

राजस्थान सरकार
राज्य बीमा एवं प्रा0 निधि विभाग, जयसिंह हाईवे बनीपार्क, जयपुर

क्रमांक-एफ 5/साप्र0/2016-17/1134

दि0 27/7/2016

निविदा सूचना संख्या: 2/2016-17

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, सवाई जयसिंह हाईवे, बनीपार्क, जयपुर में वित्तीय वर्ष 2016-17 में निम्नांकित सफाई ठेका से संबंधित एवं मैन विद फोटो स्टेट मशीन लगाने से संबंधित कार्य हेतु रजिस्टर्ड एवं अनुभवी संस्थाओं/फर्मों से मोहरबन्द निविदायें निर्धारित प्रपत्र में आमंत्रित की जाती है।

क्र.सं. विवरण	अनुमानित लागत	बोली प्रतिभूति राशि	निविदा शुल्क (अवापसीय)
1- सफाई कार्य का ठेका	4.00 लाख रू0	8000/-रू0	200/-रू0
2- फोटो स्टेट मशीन विद मैन (एक नग)	2.50 लाख रू0	5000/- रू0	200/- रू0

निविदा प्रपत्र/शर्तों में फोटो स्टेट मशीन विद मैन एवं सफाई कार्य के ठेके के सम्बन्ध में पूर्ण विवरण अंकित किया गया है। उक्त के निविदा प्रपत्र-मय शर्तों के निर्धारित शुल्क उपरोक्तानुसार (अवापसीय) अलग-अलग जमा करवाकर दिनांक: 17.8.2016 दोपहर 11.00 बजे तक इस कार्यालय के क0 नं0 11 से प्राप्त कर सकते हैं। निविदायें दिनांक: 17.8.2016 को 3.00 बजे अपराह्न तक प्रस्तुत की जा सकती है। निर्धारित समय तक प्राप्त निविदाओं को उसी दिन अपराह्न 3.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा। उक्त के निविदा प्रपत्र एवं शर्तें विभागीय वेबसाईट www.sipf.rajasthan.gov.in एवं राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.raj.nic.in>) से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं। निविदा प्रपत्र डाउन लोड कर निविदा प्रस्तुत किये जाने पर निविदा शुल्क प्रत्येक के रूपये 200/-रू.का अलग-अलग ड्राफ्ट निविदा के साथ निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में प्रस्तुत करना आवश्यक है। बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त बिड पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

अधोहस्ताक्षरकर्ता को उक्त निविदायें किसी भी समय बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

आतिरेक्त निदेशक प्रशासन

राजस्थान सरकार
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बनीपार्क, जयपुर

निविदा प्रपत्र

1. सफाई कार्य का ठेका दिये जाने हेतु निविदा।
2. निविदा देने वाली फर्म का नाम एवं डाक का पूरा पता:—
.....
.....
.....टे०नं०./मो०नं०.....
3. निविदा इस पते पर भेजें:— निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा०नि०विभाग, जयसिंह हाईवे बनीपार्क, जयपुर।
4. निविदा प्रपत्र की राशि रूपये 200/—रसीद संख्यादि०.....द्वारा नकद जमा करा दिये गये है।
5. निविदा सूचना संख्या: 2 /2016—17
6. हम निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा० नि० विभाग, राज०, जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या: 2/2016—17 दि० में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी निविदा नोटिस की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। इनके सभी पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
7. निविदा में दी गयी दरें एक वर्ष के लिए मान्य हैं।
8. बीमा भवन, बनीपार्क जयपुर के समस्त सफाई कार्य की हमारी निविदा दरें निम्नवत है।

क्र० सं०	सफाई कार्य का विवरण	मासिक दर
1	बीमा भवन एवं बीमा परिसर की समस्त सफाई कार्य की मासिक दरें, बिना सामग्री के।	

- 09— अमानत राशि 8000/—रु० (अक्षरे आठ हजार मात्र)का ड्राफ्ट /नकद रसीद संख्या.....
.....दि०.....बैंक का नाम.....द्वारा विभाग में जमा करा दिये गये है।

10. सफाई कार्य के ठेके में बीमा भवन परिसर एवं जयपुर ग्रामीण भवन तथा नवीन मीटिंग हाल, (4000वर्ग फीट)परिसर की सफाई का समस्त कार्य सम्मिलित है। बीमा भवन परिसर का एरिया लगभग 20 हजार वर्ग गज है। बीमा भवन में लगभग 40 बाथरूम/शौचालय है। भवन का कवर्ड एरिया जिसकी सफाई की जानी है, लगभग 27445 हजार वर्ग गज है। भवन परिसर के अन्तर्गत स्थित सड़क, कैंटीन गैलेरी, वाहन स्टैंड एवं खुली समस्त जगह सफाई की जानी है।

