

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

क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/10/2018-19/

दिनांक:-

बिड सूचना संख्या 05/2018-19

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर कार्यालयों हेतु स्टेशनरी, एवं कार्यालय का सामान क्रय करने हेतु एक वर्ष के लिये दर संविदा बाबत द्विभाग मोहरबन्द बिड दिनांक 13.06.18 को दोपहर 2.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित राशि	बिड प्रपत्र शुल्क	अमानत राशि	वैधता अवधि	सामान अदायगी अवधि
1.	स्टेशनरी	2.00लाख	200रुपये	4000 रुपये	90 दिन	30 दिन

1. बिड प्रपत्र, बिड सूचना से सम्बन्धित नियम, शर्तें सम्बन्धी दस्तावेज कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, विमान भवन, गोपालबाडी जयपुर से दिनांक 30.05.18 से दिनांक 12.06.18. तक कार्यालय समय में कैशियर को 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 प्रपत्र शुल्क जमा कराये स्वीकार योग्य नहीं हैं।
2. बिड सीलबन्द लिफाफे में, जिसके ऊपर "स्टेशनरी बिड अंकित हो" कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर के कार्यालय में दिनांक 13.06.18 को दोपहर 02.00 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 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 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।
5. भरी हुई बिड के साथ अमानत राशि नकद की रसीद/बैंकर्स चैक/डी.डी. संलग्न करना आवश्यक है।

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

क्रमांक/फा/समसंख्यक/

1. नोटिस बोर्ड संभागीय आयुक्त कार्यालय, जयपुर।
2. नोटिस बोर्ड मुख्य 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. स्टेशनरी क्रय करने हेतु एक वर्ष के लिये दर संविदा करने हेतु द्वि-भाग (तकनीकी प्रस्ताव 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/ 10 /2018-19/ दिनांक 29.05.18 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 पेन नम्बर/जीएसटी नम्बर की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।
7. सामान की कीमत पर जी.एस.टी अलग से देय है तो उसका स्पष्ट उल्लेख दरों में किया जावे।
8. क्रयादेश दिये जाने की दिनांक से एक माह की अवधि के भीतर फर्म द्वारा माल की पूर्ण सुपुर्दगी कर दी जावेगी।
9. 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।
10. बिड प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित नही की जावे। सशर्त बिड स्वीकार नही की जावेगी।
11. यदि फर्म किसी अनुमोदित आईटम को सप्लाई करने में असमर्थ है तो उसके समकक्ष या अन्य मेक आईटम क्रय समिति के अनुमोदन के पश्चात् फर्म द्वारा उपलब्ध करवाया जाना आवश्यक होगा। यदि फर्म अनुमोदित सामग्री सप्लाई नही करती है तो सरकार स्थानीय बाजार से उक्त या समकक्ष बाजार में उपलब्ध अन्य मेक की सामग्री क्रय करने के लिए स्वतंत्र होगी एवं अन्तर राशि फर्म की अमानत राशि अथवा बिल से समायाजित की जावेगी।
12. 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 निम्नानुसार होगी:-
13. विशेष परिस्थितियों मे 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।

