राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

ई–निविदा सूचना

क्रमांक : 01 दिनांक : 07.06.2024

आयोग कार्यालय में वर्ष 2024–25 के लिये, समय समय पर एकत्रित होने वाली विभिन्न प्रकार की रद्दी, जिसमें आवेदन पत्र, पुराने प्रश्न पत्र, उत्तर पुस्तिकाएं, ओ.एम.आर. शीट्स, खाली लिफाफे, समाचार पत्र–पत्रिकाएं, सामान्य पत्र, स्वीप वेस्ट, खाली कार्ट्न्स एवं बारदाना आदि सम्मिलित हैं, के विक्रय हेतु दर अनुबंध हेतु सीलबंद ई–बिड आमंत्रित की जाती हैं। अन्य विवरण निम्नानुसार हैं :–

कार्य का विवरण	विभिन्न प्रकार की रद्दी विक्रय हेतु
अनुमानित मूल्य	30.00 लाख
बिड़ प्रतिभूति राशि	60,000 / – रूपये
ई बिड़ प्रपत्र का मूल्य	500 / – रूपये
ई उपापन प्रोसेसिंग शुल्क	500 / – रूपये
ई बिड़ प्राप्ति की अंतिम तिथि	19.06.24 दोपहर 3.00 बजे तक
ई बिड़ खोलने की तिथि	19.06.24 सांय 4.00 बजे
निविदा अपलोड / प्रकाशित किये जाने की दिनांक :–	07.06.24

ई बिड प्रपत्र एवं शर्तें e-proc.portal, www.eproc.rajasthan.gov.in अथवा www. rpsc. rajasthan. gov.in एवं http: sppp.raj.nic.in पर भी उपलब्ध है। वेबसाइट से डाउनलोड किये गए ई निविदा प्रपत्र हेतु ई निविदा प्रपत्र शुल्क / निविदा प्रोसेसिंग शुल्क (RISL) / निविदा प्रतिभूति राशि तीनों एक ही चालान से जमा करा कर ई–ग्रास चालान की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

1. निविदा दस्तावेज प्रपत्र 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. ई उपापन शुल्क 500 / – MD, RISL ई–ग्रास चालान द्वारा बजट मद 8658–00–102–(16)–(01) (सिविल विभाग) में जमा करा चालान की प्रति आवश्यक रूप से संलग्न करे।
3. बोली प्रतिभूति राशि 2% (निविदा मूल्य का) रू. 60,000 / – वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प–6(5) वित्त / सा.वि.ले.नि. / 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 बजट मद 8443–00–103–00–00 में जमा कराकर चालान की प्रति संलग्न करावें। इसके अतिरिक्त किसी माध्यम से राशि स्वीकार नहीं की जायेगी एवं निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

उप सचिव

निविदा प्रपत्र क्रमांक – 01
अन्तिम तिथि – 19.06.2024
(अपरान्ह 3.00 बजे तक)
मूल्य (पाँच सौ रूपये)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

रद्दी विक्रय के लिए निविदा प्रपत्र

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म /व्यक्ति का नाम व पता ———————————————
   ....
   दूरभाष नम्बर ———————————————————————————
   बैंक का खाता संख्या ——————————— ब्रांच का नाम ————————
   PAN No —————————— IFSC कोड ——————————————
   बैंक डिटेल्स के साक्ष्य के रूप में क्रॉस चैक/बैंक पास बुक की फोटो प्रति संलग्न करे।

2. जिसको सम्बोधित किया गया – सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

3. सन्दर्भ – ई–निविदा सूचना सं. .... दिनांक ....

4. ई निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि 500/– चालान नं. / CIN .... दिनांक ....
   RISL ई–उपपान शुल्क 500/– चालान नं./CIN..दिनांक ....
   एवं बोली प्रतिभूति राशि 60,000/– चालान नं./CIN.......................... दिनांक..................... द्वारा जमा करा दी है।

मैं, उपरोक्त ई–निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... के अनुसार राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर से रद्दी खरीदने के लिये एतद्द्वारा निम्नलिखित दरें प्रस्तुत करता हूं :–

क्र. सं	विवरण	दर प्रति क्विंटल अंकों में	दर प्रति क्विंटल शब्दों में
1.	कार्यालय के सामान्य पत्र, आवेदन पत्र, पत्रावलियां, मुद्रित प्रपत्र,हिन्दी/अंग्रेजी समाचार पत्र, पत्रिकाएं, प्रश्न पत्र, बुकलेट, ओ.एम.आर. आवेदन पत्र/उत्तर पत्रक, लिफाफे खाकी कपड़े/बिना कपड़े, स्वीप वेस्ट, टाट के टुकड़े, पुट्ठे के कार्टन्स, कपड़े के टुकड़े आदि की विभिन्न प्रकार की रद्दी सामग्री। (जहां से जिस स्थिति में है)		

मेरे द्वारा उक्त निविदा में प्रस्तुत दरें स्वीकृत/अनुमोदित होने पर मुझे निविदा की शर्तें स्वीकार होंगी।

अमानत(बोली प्रतिभूति) राशि रूपये 60,000/– मैंने राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर कार्यालय में ई–ग्रास चालान नं.......................... दिनांक.......................... द्वारा जमा करा दी है एवं इसका विवरण सीलबंद ई–बिड लिफाफे पर भी अंकित कर दिया गया है।

ई–निविदादाता के हस्ताक्षर
मय पूरा पता

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव (asm)	उप सचिव Store	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा/आ.वि.अधि.)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

(रद्दी विक्रय की शर्ते)

1. ई–निविदा की अवधि वर्ष 01 एक वर्ष के लिए मान्य होगी। जिसे दोनों पक्षों द्वारा आपसी सहमति से आगे बढ़ाया जा सकता है तथा बोलीदाता को आयोग के निर्देशानुसार उपलब्ध रद्दी उठानी होगी।
2. बिडदाता को राशि रूपये 60,000/– बतौर बोली प्रतिभूति राशि बिड फार्म के साथ ई–ग्रास चालान द्वारा जमा कराकर चालान की प्रति लगानी होगी इसके अभाव में बिड पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
3. सफल बिडदाता की दर स्वीकृति की दिनांक से दस दिवस के भीतर 500/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में स्वंय के खर्च पर अनुबंध निष्पादित करने पर कार्यादेश दिया जायेगा। निर्धारित अवधि में अनुबंध नही किये जाने पर अमानत राशि जब्त की जा सकेगी।
4. **सफल बिडदाता को राशि रूपये 1,50,000/–(अक्षरे एक लाख पचास हजार मात्र) बतौर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के एफ.डी.आर./बैंकर्स चैक अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट के माध्यम से जो कि सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर के पक्ष में हो दर स्वीकृति की दिनांक से दस दिवस के अन्दर जमा कराने होगे इसके अभाव में जमा बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।**
5. असफल रहे बिडदाताओं की जमा बोली प्रतिभूति राशि शीघ्र लौटा दी जावेगी।
6. भरे हुए/प्रयुक्त आवेदन पत्र एवं उत्तर पत्रकों के चार टुकड़े अनुमोदित फर्म को अपने खर्चे पर कराने होंगे उसके पश्चात ही रद्दी सामग्री आयोग कार्यालय से उठाने दी जायेगी।
7. रद्दी फाड़ने, बोरों में भरने तथा धर्म कांटे पर तोलने की व्यवस्था अपने खर्चे पर सफल बिडदाता को करनी होगी। रद्दी के वजन हेतु खाली गाड़ी का वजन, सामग्री भरने के बाद के वजन में से कम करके किया जावेगा। रद्दी सामग्री कम मात्रा में होने पर आयोग कार्यालय में उपलब्ध तोलने की मशीन पर रद्दी तोली जा सकेगी। यह सभी कार्यवाही इस हेतु गठित कमेटी की उपस्थिति में की जावेगी। रद्दी आयोग के निर्देशानुसार सफल बिडदाता द्वारा उठाई जानी होगी। रद्दी के वजन का सत्यापन अनुभाग अधिकारी, (स्टोर), उप सचिव स्टोर, स्टोर कीपर तथा सहायक लेखाधिकारी II (स्टोर) के द्वारा संयुक्त रूप से किया जावेगा।
8. आयोग आपात स्थिति में तीन दिन पूर्व सूचना देकर रद्दी उठाने के लिए निर्देशित कर सकता है। निर्धारित समयावधि में रद्दी नहीं उठाने से रद्दी खराब होने की जिम्मेदारी सफल बिडदाता की होगी। आयोग द्वारा रद्दी खराब होने की स्थिति में किसी भी प्रकार की दरों में कटौती अथवा अन्य किसी भी विकल्प पर कोई विचार नहीं किया जाएगा। इस अवधि में रद्दी नही उठाने पर नियमानुसार लिक्विडेट डेमेजेज की वसूली की जावेगी।
9. रद्दी भरने के लिए बोरे स्वयं के खर्च पर सफल बिडदाता को पहले उपलब्ध कराने होंगे।
10. बिडदाता की उक्त ई बिड में सम्मिलित शर्तो के अलावा अन्य कोई भिन्न शर्त स्वीकार्य नहीं होंगी।
11. सफल बिडदाता की जिम्मेदारी है कि वह GST का भुगतान स्वयं करें। जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा। सरकार द्वारा समय–समय पर GST में संशोधन के अनुसार भुगतान की जिम्मेदारी बिड दाता की होगी।
12. निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली बिडों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
13. किसी भी बिड अथवा समस्त बिडों को बिना कारण बतायें निरस्त करने का अधिकार सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर का होगा।
14. ई–बिड सम्बन्धित किसी भी निर्णय के विरूद्ध प्रथम अपील सचिव राज. लोक सेवा आयोग अजमेर एवं द्वितीय अपील अध्यक्ष, राज. लोक सेवा आयोग अजमेर को की जा सकेगी।
15. बिड़ दाता का GST के अन्तर्गत स्थाई रजिस्ट्रेशन होना चाहिए रजिस्ट्रेशन की छाया प्रति तथा पेन नम्बर की छाया प्रति भी संलग्न करे।
16. ई–उपापन शुल्क रूपये 500/– ई–ग्रास चालान द्वारा MD, RISL जयपुर राजस्थान के नाम देना होगा।
17. रद्दी व अन्य जिस स्थिति में है उस स्थिति में लेना होगा। सशर्त निविदा स्वीकार नही होगी।
18. **उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त बिडदाता का गत दो वर्षो (2022–23 एवं 2023–24) में वार्षिक टर्नओवर राशि 15 लाख से अधिक होना आवश्यक है जिसके प्रमाण में चार्टेड अकाउण्टेट द्वारा प्रमाणित वार्षिक लेखे प्रस्तुत करने होंगे।**
19. एक से अधिक बोली दाता द्वारा निविदा दर समान होने पर उस निविदादाता को प्राथमिकता दी जायेगी जिसका टर्नओवर वित्तीय वर्ष 2023–24 में सबसे अधिक होगा।
20. वित्तीय दरें पृथक से ऑनलाईन BoQ डाउनलोड कर उसी में भरी जाकर पुनः अपलोड करावें। BoQ में किसी भी प्रकार का परिवर्तन नहीं करावें।
21. विधि मान्य निविदा दरें वित्तीय बिड को खोले जाने के दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
22. करार व कार्य संपादन प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and Performance Security Deposit)

(अ) सफल निविदादाता को स्वीकृति आदेश के 7 दिन के भीतर 500/– रू मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा। सफल निविदादाता की प्रतिभूति दर का वार्षिक आंकलन कुल मूल्य के 05 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति जमा करानी होगी। कार्य संपादन प्रतिभूति राशि सावधी जमा, एन.एस.सी/बैंकर चैक/डिमांड ड्राफ्ट आदि में जमा कराई जा सकेगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 7 दिन के भीतर जमा कराई जाएगी।

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव (O&M)	उप सचिव Store	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा/आ.वि.अधि.)

(ब) निविदा के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।

(स) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

23. **बोलीदाता द्वारा गत दो वर्षों में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाऐं बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्थानों आदि में रद्दी क्रय का अनुभव प्रमाण–पत्र लगाना अनिवार्य है।**

24. बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण

बिड प्रतिभूति राशि/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 सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम होगा।

25. अतिरिक्त मात्रा के लिये आदेशः– आर.टी.पी.पी. रूल्स 2013 के लियम 73(3)(ख):– अतिरिक्त मात्रा के लिए आदेश की सीमा मूल संविदा के माल के मूल्य का 50 प्रतिशत तक दिया जा सकेगा।

26. आयोग कार्यालय के निर्देशानुसार उठाई जाने वाली रद्दी के लिए 1,50,000/–(अक्षरे एक लाख पचास हजार मात्र) राशि अग्रिम जमा कराई जानी होगी। ट्रक की तुलाई उपरांत भुगतान योग्य कुल राशि में से उपरोक्त राशि में घटाते हुए शेष राशि उसी दिवस को आयोग कार्यालय को जमा करानी होगी। उक्त राशि E-Grass चालान/ड्राफ्ट डिमांड/ नकद जमा कराई जा सकेगी।

27. सफल निविदादाता को एक तिहाई राशि (दस लाख) तक की रद्दी निविदा स्वीकृति जारी से 03 माह के भीतर, दो तिहाई राशि (बीस लाख) तक 06 माह के भीतर अनिवार्य रूप से उठानी होगी । यदि निविदादाता चाहे तो संपूर्ण निविदा राशि की रद्दी प्रथम तिमाई/छःमाही में एक साथ उठाने(क्रय करने) के लिए भी स्वतंत्र है । उक्त की पालना नहीं करने पर 2000/– रूपये प्रतिमाह की पेनेल्टी वसूल की जायेगी ।

28. ई– टेण्डरिंग के लिये निविदादाताओं हेतु निर्देश–

a. इन निविदाओं में दिलचस्पी लेने वाले निविदादाता प्रपत्रों का इन्टरनेट साईट http://eproc.rajasthan.gov.in अथवा rpsc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर सकते हैं।
b. निविदा में भाग लेने वाले निविदादाताओं को इन्टरनेट साईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर कराना होगा। ऑनलाईन निविदा में भाग लेने के लिए डिजिटल सर्टिफिकेट इन्फोरमेशन टेक्नोलोजी एक्ट 2000 के तहत प्राप्त करना होगा। जो इलेक्ट्रॉनिक निविदा में साईन करने हेतु काम आयेगा। निविदादाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सीसीए (CCA) द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं।
c. ऑनलाईन निविदाऐं निर्धारित दिनांक एवं समय पर खोली जायेगी।
d. इलेक्ट्रॉनिक निविदा प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लेवे कि निविदा प्रपत्रों से संबधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्केन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ अटेच कर दी गयी हैं।
e. कोई भी टेण्डर इलेक्ट्रॉनिक जमा कराने में किसी कारण से लेट हो जाता है, तो उसका जिम्मेदार विभाग नहीं होगा।
f. टेण्डर के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों को सम्पूर्ण रूप से भरकर ऑनलाईन दर्ज करें।
g. निविदा भरने की अंतिम दिनांक एवं समय का इंतजार नहीं करें।

29. राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।

30. किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।

31. निविदा प्रक्रिया के सम्बन्ध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम अपील **संयुक्त सचिव, कार्मिक(क–2) विभाग राजस्थान सरकार, जयपुर** एवं द्वितीय अपील **प्रमुख सचिव, कार्मिक विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर** को की जा सकेगी।

32 समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा अजमेर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नही की जाएगी।

33 निविदादाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर फर्म की मोहर लगाया जाना आवश्यक है।

34 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।

35 दरें **समस्त कर सहित** अंकित की जानी है। नियमानुसार लागू समस्त करों की कटौती आयोग द्वारा की जाएगी।

36 निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न Annexure A,B,C,D ,फार्म संख्या 01, ई निविदादाता का घोषणापत्र व ब्लैक लिस्ट नहीं होने का शपथ पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है। इनके अभाव में निविदादाता को अपात्र घोषित किया जा सकता है।

मैंने राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर की समस्त शर्तो का अध्ययन कर लिया है तथा मैं इनसे सहमत हूं एवं इनका पालन करने का वचन देता हूं।

दिनांकः

ई–हस्ताक्षर बिडदाता
मय मोहर
पूर्ण पता.............................
....

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव (~~स्टोर~~) (Adm)	उप सचिव (~~सा.प्र. एवं न्याय~~) Store	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा/आ.वि.अधि.)

ई–निविदाताओं 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 ।

ई–निविदादाता के हस्ताक्षर

सहायक लेखाधिकारी	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव
(प्रथम)	(Adm)	(~~स्था.एवं व्यवस्~~था) Store	(विशिष्ट प्रकोष्ठ)	(लेखा / आ.वि.अधि.)

राजस्थान सरकार

बिड क्रमांक   दिनांक :–

शपथ–पत्र

(कंपनी / फर्म / एजेन्सी के द्वारा 100 / –रूपये के नान ज्यूडिशयल स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत किया जावे)

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

1. बिड / निविदा 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।

3. 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 ।

हस्ताक्षर

नाम ....

पद ....

फर्म / कंपनी / एजेन्सी का नाम ....

फर्म / कंपनी / एजेन्सी का पता ....

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव ([illegible])	उप सचिव ([illegible]) Store	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा / आ.वि.अधि.)

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

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.

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव ([illegible])	उप सचिव ([illegible]रथा)	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा / आ.वि.अधि.)

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:

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव (Admn)	उप सचिव (~~[illegible] एवं व्यवस्था~~) Store	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा / आ.वि.अधि.)

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

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

(2)The designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary DOP Secretariate 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.

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव (स्टोर)	उप सचिव (सम.एवं व्यवस्था)	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा / आ.वि.अधि.)

(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.

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव (स्टोर)	उप सचिव (सम.एवं व्यवस्था)	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा / आ.वि.अधि.)

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 25% 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.

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम)	उप सचिव (स्टोर)	उप सचिव (राम.एवं व्यवस्था)	उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ)	उप सचिव (लेखा / आ.वि.अधि.)

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

सहायक लेखाधिकारी (प्रथम) | उप सचिव (स्टोर) | उप सचिव (सम.एवं व्यवस्था) | उप सचिव (विशिष्ट प्रकोष्ठ) | उप सचिव (लेखा / आ.वि.अधि.)