राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम,

कार्यालयः– मुख्य प्रबन्धक, केन्द्रीय बस स्टैण्ड, सिन्धी कैम्प, जयपुर–302001

क्रमांकः– 2034 दिनांक :– 11-11-25

ई–बोली आमंत्रण सूचना

सी.बी.एस आगार जयपुर के अधीनस्थ निम्न बस स्टैण्डों पर बुकिंग एजेण्ट नियुक्त किये जाने हेतु ई–बोली आमंत्रित की जाती है, जिसका विवरण निम्न प्रकार से है:–

क्र0सं0	बुकिंग एजेन्सी का स्थान	बुकिंग एजेन्टो की संख्या	RISL प्रोसेसिंग फीस	निविदा शुल्क (जीएसटी सहित)	प्रतिभूति राशि
1	कुम्भा मार्ग, टोंक रोड़ जयपुर।	02	500	236	25000
2	200 फिट बाईपास, अजमेर रोड़, जयपुर।	01	500	236	25000
3	चौमू, जयपुर।	05	500	236	25000
4	चौमू, बाईपास।	02	500	236	25000
5	चदवाजी	02	500	236	25000
6	गोविन्दगढ	02	500	236	25000
7	माँजी की छतरी, जयपुर।	02	500	236	25000
8	चांदी की टकसाल, जयपुर।	02	500	236	25000
9	चौमू पुलिया, सीकर रोड, जयपुर।	02	500	236	25000
10	बरसी	02	500	236	25000
11	चाकसू	02	500	236	25000
12	जोबनेर	01	500	236	25000
13	किशनगढ–रेलवाल	01	500	236	25000
	योग	**26**			

जो प्रत्याशी निर्धारित पात्रता रखते है. बुकिंग हेतु आवेदन कर सकते हैं। RISL प्रोसेसिंग फीस हेतु डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक **MANAGING DIRECTOR RISL** के नाम देय होंगे। धरोहर राशि एवं निविदा शुल्क के डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक **CM RSRTC CBS JAIPUR** के नाम से देय होंगे। डिमांड ड्राफ्ट/बैर्कस चैक की छाया प्रतिलिपि (Scanned Copy) ई–बोली के साथ प्रस्तुत करनी होगी। मूल डिमांड ड्राफ्ट/बैर्कस चैक दिनांक **02.12..2025** को 15:00 बजे तक कार्यालय मे पहुँच जाने चाहिये, तकनीकी बोली दिनांक **02.12.2025** को ही 16:00 बजे खोली जावेगी। निविदा से सम्बन्धित महत्वपूर्ण तिथियॉं निम्नानुसार है।

क./सं.	विवरण	दिनांक	समय	स्थान
01	बोली दस्तावेज डाउनलोड करना	12.11.2025	18:00	
02	प्री–बिड मिटिंग	14.11.2025	14:00	मुख्य प्रबन्धक कक्ष सी.बी.एस. आगार जयपुर
03	ई–बोली प्रारम्भ	17.11.2025	16:00	
04	ई–बोली प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि	01.12.2025	17:00	
05	मूल बोली दस्तावेज को मुख्य प्रबन्धक को प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि	02.12.2025	15:00	मुख्य प्रबन्धक कक्ष सी.बी.एस. आगार जयपुर
06	तकनीकी बोली खोली जाने की तिथि	02.12.2025	16:00	

विस्तृत बोली दस्तावेज उपापन पोर्टल https://eproc.rajasthan.gov.in, https://sppp.rajasthan.gov.in और निगम वेबसाइड https://transport.rajasthan.gov.in/rsrtc से डाउनलोड किये जा सकते है भविष्य में सभी अपडेट इन्ही वेबसाइट पर उपलब्ध होंगे। अतः इच्छुक बोलीदाता को इन वेबसाइट को निरंतर विजिट करने की सलाह दी जाती है। निविदा को बिना पूर्व सूचना के आंशिक या पूर्ण रूप से संशोधित/निरस्त किया जा सकता है।

Rajesh
मुख्य प्रबन्धक
सी.बी.एस. आगार,जयपुर।

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम,

केन्द्रीय बस स्टैण्ड, सिन्धी कैम्प, जयपुर–302001

टेलिफोन नं0– 0141–2374644

निविदा के नियम व शर्ते

नोट :– निविदा हेतु प्रश्नों का उत्तर देते समय इन नियमों एवं शर्तो को ध्यान पूर्वक पढ़े।

1. बुकिंग एजेन्ट की नियुक्ति हेतु पात्रता:–
   (क) न्युनतम आयु 18 वर्ष होगी एवम् अधिकतम आयु सीमा 65 वर्ष होगी। समिति द्वारा प्रत्याशी को व्यक्तिगत रूप से देखा जाकर यह सुनिश्चित किया जावेगा कि वह बुकिंग एजेन्ट के कर्तव्य को पूरा करने हेतु मानसिक एवं शारीरिक रूप से सक्षम है।
   (ख) दसवीं पास या समकक्ष शैक्षणिक योग्यता होना अनिवार्य होगा।
2. बुकिंग एजेन्ट की नियुक्ति हेतु निम्न व्यक्ति पात्र नहीं होंगें:–
   (क) मानसिक एवं शारीरिक रूप से असक्षम।
   (ख) निजी वाहन संचालन के यहां पूर्व में अथवा वर्तमान में सेवारत अथवा उससे सम्बन्ध रखने वाला कोई भी व्यक्ति, निगम अथवा संस्थान से बर्खास्त/सेवापृथक कर्मचारी।
   (ग) न्यायालय से सजायाप्ता अथवा जिसके विरूद्ध न्यायालय में आपराधिक प्रकरण विचाराधीन हो।
   (झ) निगम के विभिन्न आगारों में ब्लैक लिस्टेड बस सारथी।
3. एक स्थान पर एक से अधिक बुकिंग एजेन्सी चाहने वाले व्यक्ति उपलब्ध होने पर न्यूनतम कमीशन स्वीकार करने वाले व्यक्ति को बुकिंग एजेन्सी दी जा सकेगी।
4. बुकिंग एजेन्ट के लिये प्रार्थना पत्र के साथ अभ्यांर्थी को अपने दो नवीनतम पासपोर्ट साईज फोटो संलग्न करने होंगें जिसमें एक फोटो प्रति कार्यालय में रेकार्ड के साथ रखी जायेगी तथा एक प्रति अनुबन्ध आदेश पर चिपकाई जावेगी। दोनो ही फोटो मुख्य प्रबन्धक, सी0बी0एस0 आगार द्वारा सत्यापित किये जायेगें। एजेन्सी आवंटन पर लगाई फोटो का प्रतिवर्ष नवीनीकरण करवाना आवश्यक होगा।
5. किसी व्यक्ति को एक से अधिक स्थानों की एजेन्सी नहीं दी जावेगी।
6. समिति द्वारा प्रतिस्पर्धात्मक दरें प्राप्त कर इन दरों से कम दरों पर भी एजेन्सी स्वीकृत करने का अधिकतम प्रयास करेगें।
7. मासिक टिकिट बिक्री राशि में दुर्घटना क्षतिपूर्ति, अधिभार, मानव संसाधन अभिभार एवं टोल टैक्स की राशि सम्मिलित नहीं होगी अर्थात केवल ठेंम थ्तम पर ही कमीशन की देयता निर्धारित होगी।
8. ई0टी0आई0एम0 की फिजिकल बॉडी में किसी भी प्रकार की टूट–फूट होने की स्थिति में उसकी मरम्मत में लगने वाली राशि सम्बन्धित बुकिंग एजेन्ट से उसको देय कमीशन में से वसूली योग्य होगी।
9. ईटीआईएम मशीन के चोरी/गुम/नष्ट होने की स्थिति में होने वाला नुकसान स्वंय बुकिंग एजेन्ट का होगा, इसमें निगम द्वारा किसी प्रकार की राशि बतौर क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
10. ईटीआईएम मशीन के चोरी/गुम/नष्ट होने की स्थिति में निगम द्वारा ईटीआईएम मशीन की लागत के रूप में जमा राशि जब्त करने के पश्चात एजेन्ट को ईटीआईएम मशीन की लागत के रूप में रू0 20000/– अथवा महा प्रबन्धक (क्रय/भण्डार) द्वारा निर्धारित जो भी अधिक हो को निगम में पुनः जमा कराने के बाद ही नई ईटीआईएम मशीन जारी की जायेगी।
11. इस सम्बन्ध में बुकिंग एजेन्ट का यह कर्तव्य होगा कि वह ईटीआईएम की चोरी/गुम होने की तुरन्त प्रथम सूचना रिपोर्ट सम्बन्धित पुलिस थाने में दर्ज करावें तथा तकनीकि रूप से मशीन का प्रयोग बन्द/लॉक करने के लिये आवश्यक सूचना सम्बन्धित मुख्य प्रबन्धक, सी0बी0एस0 आगार को तत्काल उचित माध्यम से भेजें।
12. ईटीआईएम में तकनीकि खराबी आने पर बुकिंग एजेन्ट को सम्बन्धित आगार कार्यालय में जाकर त्रुटि को ठीक करवाना होगा, त्रृटि ठीक ना होने की स्थिति में ईटीआईएम जमा कराकर दूसरी इटीआईएम आगार कार्यालय द्वारा जारी की जा सकेगी।
13. यदि बुकिंग एजेन्ट इस ऐजेन्सी का संचालन नहीं करना चाहे तो उसे 30 दिवस का अग्रिम नोटिस देना होगा तथा इस 30 दिन की गणना एजेन्ट द्वारा मुख्य प्रबन्धक को लिखित नोटिस देने के दिन से की जायेगी।
14. ये ऐजेन्सी आदेश में उल्लिेखित बस स्टैण्ड के लिये ही मान्य होगी।

15. ऐजेन्ट द्वारा टिकिटों की बिक्री निगम की हिदायतों के अनुसार तथा निगम द्वारा निर्धारित समय अवधि के लिये ही की जा सकेगी।
16. निगम बसों में टिकिटों के अतिरिक्त ऐजेन्ट किसी भी अन्य व्यक्ति या संस्थान की बस टिकिटों की बिक्री नही करेंगें तथा किसी अन्य सुविधा का लाभ देय नही होगा।
17. निविदादाता स्वंय ही बुकिंग ऐजेन्सी का संचालन करेगा, आवंटित बुकिंग ऐजेन्सी पर किसी अन्य के द्वारा बुकिंग ऐजेन्सी का संचालन करता पाए जाने पर एजेन्सी निरस्त कर दी जायेगी एवं उसे ब्लेक लिस्ट कर दिया जाऐगा तथा निगम मे जमा धरोहर राशि को जब्त कर लिया जावेगा।
18. निविदा सूचना मे दिये गये दिशा–निर्देशो के अनुरूप निविदा सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जानी आवश्यक है।
19. केवल ऐसे व्यक्ति ही निविदा प्रस्तुत करें जो बुकिंग का कार्य स्वंय करने मे सक्षम हो।
20. यह माना जायेगा कि निविदादाता ने समस्त नियम एवं शर्तो को सावधानीपूर्वक अध्ययन करके सन्तुष्ट होने के पश्चात् ही निविदा प्रस्तुत की है। निविदा अनुबन्ध में किसी भी नियम, शर्त, दिशा–निर्देश या अन्य किसी भाग के विषय में शंका होने की स्थिति में निविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व मुख्य प्रबन्धक, सी.बी.एस आगार जयपुर के कार्यालय में सम्पर्क कर स्थिति स्पष्ट कर सकते है।
21. जिस निविदादाता की निविदा में सबसे न्यूनतम दर प्राप्त होने एवं निर्धारित दर से अधिक नही होने पर स्वीकृत की जावेगी। निविदा स्वीकृति पर उसको निगम नियमानुसार धरोहर राशि 10000/– रू0 एवं ई0टी0आई0एम0 मशीन की धरोहर राशि 20000/– रू0 सी0बी0एस0 आगार जयपुर मे जमा करानी होगी। ईटीआईएम मशीन का बैलेन्स टॉप–अप बुकिंग ऐजेन्ट को कराना पडेगा। टिकटों की राशि के लिए अतिरिक्त रूप में नकद जमा करने पर ही टिकिट राशि का बैलेन्स टॉप–अप किया जावेगा। ई0टी0आई0एम0 मशीन की सुरक्षा की सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
22. ई0टी0आई0एम0 मशीन मे आवश्यकतानुसार टिकिट राशि का बैलेंस एवं टॉप–अप समय पर डलवाने की पूर्ण जिम्मेदारी भी निविदादाता की ही होगी।
23. निविदादाता का कार्य एवं व्यवहार संतोषप्रद नही होने एवं लगातार बुकिंग बन्द रखने पर मुख्य प्रबन्धक, सीबीएस आगार जयपुर द्वारा किसी भी समय बिना कारण बताये अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है।
24. निविदादाता द्वारा निगम के निर्धारित स्टैण्ड/बुकिंग पर निजी अवैध वाहनों को खडा नही होने दिया जावेगा। यदि निविदादाता निजी अवैध वाहनों से लिप्त पाया जाता है तो अविलम्ब अनुबन्ध समाप्त कर ब्लैक लिस्ट कर दिया जायेगा।
25. सफल निविदादाता का चयन न्यूनतम कमीशन दर के आधार पर किया जावेगा एवं इसी न्यूनतम दर पर अन्य निविदादाता कार्य करने को तत्पर होने पर उसे अपनी लिखित सहमति प्रदान करनी होगी।
26. किसी भी न्यायिक कार्यवाही यदि किसी भी व्यक्ति द्वारा दायर करने की स्थिति बनती हो तो जयपुर न्यायलय क्षैत्र में दायर की जावेगी कही अन्य नहीं।
27. अनुबन्ध की अवधि कार्यादेश जारी होने की दिनांक से 03 वर्ष के लिये मानी जावेगी।
28. निगम द्वारा बस एजेण्टों के सम्बन्ध में समय–समय पर जारी समस्त दिशा–निर्देश मान्य होगें।
29. बुकिंग एजेन्ट को आवंटित बुकिंग एजेंन्सी पूर्णयताः अनुबन्धित है जिन्हे निगम द्वारा आवश्यकता नही होने पर बिना पूर्व सूचना के कभी भी निरस्त किया जा सकता है। निगम में नियुक्ति के सम्बन्ध मे अपना किसी भी प्रकार का दावा प्रस्तुत नही करेगा एवं निगम नियुक्ति के समय कोई प्राथमिकता देय नही होगी।
30. बुकिंग एजेन्सी की निविदा में भाग लेने/निविदा फार्म प्राप्त करने का शुल्क 500/– रू जी.एस.टी. अतिरिक्त (प्रति निविदा फार्म) निर्धारित है जो निगम कोष में नगद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से जमा करने होगे। डिमान्ड ड्राफ्ट **"CM RSRTC CBS JAIPUR"** के नाम से देय होगा।
31. निविदा में भाग लेने वाले व्यक्ति को 25000/– रू0 अमानत राशि के रूप में निगम कोष में जमा कराना आवश्यक है। सफल निविदादाता को उनके द्वारा जमा अमानत राशि का समायोजन धरोहर राशि/ई0टी0आई0एम0 टॉप–अप में कर लिया जावेगा तथा असफल निविदा दाताओं की अमानत राशि वापस कर दी जावेगी। अमानत राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नही होगा।
32. निर्धारित बुकिंग पर आने/जाने वाली सभी बसों की बुकिंग की जावेगी एवं परिचालक को (अक्षरे– एक सौ रूपये) रू0 शास्ति देय होगी।
33. कमीशन की राशि पर नियमानुसार GST/TDS/Other यदि कोई हो, तो काट कर भुगतान किया जावेगा।
34. टिकटों की मासिक बिक्री पर कमीशन की अधिकतम दर 5 प्रतिशत होगी।
35. बुकिंग एजेन्ट से आवागमन पंजिका संधारित कराई जावें।

36. निविदा में किसी भी स्तर पर विवाद अथवा मतभेद होने पर प्रथम अपीलीय अधिकारी कार्यकारी निदे ाक (यातायात) एव द्वितीय अपीलीय अधिकारी अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदे ाक, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय जयपुर होगे।

37. निविदा दाता द्वारा सलंग्न Annexure-A, Annexure-B, Annexure-C, Annexure-D का भली भांती अध्ययन कर अपने हस्ताक्षर एवं पता अंकित करें।

38. निविदादाता आवंटित बुकिंग एजेन्सी वाले स्थान एवम् आवंटित समय पर ही बुकिंग एजेन्सी का संचालन करेगा। आवंटित स्थल के अतिरिक्त अन्य स्थान पर बुकिंग करते हुए पाए जाने पर इसे अनुबन्ध की अव्हेलना माना जायेगा एवम् एजेन्सी समाप्त करते हुए ब्लैक लिस्ट कर दिया जायेगा।

39. बी.ओ.क्यू (BOQ) में Rate Per Hundred का तात्पर्य है कि 100/– रूपये की टिकट से चार्ज वाली कमीशन राशि,यहा कमीशन की दर बेसिक किराये के आधार पर तय की जोयगी।

मैने निविदा की समस्त नियम एवं शर्तो को भली प्रकार पढ़ लिया/समझ लिया है और स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये है साथ ही उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम, पता व मोबाईल नं0

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 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.

Bidder sign. With Seal

Annexure-B

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 & Rules 2013 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 a criminal offense 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 RTPP-Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;
6. I/We hereby declare that the in the preparation and submission of proposal, I/We have not acted in collusion 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.
8. If any information is found to be wrong in any way, then the corporation shall have the right to cancel my bid without prejudice.

Date: Signature of the Bidder

Place: Name:

Designation:

Address: Seal of the Company

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 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.

(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.

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

Bidder sign. With Seal

Annexure-D

ADITIONAL 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 discrepancy between the unit price and the total price that is obtained b y 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 Bids 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 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 suppliers 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 Suppliers.

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.

Bidder sign. With Seal

मैने निविदा की समस्त नियम एवं शर्तो को भली प्रकार पढ़ लिया/समझ लिया है और स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये है साथ ही उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम, पता व मोबाईल नं0