

राज्यपाल सांचेवालय
लोक भवन, जयपुर

क्रमांक: प.19()लोभ/स्टोर/झाई/2024/2144

दिनांक: 21 अप्रैल, 2026

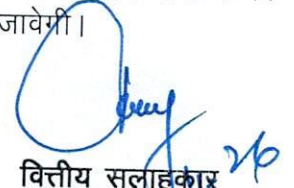
खुली बोली सूचना संख्या - 03/2026-27

लोक भवन जयपुर में झाईक्लीनिंग कार्य (सूची अनुसार) हेतु अनुभवी एजेंसियों (फर्मों) से खुली बोली आमंत्रित की जाती है, बोली दस्तावेजों एवं बोली की शर्तें मय कार्य का विवरण के लोक भवन की वेबसाइट www.lokbhavan.rajasthan.gov.in एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> से दिनांक 21.04.2026 को सायंकाल 06.00 बजे डाउनलोड प्रस्तुत की जा सकती है :-

क्र. सं.	कार्य का नाम	कार्य की अनुमानित राशि रूपये	बोली प्रतिभूति राशि रूपये	बोली दस्तावेज राशि रूपये	बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि एवं समय	बोली खोलने की अंतिम तिथि
1	लोक भवन जयपुर में झाईक्लीनिंग कार्य	3.00 लाख समस्त कर सहित	6,000/-	200/-	28.04.2026 दोपहर 01.00 बजे तक	28.04.2026 दोपहर 3.00 बजे तक

उक्त कार्य हेतु प्रदाय बोली मुहरबंद लिफाफे में द्वि-प्रक्रमी बोली पद्धति के अनुसार आमंत्रित की जा रही हैं। तकनीकी बोली परिशिष्ट 'अ' एवं वित्तीय बोली परिशिष्ट - 'ब' में पृथक-पृथक लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से किये जा रहे कार्य का नाम लिखा हो, कन्ट्रोलर राज्यपाल होउसहोल्ड, लोक भवन, जयपुर के कार्यालय में निर्धारित तिथि दिनांक 28.04.2026 को दोपहर 01:00 बजे तक जमा की जायेगी, जिसकी तकनीकी बोली उसी दिवस को दोपहर 03.00 बजे विभागीय उपापन समिति द्वारा उपस्थित बोली वित्तीय बोली खोलने की तिथि एवं समय से पृथक से अवगत कराया जायेगा।

बोली दस्तावेज शुल्क एवं प्रतिभूति राशि का भुगतान बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के माध्यम से वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, लोक भवन, जयपुर के नाम से तकनीकी बोली प्रपत्र के साथ संलग्न की जावेगी। बिना बोली दस्तावेज राशि एवं बोली प्रतिभूति राशि बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।


वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

क्रमांक: प.19()लोभ/स्टोर/झाई/2024/2145

दिनांक: 21 अप्रैल, 2026

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
- वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, लोक भवन, जयपुर
- प्रभारी अधिकारी (IT), लोक भवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना दस्तावेज को लोक भवन पोर्टल www.lokbhavan.rajasthan.gov.in तथा राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर तुरन्त अपलोड कराने हेतु।
- अति.निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), लोक भवन, जयपुर, को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
- पुस्तकालयाध्यक्ष, लोक भवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्र की कटिंग कर लेखा शाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
- नोटिस बोर्ड, लोक भवन, जयपुर।


वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

तकनीकी बोली प्रपत्र

कार्य का नाम:- लोक भवन जयपुर में ड्राईक्लीनिंग कार्य हेतु खुली बोली।

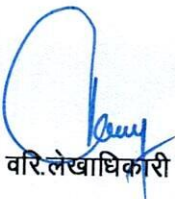
1. बोलीदाता/संवेदक का नाम:-.....
2. डाक का पता:-.....
3. फोन/मोबाईल नं०
4. ई-मेल:-.....
5. बैंक का नाम एवं पता:-.....
6. आई.एफ.सी.कोड:-.....
7. खाता संख्या:-.....
8. तकनीकी बोली के साथ निम्नांकित दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न करें:-

क्रं सं	विवरण	संलग्न हो/नहीं	संलग्नक क्रमांक
1.	बोली दस्तावेज शुल्क की राशि रु. 200/- बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्यादिनांक.....संलग्न हैं या नहीं		
2.	बोली प्रतिभूति शुल्क की राशि रु. 6,000/- बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्यादिनांक.....संलग्न हैं या नहीं		
3.	माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न हैं या नहीं		
4.	संस्थान के रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न हैं या नहीं		
5.	गत वित्तीय दो वर्षों में से किसी भी एक वित्तीय वर्ष में अपेक्षित टर्न ऑवर के संबंध में वार्षिक टर्न -ऑवर रु. 3.00 लाख/- के प्रमाण स्वरूप (CA) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा अंकेक्षित लेखों/दस्तावेजों की स्वप्रमाणित है या नहीं।		
6.	आयकर स्थाई खाता सं. (PAN) की प्रति संलग्न हैं या नहीं		
7.	फर्मों को ड्राईक्लीनिंग कार्य का पांच वर्षों का अनुभव का स्वप्रमाणित प्रमाण-पत्र संलग्न हैं या नहीं।		
8.	क्या फायनेन्शियल बिड निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट (ब) में पृथक से प्रस्तुत की गई है ?		

9. हमने बोली आमंत्रण संख्या.....दिनांक.....में वार्षिक शर्तों से बाध्य होने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट "अ,ब,स,द एवं अनुलग्नक अ,ब,स,द" हस्ताक्षर कर दिये हैं।
10. क्रम संख्या 8 में अंकित क्रम संख्या 1 से 8 में अंकित संलग्नक में जो दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नहीं उसके आगे Yes/No अंकित करें। प्रस्तुत दस्तावेज बोली प्रस्तुत करने की तिथि को वैध (Valid) होना आवश्यक है। इसके अभाव में बोली अमान्य कर दी जावेगी।

नोट:-

1. परिशिष्ट 'अ' तकनीकी बोली है। तकनीकी बोली के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं परिशिष्ट 'अ' तथा 'स' 'द' एवं अनुलग्नक 'अ' 'ब' 'स' 'द' की स्वीकार्यता की सहमति के लिये हस्ताक्षरित प्रपत्र संलग्न करने हैं। तकनीकी बोली भरकर मय संलग्न पृथक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी है, जिस पर तकनीकी बोली मय कार्य का नाम अंकित करना होगा।
2. परिशिष्ट 'ब' वित्तीय बोली है। इसे निर्धारित प्रपत्र में भर कर पृथक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। जिस पर वित्तीय बोली मय कार्य का नाम अंकित करना आवश्यक होगा।


वरि.लेखाधिकारी


कंप्यूटर

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

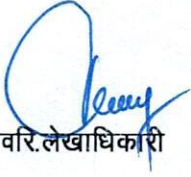

उप सचिव-प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर
ड्राईक्लनिंग सम्बन्धित कार्य की सूची

क्र.सं	आईटम्स का विवरण	प्रस्तावित दरें
1	सूट (कोट, पेन्ट)	प्रति सूट
2	कोट	प्रतिनग
3	पेन्ट	प्रतिनग
4	शर्ट	प्रतिनग
5	सफारी सूट (पेन्ट-शर्ट)	प्रति सूट
6	साड़ी (सिफॉन, सिल्क, जॉरजट, पॉलिस्टर)	प्रतिनग
7	साड़ी (जरी)	प्रतिनग
8	साड़ी चरक	प्रतिनग
9	जे. जाकिट	प्रतिनग
10	जर्किन	प्रतिनग
11	टोपी	प्रतिनग
12	धोती मर्दानी	प्रतिनग
13	कुर्ता	प्रतिनग
14	पायजामा	प्रतिनग
15	बनियान ठण्डा	प्रतिनग
16	बनियान गर्म	प्रतिनग
17	स्वेटर (जेन्टस हॉफ)	प्रतिनग
18	स्वेटर (जेन्टस फुल स्लीवज)	प्रतिनग
19	कार्डिगन (लेडिज स्वेटर)	प्रतिनग
20	शॉल गर्म	प्रतिनग
21	लेडिज सूट (4 पीस)	प्रति सेट
22	चुन्नी सेट (लंहगा आदि)	प्रति सेट
23	ओढनी (सिफॉन, सिल्क, जॉरजट, पॉलिस्टर)	प्रतिनग
24	लोई (काम्बली)	प्रतिनग
25	डबल बेड कवर (सिल्क)	प्रतिनग
26	डबल बेड कवर (पॉलिस्टर)	प्रतिनग
27	सिंगल बेड कवर (सिल्क)	प्रतिनग
28	सिंगल बेड कवर (पॉलिस्टर)	प्रतिनग
29	रजाई वेलवेट (डबल बेड)	प्रतिनग
30	रजाई कोटन (डबल बेड)	प्रतिनग
31	रजाई कोटन (सिंगल बेड)	प्रतिनग
32	रजाई वेलवेट (सिंगल बेड)	प्रतिनग
33	कम्बल ऊनी (सिंगल बेड)	प्रतिनग
34	कम्बल ऊनी (डबल बेड)	प्रतिनग
35	कुशन कवर	प्रतिनग
36	गाऊन	प्रतिनग
37	जाली पर्दा सिंगल (साईज 48" x 3 Mt.)	प्रतिनग
38	जाली पर्दा डबल पार्ट (साईज 96" x 3 Mt.)	प्रतिनग
39	पर्दे मय अस्तर डबल पार्ट (साईज 48" x 3 Mt.) (सिल्क, पॉलिस्टर व टेरीकोट)	प्रतिनग

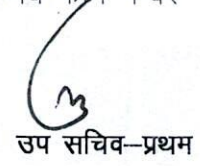
40	पर्दे मय अस्तर सिंगल पार्ट (साईज 48" x 4 Mt.) (सिल्क, पॉलिस्टर व टेशीकोट)	प्रतिनग	
41	पर्दे मय अस्तर विण्डो (साईज 48" x 1.5 Mt.) (सिल्क, पॉलिस्टर व टेशीकोट)	प्रतिनग	
42	पर्दे मय अस्तर डोर (साईज 48" x 2.5 Mt.) (सिल्क, पॉलिस्टर व टेशीकोट)	प्रतिनग	
43	पर्दे बिना अस्तर डबल पार्ट (साईज 48" x 3Mt.) (सिल्क, पॉलिस्टर व टेशीकोट)	प्रतिनग	
44	पर्दे बिना अस्तर सिंगल पार्ट (साईज 48" x 2.5 Mt.) (सिल्क, पॉलिस्टर व टेशीकोट)	प्रतिनग	
45	पिलो कवर	प्रतिनग	
46	बाथ टावल	प्रतिनग	
47	फेस टावल	प्रतिनग	
48	मिडियम टावल	प्रतिनग	
49	बाथमेट	प्रतिनग	
50	चद्दर सिंगल बैड	प्रतिनग	
51	चद्दर डबल बैड	प्रतिनग	
52	टेबिल कवर	प्रतिनग	
53	नेपकिन	प्रतिनग	
54	ट्रे मेट	प्रतिनग	
55	टेबल मेट	प्रतिनग	
56	पार्टी टेबल चद्दर छोटी 5 मीटर	प्रतिनग	
57	पार्टी टेबल चद्दर छोटी 9 मीटर	प्रतिनग	
58	पार्टी टेबल चद्दर छोटी 30 मीटर	प्रतिनग	
59	पार्टी टेबल चद्दर छोटी 50 मीटर	प्रतिनग	
60	ब्लाउज	प्रतिनग	
61	सलवार सूट	प्रतिसूट	
62	फ्रील (साटन) टेबल	प्रतिनग	
63	मफलर		
64	ड्राईक्लीनिंग कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) पेंट-शर्ट	प्रतिनग	
65	ड्राईक्लीनिंग कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) शेरवानी मय अचकन	प्रतिसूट	
66	ड्राईक्लीनिंग कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) सूट	प्रतिसूट	
67	ड्राईक्लीनिंग कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) साड़ी	प्रतिनग	
68	ड्राईक्लीनिंग कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) सलवार-सूट	प्रतिसूट	
69	स्टीम प्रेस कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) पेंट-शर्ट	प्रतिसूट	
70	स्टीम प्रेस कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) शेरवानी मय अचकन	प्रतिसूट	
71	स्टीम प्रेस कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) सूट	प्रतिसूट	
72	स्टीम प्रेस कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) साड़ी	प्रतिसूट	
73	स्टीम प्रेस कीमती कपड़ों के (पार्टीवियर) सलवार-सूट	प्रतिनग	
74	सोफा कवर सेट	प्रतिसेट	
75	सोफा/सोफा चेयर (शैम्पू वैक्यूम)	प्रतिसेट	
76	सोफा सेट 3 एवं 5 सीटर (शैम्पू वैक्यूम)	प्रतिनग	
77	अपहोस्टर्ड चेयर सीट एवं बैक (ड्राई शैम्पू वैक्यूम)	प्रतिसेट	

78	कारपेट (ड्राई शैम्पू वैक्यूम)	प्रति सीट	
79	दरी सिंगल एवं मल्टीकलर (Both Side) (ड्राई शैम्पू वैक्यूम)	प्रति स्क्वायर फिट	
80	कार सीट कवर	प्रतिनग	
81	पर्दे कार (विण्डो) 6 सेट	प्रतिनग	
82	GST if Any	प्रतिशत	


वरि.लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर

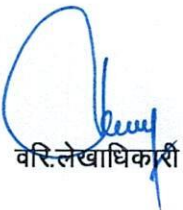
बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर


उप सचिव-प्रथम

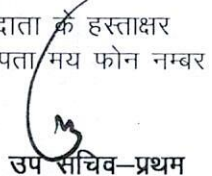
राज्यपाल सचिवालय लोक भवन, जयपुर

बोली की शर्तें

1. राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 जिसे आगे 'अधिनियम' एवं 'नियम' कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इससे संबंधित वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को 'नियम' एवं 'अधिनियम' की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिये। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त 'अधिनियम' 'नियम' में किसी भी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त 'अधिनियम' एवं 'नियम' के प्रावधान ही प्रभावी होंगे।
2. लोक भवन जयपुर में ड्राईक्लीनिंग कार्य (परिशिष्ट "ब" अनुसार) करवाया जावेगा।
3. कार्य की अनुमानित मूल्य राशि रूपए 3.00 लाख है।
4. बोली दिनांक 28.04.2026 को दोपहर 01:00 बजे तक मोहर बन्द लिफाफे मे राज्यपाल सचिवालय में प्रस्तुत करनी होगी।
5. प्राप्त बोली दिनांक 28.04.2026 को अपरान्ह 03.00 बजे उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष गठित समिति द्वारा खोली जावेगी।
6. बोलीदाताओं को अपनी दरे संलग्न परिशिष्ट "ब" में प्रस्तुत करनी होगी।
7. बोलीदाता के द्वारा ड्राईक्लीनिंग कार्य में उच्च गुणवत्ता सुनिश्चित की जावेगी। यदि कार्य में गुणवत्ता नहीं पाई जाती है तो फर्म को कोई भुगतान देय नहीं होगा साथ ही कपडों के नुकसान का हर्जाना फर्म से वसूला जावेगा।
8. लोक भवन जयपुर में ड्राईक्लीनिंग कार्य की दरें एफ.ओ.आर. राज्यपाल सचिवालय, लोक भवन, जयपुर होगी तथा अग्रिम भुगतान की कोई शर्त मान्य नहीं होगी।
9. बोलीदाता लिफाफे पर "ड्राईक्लीनिंग कार्य हेतु सीमित बोली" अवश्य अंकित करेगा।
10. बोलीदाता को अपने कार्यालय/निवास के दूरभाष नम्बर बोली मे देने होंगे, ताकि अति आवश्यक परिस्थितियों में दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।
11. बोली की दरों में कांट-छांट नही की जावे।
12. बोली दरे पै न से भरी होनी चाहिये, पैसिल से भरी गयी बोली को रद्द कर दिया जावेगा।
13. बोलीफार्म के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर किये जावे।
14. आदेशित कार्य आदेश दिनांक से 3 दिवस में पूर्ण करना होगा। विलम्ब की स्थिति में नियमानुसार पेनल्टी लगाई जा सकेगी।
15. बोली स्वीकृति एवं अस्वीकृति के सम्बन्ध में सचिव, राज्यपाल, राजस्थान जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
16. सफल बोलीदाता को कार्यादेश में निर्देशानुसार निर्धारित अवधि के भीतर रूपए 500/- के स्टाम्प पेपर पर संलग्न नमूना करार-पत्र के अनुसार अनुबंध सम्पादित करना होगा।
17. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर ड्राईक्लीन कार्य की कीमत कोट कर्ता करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन ड्राईक्लीन कार्य का कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगा और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
18. ड्राईक्लीनिंग कार्य की संख्या/मात्रा में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या/मात्रा की गारण्टी नहीं दी जावेगी एवं उपाप्त संख्या/मात्रा में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकार का हकदार नहीं होगा। ड्राईक्लीन कार्य की संख्या/मात्रा में वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त,निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर उपलब्ध करानी होगी।
19. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नही सौंपेगा या भाडे (Sub-let) नहीं देगा।
20. अनुमोदित की गयी दर संविदा की कालावधि अनुबंध दिनांक से एक वर्ष की होगी।
21. मूल्यांकन की कसौटी बोली में सफल बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर बोली का मुल्यांकन किया जावेगा।
22. बोलीदाता की सशर्त बोली मान्य नहीं होगी।


वरि.लेखाधिकारी


कंट्रोलर

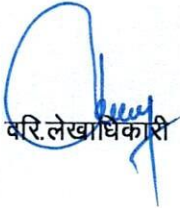
बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता/मय फोन नम्बर

उप सचिव-प्रथम

**राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर**

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने खुली बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि हमारे द्वारा वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित कार्य के लिए बोली प्रस्तुत की है, उनका/उनके लिये मैं/हम सेवायें प्रदान करते हैं/चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। आरटीपीपी "अधिनियम" की धारा-46 एवं "नियम" 39 के अनुसार राज्य सरकार एवं किसी उपापन संस्था द्वारा पात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं किया जाता है। मेरे द्वारा विभागीय बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का एवं परिशिष्ट अ,ब,स,द तथा अनुलग्नक अ,ब,स,द, एवं नमूना करार पत्र तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा इन शर्तों की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे। ओर मैं/हम उन्हे अक्षरशः स्वीकार करतें छें

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली/प्रतिभूति राशि एवं समपहरण कर लिया जावें तथा बोली को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावें।


वरि.लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन


उप सचिव-प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

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

Any person participating in a procurement process shall –

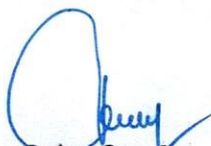
- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial 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.

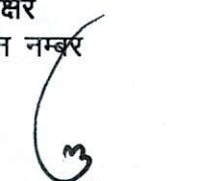
A conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- (i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or 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 or 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.


वरि.लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर


उप सचिव-प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted tofor 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 statement or misrepresentations as to my/our 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 :
Place :

Signature of bidder
Name :
Designation :
Address :


वरि.लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


उप सचिव-प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

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 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 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 endeavor 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 authorized 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.

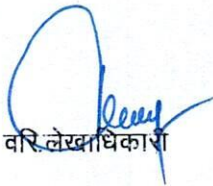
7 Procedure for disposal of appeal

(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.

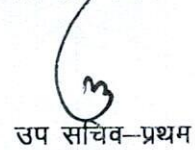
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.


वरिष्ठ अधिकारी


कन्ट्रोलर

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर


उप सचिव-प्रथम

राज्यपाल सचिवालय
लोक भवन, जयपुर

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:

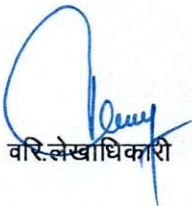
- i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring entity there is an obvious misplacement of the decimal point 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 two's present, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure and 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, Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply 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.


वरिष्ठ अधिकारी


कर्मचारी

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर


उप सचिव-प्रथम