

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

Ref.No. 2025-26/

1083

Date: 04.06.2025

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

RSRTC (Rajasthan State Road Transport Corporation), Jaipur invites e-bid for supply of approx. 5 crores pre-printed computer tickets with paper (cost approx 80 lakh for 2 years) 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>.

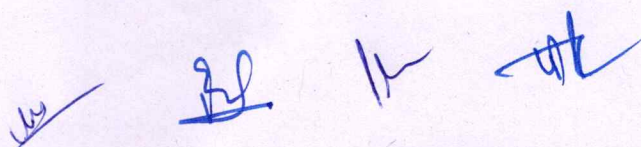
Details of this bid notification and eligibility criteria are given as below :

S.No.	Event's Name	Date & Time
1	Issue of NIB	04-06-2025
2	Eligibility of Firms	Security Printer
3	Basic Rate	Per one thousand Tickets
4	Last Date of Bid Submission	12-06-2025
5	Opening of Technical Bid	13-06-2025
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. 500/- D.D. in favour of "Financial Adviser, RSRTC" payable at Jaipur
8	EMD (Bid Security)	Rs. 1,60,000/- D.D./bankers cheque/bank guarantee/F.D. in favour of "Financial Adviser, RSRTC" payable at Jaipur
9	Processing Fee	Rs. 1000/- D.D. 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. 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.



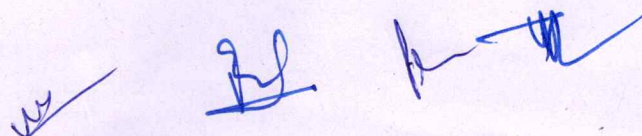
5. Bidders shall submit their offer online in Electronic formats however, Demand draft /bankers cheque/bank guarantee/F.D. for bid fees, processing fees and earnest money (bid security) of bid should be submitted manually or through courier in the office of Financial Advisor, RSRTC, Head Office, Parivahan Marg, Jaipur before last date and time of opening of bid and scanned copy of said document 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. Before electronically submitting the bids it should be ensured that all the bid papers including conditions of contract are digitally signed by the bidder.
9. For bid, certificate of security printing press is required.
10. Bids without EMD (Bid security) shall be rejected.
11. **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/bankers cheque/bank guarantee/F.D. 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



Rajasthan State Road Transport Corporation,
Head Office,Jaipur

E-Bid no.

Date-

Technical Bid Document for Pre-Printed Computer Tickets with Paper

परिशिष्ट 'ई'

S.No.	Documents to be submitted	particular	Enclosed page no.
1	Name of The Bidder-		
	Address of The Bidder-		
	i)Contact no.		
	ii)Email Address		
	iii)Contact Person Name		
	iv)Press Address		
2	Location of corporate Head quarters		
3	Bid document fee of Rs.500/- (Rupee five hundred only) in the form of DD/Banker's cheque in favor of "Financial Adviser, RSRTC" payable at jaipur	DD no.----- Date----- Bank Name----- Branch Name-----	
4	Bid processing fee of Rs.1,000/-(Rupee one thousand only) in the form of DD/Banker's cheque in favor of "MD,RISL" payable at jaipur	DD no.----- Date----- Bank Name----- Branch Name-----	
5	Bid security deposit of Rs. 1,60,000/-(Rupee one lakh sixty thousand only) in the form of DD/Banker's cheque /Bank guarantee/F.D. in favor of "Financial Adviser, RSRTC" payable at jaipur	DD no.----- Date----- Bank Name----- Branch Name-----	













6	Bidder shall provide self attested copy of-		
	i)Pan card		
	ii)GST Registration Certificate		
	iii)Income Tax Return of Last Three Assessment Years		
	iv)Security printing press certificate		
7	Documentary proofs from bidder regarding having an average turnover of 40 lakhs in last three financial years		
8	Bidder must furnish details regarding having adequate infrastructure facilities(e.g. machines, qualified staff etc)necessary for printing computer tickets		
9	Computer ticket printing experience-proof enclosed		

Signature and seal of the bidder

**Rajasthan State Road Transport Corporation,
Parivahan Marg, Jaipur**

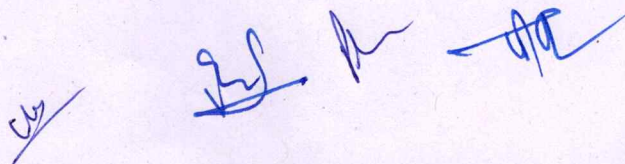
Notice Inviting E-Bid

On-line E-bids are invited from security printers for supply of pre-printed computer tickets with paper. The detailed information of the bid will be available at RSRTC website www.transport.rajasthan.gov.in/rsrtc and www.sppp.rajasthan.gov.in also on <http://eproc.rajasthan.gov.in> The last date of submitting E-Bids is 12-06-2025 and the date of opening of Technical E-Bid is 13-06-2025 at 01:00pm.

UBN-RTC



Financial Advisor



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 (अनुमानित वार्षिक लागत 40 लाख) प्रि-प्रिन्टेड कम्प्यूटर टिकिटों की आपूर्ति हेतु दो वर्ष के लिए बोलियाँ आमंत्रित की गई हैं, जिसकी शर्तें निम्न हैं:-

1. टिकिटों की अनुमानित मात्रा लगभग 2.50 करोड़ वार्षिक है। अर्थात् दो वर्ष में कुल 5 करोड़ टिकिटें हैं। इस मात्रा को निगम की आवश्यकतानुसार बढ़ाया एवं घटाया जा सकता है।
2. यह बोली दो 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 2.50 करोड़ कम्प्यूटर टिकिटों का ही मुद्रण करवाया जावेगा। अतः दरें कुल 2.50 करोड़ वार्षिक टिकिटों के आधार पर ही दी जानी हैं।
3. बोलीदाता का सिक्योरिटी प्रिन्टर होना अनिवार्य है। जिसके लिये सिक्योरिटी प्रिन्टर होने का Indian Banks' Association से जारी/वैध 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 आधारभूत संरचना (मशीनें, मानव संसाधन इत्यादि) उपलब्ध होने चाहिए। इसका विवरण निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
5. बोलीदाता को पिछले 5 वर्षों में कम से कम दो वर्षों का कम्प्यूटर टिकिटों के मुद्रण का अनुभव होना चाहिए।
6. कम्प्यूटर टिकिट मुद्रित करने का अनुबन्ध, अनुबन्ध होने के दिवस से दो वर्ष की अवधि के लिए होगा। इस अवधि को निगम द्वारा बिना कारण बताये घटाया जा सकता है तथा आपसी सहमति से कार्य संतोषप्रद होने की दशा में आरटीपीपी नियमों के अन्तर्गत आगे ओर बढ़ाया जा सकता है।
7. अग्रिम आरक्षण/नियमित बुकिंग के लिये कम्प्यूटर टिकिटें निगम द्वारा निर्धारित प्रारूप में तथा इस सम्बन्ध में निगम द्वारा समय-2 पर दिये गये निर्देशानुसार व निम्न विवरण के अनुसार मुद्रित कर देनी होगी :-

