अभिरूचि की अभिव्यक्ति प्रपत्र

राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि.
"हाथकर्घा भवन", चौमू हाउस, जयपुर–302001
☎– 2371109, 2361533 Email – rshdc2011@hotmail.com

अभिरूचि की अभिव्यक्ति

हाथकर्घा वस्त्रों की आपूर्ति के लिये एमपैनलमेंट(Empanelment)

निविदा संख्या –01 / 2022

राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के कार्यालय "हाथकर्घा भवन", चौमू हाउस, सी–स्कीम, जयपुर एवं क्षेत्रीय इकाईयों के माध्यम से आरक्षित हाथकर्घा वस्त्रों के क्रय हेतु राज्य के हाथकर्घा बुनकरों / बुनकर समितियों से **अभिरूचि की अभिव्यक्ति** आमंत्रित की जाती है। पात्र बुनकरों / बुनकर समितियों को निगम में वस्त्रों की आपूर्ति करने हेतु एक वर्ष के लिये **Empanelment**(पेनलित) किया जायेगा :–

1	2	3	4
अभिरूचि की अभिव्यक्ति की अनुमानित वार्षिक राशि	अभिरूचि की अभिव्यक्ति के फॉर्म का शुल्क	**Processing Fees in favour of "MD, RISL"**	कार्य की धरोहर राशि (Earnest Money)
13 करोड़	200 / –	1000 / – (बैंक ड्राफ्ट)	Format- I क के बिन्दु संख्या 15 / Format- I ख के बिन्दु संख्या 12 पर उल्लेखित मूल्य का 0.5%

5	6	7	8
अभिरूचि की अभिव्यक्ति जारी करने एवं डाउनलोड करने की तिथि	अभिरूचि की अभिव्यक्ति जमा कराने की अंतिम तिथि एवं समय	अभिरूचि की अभिव्यक्ति की टेक्निकल बिड खोलने की तिथि	वित्तीय बिड खोलने की तिथि
11 जून, 2022	**20 जून, 2022** (अपरान्ह 3.00 बजे निगम कार्यालय, चौमू हाउस, जयपुर)	**20 जून, 2022** (अपरान्ह 5.00 बजे निगम कार्यालय, चौमू हाउस, जयपुर)	**21 जून, 2022** (अपरान्ह 3.00 बजे निगम कार्यालय, चौमू हाउस, जयपुर)

अभिरूचि की अभिव्यक्ति / बोली प्रपत्र एवं शर्तें निर्धारित शुल्क पर, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के कार्यालय से अथवा वेबसाईट http://industries.rajasthan.gov.in/handloom एवं **राजस्थान लोक उपापन पोर्टल** https://sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड की जा सकती हैं। **निविदाएं केवल ऑनलाईन eproc.rajasthan.gov.in ही स्वीकार की जावेंगी।**

अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता द्वारा बोली के दस्तावेजों का शुल्क रू. 200 / – एवं **बोली प्रतिभूति राशि (धरोहर राशि)** का बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक जो **प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड, जयपुर** के नाम देय होगें, को प्रस्तावों के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा। ई–उपापन की फीस रूपये 1000 / –का बैंक ड्राफ्ट जो MD, RISL जयपुर के नाम होगा, उसे भी अलग **लिफाफे** में प्रस्तुत करना होगा। इसके अतिरिक्त मूल शपथ पत्र एवं संलग्नकों को सील बन्द करके, अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, आरएचडीसी. के नाम से **दिनांक 20 जून, 2022** को **अपरान्ह 3.00 बजे** तक जमा कराना आवश्यक होगा। अहस्ताक्षरित एवं **दिनांक 20 जून, 2022** को **अपरान्ह 3.00 बजे** पश्चात् प्राप्त होने वाले दस्तावेजों को बोली प्रक्रिया में शामिल नहीं किया जावेगा। प्राप्त बोली प्रस्ताव, उसी दिन **सांय 5.00 बजे** उपस्थित प्रस्तावकों के समक्ष खोले जावेंगे। अन्य विवरण एवं शर्तें प्रपत्र में अंकित हैं।

11/06/2022

मुख्य महाप्रबन्धक
राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि.

