

JHALAWAR KENDRIYA SAHKARI BANK LTD.

HEAD OFFICE, SAHKAR BHAWAN, JHALAWAR,
NH – 52, JHALRAPATAN - 326023

Tender Notice for Rate Contract of Stationary Related Items



NIT NO. - 003/2025-26

Opening Date of submission of Tender :- 17.04.2025

Closing Date of Submission of Tender :- 30.04.2025

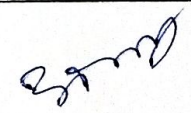
Tender will be opened on 01.05.2025 on 04.00 PM at Bank's Head office, Jhalawar



NOTICE INVITING TENDER

Name and Address of procuring entity	Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd. Head Office, Sahakar Bhawan, NH – 52, Jhalrapatan - 326023
Name and address of Procurement Officer	Managing Director Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd. Head Office, Sahakar Bhawan, NH – 52, Jhalrapatan - 326023
Subject matter of procurement	Tender Notice for Rate Contract of Stationary Related Items.
Bid procedure	Single Stage Two Part Open Competitive Bidding: Technical Bid & Financial Bid for Rate Contract of Stationary Related Items.
Bid evaluation criteria (Selection method)	Technically Qualified bidder shall be selected on Overall Lowest Cost Based Selection (LCBS) i.e. L1 bidder.
Bid Fee	Rs. 500 in Cash or as Demand Draft in favor of Managing Director Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd., Jhalawar payable at Jhalawar
Website for downloading Bid Document, Corrigendum's Addendums etc.	https://www.ccbjhalawar.com/ https://sppp.rajasthan.gov.in/
Estimated Procurement Cost	Rs. 1.50 Lakhs (With GST)
Bid Security	Bid Security - Rs. 3000/- /-DD/PO/NEFT/RTGS in favor of Managing Director Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd., Jhalawar payable at Jhalawar The RTGS/NEFT account details of the bank is as under Account Name:- Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd. Account No.:- 043505000224 Branch:- Near Prem Cinema, Godam ki Talai, Jhalawar IFSC Code:- ICIC0000435 BANK NAME:- ICICI BANK Scanned copy of the demand draft or RTGS/NEFT UTR receipt has to be submitted along with the technical bld.

Devkish


Managing Director
(Jhalawar DCCB)



PROJECT PROFILE & BACKGROUND INFORMATION

Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd. is a District Central Co-operative Bank incorporated & governed by provisions of Rajasthan Co-Operative Societies Act 1953 and carrying on the business of banking under the Banking Regulation Act, 1949 vide Banking licence No. RPCD.(JPR).Co-op.09 in force in India. Bank is having its registered Head Office at NH-52, Sahkar Bhawan, Jhalrapatan City - 326023.

JKSB, hereinafter referred to as "Bank" having presence in jhalawar district of the state of Rajasthan and has a sizeable customer base of more than 1.4 Lakh valuable customers. The Bank is operating through its 15 branches. All Branches are working on the Core Banking Solution.

The Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd – A Leading Cooperative Bank of the Rajasthan, invites sealed tenders on two-bid system from stationary supplier vendors.

Two sealed separate envelop for Technical and Financial bid should be put in one envelop with Technical Bid super subscribing " Technical Bid Supplying of Stationary Items" and Financial Bid super subscribing "Financial BID Supplying of Stationary Items " shall be submitted at the given address before **05.00 PM** on **30.04.2025** with covering envelope addressed to: Jhalawar Kendriya Sahkari Bank Ltd., Head office, Sahakar Bhawan, NH – 52, Jhalrapatan – 326023

- * The tenderers are requested to carefully study whole tender document with all the terms and conditions and scope of work mentioned in the tender document before quoting their rates.**
- * Firm officials can remain present in the office at the time of opening of BID document.**
- * The BID must be strictly in accordance with the terms and conditions with specifications as laidout in the tender.**



:: तकनीकी निविदा प्रपत्र ::

