

## इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान



(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302 004

ईपीएबीएक्स 2706577-78, 2702784 फ़ैक्स 0141-2706575

Website : [igprgvs.rajasthan.gov.in](http://igprgvs.rajasthan.gov.in)

क्रमांक : एफ 4 ( ) भण्डार/आईजीपीआरएस/15/8556-57 दिनांक : 8/11/17

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर द्वारा संस्थान, हॉस्टल्स एवं चौपाल भवन में आवश्यक सैनेटरी सामान, लकड़ी तथा कांच का सामान यथा फर्नीचर, दरवाजों, खिडकी, एवं रोशनदान के शीशे (कांच) इत्यादि के लिये आवश्यक सामान तथा प्लम्बर एवं बडई (कारपेन्टर) से संबंधित श्रम सेवायें क्रय किये जाने हेतु खुली निविदा आमंत्रित की जाती है।

विस्तृत विवरण इस प्रकार है :-

क्र.सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत	बिड प्रपत्र शुल्क	बिड प्रतिभूति राशि	बिड अपलोड का दिनांक	बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय	बिड खोलने की तिथि, समय व स्थान	बिड विधि मान्यता अवधि
1.	आवश्यक सैनेटरी, लकड़ी, बोरिंग व कांच के सामान तथा संबंधित श्रम सेवाओं का क्रय	3.00 लाख	200/-	6000/-	08.11.17	20.11.17 दोपहर 01:00 बजे तक	20.11.17 दोपहर 03:00 बजे	90 दिवस

सभी निविदादाताओं से अपेक्षित है कि निर्धारित बिड प्रतिभूति राशि तथा बिड प्रपत्र शुल्क नकद में अथवा डीडी/बैंकर्स चैक (महानिदेशक, इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में बनवाकर) संस्थान में भरे हुये निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित अन्तिम दिनांक से पूर्व ही जमा करवा दिये जावे। निविदा प्रपत्र मय विस्तृत विवरण संस्थान की Website: [igprgvs.rajasthan.gov.in](http://igprgvs.rajasthan.gov.in) अथवा [sppp.rajasthan.gov.in](http://sppp.rajasthan.gov.in) पर जाकर भी देखी एवं डाउनलोड की जा सकती है।

साथ ही निम्न दस्तावेज भी आवश्यक रूप से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करावे :-

1. फर्म का रजिस्ट्रेशन नं.
2. जीएसटीआईएन नं.
3. पैन कार्ड की प्रति
4. गत तीन वर्षों का सन्तोषजनक अनुभव प्रमाण पत्र

बिड प्रतिभूति राशि एवं बिड प्रपत्र शुल्क तथा उपरोक्तांकित दस्तावेज जमा नहीं करवाये जाने पर निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।

संलग्न : दर प्रस्तुत करने का प्रपत्र "अनुसूची-अ", "अनुसूची-ब" एवं "अनुसूची-स"

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग को एक क्षेत्रीय समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2. प्रोग्रामर को प्रति भेजकर SPP Portal तथा संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
3. स्टोर कीपर, नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित करावे।

अतिरिक्त निदेशक

**दर प्रस्तुत करने का प्रपत्र**  
**निम्न सामग्री प्रदाय व लगाने की दर**

क्र.स.	निम्न सामग्री प्रदाय व लगाने की दर	साईज	दर प्रति नग
1.	एक्स निम्पल (जीआई)	1/2 इंच	
2.	टी (जीआई)	1/2 इंच	
3.	टी (जीआई)	1 इंच	
4.	टी (जीआई)	2 इंच	
5.	यूनियन (जीआई)	1/2 इंच	
6.	यूनियन (जीआई)	1 इंच	
7.	यूनियन (जीआई)	2 इंच	
8.	सॉफिट (जीआई)	1/2 इंच	
9.	बाल कॉक सेट (किसान)	1/2 इंच	
10.	नोजल (पीवीसी किसान)	1/2 इंच	
11.	पी.वी.सी. पाईप (किसान)	1/2 इंच	
12.	स्टॉफ कोक (400 ग्राम)किस्टल	1/2 इंच	
13.	पीलर कोक ( किस्टल )		
14.	सी.पी.विम कोक ( किस्टल )		
15.	सी.पी. लॉग बॉडी ( किस्टल )	1/2"	
16.	सी.पी. एंगल वाल ( किस्टल )	1/2"	
17.	पी.वी.सी.कनेक्शन ट्यूब( किस्टल )	18"	
18.	वासर छोटे पैकेट		
19.	वासर बड़े पैकेट		
20.	ग्लास बॉटलिंग ग्लास (अतुल गिलास)	1-1/2"X1"	
21.	पी.वी.सी फ्लस सिस्टम (सीरा)		
22.	पी.वी.सी साइफन सेट (सीरा)		
23.	पी.वी.सी फ्लस टैंक हैंडल सेट (सीरा)		
24.	यूरोपियन एब्ल्यू सी (सीरा)		
25.	सीट कवर डब्ल्यू सी 190.00(सीरा)		
26.	पी.वी.सी बॉल (किसान)		
27.	बाल कॉक रोड 12 इंच		
28.	ब्रास इंटरनल फिटिंग(लाईट)		
29.	ब्रास इंटरनल फिटिंग (हेवी)		
30.	टावल रोड		
31.	वाल 1" (लीडर)	1"	
32.	वाल 1.6" (लीडर)	1.6"	
33.	वाल 2" (लीडर)	2"	
34.	डब्ल्यू सी सीट कवर		
35.	हैंडल बॉल 1/2.		
36.	फ्लस कॉक 25 एम एम (हेवी)		
37.	पी.वी.सी बॉल, आईएसआई मार्क		
38.	सी.पी.वास कम्प्लिंग		
39.	पी.वी.सी. टैंक (पोलिकॉन) 300 लिटर		
40.	पी.वी.सी. टैंक (पोलिकॉन) 500 लिटर		
41.	पी.वी.सी. टैंक (सिन्टेक्स) 300 लिटर		
42.	पी.वी.सी. टैंक (सिन्टेक्स) 500 लिटर		
43.	स्टॉप कॉक नल 400 ग्राम		
44.	नल हेड कवरेर (माथा)		
45.	जेड सेट		
46.	फवारा सेट		
47.	जी आई पाईप 1 इंच		
48.	जी आई पाईप 1/2, इंच		
49.	एल्बो 1/2, इंच		
50.	एल्बो 1 इंच		
51.	वाल 1/2, इंच हैंडल वाल लीडर		
52.	बोतल ट्रेप वासफेसन		
53.	पानी की टंकी 2000 लीटर- 5 लैर (गर्मी में पानी गरम ना हो)	सिन्टेक्स पॉलिकोन निलकॉन	

54	पानी की टंकी 1000 लीटर- 5 लैर (गर्मी में पानी गरम ना हो)	सिन्टेक्श पॉलिकोन निलकॉन	
55	पानी की टंकी 500 लीटर- 5 लैर (गर्मी में पानी गरम ना हो)	सिन्टेक्श पॉलिकोन निलकॉन	
56	सिस्टन टैंक		
57	सीट कवर		
58	वासर साइफन 3/4"		
59	वासर साइफन 1/2"		
60	मिरर कौच पीवीसी फ्रेम		
61	सिस्टन हैण्डिल		
62	जेट सावर		
63	जूट		
64	सफेदा 500 ग्राम		
65	सिस्टन कप		
66	सिस्टन सोट बेण्ड		
67	वेस्ट कपलिंग सवा इंची		
68	पीवीसी सिस्टन वाल कोक		
69	पीवीसी कनेक्शन 18"		
70	पीवीसी कनेक्शन 24"		
71	पिलर कोक		
72	मिक्सर लेग		
73	लोग बॉडी (माथा) हेड		
74	3/4" हैवी ब्रास गुटका		
75	सीपी एगलवाल		
76	साइफन सैट		
77	ब्रास गुटका		
78	सैल्फ ट्रे 18"		
79	चांद तारे वासपेशन मिक्सर		
80	टावल रॉड 24"		
81	सी पी लेग		
82	एस एस रिंग		
83	पीवीसी गिट्टी सवा इंची		
84	सवा इंची एस एस स्क्रू		
85	युरिनल जिप		
86	डेड इंची बाल चकरी		
87	शीकट 1"		
88	जी आई पाईप 1"		
89	एल्बो 1"		
90	टी 1"		
91	यूनीयन 1"		
92	गेटवाल 1"		
93	टंकी कनेक्शन 1"		
94	ब्रास वाल कोक सैट 1"		
95	फर्नर		
96	डाटा 1"		
97	निप्पल 1"		
98	एक्सटेशन पिस डेड इंची		
99	निप्पल 1/2 "		
100	सी पी जाली 5"		
101	सिक्क मिक्सर		
102	जी आई युनियन 2"		
103	सीमेन्ट चेम्बर कवर 18"		
104	वेस्ट पाईप		
105	सफेद सीमेन्ट		
106	टंकी का ढक्कन 500 लीटर		
107	टंकी का ढक्कन 1000 लीटर		
108	टंकी का ढक्कन 300 लीटर		

110.	पीपीसी पाईप 3"		
111.	पीपीसी पाईप 4"		
112.	बैंड		
113.	टी		
114.	सॉकेट		
115.	शू		
116.	पी ट्रेप		
117.	डोर बैंड		
118.	डोर टी		
119.	हुक 4"		
120.	सीपीवीसी पाईप 4"		
121.	एल्बो सीपीवीसी		
122.	टी सीपीवीसी		
123.	एल्बो सीपीवीसी		
124.	टी सीपीवीसी		
125.	सॉकेट सीपीवीसी		
126.	यूनियन सीपीवीसी		
127.	टंकी निपल सीपीवीसी		
128.	ब्रास एल्बो सीपीवीसी		
129.	ब्रास टी सीपीवीसी		
130.	बी माथा सीपीवीसी		
131.	बी एफटीए सीपीवीसी		
132.	सोलवेट 237 एम एल		
133.	हुक		
134.	शडल		
135.	स्टेप ओवर बैंड सीपीवीसी		
136.	सीपीवीसी पाईप 3/4"		
137.	एल्बो सीपीवीसी		
138.	टी सीपीवीसी		
139.	सॉकेट सीपीवीसी		
140.	यूनियन सीपीवीसी		
141.	टंकी निपल सीपीवीसी		
142.	ब्रास एल्बो सीपीवीसी		
143.	ब्रास टी सीपीवीसी		
144.	बीएमटी सीपीवीसी		
145.	बीएफटीए सीपीवीसी		
146.	स्टेप ओवर बैंड सीपीवीसी		
147.	सीपीवीसी बाल्व		
148.	सीट कवर हिडजेज		
149.	सिंगल लिबर बेसिन मिक्सर		
150.	नौजल 1"		
151.	नौजल 1/2"		
152.	घागा रोल		
153.	कन्सील स्पिन्दल		
154.	हेल्फोसेट सेरा		
155.	23" उडीसापान डब्लू सी सेरा व्हाइट		
156.	फ्लोट बॉल (फ्रुटवाल)		
157.	स्टील कुन्दे (दरवाजे व खिडकियों हेतु)		
158.	डोर क्लोजर		
159.	दरवाजे के हत्थे (स्टील)		
160.	आलभारी के हत्थे (स्टील)		
161.	दराज के हत्थे (स्टील)		
162.	खिडकियाँ/रोशनदान के कांच 3mm मय फिक्सिंग व मजदूरी (वर्गफुट/वर्गमीटर)		



मजदूरी/लेबर की दरें

क.स.	मजदूरी दरें	दर
1	दराज/अलमारी/दरवाजे के ताले खोलना व ठीक करना	
2	आवश्यकतानुसार मरम्मत कार्य हेतु दैनिक मजदूरी (प्लम्बर) की दर प्रति व्यक्ति (ऑन कॉल)	प्रथम दो घंटे
		चार घंटे
		आठ घंटे
3	आवश्यकतानुसार मरम्मत कार्य हेतु दैनिक मजदूरी (कार पेन्टर) खाती/बढ़ई की दर प्रति व्यक्ति (ऑन कॉल)	प्रथम दो घंटे
		चार घंटे
		आठ घंटे
4	संस्थान, हॉस्टल्स एवं चौपाल हेतु अन्य आवश्यक लकड़ी के हार्डवेयर सामान हेतु कितना प्रतिशत छूट देय होगा	(MRP पर) प्रचलित बाजार दर पर (दर प्रतिशत में)
5	वैल्विंग कार्य	प्रथम दो घंटे
		चार घंटे
		आठ घंटे
6	पानी की टंकियों की सफाई	0-500 लीटर
		501-1000 लीटर
		1001-2000 लीटर
		2001-5000 लीटर
		5001 से अधिक (पैसे प्रति लीटर)
7	नालियों की सफाई हेतु मजदूरी की दर	प्रथम दो घंटे
		चार घंटे
		आठ घंटे

7  
प्रति

## बोरिंग सामान/मजदूरी/सर्विस का कार्य

क.स.	बोरिंग सामान/मजदूरी/सर्विस का कार्य की दर	दरे
1	मोटर बाईंडिंग 7.5 HP	
2	मोटर बाईंडिंग 10 HP	
3	मोटर के ब्रश	
4	थ्रश प्लेट बोरिंग सेट	
5	पम्प रिपेरिंग (दर प्रति स्टेज)	
6	ऑयल सील	
7	स्टार्टर 7.5 HP	
8	स्टार्टर 10 HP	
9	स्टार्टर रिपेरिंग 7.5 HP	
10	स्टार्टर रिपेरिंग 10 HP	
11	जी.आई. पाईप 2 इंच	
12	जी.आई. पाईप 1.5 इंच	
13	फ्लेंच	
14	वायर	
15	पम्प की लिफ्टिंग एण्ड लोरिंग की सर्विस चार्ज	

## नोट :-

1. जीएसटी नियमानुसार पृथक से देय होगा (यदि लागू हो तो)।
2. न्यूनतम दरदाता का निर्णय अधिकतम आईटम्स में न्यूनतम दरदाता के आधार पर किया जावेगा।
3. सभी सामान स्टेडर्ड/ब्राण्डेड कम्पनी व ISI मार्क के होने चाहिए।
4. पलम्बिंग कार्य के लिए आवश्यक औजार उपकरण की समस्त व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी।
5. समस्त पलम्बिंग कार्य, कारपेण्टर कार्य व अन्य कार्य केयर टेकर, उसके सहायक या संस्थान के अधिकृत प्रतिनिधि की देख-रेख में उसके निर्देशानुसार किया जावेगा।
6. संस्थान/चौपाल में स्थित बोरिंग्स के रख-रखाव व रिपेयर की जानकारी व उससे सम्बन्धित विभिन्न दरे भी केयर टेकर से जानकारी कर प्रस्तुत करें।

निविदादाता के हस्ताक्षर

इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान,  
जवाहर लाल नगर नेहरू मार्ग, जयपुर-4

सैनेटरी सामान, लकड़ी हार्डवेयर एवं आवश्यक सामान तथा प्लम्बर एवं बढई (कारपेन्टर)  
से संबंधित श्रम सेवायें आपूर्ति निविदा व संविदा की शर्तें

1. निविदादाता द्वारा अंकित दरे अंको के साथ-साथ शब्दों में भी लिखी जानी आवश्यक है। अंकित की जाने वाली दरे उसी इकाई में अंकित की जायेगी, जिसमें कि वह चाही गई है। चाही गई इकाई से भिन्न दरे स्वीकार्य नहीं होगी। निविदा स्पष्ट शब्दों व अक्षरो में पेन/स्याही से ही भरी जाये। किसी भी प्रकार कांट-छांट या ओवर राइटिंग के कारण निविदा निरस्त की जा सकती है अथवा निविदा खोलने वाली समिति ऐसी कांट-छांट ओवर राइटिंग पर जो भी निर्णय ले, वह निविदादाता को मान्य होगा।
2. निविदादाता द्वारा अंकित की गई किसी अन्य प्रकार की शर्त को स्वीकार करने की इस संस्थान को कोई बाध्यता नहीं होगी।
3. अनुबन्धकर्ता फर्म को दिये गये कॉन्ट्रैक्ट को वह किसी अन्य एजेन्सी एवं फर्म को नहीं सौंप सकेगा अर्थात सबलेट नहीं कर सकेगा।
4. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता निर्धारित बिड प्रतिभूति राशि तथा बिड प्रपत्र शुल्क राशि महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा नकद में जमा करानी होगी। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जायेगी तथा निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि संस्थान द्वारा लौटा दी जायेगी।
5. निविदा स्वीकृति होने की स्थिति में सफल निविदादाता को 500/- रुपये नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर संस्थान द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध करना पड़ेगा। अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबन्धकर्ता को निविदा की राशि का 5 प्रतिशत बतौर प्रतिभूति राशि के रूप में संस्थान में नकद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा जमा करानी पड़ेगी। यह राशि अनुबन्ध के संतोषजनक निष्पादित होने की स्थिति में अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने पर लौटा दी जावेगी। इस राशि पर संस्थान द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।  
प्रतिभूति राशि को निम्न परिस्थितियों में समपहरण किया जा सकता है:-  
(अ) जब संविदा के किसी निबंधन और शर्तों को भंग किया जाता है।  
(ब) जब निविदादाता संतोषप्रद रूप से आपूर्ति करने में विफल रहता है।  
(स) प्रतिभूति निक्षेप के समहरण के मामले में उपर्युक्त समय का नोटिस दिया जाएगा, के सम्बन्ध संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा।

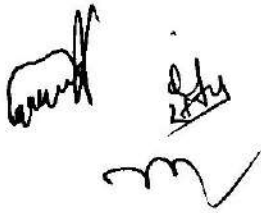
6. अनुबन्धकर्ता को ऑन कॉल अथवा लिखित में दिये निर्देशानुसार निर्दिष्ट समय में कार्य करवाया जाना अथवा माल सप्लाई किया जाना आवश्यक होगा अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी। परिसमाप्ति नुकसान (क्षति) के अन्तर्गत नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी:-  
(अ) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2½ प्रतिशत  
(ब) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत  
(स) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7½ प्रतिशत  
(द) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
7. निविदा में प्रस्तुत की गई दरों में GST शामिल नहीं होगा, जो कि पृथक से (नियमानुसार) देय होगा।
8. संतोषजनक रूप से माल सप्लाई अथवा सेवाप्रदाय ना करने पर संस्थान को किसी भी समय अनुबन्धकर्ता को 7 दिवस का नोटिस दिया जाकर अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार होगा।
9. अनुबन्ध अवधि को संतोषप्रद होने की स्थिति में आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।

प्रतिना



  
अतिरिक्त निदेशक

उपरोक्त शर्तों पर कार्य करने पर मैं अपनी सहमति प्रदान करता हूँ।



निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील



**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

The block contains a handwritten signature in black ink, which appears to be 'M. S. ...'. Below the signature is a circular stamp with some illegible text inside. There are also some other scribbles and marks around the signature.

**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:

## 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