

राजस्थान ग्रामीण आजीविका विकास परिषद् ('राजीविका'), झालावाड़

फोन एवं फेक्स नं० 07431 -231219 ई मेल -dpm.jhalawar@yahoo.com

क्रमांक :-RGAVP/DPMU/RRLP/JWR/2018-19/ 1125

दिनांक 21.12.2018

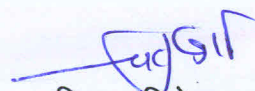
खुली निविदा आमंत्रण सूचना

वित्तीय वर्ष 2018-19 के दौरान कार्यालय उपयोग हेतु इच्छुक मुद्रणालयों/फर्मों से निम्न विवरणानुसार मुहरबन्द निविदाएँ राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 15 में प्रदत्त प्रक्रिया एवं शर्तों के अनुसार आमन्त्रित की जाती है निविदा प्रपत्र एवं शर्तें इस कार्यालय में निर्धारित निविदा शुल्क 500/- जमा करवाकर कार्यालय समय पर प्राप्त किया जा सकता है।

क्र.स	कार्य का विवरण	कार्य की अनुमानित लागत(लाख रु.)	धरोहर राशि रूपये	प्रोसेस शुल्क रूपये	निविदा विक्रय दिनांक	निविदा जमा करने की दिनांक व समय	निविदा खोलने की दिनांक व समय
1	SHG, VO, बुक ऑफ रिकॉर्ड मुद्रण कार्य एवं आपूर्ति	7.00	14,000	500	21.12.2018 से 04.01.2019 दोपहर 12:00 बजे तक	04.01.2019 दोपहर 02.00 बजे तक	04.01.2019 साय: 04.00 बजे

अन्य संक्षिप्त शर्तें :-

- 1 धरोहर राशि केवल डीडी/बैंकर्स चैक द्वारा ही स्वीकार होगी जो कि जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई झालावाड़ के पक्ष में देय होगी। इसके बिना निविदा स्वीकार नहीं होगी।
- 2 निविदा की विस्तृत शर्तें व प्रपत्र आदि किसी भी कार्य दिवस पर कार्यालय समय में जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, झालावाड़। कार्यालय में आकर देखी जा सकती है तथा <http://sppp.rajasthan.gov.in> अथवा <http://www.rajeevika.rajasthan.gov.in> पर देखी जा सकती है। विभागीय निविदा प्रपत्र में ही निविदा स्वीकृत की जायेगी।
3. किसी निविदा को स्वीकृत/ अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
4. निविदादाता निविदा प्रपत्र एवं दस्तावेज <http://sppp.rajasthan.gov.in> (स्टेट पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल) से डाउनलोड कर इसे कार्यालय में उपरोक्तानुसार निर्धारित तिथि एवं समय पर इस कार्यालय में व्यक्तिश प्रस्तुत कर सकते हैं लेकिन निर्धारित निविदा शुल्क 500/- एवं प्रोसेस शुल्क 500/- जमा कराना होगा, अन्यथा विचार नहीं किया जायेगा।
5. निविदादाता समस्त प्रमाण-पत्रों की एक स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें।
6. निविदा खोलने की निर्धारित तिथि पर अगर अवकाश रहता है तो आगामी कार्य दिवस में खोली जायेगी।


जिला परियोजना प्रबंधक
राजीविका, झालावाड़



M/s-----

SN: RGAVP/2018/.....
DATE:-.....

**OFFICE: District Project Management Unit Jhalawar
RGAVP**

Phone:07432-231219

Web Site: <http://rgavp.rajasthan.gov.in>

E-mail: dpm.jhalawar@yahoo.com, dpm.jhalawar.rgavp@rajasthan.gov.in

**TENDER DOCUMENT
FOR**

प्रिन्टिंग कार्य हेतु निविदा

Last Date & Time of Issue of Tender :Date 04/01/2019 upto 12-00 Noon

Last Date & Time of Receipt of Tender : Date 04/01/2019 Time 2-00 pm

Date & Time of Opening of Tender : Date 04/01/2019 Time 4-00 pm

Process fess (MDRSL) :- 500/-

Tender form Price: Rs.500/-

DISTRICT PROJECT MANAGEMENT UNIT, JHALAWAR

हस्ताक्षर निविदादाता

मय मोहर



कार्यालय जिला परियोजना प्रबंधन ईकाई, झालावाड़ (राज.)