1.	बोलीदाता का नाम	
2.	बोलीदाता का स्थानीय पता (मय टेलीफोन/मोबाईल नम्बर)	
3.	बोलीदाता का स्थाई पता (मय टेलीफोन/मोबाईल नम्बर) साक्ष्य के लिए राशन कार्ड/मतदाता परिचय पत्र/पानी/टेलीफोन/बिजली के बिल की सत्यापित प्रति)	
4.	बोलीदाता को स्टेशनरी उपलब्ध करवाने का अनुभव प्रमाण पत्र किसी विभाग द्वारा जारी किया गया है तो प्रमाणित प्रति संलग्न करें। (प्रमाणित पत्रों की प्रति संलग्न करें)	
5.	बोलीदाता / फर्म का पैन नम्बर (फोटो प्रति संलग्न करें)	
6.	बोलीदाता/फर्म का जी.एस.टी. नम्बर (फोटो प्रति: संलग्न करें)	
7.	गत तीन वर्षों के वार्षिक लेखों की अंकेक्षित प्रतिलिपि	
8.	गत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि संलग्न करें	
9.	गत एक वर्ष का बैंकर्स का विवरण पत्र संलग्न करें	
10.	निविदा प्रपत्र हेतु रसीद संख्या एवं दिनांक	रसीद संख्या.....दिनांक...../बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक संख्या..... दिनांक..... बैंक का नाम राशि
11.	अमानत राशि रुपये 3000/- का विवरण	ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक संख्या..... दिनांक..... बैंक का नाम राशि
12.	संलग्न शर्तों पर सहमति स्वरूप बोलीदाता आवेदन प्रपत्र के प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर कर संलग्न करें।	



बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

वित्तीय बोली प्रपत्र लेखन सामग्री आईटम्

क्र.सं.	वस्तु का नाम / विवरण	यूनिट	प्रति यूनिट दर राशि रुपये में (समस्त करो सहित)
1.	फोटो स्टेट पेपर ए-4 साईज 75 GSM	प्रति रिम (500 कागज)	
2.	फोटो स्टेट पेपर लीगल साईज 75 GSM	प्रति रिम (500 कागज)	
3.	फोटो स्टेट पेपर High Glossy 130 GSM	प्रति रिम (500 कागज)	
4.	स्टीकर लेबल Laser A-4 ST 24 64x34x24 mm	प्रति नग	
5.	पैन ड्राईव (आईएसआई)	32 GB	
		64 GB	
6.	आलपिन पैकिट	प्रति पैकिट	
7.	स्टेपलर मशीन छोटी 10 नम्बर	प्रति नग	
8.	स्टेपलर मशीन बड़ी HP 45	प्रति नग	
9.	स्टेपलर पिन पैकिट छोटा 10 नम्बर	प्रति नग	
10.	स्टेपलर पिन पैकिट बड़ा 24X6	प्रति नग	
11.	शार्ट हैण्ड नोट-बुक 100 पृष्ठ	प्रति नग	
12.	टेग्स 8 इंच (ए क्वालिटी)	प्रति नग	
13.	लेस (ए क्वालिटी) 24 इंच	प्रति नग	
14.	पोकर	प्रति नग	
15.	शार्ट हैण्ड पेंसिल	प्रति नग	
16.	जग प्लास्टिक 2 ली.	प्रति नग	
17.	डस्टबिन प्लास्टिक ढक्कन सहित (मिडियम)	प्रति नग	
18.	पेंसिल सैल	प्रति नग	
19.	पेंसिल सैल रिमोट	प्रति नग	
20.	सफेद फ्लूड (15 एम.एल)	प्रति नग	
21.	प्लास्टिक फोल्डर (ए4)	प्रति नग	
22.	प्लास्टिक फोल्डर (एफएस)	प्रति नग	
23.	गोंद (150 एम.एल)	प्रति नग	
24.	गोंद (700 एम.एल)	प्रति नग	
25.	फैवीस्टिक छोटी	प्रति नग	
26.	फैवीस्टिक बड़ी	प्रति नग	
27.	स्टाम्प पेड प्लास्टिक का साईज 110X69 MM	प्रति नग	
28.	स्टाम्प पेड प्लास्टिक का साईज 160X97 MM	प्रति नग	
29.	स्टाम्प पेड इंक 30 ML	प्रति नग	
30.	स्केल स्टील 12 इंच	प्रति नग	