तालिका–1

अभिरूचि की अभिव्यक्ति में आपूर्ति की जाने वाली सामग्री का विवरण

क्र. स.	वस्त्रों के नाम	मापदण्ड						राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरें (रू. में) (GST अति.)
		ताना	बाना	रीड	पिक	साईज	वजन	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Handloom Cloth (हैण्डलूम क्लॉथ)							
1	Terricot Suting 67:33 (टेरीकोट सूटिंग 67:33)	2/30 PV/PC	2/30 PV/PC	64	48	138 cm x 1 mt.	260 gms.	143.00 p.mt.
2	Terricot Shirting / Ghaghar Vastra (टेरीकोट शर्टिंग / घाघरा वस्त्र)	80 D/2	20 Ne	68	52	95 cm x 1 mt.	100 gms.	67.00 p.mt.
3	Terricot Saree (टेरीकोट सॉडी)	2/80 PV/PC 67:33	80/34 D.Tex	80	76	115 cm x 1 mt.	90 gms.	61.00 p.mt.
4	Polyester Saree (पोलिस्टर सॉडी)	80D	80D	120	80	115 cm x 1 mt.	70 gms.	58.00 p.mt.
5	Petticot Cloth (पेटिकोट क्लॉथ)	2/40s	2/40s	64	60	89 cm x 1 mt.	125 gms.	90.00 p.mt. (Rs. 20/- p. Mt. Dyeing Charge & Rs. 30/- p. Mt. Printing Charge)
6	Safa / Lugdi (Super Fine Cotton Cloth) साफा / लुगरी (सुपरफाईन कॉटन क्लॉथ)	100s	100s	48	46	97 cm x 1 mt.	27.25 gms.	35.00 p.mt.
7	Winter Uniform Cloth (विन्टर यूनीफॉर्म क्लॉथ)	4WS	4WS	20	18	135 cm x 1 mt.	495 gms.	229.00 p.mt.
	Bedding/Furnishing Cloth (बेडिंग / फर्निशिंग क्लॉथ)							
8	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/20s	10s	36	32	152 cm x 230 cm	600 gms.	269.00 p.pc.
9	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 230 cm	490 gms.	284.00 p.pc.
10	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/40s	2/40s	56	56	154 cm x 230 cm	530 gms.	325.00 p.pc.
11	Bedsheet (Coloured/ Printed) बेडशीट (रंगीन / प्रिन्टेड)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 230 cm	490 gms.	305.00 p.pc.
12	Draw Sheet White (ड्रा–शीट सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 150 cm	300 gms.	190.00 p.pc.
13	Khesh Coloured (खेस रंगीन)	2/10s	2/10s	28	22	135 cm x 225 cm	760 gms.	260.00 p.pc.
14	Khesh Coloured (खेस रंगीन)	2/10s	2/10s	28	22	142 cm x 250 cm	950 gms.	297.00 p.pc.
15	Khesh Coloured (Superfine) खेस रंगीन (सुपरफाईन)	2/30s	2/30s	48	38	142 cm x 250 cm	600 gms.	338.00 p.pc.
16	Blanket Hospital (हॉसपीटल कम्बल)	2/4 Nm Desi Wool	2/4 Nm Desi Wool	18	14	152 cm x 230 cm	1800 gms.	721.00 p.pc.
17	Blanket Newzealand (न्यूजीलैण्ड कम्बल)	2/4 NM	2/4 NM	16	14	152 cm x 230 cm	1800 gms.	961.00 p.pc.
18	Blanket Barrack (बैरक कम्बल)	2.2 NM	2.2 NM	20	16	152 cm x 230 cm	2400 gms.	689.00 p.pc.

19	Gadda (Cotton) 5 Kg. गद्दा (कॉटन) 5 किग्रा	2/20s	10s	36	32	90 cm x 180 cm	4950 gms.	883.00 p.pc.
20	Gadda (Cotton) 10 Kg. गद्दा (कॉटन) 10 किग्रा	2/20s	10s	36	32	90 cm x 180 cm	9900 gms.	1280.00 p.pc.
21	Takia Cotton 1 Kg. तकिया (कॉटन) 1 किग्रा	2/20s	10s	36	32	40 cm x 60 cm	950 gms.	238.00 p.pc.
22	Takia Cover (तकिया कवर)	2/20s	10s	36	32	41 cm x 65 cm	125 gms.	71.00 p.pc.
23	Quilt (Rajai) Cotton 3 Kg रजाई (कॉटन) 3 किग्रा	20s	20s	48	36	137cm x 228 cm (54" x 90")	2950 gms.	879.00 p.pc.
24	Cover Cloth Running (कवर क्लॉथ रनिंग)	20s	20s	48	36	152 cm x 1 mt.	200 gms.	75.00 p.mt.
25	Table Cover White (टेबिल कवर सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	135 cm x 225 cm	455 gms.	249.00 p.pc.
26	Table Cover (Coloured/ Printed) (टेबिल कवर रंगीन / प्रिन्टेड)	2/30s	2/30s	44	40	135 cm x 225 cm	455 gms.	275.00 p.pc.
27	Parda Cloth Coloured (पर्दा क्लॉथ रंगीन)	2/30s	2/30s	44	40	122 cm x 1 mt.	175 gms.	101.00 p.mt.
28	Parda Cloth Printed (पर्दा क्लॉथ प्रिन्टेड)	2/20s	2/6s	32	26	122 cm x 1 mt.	490 gms.	179.00 p.mt.
29	Parda Cloth Fancy (पर्दा क्लॉथ फैन्सी)	2/20s	0.5 DF/ Fancy	28	20	122 cm x 1 mt.	400 gms.	146.00 p.mt.
	Floor Covering (फ्लोर कवरिंग)							
30	Duree Patti Coloured (दरी पट्टी रंगीन)	2/12s	1.5s	10	24	200 cm x 50 cm	670 gms.	170.00 p.pc.
31/1	Duree Fursh (दरी फर्श)	2/4s	4s	Punja	Duree	30 cm x 30 cm (1' x 1')	145 gms.	30.00 p.pc.
31/2	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	122 cm x 183 cm (4' x 6')	3480 gms.	720.00 p.pc.
31/3	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	137 cm x 274 cm (4½' x 9')	5870 gms.	1215.00 p.pc.
31/4	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	183 cm x 274 cm (6' x 9')	8480 gms.	1620.00 p.pc.
31/5	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	244 cm x 366 cm (8' x 12')	13900 gms.	2880.00 p.pc.
31/6	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	305 cm x 457 cm (10' x 15')	21750 gms.	4500.00 p.pc.
32/1	Duster Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	45 cm x 45 cm	55 gms.	22.00 p.pc.
32/2	Duster Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	60 cm x 60 cm	83 gms.	29.00 p.pc.
32/3	Duster Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	90 cm x 90 cm	144 gms.	46.00 p.pc.
33	Duster Coarse (Ponchha) (डस्टर कोर्स / पोंछा)	2/10s	4s	28	10	60 cm x 60 cm	210 gms.	37.00 p.pc.
34	Basta Coloured (बस्ता रंगीन)	2/10s	10s	36	32	100 cm x 100 cm	144 gms.	60.00 p.pc.
35	Sponge Cloth (स्पंज क्लॉथ)	2/10s	1.05s	12	17	100 cm x 100 cm	400 gms.	91.00 p. mt.
36/1	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	76 cm x 152 cm (30" x 60")	550 gms.	292.00 p.pc.

36/2	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	69 cm x 137 cm (27" x 54")	445 gms.	236.00 p pc.
36/3	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	61 cm x 122 cm (24" x 48")	350 gms.	187.00 p pc.
36/4	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	38 cm x 61 cm (15" x 24")	100 gms.	58.00 p pc.
	Gauge/Bandage **(गॉज / बैण्डेज)**							
37	Gauge Unmedicated (गॉज अनमेडिकेटेड)	24s	24s	20 (80/DM)	14 (56/DM)	120 cm x 9 mt./ 60cm x 18mt.	325 gms.	216.00 per pkt.
38/1	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	15 cm x 5 mt.	515 gms.	285.00 per dozen
38/2	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	15 cm x 4 mt.	412 gms.	228.00 per dozen
38/3	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	10 cm x 4 mt.	275 gms.	152.00 per dozen
38/4	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	7.5 cm x 4 mt.	200 gms.	114.00 per dozen
38/5	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	5 cm x 4 mt.	137 gms.	76.00 per dozen
38/6	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	2.5 cm x 4 mt.	88 gms.	38.00 per dozen

—: अभिरूचि की अभिव्यक्ति की सामान्य शर्तें :—

General Terms & Conditions of Expression of Interest

(1) **परिभाषा**—जब तक किसी शब्द का अन्यथा विशिष्ट अर्थ में प्रयोग न हो, तब तक :—

1. **प्रदायक** से तात्पर्य इस अभिरूचि की अभिव्यक्ति में आवेदन करने वाले बुनकर अथवा बुनकर सहकारी समिति से होगा।
2. **निगम** से तात्पर्य— "राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि." से होगा।
3. **बुनकर** से तात्पर्य राजस्थान के **बुनकर** से होगा।
4. **समिति** से तात्पर्य—राजस्थान में सहकारिता विभाग के अन्तर्गत राजस्थान सोसायटीज एक्ट में पंजीकृत **बुनकर सहकारी समिति** से होगा।
5. **सामग्री** से तात्पर्य, इस अभिरूचि की अभिव्यक्ति में वर्णित वस्त्रों/उत्पादों से होगा।

(2) **प्रदायक की पात्रता की शर्तें** —

1. प्रदायक केवल दो रूप में ही सकते हैं:—

   क. व्यक्तिगत रूप में :— जिसमें व्यक्ति को स्वयं बुनकर होना चाहिए और इसके प्रमाणस्वरूप उसके पास **बुनकर कार्ड** अथवा **अन्य कोई प्रमाण** होना चाहिए।

   ख. समिति के रूप में :— जिसमें बुनकर सहकारी समिति को सहकारिता विभाग में राजस्थान सोसायटीज एक्ट में समिति के रूप में पंजीकृत होना चाहिए।
2. बुनकर/बुनकर सहकारी समिति के पास अपना बैंक एकाउन्ट होना चाहिए।
3. गॉज/बैण्डेज प्रदायक के पास **वैध ड्रग लाईसेन्स होना आवश्यक** है।
4. आवेदक को आवेदन के साथ सहकारिता विभाग द्वारा जारी **पंजीयन प्रमाण पत्र** (समिति के लिये), बुनकर कार्ड की प्रति या अन्य प्रमाण पत्र की प्रति (व्यक्तिगत बुनकर के लिये), ड्रग लाईसेंस (यदि लागू हो तो) की प्रतियां संलग्न करनी होंगी।
5. आवेदक को नियमानुसार आवेदन के साथ नवीनतम जी.एस.टी. पंजीयन की प्रति संलग्न करनी होगी।
6. समिति जो अभिरूची की अभिव्यक्ति में भाग लेना चाहती है, उसका गत तीन वर्ष का वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम रूपये 5 लाख होना आवश्यक है। प्रदायक की वित्तीय नेट वर्थ (31 मार्च, 2022) के लिये सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाण—पत्र संलग्न करें।
7. निगम के क्षेत्रीय शोरूमों पर जिस जिले/संभाग में इकाई स्थित है, पर प्राप्त राजकीय विभागों के वस्त्र आपूर्ति आदेशों (गॉज—बैण्डेज के अतिरिक्त) की वस्त्र आपूर्ति हेतु इच्छुक प्रदायकों को जिस जिले में शोरूम स्थित है, उस जिले या सम्बन्धित संभाग में पंजीकृत प्रदायक को आपूर्ति हेतु प्राथमिकता दी जावेगी। यदि किसी जिले/संभाग में एक से अधिक सफल पैनलित प्रदायक होगें, तो निगम प्रबन्धन व सफल प्रदायक, जिसके पास आवश्यक वस्त्र स्टॉक उपलब्ध होगा, की आपसी सहमति से वस्त्र आपूर्ति की जावेगी।
8. प्रदायक के व्यवसाय को किसी कोर्ट या न्यायिक अधिकारी या अन्य द्वारा दण्डित/बन्द न किया गया हो।
9. प्रदायक/फर्म के मालिक/निदेशक/हिस्सेदारों को व्यवसाय के सम्बन्ध में गत तीन वर्षों में किसी भी आपराधिक, कूटरचित पत्र तैयार करने अथवा किसी के समक्ष प्रस्तुत न किये गये हो, स्वयं के द्वारा प्रमाणित प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करें।

(3) **प्रक्रिया संबंधी प्रावधान–**

1 प्रदायक की **अभिरूचि की अभिव्यक्ति केवल ऑन–लाईन पोर्टल पर ही स्वीकार की जायेगी।**

2 प्रदायक को अभिरूचि की अभिव्यक्ति **प्रस्ताव प्रपत्रों की राशि**, एमडी RISL के लिये निर्धारित की हुई **फीस** व **धरोहर राशि** के बैंकर्स चैक अथवा बैंक ड्राफ्ट, अभिरूचि की अभिव्यक्ति की तकनीकी बिड खोले जाने से पूर्व, निगम को जमा कराने होगें। इसके अभाव में प्रदायक की पात्रता नहीं मानी जायेगी।

3 प्रदायक द्वारा निगम से धरोहर राशि पर प्राप्त ब्याज पर दावा नहीं किया जा सकेगा।

(4) **मूल्यांकन की कसौटी :–**

(अ) तकनीकी बोली के मूल्यांकन कटौती का प्रमुख आधार प्रदायक द्वारा निर्धारित प्रपत्र (Format-A) में मांगी गई सूचनायें पर्याप्त अथवा अपर्याप्त होना ही उनकी **तकनीकी योग्यता** का प्रमुख आधार माना जावेगा। तकनीकी बोली में सफल/क्वालिफाइड होने के पश्चात्, ही प्रदायकों की **वित्तीय बिड खोली** जायेगी।

(ब) वित्तीय बोली का प्रमुख आधार प्रदायक द्वारा आयुक्त उद्योग विभाग के द्वारा वस्त्रों की निश्चित की गई बिक्री दरों पर, निगम को **अधिकतम् डिस्काउन्ट** (सेवा शुल्क/कन्साईनमेंट चार्ज) (Format-B) प्रस्तावित करने को माना जावेगा, अर्थात् जो प्रदायक अधिकतम् डिस्काउन्ट निगम को ऑफर करेगा, वह प्रदायक पैनलित (सूचीबद्ध) किया जावेगा। निगम की अधिक वस्त्र मांग आवश्यकता और जिन प्रदायकों ने कम डिस्काउन्ट ऑफर किया है। यदि ये अधिकतम् डिस्काउन्ट देने वाले प्रदायक के समान, निगम को डिस्काउन्ट ऑफर करने की लिखित सहमति देते है, तो निगम हित में उन प्रदायकों को भी पैनलित (सूचीबद्ध) किया जा सकेगा। इसके लिये **अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर** द्वारा गठित समिति प्राधिकृत होगी।

(स) निगम में राजकीय विभागों से आपूर्ति आदेश प्राप्त होने पर वस्त्रों की आपूर्ति बाबत् सभी पैनलित प्रदायकों से सम्पर्क/ समन्वय करके, जिनके पास तत्समय आपूर्ति आदेशानुसार माल उपलब्ध होगा और जो प्रदायक माल आपूर्ति हेतु सहमत होंगे, उन्हें निगम हित में आपूर्ति आदेश दिया जावेगा।

(5) **अभिरूचि की अभिव्यक्ति बोली प्रतिभूति राशि** (Bid Security) **जमा कराने की प्रक्रिया:–** अभिरूचि की अभिव्यक्ति बोली प्रतिभूति राशि **"प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर"** के नाम पर डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में जमा करायी जाएगी। सफल प्रदायक के अनुबन्ध निष्पादन और कार्य सम्पादन होने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर,अभिरूचि की अभिव्यक्ति बोली प्रतिभूति अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता को लौटा दी जावेगी।

(6) **अभिरूचि की अभिव्यक्ति बोली धरोहर राशि का समपहरण** (Forfeiture of Tender Bid Earnest Money) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा–

1 जब प्रदायक अभिरूचि की अभिव्यक्ति बोली खुलने, किन्तु अभिरूचि की अभिव्यक्ति बोली स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें परिवर्तन(Modification) करता है।

2 जब प्रदायक विनिर्दिष्ट समय के भीतर संविदा/अनुबन्ध निष्पादित नहीं करता है।

3 जब प्रदायक द्वारा निर्धारित अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करता है।

4 यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

(7) भुगतान(Payment):-

1. राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. द्वारा प्राप्त किये जाने वाले माल की आपूर्ति, अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता के जोखिम पर, अपने विभिन्न ग्राहकों (राजकीय विभागों/ उपक्रमों/ संस्थाओं) को की जावेगी। इस क्रम में यदि किसी भी प्रकार की हानि राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. को होती है, तो उसकी समस्त जिम्मेदारी अभिव्यक्तिदाता की होगी। यदि भुगतान में से किसी प्रकार की कोई कटौती की जाती है, तो उक्त कटौती की शत प्रतिशत राशि अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता को देय राशि में से कम कर, भुगतान की जावेगी। निगम द्वारा समस्त भुगतान सम्बन्धित विभाग जहां आपूर्ति की जाएगी, वहां से प्राप्त होने पर ही किया जाएगा।

2. राजकीय विभाग/उपक्रम/संस्थाओं आदि से किसी भी प्रकार की कटौती किये जाने की स्थिति में यह राशि प्रदायक को देय राशि में से कम कर भुगतान की जावेगी। आंशिक भुगतान (पार्ट पेमेन्ट) होने की स्थिति में अनुपातिक भुगतान ही प्रदायक को किया जाएगा।

3. प्रदायक द्वारा सामग्री की आपूर्ति निगम अथवा उद्योग विभाग, राजस्थान सरकार के समय-समय पर जारी आदेशों में वर्णित मापदण्डों एवं शर्तों के अन्तर्गत की जावेगी तथा बिलों में जीएसटी की राशि पृथक से दर्शानी होगी एवं नियमानुसार जीएसटी की राशि संबंधित मद में जमा कराने का दायित्व प्रदायक का होगा। यदि राज्य सरकार द्वारा स्रोत पर जीएसटी कटौती की जाती है, तो नियमानुसार स्रोत पर जीएसटी की कटौती की जायेगी।

(8) **अभिरूचि की अभिव्यक्ति प्रपत्र भरने संबंधी प्रावधान एवं शर्तें -**

1. अभिरूचि की अभिव्यक्ति-पत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से भरी जानी चाहिये।

2. अभिरूचि की अभिव्यक्ति-पत्र में कोई परिवर्तन तथा परिवर्धन नहीं किये जाने चाहिये। कोई ऊपरी लेखन (ओवर राईटिंग) नहीं किया जाना चाहिये। अशुद्धियां यदि कोई हों, तो स्पष्ट रूप से सही की जानी चाहिये तथा उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिये।

3. अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता को अभिरूचि की अभिव्यक्ति-पत्र और करार की शर्तों और प्रतिबन्धों की स्वीकृति के प्रतीक स्वरुप अभिरूचि की अभिव्यक्ति के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिये।

4. अभिरूचि की अभिव्यक्ति के साथ धरोहर राशि के रूप में निर्धारित राशि का बैंक ड्राफ्ट अथवा नकद राशि जमा कराने वाली समिति को, उसकी रसीद संलग्न की जानी चाहिये, इसके बिना उस पर विचार नहीं किया जाएगा। अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता की अभिरूचि की अभिव्यक्ति को राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. द्वारा स्वीकार करने की अवस्था में धरोहर राशि, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के पास कार्य अवधि के तीन माह पश्चात् अथवा लेखा पूर्ण होने तक जो भी बाद में हो, सुरक्षित रहेगी। असफल अभिरूचि की अभिव्यक्ति–दाता को धरोहर राशि लौटा दी जाएगी।

5. सफल अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता को निर्धारित प्रारूप में एक **अनुबंध पत्र** (करारनामा) निष्पादित करना पड़ेगा। यदि अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने या विदित कालावधि में **अनुबंध पत्र** निष्पादित करने में विफल रहता है, तो इस प्रकार विफल रहने को निबन्धनों तथा शर्तों का भंग होना माना जावेगा। निबन्धनों तथा शर्तों को भंग करने या कार्य को असंतोषप्रद ढंग से पूरा करने पर, धरोहर राशि राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. द्वारा पूर्णतः अथवा अंशतः जब्त कर ली जाएगी और इस सम्बन्ध में राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. का विनिश्चय अन्तिम होगा।

6. आपूर्ति के सम्बन्ध में यह समझा जाएगा कि आपूर्ति किये जाने वाले सामान से सम्बन्धित शर्तों, उनके विस्तृत विवरण आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि उसका इन शर्तों या विस्तृत विवरण आदि के अर्थ के सम्बन्ध में कोई सन्देह हो, तो उसे आवेदन पत्र पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, आवश्यक पूछताछ कर लेनी चाहिये।

7. **स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन/निर्वचन**:– अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोली के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो, तो उसमें प्रबंध निदेशक, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन/निर्वचन किया जा सकेगा।

8. अभिरूचि की अभिव्यक्ति की वैधता अवधि एक वर्ष के लिये होगी। यह अवधि नियमानुसार निगम व प्रदायक की आपसी सहमति से आगे बढ़ायी जा सकेगी।

9. उपरोक्त के अतिरिक्त पैनलित आवेदकों एवं निगम के मध्य कोई अन्य विशेष व्यवहारिक स्थिति सामने आने पर, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 व नियम–2013 के अनुसार कार्यवाही मान्य होगी।

(9) आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की गुणवत्ता की जांच, उत्पादन, सत्यापन एवं अनुमोदन की प्रक्रिया–

1. सामग्री की आपूर्ति राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के प्रधान कार्यालय (हाथकर्घा भवन, चौमू हाउस, सी–स्कीम, जयपुर) पर विभिन्न राजकीय विभागों/संस्थाओं इत्यादि से प्राप्त होने वाले क्रयादेशों के विरूद्ध ली जावेगी।

2. सामग्री की आपूर्ति राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के गोदाम में होने एवं सामग्री के औपचारिक जमा खर्च तक इन्श्योरेन्स आदि की समस्त जिम्मेदारी आपूर्तिकर्ता की होगी।

3. समिति/बुनकर के उत्पादन कार्य क्षमता/इकाई का निरीक्षण, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के अधिकारियों द्वारा कभी भी किया जा सकेगा।

4. सामग्री की आपूर्ति के समय उसकी गुणवत्ता को चेक करने की कार्यवाही, निगम द्वारा की जावेगी। किन्तु आवश्यकता पडने पर, आपूर्ति की मांग करने वाले विभाग के प्रतिनिधि द्वारा भी की जा सकेगी।
5. वस्त्रों/उत्पादों की आपूर्ति निर्धारित मापदण्ड में पूर्ण गुणवत्ता पाये जाने पर ही स्वीकार योग्य होगी। आपूर्ति किये जाने वाले वस्त्रों/उत्पादों के लिये निर्धारित विस्तृत विवरण अनुसार सर्वोत्तम किस्म का तथा निर्धारित मापदण्ड से पूरी तरह मेल खाता हुआ होना चाहिये। सामान की किस्म के सम्बन्ध में स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा और अभिरूचि की अभिव्यक्तिकर्ता के लिये मान्य होगा। प्रदाय की गई किन्हीं ऐसी वस्तुओं के मामले में जो अनुमोदित नहीं की जायें तथा जिन्हें अस्वीकार कर दिया जाए या बदलवायी जाऐं, ऐसी वस्तुओं के प्रदायों को अस्वीकार अथवा बदले जाने के कारण प्रदायकों को हानि हो, तो पूर्ण रूप से प्रदायकर्ता (आपूर्तिकर्ता) जिम्मेवार होगा।
6. अभिरूचि की अभिव्यक्तिकर्ता को अपने कार्यालय, कार्यशाला, गोदाम, दुकान आदि का पूरा पता निश्चित रूप से देना चाहिये, जहां आकर निरीक्षण किया जा सके तथा उन व्यक्तियों का पूरा नाम व पता भी देना चाहिये, जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क कर सकेगा। राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. का अधिकृत प्रतिनिधि कभी भी प्रदायक की कार्यशाला अथवा भूगृह (प्रिमिसिस) में जा सकेगा और सामान की बनावट की जांच और परीक्षण करने के लिये वह सक्षम होगा।
7. यदि सम्बन्धित किस्म, मेक आदि के अलावा सामान का अन्यथा प्रदाय होता है, तो वह अस्वीकार कर दिया जायेगा तथा प्रदायक (आपूर्तिकर्ता) को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के उचित समय के भीतर उसे बदलना होगा। यदि आपूर्तिकर्ता द्वारा कोई वांछित कार्यवाही समय पर नहीं की जाती है, तब वह विशेष सामग्री आगामी तीन साल के लिये संविदा से प्रतिबन्धित कर दी जावेगी।
8. अस्वीकृत सामान को, अस्वीकृति की सूचना की तारीख के **सात दिन के अन्दर** उनके स्थान से आपूर्तिकर्ता द्वारा अवश्य हटा दिया जाना चाहिये। सात दिवस के पश्चात् उक्त सामान की होने वाली हानि हेतु निगम उत्तरदायी नहीं होगा।
9. आपूर्तिकर्ता सामान की उच्च गुणवत्ता युक्त पैकिंग के लिये उत्तरदायी होगा अर्थात् परिवहन में खराब पैकिंग से सामान खराबी का उत्तरदायित्व उसके स्वयं (प्रदायक) का होगा।
10. आपूर्तिकर्ता, जिसकी अभिरूचि की अभिव्यक्ति स्वीकार की गई है, क्रय आदेश में उल्लेखित अवधि के भीतर, सामग्री को प्रदाय की व्यवस्था करेगा। सामग्री के प्रदाय की व्यवस्था, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. की आवश्यकताओं के अनुसार करनी होगी। सामग्री का प्रदाय में संतोषप्रद नहीं होने पर प्रदाय की संविदा किसी भी समय निरस्त की जा सकती है। निर्धारित अवधि में ढिलाई देने हेतु राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि./क्रेता अधिकारी सक्षम होगें एवं उनके द्वारा लिया गया निर्णय, प्रदायक को मान्य होगा। प्रदायक का कार्य/सामग्री संतोषप्रद ना पाये जाने पर, निगम द्वारा सम्पूर्ण या संविदा के किसी भाग को निरस्त किया जा सकता है, जो निरस्त करने की तारीख से प्रभावित होगा।
11. अभिरूचि की अभिव्यक्ति में, वर्तमान में, राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित किस्म अनुसार वस्त्र क्रय की जाने वाली सामग्री का **विवरण तालिका–1** पर संलग्न है।

12. उपरोक्त के अतिरिक्त, अन्य प्रकार के एवं अन्य मापदण्डों के, वस्त्रों की भी आपूर्ति भी जावेगी, जिनकी मांग राजकीय विभागों/संस्थाओं/उपक्रमों से समय–समय पर निगम को प्राप्त होवेगी।

13. **सामग्री आपूर्ति की समयावधि–** प्रदायक को संबंधित सामग्री की आपूर्ति **30 दिवस** में करनी होगी। यह अवधि निगम के प्रबन्ध निदेशक के निर्देशानुसार कम या अधिक की जा सकेगी तथा विलम्ब से आपूर्ति करने पर पैनेल्टी, निम्नानुसार देय होगी :–

1. निर्धारित समय पर 1/4 अवधि तक की देरी के लिये	माल की लागत का 2½%
2. निर्धारित समय पर 1/4 अवधि से अधिक व 1/2 तक के लिये	माल की लागत का 5%
3. निर्धारित समय पर 1/2 अवधि से अधिक व 3/4 अवधि तक के लिये	माल की लागत का 7½%
4. निर्धारित समय पश्चात् 3/4 अवधि की देरी से अधिक के लिये	माल की लागत का 10%

5. अधिकतम् शास्त्री के पश्चात् भी सामग्री की आपूर्ति नहीं की जाती है, तो संविदा को निरस्त करने की कार्यवाही की जायेगी।

14. **आयुक्त उद्योग विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर** द्वारा निर्धारित किस्मों/मापदण्डों अथवा दरों में भविष्य में कोई संशोधन जारी किया जाता है, तो संशोधित आदेशों के अनुरूप वस्त्रों की किस्म/मापदण्डों एवं दरों के अनुसार आपूर्ति करने के लिये, सूचीबद्ध आपूर्तिकर्ता (प्रदायक) बाध्य होगें।

(10) अन्य शर्तें–

1. सफल प्रदायक अर्थात् सूचीबद्ध प्रदायक बुनकर या समिति को, उनके पास स्टॉक में उपलब्ध किस्मों एवं मात्रा का माल होने की स्थिति में ही आपूर्ति का आदेश दिया जायेगा। इस हेतु निगम प्रबन्धन का निर्णय सभी सूचीबद्ध प्रदायकों (बुनकरों/बुनकर सहकारी समिति) को स्वीकार होगा।
2. अभिरुचि की अभिव्यक्तिकर्ता (प्रदायक), अभिरूचि की अभिव्यक्ति–पत्र अथवा सारभूत किसी भाग को, न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न ही किसी को आगे, अभिरुचि की अभिव्यक्ति, पर दे सकेगा।
3. अभिरूचि की अभिव्यक्ति–दाता, सामान की सप्लाई विनिर्दिष्ट समय के भीतर या वांछित समय के भीतर पूरा न कर पाये, तो **राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि.** को यह हक होगा कि वह अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता को सूचना दिये बिना और उसकी जोखिम पर, वह माल या उसका कोई भाग जो सप्लाई (आपूर्ति) न कर पाया हो, और कहीं से खरीद ले या संविदा को रद्द कर दे। इस सन्दर्भ में राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. को होने वाली, समस्त हानि के लिये वह (प्रदायक) उत्तरदायी होगा। इसमें प्राथमिकता उसी दर पर आपूर्ति करने वाले को दी जाएगी।
4. आपूर्तिकर्ता प्रदायक को दिये गये आदेशों का माल, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के सम्बन्धित गोदाम में अच्छी प्रकार से पैक कर, पहुंचायेगा, जिसके लिये उसे कोई पैकिंग चार्जेज, लोडिंग/ अनलोडिंग चार्जेज इत्यादि अलग से देय नहीं होगा।
5. प्रदायक द्वारा आदेशित माल की आपूर्ति राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. या आयुक्त उद्योग, राजस्थान सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा समय–समय पर जारी, निर्धारित मापदण्ड/नोर्म्स के अनुसार की जावेगी। विभागों को सामग्री की आपूर्ति करने से पहले, रैण्डम बेसिस पर, माल की तकनीकी जांच, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के कार्मिकों द्वारा की जावेगी, किन्तु आवश्यकता पड़ने पर जिला

उद्योग केन्द्र के तकनीकी विशेषज्ञों या अन्य उपयुक्त विशेषज्ञों से इस हेतु सहयोग लिया जा सकेगा।

6. गॉज/बैण्डेज प्रदायक के पास **वैध ड्रग लाईसेन्स होना आवश्यक** है। प्रदायक द्वारा गॉज, बैण्डेज की आपूर्ति, **ड्रग एण्ड कॉस्टेमिक एक्ट, 1940, 1945** के निर्धारित मापदण्डों अनुसार करनी आवश्यक होगी तथा गॉज, बैण्डेज की आपूर्ति करते समय, उसके **प्रत्येक बैच की जांच रिपोर्ट**, अनिवार्य रूप से निगम परिसर में माल आपूर्ति करने के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा निर्धारित संयुक्त समिति के माध्यम से रैण्डम बेसिस पर, सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त लेबोरेट्री से करवायी जाएगी। इसमें सही पाये जाने वाले माल की ही आपूर्ति की जाएगी, अन्यथा जांच विश्लेषण रिपोर्ट में सामग्री अवमानक पाये जाने पर, आपूर्तिकर्ता को उनके खर्चे पर माल वापस लौटा दिया जाएगा। लेबोरेट्री जांच पर, होने वाला समस्त व्यय आपूर्तिकर्ता समिति के भुगतान से कटौती कर लिया जाएगा ।
7. स्वीकृत अभिरूचि की अभिव्यक्ति को कभी भी बिना कारण बताये पूर्व नोटिस देकर, निरस्त करने का अधिकार राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के प्रबन्ध निदेशक को होगा।
8. राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. एवं प्रदायक अभिरूचि की अभिव्यक्ति–दाता (प्रदायक) के मध्य होने वाले किसी विवाद में अन्तिम निर्णय प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर का होगा।
9. समस्त विवादों का न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।

11/05/2022

अभिरूचि की अभिव्यिक्ति/बोलीदाता
के हस्ताक्षर
नामः
मोहर
(समिति के लिये आवश्यक)

मुख्य महाप्रबन्धक
राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट
कॉर्पोरेशन लिमिटेड, जयपुर

Format-1

सामग्री आपूर्ति हेतु अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोली का तकनीकी बिड प्रपत्र–1

(ई–उपापन फोल्डर– 1)

1. **अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता संबंधी सूचना :–**

अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोलीदाता को अभिरुचि की अभिव्यक्ति की शर्तों के अनुसार विधिक/प्रशासनिक मान्यता/अनुज्ञप्ति/पंजीकरण प्राप्त होना चाहिए। उसके द्वारा भरे जाने वाली सूचना का विवरण निम्नानुसार है –

अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता का स्वरूप (जो लागू हो उस पर टिक करें।)

- ○ व्यक्तिगत बुनकर के रूप में
- ○ बुनकर समिति के रूप में

क. व्यक्तिगत बुनकर के लिए –

क.सं.	सूचना	विवरण
1.	अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता बुनकर का नाम	
2.	बुनकर का पता	
3.	पत्र व्यवहार का पता (यदि उक्त से भिन्न हो)	
4.	कार्यालय, कार्यशाला, गोदाम, दुकान आदि का पूरा पता (यदि उक्त से भिन्न हो)	
5.	भारत/राज्य सरकार द्वारा जारी बुनकर कार्ड का नंबर (यदि हो)	
6.	आधार नम्बर (छाया प्रति संलग्न)	
7.	उद्यम आधार नम्बर (यदि हो) (छाया प्रति संलग्न)	
8.	ड्रग लाईसेन्स का नं./ विवरण (छाया प्रति संलग्न) (गॉज/बैण्डेज की आपूर्ति हेतु आवश्यक)	
9.	फोन/मोबाईल नम्बर	
10.	ई–मेल, यदि हो, तो	
11.	पैन कार्ड नम्बर (छाया प्रति संलग्न)	
12.	बैंक का नाम व शाखा	
13.	बैंक खाता नम्बर मय निरस्त (क्रॉस) चेक	
14.	जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नं. (छाया प्रति संलग्न)	
15.	वस्त्र आपूर्ति क्षमता का अनुमानित मूल्य	

ख. बुनकर समिति के लिए–

प्रपत्र–क बुनकर समिति का विवरण

क.सं.	पंजीकरण संबंधित दस्तावेज	विवरण	विशेष विवरण
1.	बुनकर समिति का नाम		
2.	बुनकर समिति का पता		
3.	राजस्थान सोसायटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट के तहत सहकारिता विभाग/उद्योग विभाग में पंजीकरण नंबर व दिनांक (छाया प्रति संलग्न करें)		
4.	फोन/मोबाईल नम्बर		
5.	ई–मेल		
6.	पैन कार्ड नम्बर		
7.	जीएसटी नम्बर		
8.	ड्रग लाईसेन्स नंबर/विवरण (छाया प्रति संलग्न करें) (गॉज/बैण्डेज की आपूर्ति हेतु आवश्यक)		
9.	बैंक खाता नम्बर मय निरस्त (क्रॉस) चेक		
10.	बैंक व उसकी शाखा का नाम		
11.	अन्य कोई विवरण, जिसे समिति अपने पक्ष में प्रस्तुत करना चाहे।		
12.	वस्त्र आपूर्ति क्षमता का अनुमानित मूल्य		

प्रपत्र–ख बिक्री का विवरण

गत तीन वर्षों में समिति द्वारा किये गये विक्रय की राशि का वर्षवार विवरण
(2019–20, 2020–21, 2021–22)

(Certified by CA)

क.सं.	वर्ष	विक्रय की राशि (रूपये)				विशेष विवरण
		राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर	राजस्थान राज्य बुनकर सहकारी संघ	अन्य	योग	
1.	2019–20					
2.	2020–21					
3.	2021–22					
	योग					

संलग्न :– CA का सत्यापन प्रमाण पत्र (उक्त विवरण का सत्यापन सनदी लेखाकार से करवाया होना अनिवार्य है।)

अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोलीदाताके हस्ताक्षर

दिनांकः

नामः

मोहर

प्रपत्र–ग बुनकर समिति के सदस्यों का विवरण

क.सं.	सदस्य का नाम	पिता / पति का नाम	पता
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाताके हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम

समिति की मोहर

संलग्नक :-

क्र.सं.	विवरण	राशि जमा कराने का प्रकार	राशि जमा कराने की प्रति
1	**अभिरूचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज का मूल्य** लागत रू.200/-	○ डीडी(डिमांड ड्राफ्ट) ○ बीसी(बैंकर्स चेक) ○ नकद	डीडी/बीसी नंबर बैंक का नाम दिनांक रसीद नंबर
2	**Processing Fees in Favour of MD, RISL** लागत रू.1000/-	○ डीडी(डिमांड ड्राफ्ट) ○ बीसी(बैंकर्स चेक)	डीडी/बीसी नंबर बैंक का नाम दिनांक
3	बिड धरोहर राशि (अर्नेस्ट मनी Ernest Money) (आपूर्ति की जाने वाली सामग्री, जिसके लिए अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोली प्रस्तुत की गई है, के मूल्य की 0.5% राशि)	○ डीडी(डिमांड ड्राफ्ट) ○ बीसी(बैंकर्स चेक)	डीडी/बीसी नंबर बैंक का नाम दिनांक रसीद नंबर

नोट– **विधिक/प्रशासनिक मान्यता/अनुज्ञप्ति/ पंजीकरण संबंधी अभिलेखों व अन्य** प्रमाण–पत्रों की स्व–हस्ताक्षरित प्रति अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी।

—::घोषणा पत्र::—

1. राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर द्वारा जारी अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोली आमंत्रण सूचना कमांक .... की समस्त सूचना व शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है और उसमें वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न दस्तावेजों में दी गई अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। इस हेतु दस्तावेजों एवं सभी संलग्नकों पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।
2. मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु पात्र हैं और राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं हैं, तथा मैं/हम राज्य सरकार/भारत सरकार के किसी विभाग/उपकम द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।
3. अभिव्यक्तिदाता को अपने प्रस्ताव के साथ एक शपथपत्र संलग्न करना होगा कि आवेदन पत्र में दिया गया उत्पादन विवरण सही है।
4. मेरे द्वारा केवल हैण्डलूम बुनकर द्वारा उत्पादित हाथकर्घा वस्त्रों को ही आपूर्ति की जावेगी।
5. आवेदन पत्र पर संस्था द्वारा अधिकृत प्रधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये गये हैं।
6. आवेदक को अभिरूचि की अभिव्यक्ति के प्रपत्र में वर्णित समस्त शर्तें मान्य हैं।
7. मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि समस्त सूचना सत्य है और कोई तथ्य छिपाया नहीं गया है। यदि यह घोषणा व सूचना असत्य पायी जाए, तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/ एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप मे समपहृत कर किया जा सकेगा तथा अभिरूचि की अभिव्यक्ति बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोलीदाताके
हस्ताक्षर

दिनांकः

नामः
मोहर (समिति के लिये आवश्यक)

Format-2

सामग्री आपूर्ति हेतु वित्तीय प्रपत्र–2

(ई–उपापन फोल्डर–2)

अभिरूचि की अभिव्यक्ति की दर BOQ.xls फारमेट में भरी जाएगी, जोकि निविदा के साथ उपलब्ध है।

(यह प्रपत्र केवल तभी खोला जाएगा, जब अभिरूचि की अभिव्यक्तिदाता तकनीकी रूप से पात्र (टेक्नीकली क्वालीफाईड) घोषित किया जाएगा)

विवरण	प्रस्तावित डिस्काउन्ट का %
प्रदायक द्वारा जिन वस्त्रों की आपूर्ति हेतु अभिरूचि की अभिव्यक्ति प्रस्तुत की गई है/सहमति (हाँ) दी गई है, उनकी आयुक्त उद्योग, राजस्थान सरकार द्वारा या निगम द्वारा निर्धारित दरों पर निगम को देय डिस्काउन्ट (कनसाईनमेंट शुल्क का प्रतिशत)।	

अभिरूचि की अभिव्यक्ति/बोलीदाता के हस्ताक्षर

दिनांकः

नामः

मोहरः

Annexure- I

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.

A bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in an 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 abiding 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 of 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.

Signature of Bidder

Annexure -II

Declaration by The Bidder regarding Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of

.... in response to their Notice Inviting Bid 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 Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of Bidder

Place : Name:

Designation:

Address:

Annexure - III

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

First appellate authority is Managing Director, RSHDC.

Second appellate authority is Principal Secretary, MSME.

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to 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 of 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 file a second appeal to second appellate authority specified in the bidder document in this behalf with in 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 lien 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.

(c) Every appeal may be presented to first appellate authority or second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for Filling Appeal

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

(b) The fee shall be paid in the form of ban demand draft of banker's cheque of a

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 may be, upon filing of appeal, shall 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, as the case may be, shall,-

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies there of relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Signature of Bidder ____________________

Form No. – 1 Memorandum of Appeal (See sub-rule 1 of rule 83)
Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No .... of ....

Before.. (First Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

(i) Name and father's name of the appellant :..

(ii) Official address:

(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, 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 enclose with the appeal:
6. Grounds of appeal:-

....

....(Supported by an affidavit)

7. Prayer ....

....

Place ....

Date ....

Signature of Bidder ____________________

Annexure- IV

Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetic errors.-
   Provided that Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis, namely: -

   (a) 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;

   (b) 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

   (c) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (a) and (b) 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.-

   (a) Order of extra items may be placed by the procuring entity in accordance with the Schedule of powers as prscrived by the finance department upto 5% of the value of the original contract, if allowed in the bidding documents. The fair market value of such extra items. Payable by the procuring entity to the contractor shall be determined by the procuring entity in accordance with guidelines prescribed by the administratibe department concerned.

   (b) 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.

   (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 shall not 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 suppliers 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.-
   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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, whose Bid is accepted and the second lowest Biddder 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 ____________________