

**RAJASTHAN STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION**  
**CENTRAL WORKSHOP AJMER**

Email [rsrtc.cwsajm@yahoo.com](mailto:rsrtc.cwsajm@yahoo.com)  
CPM/CWS/AJM/26-27/ **87**

CONTACT NO. 9549456734

Date: **19/3/26**

**TENDER NOTICE**

Tenders are invited for purchase of following Items as given below..no	Group of Items	Estimated Value of Annual Purchase is Rs. In Lacs.	Cost of Tender Documents not refundable Rs.	Earnest money for Financial Bid Rs.	Last Date of Submission of Tender Document, Opening Date of Technical Bid, Date for Financial bid.
1	COTTON CLOTH & COTTON WASTE	50000/-	590/-	1000/-	01.04.26 At 12.00 PM 01.04.26 At 1.00 PM 02.04.26 at 10.00 AM

**NOTE :**

Pre-Bid meeting will be held on C.W.S Ajmer and after this date no any clarification will be entertain from any of the firm. Technical bid and financial bid will open in the office of C.P.M Ajmer.

Tender form along with terms & conditions can be obtained on any working day from Dt 19-03-2026 TO 01-04-2026 After depositing tender form fee (non Refundable) for each group of item from the office of C.P.M Ajmer .

Firms are requested to offer "Technical and Financial bid "separately.

For further details you can visit our website [www.rsrtc.rajasthan.gov.in](http://www.rsrtc.rajasthan.gov.in) or from the office of C.P.M Ajmer( from 10.00 am to 16.00 pm) on all working days & contact no 9549456734. Tender documents can also be downloaded from our website. However all such tenders downloaded should also accompanied by a D.D in favour of C.P.M , C.W.S Ajmer tender fees separately against the cost of tender documents with Technical bid.

  
**C.P.M.**  
**(CWS AJMER)**

# तकनीकी निविदा आवेदन

(TECHNICAL BID APPLICATION)

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, केन्द्रीय कार्यशाला माखुपूरा, अजमेर।

क्रमांक .....

दिनांक.....

विषय- केन्द्रीय कार्यशाला अजमेर में स्थानीय खरीद हेतु दर अनुबंध करने बाबत।

1. उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि निगम की Leyland, Tata, Eicher/Leyland उपकप वाहनों में काम आने वाले स्पेयर पार्ट्स की आपूर्ति हेतु केन्द्रीय कार्यशाला स्तर पर कय अनुबंध करने के संबंध में निविदा प्रपत्र लोकप्रिय समाचार पत्र..... दिनांक ..... में व राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम एवं राजस्थान लोक उपापन पोर्टल प्रकाशित विज्ञापन के क्रम में निम्नानुसार निविदा प्रपत्र प्रेषित है। निविदा प्रपत्र की फीस राशि 590/-रु (नोन रिफण्डेबल) रसीद संख्या ..... दिनांक ..... द्वारा जमा करा दी गई है।

1	फर्म का नाम	
2	फर्म का स्थाई पता	
3	फर्म का दूरभाष नं./मोबाईल नं./ई-मेल	
4	फर्म का पत्र व्यवहार का पता	
5	फर्म का जी.एस.टी. नम्बर	
6	फर्म का पेन कार्ड नं. मय फोटो प्रति	
7	अमानत राशि रु...../-का डी.डी./नगद रसीद नम्बर..... ..... दिनांक ..... संलग्न प्रारूप (नोट- अनुबंधकर्ता संबंधित निविदा कार्य एक या एक से अधिक होने की स्थिति में उपरोक्तानुसार अलग डी.डी. संलग्न करें।)	

कार्य-

1. निम्नलिखित सूची व विवरण अनुसार कार्य करवाये जाने प्रस्तावित हैं:-

क्र. सं.	कार्य का नाम	निविदा की अनुमानित लागत
1	COTTON CLOTH & COTTON WASTE	50000

1. मध्यस्थता उप नियम (ARBITRATION CLAUSE)

मध्यस्थता व समझौता अधिनियम 1996 व इसके संशोधन में वर्णित नियम व प्रावधान अनुसार

2. जोखिम क्रय व उपनियम (RISK PURCHASE CLAUSE)

यदि अनुबंधकर्ता द्वारा सामान की आपूर्ति समयावधि में या निगम की मांग के अनुसार नहीं करता है एवं निगम को अपना कार्य सुचारू रूप से चलाने हेतु यदि अन्य फर्म से उक्त सामान खरीदना पड़े तो अन्तर राशि की कटौती उसके बकाया भुगतान या सुरक्षा राशि से कर ली जावेगी।

3. भुगतान (PAYMENT)

भुगतान में देरी पर ब्याज नहीं दिया जावेगा, भुगतान दो माह में किया जावेगा।

4. निविदन प्रपत्र एवं अन्य प्रपत्र जो निविदा दाता द्वारा प्रस्तुत करने हैं।

(अ) MANDATORY DUCUMENTS

1. टेण्डर फीस की नगद रसीद/डी.डी.।
2. अमानत राशि की नगद रसीद/ डी.डी. व बैंक गारण्टी

(ब) DUCUMENTS NECESSARY

1. टेण्डर नियम व शर्तें (हस्ताक्षरित)
2. जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन प्रपत्र (प्रतिलिपि)
3. अधिकृत DEALER DISTRIBUTER प्रमाण पत्र
4. दिवालियापन न होने का घोषणा पत्र
5. ब्लैक लिस्टेड न होने का घोषणा पत्र
6. आर.टी.पी.पी. एक्ट के भाग 7 एवं 11 घोषणा पत्र
7. तकनिकी निविदा के स्वीकार होने पर वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
8. प्रपत्र मूल्यांकन मापदण्ड (ELIGIBILITY AND EVALUATION CRITERIA)

(अ) निविदादाता हेतु पात्रता के निर्धारित मापदण्ड (ELIGIBILITY CRITERIA FOR BIDDER AUTHORIZED DEALER/DISTRIBUTOR) निविदादाता के पास जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना चाहिए एवं AUTHORIZED DISTRIBUTER का सर्टिफिकेट होना चाहिए।

(ब) मूल्यांकन मापदण्ड ( ELIGIBILITY CRITERIA) वित्तीय निविदा में दी गई न्यूनतम दर ही मूल्यांकन का मापदण्ड होगी।

#### 5. निविदादाताओं को निर्देश (INSTRUCTIONS TO BIDDER)

##### 1- प्री-बिड मीटिंग- (PRE BID MEETING)

निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व प्री-बिड मीटिंग का आयोजन केन्द्रीय कार्यशाला अजमेर में किया जायेगा। प्री-बिड मीटिंग में शामिल होने वाली फर्म को टेण्डर फीस रु.590/- नगद जमा की रसीद साथ लेकर आना होगा।

##### 2. निष्पादन सुरक्षा-

सफल निविदादाताओं को टेण्डर की अनुमानित राशि का 5 प्रतिशत राशि सुरक्षा राशि के रूप में निम्नानुसार जमा करानी होगी।

(अ). डी.डी. (मुख्य उत्पादक प्रबंधक, केन्द्रीय कार्यशाला अजमेर के नाम से)/

(ब). नगद जमा / बैंक गारण्टी ।

सुरक्षा राशि अनुबंध के सफलता पूर्वक खत्म / पूरा होने के पश्चात वापस दी जावेगी। निविदा सुरक्षा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

##### 3. निविदा सुरक्षा-

निविदादाताओं को टेण्डर की अनुमानित कीमत का 2 प्रतिशत राशि निविदा सुरक्षा के रूप में प्रत्येक मद हेतु अलग-अलग से निम्नानुसार जमा करानी होगी।

(अ) डी.डी. (मुख्य उत्पादक प्रबंधक, केन्द्रीय कार्यशाला अजमेर के नाम से)/

(ब) नगद जमा / बैंक गारण्टी ।

असफल निविदा दाता को निविदा सुरक्षा टेण्डर आमंत्रित करने के 120 दिवस या अनुबंध पत्र जारी के बाद वापिस की जावेगी । निविदा सुरक्षा पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। सफल निविदादाताओं/अनुबंधकर्ता द्वारा डी.डी. जमा कराई गई निविदा सुरक्षा (BID SECURITY) को निष्पादन सुरक्षा (PERFORMANCE SECURITY) में भी समायोजित की जा सकती है।

##### 4- CODE OF INTEGRITY

आर.टी.पी. पी. एक्ट प्रावधानों व वर्णित नियमों के अनुसार

##### 5- CONFLICT OF INTEREST

आर.टी.पी.पी. एक्ट प्रावधानों व वर्णित नियमों के अनुसार

सेवा के दौरान शिकायत निवारण (GRIEVANCE HANDLING PROCEDURE DURING SERVICE)

आर.टी.पी.पी. एक्ट प्रावधानों व वर्णित नियमों के अनुसार

(अ) प्रथम अपील अधिकारी का पद नाम .....कार्यकारी निदेशक (यांत्रिक)

(ब) द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पद नाम.....प्रबंधक निदेशक

## नियम व शर्तें

1. तकनीकी कमेटी द्वारा आवश्यकतानुसार सामान का डेमो (प्रदर्शन) किया जायेगा, जो निविदादाता को उपलब्ध कराना होगा।
2. सामग्री पर एमआरपी अनुमोदित दरों से कम होने की स्थिति में एमआरपी के अनुसार ही भुगतान किया जायेगा।
3. निविदादाता का तकनीकी और वित्तीय बिड अलग-अलग प्रस्तुत करनी होगी।
4. उपरोक्त सभी सामग्री खरीदने के लिए कार्यलय बाध्य नहीं है कार्यालय की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार ही सामान क्रय किया जायेगा।

### सामान्य शर्तें

1. बोलीदाता/संवेदक द्वारा बोली एक रूप में यथा तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली में प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय निविदा/बोली खोली जाएगी।
2. प्राप्त निविदाओं को निर्धारित तिथि व समय पर उपस्थित बोलीदाता/संवेदक अथवा उसके प्रतिनिधि के समक्ष खोली जावेगी। निर्धारित समय में कोई बोलीदाता/संवेदक अथवा उसका प्रतिनिधि उपस्थित नहीं होने पर विभाग की गठित समिति द्वारा बिना उनका इन्तजार किए निर्धारित समय पर निविदाओं को खोला जायेगा। यदि उक्त दिनांक को राजकीय अवकाश रहता है तो आगामी कार्य दिवस को निविदा/बोली उसी समय पर खोली जायेगी।  
(अ) सर्व प्रथम तकनीकी बिड खोली जायेगी।  
(ब) तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त बिडर की ही वित्तीय बिड पर विचार किया जावेगा।
3. बिड सूचना में प्रकाशित एवं बिड प्रपत्र में अंकित सभी शर्तें इस बिड का भाग मानी जाएगी।
4. बिडदाता को 100 रूपये के स्टाम्प पर शपथ पत्र मय नोटेरी प्रस्तुत करना होगा कि सरकारी विभागों द्वारा कमी भी फर्म को काली सूची में नहीं डाला गया है तथा फर्म की प्रतिभूती राशि भी जब्त नहीं की गई है तथा किसी भी सरकारी विभाग द्वारा फर्म द्वारा किये गये कार्य की शिकायत/गलत आचरण के कारण अनुबंध अवधि समाप्त होने से पूर्व रद्द नहीं किया गया है। यदि ऐसे कोई कारण हैं तो फर्म को उसका उल्लेख करना आवश्यक होगा, फर्म द्वारा गलत सूचना उपलब्ध कराने पर फर्म की अमानत राशि समपहरण कर ली जायेगी तथा फर्म का कार्यादेश व अनुबंध रद्द कर दिया जायेगा।
5. करों की कटौती नियमानुसार होगी।
6. विलम्ब से प्राप्त बोली/निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।  
सामग्री क्रय पश्चात्, कार्यादेश की शर्तों के अनुसार कार्य पूर्ण करने पर प्रस्तुत बिलों का भुगतान आदेश प्रदाता अधिकारी द्वारा नियमानुसार किया जाएगा। प्रत्येक कार्यादेश का कार्य संतोषप्रद रूप से पूर्ण होने तथा विभाग द्वारा स्वीकार करने के बाद ही भुगतान की कार्यवाही नियमानुसार की जाएगी। यदि किसी विशेष परिस्थिति में अधिक समय लगता है, तो उस दशा में फर्म को भुगतान योग्य राशि पर किसी प्रकार का ब्याज या अन्य प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं दिया जाएगा। बिडदाता को किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
7. बिडदाता द्वारा बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील अंकित करनी होगी, जो निविदा में अंकित सभी शर्तों को सम्पूर्ण रूप से स्वीकार करने की सहमति होगी।
8. बिड में अंकित कार्य की मात्रा प्रतीकात्मक है उसमें कमी/वृद्धि हो सकती है।
9. सफल बिडदाता द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा किसी भी शर्त को पूर्ण नहीं करने पर CPM,CWS अजमेर को यह अधिकार होगा कि कार्य हेतु दिए गए आदेशों को रद्द करते हुए बिडदाता की प्रतिभूती राशि आंशिक यापूर्ण रूप से जब्त करलें।
10. किसी भी विवाद के उत्पन्न होने की स्थिति में CPM,CWS,AJMER का निर्णय अन्तिम होगा।
11. किसी राजकीय विभाग अथवा उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्टेड फर्म बिड प्रस्तुत करने के लिए अपात्र मानी जाएगी। यदि कोई भी फर्म इस तथ्य को छिपाते हुए अपनी बिड प्रस्तुत करती है तो उस फर्म की बयाना/प्रतिभूति राशि जब्त करते हुए उसके खिलाफ आपराधिक प्रकरण दर्ज करवाया जाएगा।
12. सामग्री सही स्थिति में एवं निर्धारित मानक के अनुसार ही स्वीकार की जायेगी। घटिया सामग्री स्वीकार नहीं की जायेगी, घटिया सामग्री की सप्लाई पर माल का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा आपूर्ति कर्ता को अपने खर्च पर सामग्री को मौके से हटानी होगी।
13. गारंटी-वॉरंटी खण्ड में बिडदाता यह गारंटी देगा की माल/सामग्री/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उक्तमाल/सामग्री/वस्तुओं की सुपूर्दगी के दिनांक से निविदा में अंकित अवधि तक यथा विनिर्दिश विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी

- रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद की क्रेता ने उक्तमालो/सामग्री/वस्तुओं का निरक्षण कर लिया है एवं या उन्हें अनुमोदित कर दिया गया है। यदि एक वर्ष की उक्त अवधि में मालो/सामग्री/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण/गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वह समाप्त हो गये है। (तथा उस संबंध में क्रेताधिकारी का निर्णय अन्तिम या निर्णायक होगा)। ऐसे सामग्री को रद्द किया जायेगा। ऐसे रद्द किये जाने वाले माल/सामग्री/वस्तुएँ बिडदाता की जाखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे।
14. बिडदाता को बिल में सभी सामग्री की दरें समस्त कर सहित स्पष्ट अक्षरों में साफ अंकित करनी होगी।
  15. सफल निविदादाता को निर्धारित अवधि में अनुमोदित राशि का 5 प्रतिशत कार्य प्रतिभूति राशि को डी.डी. के माध्यम से जमा करानी होगी।
  16. वित्तीय बिड में निहित समस्त सामग्री की दरे निर्धारित प्रारूप में भरी जावे।
  17. दो या दो से अधिक फर्म की दरे एक समान होने पर उपापन समिति द्वारा किसी एक फर्म का चयन सर्वमान्य होगा जिस का समस्त अधिकार उपापन समिति को होगा अन्य शर्तें आरटीपीपी नियम 2013 एवं जीएफएण्डएआर के अनुसार लागू होगी।
  18. उक्त बिड में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 और राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 में प्रदत्त समस्त शर्तें लागू होगी।
  19. उक्त बिड को स्वीकृत/अस्वीकृत (स्वीकार/अस्वीकार)करने के समुचित अधिकार नियम, शर्तें टेन्डर कमेटी के पास सुरक्षित रहेगे। सरकारी हित में बिड की शर्तों में कोई भी शर्त कम या अधिक की जा सकती है। जिसे बिडदाता को मान्य होंगी।
  20. वित्तीय बोली खोलने के बाद यदि आवश्यकता हुई तो नियमानुसार नेगोशियेशन किया जा सकता है। उपर्युक्त 01 से तक की सभी शर्तें व परिशिष्ट अक्षरशः पालन योग्य होगी।