31.	बाईडिंग क्लिप (25एमएम) (32एमएम)	प्रति पैकिट प्रति पैकिट	
32.	पिन कुशन	प्रति नग	
33.	पंचिंग मशीन DP-/DP600	प्रति नग	
34.	स्पायरल डायरी 100 पृष्ठ चार रंग के पन्ने वाली	प्रति नग	
35.	फ्लेग स्टीक वाले (तीन कलर में) साईज 25X3X75 एम.एम.	प्रति पैकिट	
36.	हाई लाईटर	प्रति पैकिट	
37.	मार्कर पेन	प्रति नग	
38.	लिफाफे बडे 11X5	प्रति नग	
39.	लिफाफे छोटे 9X4	प्रति नग	
40.	लिफाफे A-4 साईज	प्रति नग	
41.	लिफाफे 15X18 साईज	प्रति नग	
42.	नत्थी डोरा (ए क्वालिटी)	प्रति किलो	
43.	रजिस्टर पृष्ठ लाईनदार 50	प्रति नग	
44.	रजिस्टर पृष्ठ लाईनदार 100	प्रति नग	
45.	रजिस्टर पृष्ठ लाईनदार 200	प्रति नग	
46.	पेपर कटर	प्रति नग	
47.	प्लास्टिक पीपी फोल्डर A-4 साईज	प्रति नग	
48.	प्लास्टिक पीपी फोल्डर फाईल साईज	प्रति नग	
49.	पेपर वेट (कॉच)	प्रति नग	
50.	डाक पैड	प्रति नग	
51.	स्लीप पैड (छोटा)	प्रति नग	
52.	स्लीप पैड (मिडियम)	प्रति नग	
53.	रंगीन बस्ते 90X90	प्रति नग	
54.	सफेद डस्टर 60X60	प्रति नग	
55.	फाईल पैड A क्वालिटी	प्रति नग	
56.	फाईल कवर A क्वालिटी	प्रति नग	
57.	बालपेन A क्वालिटी	प्रति नग	
58.	कैल्क्यूलेटर Casio, Citizen ऑरिजनल	प्रति नग	
59.	पैन (एडजेल एवीवर) एवं रिफिल आवश्यकता अनुसार (नीली, काली, लाल)	प्रति नग	
60.	कौलीन (सरफेस क्लीनर)	प्रति नग	
61.	हैण्डवाश डीटॉल	प्रति नग	
62.	क्लीनर पाऊडर 1 Kg पैकिट	प्रति नग	
63.	ओडोनिल	प्रति नग	
64.	रूम फ्रेशनर 200 एमएल	प्रति नग	
65.	टी पीन पैकिट ग्लोब 100 ग्राम	प्रति पैकेट	
66.	टी पीन पैकिट ग्लोब 70 ग्राम	प्रति पैकेट	
67.	यू पीन पैकिट साईज 35 एम.एम.	प्रति पैकेट	
68.	यू पीन पैकिट प्लास्टिक 28 एम.एम.	प्रति पैकेट	
69.	फाईल टेग्स दोनो तरफ लोहे के मुंह वाली 8" (स्टैंडर्ड क्वालिटी)	प्रति गुच्छी (50 नग)	



70.	फाईल लेस लोहे के मुंह वाली (स्टैण्डर्ड क्वालिटी) 924 नम्बर	प्रति गुच्छी (100 नग)	
71.	स्केच पेन पैकेट (स्टैण्डर्ड साईज व क्वालिटी)	प्रति पैकेट	
72.	उपस्थिति पंजिका जिल्द सहित 26 पेज	प्रति नग	
73.	उपस्थिति पंजिका जिल्द सहित 39 पेज	प्रति नग	
74.	उपस्थिति पंजिका जिल्द सहित 49 पेज	प्रति नग	
75.	पीओन डायरी 100 पेज	प्रति नग	
76.	सूईया प्लास्टिक हैण्डल	प्रति नग	
77.	सूईया लकड़ी हैण्डल	प्रति नग	
78.	रजिस्टर कपड़ा बाइन्डिंग 16X13" 400 पेज	प्रति नग	
79.	वाईटनर पेन	प्रति नग	
80.	एल. शेप फोल्डर प्लास्टिक	प्रति नग	
81.	डॉक्यूमेंट फोल्डर	प्रति नग	
82.	सेलो टेप रोल छोटा	प्रति नग	
83.	सेलो टेप रोल बड़ा	प्रति नग	
84.	आवक/जावक रजिस्टर 160 पेज	प्रति नग	
85.	आवक/जावक रजिस्टर 320 पेज	प्रति नग	
86.	सीडीराइटर पेन	प्रति पैकेट (10 नग)	
87.	स्ट्रीप फाइल फोल्डर ए-4 साइज	प्रति नग	
88.	स्ट्रीप फाइल फोल्डर FS साइज	प्रति नग	
89.	स्टॉक रजिस्टर 160 पेज	प्रति नग	
90.	स्टॉक रजिस्टर 320 पेज	प्रति नग	
91.	बिल रजिस्टर 160 पेज	प्रति नग	
92.	बॉल पाइन्ट पेन गोल्डेक्स (MRP 5/-)	प्रति नग	
93.	पेन पायलट वी-7	प्रति नग	
94.	पेन-ट्राईमेक्स	प्रति नग	
95.	पेन (MRP 20/-)	प्रति नग	
96.	पेन मोनटेक्स	प्रति नग	
97.	पेन जेल/बॉलपेन (MRP 10/-)	प्रति नग	
98.	पंचिंग मशीन छोटी	प्रति नग	
99.	पंचिंग मशीन बड़ी साईज-600 नम्बर	प्रति नग	
100.	पेंसिल एच.बी.	प्रति पैकेट (10 नग)	
101.	कटर छोटे	प्रति नग	
102.	कटर बड़े	प्रति नग	
103.	रबड़	प्रति पैकेट (05 नग)	
104.	स्पाईलर नोट बुक पारस नं. 340 (40 पृष्ठ)	प्रति नग	
105.	स्पाईलर नोट बुक नील गगन नं. 67 (40 पृष्ठ)	प्रति नग	
106.	स्पाईलर नोट बुक लक्सर (50 पृष्ठ)	प्रति नग	



107.	स्पाइलर नोट बुक लक्सर (100 पृष्ठ)	प्रति नग	
108.	इक्डैस फाईल	प्रति नग	
109.	कोबरा फाईल	प्रति नग	
110.	फोर कवर डाक पेड	प्रति नग	
111.	ऑल आउट मय मशीन	प्रति नग	
112.	ऑल आउट रिफील पैक	प्रति नग	
113.	रंगीन बस्ता स्टेण्डर्ड साईज	प्रति नग	
114.	लेमिनेटेड फाईल कवर	प्रति नग	
115.	प्लास्टिक सूतली रोल	प्रति नग	

- उक्त सामग्री के सामने अंकित कॉलम में एक ही दर प्रस्तुत करें। कौटछॉट ओवर राईटिंग न करें, किसी भी संशोधन के बाद लघु हस्ताक्षर से स्वप्रमाणित करें। किसी आईटम की एक से अधिक दर दिये जाने पर न्यूनतम दर को ही स्वीकारा जाएगा।
- उपरोक्त प्रस्तावित दरें आगामी 31.03.2026 तक की अवधि के लिये वैध होगी। जिसको आपसी सहमति से आगे बढ़ाया जा सकता है।
- निविदादाता का नवीनतम जीएसटी प्रमाण पत्र, आयकर प्रमाण पत्र होना चाहिये। साथ में जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करे।
- निविदादाता पेन कार्ड की प्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करे।
- स्टेशनरी आपूर्ति संबंधी 02 वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र एवं कार्यादेश की प्रति संलग्न करे।

मैंने निविदा की सभी शर्तें ध्यानपूर्वक पढ़ ली है एवं निविदा के साथ संलग्न निविदा शर्तों से सहमत हूँ।

स्थान

हस्ताक्षर बोलीदाता मय नाम,
फर्म का मोबाईल-दूरभाष एवं पते सहित

दिनांक



लेखन सामग्री (स्टेशनरी आपूर्ति कार्य) हेतु निविदा की शर्तें

1. निविदा प्रपत्र उचित रूप से मोहरबन्द लिफाफे में बन्द कर प्रस्तुत करना होगा, लिफाफे पर लेखन सामग्री हेतु निविदा लिखना अनिवार्य होगा।
 2. समस्त प्रतियों के साथ निविदा दिनांक 29/04/2025 को 12.00 पी.एम. तक मय बिड सिक्योरिटी राशि रु. 3,000/- एवं निविदा प्रपत्र राशि रु 500/- का डी.डी./बैंकर्स चैक प्रबंध निदेशक, झालावाड़ केन्द्रीय सहकारी बैंक लि० के नाम निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
 3. सफल निविदादाता को उनकी दरें अनुमोदन हो जाने पर रुपये 500/- (अक्षरे पांच सौ रुपये) का नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पर अनुबन्ध पत्र भरकर नोटरी द्वारा प्रमाणित करा मय निविदा राशि की 5 प्रतिशत कार्य प्रतिभूति राशि सात दिवस में इस कार्यालय को आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगी।
 4. निविदा प्रपत्र स्याही/बॉलपेन से भरा जावे, पेन्सिल से भरी हुई निविदा मान्य नहीं होगी। दरें शब्दों एवं अंको दोनों में लिखी जावे।
 5. बिक्री कर, स्थानीय कर (यदि कोई) भाडा, पेकिंग आदि निविदादाता को वहन करनी होगी एवं दरें सभी कर सहित देनी होगी।
 6. सामग्री 2024 से पूर्व की निर्मित की हुई नहीं होनी चाहिए।
 7. जिस मेक/ब्राण्ड की दरें स्वीकृत की जाती है, उसी मेक/ब्राण्ड की सामग्री पूर्ण मात्रा में शीघ्र सप्लाई करनी होगी।
 8. जिस फर्म की निविदाएँ अनुमोदित होगी, उन्हें स्वीकृति आदेश मिलने के सात दिवस में 5% धरोहर राशि जमा करवानी होगी, तत्पश्चात कार्यादेश जारी किया जायेगा।
 9. कार्यादेश में उल्लेखित अवधि के भीतर सामग्री सप्लाई करनी होगी। निर्धारित अवधि में सामग्री सप्लाई नहीं करने पर सामग्री स्वीकार करने/नहीं करने का अधिकार सक्षम अधिकारी को होगा, जिस निविदादाता की कोई आपत्ति स्वीकार नहीं होगी तथा विलम्ब से सप्लाई पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के तहत भुगतान योग्य राशि में से पेनल्टी राशि काटी जा सकेगी।
 10. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार निविदा कमेटी को होगा।
 11. क्रय की जाने वाली सामग्री की संख्या आवश्यकता अनुरूप घटाई/बढ़ाई जा सकती है।
 12. निविदा की स्वीकृत दरें आगामी 31.03.2026 तक प्रभावशील होगी, जिसे आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकेगा।
 13. विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र झालावाड़ होगा।
 14. निविदादाता फर्म जिला मुख्यालय के 1000 मीटर परिधि क्षेत्र वाले को प्राथमिकता प्रदान की जावेगी।
 15. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की समस्त शर्तें GF & AR एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देश लागू होंगे।
 16. निविदादाता निविदा डालने से पूर्व अपना जी.एस. टी. रजिस्ट्रेशन एवं आधार कार्ड की प्रति एवं पेन कार्ड की प्रति की स्वयं सत्यापित प्रतियां संलग्न करनी होगी।
- स्टेशनरी के नमूने निविदा खोलने के समय साथ लाने/भिजवाने होंगे। नमूना उपयुक्त नहीं होने पर कमेटी द्वारा स्वीकार नहीं किया जावेगा, चाहे फर्म की दर न्यूनतम हो। अनुमोदित सामग्री ही आपूर्ति करनी होगी। अनुमोदित नमूना निविदा की समाप्ति तक निशुल्क रूप से



कार्यालय में रखा जायेगा। इन नमूनों के रखे जाने की कालावधि के दौरान किसी नुकसान, टूट फूट या जांच परीक्षण किसी प्रकार की हानि हेतु कार्यालय उत्तरदायी नहीं होगा, अवधि समाप्ति पर नमूने पुनः लौटा दिये जायेंगे। असफल निविदादाता के नमूने निविदा स्वीकृत होने के बाद लौटा दिये जायेंगे।

18. झालावाड मुख्यालय के बाहर की फर्म द्वारा स्थानीय प्रतिनिधि रखना अनिवार्य होगा। इसके बिना दरें स्वीकार नहीं की जायेगी।
19. जो सामग्री लिस्ट के अनुसार दी गयी है उनमें से किसी भी सामग्री का बाजार दर के अनुरूप ना होने या गलत होने पर निविदादाता द्वारा अंकित करने पर शेष आइटम का कार्यदेश जारी कर दिया जायेगा या कमेटी के निर्णय अनुसार संबंधित फर्म को बाजार दर के अनुसार कार्यदेश जारी किया जायेगा।
20. निविदा दस्तावेजों में उल्लेखित सामग्री से भिन्न सामग्री क्रय किये जाने पर बाजार दर पर निविदादाता उपलब्ध करवायी जायेगी। जिसके लिए भिन्न कार्यदेश की आवश्यकता नहीं होगी।
21. निविदा प्रपत्र स्याही से भरे जावेंगे अथवा टंकित होंगे। पेंसिल से भरी गई निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
22. फर्म द्वारा प्रस्तुत दरों में काट-छाट एवं ओवर राइटिंग नहीं की जावे।
23. अनुमोदित फर्म द्वारा अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है तो अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
24. विभाग द्वारा प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज राशि संदाय नहीं किया जावेगा।
25. सेवा संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में एक माह का नोटिस दिया जाकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है एवं प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।
26. विभिन्न सामग्री में एक से अधिक L-1 आने पर, सभी सामग्रीयों की कीमत को जोड़कर जो L-1 आयेगा क्रय समिति द्वारा उस निविदादाता का चयन किया जा सकता है।
27. अनुबंध की अवधि समाप्ति पश्चात नई निविदाये अनुमोदित होकर कार्य प्रारम्भ होने तक पुरानी दरों पर ही कार्य करना होगा तथा आपसी सहमति से अनुबंध नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकता है।
28. दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्यक्षीन होगी। यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
29. निविदा के साथ संलग्न Annexure A, B, C & D पर स्व हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करना होगा।
30. समान की सप्लाई के लिए अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

मैंने हमने वर्णित नियम एवं शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ एवं समझ लिया है मैं/हम इन शर्तों की पूर्ण पालना करने की सहमति/वचनबद्धता प्रदान करते हैं।



हस्ताक्षर निविदादाता मय सील
मय नाम
पता.....
दूरभाष एवं मोबाईल नं०.....

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

Any person participating in the 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 behaviour 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.Date, 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 of 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 Signature of bidder Place Name

Date:-

Place:-

Signature of bidder:

Name:

Designation:

Address:



Additional Conditions of Contract

1- Correction of Arithmetical Errors :

Provided that the 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 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.
- IV. If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid 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.

2- 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 Documents may be increased or decreased, 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 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. 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% and 50% of Quantity 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 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.



निविदादाता द्वारा घोषणा

निविदा संबंधित समस्त जानकारी / शर्त / स्पेशिफिकेशन का मैंने / हमने अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है। मुझे / हमें यह भी स्वीकार है कि प्रबंध निदेशक, झालावाड़ केन्द्रीय सहकारी बैंक लि० का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी / हमारी फर्म निविदा संबंधित कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। तथा वांछित मशीन / उपकरण / तकनीकी अनुभव व आवश्यकतानुसार तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड / विश्वविद्यालय / स्वायत्तशासी संस्थान / निगम / बैंक आदि के द्वारा मेरी / हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो कोई भी कार्यवाही जो कि जा सकती है, की जावे। तथा बिड को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम

पूर्ण पता.....

टेलिफोन नम्बर (निवास/कार्यालय).....

निविदादाता के मोबाई नम्बर

