राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

क्रमांक :— 23 दिनांक : 07.12.2022

खुली निविदा सूचना

आयोग में UPS & Invertor क्रय करने के लिए प्रतिष्ठित डीलर्स/विक्रेताओं आदि से खुली निविदा आमंत्रित की जाती हैं। सामग्री का अन्य विवरण निम्नानुसार है :—

क्रं सं	सामग्री का विवरण	मात्रा	अनुमानित वार्षिक मूल्य	बोली प्रतिभूति	बिड प्रपत्र का मूल्य	बिड प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	बिड खोलने की तिथि एवं समय
01	UPS	02	रू. 4.50 लाख	रू. 9000/—	रू. 500/—	दि. 16.12. 2022 अपरान्ह 03:00 बजे	दि. 16.12. 2022 अपरान्ह 04:00 बजे
02	Invertor	01					

बिड प्रपत्र एवं क्रय कि जाने वाली सामग्री का विस्तृत विवरण एवं अन्य जानकारी वेबसाइट https://rpsc.rajasthan.gov.in/tenders एवं https://sppp.rajasthan.gov.in पर भी उपलब्ध है। वेबसाईट से डाऊनलोड किये गये बिड प्रपत्र के बिड़ शुल्क ई—ग्रास चालान के माध्यम से जमा कराकर चालान की प्रति संलग्न करना आवश्यक है इसके अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से निविदा शुल्क स्वीकार नहीं किया जावेगा।

1. निविदा शुल्क **500/—** वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक **प—6(5) वित्त/सा.वि.ले.नि./2018 जयपुर** दिनांक **27.04.2020** में वर्णित अनुसार ई—ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद **0075—800—52—01** में जमा कराकर चालान की प्रति संलग्न करावें।
2. बिड प्रतिभूति राशि 9,000/— ई—ग्रास चालान क्रमांक .... दिनांक .... से बजट मद 8443—103—00 में जमा करा चालान की प्रति निविदा के साथ संलग्न करें।

उपसचिव

उप सचिव (स्टोर) आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा) वित्तीय सलाहकार (लेखा) संयुक्त सचिव

बिड सं. : 23
बिड जमा कराने की अंतिम दि.:– 16.12.2022
अपरान्ह 3.00 बजे तक
बिड प्रपत्र का मूल्यः 500/– (पांच सौ रूपये)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

निविदा प्रपत्र

UPS & Invertor क्रय के लिए निविदा सूचना।

1 बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता :– .... मय दूरभाष/मोबाइल नं. :– ....
बैंक खाता सं. .... बैंक का नाम ....
शाखा का नाम .... IFSC CODE..
2 किसको सम्बोधित किया गया – **सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।**
3 संदर्भ : बिड सूचना संख्या ...... दिनांक ....
4 बिड शुल्क की राशि 500/– चालान नं. / CIN .... दिनांक .... एवं बिड प्रतिभूति राशि 9,000/– चालान क्रमांक .... दिनांक .... के द्वारा जमा करा दी गयी है।
5 GST पंजीयन सं. .... PAN नं. .... (प्रति संलग्न करें)
6 हम राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा जारी की गयी बिड सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं।)
7 बिडदाता को बिड सिक्योरिटी राशि व बिड प्रपत्र राशि केवल ई–ग्रास चालान के माध्यम से ही जमा करानी होगी।
8 बिड प्रपत्र में GST कर पंजीयन एवं PAN नम्बर प्रस्तुत किये जाने हैं।
9 आयोग कार्यालय की मांग अनुसार सामग्री एक साथ सप्लाई की जानी है।
10 बिड प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि जमा नही होने पर बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
11 बिडदाता अपनी अन्य कोई शर्त अंकित नहीं करे। यदि अन्य शर्त अंकित की जाती है तो बिड को अस्वीकृत करने/शर्त को अमान्य करने का अधिकार आयोग का होगा।
12 बिडदाता को अपनी फर्म के लैटर हैड पर फर्म के ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का वचन पत्र प्रस्तुत करना होगा।
13 बिडदाता संबंधित कम्पनी जिसकी UPS & Invertor हेतु निविदा दे रहा है का अधिकृत डीलर/डिस्ट्रीब्यूटर/अधिकृत विक्रेता होना अनिवार्य है (प्रमाण संलग्न करें)।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

