

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

क्रमांक-एफ 5/ साप्र0 / 2016-17 / 1134

दि0 27/7/16

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 कार्यों 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 प्रशासक

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

निविदा प्रपत्र

1. कार्यालय में मैन विद फोटो स्टेट मशीन लगाने के लिए निविदा।
2. निविदा देने वाली फर्म का नाम एवं डाक का पूरा पता -----

-----मो०नं०-----

3. निविदा इस पते पर भेजें: निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा०नि०विभाग, बनीपार्क, जयपुर ।
4. निविदा सूचना संख्या: 2/2016-17
5. निविदा प्रपत्र की राशि रुपये 200 /-दिनांक.....रसीद सं०.....
द्वारा नकद जमा करा दिये गये है।
6. हम, निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि 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 है। इनके सभी पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये है।
7. हमारी फर्म द्वारा मैन विद फोटो स्टेट मशीन लगाये जाने की दरें निम्नवत है।

क्र०सं०	नाम वस्तु	नग/मात्रा	दर प्रति कापी सभी करों सहित
1	कार्यालय में मैन विद फोटो स्टेट मशीन लगाये जाने ।	01नग	

8. उपरोक्त दरें.....दिनांक तक के लिए मान्य है।
9. बयाना राशि रुपये 5000/-रुपये डी०डी०नं०/नकद जमा रसीद संख्या.....
दिनांक.....बैंक का नाम.....द्वारा विभाग में -
जमा करा दिये गये हैं।
10. उक्त दरें समस्त कर एवं खर्च सहित मान्य होगी ।
11. निविदा प्रपत्र को जमा कराने की अंतिम तिथि दि० 17.8.2016 समय 3 बजे तक है।
12. मैन विद फोटो स्टेट मशीन लगाने के बिल फर्म द्वारा प्रति माह सहायक निदेशक, साप्र० की रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत किये जायेंगे।
13. फोटो स्टेट मशीन के खराब होने पर तत्काल ही दूसरी मशीन लगानी होगी। कार्यालय में मशीन बन्द रहने पर प्रति कार्य दिवस 200/-रु०की पैनल्टी फर्म के भुगतान में से काटी जावेगी।
14. राजपत्रित अवकाश में विभाग के बुलाने पर फर्म को फोटोस्टेट मशीन की सेवाएँ उपलब्ध करानी होगी।
15. ठेका अवधि समाप्त होने पर आपसी सहमति पर नियमानुसार अवधि बढ़ाई जा सकेगी।
16. ठेका कार्य अवधि के दौरान कार्यालय कार्यालय में कार्य करने के दौरान किसी भी प्रकार की दुर्घटना के लिए विभाग उत्तरदायी होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

निविदा की शर्तें (मैन विद मशीन)

नोट:- निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व इन शर्तों को भली भांति पढ़ लें ।

- 1- निविदा देने वाली फर्म को विभाग में एक फोटो स्टेट मशीन विद मैन उपलब्ध करानी होगी। विभाग केवल निःशुल्क स्थान/विधुत उपलब्ध करायेगा। प्रतिदिन मशीन संचालन की जिम्मेदारी फर्म की होगी।
- 2- फर्म को प्रति कापी की दर से भुगतान किया जायेगा। बिल प्रतिमाह तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। प्रतिमाह फोटो कापी लगभग 15000 होने की संभावना है।
- 3- फर्म को स्याही,टोनर,कागज,मैन की व्यवस्था, मशीन का रख रखाव स्वयं करनी होगी।
- 4- फोटो कापी 75 जीएसएम.के पेपर पर निकाली जायेगी। फोटो कापी का पेपर अच्छी गुणवत्ता का होना चाहिये। विभाग पेपर की गुणवत्ता की जांच करा सकता है।
- 5- फर्म द्वारा विभागीय कार्य के अतिरिक्त बाहरी कार्य नहीं किया जायेगा।
- 6- समस्त निविदायें बन्द एवं सील्ड लिफाफे में निविदा सूचना के निर्देशानुसार निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रा०निधि विभाग,जयसिंह हाईवे,बनीपार्क,जयपुर के पते पर भिजवायें।
- 7- आवश्यकतानुसार ए-4 या फुल साईज का पेपर प्रयोग में लाना होगा।
- 8- निविदा प्रपत्र में दी गयी दर किसी भी परिस्थितियों में बदली नहीं जावे। दरों का इन्द्राज अंकों के साथ-साथ शब्दों में किया जावे। कटिंग होने की स्थिति में उस पर लघु हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
- 9- निविदा केवल उन्हीं फर्मों /व्यापारियों द्वारा दी जानी चाहिये जो उन वस्तुओं के लिए रजिस्टर्ड या अनुमोदित वितरक हो याउनके द्वारा दी जानी चाहिये जो वास्तव में उस सामान को बेचते/तैयार/ठेका करते हो /सप्लायर हो जिसके लिए निविदायें दी गई है।
- 10- निविदा देने वाले फर्म को निविदा की शर्तें भली भांति पढ़ लेने चाहिये यदि इसमें कोई संदेह हो तो निदेशक राज्य बीमा एवं प्रा०नि०विभाग जयपुर से सम्पर्क कर इसका स्पष्टीकरण प्राप्त कर लें।
- 11- विभाग में मैन विद फोटो स्टेट मशीन लगाने की समस्त शर्तें फर्म द्वारा स्वीकार करने पर सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर किये जाने हैं।
- 12- निविदा स्याही से भरनी चाहिये। पेंसिल या अन्य वस्तुओं से भरे गये निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। निविदा में कोई भी अभिपूर्ति /एडीसन,परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये। यदि कटिंग हो तो उस स्थान पर लघु हस्ताक्षर करने चाहिये।
- 13- निविदा देने वाले को प्रपत्र के हर पन्ने पर अन्त में निविदा एवं अनुबंध की समस्त शर्तों को मानने के प्रमाण में हस्ताक्षर करने चाहिये।
- 14- निविदा के साथ रूपये 5000/-बयाना राशि/अर्नेस्ट मनी के रूप में भेजनी चाहिये। इसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। धन राशि निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रा०निधि विभाग,जयसिंह बनीपार्क,जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित रूपों में किसी एक रूप में जमा करानी चाहिये।
कोष चालान द्वारा, नकद या बैंक ड्राफ्ट
बिना अर्नेस्ट मनी के निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी। अमानत राशि निविदा की अन्तिम रूप से स्वीकृत होने की तारीख से एक माह के भीतर लौटा दी जायेगी,जबकि जिन व्यक्तियों /फर्मों की निविदा स्वीकार की जायेगी उनके मामले में एक प्रकार से जमानत के रूप में समझा जायेगा।
- 15- सफल निविदादाताओं को निर्धारित प्रपत्र में एक अनुबंध करना होगा तथा संविदा की शर्तों को भी भली भांति निभाने के लिए आदेश की 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। सहमत हुये संविदा का कार्य पूर्ण होने की तारीख से दो सप्ताह के बाद उक्त प्रतिभूति निक्षेप राशि कार्य संतोषप्रद होने की स्थिति में लौटाई जायेगी। नियमानुसार स्टाम्प आदि का जो व्यय होगा वह वितरक को करना पड़ेगा एवं कय कर्ता अधिकारी को एक निःशुल्क स्टाम्प लगी हुई एक प्रतिलिपि दी जावेगी।
- 16- यदि अनुमोदित फर्म द्वारा फोटो स्टेट का कार्य संतोषप्रद ढंग से नहीं किया जाता है तो विभागध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह फर्म 15दिवस का नोटिस देकर किसी दूसरे फर्मसे अनुमोदित फर्म के हर्ज खर्च पर कार्य करा ले।
- 17- यदि परस्पर समझौता हो जाये तो निविदा की अवधि में विस्तार किया जा सकता है।

