माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

निविदा (बोली) प्रपत्र

विविध प्रकार की रद्दी विक्रय हेतु

उपाबन्ध "क"

निविदा संख्या : मा.शि.बो. / सम्पदा व रीट / 2020 / 09 — दिनांक 10.04.2020

सचिव
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर।

निविदा प्रपत्र शुल्क रूपये – 400 / –

(बोर्ड कार्यालय की रद्दी)

विषयः– (1) परीक्षा आवेदन पत्र, अनुपयोगी प्रपत्र, बिल, ओ.एम.आर शीट्स (लिफाफे सहित), कम्प्यूटर शीट्स, आवेदन पत्र (सभी खाली अथवा भरे हुए), रजिस्टर एवं अन्य विविध प्रकार की रद्दी विक्रय हेतु। अनुमानित वजन 970 क्विंटल एवं अनुमानित राशि रू. 9,70,000 / – (अक्षरे नो लाख सत्तर हजार मात्र)

(2) अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां, लिफाफे, प्लास्टिक टाट बैग अखबार। अनुमानित वजन 300 क्विंटल एवं अनुमानित राशि रू. 1,50,000 / – (अक्षरे रूपये एक लाख पचास हजार मात्र)

(रीट कार्यालय की रद्दी)

विषयः– (1) परीक्षा उपस्थिति प्रपत्र, अनुपयोगी प्रपत्र, ओ.एम.आर शीटस् (लिफाफे सहित), कम्प्यूटर शीट्स एवं अन्य विविध प्रकार की रद्दी। अनुमानित वजन 100 क्विंटल एवं अनुमानित राशि रू. 1,00,000 / – (अक्षरे एक लाख मात्र)

(2) अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां (कार्टून) व अखबार आदि। अनुमानित वजन 100 क्वि. एवं अनुमानित राशि रू. 50,000 / – (अक्षरे पचास हजार मात्र)

01. निविदा (बोली) कार्यक्रम :–

निविदादाता द्वारा भौतिक आंकलन करने की दिनांक	दिनांक 13.07.2020 से 24.07.2020 तक कार्यालय कार्य दिवस में 11.00 AM से 03.00 PM तक
निविदा प्रपत्र विक्रय दिनांक	दिनांक 13.07.2020 से 04.08.2020 को 01.00 PM तक
निविदा प्रपत्र पूछताछ शाखा में जमा कराने की दिनांक	दिनांक 04.08.2020 को 03.00 PM तक
निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक	दिनांक 05.08.2020 को 11.00 AM

02. निविदा (बोली) प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूर्ण पता..
....
....

03. कार्यस्थल का नाम व पता ....
....

04. दूरभाष नं. STD CODE...............................कार्यालय...निवास...............................
मोबाइल नं ....ई–मेल ....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

05. अधिकृत प्रतिनिधि का नाम जिससे दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।
नाम ....पद..
मोबाईल नं. ....ई–मेल ....

06. बैंक खाता विवरण (बोर्ड द्वारा इसी खाते में देय भुगतान RTGS द्वारा किया जायेगा) (प्रति संलग्न करें):–
बैंक का नाम .... शाखा ....
खाता संख्या .... खाते का प्रकार – SB/CA, IFSC CODE……..

07. पंजीयन विवरण (प्रतियां संलग्न करें)
(अ) पेन नम्बर ....
(ब जी.एस.टी. पंजीयन संख्या ....

08. निविदा शुल्क की राशि सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर, के नाम रू 400/– (अक्षरे रू चार सौ मात्र) रसीद संख्या .... दिनांक .... अथवा बैंक ड्राफ्ट नं .... .दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई/ रसीद की फोटो प्रति/ड्राफ्ट संलग्न है। इन्टरनेट से निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की स्थिति में इस राशि का ड्राफ्ट संलग्न किया जाना आवश्यक है।

09. बोर्ड कार्यालय की रद्दी हेतु बोली प्रतिभूति राशि (शर्त संख्या 20 के अनुसार) सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के नाम रू. ..../–(अक्षरे .... मात्र) का बैंक ड्राफ्ट संख्या/नकद जमा रसीद संख्या ....दिनांक .... संलग्न है।

