

अभिरुचि की अभिव्यक्ति प्रपत्र

राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि.

“हाथकर्घा भवन”, चौमू हाउस, जयपुर-302001

☎ :- 2371109, 2361533

Email – rshdc2011@hotmail.com

अभिरुचि की अभिव्यक्ति

आरक्षित हाथकर्घा वस्त्रों की आपूर्ति के लिये एमपैनलमेंट (Empanelment)

निविदा संख्या – 02/2019

राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. द्वारा आरक्षित हाथकर्घा वस्त्रों के क्रय हेतु, राज्य के हाथकर्घा बुनकरों/बुनकर समितियों से अभिरुचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित की जाती है। पात्र बुनकरों/बुनकर समितियों को निगम में वस्त्रों की आपूर्ति करने हेतु एक वर्ष के लिये, **Empanelment** (पैनलित) किया जायेगा :-

1	2	3	4
अभिरुचि की अभिव्यक्ति की अनुमानित वार्षिक राशि	अभिरुचि की अभिव्यक्ति के फॉर्म का शुल्क	Processing Fees in favour of “MD, RISL”	कार्य की धरोहर राशि (Ernest Money)
रु. 900 लाख	200 / –	1000 / – (बैंक ड्राफ्ट)	0.5 प्रतिशत

5	6	7	8
अभिरुचि की अभिव्यक्ति जारी करने एवं डाउनलोड करने की तिथि	अभिरुचि की अभिव्यक्ति जमा कराने की अंतिम तिथि एवं समय	अभिरुचि की अभिव्यक्ति की टेक्निकल बिड खोलने की तिथि	वित्तीय बिड खोलने की तिथि
06 अगस्त, 2019	19 अगस्त, 2019 (अपरान्ह 3.00 बजे निगम कार्यालय, चौमू हाउस, जयपुर)	19 अगस्त, 2019 (अपरान्ह 5.00 बजे निगम कार्यालय, चौमू हाउस, जयपुर)	21 अगस्त, 2019 (अपरान्ह 3.00 बजे निगम कार्यालय, चौमू हाउस, जयपुर)

अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोली प्रपत्र एवं शर्तें निर्धारित शुल्क पर, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के कार्यालय से अथवा वेबसाइट <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 पर ही स्वीकार की जावेंगी।

अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता द्वारा बोली के दस्तावेजों का शुल्क रु. 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 होंगे, को अलग-अलग लिफाफों में प्रस्तुत करना होगा। ई-उपापन की फीस रुपये 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, प्रबन्ध निदेशक, आरएचडीसी. के नाम से दिनांक 19.08.2019 को अपरान्ह 3.00 बजे तक जमा कराना आवश्यक होगा। अहस्ताक्षरित एवं दिनांक 19.08.2019 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।

मुख्य महाप्रबंधक

राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि.

तालिका-1

अभिरुचि की अभिव्यक्ति में आपूर्ति की जाने वाली सामग्री का विवरण

क्र. सं.	वस्त्रों के नाम	मापदण्ड						राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरें (रु. 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.	123.00 p.mt.
2	Terricot Shirting 67:33 (टेरीकोट शर्टिंग 67:33)	80 D or 2/60 PC/PV	25 Ne or 2/60 PC/PV	72	68	95 cm x 1 mt.	90 gms. or 80 gms.	52.00 p.mt.
3	Terricot Saree (टेरीकोट साँड़ी)	2/80 PV/PC 67:33	80/34 D.Tex	80	76	115 cm x 1 mt.	80 gms.	56.00 p.mt.
4	Polyester Saree (पोलिस्टर साँड़ी)	2/80 Poly	2/80 Poly	72	68	115 cm x 1 mt.	70 gms.	47.00 p.mt.
5	Petticot Cloth (पेटिकोट क्लॉथ)	2/40s	2/40s	64	60	89 cm x 1 mt.	125 gms.	69.00 p.mt. (Rs. 15/- p. Mt. Dyeing Chage & Rs. 25/- p. Mt. Printing Charge)
6	Safa (Super Fine Cotton Cloth) साफा (सुपरफाईन कॉटन क्लॉथ)	100s	100s	48	46	97 cm x 1 mt.	27.25 gms.	25.00 p.mt.
7	Winter Uniform Cloth (विन्टर यूनीफॉर्म क्लॉथ)	4WS	4WS	20	18	135 cm x 1 mt.	495 gms.	198.00 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.	205.00 p.pc.
9	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 230 cm	490 gms.	202.00 p.pc.
10	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/40s	2/40s	56	56	154 cm x 230 cm	530 gms.	232.00 p.pc.
11	Bedsheet (Coloured/ Printed) बेडशीट (रंगीन/प्रिन्टेड)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 230 cm	490 gms.	220.00 p.pc.
12	Draw Sheet White (ड्रा-शीट सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 150 cm	300 gms.	135.00 p.pc.
13	Khesh Coloured (खेस रंगीन)	2/10s	2/10s	28	22	135 cm x 225 cm	760 gms.	205.00 p.pc.
14	Khesh Coloured (खेस रंगीन)	2/10s	2/10s	28	22	142 cm x 250 cm	950 gms.	249.00 p.pc.
15	Khesh Coloured (Superfine) खेस रंगीन (सुपरफाईन)	2/30s	2/30s	48	38	142 cm x 250 cm	600 gms.	222.00 p.pc.
16	Blanket Hospital (हॉस्पिटल कम्बल)	2/4 Nm Desi Wool	2/4 Nm Desi Wool	18	14	152 cm x 230 cm	1800 gms.	529.00 p.pc.
17	Blanket Newzealand (न्यूजीलैण्ड कम्बल)	2/4 NM	2/4 NM	16	14	152 cm x 230 cm	1800 gms.	755.00 p.pc.

18	Blanket Barrack (बैरक कम्बल)	2.2 NM	2.2 NM	20	16	152 cm x 230 cm	2400 gms.	502.00 p.pc.
19	Gadda (Cotton) 5 Kg. गद्दा (कॉटन) 5 किग्रा	2/20s	10s	36	32	90 cm x 180 cm	4950 gms.	650.00 p.pc.
20	Gadda (Cotton) 10 Kg. गद्दा (कॉटन) 10 किग्रा	2/20s	10s	36	32	90 cm x 180 cm	9900 gms.	908.00 p.pc.
21	Takia Cotton 1 Kg. तकिया (कॉटन) 1 किग्रा	2/20s	10s	36	32	40 cm x 60 cm	950 gms.	187.00 p.pc.
22	Takia Cover (तकिया कवर)	2/20s	10s	36	32	41 cm x 65 cm	125 gms.	55.00 p.pc.
23	Quilt (Rajal) Cotton 3 Kg रजाई (कॉटन) 3 किग्रा	20s	20s	48	36	137cm x 228 cm (54" x 90")	2950 gms.	736.00 p.pc.
24	Cover Cloth Running (कवर क्लॉथ रनिंग)	20s	20s	48	36	152 cm x 1 mt.	200 gms.	52.00 p.mt.
25	Table Cover White (टेबिल कवर सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	135 cm x 225 cm	455 gms.	188.00 p.pc.
26	Table Cover (Coloured/ Printed) (टेबिल कवर रंगीन / प्रिन्टेड)	2/30s	2/30s	44	40	135 cm x 225 cm	455 gms.	210.00 p.pc.
27	Parda Cloth Coloured (पर्दा क्लॉथ रंगीन)	2/30s	2/30s	44	40	122 cm x 1 mt.	175 gms.	73.00 p.mt.
28	Parda Cloth Printed (पर्दा क्लॉथ प्रिन्टेड)	2/20s	2/6s	32	26	122 cm x 1 mt.	490 gms.	134.00 p.mt.
29	Parda Cloth Fancy (पर्दा क्लॉथ फैन्सी)	2/20s	0.5 DF/ Fancy	28	20	122 cm x 1 mt.	400 gms.	109.00 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.	119.00 p.pc.
31 /1	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	122 cm x 183 cm (4' x 6')	3480 gms.	521.00 p.pc.
31 /2	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	137 cm x 274 cm (4½' x 9')	5870 gms.	879.00 p.pc.
31 /3	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	183 cm x 275 cm (6' x 9')	8480 gms.	1172.00 p.pc.
31 /4	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	244 cm x 366 cm (8' x 12')	13900 gms.	2083.00 p.pc.
31 /5	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	305 cm x 457 cm (10' x 15')	21750 gms.	3255.00 p.pc.
31 /6	Duree Fursh (दरी फर्श)	2/4s	4s	Punja	Duree	30 cm x 36 cm (1' x 1')	145 gms.	21.70 p.pc.
32 /1	Dustery Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	45 cm x 45 cm	55 gms.	18.00 p.pc.
32 /2	Dustery Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	60 cm x 60 cm	63 gms.	29.00 p.pc.
32 /3	Dustery Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	90 cm x 90 cm	144 gms.	43.00 p.pc.
33	Duster Coarse (Ponchha) (डस्टर कोर्स / पौछा)	2/10s	4s	28	10	60 cm x 60 cm	210 gms.	34.00 p.pc.
34	Basta Coloured (बस्ता रंगीन)	2/10s	10s	36	32	100 cm x 100 cm	144 gms.	47.00 p.pc.

35	Sponge Cloth (स्पंज क्लॉथ)	2/10s	1.05s	12	17	100 cm x 100 cm	400 gms.	77.00 p. mt.
36 /1	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	76 cm x 152 cm (30" x 60")	550 gms.	211.00 p.pc.
36 /2	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	69 cm x 137 cm (27" x 54")	445 gms.	160.00 p.pc.
36 /3	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	61 cm x 122 cm (24" x 48")	350 gms.	127.00 p.pc.
36 /4	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	38 cm x 61 cm (15" x 24")	100 gms.	40.00 p.pc.
	Gauge/Bandage (गॉज/बैण्डेज)							
37	Gauge Unmedicated (गॉज अनमेडिकेडेड)	24s	24s	20 (80/DM)	14 (56/DM)	120 cm x 9 mt./ 60cm x 18mt.	325 gms.	160.00 per pkt.
38 /1	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	15 cm x 5 mt.	515 gms.	216.00 per dozen
38 /2	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	15 cm x 4 mt.	412 gms.	173.00 per dozen
38 /3	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	10 cm x 4 mt.	275 gms.	115.00 per dozen
38 /4	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	7.5 cm x 4 mt.	200 gms.	87.00 per dozen
38 /5	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	5 cm x 4 mt.	137 gms.	58.00 per dozen
38 /6	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/DM)	22 (88/DM)	2.5 cm x 4 mt.	88 gms.	29.00 per dozen

नोट—

- यह आवश्यक नहीं होगा कि कोई अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता समस्त सामग्री की बिड करे। वह जिस सामग्री की आपूर्ति कर सकता है या करने का इच्छुक है, उसके लिए वह निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक रूप से इच्छुक के रूप में हां लिख दें और शेष के लिए नहीं लिख दें। उसकी वित्तीय बिड में पात्रता केवल उन्हीं में मानी जाएगी, जिसमें उसने आपूर्ति की इच्छा लिखी है।
- अभिरुचि की अभिव्यक्ति में क्रय की जाने वाली सामग्री का विवरण तालिका-1 में संलग्न है। उक्त सामग्री का स्वरूप (नमूना) किसी भी कार्य दिवस और कार्यालय समय में देखा जा सकेगा, नमूने पर निगम के अधिकृत अधिकारियों के हस्ताक्षर होंगे।
- सामग्री आपूर्ति की समयावधि—** प्रदायक को संबंधित सामग्री की आपूर्ति अधिकतम 30 दिवस में करनी होगी। इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए, ही प्रदायक इसका आवेदन करे।

—: अभिरुचि 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 अभिरुचि की अभिव्यक्ति में आवेदन करने वाले बुनकर अथवा बुनकर समिति से होगा (अभिव्यक्तिदाता)।
2. निगम से तात्पर्य— “राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि.” से होगा।
3. बुनकर से तात्पर्य राजस्थान के बुनकर कार्ड धारक से होगा।
4. समिति से तात्पर्य— राजस्थान में सहकारिता विभाग/उद्योग विभाग के अन्तर्गत राजस्थान सोसायटीज एक्ट में पंजीकृत बुनकर समिति से होगा।
5. सामग्री से तात्पर्य इस अभिरुचि की अभिव्यक्ति में निर्धारित वस्त्रों/उत्पादों से होगा।
6. अभिरुचि की अभिव्यक्ति का स्वरूप निविदा के समान होगा।

(2) प्रदायक की पात्रता की शर्तें —

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

क. व्यक्तिगत रूप में :— जिसमें व्यक्ति को स्वयं बुनकर होना चाहिए और इसके प्रमाणस्वरूप उसके पास बुनकर कार्ड होना चाहिए, जो अभिरुचि की अभिव्यक्ति जारी करने के उपरान्त का भी हो सकता है, किन्तु जिसकी तिथि अभिरुचि की अभिव्यक्ति भरने की अंतिम तिथि से एक सप्ताह पूर्व की हो या प्रक्रियाधीन हो।

ख. समिति के रूप में :— जिसमें बुनकर समिति को सहकारिता विभाग/उद्योग विभाग में राजस्थान सोसायटीज एक्ट में समिति के रूप में दर्ज होना चाहिए। समिति के कुल सदस्यों में से न्यूनतम 50% सदस्य “बुनकर कार्ड धारक” होने चाहिये।

सामग्री की एकीकृत आपूर्ति हेतु अनेक बुनकर सम्मिलित रूप में भी सामग्री आपूर्ति हेतु आवेदन कर सकते हैं, परंतु इसके लिए उन्हें किसी एक बुनकर को अपने स्तर पर प्राधिकृत करना होगा और बुनकर के लिए निर्धारित प्रपत्र से संबंधित सूचना अन्य सम्मिलित होने वाले बुनकरों के लिए भी भरनी होगी और अभिरुचि की अभिव्यक्ति की धरोहर/अमानत राशि एकल रूप में भरनी होगी। यह अभिरुचि की अभिव्यक्ति एकल रूप में ही विचारित की जाएगी।

इन दोनों ही स्थितियों में अभिरुचि की अभिव्यक्ति के लिए उनकी पात्रता प्रदायक की सामान्य पात्रता के अनुरूप ही मानी जाएगी।

2. बुनकर/बुनकर 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 पंजीयन प्रमाण पत्र प्रधान बुनकर कार्ड की प्रति, ड्रग लाईसेंस (यदि लागू हो तो) की प्रतियां संलग्न करनी होगी।

5. आवेदक को आवेदन के साथ नवीनतम जी.एस.टी. की प्रतियां संलग्न करनी होगी।

(3) प्रक्रिया संबंधी प्रावधान—

- 1 प्रदायक की अभिरुचि की अभिव्यक्ति केवल ऑन-लाईन पोर्टल पर ही स्वीकार की जायेगी। प्रदायक द्वारा तकनीकी एवं वित्तीय प्रपत्र अलग-अलग भरे जावेंगे।
- 2 प्रदायक को अभिरुचि की अभिव्यक्ति प्रस्ताव प्रपत्रों की राशि, एमडी RISL के लिये निर्धारित की हुई फीस व धरोहर राशि के बैंकर्स चेक अथवा बैंक ड्राफ्ट, अभिरुचि की अभिव्यक्ति की तकनीकी बिड खोले जाने से पूर्व निगम को जमा कराने होंगे। इसके अभाव में प्रदायक की पात्रता नहीं मानी जायेगी।
- 3 तकनीकी बोली में क्वालिफाईड/सफल प्रदायक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बिड खोली जायेगी। जिसकी सूचना पृथक से तकनीकी बोली में क्वालिफाईड अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता को दी जायेगी।
- 4 बिड के अंतिम निर्धारण हेतु अभिरुचि की अभिव्यक्ति की विधिमान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी, अर्थात् बिड अनुमत मूल्य निर्धारण 90 दिन के भीतर कर दिया जाएगा।

(4) मूल्यांकन की कसौटी :-

- (अ) तकनीकी वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाईड प्रदायक की वित्तीय बिड खोली जायेगी। वित्तीय बिड में जो प्रदायक आयुक्त उद्योग, राजस्थान सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर, निगम को अधिकतम डिस्काउन्ट (कनसाईनमेंट शुल्क) का प्रस्ताव देगा, उसी आधार पर उसका मूल्यांकन किया जावेगा। इसके लिये प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर द्वारा गठित मूल्यांकन समिति प्राधिकृत होगी।
- (ब) उपरोक्तानुसार अधिकतम डिस्काउन्ट (कनसाईनमेंट शुल्क) देने वाले प्रदायक को उसी अनुरूप, डिस्काउन्ट के आधार पर पेनलित (सूचीबद्ध) किया जावेगा।
- (स) यदि एक से अधिक प्रदायक अधिकतम (समान डिस्काउन्ट) प्रस्तावित/ऑफर करते हैं, तो उस स्थिति में प्रदायक की कार्य क्षमता, उसके पास सामग्री की उपलब्धता आदि के दृष्टिगत, उन्हें सूचीबद्ध करने और सामग्री की आपूर्ति करने का आदेश प्रदान किया जा सकेगा। सामग्री की आपूर्ति हेतु आदेश अधिकतम डिस्काउन्ट राशि का प्रस्ताव देने वाले को दिया जायेगा। इसमें बुनकरों के हित में एक से अधिक बुनकरों को कार्य दिया जा सकेगा, यदि वे अधिकतम डिस्काउन्ट राशि का प्रस्ताव देने वाले की दर पर सामग्री आपूर्ति को तैयार होंगे। सर्जिकल आईटम्स में एक बार में अधिकतम एक करोड़ रुपये तथा नॉन-सर्जिकल आईटम्स में एक बार में अधिकतम पचास लाख रुपये के आदेश दिये जायेंगे और उस दर पर अन्य आपूर्ति करने के इच्छुक आपूर्तिकर्ताओं के मध्य पारदर्शी रूप में रोटेशन से आदेश दिये जा सकेंगे। इसका मूल्यांकन/निर्णय निगम के प्रबन्ध निदेशक अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा लिया जावेगा।

- (5) अभिरुचि की अभिव्यक्ति बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) जमा कराने की प्रक्रिया :-
अभिरुचि 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, अभिरुचि की अभिव्यक्ति बोली प्रतिभूति अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता को लौटा दी जावेगी।

(6) अभिरुचि 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 अभिरुचि की अभिव्यक्ति बोली खुलने, किन्तु अभिरुचि 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 स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
- 4 जब प्रदायक द्वारा निर्धारित अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करता है।
- 5 यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।

(7) भुगतान(Payment):—

1. प्रदायक को भुगतान सेल कम रिटर्न बेसिस पर किया जायेगा। सेल कम रिटर्न बेसिस का तात्पर्य यह है कि आपूर्तिकर्ता को अपनी लागत पर सामग्री निगम को उपलब्ध करानी होगी और उस सामग्री की मांग करने वाले राजकीय विभाग/उपक्रम/संस्था से उसकी राशि प्राप्त होने पर, आपूर्तिकर्ता को उसके द्वारा प्रदत्त सामग्री के मूल्य का भुगतान किया जाएगा। क्रय किये जाने वाले वस्त्रों/उत्पादों का भुगतान सम्बन्धित राजकीय विभाग/उपक्रम/संस्थाओं से प्राप्त होने पर, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. द्वारा 7 दिवसों में किया जाएगा।
2. राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. द्वारा प्राप्त किये जाने वाले माल की आपूर्ति, अभिरुचि 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 अभिरुचि 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।
3. 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।

4. प्रदायक द्वारा सामग्री की आपूर्ति 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) परिनिर्धारित क्षति(Liquidated Damages)-कार्य में परिनिर्धारित क्षति निम्नानुसार होगी—

1. कार्यालय अथवा अधीनस्थ कार्यालय द्वारा आदेशित समयावधि में निर्धारित सामग्री की आपूर्ति नहीं होने की दशा में प्रति कार्य दिवस के लिए 2 प्रतिशत की राशि कटौती कर ली जायेगी, परंतु यह उसी सीमा तक होगी जिस सीमा तक उसे अनुमत किया जाए।
2. यदि प्रदायक किन्हीं बाधाओं के कारण सामग्री की आपूर्ति के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने सामग्री प्रदायगी का आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा, न कि सामग्री आपूर्ति होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा। यदि निगम के अधिकारी को यह विश्वास हो जाता है कि सेवा की आपूर्ति करने में उत्पन्न हुई बाधा प्रदायक के नियंत्रण से परे कारणों से हुई है, तो उसके द्वारा इसमें समुचित विचार कर, परिनिर्धारित क्षति में कटौती की जा सकेगी अथवा सामग्री आपूर्ति की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।
3. निर्धारित सामग्री में गुणवत्ता या अन्य आधारों पर हुई क्षति की राशि प्रदायक को भुगतान की जाने वाली आगामी राशि से काटी जायेगी।
4. निम्न स्थितियों में गंभीर त्रुटि पर प्रदायक के आदेश को निरस्त अथवा उसके विरुद्ध शास्ति अथवा ब्लेकलिस्ट करने की कार्यवाही की जा सकेगी—
 - क. यदि अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता द्वारा आपूर्ति की निर्धारित समय सीमा का उल्लंघन किया गया है।
 - ख. यदि अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता द्वारा अभिरुचि की अभिव्यक्ति में अंकित सामग्री के स्थान पर गुणवत्ताहीन सामग्री की आपूर्ति की गई है।

(9) अभिरुचि की अभिव्यक्ति प्रपत्र भरने संबंधी प्रावधान एवं शर्तें—

1. अभिरुचि की अभिव्यक्ति-पत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से भरी जानी चाहिये।
2. अभिरुचि की अभिव्यक्ति-पत्र में कोई परिवर्तन तथा परिवर्धन नहीं किये जाने चाहिये। कोई ऊपरी लेखन (ओवर राइटिंग) 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. अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता को अभिरुचि की अभिव्यक्ति-पत्र और करार की शर्तों और प्रतिबन्धों की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप अभिरुचि की अभिव्यक्ति के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिये।
4. अभिरुचि 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। अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता की अभिरुचि 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 अभिरुचि की अभिव्यक्ति-दाता को धरोहर राशि लौटा दी जाएगी।
5. सफल अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता को निर्धारित प्रारूप में एक **अनुबंध पत्र** (करारनामा) निष्पादित करना पड़ेगा। यदि अभिरुचि 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** :-अभिरुचि 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. अभिरुचि की अभिव्यक्ति की वैधता अवधि एक वर्ष के लिये होगी। यह अवधि नियमानुसार निगम व प्रदायक की आपसी सहमति से बढ़ायी जा सकेगी।

(10) 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 गोदाम में होने एवं सामग्री के औपचारिक जमा खर्च तक इन्श्योरेन्स आदि की समस्त जिम्मेदारी आपूर्तिकर्ता की होगी।
2. समिति/बुनकर के उत्पादन कार्य क्षमता/इकाई का निरीक्षण राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के अधिकारियों द्वारा कभी भी किया जा सकेगा।

3. सामग्री की आपूर्ति के समय उसकी गुणवत्ता को चेक करने की कार्यवाही, निगम द्वारा की जावेगी। किन्तु आवश्यकता पड़ने पर, आपूर्ति की मांग करने वाले विभाग के प्रतिनिधि द्वारा भी की जा सकेगी।
4. 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 अभिरुचि की अभिव्यक्तिकर्ता के लिये मान्य होगा। प्रदाय की गई किन्हीं ऐसी वस्तुओं के मामले में जो अनुमोदित नहीं की जाये तथा जिन्हें अस्वीकार कर दिया जाए या बदलवायी जाए, ऐसी वस्तुओं के प्रदायों को अस्वीकार अथवा बदले जाने के कारण प्रदायकों को हानि हो, तो पूर्ण रूप से प्रदायकर्ता (आपूर्तिकर्ता) जिम्मेवार होगा।
5. अभिरुचि 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।
6. यदि अनुबन्धित 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।
7. 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।
8. आपूर्तिकर्ता सामान की उच्च गुणवत्तायुक्त पैकिंग के लिये उत्तरदायी होगा अर्थात् परिवहन में खराब पैकिंग से सामान खराबी का उत्तरदायित्व उसके स्वयं का होगा।
9. आपूर्तिकर्ता, जिसकी अभिरुचि की अभिव्यक्ति स्वीकार की गई है, क्रय आदेश की तारीख से **30 दिवसों** 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 होंगे एवं उनके द्वारा लिया गया निर्णय प्रदायक को मान्य होगा।

(11) अन्य शर्तें—

1. अभिरुचि की अभिव्यक्तिकर्ता, अभिरुचि की अभिव्यक्ति—पत्र अथवा सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न किसी को आगे अभिरुचि की अभिव्यक्ति पर दे सकेगा।
2. अभिरुचि 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 अभिरुचि 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।

3. आपूर्तिकर्ता प्रदायक को दिये गये आदेशों का माल वह राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के सम्बन्धित गोदाम में अच्छी प्रकार पैक कर, पहुंचायेगा, जिसके लिये उसे कोई पैकिंग चार्ज, लोडिंग/ अनलोडिंग चार्ज इत्यादि अलग से देय नहीं होगा।
4. 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, रेण्डम बेसिस पर माल की तकनीकी जांच, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. के तकनीकी अधिकारियों/एप्रूव्ड टेक्निकल लेबोरेट्री से करवायी जावेगी।
5. 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 रेण्डम बेसिस पर, सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त लेबोरेट्री से करवायी जाएगी। इसमें सही पाये जाने वाले माल की आपूर्ति की जाएगी, अन्यथा जांच विश्लेषण रिपोर्ट में सामग्री अवमानक पाये जाने पर, आपूर्तिकर्ता को उनके खर्च पर माल वापस लौटा दिया जाएगा। लेबोरेट्री जांच पर होने वाला समस्त व्यय आपूर्तिकर्ता समिति के भुगतान से कटौती कर लिया जाएगा।
6. स्वीकृत अभिरुचि 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।
7. राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. एवं प्रदायक अभिरुचि की अभिव्यक्ति-दाता के मध्य होने वाले किसी विवाद के निपटारे हेतु प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर पंच का कार्य करेगा एवं प्रबन्ध निदेशक द्वारा किया गया निर्णय दोनों पक्षों के लिये अन्तिम निर्णय होगा, जो कि दोनों पक्षों को मान्य होगा।
8. समस्त विवादों का न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।

अभिरुचि की अभिव्यक्ति/ बोलीदाता
के हस्ताक्षर
नाम:
मोहर
(समिति के लिये आवश्यक)

मुख्य महाप्रबंधक
राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट
कॉर्पोरेशन लिमिटेड, जयपुर

Format-1

सामग्री आपूर्ति हेतु अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोली का तकनीकी बिड प्रपत्र-1

(ई-उपापन फोल्डर – 1)

1. अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता संबंधी सूचना :-

अभिरुचि 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 –

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

- व्यक्तिगत बुनकर के रूप में
- बुनकर समिति के रूप में
- व्यक्तिगत बुनकरों के सम्मिलित समूह के रूप में

क. व्यक्तिगत बुनकर के लिए –

क्र.सं.	सूचना	विवरण
1.	अभिरुचि 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	
6.	आधार नम्बर	
7.	उद्यम आधार नम्बर (यदि हो?)	
8.	ड्रग लाईसेन्स का नं./ विवरण (गॉज/बैण्डेज की आपूर्ति हेतु आवश्यक)	
9.	फोन/मोबाईल नम्बर	
10.	ई-मेल, यदि हो, तो ?	
11.	पैन कार्ड नम्बर	
12.	बैंक का नाम व शाखा	
13.	बैंक खाता नम्बर	
14.	निरस्त चेक का नम्बर	
15.	बुनकर की फोटो	

ख. बुनकर समिति के लिए—

प्रपत्र—क बुनकर समिति का विवरण

क्र.सं.	पंजीकरण संबंधित दस्तावेज	विवरण	विशेष विवरण
1.	बुनकर समिति का नाम		
2.	बुनकर समिति का पता		
3.	राजस्थान सोसायटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1958 के तहत सहकारिता विभाग/उद्योग विभाग में पंजीकरण नंबर व दिनांक		
4.	फोन/मोबाईल नम्बर		
5.	ई-मेल		
6.	पैन कार्ड नम्बर		
7.	जीएसटी नम्बर		
8.	ड्रग लाईसेन्स नंबर/विवरण (गॉज/बैण्डेज की आपूर्ति हेतु आवश्यक)		
9.	बैंक खाता नंबर		
10.	बैंक व उसकी शाखा का नाम		
11.	निरस्त चेक		
12.	समिति के अध्यक्ष/मंत्री की फोटो		
13.	अन्य कोई विवरण, जिसे समिति अपने पक्ष में प्रस्तुत करना चाहे।		

प्रपत्र—ख बिक्री का विवरण

गत तीन वर्षों में समिति द्वारा किये गये विक्रय की राशि का वर्षवार विवरण
(2016—17, 2017—18, 2018—19)

(Certified by CA)

क्र.सं.	वर्ष	विक्रय की राशि (रूपये)				विशेष विवरण
		राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर	राजस्थान राज्य बुनकर सहकारी संघ	अन्य	योग	
1.	2016—17					
2.	2017—18					
3.	2018—19					
	योग					

अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोलीदाताके
हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम:

मोहर

(उक्त विवरण का सत्यापन सनदी लेखाकार से करवाया जाना अनिवार्य है।)

प्रपत्र-ग बुनकर समिति के सदस्यों का विवरण

क्र.सं.	सदस्य का नाम	पिता/पति का नाम	पता	बुनकर कार्ड का नं. /विवरण	बुनकर का बैंक खाता नंबर	बैंक व उसकी शाखा का नाम
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.						

अभिरुचि की अभिव्यक्तिदाता के हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम

समिति की मोहर

संलग्नक :-

क्र.सं.	विवरण	राशि जमा कराने का प्रकार	राशि जमा कराने की प्रति
1	अभिरुचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज का मूल्य लागत रु. 200 / -	☐ डीडी(डिमांड ड्राफ्ट) ☐ बीसी(बैंकर्स चेक) ☐ नकद ☐ अन्य	डीडी / बीसी नंबर बैंक का नाम दिनांक रसीद नंबर
2	Processing Fees in Favour of MD, RISL लागत रु. 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 अभिरुचि की अभिव्यक्ति / बोली प्रस्तुत की गई है, के मूल्य की 2% राशि)	☐ डीडी(डिमांड ड्राफ्ट) ☐ बीसी(बैंकर्स चेक) ☐ नकद ☐ अन्य	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 अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी।

2. सामग्री आपूर्ति की इच्छा का विवरण-

क्र. सं.	वस्त्रों के नाम	मापदण्ड						आपूर्ति की इच्छा	
		ताना	बाना	रीड	पिक	साईज	वजन	स्पष्ट रूप से हां या नहीं लिखें	वार्षिक देय क्षमता
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
	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.		
2	Terricot Shirting 67:33 (टेरीकोट शर्टिंग 67:33)	80 D or 2/60 PC/PV	25 Ne or 2/60 PC/PV	72	68	95 cm x 1 mt.	90 gms. or 80 gms.		
3	Terricot Saree (टेरीकोट साँड़ी)	2/80 PV/PC 67:33	80/34 D.Tex	80	76	115 cm x 1 mt.	80 gms.		
4	Polyester Saree (पोलिस्टर साँड़ी)	2/80 Poly	2/80 Poly	72	68	115 cm x 1 mt.	70 gms.		

5	Petticot Cloth (पेटिकोट क्लॉथ)	2/40s	2/40s	64	60	89 cm x 1 mt.	125 gms.		
6	Safa (Super Fine Cotton Cloth) साफा (सुपरफाईन कॉटन क्लॉथ)	100s	100s	48	46	97 cm x 1 mt.	27.25 gms.		
7	Winter Uniform Cloth (विन्टर यूनीफॉर्म क्लॉथ)	4WS	4WS	20	18	135 cm x 1 mt.	495 gms.		
	Bedding/Furnishing Cloth (बेडिंग/फर्निशिंग क्लॉथ)								
8	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/20s	10s	36	32	152 cm x 230 cm	600 gms.		
9	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 230 cm	490 gms.		
10	Bedsheet White (बेडशीट सफेद)	2/40s	2/40s	56	56	154 cm x 230 cm	530 gms.		
11	Bedsheet (Coloured/ Printed) बेडशीट (रंगीन/प्रिन्टेड)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 230 cm	490 gms.		
12	Draw Sheet White (ड्रा-शीट सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	152 cm x 150 cm	300 gms.		
13	Khesh Coloured (खेस रंगीन)	2/10s	2/10s	28	22	135 cm x 225 cm	760 gms.		
14	Khesh Coloured (खेस रंगीन)	2/10s	2/10s	28	22	142 cm x 250 cm	950 gms.		
15	Khesh Coloured (Superfine) खेस रंगीन (सुपरफाईन)	2/30s	2/30s	48	38	142 cm x 250 cm	600 gms.		
16	Blanket Hospital (हॉस्पिटल कम्बल)	2/4 Nm Desi Wool	2/4 Nm Desi Wool	18	14	152 cm x 230 cm	1800 gms.		
17	Blanket Newzealand (न्यूजीलैण्ड कम्बल)	2/4 NM	2/4 NM	16	14	152 cm x 230 cm	1800 gms.		
18	Blanket Barrack (बैरक कम्बल)	2.2 NM	2.2 NM	20	16	152 cm x 230 cm	2400 gms.		
19	Gadda (Cotton) 5 Kg. गद्दा (कॉटन) 5 किग्रा	2/20s	10s	36	32	90 cm x 180 cm	4950 gms.		
20	Gadda (Cotton) 10 Kg. गद्दा (कॉटन) 10 किग्रा	2/20s	10s	36	32	90 cm x 180 cm	9900 gms.		
21	Takia Cotton 1 Kg. तकिया (कॉटन) 1 किग्रा	2/20s	10s	36	32	40 cm x 60 cm	950 gms.		
22	Takia Cover (तकिया कवर)	2/20s	10s	36	32	41 cm x 65 cm	125 gms.		
23	Quilt (Rajal) Cotton 3 Kg रजाई (कॉटन) 3 किग्रा	20s	20s	48	36	137cm x 228 cm (54" x 90")	2950 gms.		
24	Cover Cloth Running (कवर क्लॉथ रनिंग)	20s	20s	48	36	152 cm x 1 mt.	200 gms.		
25	Table Cover White (टेबिल कवर सफेद)	2/30s	2/30s	44	40	135 cm x 225 cm	455 gms.		
26	Table Cover (Coloured/ Printed) (टेबिल कवर रंगीन/प्रिन्टेड)	2/30s	2/30s	44	40	135 cm x 225 cm	455 gms.		

27	Parda Cloth Coloured (पर्दा क्लॉथ रंगीन)	2/30s	2/30s	44	40	122 cm x 1 mt.	175 gms.		
28	Parda Cloth Printed (पर्दा क्लॉथ प्रिन्टेड)	2/20s	2/6s	32	26	122 cm x 1 mt.	490 gms.		
29	Parda Cloth Fancy (पर्दा क्लॉथ फैन्सी)	2/20s	0.5 DF/ Fancy	28	20	122 cm x 1 mt.	400 gms.		
	Floor Covering (फ्लोर कवरींग)								
30	Duree Patti Coloured (दरी पट्टी रंगीन)	2/12s	1.5s	10	24	200 cm x 50 cm	670 gms.		
31/1	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	122 cm x 183 cm (4' x 6')	3480 gms.		
31/2	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	137 cm x 274 cm (4½' x 9')	5870 gms.		
31/3	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	183 cm x 275 cm (6' x 9')	8480 gms.		
31/4	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	244 cm x 366 cm (8' x 12')	13900 gms.		
31/5	Duree Fursh Coloured (दरी फर्श रंगीन)	2/4s	4s	Punja	Duree	305 cm x 457 cm (10' x 15')	21750 gms.		
31/6	Duree Fursh (दरी फर्श)	2/4s	4s	Punja	Duree	30 cm x 36 cm (1' x 1')	145 gms.		
	Other Cloths (अन्य कपड़े)								
32/1	Dustery Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	45 cm x 45 cm	55 gms.		
32/2	Dustery Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	60 cm x 60 cm	63 gms.		
32/3	Dustery Grey (डस्टर ग्रे)	2/20s	10s	36	32	90 cm x 90 cm	144 gms.		
33	Duster Coarse (Ponchha) (डस्टर कोर्स / पौंछा)	2/10s	4s	28	10	60 cm x 60 cm	210 gms.		
34	Basta Coloured (बस्ता रंगीन)	2/10s	10s	36	32	100 cm x 100 cm	144 gms.		
35	Sponge Cloth (स्पंज क्लॉथ)	2/10s	1.05s	12	17	100 cm x 100 cm	400 gms.		
36/1	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	76 cm x 152 cm (30" x 60")	550 gms.		
36/2	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	69 cm x 137 cm (27" x 54")	445 gms.		
36/3	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	61 cm x 122 cm (24" x 48")	350 gms.		
36/4	Turkish Towel (टर्किश टॉवल)	2/20s	20s	60	44	38 cm x 61 cm (15" x 24")	100 gms.		
	Gauge/Bandage (गॉज / बैण्डेज)								
37	Gauge Unmedicated (गॉज अनमेडिकेटेड)	24s	24s	20 (80/D M)	14 (56/D M)	120 cm x 9 mt./ 60cm x 18mt.	325 gms.		
38/1	Ordinary Bandage (साधारण बैण्डेज)	24s	24s	38 (152/ DM)	22 (88/D M)	15 cm x 5 mt.	515 gms.		

38/2	Ordinary Bandage (साधारण बैंडेज)	24s	24s	38 (152/ DM)	22 (88/D M)	15 cm x 4 mt.	412 gms.		
38/3	Ordinary Bandage (साधारण बैंडेज)	24s	24s	38 (152/ DM)	22 (88/D M)	10 cm x 4 mt.	275 gms.		
38/4	Ordinary Bandage (साधारण बैंडेज)	24s	24s	38 (152/ DM)	22 (88/D M)	7.5 cm x 4 mt.	200 gms.		
38/5	Ordinary Bandage (साधारण बैंडेज)	24s	24s	38 (152/ DM)	22 (88/D M)	5 cm x 4 mt.	137 gms.		
38/6	Ordinary Bandage (साधारण बैंडेज)	24s	24s	38 (152/ DM)	22 (88/D M)	2.5 cm x 4 mt.	88 gms.		

—:घोषणा पत्र:-

1. राजस्थान स्टेट हैण्डलूम डवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., जयपुर द्वारा जारी अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक ----- 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 शर्तों 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 हैं 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/उपक्रम 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 अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये गये हैं।
6. आवेदक को अभिरुचि 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 में समपहृत कर किया जा सकेगा तथा अभिरुचि की अभिव्यक्ति बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोलीदाता के
हस्ताक्षर

नाम:

मोहर (समिति के लिये आवश्यक)

दिनांक:

Format-2

सामग्री आपूर्ति हेतु वित्तीय प्रपत्र-2

(ई-उपापन फोल्डर-2)

अभिरुचि की अभिव्यक्ति की दर **BOQ.xls** फारमेट में भरी जाएगी, जो कि निविदा के साथ उपलब्ध है।

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

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

अभिरुचि की अभिव्यक्ति/बोलीदाता के
हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम:

मोहर:

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 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.**

Signature of Bidder

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:

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 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.
- (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 bank 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 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 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

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) 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 prices 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 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 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 _____