



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 फ़ैक्स : 2706571

Web: www.igprgvs.rajasthan.gov.in , Mail: igprgvs@rajasthan.gov.in



क्रमांक: एफ4 () भण्डार/बैग आपूर्ति/IGPRS/2022-23/ 8739-42

दिनांक:- 11/2/24

खुली ई निविदा सूचना

संस्थान में बैग आपूर्ति हेतु पंजीकृत राजस्थान में स्थित सूक्ष्म और लघु उद्यमों से निर्धारित प्रपत्र में ऑनलाईन निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं:-

कार्य का विवरण	बैग आपूर्ति
बिड़ प्रपत्र शुल्क	500 /-
अनुमानित कुल राशि (वार्षिक)	10,00,000 /-
बोली प्रतिभूति राशि	5000 /-
ई टेन्डर फीस	500/-
बिड़ प्रपत्र उपलब्ध होने की दिनांक	09.02.2024
बिड़ प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 23.02.2024 को मध्याह्न पश्चात् 01:00 बजे तक
बिड़ खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक 23.02.2024 को सांय: 03:00 बजे
बिड़ प्रपत्र एवं शर्तें प्राप्त किये जाने की प्रक्रिया	www.igprgvs.rajasthan.gov.in www.eproc.rajasthan.gov.in www.sppp.rajasthan.gov.in से Download किया जा सकता है।

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के साथ पठित राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 6 की उपधारा 02 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19 नवम्बर 2015 के प्रावधान 2(क) के तहत अनुसूची के बिन्दू संख्या 30 के अनुसार बैग राजस्थान में स्थित सूक्ष्म और लघु उद्यमों से ही उपापन की जावेंगी अतः उक्त निविदा प्रक्रिया में राजस्थान स्थित सूक्ष्म एवं लघु उद्यम ही भाग लें।

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), विभागीय वेबसाईट एवं E- proc Portal पर अपलोड करावे। पर बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस को अपलोड कराये जाने की व्यवस्था करावें।
3. केयर टेकर कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर उक्त निविदा को प्रकाशित करे।
4. कैशियर/प्राप्ति लिपिक संस्थान, जयपुर।

अतिरिक्त निदेशक



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 फ़ैक्स : 2706571

Web: www.igprgvs.rajasthan.gov.in , Mail: igprgvs@rajasthan.gov.in

निविदा प्रपत्र (तकनीकी बिड)

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर कार्यालय में बैग आपूर्ति

कार्य करवाने के लिये तकनीकी निविदा :-

1. निविदादाता/फर्म का नाम :
2. स्थाई पता :
3. फोन/मोबाईल नं. :
4. बैंक का नाम :
- IFSC Code :
- खाता संख्या :
5. निविदा शुल्क राशि रु. 500/- जमा कराने का विवरण :
डी.डी./बैंकर चैक संख्या दिनांक
(बिड प्रपत्र राज्य लोक उपापन पोर्टल से डाउनलोड कर बिड शुल्क की राशि पृथक से डी.डी./बैंकर्स चैक संलग्न किया जाना है।)
6. बोली प्रतिभूति राशि रु. 5000/- जमा कराने का विवरण:
डी.डी./बैंकर चैक संख्या दिनांक
(बिड प्रपत्र के साथ पृथक से डी.डी./बैंकर्स चैक संलग्न किया जाना है।)
7. ई टेन्डर राशि रु. 500/- जमा कराने का विवरण:
डी.डी./बैंकर चैक संख्या दिनांक
(बिड प्रपत्र के साथ पृथक से डी.डी./बैंकर्स चैक MD, RISL के नाम से संलग्न किया जाना है।)
8. पेन-कार्ड की प्रमाणित छायाप्रति।
9. GST Registration Certificate की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना आवश्यक है।
10. गत पांच वर्षों में कहीं भी Black Listed नहीं किये जाने संबंधी स्व: घोषणा मय प्रमाण पत्र।
11. नवीनतम कर शोधन प्रमाण पत्र/नवीनतम GST जमा कराने की e-challan की प्रति।
12. निविदादाता फर्म का गत तीन वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23) में कुल 30.00 लाख का टर्न ओवर समान प्रकृति के कार्य का होना आवश्यक होगा। निविदादाता द्वारा निविदा के साथ पिछले तीन वर्ष की ओडिटेड/सीए सर्टिफाईड बलेन्स सीट्स (Audited balance sheet including income & expenditure a/ब)/सीए सर्टिफिकेट (गत 3 वर्ष का टर्नओवर) संलग्न करना आवश्यक होगा।

