

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302 004

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान द्वारा वाहन किराये पर लेने हेतु
वार्षिक संविदा किये जाने के लिये एकल चरण दो लिफाफे पद्धति के द्वारा खुली
Online निविदा आमंत्रित की जाती है

निविदा एवं संविदा की सामान्य शर्तें

टिप्पणी :- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा अपनी
निविदाएँ **Online** प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिये।

1. निविदा ऑनलाईन e-proc portal पर प्रस्तुत की जानी है। Offline निविदा स्वीकार्य नहीं होगी तथा साथ ही निविदा परिपत्र में विस्तृत विवरण संस्थान की वेबसाईट www.igprgvs.rajasthan.gov.in एवं e-proc portal- www.eproc.rajasthan.gov.in अथवा spp portal पर जाकर भी डाउनलोड की जा सकती है। बिड प्रतिभूति राशि 30,000/- रुपये तथा बिड प्रपत्र शुल्क 400/- रुपये की डी.डी./बैंकर्स चैक महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में तथा ई-प्रोसेसिंग शुल्क 1,000/- रुपये का डी.डी., Managing Director, RISL के पक्ष में तैयार कर, संस्थान में मूल ही जमा करवाकर रसीद तथा डीडी/चैक की Scanned Copies भी भरे हुये निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है अन्यथा बिड स्वीकार्य नहीं होगी।
2. तकनीकी एवं वित्तीय निविदा आवश्यक रूप से अलग-अलग प्रस्तुत की जावेगी। तकनीकी निविदा में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
3. निविदाएँ उन रजिस्टर्ड फर्मों/व्यापारियों द्वारा ही दी जानी चाहिये जो वास्तव में संबंधित व्यवसाय कर रहे हो तथा संबंधित व्यवसाय का अनुभव रखते हो। वाहन वर्ष 2014 के बाद के ही होने चाहिये तथा फर्म/मालिक के नाम से 3 वाहनों की रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
4. फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना कार्य कराने वाले अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जावेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।
5. यदि निविदाकार ऐसी शर्त आरोपित करता है जो कि निविदा की शर्तों के अतिरिक्त है या उसके विरोध में है तो उसकी किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं माना जावेगा तथा ऐसी सशर्त निविदा अथवा निविदा शर्तों के विपरित निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।
6. दरें शब्दों एवं अंको दोनो में प्रस्तुत की जावे तथा अंको में प्रस्तुत दर ही मान्य होगी।
7. निविदादाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जावेगा, जो कि निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार किये जाने का प्रमाण स्वरूप माना जावेगा।

8. सफल निविदादाता के संबंध में यह समझा जावेगा कि उसने किये जाने वाले कार्य/प्रदान किये जाने वाले सामान संबंधी विस्तृत विवरण एवं शर्तों आदि का अध्ययन कर लिया है। यदि इसमें कोई संदेह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व संस्थान के प्रभारी अधिकारी से स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
9. अनुबन्धकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौंपेगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा। निविदा के साथ बिड प्रतिभूति राशि रु. 30,000/- (अक्षरे तीस हजार रुपये) डी.डी. (महानिदेशक, इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में) संलग्न करना आवश्यक होगा, अन्यथा निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
10. बिड प्रतिभूति राशि को निम्न लिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा:-
 - (1) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है।
 - (2) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो।
 - (3) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता।
 - (4) जब निविदादाता निहित समय के भीतर सप्लाई आदेश/कार्यादेश के अनुसार सप्लाई प्रारम्भ करने/कार्य करने में असफल रहता हो।
11. सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिन की अवधि के भीतर निविदा के साथ संलग्न प्रारूप में पाँच सौ रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार-पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों/कार्यों के लिये निविदाएँ स्वीकार की गईं उनके अनुमानित मूल्य में 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। निविदा के समय जमा कराई गई बिड प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि के लिये समायोजित किया जायेगा। प्रतिभूति राशि पर संस्थान द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा। प्रतिभूति राशि केवल बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के द्वारा ही स्वीकार की जायेगी।
12. कार्य संतोषप्रद होने की दशा में दोनों पक्षों की सहमति से अनुबन्ध अवधि नियमानुसार बढ़ायी जा सकती है।
13. विवाद की स्थिति में महानिदेशक संस्थान का निर्णय अंतिम होगा।
14. कार्य सन्तोषजनक न होने की स्थिति में संस्थान को किसी भी समय 7 दिवस का पूर्व नोटिस दिया जाकर निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा, परन्तु अनुबन्धित फर्म को अनुबन्ध समाप्त करने के लिये एक माह का पूर्व नोटिस दिया जाना अनिवार्य होगा।
15. उपरोक्त शर्तों की पालना संविदाकर्ता फर्म द्वारा की जावेगी। यदि एक शर्त या अनेक शर्तों का उल्लंघन संविदाकर्ता फर्म द्वारा किया जाता है तो संविदा निरस्त की जा कर संस्थान में जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा।
16. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जायेगा:-
 - (1) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो
 - (2) जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई/कार्य सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

17. बोली प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा।
18. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा, जिसकी फोटोप्रति संस्थान द्वारा निविदादाता को निशुल्क उपलब्ध कराई जावेगी।
19. संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकाया (आउट स्टेण्डिंग ड्यूज) नहीं है, प्रतिभूति राशि को संविदा समाप्ति के दो माह उपरान्त प्रतिदाय किया जायेगा।
20. संस्थान न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा तथा किसी भी निविदा या उस निविदा के किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताये रद्द करने का पूर्ण अधिकार संस्थान को होगा।
21. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (संस्थान या संविदाकार) द्वारा जयपुर स्थित न्यायालय में पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।
22. निविदादाता को निविदा एवं संविदा की शर्तों के किसी भाग के आशय के बारे में कोई सन्देह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व संस्थान से स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
23. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा। भुगतान केवल संतुष्टिपूर्ण कार्य संपादन के बाद बैंक द्वारा ही किया जायेगा।

विशेष शर्तः—

24. दरों में सभी आनुषांगिक प्रभारों (GST के अतिरिक्त) को शामिल करना चाहिये, क्योंकि उक्त सेवाप्रदाय पर GST नियमानुसार पृथक से देय होगा। फर्म के द्वारा संस्थान अथवा निर्दिष्ट स्थान पर वाहन मंगवाये जाने पर वाहन के किलो मीटर की गणना तथा यात्रा समाप्ति उपरान्त भी उपरोक्तानुसार अंतिम स्थल तक की ही गणना हेतु गैरेज से आने-जाने हेतु फर्म को अधिकतम 15 कि०मी० स्वीकार्य होंगे।
25. फर्म द्वारा वाहन के साथ भेजे जाने वाले चालको के सम्बन्ध में सम्पूर्ण जानकारी मय फोटों संस्थान को उपलब्ध करानी होगी तथा वैध ड्राइविंग लाइसेंस की प्रति भी देनी होगी।
26. वाहन 24 घण्टें में कभी भी मांगा जा सकता है। फोन/मोबाईल बन्द होने की स्थिति में वाहन आपूर्ति नहीं करने पर चाहा गया वाहन तत्काल संस्थान द्वारा अन्य एजेन्सी से मंगवाकर कार्य सम्पादित कर लिया जावेगा। इस प्रक्रिया में जो भी व्यय होगा, उसका भुगतान अनुबंधित एजेन्सी से वसूल किया जावेगा।
27. डीजल, पेट्रोल, ऑयल एवं चालक आदि का व्यय वाहन मालिक को वहन करना होगा वाहन चालक को उपयुक्त वर्दी में भेजना होगा।
28. वाहन की सीट पर साफ सुथरा कवर लगा कर ही भेजना होगा। वाहन चालक निर्धारित वर्दी में होना चाहिये।
29. संस्थान द्वारा उपयोग किए जाने की अवधि में यदि कोई वाहन खराब हो जाता है तो उसकी मरम्मत कराने व मरम्मत पर होने वाले व्यय की सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
30. वाहन की कन्डीशन वाहन भेजे जाते समय ठीक होनी चाहिये अगर वाहन रास्ते में खराब हो जाता है और कार्य सम्पादित कराने हेतु अन्य वाहन/वैकल्पिक व्यवस्था

- करनी पड़ती है तो उसका हर्जाना अनुबन्धित ऐजेन्सी का होगा। साथ ही जो परेशानी संस्थान को उठानी पड़ेगी उसके हर्जाना स्वरूप 100 प्रतिशत तक की राशि की कटौती ऐजेन्सी के बिल में से करने हेतु संस्थान को पूर्ण अधिकार होगा।
31. वाहन दुर्घटना होने पर या चालान आदि होने पर वाहन मालिक स्वयं जिम्मेदार होगा। संस्थान द्वारा किसी भी प्रकार का कोई मुआवजा देय नहीं होगा।
 32. बिना कारण बताये संविदा किसी भी समय समाप्त करने का अधिकार संस्थान को होगा।
 33. वाहन से संबंधित पंजीयन, रोड टैक्स, फिटनेस प्रमाण पत्र तथा बीमा (प्रथम पार्टी) वाहन मालिक के नाम होना आवश्यक है इसकी सत्यता के लिये ऐजेन्सी ही जिम्मेदार होगी।
 34. फर्म को यह सुनिश्चित करना होगा कि वाहन चालक किसी भी प्रकार का नशा न करें।
 35. वाहन चालक द्वारा अभद्रता व अशिष्टता पूर्ण व्यवहार करने पर संस्थान को शास्ति आरोपित करने का अधिकार होगा। इस संबंध में महानिदेशक संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा।
 36. ऐजेन्सी अपने कार्यालय का पता, फोन नं. एवं मोबाइल नम्बर निविदा भरने के साथ दें।
 37. जिस अवधि के लिये वाहन किराये पर लिया गया है, इस अवधि की लॉग बुक सक्षम अधिकारी से प्रमाणित कराकर प्रस्तुत करनी होगी।
 38. वाहन ड्यूटी पर भेजते समय फुल टैंक करके भेजना होगा तथा अतिरिक्त पेट्रोल/डीजल की आवश्यकता हेतु ड्राइवर के पास पर्याप्त राशि होना आवश्यक है।
 39. निविदाकार फर्म के पास स्वयं की फर्म/नाम से कम से कम 3 वाहन होना आवश्यक है।
 40. सप्लाई किये जाने वाले वाहन मॉडल वर्ष 2014 व इसके बाद के होने चाहिये तथा उसका आर.एस.टी. नम्बर होना आवश्यक है।
 41. फर्म का परिवहन विभाग से ट्रेड रजिस्ट्रेशन का अनुमति पत्र होना आवश्यक है तथा एक्साइज विभाग से GST का रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है तथा दोनो ही रजिस्ट्रेशन के प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा। इसके अभाव में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
 42. निविदाकार को गत पांच वर्षों में कम से कम 3 वर्षों का सरकारी विभागों अथवा स्वायत्तशासी संस्थानों में संतोषप्रद कार्य करने का अनुभव होना चाहिये।
 43. वाहन के ड्यूटी के दौरान लगने वाले पार्किंग चार्ज, टोल टैक्स, बोर्डर/इन्टरस्टेट टैक्स का भुगतान संस्थान द्वारा निविदाकार द्वारा मूल रसीद देने पर ही दिया जावेगा।
 44. जयपुर जिले से बाहर की यात्रा पर ही न्यूनतम 250 कि.मी. प्रति दिवस के चार्ज का भुगतान संस्थान द्वारा किया जावेगा तथा रात्रि 12 बजे उपरान्त ही रुकने/यात्रा की दशा में नाईट हाल्ट चार्ज 75 रुपये प्रति दिवस अतिरिक्त भुगतान किया जावेगा।
 45. पेट्रोल/डीजल की दरों में कमी/बढ़ोतरी की दशा में यथानुपात दरों में संशोधन किया जा सकता है।

46. लॉग बुक/ड्यूटी स्लिप पर प्रारम्भिक कि०मी० एवं अंतिम कि०मी० तथा दिनांक व समय पर दोनो स्थान पर वाहन उपयोगकर्ता से हस्ताक्षर करवायेगा तथा उपयोगकर्ता का स्पष्ट नाम व पद अंकित करायेगा।
47. निविदादाता द्वारा बिल में कौट-छौट करने एवं फर्जी बिल प्रस्तुत करने पर बिना पूर्व नोटिस दिए अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा।

अतिरिक्त निर्देशक

मैने/हमने उपरोक्त समस्त शर्ते ध्यान पूर्वक पढ ली है तथा मै/हम उक्त समस्त शर्तो से सहमत है तथा मानने हेतु बाध्य है।

हस्ताक्षर मय सील
फर्म का नाम व पता
फोन नं०/मोबाइल नं०

9

प्रति

33
84

इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर
तकनीकी निविदा प्रपत्र
विषय :- गाड़ी किराये पर लेने हेतु।

1.
.....
(निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक पता)
2. निविदा शुल्क की राशि डी.डी. नम्बर बैंक का नाम
..... एवं दिनांक जो महानिदेशक, इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण
विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में देय हैं, प्रति संलग्न हैं।
3. हम..... आपके कार्यालय द्वारा जारी की गई निविदा सूचना क्रमांक.....
दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न सीट में उक्त निविदा सूचना की
अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इसके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित सभी शर्तों को
हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं)
4. उक्त निविदा के साथ संविदा की शर्तों के अनुसार बिड प्रतिभूति राशि रूपये 30,000/- (अक्षरे रूपये तीस
हजार मात्र) की डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या दिनांक बैंक का नाम.....
..... जो महानिदेशक, इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण
विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में देय हैं, प्रति संलग्न हैं।
5. निविदादाता एकल स्वामित्व की फर्म है अथवा साझेदारी की.....
(1) एकल स्वामित्व है तो स्वामी का नाम व पता.....
.....
(2) साझेदारी की स्थिति में साझेदार का नाम व पता.....
.....
6. निविदा प्रपत्र एवं अनुसूची दर निविदा पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता तथा उसकी फर्म
में स्थिति :-
7. इस निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षरित व्यक्ति के अलावा यदि कोई व्यक्ति भविष्य में पत्र व्यवहार करें तो उस
व्यक्ति का नाम व पता एवं हस्ताक्षर तथा उसकी फर्म में स्थिति अंकित करें :-
8. फर्म के बैंक खाते का पूर्ण विवरण मय गत तीन वर्षों में प्रतिवर्ष दस लाख टर्न ओवर होने सम्बन्धी सनदी
लेखाकार की प्रमाणित बेसलेन्स शीट प्रति संलग्न की जावे।
9. फर्म के/स्वयं मालिक के नाम से वर्ष 2014 व इसके बाद की 3 गाड़ियों के रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र
संलग्न करें।
10. GSTIN नम्बर प्रति संलग्न करें।
11. पेन कार्ड प्रति संलग्न करें।
12. राज्य में कहीं भी प्रतिबन्धित/Black Listed ना होने सम्बन्धी स्वप्रमाणित शपथ पत्र।
13. नवीनतम कर शोधन प्रमाण पत्र (यदि लागू हो) प्रति संलग्न करें।
14. आर.टी.ओ. से ट्रेड लाइसेन्स का विवरण व प्रति संलग्न करें।
15. शॉप एक्ट/बिक्री कर/सहकारी विभाग/आदि से फर्म रजिस्टर्ड का प्रमाण पत्र संलग्न करे।
16. गत 3 वर्षों के राजकीय/स्वायतशासी संस्थाओं में संबंधित सेवाप्रदाय के प्रमाण पत्र भी संलग्न करें।
17. फर्म का दूरभाष संख्या:
निवास:
कार्यालय:
मोबाईल नं०:

निविदादाता के हस्ताक्षर

दर निविदा प्रपत्र- 1

क.सं.	विवरण	जयपुर शहर के बाहर के लिये	
		दर प्रति कि.मी.	
		ए.सी.	साधारण
(अ)	संस्थान में संलग्न शर्तों के अनुसार मय चालक एवं पेट्रोल व डीजल के कार किराये पर उपलब्ध कराने का कार्य (मॉडल वर्ष 2014 के बाद) 1 टाटा इंडिका 2 टाटा इण्डिगो/लोगान 3 टाटा सफारी 4 स्विफ्ट डिजायर 5 क्वालीस/टवेरा 6 इनोवा/जायलो 7. बस (35 सीटर) 8. बस (45 सीटर) 9. बस (52 सीटर) 10. बस (18 सीटर)	Model 2014 & above	Model 2014 & above

शर्त :-

- उक्त सेवाप्रदाय पर GST नियमानुसार पृथक से देय होगा।
- टोल टैक्स, पार्किंग चार्ज (प्राप्ति रसीद पेश करने पर दिया जायेगा) अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा।
- रात्रि विश्राम 75/- रूपये की दर दिया जावेगा।
- जयपुर के बाहर न्यूनतम 250 किलोमीटर की शर्त लागू होगी। जयपुर से बाहर एक यात्रा में कुल दिवसों की संख्या में प्रतिदिन 250 कि.मी. यात्रा का भुगतान या उससे अधिक चलने पर वास्तविक भुगतान किया जावेगा। यात्रा के दौरान किसी दिवस को वाहन 250 कि.मी. से कम चलता है तो भी पूरी यात्रा के दिवसों में प्रतिदिन 250 कि.मी. ओसतन का भुगतान किया जावेगा। उदाहरणार्थ किसी यात्रा में पहले दिन वाहन 350 कि.मी. चलता है दूसरे दिन 100 कि.मी. एवं तीसरे दिन 100 कि.मी. तब भी तीन दिवस का भुगतान तीन दिन में 750 कि.मी. का किया जावेगा।
- फर्म के गैरेज से संस्थान/निर्दिष्ट स्थान तक आने जाने (दोनों तरफ) का अधिकतम कुल 15 कि.मी. स्वीकार्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

दर निविदा प्रपत्र - 2
TARIFF FOR LOCAL JAIPUR

Type of Vehicle	4Hrs 40KMs	8Hrs. 100KMs	12Hrs. 100KMs	Extra KMs
Indica Non A.C.				
Indica A.C.				
Indigo-non/A/C/				
Indigo A.C.				
Swift Dezire Non A.C.				
Swift Dezire A.C.				
Logan/Indigo LX TDI Non A.C.				
Logan/Indigo LX TDI A.C.				
Tavera Non A.C.				
Tavera A.C.				
Innova/ Non A.C.				
Innova/ A.C.				
Bus 18 Seater Non A.C.				
Bus 18 Seater A.C.				
Bus 35 Seater Non A.C.				
Bus 35 Seater A.C.				
Bus 52 Seater Non A.C.				
Bus 52 Seater A.C.				
Tata Safari A.C.				
Tata Safari Non A.C.				

नोट:-

1. उक्त सेवाप्रदाय पर GST नियमानुसार पृथक से देय होगा।
2. गाडी की कि०मी० की गणना फर्म के गैरेज से होगी तथा आने जाने की अधिकतम कि०मी० की सीमा 15 कि०मी० ही मान्य होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम व पता

FORM NO. 1
[See rule 83]

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

Appeal Noof

Before the (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

Name of the appellant :

Official address, if any:

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

Handwritten notes and signature:
A
M
of
city


Declaration by the Bidder under Section 7 and 11 of the Act

Declaration by the Bidder

In Relation to our Bid submitted to the Director General, IGPRS, JLN Marg, Jaipur for hiring of services through an agency in response to their Notice Inviting Bids No..... dated we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

- 1) We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- 2) We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document.
- 3) We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- 4) We do not have and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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) We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
- 6) We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date :

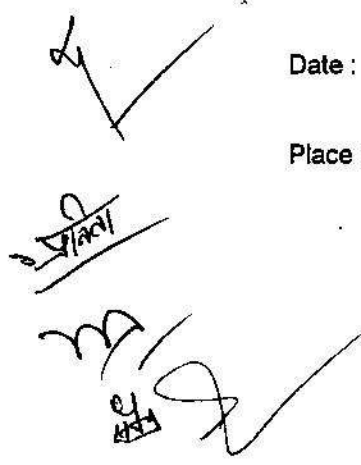
Signature of Bidder

Place :

Name :

Designation :

Address :



Handwritten signatures and initials are present on the left side of the page. There is a large checkmark at the top left, followed by a signature that appears to be 'S. P. Singh' and another signature below it. There are also some initials and a date '20/11/2017' written in the bottom left corner.

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 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.

I/we have gone through the conditions/clause above and ready to adhere to them.

Signature of the bidder
Name:-
Designation with seal

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:

Annexure C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ACS, PR&RD Deptt., Jaipur.
The designation and address of the Second Appellate Authority is ACS, Finance Deptt., Jaipur.

(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 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 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 tiled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
- (4) Appeal not to lie in certain cases
No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
 - (a) determination of need of procurement;
 - (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
 - (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
 - (d) cancellation of a procurement process;
 - (e) applicability of the provisions of confidentiality.
- (5) Form of Appeal
 - (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
 - (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
 - (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.
- (6) Fee for filing appeal
 - (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
 - (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.
- (7) Procedure for disposal of appeal
 - (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
 - (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
 - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) Peruse 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.

I/we have gone through the conditions/clause above and ready to adhere to them.

Signature of the bidder
Name:-
Designation with seal

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 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.
- (ii) 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.
- (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 50% 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, 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

I/we have gone through the conditions/clause above and ready to adhere to them.

Signature of the bidder
Name:-
Designation with seal