राजस्थान सरकार

निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग

बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

क्रमांक :–एफ 5/सा.प्र./फोटोस्टेट/2021–22/ 1857 दिनांक : 18/08/2021

–:: **निविदा सूचना** ::– 2/2021-22

राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के परिसर, बनीपार्क मुख्यालय हेतु फोटोस्टेट कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने हेतु भारत सरकार/राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत/रजिस्टर्ड फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सीज से सील बन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तिय निविदाऐं आमंत्रित की जाती है।

क्र. स.	विवरण	अनुमानित राशि वार्षिक	Bid Security Declaration	निविदा प्रपत्र शुल्क(अवापसिय)
1	फोटोस्टेट कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने का कार्य	2.50 लाख रु0	50/–स्टाम्प (प्रफार्मा संलग्न है)	200/–रु0

1 सम्बन्धित फर्म /कम्पनी/संस्था/एजेन्सीज को निर्धारित निविदा प्रपत्र दिनांक 27.08.2021 सांय 3.00 बजे तक कार्यालय में भरकर प्रस्तुत करना होगा। निविदा प्रपत्र एवं शर्ते निदेशालय, राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग, जयपुर के कार्यालय में दिनाकः 27.08.2021 सांय 2:00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते है।

2 निविदा से सम्बन्धित नियम, शर्तें निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में मुख्यालय कमरा न0 17 कैशियर के यहाॅ राशि 200/– रु0 जमा करवाकर प्राप्त कर सकते है या विभागीय वेब साइट www.sipf.rajasthan.gov.in, अथवा राज्य लोक उपापन पोर्टल (http://sppp.raj.nic.in) से भी डाउन लोड किया जा सकता है। डाउन लोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क निविदादाता द्वारा पृथक से बैंक ड्राफ्ट निदेशक राज्य बीमा एवं प्रा0 निधि विभाग जयपुर के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

3 प्राप्त निविदाओं को उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष दिनांक 27.08.2021 को सांय 04.00 बजे उपापन समिति द्वारा खोला जाएगा। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

4 निविदा को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार निदेशक/अति. निदेशक (प्रशासन) राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि जयपुर को होगा।

5 दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्यधीन होंगी। कीमत गिरने संबंधी खण्ड, दर संविदा के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जायेगा। कीमत गिरने की खण्ड, दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
राज. जयपुर

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

निविदा प्रपत्र

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर परिसर में फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने बाबत्

निविदा प्रपत्र का मूल्य 200/-(रूपये दो सौ मात्र)
बिड प्रतिभूति 2.5 प्रतिशत/-
नोटः-

(1) इस निविदा प्रपत्र के साथ 'ए' से 'जी' परिशिष्ट संलग्न है।

1 तकनीकी निविदा प्रपत्र – परिशिष्ट 'ई'
2 वित्तीय निविदा प्रपत्र – परिशिष्ट 'एफ'
3 निविदा की शर्तें – परिशिष्ट 'जी'
4 अन्य परिशिष्ट ए से डी ।

(2) निविदाऐं दो पृथक–पृथक लिफाफों में अलग–अलग तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव के रूप में प्रस्तुत करनी है।

(3) तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ सील बंद लिफाफे में निम्न प्रपत्र दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है तथा सीलबंद लिफाफे पर **"फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की निविदा"** अंकित करना होगा।

1 फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सी का पंजीयन/रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
2 प्रतिभूति रूपये 2.5 प्रतिशत/– का बैंकर्स चैक/डी.डी. प्रस्तुत करना है।
3 बिड निविदा शुल्क 200/–रू. का बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद संलग्न करनी होगी।
4 श्रम (विनिमय एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत प्राप्त लाईसेंस की प्रति। (यदि लागू हो तो)
5 पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज।
6 जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र ((यदि लागू हो तो)
7 फर्म द्वारा किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होंने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।
8 फर्म का ईपीएफ एवं ईएसआई न0 (यदि लागू हो तो)

(4) जिन फर्मो/ठेकेदारों की तकनीकी निविदायें उपयुक्त पाई जायेगी उन्हीं फर्मों के वित्तीय प्रस्तावों की निविदाएं खोली जायेगी, अन्य फर्मों को अयोग्य माना जायेगा। वित्तीय निविदा प्रपत्र अलग लिफाफे में रखा जायेगा। इस लिफाफे पर वित्तीय निविदा अंकित करते हुए लिफाफे को सीलबंद किया जायेगा।

(5) "**तकनीकी निविदा**" और "**वित्तीय निविदा**" के अलग अलग सीलबंद दोनों लिफाफों को एक तीसरे लिफाफे में रखकर उक्त बडे लिफाफे को भी सीलबंद करना होगा तथा उक्त बडे लिफाफे पर "निविदा **फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की निविदा पत्र**" अंकित कर निर्धारित तिथि व समय तक जमा करना होगा। निर्धारित दिनांक व समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं होगा। डाक से प्राप्त निविदाऐं यदि निर्धारित दिनांक व समय पर नहीं पहुँचती है तो कार्यालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर उत्तरदायी नही होगा।

(6) दिनांक 27.08.2021 सांय 03:00 बजे तक प्राप्त निविदाओं को दिनांक 27.08.2021 को सांय 04.00 बजे खोला जावेगा। इस हेतु गठित उपापन समिति/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी निविदाओं का परीक्षण किया जावेगा। सक्षम पाये जाने पर उनकी वित्तीय निविदाऐं खोली जावेगी। **फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की निविदा पत्र** की निविदा के फार्म, निविदा शर्तें सहित निविदा प्रकाशन तिथि से किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में कैशियर राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर कमरा

नम्बर 17 में 200/– रूपये नकद भुगतान कर दिनांक 27.08.2021 सांय 2.00 बजे तक क्रय किये जा सकते है।

(7) तकनीकी परीक्षण के दौरान **फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की निविदा पत्र** निविदादाता के उपलब्ध संसाधन व अनुभव डेमो आदि के संबंध में प्रस्तुतीकरण करने के लिए भी निविदाताओं को बुलाया जा सकता है और बुलाये जाने की स्थिति में उन्हे निर्धारित दिनांक व समय पर उपस्थित होकर ऐसा प्रस्तुतीकरण करना होगा, जिसके लिये किसी प्रकार के प्रस्तुतीकरण उपकरण आदि व्यवस्था कार्यालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर द्वारा नहीं कराई जावेगी, न ही किसी प्रकार के खर्चे का पुनर्भरण किया जायेगा। समस्त प्रस्तुतीकरण निविदादाता स्वयं के खर्चे पर करेगा।

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)
राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग,
राज. जयपुर

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते है कि मैने/हमने जिन राजकीय विभाग / अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था में फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने के लिए निविदा दी है।

यदि निविदा में दी गई जानकारी असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाई जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/ हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत का लिया जाएगा तथा निविदा का, जिस सीमा तक उस स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाऐ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन न0 (निवास)
(कार्यालय)

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

राजस्थान सरकार
कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर
निविदा प्रपत्र (तकनीकी)

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर मुख्यालय कार्यालय में फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने हेतु निविदा प्रपत्र

1 निविदादाता का नाम व पूर्ण पता : ....

....

2 निविदा सूचना क्रमांक : ....

3. निविदा शुल्क **रूपयें 200/–** जमा कराने का विवरण : ....

4. निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय : ....

5. बोली प्रतिभूति रशि (अमानत राशि का विवरण) : ....

6. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन)अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत श्रम विभाग का पंजीयन क्रमांक (यदि लागू हो तो) : ....

7. जीएसटी पंजीयन कमांक (यदि लागू हो तो) : ....

8. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रस्ट्रेशन नम्बर/

....

9. पैन कार्ड नम्बर : ....

मुझे इस निविदा की संलग्न समस्त शर्ते मंजूर है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

राजस्थान सरकार

कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर में **फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर करवाने का कार्य** की दरों का प्रपत्र **(वित्तीय निविदा प्रपत्र)**

फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की दरें भरकर निविदादाता हस्ताक्षर करें तथा इस प्रपत्र को अलग लिफाफे में डालकर सील बन्द करें एवं लिफाफे पर मोटे अक्षरों में "वित्तीय निविदा" अंकित करें। कार्य की दरें अंकों एवं शब्दों में अंकित करें।

न्यूनतम मजदूरी भुगतान का प्रमाण–पत्र प्रतिमाह प्रस्तुत करने पर ही भुगतान किया जायेगा। ईएसआई एवं ईपीएफ जमा करवाने की जिम्मेदारी फर्म की होगी। इसके लिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।