क्रमांक :- निविदा / 2018 / 1125

दिनांक :- 21.12.2018

निविदा – प्रपत्र

- विषय :- प्रिन्टिंग कार्य हेतु निविदा।
- निविदा प्रस्तुत करने वाले फर्म का नाम व पता :
..... फोन नं.
ई-मेल आई डी.....
- सम्बोधन :- जिला परियोजना प्रबंधन ईकाई, झालावाड़
- संदर्भ :- निविदा सूचना क्रमांक : आरजीएवीपी / लेखा / 2018 / दिनांक
- निविदा शुल्क राशि रूपया 500 /- मात्र रसीद नं. दिनांक को जमा ।
- निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न निविदा की शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हूँ, जिसके प्रमाण स्वरूप निविदा शर्तों पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं ।
- निविदा की दरें निम्न प्रकार हैं :-

क्र. सं.	स्वयं सहायता समूह बुक ऑफ रिकार्ड	साईज एवं पेपर	प्रस्तुत दरें सभी कर सहित प्रति नग
1	स्वयं सहायता समूह ऋण पुस्तक	(चारो कार्नर कपडा बाइंडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 116 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
2	स्वयं सहायता समूह बैठक प्रस्ताव पुस्तक	(चारो कार्नर कपडा बाइंडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 202 Page, 70 gsm लेजर पेपर(नमुना अनुसार)	रु.....
3	स्वयं सहायता समूह साधारण खाता बही	(चारो कार्नर कपडा बाइंडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर(नमुना अनुसार)	रु.....
4	स्वयं सहायता समूह नकद पुस्तक	(चारो कार्नर कपडा बाइंडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर(नमुना अनुसार)	रु.....
5	स्वयं सहायता समूह उपस्थिति एवम् बचत पुस्तक	(चारो कार्नर कपडा बाइंडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर(नमुना अनुसार)	रु.....
6	स्वयं सहायता समूह सदस्यता पास बूक	साईज -15X20/8 32 PAGE , 70-GSM Meflito paper cover card sheet, one colour printing with lamination प्रति नग(नमुना अनुसार)	रु.....
7	स्वयं सहायता समूह मासिक प्रतिवेदन पैड	समूह मासिक प्रतिवेदन पैड 70 जीएसएम, पेपर दोनो तरफ प्रिंटिंग, 100 पेज , साईज 18x22/4(नमुना अनुसार)	रु.....
दरें कुल योग (अंको एवं शब्दों में अंकित करें)			



क्र. सं.	ग्राम संगठन बुक ऑफ रिकार्ड	साईज एवं पेपर	प्रस्तुत दरें सभी कर सहित प्रति नग
1	ग्राम संगठन नकद पुस्तक	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
2	ग्राम संगठन बैठक प्रस्ताव एवम उपस्थिति पुस्तक	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 300 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
3	ग्राम संगठन बैंक डी.सी.बी. रजिस्टर दो तरह के अलग अलग रंग के कागज में	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
4	ग्राम संगठन स्टॉक और सम्पति रजिस्टर	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
5	ग्राम संगठन बैंक लिकेज समीक्षा रजिस्टर	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
6	ग्राम संगठन खाता बही प्राप्त एवम् भुगतान पुस्तक	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
7	ग्राम संगठन ऋण पुस्तक	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 150 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
8	ग्राम संगठन समुह सदस्यता रजिस्टर	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 60 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
9	ग्राम संगठन प्रामिसिरी नोट रजिस्टर	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
10	ग्राम संगठन रसीद बुक दो तरह के कागज एक कागज में तीन रसीद	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 200 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
11	ग्राम संगठन वाउचर	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
12	ग्राम संगठन मासिक प्रतिवेदन पुस्तक	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
13	ग्राम संगठन डी.सी.बी. रजिस्टर दो तरह के अलग अलग रंग के कागज में	(चारो कार्नेर कपडा बाईडिंग व मय पेज नम्बरिंग) SIZE-17x27/4 100 Page, 70 gsm लेजर पेपर (नमुना अनुसार)	रु.....
14	स्वयं सहायता समुह सदस्यता पासबुक	साईज -17X27/8 32 PAGE , 70-GSM Meflito paper cover card sheet, one colour priting with lamination प्रति नग(नमुना अनुसार)	रु.....
दरें कुल योग (अंको एवं शब्दों में अंकित करें)			