(अ) टिकिटों का साईज न्यूनतम 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 ब्ल्यू 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 1,60,000/- रुपये (एक लाख साठ हजार रुपये मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चेक / बैंक गारन्टी / एफ.डी. जो कि वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, जयपुर के नाम देय हो, संलग्न करना होगा। एफ.डी.आर/बैंक गारन्टी दिये जाने की स्थिति में एफ.डी.आर/बैंक गारन्टी ऐसे बैंक से जारी की हुई होनी चाहिए जिसकी शाखा राजस्थान में हो। 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 न्यूनमत 106 ± 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 में विलम्ब के कारण रुपये 1000/+जी.एस.टी प्रतिदिन की दर से पैनल्टी 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/+जी.एस.टी प्रतिदिन की दर से पैनल्टी 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 पैनल्टी स्वरूप राशि+जी.एस.टी 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 4,00,000/-रुपये की डी.डी./बैंकर्स चैक/बैंक गारन्टी/एफ.डी., जो वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम जयपुर के नाम देय हो, के रूप में निगम कोष में जमा करानी होगी। एफ.डी.आर./बैंक गारन्टी दिये जाने की स्थिति में एफ.डी.आर./बैंक गारन्टी ऐसे बैंक से जारी की हुई होनी चाहिए जिसकी शाखा राजस्थान में हो। इस राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। कार्य सम्पादन प्रतिभूति की कालावधि की विधि मान्यता अनुबन्ध समाप्ति की दिनांक से छः माह आगे की अवधि के लिए होगी।
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 या निर्धारित अवधि में टिकिटें मुद्रित कर आपूर्ति नहीं करने पर निगम को अन्य कार्यवाही के अलावा बिना कारण बताये बिड सिक्क्यूरिटी एवं परफोरमेंस सिक्क्यूरिटी डिपोजिट राशि जब्त करने व अनुबन्ध रद्द करने का अधिकार होगा एवं नियमानुसार उनके विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जायेगी।
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 सशोधन करता है अथवा बोली वापस ले लेता है तो उसकी बिड सिक्क्यूरिटी राशि जब्त कर ली जावेगी।
28. बोलीदाताओं को बोली प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट 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 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 चार रंग में विज्ञापन रु. प्रति हजार टिकिटें

नोट:-1. टिकिट के पृष्ठ भाग पर आवश्यकता होने पर एक रंग, दो रंग तथा तीन रंगीय विज्ञापन मुद्रित करवाने पर उक्त 'अ' में उल्लेखित राशि पर 1.00 रुपये प्रति हजार टिकिट अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा।

2. एल-1 फर्म का निर्धारण क्रम संख्या (अ) में प्राप्त दरों के आधार पर किया जायेगा।

- उपरोक्त दरों 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 ऑवर तीन वर्षों का औसत 40 लाख रुपये होना चाहिए।
34. इस सम्बन्ध में समस्त विवादों के लिये न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।
35. टिकिटों के मुद्रण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी हेतु कार्यकारी प्रबन्धक (टिकिट स्टोर) राजस्थान परिवहन निगम, परिवहन मार्ग मुख्यालय, जयपुर से कार्यालय समय पर सम्पर्क किया जा सकता है।

36- DISPUTE RESOLUTION :-

- (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.

37-Force Majeure :- Any cause that is beyond the reasonable control of the bidder or nigram 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 Nigram 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 Nigram and decision of the Nigram in this regard shall be final and binding.

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 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.

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

40-बोलीदाता द्वारा पैन नम्बर एवं रजिस्टर्ड कम्पनी/ ट्रस्ट/ संस्थान होने की स्थिति में रजिस्टार ऑफ कम्पनीज द्वारा जारी किया गया आर0ओ0सी0 नम्बर इत्यादि/पब्लिक ट्रस्ट एक्ट/राजस्थान पब्लिक ट्रस्ट एक्ट एवं दस्तावेज में पंजीकरण संख्या/भारत सरकार एवं राज्य सरकार के सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट/GST/shop and commercial act/BRN अथवा अन्य के पंजीकरण संबंधित दस्तावेज एवं संख्या आवश्यक रूप से बोली प्रपत्रों के साथ प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

41-अस्थायी पैन संख्या किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होगा।

42- 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

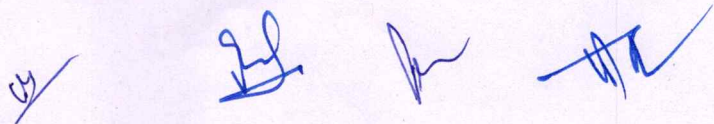
Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

Annexure D : Additional Conditions of Conflict

उक्त समस्त शर्तें एवं हिदायतें मुझे/हमें स्वीकार है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय रबर मोहर

महा प्रबन्धक (वित्त)



