



राजस्थान सरकार

## कार्यालय भू-प्रबन्ध अधिकारी अजमेर

जी.ए.डी. क्वार्टर नं. 11 से 18 पुष्कर बॉयपास रोड, घुघरा, अजमेर-305004 दूरभाष नं. 0145-2970133 ई मेल- [soajmer.settlement@rajasthan.gov.in](mailto:soajmer.settlement@rajasthan.gov.in)  
क्रमांक: फा/भूप्रअ/अज/स्टोर/15/2022 दिनांक :

### खुली निविदा सूचना संख्या - 01/2022-23

विभागीय निर्देशानुसार वित्तीय वर्ष 2022-23 में कार्यालय के उपयोगार्थ तथा नवचयनित पटवारियों के प्रशिक्षण के लिए नवीन सामग्री/फर्नीचर का क्रय किया जाना है। जिसके लिए "जी-शिडयूल" के विवरणानुसार सामग्री/फर्नीचर की आपूर्ति हेतु अनुभवी, दक्ष तथा पंजीकृत निविदादाताओं से खुली प्रतियोगी बोली के माध्यम से निविदाये दिनांक 01.12.2022 को दोपहर 01:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

क्र. स.	क्रय की जाने सामग्री/फर्नीचर का विवरण	समग्री की अनुमानित संख्या	अनुमानित लागत	निविदा प्रपत्र शुल्क	बोली प्रतिभूति राशि (2%)	कार्य संपादन प्रतिभूति राशि (5%)	निविदा विक्रय की अंतिम तिथि	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि
1.	कार्यालय के उपयोगार्थ तथा नवचयनित पटवारियों के प्रशिक्षण के लिए नवीन सामग्री/फर्नीचर (कुर्सी व टेबल) का क्रय	कुर्सी-70 टेबल-70	4.55 लाख	200 रुपये	9,100 रुपये	22,750 रुपये	01.12.2022 को प्रातः 11:00 बजे तक	01.12.2022 को दोपहर 01:00 बजे तक

इच्छुक निविदादाताओं द्वारा तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली प्रथक-प्रथक मोहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी। निविदा प्रपत्र एवं शर्तें दिनांक 21.11.2022 से कार्यालय समय में निर्धारित निविदा प्रपत्र शुल्क जमा कराके या वेबपोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> से ऑनलाईन प्राप्त या डाउनलोड की जा सकती है। प्राप्त बोलियां उपापन समिति द्वारा बोलीदाताओं/उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष दिनांक 01.12.2022 को दोपहर 03:00 बजे खोली जावेगी। बोली की पात्रता के संबंध में उपापन समिति का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

(मनीषा बेरवाल)

भू-प्रबन्ध अधिकारी

अजमेर

दिनांक : 21-11-2022

क्रमांक: फा/भूप्रअ/अज/स्टोर/15/2022/1766

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है :-

1. श्रीमान भू-प्रबन्ध आयुक्त महोदय, राजस्थान जयपुर।
2. एसीपी, आई.टी., भू प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने बाबत।
3. नोटिस बोर्ड, कार्यालय जिला कलेक्टर, अजमेर।
4. नोटिस बोर्ड, कार्यालय हाजा पर चस्पा हेतु।

भू-प्रबन्ध अधिकारी  
अजमेर



## कार्यालय भू-प्रबन्ध अधिकारी अजमेर

जी.ए.डी. क्वार्टर नं. 11 से 18 पुष्कर बॉयपास रोड, घुघरा, अजमेर-305004 दूरभाष नं. 0145-2970133 ई मेल- soajmer.settlement@rajasthan.gov.in

कार्यालय के उपयोगार्थ तथा नवचयनित पटवारियों के प्रशिक्षण के लिए नवीन सामग्री/फर्नीचर (कुर्सी व टेबल) की आपूर्ति हेतु निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत तकनीकी निविदा :-

