राजस्थानसरकार

कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएचएस)

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग

वित्त–भवन, डी–ब्लॉक, द्वितीय तल, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर

website:https://www.rghs.rajasthan.gov.in email: pd.rghs@rajasthan.gov.in

Phone: 0141-2740252

क्रमांक एफ.4(18)/RGHS/store/Furniture pur./2022–23/ 2486 दिनांक– 02/02/2023

अल्पकालीन ई–बोली आमंत्रण सूचना– 461/2022–23

कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएचएस), राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, डी ब्लॉक, वित्त भवन, जनपथ जयपुर के उपयोग हेतु फर्नीचर क्रय किया जाना है इस हेतु राजस्थान एमएसएमई फर्मो से निम्नानुसार ई–बोली (तकनीकी व वित्तीय बोली) आंमत्रित की जाती है।

क्र. स.	सामग्री का विवरण (Supply with Installation)	अनुमानित लागत (रूपये)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये)	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये)	RISL प्रोसेसिंग फीस (रूपये)	बोली दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की दिनांक एवं समय	बोली दस्तावेज अपलोड कराने की अंतिम तिथि एवं समय	तकनीकी बोली खोलने की दिनांक एवं समय
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	वर्क स्टेशन मय इलैक्ट्रिक एवं लैन कैबल (नग–15)	03.30 लाख	विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं एमएसएमई फर्मो की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि का डी.डी	ई–ग्रास चालान द्वारा 1000/– (Office Id 36829) बजट मद 0075–800–52–01	ई–ग्रास चालान द्वारा 500/– बजट मद 8658–00–102–(16)–[01] में जमा करवाना है। वित्त (जी एण्ड टी) क्रमांक पं 6(5) वित्त/सा.वि.ले./2018 दिनांक 27.04.2020 के अनुसार	02.03.23 3:00 PM	09.03.23 3:00 PM	10.03.23 11:00 AM
2	कम्प्यूटर चैयर (नग–15)	00.60 लाख						
3	विजिटर चैयर (नग–20)	00.60 लाख						
4	ऑफिसर टैबिल (नग–05)	02.50 लाख						
5	ऑफिसर चैयर (नग–05)	01.50 लाख						
6	फाईल माडॅयूलर (नग–10)	03.00 लाख						
Total		11.50 लाख						

1. विस्तृत ई बोली आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज http://sppp.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाईट www.sipf.rajasthan.gov.in पर भी देखा जा सकता है।
2. ई– बोली केवल httsp://eproc.rajasthan.gov.in पर ही स्वीकार की जायेगी। वित्तीय बोली/प्राईस बिड के लिए ई–प्रक्योरमेंट पोर्टल पर ही राशि का अंकन किया जाना है।
3. बोलीदाता को बोली प्रतिभूति राशि विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं एमएसएमई फर्मो की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि का डी.डी. परियोजना निदेशक, आरजीएचएस, जयपुर, जयपुर के नाम प्रस्तुत करना होगा बोली प्रतिभूति डी.डी. (मूल) प्रस्तुत किया जायेगा। जिसे दिनांक 09.03.2023 को अपरान्ह 4:00 PM बजे तक अथवा उससे पूर्व कमरा नंबर "204–डी", डी–ब्लॉक, द्वितीय तल, वित्त भवन, जयपुर में मूल ही जमा करवाया जाना होगा। जिन बोलीदाताओं द्वारा निर्धारित समय तक बोली प्रतिभूति डी.डी. (मूल) भौतिक रूप से जमा नहीं करवाया जायेगा, उनकी तकनीकी बोली नहीं खोली जायेगी। बोली प्रपत्र शुल्क एवं आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग फीस ई–ग्रास चालान के माध्यम से जमा कराई जानी होगी।
4. किसी ई– बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।

परियोजना निदेशक (आरजीएचएस)

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग

वित्त भवन जयपुर

1/17

बोली प्रपत्र

कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएसएस), डी ब्लॉक, वित्त भवन, जयपुर हेतु निविदा में अंकित सामग्री क्रय करने हेतु बोली प्रपत्र का मूल्य 1000/–(रूपये एक हजार मात्र)

नोटः–

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

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

(2) निविदाऐं तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव के रूप में ई–उपापन के माध्यम से प्रस्तुत करनी है।

1. बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विक्रेता, सोल वितरक, प्राधिकृत डीलर, डीलर, सोल विक्रय, विपणन ऐजेण्ट/एमएसएमई फर्म का प्रमाण पत्र संलग्न करें ।
2. बोली प्रतिभूति राशि विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं एमएसएमई फर्मो की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि का डी.डी. परियोजना निदेशक, आरजीएचएस, जयपुर के नाम से निविदा से पूर्व भौतिक रूप से जमा करवाना होगा।
3. बिड निविदा शुल्क 1000/– एवं आरएसआईएल शुल्क 500/– का ई–ग्रास के माध्यम से चालान की प्रति संलग्न करनी होगी।
4. फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज की स्व. प्रमाणित छायाप्रति।
5. जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।
6. किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होंने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।

(3) जिन फर्मो/ठेकेदारों की तकनीकी निविदायें उपयुक्त पाई जायेगी उन्हीं फर्मों के वित्तीय प्रस्तावों की निविदाएं खोली जायेगी, अन्य फर्मो को अयोग्य माना जायेगा। वित्तीय निविदा प्रपत्र ई–उपापन के माध्यम से ऑनलाइन किया जायेगा।

(4) "**तकनीकी निविदा**" और "**वित्तीय निविदा**" भी ई–उपापन के माध्यम से ऑनलाइन किये जायेगे।

(5) दिनांक 09.03.2023 को अपरान्ह 3:00 पीएम बजे तक ई–उपापन के माध्यम से प्राप्त निविदाओं को दिनांक 10.03.2023 को 11:00 AM बजे निविदाओं को खोला जावेगा। इस हेतु गठित समिति/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी निविदाओं का परीक्षण किया जावेगा। सक्षम पाये जाने पर उनकी वित्तीय निविदाऐं खोली जावेगी। निविदा में अंकित सामग्री क्रय की निविदा के फार्म, निविदा शर्तें सहित निविदा प्रकाशन तिथि से किसी भी कार्य दिवस को ई–उपापन से प्राप्त किये जा सकते है।

(6) तकनीकी परीक्षण के दौरान निविदा में अंकित सामग्री का डेमो 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 परियोजना निदेशक(आरजीएचएस), राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, डी ब्लॉक, वित्त भवन, जयपुर** द्वारा नहीं कराई जावेगी, न ही किसी प्रकार के खर्चे का पुनर्भरण किया जायेगा। समस्त प्रस्तुतीकरण निविदादाता स्वयं के खर्चे पर करेगा।

(7) सभी परिशिष्ट ए से जी तक पूर्ति कर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर ई उपापन के माध्यम से प्रस्तुत करने है।

परियोजना निदेशक (आरजीएचएस)
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
जयपुर।

राजस्थानसरकार
कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएचएस),जयपुर

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते है कि मैने/हमने कार्यालय परियोजना निदेशक आरजीएचएस विभाग, जयपुर में फर्नीचर की आपूर्ति की निविदा दी है, उनका/ मैं/ हम बोनाफाईड/ थोक विक्रेता/ सोल वितरक/ प्राधिकृत डीलर/ सोल सेलिंग/ विपणन एजेण्ट/एमएसएमई फर्म है।

यदि यह घोषणा 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 कर लिया जाएगा तथा निविदा का, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाऐ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन न0 (निवास)
(कार्यालय)

परिशिष्ट – ई

भीम

राजस्थानसरकार
कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएचएस)
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
वित्त–भवन, डी–ब्लॉक, द्वितीय तल, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर
तकनीकी ई–बोली प्रपत्र

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम ....
2. डाक का पता ....
....
3. निविदा सूचना क्रमांक ....
4. फोन/मोबाईल नंबर ....
5. ई–मेल ....
6. बैंक का नाम ....
IFSC Code ....
खाता संख्या ....
7. निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय 09.03.23 अपरान्ह् 3:00 पीएम
8. बोली प्रतिभूति राशि विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं एमएसएमई फर्मो की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि का डी.डी निविदा शुल्क राशि रूपये 1000/–(राशि रूपये एक हजार मात्र) एवं आर.आई. एस.एल. प्रोसेसिंग फीस राशि रूपये 500/– (राशि रूपये पॉच सौ मात्र) ई ग्रास चालान ई–उपापन के माध्यम से जमा कर प्रति संलग्न करनी है ।
9. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी :–

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
2	आय कर (पैन नंबर)				
3	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के				
4	एमएसएमई सर्टिफिकेट की प्रति				

10. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्षो (2019–20, 2020–21 व 2021–22) में से किसी एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम टर्न ऑवर 15.00 लाख रूपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टेट अकाउन्टेंट द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र/बैंलेस सीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करवाना आवश्यक है।
11. मै/हम परियोजना निदेशक(आरजीएचएस) राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग डी ब्लॉक वित्त भवन, जयपुर ई बोली आमंत्रण सूचना 461/2022–23 में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न बोली दस्तावेजो में दी गई उक्त ई–बोली आमंत्रण सूचना में सम्मिलित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
12. संवेदक/बोलीदाता द्वारा समस्त बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के संबंधित प्रमाण पत्र एवं कागजात के साथ तकनीकी बोली/क्वालिफाईड बिड के साथ स्वप्रमाणित कर स्कैन कर ई–प्रक्योरमेंट पोर्टल पर अपलोड करना है।
   1 वर्क स्टेशन मैक ....मॉडल..............................
   2 कम्प्यूटर चैयर मैक ....मॉडल..............................
   3 विजिटिंग चैयर मेंक ....मॉडल..............................
   4 ऑफिसर टेबल मेंक ....मॉडल..............................
   5 ऑफिसर चैयर मेंक ....मॉडल..............................
   6 फाईल माडयूलर मेंक ....मॉडल..............................
   (बोलीदाता द्वारा भरा जाना अनिवार्य है।)
13. बोलीदाता से सामग्री के नमूने लिऐ जा सकेगें प्रस्तुत दस्तावेज एवं नमूने के आधार पर तकनीकी रूप से क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/प्राईस बिड खोली जायेगी।
14. सभी परिशिष्टों को ए से जी की पूर्ति कर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर ई प्रक्योरमेन्ट पोर्टल पर तकनीकी ई निविदा के साथ अपलोड करना अनिवार्य है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

राजस्थान सरकार

कार्यालय परियोजना निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, आरजीएचएस, डी ब्लॉक, वित्त भवन, जयपुर के लिये फर्निचर एवं इलैक्ट्रिक सामग्री क्रय हेतु निविदा प्रपत्र

(वित्तीय निविदा प्रपत्र)

फर्निचर क्रय की दरें निम्नांकित स्पेशिफिकेशन के अनुसार सावधानी पूर्वक निर्धारित कॉलम में भरकर निविदादाता हस्ताक्षर करें तथा सामग्री की दरें अंकों एवं शब्दों में BOQ में अंकित करें।

(बोलीदाता द्वारा भरा जाना अनिवार्य है।)

क्र0 सं0	work station specification (Qty-15)	मैक व मॉडल
1	**(Work Station)** supply and fixing of modular work station with partition 19mm to 32mm thickness BWP Board/ply/Prelaminated partical board with laminet of 1mm mica, one key board in sliding channel. Drawer 1 to 3 with openable door 12 mm designer tuffen glass all superior top quality brass fitting size (0.90 x 0.61x 1.22 x 0.90 mtr.) 12 mm high quality pin board with superior quality claoth. The fromt shutters matching with top Surface in quarter round post formed shutters and mounted on steel telescopic channels including necessary hardware godrej make (handle, locks) etc. per unit one pedestal. supplier should	
2	**Computer chair specification (Qty-15)** **Computer chair**- Supply of mesh back on Tubular back frame, Upholstered seat cushion with moulded PU foam and beng plywood, Fixed Arm rest made of polypropylene, Tubular cantilever frame assembly.Dimension(mm) W-600 x D-620 x H-880 supplier should have MSME UDYAM registration cerficate.	
3	**VISITING CHAIR specification (Qty-20)** **VISITING CHAIR** - SUPPLY FOR OFFICE CHAIR PEACOCK TYPE KNOCK DOWN WOODEN CHAIR WITH ARMS BACK HEIGHT 83 CM DEPTH 56 CM AND SEAT HEIGHT OF 45 CM BACK SEAT WIDTH 54 CM UPHOLSTERED WITH CLOTH 300/- CLOTH OF SUPERIOR QUALITY WITH SEAT AND BACK WILL HAVE 1" THICK HIGH DENSITY 'PU' FOAM COMPLETE AS PER APPROVED SAMPLE. supplier should have MSME UDYAM registration cerficate.	
4	**Officer Table specification (Qty-05)** **Officer TABLE** - PROVIDING AND PLACING OFFICE TABLE SIZE 1800MM X 900MM X 750MM (L X W X H). THE WORKTOP 25MM WILL BE IN SINGLE PIECE MADE UP OF PRELAMINATED BOARD. THE MODESTY OF THE TABLE IS ALSO MADE UP OF 17MM THICK. PRELAMINATED BOARD WHICH IS ATTACHED WITH THE HORIZONTAL PANELS CREATED UNDER SECOND TOP UNDER MAIN TABLE TOP. THERE SHALL BE AN STANDARD SPACE FOR VISITOR CHAIR IN FRONT OF MODESTY PANEL. THE SIDE PANELS ARE ALSO MADE UP OF 17MM THICK PRELAMINATED BOARD WITH 2MM THICK NOT MELT PVC EDGE BANDING. 2 DRAWER PEDESTAL SHALL BE PROVIDED SIZE : 450MM W X 450MM D X 685MM H AND ONE STORAGE of SIZE 1050X480X750MM. supplier should have MSME UDYAM registration cerficate.	
5	**Officer Chair specification(Qty-05)** **Officer CHAIR** - Supply of Executive high back chair, the chair shall have mesh fabric on seat and back with heigh adjustment and adjustable arms. The chair also have Multilock Synchro Mechanism- Reclining is effortless. A superior multilock synchro tilt creates a smooth and balanced feel as you move from one position to the next. Push the left-side lever forward/backward to unlock/lock reclining at multiple positions. Adjustable Lumbar Support, The lumbar support promotes a healthy back posture. Allows for optimal lumbar support position for good back support and blood circulation. Move the lumbar support up/down & forward/backward (by rotating the handles) to find your comfort position. Chair Weight should be 19.5 kg. The Seat Depth- 51 cm and Width- 62 cm, Chair Dimensions are Width- 62 cm, Depth- 66 cm, Minimum Height- HB: 113 cm; MB: 102.5 cm, Maximum Height- HB: 123 cm; MB: 113 cm, Minimum Seat Height-57.5cm Maximum Seat Height- 62 cm, Width (Arm to Arm)- 62 cm, Arm Rest Height- 18.5- 26.5cm. As per approved by Engineer in charge.	

6	**FILE MODULER (COMPACTOR) specification(Qty-10)**		
	1	**Description:** Each unit of compactor (Drive type, Two Bay) should consist of heavy under carriage to which a superstructure should be constructed. On this adjustable racks should be created to shelve the material intended.	
	2	**Each set of Compactor consists of:**	
	2.1	Single Static, One Bay Drive Unit (Fixed Drive Unit) - Qty. 1 No. Width: 915 mm (Approx.) Depth: 400 mm (Approx.) Height: 2200 mm (Approx.)	
	2.2	Single movable, Two Bay Drive Unit (Movable Drive Unit) - Qty. 1 No. Width: 915 mm (Approx.) Depth: 400 mm (Approx.) Height: 2200 mm (Approx.)	
	2.3	Twin Mobile, Two Bay Drive Unit (Movable Drive Unit) – Qty. 4 Nos. Width: 915 mm (Approx.) Depth: 40mm + 400 mm (Approx.) Height: 2200 mm (Approx.) (along with suitable length of channel)	
	3	Body Construction: Rigid Knock Down construction made out of 0.8 thick CRCA sheet. Each unit should have 4 loading levels formed by 5 nos. adjustable shelves. Body units should be bolted to undercarriage. Vendor should supply Standard Fittings and accessories required for assembly.	
	4	Undercarriage Construction: The undercarriage should be a welded frame made of HR sheet of suitable thickness. Undercarriage (fixed & movable) should be designed to take the rated load (UDL)	
	5	Material: CRCA Sheet of following gauges	
		1. Front and Rear sheet and shelving panels – 0.8mm 2. Drive Mechanism Box – 0.8mm 3. Cladding sheet- 0.8mm 4. Base frame – 2.5mm 5. Drive shaft- dia. 25 bright rod 6. Rails – 28 mm square bright rod with channel structure.	
	6	Finish: The bodies including shelves and undercarriage should be antirust surface treated and epoxy polyester powder coated with thickness of 50 – 60 microns (approx.).	
	7	Safety provisions: The end stoppers should be provided to each pair of rail to prevent derailment of movable racks. Temporary locking for each unit should be provided to prevent possible jamming / accident when in use and also should be provided with centralized locking system.	
	8	Assembly and Finish: All the units should be perpendicular with respect to the ground and lay in one line. All the fasteners should be tightened properly.	
	9	Terms & conditions:	
		a) Vendor should supply all the ancillary items like fasteners, nuts and bolts etc. required for installation. b) All items should be under at least 1 year of warranty from the date of satisfactory installation.	

1. उक्त दरों मे जीएसटी नियमानुसार सम्मिलित है।
2. बिड में दी गई फर्नीचर सामग्री की संख्या में विभागीय निर्देशानुसार कमी/बढ़ोतरी की जा सकती है।
3. फर्नीचर सामग्री का मेक अंकित करना होगा।
4. फर्नीचर सामग्री आपूर्ति के साथ स्थापित (Installation) करने होंगे।
5. उपकरण परिशिष्ठ "एफ" के स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही आपूर्ति करनी होंगे।
6. आइटमवार न्यूनतम बोलीदाता फर्म (L1) का निर्धारण नमूने के आधार पर किया जावेगा।
7. प्रस्तुत दरें इस कार्यालय पर एफ.ओ.आर व मय इन्स्टालेशन होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर नाम व
पूरा पता मय सील
मोबाइल नंबर
ईमेल

राजस्थान सरकार

कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएचएस)

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग

वित्त–भवन, डी–ब्लॉक, द्वितीय तल, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर

सामान्य शर्तेः–

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

(अ) पात्रता (Eligibility Criteria) जो अनिवार्य है, के अभाव में बिड/बोली निरस्त मानी जावेगी।

1. **निविदायें तकनीकी बिड व वित्तीय बिड ई–उपापन के माध्यम से करनी होगी।**
   (प्री क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड) में निम्न प्रपत्र ऑनलाइन किये जायेंगें :–
   (क) बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विकता, सोल वितरक, प्राधिकृत डिलर, डिलर, सोल विकय, विपणन ऐजेन्ट/एमएसएमई फर्म का प्रमाण पत्र संलग्न करें ।
   (ख) बोली प्रतिभूति राशि विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं एमएसएमई फर्मो की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि का डी.डी का डी.डी. परियोजना निदेशक, आरजीएचएस, जयपुर, के नाम प्रस्तुत करना होगा, बिड निविदा शुल्क 1000/–रूपये एवं आरआईएसएल प्रोसेसिंग फीस ई–चालान के माध्यम से जमा करवाकर निविदा फार्म के साथ प्रस्तुत करना होगा। डी.डी. के अभाव में निविदा अस्वीकृत मानी जावेगी।
   (ग) फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज। (स्व प्रमाणित)
   (घ) जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)(स्व प्रमाणित)।
   (ड.) किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होंने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 व नियम, 2013, जिसे आगे "अधिनियम" व "नियम" कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेगे। बोलीदाता को "अधिनियम" एवं "नियम" की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिए। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त "अधिनियम" एवं "नियम" में किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त " अधिनियम" एवं "नियम" के प्रावधान ही प्रभावी होगें।
3. बोली की विधि मान्यता 90 दिन की अवधि के लिए होगी।
4. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
5. ई–बोली की दरें एक वर्ष तक के लिये मान्य होगी।
6. मूल्यांकन की कसौटी–तकनीकी बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की प्रत्येक आइटम की प्रति ईकाई, प्रति नग, @ per ;जिसमें जीएसटी व अन्य समस्त व्यय शामिल है) की न्यूनतम कीमत (मूल्य) के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
7. बोलियों का अपवर्जन–अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित (Exclude) किया जा सकेगा।
8. बोली प्रतिभूति राशि विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं एमएसएमई फर्मो की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि का डी.डी परियोजना निदेशक, आरजीएचएस, जयपुर, के नाम प्रस्तुत करना होगा, मूल ही भौतिक रूप से प्रस्तुत किया जायेगा जिसे दिनांक 09.03.23 को अपरान्ह् **4:00 बजे** तक कमरा नं. D-204 डी ब्लॉक द्वितीय तल, वित्त भवन, जयपुर में जमा करवाया जाना होगा। जिन बोलीदाताओं द्वारा निर्धारित समय तक बोली प्रतिभूति राशि का डी.डी. मूल भौतिक रूप से जमा नहीं करवाया जायेगा, उनकी तकनीकी बोली नहीं खोली जायेगी। बोली प्रपत्र शुल्क रू. 1000/– एवं आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग फीस रू 500/– E-grass चालान के माध्यम से जमा कराई जानी होगी।
9. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा –
   (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किंतु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।
   (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार (agreement) निष्पादित नहीं करता है।
   (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security) जमा नहीं कराता है।
   (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में निविदा में उल्लेखित सामग्री (Supply with installation) सप्लाई प्रारंभ नही करता।
   (ड़) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय – 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
10. करार का निश्पादन एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Execution of Agreement and Performance Security)
   (अ) ई–बोली आमंत्रण में अंकित सामग्री की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से 07 दिन में सामग्री के प्रदाय आदेश की रकम की 2.5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में ई–ग्रास चालान/डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक **परियोजना निदेशक, आरजीएचएस, जयपुर** के नाम पर या आर.टी.पी.पी नियम 2013 के नियम 75 के अनुसार जमा करानी होगी एवं सफल बोलीदाता स्वयं के व्यय पर 500/– रूपये राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर.प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा। जिसकी पालना के लिए

अनुबंधित बोलीदाता मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उत्तराधिकारी जिम्मेदार होंगे।

(ब) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

11. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समहरण (Forfeiture of Performance Security) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा –

(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता संपूर्ण सामग्री सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) जब बोलीदाता सामग्री सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सामग्री की सप्लाई आरंभ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

(घ) वारंटी अवधि में शिकायत पर सेवाएं नही देने पर प्रतिभूति राशि जप्त की जा सकती है।

12. भुगतान :– सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा। बिल का भुगतान नियमानुसार कर/वसूली आदि की कटौती उपरांत किया जायेगा।

13. राजस्थान के लघु उद्योगों के मामलों में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान लागू होगें। इस हेतु बोलीदाता/संवेदक को सक्षम अधिकारी द्वारा जारी लघु उद्योग सबंध प्रमाण पत्र की प्रति आवश्यक रूप से बोली दस्तावेजों के साथ उपलब्ध करानी होगी।

14. बोली की निर्वचन के सबंध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो परियोजना निदेशक (आरजीएचएस)राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, डी ब्लॉक वित्त भवन, जयपुर से दूरभाष नं 9887374426/7734027116 ई–मेल **pd.rghs@rajasthan.gov.in** पर संपर्क किया जा सकता है।

15. स्वीकृत दरों के अलावा अन्य कोई व्यय देय नहीं होगा।

16. फर्म को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राज. लोक उपापन नियम 2013 की सभी शर्तों एवं नियमों की पालना करनी होगी। फर्म द्वारा उक्त निविदा में अंकित सामग्री समय पर आपूर्ती नहीं करने पर विलम्ब के लिए फर्म द्वारा दिये बिल से या जमा प्रतिभूति राशि में से क्षतिपूर्ति राशि निम्नानुसार काटी जायेगी:–

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

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किंतु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत

(ग) आधी अवधि से अधिक कितु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत

(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत

17. समस्त दरें स्याही से भरी होनी चाहिये। पेंसिल या अन्य वस्तुओं से भरी गयी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

18. 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।

19. 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।

20. निविदादाता को संलग्न सभी प्रमाण–पत्र स्वप्रमााणित से प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होंगे।

21. सर्वप्रथम तकनीकी बिड़ खोली जावेगी, जिसकी उपापन समिति जाँच करेगी। जाँच के उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी बिड़ में योग्य पाये जावेंगे, उनकी ही वित्तीय बिड़ खोली जावेगी।

22. उपापन संस्था उसके द्वारा प्रारंभ की गई उपापन की प्रक्रियां को सफल बोली की स्वीकृति से पूर्व किसी भी समय या सफल या सफल बोली स्वीकृति होने के पश्चात आरटीपीपी एक्ट 2012 की धारा 26 की उपधारा (4) व (5) के अनुसार रद्द कर सकेगी।

23. आरटीपीपी एक्ट 2012 की धारा के अनुसार किसी उपापन प्रक्रियां में भाग लेने वाला कोई व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा विहिप संहिता के उल्लंघन में कोई कार्य नहीं करेगा।

24. आरटीपीपी एक्ट 2012 की धारा 7(2) किके अनुसार किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला

(क) आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबन्धकीय स्त्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये बोली दस्वावेजों, पूर्व–अर्हता दस्तावेजों या यथास्थिति, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करेगा।

(ख) ऐसे करों को संदत करने की, जो बोली दस्तावेजों, पूर्व अर्हता दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट किये गये अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या यथास्थिति किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय हैं, अपनी बाध्यता की पूर्ति करेगा।

(ग) अपने वृतिक आचरण या उपापन प्रक्रियां के प्रारंभ के पूर्ववर्ती तीन वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओ के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक उपराध के संबंध में न तो स्वयं और न उसके निदेशक और अधिकारी दोषसिद्वि हुए हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए है।

(घ) ऐसे हित, जो पूर्व–अर्हता के दस्वावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विहित और विनिर्दिष्ट किये जायें, के प्रति कोई विरोध नहीं रखेगा, जो उचित प्रतियोगिता को तात्विक रूप में प्रभावित करें।

25. सफल निविदादाता को कार्य आदेश जारी करने के **15 दिवस** में निविदा में अंकित सामग्री की आपूर्ति करनी होगी।

26. सफल निविदादाता को कार्य आदेश के जारी करने के **07 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। प्रतिभूति राशि गारण्टी/वारण्टी अवधि संतोषजनक पूर्ण होने के पश्चात लौटाई जावेगी।

27. अनुबंधित फर्म निविदा में वर्णित सामग्री क्रय 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।

28. निविदा में उल्लेखित सामग्री के इन्सटालेशन की प्रकिया स्टोर शाखा ,कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएचएस), राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, वित्त भवन, जयपुर की देखरेख में निर्देशानुसार कार्य करना होगा।

29. उक्त कार्यों हेतु निविदादाताओं द्वारा निर्धारित प्रारूप में दरें दिनांक ....अपरान्ह 3:00 पीएम बजे तक ऑनलाइन प्रस्तुत करनी होगी।

30. सफल निविदादाता द्वारा सामग्री की आपूर्ती मय Installation करने के पश्चात् ही नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।

31. सामग्री क्रय अवधि में चालू रहने पर ही भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

32. फर्म द्वारा सामग्री क्रय अवधि की दी गई दरों में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) को सम्मिलित करते हुए दरें प्रस्तुत करनी होगी। कर (tax) ना जमा कराने की स्थिति में पूरी जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

33. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये इंजीनियरों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

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

35. यदि अनुबंधित फर्म के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर इंजीनियर न्यायालय में अनुतोश 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।

36. निविदा में अंकित सामग्री इंस्टालमेंट के समय लगाये जाने वाले इंजीनियरों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिये पूर्णरूप से अनुबंधित फर्म जिम्मेदार होगी।

37. किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर **निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बीमा भवन, जयपुर** द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे अनुबंधित फर्म को मानना होगा।

38. सभी विवादों को न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

39. क्रय की गई सामग्री की आपूर्ती की वारंटी अवधि में प्राप्त शिकायत का इन्द्राज कर फर्म से कार्य करायेंगे तथा इसकी मोनेटरिंग स्टोर अनुभाग द्वारा की जायेगी। वारण्टी अवधि में शिकायतों का निराकरण नहीं करने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

40. विभाग से सामग्री वारंटी अवधि में ठीक करने हेतु बाहर ले जाने पर स्टोर से गेट पास लेना होगा।

41. अनुबंधित फर्म द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंखन किया जाता है या प्रशासन के निर्देशों की पालना नहीं की जाती है तो अनुबन्ध को भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिती में संविदा समाप्त कर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार परियोजना निदेशक (आरजीएचएस), राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, वित्त भवन, जयपुर का होगा।

42. कार्यालय परियोजना निदेशक (आरजीएचएस), राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, वित्त भवन, जयपुर को बिना पूर्व सूचना के, बिना कोई कारण बताये संविदा/ठेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

43. आपूर्ति की गई सामग्री को वारंटी अवधि में तत्काल ठीक करना होगा।

44. अनुबंधित फर्म द्वारा समस्त सामग्री आदेश में उल्लेखित तिथि तक ही आपूर्ति करनी होगी। समयावधि समाप्त होने के पश्चात फर्म द्वारा आपुर्ति करने पर भुगतान में विलम्ब होने एवं भुगतान नहीं होने के लिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।

45. निविदा में अंकित सामग्री के प्रतिष्ठित एवं प्रचलित ब्रण्ड भारत मानक संस्थान द्वारा प्रमाणित उपकरणों की निविदांए ही मान्य होगी व निविदा में दिये गये पूर्ण विवरण स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही अच्छी किस्म की आपूर्ति करनी होगी।

46. कार्यालय द्वारा आपूर्ति से पूर्व सामग्री का निरीक्षण किया जाएगा।

47. निविदा में अंकित सामग्री **आपूर्ति के साथ स्थापित करवाना होगा।**

48. दी गई समस्त दरें इस कार्यालय पर FOR होगी।

49. प्रदाय सामग्री का इनस्टालेशन निर्धारित समय विधि में तत्काल करना होगा।

50. प्रदाय की जाने वाली सामग्री की मात्रा में कमी/बढोतरी का पूर्ण अधिकारी कार्यालय परियोजना निदेशक(आरजीएचएस), राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर को होगा।

51. निविदा में अंकित सामग्री **मेक मॉडल** तकनीकी निविदा में भरना अनिवार्य है।

52. निविदा एवं संलग्न प्रपत्र A,B,C,D आवश्यक रूप से हस्ताक्षर कर अपलोड करने होगें।

परियोजना निदेशक
(आरजीएचएस)
वित्त भवन जयपुर

मैनें/हमने उपरोक्त सभी शर्तों 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...

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 thesame, 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 theprovisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding 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 Bidderwhose 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 procurementshall 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

Validate | Print | Help | Vise BoQ

Tender Inviting Authority: Project Director, RGHS, State Insurance & Provident Fund Department, Jaipur

Name of Work: Bid for Supply of work station and office furniture

Contract No:

Name of the Bidder/ Bidding	

PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevent columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER #	TEXT #	NUMBER	NUMBER #	NUMBER	NUMBER	NUMBER #	NUMBER #	TEXT #
S. No.	Item Description	Quantity Rs. P	BASIC RATE per unit In Figures To be entered by the Bidder (in Rs.)	Applicable CGST per unit (in Rs)	Applicable SGST per unit (in Rs.)	Total amount per unit without Taxes	Total amount per unit with Taxes (3+4+5)	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	4	3	4	5	6	7	8
1.01	Work Station with Electric & LAN fitting	15				0.00	0.00	INR Zero Only
1.02	Computer Chair	15				0.00	0.00	Zero Only
1.03	Visitor Chair	20				0.00	0.00	Zero Only
1.04	Officer Table	5				0.00	0.00	Zero Only
1.05	Officer Chair	5				0.00	0.00	Zero Only
1.06	File Moduler	10				0.00	0.00	INR Zero Only
Total in Figures						0.00	0.00	INR Zero Only
Quoted Rate in Words		INR Zero Only						

Annexure-4

FORMAT FOR NON BLACKLISTING OF SUPPLIER

I/We ______________________________ Manufacturer/partner/Authorized/ Distributor/Agent (strike out which is not applicable) of (Supplier)______________________________ do hereby declare and solemnly affirm that the individual/firm/company is not black-listed by the Union/State Government/Autonomous body.

Deponent

Address ______________________

I/we hereby solemnly declare and affirm that the above declaration is true and correct to the best of my knowledge and belief. No part of it false and nothing has been concealed.

Deponent

Annexure-3

PRICE CHARGING CERTIFICATE

I/We hereby certify that the rate offered in BOQ are reasonable and justified and we are not marketing lower rates to other department on condition of the tender and contract.

17/17