10. रीट कार्यालय की रद्दी हेतु बोली प्रतिभूति राशि (शर्त संख्या 20 के अनुसार) समन्वयक, R-TET-2011 अजमेर के नाम रू. ..../–(अक्षरे .... मात्र) का बैंक ड्राफ्ट संख्या/नकद जमा रसीद संख्या ....दिनांक .... संलग्न है।

11. निविदा सूचना संख्याः मा.शि.बोर्ड/सम्पदा व रीट/2020/09 दिनांक 10.07.2020 में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न प्रपत्र में दी गई है (जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रतिस्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिए हम सहमत हैं।

12. अपनी शर्तें लगाने वाले निविदादाता की दरों पर विचार नहीं किया जाएगा।

13. दरें देने वाली फर्म सुनिश्चित कर लें कि निर्धारित समय सीमा में वे रद्दी उठाने में समर्थ हैं।

14. व्यवसाय में कार्य का अनुभव :– ....

15. फर्म का व्यवसाय एकल है अथवा संयुक्त :– ....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

16. फर्म के द्वारा गत तीन वर्षो में राजकीय/स्वायत्तशासी संस्थान/बोर्ड विश्वविद्यालयों से उत्तरपुस्तिकाओं/ अन्य परीक्षा दस्तावेजों/विभिन्न प्रकार की रद्दी क्रय की गई है तो विवरण दें:–

क्र.स.	संस्थान का नाम	वर्ष	वजन	उठाई गई रददी का प्रकार/विवरण	राशि
1					रू ..../–
2					रू ..../–
3					रू ..../–
4					रू ..../–
5					रू ..../–

17. वाषिक टर्न ओवर ....

18. अन्य...

19. संलग्न सूची में विशिष्टीकरण के आधार पर विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत है:–

क्र. सं.	बोर्ड कार्यालय की रद्दी का विवरण	बोली प्रतिभूति राशि
1	2	3
1.	परीक्षा आवेदन पत्र, अनुपयोगी प्रपत्र, बिल, ओ.एम.आर शीट्स (लिफाफे सहित), कम्प्यूटर शीट्स, आवेदन पत्र (सभी खाली अथवा भरे हुए), रजिस्टर एवं अन्य विविध प्रकार की रद्दी विक्रय हेतु। अनुमानित वजन 970 क्विंटल ।	रू. 9,70,000/–
2.	अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां, लिफाफे, प्लास्टिक, टाट बैग व अखबार। अनुमानित वजन 300 क्विंटल।	रू. 1,50,000/–

अध्यापक पात्रता परीक्षा की रद्दी हेतु

क्र. सं.	रीट कार्यालय की रद्दी का विवरण	बोली प्रतिभूति राशि
1	2	3
1.	परीक्षा उपस्थिति प्रपत्र, अनुपयोगी प्रपत्र, ओ.एम.आर शीटस् (लिफाफे सहित), कम्प्यूटर शीट्स एवं अन्य विविध प्रकार की रद्दी। अनुमानित वजन 100 क्विंटल ।	रू. 1,00,000/–
2.	अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां (कार्टून) व अखबार आदि। अनुमानित वजन 100 क्विंटल ।	रू. 50,000/–

<u>नोट :–</u>

(1) निविदादाता द्वारा जिस आईटम के लिए निविदा प्रस्तुत की जावे उसके लिए निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा कार्यालय में नकद जमा कराकर रसीद प्रस्तुत करें। बोर्ड कार्यालय तथा रीट कार्यालय की रद्दी की बोली प्रतिभूति राशि अलग–अलग प्रस्तुत करें।

(2) निविदादाता को एक आईटम की रद्दी पूर्ण लेना आवश्यक होगा। इसमें दर्शाई गई अनुमानित मात्रा में कमी/वृद्धि हो सकती है।

(3) निविदा तकनीकी एवं वित्तीय बिड के अलग–अलग लिफाफों में सील कर प्रस्तुत करनी होगी।

(4) निविदा के दो लिफाफें :–

1. **प्रथम लिफाफा (तकनीकी बिड)** :– जिसमें निम्न दस्तावेज व डी0 डी0/नकद जमा रसीदे रखी जानी है :–
    1. बैंक ड्राफ्ट
    2. पंजीकरण की स्वप्रमाणित फोटो प्रति।
        (अ) पेन कार्ड।
        (ब) जी.एस.टी. पंजीयन संख्या।
        (स) बैंक पास बुक/स्टेटमेंट की प्रति।
    3. 'क','ख','ग' व 'घ' प्रपत्र।

