

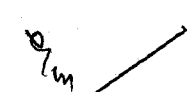
राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग

क्रमांक :- एफ 207/सा.प्र./सी ए बीमा/2020-21/3986 दिनांक 9.3.2021
-- निविदा सूचना -- 5/2020-21

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर मुख्यालय हेतु राज्य बीमा योजना की **Balance Sheet Preparation Work** हेतु सी. ए. नियुक्त किया जाना है जिसके लिये भारत सरकार/राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत/रजिस्टर्ड फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सीज से सील बन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं आमंत्रित की जाती है।

क्र०स	विवरण	अनुमानित राशि	बोली प्रतिभूति राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क(अवापसिय)
1	बीमा भवन मुख्यालय हेतु राज्य बीमा योजना की Balance Sheet Preparation Work हेतु सी. ए. नियुक्त किया जाना है	2.40 लाख रु०	50/-स्टाम्प (प्रफार्मा संलग्न है)	200/-रु०

- 1 सम्बन्धित फर्म /कम्पनी / संस्था/एजेन्सीज को निर्धारित निविदा प्रपत्र दिनांक 19.03.2021 सांय 3.00 बजे तक कार्यालय में भरकर प्रस्तुत करना होगा। निविदा प्रपत्र एवं शर्तें निदेशालय, राज्य बीमा एवं प्रा० निधि विभाग, जयपुर के कार्यालय में दिनांक: 19.03.2021 सांय 2:00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते हैं।
- 2 निविदा से सम्बन्धित नियम, शर्तें निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में मुख्यालय कमरा न० 17 कैशियर के यहाँ राशि 200/- रु० जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं 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 प्रा० निधि विभाग जयपुर के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
- 3 प्राप्त निविदाओं को उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष दिनांक 19.03.2021 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 प्रावधानी निधि जयपुर को होगा।


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

निविदा प्रपत्र

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर हेतु राज्य बीमा योजना की Balance Sheet Preparation Work हेतु सी. ए. नियुक्त किये जाने हेतु निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र का मूल्य 200/- (रुपये दो सौ मात्र)

बिड/प्रतिभूति/अमानत राशि के रूप में 50/-रु. के स्टाम्प पर Bid Security Declaration निविदा फर्म के साथ संलग्न करना होगा।

नोट:-

(1) निविदाएँ दो पृथक-पृथक लिफाफों में अलग-अलग तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव के रूप में प्रस्तुत करनी हैं।

- 1 फर्म द्वारा राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र।
- 2 बिड/प्रतिभूति/अमानत राशि के रूप में 50/-रु. के स्टाम्प पर Bid Security Declaration निविदा फर्म के साथ संलग्न करना होगा।
- 3 बिड निविदा शुल्क 200/-का बैंकर्स चैक/डी.डी./रसीद संलग्न करनी होगी।
- 4 फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज।
- 5 जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।
- 6 किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।

(2) जिन फर्मों/ठेकेदारों की तकनीकी निविदाएँ 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।

(3) "तकनीकी निविदा" और "वित्तीय निविदा" के अलग अलग सीलबंद दोनों लिफाफों को एक तीसरे लिफाफे में रखकर उक्त बड़े लिफाफे को भी सीलबंद करना होगा तथा उक्त बड़े लिफाफे पर "Balance Sheet Preparation Work हेतु सी. ए." 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 निविदाएँ यदि निर्धारित दिनांक व समय पर नहीं पहुँचती हैं तो कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर उत्तरदायी नहीं होगा।

(4) दिनांक 19.03.2021 को सांय 03:00 बजे तक प्राप्त निविदाओं को दिनांक 19.03.2021 को सांय: 04.00 बजे निविदाओं के लिफाफों को खोला जावेगा। इस हेतु गठित समिति/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी निविदाओं का परीक्षण किया जावेगा। सक्षम पाये जाने पर उनकी वित्तीय निविदाएँ खोली जावेगी। Balance Sheet Preparation Work हेतु सी. ए. 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/- रुपये नकद भुगतान कर दिनांक 19.03.2021 सांय 2:00 बजे तक क्रय किये जा सकते हैं।

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

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते हैं कि मैंने/हमने जिन राजकीय विभाग / अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था में **Balance Sheet Preparation Work** हेतु सी. ए. की 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 समपहत का लिया जाएगा तथा निविदा का, जिस सीमा तक उस स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन न० (निवास)
(कार्यालय)

राजस्थान सरकार
कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर

निविदा प्रपत्र (तकनीकी)

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर मुख्यालय के लिये राज्य बीमा योजना की
Balance Sheet Preparation Work हेतु सी. ए. नियुक्ति हेतु निविदा प्रपत्र

- 1 निविदादाता का नाम व पूर्ण पता :
- 2 निविदा सूचना क्रमांक :
- 3 निविदा शुल्क **रुपये 200/-** :
जमा कराने का विवरण :
- 4 निविदा प्रस्तुत करने की :
अंतिम तिथि एवं समय :
- 5 बिड प्रतिभूति (अमानत) राशि का विवरण :
- 6 राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप
एक्ट 1932 के अन्तर्गत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का
रस्ट्रेशन नम्बर/ :
- 7 जीएसटी पंजीयन क्रमांक :
(नियमानुसार)
- 8 फर्म का पैन कार्ड नम्बर :

मुझे इस निविदा की संलग्न समस्त शर्तें मंजूर हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा

राजस्थान सरकार

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर राज्य बीमा योजना की Balance Sheet Preparation Work हेतु सी. ए. नियुक्ति हेतु दरें देने का (वित्तीय निविदा प्रपत्र)

विषय:- राज्य बीमा योजना की बैलेंस शीट तैयार करने हेतु निविदा प्रपत्र

1. नाम फर्म/कम्पनी/संस्था:-.....

पता:-

टेलीफोन:-.....

पैन नं:-

फर्म का रजि. नं.

जीएसटी नं.

2. संदर्भ निविदा विज्ञप्ति क्रमांक.....दिनांक

3. राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग जयपुर मुख्यालय हेतु राज्य बीमा योजना की **Balance Sheet Preparation Work** हेतु सी. ए. से ऑडिट कार्य हेतु निम्नानुसार की दरें दी जानी है।

क्र. स.	विवरण	वार्षिक दर (सभी कर सहित रु. में)
1.	बैलेन्स शीट तैयार करने हेतु समस्त कार्य की वार्षिक दर	

- राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग, मुख्यालय जयपुर में ऑडिट कार्य की जाँच का कार्य करवाया जाना है।
- दरें वित्तीय वर्ष 2016-17, 2017-18, एवं 2018-19 की बैलेन्स शीट तैयार करवाने का कार्य के लिए मान्य होगी। अनुबंधित फर्म उसी दर पर कार्य करने के लिए बाध्य होगी।
- बीमा योजना के उक्त तीन वर्षों के **Balance Sheet Preparation** के कार्य की दरें आदेश दिनांक से 01 वर्ष के लिये मान्य होंगी।
- फर्म को लैटर हैड पर भी अलग से दरें प्रस्तुत करनी होगी।
- दरें एक वर्ष के लिये मान्य होंगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर नाम व पूरा पता


राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग
बीमा भवन जयसिंह हाईवे, बनीपार्क जयपुर-302016

परिशिष्ट 'जी'

**राज्य बीमा योजना की Balance Sheet Preparation Work हेतु सी. ए. से समस्त कार्य हेतु
निविदा की सामान्य शर्तें**

1. बीमा योजना की बैलेन्स शीट तैयार करने के कार्य हेतु वार्षिक दर मय कर/खर्च से दी जानी है।
2. अनुबंधित फर्म द्वारा प्रत्येक वर्ष के बीमा योजना के बैलेन्स शीट तैयार करने के कार्य की वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक, बीमा द्वारा कार्य संतोषप्रद होने की रिपोर्ट प्राप्त होने पर ही भुगतान किया जायेगा।
3. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के सभी उपबन्ध प्रभावी रहेंगे। जिसमें निहित शर्तों की पालना के लिए अनुबंधित फर्म बाध्य होगी।
4. निविदा प्रपत्र स्याही से भरा जाएगा। पेंसिल से भरी हुई निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा बन्द एवं शील्ड लिफाफे में ही भेजी जानी चाहिये।
5. किसी प्रकार का विवाद होने पर निदेशक/अति. निदेशक, प्रशासन राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा। विवाद होने पर न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
6. निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक/अति. निदेशक, प्रशासन राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग, जयपुर को होगा।
7. निविदा अवधि में कार्य में होने वाली किसी भी जिम्मेदारी सम्बन्धित संस्था/निविदादाता की होगी।
8. उक्त कार्य हेतु निविदादाताओं द्वारा निर्धारित प्रारूप में दरें दिनांक 19.03.2021 साय 3.00 बजे तक बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
9. स्वीकृत दरों के अलावा अन्य कोई व्यय देय नहीं होगा।
10. 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।
11. 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।
12. निविदादाता को संलग्न सभी प्रमाण-पत्र स्वप्रमाणित से प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होंगे।
13. सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा, जिसकी उपापन समिति जांच करेगी। जांच के उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी बिड में योग्य पाये जावेगे, उनकी ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

14. सफल निविदादाता को कार्य आदेश के जारी करने के दो दिवस में संविदा के **2.5 प्रतिशत की कार्य संपादन प्रतिभूति** जमा करानी होगी तथा **नियमानुसार** नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा। ऐसा नहीं करने पर उनकी दरें निरस्त कर दी जावेगी तथा बिड प्रतिभूति (अमानत राशि) जब्त कर दी जावेगी।
15. अनुबंधित फर्म 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।
16. सफल निविदादाता द्वारा अनुबंध करने के पश्चात ही भुगतान किया जायेगा।
17. फर्म द्वारा वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि सम्मिलित करते हुए दरें प्रस्तुत करनी होगी। कर ना जमा कराने की स्थिति में पूरी जिम्मेदारी संवदेक की होगी।
18. किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर **निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर** द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे अनुबंधित फर्म को मानना होगा।
19. सभी विवादों का न्यायक्षेत्र जयपुर होगा।
20. अनुबंधित फर्म द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या प्रशासन के निर्देशों की पालना नहीं की जाती है तो अनुबंध को भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में **संविदा समाप्त** कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार **निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर** का होगा।


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

मै./हम निदेशालय राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग, राजस्थान जयपुर द्वारा जारी निविदा संख्या.....वर्ष..... दिनांक.....में वर्णित सभी शर्तों को भत्ती भौति पढ़ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पालना करने के लिए सहमत है एवं सहमति के स्वरूप मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम.....
 पूरा पता.....
 मोबाईल/टेलिफोन नं.....

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 –

- (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.

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