

राजस्थान सरकार

कार्यालय, आयुक्त जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर

क्रमांक: एफ.6( )लेखा/सीटीएडी/क्रय/Hockey Items/2020-21/ 5306

दिनांक: 12/02/2021

खुली निविदा सूचना - 07/2020-21

जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर द्वारा हॉकी खेल सामग्री क्रय हेतु निम्नानुसार निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं-

क्र.सं.	हॉकी खेल सामग्री का विवरण		अनुमानित लागत (रूपये में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रूपये में)	अंतिम तिथि व समय		
	Item Name	Unit			बोली प्रपत्र विक्रय	बोली प्रपत्र जमा	बोली खोलना
1	Hockey Goal Keeper Complete Kit	4	2,00,000/-	200/-	12.02.2021 1.00 PM	22.02.2021 3.00 PM	22.02.2021 4.00 PM
2	Hockey Turf Shoes	50	1,00,000/-				
3	Hockey Shin Guard	50	15,000/-				
4	Hockey Stoking	50	10,000/-				
5	Hockey Color Bibs	4 Set (64)	10,000/-				
6	Weight Training Set	2	10,000/-				

निविदा से सम्बन्धित सभी अधिकार विभागाध्यक्ष के पास सुरक्षित रहेंगे। किसी भी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने तथा बोली प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होगा। निविदा से सम्बन्धित अन्य शर्तें एवं जानकारी कार्यालय से कार्यालय समय में प्राप्त की जा सकती है तथा विभागीय वेबसाईट <http://www.tad.rajasthan.gov.in> अथवा <http://sppp.rajasthan.gov.in> (राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल) पर देखा जा सकता है।

आयुक्त

जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग,  
उदयपुर

प्रतिलिपि सूचनार्थ/पालनार्थ:- 5306

दिनांक 12/02/2021

1. निजी सहायक, आयुक्त महोदय, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर।
2. संपादक, ..... को डी.आई.पी.आर. द्वारा निर्धारित दर पर एवं न्यूनतम स्पेस में स्थानीय समाचार-पत्र में प्रकाशनार्थ।
3. प्रभारी अधिकारी, कम्प्यूटर को विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशनार्थ।
4. नोटिस बोर्ड पर चस्पा करने हेतु।
5. केशियर, कार्यालय हाजा।

अति. आयुक्त - प्रथम  
जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग,  
उदयपुर

राजस्थान सरकार  
आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर  
हॉकी खेल सामग्री आपूर्ति

--:बोली प्रपत्र::--

हॉकी खेल सामग्री हेतु खुली बोली संख्या - 07/2020-21 दिनांक.....

1. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम एवं पता

.....

.....

.....

2. किसको सम्बोधित की गई :- आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर (राज)

3. सन्दर्भ ..... में प्रकाशित ई-बोली सूचना।

4. बोली प्रपत्र शुल्क का विवरण

नकद रसीद/डीडी/बैंकर्स चेक संख्या	दिनांक	राशि (रुपयों में)

5. वित्त (जी.एफ.एण्ड ए.आर.) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 23.12.2020 के अनुसरण में बोली घोषणा-पत्र संलग्न कर दिया है **[(Annexure-I)]**


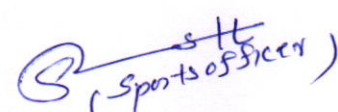
6. इसके साथ GST पंजीयन प्रमाण-पत्र संलग्न है।

7. विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र संलग्न है।

8. क्रयादेश जारी करने के दिनांक से 15 दिवस की अवधि के भीतर फर्म द्वारा सामग्री की आपूर्ति करनी होगा। निर्धारित समय तक आपूर्ति नहीं करने पर परिसमापित नुकसानी की नियमानुसार कटौती की जावेगी।