<u>उक्त के अभाव में वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी।</u>

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

2. **द्वितीय लिफाफा (वित्तीय बिड)** :– जिसमें वित्तीय बिड उपाबन्ध 'घ' के अनुसार दरें प्रस्तुत करनी होगी।

सचिव

निविदादाता/बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

– घोषणा :–

उपरोक्त दर मैंने/हमने निविदा शर्तो का अच्छी तरह से अध्ययन कर ध्यानपूर्वक भरी है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु (1) आयकर विभाग पेन नं. (2) जी.एस.टी. में पंजीकृत है। फर्म उक्त रद्दी उठाने में समर्थ/सक्षम है। केन्द्र सरकार/किसी राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशाषी संस्था/निगम आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। निर्धारित प्रपत्र 'क','ख','ग' व 'घ' मुहर युक्त हस्ताक्षरित संलग्न है।

दिनांक ....

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय मोहर एवं डाक का पता

निविदा एवं संविदा की शर्तें

उपाबन्ध"ख"

निविदा भरनाः

1. कोटेशन, निर्धारित प्रपत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से भरकर प्रस्तुत करना चाहिये।

2. दर प्रति क्विंटल के हिसाब से देवें ।

3. रद्दी दिनांक 13.07.2020 से 24.07.2020 तक किसी भी कार्य दिवस में 11:00 AM से 03:00 PM तक बोर्ड कार्यालय/गोदाम आदि स्थानों पर जहां रखी है, देखी जा सकती है। रद्दी का सेम्पल दिया जाना संभव नहीं है।

4. निविदादाता निविदा और करार की शर्तो और प्रतिबन्धों (संलग्न Annexure-A, B, C व D उपाबन्ध 'ड') की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप निविदा के प्रपत्र एवं निविदा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करें।

5. निविदादाता माल/रद्दी देखकर बोली की दर देवें, माल बोर्ड गोदामों में जहॉ जिस स्थिति में रखा है, वहीं से पूरा उठाना होगा। निविदा खुलने के पश्चात इस बात पर ध्यान नही दिया जायेगा कि अमुक माल ऊपर से अच्छा है और नीचे से खराब है, रद्दी गीली या नमीयुक्त है, प्रथम तल अथवा दूरी पर रखा है आदि–आदि।

6. निविदाकार जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर एवं पेन नम्बर प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित फोटो प्रति निविदा के साथ संलग्न करें।

7. निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से निविदा भरनी चाहिये तथा निविदा की अंतिम तिथि/समय से पूर्व कार्यालय में पूछताछ शाखा पर जमा कराना आवश्यक है।

8. जिस फर्म/मिल की दर कार्यालय द्वारा स्वीकार की जायेगी उसी फर्म/मिल से अनुबन्ध निष्पादित किया जावेगा तथा निविदा में अंकित मिल के पते के लिए ही चालान जारी किया जायेगा एवं मिल की किसी भी सिस्टर कन्सर्न/प्रतिनिधि आदि के नाम से प्रतिपादित नहीं किया जायेगा। बोर्ड द्वारा कभी भी मिल, कार्यस्थल व कार्यालय का निरीक्षण किया जा सकता है।

सामान्य शर्तें :

9. निविदादाता अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न ही किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।

10. किसी भी निविदा को स्वीकार करने में माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह अधिकतम दर वाली निविदा हो।

11. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, अजमेर/ समन्वयक, रौर का होगा।

12. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष द्वारा संस्थागित किए जाने की आवश्यकता पड़े, तो राजस्थान के अजमेर शहर स्थित न्यायालयों में ही प्रारम्भ करनी होगी, किसी अन्य स्थान पर नहीं।

13. निविदादाता अपने कार्यालय व गोदाम के भू–गृह आदि का पूरा पता,मोबाईल नम्बर आदि अंकित करें ताकि आवश्यकता होने पर निरीक्षण किया जा सके और उस व्यक्ति का नाम, मोबाइल नं. और पता भी दे जिससे इस कार्य हेतु सम्पर्क किया जा सके। वे व्यापारी, जिन्होने कारोबार नया ही शुरू किया हो, उनके लिए अपने बैंकरो का परिचय–पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

