राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर

क्रमांकः—एफ4 / मुख्या. / वित्त / स्टे.स्टोर / 2025 / 94 दिनांकः— 10.11.2025

बोली सूचना

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम,स्टेशनरी भण्डार, मुख्यालय जयपुर के लिए कम्प्यूटर से संबंधित कन्ज्यूमेबल आईटम्स् यथा प्रिन्टर कार्टेज, प्रिन्टर रिब्न, सी.डी.आर,पेन ड्राइव इत्यादि के कय के लिए (अनुमानित लागत 09 लाख वार्षिक) एक वर्ष की दरं संविदा हेतु (Rate Contract) खुली—बोली के माध्यम से निर्धारित बोली प्रपत्र मे मोहरबंद बोली आमंत्रित की जाती है। बोली से सम्बन्धित विवरण बेबसाईट www.transport.rajasthan.gov.in/rsrtc, www.sppp.rajasthan.gov.in पर देखे जा सकते है। बोली प्रपत्र वेबसाइट www.sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड किये जा सकते है।

बोली से सम्बन्धित विवरण निम्नानुसार है :—

क. सं.	बोली संबंधीं विवरण	दिनांक,समय व राशि
1.	बोली प्रपत्र शुल्क नकद / डी.डी. / बैकर्स चैक Financial Advisor RSRTC के नाम से देय (Payable at Jaipur)	200 / —रू
2.	बोली प्रतिभूति राशि की डी.डी. / बैकर्स चैक / एफ.डी.आर., Financial Advisor RSRTC के नाम देय होगी (Payable at Jaipur)	18,000 / —रू
3.	बोली हेतु बोली प्रपत्र डांउनलोड करने / विक्रय शुरू करने की दिनांक	11.11.2025
4.	बोली प्रपत्र जमा करवाने की अंतिम दिनांक	20.11.2025 सायं(04:00 बजे)
5.	बोली प्रस्ताव खोले जाने की दिनांक एंव समय	21.11.2025 (15:00 बजे)
6.	बोली प्राप्त एवं खोलने का स्थान	कमरा न.131 महाप्रबंधक(वित्त), रा.रा.प.प. निगम,मुख्यालय, जयपुर

समान्य शर्ते :—

1. सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी ।
2. अनुबंध की शर्तो सहित सभी बोली प्रपत्र हस्ताक्षर मय मोहर प्रस्तुत करेंगे ।
3. बोली की विधिमान्य कालावधि 90 दिन होगी ।
4. दरें सभी करों सहित प्रस्तुत करनी होगी ।
5. सामान की दरें निर्धारित प्रपत्र (Annexure"F" एंव Annexure"G")में कमशः Original एंव Compatible की अलग—अलग प्रस्तुत करनी होगी। Compatible कार्टेज की दरें उच्च्व गुणवता वाली कार्टेज की ही प्रस्तुत करनी होगी। Compatible कार्टेज में उपयोग में लेते समय यदि किसी प्रकार की

शिकायत प्राप्त होती है तो आपूर्तिकर्ता फर्म को उसे तुरन्त बदलना होगा।फर्म द्वारा उचित समय में Replace नहीं करने की स्थिति में निगम उसी नम्बर की कार्टेज अन्य आपूर्तिकर्ता से सफल बोलीदाता की Risk एंव Cost पर लेने के लिए अधिकृत होगी इस संबंध में निगम को कारित हानि की वसूली बोलीदाता से की जावेगी। सामान आवश्यकतानुसार समय–समय पर जारी आदेशों के अनुसार क्रय किया जावेगा ।

6. बोली प्रस्तुत करने हेतु संबंधित फर्म को प्रिंटर कार्टेज(Original as per Annexure"F") की आपूर्ति हेतु अधिकृत विक्रेता होना आवश्यक है तथा फर्म को अधिकृत विक्रेता होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा । प्रमाण पत्र के अभाव में बोली स्वतः ही निरस्त कर दी जावेगी ।
7. बोली में दिए गए सामान का मेक स्पष्ट रूप से अंकित किया जावें ।
8. बिड के लिफाफे पर " कम्प्यूटर से संबंधित कन्ज्यूमेबल आईटम्स की बोली" आवश्यक रूप से अंकित की जावें ।
9. उपर्युक्तानुसार बोली प्रपत्र शुल्क ,बोली प्रतिभूति राशि, बिड के साथ जमा कराना अनिवार्य है इनके अभाव में बोली निरस्त कर दीं जावेगी । बोली पर निर्णय के पश्चात असफल बोलीदाताओं को उनके द्वारा जमा बोली प्रतिभूति राशि बिना ब्याज के लौटा दी जावेगी तथा सफल बोलीदाता की जमा बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में समायोजित कर दिया जावेगा ।
10. बोलीदाता द्वारा बोली प्रपत्र पेन से भरा जावेगा । पेंसिल से भरा हुआ बोली प्रपत्र अमान्य होगा । बोली में कोई जोड, घटाव, परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा ।
11. बोली के संबंध में किसी भी प्रकार की जानकारी के लिये किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय पर कार्यकारी प्रबंधक(स्टे.स्टोर) से सम्पर्क किया जा सकता है ।

संलग्न–उपर्युक्तानुसार बोली के लिए संबंधित सामान का विवरण पत्र एवं शर्तें।

महाप्रबन्धक(वित्त)

बोली की शर्तें:—

1. बोलीदाता बोली की शर्तो को ध्यानपूर्वक पढें एवं इसकी शर्तो की पूर्ण पालना सुनिश्चित करावे।
2. बोलियों के खोलने के समय बोलीदाता स्वयं उपस्थित हो सकते है अथवा अपना एक प्रतिनिधि इस हेतु अधिकृत कर सकते है।
3. दर प्रति इकाई किसी भी स्थिति में परिवर्तन योग्य नहीं है। दरों का उल्लेख अंको एवं शब्दों दोनों में किया जाना हैं ।
4. बोली में अधिसूचित वस्तुओं के अधिकृत व्यवहारी(Dealer) ही बोली प्रस्तुत किये जाने योग्य होंगे । अतः समस्त बोलीदाता अनुसंलग्नक (Annexure -E) में निर्धारित प्रारूप में घोषणा भी बोली के साथ प्रस्तुत करेंगे ।
5. सफल बोलीदाता सम्पूर्ण क्रय आदेश अथवा इसका Substantial Part किसी अन्य एजेंसी को उप अनुबन्ध अथवा अन्य किसी तरह से नहीं देगा।
6. सफल बोलीदाता द्वारा की गई आपूर्ति में सभी वस्तुंए उच्चतम गुणवत्ता, मानको की होगी तथा स्वीकृत मानक के अनुसार होगें। यदि किसी वस्तु के संबंध में कोई मानक (Standard) स्वीकृत नहीं है तो वस्तु की गुणवत्ता सर्वोतम होगी।वस्तु की गुणवत्ता के संबंध में स्वीकृति कमेटी का निर्णय अंतिम होगा तथा सफल बोलीदाता के लिए बाध्यकारी होगा। यदि कोई सामान अनुमोदित/ स्वीकृत नहीं होता है तो वह अस्वीकृत (Reject) माना जावेगा तथा उनके स्थान पर दूसरा सामान उपलब्ध कराया जावेगा (Replacement) इसका सारा व्यय/हानि सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा। निगम के अधिकृत प्रतिनिधि को अधिकार होगा कि वे किसी भी सामान्य समय में आपूर्तिकर्ता के भवन में प्रवेश करे तथा किसी भी सामान्य समय में सामान बनाने की कार्यशाला अथवा सामान का निरीक्षण करे।
7. यदि अभिस्वीकृत गुणवत्ता, मेक अथवा माप के सामान के अतिरिक्त अन्य सामान की आपूर्ति की जाती है तो उनको अस्वीकृत किया जावेगा तथा उचित समय के भीतर ही आपूर्तिकर्ता द्वारा बिना कोई अतिरिक्त लागत लिये दूसरा अन्य सामान की आपूर्ति की जानी होगी ।
8. जिन वस्तुओं को अस्वीकृत (Reject) किया जाता है उन्हें तत्संबंधी सूचना के 10 (दस) दिन के भीतर सफल बोलीदाता द्वारा निगम के उल्लेखित स्थानों से उठा लिया जाना आवश्यक होगा।
9. वस्तुओं को निर्धारित स्थान पर सुरक्षित, बिना टूट—फूट के पहुंचने के लिए उचित एवं आवश्यक पैकिंग हेतु सफल बोलीदाता उत्तरदायी होगा । पैकिंग के लिए सामान, पैकिंग मैटेरियल, पैकिंग केस, कंटेनर तथा अन्य समान सफल बोलीदाता द्वारा निःशुल्क दिया जावेगा तथा वस्तुओं की सुपुर्दगी होने के बाद उक्त पैकिंग सामान निगम द्वारा वापिस लौटाया नहीं जावेगा । सफल बोलीदाता चाहे तो स्वंय के व्यय पर सामान के रास्ते में खोने, हानि, टूट—फूट के लिए बीमा करा सकता है। सफल बोलीदाता चाहे तो, निगम के सुपुर्दगी स्थानों पर प्रेषित सामान की टूट—फूट की जांच करने हेतु अपना एजेन्ट नियुक्त कर सकता है।
10. बोली दरें रा0रा0प0प0 निगम, मुख्यालय, जयपुर के लिए प्रस्तुत की जानी चाहिए तथा दरों में समस्त तरह के कर/GST सम्मिलित करते हुए प्रस्तुत की जानी चाहिए अर्थात् दरों में अलग से कोई कर अथवा खर्च देय नहीं होगा। सामान की आपूर्ति निगम मुख्यालय भवन पर स्वयं के खर्चे पर दी जावेगीं ।
11. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकृत की जाती है वह निगम द्वारा जारी क्रय आदेश में उल्लेखित समय सूची के अनुसार सामान की आपूर्ति सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी होगा ।
12. यदि आपूर्ति किया हुआ सामान संतोषजनक नही पाया जाता है तो आपूर्तिकर्त्ता फर्म को सुनवाई का एक अवसर देते हुए निगम द्वारा क्रय आदेश निरस्त किया जा सकता है।
13. बोली में कोई जोड़, घटाव, परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा ।
14. बोली प्रपत्र के अन्त में निर्धारित स्थान पर बोलीदाता द्वारा बोली एवं अनुबंध की समस्त शर्तो पर अपनी सहमति के रूप में हस्ताक्षर किये जाने आवश्यक है।
15. बोली पर निर्णय के पश्चात् सफल बोलीदाता द्वारा राशि 45000/— रूपये या जितने आईटम्स के लिए बोली सफल रही है उतनी अनुमानित राशि का 5 प्रतिशत की दर से कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवानी होगी। इस जमा पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। कार्यसम्पादन

प्रतिभूति राशि वित्तीय सलाहकार, रा0रा0 प0प0 निगम, जयपुर के पक्ष में निम्न प्रकार से जमा कराई जा सकती है:–

i) बैंक डी.डी./पे आर्डर

ii) अधिसूचित बैंक में सावधि जमा/बैंक गारन्टी.

कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि के रूप में प्रस्तुत की जाने वाली बैंक गारन्टी /एफ0डी0आर0 एवं अन्य वित्तीय दस्तावेज राजस्थान राज्य में संचालित बैंक ब्रान्च के ही मान्य होगे।अन्य राज्यो की बैंक गारन्टी /एफ0डी0आर0 मान्य नहीं होगें। साथ ही बैंक गारन्टी /एफ0डी0आर0 संबंधित फर्म के बैंक खाते से ही बनवाई जानी अनिवार्य है।

16. सफल बोलीदाता द्वारा बोली शर्तो की पूर्ण पालना नहीं किये जाने की स्थिति में निगम द्वारा पूर्ण कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।

17. राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के उपक्रमो को RTPP RULES 2013 के नियम 42(3) एवं 75 (1) के अनुसार घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।

18. सफल बोलीदाता को भुगतान/हस्तांतरण किये जाने पर प्रभावी व्यय सफल बोलीदाता द्वारा ही वहन किये जावेगे।

19. बोली स्वीकृति हेतु किसी बोलीदाता द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सम्पर्क बनाये जाने को अवांछनीय गतिविधि माना जावेगा।

20. **i)** क्रयादेश में आपूर्ति हेतु निर्धारित अवधि क्रय आदेश का प्रमुख भाग माना जावेगा तथा निगम द्वारा क्रयादेश जारी करने पर निर्धारित अवधि में आपूर्ति प्रबन्धंन करना सफल बोलीदाता का उत्तरदायित्व होगा ।

ii) यदि सफल बोलीदाता निर्धारित अवधि में आपूर्ति कर पाने में असफल रहता है तो निगम को कारित हानि को ध्यान में रखते हुए निम्न शास्ति के आधार पर आपूर्ति का समय बढाया जा सकता है:–

अ) निर्धारित आपूर्ति अवधि का 1/4 अवधि तक विलम्ब	**आपूर्ति गत माल के मूल्य का** ढाई प्रतिशत (2½%)
ब) निर्धारित आपूर्ति अवधि के 1/4 अवधि से अधिक किन्तु 1/2 अवधि तक विलम्ब	पांच प्रतिशत (5%)
स) निर्धारित आपूर्ति अवधि के 1/2 अवधि से अधिक किन्तु 3/4 अवधि तक विलम्ब	साढ़े सात प्रतिशत (7½%)
द) निर्धारित आपूर्ति अवधि के 3/4 अवधि से अधिक किन्तु निर्धारित आपूर्ति अवधि से अधिक नही होने की स्थिति में	दस प्रतिशत (10%)

iii) यदि सफल बोलीदाता उक्त निर्धारित अवधि में आपूर्ति नहीं कर पाता है तो क्रेता (निगम) सफल बोलीदाता को पूर्व सूचना दिये बिना अन्य स्त्रोत से वस्तु क्रय कर सकता है। ऐसा क्रय सफल बोलीदाता के जोखिम पर किया हुआ माना जावेगा। बोलीदाता द्वारा निर्धारित वस्तु की आपूर्ति नहीं की जाने की स्थिति में सर्वोत्तम स्थानापन्न (Substitute) वस्तु स्वीकार करने, क्रय आदेश निरस्त करने का अधिकार निगम को होगा । ऐसी स्थिति में निगम को कारित हानि की पूर्ति करने का उत्तरदायित्व सफल बोलीदाता का होगा । किन्तु ऐसी क्रय पर यदि निगम का कोई लाभ होता है तो वह लाभ वसूल करने का अधिकार सफल बोलीदाता को नही होगा । ऐसी किसी भी हानि की राशि की वसूली सफल बोलीदाता के साथ पारित सम्बन्धित क्रय आदेश में से किसी भी अन्य क्रय आदेश से की जा सकेगी । यदि सफल बोलीदाता के देयकों में से वसूली नहीं हो पाती है तथा सफल बोलीदाता निगम को कारित हानि की प्रतिपूर्ति एक माह में नहीं करता है तो प्रचलित कानून के अनुसार वसूली कार्यवाही की जावेगी तथा साथ ही क्रय समिति चाहे तो स्वविवेक से सीमित बोली का विकल्प अपनाते हुए अल्प अवधि नोटिस के आधार पर क्रय कर सकती है। इसमें आपूर्ति के मूल्य का बंधन नहीं होगा । समय पर आपूर्ति नहीं होने को बोली की शर्तो का उल्लघंन माना जावेगा तथा क्रय (स्वीकृति) समिति द्वारा तद्नुसार वांछित कार्यवाही अमल में लाई जा सकेगी।

21. (i) बोली में दर्शाई गई मात्रा अनुमानित है तथा परिवर्तन योग्य है। क्रयादेश के अनुसार यथा आदेशित मात्रा यथा समय आपूर्ति किया जाना आवश्यक है।

(ii) यदि निगम द्वारा बोली में उल्लेखित वस्तुओं का बिल्कुल भी क्रय नहीं किया जाता है अथवा कम मात्रा में क्रय किया जाता है तो सफल बोलीदाता को ऐसी स्थिति में किसी भी तरह का दावा प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा ।

22. सामान की आपूर्ति निर्धारित स्थान पर पूर्ण सही स्थिति में करने का उत्तरदायित्व सफल बोलीदाता का होगा । यदि आपूर्तिकर्ता चाहे तो स्वंय के व्यय पर आपूर्तिगत सामान का चोरी, हानि, नष्ट, आग, बाढ, दंगे आदि के सम्बन्ध में बीमा करा सकता है।

23. निगम को आपूर्ति किये गये सामान का भुगतान निरीक्षण एवं सक्षम स्वीकृति पश्चात् किया जावेगा।

24. बिना कोई कारण बताये किसी भी बोली अथवा समस्त बोलियो को अस्वीकार करने का निगम को पूर्ण अधिकार होगा।

25. जिस आपूर्तिकर्ता का टर्न ऑवर 40 लाख से अधिक है उसे GST अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत होना अनिवार्य होगा।

26. किसी भी विवाद का न्यायिक क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।

27. आरटीपीपी अधिनियम,2012 एवं नियम,2013 के प्रावधान लागू होंगे।

28. यदि बोली में किसी ऐसी शर्त का उल्लेख किया जाता है जो उक्त शर्तों के अतिरिक्त है अथवा इनके विरूद्ध है तो ऐसी बोली प्रथम दृष्टया निरस्त मानी जावेगी। किसी भी परिस्थिति में ऐसी कोई शर्त स्वीकृत नहीं मानी जावेगी।

29. यदि सफल बोलीदाता द्वारा अनुबन्ध/क्रय आदेश/बोली की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है तो निगम द्वारा क्रय आदेश निरस्त किया जा सकेगा एवं कार्य सम्पादन बोली प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार होगा तथा इस हेतु निगम सफल बोलीदाता को किसी भी क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान नहीं करेगा।

30. भविष्य में यदि कोई अतिरिक्त कर लागू होता है तो सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा ।

31. एक से अधिक फर्मो की न्यूनतम दर समान होने पर कार्य का आवंटन/सामग्री आपूर्ति आदेश एक से अधिक फर्मो को दिया जा सकता है।

32. सभी आईटम की दरें प्रति नग/प्रति पैकेट/प्रति सैट में प्रस्तुत की जानी है।

33. **DISPUTE RESOLUTION & ARBITRATION**:-

(I) Dispute Resolution: Any dispute or difference whatsoever arising between the parties out of or relating to the construction, meaning, scope, operation or effect of this contract or the validity or the breach thereof, shall, in the first instance,be resolved by referring such dispute or difference to the standing committee constituted vide Rajasthan State Road Transport Corporation's office order No. HO/Law/Gen/17/781 DATED 03.10.2017. The standing committee so constituted shall ensure full compliance with the office order referred to above.

(II) Any dispute/objection regarding the conditions mentioned in all the tenders/contracts/agreements issued by the corporation shall be filed in the competent court located in jaipur.

34. Force Majeure :- Any cause that is beyond the reasonable control of the bidder or nigam will be Force Majeure condition, the cause of the Force Majeure condition will be taken into consideration only if the tendered with in 15 days from the occurrence of such delay notifies. The Nigam shall verify the facts and grant such extension as the facts justify. For extension due to Force Majeure condition, the Bidder shall submit its representation along-with documentary evidence for scrutiny by the Nigam and decision of the Nigam in this regard shall be final and binding.

35. The Law relating to procurement " The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act,2012" (hereinafter called the Act) and the "Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 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 Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of Act and the Rules shall prevail.
36. बोली प्रपत्रो की समस्त शर्ते, अनुबन्ध एंव कय आदेश का हिस्सा होगी।
37. बोलीदाता द्वारा पैन नम्बर एवं रजिस्टर्ड कम्पनी/ट्रस्ट/ संस्थान होने की स्थिति में रजिस्टार ऑफ कम्पनीज द्वारा जारी किया गया आर0ओ0 सी0 नम्बर इत्यादि/पब्लिक ट्रस्ट एक्ट/राजस्थान पब्लिक ट्रस्ट एक्ट एवं दस्तावेज में पंजीकरण संख्या /भारत सरकार एवं राज्य सरकार के सोसाइटी रजिस्टेशन एक्ट/ GST/shop and commercial act/BRN अथवा अन्य के पंजीकरण संबंधित दस्तावेज एवं संख्या आवश्यक रूप से बोली प्रपत्रो के साथ प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
38. न्यूनतम दरों वाली बोली को स्वीकार किया जाना अनिवार्य नहीं है और ऐसी स्थिति में कोई भी बोलीदाता इस सम्बन्ध में किसी प्रकार की जानकारी प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा।
39. खुली बोली स्वीकार होने की दशा में सफल बोलीदाता को निर्धारित अवधि में 500 रू के स्टॉम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा।निर्धारित अवधि में अनुबन्ध नहीं करने पर बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

मैने/हमने उक्त को सावधानीपूर्वक पढ लिया है तथा बोली की समस्त शर्तो व नियमो को ध्यान से समझ लिया हैं। मैं/हम इन्हे स्वीकार करता हूँ/करते हैं।

महा प्रबंधक (वित्त)

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

हस्ताक्षरकर्त्ता का पद नाम

हस्ताक्षरकर्त्ता के मोबाइल नम्बर

फर्म का पता

पैन नम्बर

जी.एस.टी. नम्बर

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:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

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

The designation and address of the Second Appellate Authority is MD, 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 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 (l) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

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

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) 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 document, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect document, 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.

FORM No. 1
(See rule 83)

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

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

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

1. Particulars of appellant:
   (i) Name of the appellant:
   (ii). Official address, if any:
   (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s):
   (i)
   (ii)
   (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal: ....
....
.... (Supported by an affidavit)
7. Prayer:...
....
....

Place
Date
Appellant's Signature
Docl

ANNEXURE- D

ADDITIONAL CONDITIONS OF CONTRACT

01. **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 discrepancy between the unit price and the total price that is obtained b y 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 Bids 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.

02. **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 contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply, if the suppliers 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 Suppliers.

03. **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.

Signature of tenderer with seal

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 -E)

मैं/हम शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ/करते है कि जिस वस्तु की बोली प्रस्तुत की गई है, हम उसके **अधिकृत विक्रेता (Authorised Dealer)** है।

मैं /हमारी फर्म एक निजी/प्राईवेट लिमिटेड/ पब्लिक लिमिटेड फर्म/कम्पनी है जिसके निदेशक, एकल स्वामी/पंजीकृत साझेदार/सचिव/प्रबन्धक निम्न प्रकार हैः–

1. नाम
2. स्थायी पता
3. अस्थायी पता
4. फर्म के साथ सम्बन्ध

राज्य अथवा केन्द्र सरकार व स्वायत्तशासी संस्था द्वारा हमारी फर्म /संस्था को किसी सरकारी विभाग अथवा स्वायत्तशासी संस्था के साथ व्यवसाय करने से कभी भी ब्लैकलिस्ट अथवा विवर्जित (Debar) नहीं किया गया है।

यदि उक्त घोषणा असत्य पाई जाती है तो मेरे/हमारे (बोलीदाता) विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही कर ली जावे। यदि मैं /हम सफल बोलीदाता की स्थिति में हो तो मेरी/हमारी कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करते हुए दर अनुबन्ध समाप्त कर दिया जावे।

मेरे/हमारे GSTसंख्या.. है।

मेरे/हमारे PANसंख्या .... है।

(अस्थायी पैन संख्या किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होगा।)

प्रतिलिपियां संलग्न :

1.GST Registration Certificate

2.PAN card

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं सील

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर

(Annexure"F")

एक वर्ष हेतु कम्प्यूटर प्रिन्टर कार्टेज (Original) एंव अन्य कन्ज्यूमेबल आईटम्स के क्रय/दर संविदा हेतु दरें प्रस्तुत करने के लिए प्रपत्र

क्रम.स.	सामान का विवरण	क्रय की जाने वाली अनुमानित मात्रा(नग)	दर प्रति नग(सभी कर सहित) अंको/शब्दों में
1	प्रिंटर रिबन कार्टेज(EPSON LQ 1310)	100	
2	प्रिंटर रिबन कार्टेज(EPSON LQ 310)	100	
3	लेजर जेट प्रिंटर कार्टेज. (HP Brand)		
	a.388A(For HPCC 388AD/88A) HP	10	
	b.28A HP	2	
	c.12A HP	2	
	d.15 A HP	2	
	e.CE 278AFHP(78A)	2	
	f.HP W 1112A(110 A)	2	
4	लेजर जेट प्रिंटर कार्टेज (Canon Brand)		
	a.Canon 912	2	
	b.Canon 303	2	
	c.Canon 337	2	
	d.Canon 326 black	2	
	e.Canon 052	2	
	f.Canon71	2	
5	Pen drive 32 GB (Kingston/San disk/HP brand)	50	
6	Pen drive 64 GB (Kingston/San disk/HP brand)	30	
7	Brother TN 2365 प्रिंटर कार्टेज	2	
8	Kyosera TK 1178 प्रिंटर कार्टेज	2	
9	Kyosera TK 4109 प्रिंटर कार्टेज	8	
10	Pantum TL 412K प्रिंटर कार्टेज	2	
11	EPSON INK BOTTLE 005	150	
12	CD	400	
13	DVD	200	

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

महाप्रबन्धक(वित्त)

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर

(Annexure"G")

एक वर्ष हेतु कम्प्यूटर प्रिन्टर कार्टेज (Compatible) के कय/दर संविदा हेतु दरें प्रस्तुत करने के लिए प्रपत्र

कम.स.	सामान का विवरण	कय की जाने वाली अनुमानित मात्रा(नग)	दर प्रति नग(सभी कर सहित) अंको/शब्दों में
1	लेजर जेट प्रिंटर कार्टेज (HP Brand)		
	a.388A(For HPCC 388AD/88A) HP	150	
	b.28A HP	20	
	c.12A HP	8	
	d.15 A HP	6	
	e.CE 278AFHP(78A)	40	
	f.HP W 1112A(110 A)	10	
2	लेजर जेट प्रिंटर कार्टेज (Canon Brand)		
	a.Canon 912	8	
	b.Canon 303	50	
	c.Canon 337	20	
	d.Canon 326 black	20	
	e.Canon 052	100	
	f.Canon 071	10	
3	Brother TN 2365 प्रिंटर कार्टेज	300	
4	Kyosera TK 1178 प्रिंटर कार्टेज	10	
5	Kyosera TK 4109 प्रिंटर कार्टेज	6	
6	Pantum TL 412K प्रिंटर कार्टेज	6	

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

महाप्रबन्धक(वित्त)

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर

Annexure"H"

बोली सूचना, सं0 दिंनाक–

कम्प्यूटर से संबंधित कन्ज्यूमेबल आईटम्स् के क्रय के लिए एक वर्ष की दर संविदा हेतु बोली प्रपत्र

क्र. स.	सम्बन्धित सूचना	विवरण	प्रति सलंग्न पृष्ठ सं.
1.	बोलीदाता का नाम व पता		
2.	बोलीदाता का ई मेल पता एवं फोन नं0/मोबाईल नं0		
3.	बोली दाता का स्थानीय कार्यालय		
4.	बोली दस्तावेज शुल्क.............. /–रूपये नकद/ डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या एवं दिंनाक बैंक का नाम मय ब्रांच		
5.	बोली प्रतिभूति राशि/बोली प्रतिभूति घोषणा पत्र................. /–रूपये डी.डी./बैंकर्स चैक/एफ.डी.आर क्रमांक एंव दिंनाक बैंक का नाम मय ब्रांच		
6.	वस्तु एंव सेवाकर (GST) नं0		
7.	आय कर(पैन नंबर)		

1. हम उक्त कार्य/सेवा/अनुबन्ध हेतु अपनी बोली प्रस्तुत कर रहे है।हम यह भी जानते है कि निगम के पास बिना कोई कारण बताये किसी भी बोली को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।

2. बोली मे वर्णित आईटम्स उपलब्ध करवाने हेतु संस्था किसी भी प्रकार से ब्लेकलिस्टेड नहीं है।

3. हम यह भी घोषित करते है कि हमारे द्वारा उक्त बोली दस्तावेजो के विवरण,नोट्स,शर्ते एवं अनुबन्ध पत्र के प्रारूप आदि सभी का ध्यानपूर्वक अध्ययन प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिए है एंव इनकी पालना करने हेतु कृत संकल्प है।

दिनांक–

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

पूर्ण पता–

—: 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 को कम्प्यूटर से संबंधित कन्ज्यूमेबल आईटम्स् यथा प्रिन्टर कार्टेज, प्रिन्टर रिबन, सी.डी.आर,पेन ड्राइव इत्यादि की आपूर्ति करने हेतु निम्नलिखित शर्तो के आधार पर अनुबन्ध करते है :—

1. यह अनुबन्ध letter of acceptance की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगा। इस अवधि को प्रथम पक्ष की इच्छा पर आपसी सहमति से आर0टी0पी0पी0 नियमों के अन्तर्गत बढाया जा सकता है।
2. द्वितीय पक्ष द्वारा आर.टी.पी.पी. नियमों के अनुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि.......... ....रूपये,डी.डी./एफ.डी.आर नं0..दिंनाक............. द्वारा जमा करवा दी गई है।
3. विभिन्न प्रकार की सामग्री के क्रय आदेश एवं डिलीवरी शिड्यूल समय–समय पर आवश्यकतानुसार प्रथम पक्ष द्वारा जारी किया जावेगा जिसके अनुसार द्वितीय पक्ष को बोली प्रपत्र एवं इस अनुबन्ध में वर्णित शर्तो के अनुसार सामग्री की आपूर्ति करनी होगी ।
4. बोली की शर्ते इस अनुबन्ध का ही भाग समझी जायेगी।
5. द्वितीय पक्ष द्वारा अनुबन्ध की शर्तो का उल्लघंन करने पर बिना कोई कारण बताये इस अनुबन्ध को तुरन्त प्रभाव से समाप्त करने का एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जप्त करने का अधिकार प्रथम पक्ष का होगा। जिसके लिए नोटिस देने की कोई आवश्यकता नहीं होगी एवं द्वितीय पक्ष को ऐसी स्थिति में किसी भी प्रकार का भुगतान देय नहीं होगा।
6. द्वितीय पक्ष द्वारा की गई आपूर्ति में सभी वस्तुए उच्चतम गुणवत्ता,मानको,ट्रेड मार्क की होगी तथा स्वीकृत मानक के अनुसार होगी।
7. द्वितीय पक्ष द्वारा यदि अभिस्वीकृत गुणवत्ता,मेक अथवा माप के सामान के अतिरिक्त अन्य सामान की आपूर्ति की जाती है तो उनको अस्वीकृत किया जावेगा तथा उचित समय के भीतर ही आपूर्तिकर्ता द्वारा बिना कोई अतिरिक्त लागत लिये अभिस्वीकृत गुणवत्ता, मेक अथवा माप के सामान की आपूर्ति की जानी होगी।
8. द्वितीय पक्ष द्वारा सामान की आपूर्ति राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम ,मुख्यालय जयपुर पर दी जावेगी।

9. प्रथम पक्ष को आपूर्ति किये गये सामान का भुगतान सामग्री के निरीक्षण उपरान्त संतोषप्रद पायें जाने पर किया जावेगा।

10. भविष्य में यदि कोई अतिरिक्त कर लागू है तो वह द्वितीय पक्ष द्वारा वहन किया जावेगा।

11. कम्प्यूटर से संबंधित कन्ज्यूमेबल आईटम्स् की आपूर्ति निम्नानुसार वर्णित दरों (सभी कर सहित)पर की जावेगी।

क0स0	कन्ज्यूमेबल आइटम का नाम	दर(सभी कर सहित)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

12. न्यायिक क्षेत्र केवल जयपुर होगा।

13- **DISPUTE RESOLUTION & ARBITRATION:-**

(I) Dispute Resolution: Any dispute or difference whatsoever arising between the parties out of or relating to the construction, meaning, scope, operation or effect of this contract or the validity or the breach thereof, shall, in the first instance,be resolved by-referring such dispute or difference to the standing committee constituted vide Rajasthan State Road Transport Corporation's office order No. HO/Law/Gen/ 17/781 DATED 03.10.2017. The standing committee so constituted shall ensure full compliance with the office order referred to above.

(II) Any dispute/objection regarding the conditions mentioned in all the tenders/contracts/agreements issued by the corporation shall be filed in the competent court located in jaipur.

14- Force Majeure :- Any cause that is beyond the reasonable control of the bidder or nigam will be Force Majeure condition, the cause of the Force Majeure condition will be taken into consideration only if the tendered

with in 15 days from the occurrence of such delay notifies. The Nigam shall verify the facts and grant such extension as the facts justify. For extension due to Force Majeure condition, the Bidder shall submit its representation along-with documentary evidence for scrutiny by the Nigam and decision of the Nigam in this regard shall be final and binding.

15. The Law relating to procurement " The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act,2012" (hereinafter called the Act) and the "Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 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 Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of Act and the Rules shall prevail.

16. "Any amendments in existing laws or judgment pronounced by courts of competent jurisdiction or statutory authority shall be bindery upon both the parties to the contract".

यह अनुबन्ध उभय पक्षों की उपस्थिति में हस्ताक्षर सहित आज दिनांक .... को जयपुर में किया गया।

द्वितीय पक्ष	प्रथम पक्ष
गवाह	गवाह
1	1
2	2