11. दरें प्रस्तुत करने वाली फर्म को 2 वर्ष का अपना अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है। संलग्न एसआर0-11 में घोषणा की पूर्ति करना आवश्यक है।
12. सफाई कार्य की शिकायत होने पर एवं असंतोषप्रद पाये जाने पर बिल से कटौती की जा सकती है ,जिसका निर्धारण विभाग द्वारा किया जायेगा ।
13. सफाई कार्य की रिपोर्ट निम्न कॉलम के अनुसार प्रतिमाह प्रस्तुत करनी होगी ।

कमरा नं.	नाम अधिकारी/ अनुभागाधिकारी	सफाई कार्य संतोषप्रद/ असंतोषप्रद	हस्ताक्षर प्रभारी अधिकारी

14. कार्यालय समय में प्रतिदिन प्रत्येक कार्य दिवस में न्यूनतम 5 सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपलब्ध रहेंगे एवं आवश्यकतानुसार केयर टेकर/पर्यवेक्षक/कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार कार्य करेंगे। प्रातः 9 सफाई कर्मचारियों से सफाई कराई जायेगी।
15. सफाई कार्य में वैक्यूम क्लिनिंग का उपयोग केयर टेकर/स0केयर टेकर के निर्देश के अनुसार कार्य करेंगे ।
16. भवन परिसर से प्राप्त झाड़ू की कागज रद्दी को निश्चित स्थान पर डालना होगा। रद्दी में कचरा नहीं डाला जायेगा।
17. निविदा प्रपत्र जमा कराने की अंतिम तिथि दि० 17.8.2016 अपरान्ह 3.00 बजे तक है। निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त बिड स्वीकार नहीं की जायेगी।
18. बिड के साथ में बिक्री कर पंजीयन प्रमाण-पत्र के साथ दि. 31.12.15 तक वैट चुकता प्रमाण पत्र तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है। अन्यथा बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।
19. सरकार न्यूनतम दर वाली संविदा को स्वीकार किये जाने के लिए बाध्य नहीं है तथा वह किसी भी बिड को या उसके किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताये रद्द कर सकेगी।
20. निविदा प्रपत्र एवं शर्तें विभागीय वेबसाइट— www.sipf.rajasthan.gov.in एवं राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.raj.nic.in>) पर भी उपलब्ध है। निविदा प्रपत्र उक्त वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र डाउनलोड कर निविदा प्रस्तुत किये जाने पर निविदा शुल्क रूपये 200/- का ड्राफ्ट निविदा के साथ निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग राज0,जयपुर के पक्ष में प्रस्तुत करना आवश्यक है।
21. निविदादाता द्वारा कार्यालय भवन परिसर का अवलोकन करने व शर्तों का गहन अध्ययन करने के पश्चात ही निविदा प्रस्तुत की जावे।
22. संयुक्त निदेशक/सहा० निदेशक(सा०प्रशा०) सम्पूर्ण परिसर का प्रत्येक माह निरीक्षण कर सफाई कार्य की रिपोर्ट प्रस्तुत करने के पश्चात भुगतान की कार्यवाही करेंगे।
23. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो सा.वि.एवंले.नियमों के नियम लागू होंगे। इसके साथ ही राज्य में दि. 26.01.2013 से राज० लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 प्रभावशील है। जो उक्त बिड पर प्रभावशील होंगे।
24. ठेका अवधि समाप्त होने पर आपसी सहमति पर नियमानुसार अवधि बढ़ाई जा सकेगी।
25. ठेका कार्य अवधि के दौरान कार्यालय में कार्य करने के दौरान किसी भी प्रकार की हानि /दुर्घटना के लिए विभाग उत्तरदायी नहीं होगा।