14. स्वीकृत दर पर निविदाकार द्वारा माल न उठाने पर सचिव को यह अधिकार होगा कि वह दुबारा टेण्डर लेकर अथवा और किसी अन्य प्रकार से सामान बेचने का प्रबन्ध करे। ऐसी स्थिति में इस प्रकार हुई हानि की रकम, प्रतिभूति तथा बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर व अन्य वैधानिक तरीके से RTPP नियमानुसार वसूली की कार्यवाही की जा सकेगी।

15. माल की दी गई वजनी तादाद अनुमानित है। माल कम या अधिक हो सकता है।

16. उपरोक्त रद्दी पर जी.एस.टी. सहित अन्य कोई कर यदि निर्धारित है/सरकार द्वारा निर्धारित किया जाता है, तो नियमानुसार अलग से लिया जावेगा।

17. बोर्ड से उठाये गये बण्डल यदि वाहन से अवांछनीय स्थान पर गिर जाते हैं तो रू. 1000/- प्रति बण्डल जुर्माना व गिरे हुये बण्डल को अपने खर्चे पर बोर्ड कार्यालय में जमा कराना होगा।

दरों की वैधताः

18. निविदा खोलने की दिनांक से 90 दिवस तक स्वीकृति हेतु मान्य रहेगी।

19. स्वीकृत दरें करार के दिनांक से 06 माह तक की अवधि के लिये मान्य होंगी, जिसके अन्तर्गत माल उठाने का आदेश दिया जा सकेगा।

बोली प्रतिभूति राशि :-

20. निविदा के साथ निर्धारित 2% बोली प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/नकद जमा रसीद पृथक-पृथक बोर्ड कार्यालय की रद्दी के लिस एवं रीट कार्यालय की रद्दी के लिए संलग्न करना अनिवार्य है। बोली प्रतिभूति राशि के बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। उपरोक्त राशि बोर्ड कार्यालय की रद्दी के लिए सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के तथा रीट कार्यालय की र्ददी के लिए समन्वयक, R-TET 2011 के पक्ष में ड्राफ्ट द्वारा/नकद जमा करायी जानी आवश्यक है। सफल निविदाकार के मामले में इसे प्रतिभूति के एक भाग के रूप में मान लिया जायेगा। बोर्ड कार्यालय की रद्दी के दोनों आईटमों के लिए निविदा देने वाले को एक साथ जोड़कर राशि जमा करानी होगी तथा रीट कार्यालय की रद्दी दोनो आईटमों के लिए निविदा देने वाले को एक साथ जोड़कर राशि जमा करानी होगी। कार्यावंटन पश्चात् असफल निविदादाता को यथा समय बोली प्रतिभूति राशि लौटा दी जायेगी।

21. केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के उपक्रमों में उपरोक्तानुसार बोली प्रतिभूति राशि तथा प्रतिभूति निक्षेप देने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

22. बोली प्रतिभूति राशि पर ब्याज आदि देय नहीं होगा।

प्रतिभूति राशिः-

23. संविदा की यथावत् क्रियान्विति के लिए प्रस्तावित मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि पारदर्शिता नियमों के नियम संख्या 75 (3) में स्वीकार्य विधि अनुसार जमा कराकर यथोचित राशि के स्टाम्प पेपर पर करारनामा 07 दिवस में निष्पादित करना होगा। जमा बोली प्रतिभूति राशि का समायोजन कर लिया जायेगा। शेष अथवा सम्पूर्ण प्रतिभूति राशि RTPP के नियम 75 (3) के अनुसार जमा कराना होगा। यदि निविदा स्वीकृति के पश्चात् सफल निविदाकार करार निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार के विफल रहने को निबन्धनों तथा शर्तो का भंग होना माना जावेगा तथा उक्त राशि जब्त कर ली जावेगी, तदुपरान्त RTPP नियमों के तहत् कार्यवाही की जावेगी।

24. निबंधनों तथा शर्तो को भंग करने या संविदा को असन्तोषप्रद ढंग से पूरा करने पर बोर्ड द्वारा पूर्णतः या अंशतः प्रतिभूति राशि RTPP नियमानुसार जब्त कर ली जायेगी। इस संबन्ध में बोर्ड अध्यक्ष का विनिश्चय ही अंतिम होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