### —: तकनीकी निविदा प्रपत्र :-

1.	निविदादाता फर्म का नाम	
2.	निविदादाता फर्म का पूर्ण पता तथा दूरभाष/मोबाइल नम्बर	
3.	निविदादाता फर्म का पैन नम्बर (छायाप्रति संलग्न करें)	
4.	निविदादाता फर्म का जी.एस.टी. नम्बर (छायाप्रति संलग्न करें)	
5.	बोली प्रतिभूति राशि का विवरण (डी.डी./चालान का विवरण प्रस्तुत करें)	
6.	निविदा विक्रय की तिथि	21.11.2022 से 01.12.2022 को प्रातः 11:00 बजे तक
7.	निविदा प्रस्तुत करने की तिथि	01.12.2022 को दोपहर 01:00 बजे तक
8.	निविदा खोले जाने की तिथि	01.12.2022 को दोपहर 03:00 बजे तक
9.	फर्म के रजिस्ट्रीकरण से संबंधित दस्तावेज संलग्न करें।	
10.	निविदादाता द्वारा प्रपत्र एस.आर.-11 (घोषणा पत्र) हस्ताक्षर कर संलग्न करें।	
11.	किसी भी सरकारी संस्थान में फर्म ब्लैकलिस्ट नहीं होनी चाहिए जिसका शपथ पत्र 50 रु के स्टाम्प पेपर पर देना अनिवार्य है।	
12.	निविदादाता को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/राजकीय उपक्रम में इस प्रकार की सामग्री आपूर्ति/सर्विसेज का अनुभव होना आवश्यक है। (कार्य आदेश की प्रति संलग्न करें।)	

नोट :- तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।

दिनांक -

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय नाम

भू-प्रबन्ध अधिकारी  
अजमेर

राजस्थान सरकार

## कार्यालय भू-प्रबन्ध अधिकारी अजमेर

जी.ए.डी. क्वार्टर नं. 11 से 18 पुष्कर बॉयपास रोड, घुघरा, अजमेर-305004 दूरभाष नं. 0145-2970133 ई मेल- [soajmer.settlement@rajasthan.gov.in](mailto:soajmer.settlement@rajasthan.gov.in)

(नियम 68)

एस.आर.फॉर्म 15

### —: वित्तीय बोली प्रपत्र :—

- निविदा सूचना क्रमांक.....दिनांक.....
- निविदादाता का नाम व पता.....
- बोली प्रस्तुत करने की दिनांक.....
- संस्था/फर्म का पंजीकरण संख्या व वर्ष.....
- बोली प्रतिभूति राशि रुपये..... डी.डी. संख्या.....
- बैंक शाखा.....
- कार्यालय के उपयोगार्थ तथा नवचयनित पटवारियों के प्रशिक्षण के लिए नवीन सामग्री/फर्नीचर (कुर्सी व टेबल) दरें निम्न प्रकार होगी :—

क्र.सं.	क्रय की जाने वाली सामग्री/फनीचर का नाम विवरण	दर (रु. में) प्रतिनग (समस्त कर व व्ययो सहित)
1.	Office Chair – 1. Size - 19x37 inch pipe back 2. Visitor chair with arms or double full handle caning chair or equivalent	
2.	Office Table – 1. Size - 30X48X24 inch, Triple daraj wooden frame, Heavy Top MDF/PLB daraj bond with chip sheets including handle colour or equivalent	

- बोली प्रपत्र निम्नानुसार बन्द कर देवे।
- एक लिफाफे में तकनीकी बिड, शर्तें, मय सभी प्रपत्र एवं डी.डी।
- दूसरे लिफाफे में आप द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली दरों की सूची होगी।
- उक्त दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में डालकर प्रस्तुत करें जिस पर कार्य का नाम लिखा हो जिसके लिए बिड दिया जाना है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय नाम व पता

भू-प्रबन्ध अधिकारी  
अजमेर



राजस्थान सरकार  
कार्यालय भू-प्रबन्ध अधिकारी अजमेर

जी.ए.डी. क्वार्टर नं. 11 से 18 पुष्कर बॉयपास रोड, घूघरा, अजमेर-305004 दूरभाष नं. 0145-2970133 ई मेल- soajmer.settlement@rajasthan.gov.in

**निविदा से संबंधित आवश्यक विवरण व शर्तें**

1. सशर्त निविदाएं मान्य नहीं होगी। निविदादाता द्वारा दरे समस्त करो को समाहित कर प्रतिनग अंकित करे।
2. तकनीकी निविदा में सफल होने के पश्चात ही वित्तीय निविदा को खोला जावेगा।
3. अनुमानित कार्य में आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जा सकता है।
4. जी.एफ.एण्ड.ए.आर. एवं आर.टी.पी.पी. 2012/2013 के नियम लागू होंगे।
5. सामग्री/फर्नीचर (कुर्सी व टेबल) को कार्यालय स्थल पर पहुंचाने (परिवहन) की व्यवस्था फर्म की स्वयं की होगी। सफल निविदादाता उक्त सामग्री की आपूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। सामान को लाने, ले जाने एवं समस्त प्रकार के होने वाले मानव संसाधन एवं अन्य वित्तीय खर्च निविदादाता के होंगे। किसी प्रकार की क्षति, टूट-फूट, माल की गुणवत्ता में कमी या किसी कमी के मामले में एवं अन्य किसी परिस्थिति में हुई कमी की पूर्ति करने के लिए निविदादाता उत्तरदायी होगा इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।
6. निविदा में सफल बोलीदाता की अनुमोदित दर राशि, उस फर्म द्वारा उपलब्ध करायी जा रही सामग्री पर अंकित एमआरपी दर से अधिक होने की स्थिति में सामग्री पर अंकित एमआरपी दर ही देय होगी।
7. बोली प्रतिभूति राशि भू प्रबन्ध अधिकारी, अजमेर के नाम बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट द्वारा ही मान्य होगी, अन्यथा निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
8. सफल निविदादाता द्वारा कार्य संपादन प्रतिभूति राशि रु. 22,750/- भू प्रबन्ध अधिकारी, अजमेर के नाम बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट द्वारा ही मान्य होगी।
9. सफल निविदादाता द्वारा 500/- रु. के नॉन- ज्यूडिशियल स्टाम्प पर करार पत्र निष्पादन कर जमा कराना होगा।
10. फर्नीचर आइटम का नमूना कय समिति को दिखाया होगा। कय समिति द्वारा फर्नीचर आइटम की गुणवत्ता एवं प्रस्तुत दर का परीक्षण कर सर्वाधिक लाभपूर्ण आइटम की दर का अनुमोदन किया जायेगा। निविदा में प्रस्तुत दर का न्यूनतम होना ही दर अनुमोदन का आधार नहीं होगा।
11. खुली बोली निविदा प्रारूप/प्रपत्र स्याही से भरे जाएंगे या टंकण से भरा जाएगा पेंसिल से की गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। दरें स्पष्ट लिखी जानी चाहिए। खुली निविदा दाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
12. सामग्री आपूर्ति निर्धारित समयावधि में नहीं की जाती है या आंशिक रूप से की जाती है तो बिल से नियमानुसार राशि की कटौती की जाएगी।
13. किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। कार्य का भुगतान नियमानुसार कोषालय से बिल पारित होने के उपरान्त किया जावेगा। सफल निविदादाता को बिल 2 प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा ऑनलाइन बिल के भुगतान हेतु फर्म को अपना टिन नम्बर, जीएसटी नम्बर, पैन नम्बर, बैंक का नाम, खाता संख्या, आई.डी. एवं मोबाईल नम्बर आदि उपलब्ध कराना होगा।
14. निविदादाता से अपेक्षा की जाती है कि वह दरे प्रस्तुत करने से पूर्व स्कोप ऑफ वर्क को भली-भांती समझ लेंगे।
15. भुगतान सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार किया जायेगा। बिल से नियमानुसार होने वाली कटौतियाँ जैसे आयकर/जीएसटी टी.डी.एस. आदि की कटौती की जायेगी।
16. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र अजमेर होगा।
17. विभाग न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और वह किसी भी निविदा व उसके अंश को बिना कोई कारण बताये कमेटी द्वारा अस्वीकार की जा सकती है।
18. इस निविदा की किसी शर्त तथा राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 में विरोधाभास होने की स्थिति में राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 विधिमन्य रहेंगे।
19. अधोहस्ताक्षरकर्ता को निविदा या उसके किसी भाग को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।

मैं उपरोक्त सभी शर्तों से सहमत हूँ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय नाम

भू-प्रबन्ध अधिकारी  
अजमेर

### बोलीदाता/बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए बोली दी है, उनका/ उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल बितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिंग/विपणन एजेंट/सोल सेवा प्रदाता हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जाएगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

बोलीदाता/बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नोट :

- 1 जो लागू न हो उसे काट दें।
- 2 कृपया घोषणा के संबंध में साक्ष्य।





(50 रु. के स्टाम्प पर)

### ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने का प्रमाण पत्र

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा सामान/सामग्री की गुणवत्ता एवं सन्तोषप्रद आपूर्ति नहीं करने के लिए कोई शक्ति आरोपित नहीं की गई है एवं न ही ब्लेक लिस्ट/अयोग्य घोषित किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डालने बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में सम्पूरित किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मुहर





## **Annexure A : Compliance 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 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 behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with 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 a 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:-**

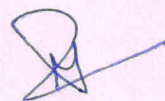
The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

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 obligations, 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.

Doc1





## **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 administered 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:

Doc1





## **Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the First Appellate Authority is \_\_\_\_\_

The designation and address of the Second Appellate Authority is \_\_\_\_\_

### **(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 the 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 to 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.

Doc1





(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 or authorised representative.

**(6) Fee for 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.

**Disposal of appeal**

The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

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.

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.

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 Appellate Authority)

**1. Particulars of appellant:**

(i) Name of the 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 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's Signature





## **Annexure D : Additional Conditions of Contract**

### **1. Correction 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 total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total 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 Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% 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.

Doc1





**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.