--2--

13. सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्योग होने की दशा में उद्योग विभाग द्वारा जारी Entrepreneurial Memorandum Part II/Memorandum, Registration certificate/Udhyog aadhar की प्रमाणित प्रति।
14. निविदादाता/फर्म द्वारा गत 03 (2020-21, 2021-22 व 2022-23) वर्षों में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थाएं/परियोजनाएं/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंकों में कम से कम तीन विभागों में **बैग आपूर्ति कार्य** का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका विवरण निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा:-

क्र.सं	विभाग/संस्थान का नाम	कार्य अवधि	कार्य की लागत

तकनीकी दृष्टि से उपयुक्त पाये जाने पर ही निविदादाता की वित्तीय निविदा खोली जाएगी।

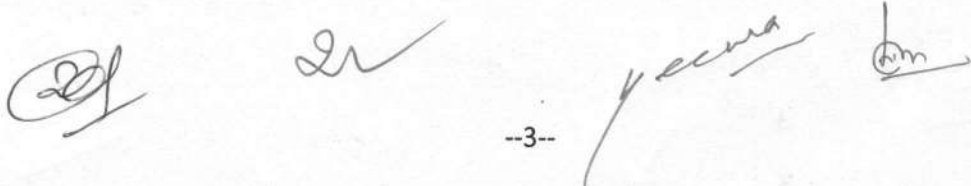
मैंने/हमने अतिरिक्त निदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना में वर्णित एवं निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तों को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में हस्ताक्षर किये हैं, जिन्हें मैं/हम मानने के लिये बाध्य हूँ/हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति राशि जब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान जयपुर को प्रदत्त करता हूँ/करते हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील





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 फ़ैक्स : 2706571

Web: www.igprgvs.rajasthan.gov.in , Mail: igprgvs@rajasthan.gov.in



इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान

बैग आपूर्ति निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें

टिप्पणी :- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के साथ पठित राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 6 की उपधारा 02 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19 नवम्बर 2015 के प्रावधान 2(क)के तहत अनुसूची के बिन्दू संख्या 30 के अनुसार बैग राजस्थान में स्थित सूक्ष्म और लघु उद्यमों से ही उपापन की जावेंगी अतः उक्त निविदा प्रक्रिया में राजस्थान स्थित सूक्ष्म एवं लघु उद्यम ही भाग लें।
2. निविदा ऑनलाईन e-proc portal पर प्रस्तुत की जानी है। Offline निविदा स्वीकार्य नहीं होगी तथा साथ ही निविदा प्रपत्र में विस्तृत विवरण संस्थान की वेबसाईट www.igprgvs.rajasthan.gov.in एवं e-proc portal www.eprc.rajasthan.gov.in अथवा sppp portal पर जाकर भी डाउनलोड की जा सकती है। बिड़ प्रतिभूति राशि 5000/- रुपये तथा बिड़ प्रपत्र शुल्क 500/- रुपये की डी.डी./बैंकर्स चैक महानिदेशक, इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में तथा ई-प्रोसेसिंग शुल्क 500/- रुपये का डी.डी. Managing Director, RISL के पक्ष में तैयार कर संस्थान में मूल ही जमा करवाकर रसीद डी.डी./चैक की Scanned Copy भी भरे हुए निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है अन्यथा बिड़ स्वीकार्य नहीं होगी।
3. निविदाए निर्धारित प्रपत्र में अपलोड की जानी अनिवार्य है तथा निविदादाता द्वारा अंकित दरें अंको में दिया जाना आवश्यक है।
4. निविदा निर्धारित प्रपत्र पर ही स्वीकार्य होगी तथा तकनीकी निविदा प्रपत्र में चाहे गये दस्तावेज/साक्ष्य/प्रमाण पत्र तकनीकी रूप से योग्य पाये जाने के लिये संलग्न किया जाना आवश्यक है।
5. 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।
6. चूँकि यह निविदा राजस्थान में स्थित सूक्ष्म एवं लघु उद्योगों के लिये ही है अतः इस मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम अनुमानित राशि की रकम की 1 प्रतिशत होगी।
7. बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहृत (Forfeited) कर दी जायेगी, अर्थात् जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपात्तरित करता है:
 - i. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है:

-4-

- ii. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है:
- iii. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है:
- iv. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।
8. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।
9. उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी, अर्थात्:-
 - a. बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर,
 - b. सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिये करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर,
 - c. उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर, या
 - d. बोली प्रस्तुत करने के लिये अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है।
10. निविदादाता द्वारा अंकित की गई किसी भी प्रकार की शर्त को स्वीकार करने की इस संस्थान को कोई बाध्यता नहीं होगी।
11. निविदादाता निविदा के साथ अनिवार्य रूप से सम्बन्धित वार्ड/सर्किल के नवीनतम कर शोधन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
12. अनुबन्धकर्ता फर्म को दिये गये कॉन्ट्रैक्ट को किसी अन्य एजेन्सी एवं फर्म को नहीं सौंप सकेगा अर्थात् सबलेट नहीं कर सकेगा।
13. संस्थान न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा तथा किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का अधिकार संस्थान को होगा।
14. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता को बिड़ प्रतिभूति राशि (अग्रिम राशि) के रूप में 5000/-रुपये की डी.डी./बैंकर्स चैक महानिदेशक, इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा कराने होगी। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में समायोजन कर ली जायेगी तथा निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि संस्थान द्वारा लौटा दी जावेगी।
15. अनुबन्ध करार के पूर्ण किए जाने के तथा स्टाम्प शुल्क आदि का व्यय निविदादाता द्वारा किया जाएगा। संस्थान द्वारा निविदादाता को अनुबन्ध की एक फोटोप्रति निशुल्क उपलब्ध कराई जावेगी।
16. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में महानिदेशक, इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा तथा यदि परिस्थितिवश किसी प्रकार का कानूनी विवाद उत्पन्न होता है तो उसका निपटारा जयपुर के न्यायालय में ही किया जायेगा।
17. संस्थान को जो बैग खरीदने है उसके लिए संस्थान के अन्तर्गत गठित क्रय समिति द्वारा नमूने अनुमोदित कर दिये गये हैं। निविदादाताओं से अपेक्षित है कि वह उन अनुमोदित नमूनों के लिए ही अपनी दरें अंकित करें। किसी अन्य प्रकार के आईटम की दरें स्वीकार्य नहीं होगी और न ही किसी प्रकार का सैम्पल स्वीकार्य होगा।
18. अनुमोदित किये गये बैग के सैम्पल किसी भी कार्यालय दिवस पर कार्यालय समय में संस्थान के स्टोर प्रभारी से सम्पर्क कर देखें जा सकते हैं।


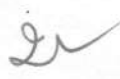
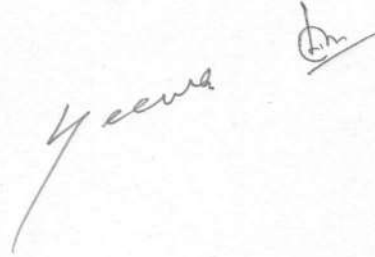
19. न्यूनतम बोलीदाता को दरों के आदेश दिये जाने पर उनके द्वारा सप्लाई संस्थान के सैम्पल के अनुसार ही करनी होगी।
20. महानिदेशक, संस्थान को पूर्ण अधिकार होगा कि दिये गये आदेशों अथवा निविदा शर्तों के अनुरूप कार्य/सेवाप्रदाय ना किये जाने पर अनुबन्धकर्ता का अनुबन्ध निरस्त कर पुनः निविदा कर दी जावे, परन्तु अनुबन्धकर्ता को अपनी तरफ से अनुबन्ध समाप्त करने के लिये न्यूनतम एक माह का संस्थान को पूर्व नोटिस दिया जाना अनिवार्य होगा अन्यथा नियमानुसार सक्षम कार्यवाही अमल में लायी जावेगी।
21. अनुबन्धकर्ता के लिए आवश्यक होगा कि आदेश दिये जाने के दो दिवस के भीतर आदेशित मात्रा में बैग सप्लाई कर दें। यदि सप्लाई में विलम्ब होता है तो संस्थान को नियमानुसार बिल से कटौती करने का अधिकार होगा तथा कटौती की सीमा के संबंध में संस्थान के अतिरिक्त महानिदेशक का निर्णय अन्तिम होगा:-
 1. (क)-विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
(ख)-एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 5 प्रतिशत
(ग)-आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
(घ)-विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
 2. प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ जावेगा।
 3. परिसमापित नुकसानी की अवधि राशि 10 प्रतिशत होगी
 4. यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल को प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस अधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा घटित होने पर तुरन्त एसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
 5. यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
22. सप्लाई किये गये सामान को स्वीकार करने और अस्वीकार करने का अधिकार संस्थान को होगा। यदि सप्लाई किये गये माल अनुमोदित सैम्पल के अनुसार नहीं पाया गया तो उसे अस्वीकार कर दिया जावेगा। तथा अस्वीकार करने के फलस्वरूप यदि अनुबन्धकर्ता को किसी प्रकार की हानि होती है तो उसके लिए यह संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा।
23. अनुबन्धकर्ता को निर्धारित सैम्पल के अनुसार माल देना होगा। यदि निर्धारित अवधि में अनुबन्धकर्ता माल सप्लाई करने में असफल रहता है। अथवा निम्न स्तर का माल सप्लाई करता है तो इस संस्थान को यह अधिकार होगा कि माल की बाजार से वैकल्पिक व्यवस्था कर ले तथा इस कार्यवाही में यदि संस्थान को किसी प्रकार का अतिरिक्त व्यय करना पड़ेगा तो अन्तर की राशि अनुबन्धकर्ता से वसूली योग्य होगी।
24. निविदाकार निविदा में अपनी दरें एफ.ओ.आर. इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान अंकित करे। यह संस्थान सप्लाई के लिये किसी प्रकार का परिवहन व्यय वहन नहीं करेगा।
25. न्यूनतम निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों पर GST नियमानुसार पृथक से देय होगा।
26. बैग की सप्लाई हेतु संस्थान द्वारा किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। सप्लाई के उपरान्त जो भी बिल होगा उसका भुगतान संतोषजनक एवं सप्लाई सामग्री की गुणवत्ता की जाँच करने के उपरान्त किया जायेगा।

27. निविदा की शर्तों के सम्बन्ध में यदि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो वह किसी भी कार्यालय दिवस में कार्यालय समय पर संस्थान अतिरिक्त निदेशक से मिलकर प्राप्त कर सकते हैं।
28. फर्म के रजिस्ट्रेशन नं., GSTIN No. एवं पैन नं. की फोटो प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
29. निविदादाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है।
30. अनुबन्ध अवधि संतोषप्रद पूर्ण होने के पश्चात आपसी सहमति से अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।
31. उक्त शर्तों के अतिरिक्त RTPP Act 2012 एवं RTPP Rule 2013 में अंकित नियम भी इस निविदा का भाग होंगे।

अतिरिक्त निदेशक

मैंने/हमने उपरोक्त शर्तें अच्छी तरह से पढ़/समझ ली हैं तथा इन्हें मैं पूर्ण रूपेण स्वीकार करता हूँ।

निविदादाता के हस्ताक्षर
व नाम तथा फर्म का नाम व पता



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



अनुसूची-“क”

वित्तीय निविदा प्रपत्र

क्र.सं.	नाम आईटम	दर रु. प्रति नग
1	2	3
1	बैग सेम्पल नं. 01	
2	बैग सेम्पल नं. 02	
3	बैग सेम्पल नं. 03	
4	बैग सेम्पल नं. 04	
5	फोल्डर सेम्पल नं. 01	
कुल योग		

नोट :-

1. अनुमोदित किये गये बैग के सैम्पल किसी भी कार्यालय दिवस पर कार्यालय समय में संस्थान के स्टोर कीपर से सम्पर्क कर देखें जा सकते हैं।
2. न्यूनतम बोलीदाता का आंकलन प्रति इकाई के समक्ष दर्शाई गई राशि के कुल योग के आधार पर किया जायेगा (तालिका 3 के कुल योग के आधार पर)।
3. GST नियमानुसार पृथक से देय होगी।

अतिरिक्त निदेशक

Annexure A: Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest

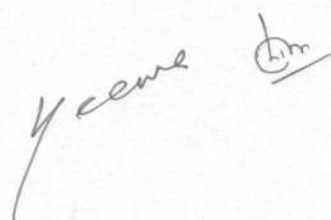
Any person participating in a procurement process shall-

1. 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;
2. not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
3. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
4. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
5. 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;
6. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
7. disclose conflict of interest, if any; and 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.

- a. 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:
 - i. have controlling partners/shareholders in common; or
 - ii. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - iii. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
 - iv. 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
 - v. 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
 - vi. 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
 - vii. 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.



Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

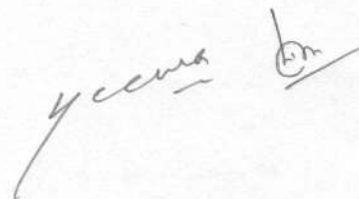
Declaration by the Bidder

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 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:

Singnature of bidder
Name:
Designation:
Address:



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) **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 thereunder, 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 filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.
- 2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- 3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or Prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
- 4) **Appeal not to lie in certain cases**: No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
 - (a) Determination of need of procurement;
 - (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
 - (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
 - (d) Cancellation of a procurement process;
 - (e) Applicability of the provisions of confidentiality.
- 5) **Form of Appeal**
 - a. An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
 - b. Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
 - c. Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.
- 6) **Fee for 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.

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

Appeal No.of.....

Before the..... (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

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

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against
And name and designation of the officer/authority
who passed the order (enclose copy), or a
Statement of 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 appeal:

6. Grounds of appeal:
.....
..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:
.....

Place:.....

Date:

Appellant's Signature



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 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.



Form B
Format of Affidavit
(See clause 11)

IS/o.....Aged.....Yrs. Residing at
Proprietor/Partner/Director of M/s.
do hereby solemnly affirm and declare that:-

- a) My/Our above noted enterprise M/s.....has been issued acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part-II by the District Industries Center.....The acknowledgement No. is.....dated.....and has been issued for manufacture of following items:

Name of Item	Production Capacity (Yearly)
(i)	
(ii)	
(iii)	
(iv)	
(v)	

- b) My/Our above noted acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part-II has not been cancelled or withdrawn by the Industries Department and that the enterprise is regularly manufacturing the above items.
- c) My/Our enterprise is having all the requisite plant and machinery and is fully equipped to manufacture the above noted items.

Place _____

Signature of
 Proprietor/Director Authorized Signatory with
 Rubber Stamp and date