संलग्न – बिड की अन्य शर्ते

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

UPS & Invetor क्रय करने के लिए निविदाताओं द्वारा प्रस्तुत दरें –

क्र. सं.	सामग्री			दर प्रति नग(सभी कर सहित)		विवरण
				अंकों में	शब्दों में	
1.	**UPS Type**	**5 KVA Online UPS (Qty : 1)**	**10 KVA Online UPS (Qty : 1)**			F.O.R RPSC Office
	Capacity (in kVA / kW)	05 kVA / 05 kW	10 kVA / 10 kW			
		1-Phase Input / 1-Phase Output 160V~280V AC Pure Sine Wave				
	Technology and Capability	a) True Online configuration with double conversion UPS & DSP technology b) UPS shold have IGBT topology for both PFC (power factor correction) and inverter. c) Output terminal for critcal & non critcal loads.				
	Nominal Input Frequency / Range	50 / 60 Hz (Auto selectable) / 40 to 70 Hz				
	Input Power Factor / THDi	Min. 0.8 on Full Load. THDi < 3%				
	Nominal Output voltage / Regulation	220/ 230/ 240VAC (Selectable) ±1%(linear load)				
	Nominal Output Frequency / Slew rate	50 Hz +/- 0.1%				
	Output Voltage Distortion (THDu/THDv)	< 3% (For Linear load)				
	Overall Efficiency (AC to AC) - Online (Double Conversion) / ECO Mode	Min. 95.5% (On Full R Load) / 99% (ECO Mode)				
	Display Panel (In-built LCD/LED)	All necessary measurements, indicators, Alarms, faults indicators should be there				
	Backup Required	Strictly Standard Brand Battery with 12V SMF to provide min. 30 minutes on full load				
	Charger	Min. 6 Amp				
	Battery Bank Voltage	192V DC or higher				
	Interfaces	RS 485 Port, USB , RS 232 & Dry Contact, REPO, etc				
	Operating Temp/RH	0~45 deg C & 0~95% RH for 05 kW				
	Noise Level	Low Noise Level				
	Product Safety Certifications (Mandatory)	Latest Quality/Safety/Protection Standards to be included				
	Warranty	2 Year onsite warranty for UPS and Battery with local support				

उप सचिव (स्टोर)   आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)   वित्तीय सलाहकार (लेखा)   संयुक्त सचिव

2	**Invertor**				
	Type	**Invertor (Qty - 01)**			
	Material	Metal & Plastic			
	Inverter Type	Pure sine wave output ensuring the safety of our appliances			
	VA Rating	2000VA			
	Peak Load	1600W			
	Output Voltage	220V			
	Display Panel (In-built LCD/LED)	Advanced LCD display which shows inverter battery performance statistics including – battery charging time, Back-up time, percentage load running on the inverter, fault indications and many more.			
	User settable parameters	Set charging current between (8A-21A) for optimized performance; set Output voltage between (200V-240V) to optimize between Longer Backup time and Performance ; Eco and UPS mode selection			
	Fast battery charging	Low voltage battery charging begins from 95V and fast charging from 135V input supply voltage			

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

उप सचिव (स्टोर) आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा) वित्तीय सलाहकार (लेखा) संयुक्त सचिव

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बिड एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी–बिडदाता को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी बिड भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

1 बिडदाता को बिड सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार बिड उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करनी चाहिए।

2 बिड में चाहे गये माल की दरे प्रतिष्ठित डीलर्स/विक्रेताओं द्वारा ही प्रस्तुत किया जाना है।

3 **GST कर पंजीयन**– कोई भी डीलर जहां उसका व्यवसाय स्थित है, यदि राज्य में प्रचलित GST कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत है तो GST कर पंजीयन संख्या का उल्लेख अवश्य किया जाना चाहिए एंव पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जानी होगी।

4 बिड प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जायेगा । पेंसिल से भरी गयी किसी भी बिड पर विचार नहीं किया जायेगा। बिडदाता बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बिड की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

5 दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर कर फर्म सील/मोहर लगाए जाने चाहिए। अंकों एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।

6 विधि मान्यता– बिड, उनके खोले जाने के दिनांक से **90 दिन** की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।

7 अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की स्पेसीफिकेशन, साइज, मेक आदि की सावधानीपूर्वक जांच करली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग, स्पेसीफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो,तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

8 बिडदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

9 **विशेष विवरण स्पेसीफिकेशन्स** –

1. प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं बिड में निर्धारित स्पेसीफिकेशन ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी।
2. क्रेता अधिकारी का इस सम्बन्ध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप हैं, किया गया निर्णय बिडदाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।
3. वारंटी एवं गारंटी का खंड– बिडदाता यह गारन्टी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी की दिनांक से यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेंगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो, यदि उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा) , तो क्रेता उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जाएंगे, रदद करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रदद किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रदद करने से सम्बन्धित समस्त उपबंध लागू होंगे। बिडदाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रदद कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा बिडदाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

10 **रद्द करना (Rejection)** :–

1. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा बिडदाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।
2. तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण, पूर्ण या आंशिक रूप में उन वस्तुओं को बदलना साध्य (feasible) नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी बिडदाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।

रद्द की गयी वस्तुओं को बिडदाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि,कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे बिडदाता की जोखिम एवं उसके मद्दे पर उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझें, बेचने का अधिकार होगा।

11 करार एवं प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and security deposit) :-

1. सफल बिडदाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए बिड स्वीकार की गयी हैं, उनके मूल्य के **2.5 प्रतिशत** के बराबर कार्य निष्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको बिड के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे प्राप्त हो से 07 दिन के भीतर जमा करायी जावेगी ।
   i. निदेशक, उघोग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत लघु उद्योग इकाइयों को उन सामानों के सम्बन्ध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड हैं, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किए जाने पर राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के **0.5 प्रतिशत** की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगी।
   ii. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।
   iii. रूग्ण इकाई हेतु प्रतिभूति राशि **01 प्रतिशत** होगी।
2. बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
3. बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि **सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर** के पक्ष में राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारन्टी/सावधि जमा (FDR) किसी भी रूप में जमा करायी जा सकती है।

12 **बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण** : बिड कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा :–

1 जब संविदा की शर्तो का उल्लंघन किया गया हों।
2 जब बिडदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढग से करने में असफल रहा हो
3 बिड प्रतिभूति राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बिडदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रतिपडत (Counter foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी ।

13 क्रेता अधिकारी किसी भी बिड को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बिड नहीं हैं, स्वीकार करने या बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बिड को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बिडदाता ने बिड दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बिड को स्वीकार करने या एक **फर्म/सप्लायर** से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा तथा न्यूनतम दर को स्वीकार करना बाध्यकारी नहीं होगा।

14 बिड प्रक्रिया के सम्बन्ध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम अपील **सचिव** एवं द्वितीय अपील **अध्यक्ष, राजस्थान लोक सेवा आयोग** को की जा सकेगी।

15 बिडदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर फर्म की सील लगाया जाना आवश्यक है।

16 RTPP Act 2012 एव RTPP Rules 2013 के प्रावधान एवं निविदा प्रपत्र की शर्तों में भिन्नता होने पर RTPP नियम 2013 के प्रावधान एवं शर्तें मान्य होगें।

17 नियमानुसार लागू समस्त करों की कटौती आयोग द्वारा की जाएगी।

मैंने सभी शर्तो का अध्ययन कर लिया है एवं उल्लेखित सभी शर्ते मुझे स्वीकार्य है।

बिडदाता के हस्ताक्षर

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

बिडदाताओं द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालो/स्टोर्स/उपकरणों के लिये बिड दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोल सेलिंग/विपणन एजेन्ट हूँ/हैं। (प्रति संलग्न)

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो कि की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से सम्पहृत कर लिया जाएगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जायेगा ।

बिडदाता के हस्ताक्षर

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

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 and 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. 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. 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.

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

<u>Declaration by the Bidder</u>

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/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:

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

Annexure C: Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Secretary, RPSC Ajmer**
The designation and address of the Second Appellate Authority is **Chairman, RPSC Ajmer**

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 there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specified 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 authorized representative.
6. **Fee for filling 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, 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.

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त 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:
    a. if there is a discrepancy between the unit price and the total price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quaintly, 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 ;
    b. 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
    c. 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 (1) and (2) above.
    d. 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:**
    a. 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 the conditions of contract.
    b. 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.
    c. In case of procurement of good of services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditional of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Good 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 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 at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

FORM NO. 1
[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement (RTPP) Act, 2012

Appeal No……… of …………
Before the ………………………………….. (First/ Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
    a. Name of the appellant
    b. Official address, if any:
    c. Residential address:
2. Name and address of the respondent(s):
    a.
    b.
    c.
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 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 Applicant 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

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव

राजस्थान सरकार

बिड क्रमांक **दिनांक :–**

शपथ–पत्र (कंपनी / फर्म / एजेन्सी के लेटर हेड पर)

मैसर्स (कंपनी / फर्म / एजेन्सी का नाम एवं पता) .... शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करता / करती हूँ कि :–

1. बिड क्रमांक .... दिनांक .... में मेरे / हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारीयाँ / दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाए जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी / हमारी रहेगी।

2. मेरे / हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी / हमारी कंपनी / फर्म / एजेन्सी केन्द्र / राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी / अर्द्धसरकारी विभाग / उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं है।

हस्ताक्षर

नाम ....
पद ....
फर्म / कंपनी / एजेन्सी का नाम ....
फर्म / कंपनी / एजेन्सी का पता ....

उप सचिव (स्टोर)	आहरण एवं वितरण अधिकारी (लेखा)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव