राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

खुली निविदा आमन्त्रण सूचना

क्रमांक : F.21(162)O&M/TENT/2024-25/ 155-157 दिनांकः–23 /09/2024

आयोग कार्यालय में अभ्यर्थियों की काउंसलिंग, साक्षात्कार, राष्ट्रीय पर्वो की तैयारी एवं समय–समय पर आयोग की तरफ से आयोजित किये जाने वाले विभिन्न समारोह की व्यवस्था हेतु वित्तीय वर्ष 2024–25 के लिये आवश्यकतानुसार टेन्ट सामग्री किराये पर उपलब्ध कर लगवाने बाबत वार्षिक दर पर अनुबन्ध करने हेतु संबंधित फर्मो, डीलरों आदि से सीलबन्द खुली निविदा आमन्त्रित की जाती है जिसका विवरण निम्नानुसार हैं:–

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत रूपये	निविदा प्रतिभूति राशि रूपये	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रूपये	निविदा प्रपत्र जमा कराने की अंतिम दिनांक एवं समय	निविदा खोलने की दिनांक एवं समय
1	आयोग कार्यालय में टेन्ट सामग्री उपलब्ध कराने एवं लगाने का कार्य	05.00 लाख	10,000/–	500/–	01-10-2024 11.00 AM	01-10-24 3.00 PM

1. खुली निविदा आमन्त्रण सूचना मय दस्तावेज विभागीय वेबसाईट **www. rpsc. rajasthan. gov.in** एवं **https://sppp.raj.nic.in** पर भी देखा जा सकता है।
2. निविदा प्रतिभूति अनुमानित लागत राशि की 02% राशि वित्त विभाग के परिपत्र क्र..प 6(5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णितानुसार सम्बन्धित बजट मद 8443–00–103–00–00 में ई ग्रास के माध्यम से जमा करायी जाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
3. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू0 500/– वित्त विभाग के परिपत्र क्र..प 6(5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णितानुसार सम्बन्धित बजट मद 0075–00–800–52–01 में ई ग्रास के माध्यम से जमा करायी जाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
4. निविदा प्रतिभूति एवं निविदा प्रपत्र शुल्क एक ही चालान के द्वारा उपरोक्तानुसार संबंधित बजट मद में ई ग्रास के माध्यम से जमा कराया जाना आवश्यक है, इसके अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से राशि स्वीकार नहीं की जावेगी एवं निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
5. निविदा दिनांक 01.10.2024 को सायं 03.00 बजे उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।

23/9/24

उप सचिव

समन्वय एवं व्यवस्था

क्रमांक : F.21(162)O&M/TENT/2024-25/ 155-157 दिनांकः–23 /09/2024

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, राजस्थान जयपुर को भेजकर एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशित करवाने हेतु।
2. नोटिस बोर्ड, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
3. प्रभारी अधिकारी, आई.टी. अनुभाग राज.लोक सेवा आयोग, अजमेर उक्त निविदा सूचना को **SPP** पोर्टल पर अनिवार्य रूप से अपलोड करावें।

23/9/24

उप सचिव

समन्वय एवं व्यवस्था

दर प्रपत्र

इस निविदा से संबंधित सभी प्रतिबंध एवं शर्तो को हमने/मैंने पढ लिया है और यह प्रतिबन्ध एवं शर्तें मुझे / हमें स्वीकार्य हैं तथा आवश्यकतानुसार टेन्ट सामग्री एवं निविदा में उल्लेखित समस्त कार्यों के संबंध में दरें निम्नानुसार प्रस्तुत है :–

क्र.सं.	आईटम का विवरण	आईटम किराया की राशि (समस्त कर एवं चार्जेज सहित)	
		राशि अंकों में प्रतिदिन, प्रति नग	राशि शब्दों में प्रतिदिन, प्रति नग
1	प्लास्टिक कुर्सियां		
2	कुशन कुर्सियां		
3	टेबल मायका		
4	टेबल कवर		
5	वाटर प्रूफ पण्ड़ाल टेन्ट लोहे के पाईपों पर अनुसार प्रति नग साईज (15'x15')		
6	कपड़े का पण्ड़ाल टेन्ट लोहे के पाईपों पर अनुसार प्रति नग साईज (15'x15')		
7	टेन्ट पर्दे अनुसार प्रति नग साईज (10'x15')		
8	कनात अनुसार प्रति नग साईज (10'x15')		
9	कारपेट साईज (5'x30')		
10	तखत		
11	टेबल फ्रिल		
12	सोफा सेट 2 सीटर		
13	गोल टेबल (साईज)		
14	दरी (साईज)		
15	स्वागत द्वार		

नोट :– 1. निविदादाता समस्त कर एवं चार्जेज सहित अपनी दरें प्रस्तुत करेगा।

2. निविदा से संबंधित कार्य का विवरण, नियम एवं शर्तें संलग्न हैं जिनका अध्ययन अवश्य कर लिया जावे। मैं/हम इससे पूर्णतः सहमत हैं। उक्त सामग्री आयोग कार्यालय में पहुँचाने, लगवाने एवं उतार कर ले जाने का व्यय सफल निविदादाता द्वारा अपने स्तर पर वहन किया जावेगा, आयोग द्वारा इसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।

3. सामग्री का राजकीय अवकाशों का भुगतान नहीं किया जायेगा। यदि राजकीय अवकाश दिवस को आयोग कार्यालय द्वारा कोई काउन्सलिंग/साक्षात्कार कार्य आयोजित किया जाता है, तो आदेशानुसार भुगतान देय होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता..............................

नाम : ....

पूरा पता ....

मोबाईल नंबर..........................

ई–मेल..

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

1. वित्त (जी.एण्डटी.) विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 में उल्लेखित राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के संबंध में दिए गए दिशा निर्देशों की अनुपालना की जायेगी।
2. समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।
3. स्वीकृत दरें एक वर्ष के लिए मान्य होगी जिसे **RTPP** 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधानों के अनुसार बढाया जा सकेगा।
4. मैं / हम सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा जारी की गई बोली आमन्त्रण सूचना क्रमांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमन्त्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर
बिड आमन्त्रण नियम एवं शर्तें

बिड हेतु अनिवार्य शर्तें :–

1. बोली प्रतिभूति राशि रू 10,000/– एवं बोली प्रपत्र शुल्क रू 500/– का एक ही चालान बनवाकर निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
2. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जायेगा तथा पंजीकरण प्रमाण–पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी अनिवार्य होगी :–

क्र. स.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक/अवधि	संलग्नक क्रमांक
1	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)				
2.	आय कर पेन (नंबर)				
3.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम,1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

3. चैक लिस्टः–

1 हम सम्पुष्टि करते है कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये है जिनका विवरण निम्न प्रकार है :–

S. No	Type of Certificate & Other informations	Yes/No	Date of Issue / Validity	Vallid till
1.	Name of Bidder Firm			
2.	Status (Proprietor / Partnership Firm / Company)			
3.	Authorised Signatory (Name & Designation) (01) E-Mail (02) Phone No. (03) Address			
4.	Whether Bid Security Challan No..................Dt................ Rs...................... Submitted			
5.	Form Fee Challan no............. dt.............. Rs......			
6.	Whether annexure – A,B,C&D have been downloaded signed and submitted with the bid			
7.	Bankers Certificate regarding running bank account, if bidder has submitted bid for the first time			
8.	Whether all documents of [redacted] compulsory conditions enclosed with Bid			
9.	Registration Certificate of GST.			
10.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम,1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण–पत्र			
11.	Original Undertaking for Criminal Liaability That M/s......................(Name of Firm/Agencey) has not been neither prosecuted nor declared defaulter by any Govt. Agency and No proceedings in any nature i.e. CBI/FEMA/Criminal/Income Tax/Sales Tax/Vat/Labour Laws/ Black Listed is going on / Contemplated / Pending against the firm. (Only Rs. 100/- Stamp Paper)			
12.	PAN No....			
13.	Experience Certificates (FY 2022-23 & 2023-24) in Govt./Semi Govt./Department Avg. 2.00 Lakh per Annual			
14.	Turn Over Certificates (FY 2022-23 & 2023-24) Avg. 3.00 Lakh per Annual			

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

2 हमारे द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त दस्तावेज हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में है तथा अन्य भाषा में होने पर उनका हिन्दी अथवा अंग्रेजी का प्रमाणित रूपान्तरण भी प्रस्तुत किया गया है।

3 टेन्ट सामग्री के आयोग परिसर में किसी भी प्रकार के नुकसान/टूट--फूट का भुगतान आयोग द्वारा नहीं किया जाएगा।

4 आयोग परिसर में स्थापित टेन्ट के सामान की देखभाल की समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी।

नोटः— चैक लिस्ट में अंकित संलग्नकों में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नहीं उसके आगे Yes or No, उसके जारी होने की तिथि / (issuing date validity date) वैद्यता अवधि अंकित करना आवश्यक है इसका उतरदायित्व बोलीदाता का है। आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली अस्वीकार की जा सकती है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

खुली निविदा के लिए अन्य शर्तें:–

1. निविदाऐं लिफाफे में उचित रूप से मोहर बन्द होनी चाहिए।
2. टेन्ट सामग्री (किराया) कार्य हेतु आमन्त्रित निविदाओं से दर प्रस्ताव आमन्त्रित किये गये हैं। उक्त कार्य आवश्यकतानुसार करवाया जावेगा जिसकी अधिकतम व्यय राशि रूपये 05.00 लाख तक सीमित रहेगी।
3. फर्म आदि के गठन में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना क्रेताधिकारी को लिखित में निविदादाता द्वारा दी जायेगी। इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नही किया जायेगा।
4. निविदा प्रारूप स्याही से अथवा टंकण से भरा जाये। पेंसिल से भरी गई निविदा मान्य नहीं होगी तथा निविदादाता निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की शर्तो को स्वीकार करने का प्रमाण पत्र देगा।
5. दरें शब्दों एवं अंको दोनो में लिखें। इसमे किसी भी प्रकार की त्रुटियां/कांट–छांट नही होनी चाहिये। यदि किसी प्रकार की शुद्धि करनी है तो वह स्पष्ट रूप से मय अपने लघु हस्तक्षर के करनी चाहिये।
6. दरें समस्त करों सहित देनी होगी।
7. दरें एफ.ओ.आर. राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर स्वीकार की जायेगी।
8. बोली की विधि मान्यता निविदायें बोली खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी।
9. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नही सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नही देगा।
10. निविदा में वर्णित कार्य क्रेताधिकारी की सन्तुष्टी के अनुसार नहीं की जाती है तो निविदादाता को सुनवाई कर एक उचित अवसर देने के बाद क्रेताधिकारी किसी भी समय निविदा निरस्त कर सकता है एवं इस प्रकार निरीक्षण करने के समय भी निविदा निरस्त कर सकता है। इस प्रकार निरस्त करने के कारणों को भी अभिलिखित करेगा।
11. निविदादाता का उसके प्रतिनिधि की ओरसे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हिता होगी।
12. सुपुर्दगी अवधि सफल निविदादाता सप्लाई आदेश जारी होने की तिथि से आदेश में दिये गये कार्यदिवस में सप्लाई पूर्ण करनी अनिवार्य होगी।
13. सफल निविदादाता को आदेश जारी होने की दिनांक से 07 कार्य दिवस के भीतर प्रदाय आदेश की लागत का 5% कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि चालान/ FDR द्वारा जमा करानी होगी तथा 500/– रू0 के नान ज्यूडिशिल स्टाम्प पर संलग्न प्रारूप में अनुबन्ध करना होगा। सिक्योरिटी राशि दर प्रस्ताव की अवधि जो कि क्रय आदेशानुसार संतोषजनक सप्लाई होने अथवा फर्म के विरूद्ध किसी प्रकार के बकाया न होने के प्रमाण पत्र के प्राप्त होने के पश्चात् लौटा दी जायेगी।
14. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of work performance Security deposit) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप निम्नलिखित मामलो में समपहरण (For feiture) किया जा सकेगा :–
   (क) जब खुली निविदा व क्रय आदेशों की शर्तो का उल्लधन किया गया हो। बोली खुलने के बाद अपनी बोली प्रत्याहत या उपान्तरित करता है।
   (ख) जब बोलीदाता प्रदाय आदेश देने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार का निष्पादन नहीं करता है।
   (ग) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय का निष्पादन प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।
   (घ) निर्धारित समयावधि में कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा न करवाता हो।
   (ड़) RTPP अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 में विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
15. करार पत्र पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा एवं विभाग को उस करार पत्र की एक स्टाम्पशुदा प्रति प्रस्तुत की जायेगी।

भुगतान :–

16. प्रयुक्त टेन्ट सामग्री का राजकीय नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नही किया जायेगा। बिलों में नियमानुसार आयकर कटौती कर भुगतान किया जायेगा।
17. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी।
18. सभी विवादों का न्यायिक क्षेत्र अजमेर होगा।
19. निविदा में दर्शायी मात्रा में कमी (-) अथवा वृद्धि (+) करने का अधिकार क्रेताधिकारी के पास सुरक्षित रहेगा।

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	**उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)**	**वित्तीय सलाहकार (लेखा)**	**संयुक्त सचिव (प्रशासन)**

20. (1) कार्य आदेश में सुपुर्दगी के लिए दिया गया समय अन्तिम होगा तथा सफल निविदादाता को आदेश में निर्धारित अवधि में सप्लाई करनी होगी। असफल होने पर आयोग सचिव को यह अधिकार होगा कि पुनः निविदा आमन्त्रित कर अथवा अन्य निविदादाता/स्थानीय बाजार से कार्य करवाया जावेगा, जिस पर हुए अतिरिक्त/सम्पूर्ण व्यय की राशि सफल निविदादाता से वसूल की जायेगी।

    (2) वसूलियां -- सामग्री में किसी प्रकार की कमी पाये जाने पर, क्षय होने पर, टूट-फूट होने पर राशि बिल में से काटी जावेगी। यदि सप्लाई हुए टूटे या कम पाये सामान पर संतोषजनक ढंग से नही बदलता है तो नियमानुसार क्षतिपूरक राशि काटी जाएगी या प्रतिभूति राशि में से उसकी वसूली की जायेगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट के तहत कार्यवाही की जायेगी।
21. टैन्ट सामग्री अच्छी क्वालिटी व सही होना चाहिये, ऐसा नहीं होने पर सफल संवेदक को सामग्री बिना अतिरिक्त चार्ज लिए पुनः अपने खर्च पर ठीक करना होगा।
22. निविदा में दी गई दरें एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगीं, जिसे RTPP अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार बढाया जा सकेगा।
23. निविदा प्रपत्र मूल ही स्वीकार किये जायेगें। RTPP नियमानुसार Price fall Clause लागू रहेगा।
24. शर्तो के अनुसार सम्पादित हानि की कटौती सफल संवेदक के बिलों से की जायेगी।
25. सभी प्रकार के करों की कटौती सफल निविदादाता द्वारा राजकीय नियमानुसार की जावेगी।
26. निविदा पर RTPP अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान प्रभावशील होगें।
27. जी.एस.टी./देय कर के भुगतान की जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
28. केताधिकारी द्वारा किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
29. निर्धारित दिवस एवं समय के पश्चात् प्राप्त होने वाले निविदा प्रपत्रों पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
30. किसी भी बिड़ अथवा समस्त बिड़ों को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर को होगा।
31. मैने/हमने उपरोक्त वर्णित सभी शर्तें एवं नियम पढ लिए है तथा मैं/हम इससे पूर्णतः सहमत हैं।
32. आयोग कार्यालय को आपूर्ति किये गये टैन्ट सामग्री के सामान के किसी भी प्रकार के नुक्सान का पुनर्भरण आयोग कार्यालय द्वारा नहीं किया जायेगा।
33. एक से अधिक निविदादाताओं द्वारा समान दरें अंकित होने की स्थिति में जिस निविदादाता का वित्तीय वर्ष 2023-24 में वार्षिक टर्न ओवर सबसे अधिक होगा, उस निविदादाता को प्राथमिकता मिलेगी। इसके समर्थन में सी.ए. का प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

घोषणा–पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तो का मैने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित कार्मिक/मशीन/उपकरण /सामग्री उपलब्ध है तथा 'अधिनियम' की धारा 46 एवं 'नियम' 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित नही है।

यदि हम घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकुल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति का पूर्ण रूप में समपहरण (Forfeit) कर किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रदद् किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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.

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 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 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

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 (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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

In relation to my/ our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bids No................................ Dated..........................I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/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:

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)

उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)

वित्तीय सलाहकार (लेखा)

संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Joint Secretary, DOP(A-2) Jaipur**

The designation and address of the Second Appellate Authority is **Secretary, DOP, Govt. Secretariat, Jaipur**

(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 throughregistered 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,-

a. hear all the parties to appeal present before him; and

b. 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 (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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:

1. 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 ;
2. 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
3. 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.

   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

1. 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.
2. 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.
3. 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 (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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 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 (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

संलग्नक – I

अपील

बिड के संबंध में किसी भी निर्णय के विरूद्ध प्रथम अपील संयुक्त शासन सचिव, कार्मिक(क–2)विभाग, राजस्थान जयपुर एवं द्वितीय अपील प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग, राजस्थान जयपुर को की जा सकेगी।

घोषणा

मैने बिड में उल्लेखित उपरोक्त नियम एवं शर्तो तथा कार्य विवरण एवं अन्य शर्तो का अध्ययन कर लिया है एवं मुझे स्वीकार्य है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

संलग्नक – II

राजस्थान सरकार

बिड क्रमांक : दिनांक :

शपथ–पत्र (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी के द्वारा 100/–रू0 के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

मैसर्स (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता)..

....शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करता/करती हूँ कि :–

1. बिड क्रमांक.. जो कि मेरे द्वारा राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर में टेन्ट सामग्री उपलब्ध कराने एवं लगाने हेतु मेरे/हमारे द्वारा दी गयी समस्त जानकारियाँ/ दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी केन्द्र/ राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी / अर्द्धसरकारी विभाग/ उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं की गयी है। मैं किसी भी प्रकार की आपराधिक गतिविधि में दण्डित नहीं किया गया हूँ।

हस्ताक्षर :...............................

नाम : ....

पद : ....

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम :

....

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का पूर्ण पता :

....

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (लेखा) (आहरण वितरण अधिकारी)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)