8. जीएसटी टेक्स एवं सर्विस चार्ज या अन्य कोई कर का सहित दरे प्रस्तुत करना होगा।
9. फर्म द्वारा आदेशानुसार समय एवं तिथी अनुसार सेवाये देनी होगी ।
10. उक्त वर्णित दरें वित्तिय वर्ष 2018-19 तक के लिए विधि मान्य हैं, इस अवधि को पारस्परिक सहमति से बढ़ाया जा सकता हैं ।
11. फर्म/एजेन्सी/ठेकेदार के स्वामी /प्रतिनिधि के रूप में उक्त कार्य कार्यादेश प्राप्त होने की अवधि से अधिकतम 15 दिवस की अवधि में पूरा करने हेतु सहमत हूँ।
12. धरोहर राशि रूपया 14000/- बैंकर्स चैक/ड्राफ्ट दिनांक संलग्न कर दिया गया हैं।
(अनुमानित लागत 7.00लाख)

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर



कार्यालय जिला परियोजना प्रबंधन ईकाई, आरजीएवीपी झालावाड़ (राज.)

निविदा की शर्तें

1. निविदा सूचना में दिये गये निर्देशानुसार निविदायें मुहरबन्द लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से **प्रिन्टिंग कार्य हेतु निविदा** लिखा होगा आमंत्रित की जाती है।
2. निविदा प्रपत्र दिनांक 21.12.2018 से 04.01.2019 को 12.00 बजे तक किसी भी कार्य दिवस में अपने लेटर पेड पर मांग पत्र प्रस्तुत करते हुये 500/- रुपये नकद जमा करवाकर प्राप्त कर सकता है। इसी दिन दोपहर 2 बजे तक प्राप्त निविदायें दिनांक 04.01.2019 को सायं 4.00 बजे उपस्थित निविदादाता या उसके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी।
3. निविदा के साथ अमानत राशि के रूप में अनुमानित राशि का दो प्रतिशत निविदा सूचना में अंकितानुसार धरोहर राशि के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जो जिला परियोजना प्रबन्धक इकाई, झालावाड़ के नाम से देय हो संलग्न करना होगा। इसके अभाव में संस्था/एजेन्सी के प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा।
4. सफल निविदाकार को निर्धारित प्रारूप में 500 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर एक अनुबन्ध निष्पादित करना पड़ेगा और निविदा की यथावत क्रियान्विति के लिए कुल वार्षिक अनुमानित राशि का 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करानी होगी जो अनुबन्ध की सफलतापूर्वक समाप्ति के तीन माह पश्चात लौटा दी जावेगी। इस राशि पर परियोजना द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।
5. विहित समय व तारीख के पश्चात् जो भी निविदायें प्राप्त होगी उन्हें रद्द कर दिया जायेगा।
6. निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व सावधानी पूर्वक सभी शर्तों का अवलोकन किया जाना चाहिए।
7. सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जावेगी।
8. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा, पेंसिल से भरी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा।
9. दरें शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटि होने पर शुद्धियों पर लघुहस्ताक्षर किये जाने चाहिये।
10. आयकर विभाग द्वारा जारी पैन कार्ड की प्रमाणित प्रति संलग्न की जानी आवश्यक है। स्रोत पर आयकर की कटौती नियमानुसार की जावेगी।
11. निविदाकार निविदा के साथ आवश्यक रूप से GST रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र एवं गत दो वर्षों की लेखापरीक्षित बेलेन्सशीट की प्रतियाँ संलग्न होनी चाहिए।
12. निविदा उन फर्मों/व्यापारियों द्वारा हो जो या तो उन वस्तुओं/सामान आदि के लिए वास्तव में व्यवसाय कर रहे हों, दी जानी चाहिये।
13. मुद्रण की जाने वाली स्टेशनरी/ रिकॉर्ड्स, रजिस्टर/प्रपत्र को निविदा जारी होने की दिनांक से कार्यालय कार्य दिवस में कार्यालय समय में देखा जा सकता है। रजिस्टर एवं प्रपत्र छपाई/बाईडिंग इत्यादि कार्यालय में दिखाये गये नमूना अनुसार होना चाहिए। नमूना में दर्शाये एवं कार्यादेश में छपाई के मेटर में बदलाव हो सकता है।
14. करार को पूर्ण करने तथा उस पर स्टाम्प लगाने के व्ययों का संदाय प्रदायक करेगा और क्रेता अधिकारियों को स्टाम्प लगे हुए निष्पादित करार की एक प्रति निःशुल्क दी जायेगी। यदि निविदाकार प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने या विहित कालावधि में करार नामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबंधनों तथा शर्तों का भाग माना जायेगा, तथा धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी। निबंधनों तथा शर्तों को भंग करने या ठेके को असंतोषप्रद ढंग से पूरा करने पर धरोहर राशि क्रेता अधिकारी द्वारा पूर्णतः या अंशतः जब्त कर ली जायेगी और इस संबंध में क्रेता अधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा।



15. परियोजना प्रबंधन के पास किसी भी निविदा को, बिना कारण अस्वीकार एवं निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है। जिन वस्तुओं के लिए निविदा दी गई है उनको पूर्ण मात्रा या उनके किसी भाग के लिए परियोजना प्रबंधन की इच्छानुसार आदेश दिये जा सकते हैं। अनुमोदित प्रदायक के संबंध में यह समझा जावेगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले सामान संबंधी शर्तों, विस्तृत विवरण, आकार, मेक, ओर रेखाचित्रों आदि की कार्यालय में उपलब्ध नमूना अनुसार सावधानी पूर्वक जांच कर ली है। यदि उसको इन शर्तों या विस्तृत विवरण, आकार में, ओर रेखाचित्रों आदि के अर्थ के संबंध में कोई संदेह हो तो उसे ठेके पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, प्रभारी अधिकारी से पुछताछ कर लेनी चाहिये और स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिये।
16. निविदाकार अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
17. प्रदाय किया गया संपूर्ण सामान/उसके लिये निर्धारित विस्तृत विवरण, व्यापार चिन्ह के अनुसार सर्वोत्तम किस्म का तथा स्वीकृत प्रमाणिक नमूनों से पूरी तरह मेल खाता हुआ होना चाहिये और किसी ऐसे सामान के मामले में जिसके लिए कोई प्रमाणिक या स्वीकृत नमूने नहीं है, सामान का प्रदाय भारत में प्राप्त सर्वश्रेष्ठ प्रकार का किस्म का होना चाहिये। सामान की किस्म के संबंध में स्वीकृती देने वाले प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा तथा निविदाकारों के लिये मान्य होगा। प्रदाय की गई किन्ही ऐसी वस्तुओं के मामले जो अनुमोदित नहीं की जावें तथा जिन्हें अस्वीकार कर दिया जावें या बदलवाई जावें और ऐसी वस्तुओं के प्रदायों की अस्वीकृति तथा बदले जाने के कारण प्रदायों को कोई हानि हो तो वह पूर्ण रूप से निविदाकार के जिम्मे होगी।
18. क्रेता अधिकारी अथवा उसका प्रतिनिधि उचित समयों पर प्रदायक के परिसर में जा सकेगा और सामान की गुणवत्ता तथा वस्तुओं की बनावट की जांच और परीक्षा करने के लिए अधिकृत होगा। सप्लाई की गई सामग्री स्वीकृत मानक/सेम्पल /स्पेशीफिकेशन के अनुसार नहीं होने पर उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा तथा प्रदायक को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के उचित समय के भीतर उसे बदलना होगा। यदि सार्वजनिक कार्य/हित के कारण सामान का बदला जाना संभव न हो तो ऐसी वस्तुओं का मूल्य यथोचित रूप से कम कर दिया जायेगा। क्रेता अधिकारी द्वारा नियत किये गये मूल्य अंतिम होंगे।
19. अस्वीकृत वस्तुओं को अस्वीकृति की सूचना की तारीख से 7 दिन के अंदर उनके स्थान से निविदा देने वाले द्वारा अवश्य हटा लिया जाना चाहिये। संबंधित कर्मचारी ऐसे सामान का यथोचित ध्यान रखेंगे लेकिन उनके परिसर में रखें सामान को होने वाली हानि, कमी, क्षति के लिए वे किसी भी स्थिति में उत्तरदायी नहीं होंगे।
20. निविदाकार, सामान की सही पैकिंग के लिए उत्तरदायी होगा ताकि परिवहन की सामान्य दशा में होने वाली क्षति को टाला जा सके तथा सामान प्राप्तकर्ता को उनके स्थान पर अच्छी दशा में सामान की सुपुदगी मिल सके। माल प्राप्त कर्ता द्वारा जांच हेतु सामान का निरीक्षण करते समय जो भी हानि, क्षति, टूट-फुट अथवा टपकने से मात्रा में कोई कमी पाई जायेगी तो ऐसी हानि या कमी को पूरा करने के लिए निविदाकार उत्तरदायी होगा। इसके कारण कोई अतिरिक्त मूल्य अनुज्ञेय नहीं होगा।
21. समस्त उत्कथित दरें एफ0ओ0आर0 डेस्टिनेशन होनी चाहिये और उसमें समस्त कर शामिल होने चाहिए स्थानीय प्रदायों के मामले में भी समस्त कर शामिल होने चाहिए तथा सरकार द्वारा कोई गाड़ी, भाड़ा या परिवहन व्यय नहीं दिया जायेगा और सामान की सुपुदगी कार्यालय के परिसर पर की जायेगी।
22. निविदाकार जिसकी निविदा स्वीकार की गयी है क्रय आदेश की तिथि से 7 दिन की अवधि के भीतर वस्तुओं के प्रदाय की व्यवस्था करेगा। निविदा मे दिखायी गयी राशि अनुमानित है। वस्तुओं के प्रदाय व्यवस्था आवश्यकताओं के अनुसार करनी होगी। वस्तुओं का प्रदाय संतोषजनक नहीं होने पर प्रदाय की संविदा किसी भी समय निराकृत किया जा सकता है। आपूर्तिकर्ता को भुगतान बिल प्राप्त होने, बिल में दर्शायी गई सामग्री के सत्यापन के उपरांत चैक/नेफ्ट द्वारा किया जायेगा। फर्मों को किए गये संदाय पर विप्रेषण व्यय संविदा कारों द्वारा वहन किये जायेंगे।
23. यदि निविदाकार सामान की सप्लाई विनिर्दिष्ट समय के भीतर या वर्द्धित समय के भीतर पूरी न कर पाये तो क्रेता अधिकारी को यह हक होगा कि वह निविदाकार को सूचना दिये बिना निविदाकार के हिसाब में और उसकी जोखिम पर यह माल या उसका कोई भाग जो निविदाकार सप्लाई न कर पाया हो और कही से खरीद ले या माल उपलब्ध न हो तो उस माल के बदले में सबसे अच्छा तथा पास ही उपलब्ध होने वाला कोई माल खरीद लें या संविदा को रद्द कर दें तथा निविदाकार क्रेता अधिकारी को निविदाकार द्वारा विफल रहने के कारण होने वाली हानि या