निविदा की शर्तें

सफाई सम्बन्धी

1. राज्य बीमा एवं प्रा0नि0विभाग,जयपुर के बीमा भवन के सफाई के संबंध में सफाई सामग्री,श्रम एवं सफाई कर्मियों की व्यवस्था से सम्बन्धित मापदण्ड निम्न होंगे ।
 - A. प्रतिदिन बाथरूम की धुलाई का कार्य ब्राण्ड फिनाईल से किया जायेगा ।
 - B. प्रत्येक बाथरूम में महिने में 2बार 4-4 फिनाईल की गोलियां रखी जावेगी ।
 - C. प्रत्येक वाशवेसिन की सप्ताह में एक बार तेजाब से धुलाई की जायेगी ।
 - D. प्रत्येक वाशवेसिन में प्रतिमाह एक लाईफबाय (65ग्राम)साबुन टिकिया रखी जायेगी ।
 - E. सप्ताह में दो बार या आवश्यकता होने पर अधिक बार हर कमरे में फिनिट का स्प्रे किया जायेगा ।
 - F. जनरल शौचालयों की सफाई दिन में दो बार एवं जरूरत होने पर अधिक बार फिनाईल से की जायेगी ।
 - G. मुख्यालय परिसर में सभी बरामदों में दिन में 2 बार पोछा लगाने का कार्य किया जायेगा ।
 - H. कमरों में सभी टेबिलों,कुर्सियों एवं आलमारी ,खिडकी दरवाजे,टेलीफॉन पर रोज सुबह डस्टिंग का कार्य किया जायेगा ।
 - I. समस्त रेकार्ड में डस्टिंग का कार्य बैक्यूम विलनर से भी माह में एक बार अवकाश के दिन किया जायेगा ।
 - J. निदेशक महोदय एवं कम्प्यूटर कक्ष में वैक्यूम विलनर से सफाई करवानी होगी ।
 - K. प्रत्येक कार्य दिवस को कार्यालय समय से पूर्व एवं बाद में सम्पूर्ण बीमा भवन एवं भवन परिसर का कम से कम 09 (नौ) सफाई कर्मियों द्वारा सफाई कार्य करवाया जावेगा तथा प्रतिदिन प्रातः 9.30के पश्चात भी न्यूनतम 5 सफाई कर्मचारी कार्यालय समय में उपस्थित रह कर सफाई का आवश्यकतानुसार कार्य करेंगे। कार्यालय समय में पांच सफाई कर्मचारियों में से अनुपस्थित पाये जाने पर 100रूपये प्रति कार्य दिवस प्रति सफाई कर्मी कटौती की जावेगी ।
 - L. सफाई कर्ता फर्म को बीमा भवन में स्थित सभी कार्यालय -मुख्यालय /शहर-1 एवं 11/जयपुर ग्रामीण/संभाग कार्यालयों के अधिकारी कक्ष इत्यादि समस्त अनुभागों से सफाई कार्य की रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप में प्रतिमाह बिल के साथ प्रस्तुत करने एवं संतोषप्रद रिपोर्ट होने पर ही भुगतान किया जायेगा,अन्यथा भुगतान राशि में से सूची अनुसार प्रति असंतोषप्रद रिपोर्ट पर बिल राशि पर 2 (दो)प्रतिशत की कटौती की जावेगी। संयुक्त निदेशक/सहायक निदेशक (सा.प्र). द्वारा सम्पूर्ण परिसर का प्रतिमाह निरीक्षण कर सफाई की रिपोर्ट प्रस्तुत करने के पश्चात ही भुगतान की कार्यवाही की जायेगी । निरीक्षण करने पर यदि सफाई कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो बिल से 500/-रु.प्रति दिन की कटौती की जायेगी ।
 - M. भवन की सफाई हेतु यदि सफाई कर्मी अनुपस्थित रहते हैं तो विभाग अपने स्तर पर सफाई का कार्य करवायेगा,एवं उसकी लागत ठेके की राशि से काटी जावेगी ।
 - N. भवन की सफाई व्यवस्था कार्यालय समय में पूर्ण नहीं हो सके तो सफाई का कार्य कार्यालय समय पश्चात एवं अवकाश के दिनों में भी किया जावेगा ।
 - O. गैर कार्य दिवस में सम्पूर्ण परिसर की सफाई करनी होगी। जैसे-डस्टिंग करना,जंगली घास हटाना भवन परिसर के चारों ओर रखे कचरे को यथा स्थान डालना,समस्त कमरों में लगे जाले हटाना आदि कार्य केयर टेकर के निर्देशन में करने होंगे ।
2. निविदादाताओं को धरोहर राशि रूपये 8000/- (अक्षरे आठ हजार मात्र)बैंक ड्राफ्ट /नकद राशि द्वारा निविदा के साथ जमा करानी होगी । उक्त धरोहर/अमानत राशि निदेशक राज्य बीमा एवं प्रा0नि0विभाग,राज0,जयपुर के पक्ष में देनी होगी ।
3. बीमा भवन एवं परिसर में पूर्ण रूप से स्वच्छता रखनी होगी तथा भवन के छत की सफाई नियमित रूप से करनी होगी ।
4. समस्त तलों पर स्थापित शौचालयों के सेनेटरी पाईप,मूत्रालय के पाईप,निकासी पाईप,जीआई पाईप, वासवेशनों के पाईप,मूत्रालय की टंकियो एवं निकासी पाईप चौक हो जाने पर उनकी सफाई भी तत्काल करनी होगी ।