1. फर्म को श्रम विधि नियम उपनियम एवं श्रम विभाग राजस्थान जयपुर की अधिसुचना दिनांक 19.08.2020 एवं समय–समय पर जारी अधिसूचनाओं में दिये गये दिशा निर्देशों के अनुसार मशीन ऑपरेटर की स्वीकृत दरों में सरकार के द्वारा किये जाने वाले संशोधन इस निविदा के लिये मान्य होंगे। एवं दरो में संशोधन देय होगा।
2. फर्म द्वारा विभाग में फोटोस्टेट कार्य करने हेतु लगाये जाने वाले ऑपरेटर को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा साथ ही फर्म को ही फोटोकॉपी पेपर उपलब्ध कराने होगें। उसी के अनुसार दरें देय होगी।
3. जीएसटी की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
4. इपीएफ एवं इएसआइ की दरें नियमानुसार देय होगी। दरों में संशोधन होने पर इस निविदा के लिये मान्य होंगे एवं दरों में संशोधन देय होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा पता

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
OFFICE OF THE DIRECTOR STATE INSURANCE & PROVIDENT FUND DEPARTMENT JAISING HIGHWAY ROAD, BANIPARK,JAIPUR
राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के कार्यालय में फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के कार्य करवाने की निविदा की शर्ते

निविदादाता को इन शर्तो को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा अपनी निविदायें भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

(अ) <u>पात्रता (Eligibility Criteria)</u> जो अनिवार्य है, के अभाव में निविदा निरस्त मानी जावेगी।

1. निविदा केवल रजिस्टर्ड/पंजीकृत फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सी के ही आवेदन मान्य होंगा।
2. निविदादाता को बिड प्रतिभूति रूपयें 2.5 प्रतिशत/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक प्रस्तुत करना होगा, जो निदेशक **राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** के नाम होना चाहिये। बिड प्रतिभूति के अभाव में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
3. निविदायें दो अलग–अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा "प्रि–क्वालिफाइड बिड/तकनीकी बिड" का होगा तथा दूसरा "वित्तीय बिड" के लिये होगा। निदेशक **राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर कार्यालय में** फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की निविदा पत्र के लिये पृथक–पृथक बन्द लिफाफों में तकनीकी बिड एवं वित्तिय निविदा प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा नहीं करने की स्थिति में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
4. प्रथम लिफाफे (प्री क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड) में निम्न प्रपत्र रखें जावेंगे:–
   - (क) रजिस्टर्ड/पंजीकृत फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सी का पंजियन/रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र संलग्न करेगी।
   - (ख) Bid Security Declaration/- Rs- 50/- Stamp
   - (ग) बिड निविदा शुल्क 200/– का बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद संलग्न करनी होगी।
   - (घ) जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (लागू हो तो)
   - (च) किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होंने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।
   - (छ) फर्म का श्रम विभाग का पंजीयन/इपीएफ/इएसआई नम्बर
5. दूसरे लिफाफे में केवल वित्त बिड राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर कार्यालय हेतु फोटोस्टेट कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की वित्तीय बिड़ होगी जिसमें निविदादाता को अपनी दरें अंकों में एवं शब्दों में अंकित करनी होगी।
6. दोनों लिफाफे, तकनीकी बिड का सीलबंद लिफाफा तथा वित्तीय बिड का सीलबंद लिफाफा **राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** के नाम होना चाहिए, साथ ही फर्म का नाम दूरभाष/मोबाइल नम्बर भी अंकित होना आवश्यक है।
7. फॉटोस्टेट मशीन दो वर्ष से पुरानी नहीं होनी चाहिए।
8. फॉटोस्टेट मशीन की Copying Speed न्यूनतम 30 paper प्रति मिनट होनी चाहिए।

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

(ब) कार्य सम्बन्धित विवरण व शर्तें :–

1. फोटोस्टेट कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने हेतु मशीन के पार्टस /टोनर रिफलिंग /इंक/ पेपर आदि की उपलब्धता अनुबंधित फर्म द्वारा वहन की जायेगी। विभाग द्वारा दरों के अलावा किसी प्रकार का अन्य व्यय देय नहीं होगा।
2. राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर मुख्यालय के समस्त अनुभागों मे उत्पन्न फोटोस्टेट कार्य प्रतिदिन पूर्ण करने होगें।
3. अनुरक्षण के अन्तर्गत बदले जाने वाली फोटोस्टेट मशीन कम्पैटिबल एवं समान गुणवत्ता की होगी।
4. आईटम की तकनीकी खराबी होने पर ठीक करने में 2 दिन से अधिक का समय लगने पर फर्म द्वारा स्टेण्ड बाई आईटम विभाग को देना होगा।
5. स्टेण्ड बाई आईटम का स्पेसिफिकेशन खराब हुये आईटम के स्पेसिफिकेशन के अनुसार होना चाहिये
6. फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने की अवधि में किसी प्रकार की शिकायत होने पर निर्धारित राशि की कटोती फर्म के बिल में से की जावेगी। कार्य में रही कमियों के लिये शास्ति निर्धारण का पूर्ण अधिकार कार्यालय प्रशासन का होगा।
7. विभाग से फोटोस्टेट मशीन बाहर ठीक करने हेतु ले जाने पर स्टोर से गेटपास लेना होगा।
8. राजपत्रित अवकाश में विभाग के बुलाने पर फर्म को फोटोस्टेट मशीन की सेवाऐं उपलब्ध करानी होगी।
9. आवश्यकतानुसार ए–4 या फुल साईज का पेपर प्रयोग में लाना होगा।
10. फोटो कापी 70 जीएसएम. के पेपर पर निकाली जायेगी। फोटो कापी का पेपर अच्छी गुणवत्ता का होना चाहिये। विभाग पेपर की गुणवत्ता की जांच करा सकता है।
11. फर्म द्वारा विभागीय कार्य के अतिरिक्त बाहरी कार्य नहीं किया जायेगा।
12. निविदा देनी वाली फर्म को विभाग में एक फोटो स्टेट मशीन विद ऑपरेटर उपलब्ध करानी होगी। विभाग केवल निःशुल्क स्थान/विधुत उपलब्ध करायेगा। प्रतिदिन मशीन संचालन की जिम्मेदारी फर्म की होगी।

(स) निविदा की सामान्य शर्तें :–

1. फोटोस्टेट मशीन मय ऑपरेटर का ठेका एक वर्ष के लिए दिया जायेगा। कार्य संतोषप्रद होने पर उसे तीन माह और बढाया जा सकेगा। जिसके लिए अनुमोदित फर्म उसी दर पर कार्य करने के लिए बाध्य होगी।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
3. राज0 लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व राज.लोक उपापन नियम 2013 की सभी शर्तों एवं राज्य सरकार वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों एवं तथ्य सम्बन्धि नियमों की पालना करनी होगी। तथा समय पर फोटोस्टेट मशीन मय ऑपरेटर चालू नहीं रखने पर नियमानुसार क्षतिपूर्ति राशि काटी जायेगी।
4. दरें स्याही से भरी होनी चाहिये। पेंसिल या अन्य वस्तुओं से भरी गयी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा बन्द एवं शील्ड लिफाफे में ही भेजी जानी चाहिये।
5. निविदा में दी गयी दर किसी भी परिस्थिति में बदली नहीं जायेगी। दरों का इन्द्राज अंकों के साथ–साथ शब्दों में भी किया जाना आवश्यक है।
6. अनुबंध/आदेश किसी भी समय भंग किया जा सकता है यदि फोटो कोपी कार्य प्रशासन की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं हुआ तो।