14. निविदा 90 दिन तक मान्य होगी।
15. बोली दस्तावेजो मे 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 उपबंधो के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजो को उपान्तरित कर सकेगी।
16. निविदा को स्वीकार करने अथवा बिना कारण बताये अस्वीकार करने का समस्त अधिकार भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर को होगा।
17. निविदादाताओं को गत तीन वर्ष का सम्पादित कार्यों का विवरण देना होगा।
18. निविदादाता को अमानत राशि के बतौर निविदा सूचना में उल्लेखित अमानत राशि निविदा के साथ जमा करानी होगी।
19. बिड दिनांक 13.06.18 को दोपहर 02:00 बजे तक मोहरबन्द लिफाफे में कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर में प्रस्तुत करनी होगी।
20. प्राप्त बिडे दिनांक 13.06.18 को अपराह्न 3.00 बजे गठित समिति द्वारा उपस्थित निविदादाता/प्रतिनिधी के समक्ष खोली जावेगी।
21. दरे देते समय निविदादाता यह ध्यान रखेगा कि निविदा में वर्णित स्पेशिफिकेशन की वस्तु निश्चित ब्रान्ड की एंव उत्कृष्ट श्रेणी की होगी।
22. स्वीकृत निविदादाता को 500/- रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत करना होगा।
23. स्वीकृत निविदादाता 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 निविदादाता की अमानत राशि के पेटे जमा राशि/प्रतिभूति राशि में समायोजित की जायेगी।
24. 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। इन दोनो लिफाफो को एक बडे लिफाफे मे सील बन्द कर उसके ऊपर "स्टेशनरी, क्रय हेतु बिड" लिखकर बिड प्रपत्र प्रस्तुत किये जायेगे।
25. निविदा खोलते समय पहले तकनीकी प्रस्ताव खोले जावेगे। तकनीकी रूप से योग्य निविदादाताओ के वित्तीय प्रस्ताव ही खोले जावेगे।
26. सामग्री की दरे एफ.ओ.आर कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर की होगी तथा अग्रिम भुगतान की काई शर्त मान्य नही होगी।
27. सफल निविदादाता को सामग्री की आपूर्ति स्वीकृत विशिष्टियों के अनुरूप करनी होगी। सामग्री विशिष्टियों के अनुरूप नही पाये जाने की स्थिति मे उसे सामग्री अपने हर्जे-खर्चे पर 15 दिवस के अन्दर वापस ले जाकर बदल कर देनी होगी, इस हेतु उसे कोई अतिरिक्त राशि का भुगतान नही किया जावेगा।
28. सफल निविदादाता उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के भाग-1 की शर्तो को मानने हेतु बाध्य होगा तथा निविदा फार्म शर्तो की प्रस्तुत सूची के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करेगा।
29. प्रत्येक निविदादाता को स्टेशनरी सामग्री की दरे देते समय प्रत्येक स्टेशनरी सामग्री के एक-एक नग नमूने की आपूर्ति करनी होगी एवं नमूने के अनुमोदन पश्चात उसी अनुसार अपूर्ति करनी होगी।
30. दरे देते समय निविदादाता यह ध्यान रखेगा कि निविदा में वर्णित स्पेशिफिकेशन की वस्तु निश्चित ब्रान्ड की एंव उत्कृष्ट श्रेणी की होगी। **दरो के साथ माल का मार्का आवश्यक रूप से अंकित किया जावे।** तथा निर्माता कम्पनी का नाम अथवा मेक अंकित किया जावे। इसका अभाव होने पर निविदा मान्य नही होगी।

31. किसी भी विवाद की स्थिति में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2013 के नियम में उल्लेखित प्रावधान लागू होंगे। (संलग्न है) समस्त वाद का क्षेत्र जयपुर होगा।
32. तकनीकी प्रस्ताव के लिफाफे में निविदा फार्म, अमानत राशि डी.डी./बैंकर चैक, रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, कर चुकता प्रमाण पत्र टिन नम्बर/जी.एस.टी नम्बर, कार्य का अनुभव, से सम्बन्धित दस्तावेज रखे जावेगे।
33. तकनीकी प्रस्ताव में सफल बिड दाताओं के वित्तीय प्रस्ताव का लिफाफा खोला जावेगा अतः वित्तीय प्रस्ताव अलग लिफाफे में रखा जावे।
34. स्टेशनरी सामग्री का तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव निविदा फार्म के साथ संलग्न है।
35. 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।
36. बिड दाता अपनी संविदा को या उसके किसी भाग को किसी एजेन्सी को नहीं सौपेंगा।
37. उपापन समिति की अनुशंसा उपरान्त सक्षम स्वीकृति के बाद सामग्री क्रय आदेश दिया जावेगा।
38. सप्लाय की जाने वाली सामग्री अच्छी/प्रतिष्ठित कम्पनी की होनी चाहिये।
39. सामग्री की वारंटी/गारंटी अवधि यदि अंकित हो, को भी अंकित करे।
40. स्वीकृत निविदादाता की दरे एक वर्ष के लिये मान्य रहेगी। विभाग में आवश्यकतानुसार क्रय आदेश जारी किये जायेगे।

हस्ताक्षर बिडदाता
मय सील/मो.न.