- 18- निविदादाता या उनके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष पहुंच करना निविदा स्वीकृत करने के लिए अयोग्य माना जायेगा ।
- 19- फोटो कापी के सम्बन्ध में संधारित रजिस्टर में फोटो कापियों की संख्या, आदि को सा0प्र0 से सत्यापित होने के बाद ही बिल का भुगतान किया जायेगा ।
- 20- सरकार किसी भी निविदा को स्वीकृत करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखती है। यह आवश्यक नहीं कि वह निम्न निविदा को ही स्वीकार करे। वह किसी भी निविदा को उसके कारणों को बताये बिना अस्वीकार कर सकती है। निविदा दाता द्वारा आमंत्रित की गई मात्रा या वस्तुओं / कार्यों में से सरकार के निर्णयानुसार उन सम्पूर्ण या आंशिक वस्तुओं या मात्रा/कार्य के लिए आदेश दिये जा सकते हैं।
- 21- बिड के साथ में सर्विस टैक्स पंजीयन प्रमाण पत्र के साथ 31.3.2016 तक सर्विस टैक्स चुकता प्रमाण पत्र तथा आयकर चुकता प्रमाण पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नं. की प्रमाणित प्रतिलिपि एवं कर निर्धारण अधिकारी से बिक्रीकर चुकता प्रमाण पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
- 22- कार्यालय में मैन विद फोटो स्टेट मशीन लगाने के संबंध में यदि कोई जानकारी की आवश्यकता हो तो किसी भी कार्य दिवस में बीमा भवन ,जयसैह हाईवे बनीपार्क,जयपुर के कार्यालय में-कमरा नं0 14 में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है।
- 23- न्यायिक विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा ।
- 24- विभाग में मैन विद मशीन लगाने की अवधि में मशीन में किसी प्रकार की खराबी आने अथवा आदमी के अनुपस्थित रहने की स्थिति में फर्म को तत्काल व्यवस्था करनी होगी । किसी भी स्थिति में कार्यालय के कार्य में बाधा उत्पन्न नहीं होगी
- 25- उक्त समस्त शर्तों में सहमति की स्थिति में सभी पृष्ठों पर निविदादाता को हस्ताक्षर करने होंगे।
- 26- मशीन की चोरी होने/नुकसान होने की स्थिति में विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। इस हेतु मशीन का बीमा करवा लिया जाना चाहिये।
- 27- फर्म द्वारा प्रस्तुत दरें कार्य आदेश से एक वर्ष के लिए मान्य होंगी। परस्पर सहमति से दरों को आगे बढ़ाया जा सकेगा।
- 28- अनुमोदित दरों पर विभाग के बीमा भवन मुख्यालय में स्थित जिला/संभाग कार्यालयों के फोटो स्टेट का कार्य भी कराया जा सकेगा।
- 29- जी.एफ.एण्ड.ए.आर. एवं राज.लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की समस्त शर्तें इस निविदा के लिये प्रभावी होंगे/रहेंगे तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के एनेक्जर ए एवं बी, सी एवं डी की पूर्ति कर निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

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
- . 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