9. मैं/हम, निविदा सूचना एवं इस प्रपत्र में दी गयी सभी शर्तों से सहमत हूँ/हैं। इसके सभी पृष्ठों पर उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये हैं। हम राज्य सरकार के उपापन संबंधी अधिनियम/नियम आदेश से आबद्ध होना स्वीकार करते हैं। यदि मेरे द्वारा प्रस्तुत कोई तथ्य गलत/मिथ्यापूर्ण पाया जाता है तो मैं उसके लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहूंगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

  
  
(Sports Officer)



राजस्थान सरकार  
आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर

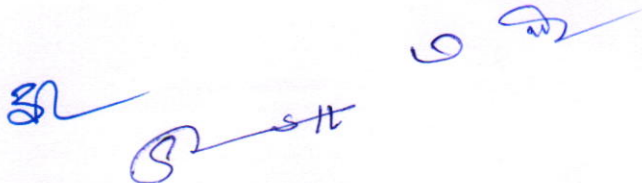
--तकनीकी बोली प्रपत्र--

1. बोलीदाता से संबंधित सूचनाएं -

(बिड संख्या - 07 / 2020-21)

Sr.No.	DETAILS			
1	Name of Bidder			
2	Business Category: (pl tick)	Corporation	Individual	Sole Proprietorship
		Partnership	Limited Liability Partnership	Other, Pl Specify
3	Registration Number of Firm/Company (Also attach relevant certificate)			
4	Address of Correspondence			
5	Mobile No.			
6	GST NO.			
7	PAN NO.			
8	E-Mail Address			
9	<b><u>BANK DETAILS OF BIDDER</u></b>		Banker's name Branch Account type Account number/IFS Code	
10	Name of Authorised Signatory			
11	Moblle No. of Authorised Signatory			
12	E-mail ID of Authorised Signatory			
13	Whether Bidder is a Manufacturer or Authorised Dealer, if Bidder is a Authorised Dealer then Name of Brand/Brands			
	Name _____		Signature of the Bidder with Seal	

\* Attach separate sheet for details, where required. In case of authorized representative signing this document enclose copy of the authority letter.



## 2. खेल सामग्री तकनीकी स्पेशिफिकेशन -

S.No.	Item	Specifications
1.	<b>Hockey Goal Keeper Kit (4 Set of 14 Item)</b>	
	<b>Kit Item</b>	<b>Number</b>
	1. Chest Guard	4 set
	2. Shoulder Guard	4 set
	3. Legguard with Kicker	4 set
	4. Helmet with front Grill	4
	5. Gloves	4 set
	6. Padded Shots	4 set
	7. Goal Keeper Stick	4
	8. Neck Guard	4
	9. Abdominal Guard	4
	10. Gum Shield	4
	11. Over T-Shirt & Shorts	4 set
	12. Shoes	4 set
	13. Stocking	4 set
	14. Kit Bag	4
2.	<b>Hockey Turf Shoes (50 जोड़ी)</b>	Made of P.U. Leather with Rubber Studs
3.	<b>Hockey Shin Guard (50)</b>	Made of Synthetic Material Plastic Cover Foam with Elastic
4.	<b>Hockey Stockings (50 जोड़ी)</b>	Made of Fine Material Cloth
5.	<b>Hockey Color Bibs (4 Set of 16)</b>	Made of Cotton Cloth, Half Sleeves T-Shirts

## 6. Weight Training Set (2 Set) Specifications

<b>Performance Parameters</b>	
Plates shall be rubber coated with steel inside	Yes
Plates shall have 50 mm steel ring	Yes
Plates shall have groves for easy holding/ handling	Yes
Provision of steel rim inside for rod slot	Yes
Plates shall be Compatible with Olympic bars	Yes
Plates shall be Tear proof, soundless & bouncy effect	Yes
Plates shall be anti rust	Yes
Warranty in years	2
<b>Dimensional And Material Parameters</b>	
Shape of plates	round
Weight of plates in Kg	2.5
<b>Reports</b>	
Manufacturer shall be ISO certified	Yes
ISO cetification details such as date and number	9001.2015QMS05419/1117
Availability of test report from govt/ NABL/ILAC accredited lab covering all parameters	No
Test report number , Incase test reports not availabble , put NA	NA
Test report date, Incase test reports not availabble , put NA	NA
Name of test lab , Incase test reports not availabble , put NA	NA
Address of test lab , Incase test reports not availabble , put NA	NA
Copies of all certifications and reports to be provided to buyer on demand at time of supplies	NA ,In case test reports not availabble

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



### 3. बोली से संबंधित सामान्य शर्तें -

1. बोली प्रपत्र शुल्क, बोली घोषणा-पत्र के बिना प्राप्त बोली पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। बोली घोषणा-पत्र वित्त (जी.एफ.एण्ड ए.आर.) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 23.12.2020 के अनुसरण में अनिवार्यतः जमा कराना होगा।
2. बोलीदाता के द्वारा डाउनलोड किये गये बोली प्रपत्र का मूल्य रु. 200/- का डी.डी./बैंकर्स चैक आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर के नाम से संलग्न कर तकनीकी बोली से पूर्व आयुक्तालय में जमा कराना होगा।
3. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
4. बोली शर्त रहित एवं बोली दर समस्त कर सहित दें।
5. उक्त बोलियों को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर को होगा।
6. बोली की अनुमोदित दर 31.03.2022 तक के लिए विधि मान्य होगी तथा पारस्परिक सहमति से इस अवधि को नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।
7. फर्म का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है। इस सन्दर्भ में बोलीदाता को बोली प्रपत्र के साथ स्वयं हस्ताक्षरित जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
8. बोलीदाता बोली भरने से पूर्व अपेक्षित समस्त अर्हताओं एवं दस्तावेजों को स्वयं सत्यापन कर समाधान कर ले कि वह इस बोली हेतु समस्त पात्रताएं पूर्ण करता है। किसी भी स्तर पर गलत सूचनाएं, मिथ्या दस्तावेज आदि पाए जाने पर बोली अस्वीकार कर दी जाएगी एवं बोलीदाता के विरुद्ध जो भी कार्यवाही नियमानुसार होगी, की जाएगी।
9. बोलीदाता द्वारा बोली प्रपत्र का शुल्क (रु. 200/- का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/नकद की रसीद) तकनीकी बोली लिफाफे में संलग्न करना होगा। बोली प्रपत्र शुल्क किसी भी स्थिति में नहीं लौटाया जाएगा।
10. बोलीदाता द्वारा बोली प्रतिभूति शुल्क के स्थान पर बोली प्रतिभूति घोषणा पत्र वित्त विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप **Annexure-I** में 50/- रु. स्टाम्प एवं उस पर देय सरचार्ज सहित हस्ताक्षर कर तकनीकी बोली के साथ संलग्न करनी होगी।
11. वित्तीय बोली **Annexure-H** में भरी जाएगी। प्राप्त तकनीकी बोलियों के परीक्षण उपरान्त तकनीकी रूप से सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जाएगी। वित्तीय बोली अन्तर्गत जिस बोलीदाता की दरें जिस सामग्री हेतु समस्त करें एवं जीएसटी सहित न्यूनतम होगी, वही उस सामग्री के लिए सफल बोलीदाता माना जावेगा।
12. बोली प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
13. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन : बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय सीमा से पूर्व किसी भी समय उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणाम स्वरूप धारा 23 के उपबन्धों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
14. बोलीदाता को शर्तों के किसी भाग, स्पेसिफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई संशय हो तो वह ऐसे बिन्दुओं/तथ्यों के संबंध में स्वयं या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर समाधान प्राप्त कर सकेगा।
15. बोलीदाता अपनी संविदा को या किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उपभाडे पर नहीं देगा अर्थात् उसे सबलेट नहीं कर सकेगा।
16. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना/कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।







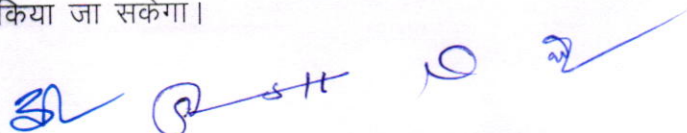
17. बोलीदाता द्वारा बोली प्रपत्र एवं शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर शर्तों की स्वीकृति एवं सहमति स्वरूप हस्ताक्षर करने आवश्यक हैं अन्यथा बोली पर विचार नहीं किया जाएगा। हस्ताक्षर एवं मुहर अंकित कर दो लिफाफे तैयार करने होंगे। तकनीकी बोली लिफाफे में निम्नानुसार दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे एवं दर प्रस्ताव वित्तीय बोली लिफाफे में प्रस्तुत करने होंगे।
18. तकनीकी बोली लिफाफा एवं वित्तीय बोली लिफाफा को एक मुहरबन्द लिफाफे में रखकर आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर में लेखा शाखा में व्यक्तिरूप से जमा कराये जा सकते हैं अथवा रजिस्टर्ड डाक से प्रेषित किये जा सकते हैं जो बोली प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्राप्त हो जाने चाहिए। लिफाफे पर आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर में "निविदा संख्या 07/2020-21, हॉकी खेल सामग्री आपूर्ति हेतु बोली" लिखा जाना है। यदि लिफाफे पर उपर्युक्तानुसार विवरण अंकित नहीं किया जाता है तो उपापन संस्था इसके परिणामों के बारे में कोई उत्तरदायित्व स्वीकार नहीं करेगी।
19. तकनीकी बोली लिफाफे में निम्न दस्तावेज सलग्न करने हैं :-

क्र.स.	विवरण	रिमार्क
1	बोली प्रपत्र का शुल्क (रु. 200/- का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/नकद की रसीद)	
2	Bid-Securing Declaration Form as per Annexure-I	
3	बोली प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित	
4	Annexure A, B, C, D हस्ताक्षरित	
5	Self Attested Copy of Address proof of Bidder	
6	Self Attested Copy of PAN Card of Bidder/Firm	
7	Self Attested Copy of GST Registration Certificate	
8	Self Attested Copy of Firm/Company Registration Certificate	
9	Technical Bid submission sheet as per Annexure-E	
10	ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने तथा अन्य सक्षमताएं पूरी करने का शपथ-पत्र as per Annexure-F	
11	एस.आर. 11 प्ररूप as per Annexure-G	

20. वित्तीय बोली लिफाफे में निम्न दस्तावेज सलग्न करने हैं:-

क्र.स.	विवरण
1	दर प्रस्ताव Annexure-H : Financial Bid दरें स्पष्ट रूप से प्रपत्र अनुसार अंकित की जावे, कटिंग नहीं करें। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।

21. तकनीकी बोली के दौरान बोलीदाता को उक्त हॉकी आईटम्स के स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही सैम्पल उपलब्ध कराने होंगे, जिनकी जांच तकनीकी समिति द्वारा की जायेगी।
22. तकनीकी बोली अन्तर्गत अपेक्षित समस्त दस्तावेज सलग्न करने होंगे। तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जाएगी। अतः बोलीदाता से अपेक्षा है कि बोली सूचना एवं अपेक्षित दस्तावेजों का भलीभांति अध्ययन कर ले।
23. तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली पर विचार किया जावेगा।
24. बोली में आमंत्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये विधिमान्य होगी।
25. MSME बोलीदाता को बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट प्राप्त करने के लिये वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 एवं संशोधन दिनांक 29.08.2018 के अनुसार संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है, अन्यथा बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट देय नहीं होगी।
26. सामान/वस्तु की क्रय राशि अनुमानित है। अनुबन्ध अवधि के दौरान क्रय सामग्री की कुल क्रय अनुमानित कीमत से कम/अधिक हो सकती है। सामग्री का क्रय राज. लोक. उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के उपनियम 73 के अनुसार किया जा सकेगा।





**27. करार का निष्पादन:-**

1. कोई उपापन संविदा, ऐसी तारीख से प्रवृत्त होगी, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।
2. सफल बोली लगाने वाले को 7 दिवस के भीतर, जिस पर सफल बोली लगाने वाले को स्वीकृति पत्र या आशय पत्र प्रेषित किया जाता है। उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने होंगे।
3. यदि बोली लगाने वाला, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले के विरुद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगी। उपापन संस्था, ऐसे मामले में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी।
4. बोली लगाने वाले को, उसके खर्च पर, विनिर्दिष्ट मूल्य 500/- रु. के नोन ज्युडिशियल स्टाम्प पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा नियम 2013 के प्रावधान अनुसार करार निष्पादित करना होगा तथा विभाग को मूल करार पत्र उपलब्ध कराना होगा।

**28. कार्य सम्पादन प्रतिभूति:-**

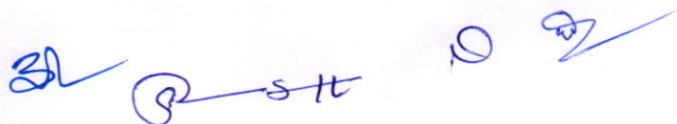
1. सफल बोलीदाता को जिन सामानों (स्टोर्स)/उपकरणों/कार्य/सेवा आपूर्ति के लिये बोलियां स्वीकार की गई हैं उनके बोली मूल्य की 2.5 प्रतिशत राशि अनुबंध निष्पादन के समय कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी।
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
3. कार्य सम्पादन प्रतिभूति हेतु बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक **Commissioner, Tribal Area Development Department, Udaipur** के नाम स्वीकार किये जाएंगे।
4. कार्यादेश अनुसार संतोषप्रद रूप से कार्य करने पर एवं इससे संतुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरुद्ध कोई राशि बकाया नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।
5. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।

**29. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण:-**प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपृहृत किया जा सकेगा :-

1. जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
2. जब बोलीदाता कार्य सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
3. प्रतिभूति निक्षेप को समपृहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अन्तिम होगा।

**30. भुगतान :-**

1. भुगतान बोलीदाता द्वारा उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जाएंगे।
2. विवादास्पद मदों के संबंध में, नियमानुसार राशि को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।





3. उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा प्राप्त परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप होंगे।
4. फर्म के बिलों से भुगतान के समय नियमानुसार करो की कटौती की जाएगी।
31. **परिसमापित नुकसानी :-** परिसमापित नुकसानी के साथ सेवा आपूर्ति अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन कार्यों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका बोलीदाता कार्य करने में असफल रहा है (इस संबंध में यदि कोई हो तो बोली प्रपत्र में अंकित की गई शर्तें लागू होगी)
  1. विहित अवधि की एक चौथाई अवधि तक के लिए विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
  2. एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत
  3. आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
  4. विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
  5. कार्य में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।
  6. परिसमापित नुकसानी कटौति राशि अधिकतम 10 प्रतिशत होगी।
  7. यदि बोलीदाता, किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत कार्य को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि कराना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने कार्य हेतु आदेश दिया है किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा से घटित होने होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि कार्य पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
  8. यदि कार्य करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाताओं के नियंत्रण से परे कारणों से हुई तो कार्य की अवधि में वृद्धि नियमानुसार परिसमापित नुकसानी कटौति सहित या रहित की जा सकेगी।
  9. परिसमापित राशि की कटौती फर्म के लम्बित भुगतान राशि के पेटे जमा राशि में से की जावेगी।
32. **वसूलियाँ:-** परिसमापित नुकसानी की वसूली साधारण तौर पर बिल में से कटौती करके की जाएगी। उपापन संस्था राशि को तब तक रोके रखेगी जब तक कि कार्य संतोषजनक रूप से नहीं कर दिया जाता है। यदि बोलीदाता ऐसा नहीं करता है तो राशि की वसूली उसको देय बकायों में से कर ली जाएगी। यदि कोई कार्य शेष रहे तो उसकी मांग बोलीदाता से की जाएगी तथा जब वसूली संभव न हो, तो उपापन संस्था प्रवृत्त विधि का सहारा लेगी।
33. उपापन संस्था न्यूनतम दर को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। उपापन संस्था किसी भी बोली को स्वीकार करने/स्वीकार न करने/निरस्त करने या उसके किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताए रद्द करने का सम्पूर्ण अधिकार अपने पास सुरक्षित रखती है। उपापन संस्था का निर्णय वैधानिक तौर से सर्वोत्तम निर्णय माना जाएगा तथा सभी पक्षकारों के लिए मानने के लिए बाध्यकारी रहेगा।
34. यदि बोलीदाता इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था का कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप इस अधिनियम या इसके अधीन जारी नियमों या मार्गदर्शनों के उपबंधों के उल्लंघन में है तो वह राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 40 के अधीन रहते हुए उपापन संस्था द्वारा जारी आदेश के विरुद्ध प्रथम अपील निर्धारित प्रक्रिया व फीस का भुगतान करने के पश्चात कर सकेगा।
35. समस्त विधिक कार्यवाहियां यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्ष (सरकार या ठेकेदार) द्वारा उदयपुर न्यायिक क्षेत्र पर अधिकारिता रखने वाले न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
36. आपूर्ति हेतु कार्यादेश जारी किए जाने की दिनांक से 10 दिवस के भीतर संबंधित सामग्री की आपूर्ति आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, सहेलीमार्ग, उदयपुर (राज.) में करनी होगी अन्यथा परिसमापित नुकसानी अनुसार राशि की कटौती बोलीदाता के बिलों से की जाएगी।
37. कार्यादेश जारी करने के उपरान्त प्राप्त सामग्री की जांच क्रय समिति द्वारा की जाएगी एवं अपेक्षित विनिर्देशों अनुसार सामग्री प्राप्त होने की समिति द्वारा रिपोर्ट प्राप्त होने के उपरान्त ही बोलीदाता को भुगतान किया जाएगा। बोलीदाता द्वारा कार्यादेश जारी होने के उपरान्त विभाग में आपूर्ति की गयी सामग्री की जांच समिति से कराए जाने हेतु प्रतिनिधि को सामग्री सहित भिजवाया जाना अनिवार्य होगा।

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



38. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के फार्म एसआर-14, 15, 16 एवं 17, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियमों, 2013 तथा इनमें समय समय पर किए गए संशोधन प्रभावी होंगे।

मैं/हम आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग, उदयपुर द्वारा जारी की गई बोली सूचना में वर्णित समस्त शर्तों तथा संलग्न पत्रों (जिसके समस्त पृष्ठों पर हमने उसमें वर्णित शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर कर दिए हैं) में दी गई समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं साथ ही इस बात पर भी सहमति देते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा बोली के साथ संलग्न किए गए समस्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता की जांच मेरे/हमारे द्वारा अपने स्तर पर कर ली गई है। सभी दस्तावेज विधिक/प्रक्रियात्मक/मौलिक रूप से सही है। यदि बोली प्रक्रिया या बोली प्रक्रिया के पश्चात किसी भी स्तर पर उक्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता असिद्ध होती है तो इसके लिए मैं/हम पूर्ण रूपेण उत्तरदायी रहूंगा/रहेंगे एवं इसके लिए विभाग किसी भी स्तर पर किसी भी समय बिना नोटिस दिए हमारी बोली/अनुबंध को निरस्त करने/हमारे विरुद्ध कानून/विधिसम्मत दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय मुहर

32

8-11

0

22

## **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 of 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 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 part or to its property to influence the procurement process;
- f) Not obstruct any investigation or audit of procurement process,
- g) Disclose conflict of interest, if any, and
- h) Disclose any previous transgression 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.

1. A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in 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 decision 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. The 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.

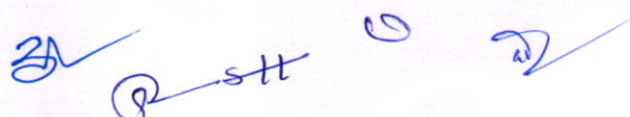
Date:

**Signature of Bidder with Seal**

Name:

Designation:

Address:





## Annexure- B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

### DECLARATION BY THE BIDDER

In relation to my/our Bid submitted to Commissioner **TADD Udaipur** for procurement of M/s ..... 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 of 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 with Seal

Name:  
Designation:  
Address:

31

Q-5H

1

22

## **Annexure- C: Grievance Redressal during Procurement process**

The designation and address of the First Appellate is **Principal Secretary, Tribal Area Development Department, Jaipur.**

The designation and address of the Second Appellate Authority is **Principal Secretary/ACS Finance Department, Jaipur.**

### **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 there under, 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 ground 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, and 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) will deal with the appeal as expeditiously as possible and will Endeavour to dispose it off 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 will lie against any decision of the procuring entity relating to the following matters, namely:-

- (a) Determination of need of procurement;
- (b) Provision limiting participating of bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality

### **5. Form of Appeal:-**

- (a) An appeal under Para (1) or (3) above will be in the annexed Form along with many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal will be accompanied by an order appealed against, if any affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case maybe, in person or through registered post or authorized representative.

### **6. Fee for filling appeal**

- (a) Fee for first appeal will be rupees two thousand five hundred and for second appeal will be rupees ten thousand, which will non-refundable.

32      S      ✓



- (b) The fee will be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

**7. Procedure for disposal of appeal:-**

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case maybe, upon filing of appeal, will issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, will,-
- (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
  - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned will pass an order in writing and provide the copy of order to the parties free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause © above will be place on the State Public Procurement Portal.

Date:

Place

**Signature of Bidder with Seal**

**Name:**

**Designation:**

**Address:**

21/05/11 0 21

**FORM No. 1**

**[See rule 83]**

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012**

Appeal No. ....of.....

Before the .....(First/Second Appellate Authority)

**1. 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 mission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposed 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

SV @ sht S W



## Annexure- D: Additional Conditions of Contract

### 1. Correction of Arithmetic 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 will prevail and the total price will 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 will govern and the unit price will be corrected;
- (ii) If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the sub totals will prevail and the total will be corrected; and
- (iii) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words will prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures will prevail subject to clause (i) and (ii) above.

If the bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid will be disqualified and its Bid security will be forfeited or its Bid securing declaration will be executed.

### 2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

The quantity mentioned in the Bid is the minimum approximate quantity that the bidder will have to compulsorily supply to specified destination.

- (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service 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 process or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procure 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.
- (c) 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 will not be more than 50% 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 will be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred will be recovered from the supplier.

Date:  
Place:

Signature of Bidder with Seal

Name:  
Designation:  
Address:

31/8/14

## Annexure-E: TECHNICAL BID SUBMISSION SHEET

खेल सामग्री हेतु तकनीकी बोली (स्पेशिफिकेशन)

S.No.	Item	Make/Model and Discription of Item
1.	Hockey Goal Keeper Kit (4 Set of 14 Item)	
	Kit Item	Number
	1. Chest Guard	4 set
	2. Shoulder Guard	4 set
	3. Legguard with Kicker	4 set
	4. Helmet with front Grill	4
	5. Gloves	4 set
	6. Padded Shots	4 set
	7. Goal Keeper Stick	4
	8. Neck Guard	4
	9. Abdominal Guard	4
	10. Gum Shield	4
	11. Over T-Shirt & Shorts	4 set
	12. Shoes	4 set
	13. Stocking	4 set
14. Kit Bag	4	
2.	Hockey Turf Shoes (50 जोड़ी)	
3.	Hockey Shin Guard (50)	
4.	Hockey Stockings (50 जोड़ी)	
5.	Hockey Color Bibs (4 Set of 16)	
6.	Weight Training Set (2 Set)	

Date:

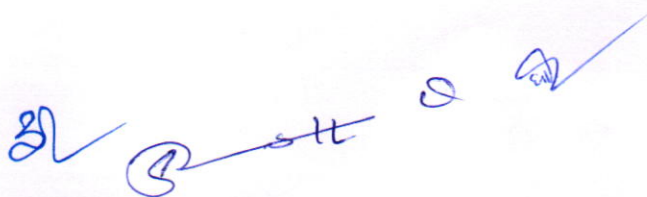
Sign:

Name:

CompleteAddress:

E-mail:

Mobile:





**Annexure-F:**

(on 50/- Non Judicial stamp paper, Noterized)

**ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने तथा अन्य सक्षमताएं पूरी करने का प्रमाण पत्र**

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि :-

1. हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा किसी प्रकार की खेल सामग्री आदि की आपूर्ति संतोषप्रद रूप से पूर्ण नहीं करने के लिए कोई शास्ति आरोपित नहीं की गई है एवं न ही ब्लेक लिस्ट/अयोग्य घोषित किया गया है।
2. यह कि इस बोली हेतु हमारी फर्म आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबंधकीय स्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये बोली दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करती हैं।
3. यह कि हमारी फर्म द्वारा केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा यथार्थिथि किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय समस्त करो का भुगतान किया जा चुका है और कोई भी कर बकाया नहीं है।
4. यह कि हमारी फर्म दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हैं, न ही किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखती हैं न ही फर्म का कार्यकलाप निलंबित है और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिये भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यधीन हैं।
5. यह कि हमारे वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती 3 वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिये अपनी अहर्ताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में हमारी फर्म अथवा फर्म के निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध नहीं हुए हैं ना ही विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर

**—:बोलीदाताओं द्वारा घोषणा:—**

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए बोली दी है, उनका/उनके, मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोल विक्रेता/विपणन एजेंट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपृष्ठ किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

**बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर**

बोली दाता का नाम :- .....

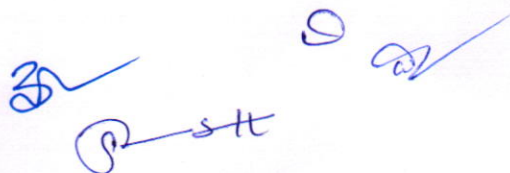
पूर्ण पता :- .....

.....

.....

मोबाईल नम्बर :- .....

ई-मेल :- .....





## Annexure-H:

### FINANCIAL BIDS

1. बोलीदाता अथवा अधिकृत व्यक्ति का नाम .....
2. पता .....
3. टेलिफोन नं. (कार्यालय)..... मोबाईल नम्बर .....
4. पैन नम्बर.....

### हॉकी खेल सामग्री हेतु वित्तीय बोली

S.no	Item Description	Qty.	Unit Price (in Rs.)	Applicable GST	Total Amount with taxes (in Rs.)
1	Hockey Goal Keeper Complete Kit	04			
2	Hockey Turf Shoes	50			
3	Hockey Shin Guard	50			
4	Hockey Stoking	50			
5	Hockey Color Bibs	4 set (64)			
6	Weight Training Set	2			
TOTAL					

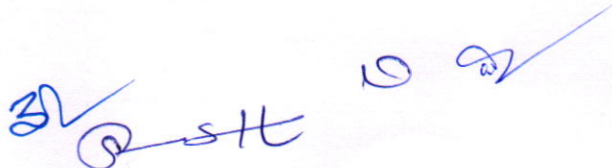
नोट:-

1. सामग्री का एफ.ओ.आर आयुक्त, जनजाति क्षेत्रिय विकास विभाग कार्यालय स्टोर, उदयपुर होगा।

स्थान -

दिनांक -

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील



## Annexure-I:

### Form of Bid-Securing Declaration

Date :  
Bid No. :  
Alternative No. :

To :  
-----  
-----

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process; or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :-----

Name :-----

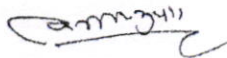
In the capacity of :-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on        day of

Corporate Seal -----

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]



नोट - राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1988 की धारा सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार घोषणा-पत्र पर 50/- रुपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है। उक्त घोषणा-पत्र वित्त (जी.एफ.एण्ड ए.आर.) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 23.12.2020 के अनुसरण में बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया जावेगा।

