इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज संस्थान)
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302004
दूरभाष : 0141– 2706577–78 फैक्स : 2706571
Web: www.igprgvs.rajasthan.gov.in , Mail: igprgvs@rajasthan.gov.in

क्रमांक : एफ 4( )भण्डार/CT/आईजीपीआरएस/2023/ 8177–80 दिनांकः 29/1/24

खुली निविदा

संस्थान में वाहन किराये पर आपूर्ति कार्य हेतु हेतु पंजीकृत योग्य एवं अनुभवी बिड़दाताओं से निर्धारित प्रपत्र पर सीलबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैः–

कार्य का विवरण	वाहन किराये पर आपूर्ति कार्य
अनुमानित कुल राशि (वार्षिक)	500000/–
बिड़ प्रपड शुल्क	500/–
बोली प्रतिभूति राशि	10000/–
बिड़ प्रपत्र उपलब्ध होने की दिनांक	29/01/2024
बिड़ प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 08/02/2024 को मध्यान्ह पश्चात् 01:00 बजे तक
बिड़ खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक 08/02/2024 को सायः 03:00 बजे
बिड़ प्रपत्र एवं शर्ते प्राप्त किये जाने की प्रक्रिया	www.igprgvs.rajasthan.gov.in www.sppp.rajasthan.gov.in से Download किया जा सकता है।

अतिरिक्त निदेशक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक हेतु प्रेषित है :–

1. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, जयपुर को निविदा प्रपत्र मय सीडी भिजवायी जाकर एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र तथा 50000 प्रतियों और उससे अधिक परिचालन रखने वाले एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में प्रकाशित करवाकर विज्ञप्ति की प्रति के साथ सूचित करावे।
2. प्रोग्रामर संस्थान को भेजकर लेख है कि राज्यलोक उपापन पोर्टल (SPPP) एवं विभागीय वेबसाईट अपलोड करावे।
3. केयर टेकर कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर उक्त निविदा को प्रकाशित करे।
4. कैशियर/प्राप्ति लिपिक संस्थान, जयपुर।

अतिरिक्त निदेशक

Scanned with CamScanner

तकनीकी निविदा

किराये पर वाहन लेने हेतु निविदा

1. बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम : .... दूरभाष/मोबाईल नंबर एवं डाक का पता : ....बैंक खाता संख्या : .... बैंक का नाम : .... शाखा का नाम : .... IFSC Code : ....
2. किसको संबोधित की गई : महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान जयपुर
3. संदर्भ – निविदा सूचना संख्या : 2023–24/ दिनांक : ....
4. बिड शुल्क की राशि 500/– (रू. पांच सौ मात्र) दिनांक ....डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या .... के द्वारा जमा करा दी गयी है/संलग्न है।
5. हम **इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान जयपुर** द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना 2023–24/....... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाणमें हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
6. वित्तीय निविदा में उद्धृत की गयी दरें अनुबंध की तिथि से एक वर्ष तक के लिये विधिमान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर RTPP Act 2012 एवं नियम 2013 के नियमानुसार बढाया जा सकेगा।
7. बोली प्रतिभूति राशि के पेटे रू. **10,000**/– का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या .... जो बैंक का नाम ....पर आहरित किया गया है।
8. GST नियमों के अन्तर्गत पंजीयन सं. .... पेन नंबर .... की प्रति संलग्न है।
9. राजकीय विभागों /बोर्ड/निगम/ स्वायतशासी संस्थाओं में **किराये पर वाहन आपूर्ति करने** का **कम से कम एक वर्ष का** अनुभव का विवरण (कार्यादेश की छायाप्रति संलग्न करें)

क्र.सं.	राजकीय विभागों /बोर्ड/निगम/ स्वायतशासी संस्थाओं का नाम	अवधि
1.		
2.		

10. निविदा पर हस्ताक्षर फर्म से अधिकृत व्यक्ति द्वारा किए जावें।
11. **बिड शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि जमा/संलग्न नहीं होने पर बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।**
12. **गत तीन वर्षो में फर्म के ब्लैक लिस्ट नहीं होने का स्वंघोषणापत्र**
13. निविदादाता फर्म का गत **दो** वर्षो (2021–22 व 2022–23) में कुल 10.00 लाख का टर्न ओवर समान प्रकृति के कार्य का होना आवश्यक होगा। निविदादाता द्वारा निविदा के साथ गत 2 वर्ष का टर्नओवर **सी.ए. की प्रमाणित प्रति** संलग्न करना आवश्यक होगा।
14. बिडदाता अपनी अन्य कोई शर्त अंकित नहीं करें। यदि अन्य शर्त अंकित की जाती है तो बिड को अस्वीकृत करने/शर्त को अमान्य करने का अधिकार **संस्थान** का होगा।
15. निविदादाता को तकनीकी बिड (Technical Bid) तथा वित्तीय बिड़ (Financial Bid) पृथक–पृथक लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी अन्यथा बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सीील

29/1

29/1/24

Scanned with CamScanner

वित्तीय निविदा दर प्रस्तुत करने का प्रपत्र

अनुसूची 'अ'

S.No.	Type of Vehicle	Tariff For Local Jaipur			Traiff For of Jaipur
		4Hrs 40KMs	8Hrs. 80KMs	12Hrs. 120 KMs	Rate Per K.M
1.	Maruti Dzire AC				
2.	Toyota Etois AC				
3.	Toyota Innova Crista AC				
4.	Maruti Ertica AC				
5.	Tempo Traveller 12 Seat AC				
6.	Tempo Traveller 15 Seat AC				
7.	Tempo Traveller 25 Seat AC				
8.	Bus 35 Seater AC				
9.	Bus 45 Seater AC				
10.	Bus 52 Seater AC				

नोटः–

1. GST, टोल टैक्स, पार्किंग चार्जेज, बोर्डर / इन्टरस्टेट टैक्स व चुंगी का अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा।
2. रात्रि विश्राम 200/– रूपये की दर से दिया जावेगा।
3. जयपुर के बाहर न्यूनतम 250 किलोमीटर की शर्त लागू होगी।
4. आपूर्ति किये गये वाहन के किमी. की गणना संस्थान मुख्यालय से की जावेगी।
5. दर प्रस्तुत करने के प्रपत्र अ में अंकित समस्त कालमो में दरे अंकित किया जाना आवश्यक होगा जिसमे किसी भी प्रकार की ओवरराईटिंग नहीं की जावे ।
6. **L-1 फर्म का निर्धारण अनुसूची 'अ' के समस्त Items में अधिकतम Items में न्यूनतम दर को आधार मानकर किया जावेगा ।**

निविदादाता के हस्ताक्षर

Scanned with CamScanner

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज संस्थान)
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302004
दूरभाष : 0141– 2706577–78 फैक्स : 2706571
Web: www.igprgvs.rajasthan.gov.in , Mail: igprgvs@rajasthan.gov.in

वाहन किराये पर लेने हेतु
खुली निविदा / दर संविदा के लिये निविदा एवं संविदा की सामान्य शर्ते

टिप्पणी :– निविदादाताओं को इन शर्तो को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा अपनी निविदाएँ भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिये।

1. निविदादाता को दो अलग अलग सीलबन्द लिफाफो में तकनीकी निविदा व दर निविदा लिखकर प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी निविदा के साथ रजिस्ट्रेशन, बोली प्रतिभूति राशि का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट तथा पिछले पाँच वर्षो की अवधि में से कम से कम 01 वर्ष का राजकीय विभागों /बोर्ड/निगम/ स्वायतशासी संस्थाओं में वाहन किराये पर देने के संतोषप्रद सेवाऐ देने का प्रमाण पत्र देना होगा तथा फर्म के बैंक खाते के गत एक वर्ष के 10.00 लाख रूपये टर्नओंवर का प्रमाण देना होगा । तकनीकी निविदा में सफल निविदाकारों की ही वित्तीय निविदा का लिफाफा खोला जावेगा।
2. **गत तीन वर्षो में फर्म के ब्लैक लिस्ट नहीं होने का स्वंघोषणापत्र** संलग्न किया जाना आवश्यक है ।
3. निविदाएँ उन रजिस्टर्ड फर्मो/व्यापारियों द्वारा ही दी जानी चाहिये जो वास्तव मे संबंधित व्यवसाय कर रहे हो तथा संबंधित व्यवसाय का अनुभव रखते हो। किसी विभाग अथवा किसी संस्थान से प्राप्त अनुभव प्रमाण पत्र जो कम से कम 01 वर्ष का हो संलग्न करना आवश्यक 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. निविदा पत्र स्याही से या टंकण से ही भरा जायेगा। पेन्सिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नही किया जायेगा। निविदादाता निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर करेगा।
6. निविदादाता के संबंध में यह समझा जावेगा कि उसने किये जाने वाले कार्य/प्रदान किये जाने वाले सामान संबंधी विस्तृत विवरण एवं शर्तो 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।
7. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य ऐजेन्सी के लिये नही सौंपेगा या उप भाडे (सब लैट) पर नही देगा। निविदा के साथ **बोली प्रतिभूति राशि** राशि रू. 10000/– का डी. डी. (महा निदेशक, इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में) संलग्न करना आवश्यक होगा, अन्यथा निविदा पर कोई विचार नही किया जायेगा।
8. **बोली 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 विर्निदिष्ट समय के भीतर विहित करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नही करता हो।
   (3) जब निविदादाता विर्निदिष्ट समय के भीतर **बोली** प्रतिभूति राशि जमा नही कराता।
   (4) जब निविदादाता निहित समय के भीतर सप्लाई आदेश/कार्यादेश के अनुसार सप्लाई प्रारम्भ करने/कार्य करने में असफल रहता हो।

Scanned with CamScanner

9. सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर पॉच सौ रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार–पत्र निष्पादित करना होगा।

10. कार्य की अनुमानित लागत का 5 प्रतिशत **कार्य सम्पादन** राशि राशि जमा करानी होगी। निविदा के समय जमा कराई गई **बोली प्रतिभूति** राशि RTPP **नियमानुसार** को **कार्य सम्पादन** राशि में समायोजित किया जायेगा। **कार्य सम्पादन** राशि केवल डी.डी./बैंकर्स चैक के द्वारा ही स्वीकार की जायेगी।

11. विवाद की स्थिति में महानिदेशक संस्थान का निर्णय अंतिम होगा ।

12. कार्य सन्तोषजनक न होने की स्थिति में संस्थान को किसी भी समय बिना कारण बताये बिना किसी पूर्व नोटिस के निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

13. उपरोक्त शर्तो की पालना संविदाकर्ता फर्म द्वारा की जावेगी । यदि एक शर्त या अनेक शर्तो का उल्लधंन संविदाकर्ता फर्म द्वारा किया जाता है तो संविदा निरस्त की जा कर संस्थान में जमा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा ।

14. **कार्य सम्पादन** राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जायेगाः–
    (1) जब संविदा की शर्तो का उल्लंधन किया गया हों
    (2) जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई/कार्य सन्तोषजनक ढ़ग से करने में असफल रहा हो।

    कार्य सम्पादन राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा।

15. 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।

16. संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरूद्व कोई देय बकाया (आउट स्टेण्डिंग डयूज) नहीं हैं, **कार्य सम्पादन** प्रतिभूति राशि को संविदा समाप्ति के दो माह उपरान्त प्रतिदाय किया जायेगा।

17. जो निविदाये विहित प्रारूप में प्रस्तुत नही की जाएगी उन्हें रद्द कर दिया जाएगा तथा जो निविदाये विहित तारीख एवं समय के पश्चात प्राप्त होगी उन पर कोई विचार नही किया जाएगा।

18. 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 नही की जायेगी।

19. निविदादाता को निविदा एवं संविदा की शर्तो के किसी भाग, के आशय के बारे में कोई सन्देह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व संस्थान से स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

20. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा। भुगतान केवल संतुष्टिपूर्ण कार्य संपादन के बाद चैक द्वारा ही किया जायेगा।

21. निविदा प्रपत्र में अंकित शर्तों के साथ RTPP Act 2012 और RTPP Rules 2013 के समस्त नियम लागू होंगे।

विशेष शर्ते

22. 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 ।

23. वाहन 24 घण्टें मे कभी भी मांगा जा सकता हैं । फोन/मोबाईल बन्द होने की स्थिति में वाहन आपूर्ति नही करने पर चाहा गया वाहन तत्काल संस्थान द्वारा अन्य ऐजेन्सी से मंगवाकर कार्य सम्पादित कर लिया जावेगा इस प्रकिया में जो भी व्यय होगा उसका भुगतान अनुबंधित एजेन्सी से वसूल किया जावेगा ।

24. डीजल, पेट्रोल ऑयल एवं चालक आदि का व्यय वाहन मालिक को वहन करना होगा वाहन चालक को उपयुक्त वर्दी में भेजना होगा ।

25. वाहन की सीट पर साफ सुथरा कवर लगा कर ही भेजना होगा। वाहन चालक निर्धारित वर्दी में होना चाहिये।

26. 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।

27. 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 अनुवन्धित ऐजेंसी का होगा । साथ ही जो परेशानी संस्थान को उठानी पडेगी उसके हर्जाना स्वरूप

Scanned with CamScanner

100 प्रतिशत तक की राशि की कटौती ऐजेन्सी के बिल में से करने हेतु संस्थान को पूर्ण अधिकार होगा ।

28. वाहन दुर्घटना होने पर या चालान आदि होने पर वाहन मालिक स्वयं जिम्मेदार होगा । संस्थान द्वारा किसी भी प्रकार का कोई मुआवजा देय नही होगा ।
29. बिना कारण बताये संविदा किसी भी समय समाप्त करने का अधिकार संस्थान को होगा।
30. 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 ।
31. फर्म को यह सुनिश्चित करना होगा कि वाहन चालक किसी भी प्रकार का नशा न करें ।
32. वाहन चालक द्वारा अभद्रता व अशिष्टता पूर्ण व्यवहार करने पर संस्थान द्वारा तत्काल उसे भेज दिया जावेगा फर्म को अविलम्ब दूसरे वाहन चालक की व्यवस्था करनी होगी ।
33. एजेन्सी अपने कार्यालय का पता, फोन नं. मोबाइल नंम्बर निविदा भरने के साथ दें।
34. 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।
35. सप्लाई किये जाने वाले वाहन मॉडल 2017 व इसके बाद के होने चाहिये तथा उसका आर.एस.टी. नम्बर होना आवश्यक है।
36. फर्म का परिवहन विभाग से ट्रेड रजिस्ट्रेशन का अनुमति पत्र होना आवश्यक है ।
37. वाहन के ड्यूटी के दौरान लगने वाले पार्किंग चार्जेज,टोल टेक्स,बोर्डर/इन्टरस्टेट टेक्स, का भुगतान संस्थान द्वारा निविदाकार द्वारा मूल रसीद देने पर ही दिया जावेगा।
38. जयपुर जिले से बाहर की यात्रा पर ही न्यूनतम 250 कि0मी0प्रति दिवस के चार्जेज का भुगतान संस्थान द्वारा किया जावेगा तथा रात्रि 12 बजे उपरान्त ही रूकने/यात्रा की दशा में नाईट हाल्ट चार्जेज 200 रूपये प्रति दिवस अतिरिक्त भुगतान किया जावेगा।
39. पेट्रोल/डीजल की दरों में कमी/बढोतरी की दशा में अनुमोदित दरों में कोई संशोधन नहीं किया जावेगा ।
40. निविदादाता द्वारा बिल मे कॉट–छॉट करने एवं फर्जी बिल प्रस्तुत करने पर बिना पूर्व नोटिस दिए अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा।

अतिरिक्त निदेशक

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
फर्म का नाम व पता
फोन नम्बर/मोबाइलनं0

Scanned with CamScanner

FORM NO. 1
[See rule 83]

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

Appeal No. ....of............................

Before the..(First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent (s):

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against And name and designation of the officer/authority 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 representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with appeal:

6. Ground of appeal:

....

....

....(Supported by an affidavit)

7. Prayer:

....

....

....

Place...

Date...

Appellant's Signature

Scanned with CamScanner

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-
(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with ann 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 buy not limited to:

a. have controlling partners/shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy form any of from 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.

Scanned with CamScanner

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 proceeding 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
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:

29/1/24

Scanned with CamScanner

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is____________________

The designation and address of the Second Appellate Authority is____________________

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed 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 endeavor 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

(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 may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for 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 parites to appeal present before him; and

  (ii) persue 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.

Scanned with CamScanner

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.

(ii) In cased 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 25% 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.

Scanned with CamScanner