राजस्थान सरकार
परिवहन विभाग

क्रमांकः एफ 14 ( ) परि/स्टोर/2017–18/22525 जयपुर, दिनांकः 17/12/18

निविदा सूचना

परिवहन विभाग (मुख्यालय) राजस्थान, जयपुर द्वारा निम्नलिखित कार्य करवाने के लिए पंजीकृत फर्मों/संस्थानों से मुहरबन्द निविदायें आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत (लाखों में)	अमानत राशि रूपये	निविदा प्रपत्र शुल्क	टेण्डर जमा कराने की अंतिम तिथि
1.	परिवहन भवन परिसर में समस्त सफाई एवं सेनीटेशन कार्य (सफाई सामग्री सहित)	2.50	5000/–	200/–	26.12.2018

निविदा प्रपत्र एवं निविदा की शर्ते इस कार्यालय के कैशियर से निर्धारित निविदा प्रपत्र शुल्क का भुगतान नगद /बैंक ड्राफ्ट (आयुक्त, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय) जमा कराकर दिनांक 26.12.2018 को अपराह्न 01:00 बजे तक प्राप्त किया जा सकता है। इस निविदा प्रपत्र को विभाग की वेबसाइट ***www.transport.rajasthan.gov.in*** एवं ***http:/sppp.raj.nic.in*** पर देखा एवं डाउनलोड़ किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का शुल्क निविदा के साथ पृथक से बैंक ड्राफ्ट (आयुक्त, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय) के माध्यम से जमा कराना होगा।

इस कार्य हेतु निविदाऐं मुहरबन्द लिफाफे में जिन पर स्पष्ट रूप से प्रदाय किये जा रहे कार्य का नाम लिखा हो, आयुक्त, परिवहन विभाग, राजस्थान जयपुर के कार्यालय में निर्धारित तिथि से पूर्व या निर्धारित तिथि को दोपहर 3:00 बजे तक जमा की जायेगी। निविदा दिनांक 27.12.2018 को प्रातः11.00 बजे विभागीय समिति एवं निविदादाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों, जो उपस्थित हो, के समक्ष खोली जायेगी। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

अमानत राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक (आयुक्त, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय) द्वारा जमा करानी होगी। बिना अमानत राशि अथवा निश्चित अमानत राशि से कम अमानत राशि के निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।

निविदा को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार आयुक्त, परिवहन विभाग जयपुर को होगा।

उप परिवहन आयुक्त (प्रशा.)

क्रमांकः एफ 14 ( ) परि/स्टोर/2017–18/22526–530 जयपुर, दिनांकः 17/12/18

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1.निजी सचिव, आयुक्त परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2.वित्तीय सलाहकार, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3.अतिरिक्त परिवहन आयुक्त, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4.सूचना सहायक को राज्य लोक उपापन पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
5. नोटिस बोर्ड।

उप परिवहन आयुक्त (प्रशा)

निवदिा पत्र प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि
26.12.2018 मध्यान्ह 3.00 बजे तक
निविदा प्रपत्र शुल्क 200/–

कार्यालय परिवहन आयुक्त, राजस्थान सरकार

निविदा प्रपत्र

परिवहन विभाग (मुख्यालय) के समस्त भवन परिसर की सफाई एवं सेनिटेशन कार्य (मय सफाई सामग्री) करने के लिए निविदा प्रपत्र

1. निविदादाता का नाम..
2. पत्राचार का पता..
3. निविदा संख्या..
4. निविदा शुल्क राशि रू 200/–
   जमा कराने का विवरण– रसीद/डी.डी. संख्या व दिनांक ....बैंक का नाम .... (रसीद /डी.डी. संलग्न कर)
5. निविदा प्रतिभूति (अमानत) राशि का विवरण..
6. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत श्रम विभाग का पंजीयन क्रमांक..
7. सफाई कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र (तीन वर्ष) ....
8. जीएसटी पंजीयन क्रमांक (नियमानुसार)..
9. पैन कार्ड नम्बर..
10. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रजिस्ट्रेशन नम्बर................
11. हमारी दरें प्रतिमाह निम्न प्रकार होगीः–
    (1) अंको में ....
    (2) शब्दो में ....

घोषणाः– परिवहन विभाग द्वारा जारी की गई उक्त निविदा सूचना के क्रम में प्रकाशित की गई शर्ते जो निविदा के साथ संलग्न है, उनसे हम पूर्णतया सहमत है। (हमारी स्वीकृति बतौर हमने सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर दिये है)।

निविदादाता के हस्ताक्षर (मय सील)
नाम एवं पूरा पता

निविदा प्रपत्र मय प्रतिबन्ध एवं शर्ते

1. निविदा निर्धारित प्रपत्र में जो कि विभाग से जारी किया गया हो, में ही प्रस्तुत किया जा सकेगा। निविदा विभाग की वेब साईट ***www.transport.rajasthan.gov.in*** एवं राज्य लोक उपापन पोर्टल ***http:/sppp.raj.nic.in*** से भी डाउनलोड किये जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का शुल्क निविदा के साथ पृथक से बैंक ड्राफ्ट (आयुक्त, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय) के माध्यम से जमा कराना होगा।

2. फर्मों/संस्थानों, जिनको पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्ध शासकीय कार्यालयों, भवनों बहुमंजिली "ए" क्लास भवनों में सफाई कार्य करने का तीन वर्ष का उत्कृष्ट अनुभव हो एवं सम्बन्धित विभाग के विभागध्यक्ष द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा। न्यूनतम अवधि का अनुभव प्रमाण–पत्र प्रस्तुत नहीं करने पर प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

3. निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र के अनुसार सभी दस्तावेजों को स्वप्रमाणित कर निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा। इसके अभाव में प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

4. निविदादाताओं को अमानत राशि रूपये 5000/– बैंक ड्रॉफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा निविदा पत्र के साथ जमा करानी होगी। निविदा के साथ अमानत राशि प्रस्तुत न करने की स्थिति में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

5. आयुक्त, परिवहन विभाग को अधिकार होगा कि अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी समय 30 दिवस का अग्रिम नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त कर सकेंगे। इस बारे में अनुबन्धकर्ता किसी भी क्षतिपूर्ति राशि की मांग नहीं कर सकेगा।

6. निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज त्रुटिपूर्ण होने की दशा में निवदिा को रद्द करने का अधिकार आयुक्त, परिवहन विभाग, राजस्थान, जयपुर को होगा।

7. विभाग किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये अस्वीकृत कर सकता है। विभाग के लिए न्यूनतम दर की निविदा स्वीकार करने की बाध्यता नहीं है।

8. मोहरबन्द निविदा मय अमानत राशि सहित दिनांक 26.12.2018 को अपराह्न 3.00 बजे तक उप परिवहन आयुक्त (प्रशा) के कक्ष में पहुंच जाने चाहिए एवं दिनांक 27.12.2018 प्रातः 11.00 बजे निविदायें खोली जायेगी।

9. अनुबंधित फर्म को धरोहर राशि के रूप में अनुबंध की राशि का 5 प्रतिशत इस कार्यालय में कार्य आदेश मिलने के सात कार्य दिवसों में जमा करना होगा। पूर्व में जमा अमानत राशि धरोहर राशि में समायोजित कर ली जावेगी। यह राशि अनुबंध की अवधि समाप्त होने पर अनुबन्ध की सेवाऐं संतोषजनक होने की स्थिति में लिखित प्रार्थना पत्र देने पर एक माह में लौटा दी जावेगी। इस राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। यदि अनुबंध की शर्तो में उल्लंघन पाया गया तो विभाग को आर्थिक दण्ड देने का अधिकार होगा। अनुबंधित फर्म द्वारा आर्थिक दण्ड भुगतान न करने की स्थिति में दण्ड की राशि उसको देय विभागीय भुगतान अथवा धरोहर राशि में से वसूली ली जावेगी।

10. सफाई कार्य हेतु अनुबंध एक वर्ष के लिए दिया जावेगा। अनुबंध की एक वर्ष अवधि में यदि सफाई कार्य उत्कृष्ट पाया गया तो सफाई का अनुबंध आपसी सहमति से समान दरों एवं शर्तो पर तीन माह के लिए बढ़ाया जा सकता है।

11. अनुबंध स्वीकृत हो जाने की स्थिति में निविदादाता को 7 दिवसों के अन्दर 500/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प प

    पर पर नियमानुसार अनुबन्ध पत्र निष्पादित करना होगा, जो अनुबंध की अवधि में वैध होगा।

13. सफाई की समस्त सामग्री जैसे फिनाइल, साबुन, मिट्टी का तेल, होमोकोल, ओडोनिल, फिनाइल की गोलियां, सुगन्धित तेल, वाशिंग पाऊडर, झाडू, टीपोल, पोचे, डस्टर, ब्रुश, एसिड, नमक का तेजाब आदि की व्यवस्था अनुबंधित फर्म को स्वयं करनी होगी। सफाई यंत्र वेक्यूम क्लीनर, पोचा लगाने की मशीन एवं अन्य सफाई यंत्रों की व्यवस्था स्वयं अनुबंधित फर्म को करनी होगी। विभाग द्वारा किसी प्रकार की सफाई सामग्री एवं यंत्र देय नहीं होंगे। उक्त सफाई सामग्री एवं यंत्र पर्याप्त मात्रा में हर समय परिवहन भवन में उपलब्ध होने चाहिए।

14. अनुबंधित फर्म को परिवहन भवन में पूर्ण रूप से स्वच्छता रखनी होगी तथा हर समय कम से कम छः व्यक्ति सफाई व अन्य कार्य हेतु लगाने होंगे।

15. अनुबंधित फर्म अनुबंधित कार्य का सम्पूर्ण/आंशिक भाग अन्य किसी फर्म आदि को सबलेट नहीं कर सकेगा।

16. फर्म/संस्थान कॉन्ट्रेक्ट लेबर एक्ट 1970 एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत के अन्तर्गत पंजीकृत होना अनिवार्य है। प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे।

17. अनुबंधित फर्म द्वारा नियुक्त सफाई कर्मचारियों की दैनिक मजदूरी का भुगतान उसके द्वारा राज्य सरकार के नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी अधिनियम में निर्धारित दरों से कम नहीं होना चाहिए। इस सम्बन्ध में समस्त जिम्मेदारी अनुबंधित फर्म की होगी।

18. सफाई व्यवस्था के लिए परिवहन विभाग उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों की पालना अनुबंधित फर्म को करनी होगी तथा बिना किसी विवाद के अनुबंधित फर्म को कार्य करना होगा।

19. सफाई कार्यो के विवरण में दिये गये सफाई कार्यो को करते समय यदि किसी सफाई कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या कर्मचारी किसी भी रूप से अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिए मुआवजे आदि देने का भार अनुबंधित फर्म द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा।

20. कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को कर्मचारियों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को जमा कराने का उत्तरदायित्व अनुबंधित फर्म का होगा।

21. अनुबंध की अवधि में यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हड़ताल की जाती है और अनुबन्धकर्ता इस अवधि में परिवहन भवन की सफाई कार्यो को कराने में असमर्थ रहता है तो विभाग द्वारा अपने स्तर पर सफाई कराने में यदि कोई अतिरिक्त राशि व्यय की जाती है तो वह राशि अनुबंधित फर्म को देय मासिक बिल की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई जमानत राशि में से वसूल कर ली जावेगी।

22. अनुबंधित फर्म प्रति माह विभाग के उप परिवहन आयुक्त (प्रशा.)/ जिला परिवहन अधिकारी (मु.) केयर टेकर से प्रमाणित करावेगा कि अनुबन्ध के अनुसार सफाई कार्य किया गया है। इस प्रमाणीकरण की प्रति मासिक बिलों के साथ अनुबंधित फर्म द्वारा विभाग को प्रस्तुत की जावेगी।

23. अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन करने पर अथवा कार्य संतोषजनक न होने की स्थिति में बिना नोटिस दिये अनुबंध निरस्त कर दिया जायेगा।

24. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियों हेतु क्षेत्राधिकार, जयपुर स्थित न्यायालय में होगी।

25. अनुबंध की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर अपर परिवहन आयुक्त (प्रशा.), परिवहन विभाग, राजस्थान का निर्णय अन्तिम एवं दोनों को मान्य होगा।

26. बोली प्रतिभूत राशि लागत का 2 प्रतिशत एवं 5 प्रतिशत कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी, जो बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में स्वीकार की जाएगी।

27. निविदा की शेष शर्तें RTPP Act तथा RTPP Rules के प्रावधान अनुसार लागू होगी।

28. निविदा प्रपत्र में ओवरराईटिंग एवं कांट–छांट होने पर प्रस्तुत निविदा को निरस्त कर दिया जाएगा।

29. निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न परिशिष्ट 'B' में निविदादाता द्वारा घोषणा की जानी अनिवार्य है अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

30. सफल निविदादाता द्वारा बीच में कार्य छोड़ दिया जाता है या कार्य संतोषप्रद नहीं पाया जाता है तो ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

31. फर्म के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाए जाने पर प्रशासन उस कर्मकार को हटाने के निर्देश अनुबंधित फर्म को देता है, तो अनुबंधित फर्म को ऐसे कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा।

32. सफाई कार्य में लगाए जाने वाले श्रमिकों के आचरण एवं उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए पूर्णरूप से अनुबंधित फर्म जिम्मेदार होगा।

33. अनुबंधित फर्म द्वारा नाबालिगों को कार्य में नहीं लगाया जाएगा।

<u>सफाई कार्य का पूर्ण विवरणः–</u>

34. परिवहन भवन जिसमें पांच मंजिल, दो बेसमेन्ट एवं भवन परिसर में स्थित शौचालय में सफाई का कार्य कोरीडोरों में पोचा (सुबह 7.00 बजे से 9.00 बजे तक दोपहर 2.00 बजे से सायं 3.00 बजे) प्रतिदिन दो बार लगाना होगा। कमरों की सफाई सायंकाल 6.00 बजे से 7.00 बजे तक करनी होगी। सफाई कार्यो में फिनाइल, साबुन के पानी का घोल तथा पार्किंग में समय–समय पर मिट्टी के तेल का उपयोग भी करना होगा।

35. परिवहन भवन में स्थित समस्त तलों के शौचालय एवं अधिकारियों के कमरों में स्थित शौचालयों की सफाई का कार्य धुलाई का कार्य प्रतिदिन करना होगा। शौचालयों की धुलाई साबुन के पानी एवं फिनाइल के उपयोग से करना होगा। शौचालयों में फिनाइल की गोलियों का प्रयोग एवं समय–समय पर एसिड से सफाई तथा सफाई सम्बन्धित पाउडर का प्रयोग भी करना होगा।

36. समस्त वाश बेसिनों पर साबुन भी प्रतिदिन उपलब्ध करना होगा।

37. परिवहन भवन में स्थित स्वागतकर्ता कक्ष, समस्त कोरीडोर, लिफ्ट में सुगन्धित सामग्री का उपयोग प्रतिदिन कार्यालय दिवस में करना होगा तथा सभा कक्ष, कमेटी कक्ष में निर्धारित बैठकों से पूर्व भी सुगन्धित सामग्री का उपयोग करना होगा।

38. परिवहन भवन की समस्त सीढ़िया की रेलिंग पोर्च एवं चौक में स्थित रेलिंग की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।

39. भवन के समस्त कमरों, पोर्च, चौक, लिफ्टों के दरवाजे एवं खिड़कियों के बेस शीशों के दरवाजें एवं अन्य समस्त दरवाजों एवं खिड़कियों की सफाई प्रत्येक माह में चार बार करनी होगी। यह सफाई कार्य कार्यालय समय में ही करने होंगे।

40. भवन की छत की सफाई का कार्य भी माह में एक बार करना होगा।

41. समस्त तलों पर थूकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिट्टी तथा राख का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा।

42. परिवहन भवन में प्रत्येक तल पर सफाई कार्य करने हेतु प्रत्येक सफाईकर्मी को वर्दी पहनकर उपस्थित रहना होगा। वर्दी अनुबंधित फर्म द्वारा दी जावेगी।

43. विभागीय अभिलेखागार की सफाई आधुनिक यंत्रों से करनी होगी।

44. राजकीय अवकाश के दिनों में भी निविदादाता को सफाई कर्मचारी उपलब्ध कराने होंगे तथा अवकाश के दिनों में परिवहन की समस्त सड़कें एवं फुटपाथ की सफाई करनी होगी।

45. भवन के समस्त कमरों, केरीडोरों में स्थित ट्यूब लाईट, पंखे, लाईटें इत्यादि की सफाई 3 माह में एक बार करनी होगी।

46. भवन में मकड़ी के जाल सप्ताह में एक बार हटाने होंगे।

47. भवन के समस्त तलों पर स्थापित बोर्ड एवं चार्टो की सफाई सप्ताह में एक बार करनी होगी।

48. शौचालयों के निकासी पाईप एवं अन्य निकासी पाईप चौक हो जाने पर उनकी मरम्मत भी तत्काल करनी होगी। समस्त व्यय निविदादाता स्वयं करेगा।

49. भवन के समस्त तलों पर स्थापित मोडूलर सीटिंग सिस्टम मय स्लाइडिंग की सफाई भी दो माह में एक बार करनी होगी।

50. परिवहन भवन में उत्पन्न होने वाले कचरे का निस्तारण नगर निगम जयपुर द्वारा स्थापित कचरा डिपो में फर्म द्वारा स्वयं के खर्चे पर किया जाएगा।

51. उपरोक्त कार्यो को विभागीय निर्देशानुसार न करने अथवा समय पर न करने की स्थिति में विभाग को अधिकार होगा कि अनुबन्धकर्ता से ऐसे दोषों के लिये समुचित कटौती की जावे जो मासिक बिल की राशि के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी तथा अनुबन्ध भी तुरन्त समाप्त किया जा सकता है।

52. साफ सफाई एवं सेनीटेशन कार्य हेतु भुगतान की जाने वाली राशि में से नियमानुसार टी.डी. एस/ टी.डी.एस जी.एस.टी. कटौती की जाएगी।

53. सफाई इत्यादि के दौरान किसी भी राजकीय हानि के लिए दायित्व अनुबंधित फर्म का होगा।

उप परिवहन आयुक्त (प्रशा.)

उपरोक्त सफाई एवं सेनेटरी कार्य सम्बन्धी शर्ते मैंने/हमने पढ़ ली है और यह शर्ते मुझे/हमें स्वीकार्य है।

हस्ताक्षर...

निविदादाता का नाम ....

फर्म की मोहर ....

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने परिवहन भवन मुख्यालय के परिसर की सफाई कार्य जॉब बेसिस पर मय सफाई सामग्री सहित करवाने की निविदा दी है।

यदि उक्त निविदा में दी गई जानकारी असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाई जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर लिया जाएगा तथा निविदा का जिस सीमा तक उस स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन नं. (निवास)
(कार्यालय)

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-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity

Conflict of Interest :-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest. A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

I. A Bidder may be considered to be a Conflict of Interest with one of 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 indirect subsidy from any of them; or

c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or

f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods. Works or Services that are the subject of the Bid; or

g . Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

P-7

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 proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/out 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 :

Signature of bidder

Place :

Name :

Designation :

Address :

P-8

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 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 theTechnical 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 authorised representative.

6. **Fee for filing appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

7. **Procedure for disposal of Appeal**

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

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.

P10

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 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 for 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.

P-11

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 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

P-12