कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।

क्रमांकः–व–15(85) आरपीए/जन/विविध/19/6257 दिनांकः– 27/8/21

अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था का कार्य करने हेतु सीमित निविदा आमंत्रण सूचना–
दर प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 01.09.2021 को सांय 11:00 बजे

संस्था में आरपीएस (प्रो0) बैच सं. 49, 50 एवं कानि. रिक्रूट बैच संख्या 85 की दीक्षान्त परेड समारोह दिनांक 03.09.2021 को प्रातः 08.30 बजे आयोजन किया जा रहा है। दीक्षान्त परेड कार्यक्रम में सम्मिलित होने वाले अधिकारियों, प्रशिक्षुओं, स्टाफ, एंव अतिथियों के लिए निम्न प्रकार अल्पाहार की व्यवस्था उपलब्ध करवाने हेतु सीमित निविदा उपापन पद्धति से उपापन हेतु मुहरबंद बोली आमंत्रित की जाती है। कार्य की अनुमानित लागत रूपये 1.70 लाख है। बिड प्रपत्र शर्ते एवं अन्य दस्तावेज राशि रू 200/– डी डी जमा कराकर दिनांक 31.08.2021 को सांय 05.00 बजे तक कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते है, अथवा विभागीय वेबसाईट www.rpa.rajasthan.gov.in एवं sppp.rajasthan.gov.in से भी डाउनलोड किए जा सकते है। वेबसाईट से डाउनलोड बिड प्रपत्र के साथ राशि रू 200/– के नाम देय हो तकनीकी बिड वाले लिफाफे में संलग्न करना होगा अन्यथा बिड स्वतः निरस्त हो जायेगी। बिड दिनांक 01.09.2021 को कार्यालय में मध्यान्ह पूर्व 11.00 बजे तक जमा करायी जा सकती है। प्राप्त तकनीकी बिड दिनांक 01.09.2021 को कार्यालय में मध्यान्ह 03.00 बजे उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष इस कार्य हेतु गठित समिति द्वारा खोली जावेगी। उपापन संस्था न्यूनतम दर वाली बोली को स्वीकार किए जाने के लिए बाध्य नहीं है तथा वह किसी भी अथवा समस्त बोलियों को या उनके किसी भी भाग को अस्वीकार करने एवं बोली कार्यवाही को रद्द करने का अधिकार रखती है। उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम –2012 व नियम 2013 के प्रावधान एवं समय पर जारी किये गये विभागीय दिशा–निर्देश/संशोधन भी उक्त बिड पर लागू होगें।

Rajeev

अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस
एवं निदेशक,
राजस्थान पुलिस अकादमी,
जयपुर।

C:\Users\Acer\Desktop\WORK\Modernization\Pop\POP RPS & Other 03-09-2021.docx

बिड प्रपत्र एवं शर्ते
अन्तिम तिथिः– 01.09.2021
समयः– प्रातः 11.00 बजे तक
बिड प्रपत्र शुल्क – 200/– रू

निविदा क्रमांक.............................
निविदा दिनांक ....

कार्यालय निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर

1. निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर में " अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था" के लिये बिड ।
2. बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म से संबंधित सूचनाऍः–
   फर्म का नामः– ....
   डाक का पताः–..
   मोबाईल नम्बरः–..ई–मेल.................................
   वेट पंजीयन नम्बर (यदि हो तो)..
   जीएसटीआईएन नम्बर :–..
   पेन नम्बर :–..
   FSSAI LICENCE :–..
3. किसको संबोधित किया गया– निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के सन्दर्भ क्रमांक
   दिनांकः–
4. बिड प्राप्त शुल्क–200/–रू नकद रसीद संख्या दिनांक
   द्वारा जमा करा दी गई /बिड शुल्क रू 200/– का डीडी नम्बर
   दिनांक सलंग्न है ।
5. हम निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी,जयपुर द्वारा जारी की गई बिड सूचना क्रमांक.................................
   ....दिनांक...........................में वर्णित सभी शर्तो से तथा सलंग्न प्रमत्र में दी गई उक्त बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है । (इनको सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए है।)

1.	निविदा प्रपत्र बेचने की तिथि समय एवं स्थान	27.08.2021 से 31.08.2021 तक प्रात 10 बजे से 5 बजे तक, कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर कमरा नम्बर 10,
2.	निविदा प्रपत्र विभाग को प्रस्तुत करने की तिथि, समय एवं स्थान	01.09.2021 तक प्रात 11 बजे तक, कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर कमरा नम्बर 10,
3.	तकलीकी निविदा खोलने की तिथि, समय एवं स्थान	01.09.2021 तक मध्याहन 2.00 बजे कार्यालय निदेशक,राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर कमरा नम्बर 10,
4.	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि, समय एवं स्थान	01.09.2021 तक मध्याहन 4 बजे कार्यालय निदेशक,राजस्थान पुलिस अकादमी जयपुर, कमरा नम्बर 10,
5.	निविदा का अनुमानित मूल्य	1,70,000/–रूपये
6.	निविदा प्रपत्र मूल्य	200/–रूपये
7.	कार्य की अवधि	कार्य आदेश देने की तिथि 01.09.2021 तक

6. उक्त निविदा दरें कार्यालय में आयोजित आर.पी.एस. (प्रोबे.) बैच सं. 49, 50 एवं कानि. रिकूट की दीक्षान्त परेड समारोह हेतु आमन्त्रित की गई है ।
7. बोलीदाता को FSSAI LICENCE संलग्न करना अनिवार्य है । इसके अभाव में बाली को स्वीकार नही किया जावेगा ।

बिड दाता के हस्ताक्षर मय मुहर

8. बोलीदाता द्वारा निम्नानुसार बोली दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें

1. तकनीकी बोली लिफाफामें निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न करने होंगे
   (1) बिड प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित
   (2) एनेक्सर –ए. बी. सी. डी. ई. एफ. जी.
   (3) वाणिज्यिक कर विभाग द्वारा पूर्व में जारी पंजीयन प्रमाणपत्र वेट–03 (यदि हो तो)
   (4) जीएसटीआईएन पंजीयन प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति
   (5) अंतिमदाखिल जीएसटी रिटर्न की प्रति
   (6) बोली प्रपत्र का शुल्क (रू. 200/– का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक)
   (7) ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने का प्रताण पत्र (50 रू. के स्टाम्प पर)
   (8) बोलीदाता को पेनकार्ड की फोटोप्रति संलग्न करनी होगी।
2. वित्तीयबोली लिफाफा में निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न करने होगें
   एनेक्सर –जी हस्ताक्षरित (वित्तीय बोली प्रपत्र) दरें एनेक्सर–जी में अंकित करें।

1. दरें स्पष्ट रूप से अंकित की जावे, कटिंग नहीं करें। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें। एनेक्सर–जी में मूल दर माल एवं सेवा कर एवं कुल राशि को निर्धारित कॉलम में पृथक पृथक रूप से स्पष्ट रूप से दर्शाया जावे।
2. बिड प्रपत्र में अंकित शर्तो के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी।
3. कराये जाने वाले कार्य की राशि अनुमानित है। जिसमें कमी अथवा बढोतरी की जा सकती है। राज्य लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2012 एवं नियम 2013 के संबन्धित प्रावधानों एवं समय–समय पर किये गये संशोधनों के अनुसार शासित होगा।
4. निविदा की दरें अनुबन्ध दिनांक से 31.03.2022 तक मान्य होगी। जिसे दोनों पक्षों की सहमति से आगे अवधि हेतु बढाया जा सकेगा। उक्त दरें कार्यालय के समस्त अन्य राजकीय कार्यक्रमों में भी मान्य रहेगी।
5. प्रदाय की जाने वाली खाद्य सामग्री उतम स्तर की प्रदाय करनी होगी। सामग्री ताजा स्वादिष्ट एवं समस्त प्रकार के दोषों से मुक्त होनी चाहिए।
6. निविदाकार द्वारा व्यवस्था हेतु लाये गये सामान की निगरानी एवं सुरक्षा स्वयं को करनी होगी एवं सामान खराब होने, गुमने या अन्य नुकसान होने की स्थिति में विभाग का कोई दायित्व नहीं होगा।
7. सामग्री निर्धारित स्थान पर उपलब्ध कराने एवं वितरण करने का दायित्व निविदादाता का होगा। अतिरिक्त आवश्यकता होने पर वांछित व्यवस्था 1 घण्टे की अवधि में करनी होगी।
8. निर्धारित कार्यक्रमानुसार सभी सामग्री निर्देशित स्थान पर पहुँचाई जावेगी तथा सप्लाई की जा रही सामग्री वांछित मात्रानुसार कूपन इस हेतु अधिकृत अधिकारी से हस्ताक्षरित प्राप्त कर बिल के साथ सलग्न करना अनिवार्य होगा। इस हेतु बिल कार्य समाप्ति के अधिकतम 15 दिवस की अवधि में संबंधित प्रभारी अधिकारी से प्रमाणित करा प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
9. सामग्री तैयार करने हेतु बर्तन, स्टाफ आदि की व्यवस्था निविदादाता को को स्वयं करनी होगी। इस हेतु आवश्यक उपकरण टेन्ट, फर्नीचर आदि की व्यवस्था निविदादाता को स्वयं करनी होगी।
10. निविदादाता की कोई शर्त मान्य नहीं होगी। यदि निविदादाता कार्यलय की शर्तो पर कार्य करने को इच्छुक हो तो ही निविदा प्रस्तुत करे।
11. पैकेट की पैंकिग हेतु पर्याप्त मजदूर निविदादाता को लगाने होंगे। आपूर्ति हेतु निर्धारित समय से 1 घण्टा विलम्ब से आपूर्ति करने पर विलम्ब से आपूर्ति किये गये पैंकेटों की देय राशि में से 5 प्रतिशत पैनल्टी(स्वतः) काट ली जायेगी।
12. भोजन पकाने हेतु पानी की व्यवस्था निविदादाता को स्वयं करनी होगी।
13. कार्य समाप्ति पश्चात भोजन व्यवस्था हेतु उपलब्ध कराये गये स्थान की साफ सफाई निविदादाता को करनी होगी।
14. निविदादाता के पास खाद्य सामग्री के बनाने का सक्षम प्राधिकारी का अनुज्ञापत्र होना चाहिए। उक्त स्वीकृति के प्रति निविदा के साथ संलग्न करनी होगी।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मुहर

अल्पाहार व्यवस्था हेतु खुली निविदा एवं दर संविदा की शर्ते

टिप्पणी : निविदा दाताओं को इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाऐं भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिए इन शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ को हस्ताक्षरित किया जाना आवश्यक है अन्यथा बोली पर विचार नही किया जाएगा। इस बोली/अनुबन्ध के क्रम ली जाने वाली सभी आपूर्ति पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लो उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 प्रभावी होंगें। ।

1. **बोलीदाताओं को बोली सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित रूप से तकनीकी एवं वित्तीय बिड मुहरबंद लिफाफों में प्रस्तुत की जानी होगी। तकनीकी रूप से सफल बिडर की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी रूप से अस्वीकृत बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।**
2. **(अ) मूल विनिर्माता द्वारा निविदाऐं:–**

(i) बोली आमंत्रण सूचना में वर्णित सूचना के अनुसार बोलिया संबंधित आईटम के मूल विनिर्माता एवम् उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि जिसे विशेष रूप से विनिर्माता द्वारा अधिकृत किया गया है, द्वारा दी जाऐंगी। **बोलीदाता द्वारा अपने स्टेट्स के संबंध में बोली के साथ संलग्न एस.आर. प्रारूप 11 में घोषणा पत्र भरकर उपलब्ध करवाया जावेगा एवं लिखित दस्तावेजी साक्ष्य भी बोली के साथ दिये जायेंगे।**

(ii) बोलीदाता द्वारा संबंधित वस्तु के वास्तविक निर्माता होने के संबंध में उद्योग विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि बोली के साथ प्रस्तुत करवानी होगी।

(ब) राजस्थान में स्थापित सूक्ष्म एवं लघु उद्यम आरक्षणः–

(i) किसी भी आइटम की बोली प्रस्तुत करने के लिए राजस्थान राज्य में पंजीकृत वे फर्मे पात्र मानी जावेगी। जिन्हें सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के रूप में बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से पूर्व उद्यमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरण्डम प्राप्त होना चाहिए।

(ii) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के अन्तर्गत बिन्दु संख्या 11 की पालना सुनिश्चित की जाकर वांछित शपथ पत्र बोली के साथ प्रस्तुत किये जावेंगे। जिसके अभाव में बोली निरस्त की जा सकती है।

(iii) राजस्थान के सूक्ष्म एवं लघु उद्योग विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा उधमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त हो के अतिरिक्त अन्य फर्मो को बोलियों के साथ बोली आमंत्रण सूचना के अंकित निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि मान्य स्वरूप में एवं निर्धारित तरीके से प्रस्तुत करना अनिवार्य है। फर्म जिन्हें उद्यमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त है, उनके द्वारा बोली आमंत्रण सूचना में अंकित बोली प्रतिभूति राशि की चौथाई राशि बोली के साथ मान्य स्वरूपमें एवं निर्धारित तरीके से प्रस्तुत करना अनिवार्य है। राजस्थान राज्य में अभिस्वीकृति प्राप्त उद्यमों को बोली प्रतिभूति राशि में छूट तभी प्रदान की जा सकेगी जब उनके द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु संख्या 11 के अनुसार शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर ही बोली प्रतिभूति राशि में छूट प्रदान की जा सकेगी। उक्त शपथ पत्र के अभाव में छूट का लाभ नहीं दिया जावेगा और निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि के अभाव में प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जावेगा।

(iv) स्थानीय सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के लिए आरक्षित उत्पादों से भिन्न उत्पादों के उपापन हेतु वित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के अनुसार स्थानीय सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम विनिर्माण

उद्यमों को मूल्य एवं क्रय अधिमान प्रदान किया जायेगा। यह लाभ उन्हीं उद्यमों को देय होगा जो अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु सं. 10 के अनुसार निर्धारित प्रारूप 'ए' में महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगे। साथ ही इन फर्मो द्वारा उद्यमिता ज्ञापन भाग II/UAM एवं बिन्दु सं. 11 के निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

(v) राजस्थान राज्य के सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों को बोली प्रपत्र निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क के 0.25 प्रतिशत के बराबर लागत पर उपलब्ध कराया जायेगा जबकि प्रदायक फर्म द्वारा सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के रूप में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु संख्या 11 की पालना सुनिश्चित होगी। राज्य सरकार के नोटिफिकेशन दिनांक 19.11.15 के नियम 11 में अंकित फार्म 'बी' के अनुसार शपथ पत्र बोली के साथ प्रस्तुत करने होंगे। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी।

(vi) राज्य सरकार के गजट नोटिफिकेशन दिनांक 19.11.15 के नियम 12 की पालना में विभागीय कमेटी द्वारा राजस्थान राज्य की सूक्ष्म एवं लघु उद्यम की उत्पादन एवं उत्पाद की गुणवत्ता की जांच हेतु सुनिश्चित की जावेगी एवं उत्पादन इकाई का निरीक्षण किया जावेगा।

(vii) राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 में अंकित नियमों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।

3. सैम्पल sample)-

(i) बोलीदाता द्वारा बोली के साथ सैम्पल हस्ताक्षरित कपड़े में सील कर प्रस्तुत किया जायेगा।

(ii) बोली आमंत्रण सूचना में अंकित नहीं होने पर भी कार्यालय द्वारा किसी भी स्टेज पर सैम्पल की मांग की जा सकेगी एवं बोलीदाता को इस हेतु सूचित करने पर सैम्पल उपरोक्तानुसार सील कर प्रस्तुत करने होंगे।

(iii) विभागीय उपापन (procurement)समिति चाहेगी तो बोली सूचना में अंकित वस्तुओं के सैम्पल की जॉच किसी भी राज्य/केन्द्र अथवा राज्य सरकारों द्वारा मान्यता प्रदत प्रयोगशाला से करा सकती है। इस संबंध में विभागीय उपापन समिति द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा। यदि सैम्पल की जॉच कराई जाती है तो जॉच शुल्क बोलीदाता द्वारा वहन किया जायेगा जो सैम्पल की जॉच के उपरान्त बोलीदाता द्वारा राजकोष में जमा कराया जायेगा। यदि बोलीदाता जॉच शुल्क जमा नहीं कराता है तो बोलीदाता द्वारा जमा करवाई गई बोली प्रतिभूति राशि में से जॉच शुल्क राशि काट ली जाएगी।

4. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना केता अधिकारी को लिखित में निविदाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जायेगा।

(ii) सविदा के सबंध मे फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों को निविदादाता द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तो को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं केताधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्त स्वीकृति के लिए निविदा की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकर की गई किसी भागीदारी की रसदी उन सब को बाध्य करेगी तथा यह संविदा के किसी योजना के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिसचार्ज) होगा ।

5. **जीएसटी/बिक्रीकर पंजीयन एवं बिक्रीकर/आयकर शोधन प्रमाण–पत्र–**

(i) कोई भी डीलर जो अपने व्यवसाय स्थल के राज्य में प्रचलित जीएसटी अधिनियम/बिक्रकर के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है, वह बोली नही दे सकेगा। बोलीदाता द्वारा पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाऐगा। प्रमाण–पत्र की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

(ii) बोलीदाता सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी के प्राप्त बिक्री कर शोधन प्रमाण–पत्र एवं आय कर चुकती प्रमाण–पत्र प्रस्तुत किया जायेगा । इसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जावेगा।

6. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकण से भरा जायेगा। पेन्सिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा। तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण मे हस्ताक्षर करेगा।

7. दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जायेगी इसमें कोई त्रुटि या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

8. बोली में दरें अंकित करते समय समस्त करों को शामिल करें तथा समस्त प्रकार के करों की दरें पृथक से स्पष्ट करें।

9. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी प्रभारों को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाना चाहिए । स्थानीय प्रयासों सप्लाई के मामले में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए। सरकार द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा या परिवहन प्रभार का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा माल की सुपुर्दगी केता अधिकारी के परिसरों पर दी जायेगी।

10. **विधि मान्यता:–** निविदाऐं उनके खोले जाने के दिनांक से RTPP नियम में उल्लेखित अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

11. निविदाता अपनी संविदा को या उनके किसी सारवान भाग की किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सौंपेगा ~~या उप भाड़े पर नहीं~~ देगा।

12. **निरीक्षण एवं परीक्षण** :– प्रदाय जब भी प्राप्त किया जायेगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जायेगा कि वे विर्निदेशों या अनुमोदित नमूनों/केटलॉग/डेमो के अनुरूप हैं। जहां आवश्यक हो वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण ग्रहों में कराया जायेगा। अनुमोदित नमूनों/केटलॉग/डेमो के अनुरूप नहीं होने पर सम्पूर्ण प्रदाय अथवा उसके अंश को रद्द कर दिया जायेगा। रद्द किये गये प्रदाय को बोलीदाता द्वारा उन्हें परिषद द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदलना होगा।

13. रद्द किये गये सामग्री को प्रदायकर्ता 15 दिन की अवधि में हटा लेगा, इसके बाद विभाग किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगी।

14. विभाग के प्राधिकृत अधिकारी या उसका विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता/ठेकेदार के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसे भी हो किसी भी समय सामग्री का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।

15. **परीक्षण प्रभार** :–परीक्षण प्रभार विभाग द्वारा वहन किये जायेंगे। यदि बोलीदाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता है या यदि परिणामों से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया सामान विहित स्तरों या विनिर्देशों के अनुसार नही है तो परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेंगे।

16. **रद्द करना** :–

(i) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान या जो वस्तुऐं अनुमोदित नहीं की जाऐगी, उन्हें रद्द किया जावेगा तथा बोलीदाता द्वारा क्रय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही स्वयं की लागत पर उन्हें बदला जावेगा।

(ii) आपूर्ति किया गया माल या आईटम निर्धारित स्पेसिफिकेशन अथवा वांछित गुणवत्ता का नहीं पाये जाने पर बोलीदाता के विरूद्ध विभाग आपराधिक एवं दीवानी कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

(iii) यदि रद्द किये गये सामान को जनहित/सरकारी सामानकी तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप से बदलना साध्य नहीं समझा जावे तो विभागीय उपापन समिति बोलीदाता को सुनवाई का एक उचित अवसर देकर तथा कारणों को अभिलिखित करके, अनुमोदित दरों मे से उपयुक्त राशि की कटौती कर सकेंगे। इस प्रकार की गई कटौती अंतिम होगी।

17. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अयोग्यता समझी जावेगी एवं ऐसे निविदादाता की निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।

18. **करार एंव कार्य सम्पादन प्रतिभूति :–**

(i) सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में रूपये 500/– मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर (जिसका व्यय स्वयं बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा) एक करार–पत्र निष्पादित करना होगा तथा प्रावधित मूल्य जिसके लिए बोली स्वीकार की गई है उसके मूल्य के 2.5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी।

(ii)सामानसम्पादन प्रतिभूति की अर्भ्यथना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाईटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हो और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक सामानसम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में सामानसम्पादित प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।

(iii)यदि सफल बोलीदाता उस आईटम के लिए राजस्थान के सूक्ष्म एवं लघु उद्यम जो उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर द्वारा उद्यमिता ज्ञापन IIअभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त हो तो उस आईटम के लागत मूल्य के 0.5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि जमा कराई जावेगी।

(vi)सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों से भिन्न रूग्ण उद्योगों जिनके मामले औधौगिक और वित्तीय पुननिर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, के मामले में आइटम्स के लागत मूल्य के 1 प्रतिशत के बराबर होगी।

(1) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

(2) प्रतिभूति राशि निम्न रूप में होगी–

(i) नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक

(ii) डाकघर बचत बैंक पास बुक जिसे विधिवत गिरवी रखा जायेगी।

(iii) अल्प बचत बैंक पास बुक जिसे विधिवत गिरवी रखा जायेगी। राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र डिफेंस/ सेविंग सर्टिफिकेट, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्क्रिप्ट/विलेख यदि

इन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इस प्रमाण पत्रों को उनके समर्पण मूल्य सरेण्डर मूल्य पर स्वीकार किया जायेगा।

19. **प्रतिभूति राशि का समपहरण** :– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहरत किया जायेगा :–

(क)जब संविदा की किसी शर्त/अथवा शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ख)जब बोलीदाता सम्पूर्ण सामग्री की आपूर्ति/सामानसंतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग)प्रतिभूति निक्षेप को समपहरण करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में केता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(घ) सामानमें असफल रहने पर परिषद द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था किये जाने पर उसमें जो भी व्यय होगा बोलीदाता से उसकी प्रतिभूति राशि में से अथवा उसको देय बिल की राशि के भुगतान में से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर.एक्ट या प्रवृत्त अन्य किसी कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।

20. **सुपर्दगी अवधि** :–

(i) निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जायेगी को विभाग द्वारा आवश्यकता एवं सुविधानुसार कार्य/अनुबंध का आदेश दिया जा सकेगा ।

(ii) यदि केता अधिकारी किन्हीं निविदा वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में खरीदता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

21. **परिसमापित नुकसानी** :–परिनिर्धारित क्षतियों के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उप स्टोर के मूल्यों के लिए की जावेगी जिनको निविदादाता सप्लाई करने में असफल रहा है:–

(क) विहित सामानअवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत।

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु चिन्हित अवधि की आधी अवधि के लिए 5 प्रतिशत।

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु निहित अवधि के तीन चौथाई से अधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत ।

(घ) निहति अवधि के तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत ।

(ड.)यदि प्रदाय कर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सामानपूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो यह लिखित में आवेदन करेगा न कि सामान पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ट) यदि सामानकरने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सामानकी अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

22. **वसूली** :–परिनिर्धारित क्षतियॉं कम सप्लाई, टूट फूट या रदद की गई वस्तुओं/अनुबंध के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्लाई टूट फूट, किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायक सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित क्षति (एल.डी.) के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निपेक्ष से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर.एक्ट या किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

23. प्रदाय किये जाने वाले सामान की दरें आदि का विवरण निविदा प्रारूप पर ही अंकित किया जावेगा। पृथक से अंकित कोई भी शर्त मान्य नहीं होगी।
24. रिस्क एण्ड कोस्ट परचेज :– निविदादाता द्वारा आदेशित सामान निर्धारित अवधि में नहीं किये जाने पर विभाग द्वारा सामान स्थानीय बाजार से निविदादाता की रिस्क एण्ड कोस्ट पर की जा सकेगी।
25. निविदा के किसी भी भाग को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का विभाग को पूर्ण अधिकारी होगा।
26. यदि संविदा के निर्वचन आशय या संविदा की शर्तो के उल्लंघन के सम्बन्ध में कोई विवाद उत्पन होता है तो उसका निर्णय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, एवं सदस्य सचिव सी.डी.पी.एस. एम. जयपुर द्वारा किया जाएगा जो अन्तिम होगा एवं समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर शहर होगा।
27. वित्तीय बिड में दी गई आईटम वाईज दर के आधार पर न्यूनतम दरदाता फर्म की आईटमवार निविदा या एकजाई रूप में स्वीकार योग्य होगी। क्रय समिति का निर्णय सर्वमान्य होगा।
28. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।
29. सफल बिडदाता आईटम सप्लाई अथवा उसके किसी हिस्से को किसी अन्य फर्म को Sublet नहीं करेगा।
30. सामानसंतोषजनक नहीं होने पर 30 दिवस के नोटिस पर अनुबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा तथा धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
31. बिड में अंकित दरें समस्त प्रकार के प्रचलित करों सहित होनी चाहिये। पृथक से कोई प्रभार देय नहीं है।
32. न्यूनतम/सर्वाधिक लाभप्रद बोलीदाता का चयन आईटम वाईज या इकजाई रेट के आधार पर किया जावेगा। इस सम्बन्ध क्रय समिति का निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा।
33. आईटम्स वाईज दर अंकों एवं शब्दों में ध्यानपूर्वक भरी जावें तथा कुल योग की गणना भी ध्यानपूर्वक की जावें। अंको एवं शब्दों अथवा कुल योग की गणना में अन्तर होने की स्थिति में आईटम की रेट अंको एवं शब्दों में लिखी गई में से जो न्यूनतम होगी उसको अन्तिम माना जावेगा।

34. भुगतान :–

(क) बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में लोक उपापन नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जायेगा। सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेंगे। किसी भी सूरत में अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

(ख) विवादास्पद मदों में राशि का 10 प्रतिशत से 25 प्रतिशत तक को रोका जायेगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा।

(ग) उन मामलों में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जायेगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाये तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित निर्देशों के अनुरूप हों।

35. **निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा** :–

(i) यदि भागीदारी फर्म हो तो "पार्टनरशिप डीड" की अनुप्रमाणित प्रति।

(ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(iii) एक मात्र स्वामित्तव के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

(iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र।

36. किसी भी निविदा/बिड को बिना कोई कारण बताये स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित है।

37. राज्य से बाहर की फर्म की दरें न्यूनतम आने पर उस फर्म का राजस्थान में ब्रांच ऑफिस होना अनिवार्य है।

38 **ब्लेक लिस्टेड फर्म की निविदाएं स्वीकार नहीं है।**

39. निविदा प्रणाली RTPP Act – 2012, Rules – 2013के अनुसार होगी।

40. तंग करने वाली अपीले या परिवादः– जो कोई भी किसी उपापन में विलम्ब कारित करने या उसे विफल करने या किसी उपापन संस्था या किसी अन्य बोली लगाने वाले को हानि कारित करने के आशय से इस अधिनियम के अधीन कोई तंग करने वाली, तुच्छ या द्वेषपूर्ण अपील या परिवाद दाखिल करता है, वह ऐसे जुर्माने से दण्डनीय होगा जो राशि बीस लाख रूपये या उपापन के मूल्य के पांच प्रतिशत जो भी कम हो, तक का हो सकेगा।

41.**प्रतिभूति निक्षेप/सामानसम्पादन प्रतिभूतिः**– सफलतम बोली लगाने वाले को कुल रकम का 2.5 प्रतिशत अलग से प्रतिभूति राशि के रूप में जमा कराना अनिवार्य होगा।

मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त शर्ते ध्याननूर्वक पढ़ ली हैं। मैं/हम इनका निष्पादन करने के लिए बाध्य है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मुहर
(निविदा की समस्त शर्ते स्वीकार करने के प्रमाण–स्वरूप)

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिन मालो/सामानों/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम/बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेण्ट हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव वाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपह्यत किया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मुहर

पूर्ण पता–

टेलीफोन न.

शपथ–पत्र

मैं...

यह कि मेरी फर्म एवं मेरी फर्म का प्रबन्धक किसी भी अपराधिक प्रवृति में लिप्त नही है। और न ही किसी भी राजकीय विभाग/अर्द्धसरकारी संस्थान द्वारा पूर्व में ब्लेक लिस्टेड/अमानत राशि जब्त कर निष्कासित किया गया है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मुहर

पूर्ण पता–

टेलीफोन न.

`1**Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and NoConflict 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 ththreatening 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 interest 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.

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 Biddingh 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 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 :
Designation :
Address :

Signature of bidder
Name :

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) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of 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 Ducument within a period of ten days from the date of such decision of 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 evaluated thae 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 he acceptable.

(2) The officer 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 dispuse of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder of 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 espiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the Firsst 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.

(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 authorized 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 or 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 the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause© above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

FORM No. 1

(See rule 83)

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

Appeal No---------of---------

Before the ---------------------------------(First/Second Appellate Authority)

i. A Bid

1.Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

2.Particulars of appellant:

(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 of omission of the Procuring Entity in contravention of 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

AnnexureD: 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 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 n 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 expected

2. **Correction of arithmetical errors**

(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 condition 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 the 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 time of award (In case of procurement of Goods)

As 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 lower Bidder or even more Bidder, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Annexure - A

अल्पाहार (जल–पान) व्यवस्था विवरणः–

(तकनीकी मापदण्ड)

(ए) वी.आई.पी. लाऊँज

क्र.सं.	आईटम का नाम	तादाद	दर (जी.एस.टी. सहित)
1.	Tea	150 अधिकारियों के लिए	
2.	Coffee		
3.	Cookies		
4.	Dhokla		
5.	Club sandwiches		
6.	Samosa P.P		
7.	Kachori		
8.	Rasgulla		
9.	Mishri Mawa		
10.	Packaged Drinking Water		

(बी) जनरल लाऊँज

क्र.सं.	आईटम का नाम	तादाद	दर (जी.एस.टी. सहित)
1.	Tea	300 अधि./कर्मचारियों के लिए	
2.	Coffee		
3.	Cookies		
4.	Dhokla		
5.	Samosa		
6.	Baked boondi		
7.	Kachori		

निविदादाता के हस्ताक्षर