राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर

परिवहन मार्ग, जयपुर – 302001

बोली प्रपत्र–"B"

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, स्टेशनरी भण्डार, मुख्यालय जयपुर के लिए वर्ष 2020–2021 (एक वर्ष) हेतु निम्नलिखित सामान की खरीद/दर संविदा किये जाने हेतु निर्धारित बोली प्रपत्र में मोहरबन्द बोली आमंत्रित की जाती है।

बोली के लिए संबंधित सामानों का विवरण एवं अन्य सूचनाएं निम्न प्रकार है :–

बोली प्रपत्र	सामान का विवरण	अनुमानित राशि	बोली प्रतिभूति राशि
1	कम्प्यूटर से संबंधित कन्ज्यूमेबल सामान का क्रय (सी.डी.आर. प्रिन्टर रिबन, प्रिन्टर कार्टेज आदि)	3,50,000/–	7,000/–

1. बोली प्रपत्र शुल्क राशि – 200/– रूपये नगद रसीद/बैंक डीडी/बैकर्स चैक से प्राप्त किया जा सकता है ।
2. बोली प्रतिभूति राशि– उपरोक्तानुसार नगद राशि/बैंक डीडी/बैकर्स चैक/अधिसूचित बैंक की एफ0डी0आर0 जो कि वित्तीय सलाहकार राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय,जयपुर के नाम देय हो।
3. बोली प्रपत्र विक्रय/जारी की दिनांक– 29.06.2020 को 13:00 बजे तक।
4. बोली प्रपत्र जमा की दिनांक–08.07.2020 को 15:00 बजे तक।
5. बोली खोलने की दिनांक – 08.07.2020 को 15:30 बजे।
6. बोली प्राप्त एवं खोलने का स्थान– महा प्रबन्धक (वित्त) राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर।
7. बोली की विधि मान्य कालावधि 90 दिन होगी।

संलग्न–उपरोक्त बोली के लिए संबंधित सामान का विवरण पत्र एवं सामान्य शर्ते।

महा प्रबन्धक (वित्त)

Scanned with CamScanner

Due on______________

Date of opening ______________

RAJASTHAN STATE ROAD TRANSPORT CORPORATION

PARIVAHAN MARG, CHOMU HOUSE, JAIPUR

BID FORM-B

N.B. This form is not transferable and can be use of only by the person/party in whom favour it is issued

1. Subject: ____

2. Reference: The Financial Advisor, Rajasthan State Road Transport Corporation, Jaipur, Bid Notice No. ______________ dated

3. Address : The Financial Advisor, Rajasthan State Road Transport Corporation, Jaipur.

4. Name & Full Address of Bider

____

____

____

5. The Bid fee amounting to Rs ____________ has been deposited vide Receipt No. /DD No. / Bankers Cheque No. ________________ Dated ____________

6. I/We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in above Bid notice No. ______________ dated __________. and also the further terms and conditions of the said Bid notice given in the attached sheets all pages of which have been signed by me/us in taken of my/our acceptance of terms and conditions mentioned therein and are returned herewith along with Bid.

7. The rate for the supply of the articles are as given in the enclosed list.

8. The supply shall be completed as per schedule of the purchase order.

9. The rates quoted above are valid upto period of one year from the date of opening of Bid for the purpose of communicating acceptance by the Corporation.

10. Bankers Cheque No. /Demand Draft/Deposited Receipt No. __________ Dated ________ for Rs. _________ in favour of the Financial Advisor, RSRTC, Jaipur to cover the Bid security Money along with the Income Tax clearance certificate is submitted herewith.

Encl. As Above.

Signature of the Bider along with Seal

Due on______________

Date of opening ______________

Scanned with CamScanner

अनुसंलग्नक "अ" (Appendix-A)

मैं/हम शपथपूर्वक घोषणा करता हुं/करते है कि जिस वस्तु की बोली प्रस्तुत की गई है, हम उसके अधिकृत विक्रेता (Authorised Dealer) है।

मैं /हमारी फर्म एक निजी/प्राईवेट लिमिटेड/ पब्लिक लिमिटेड फर्म/कम्पनी है जिसके निदेशक, एकल स्वामी/पंजीकृत साझेदार/सचिव/प्रबन्धक निम्न प्रकार है:–

1. नाम
2. स्थायी पता
3. अस्थायी पता
4. फर्म के साथ सम्बन्ध

राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा हमारी फर्म /संस्था को किसी सरकारी विभाग अथवा स्वायत्तशासी संस्था के साथ व्यवसाय करने से कभी भी ब्लैकलिस्ट अथवा विवर्जित (Debar) नहीं किया गया है।

यदि उक्त घोषणा असत्य पाई जाती है तो बोलीदाता के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही के साथ–साथ बोली प्रतिभूति राशि/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (जैसी भी स्थिति हो) जब्त कर ली जावेगी तथा सफल बोलीदाता की स्थिति में दर अनुबन्ध समाप्त कर दिया जावेगा। मेरे/हमारे GST संख्या .... है।

(प्रतिलिपि संलग्न करे।)

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं सील

Scanned with CamScanner

बोली प्रपत्र –बी

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर

परिवहन मार्ग, जयपुर 302001

एक वर्ष हेतु कम्प्यूटर कन्ज्यूमेबल आईटम्स की खरीद/दर संविदा हेतु

विवरण पत्र

क. सं. 1	सामान का विवरण 2	क्रय की जाने वाली अनुमानित मात्रा (नग) 3	मैंक 4	दर अंको/शब्दो में 5
1.	प्रिंटर रिबन कार्टेज (Epson LQ1310)	200		
2	प्रिंटर रिबन कार्टेज (Epson LQ310)	1000		
3	लेजर जेट प्रिंटर कार्टेज (Samsung Brand)			
	Samsung ML3310D	1		
4.	लेजर जेट प्रिंटर कार्टेज (HP Brand)			
	(A) HP 1007	2		
	(B) 388 A (HPCC 388 AD/ 88A के लिए) HP	20		
	(C) CE314A Colour HP	1		
	(D) 28 A HP	5		
	(E) CF230A (30A) HP	3		
	(F) 12A HP	5		
	(G) 05A HP	10		
	(H) 80A HP	2		
	(H) 15A HP	3		

Scanned with CamScanner

5.	लेजर जेट प्रिंटर कार्टेज **(Canon Brand)**			
	(A) EP 25 Canon Brand (LBP 1210 के लिए)	2		
	(B) Canon 912	2		
	(C) 303 Canon	2		
	(D) 337 Canon	3		
	(E) 326 Canon	2		
	(F) 052 Canon	15		
6	Pen Drive 8 GB (Kingston Brand)	10		
7	Pen Drive 16 GB (Kingston Brand)	20		
8	Pen Drive 32 GB (Kingston Brand)	05		
9	Pen Drive 64 GB (Kingston Brand)	05		

खुली बोली की सामान्य शर्तें –

1 सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।

2 बोली प्रस्तुत करने हेतु संबंधित फर्म को उक्त लेजर जेट प्रिन्टर कार्टेज (HP एवं Canon Brand) की आपूर्ति करने हेतु अधिकृत विक्रेता होना आवश्यक है तथा फर्म को अधिकृत विक्रेता होने का नवीनतम प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। प्रमाण पत्र के अभाव में बोली स्वतः ही निरस्त कर दी जावेगी।

3 बोली में दिए गए मद का मेक स्पष्ट रूप से अंकित किया जावे, ब्राण्ड कोड हो तो अंकित करावें।.

4 सामान की दर्शायी गई मात्रा को घटाया/बढ़ाया जा सकता है। बोली प्रतिभूति राशि 7000/– रूपये नकद राशि की रसीद/डी.डी./बैकर्स चैक जो बिड के साथ **वित्तीय सलाहकार, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय, जयपुर** के नाम जमा कराना आवश्यक है।

Scanned with CamScanner

5 बिड के लिफाफे पर "कम्प्यूटर कन्ज्यूमेबल एवं संबंधित सामान की बोली" आवश्यक रूप से अंकित की जावें।

6 सामान की दरें निर्धारित प्रपत्र में ही चाहे गए मेक की ही दी जावें। सामान आवश्यकतानुसार दर संविदा के तहत क्रय किया जावेगा। दरों की वैद्यता अवधि एक वर्ष के लिये मान्य होगी।

7 दरों में कोई कर/GST अतिरिक्त देय हो तो स्पष्ट अंकित करना आवश्यक है, अंकित नहीं होने की दशा में दरें सभी करो सहित (paid) मानी जावेगी।

8 सामान की आपूर्ति स्टेशनरी स्टोर, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, परिवहन मार्ग, मुख्यालय जयपुर में करनी होगी।

9 निगम को बिड स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित होगा।

10 किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

11 बोली शर्तों को भी अनुबंध का ही भाग माना जावेगा जो बिड के साथ संलग्न है जिस पर बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर के आवश्यक है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर **महा प्रबंधक (वित्त)**

Scanned with CamScanner

बोली एवं अनुबन्ध की शर्तेः–

01.बोलीदाता बोली की शर्तो को ध्यानपूर्वक पढें एवं इसकी शर्तो की पूर्ण पालना सुनिश्चित करावे।

02.बोलियों के खोलने के समय बोलीदाता स्वंय उपस्थित हो सकते है अथवा अपना एक प्रतिनिधि इस हेतु अधिकृत कर सकते है।

03. सीलबन्द लिफाफे में नमूने (Sample) के साथ बोली प्रस्तुत की जानी चाहिए। लिफाफे पर बिड नोटिस संख्या तथा आपूर्ति का समय मोटे अक्षरों में अंकित किया जाना आवश्यक है।

04. दर प्रति इकाई किसी भी स्थिति में परिवर्तन योग्य नहीं है। दरों का उल्लेख अंको एवं शब्दों दोनों में किया जाना है।

05. बोली में अधिसूचित वस्तुओं के अधिकृत व्यवहारी (Dealer) ही बोली प्रस्तुत किये जाने के योग्य होंगे। अतः समस्त बोलीदाता अनुसंलग्नक (Appendix) "A" में निर्धारित प्रारूप में घोषणा भी बोली के साथ प्रस्तुत करेंगे ।

06.सफल बोलीदाता अनुबन्ध अथवा इसका Substantial Part किसी अन्य एजेंसी को उप अनुबन्ध (Sub contract) अथवा अन्य किसी तरह से नहीं देगा।

07. सफल बोलीदाता द्वारा की गई आपूर्ति में सभी वस्तुए उच्चतम गुणवत्ता, मानको, टेड मार्क की होगी तथा स्वीकृत मानक नमूने (Sample) के अनुसार होगे। यदि किसी वस्तु के संबंध में कोई मानक (Standard) स्वीकृत नहीं है तो वह वस्तु भारत में उपलब्ध प्रकार की सबसे अच्छी वस्तु होगी। वस्तु की गुणवत्ता के संबंध में स्वीकृति कमेटी का निर्णय अंतिम होगा तथा सफल बोलीदाता के लिए बाध्य कारी होगा। यदि कोई सामान अनुमोदित/ स्वीकृत नहीं होता है तो वह अस्वीकृत (Reject) माना जावेगा अथवा उनके स्थान पर दूसरा सामान उपलब्ध कराया जावेगा। (Replacement). इसका सारा व्यय/हानि सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा। निगम के अधिकृत प्रतिनिधि को अधिकार होगा कि वे किसी भी समय सामान्य समय आपूर्तिकर्ता के भवन में प्रवेश करे तथा किसी भी सामान्य समय में सामान बनाने की कार्यशाला अथवा सामान का निरीक्षण करे।

08. यदि अभिस्वीकृत गुणवत्ता, मेक अथवा माप के सामान के अतिरिक्त अन्य सामान की आपूर्ति की जाती है तो उनको अस्वीकृत किया जावेगा तथा उचित समय के भीतर ही आपूर्तिकर्ता द्वारा बिना कोई अतिरिक्त लागत लिये दूसरा अन्य सामान की आपूर्ति की जानी होगी ।

09. जिन वस्तुओं को अस्वीकृत (Reject) किया जाना है उन्हें तत्संबंधी सूचना के 10 (दस) दिन के भीतर सफल बोलीदाता द्वारा निगम के उल्लेखित स्थानों से उठा लिया जाना आवश्यक होगा।

10. वस्तुओं के निर्धारित स्थान पर सुरक्षित, बिना टूट–फूट के पहुंचने के लिए उचित एवं आवश्यक पैकिंग वास्ते सफल बोलीदाता उत्तरदायी होगा । पैकिंग के लिए सामान, पैकिंग मैटेरियल, पैकिंग केस, कंटेनर तथा अन्य समान सफल बोलीदाता द्वारा निःशुल्क दिया जावेगा तथा वस्तुओं की सुपुर्दगी होने के बाद उक्त पैकिंग सामान निगम द्वारा वापिस लौटाया नहीं जावेगा । सफल बोलीदाता चाहे तो स्वंय के व्यय पर सामान के रास्ते में

Scanned with CamScanner

जावेगा । सफल बोलीदाता चाहे तो स्वंय के व्यय पर सामान के रास्ते में खोने, हानि, टूट–फूट के लिए बीमा करा सकता है। सफल बोलीदाता चाहे तो, निगम के सुपुर्दगी स्थानों पर प्रेषित सामान की टूट–फूट की जांच करने हेतु अपना एजेन्ट नियुक्त कर सकता है।

11. बोली दरें FOR रा0रा0प0प0 निगम, मुख्यालय, जयपुर प्रस्तुत की जानी चाहिए तथा दरों में समस्त तरह के कर/GST का स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए । स्थानीय आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरों में स्थानीय भाड़ा, परिवहन व्यय तथा लोडिंग अनलोडिंग निगम मुख्यालय तक के अनुसार व्यय सम्मिलित होगा। सामान की आपूर्ति निगम मुख्यालय भवन पर दी जावेगी ।

12. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकृत की जाती है वह निगम द्वारा जारी आदेश में उल्लेखित समय सूची के अनुसार सामान की आपूर्ति सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी होगा ।

13. यदि (आपूर्ति) सामान संतोषजनक नही पाया जाता है तो सफल बोलीदाता को सुनवाई का एक अवसर देते हुए निगम द्वारा अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है।

14. बोलीदाता द्वारा बोली–प्रपत्र पेन से भरा जावेगा । पेंसिल से भरा हुआ बोली प्रपत्र अमान्य होगा। बोली में कोई जोड़, घटाव, परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा ।

15. बोली प्रपत्र के अन्त में निर्धारित स्थान पर बोलीदाता द्वारा बोली एवं अनुबन्ध की समस्त शर्तो पर अपनी सहमति के रूप में हस्ताक्षर किये जाने आवश्यक है।

16. बोली प्रपत्र में उल्लेखानुसार आवश्यक बोली प्रतिभूति राशि भी बोली के साथ प्रस्तुत की जानी आवश्यक है। बोली प्रतिभूति राशि के बिना बोली पर विचार नहीं किया जावेगा । बोली प्रतिभूति राशि वित्तीय सलाहकार, रा0रा0 प0प0 निगम, जयपुर के पक्ष में निम्न प्रकार से जमा कराई जा सकती है:–

i) नकद जमा
ii) बैंक डी.डी./पे आर्डर
iii) अधिसूचित बैंक में सावधि जमा

बोली पर निर्णय के पश्चात् असफल बोलीदाताओं को उनके द्वारा जमा बोली प्रतिभूति राशि बिना ब्याज के लौटा दी जावेगी तथा सफल बोलीदाता की जमा बोली प्रतिभूति राशि 7000/– रूपये कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में समायोजित कर दी जावेगी । इस जमा पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

17. सफल बोलीदाता द्वारा बोली शर्तो की पूर्ण पालना नही किये जाने की स्थिति में निगम द्वारा पूर्ण अथवा आंशिक बोली प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।

18. राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के उपक्रमो को RTPP RULES 2013 के नियम 42(3) एवं 75 (1) के अनुसार घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।

19. सफल बोलीदाता को भुगतान/हस्तांतरण किये जाने पर प्रभावी व्यय सफल बोलीदाता द्वारा ही वहन किये जावेगे।

20. बोली स्वीकृति हेतु किसी बोलीदाता द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सम्पर्क बनाये जाने को अवांछनीय गतिविधि माना जावेगे।

Scanned with CamScanner

21. i) क्रयादेश में आपूर्ति हेतु निर्धारित अवधि अनुबन्ध का प्रमुख भाग माना जावेगा तथा निगम द्वारा क्रयादेश जारी करने पर निर्धारित अवधि में आपूर्ति प्रबन्धन करना सफल बोलीदाता का उत्तरदायित्व होगा ।

ii) यदि सफल बोलीदाता निर्धारित अवधि में आपूर्ति कर पाने में असफल रहता है तो निगम को कारित हानि को ध्यान में रखते हुए निम्न शास्ति के आधार पर आपूर्ति का समय बढाया जा सकता है:–

अ)	निर्धारित आपूर्ति अवधि का 1/4 अवधि तक विलम्ब	**आपूर्ति गत माल के मूल्य का** ढाई प्रतिशत (2½%)
ब)	निर्धारित आपूर्ति अवधि के 1/4 अवधि से अधिक किन्तु 1/2 अवधि तक विलम्ब	पांच प्रतिशत (5%)
स)	निर्धारित आपूर्ति अवधि के 1/2 अवधि किन्तु 3/4 अवधि तक विलम्ब	साढ़े सात प्रतिशत (7½%)
द)	निर्धारित आपूर्ति अवधि के 3/4 अवधि से अधिक किन्तु निर्धारित आपूर्ति अवधि से अधिक नही होने की स्थिति में	दस प्रतिशत (10%)

iii) यदि सफल बोलीदाता निर्धारित अवधि में आपूर्ति नही कर पाता है तो क्रेता (निगम) सफल बोलीदाता को पूर्व सूचना दिये बिना अन्य स्त्रोत से वस्तु क्रय कर सकता है। ऐसा क्रय सफल बोलीदाता के जोखिम पर किया हुआ माना जावेगा। बोलीदाता द्वारा निर्धारित वस्तु की आपूर्ति नहीं की जाने की स्थिति में सर्वोत्तम स्थानापन्न (Substitute) वस्तु स्वीकार करने, अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार निगम को होगा । ऐसी स्थिति में निगम को कारित हानि की पूर्ति करने का उत्तरदायित्व सफल बोलीदाता का होगा । किन्तु ऐसी क्रय पर यदि निगम का कोई लाभ होता है तो वह लाभ वसूल करने का अधिकार सफल बोलीदाता को नही होगा । ऐसी किसी भी हानि की राशि की वसूली सफल बोलीदाता के साथ पारित सम्बन्धित अनुबन्ध में से किसी भी अन्य अनुबंध से की जा सकेगी । यदि सफल बोलीदाता के देयकों में से वसूली नहीं हो पाती है तथा सफल बोलीदाता निगम को कारित हानि की प्रतिपूर्ति एक माह में नहीं करता है तो प्रचलित कानून के अनुसार वसूली कार्यवाही की जावेगी तथा साथ ही क्रय समिति चाहे तो स्वविवेक से सीमित बोली का विकल्प अपनाते हुए अल्प अवधि नोटिस के आधार पर क्रय कर सकती है। इसमें आपूर्ति के मूल्य का बंधन नहीं होगा । समय पर आपूर्ति नहीं होने के कारण क्रयादेश निरस्त किये जाने को अनुबन्ध/बोली की शर्तो का उल्लघंन माना जावेगा तथा क्रय (स्वीकृति) समिति द्वारा तद्नुसार वांछित कार्यवाही अमल में लाई जा सकेगी ।

Scanned with CamScanner

22.(i) बोली में दर्शाई गई मात्रा अनुमानित है तथा परिवर्तन योग्य है। क्रयादेश के अनुसार यथा आदेशित मात्रा यथा समय आपूर्ति किया जाना आवश्यक है।

(ii) यदि बोली में उल्लेखित मात्रा से अधिक मात्रा का क्रयादेश जारी किया जाता है तो सफल बोलीदाता बोली की शर्तों एवं दरों के अनुसार बोली मात्रा की 50 प्रतिशत अधिक मात्रा तक आपूर्ति करने के लिए बाध्य होगा ।

(iii) यदि निगम द्वारा बोली में उल्लेखित वस्तुओं का बिल्कुल भी क्रय नहीं किया जाता है अथवा कम मात्रा में क्रय किया जाता है तो सफल बोलीदाता को ऐसी स्थिति में किसी भी तरह का दावा प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा ।

23. सामान की आपूर्ति निर्धारित स्थान पर पूर्ण सही स्थिति में करने का उत्तरदायित्व सफल बोलीदाता का होगा । यदि आपूर्तिकर्ता चाहे तो स्वंय के व्यय पर आपूर्तिगत सामान का चोरी, हानि, नष्ट, आग, बाढ, दंगे आदि के सम्बन्ध में बीमा करा सकता है।

24. निगम को आपूर्ति किये गये सामान का भुगतान निरीक्षण एवं सक्षम स्वीकृति पश्चात् किया जावेगा।

25. बिना कोई कारण बताये किसी भी बोली अथवा समस्त बोलियो को अस्वीकार करने का निगम को पूर्ण अधिकार होगा।

26. जिस आपूर्तिकर्ता का टर्न ऑवर 40 लाख से अधिक है उसे GST अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत होना अनिवार्य होगा।

27. बोलीदाता को सम्बन्धित क्षेत्र के आयकर अधिकारी से आयकर भुगतान प्रमाण पत्र प्राप्त कर बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा । जिसके अभाव में बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।

28. किसी भी विवाद का न्यायिक क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।

29. वी0पी0पी0 के माध्यम से रेलवे रसीद स्वीकार्य नहीं होगी।

30. यदि बोली में किसी ऐसी शर्त का उल्लेख किया जाता है जो उक्त शर्तों के अतिरिक्त है अथवा इनके विरूद्ध है तो ऐसी बोली प्रथम दृष्टया निरस्त मानी जावेगी। किसी भी परिस्थिति में ऐसी कोई शर्त स्वीकृत नही मानी जावेगी।

31. यदि सफल बोलीदाता द्वारा अनुबन्ध/बोली की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है तो निगम द्वारा अनुबन्ध निरस्त किया जा सकेगा एवं कार्य सम्पादन बोली प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार होगा तथा इस हेतु निगम सफल बोलीदाता को किसी भी क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान नहीं करेगा।

32. भविष्य में यदि कोई अतिरिक्त कर लागू होता है तो सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा ।

33. निगम द्वारा प्रस्तावित बोली/निविदा के कियान्वयन, शर्तो एवं विवेचना के संबंध में निविदादाता/बोलीदाता से किसी प्रकार का विवाद होने पर, विवाद के निपटार हेतु सर्वप्रथम निगम के आदेश क्रमांक मुख्या/विधि/सामा/17/781 दिनांक 03.10.2017 के द्वारा गठित स्टेण्डिंग कमेटी के सदस्य सचिव के स्तर पर पदस्थ अधिकारी द्वारा, विवाद संबंधी प्रार्थना पत्र विवाद के मूल्यांकन की 2 प्रतिशत फीस सहित प्राप्त होने पर, विवाद को कमेटी के समक्ष रखा जावेगा। कमेटी द्वारा दोनो पक्षो द्वारा प्रस्तुत क्लेम एवं

Scanned with CamScanner

दस्तावेजो के आधार पर सुनवाई के उपरान्त आदेश पारित किया जावेगा, जिसकी सूचना सदस्य सचिव द्वारा दोनो पक्षो को भेजी जावेगी।

34. The Law relating to procurement " The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act,2012" (hereinafter called the Act) and the "Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2013" (hereinafter called the Rules) under the said Act have come into force which are available on the website of state Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.in. Therefore, the Bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process.If there is any discrepancy between the provisions of Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of Act and the Rules shall prevail.

35.बोली प्रपत्रो की समस्त शर्ते अनुबन्ध का हिस्सा होगी।

मैने/हमने उक्त को सावधानीपूर्वक पढ लिया है तथा बोली की समस्त शर्तो व नियमो को ध्यान से समझ लिया हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Scanned with CamScanner

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 PublicProcurement 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 an 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;
6. I/we hereby declare that in the preparation and submission of proposal, I/we have not acted in collution with any other bidder and not done any act, deed or thing which is or could be regarded as anti-competitive.
7. I/we hereby further declare that I/we have not offered nor will offer any illegal gratification in cash or any other kind to any person or agency in connection with the instant proposal.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Scanned with CamScanner

Grievance Redressal during Procurement Process:

The designation and address of the First Appellate Authority is**MD,RSRTC**
The designation and address of the Second Appellate Authority is**Chairman, RSRTC**

(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 pare (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of appeal.

(3) If the Officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (3), 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.

Scanned with CamScanner

(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 filling 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 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

(j) 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.

Scanned with CamScanner

[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
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

Scanned with CamScanner

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, it's Bid shall be disqualified and it's Bid security shall be forfeited or it's 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 Building Document. It shall be without any charge 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 supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

Scanned with CamScanner

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 of 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.

B 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 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-change/ consultant for the contract.

Scanned with CamScanner