

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक/फा/स्टोर/भूपआ/08/2017-18/ 172
बिड सूचना

दिनांक:- 04-07-2017

इस कार्यालय में निम्न कार्य / सेवाए लिये जाने हेतु अनुभवी फर्मों से मोहरबन्द द्विभाग बिड निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है :-

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित राशि लाखों में	बिड शुल्क रूपयों में	प्रपत्र रूपयों में	अमानत राशि रूपयों में	बिड होने दिनांक एवं समय	प्राप्त का एवं	तकनीकी खोलने दिनांक एवं समय	बिड का एवं
1.	कार्यालय परिसर में प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट करने का कार्य	2.00	200.00	4000.00	18.07.17 02.00 PM	18.07.17 3.00 PM			
2.	ईपीपी (इंजीनियर प्लान प्रिंटर) किप 700 एम के वार्षिक अनुबन्ध एवं रख-रखाव (ए.एम.सी)	1.00	200.00	200.00	18.07.17 02.00 PM	18.07.17 03.00 PM			
3.	DINLRMP योजनान्तर्गत विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों को आधुनिक सर्वे यंत्रों का प्रशिक्षण देने हेतु प्रशिक्षण स्थल तक लाने व ले जाने के लिए मिनी बस (20-25 सीटर) उपलब्ध कराने हेतु। टैक्सी कार indigo/ Swift desire/indico/ ETIOS (05 सीटर/07 सीटर/10 सीटर) प्रतिदिन/घण्टे के हिसाब से	2.00	200.00	4000.00	18.07.17 02.00 PM	18.07.17 03.00 PM			

बिड प्रपत्र, बिड सूचना से सम्बन्धित नियम, शर्तें एवं अन्य सम्बन्धी दस्तावेजों के सम्बन्ध में भू प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, विमान भवन, गोपालबाड़ी जयपुर के कार्यालय में कार्यालय समय में जानकारी प्राप्त की जा सकती है या राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.rajasthan.gov.in>) से उक्त बिड प्रपत्र देखा और डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड बिड प्रपत्र के साथ बिड प्रपत्र शुल्क की रसीद संलग्न करना आवश्यक है। बिड को निरस्त करने का अधिकार भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर को होगा।

(राजेन्द्र कुमार वर्मा)
अति.भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार
कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर
विमान भवन, गोपालबाडी, जयपुर

क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/08/2017-18/

दिनांक:-

बिड सूचना

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर हेतु प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु द्विभाग मोहरबन्द बिड दिनांक 18.07.2017 को अपराह्न 2:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

क्र.सं	विवरण	अनुमानित राशि	बिड प्रपत्र शुल्क	अमानत राशि
1.	प्रति कॉपी की दर फोटो स्टेट करने का कार्य करने हेतु	2.00 लाख	200.00	4000.00

1. बिड प्रपत्र, बिड सूचना से सम्बन्धित नियम, शर्तें सम्बन्धी दस्तावेज कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, विमान भवन, गोपालबाडी जयपुर के कार्यालय से दिनांक 06.07.2017 से 17.07.2017 तक कार्यालय समय में कैशियर से निर्धारित शुल्क जमा कराकर प्राप्त किया जा सकता है या राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.rajasthan.gov.in>) से भी डाउनलोड किया जा सकता है। बिड निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। डाउनलोड बिड प्रपत्र बिना बिड प्रपत्र शुल्क जमा कराये स्वीकार योग्य नहीं है।
2. बिड सीलबन्द लिफाफे में, जिसके ऊपर " प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु" अंकित हो, कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर के कार्यालय में दिनांक 18.07.2017 को अपराह्न 2:00 बजे तक व्यक्तिशः/डाक द्वारा पहुँच जानी चाहिये। प्राप्त बिड उसी दिन 3:00 बजे उपस्थित बिडदाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय क्रय समिति द्वारा अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त, कक्ष में खोली जावेगी।
3. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी।
4. विभागीय क्रय समिति न्यूनतम दर वाली बिड को स्वीकार किये जाने के लिए बाध्य नहीं हैं तथा वह किसी भी बिड को या उसके किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताये रद्द कर सकेगी।
5. भरी हुई बिड के साथ अमानत राशि का नकद की रसीद /बैंकर चैक/डी.डी. संलग्न करना अनिवार्य है। बैंकर चैक/डी.डी. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में दिया जावे।

(राजेन्द्र कुमार वर्मा)
अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर
दिनांक:-

क्रमांक/फा/समसंख्यक/

1. नोटिस बोर्ड कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान जयपुर
2. नोटिस बोर्ड संभागीय आयुक्त कार्यालय, जयपुर।

अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर

बिड प्रपत्र

अन्तिम तिथि :-

समय:-

राजस्थान सरकार
कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर
विमान भवन, गोपालबाडी, जयपुर

1. प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु द्विभाग (तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव)बिड।
2. बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, डाक का पता व मोबाईल नम्बर.....
.....
.....
3. किसको सम्बोधित किया गया:- कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर।
4. संदर्भ क्रमांक :
5. हम अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गई गई बिड क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/8/2017-18/ 172 दिनांक 04.07.2017 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गई उक्त बिड सूचना में अंकित शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों के हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।)
6. बिड में आमंत्रित दरे अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगी। दरो को आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
7. दरो पर वैट/सर्विस टैक्स अलग से देय है। उसका स्पष्ट उल्लेख दरो में किया जावे।
8. वैट राशि का भुगतान वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 07/2010 दिनांक 21.04.2010 के अनुसार फर्म को नहीं किया जाकर सीधे राजकोष में जमा कराया जावेगा। कटौती का प्रमाण-पत्र वैट-41 ए बिडदाता को उपलब्ध कराया जावेगा।
9. कायदेश दिये जाने की दिनांक से 7 दिवस की अवधि के भीतर फर्म प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट करने का कार्य करने हेतु मशीन लगाने हेतु बाध्य होगी। अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
10. बिड की दरे स्पष्ट रूप से शब्दों एवं अंकों में अंकित की जावे, कटिंग नहीं करे। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।
11. बिड प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित नहीं की जावे। सशर्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी।
12. प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु अनुबन्ध अवधि के दौरान कुल व्यय अनुमानित राशि अधिक/कम हो सकती है। जो क्रय राज. लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के उपनियम 73 के अनुसार होगी।
13. राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के उपनियम-29 (ज) के अनुसार दर संविदा के अधीन फोटो स्टेट के कार्य की दरे, दरे गिरने के खण्ड अध्याधीन होंगी।

कीमत गिरने का खण्ड दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा दर से कम दर पर सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुये पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जावेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमते तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जावेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जावेगा।

14. विशेष परिस्थितियों में राज लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम-74 के अनुसार अधिनिर्णय के समय कार्य एक से अधिक बोली लगाने वालों के बीच परिणामों का विभाजन Fair, Transparent & equitable manner से किया जा सकेगा।
15. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन:- बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व किसी भी समय, उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणामस्वरूप, धारा 23 के उपबंधों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
16. प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु स्वयं की मशीन मय ऑपरेटर से विभागीय परिसर में आवंटित स्थान पर ही लगाकर करनी होगी।
17. बिड को स्वीकार करने अथवा बिना कारण बताये अस्वीकार करने का समस्त अधिकार अधोहस्तोक्षरकर्ता को होगा।
18. बिडदाताओं को अमानत राशि के बतौर निविदा सूचना में उल्लेखित अमानत राशि बिड के साथ जमा करानी होगी।
19. बिड दिनांक को दोपहर 2.00 बजे तक मोहरबन्द लिफाफे कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर में प्रस्तुत करनी होगी।
20. प्राप्त बिडें दिनांक को अपराह्न 3.00 बजे गठित समिति द्वारा उपस्थित निविदादाता/प्रतिनिधी के समक्ष खोली जावेगी।
21. स्वीकृत बिडदाता को 500/- रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत करना होगा।
22. स्वीकृत बिडदाता को प्रतिभूति की रकम के रूप में आदेशित राशि का 5 प्रतिशत जमा करवाने होंगे, जो नियमानुसार कार्य पूर्ण होने पर लौटा दिये जावेगे। सफल बिडदाता की अमानत राशि के पेटे जमा राशि/प्रतिभूति राशि में समायोजित की जायेगी।

23. बिड खोलते समय पहले तकनीकी प्रस्ताव खोले जावेगे। तकनीकी रूप से योग्य बिडदाताओं के वित्तीय प्रस्ताव ही खोले जावेगे।
24. सफल बिडदाता को खराब मशीने अपने हर्जे-खर्चे पर वापस ले जाकर बदल कर लगानी होगी, इस हेतु उसे कोई अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं किया जावेगा।
25. सफल बिडदाता उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 की शर्तो को मानने हेतु बाध्य होगा तथा बिड प्रपत्र शर्तो की प्रस्तुत सूची के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करेगा।
26. फोटो स्टेट मशीन पर सफल बिडदाता अपने खर्चे पर मशीन ऑपरेटर लगायेगा तथा फोटो स्टेट पेपर, टोनर एवं मेन्टीनेन्स इत्यादि स्वयं अपने खर्चे पर वहन करेगा। विभाग द्वारा केवल स्थान एवं बिजली उपलब्ध करवाई जावेगी।
27. फोटो स्टेट पेपर 70 जी.एस.एम. का होना चाहिये तथा फोटो स्टेट मशीन पर निकाली गयी कॉपी मूल कॉपी के समान एवं स्पष्ट रूप से पठनीय होनी चाहिये। स्पष्ट पठनीय नहीं होने पर उक्त फोटो कॉपी को गिनती में शामिल नहीं किया जावेगा।
28. फोटो स्टेट मशीन पर किये गये फोटो स्टेट कार्यों के पेजो/प्रतियों की गिनती मशीन द्वारा बताई गई रीडिंग से नहीं की जाकर प्रतिदिन संबंधित कार्मिको द्वारा दिये गये फोटो स्टेट कराने संबंधी पर्चियो के आधार पर की जावेगी। मशीन ऑपरेटर प्रतिदिन किये गये फोटो स्टेट प्रतियां की गिनती का प्रमाणीकरण संबंधित शाखा के इंचार्ज ओल्ड रिकार्ड कीपर/कार्यालय अधीक्षक से करवायेगा तथा प्रत्येक महीने का हिसाब बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।
29. फोटो स्टेट मशीन लगाने की दरे एक वर्ष के लिए अनुमोदित की जावेगी।
30. बिडदाता लिफाफे पर निविदा सूचना का आईटम अवश्य अंकित करे।
31. बिड के सम्बन्ध में निर्णय करने का अधिकार आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग के पास सुरक्षित है। इस हेतु बिना कोई कारण बताये निविदा को निरस्त किया जा सकता है।
32. किसी भी विवाद की स्थिति में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 के नियम मे उल्लेखित प्रावधान लागू होंगे। समस्त वाद का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
33. तकनीकी प्रस्ताव के लिफाफे पर स्पष्ट रूप से तकनीकी बिड का उल्लेख किया जावेगा तथा वित्तीय प्रस्ताव के लिफाफे पर स्पष्ट रूप से वित्तीय बिड का उल्लेख किया जावेगा।
34. तकनीकी प्रस्ताव के लिफाफे में बिड फार्म, अमानत राशि डी.डी./बैंकर चैंक, रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, कर चुकता प्रमाण पत्र टिन नम्बर एवं मशीन के स्वामित्व का प्रमाण-पत्र से सम्बन्धित दस्तावेज रखे जावेगे। दोनो लिफाफो को एक बडे लिफाफे में सीलबन्द कर प्रस्तुत किया जावेगा।

35. तकनीकी प्रस्ताव सही पाये जाने पर ही वित्तीय प्रस्ताव का लिफाफा खोला जावेगा तथा वित्तीय प्रस्ताव अलग लिफाफे मे रखा जावे।
36. सफल बिडदाता द्वारा लगाये गये मशीन ऑपरेटर कार्य में दक्ष होना चाहियें।
37. कार्य संतुष्टीजनक नहीं पाये जाने नियमानुसार भुगतान में कटौती व नियमानुसार बिड निरस्त की जा सकेगी।
38. फोटो स्टेट मशीन ऑपरेटर मय ऑपरेटर प्रत्येक कार्यदिवस को प्रातः 9:00 बजे से 6:30 तक उपलब्ध करानी होगी। कार्यालय द्वारा निर्देशित करने पर अतिरिक्त समय एवं अवकाश के दिनों में भी फोटो स्टेट मशीन मय ऑपरेटर उपलब्ध करानी होगी।
39. मशीन खराब होने पर 2 घण्टे में ठीक करवानी होगी।
40. फोटो स्टेट मशीन मय ऑपरेटर अथवा ऑपरेटर के उपस्थित नहीं होने की स्थिति में सफल बिडदाता द्वारा विभाग को फोटो स्टेट मशीन के व्यय एवं 1000 रुपये प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति देनी होगी/बिल से कटौती की जावेगी।
41. मशीन खराब होने की स्थिति में दो घण्टे में मशीन चालू न होने पर दूसरी मशीन लगानी होगी अन्यथा 1000 रुपये प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति देनी होगी/बिल से कटौती की जावेगी।

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील

1. बिडदाता का नाम

2. डाक का पता

3. टेलीफोन नम्बर मोबाईल नं जयपुर

दिनांक

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील

बिडदाताओं द्वारा घोषणा

मैं हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट कार्य करने हेतु निविदा की शर्तों को ढंग से पढ़ा एवं समझा है तथा हम निविदा की शर्तों को मानने हेतु बाध्य हैं।

यदि यह घोषणा की पालना नहीं की जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाई जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर लिया जाएगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उस स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील

बिडदाता का नाम

पूर्ण पता

टेलीफोन नं (निवास)

(कार्यालय)

प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने संबंधी तकनीकी प्रस्ताव

क्र. सं.	नाम सामग्री	विवरण	कार्य का अनुभव
1	2	3	4
1	प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु		

हस्ताक्षर निविदादाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....

1. बिड प्रपत्र शुल्क जमा नकद रसीद क्रमांक दिनांक.....
डी.डी./चैक नं..... दिनांक.....
2. अमानत राशि जमा रसीद क्रमांक दिनांक
डी.डी./चैक नम्बर..... दिनांक
3. पंजीयन प्रमाण-पत्र सलग्न है/नहीं है।
4. पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति संलग्न है/नहीं है।

हस्ताक्षर बिडदाता

फर्म का नाम.....

.....
मो0/फोन नं0.....

प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने संबंधी
वित्तीय प्रस्ताव (दरो सम्बन्धी)

क्र. सं.	नाम सामग्री	विवरण	दर प्रति फोटो स्टेट	
			रंगीन	B&W
1	प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु	ए-4 साईज पेपर एक तरफ		
		ए-4 साईज पेपर दोनो तरफ		
		एफ.एस./लीगल साईज एक तरफ		
		एफ.एस./लीगल साईज दोनो तरफ		
		ए-3 साईज पेपर एक तरफ		
		ए-3 साईज पेपर दोनो तरफ		
		ए-1 साईज पेपर एक तरफ		
		ए-1 साईज पेपर दोनो तरफ		
		ए-0 साईज पेपर एक तरफ(सर्वेशीट साईज 3फीट x 2-1/2 फीट)		

हस्ताक्षर निविदादाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....

Annexure A : Comparative 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 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 behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- d) not misuse of any information shared between the procuring entity and the Bidders with not 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 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 obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

- i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
 - a. have controlling partners/shareholders in common; or
 - b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
 - d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
 - e. the Bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or

- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

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

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the **First Appellate Authority is Secretary, Revenue Rajasthan Secretariat, Jaipur.**

The designation and address of the **Second Appellate Authority is Secretary, Finance Rajasthan Secretariat, Jaipur.**

1) Filing an appeal

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

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

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a bidder whose Technical Bid is found to 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 appeal.
- 3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

4) Appeal not 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 Appeal Authority, as the case may be, in person or through registered post of authorized representative.

6) Fee or filing appeal

- a) Fee for first 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 or 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 or Second 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.

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

Appeal No. of

Before the (First/Second Appeal Authority)

1. Particulars of appellant:

i. Name of Appellant:

ii. Official Address, if any:

iii. Residential Address:

2. Name and address of the respondent(s):

i.

ii.

iii.

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who have passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

.....
.....
.....(supported by an affidavit)

7. Prayer:

.....
.....

Place.....

Date.....

Appellant Signature

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. Correcting of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical Errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit Price, in which case the obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall be corrected;; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- ii. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in Circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the conditions of the Contract.
- iii. In case of Procurement of Goods or services, additional quantity may be proceed by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order.

However, the additional quantity shall not be more than 25 percentage of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

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

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