नुकसान का दायी होगा। परन्तु निविदाकार व्यक्तिगत रूप से फलस्वरूप किए गये क्रय पर होने वाले लाभ का हकदार नहीं होगा। ऐसी हानि या नुकसान की वसूली निविदाकार को परियोजना के साथ किए गए संविदा या किसी अन्य संविदा के अधीन देय राशि में से वसूल कर ली जायेगी। यदि बिल से वसूली संभव न हो और निविदाकार हानि या नुकसान की भरपाई एक महीने में न कर पाये जो यह वसूली राजस्थान लोक मांग वसूली अधिनियम 1952 के अधीन या उस समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन कर ली जायेगी।

24. यदि निविदाकार निविदा प्रारूप में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर माल की सुपूर्दगी न कर पाये तो क्रय अधिकारी अपने विवेकानुसार माल की सुपूर्दगी की अवधि निविदाकार से करारनुसार परिनिर्धारित नुकसानी जो शास्ती नहीं होगी की वसूली के अधीन बढ़ा सकेगा। यह वसूली उस सामान के मूल्य के बराबर निम्नानुसार तथा सम्पत्ति में हुई नीचे बतलाई गई देरी के लिए होगी。
 - i. निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि की $1/4$ कालावधि तक की देरी के लिए 2.50 प्रतिशत। $1/4$ से अधिक परन्तु निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि के $1/2$ से अनधिक कालावधि की देरी के लिए 5 प्रतिशत। $1/2$ से अधिक परन्तु निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि के $2/3$ से अनधिक कालावधि की देरी के लिए 7 प्रतिशत। $3/4$ से अधिक परन्तु निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि के बराबर की कालावधि से अनधिक 10 प्रतिशत की दर से शास्ती आरोपित की जा सकेगी।
25. वस्तुएँ गन्तव्य स्थान पर अच्छी दशा में सुपूर्द की जायेगी। यदि प्रदायक चाहे तो बीमा करा सकता है। बीमों के व्यय प्रदायक को वहन करने होंगे और ऐसे समस्त व्यय का संदाय परियोजना प्रबंधन की ओर से नहीं किया जायेगा।
26. विधिमान्यता की अवधि तक सुपूर्दगी की अवधि परस्पर सहमति होने पर बढ़ाई जा सकेगी। किसी भी निविदा को स्वीकार करने में परियोजना प्रबंधन के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह निम्नतम निविदा दर ही हों।
27. किसी भी विवाद की स्थिति में वह शर्तें/नियम मान्य होंगे जो राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अंतर्गत होंगे।
28. प्रिंटिंग कार्य प्रुफ अनुमोदन के पश्चात् करना होगा।
29. सभी मदों में किसी भी विवाद की स्थिति में जिला परियोजना प्रबंधक राजीविका, डीपीएमयू झालावाड़ का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा। वाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र झालावाड़ होगा।
30. प्रत्येक निविदादाता को MDRSL शुल्क रूपये 500 देना होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
दिनांक व पूर्ण पता मोहर

जिला परियोजना प्रबंधक
राजीविका झालावाड़

हस्ताक्षर निविदादाता
मय सील



Affidavit regarding compliance to Terms & Condition of Tender

BIDDER NAME

I/We confirm that I/We are authorized to submit tender on behalf of the firm participating in the tender and have perused the entire Bid/tender document including all its amendments till date.

Having perused the subject tender with with all amendments(whenever applicable). I/We hereby confirm unconditional acceptance and compliance to abide by all its terms & conditions as mentioned in Bid/Tender document including technical particulars, Detailed technical specifications of the product, Special Terms & Conditions and General Terms&Connditions wherever indicated, offer validity, Terms of delivery without andy deviations whatsoever:

I/We also confirm acceptance of the all Genral Terms & Conditions of tender document.

I/We certify that the prices quoted against the tender are competitive and without adopting any unfair/unethical means in including cartlization.

I/We certified that tendering firm has not been banned by any Government Department of the State/PSU from business dealings.

I/We also certified that the information given above is factually correct, true and nothing material have been concealed.

Name of Bidder with Signeture and Seal



निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ / करते हैं कि मैंने /हमने उपर वर्णित कार्य के लिए निविदा दी है , हमारी फर्म सम्बन्धित कार्य हेतु विभाग में पंजीकृत हैं, जिसके प्रमाण पत्र संलग्न है ।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी /हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपृहरण कर लिया जायेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जायेगा ।

हमें उक्त समस्त शर्तें मन्जूर है ।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मालिक / संचालक

फर्म का पूरा पता मय टेलीफोन /मोबाईल नं.
.....