5. ठेकेदार को कार्य का ठेके की वार्षिक राशि का 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि इस कार्यालय में जमा करानी होगी, तथा धरोहर राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी, आदेश के 15 दिवस के अन्दर 500/-रु.के नांन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा ।
6. ठेकेदार अपनी संविदा/सफाई कार्य का ठेका या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सौंपेगा या उप-भाडे(सब लेट)पर नहीं देगा ।
7. सफाई कार्य विभाग के केयर टेकर के निर्देश में करना होगा ।
8. सफाई की सामग्री ठेकेदार को विभागीय मुख्यालय के स्टोर से केयर टेकर के माध्यम से आवश्यकतानुसार प्राप्त करनी होगी ।
9. ठेके की व्यवस्था के सम्बन्ध में यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो उस पर निदेशक का निर्णय अंतिम होगा । न्यायिक विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र जयपुर ही होगा ।
10. ठेके की शर्तों का उल्लंघन या सफाई कार्य निरन्तर असंतोषप्रद होने पर बिना नोटिस के ठेका समाप्त किया जा सकेगा तथा प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी । असंतोषप्रद कार्य अवधि का भुगतान निविदा की शर्त सं0 1 के अनुसार किया जायेगा ।
11. बिना धरोहर राशि वाली निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा ।
12. निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने वाली फर्म को रजिस्टर्ड होने का प्रमाण पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा ।
13. ठेकेदार को ऐसे सरकारी/अर्द्ध सरकारी कार्यालय का सफाई कार्य का दो वर्ष का संतोषजनक अनुभव होना चाहिये जिसका सफाई एरिया लगभग 10हजार वर्गगज हो । ऐसे कार्यालय में सफाई कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है, अन्यथा निविदा प्रपत्र पर विचार नहीं किया जायेगा ।
14. विभाग द्वारा भुगतान सम्बन्धित फर्म के बैंक खाते में नियमानुसार किया जायेगा ।
15. निदेशक महोदय द्वारा सफाई कार्य की उक्त शर्तों में से किसी शर्त में भी आवश्यक होने पर शिथिलता प्रदान की जा सकती है ।
16. निविदायें दिनांक : 17.8.2016 को 3.00 बजे अपराह्न तक जमा की जावेगी । समस्त निविदायें बन्द एवं शील्ड लिफाफे में निविदा प्रपत्र के निर्देशानुसार निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा0नि0विभाग, जयसिंह हाईवे बनीपार्क, जयपुर के पते पर भिजवायें । तथा उसी दिन उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष 3.30 बजे निविदा खोली जावेगी ।
17. निविदा देने वाले को निविदा प्रपत्र व शर्तों के हर पन्ने पर अन्त में निविदा एवं समस्त शर्तों को मानने के प्रमाण में हस्ताक्षर करने चाहिये ।
18. निविदाओं को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मोहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिये ।
19. जी0एफ0एण्ड0ए0आर0एवं राज.लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013की समस्त शर्तें इस निविदा के लिए प्रभावी होंगे/रहेंगे तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के एनेक्जर ए, बी, सी, एवं डी.की पूर्ति कर निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा ।
20. सफाई कार्य के दौरान यदि किसी कर्मचारी को किसी भी प्रकार की शारीरिक क्षति पहुंचती है अथवा मृत्यु हो जाती है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिए मुआवजे देने का समस्त दायित्व निविदादाता का होगा ।
21. सफाई कार्य से संबंधित ठेके के संबंध में ठेकेदार द्वारा नियोजित कर्मियों के संदर्भ में लागू श्रम अधिनियम, कर्मचारी राज्य बीमा नियम अथवा राज्य सरकार द्वारा लागू अन्य नियमों के अन्तर्गत विहित दायित्वों एवं कर्तव्यों की पालना सुनिश्चित करने का पूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा । इसमें विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी ।
22. अनुबंध अवधि में यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हडताल की जाती है तो विभाग इस अवधि में निविदादाता की रिस्क एवं कांस्ट पर सफाई कार्य कराने के लिए स्वतंत्र होगा तथा उक्त देय राशि निविदादाता की मासिक बिल में से अथवा धरोहर राशि में से वसूल की जायेगी ।

हस्ताक्षर निविदादाता मय फर्म सील

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

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

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

हस्ताक्षर निविदादाता।

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 a Conflict of Interest with one of 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 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 ofin 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/out 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 :

Signature of bidder

Place :

Name :

Designation :

Address :

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 there under, 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.
 - (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.

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 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 for 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.

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