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 :-

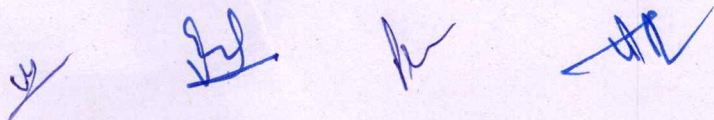
1. टिकिटों/बोर्डिंग कार्ड की वार्षिक मात्रा लगभग 2.50 करोड़ है। एवं दो वर्षों के लगभग कुल 5 करोड़ टिकिटें हैं। जिसको प्रथम पक्ष की आवश्यकतानुसार घटाया एवं बढ़ाया जा सकता है।
2. उक्त टिकिटों/कार्ड को प्रथम पक्ष के आदेशानुसार द्वितीय पक्ष को मुद्रित करना होगा।
3. यह अनुबन्ध, अनुबन्ध होने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये मान्य होगा। इस अवधि को प्रथम पक्ष द्वारा बिना कारण बताये घटाया जा सकता है तथा आपसी सहमति से आरटीपीपी नियमों के अर्न्तगत ओर 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 न्यूनतम 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 न्यूनतम 106 + 2 प्रतिशत जी.एस.एम. वाटर मार्क पेपर पर उच्च किस्म की हल्की नीली स्याही (रायल ब्ल्यू 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 चार रंग में विज्ञापन रु. प्रति हजार टिकिटें

नोट:-1. टिकिट के पृष्ठ भाग पर आवश्यकता होने पर एक रंग, दो रंग तथा तीन रंगीय विज्ञापन मुद्रित करवाने पर उक्त 'अ' में उल्लेखित राशि पर 1.00 रुपये प्रति हजार टिकिट अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा।

2. एल-1 फर्म का निर्धारण क्रम संख्या (अ) में प्राप्त दरों के आधार पर किया जायेगा।

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/+जी.एस.टी. 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/+जी.एस.टी. रुपये प्रति दिन की दर से द्वितीय



पक्ष से शास्ति वसूल की जावेगी। 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 बिड सिक्युरिटी/परफोरमेंस सिक्युरिटी डिपोजिट राशि जप्त करने व अनुबन्ध रद्द करने का अधिकार होगा तथा इस स्थिति में प्रथम पक्ष द्वितीय पक्ष के रिस्क एवं कोस्ट पर अन्यत्र टिकिटें/कार्ड्स मुद्रित करवाने हेतु स्वतंत्र होगा।

9. अगर आवश्यकता महसूस की जाती है तो किसी भी समय निगम के अधिकारियों द्वारा प्रेंस का निरीक्षण करवाया जा सकता है। निरीक्षण के दौरान बोली में वर्णित तथ्य गलत पाये जाने की स्थिति में बिड सिक्युरिटी/परफोरमेंस सिक्युरिटी डिपोजिट राशि जब्त 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 4,00,000/-रुपये की डी.डी./बैंकर्स चैक/एफ.डी./बैंक गारन्टी, वित्तीय सलाहकार राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम जयपुर के नाम देनी होगी। **एफ.डी.आर/बैंक गारन्टी दिये जाने की स्थिति में एफ.डी.आर/बैंक गारन्टी ऐसे बैंक से जारी की हुई होनी चाहिए जिसकी शाखा राजस्थान में हो।** जिसको सफलतापूर्वक अनुबन्ध समाप्ति के छः माह पश्चात् 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 पैन्ल्टी स्वरूप राशि + जी.एस.टी वसूल की जावेगी।

17- DISPUTE RESOLUTION :-

- (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.

18- Force Majeure :- Any cause that is beyond the reasonable control of the bidder or nigram 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 Nigram 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 Nigram and decision of the Nigram in this regard shall be final and binding.

19- 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.

20- न्यायिक क्षेत्र केवल जयपुर होगा।

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

अनुबन्ध उभय पक्षों की उपस्थिति में हस्ताक्षर सहित आजदिनांक को जयपुर में किया गया।

द्वितीय पक्ष

प्रथम पक्ष

1- गवाह

1- गवाह

2- गवाह

2- गवाह



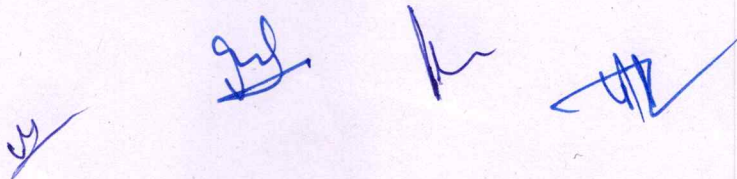
घोषणा-पत्र

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

1. मैं/हम धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति राशि की डी.डी. 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 व मोहर सहित



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

Any person participating in a procurement process shall -

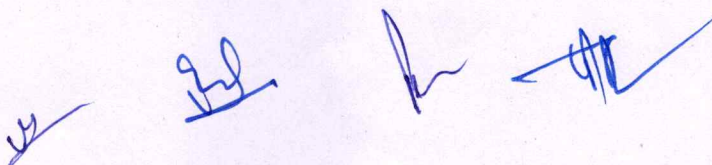
- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial 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

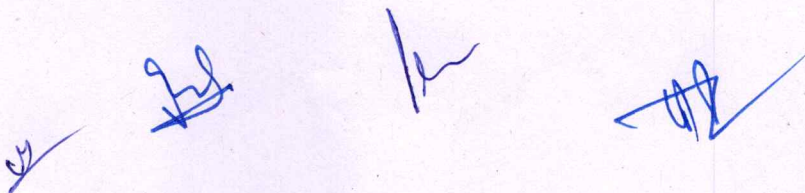
Declaration by the Bidder

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



- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

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

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) 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.



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

Appeal Noof.....

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:

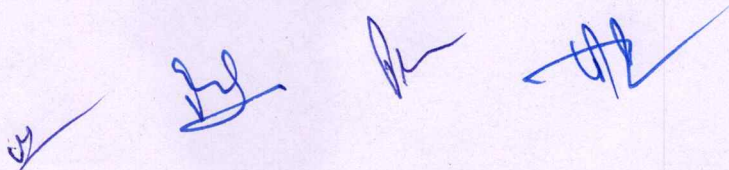
.....
.....
.....

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 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 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.

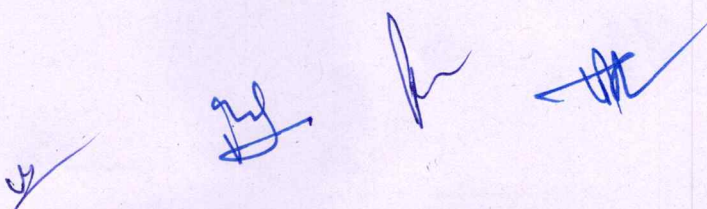
(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(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 :-----

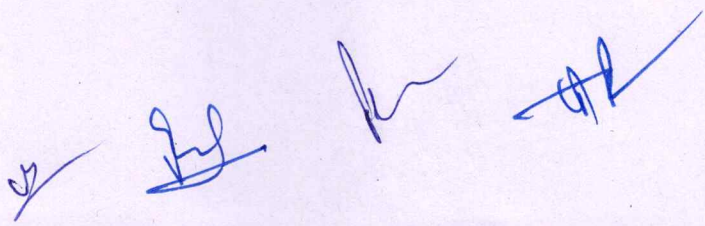
In the capacity of :-----

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.]



Tender Inviting Authority: Financial Advisor

Name of Work: For Pre-Printed Computer Tickets with Paper

Contract No: 2025/1083 Date 04.06.2025

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company :		<div>PRICE SCHEDULE</div> <div>(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)</div>			
NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	NUMBER #	NUMBER #	TEXT #
Sl. No.	Item Description	BASIC RATE/In Figures To be entered by the Bidder in Rs. P (Ticket per Thousand including all taxes)	TOTAL AMOUNT including taxes Rs. P	TOTAL AMOUNT In Words	
1	2	7	12		13
1	Pre-Printed Computer Ticket with Paper				
1.01	One side main ticketing		0.00	INR Zero Only	
1.02	One side main ticket printing and advertisement printing in four colour on backside of the ticket		0.00	INR Zero Only	
Total in Figures			0.00	INR Zero Only	
Quoted Rate in Words		INR Zero Only			