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

7. विभाग किसी भी निविदा को स्वीकृत करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखती है। यह 'आवश्यक नहीं है कि वह निम्न दर वाली निविदा को ही स्वीकार करें। वह किसी भी निविदा को उसके कारणों को बताये बिना रद्द कर सकती है। निविदा में फोटोकॉपी लगभग 25000 प्रतियॉ होने की सम्भावना बताई गई है जो कम या ज्यादा भी हो सकती है।
8. निविदादाता को संलग्न सभी प्रमाण–पत्र स्वप्रमाणित से प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होगे।
9. संविदा पर उपलब्ध कराये जाने वाले ऑपरेटर को **इस कार्यालय प्रशासन** के निर्देशानुसार कार्य करना होगा।
10. सर्वप्रथम तकनीकी बिड़ का लिफाफा खोला जावेगा, जिसकी **समिति** जॉच करेगी। जॉच के उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी बिड़ में योग्य पाये जावेगे, उनकी ही वित्तीय बिड़ खोली जावेगी।
11. सफल निविदादाता को कार्य आदेश के जारी करने के सात दिवस में संविदा के **2.5 प्रतिशत की कार्य संपादन प्रतिभूति** जमा करानी होगी तथा **500/– रूपयें** के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर 15 दिवस में अनुबन्ध करना होगा। ऐसा नहीं करने पर उनकी दरें निरस्त कर दी जावेगी तथा बिड प्रतिभूति (अमानत राशि) जब्त कर दी जावेगी।
12. **कार्य संपादन प्रतिभूति** को संविदा की समाप्ति के दो माह बाद संतोषप्रद कार्य होने पर निविदादाता के लिखित रूप से आवेदन करने पर लौटाई जावेगी।
13. अनुबंधित फर्म फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर करवाने का ठेका अन्य किसी दूसरी फर्म को **सबलेट नहीं करेगा** अगर अनुबंधित फर्म द्वारा सबलेट किया गया तो ठेका निरस्त कर राशि जब्त कर ली जायेगी।
14. फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने के लिये सामान्य प्रशासन राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर तथा प्रभारी अधिकारी की देखरेख में निर्देशानुसार कार्य करना होगा।
15. न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार **निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** का होगा।
16. फर्म के द्वारा प्रतिमाह बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। प्रतिमाह फोटो कॉपी लगभग 25000 होने की संभावना है।
17. बिल का भुगतान प्रतिमाह सामान्य प्रशासन अनुभाग से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर किया जायेगा।
18. फर्म के द्वारा प्रति फोटोस्टेट मात्रा की पर्ची सा0 प्रशा0 अनुभाग को प्रस्तुत करनी होगी एवं एक प्रति बिल के साथ संलग्न करनी होगी।
19. उक्त कार्यों हेतु निविदादाताओं द्वारा निर्धारित प्रारूप में दरें दिनांक 27.08.2021 सायं 3.00 बजे तक बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
20. सफल निविदादाता द्वारा बीच में कार्य छोड़ दिया जाता है या कार्य संतोषप्रद नहीं पाया जाता है तो ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
21. माह के अन्त में ठेकेदार द्वारा **प्रभारी अधिकारी** फोटोस्टेट मशीन की पूर्णता का प्रमाणीकरण प्राप्त करना होगा, जो बिल के साथ संलग्न होना अनिवार्य है।
22. ऑपरेटर को ठेकेदार द्वारा पहचान पत्र तैयार करके देना होगा, जिसे ऑपरेटर को कार्यालय में प्रवेश करते समय लेके आना होगा।
23. अनुमोदित दरों पर विभाग के बीमा भवन मुख्यालय में स्थित जिला/संभाग कार्यालयों के फोटो स्टेट का कार्य भी कराया जा सकेगा।
24. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा एवं न्यूनतम मजदूरी दर मे श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

25. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी। (यदि लागू हो तो)

26. 4 घण्टे से कम की सेवा अवधि के लिये आवश्यकता हो तो उन्हें उनकी सेवाओं के विरूद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

27. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था का अगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक की आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

28. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा एवं न्यूनतम मजदूरी दर मे श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

29. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये ऑपरेटर के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये अनुबंधित फर्म न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित ऑपरेटर (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

30. संवेदक को राज्य/केन्द्रीय सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार श्रमिको को नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई (मजदूरी राशि से कटौती एवं संवेदक का अंशदान शामिल होगा) श्रमिकों के खातों में जमा कराना होगा, जिसकी पुष्टि आगामी माह के बिल के साथ करनी होगी (चालान प्रस्तुत करना होगा), पुष्टि होनें पर ही आगामी माह का भुगतान किया जायेगा। यह राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

31. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किय गये, दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अर्न्तगत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसुचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उतरदायी होगा

32. यदि ठेकेदार एवं उसके ऑपरेटर के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। इस सम्बन्ध में इस **कार्यालय प्रशासन** का कोई दायित्व नहीं होगा। नियोजित श्रमिकों का 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में निहित प्रावधानों के अनुसार श्रमनियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का दायित्व ठेकेदार का होगा।

33. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/ संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई0एस0आई0 करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

34. फर्म/संस्था द्वारा लगाये जाने वाले ऑपरेटर का सत्यापन फर्म को आवश्यक रूप से करना होगा।

35. यदि अनुबंधित फर्म के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कोई कर्मचारी न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है तो उस पर आने वाले समस्त दायित्वों को अनुबंधित फर्म को ही वहन करना होगा। इस सम्बन्ध में इस **कार्यालय प्रशासन** की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

36. अनुबंधित फर्म द्वारा लगाये गये ऑपरेटर की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में दुर्घटना में घायल / अपंग हो जाता है तो उसे किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने की समस्त जिम्मेदारी एवं दायित्व अनुबंधित फर्म का होगा। इसके लिये सरकार व **इस कार्यालय प्रशासन** की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
37. फोटोस्टेट कार्य हेतु लगाये जाने वाले ऑपरेटर के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिये पूर्णरूप से अनुबंधित फर्म जिम्मेदार होगा। इन कर्मचारियों के पुलिस सत्यापन करने की समस्त जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।
38. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार **निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** का होगा।
39. किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर **निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे अनुबंधित फर्म को मानना होगा।
40. सभी विवादों का न्यायक्षेत्र जयपुर होगा।

(द) बिड प्रतिभूति से सम्बन्धित शर्ते :–

1. निम्नलिखित मामलों में बिड प्रतिभूति समपृहत (फोरफिट) कर ली जावेगी।
   1. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
   2. जब निविदादाता निर्धारित समय के भीतर विहित किसी करार को निष्पादित नहीं करता है।
2. जब निविदादाता कार्य आदेश देने के बाद निर्धारित समय में कार्य संपादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

(य) कार्य संपादन प्रतिभूति से सम्बन्धित शर्ते :–

1. **कार्य संपादन प्रतिभूति** पर कार्यालय द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
2. निम्नलिखित मामलों में **कार्य संपादन प्रतिभूति** समपृहत (फोरफिट) कर ली जावेगी।
   1. जब संविदा के किन्ही निबंधन/शर्तो का उल्लघंन किया गया हो।
   2. जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
   3. **कार्य संपादन प्रतिभूति** को समपृहत (फोरफिट) करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जावेगा। इस संबंध में **राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** का निर्णय अन्तिम होगा।

(र) अन्य शर्ते :–

1 अनुबंधित फर्म को फोटोस्टेट का कार्य मय मशीन एवं ऑपरेटर के करवाने में प्रयुक्त होने वाला सामान एवं उपकरण पेपर/टोनर स्वयं आपूर्ति करने होंगे।

2 किसी भी ऑपरेटर से कार्य नहीं करने या संतोषपद्र कार्य नहीं करने की स्थिति में निम्न प्रकार से भुगतान राशि से पैनल्टी कटौति की जावेगी:

(अ) फोटोस्टेट मशीन मय ऑपरेटर के द्वारा फोटोस्टेट कार्य नहीं करने पर प्रति दिवस 200/– (रूपये दो सौ प्रति दिन) पेनल्टी लगाई जायेगी।

(ब) कार्य बार–बार अंसतोषप्रद होने पर नियमानुसार विभागीय उपापन समिति द्वारा ठेका समाप्त करने की कार्यवाही भी की जा सकती है अथवा माह के बिल से कटौती की जा सकती है।

3 ठेकेदार फर्म द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या प्रशासन के निर्देशों की पालना नहीं की जाती है तो अनुबन्ध को भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में

संविदा/ठेका समाप्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार **निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** का होगा।

4 **निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर** को बिना पूर्व सूचना के, बिना कोई कारण बताये संविदा/ठेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

5 फोटो कापी के सम्बन्ध में संधारित निर्धारित प्रारूप में रजिस्टर में फोटो कापियों की संख्या आदि को सा0प्र0 से सत्यापित होने के बाद ही बिल का भुगतान किया जायेगा। भुगतान बिल के साथ अनुभागों के सक्षम अधिकारी की प्रमाणित स्लिप संलग्न करनी होगी।

6 मशीन की चोरी होने/नुकसान होने की स्थिति में विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

अतिरिक्त निदेशक प्रशासन
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि
विभाग,जयपुर

मैनें/हमने उपरोक्त सभी शर्तो का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मैं/हम सभी शर्तो को मानने के लिये अपनी सहमति प्रदान करता हूँ/करते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम..
पूरा पता..
मोबाईल/टेलिफोन नं.................................

D:\Tenders 2018-19\photostate\photostate.docx

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To:

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

(a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
(d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed;and
(e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

(i) we are not the successful Bidder;
(ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(iii) thirty days after the expiration of our Bid.
(iv) the cancellation of the procurement process; or
(v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :------------------------------------

Name :---------------------------------------

In the capacity of :---------------------------

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of
Corporate Seal -------------------------------------

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

(b) 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 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/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. **Filling an appeal**

   If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued 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 theTechnical 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,-

(iv) 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.

<u>Annexure D: Additional Conditions of Contract</u>

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:

iv. 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;

v. 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

vi. 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.

(v) 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.

(vi) 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.

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)

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