25. प्रतिभूति की राशि, संविदा के पूर्ण होने के पश्चात समस्त सम्बन्धितों से संतोषप्रद माल उठाने की सूचना प्रस्तुत करने की तिथि अथवा अनुबन्ध तिथि से 02 माह की अवधि (जो भी बाद हो) पूर्ण होने पर यथा समय लौटा दी जावेगी। ऐसी प्रतिभूति राशि पर बोर्ड द्वारा कोई ब्याज नही दिया जायेगा।

रद्दी विक्रय एवम् विलम्ब शुल्क :–

26. रद्दी जो निविदा में वर्णित है, को उठाने का कुल समय अवकाश के दिनों सहित 45 दिन (विक्रयादेश की दिनांक से) परिगणित होगी। देरी से माल उठाने पर गोदाम किराया नीचे लिखी सारिणी के अनुसार प्रतिदिन के हिसाब से लगेगा। इस राशि की कटौती प्रतिभूति राशि में से की जायेगी।

क्र.स.	विलम्ब अवधि	गोदाम किराया
1	प्रथम सात दिन की देरी तक	रू. 1000 / –प्रतिदिन
2	द्वितीय सात दिन की देरी तक	रू. 1500 / –प्रतिदिन
3	तृतीय सात दिन की देरी पर तथा 30 दिन तक	रू. 2500 / –प्रतिदिन
4	30 दिन से अधिक की देरी पर	रू. 3500 / –प्रतिदिन

नोटः (1) शाखा प्रभारी की रिपोर्ट को दृष्टिगत रखते हुए उपरोक्त प्रकार की देरी से माल उठाने के लिए समय देने व गोदाम किराया लेने का निर्णय बोर्ड सचिव के विवेक पर निर्भर होगा। अत्यन्त आवश्यक होने पर विक्रय योग्य सामग्री को तुरन्त नीलाम करने अथवा इसे अन्यत्र रखवाने की व्यवस्था की जा सकेगी। जिसकी समस्त हर्जे–खर्चे की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

(2) उक्त निर्धारित अवधि के पश्चात भी फर्म द्वारा माल न उठाने की स्थिति में बोर्ड को अधिकार होगा कि वह किसी अन्य पार्टी को माल देकर उस अन्तर / हानि की राशि निविदाकार से वसूल करे।

27. सभी प्रकार की रद्दी जहाँ है, जैसी है, उसी स्थिति में उठानी होगी।

28. समस्त माल बोर्ड कार्यालय अथवा गोदामो से जहां रखा है, (यानि अण्डरग्राउण्ड, प्रथम तल अथवा दूरी वाले अन्दरूनी हिस्से में) उठाना होगा। माल उठाने का कोई व्यय बोर्ड द्वारा वहन नहीं किया जायेगा।

29. (A) वाहन को दो धर्म कांटे पर कार्यालय द्वारा गठित समिति के सदस्यों के समक्ष तुलवाना होगा। अधिकतम वजन को आधार माना जावेगा।

(B) REET की रद्दी अलग से तौल कर विक्रय किया जायेगा।

30. विक्रय की जाने वाली सामग्री की डिलीवरी यथा–भरे हुए ट्रक / ट्रकों के माल की अदायगी नकद / ड्राफ्ट / RTGS / NEFT आदि द्वारा कार्यालय में अग्रिम जमा कराने पर ही दी जावेगी।

विशिष्ट शर्ते :–

31. जिन वस्तुओं के लिए निविदा दी गई है उनकी पूर्ण मात्रा या उनके किसी भाग के लिए बोर्ड द्वारा आदेश दिये जा सकते हैं।

32. नेगोशियेशन के अन्तर्गत यदि निविदादाता मूल निविदा में अंकित दरों से कम दरें अंकित करते हैं अथवा कोई नई शर्त रखते हैं तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह मूल निविदा की दरों को स्वीकार कर ले। यदि नेगोसिएशन में मूल निविदा में अंकित दरों से अधिक दरें आती है तो समिति अधिक दरों को स्वीकार करने के लिए अधिकृत होगी।

33. निविदा अधिकतम् दरें अंकन करने वाले निविदादाता की स्वीकार की जायेगी। दरें कम प्रतीत होने पर नेगोशियेशन किया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

34. उक्त नियमों एवं शर्तो के अतिरिक्त/विपरीत यदि निविदादाता द्वारा कोई अन्य नई शर्त निविदा में लिखी तो वह कतई मान्य नहीं होगी।

35. बोर्ड कार्यालय से माल उठाने व सम्बंधित मिल तक माल पहुँचाने की जिम्मेदारी निविदाकार की होगी। अन्यथा स्थिति में निविदाकार के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

36. इस निविदा एवं अनुबन्ध में अन्य शर्ते एवं नियम, जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानों के अनुसार होगी।

<u>करार</u> :–

37. सफल निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर बोर्ड द्वारा निविदा स्वीकार करने की सूचना जारी करने के 7 दिवस में निम्नानुसार कार्यवाही करनी होगी।

(क) उपाबन्ध ''ग'' के निर्धारित प्रारूप में नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादित करना होगा।

(ख) प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।

सचिव

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान
अजमेर

:– घोषणा :–

उपरोक्त समस्त शर्तें मैंने/हमने ध्यानपूर्वक पढ़ ली है और मुझे/हमें स्वीकार है। सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय मुझे/हमें स्वीकार्य होगा तथा निर्धारित प्रपत्र 'क' में घोषणा हस्ताक्षर कर संलग्न की गई है।

दिनांक ....

निविदाकार के हस्ताक्षर मय सील

करार का प्रारूप

उपाबन्ध ''ग''

1. यह करार आज दिनांक .... को एक और .... (जिसे इसमें इसके पश्चात् ''अनुमोदित क्रेता'' कहा गया है, जिस अभिव्यक्ति, में जहां संदर्भ के अनुकूल हों, उसके वारिस, उत्तराधिकारी, निष्पादक तथा प्रशासक सम्मिलित समझे जायेगे।) और दूसरी ओर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के सचिव (जिन्हें इसमें इनके पश्चात् ''बोर्ड'' कहा गया है।) जिस अभिव्यक्ति में, जहां सन्दर्भ के अनुकूल हो, उनके उत्तराधिकारी तथा अभिहस्तांकित सम्मिलित समझे जायेंगे, के बीच सम्पन्न किया गया है।

2. चूंकि अनुमोदित क्रेता, राजस्थान राज्य के माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर को उनके मुख्यालय पर इसके साथ उपाबन्ध 'क' के क्रम संख्या 18 के कॉलम 2 में वर्णित रद्दी एवं इसके साथ संलग्न संविदा के पत्र तथा संविदा के प्रतिबन्धों में दी गई रीति के अनुसार तथा उक्त अनुसूची के स्तम्भ 04 व 05 में उल्लेखित दरों से क्रय करने के लिए बोर्ड के साथ सहमत हो गया है।

3. चूंकि अनुमोदित क्रेता, (निविदाकार) ने रू. .... की रकम नकद रसीद संख्या .... दिनांक .... द्वारा उपर्युक्त करार के यथावत पालन करने के लिए प्रतिभूति के रूप में जमा करा दी है।

4. अब यह लेख निम्नांकित का साक्ष्य है:–
   1. बोर्ड, द्वारा सचिव के जरिए इसके साथ संलग्न अनुसूची में उल्लेखित दरों से किए जाने वाले संदायों में अनुमोदित क्रेता .... (फर्म का नाम) निविदा में उल्लेखित रद्दी संविदा तथा निविदा की शर्तों एवं उपाबंधों में बतलायी गई रीति से यथावत रूप से क्रय करेगा।
   2. निविदा और संविदा की शर्तें जो निविदा सूचनाः सम्पदा व रीट/2020/09 दिनांक 10.07.2020 के साथ संलग्न थी और इस करार के साथ भी संलग्न है, इस करार का अंग समझी जायेगी और इस करार को निष्पादित करने वाले पक्ष इनसे बाध्य होगें।
   3. रद्दी विक्रयादेश की तारीख से 45 दिन की अवधि (अवकाश के दिनों सहित) में उठानी होगी।

5. रद्दी जो निविदा में वर्णित है, को उठाने का कुल समय अवकाश के दिनों सहित 45 दिन (विक्रयादेश की दिनांक से) परिगणित होगी, प्रत्येक आईटम के लिए आदेश जारी करने की तिथि से गणना की जावेगी। देरी से माल उठाने पर गोदाम किराया नीचे लिखी सारणी के अनुसार प्रतिदिन के हिसाब से लगेगा। इस राशि की प्रतिभूति राशि में से कटौती की जा सकेगी।

क्र.सं.	विलम्ब अवधि	गोदाम किराया
1.	प्रथम सात दिन की देरी तक	रू. 1000/– प्रतिदिन
2.	द्वितीय सात दिन के देरी तक	रू. 1500/– प्रतिदिन
3.	तृतीय सात दिन की देरी पर तथा 30 दिन तक	रू. 2500/– प्रतिदिन
4.	30 दिन से अधिक की देरी पर	रू. 3500/– प्रतिदिन

नोट : –(1) शाखा प्रभारी की रिपोर्ट को दृष्टिगत रखते हुए उपरोक्त प्रकार से देरी से माल उठाने के लिए समय देने व गोदाम किराया लेने का निर्णय बोर्ड सचिव के विवेक पर निर्भर होगा, अत्यन्त आवश्यक होने पर विक्रय योग्य सामग्री को तुरन्त नीलाम करने अथवा इसे अन्यत्र रखवाने की व्यवस्था की जा सकेगी। जिसकी समस्त हर्जे – खर्चे की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

(2) उक्त निर्धारित अवधि के पश्चात भी फर्म द्वारा माल न उठाने की स्थिति में बोर्ड को अधिकार होगा कि वह किसी अन्य पार्टी को माल देकर उस हानि की राशि निविदाकार से वसूल करे।

6. अनुमोदित दर करार की तिथि से सफल निविदाकार की स्वीकृत दर पर सम्पूर्ण रद्दी उठाई जाकर उसकी सम्पूर्ण राशि मय जी.एस.टी. की राशि के बोर्ड में जमा कराये जाने अथवा करार की दिनांक से 06 माह पश्चात् (जो बाद में हो) तक वैध होगी।

7. बोर्ड, एतद् द्वारा यह करार करता है कि यदि अनुमोदित क्रेता उपर्युक्त रीति से उक्त शर्तों तथा प्रतिबन्धों को मानेगा और उनका पालन करेगा तो बोर्ड, सचिव के जरिए अनुमोदित क्रेता को क्रय किए गए सामान की डिलेवरी करेगा।

8. विक्रय किये जाने वाले सामान की डिलेवरी यथा–भरे हुए ट्रक/ट्रकों के माल की अदायगी नकद/ड्राफ्ट/RTGS/NEFT के द्वारा कार्यालय में अग्रिम जमा कराने पर ही दी जा सकेगी। क्रेता द्वारा सम्पूर्ण माल उठाने के पश्चात् उसके लिखित प्रार्थना – पत्र प्रस्तुत करने पर प्रतिभूति राशि लौटा दी जावेगी।

9. इस करार के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा करार के निर्वाचन सम्बन्धी समस्त प्रश्न बोर्ड द्वारा विनिश्चय किए जायेगें तथा बोर्ड अध्यक्ष का विनिश्चय ही अंतिम होगा।

10. इस निविदा एवं अनुबन्ध के सम्बन्ध में अन्य शर्तें एवं नियम, जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 प्रावधानों के अनुसार होगी।

11. संलग्न शर्ते इस करार का भाग मानते हुए पढ़ी जायेंगी।

जिसके साक्ष्य में, इसके दोनों पक्षों ने दिनांक .... को अपने हस्ताक्षर किये।

अनुमोदित क्रेता के हस्ताक्षर मय सील	बोर्ड के लिए तथा की ओर से हस्ताक्षर व पदनाम
दिनांक	दिनांक ....
साक्षी सं. 1	साक्षी सं. 1. ....
साक्षी सं. 2.	साक्षी सं. 2. ....

उपाबन्ध 'घ'

यह अनुसूची अलग लिफाफे में वित्तीय निविदा लिखकर अलग से प्रस्तुत करनी होगी।

वित्तीय निविदा प्रपत्र (Finanicial Bid)

दर अनुसूची प्रपत्र

फर्म का नाम व पता ....

....

....

जी0 एस0 टी0 नम्बर ....

पैन नम्बर ....

फोन/मोबाईल नम्बर ....

फर्म द्वारा रद्दी क्रय हेतु प्रस्तुत दरें हैः–

क्र. सं.	बोर्ड कार्यालय की रद्दी का विवरण	बोली प्रतिभूति राशि	दर अंको में (प्रति क्विंटल) रूपये	दर शब्दों में (प्रति क्विंटल) रूपये
1	2	3	4	5
1.	परीक्षा आवेदन पत्र, अनुपयोगी प्रपत्र, बिल, ओ.एम.आर शीट्स (लिफाफे सहित), कम्प्यूटर शीट्स, आवेदन पत्र (सभी खाली अथवा भरे हुए), रजिस्टर एवं अन्य विविध प्रकार की रद्दी विक्रय हेतु। अनुमानित वजन 970क्विंटल ।	रू. 19,400/–	रू. .... प्रति क्विंटल	अक्षरे रूपये .... प्रति क्विंटल
2.	अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां, लिफाफे, प्लास्टिक, टाट बैग व अखबार । अनुमानित वजन 300.. क्विंटल।	रू. 3000/–	रू. .... प्रति क्विंटल	अक्षरे रूपये .... प्रति क्विंटल

अध्यापक पात्रता परीक्षा की रद्दी हेतु

क्र. सं.	रीट कार्यालय की रद्दी का विवरण	बोली प्रतिभूति राशि	दर अंको में (प्रति क्विंटल) रूपये	दर शब्दों में (प्रति क्विंटल) रूपये
1	2	3	4	5
1.	परीक्षा उपस्थिति प्रपत्र, अनुपयोगी प्रपत्र, ओ.एम.आर शीटस् (लिफाफे सहित), कम्प्यूटर शीट्स एवं अन्य विविध प्रकार की रद्दी विक्रय हेतु। अनुमानित वजन 100 क्विंटल।	रू. 2000/–	रू. .... प्रति क्विंटल	अक्षरे रूपये .... प्रति क्विंटल
2.	अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां (कार्टून), व अखबार आदि। अनुमानित वजन 300.. क्विंटल।	रू. 1000/–	रू. .... प्रति क्विंटल	अक्षरे रूपये .... प्रति क्विंटल

नोट :– GST निर्धारित दर से अलग भुगतान होगी।

हस्ताक्षर निविदादाता

घोषणा

उपरोक्त समस्त दरें मैंने/हमने निविदा शर्तों का अच्छी तरह से अध्ययन कर ध्यानपूर्वक भरी हैं। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु (1) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग में GST पंजीयन (2) आयकर विभाग में पंजीकृत है तथा फर्म द्वारा वास्तव में उक्त कार्य किया जा रहा है व अनुभव है। केन्द्र सरकार/किसी राज्य सरकार/बोर्ड /विश्वविद्यालय/स्वायतशाषी संस्था/ निगम आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। निर्धारित प्रपत्र 'A', 'B', 'C', 'D' मुहर युक्त हस्ताक्षरित संलग्न है।

दिनांक ....

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय मोहर एवं डाक का पता

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 to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or ormit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or aovid 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 Enitity 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 Enitiy in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring enitity.

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 obligation, or comliance 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 specification 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.

Signature of bidder

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 ;

Signature of bidder

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ______________________________

The designation and address of the Second Appellate Authority is ______________________________

(1) Filling 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 form 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 expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within days form 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 f 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) pr (3) above shall be in the annexed From along with as a many copies as there are respondents in the appeal.

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

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

(6) Fee for filling appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousands, 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 India payable in the name of Appelate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appelate Authority, as the case may be, upon filing or appeal, shall issue notice accompanied by copy or 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 present to appeal prsent befor him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

Signature of bidder

(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 Pubic 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. Particualars of appellant:
   (i) Name of the appellant:
   (ii) Official address, if any:
   (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s):
   ()
   ()
   ()
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

Signature of bidder

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total coresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total 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 (a) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to very Quantities

(i) At the time of award of contract, the quanitity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procuress 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. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month form the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Diving 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 form 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.

Date: Signature of bidder

Place: Name:

Designation: