



SWAMI KESHWANAND RAJASTHAN AGRICULTURAL UNIVERSITY

National Highway No. 15, Sriganganagar Road, Beechwal - Bikaner - 334006 (Rajasthan)

स्वामी केशवानन्द राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय

राष्ट्रीय राजमार्ग सं० 15, श्रीगंगानगर रोड, बीछवाल - बीकानेर - 334006 (राजस्थान)

Phone : 0151-2250564 Fax : 0151-2253522 E-mail: compt@raubikaner.org

क्रमांक: एफ 4(1-टी)(1) / एसकेराकृवि/सी/2025/25-26

दिनांक : 05-04-2025

निविदा सूचना संख्या - 01/2025-26

स्वामी केशवानन्द राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर एवं इसके विभिन्न महाविद्यालयों/ अनुसंधान केन्द्रों व अधीनस्था कार्यालयों जो कि राजस्थान के विभिन्न स्थानों पर स्थित हैं, के लिए निम्न प्रकार के छपाई कार्य के लिए वर्ष 2025-26 हेतु मोहरबन्द निविदाये निर्धारित प्रपत्र पर आमंत्रित की जाती हैं, जिसका विवरण निम्न प्रकार हैं :-

क्रम सं.	विवरण	अनुमानित राशि (रुपये)	धरोहर राशि (रुपये)	निविदा प्रपत्र की राशि(रुपये)	निविदा बेचने की दिनांक एवं समय	निविदा प्रपत्र की अंतिम दिनांक एवं समय	निविदा होने की अंतिम दिनांक एवं समय	निविदा प्राप्त की दिनांक एवं समय	निविदा खोलने की दिनांक एवं समय
1	छपाई सामग्री एवं छपाई कार्य	900000	18000	590/- (500+18% GST)	07.04.2025 प्रातः 11.00 बजे से	21.04.2025 दोपहर 1.00 बजे तक	21.04.2025 दोपहर 4.00 बजे	22.04.2025 दोपहर 11.30 बजे	

निविदा प्रपत्र के लिए राशि 590/- (500 रुपये + 90 रुपये (18%GST) सहित) रुपये नकद या वित्त नियंत्रक के नाम देय बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट देकर वित्त नियंत्रक कार्यालय, स्वाकेराकृवि, बीकानेर से निर्धारित अवधि में प्राप्त किया जा सकता है। जबकि धरोहर राशि के लिए निर्धारित राशि का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट वित्त नियंत्रक, स्वामी केशवानन्द राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर के नाम देय हो को निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।

आंशिक या अपूर्ण निविदा को बिना किसी कारण बताये निरस्त करने का पूर्ण अधिकार वित्त नियंत्रक, स्वामी केशवानन्द राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर को होगा। निश्चित समय तथा दिनांक के पश्चात प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

31
वित्त नियंत्रक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं :-

1. आहरण एवं वितरण अधिकारी, प्रशासनिक कार्यालय, स्वाकेराकृवि, बीकानेर।
2. प्रभारी अधिकारी, सिमका को भेजकर लेख है कि उक्त निविदा को विश्वविद्यालय एवं लोक उपापन की वेब साईट पर जारी करावें।
3. नोटिस बोर्ड।

वित्त नियंत्रक

Swami Keshwanand Rajasthan Agriculture University, Bikaner

(See Rule 20)

TENDER FORM

I. Tender for

(Name of the particulars for which the tenders is submitting)

II. Name, Tel. No. and postal address of the firm submitting the tender

III. Addressed to

IV. Reference

V. The tender fee amounting to ₹ date has been deposited vide cash receipt No. and pay order/DD No. date

VI. We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number date issued by and also the further conditions of the said Tender Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned therein).

VII. The rates for the supply of following items are as under and the quantity to be supplied noted against each:

S. No.	Name of article with specification	Rate (₹) Price (inclusive of excise duty, cartage, packing etc.) Central Sales Tax, Rajasthan Sales Tax, Octroi, if any, Less (is sount/rebates Net Price	Rebate to Academic Institutes

VIII. Goods will be delivered within a period of Price (inclusive of excise duty of firm order/goods will be delivered as under:-

Quantity Period /Date if any

IX. The rates quoted above are valid upto The period can be extended with mutual agreement.

X. Bank Draft/Bankers Cheque No. Date ₹

Drawn on (Name of the Bank)/Cash Receipt No. dated ₹ to cover earnest money is enclosed.

XI. The Income Tax Clearance Certificate, Sales Tax Registration, TIN Number and Sales Tax Clearance Certificate are submitted herewith.

XII. Declaration on manufacturer/Dealer etc. is also enclosed.

Encl.: ...

SIGNATURE OF TENDERER

With Seal

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the form, including a blue ink signature, a red stamp, and a black ink signature.

AGREEMENT

(See Rule 28)

An agreement made this _____ day of _____, between

(hereinafter called "the approved supplier", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs, successors, executors and administrators of the one part and the Rajasthan Agriculture University, Bikaner (hereinafter called "the University" which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

1. Where as the approved supplier has agreed with the university to supply to the _____ of SK Rajasthan Agriculture University as its Head Office as well as at various units throughout Rajasthan, all those articles set forth in the schedule appended hereto in the manner set forth in the conditions of the tender and contract appended herewith and at the rates set forth in column _____ of the said schedule.

2. And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs. _____ in _____ Cash/Bank Draft/Bankers Cheque No, _____ dated _____

3. Now these presents witness;

(1) In consideration of the payment to be made by the University through _____ at rates set forth in the Schedule hereto appended the approved supplier will duly supply the said articles set forth in _____ and _____ thereof in the manner set forth in the conditions of the tender and contract.

(2) The conditions of the tender and contract for open tender enclosed to the tender notice No. _____ dated _____ and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.

(3) Letters Nos. _____ received from tenderer and letters nos. _____ issued by the university and appended to this agreement shall also form part of this agreement.

(4) (a) The University do hereby agree that if the approved supplier shall duly supply the said articles in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the University will through _____ pay or cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for each and every consignment.

(4) (b) The mode of payment will be as specified below -

1. _____

2. _____

3. _____

4. The delivery shall be effected and complete within the period noted below from the date of supply order:-

S.No. Items Quantity Delivery Period

2.

5. (1) (i.) In case of extension in the delivery period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of stores which the tenderer has failed to supply :-

(a) Delay upto one fourth period of the prescribed delivery period 2.5%

(b) Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed

Handwritten signatures and a checkmark.

delivery period 5.0%

(c) Delay exceeding one fourth but not exceeding three fourth of the prescribed delivery period 7.5%

(d) Delay exceeding three fourth of the prescribed delivery period 10.0%

NOTE: i) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.

ii) The maximum amount of agreed liquidated damages shall be 10%.

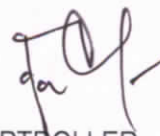
iii) If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrances, he shall apply in writing to the authority which had placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.

(2) Delivery period may be extended with or without liquidated damages 'f the delay in the supply of goods is on account of hinderences beyond the control of the tenderer.

6. All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the R.A.U. and the decision of the S. K. R.A.U. shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the _____ day of _____

Signature of the approved supplier
with Stamp



COMPTROLLER

SWAMI KESWANAND RAJASTHAN AGRICULTURAL UNIVERSITY
BIKANER

Date: Date :

Witness No. 1

Witness No. 2


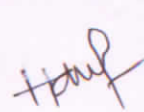
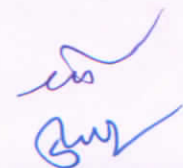


**स्वामी केशवानन्द
राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय: बीकानेर**

वित्तीय निविदा प्रपत्र (Bid document)

छपाई कार्य हेतु दर संविदा (अनुमानित लागत राशि रु 9.00 लाख)

1.	सामग्री का नाम जिसके लिए बोली प्रस्तुत की जा रही है:	छपाई कार्य हेतु दर संविदा
2.	बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म/व्यक्ति का नाम, विवरण व डाक पता मय टेलीफोन नं०/मोबाईल नं०	
3.	आयकर स्थायी खाता संख्या (पैन कार्ड प्रति संलग्न करें)	
4.	जी.एस.टी पंजीयन की प्रति संलग्न करें	
5.	बैंक का IFSC कोड बैंक खाता संख्या (पासबुक के प्रथम पृष्ठ की प्रति संलग्न करें)	
6.	बोली का संदर्भ	NIB NO-01 of year 2025-26
7.	बोली शुल्क का विवरण	धरोहर राशि 18000/- रु (निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 590/-(18 प्रतिशत GST सहित)
8.	बोली प्रतिभूति जमा कराने का विवरण	एवं धरोहर राशि रूपयें 18000/-) का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट वित्त नियंत्रक, स्वाकेराकृवि, बीकानेर के नाम देय हो जमा करवाये । (बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रति संलग्न)
9.	छपाई कार्य एवं छपाई सामग्री के लिए प्रस्तावित दर (दर संविदा हेतु)	
	छपाई कार्य	
	क्र.सं.	विवरण
		प्रस्तावित दर (सभी करें एवं व्ययों सहित) (राशि रूपये में)
		अंकों में
1.	डी.टी.पी कम्पोजिंग-लेजर आउटपुट सहित	
	अ. सामान्य हिन्दी एवं अंग्रेजी कार्य प्रति वर्ग इंच	
	ब. तकनीकी कम्पोजिंग ग्राफ, टेबल एवं फिगर के साथ प्रति वर्ग इंच	
	स. अतिरिक्त लेजर प्रुफ	
2-	ड्रम स्केनिंग(श्वेत-श्याम व रंगीन)	
	अ.प्रति रंग न्यूनतम 50 वर्ग इंच तक	
	ब. आकार न्यूनतम से अधिक होने पर प्रति रंग प्रति वर्ग इंच	
3.	ग्राफिक्स आर्ट फिल्म पर आउटपुटिंग (श्वेत श्याम व रंगीन)	
	अ. प्रति रंग न्यूनतम 50 वर्ग इंच तक	
	ब. आकार न्यूनतम से अधिक होने पर प्रति रंग प्रति इंच	

	नोट: आउटपुटिंग की प्रत्येक रंग के ग्राफिक आर्ट फिल्म पोजिटिव बीजक में उल्लेखित माप अनुसार बिजक के साथ जमा करवाने होंगे।	
4.	डिजाइनिंग कार्य	
5.	प्रि-सेन्सीटाइज प्लेट एवं प्लेट मेंकिंग आकार 19 X 25 प्रति प्लेट	
6.	ऑफसेट मुद्रण	
	अ. काली स्याही में टेक्स्ट मुद्रण 19 X25 प्रति हजार न्यूनतम	
	आ. रंगीन स्याही में(काला सहित)हाफटोन एवं लाइन मुद्रण 19 X25 प्रति हजार न्यूनतम	
7.	बंधाई कार्य 19 X25 तक का फार्म	
	अ. फोल्डिंग मिशन प्रति हजार	
	ब. जुद सिलाई प्रति फार्म	
	स. पिनिंग कार्य प्रति सैकड़ा	
	द. आवरण पेस्टिंग प्रति सैकड़ा	
	य. हैंड मशीन नम्बरिंग प्रति हजार	
	र. प्रिंटिंग मशीन नम्बरिंग प्रति हजार	
	ल. परफोरेशन प्रति हजार	
8.	बंधाई पुस्तक/स्टेशनरी/पेड आकार :	
	23x36/16 से.मी.	
	23x36/6 से.मी.	
	20x30/16 से.मी.	
	20x30/8 से.मी.	
	17x27/2 से.मी.	
	17x27/4 से.मी.	
	17x27/8 से.मी.	
9.	स्पाइरल बंधाई	
	अ. 8 इंच तक की स्पाइरल	
	(1/4 इंच (स्पाइन) तक	
	(1/4 इंच (स्पाइन) से अधिक	
	आ. 8 इंच से ज्यादा 15 इंच तक की स्पाइरल	

an

Hauf
BR

	(1/4 इंच (स्पाइन) तक	
	(1/4 इंच (स्पाइन) से अधिक	
10.	लेमोशन चार्ज (न्यूनतम 60000) वर्ग इंच	
	अ. साइन फिनिश प्रति 1000 वर्ग इंच	
	ब. मेट फिनिश प्रति 1000 वर्ग इंच	
11	कार्यालय स्टेशनरी हेतु 8.5"x13.5" आकार तक के कार्य की डी.टी.पी. कम्पोजिंग प्लेट मैकिंग एवं प्रिंटिंग	
	अ. प्रति रंग प्रथम हजार	
	ब. प्रति रंग आगामी प्रत्येक हजार	
12.	ग्रीटिंग कार्ड, /लेटर हेड/लिफाफे स्क्रीन प्रिंटिंग	
	अ. प्रति रंग प्रथम सैकड़ा (कम्पोजिंग सहित)	
	ब. प्रति रंग आगामी प्रत्येक सैकड़ा	
13.	आवेदन पत्र दिये गये प्रारूप के अनुसार छपाई एव. सेट बनाना प्रति प्रष्ठ A4	

छपाई सामग्री

10	1	Printing paper Ream thick white 500 sheet all size per kg.	
	2	Ledger paper ream 500 sheets all size per kg	
	3	Sun lit bond paper ream 500 sheet packet A-4 size 70 gsm	
	4	Meplitho paper white original mill packed all size per kg	
	5	Printing paper colour (various colour) for making cover of answer books etc. 500 sheet in a ream original mill pack per kg	
	6	Art Card Sheet 90, 120, 180, GSM All size	
	7	High Quality Glossy paper suitable for inkjet printer 100, 150, 180, 200 GSM per sheet	
	8	Colour paper for Photostate Ream size A-4 500 sheet 90 GSM all colour	


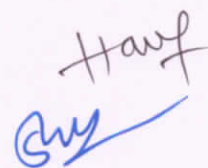

com

Handwritten signature

11	निविदा हेतु संविदा के लिए प्रस्तुत की गई दरें अनुमोदित होने कि दिनांक से एक वर्ष तक के लिए मान्य होगी । जिसकी अवधि आपसी सहमति के द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के नियमानुसार बढ़ायी जा सकती है। प्रस्तावित दरें बोली प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक से 90 दिवस तक स्वीकृति हेतु विधि मान्य होगी।
12.	मैंने/हमने स्वामी केशवानन्द राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना NIB NO-01 of year 2025-26 में वर्णित शर्तों/संलग्न शर्तों के विवरण से पूर्ण रूप से अवगत हो गये हैं जिसकी पालना हेतु वचनबद्ध है तथा उन्हें स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं। हस्ताक्षरित बोली एवं संविदा की शर्तें संलग्न है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नोट :-बोलीदाता को बोली हेतु प्रस्तुत समस्त दस्तावेजों पर स्वयं के हस्ताक्षर करने के उपरान्त प्रस्तुत करने होंगे ।

छपाई कार्य हेतु तकनीकी निविदा फार्म

1.	फर्म का नाम एवं पूरा पता	
2.	आफसेट मशीन	1. 2. 3.
3.	पेपर कटिंग मशीन	
4.	प्लेट मेकिंग मशीन 19"x25"	
5.	लेजर प्रिन्टर	
6.	स्केनर	
7.	कम्प्यूटर	
8.	परफोरेटिंग मशीन	
9.	नबरिंग मशीन	
10	तकनीकी कर्मचारी	
11.	प्रिंटिंग कार्य का अनुभव	





   

12.	धरोहर राशि	
13.	अन्य कोई	

नोटः

1. निविदादाता तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत करेगा। तकनीकी निविदा में निविदादाता स्वयं के यहां उपलब्ध भौतिक सुविधाओं का वर्णन ही करेगा। विश्वविद्यालय की समिति द्वारा पहले तकनीकी निविदा की जांच की जायेगी एवं भौतिक सुविधाओं का आकलन किया जायेगा। इस आकलन में जो निविदादाता विश्वविद्यालय की आवश्यकता/शर्तों को पूर्ण करने में सक्षम होंगे उनकी ही वित्तीय निविदा का खोलने पर विचार होगा।
2. दरें मागे गये विवरण के अनुसार ही देनी हैं अन्यथा विचार नहीं किया जायेगा।
3. फर्म द्वारा गत तीन वर्षों में छपाई कार्य करने का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाएगा।
4. निविदा के साथ स्वयं की प्रेस होने का प्रमाण पत्र (press declaration) होना आवश्यक है।
5. विभिन्न निविदाप्रदाताओं द्वारा प्रदत्त न्यूनतम दर फर्म एक से अधिक होने की स्थिति में निविदा समिति द्वारा नेगोशियन के उपरांत लिया गया निर्णय अंतिम होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

स्वामी केशवानन्द
राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय: बीकानेर

निविदा (दर संविदा) की शर्तें

(देखिए नियम 68)

टिप्पणी – निविदा दाता को चाहिए की इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ ले ओर अपनी निविदा भेजते समय इनका कठोरता से पालन करें ।

1. निविदा को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बंद किया जाना आवश्यक है।
2. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में निविदा दाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।
(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को निविदा दाता द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए निविदा दाता की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
3. जी0एस0टी0 पंजीयन एवं शोधन प्रमाण पत्र (Clearance certificate) प्रस्तुत करना होगा।
4. राज्य सरकार के जी0एस0टी0 (GST) प्रावधानों/नियमों की पालना आवश्यक रूप से की जायेगी।
5. निविदा प्रारूप नीली/काली स्याही के बॉलपैन से या टंकण से ही भरा जाएगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा दाता बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दरे शब्दों एवं अंकों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Error) एवं या/उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर किये जाने चाहिए। दरे जी0एस0टी0 सहित दर्शनी होगी।
7. दरे जी0एस0टी0 सहित गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी आनुशांगिक (Incidental) प्रमारों को शामिल करना चाहिए। माल की सुपुदगी क्रेता अधिकारी द्वारा निर्देशित स्थानों/परिसरों पर दी जाएगी।
8. विधि मान्य निविदा उनके प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक से तक के लिए विधिमान्य होगी। उपरोक्त दर संविदा की अवधि नियमानुसार दोनों पक्षों की सहमति के आधार पर बढ़ाई जा सकेगी।
9. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह माना जावेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा, स्पेशीफिकेशन, साईज, मेक आदि की सावधानीपूर्वक जाँच करली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग, स्पेशीफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई संदेह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
10. निविदा दाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या उप भाड़े (सब लैट) पर नहीं देगा।
11. (i) विशेष विवरण (स्पेशीफिकेशन) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएँ बोली में निर्धारित स्पेशीफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेशीफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेशीफिकेशन के अनुरूप होना तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।
(ii) चिन्ह से अंकित/क्रम संख्या.....पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थों के मामले में जहाँ कोई स्तरीकृत या अनुमोदित नमूना न हो, अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएँ स्पेशीफिकेशन के अनुरूप हैं तथा क्या वे सैम्पल, यदि कोई हो, के अनुसार हैं, किया गया निर्णय निविदा दाता/निविदा दाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।
(iii) वारंटी एवं गारंटी का खंड: निविदा दाता यह गारंटी देगा कि माल/ स्टोर्स/ वस्तुएं/सेवाएँ खरीदे जाने वाले उस /माल/स्टोर्स /वस्तुओं/सेवाओं की सुपुदगी के दिनांक से 6 माह की अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी। ताकि इस तथ्य के बावजूद की क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं/सेवाओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो यदि 6 माह की उक्त अवधि में उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं/सेवाओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा), तो क्रेता उक्त मालों/स्टोर्स/ वस्तुओं/सेवाओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जाएँ, रद्द करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल /स्टोर्स/वस्तु/सेवा विक्रेता/प्रदाता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे निविदा दाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है बदल देगा, अन्यथा निविदा दाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्तों के उल्लंघन के कारण






उत्पन्न होगी। इसमें दी गई कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

(iv) मशीनों एवं उपकरणों के मामले में भी, उक्त खण्ड iii में उल्लिखित किए गए अनुसार गारंटी दी जाएगी तथा निविदा दाता गारंटीकृत अवधि में पुर्जों को बदलेगा या किसी भी विनिर्माण की कमी को दूर करेगा यदि उक्त अवधि में उन्हें ऐसा पाया जाएगा ताकि मशीन एवं उपकरण ठीक काम कर सकें। निविदा दाता मशीनों एवं उपकरणों को भी बदलेगा यदि वे ऐसे दोषपूर्ण पाये जाये कि विनिर्माण की त्रुटि आदि के कारण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।

- (v) क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीनों एवं उपकरणों के मामले में निविदा दाता ऐसी शर्तों पर जो उनके बीच स्वीकार की जायेगी, वार्षिक रखरखाव (मैन्टीनेंस) एवं मरम्मत करने के लिए उत्तरदायी होगा। निविदा दाता किसी विशिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिए आवश्यक स्पेयर पार्ट्स एवं उपकरणों की नियमित समुचित सप्लाई करने के लिए भी उत्तरदायी होगा चाहे वह मशीने या उपकरण वार्षिक रखरखाव व मरम्मत दर संविदा के अधीन हो या अन्यथा न हो। मॉडल में परिवर्तन के मामलों में वह क्रेता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा। क्रेता अधिकारी अपनी मशीनों एवं उपकरणों को पूर्ण रूप से कार्यकारी दशा में रखने के लिए उनसे स्पेयर पार्ट्स खरीदना पसन्द कर सकेगा।

12. निरीक्षण:

(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्ति युक्त उचित समयों पर प्रदाय कर्ता के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चय किया जायेगा, किसी भी समय मालों/उपकरणों/मशीनों की सामग्री/मशीनों की कार्यक्षमता एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति रखेगा।

(ख) निविदा दाता अपने कार्यालय के परिसर, गोदाम एवं वर्कशॉप/कार्यक्षेत्र का, जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्णपता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरों के मामले में जो व्यवसाय नये रूप में प्रविष्ट हुए हैं, उन्हें बैंकर्स से एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

13. **सैम्पल:** अनुसूचि में अंकित वस्तुओं के लिए निविदा के साथ उचित रूप से तय की गई निविदा वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किये जायेगे। उन्हें सैम्पल यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किये जायेगें तो कार्यालय में प्राप्त किये जायेगें। सैम्पल प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक सैम्पल के लिए एक रसीद दी जायेगी यदि यह सैम्पल ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं, तो उन्हें भुगतान कर भाड़े द्वारा भिजवाने चाहिए तथा आर./आर या जी.आर. एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। कंटेरिंग/खाद्य पदार्थों के नमूने प्लास्टिक बॉक्स/ पॉलीथीन थैले में निविदा दाता के मूल्य से रखे जाने चाहिए।

14. प्रत्येक सैम्पल या किसी स्लिप पर या तो लिखकर या नमूने के साथ एक मजबूत कागज सुरक्षित ढंग से बांधकर उसे उपयुक्त रूप में चिन्हित किया जायेगा तथा उस पर बोलीदाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूचि में नमूना है, आदि लिखे जायेगें।

15. अनुमोदित सैम्पलों को संविदा के समाप्त होने के बाद 6 माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जायेगा। इस अवधि में इन सैम्पलों को प्रतिधारित (Retained) किया जायेगा परन्तु उसमें किसी क्षति टूटफूट, परीक्षण, जाँच आदि के दौरान हानि के लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगी। निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदा दाता द्वारा सैम्पलों को वापिस लिया जायेगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई सैम्पल प्राप्त नहीं किये जाते हैं तो उन्हें विश्वविद्यालय द्वारा सम्प्रहत (Forefeit) कर लिया जाए तथा उनकी लागत आदि के कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जायेगा।

16. असफल निविदा दाता/निविदा दाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये नमूनों को इकट्ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी भी प्रकार की क्षति, टूट फूट, या परीक्षण, जाँच आदि के दौरान हानि के लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूने वापस नहीं लिये जायेगें उन्हें सम्प्रहत किया जायेगा। तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

17. सप्लाई जब भी प्राप्त की जायेगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जायेगा कि स्पेसीफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यवहारिक हो, वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण ग्रहों जैसे श्रीराम टेस्टिंग हाउस नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जायेगा तथा सप्लाई किया गया समान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित स्पेसीफिकेशन्स के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा, उन्हें स्वीकार किया जायेगा।

18. **सैम्पल निकालना : (Drawing of Samples):** परीक्षणों के मामले में, निविदा दाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में चार सेटों में सैम्पल लिये जायेगें तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मुहर बंद किया जायेगा। उनमें से एक सेट उन्हें दे दिया जायेगा एक या दो सेटों को प्रयोगशालाओं एवं/परीक्षण गृहों में भिजवा दिया जाएगा तथा तीसरा या चौथा सेट सन्दर्भ/ अभिलेख के लिए कार्यालय में प्रतिधारित किया जाएगा।

19. परीक्षण प्रभार: परीक्षण प्रभार विश्वविद्यालय द्वारा वहन किये जायेगें। यदि निविदा दाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण करना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसीफिकेशन्स के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।

20. **रद्द करना (Rejection):** (i) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएंगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदा दाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।

(ii) तथापि, यदि सरकारी कार्य की तत्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण, या आंशिक रूप से उन वस्तुओं का बदलना साध्य (feasable) नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी निविदा दाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे

Handwritten signature and initials

कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।

21. रद्द की गयी वस्तुओं को निविदा दाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदा दाता की जोखिम एवं उसके लेखे पर उन वस्तुओं को जिन्हे वह उचित समझे, बेचने का अधिकार होगा।
22. निविदा दाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन के सामान्य स्थिति में उन्हें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्ति को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी होने के कारण मामले में, निविदा दाता मांग प्राप्त कर्ता द्वारा उन सामग्रीयों की जाँच/निरीक्षण किये जाने पर पाई गई ऐसी हानि एवं किसी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।
23. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी सन्तुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदा दाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार का निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
24. निविदा दाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनहर्ता (Disqualification) होगी।
25. (i) सुपुर्दगी/सेवा प्रदायगी अवधि: बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की जाएगी, वह सप्लाई आदेश जारी होने की तारीख से आदेश में विहित अवधि के भीतर तक निम्न प्रकार सामान की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा:-

क्रम संख्या	मद	मात्रा	सुपुर्दगी अवधि
1.	2.	3.	4.
1	मुद्रण कार्य	आवश्यकतानुसार	आदेशानुसार

(ii) दर संविदा अनुबन्ध अवधि को / मात्रा को नियमानुसार RTPP अधिनियम 2012/नियम 2013 के तहत बढ़ाने/घटाने जाने हेतु क्रेता अधिकारी पूर्णतः सक्षम होगा।

(iii) दर संविदा अनुबन्ध अवधि/मात्रा को पारदर्शिता नियम 2013 के नियमों के अनुसार वृद्धि करने हेतु क्रेता अधिकारी पूर्णतः अधिकृत होगा।

26. बोली प्रतिभूति (अर्नेस्ट मनी):

(क) बोली के साथ बोली प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रस्तुत किया जाए। इसके बिना बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा। बोली प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट वित्त नियंत्रक स्वामी केशवानन्द राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर के नाम देय हो संलग्न करना होगा।

(ख) बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय (Refund of Earnest Money): असफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि बोली को अन्तिम रूप में स्वीकार करने के बाद सफल बोलीदाता द्वारा निष्पादन प्रतिभूति जमा कराने एवं अनुबन्ध निष्पादित करने के बाद लौटाई जावेगी।

(ग) बोली प्रतिभूति राशि से छूट उन फर्मों को जो आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं, उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर निविदा आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए निविदा के अनुमानित मूल्य के 0.50 प्रतिशत की दर पर निविदा प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।

(घ) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई निविदा प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

(ङ) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली व रद्द की गयी संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि प्रतिभूति निक्षेप को नयी निविदाओं के लिए निविदा प्रतिभूति राशि/ प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित पास जमा निविदा प्रतिभूति राशि/ प्रतिभूति निक्षेप को नयी बोलियों के लिए बोली प्रतिभूति राशि/ प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बोली प्रतिभूति राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।

27. बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण: बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा-

(i) जब निविदा दाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें उपान्तरण (Modification) करता है।

(ii) जब निविदा दाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो।

(iii) जब निविदा दाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो।

(iv) जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।

28. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and Security Deposit):

(i) सफल निविदा दाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिन की अवधि अथवा आदेश में विहित अवधि के भीतर प्रारूप 17 में विभाग द्वारा निर्धारित मूल्य का एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदा स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5 (पांच) प्रतिशत के बराबर (निविदा प्रतिभूति राशि को समायोजित करते हुए) निष्पादन प्रतिभूति जमा



करानी होगी। यह निष्पादन प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी, विहित अवधि के भीतर जमा करायी जाएगी। साथ ही राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 (संशोधन 2017) की अनुसूची के आर्टिकल 5 के खण्ड (एफ) के अनुसार अनुबंध राशि, जो सफल निविदा दाता द्वारा वहन किये जावेंगे, 500/- रुपये के स्टाम्प पर निष्पादित किये जावेंगे।

(ii) बोली के समय जमा करायी गयी निविदा प्रतिभूति राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में निविदा प्रतिभूति राशि से कम की नहीं होगी।

(iii) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

(iv) प्रतिभूति राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/एफडीआर के रूप में स्वीकार्य होगी एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 75(3) के प्रावधानों के अनुरूप स्वीकार्य होगी।

(v) एक समय पर खरीद के मामले में क्रय/सेवा प्रदायगी आदेश के अनुसार मदों की अन्तिम सप्लाई/सेवा प्रदान करने से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी/सेवा प्रदायगी को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके लिए संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर लिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदा दाता के विरुद्ध कोई देय बकायायें (Outstanding Dues) नहीं हैं, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

(2) (i) आयुक्त, उद्योग विभाग राजस्थान के पास रजिस्ट्रकृत फर्मों को उन सामानों के संबंध में जिनमें लिए वे रजिस्टर्ड हैं, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किए जाने पर निविदा प्रतिभूति राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे बोली के अनुमानित मूल्य के 1 (एक) प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगी।

(ii) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।

(3) प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण: प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों से समपहत किया जाएगा—

(क) जब संविदा शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब निविदा दाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(4) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदा दाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त (Counter foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।

29. (i) समस्त माल रेलवे या गुड्स ट्रांसपोर्ट के जरिए भाड़ा चुका कर भेजा जाएगा। यदि सामान भेजा दिया जाता है तथा उसका भाड़ा चुकाना हो तो प्रदाकर्ता (सप्लायर्स) के बिल में से उस भाड़े के 5 प्रतिशत दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जाएगी।

(ii) आर.आर. (R.R.) केवल बैंक के माध्यम से रजिस्टर्ड लिफाफे में भेजी जानी चाहिए।

(iii) यदि क्रेता अधिकारी माल को पैसेन्जर ट्रेन से भिजवाने की इच्छा करता है तो सम्पूर्ण रेल का भाड़ा विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

(iv) भुगतान करने के लिए गए प्रेषण प्रभार (Remittance charges) निविदा दाता द्वारा वहन किए जाएंगे।

30. बीमा:

(i) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किए जाएंगे। यदि सप्लायर चाहे तो वह मूल्यवान सामान को चोरी नाश या क्षय द्वारा या आग बाढ़ मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे युद्ध, विद्रोह, दगें आदि) द्वारा हानि से बचने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदा दाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा यदि ऐसे व्यय किए जाते हैं तो राज्य से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(ii) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जाएगा। ऐसे मामलों में बीमा सदैव भारतीय जीवन बीमा निगम या उसकी सहायक शाखाओं से कराया जाना चाहिए।

31. भुगतान:

(i) निविदा दाता को आपूर्ति हेतु अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

(ii) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान/सेवा की सुपुर्दगी/प्रदायगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्ररूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदा दाता द्वारा वहन किए जाएंगे।

(iii) जब विवादस्पद मदों के संबंध में, राशि के 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा। विवाद पर अन्तिम निर्णय वित्त नियंत्रक, स्वाकेराकृवि, बीकानेर का मान्य होगा।

(iv) उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगे।

Handwritten signature and initials.

TERMS & CONDITIONS FOR PRINTING WORK TO BE EXECUTED UNDER THE UNIVERSITY TENDER

1. This contract will be valid for one year from date of issue order. It can be extended further on mutual agreement.
2. This contract can be repudiated at any time by the Comptroller, SKRAU, Bikaner if the work is not executed in time and/or to the satisfaction of the university after giving an opportunity to the contractor for being heard.
3. All rates are F.O.R. destination: Destination means:-
 - a) In case of local printer: Material will have to be taken as well as delivered, to the office store of the University constituent unit by the printing press at its own cost and arrangement.
 - b) In case of outsider Printer:-
Material will have to be taken from as well as delivered at the nearest Railway Station or any Registered Goods Co. (If there is no nearest Railway Stn.) by the press at his own cost & arrangement.

However, the outsider press may charge actuals for freight, packing and forwarding charge only if the total value of the work order placed is less than Rs. 500/- (Rs. Five hundred) only.

4. The work order will have to be executed within fifteen days from receipt of M.S.O. Material supply order or work order (Whichever is later but 'Urgent marked work order (s) will have to be executed immediately within the period as mentioned in the order(s), failing which a deduction of rupees five per day for delay will be made from the bill. However, no deduction will be made if extension in writing is obtained from the concerning officer but it will be granted on very genuine, adequate and special grounds.

Validity of the order will be fifteen days except otherwise mentioned/intimated. Validity of the order can also be extended by the concerning officer. On expiry of the validity of the work-order, the concerning officer may make 'RISK ARRANGEMENTS' from other printing press(s) and difference so paid or any pertinent amount will be recovered from the security money of the defaulting press and any other action against the defaulting press will also be taken by the University on receipt of complaint from any officer of the University constituent unit. The Liquidated damages should be taken for breach of agreement.

5. The work will have to be executed by all the constituent units of SKRAU, Bikaner. work orders will be placed directly by the concerning officer of the unit with the approved press.
6. Necessary paper for printing:- work will be supplied by the concerning unit of the University and it will have to be taken by the press at his own cost and arrangements in reference to the above mentioned clause No.3 and after completion of the work paper account will have to be submitted to the concerning unit by the press otherwise cost of papers left with press including 20% of cost of paper will be recovered from the firm as a penalty.
7. Proof will have to be read and corrected by the press at its own cost and arrangements according to the M.S.O. and instructions if any issued to it from time to time.
8. The paper will be supplied to the press by the concerning unit of the University along-with the work-order(s) for Ptg. work

Handwritten signature and initials

9. Deductions for the mistakes left by the press will be made from the bills as follows:-

Sl.N o.	Number of Mistakes	Deduction to be made
A.	1 to 5	No deduction
B.	More than 5 but less than 10	Rs. 5/-(Five) as a token penalty
C.	More than 10 but less than 15	Total amount of proof reading plus a penalty of Rs. 5/-(Five).
D.	More than 15 but less than 25	25% of the total claim.
E.	More than 25 mistakes	Competent authority may order to get it re-printed at the cost of press.

10. Schedule of work:-

a). The work other than the book work will have to be executed within fifteen days from the receipt of M.S.O. or as per order.

b). The schedule work of urgent nature like invitation cards, cover, forms or 2 pages would be done according to the requirement in a day or two.

c). For book work the minimum per day progress should be as below:-

i). 8 pages in 20x30 or 17x27 or 17x27 , 17x 27 sizes

8 2 8 4

ii). 12 pages in 18x22 _ or 16x26

8 8

If the average progress will be less than this schedule deduction of Rs. 5/- (Rs.five) per page will be made from the bill.

However no deduction will be made if extension in writing is given by the concerning officer but it will be granted on very genuine, adequate and special grounds.

d). All the composing printing binding work should be done by the contractor.

11. The firm shall adhere to quality and timeliness.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word 'Hawf' and a checkmark.

12. Complete vigilance shall have to be kept by the press, so that Printing material may not be stolen by any mischievous person. The press shall be responsible for any theft etc.

13. ORDINARY WASTAGE WILL BE ALLOWED AS BELOW

1). Upto 10 reams ... Four sheet per ream

2). Above 10 & upto 25 reams.. Three " "

3). Above 25 & Upto 75 " Two " "

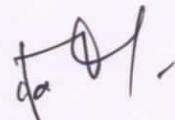
4). Above 75 ream One " "

5). Four to Seven sheets may be given for book work as per exigency arises.

6). Five sheets of art paper may be given /100 sheets (20" x 30" size) for block printing of different colours upto four colours (wastage will not be allowed for individual colour)

14. The firm will also provide the details of the job done as per the work order on a separate sheet along with the bill. The Unit Incharge will verify the same sheet and will submit along with the bill to Treasury.


15. The work experience certificate shall have to be submitted by Press.



COMPTROLLER

I/We hereby declare that I/We carefully read all the above mentioned terms and conditions and I/We agree to these.

Signature of the Tenderer with Firm's Stamp



Hawf d ✓

SWAMI KESHWANAND RAJASTHAN AGRICULTURAL UNIVERSITY, BIKANER

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

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/ shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Doc1

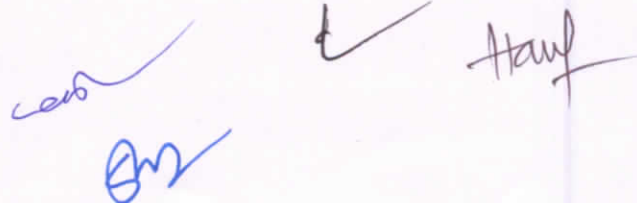
Signature of Bidder

Name

Date

Firm

Place



SWAMI KESHWANAND RAJASTHAN AGRICULTURAL UNIVERSITY, BIKANER

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No. Dated..... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

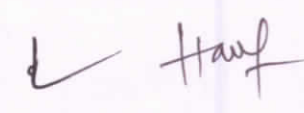
Signature of bidder

Name :

Designation:

Address:





SWAMI KESHWANAND RAJASTHAN AGRICULTURAL UNIVERSITY, BIKANER

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) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1

Signature of Bidder

Name

Date

Firm

Place

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 corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated 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 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 procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% 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.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of Bidder

Name

Date

Firm

Place



Hany ✓

Memorandum of 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

can *Hauf* *d*
BM