राज्यपाल सचिवालय

राजभवन,जयपुर

क्रमांकः : प.19(10)राभ/स्टोर/2017/5574 दिनांकः 11 जुलाई, 2018

खुली निविदा सूचना संख्या–06/2018–19

राजभवन जयपुर में वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु निम्नांकित विवरणानुसार सूटिंग कपडा क्रय किये जाने हेतु दरों के लिए निविदायें आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र एवं निविदा की शर्तें मय सामग्री विवरण राजभवन की वेबसाईट www.rajbhawan.rajasthan.gov.in अथवा http://sppp.rajasthan.gov.in पर दिनांक 16.07.2018 को प्रातः 12.00 बजे से देखी एवं डाउनलोड कर प्रस्तुत की जा सकती है।

क्र. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित राशि रूपये	बोली प्रतिभूति राशि रूपये	बोली दस्तावेज राशि रूपये	टेण्डर जमा कराने की अंतिम तिथि
1	राजभवन जयपुर में वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु सूटिंग कपडा (सफेद एवं खाकी), टेरीकॉट, अर्ज 58 इंच, कपडे का रेशो 65:35 (टेरिकोट: सूती)	2,50,000	5,000	200	26.07..2018

उक्त सामग्री प्रदाय हेतु निविदाएं मुहरबंद लिफाफे में, जिन पर स्पष्ट रूप से प्रदाय की जा रही वस्तु का नाम लिखा हो, कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड, राजभवन, जयपुर के कार्यालय में निर्धारित तिथि दिनांक 26.07.2018 को दोपहर 1.00 बजे तक जमा की जायेगी जिसकी तकनीकी बिड उसी दिवस को अपराह्न 3.00 बजे विभागीय क्रय समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी एवं तकनीकी बिड़ में योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं को वित्तीय बिड खोलने की तिथि एंव समय से पृथक से अवगत कराया जायेगा।

बोली दस्तावेज की राशि व बोली प्रतिभूति राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के माध्यम से वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर के नाम से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न की जावे। बिना बोली दस्तावेज राशि, बोली प्रतिभूति राशि अथवा निश्चित बोली प्रतिभूति राशि से कम राशि की निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

(लोकेश कुमार सहल)
कन्ट्रोलर,
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

क्रमांकः प.19(10)राभ/स्टोर/2017/5575 दिनांकः 11 जुलाई, 2018

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

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

कन्ट्रोलर,
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

परिशिष्ट (अ)

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

तकनीकी बिड प्रपत्र

कार्य का नामः– राजभवन जयपुर में वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु सूटिंग कपडा (सफेद एंव खाकी), के प्रदाय के लिए दरों हेतु निविदायें

बोलीदाता का नामः–...

पताः–..

क्रं सं	विवरण	संलग्न हॉ/नहीं
1	राजभवन जयपुर में वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु सूटिंग कपडा (सफेद एंव खाकी), अर्ज 58 इंच, कपडे का रेश्यो टेरिकॉट : सूती 65:35 (Total required 600.00 Mtrs.Aprox.)	
	A. सफेद रंग के कपडे के नमूने संलग्न हैं या नहीं	
	B. खाकी रंग के कपडे के नमूने संलग्न हैं या नहीं	
2.	निविदा प्रपत्र शुल्क की राशी बैंकर चैक /बैक ड्राफ्ट... संलग्न हैं या नहीं	
3.	अमानत राशि जमा कराने की रसीद/बैंकर्स चैक/डी.डी/चालान की प्रति संलग्न हैं या नहीं	
4.	माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति संलग्न हैं या नहीं	
5.	संस्थान के रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न हैं या नहीं	
6.	प्रदाय की जाने वाली सामग्री के व्यवसाय हेतु संबंधित विभाग से पंजीयन प्रमाण–पत्र की छाया प्रति संलग्न हैं या नहीं	
7.	गत वित्तीय वर्ष में अपेक्षित टर्न ऑवर के संबंध में वार्षिक टर्न–ऑवर रूपये 5,00,000/– के प्रमाण स्वरूप की छाया प्रतियॉ संलग्न हैं या नहीं	
8.	आयकर स्थाई खाता सं.(PAN) की प्रति संलग्न हैं या नहीं	
9.	क्या फायनेन्शियल बिड निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट (ब) मे पृथक से प्रस्तुत किया है ?	

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

वरि.लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर
कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाऊसहोल्ड

सहायक सचिव

परिशिष्ट (ब)

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

वित्तीय बिड प्रपत्र

कार्य का नामः— राजभवन जयपुर में वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु सूटिंग कपडा (सफेद एंव खाकी), के प्रदाय के लिए दरों हेतु निविदायें

बोलीदाता का नामः—..

पताः—...

क्रं सं	कपडां विवरण	दर प्रति मीटर	वर्तमान जी.एस.टी. दर/टैक्स की दर
1	राजभवन जयपुर में वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु सूटिंग कपडा (सफेद एंव खाकी), अर्ज 58 इंच, कपडे का रेश्यो टेरिकॉट :सूती 65:35 (Total required 600.00 Mtrs.Aprox.)		
	A.सफेद रंग के कपडे की अनुमानित मात्रा 504.80 Mtrs.		
	B.खाकी रंग के कपडे की अनुमानित मात्रा 92.80 Mtrs.		

नोटः—

1. दरों में GST शामिल न कर पृथक से दिये गये कॉलम में अंकित करें एवं GST की दरें सरकार द्वारा परिवर्तन की स्थिति में परिवर्तित दरें देय होगी।
2. उपरोक्त दरें FOR राजभवन, जयपुर हैं।
3. सफेद कपडा एवं खाकी कपडा की दरें पृथक—पृथक अंकित की जानी हैं ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

वरि.लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर हाउसहोल्ड
कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाऊसहोल्ड

सहायक सचिव

परिशिष्ठ 'स'

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन,जयपुर
खुली निविदा सूचना संख्या–06/2018–19

निविदा की शर्ते

राजभवन जयपुर के वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु सूटिंग कपडा (सफेद एंव खाकी), अर्ज 58 इंच,कपडे का रेश्यो (टेरिकॉट : सूती) 65:35 सप्लाई कार्य।

1 निविदाएं राजभवन, जयपुर में वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु सूटिंग कपडा (सफेद एंव खाकी), अर्ज 58 इंच,कपडे का रेश्यो (टेरिकॉट:सूती)65:35 की अनुमानित मूल्य राशि रू. 250000/आमंत्रित की गई है।

2 निविदा दिनांक 26.07.18 को दोपहर 01.00 बजे तक मोहर बन्द लिफाफे मे राज्यपाल सचिवालय में प्रस्तुत करनी होगी।

3 प्राप्त निविदाऐ दिनांक 26.07.18 को अपरान्ह 03.00 बजे उपस्थित निविदाताओं के समक्ष विभागीय क्रय समिति द्वारा खोली जावेगी।

4 निविदादाता को अपनी दरें संलग्न परिशिष्ठ 'अ'में अंकित वर्णित Specifications एवं राजभवन कार्यालय में उपलब्ध कपड़े के नमूने के अनुसार सामग्री की सप्लाई हेतु प्रस्तुत करनी होगी।

5. निविदा प्रकिया में भाग लेने की इच्छुक फर्मों द्वारा राजभवन कार्यालय में कन्ट्रोलर, हाउस होल्ड के पास उपलब्ध कपडे के नमूने का निरीक्षण किया जा सकेगा तथा उपलब्ध कपडे के नमूने का तकनीकी बिड के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

6. यह निविदा द्वि–प्रक्रमी–बोली पद्वाति के अन्तर्गत आमंत्रित की जा रही है।तकनीकी बिड'परिशिष्ट–'अ'व फायनेंशियल बिड 'परिशिष्ट–'ब' में पृथक–पृथक प्रस्तुत करनी होंगी।

7. निविदा प्रपत्र सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। निविदा डाक व तार द्वारा मान्य नहीं होगी। निविदा दर सिर्फ स्याही से भरी जावे उसमें कोई काट–छांट ना हो। किसी प्रकार के सुधार पर अपने लघु हस्ताक्षर अवश्य करें।

8. निविदा प्रपत्र के साथ समस्त आवश्यक दस्तावेज व केवल तकनीकी बिड–परिशिष्ट–'अ' ही एक सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करें। फायनेन्शियल बिड–परिशिष्ट 'ब' पृथक लिफाफे में प्रस्तुत की जावे। फायनेन्शियल बिड पृथक लिफाफे में प्रस्तुत न करने की स्थिति में बोली निरस्त कर दी जावेगी।

9. निर्धारित दिनांक को तकनीकी बिड खोलने के बाद विभागीय उपापन समिति द्वारा परीक्षण करने पर तकनीकी रूप से योग्य पाये जाने वाले निविदाताओं को फायनेन्शियल बिड खोलने की तिथि व समय से पृथक से अवगत कराया जावेगा।

10. प्रदत्त की जाने वाली सामग्री की दरें एफ.ओ.आर. राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर होगी तथा अग्रिम भुगतान की कोई शर्त मान्य नहीं होगी।

11. निविदादाता लिफाफे पर "वर्दीधारी कर्मचारियों की ग्रीष्मकालीन वर्दी हेतु "निविदा" अवश्य अंकित करेगा।

12. निविदादाता को अपने कार्यालय/निवास के दूरभाष नम्बर निविदा मे देने होगे, ताकि आवश्यक परिस्थितियों में दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।

13. निविदा दरों में कांट –छांट नहीं की जावे।

14. निविदा दरे पैन से भरी होनी चाहिये, पैसिल से भरी गयी निविदा को स्वीकार नहीं किया जाकर रद्द कर दिया जावेगा।

15. निविदा फार्म के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किये जावे।

16. अनुमोदित सामग्री क्रय आदेश दिनांक से 20 कार्य दिवस की अवधि में राजभवन, जयपुर में सप्लाई करनी होगी। विलम्ब की स्थिति में अनुबंध की शर्तो के तहत परिनिर्धारित शास्ती लगाई जा सकेगी।

17. निविदा स्वीकृति एवं अस्वीकृति के सम्बन्ध में सचिव, राज्यपाल, राजस्थान जयपुर का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।

18. सफल निविदादाता को क्रय आदेश में निर्देशानुसार निर्धारित अवधि में कार्यादेश की राशि की 5% राशि कार्य निष्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करवाकर रूपए 500/– के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर संलग्न नमूना करार–पत्र के अनुसार अनुबंध सम्पादित करना होगा।

19. निविदादाता का गत वित्तीय वर्ष का न्यूनतम वार्षिक टर्न ओवर रूपये 5,00,000/–(अक्षरे रुपये पांच लाख) प्रति वर्ष होना आवश्यक है।

20. आवश्यक होने पर प्रदाय की गई सामग्री की गुणवत्ता की जॉच कराई जा सकेगी तथा गुणवत्ता में कमी पाई जाने पर गुणवत्ता की जांच पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति प्रदाय कर्ता फर्म द्वारा करनी होगी।

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

व0लेखाधिकारी

लोकेश कुमार सहल
कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाऊसहोल्ड

सहायक सचिव

परिशिष्ट "द"

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु) /थोक विकेता/रिटेल विक्रेता/ऑथोराईज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेण्ट/ प्राधिकृत डीलर/ डीलर हूँ/हैं । मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ,ब,स एवं नमूना करार पत्र तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे और मैं/हम उन्हें अक्षरक्षः स्वीकार करते है।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

व0 लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाउसहोल्ड | सहायक सचिव

अनुलग्नक 'अ'

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict 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 or 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.

व0 लेखाधिकारी	लोकायुक्त कंट्रोलर	सहायक सचिव
	राज्यपाल, हाउसहोल्ड	

अनुलग्नक 'ब'

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 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 : Signature of bidder

Place : Name :

Designation :

Address :

व0 लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

राज्यपाल, हाऊसहोल्ड

सहायक सचिव

अनुलग्नक 'स'

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ____________

The designation and address of the Second Appellate Authority is ____________

(1) Filling an appeal

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

व० लेखाधिकारी | लोकेश कुमार ... कन्ट्रोलर राज्यपाल, हाउसहोल्ड | सहायक सचिव

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 init 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 subtracts, 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 contact, 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 twin's present, of the quality specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit priese 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 go 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 or the Bidder, whose Bid is accepted.

प्र0 लेखाधिकारी

लोकेश कुमार सहल
कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

सहायक सचिव

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

वरि.लेखाधिकारी

लोकेश कन्ट्रोलर
कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

सहायक सचिव

नमूना करार पत्र

1. यह करार पत्र आज दिनांक .... माह ....सन् 2018 को एक पक्ष के .... (जिसे इसमें आगे "अनुमोदित प्रदायकर्ता" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा कन्ट्रोलर, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर (जिसे इसमें आगे "कन्ट्रोलर" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया ।

2.अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के राजभवन, जयपुर में उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसके शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी वस्तुओं का निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम संलग्न में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

3. अनुमोदित प्रदायकर्ता ने राशि रूपये ..../– कार्य निष्पादन प्रतिभूति के रूप में

1. "ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";
2. किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;
3. राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
4. किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगीं।
5. किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

4.अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है:

(1.) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर राजभवन, जयपुर के मार्फत कन्ट्रोलर द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता ....और उसके आदेश में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से उक्त वस्तुओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।

(2.)निविदा सूचना संख्या ....दिनांक.....................................से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।

(3.) निविदादाता से प्राप्त पत्र संख्या दिनांक .... तथा सरकार द्वारा जारी किए पत्र संख्या . ...भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किए गए है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

(4.)क) सरकार एतद् द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त वस्तुओं का उपर्युक्त तरीके से विधिवत् प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा, तो कन्ट्रोलर, राज्यपाल सचिवालय के माध्यम से अनुमोदित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गए समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगा या भुगतान करवाएगी।

ख) भुगतान राजकीय ट्रेजरी के माध्यम से RTGS/NEFT से ऑनलाईन की विधि से होगा, जिसके लिये निम्नांकित विवरण है:–

i. बैंक का नाम एवं पता :– ....

ii. बैंक खाता धारक फर्म का नाम (जैसा कि बैंक खाते में लिखा हो) :– ....

iii. बैंक खाता संख्या :– ....

iv. बैंक IFSC कोड नं :– ....

व0 लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर, राज्यपाल, हाऊसहोल्ड | सहायक सचिव

5. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु क्रय आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि के भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगी:–

कम संख्या	मदों की मात्रा	सुपुर्दगी अवधि
1	1	20 दिवस

6.(1) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो निर्धारित अवधि में प्रदाय न किए गए सामानों के विलम्ब की अवधि के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगी:–

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

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए 5%

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए 7.5%

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

टिप्पणी: (i) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।

(ii) स्वीकार की गयी परिनिर्धारित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

(iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न कि प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।

(2) यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो जो निविदादाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमाजित नुकसानी के साथ या उनके बिना कर दी जाएगी।

7. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सचिव, राज्यपाल, राजस्थान, राजभवन, जयपुर द्वारा विनिश्चित किए जाएगे तथा उनका निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।

8. अनुबन्ध की अवधि क्रय आदेश जारी दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथा परस्पर सहमति अनुसार से उक्त अवधि को बढाया भी जा सकता है, परन्तु कार्य की प्रकृति के अनुसार सम्पूर्ण कार्य सम्पादित होने के पश्चात एक वर्ष से पूर्व भी अनुबंध समाप्त कर कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि लौटाई जा सकेगी।

इसके साक्ष्य में संबंधित पक्षकारों ने आज दिनांक .... सन् 2018 को अपने हस्ताक्षर किए ।

राज्यपाल सचिवालय के लिए एवं उनकी ओर से हस्ताक्षर /पदनाम	अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

व0 लेखाधिकारी

कम्ट्रोलर
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय
राज भवन, जयपुर

चैक लिस्ट

प्रस्तुत निविदाओ के साथ निम्नलिखित दस्तावेज/प्रपत्र स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित कर सलंग्न किये जावें।

(1) निविदादाता की ओर से दिये जाने वाला पत्र (निविदा प्रपत्र) ।
(2) निविदा की शर्ते ।
(3) आपूर्ति/कार्य/सेवा की दरो की सूची।
(4) अमानत राशि जमा कराने की रसीद/बैंकर्स चैक/डी.डी/चालान की प्रति
(5) माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति
(6) संस्थान के रजिस्ट्रेशन की प्रति
(7) प्रदाय की जाने वाली सामग्री के व्यवसाय हेतु संबंधित विभाग से पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति
(08) गत वित्तीय वर्ष में अपेक्षित टर्न ऑवर के संबंध में वार्षिक टर्न–ऑवर रूपये 5,00,000/– के अंकेक्षित लेखों की छाया प्रतियॉ
(09) आयकर स्थाई खाता सं.(PAN) की प्रति
(10) करार पत्र
(11) बोलीदाताओं द्वारा घोषणा
(12) Annexure A- Conflict of Interest.
(13) Annexure B- Declaration by the Bidder.
(14) Annexure C- Grievance Redressal during Procurement Process.
(15) Annexure D- Additional conditions of contract.

नोटः– (1) प्रपत्रो में चाही गई सूचनाएं/जानकारी अपूर्ण होने पर निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी।
(2) प्रत्येक प्रलेख पृष्ठ पर निविदादाता के द्वारा हस्ताक्षर किये जावे।
(3) निविदा में बॉलपेन से दरें अंकित की जावें तथा अंकित की गई दरों में कोई ओवरराइटिंग नही की जावे। यदि कोई संशोधन किया गया है तो पृथक से अंकित कर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिये।

व0 लेखाधिकारी

लोकेश कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाऊसहोल्ड

सहायक सचिव