1. बिडदाता का नाम
2. डाक का पता
3. टेलीफोन नम्बर मोबाईल नं जयपुर
दिनांक

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदा द्वारा क्रय की जाने वाली सामग्री के तकनीकी प्रस्ताव

क्र. सं.	नाम सामग्री	कार्य का अनुभव सम्बन्धी विवरण
1	2	3
1	स्टेशनरी सामग्री से संबंधित विवरण वित्तीय प्रस्ताव में अलग से वर्णित है। सूची अलग से संलग्न हैं।	

नोट:— निविदा के साथ प्रत्येक स्टेशनरी आइटम का एक नमूना परीक्षण हेतु आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा।

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 संलग्न है/नहीं है।
4. पैन नम्बर/जी.एस.टी नम्बर की प्रमाणित प्रति संलग्न है/नहीं है।

हस्ताक्षर निविदादाता
फर्म का नाम.....
.....
मो0/फोन नं0.....

**निविदा द्वारा क्रय की जाने वाली स्टेशनरी सामग्री के वित्तीय प्रस्ताव / दरों संबंधी
संलग्न सूची अनुसार प्रत्येक आइटम के सामने दरे अंकित करें।**

क्रम संख्या	नाम आइटम	मात्रा	दर प्रति नग मैक / मार्का अवश्य दर्ज करें।	कुल	जी.एस.टी
1.	फोटो स्टेट पेपर रिम ए-4 70 जीएसएम	400			
2.	फोटो स्टेट पेपर लिगल साईज (एफ.एस) 75 जीएसएम	50			
3.	फाईल कवर मिल मैड साधारण	1000			
4.	फाईल पेड 28 औंस	1000			
5.	फाईल लेस 9 X 24	3000			
6.	फाईल टेग 6 इंच	6000			
7.	व्हाइट फ्लूड इंक पैन	50			
8.	पोस्टेज स्टाम्प रजिस्टर 100 पेज	04			
9.	डाक पेड	20			
10.	पेन ड्राइव 16 जीबी	20			
11.	डिस्पेच रजिस्टर 200 पेज	4			
12.	डिस्पेच रजिस्टर 500 पेज	4			
13.	रिसिप्ट रजिस्टर 500 पेज	4			
14.	पेंसिल साधारण एचबी	100			
15.	फेवीस्टीक	40			
16.	यू क्लिप	20 पैकिट			
17.	आकस्मिक अवकाश रजिस्टर 100 पैज	2			
18.	आकस्मिक अवकाश रजिस्टर पतला 50 पैज	2			
19.	जग प्लास्टिक	20			
20.	पिन कुशन	20			
21.	लाईनदार रजिस्टर 300	50			
22.	लाईनदार रजिस्टर 200	50			
23.	लाईनदार रजिस्टर 120	50			
24.	परमानेन्ट मार्कर पैन	20			
25.	स्टाम्प पैड बडा	10			

26.	स्टाम्प पैड मिडियम	10			
27.	स्टाम्प पैड इंक	30			
28.	डस्टबीन प्लास्टिक	50			
29.	पाईलेट पैन V/5	70			
30.	पेन्सिल सैल मोटा	50			
31.	पेन्सिल सैल पतला	20			
32.	स्टेप्लर छोटा कंगारू	20			
33.	पेज मार्कर (फ्लैग) तीन कलर पैकेट	30			
34.	पंचमशीन मीडियम	20			
35.	सुआ हथेदार	20			
36.	आलपिन पैकेट	30			
37.	रबर छोटी साधारण	100			
38.					
39.					

नोट:- वित्तीय प्रस्ताव (दरों संबंधी) अलग से लिफाफे में बन्द किया जावें।

हस्ताक्षर निविदादाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....

बिडदाताओं द्वारा घोषणा

मैं हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन माल/ स्टोर्स/उपकरणों के लिए बिड दी है, उनका/मैं/हम बोनाफाईड/थोक विक्रेता/सोल विवरक/प्राधिकृत डीलर/सोल सेलिंग/विपणन एजेंट है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाई जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत 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)

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) 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 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 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.

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

क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/4/2018-19/

दिनांक:-

बिड सूचना संख्या 01-07/2018-19

इस कार्यालय में निम्न कार्य/सेवाएँ लिये जाने हेतु अनुभवी एवं प्रतिष्ठित फर्मों से मोहरबन्द द्विभाग बिड (तकनीकी एवं वित्तीय) निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है :-

क्र.स	विवरण	अनुमानित राशि (लाखों में)	बिड प्रपत्र शुल्क (रूपयो में)	अमानत राशि (रूपयों में)	बिड प्राप्त/जमा होने का दिनांक व समय	तकनीकी बिड खोलने का दिनांक एवं समय
1	भू-प्रबन्ध आयुक्त कार्यालय, विमान भवन जयपुर की सफाई सम्बन्धी कार्य।	2.25	200.00	4500.00	11.06.2018 2.00 पी.एम	11.06.2018 3.00 पी.एम.
2	सफाई कार्य के लिये सामान क्रय	0.60	200.00	1200.00	11.06.2018 2.00 पी.एम	11.06.2018 3.00 पी.एम.
3	बिजली (कूलर/पंखे) संबंधी कार्य	1.00	200.00	2000.00	12.06.2018 2.00 पी.एम	12.06.2018 3.00 पी.एम.
4	ए.सी. एवं इन्वर्टर की ए.एम.सी (Annual Maintenance Contract)	0.80	200.00	1600.00	12.06.2018 2.00 पी.एम	12.06.2018 3.00 पी.एम.
5	स्टेशनरी क्रय करने सम्बन्धी	2.00	200.00	4000.00	13.06.2018 2.00 पी.एम	13.06.2018 3.00 पी.एम.
6	कार्यालय परिसर में फोटो स्टेट	1.50	200.00	3000.00	13.06.2018 2.00 पी.एम	13.06.2018 3.00 पी.एम.
7	मिनी बस (20-25 सीटर) एवं टैक्सी कार 5 सीटर/7 सीटर एवं 10 सीटर उपलब्ध कराने हेतु।	2.00	200	4000.00	14.06.2018 2.00 पी.एम	14.06.2018 3.00 पी.एम.

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 ओर 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

क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/4/2018-19/

दिनांक:-

प्रतिलिपि:- नोटिस बोर्ड-मुख्य कार्यालय/ संभागीय आयुक्त कार्यालय

अति० भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक/फा/स्टोर/भूप्रआ/ /2018-19/

दिनांक:-

निदेशक,
सूचना/जनसम्पर्क विभाग,
राजस्थान, जयपुर।

विषय:- निविदा सूचना का प्रकाशन कराने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि इस विभाग की निविदा सूचना क्रमांक 01-07/2018-19 पत्रांक दिनांक की छः प्रतियाँ संलग्न भिजवाई जा रही हैं। कृपया निविदा सूचना का समाचार पत्रों में प्रकाशन नियमानुसार एक दिन के लिए कराने की व्यवस्था करावें। प्रकाशन उपरान्त समाचार पत्र की एक प्रति इस कार्यालय को भी रिकार्ड हेतु भिजवावें।

संलग्न :- निविदा सूचना की छः प्रतियाँ
एवं सॉफ्ट कॉपी

भवदीय,

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

क्रमांक/फा/समसंख्यक/

दिनांक:-

प्रतिलिपि:-

1. मुख्य कार्यालय नोटिस बोर्ड।
2. संभागीय आयुक्त कार्यालय नोटिस बोर्ड।
3. सूचना सहायक को निविदा की प्रति मय बिड सूचना एवं बिड प्रपत्र को राज्य लोक उपापन पोर्टल पर अपलोड करने हेतु संलग्न कर प्रेषित है।
4. प्रोग्रामर मुख्य कार्यालय को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु बिड सूचना एवं बिड प्रपत्र की प्रति संलग्न कर प्रेषित है।

अति० भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर