जा सकता है।
2. यह बोली एक वर्ष के लिये जारी की जा रही है। ई-बिड में अलग-2 प्रकार की कम्प्यूटर टिकिटों के लिये अलग-2 दरें चाही गई हैं लेकिन निगम द्वारा वास्तव में एक प्रकार या अलग-2 प्रकार की वर्षभर में लगभग तीन करोड़ कम्प्यूटर टिकिटों का ही मुद्रण करवाया जावेगा। अतः दरें कुल तीन करोड़ वार्षिक टिकिटों के आधार पर ही दी जानी हैं।
3. बोलीदाता का सिक्योरिटी प्रेस होना अनिवार्य है। जिसके लिये सिक्योरिटी प्रेस होने का प्रमाण पत्र अपलोड करना होगा। इस प्रमाण पत्र के अभाव में बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जावेगा।
4. बोलीदाता के पास कम्प्यूटर टिकिट मुद्रण हेतु पर्याप्त आधार भूत संरचना (मशीने, मानव संसाधन इत्यादि) उपलब्ध होनी चाहिये। इसका विवरण प्रस्तुत करना होगा।
5. फर्म को पिछले 5 वर्षों में कम से कम दो वर्षों में कम्प्यूटर टिकिटों के मुद्रण का अनुभव होना चाहिये।
6. कम्प्यूटर टिकिट मुद्रित करने का अनुबन्ध, अनुबन्ध होने के दिवस से एक वर्ष की अवधि के लिए होगा। इस अवधि को निगम द्वारा कार्य संतोषप्रद होने की दशा में RTPP Rule के अन्तर्गत बढ़ाया जा सकता है।
7. अग्रिम आरक्षण/नियमित बुकिंग के लिये उक्त टिकिटें निगम द्वारा निर्धारित प्रारूप में तथा इस सम्बन्ध में निगम द्वारा समय-2पर दिये गये निर्देशानुसार व निम्न विवरण के अनुसार मुद्रित की जानी होगी :-
  - (अ) टिकिटों का साईज लगभग 15 x 7.5 से.मी. होगा।
  - (ब) टिकिटों के एक/दोनों तरफ निगम द्वारा समय-2 पर दिये गये निर्देशानुसार प्रिंटिंग कार्य करना होगा। टिकिटों के आगे/पीछे विज्ञापन प्रकाशित किया जावेगा, जिसका अधिकार निगम के पास सुरक्षित होगा।
  - (स) टिकिटों पर प्रिंटिंग (यथा ग्राउण्ड प्रिंटिंग, निगम मोनोग्राम, बस का चित्र आदि) तथा माइक्रोपाइन्ट बार्डर आदि निगम द्वारा दिये गये निर्देशानुसार मुद्रित करनी होगी।
  - (द) टिकिटों का मुद्रण उच्च गुणवत्ता की हल्की नीली स्याही (रॉयल ब्लू इंक) से करना होगा।
8. बोली प्रस्ताव इलेक्ट्रॉनिक फोरमेट में ऑन लाईन प्रेषित करना होगा साथ ही सभी प्रपत्रों की हार्ड कॉपी सीलबन्द लिफाफे में अन्तिम तिथि के पूर्व प्रेषित/प्रस्तुत करनी होगी।
9. निविदा प्रपत्र में अंकित किये जाने वाले विवरण में किसी भी प्रकार की कांट-छांट नहीं होनी चाहिये तथा बोली प्रपत्र में निर्धारित स्थान पर संस्थान के मालिक अथवा अधिकृत व्यक्ति के स्पष्ट हस्ताक्षर एवं संस्थान की रबर मोहर अंकित करना आवश्यक होगा।
10. बोलीदाता का कोई सशर्त प्रस्ताव स्वीकार नहीं होगा।
11. किसी बोलीदाता संस्था/फर्म/व्यक्ति के विरुद्ध निगम की किसी भी मामले में बकाया राशि की पूर्ति कर दिये जाने की स्थिति में ही उस फर्म के प्रस्ताव पर विचार किया जा सकेगा।
12. बोली के साथ बिड सिक्योरिटी राशि के रूप में 80,000/- रुपये (अस्सी हजार रुपये मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/बैंक गारण्टी जो कि वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, जयपुर के नाम देय होगा, संलग्न करना होगा। इस जमा राशि पर बोलीदाता को कोई ब्याज देय नहीं होगा। सफल बोलीदाता की बिड सिक्योरिटी राशि को परफोरमेंस सिक्योरिटी डिपोजिट राशि में समायोजित कर लिया जावेगा।
13. जिन बोलीदाताओं के प्रस्ताव अस्वीकार किये जावेंगे उन्हें उनके द्वारा जमा बिड सिक्योरिटी राशि बोलियों पर निर्णय के पश्चात बिना ब्याज के लौटाई जावेगी।



14. टिकिट के मुद्रण कार्य हेतु प्रयोग में लाये जाने वाले पेपर का नमूना संलग्न करना आवश्यक है। पेपर लगभग  $106 \pm 2$  प्रतिशत जी.एस.एम. का वाटर मार्क तथा अच्छी गुणवत्ता के मुद्रण योग्य होना चाहिये।
15. टिकिटों को 1000 टिकिटों के रोल में पैक करके देना होगा एवं प्रत्येक टिकिट को अलग-2 करने हेतु कटर इम्प्रेशन करके देना होगा। प्रत्येक पैक पर उसमें रखें टिकिटों का पूर्ण विवरण अंकित किया जाना होगा जो एक बाक्स में 10 हजार टिकिटों से अधिक न हो। प्रत्येक बाक्स पर उसमें रखी टिकिटों का पूर्ण विवरण अंकित करना होगा।
16. टिकिटों पर डबल फोन्ट (Double Font) नम्बरिंग मुद्रित करनी होगी। नम्बर एवं सीरीज केन्द्रीय टिकिट भण्डार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, परिवहन मार्ग, मुख्यालय जयपुर द्वारा बताये अनुसार मुद्रित करने होंगे।
17. मुद्रण का समस्त कार्य गोपनीयता से करना होगा एवं आदेशित मात्रा से अधिक मात्रा में टिकिटें मुद्रित नहीं करने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
18. टिकिटों की आपूर्ति केन्द्रीय टिकिट भण्डार, मुख्यालय, परिवहन मार्ग, जयपुर में करनी होगी। वाहन से टिकिटें उतार कर भण्डार में रखवाने का व्यय सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा।
19. टिकिटों का मुद्रण आदेश प्राप्त होने के सात दिवस के अन्दर-2 प्रूफ अनुमोदन हेतु भेजना होगा। प्रूफ देरी से भेजने की स्थिति में रुपये 1000/- + GST प्रतिदिन की दर से पेनल्टी वसूल की जावेगी। टिकिटों की आपूर्ति अन्तिम प्रूफ अनुमोदन, पत्र प्राप्ति के तीस दिवस के अन्दर अथवा आपात स्थिति में निगम आवश्यकतानुसार निर्धारित समय में मुद्रित कर करनी होगी। निर्धारित नियत अवधि में मुद्रण करके आपूर्ति नहीं करने पर रुपये 1000/- + GST प्रतिदिन की दर से पेनल्टी देय होगी।
20. किसी भी एक हजार के टिकिट के बण्डल में यदि एक टिकिट या एक से अधिक टिकिटें दोषपूर्ण/कम या अधिक पाई जाती है तो पूरे एक हजार टिकिट के बण्डल की मुद्रित राशि की दुगुनी दर से पेनल्टी स्वरूप राशि वसूल की जावेगी।
21. सफल बोलीदाता फर्म को यह अनुबन्ध करना होगा कि उपर्युक्त टिकिटों के अनुरूप अन्य विभागों/फर्मों आदि का इस प्रकार का कार्य उनकी प्रेस द्वारा सम्पादित नहीं किया जावेगा।
22. बोली स्वीकृति के आदेश जारी होते ही 15 दिवस के अन्दर-2 सफल बोलीदाता को रुपये 500/- के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा तथा इसके साथ ही निर्धारित परफोरमेंस सिक्क्यूरिटी डिपोजिट राशि रुपये 2,00,000/- (दो लाख रुपये मात्र) की डी.डी./बैंक गारन्टी जो वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम जयपुर के नाम देय हो, के रूप में निगम कोष में जमा करानी होगी। अनुबन्ध अवधि के तीन माह बाद तक इस राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
23. अनुबन्धकर्ता फर्म को निगम की विज्ञापन वाली टिकिटों को निर्देशानुसार वरीयता से मुद्रित कर आपूर्ति करनी होगी।
24. सफल बोलीदाता द्वारा निर्धारित समय पर अनुबन्ध नहीं करने तथा/अथवा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं करवाने की स्थिति में उसके द्वारा जमा करवायी गयी बोली प्रतिभूति राशि जब्त करली जावेगी तथा अनुबन्ध पश्चात निर्धारित अवधि में टिकिट मुद्रित कर आपूर्ति नहीं करने पर पेनल्टी के अलावा (साथ-साथ) सफल बोली दाता द्वारा जमा करवायी गयी कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करने एवं अनुबन्ध समाप्त करने का निगम को पूर्ण अधिकार होगा।
25. उपर्युक्त हाल में बोलीदाता के रिस्क एवं कोस्ट (Risk & Cost) पर निगम अन्यत्र टिकिटें मुद्रित करवा सकेगा। निगम द्वारा निर्धारित Risk & Cost सफल बोलीदाता को मान्य होगी।
26. बिना कारण बताये इस बोली को निरस्त करने का अधिकार निगम के पास सुरक्षित है।
27. बोली खोलने की दिनांक से 90 दिवसों तक बोली स्वीकृति हेतु मान्य होगी। यदि बोलीदाता इस अवधि में अपनी बोली अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा बोली वापस ले लेता है तो उसकी बिड सिक्क्यूरिटी राशि जब्त कर ली जावेगी।
28. बोलीदाताओं को बोली प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में डिजिटल साईन के साथ प्रस्तुत करना होगा। जिसके प्रस्ताव डिजिटल साईन के साथ नहीं होंगे उनके प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जावेंगे। कोई प्रस्ताव अकेले भौतिक स्वरूप में स्वीकार्य नहीं होगा।
29. कोई भी बिड इलेक्ट्रॉनिकली जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब हो जाता है तो उसका जिम्मेदार निगम नहीं होगा।
30. बिड के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों/प्रपत्रों को सम्पूर्ण रूप से भरकर ऑनलाईन दर्ज करें।
31. तकनीकी बिड प्रपत्र (परिशिष्ट 'ई') को अपलोड करने के साथ साथ इसमें वर्णित सभी दस्तावेजों को भी अपलोड करना अनिवार्य है।





32. बोली में दरें कागज/भाड़ा एवं समस्त करों सहित निम्नानुसार प्रस्तुत करनी होगी:-

अ	एक तरफ मुख्य टिकिट का मुद्रण	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
ब	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे एक रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
स	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे दो रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
द	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे तीन रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
य	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे चार रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें

उपरोक्त दरो को Financial Bid में Online BOQ के format में भरकर प्रस्तुत करना होगा।

33. बोली प्रक्रिया में भाग लेने वाले बोलीदाताओं को अपनी फर्म के गत तीन वर्षों के अन्तिम खातों(Final Accounts) की प्रति संलग्न करना आवश्यक होगा। न्यूनतम टर्न ओवर तीन वर्षों का औसत 40 लाख रुपये होना चाहिए।
34. निगम द्वारा प्रस्तावित बोली/निविदा के क्रियान्वयन, शर्तों एवं विवेचना के सम्बन्ध में निविदादाता/बोलीदाता से किसी प्रकार का विवाद होने पर, विवाद के निपटारे हेतु सर्वप्रथम निगम के आदेश कर्मांक मुख्या/विधि/सामा/17/781 दिनांक 03.10.2017 के द्वारा गठित स्टेपिंग कमेटी के सदस्य सचिव के स्तर पर पदस्थ अधिकारी द्वारा, विवाद सम्बन्धी प्रार्थना पत्र विवाद के मूल्यांकन की 2 प्रतिशत फीस सहित प्राप्त होने पर, विवाद को कमेटी के समक्ष रखा जावेगा। कमेटी द्वारा दोनों पक्षों द्वारा प्रस्तुत क्लेम एवं दस्तावेजों के आधार पर सुनवाई के उपरान्त आदेश पारित किया जावेगा, जिसकी सूचना सदस्य सचिव द्वारा दोनों पक्षों को भेजी जावेगी।
35. बोली प्रतिभूति राशि एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि बैंक गारण्टी के रूप में जमा करवाये जाने की स्थिति में इसकी वैधता अवधि RTPP Rules के कमशः Rule 42 एवं 75 के अन्तर्गत होगी।
36. इस सम्बन्ध में समस्त विवादों के लिये न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।
37. टिकिटों के मुद्रण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी हेतु सहायक लेखाधिकारी (टिकिट) राजस्थान परिवहन निगम, परिवहन मार्ग मुख्यालय, जयपुर से कार्यालय समय पर सम्पर्क किया जा सकता है।
38. **The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" (hereinafter called the Act) and the "Rajasthan Transparency in Public procurement Rules, 2013" (hereinafter called the Rules) under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the Bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.**
39. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के अन्तर्गत निम्नांकित संलग्नकों को पूर्ण करें :-  
Annexure A : Compliance with the code of integrity and No conflict of interest  
Annexure B : Declaration by Bidders regarding Qualification  
Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process  
Annexure D : Additional Conditions of Conflict

उक्त समस्त शर्तें एवं हिदायतें मुझे/हमें स्वीकार है।

महा प्रबन्धक (वित्त)

बोलीदाता के हस्ताक्षर  
मय रबर मोहर

**RAJASTHAN STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION**

PARIVAHAN MARG, CHOMU HOUSE,  
C-Scheme, Jaipur-302001, Rajasthan  
PH-0141-2374654, Website: transport.rajasthan.gov.in/rsrtc

Annex 'B'

(Shall be submitted on letter head of firm)

Declaration by the Bidder regarding Qualification

In relation to my/our bid submitted RSRTC, Parivahan Marg, Chomu House, C-Scheme, Jaipur-302001 for Supply, Insatallation and Maintenance of Internet Networking at RSRTC, Head Office, Jaipur in response to their Notice Inviting No.....dated..... I/We here by 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 documents 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 bidding document.
3. I/We are not insolvent, in receivership, bankrupt wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judial officer, not have my/our business suspended and not the subjected of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
4. I/We do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentation as to my/our Professional conduct or the making of false statements or misrepresentation as to my/our qualification to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this bidding process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings.
5. I/We do not have a conflict of interest specified in the Act, Act Rules and the bidding Documents, Which materially affects fair competition.

Date :

Place :

Signature of Bidder

Name :

Designation:

Address:





**RAJASTHAN STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION**

**PARIVAHAN MARG, CHOMU HOUSE,**

**C-Scheme, Jalpur-302001, Rajasthan**

PH-0141-2374654, Website: transport.rajasthan.gov.in/rsrtc

(Shall be submitted on letter head of firm)

**Declaration**

I/We M/s. .... represented by its proprietor/managing partner managing Director/Partner having its Registered Office at.....do declare that I/We have carefully read all the conditions of bid no.....dated.....for for Supply, Insatallation and Maintenance of Internet Networking at RSRTC, Head Office, Jaipur and accepts all condition of bid of any.

I/We agree that the RSRTC, Head Office Jaipur may forfeit bid security and of performance security and debar me/us for a period specifying in orders, if any information/documents furnished by us in proved to be false/fabricated at the time of inspection and not complying with the terms and conditions of the bid documents as presented in bid.

Signature & Seal of Bidder  
Name & Address :



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

"A"

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 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.
- B 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 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.





Grievance Redressal during Procurement Process:

"C"

The designation and address of the First Appellate Authority is MD,RSRTC

The designation and address of the Second Appellate Authority is Chairman, RSRTC

**(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 appeal.

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

**(4) Appeal not to lie in certain cases**

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

(a) determination of need of procurement;



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

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filling appeal

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
  - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
  - (j) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.







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 Building Document. It shall be without any charge 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 supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

[See Rule 83]

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

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

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

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

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

(i)

(ii)

(iii)

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

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

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

6. Grounds of appeal: .....

..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

Place .....

Date .....

Appellant's Signature





OEM Authorization Certificate

(To be issued by the manufacturer of the product (Hardware/ Network / Server System Software in the favor of Distributor / dealer / channel partner on the company letterhead)

This is to certify that M/s XXXX Company .....  
..... (Name, complete address, city) are our

authorized ..... (Distributor / Dealer / Channel partner) for the sale, support and services for. .... (Name of the product(s)) until date \_\_\_\_\_.

We undertake that we would provide the support for the above product(s) during the warranty-Period (Contract/ Project Period) for all the upgrades, Updates and patches, spares of the supplied product/products.

Our technical support/assistance centers (Name, address & communication details) shall provide telephonic or web support. Below are the required details.

(Signature with seal / stamp of the company)

Name:

Designation:

Note:

This Letter of authority should be on the letterhead of the concerned manufacturer and should be signed by a person competent and having the power of attorney to bind the Manufacturer and clearly mentioned make and model of offered products/items.

Only one OEM certificate is needed for one product, alternative or multiple OEM certificate may lead to bid rejection.



## अनुबन्ध पत्र

आज दिनांक ..... को प्रथम पक्ष वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम जयपुर जो इस अनुबन्ध को निगम की ओर से निष्पादित करने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि है, एवं द्वितीय पक्ष ..... जो कि इस अनुबन्ध को मैसर्स ..... की ओर से निष्पादित करने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि है, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम में अग्रिम आरक्षण/नियमित बुकिंग हेतु टिकिट/कार्ड जारी करने के लिये प्रि-प्रिन्टेड कम्प्यूटर टिकिटों/बोर्डिंग कार्ड की आपूर्ति हेतु निम्नलिखित शर्तों के आधार पर अनुबन्ध करते हैं :-

1. टिकिटों/बोर्डिंग कार्ड की वार्षिक मात्रा लगभग तीन करोड है। जिसको प्रथम पक्ष की आवश्यकतानुसार घटाया एवं बढ़ाया जा सकता है।
2. उक्त टिकिटों/कार्ड को प्रथम पक्ष के आदेशानुसार द्वितीय पक्ष को मुद्रित करना होगा।
3. यह अनुबन्ध, अनुबन्ध होने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये मान्य होगा। इस अवधि को प्रथम पक्ष द्वारा कार्य सन्तोषप्रद होने की दशा में RTPP Rule के अन्तर्गत बढ़ाया जा सकता है।
4. अग्रिम आरक्षण/नियमित बुकिंग के लिये उक्त टिकिट/बोर्डिंग कार्ड प्रथमपक्ष द्वारा उपलब्ध कराये गये अनुमोदित प्रारूप/निर्देशों के अनुरूप द्वितीय पक्ष को मुद्रित करना होगा। मुद्रित की जाने वाली प्रि-प्रिन्टेड टिकिटों/बोर्डिंग कार्ड्स का विवरण निम्नानुसार है :-

अ- टिकिट/कार्ड का मुद्रण साईज लगभग 15 x 7.5 से.मी. होगी।

ब- टिकिटों/कार्ड के दोनों तरफ प्रथम पक्ष द्वारा समय-2 पर दिये गये निर्देशानुसार द्वितीय पक्ष को प्रिंटिंग कार्य करना होगा। टिकिटों/कार्ड्स के आगे या पीछे विज्ञापन प्रकाशित किया जा सकता है जिसका अधिकार प्रथम पक्ष के पास सुरक्षित होगा एवं प्रथम पक्ष के निर्देशों के तहत विज्ञापन प्रिन्ट करना होगा।

स- टिकिट/कार्ड, माइक्रोपाइन्ट बॉर्डर मय ग्राउण्ड जिसमें, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, निगम मोनोग्राम एवं बस का चित्र होगा एवं आठ डिजिट के डबल फोन्ट नम्बरिंग में क्रम संख्या ..... से आगे निर्देशानुसार मुद्रित करने होंगे।

द- टिकिट/कार्ड अनुमोदित प्रारूप के अनुसार 106  $\pm$  2 प्रतिशत जी.एस.एम. वाटर मार्क पेपर पर उच्च किस्म की हल्की नीली स्याही (रॉयल ब्लू इंक) में मुद्रित करने होंगे।

5. टिकिट/बोर्डिंग कार्ड्स के मुद्रण की दर कागज, भाड़ा एवं समस्त कर सहित निम्नानुसार होगी :-

अ	एक तरफ मुख्य टिकिट का मुद्रण	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
ब	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे एक रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
स	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे दो रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
द	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे तीन रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें
य	एक तरफ मुख्य टिकिट एवं इसके पीछे चार रंग में विज्ञापन	..... रु. प्रति हजार टिकिटें

6. टिकिटों/कार्ड की आपूर्ति 1000 टिकिट/कार्ड के पैकेट में पैकिंग करके देनी होगी एवं प्रत्येक टिकिट/कार्ड अलग करने हेतु कटर इम्प्रेशन करके देना होगा। प्रत्येक पैकेट पर उसमें रखे टिकिटों का पूर्ण विवरण अंकित करना होगा। प्रत्येक बण्डल 10000 टिकिटों का होगा, जिसके चारों तरफ अच्छी तरह से पैकिंग स्ट्रिप लगानी होगी तथा प्रत्येक बण्डल पर उसमें रखी टिकिटों का पूर्ण विवरण अंकित करना होगा।
7. मुद्रणादेश प्राप्ति के अधिकतम 7 दिन में टिकिट का प्रारूप (प्रूफ) अनुमोदन के लिये प्रस्तुत करना होगा। प्रूफ देरी से भेजने पर विलम्ब के लिये 1000/- <sup>+ GST</sup> रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति वसूल की जावेगी।
8. टिकिट/कार्ड की आपूर्ति राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम के केन्द्रीय टिकिट भण्डार, मुख्यालय, परिवहन मार्ग, जयपुर में प्रारूप अनुमोदन पत्र प्राप्ति के 30 दिवस में अथवा प्रथम पक्ष की आवश्यकतानुसार द्वितीय पक्ष को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी। निर्धारित नियत अवधि में मुद्रण करके आपूर्ति नहीं करने या आंशिक आपूर्ति करने पर 1000/- <sup>+ GST</sup> रुपये प्रति दिन की दर से द्वितीय पक्ष से



- शास्ति वसूल की जाएगी। निर्धारित अवधि में टिकिटों/कार्ड्स का मुद्रण कर आपूर्ति नहीं करने पर प्रथम पक्ष को अन्य कार्यवाही के अलावा बिना कारण बताये द्वितीय पक्ष की परफोरमेंस सिक्युरिटी डिपोजिट राशि जप्त करने व अनुबन्ध रद्द करने का अधिकार होगा तथा इस स्थिति में प्रथम पक्ष द्वितीय पक्ष के रिसक एवं कोस्ट पर अन्यत्र टिकिटें/कार्ड्स मुद्रित करवाने हेतु स्वतंत्र होगा।
9. आवश्यकता महसूस होने पर किसी भी समय निगम के अधिकारियों द्वारा प्रेंस का निरीक्षण किया जा सकता है। निरीक्षण के दौरान बोली में वर्णित तथ्य गलत पाये जाने की स्थिति में बिड सिक्युरिटी/परफोरमेंस सिक्युरिटी डिपोजिट राशि जप्त करली जावेगी।
  10. द्वितीय पक्ष द्वारा उक्त मुद्रण कार्य गोपनीयता एवं सुरक्षित रूप से करना होगा। आदेशित मात्रा से अधिक मात्रा में टिकिट/कार्ड मुद्रित नहीं किये गये हैं एवं अनुपयोगी व दोषपूर्ण मुद्रित समस्त टिकिट/कार्ड नष्ट कर दिये गये हैं इसका प्रमाण पत्र द्वितीय पक्ष द्वारा भुगतान से पूर्व प्रस्तुत करना होगा तथा द्वितीय पक्ष इससे बाध्य होगा कि उपर्युक्त प्रकार के टिकिट/कार्ड के अनुरूप (समान डिजाईन) अन्य विभाग/फर्मों का इस प्रकार का कार्य सम्पादित नहीं किया जावेगा।
  11. अनुपयोगी व दोषपूर्ण टिकिट/कार्ड का दुरुपयोग पाये जाने पर द्वितीय पक्ष समस्त वित्तीय/वैधानिक/कानूनी कार्यवाही के लिये उत्तरदायी होगा।
  12. परफोरमेंस सिक्युरिटी डिपोजिट राशि के रूप में 2,00,000/- रुपये (दो लाख रुपये मात्र) की डी.डी., वित्तीय सलाहकार राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम जयपुर के नाम देनी होगी। जिसको सफलतापूर्वक अनुबन्ध समाप्ति के तत्पश्चात् बिना ब्याज के लौटा दी जावेगी।
  13. द्वितीय पक्ष को एक बार में एक तरह के न्यूनतम 2 लाख टिकिट मुद्रित करके देने होंगे जिसके लिये कोई अतिरिक्त शुल्क देय नहीं होगा।
  14. प्रथम पक्ष अपनी आवश्यकतानुसार समय-2 पर मुद्रण आदेश देगा जिसके अनुसार द्वितीय पक्ष को मुद्रण करना होगा।
  15. बोली की शर्तें व कार्यादेश में वर्णित शर्तें इस अनुबन्ध का ही भाग समझी जावेगी।
  16. किसी भी एक हजार के टिकिट के बण्डल में यदि एक टिकिट या एक से अधिक टिकिटें दोषपूर्ण/कम या अधिक पाई जाती है तो पूरे एक हजार टिकिट के बण्डल के मुद्रण राशि के दोगुनी दर से पैनल्टी स्वरूप राशि वसूल की जावेगी।
  17. अनुबन्ध के कियान्वयन, शर्तों एवं विवेचना के सम्बन्ध में अनुबन्धकर्ता (द्वितीय पक्ष)से किसी प्रकार का विवाद होने पर विवाद के निपटारे हेतु सर्वप्रथम निगम के आदेश क्रमांक मुख्या/विधि/सामा/17/781 दिनांक 03.10.2017 के द्वारा गठित स्टेण्डिंग कमेटी के सदस्य सचिव के स्तर पर पदस्थ अधिकारी द्वारा विवाद सम्बन्धी प्रार्थना पत्र विवाद के मूल्यांकन की 2 प्रतिशत फीस सहित प्राप्त होने पर, विवाद को कमेटी के समक्ष रखा जावेगा। कमेटी द्वारा दोनों पक्षों द्वारा प्रस्तुत क्लेम एवं दस्तावेजों के आधार पर सुनवाई के उपरान्त आदेश पारित किया जावेगा, जिसकी सूचना सदस्य सचिव द्वारा दोनों पक्षों को भेजी जावेगी।
  18. न्यायिक क्षेत्र केवल जयपुर होगा।
- अनुबन्ध उभय पक्षों की उपस्थिति में हस्ताक्षर सहित आज दिनांक को जयपुर में किया गया।

द्वितीय पक्ष

प्रथम पक्ष

1- गवाह

1- गवाह

2- गवाह

2- गवाह



## घोषणा-पत्र

बोलीदाता द्वारा इस घोषणा पत्र को भरकर डिजीटल हस्ताक्षर किये जाने अनिवार्य है।

1. मैं/हम धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति राशि की डी.डी. /बैंकर्स चैंक नम्बर .....  
दिनांक..... राशि रुपये ..... अक्षरे.....  
..... जो कि वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम के नाम देय है, संलग्न कर रहा हूँ/रहे हैं।
2. मैं/हमने निगम की समस्त शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ लिया/सुन लिया है तथा इन सभी शर्तों की पालना का वचन देता हूँ/देते हैं। हमारा प्रस्ताव निगम द्वारा स्वीकार कर लिया जाता है तो मैं/हम निगम के साथ, दिये गये प्रारूप के आधार पर, अनुबन्ध-पत्र पर हस्ताक्षर कर दूँगा/देंगे।
3. मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जो प्रस्ताव प्रस्तुत किये हैं उसमें किसी अन्य संस्था का कोई सरोकार नहीं है तथा यह प्रस्ताव किसी अन्य व्यक्ति/संस्था की तरफ से नहीं दिये गये हैं।
4. मैं/हम वचन देता हूँ/देते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत यह प्रस्ताव 90 दिवस तक लागू रहेगा।

दिनांक :-

हस्ताक्षर-बोलीदाता  
पद/हैसियत व मोहर सहित