  
C.P.M.  
(CWS AJMER)

राजस्थान राज्य पथ परिवहन, केन्द्रीय कार्यशाला, अजमेर

क्रमांक- भंडार/अजमेर /2026

दिनांक:-

मेसर्स.....  
.....  
.....

विषय:- स्पेयर पार्टस अन्य सामान की आपूर्ति दर उपलब्ध कराने बाबत।  
COTTON CLOTH & COTTON WASTE

महोदय,

उपरोक्त विषय में आपको सूचित किया जाता है कि कार्यशाला के दिन प्रतिदिन के उत्पादन के लिये निम्न स्पेयर पार्टस/सामान की आवश्यकता है जिसकी आपूर्ति हेतु दर उपलब्ध कराने का श्रम करे-

S.NO.	NOMENCLATURE	PART.NO	MAKE	RATE	GST
1	COTTON CLOTH				
2	COTTON WASTE (JUTE)				

## (Appeals)

### (1) Filing an appeal

- (a) 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 the First Appellate Authority, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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 in terms of section 27 of the Act, 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 Bid before the opening of the Financial Bid, an appeal related to the matter of Financial Bid may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.
- (b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.
- (c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal 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 the Second Appellate Authority within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties.

### (2) 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 bidding 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.

### (3) Form and procedure of filing an appeal

- (a) An appeal 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 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 authorized representative.

### (4) 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.

### (5) Procedure for disposal of appeals

- (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
  - (ii) 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.

**FORM No. 1**  
**[See rule 83]**

**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

## Annexure “A”

### Declaration by the Bidder under Section 7 and 11 of the Act

#### Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to ..... [enter designation and address of the procuring entity] for works of ..... [insert name of the *Goods*] in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated ..... we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;
3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date:  
Place

Signature of Bidder  
Name:  
Designation:  
Address:

## Annexure “B”

### Declaration by Bidder (In case of bidder have not been blacklisted)

Date: \_\_\_\_\_  
NIB No.: \_\_\_\_\_

#### Format of Declaration

I/We a legally constituted agency ..... and represented by ..... declare that I am/ we are agency/ service provider in the Related Services for which I/ We have Bid.

We, the undersigned declare that our firm have not been blacklisted by any of STU, Govt. of India / State Government , public sector undertaking for breach of contract

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our Bid Security may be forfeited in full and the Bid if any to the extent accepted may be cancelled.

Signed: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

In the capacity of: \_\_\_\_\_

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ .

**Annexure “C”**

**Declaration by Bidder (in case of bidder being bankrupty and insolvent)**

Date: \_\_\_\_\_  
NIB No.: \_\_\_\_\_

**Format of Declaration**

I/We a legally constituted agency ..... and represented by ..... declare that I am/ we are agency/service provider in the Related Services for which I/ We have Bid.

We, the undersigned declare that our firm have not been Bankruptcy /insolvent by any of Govt. bank / private bank.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our Bid Security may be forfeited in full and the Bid if any to the extent accepted may be cancelled.

Signed: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
In the capacity of: \_\_\_\_\_  
Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ .