

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

क्रमांक: : प.19(12)राभ/स्टोर/टैन्ट/2018/9083

दिनांक: 22 नवम्बर, 2018

**राजभवन जयपुर में टैन्ट एवं संबंधित अन्य व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु
खुली निविदा सूचना संख्या-09 /2018-19**

राजभवन जयपुर में टैन्ट एवं संबंधित अन्य व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु दर संविदा के लिये खुली 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 22.11.2018 को 06.00 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 टैन्ट एवं संबंधित अन्य व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु दर संविदा	9,90000/-	19,800/-	200/-	29.11.2018

उक्त सामग्री प्रदाय हेतु निविदाएं मुहरबंद लिफाफे में द्वि-प्रक्रमी-बोली पद्धति के अनुसार आमंत्रित की जा रही है। तकनीकी बिड 'परिशिष्ट-अ' एवं वित्तीय बिड 'परिशिष्ट-ब' में पृथक-पृथक लिफाफे में जिस परस्पष्ट रूप से प्रदाय की जा रही वस्तु का नाम लिखा हो, कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड, राजभवन, जयपुर के कार्यालय में निर्धारित तिथि दिनांक 29.11.2018 को दोपहर 1.00 बजे तक जमा की जायेंगी जिसकी तकनीकी बिड उसी दिवस को अपराहन 3.00 बजे विभागीय क्रय समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी एवं तकनीकी बिड में योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं को वित्तीय बिड खोलने की तिथि एवं 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

क्रमांक: प.19(12)राभ/स्टोर/टैन्ट/2018/9084

दिनांक: 22 नवम्बर, 2018

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

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।

(लोकेश कुमार सहल)
कन्ट्रोलर,
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

तकनीकी निविदा प्रपत्र

कार्य का नाम:- राजभवन जयपुर में टैन्ट एवं अन्य संबंधित व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु दर संविदा।

बोलीदाता का नाम:-.....

पता:-.....

कं सं	विवरण	संलग्न हो/नहीं
1	राजभवन जयपुर में टैन्ट एवं अन्य संबंधित व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु प्रपत्र	
2.	निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रु. 200/- बैंकर चेक/बैंक ड्राफ्ट संख्या----- संलग्न हैं या नहीं	
3.	बोली प्रतिभूति राशि जमा कराने की रसीद/बैंकर्स चेक/डी.डी संख्या----- राशि रु. 19800/- 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 तीन वर्ष में अपेक्षित टर्न ऑवर के संबंध में वार्षिक टर्न-ऑवर रु. 20.00 लाख/- के प्रमाण स्वरूप अंकेक्षित लेखों/दस्तावेजों की स्वप्रमाणित एवं CA द्वारा प्रमाणित छाया प्रतियाँ संलग्न हैं या नहीं	
8.	आयकर स्थाई खाता सं.(PAN) की प्रति संलग्न हैं या नहीं	
9.	क्या फायनेन्शियल बिड निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट (ब) में पृथक से प्रस्तुत की गई है?	
10.	फर्म द्वारा कर चुकता प्रमाण पत्र/रिटर्न की स्वप्रमाणित छाया प्रतियाँ संलग्न हैं या नहीं	
11.	फर्म को टैन्ट कार्य का पांच वर्ष का अनुभव का स्वप्रमाणित प्रमाण पत्र संलग्न हैं या नहीं	

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव

कं. सं.	सामान का विवरण	दर प्रतिदिन/प्रति वर्ग फुट/ प्रति रनिंग फुट/प्रति नग	दर
1.	शामिमाना वाटर प्रुफ सभी सामान सहित (पोल कवर,झालर,पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्गफुट	
2.	शामिमाना सफेद सभी सामान सहित (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्ग फुट	
3.	शामिमाना रंगीन सभी सामान सहित (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्ग फुट	
4.	महफिल बहली सफेद वाटर प्रुफ (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्ग फुट	
5.	बंगाली स्ट्रक्चर मय वाटर प्रुफ महफिल बांस-बल्ली स्ट्रक्चर (पोल कवर, झालर पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्ग फुट	
6.	बंगाली स्ट्रक्चर मय वाटर प्रुफ महफिल आयरन स्ट्रक्चर(पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्ग फुट	
7.	महफिल बहली सफेद (पोल कवर, झालर, पर्दे आदि सहित)	प्रति वर्ग फुट	
8.	कैनोपी वाटर प्रुफ(पोल कवर, झालर, आदि सहित)	प्रति वर्ग फुट	
9.	पंडाल के लिये ट्रेस वाटर प्रुफ (पिलर मय कवर सहित 1' X 1')	प्रति वर्ग फुट	
10.	कुर्सी- प्लास्टिक	प्रति नग	
11.	कुर्सी-पेडेड(वेलवेट)मय सफेद अथवा अन्य आदेशित कलर के कवर	प्रति नग	
12.	राउण्ड टेबिल मय कवर नेफरॉन 6' X 6' फीट व्यास	प्रति नग	
13.	मेज 6'X 1.5'	प्रति नग	
14.	दरी 8'X 10'	प्रति नग	
15.	टेबिल कवर 6'X 3'	प्रति नग	
16.	चादर 8'X 10' सफेद अथवा अन्य आदेशित कलर के कवर	प्रति नग	
17.	पर्दे सफेद अथवा अन्य आदेशित कलर के	प्रति वर्ग फुट	
18.	गद्दे मय चादर 6'X 3'	प्रति नग	
19.	तख्ता 6'X 3'X 1.5'	प्रति नग	
20.	कनात 8'X 15'	प्रति नग	
21.	झालर साटन	प्रति वर्ग फुट	
22.	पानी की टकी मय ढक्कन - फुल साईज 200 ली.	प्रति नग	
23.	वूलन गलीचा	प्रति वर्ग फुट	
24.	मैटिंग (रेड एवं ग्रीन)	प्रति वर्ग फुट	
25.	फोल्डिंग निवार पलंग लौहे का सिंगल 6'X 3'(रुई वाले)	प्रति नग	
26.	गद्दे पलंग साईज सिंगल 6'X 3'	प्रति नग	

जुल

14

22

27.	चदर सफेद - पलंग साईज	प्रति नग	
28.	तकिया मय कवर	प्रति नग	
29.	सोफा सेट हत्थेदार VIP लेदर	प्रति नग	
30.	क्यू मैनेजर स्टैंडर्ड गोलडन मय(चेन विद रेड कलोथ)	प्रति नग	
31.	तिरपाल	प्रति वर्ग फुट	
32.	रजाई मय कवर सिंगल	प्रति नग	
33.	अलाव मय स्टैण्ड	प्रति नग	
34.	लोहे की बडी सीढी मय रेलिंग	प्रति नग	
35.	पीतल दीपक पेडस्टल	प्रति नग	
36.	आयरन फ्रेम टबिल 2'X 6'	प्रति नग	
37.	टैन्ट की ऊँचाई सामान्य ऊँचाई 12' से अधिक होने पर अतिरिक्त दर	प्रति फुट अतिरिक्त ऊँचाई हेतु	
38.	स्पेशल गुब्बा फ्रील (फेसिया)	प्रति वर्ग फुट	
39.	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड मय सीढी ऊँचाई 1.5'	प्रति वर्ग फुट	
40.	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड मय सीढी ऊँचाई 2.5'	प्रति वर्ग फुट	
41.	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड मय सीढी ऊँचाई 4'	प्रति वर्ग फुट	
42.	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड मय सीढी ऊँचाई 5'	प्रति वर्ग फुट	
43.	स्टेज रैम्प प्लाई बोर्ड	प्रति वर्ग फुट	
44.	पैनल वॉल (प्लाई)	प्रति वर्ग फुट	
45.	डोम (सब सामान सहित)	प्रति वर्ग फुट	
46.	केमीकल टायलेट	प्रति नग	
47.	यदि एक दिवस से अधिक के लिये उपरोक्त सामग्री उपयोग में ली जानी है तो प्रथम दिवस के पश्चात उपरोक्त दरों पर दी जाने वाली छूट	प्रतिशत %	

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर
खुली निविदा सूचना संख्या-09/2018-19

निविदा की शर्तें

- कार्य की अनुमानित लागत राशि रु.9,90,000/- (अक्षरे रु. नौ लाख नब्बे हजार मात्र) है। निविदादाता को बोली प्रतिभूति राशि के बतौर रु.19,800/- (अक्षरे रु.उन्नीस हजार आठ सौ) मात्र निविदा के साथ जमा करवाने होंगे।
- निविदा दिनांक 29.11.18 को दोपहर 01.00 बजे तक मोहर बन्द लिफाफे में राज्यपाल सचिवालय में प्रस्तुत करनी होगी।
- प्राप्त निविदाओं की तकनीकी बिड दिनांक 29.11.18 को अपराह्न 03.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष विभागीय उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी एवं तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोलने की तिथि की सूचना पृथक से दी जावेगी।
- इच्छुक निविदादाता को तकनीकी बिड के साथ माल एवं सेवाकर पंजीयन, संस्थान का आवश्यक पंजीयन, प्रदाय की जाने वाली सामग्री के व्यवसाय हेतु सम्बंधित विभाग से पंजीयन, आयकर स्थाई खाता सम्बंधी प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छाया प्रतियां व गत तीन वर्ष 2015-16, 2016-17, 2017-18 के दौरान कम से कम 20.00 लाख (अक्षरे रुपये बीस लाख मात्र) का टर्नओवर होने सम्बंधी अंकक्षित लेखों की स्वप्रमाणित छायाप्रतियां संलग्न करनी होगी।
- निविदादाता को अपनी दरें संलग्न सूची परिशिष्ट 'अ' एवं 'ब' अनुसार ही प्रस्तुत करनी होगी।
- निविदादाता राजभवन में निर्देशानुसार समय-समय पर निर्धारित स्थानों पर टैन्ट एवं अन्य सम्बंधित सामग्री एवं उपकरणों की व्यवस्था करवायेगा।
- राजभवन में चूंकि अति विशिष्ट प्रकृति के कार्यक्रम होते हैं अतः टैन्ट एवं अन्य सम्बंधित सामग्री एवं उपकरणों की व्यवस्था समय पर उपलब्ध करानी होगी।
- यह निविदा द्वि-प्रक्री-बोली पद्धति के अन्तर्गत आमंत्रित की जा रही है। तकनीकी बिड परिशिष्ट-'अ' एवं फायनेशियल बिड परिशिष्ट-'ब' में पृथक-पृथक प्रस्तुत करनी होंगी।
- निविदा प्रपत्र सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। निविदा डाक व तार द्वारा मान्य नहीं होगी। निविदा दर बॉल पवाईट पैन से भरी जावे उसमें कोई काट-छांट ना हो। पैसिल से भरी गयी निविदा को स्वीकार नहीं किया जाकर रद्द कर दिया जावेगा। किसी प्रकार के सुधार पर अपने लघु हस्ताक्षर अवश्य करें।
- निविदा प्रपत्र के साथ समस्त आवश्यक दस्तावेज व केवल तकनीकी बिड-परिशिष्ट-'अ' ही एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करें। फायनेशियल बिड-परिशिष्ट 'ब' पृथक लिफाफे में प्रस्तुत की जावे। फायनेशियल बिड पृथक लिफाफे में प्रस्तुत न करने की स्थिति में बोली निरस्त कर दी जावेगी।
- निर्धारित दिनांक को तकनीकी बिड खोलने के बाद विभागीय उपापन समिति द्वारा परीक्षण करने पर तकनीकी रूप से योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं को फायनेशियल बिड खोलने की तिथि व समय से पृथक से अवगत कराया जावेगा।
- टैन्ट, शामियाना एवं महफिल सम्बंधी सामग्री एवं उपकरण पर प्रदाय की दरें एफ.ओ.आर. राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर होगी तथा अग्रिम भुगतान की कोई शर्त मान्य नहीं होगी।
- तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड के प्रस्ताव अलग अलग लिफाफे में प्रस्तुत करने होंगे तथा तकनीकी बिड के लिफाफे पर तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड के लिफाफे पर वित्तीय बिड अंकित किया जाना अनिवार्य होगा। निविदादाता लिफाफे पर "राजभवन में टैन्ट, शामियाना एवं महफिल सम्बंधी सामग्री एवं उपकरण पर प्रदाय की दरों हेतु" अवश्य अंकित करेगा।
- निविदादाता को अपने कार्यालय/निवास के दूरभाष नम्बर निविदा में देने होंगे, ताकि आवश्यक परिस्थितियों में दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।
- निविदा फार्म के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किये जावे।
- अनुमोदित निविदादाता को कार्य निष्पादन प्रतिभूति की रकम के रूप में आदेशित राशि का 5 प्रतिशत जमा करवाने होंगे, जो नियमानुसार अनुबन्ध की अवधि पूर्ण होने पर लौटा दिये जावेगे। सफल निविदादाता की अमानत राशि के पेटे जमा राशि, प्रतिभूति राशि में समायोजित की जावेगी।
- अनुमोदित की गई टैन्ट, शामियाना एवं महफिल सम्बंधी सामग्री एवं उपकरण पर प्रदाय की दर संविदा की कालावधि एक वर्ष होगी इस कालावधि में पारस्परिक सहमति के आधार नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकता है।
- निविदास्वीकृति एवं अस्वीकृति के सम्बन्ध में सचिव, राज्यपाल, राजस्थान जयपुर का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।
- 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।
- संवेदक द्वारा टैन्ट का जो भी सामान लाया जायेगा वह राजभवन की प्रतिष्ठा को देखते हुये यथासंभव नया लगाया जायेगा एवं पुराना लाये जाने पर वह अधिकतम एक वर्ष से ज्यादा पुराना नहीं होना चाहिये।
- निविदा दरों की इकाई जैसे प्रति वर्ग फिट/प्रति रनिंग फिट/प्रति आईटम्स/प्रति नग/प्रति दिन आदि स्पष्ट लिखा जावे।
- संवेदक को अपने स्तर पर एक सर्टिफिकेट देना होगा कि मेरे द्वारा किया गया टैन्ट कार्य पूर्णतया सुरक्षित है तथा मैने टैन्ट व्यवस्था के दौरान Structural Safety के लिये आवश्यक Precaution को ध्यान में रखते हुये इसका निर्माण किया है।
- संवेदक द्वारा कार्य में विलम्ब किये जाने की स्थिति में नियमानुसार निर्धारित शास्ती लगाई जावेगी।

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन

सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

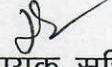
मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन आइटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु) /थोक विक्रेता/रिटेल विक्रेता/ऑथोराईज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेण्ट/ प्राधिकृत डीलर/डीलर हूँ/हैं। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ, ब,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

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


लेखाधिकारी


कंट्रोलर


सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, 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 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.

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

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 :

Place :

Signature of bidder

Name :

Designation :

Address :


लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, 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 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 :-

- Determination of need of procurement.
- Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process.
- The decision of whether or not to enter into negotiations.
- Cancellation of a procurement process.
- Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- 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.
- 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

- 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.
- 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

- 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.
- On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall -
 - hear all the parties to appeal present before him: and
 - peruse of inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- 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.
- The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, 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.


लेखाधिकारी


कंट्रोलर


सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

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


लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय
राज भवन, जयपुर

चैक लिस्ट

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

- (1) निविदादाता की ओर से दिये जाने वाला पत्र (निविदा प्रपत्र) ।
- (2) निविदा की शर्तें ।
- (3) आपूर्ति/कार्य/सेवा की दरों 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
- (8) आयकर स्थाई खाता सं.(PAN) की प्रति
- (9) करार पत्र
- (10) बोलीदाताओं द्वारा घोषणा
- (11) Annexure A- Conflict of Interest.
- (12) Annexure B- Declaration by the Bidder.
- (13) Annexure C- Grievance Redressal during Procurement Process.
- (14) Annexure D- Additional conditions of contract.

नोट:-(1) प्रपत्रों 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 नहीं की जावे। यदि कोई संशोधन किया गया है तो पृथक से अंकित कर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिये।

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव