राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

क्रमांक/फा/स्टेर/ 177 /भूप्रआ/2026–27/ दिनांक– 17-3-26

निविदा सूचना

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर हेतु प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु मोहरबन्द निविदा दिनांक 27-3-26 को अपराह्न 2PM बजे तक आमंत्रित की जाती है:-

क्र.सं	विवरण	अनुमानित राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क	अमानत राशि	वैधता अवधि
1.	प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट कार्य	3.00लाख (सभी करों सहित)	200.00 रूपये	6000.00 रूपये	90 दिन

1.निविदा प्रपत्र, निविदा सूचना से सम्बन्धित नियम, शर्ते सम्बन्धी दस्तावेज कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, विमान भवन, गोपालबाडी जयपुर के कार्यालय से दिनांक 17-3-26 से 27-3-26 तक कार्यालय समय में कैशियर से निर्धारित शुल्क जमा कराकर प्राप्त किया जा सकता है या राज्य लोक उपापन पोर्टल (http://sppp.rajsthan.gov.in) से भी डाउनलोडेड किया जा सकता है। निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेंगी। डाऊनलोड निविदा प्रपत्र के साथ डीडी/नकद जमा की रसीद संलग्न करना आवश्यक है। डाऊनलोड की हुई निविदा बिना निविदा प्रपत्र शुल्क जमा कराने पर स्वीकार योग्य नहीं है।

2.निविदा सीलबन्द दो लिफाफे (तकनीकी एव वित्तीय बिड अलग-अलग) 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 27-3-26 को अपराह्न 2pm बजे तक व्यक्तिशः/डाक द्वारा पहुँच जानी चाहिये। प्राप्त निविदा उसी दिन 3PM बजे उपस्थित निविदादाताओं 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 निविदा स्वीकार नहीं की जावेंगी।

4.विभागीय क्रय समिति न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार किये जाने के लिए बाध्य नहीं हैं तथा वह किसी भी निविदा को या उसके किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताये रद्द कर सकेगी।

5.भरी हुई निविदा के साथ अमानत राशि के 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।

अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर
दिनांक–

क्रमांक/फा/समसंख्यक/

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

अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर

Scanned with OKEN Scanner

2

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

निविदा प्रपत्र

अन्तिम तिथि :–

समयः–

1. प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु निविदा।
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, डाक का पता व मोबाईल नम्बर.....................
....
....
....
...
3. किसको सम्बोधित किया गयाः– भू–प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर।
4. संदर्भ क्रमांक : ....
5. हम अति. भू–प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गई गई निविदा क्रमांक/फा/स्टोर/.../भूप्रआ/ /2026-27/ 177 दिनांक 17-3-26 में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गई उक्त निविदा सूचना में अंकित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तो के हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।)
6. निविदा में आमंत्रित दरे एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होंगी।
7. वित्तीय दर पर जी.एस.टी सम्मलित कर दी जावे व बिल में जी.एस.टी राशि का उल्लेख किया जावें।
8. कायदिश दिये जाने की दिनांक से 15 दिवस की अवधि के भीतर फर्म प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट करने का कार्य करने हेतु मशीन लगाने हेतु बाध्य होंगी, अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
9. निविदा की दरें स्पष्ट रूप से शब्दों एवं अंको में अंकित की जावे, कटिंग नहीं करें। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।
10. निविदा प्रपत्र में अंकित शर्तो के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित नहीं की जावें। सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेंगी।
11. 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 होंगी।
12. राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के उपनियम–29 (ज) के अनुसार दर संविदा के अधीन फोटो स्टेट के कार्य की दरें, दरें गिरने के खण्ड **(Subject To Price Fall Clause)** अध्यधीन होंगी। कीमत गिरने का खण्ड दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार
कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर
विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

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 जावेंगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जावेंगी। 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 दिनों का समय दिया जावेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करता है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मो और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जावेंगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जावेगा।

13. वित्तीय मूल्यांकन के दौरान सफल बोलीदाता का चयन सभी आईटमों में न्यूनतम दर होने पर किया जावेगा।

14. बोली दस्तावेजो में परिवर्तनः– बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय–सीमा से पूर्व किसी भी समय, उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वालो के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणामस्वरूप, धारा 23 के उपबंधों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को रूपान्तरित कर सकेगी।

15. 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। कार्यालय के बाहर का फोटोस्टेट कार्य इस कार्यालय में करने की अनुमति नहीं होगी।

16. निविदा को स्वीकार करने अथवा बिना कारण बताये अस्वीकार करने का समस्त अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

17. निविदादाताओं को अमानत राशि के बतौर निविदा सूचना में उल्लेखित अमानत राशि निविदा के साथ जमा करानी होगी।

18. निविदा दिनांक..................को अपराह्न ....बजे तक मोहरबन्द लिफाफे कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर में प्रस्तुत करनी होंगी।

19. प्राप्त निविदाओं को अपराह्न बजे गठित समिति द्वारा उपस्थित निविदादाता/प्रतिनिधी के समक्ष खोली जावेगी।

20. स्वीकृत निविदादाता को 500/– रूपये के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत करना होगा।

21. 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 जावेंगे। सफल

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

निविदादाता की अमानत राशि के पेटे जमा राशि/प्रतिभूति राशि में समायोजित की जावेंगी।

22. सफल निविदादाता को खराब मशीनें अपने हर्जे–खर्चे पर वापस ले जाकर बदल कर लगानी होंगी, इस हेतु उसे कोई अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं किया जावेगा।

23. सफल निविदादाता उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 की शर्तो को मानने हेतु बाध्य होगा तथा निविदा प्रपत्र शर्तो की प्रस्तुत सूची के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करेगा।

24. फोटो स्टेट मशीन पर सफल निविदादाता अपने खर्चे पर मशीन ऑपरेटर लगायेगा तथा फोटो स्टेट पेपर, टोनर एवं रख–रखाव (मेंटेनेंस) इत्यादि स्वयं अपने खर्चे पर वहन करेगा। विभाग द्वारा केवल स्थान एवं बिजली उपलब्ध करवाई जावेगी।

25. 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।

26. फोटो स्टेट मशीन पर किये गये फोटो स्टेट कार्यो के पृष्ठों/प्रतियों की गिनती मशीन द्वारा बताई गई रीडिंग से नहीं की जाकर प्रतिदिन संबंधित कार्मिकों द्वारा दिये गये फोटो स्टेट कराने संबंधी पर्चियों के आधार पर की जावेंगी। मशीन ऑपरेटर प्रतिदिन किये गये फोटो स्टेट प्रतियों 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।

27. फोटो स्टेट मशीन लगाने की दरें एक वर्ष के लिए अनुमोदित की जावेंगी।

28. निविदादाता लिफाफे पर निविदा सूचना का आईटम अवश्य अंकित करें।

29. निविदा 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।

30. किसी भी विवाद की स्थिति में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 के नियम मे उल्लिखित प्रावधान लागू होंगें। समस्त वाद का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

31. अनुबंध की अवधि 1 वर्ष होगी, जिसे आपसी सहमति से 3 माह के लिए बढ़ाया जा सकेगा।

32. सफल निविदादाता द्वारा लगाये गये मशीन ऑपरेटर कार्य में दक्ष होना चाहिए।

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

33. कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर नियमानुसार भुगतान में कटौती व नियमानुसार निविदा निरस्त की जा सकेगी।

34. फोटो स्टेट मशीन मय ऑपरेटर प्रत्येक कार्य दिवस 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 होंगी।

35. मशीन खराब होने पर 2 घण्टे में ठीक करवानी होगी।

36. फोटो स्टेट मशीन मय ऑपरेटर अथवा ऑपरेटर के उपस्थित नहीं होने की स्थिति में सफल निविदादाता द्वारा विभाग को फोटो स्टेट कार्य के व्यय एवं 1000 रुपये प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति देनी होगी/बिल से कटोती की जावेंगी।

37. 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 कटोती की जावेंगी।

38. निविदा के साथ निम्न सूचना संलग्न की जावे।

1. निविदा 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 हैं/नहीं है।
4. पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति संलग्न हैं/नहीं है।
5. जी.एस.टी. नम्बर की प्रमाणित प्रति संलग्न हैं/नहीं है।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

1. निविदादाता का नाम

2, डाक का पता

3. टेलीफोन नम्बर .... मोबाईल नं .... जयपुर

दिनांक

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

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

यदि उक्त 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 मे समपहृत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम

पूर्ण पता

टेलीफोन नं (निवास)

(कार्यालय)

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

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

क्र.सं.	नाम सामग्री	विवरण	दर प्रति फोटो स्टेट (B&W)	
			दर (सभी करों सहित)	
1	प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु	ए–4 साईज पेपर एक तरफ		
		ए–4 साईज पेपर दोनों तरफ		
		एफ.एस./लीगल साईज एक तरफ		
		एफ.एस./लीगल साईज दोनों तरफ		
		ए–3 साईज पेपर एक तरफ		
		ए–3 साईज पेपर दोनों तरफ		

नोटः– जी.एस.टी यदि, फोटो स्टेट कार्य पर लागू हो तो उसका विवरण देवें।

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

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

बिमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने संबंधी

वित्तीय प्रस्ताव (दरो सम्बन्धी)

क्र.सं.	नाम सामग्री	विवरण	दर प्रति फोटो स्टेट (B&W)	
			दर (सभी करों सहित)	
1	प्रति कॉपी की दर से फोटो स्टेट का कार्य करने हेतु	ए–4 साईज पेपर एक तरफ		
		ए–4 साईज पेपर दोनों तरफ		
		एफ.एस./लीगल साईज एक तरफ		
		एफ.एस./लीगल साईज दोनों तरफ		
		ए–3 साईज पेपर एक तरफ		
		ए–3 साईज पेपर दोनों तरफ		

नोटः– जी.एस.टी यदि, फोटो स्टेट कार्य पर लागू हो तो उसका विवरण देवें।

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

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

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 corecion including imparing 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 througha 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

Scanned with OKEN Scanner

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.

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार
कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर
विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

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:

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार
कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर
विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

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 with in 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;

Scanned with OKEN Scanner

d) cancellation of a procurement process;
e) applicability of the provisions of confidentially.

5) **Form of Appeal**

a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with us 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 througha registered post of authorized representative.

6) **Fee or filling 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.

13

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर

विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

FORM No. 1

[See rule]

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 Appelllant:

   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:

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान सरकार
कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर
विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373004 ईमेल–scr-rj@nic.in

....

....

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 be 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 be prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic errror, 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

राजस्थान सरकार
कार्यालय भू–प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान, जयपुर
विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर–302001 दूरभाष नं. 0141–2373904 ईमेल–scr-rj@nic.in

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.

Scanned with OKEN Scanner