

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

क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/21 /2016-17/ 773

दिनांक:- 23-02-2017

ई-बिड सूचना

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर में राजकीय कार्य सम्पादन करने के संबंध में विभागीय वर्क स्टेशन भू-प्रबन्ध अधिकारी, जोधपुर/उदयपुर/अजमेर हेतु तीन नग मल्टीफंक्शन ए-0 साईज प्लॉटर (प्रिन्ट, स्केनर, कॉपीयर) क्रय करने हेतु द्विभाग बिड <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर दिनांक 10.03.2017 को अपराह्न 2:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं	विवरण	अनुमानित राशि	बिड प्रपत्र शुल्क	अमानत राशि	आर0आई0एस0एल0 प्रासेसिंग फीस
1.	मल्टीफंक्शन ए-0 साईज प्लॉटर (प्रिन्ट, स्केनर, कॉपीयर) क्रय करने के संबंध में।	20.00 लाख	500.00	40000.00	500.00

1. बिड प्रपत्र, बिड सूचना से सम्बन्धित नियम, शर्तें एवं अन्य सम्बन्धी दस्तावेजों के संबंध में भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, विमान भवन, गोपालबाड़ी जयपुर के कार्यालय में किसी भी कार्यालय समय में तकनीकी बिड खोलने की दिनांक से एक दिवस पूर्व तक 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।
2. बिड प्रपत्र एवं बिडर्स द्वारा तकनीकी बिड से संबंधित प्रस्तुत किये जाने वाले आवश्यक दस्तावेज, बिड प्रपत्र शुल्क, अमानत राशि, प्रोसेसिंग फीस (स्केनड प्रति) आदि डिजिटल सिग्नेचर के साथ website <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर दिनांक 23.02.2017 से दिनांक 10.03.2017 को अपराह्न 2:00 बजे तक अपलोड किया जाना आवश्यक है। बिड प्रपत्र शुल्क, अमानत राशि, एवं प्रोसेसिंग फीस का डी0डी0/बैंकर चैक के रूप में स्वीकार्य होगा।
3. ऑनलाइन <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर प्राप्त बिड दिनांक 10.03.17 को 3:00 पी0एम0 बजे उपस्थित बिडदाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय क्रय समिति द्वारा मीटिंग हॉल, भू-प्रबन्ध आयुक्त कार्यालय में उपरोक्त पोर्टल पर ऑनलाईन खोली जावेगी।
4. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी। समय पश्चात् प्राप्त बिड को "Returned as unopened " करके लौटा दिया जावेगा।
5. विभागीय क्रय समिति न्यूनतम दर वाली संविदा 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।

(राजेन्द्र कुमार वर्मा)

अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त,  
राजस्थान, जयपुर



## बिड प्रपत्र

अन्तिम तिथि:-

समय:-

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

1. मल्टीफंक्शन ए-0 साईज प्लॉटर (प्रिन्ट, स्केनर, कॉपीयर) कय करने हेतु बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, डाक का पता व मोबाईल नम्बर.....  
.....  
.....
2. किसको सम्बोधित किया गया:- कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर।
3. संदर्भ क्रमांक : .....
4. बिड शुल्क की राशि रुपये ..... नकद डी0डी0/रसीद सख्या .....दि0  
द्वारा जमा करा दी गई है।
5. हम अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गई गई बिड क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/01/2016-17/ दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गई उक्त बिड सूचना के अतिरिक्त 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 के साथ बिक्री/वैट पंजीयन प्रमाण-पत्र के साथ दिनांक 30.06.16 तक वैट कर चुकता प्रमाण-पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी पेन नम्बर की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।
7. सामान की कीमत/सेवा पर वैट/सर्विस टैक्स अलग से देय हो तो उसका स्पष्ट उल्लेख दरों में किया जावे।
8. बिड की दरे स्पष्ट रूप से शब्दों एवं अंकों में अंकित की जावे, कटिंग नही करे। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।
9. बिड प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित नही की जावे। सशर्त बिड स्वीकार नही की जावेगी।
10. तकनीकी एवं वित्तीय बिड डिजिटल सिग्नेचर के साथ ईलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में ऑनलाईन <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर निर्धारित समयावधि तक अपलोड किया जाना आवश्यक है।



11. ऑनलाइन <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर प्राप्त तकनीकी बिड दिनांक 10.03.17 को दोपहर 3:00 बजे उपस्थित बिडदाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय क्रय समिति द्वारा मीटिंग हॉल, भू-प्रबन्ध आयुक्त कार्यालय में उपरोक्त पोर्टल पर ऑनलाईन खोली जावेगी।
12. बिड प्रपत्र शुल्क तथा अमानत राशि का डी0डी0 भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर तथा प्रोसेसिंग फीस राशि 500/- रुपये का डी0डी0 एम0डी0, आर0आई0एस0एल0, जयपुर (Payable at Jaipur) के पक्ष में देय होगा।
13. तकनीकी बिड खोलने से पूर्व बिड डॉक्यूमेन्ट की हॉर्ड कॉपी साईनशुदा, बिड प्रपत्र शुल्क, अमानत राशि तथा प्रोसेसिंग फीस की हार्ड कॉपी कार्यालय में जमा करानी होगी। उक्त मूल डी0डी0 के प्राप्त होने पर ही तकनीकी बिड खोली जावेगी। उक्त डी0डी0 के प्राप्त नहीं होने की स्थिति में बिडर की तकनीकी बिड नहीं खोली जावेगी तथा इसके लिये स्वयं बिडर जिम्मेदार होगा।
14. वित्तीय बिड केवल उन्ही बिडर्स की खोली जावेगी जो तकनीकी बिड में सफल घोषित किये जावेगे।
15. वित्तीय बिड खोले जाने की तिथि एवं समय की सूचना से तकनीकी रूप से सफल बिडर्स को अवगत करा दिया जावेगा।
16. बिड प्रपत्र शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस किसी भी स्थिति में वापस नहीं की जाएगी।
17. राज्य सरकार अथवा भारत सरकार द्वारा ब्लैकलिस्टेड/डीबार/प्रतिबन्धित फर्म उक्त बिड में भाग लेने योग्य नहीं होगी।
18. 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।
19. 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।
20. बिड को स्वीकार करने अथवा बिना कारण बताये अस्वीकार करने का समस्त अधिकार अधोहस्तोक्षरकर्ता को होगा।
21. बिडदाताओं को अमानत राशि के बतौर बिड सूचना में उल्लेखित अमानत राशि बिड के साथ जमा करानी होगी।





22. स्वीकृत बिडदाता को के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत करना होगा।
23. 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।
24. बिड के साथ बिड फार्म, अमानत राशि का डी.डी./बैंकर चैक, फर्म का रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र, कर चुकता प्रमाण-पत्र, टिन नम्बर एवं बिड में वर्णित अन्य आवश्यक दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है।
25. सफल बिडदाता उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 की शर्तों को मानने हेतु बाध्य होगा तथा बिड फार्म शर्तों की प्रस्तुत सूची के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करेगा।
26. बिडदाता अपनी संविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा।
27. यह मान लिया जायेगा कि बिडदाता द्वारा समस्त बिडशर्तों को सावधानीपूर्वक जाँच कर पढ़ समझ लिया है जिस पर बिडदाता पूर्ण रूप से सहमत होकर प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर कर रहा है।
28. बिडदाता फर्म का नाम एवं डाक का पुरा पता एवं फोन नम्बर अंकित होना चाहिए।
29. जो भी बिडर्स उक्त निविदा में भाग लेगा, वह ई-प्रॉक्यूरमेन्ट पोर्टल पर रजिस्टर्ड होना चाहिये। साथ ही सी0सी0ए0 द्वारा अनुमोदित किसी भी एजेन्सी से उसे डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करना होगा।
30. वित्तीय बिड बेवसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध BoQ (Bills of Quantity) फार्मेट में ही स्वीकार्य है। अन्य किसी भी फार्मेट में वित्तीय बिड स्वीकार्य नहीं होगी।
31. उपापन समिति की अनुशंसा उपरान्त सक्षम स्वीकृति के बाद ही आदेश दिया जावेगा।
32. स्वीकृत बिडदाता को कायदेशि जारी होने की दिनांक से इसी वित्तीय वर्ष में मल्टीफंक्शन प्लोटर सप्लाई कर विशिष्टता की जांच करा कर प्लोटर चालू करना होगा। स्वीकृत बिडदाता को फैंक्स नम्बर, ई-मेल आईडी, फर्म का पता आदि देने होंगे।
33. इस कार्य में किसी भी प्रकार के अग्रिम भुगतान संबंधि कोई शर्त मान्य नहीं होगी।
34. प्लोटर की वॉरन्टी (Warranty) न्यूनतम एक वर्ष के लिए देनी होगी।
35. प्लोटर की वॉरन्टी अवधि में प्लोटर में किसी प्रकार की खराबी आने पर कंज्यूलेबल पाटर्स के अलावा अन्य पाटर्स स्वीकृत बिडदाता को अपने खर्चे पर लगाने होंगे।





36. यदि फर्म अनुमोदित सामग्री सप्लाई नहीं करती है तो सरकार स्थानीय बाजार से उक्त या समकक्ष बाजार में उपलब्ध समकक्ष सामग्री क्रय करने के लिए स्वतंत्र होगी एवं अन्तर राशि फर्म की अमानत राशि अथवा बिल से समायोजित की जावेगी।
37. सामग्री की कुल क्रय अनुमानित कीमत अधिक/कम हो सकती है, जो क्रय राज. लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 73 के अनुसरण में होगी।
38. उक्त प्लोटर की दरें एफ0ओ0आर0 भू-प्रबन्ध अधिकारी कार्यालय, अजमेर/जोधपुर/उदयपुर के लिये होगी तथा अग्रिम भुगतान की कोई शर्त मान्य नहीं होगी। सशर्त बिड को अस्वीकार कर दिया जावेगा। सफल बिडदाता द्वारा उक्त प्लोटर के इन्स्टालेशन के बाद भू-प्रबन्ध अधिकारी अजमेर/उदयपुर/जोधपुर के कर्मचारी को प्लोटर संचालन की निःशुल्क प्रशिक्षण देना होगा।
39. बिडदाता द्वारा प्लोटर की दरे मय इन्स्टालेशन के प्रस्तुत करनी होगी।
40. तकनीकी निविदा में सफल बिडदाता के ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जावेगे।
41. <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑनलाईन बिड भरने अथवा ई-टेन्डरिंग के संबंध में सहायता हेतु उक्त टोल फ्री नम्बर 1800-3070-2232 पर सम्पर्क कर सकते हैं।

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील



बिडदाता का नाम

पूर्ण पता

टेलीफोन नं (निवास)

(कार्यालय)



### बिडदाताओं द्वारा घोषणा

मैं हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने मल्टीफंक्शन ए-0 साईज प्लोटर के लिए बिड दी है, उनका/मैं/हमबोनाफाईड/थोक विक्रेता/सोल विवरक/प्राधिकृत डीलर/सोल सेलिंग/विपणन एजेंट है।

मैं हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने मल्टीफंक्शन ए-0 साईज प्लोटर सप्लाय के लिए जो बिड दी है, उससे सम्बन्धित निविदा की शर्तों को ढंग से पढ़ा एवं समझा है तथा हम निविदा की शर्तों को मानने हेतु बाध्य है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही 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 उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।



बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील

बिडदाता का नाम

पूर्ण पता

टेलीफोन नं (निवास)

(कार्यालय)



## बिड संबंधी तकनीकी प्रस्ताव

क्रम संख्या	नाम सामग्री	विवरण	कार्य अनुभव संबंधित विवरण
1	2	3	4
1.	मल्टीफंक्शन ए-0 साईज प्लोटर (प्रिन्ट, स्केनर, कॉपीयर) क्रय करने के संबंध में।	प्लोटर के specifications एवं Configuration पृथक से संलग्न है।	

हस्ताक्षर बिडदाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....

1. बिड प्रपत्र शुल्क जमा डी.डी./चैक नं..... दिनांक.....
2. अमानत राशि जमा डी.डी./चैक नम्बर..... दिनांक .....
3. आर0आई0एस0एल0 प्रोसेसिंग शुल्क का डी0डी/चैक नं ..... दिनांक.....
4. पंजीयन प्रमाण-पत्र संलग्न है/नहीं है।
5. पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति संलग्न है/नहीं है।
6. वैट चुकता प्रमाण पत्र संलग्न है/नहीं है।

हस्ताक्षर बिडदाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....



वित्तीय प्रस्ताव ( In BoQ Format )

मल्टीफंक्शन A0 साईज प्लोटर ( प्रिंट , स्कैनर, कॉपीयर ) कय करने के संबंध में

S.N	Item Description	Brand Name	Model No.	Basic rate in figures (To be entered by bidders in Rs.)	VAT (In Rs.)	Other Taxes (In Rs.)	Total amount (Without Taxes)	Total amount (With Taxes)	Total amount (In words)
1	Multifunction A0 size Plotter (Print, Scanner, copier)								

2



**कार्यालय उपयोग हेतु 03 नग मल्टीफंक्शन ए-0 साईज प्लोटर (प्रिन्ट, स्कैनर, कॉपीयर) के लिये Specifications/ Configuration**

Type	:	Printer cum copier cum Scanner
Printing Technology	:	Inkjet Color
Type of Printing	:	Color/Blue
Paper Size	:	A4-A0
Print Head	:	Precision Core TFP Printhead
Nozzle Configuration	:	720 nozzles each other (X5)
Printing Width	:	44" Single Roll
Ink Type	:	All pigment Type
Ink Capacity	:	110ml/350ml/700ml
Print Speed	:	28Sec/page on A1 (B&W)
Print Resolution	:	2400X1200 optimized dpi or higher
Scan Speed	:	Color/Grayscale: up to 8.4cm/sec
Scan/copy resolution	:	up to 600 dpi
Size of rolls to be handled	:	6 to 96 inches
Copy Speed	:	up to 39 sec (A1 size, 300 dpi Color copy)
Reduction/enlargement	:	25 to 400%
Memory	:	Min. 1 GB RAM, 320GB Hard disc
Media Handling	:	Roll field, Sheet field
Roll Media	:	Single Top-loading roll feed, Manual top-loading
thick	:	board feed
Interface	:	Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, Hi- Speed USB
Warranty	:	03 Year complete cover Warranty 3 years including Print head

a



## **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 contract 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) 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 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.

*a*



### 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 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: Settlement Commissioner, Rajasthan, jaipur

ii. Official Address, if any:

iii. Residential Address:

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

i. Revenue Secretary, Rajasthan Secretariat, jaipur.

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. Name of the appellant: Settlement Commissioner, Rajasthan, jaipur.

2. Name of the respondent: Revenue Secretary, Rajasthan Secretariat, jaipur.

3. Name of the representative: ..... of ..... appeal:

4.

appeal:



## 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 expressed 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 proceeding 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.

