



इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान  
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302 004  
फोन : 0141-2702784, 2706577-78 फैक्स : 2706575  
E-Mail: igprs@rajasthan.gov.in

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान परिसर व दोनो हॉस्टल एवं  
चौपाल परिसर में बागवानी व्यवस्था का कार्य

खुली-निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र का मूल्य :	200 /- रुपये
निविदा की अवधि :	दो वर्ष
कार्य की अनुमानित लागत :	6,00,000 /- रुपये
बिड़ प्रतिभूति राशि :	12,000 /- रुपये
निविदा अपलोड/प्रकाशित किये जाने की तिथि :	17.05.2018
निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि :	28.05.2018
	दोपहर 12:00 बजे तक
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि :	28.05.2018 सांय 4:00 बजे

1594-97  
17/5/18  
प्रतिलिपि :-

अतिरिक्त निदेशक

1. निदेशक, डीआईपीआर को निविदा प्रपत्र मय सीडी भिजवायी जाकर एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में आवश्यक प्रकाशन हेतु।
2. प्रोग्रामर उक्त निविदा प्रपत्र को SPP Portal विभागीय वेबसाईट तथा e-proc Portal पर अपलोड करावे।
3. अवघाता कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर उक्त निविदा को प्रकाशित करें।

अतिरिक्त निदेशक



इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान  
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302 004

फोन : 0141-2702784, 2706577-78 फैक्स : 2706575

E-Mail: igprs@rajasthan.gov.in

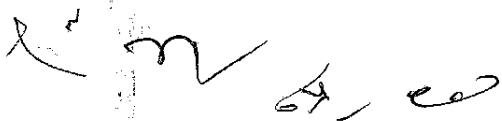
संस्थान, दोनों हॉस्टल्स एवं चौपाल भवन की बागवानी व्यवस्था हेतु  
खुली निविदा व संविदा की शर्तें

सामान्य शर्तें

1. निविदाएं "तकनीकी निविदा" एवं "वित्तीय निविदा" के दो पृथक-पृथक मुहरबंद लिफाफे तैयार कर उन्हें एक बड़े लिफाफे में पैक कर जिस पर स्पष्ट रूप से "इन्दिरा गाँधी पंचायतीराज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, दोनों हॉस्टल्स व चौपाल भवन की बागवानी व्यवस्था हेतु निविदा" अंकित कर नियत समय तक प्रस्तुत की जावे।
2. निविदा निर्धारित प्रपत्र पर ही स्वीकार्य होगी जो उपस्थित निविदादाता के समक्ष खोली जावेगी। विलम्ब से प्राप्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
3. निविदा के साथ रजिस्ट्रेशन, अमानत राशि, सरकारी विभाग/स्वायत्तशासी संस्थान में न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव संलग्न होना चाहिए, अनुभव के संबंध में संतोषजनक कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र जिसमें कार्य की अवधि का स्पष्ट उल्लेख हो संलग्न करना आवश्यक है। साथ ही अमानत राशि रु. 12,000/- नकद/बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट को साथ संलग्न करना आवश्यक होगा।
4. निविदादाता अथवा सेवादाता को सर्विसटेक्स नम्बर एवं पैन नम्बर आदि की प्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
5. निविदादाता/सेवादाता अथवा उसके प्रतिनिधि संस्थान के केयर टेकर के साथ सामुहिक निरीक्षण करके प्रतिदिन निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा उसी के आधार पर मासिक बिल का भुगतान किया जावेगा।

Handwritten signature and initials.

6. निविदादाता द्वारा वर्तमान में चल रहे कार्य के कार्य स्थलों/कार्यालयों की सूची भी संलग्न करें ताकि आवश्यकता पड़ने पर उन कार्यालयों का अवलोकन किया जा सके।
7. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने से पूर्व संस्थान के कार्य स्थल का निरीक्षण भलीभांती करके ही निविदा प्रपत्र में दरे अंकित करें।
8. निविदादाता के द्वारा नियोजित श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करने की जिम्मेदारी अनुमोदित फर्म की होगी।
9. निविदा स्पष्ट शब्दों व अक्षरों में पेन/स्याही से ही भरी जाये। किसी भी प्रकार की 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। कांट-छांट/ओवर राइटिंग पर लघु हस्ताक्षर किया जाना चाहिए।
10. किसी भी विवाद के लिए न्यायिक क्षेत्राधिकार जयपुर शहर होगा।
11. फर्म के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना अनुबन्धकर्ता फर्म द्वारा संस्थान को लिखित में दी जावेगी किन्तु इन परिस्थितियों में भी संस्थान से हुए इस अनुबन्ध के संबंध में अनुपालना के दायित्व से मूल अनुबन्धकर्ता को विमुक्त नहीं किया जा सकेगा।
12. निविदादाता निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर करेगा। यदि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो वह किसी भी कार्यालय दिवस में, कार्यालय समय में, संस्थान के सक्षम अधिकारी से मिलकर प्राप्त कर सकते हैं।
13. निविदादाता द्वारा अंकित की गई कोई भी अतिरिक्त शर्त संस्थान को मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
14. अनुबन्धकर्ता फर्म को दिया गया कान्ट्रैक्ट वह किसी अन्य एजेन्सी अथवा फर्म को नहीं सौंप सकेगा अर्थात् सबलेट नहीं कर सकेगा।
15. अनुबन्ध की अवधि दो वर्ष तक के लिए होगी। परस्पर सहमति से अवधि RTPPP एक्ट व नियमों के अनुसार कम की जा सकती है अथवा बढ़ाई जा सकती है।
16. संस्थान न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा तथा किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का पूर्ण अधिकार संस्थान को होगा।



17. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता को धरोहर राशि (अरनेस्ट मनी) के रूप में 12,000/- रुपये की राशि नकद अथवा महानिदेशक, इंदिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी तथा निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि संस्थान द्वारा लौटा दी जावेगी।
18. बयाना (अग्रिम राशि) राशि का समपहरण निम्न स्थितियों में किया जा सकेगा—
- जब निविदादाता निविदा खोले जाने के पश्चात, किन्तु निविदा की स्वीकृति के पूर्व निविदा वापस ले लेता है या प्रस्ताव को (मोडिफिकेशन) उपान्तरित कर देता है,
  - जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता,
  - जब प्रदाय आदेश दिए जाने के पश्चात नियत समय में प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता (या)
  - जब निर्धारित समय में कार्य व्यवस्था प्रारंभ करने में विफल रहता है।
19. निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में सफल निविदादाता को 500/-रु के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर संस्थान द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध करना पड़ेगा। अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबंधकर्ता को 5 प्रतिशत की राशि प्रतिभूति राशि के रूप में संस्थान में नकद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा जमा करानी पड़ेगी। यह राशि अनुबंध के संतोषजनक निष्पादन होने की स्थिति में अनुबंध की अवधि समाप्त होने के दो माह उपरान्त वापस लौटा दी जावेगी। इस राशि पर संस्थान द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
20. करार पर होने वाला सम्पूर्ण व्यय निविदादाता द्वारा संदत्त किया जाएगा और संस्थान द्वारा अनुबंध पत्र की फोटोप्रति निःशुल्क उपलब्ध कराई जावेगी।
21. दरों की वैधता निविदा खोलने की तिथि से 03 माह तक रहेगी।

विशेष शर्तें:-

22. गमले एवं स्थाई पौधे संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये जावें परन्तु किसी प्रकार संयंत्र होज पाईप आदि नहीं दिया जावेगा। पानी बिजली की व्यवस्था संस्थान द्वारा ठेकेदार को निःशुल्क उपलब्ध कराई जावेगी।

23. श्रम कानून को मानना होगा। न्यूनतम मजदूरी देने का दायित्व निविदादाता का होगा।
24. फर्म की जिम्मेदारी/दायित्व वेतन का भुगतान बोनस ग्रेज्युएटी अवकाश इत्यादि, भविष्य निधि एक्ट, ई.एस.आई. एक्ट, लेबर कॉन्ट्रैक्ट, (रिगुलेशन एण्ड एवोलेशन एक्ट 1970) अन्य कानून जो कि समय-समय पर लागू हो को कान्ट्रैक्ट लेबर पर लागू होंगे। जिसकी जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी।
25. फर्म द्वारा नियुक्त कार्मिकों को विभाग में नियमित नियुक्ति, भुगतान दावा इत्यादि का अधिकारी नहीं होगा। फर्म उक्त सभी क्लेम की दत्तरदायी होगी।
26. फर्म को सभी नियमों एवं कानून द्वारा जो कि लागू हो मानने के लिए बाध्य होगी तथा पी.एफ., ई.एस.आई. बोनस, न्यूनतम मजदूरी, अनुबंधित श्रमिक एवं अन्य स्थितियां जो कि कानून द्वारा लागू हों, के लिए सम्बन्धित फर्म की जिम्मेदारी होगी। यह कार्यालय उपरोक्त के लिए किसी प्रकार के दायित्वाधीन नहीं होगा।
27. यदि किसी बागवान कर्मचारी की लापरवाही से संस्थान की किसी चल एवं अचल सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति होती है अथवा संस्थान में चोरी की कोई वारदात होती है तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व अनुबन्धकर्ता फर्म का होगा तथा जो भी क्षति हुई है उसकी पूर्ति अनुबन्धकर्ता फर्म को करनी होगी।
28. बागवान कर्मचारी की लापरवाही अथवा कर्त्तव्योपेक्षा के कारण होने वाली क्षति का मूल्यांकन संस्थान प्रशासन द्वारा किया जावेगा, जो कि अनुबन्धकर्ता फर्म को निर्विवाद रूप से मानना होगा।
29. स्थाई पौधे से नये पौधे तैयार किये जावेंगे।
30. वर्ष में दो बार होली एवं दीपावली के अवसर पर संस्थान, चौपाल के गमलों एवं बगीचों की ईंटों को पेन्ट किया जावेगा। उक्त पेन्ट संस्थान द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा।
31. संस्थान, चौपाल एवं दोनो हॉस्टल में लगी घास की कटिंग विद्युत मशीन द्वारा 15 दिवस में एक बार अनिवार्य रूप से करनी होगी। ऐसा न किए जाने पर बिल में से उचित सीमा तक कटौती की जा सकेगी। कटौती की सीमा के संबन्ध में अन्तिम निर्णय महानिदेशक संस्थान का होगा।
32. संस्थान, चौपाल तथा दोनो हॉस्टल में लॉन की सम्पूर्ण साइडों में बढ़िया किस्म की मौसमी कच्ची फुलवारी लगानी होगी जिसका खर्चा निविदादाता वहन करेगा।

33. संस्थान, चौपाल व हॉस्टल्स में लगे पेड़-पौधों, गमलों एवं लॉन में निराई, खुदाई करनी होगी। अच्छी किस्म की खाद डालनी होगी, मिट्टी को बदलना होगा, पानी डालने की व्यवस्था करनी होगी। कीट आदि से बचाव हेतु दवाईयों का उपयोग समय-समय पर ठेकेदार को करना होगा। जिसका व्यय अनुमोदित फर्म को वहन करना होगा। उपकरणों व औजारों की व्यवस्था भी ठेकेदार द्वारा की जावेगी। बागवानी के कार्य के लिए प्रशिक्षित व अनुभवी बागवान को ही लगाया जाएगा।
34. कच्ची फूलवारी जो लगाई जानी है उसमें मौसमी पौधे प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार लगाने होंगे जैसे डोलिया, कोचिया आदि बढ़िया किस्म के पौधे तथा मैन बिल्डिंग के सहारे-सहारे एक दम साफ रखा जावेगा तथा साईड में खाली जगह (बोर्डर) पर तथा खाली गमलों के लिये मौसम के अनुसार कच्ची फूलवारी लगानी होगी।
35. ठेकेदार के लिये यह आवश्यक होगा कि वह बागवानी व्यवस्था के लिये लगाये गये कर्मचारियों की सूची मय सम्पूर्ण विवरण एवं नवीनतम फोटोग्राफ के दो प्रतियों में संस्थान में प्रस्तुत करें। इसके पश्चात् समय-समय पर होने वाले परिवर्तन की सूची संस्थान प्रशासन को इसी प्रकार के विवरण के साथ उपलब्ध करवाते रहेंगे।
36. ठेकेदार अपने सभी कर्मचारियों के सदाचरण के लिए उत्तरदायी होगा। किसी भी बागवान कर्मी द्वारा दुराचरण किये जाने, अभद्र व्यवहार करने अथवा नशे में पाये जाने पर संस्थान द्वारा उसे तत्काल परिसर के बाहर भेज दिया जावेगा। ऐसी परिस्थिति उत्पन्न होने पर संस्थान का संविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
37. बागवानी के दौरान जाने-अनजाने में संस्थान भवन या उसमें स्थित किसी सामान का कोई नुकसान अथवा क्षति पहुंचती है तो इसके संबंध में जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा इस क्षति राशि की वसूली ठेकेदार से की जावेगी। उक्त राशि तय करने का अधिकार संस्थान का होगा। जिसे ठेकेदार को मानना होगा।
38. बागवानी कार्य संतोषजनक रूप से पूर्ण किये जाने के पश्चात् बिल प्रस्तुत करने पर सक्षम अधिकारी के द्वारा कार्य प्रमाणित करने के उपरान्त प्रतिमाह चैक द्वारा ठेकेदार को भुगतान किया जावेगा। यदि बागवानी कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संस्थान को कटौती किये जाने का पूर्ण अधिकार होगा, कटौती की सीमा के संबंध में अंतिम निर्णय महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान का होगा।

39. यदि ठेकेदार बागवानी व्यवस्था करने में असफल रहता है तो संस्थान को अपने स्तर पर वैकल्पिक व्यवस्था करवाने का पूर्ण अधिकार होगा तथा इस व्यवस्था में होने वाले व्यय से दुगुनी राशि भुगतान से वसूली योग्य होगी।
40. संस्थान, चौपाल व दोनो हॉस्टल परिसर में घास के पार्को के अलावा सड़क पर जगह-जगह पर उग रही घास की सफाई करवाने का कार्य निविदाकार का होगा। सड़क पर घास नहीं उगने दी जावेगी। जंगली पड़े-पौधों को भी समय-समय पर हटाये जाने व पेड़ों की कटिंग की जिम्मेदारी निविदाकार की होगी। लॉन में खरपतवार को समय-समय पर निकालना होगा।
41. बागवानी से निकले कूड़े को परिसर के बाहर नगर निगम द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।
42. संस्थान भवन के कार्यक्रमों में सजावटी गमलों को लगाये जाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। जिसका खर्चा संस्थान द्वारा वहन किया जावेगा।
43. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह संस्थान परिसर व चौपाल परिसर का अवलोकन करके ही अपनी दरें अंकित करें।
44. उद्यान विशेषज्ञ की योग्यता उद्यमिकी विषय में कम से कम स्नातक होनी चाहिये और उसे बागवानी कार्य का अनुभव होना चाहिये।
45. आवश्यकता पड़ने पर पेड़-पौधे, घास, गमले आदि उद्यान शाखा रामनिवास बाग, PWD जयपुर से क्रय किये जावेंगे। या अन्य यथोचित शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं/RITP नियम के तहत क्रय किये जावेंगे।

संस्थान एवं चौपाल में निम्नलिखित कार्य करने होंगे।

46. निविदाकार द्वारा संस्थान, चौपाल में निम्नलिखित कार्य करने होंगे:— मैंन बिल्डिंग, चौपाल व नए हॉस्टल व पुराने हॉस्टल की सामने के लॉन, लॉन के अगल-बगल व गैलरी में लगे हुए सभी पेड़, पौधे, संस्थान की सभी बिल्डिंगों पर आवश्यकतानुसार बेलें चढ़ना, संस्थान के मुख्य भवन व नये हॉस्टल के बीच खाली जगह में हरी पट्टी विकसित करना व आवश्यकतानुसार पेड़ पौधे लगाना, पुराना हॉस्टल व उसके सामने तथा जवाहर कला केन्द्र के बगल में आवश्यकतानुसार पेड़ पौधे लगाना, फुलवारी विकसित करना, संस्थान के परिसर में निर्देशानुसार सभी प्रकार के बागवानी संबंधी कार्य करना।
47. निविदादाता यह भली प्रकार समझ लें कि साधारण रूप से बगीचे तथा पौधों में पानी देने मात्र तक का कार्य बागवानी नहीं है, बागवानी से सम्पूर्ण संस्थान, चौपाल को अभिरूचिपूर्ण व संस्थान को पेड़ पौधों तथा फूलों से सजाना है जिसके लिए साधारण मजदूरों को लगाना पर्याप्त नहीं है।

48. दर पूरे कार्य की सालभर की अंकित करनी हैं स्वीकृत दर के अनुसार भुगतान आनुपातिक रूप से मासिक किया जाएगा।

49. निम्नलिखित सामग्री संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी:-

A. स्थायी प्रवृत्ति के पौधें जो संस्थान में तैयार नहीं किए जा सकते हैं वह संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये जावेगें। जिस पर व्यय संस्थान वहन करेगा।

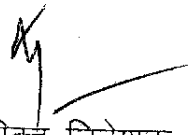
B. लॉन में लगाने हेतु घास, यदि संस्थान की मौजूदा घास से लेना सम्भव नहीं हो तो संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी। जिस पर व्यय संस्थान वहन करेगा।

C. ईंटें आदि यदि आवश्यक हों। जिस पर व्यय संस्थान वहन करेगा।

50. निम्न सामग्री संस्थान द्वारा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी-

A. कच्ची फुलवारी हेतु पौध स्वयं सेवा प्रदाता को तैयार करनी होगी।

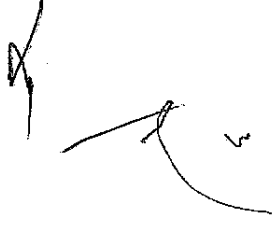


B. समस्त बागवानी औजार, उपकरण, पाईप, मशीन आदि।

  
अतिरिक्त निदेशक

मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त शर्तें ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं। मैं/हम इनका निष्पादन करने हेतु बाध्य हैं।

हस्ताक्षर निविदाकार

नाम व पता





इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान  
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302 004

फोन : 0141-2702764, 2706577-78 फेक्स : 2706575

E-Mail: igprs@rajasthan.gov.in

“वित्तीय निविदा प्रपत्र”

दरों का विवरण

कार्य का नाम :- इन्दिरा गांधी पंचायती राज्य एवं ग्रामीण विकास संस्थान, हॉस्टल्स  
एवं चौपाल परिसर की बागवानी का ठेका

क्र. सं.	कार्य का विवरण	राशि प्रति माह (अंकों व शब्दों में) कुल दर सभी करों सहित
1.	संस्थान परिसर, हॉस्टल्स में बागवानी का सम्पूर्ण कार्य एवं चौपाल परिसर में बागवानी का सम्पूर्ण कार्य	राशि अंकों में ..... राशि शब्दों में .....
	कुल :-	

नोट:-

1. बिल में GST की राशि पृथक से अंकित की जावे।

*(Handwritten signature and initials)*

हस्ताक्षर निविदादाता मय  
नाम व पूरा पता रबर  
स्टाम्प सहित



इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान  
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302 004

फोन : 0141-2702784, 2706577-78 फैक्स : 2706575

E-Mail: igprs@rajasthan.gov.in

बागवानी व्यवस्था के लिए निविदा प्रपत्र ।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा डाक का पूरा व दूरभाष संख्या  
\_\_\_\_\_
2. पैन नम्बर— GST Registration No. \_\_\_\_\_ (प्रति संलग्न करें )
3. निविदा शुल्क की रकम राशि रूपये 200/— (रूपये दो सौ मात्र) रोकड़ राशि संख्या  
\_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ द्वारा संस्थान में जमा करा दी गई है ।
4. निविदा सूचना संख्या \_\_\_\_\_ जो विभिन्न स्थानीय समाचार पत्रों के द्वारा जारी की गई है, मैं/हम वर्णित समस्त शर्तों पालन करने के लिए हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों जो संलग्न पृष्ठों में दी गई है जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप, हमने हस्ताक्षर कर दिये है के भी पालन के लिए हम सहमत हैं ।
5. उक्त निविदा के साथ संविदा की शर्तों के अनुसार राशि रूपये '12,000/— (अक्षरे बारह हजार रूपये मात्र) नकद की रसीद संख्या \_\_\_\_\_ डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ बैंक का नाम \_\_\_\_\_ को महानिदेशक, इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान के पक्ष में देय है (संलग्न है)
6. गत तीन वर्षों में कुल 12 लाख रूपये का टर्न ऑवर (बागवानी कार्य) मय Sealed & signed CA Audited Balance Sheet/Certificate/Income & Expenditure Statement.
7. राजकीय विभाग/उपक्रम में गत तीन वर्ष के अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
8. वर्तमान में कार्यरत स्थायी/नियमित श्रमिक/कार्मिकों (कम से कम 10) के नाम मय सूची।
9. गत पांच वर्षों में कहीं भी ब्लेक लिस्टेड नहीं किये जाने संबंधी स्वघोषणा पत्र संलग्न करें।
10. नवीनतम कर शोधन प्रमाण-पत्र/नवीनतम GST जमा कराने की ई चालान की प्रति संलग्न करें।
11. निविदादाता एकल स्वामित्व की फर्म है अथवा साझेदारी की \_\_\_\_\_
12. एकल स्वामित्व है तो स्वामी का नाम पता:— \_\_\_\_\_
13. साझेदारी की स्थिति में साझेदारी हे तो पते:— \_\_\_\_\_
14. निविदा पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता तथा उसकी फर्म में स्थिति :-  
\_\_\_\_\_
15. दूरभाष नम्बर:- \_\_\_\_\_

निविदाकार के हस्ताक्षर

**Section-A बिड तकनीकी मूल्यांकन प्रक्रिया**

**तकनीकी बिड शीट (न्यूनतम तकनीकी अर्हता हेतु आवश्यक दस्तावेज):-**

क्र.सं.	संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरण	प्रति संलग्न करें	पेज नं. (जिस पर संलग्न किया गया हो आवश्यक रूप से भरा जावे)
1	फर्म का नाम एवं रजिस्ट्रेशन नम्बर	सत्यापित प्रति संलग्न	
2	स्थायी पता/पत्र व्यवहार का पता	सत्यापित प्रति संलग्न	
3	मोबाईल नं. एवं फैक्स नं. अथवा ई-मेल	सत्यापित प्रति संलग्न	
4	<b>GST रजिस्ट्रेशन एवं GSTIN No.</b>	सत्यापित प्रति संलग्न	
5	<b>Authorization Letter</b>	सत्यापित प्रति संलग्न	
6	<b>PAN No.</b>	सत्यापित प्रति संलग्न	
7	कम से कम गत पांच वर्षों का सरकारी विभाग का अनिवार्यतः संतोषजनक अनुभव प्रमाण पत्र	सत्यापित प्रति संलग्न	
8	कम से कम गत तीन वर्षों में औसत टर्न ओवर 12.00 लाख का होना आवश्यक है। सनदी लेखाकार से प्रमाणित गत तीन वर्षों के वार्षिक लेखे प्रस्तुत किये जावे। <b>Sealed &amp; Signed CA Audited Balance Sheet/ Certificate/Income &amp; Expenditure Statement</b>	सत्यापित प्रति संलग्न	
9	<b>EPF &amp; ESI में रजिस्ट्रेशन</b>	सत्यापित प्रति संलग्न	
10	वर्तमान में कार्यरत स्थायी/नियमित श्रमिकों/कार्मिकों (कम से कम 30) के नाम मय सूची (EPF चालान की प्रति संलग्न)	सत्यापित सूची मय प्रति संलग्न	
11	गत पांच वर्षों में कहीं भी <b>Black Listed</b> नहीं किये जाने संबंधी स्वः घोषणा मय प्रमाण पत्र।	सत्यापित घोषणा पत्र	
12	नवीनतम कर शोधन प्रमाण पत्र/नवीनतम GST जमा कराने की e-challan की प्रति	सत्यापित प्रति संलग्न	

उपरोक्त दस्तावेजों के अतिरिक्त निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि, बोली प्रपत्र शुल्क जमा करवाया जाना (निविदा प्रपत्र में दिशा-निर्देशानुसार) अनिवार्य है।

9

m

05/

u

**Technical Bid Submission Sheet**

Date: .....

NIB No. ....

To:

**The Additional Director, IGPRS**

We, the undersigned, declare that:

- (a) We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No. \_\_\_\_\_
- (b) We declare that we fulfil the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to supply the manpower specified in Section V.
- (c) Our Bid shall be valid for a period of 90 days from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period;
- (d) If our Bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of 5 percent of the Contract Price or shall submit the Performance Security Declaration, as the case may be, for the due performance of the Contract.
- (e) Our firm, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract, have nationalities of India or other the eligible countries.
- (f) We are not participating, as Bidder in more than one Bid for supply of the subject Goods in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document;
- (g) Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract have not been debarred by the State Government or the Procuring Entity or a regulatory authority under any applicable law;
- (h) We understand that his Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
- (i) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
- (j) We agree to permit Government of Rajasthan or the Procuring Entity or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them;
- (k) We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity including Conflict of Interest as specified for Bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract.
- (l) Other comments, if any

Name -----

In the capacity of -----

Signed -----

Date -----

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of -----

Complete Address -----

Tel : ----- Fax: ----- E-mail -----



**Financial Bid Submission Sheet**

Date: .....

NIB No. ....

To:

Additional Director, IGPRS,

We the undersigned declare that:

- (a) We have examined and we have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No. ....
- (b) We offer to supply in conformity with the Bidding Document and in accordance with the requirements as specified in Section V.
- (c) The Price for our Bid is enclosed as per B.O.Q.
- (d) We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
- (e) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
- (f) Other comments, if any

Name .....

In the capacity of .....

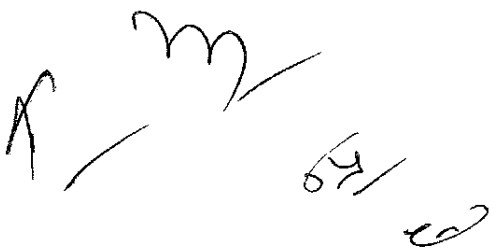
Signed .....

Date .....

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of .....

Complete Address .....

Tel ..... Fax ..... E-mail .....

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and initials 'SY' in the center.

## Appendix A: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

### (1) Filing an appeal

- (a) 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 the First Appellate Authority as specified in the Bid Data Sheet, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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 in terms of section 27 of the Act, 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 Bid before the opening of the Financial Bid, an appeal related to the matter of Financial Bid may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.
- (c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal 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 the Second Appellate Authority as specified in the Bid Data Sheet, within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties.

### (2) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- determination of need of procurement;
- provisions limiting participation of Bidders in the bidding process;
- the decision of whether or not to enter into negotiations;
- cancellation of a procurement process;
- applicability of the provisions of confidentiality.

### (3) Form and procedure of filing an appeal

- An appeal shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- 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.
- 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.

### (4) Fee for filing appeal

- 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.
- 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.

### (5) Procedure for disposal of appeals

- 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.
- On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
  - hear all the parties to appeal present before him; and
  - peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- 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.
- The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public Procurement Portal.

9

m  
17/12/20

## Appendix B: Dispute Resolution Mechanism

Any dispute arising from the contract shall be resolved amicably, as far as possible. The levels of the Dispute Resolution mechanism shall be as follows:

- I. Amicable resolution between representatives of Parties to the Contract.
- II. If a question, difference of objection arises in connection with or out of the contract agreement or the meaning of operation of any part thereof or the rights, duties or liabilities of either party have not been settled by amicable resolution through mutual discussions, it shall be referred to the appropriate Empowered Dispute Resolution Committee for decision, if the amount of the claim is more than Rs.50000/-

Dispute Resolution Mechanism will have the following committees at the levels of Head of the Department and Administrative Secretary of the Department.

1. Head of the Department Level Committee to address disputes in contracts of value upto Rupees One Crore.

The Head of the Department Level Committee shall comprise of Head of the Department, Financial Advisor/Chief Accounts Officer of the Department, Concerned Procuring Entity of Additional Head of the Department (Member - Secretary) and Representative of Law Department not below the rank of A.L.R. or equivalent.

2. Administrative Department Level Committee to address disputes in contracts of value of more than Rupees One Crore.

The Administrative Department Level Committee shall comprise of Administrative Secretary of the Department Representative of Finance Department not below the rank of Deputy Secretary, Law Secretary or his nominee, not below the rank of Joint Legal Remembrancer, Chief Engineer-cum-Addl. Secretary of the concerned department and Chief Engineer concerned (Member-Secretary) [in case of other than a Works Department; Jead of th Department and Additional Head of the Department (Member-Secretary)]

NOTE: In case of Procuring Entity is other than a Department of the State Government the concerned Administrative Department will decide the levels of various members of the two Dispute Resolution Committee.

- III. Arbitration will be applicable in case of disputes arising in contracts of value of more than Rupees 10 crore which remain unresolved through the Dispute Resolution Committee.
- IV. All legal proceedings, if necessary arise to institute by any of the parties shall have to be lodged in courts situated in Rajasthan and not elsewhere.
- V. Procedure of reference to the Dispute Resolution Committee.

The supplier shall present his representation to the Procuring Entity along with a fee equal to two percent of the amount of dispute, not exceeding Rupees One lakh within three months of occurrence of the Dispute. The Procuring Entity shall prepare a reply of representation and shall represent its stand before the concerned Dispute Resolution Committee. From the side of the Supplier, the claim case may be presented by himself or through a representative. After hearing both the parties, the Dispute Resolution Committee shall pronounce its decision which shall be final and binding both on the Supplier and the Procuring Entity.

#### (4) 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.

#### (5) Fee for filing 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 be placed on the State Public Procurement Portal.

Note: Grievance handling procedure during Procurement Process:

- (a) The Designation and complete Address of First Appellate Authority is: Principal Secretary, RD & PR, SSO Building, Secretariat, Jaipur
- (b) The Designation & Complete Address of Second Appellate Authority is: Principal Secretary, Finance, Main Building, Secretariat, Jaipur

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:

Name of the appellant:

Official address, if any:

Residential address:

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 signatures and marks]*



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:

*[Handwritten signature and date]*  
15/11/20

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Principal Secretary, PR&RD Deptt., Jaipur.**  
The designation and address of the Second Appellate Authority is **Principal Secretary, 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

### 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