



# महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

## दीक्षान्त आवश्यक

निविदा जारी करने की तिथि: 06.03.2025  
निविदा प्रपत्र कार्यालय में जमा कराने  
की अंतिम तिथि 15.03.2025 दोपहर 2.00 बजे तक  
निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय 15.03.2025  
अपरान्ह 2.30 बजे  
अनुमानित लागत: रूपये 2,50,000/-  
बोली प्रतिभूति राशि रु. 5000/-  
निविदा शुल्क रु. 500/-

## निविदा प्रपत्र

विश्वविद्यालय में निकट भविष्य में आयोजित होने वाले 12वें दीक्षान्त समारोह की स्मारिका एवं माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान, कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय के उद्बोधन एवं निमंत्रण पत्र को मुद्रित कराये जाने हेतु निविदा ।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/ संस्था .....  
का पूरा नाम व स्थायी पता .....
2. फोन नम्बर कार्यालय .....
3. जी.एस.टी. नं. ....
4. पेन नं. ....
5. स्थानीय पूरा पता (यदि कोई हो तो) .....
6. निविदा सूचना सं. .... दिनांक ..... में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिये हम सहमत हैं उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठों में दी गई हैं, जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रतीक स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं, का भी पालन करने के लिये हम सहमत हैं ।
7. प्रस्तावित दरें छः माह के लिए वैध है। जिसकी अवधि आगे छः माह के लिये पारस्परिक सहमति से बढ़ाई जा सकेगी।
8. कार्य की प्रकृति/आकस्मिक आवश्यकता/कार्य का विस्तार इत्यादि को देखते हुए कार्य की वित्तीय सीमा कार्यादेश में घटाई/बढ़ाई जा सकेगी।
9. दर संविदा हेतु अंकित सामग्री यथा पेपर, सामग्री के सेम्पल निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुसार उपलब्ध कराने होंगे।
10. निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेब साईट [www.mdsuajmer.ac.in](http://www.mdsuajmer.ac.in) एवं राज्य सरकार की वेब साईट [sppp.rajasthan.gov.in](http://sppp.rajasthan.gov.in) तथा <https://eproc.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध है।

मैं/हम उक्त प्रासंगिक निविदादाता द्वारा जारी निविदा की समस्त शर्तें स्वीकार करते हैं तथा संलग्न शर्तों में है को स्वीकार करते हैं।

स्थान \_\_\_\_\_  
दिनांक \_\_\_\_\_

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



निविदा शर्तें

1. स्मारिका एवं माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान, कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय के उद्बोधन एवं निमंत्रण पत्र हेतु दरें वित्तीय बिड में अंकित वर्णित कवर व अन्दर के पृष्ठों के कागज की किस्म, नाप तथा भार के आधार पर दें।
2. दरें सामग्री कागज सहित एवं सभी व्ययों व करो सहित एफ.ओ.आर. विश्वविद्यालय भण्डार होनी चाहिये।
3. कवर पेपर व अन्दर के पृष्ठों के कागजों के नमूने मय भार, माप व गुणवत्ता के हस्ताक्षर सहित संलग्न करें।
4. पूर्ण रूपेण तैयार स्मारिका एवं निमंत्रण पत्र के आपूर्ति आदेश की तिथि से आपूर्ति की अवधि स्पष्टतः उल्लेखित करें जिसमें कोई वृद्धि नहीं की जा सकेगी।
5. इस कार्य हेतु किसी प्रकार का कोई अग्रित भुगतान नहीं किया जावेगा। कार्य समाप्ति पर बिल तीन प्रति में भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा।
6. समस्त कार्य संतोषप्रद एवं समय पर पूर्ण होने तथा सम्पूर्ण तादाद में मुद्रित सामग्री की प्राप्ति के बाद कार्य समयावधि में व संतोषप्रद होने पर भुगतान एक माह में कर दिया जायेगा।
7. दोषपूर्ण मुद्रित सामग्री/स्मारिकाओं एवं माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान, कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय के उद्बोधन को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
8. छपाई कार्य में स्मारिका एवं निमंत्रण पत्र के अन्दर व बाहर कवर पेपर हेतु निर्धारित स्पेसिफिकेशंस का कागज प्रयोग में लिया जावेगा, स्पष्ट रूप से अंकित करें।
9. प्रूफ का अनुमोदन उपकुलसचिव-दीक्षान्त से कराने के बाद ही मुद्रित कार्य तदनुरूप करना होगा।
10. प्रस्तावित स्मारिका एवं माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान, कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय के उद्बोधन एवं पृष्ठों की तादाद अनुमानित है जिसमें आवश्यकतानुसार कमी अथवा वृद्धि भी की जा सकेगी। फर्म को भीतरी पृष्ठों का प्रति पृष्ठ अनुमोदित दर से भुगतान देय होगा।
11. न्यूनतम दर/व्यय पर कार्य कराने के लिए विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है।
12. किसी भी निविदा अथवा उसके भाग को बिना कोई कारण बताये स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का अधिकार कुलसचिव को आरक्षित है।
13. दरें देने से पूर्व यदि कोई भी जानकारी प्राप्त करना आवश्यक हो तो उपकुलसचिव-दीक्षान्त से कार्यालय समय में अवश्य प्राप्त कर ली जावे।
14. सशर्त कोई भी दरें स्वीकार नहीं की जावेगी।
15. स्मारिका एवं माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान, कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय के उद्बोधन एवं निमंत्रण पत्र में समस्त मुद्रण कार्य बिल्कुल स्वच्छ, साफ-सुथरा व सही होना तथा ब्लॉक का भी सही छपना आवश्यक है।
16. निविदा के अनुपालना में दरें, निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार निविदा मोहरबंद लिफाफे में बंद करके भेजी जानी चाहिये।
17. लिफाफे के ऊपर बारहवां दीक्षान्त स्मारिका एवं माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान के उद्बोधन एवं निमंत्रण पत्र के मुद्रण हेतु निविदा साफ अक्षरों में लिखा जावे।
18. दरों की इकाइयों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें अंकों के साथ शब्दों में भी लिखी जानी चाहिये।
19. निविदा उन फर्मों द्वारा ही देय हो जो ऑफसैट मुद्रण व्यवसाय में संलग्न हो एवं इस प्रकार के मुद्रण कार्य का अनुभव रखती हो। फर्म के पास ऑफसैट मुद्रण की मशीन एवं साज-सामान उपलब्ध होना अनिवार्य है।
20. निविदाकार अपनी निविदा अथवा उसके सार मूल किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न ही आगे किसी को निविदा पर दे सकेगा।
21. प्रदाय किया गया सम्पूर्ण सामान की किस्म के संबंध में स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा तथा निविदाकार को मान्य होगा। प्रदान की जाने वाली वस्तुओं को स्वीकृत अथवा बदले जाने के कारण प्रदायकों को हानि हों तो पूर्ण रूप से निविदाकार की जिम्मेदारी होगी।
22. उपकुलसचिव-दीक्षान्त अथवा उसका यथावत प्राधिकृत प्रतिनिधि सब उचित समयों पर प्रदायक के कार्यस्थल में निरीक्षण हेतु जा सकेगा और सब उचित समयों पर सामान की तथा वस्तुओं की बनावट की जांच और परीक्षा करने के लिए वह सक्षम होगा।
23. यदि अनुमत किस्म मेक या परिणाम के अलावा सामान का अन्यथा प्रदाय होता है तो वह अस्वीकार कर दिया जावेगा तथा प्रदाय को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के उचित समय के भीतर बदलना होगा। यदि सार्वजनिक कार्य हित के कारण सामान का बदला जाना संभव नहीं हो तो ऐसी सामग्री का मूल्य यथोचित रूप से कम कर दिया जावेगा। क्रेता अधिकारी द्वारा नियत किये गये मूल्य अंतिम होंगे।



- 8
24. अस्वीकृत वस्तुओं की अस्वीकृति की सूचना तारीख से पन्द्रह दिवस के अंदर उसके स्थान से निविदा दिए जाने वाले द्वारा अवश्य हटा लिया जाना चाहिये।
  25. निविदाकार सामान के समुचित पैकिंग के लिए उत्तरदायी होगा अगर उसमें कोई कमी पाई जावेगी तो ऐसी हानि या कमी को पूरा करने के लिए निविदाकार उत्तरदायी होगा। इस हेतु कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।
  26. वस्तुओं का प्रदान विश्वविद्यालय की संतुष्टि पर नहीं होने से प्रदाय की संविदा को किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है।
  27. निविदा स्याही से भरी जानी चाहिए। पेंसिल से या अन्य से भरी गई निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। कोई उपरी लेखन (ओवर राईटिंग) नहीं किया जाना चाहिए तथा शुद्धियाँ यदि कोई है तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए तथा उस हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
  28. निविदाकार को निविदा और करार की शर्तों और प्रतिबंधों की स्वीकृति के प्रतीत स्वरूप निविदा के प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिए।
  29. फर्मों को किये गये संदाय पर विप्रेषण (Remittance Charges) निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा।
  30. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष (संविदाकार अथवा विश्वविद्यालय) द्वारा किये जाने की आवश्यकता पड़े तो अजमेरे स्थित न्यायालय में ही करनी होगी किसी अन्य स्थान पर नहीं।
  31. निविदा में अंकित सामग्री/आईटम की मात्रा अनुमानित है इसमें कमी एवं वृद्धि विश्वविद्यालय द्वारा की जा सकती है वास्तविक भुगतान कार्यादेश के अनुसार किया जावेगा।
  32. कार्यालय के आदेश प्राप्त होते ही वांछित कागज बाजार से क्रय कर लेवें यदि निविदा खुलने के बाद अथवा मुद्रण आदेश देने के पश्चात् कागज की अनुपलब्धता या किस्म बदलने की बात कही जाती है ता उसे स्वीकार नहीं किया जावेगा। मुद्रित सामग्री की आपूर्ति के बाद एक माह तक ब्लॉक/स्क्रीन सुरक्षित रखने होंगे। क्योंकि आवश्यकता पड़ने पर उसी दर पर और मुद्रण कार्य कराया जा सकता है।
  33. मुद्रण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व छापी जाने वाली सामग्री के प्रूफ उपकुलसचिव-दीक्षान्त से अनुमोदित करवाकर, मुद्रण आदेश प्राप्त करने की जिम्मेदारी प्रेस की होगी। यदि प्रथम प्रूफ में अधिक त्रुटियाँ रहती है तो द्वितीय/तृतीय प्रूफ मांगा जा सकता है तथा मुद्रण आदेश देने के समय तक निर्देशित परिवर्तन प्रेस को करने होंगे, इस हेतु अलग से कोई समय या खर्चा देय नहीं होगा। निर्धारित समय तक प्रूफ नहीं भेजने पर विश्वविद्यालय द्वारा व्यक्ति को भेजा जाएगा जिसका व्यय भार प्रेस को वहन करना होगा।
  34. छपाई जाने वाली सामग्री में जिन प्रपत्रों में क्रम संख्या डलवाई जाती है तो निर्देशानुसार बिना किसी अतिरिक्त खर्च के अंकित करनी होगी।
  35. फर्म द्वारा समस्त मुद्रण कार्य कार्यादेश उपकुलसचिव-दीक्षान्त द्वारा अंतिम प्रूफ मुद्रित करने की तिथि से 05 दिवस अथवा कार्यादेश में अंकित अवधि जो भी पहले हो, में पूर्ण करना होगा एवं समस्त मुद्रित सामग्री उक्त अवधि में उपकुलसचिव-दीक्षान्त को सुपुर्द करनी होगी।
  36. विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत दरें छः माह के लिए प्रभावशील रहेगी। फर्म से निर्धारित अवधि में कार्य पूर्ण नहीं किए जाने की स्थिति में विलम्ब हेतु निम्नानुसार शास्ती (पैनल्टी) वसूली की जा सकेगी:-
    1. निर्धारित अवधि से एक चौथाई भाग तक के विलम्ब हेतु 2.5 प्रतिशत
    2. निर्धारित अवधि के एक चौथाई अधिक किन्तु आधे भाग तक विलम्ब हेतु 5 प्रतिशत
    3. निर्धारित अवधि के आदेश से अधिक किन्तु तीन चौथाई भाग तक के विलम्ब हेतु 7.5 प्रतिशत
    4. निर्धारित अवधि के तीन चौथाई भाग से अधिक के विलम्ब 10 प्रतिशत हेतु।
  37. फर्म द्वारा कार्यादेश के अनुसार कार्य पूर्ण करने की निर्धारित समय सीमा से अधिक विलम्ब किये जाने पर विश्वविद्यालय शेष कार्य अन्यत्र कराने हेतु स्वतंत्र होगा जिसकी हानि फर्म को वहन करनी होगी तथा धरोहर राशि भी जब्त की जावेगी।
  38. फर्म द्वारा छपाई हेतु प्रयुक्त कागज की गुणवत्ता की जांच रिपोर्ट निविदा में अंकित कागज की किस्म व भार के अनुरूप पाये जाने पर एवं आपूर्ति की गई सामग्री का विश्वविद्यालय की समिति द्वारा अनुमोदन किये जाने पर ही भुगतान किया जावेगा।

स्थान: .....

दिनांक .....

निविदाकार के हस्ताक्षर.....

पूर्ण पता .....

.....





## महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

### तकनीकी बिड

विश्वविद्यालय में निकट भविष्य में आयोजित होने वाले 12वें दीक्षान्त समारोह की स्मारिका एवं माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान, कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय के उद्बोधन एवं निमंत्रण पत्र को मुद्रित कराये जाने हेतु निविदा ।

निविदादाता द्वारा निम्न सूचना/दस्तावेजों को प्रस्तुत करना आवश्यक है:-

1. निविदादाता यथा संस्था, फर्म या एजेन्सी संबंधित कार्य के लिए सक्षम निकाय से पंजीकृत है तो, नवीनतम पंजीकरण की स्व: प्रमाणित प्रति संलग्न की जानी है।
2. जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र व पेन नम्बर संलग्न किया जाना है।
3. अगर किसी की फर्म जी.एस.टी. से Exempted है तो लिखना अनिवार्य है।
4. निविदा उन फर्मों द्वारा ही देय हो जो ऑफसैट मुद्रण व्यवसाय में संलग्न हो एवं इस प्रकार के मुद्रण कार्य का अनुभव रखती हो। फर्म के पास ऑफसैट मुद्रण की मशीन एवं साज-सामान उपलब्ध होना अनिवार्य है।
5. निविदा स्याही से भरी जानी चाहिए। पेंसिल से या अन्य से भरी गई निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। कोई उपरी लेखन (ओवर राईटिंग) नहीं किया जाना चाहिए तथा शुद्धियाँ यदि कोई है तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए तथा उस हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
6. निविदा शुल्क रु. 500/- का डी.डी./बैंकर्स चैक दिनांक ..... जो कि कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में देय हो, संलग्न करना होगा।
7. बोली प्रतिभूति राशि रु. 5000/- डी.डी./बैंकर्स चैक दिनांक ..... जो कि कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में देय हो, संलग्न करना होगा।
8. आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग शुल्क हेतु मैनेजिंग डायरेक्टर, आर.आई.एस.एल., जयपुर के पक्ष में रु. 500/- का ड्राफ्ट/बैंकर्स चैकर संख्या..... दिनांक..... प्रस्तुत है।

कुलसचिव  
म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदाकार के हस्ताक्षर मय  
मोहर, पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर





महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

वित्तीय बिड

विश्वविद्यालय में निकट भविष्य में आयोजित होने वाले 12वें दीक्षान्त समारोह की स्मारिका मुद्रित कराये जाने हेतु वित्तीय बिड

S.No.	Particulars	Estimated Quantity	Rate Per Souvenir (excluding GST)
1	A. Cover Page Art/Mat card sheet 300 GSM with UV lamination (4Page)(Multi Colour Design, Offset Print work) Size A-4 (8.6"x11") B. Inner Page Art Paper 130 GSM (Multi Colour) with DTP and Disign work. C. Glue Binding with Threding/Pin per book	300 Souvenir (Containing 100 Pages per Souvenir)	
2.	Rate per Inner Page Art Paper 130 GSM (Multi Colour)with DTP and Disign work.	Per Page	<u>Rate Per Page</u>
3.	Envelop:- लिफाफे का पेपर 170 GSM Glaze Art Paper तथा Size 9X12 Inch का मल्टी कलर प्रिन्टिंग में होगा।		

माननीय कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान, कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय के उद्बोधन

S.No.	Particulars	Estimated Quantity	Rate Per Convocation Speeches (excluding GST)
1	महामहिम कुलाधिपति एवं राज्यपाल महोदय, राजस्थान का अभिभाषण/उद्बोधन Cover Page 300 GSM, Art card Size $18" \times 22"$ 8 Front Page- Golden & Blue colour Printing on front side, Screen Printing Inner Page-120 GSM Sun Shine paper, Page-04, Blue Colour Screen Printing	300 Copies	
2	माननीय कुलपति महोदय एवं विशिष्ट अतिथि महोदय का उद्बोधन Cover Page 300 GSM, Art card Size $18" \times 22"$ 8 Front Page- Blue colour, Screen Printing on front side, Inner Page-120 GSM Sun Shine paper, Page-04, Blue Colour Screen Printing.	300 Copies (Each Message)	
3	Inner Page per Extra Page 4, Size $18" \times 22"$ 8 120 GSM Sun Shine paper, Blue Colour Screen Printing.	As per Requirement	



दीक्षान्त समारोह के निमंत्रण पत्र

S.No.	Particulars	Estimated Quantity	Rate excluding GST लगभग 1000 निमंत्रण पत्र हेतु
1	Convocation Card + Envelop: Envelop Size 6.25X 8.25 Inch Paper 170 GSM MATT laminated Multi Colour printed  CARDS:6 X 8 Inch Paper on 300 GSM MATT laminated Multi Colour printed	600	
4.	Convocation Card + Envelop: Envelop Size 6.25X 8.25 Inch Paper 170 GSM MATT laminated and UV Coated Multi Colour printed  CARDS:6 X 8 Inch Paper on 300 GSM MATT laminated and UV Coated Multi Colour printed	600	

स्वर्ण पदक धारकों को दिये जाने वाले प्रमाण पत्र हेतु

S.No.	Item Description	Qty.	Rate per Unit excluding GST
1	स्वर्ण पदक धारकों को वितरण हेतु प्रमाण पत्र 300 GSM, Ivory Card Sheet, Printing as per Sample	100	
2	I-Card with Pouch and Dori	100	
3	Token (1+2) Sticker	600	

निविदाकार के हस्ताक्षर मय सील  
पूर्ण पता मय मोबाईल नम्बर.....

.....  
.....



मैं/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 7 व 11 के अन्तर्गत घोषणा करता हूँ /करते हैं कि :-

**धारा 7(2)**

- 1 आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबंधकीय स्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किए गए बोली दस्तावेजों, पूर्व-अर्हता दस्तावेजों या यथास्थिति, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करते हैं।
- 2 ऐसे करों को संदत्त करने की जो बोली दस्तावेजों, पूर्व अर्हता-दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट किये गये अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय हैं, अपनी बाध्यता की पूर्ति करेंगे।
- 3 दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं होगा या परिसमापन नहीं कर रहा होगा, न किसी न्यायालय या न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखेगा, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखेगा और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यक्ष होगा।
- 4 वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारंभ के पूर्ववर्ती तीन वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में न तो स्वयं, और न उनके निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध हुए हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए हैं।
- 5 ऐसे हित, जो पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विहित और विनिर्दिष्ट किये जाये, के प्रति कोई विरोध नहीं रखेंगे, जो उचित प्रतियोगिता को तात्त्विक रूप से प्रभावित करें।
- 6 कोई भी अन्य अर्हताएँ, जो विहित की जायें, पूर्ण करेंगे।

**धारा 11**

- 7 किसी उपापन संस्था का कोई अधिकारी या कर्मचारी या किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा विहित सत्यनिष्ठा संहिता के उल्लंघन में कोई कार्य नहीं करेगा।
  - i उपापन प्रक्रिया में किसी अनुचित लाभ के आदान-प्रदान में, या तो प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी रिश्वत, इनाम या दान या किसी तात्त्विक फायदे के किसी प्रस्ताव, याचना या स्वीकृति का या उपापन प्रक्रिया को अन्यथा प्रभावित करने का दुर्व्यपदेशन सहित किसी लोप का, जो गुमराह करता है या गुमराह करने का प्रयत्न करता है ताकि कोई वित्तीय या अन्य फायदा प्राप्त कर सके या किसी बाध्यता से बच सके।
  - ii उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, औचित्य और प्रगति का हास करने के लिए किसी दुरभिसंधि, बोली छल या प्रतियोगी-विरोधी व्यवहार का
  - iii बोली प्रक्रिया में अनुचित लाभ या वैयक्तिक लाभ के आशय से उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच सांझा की गयी सूचना के अनुचित उपयोग का।
  - iv बोली लगाने वाले और उपापन संस्था के किसी अधिकारी या कर्मचारी के बीच किसी वित्तीय या कारबार संबंधी संव्यवहारों का:
  - v उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी पक्षकार या उसकी सम्पत्ति का, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, हास या अपहानि या ऐसा करने की धमकी सहित किसी प्रपीडन का।
- 8 किसी उपापन प्रक्रिया के किसी अन्वेषण या लेखापरीक्षा की किसी बाधा का : प्रतिषेध करने
- 9 हित के विरोध का प्रकटीकरण करने
- 10 अंतिम तीन वर्ष के दौरान भारत या किसी भी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्ववर्ती नियमभंग करने के संबंध में या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन के संबंध में बोली लगाने वाले के द्वारा प्रकटीकरण करने, के उपबन्ध सम्मिलित है।
- 11 अध्याय 4 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भंग की दशा में उपापन संस्था निम्नलिखित सहित समुचित अध्यापय कर सकेगी :-
  - i उपापन प्रक्रिया से बोली लगाने वालों का अपवर्जन
  - ii संविदा-पूर्व बातचीत की समाप्ति और बोली प्रतिभूति का समपहरण या भुनाना
  - iii उपापन से संबंधित किसी अन्य प्रतिभूति या बन्धपत्र का समपहरण या भुनाना
  - iv उपापन संस्था द्वारा किये गये संदायों की, उन पर बैंक दर से ब्याज सहित, वसूली
  - v उपापन संस्था द्वारा सुसंगत संविदा का रद्दकरण और उपगत हानि के लिए प्रतिकर की वसूली
  - vi उपापन संस्था के आगामी उपापनों में, धारा 46 के अधीन तीन वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिए, बोली लगाने वाले को भाग लेने से विवर्जित करना।

बोलीदाता के हस्ताक्षर