राज्यपाल सचिवालय
राजभवन,जयपुर

क्रमांकः प.19( )राभ/स्टोर/2022/4315 दिनांक 17 अगस्त, 2022

खुली बोली सूचना संख्या–03/2022–23

राजभवन जयपुर के वर्दीधारी कर्मचारियों की शरदकालीन एवं ग्रीष्मकालीन वर्दी सिलाई की दरों हेतु खुली बोली आमंत्रित की जाती हैं:–

क्र. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित राशि रूपये	बोली प्रतिभूति राशि रूपये	बोली दस्तावेज राशि रूपये	बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि
1	राजभवन जयपुर के वर्दीधारी कर्मचारियों की शरदकालीन एवं ग्रीष्मकालीन वर्दी सिलाई का कार्य।	3.00 लाख	6000/–	200/–	दिनांक 25.08.2022 दोपहर 01.00 बजे तक

1. बोली आमंत्रण की सूचना मय बोली दस्तावेज विभागीय वेबसाईट www.rajbhawan.rajasthan.gov.in अथवा http://sppp.rajasthan.gov.in पर भी देखी जा सकती है एवं डाउनलोड भी कर सकते है।
2. बोली प्रपत्र राजभवन से कार्यालय समय में दिनांक 18.08.2022 से दिनांक 25.08.2022 तक प्रातः11:00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते हैं।
3. खुली बोली दिनांक 25.08.2022 दोपहर 1.00 बजे तक स्वीकार की जावेगी तथा उसी दिन दोपहर 3.00 बजे तकनीकी बोली राजभवन में उपस्थित बोलीदाता/संवेदकों या उनके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष राजभवन उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी।
4. किसी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या बोली को निरस्त करने का राजभवन उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।
5. बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली दस्तावेज राशि के पृथक–पृथक बैंकर चैक/डी.डी. जो वित्तीय सलाहकार राजभवन, जयपुर के नाम देय होंगें बनवाये जाकर तकनीकी बोली के साथ संलग्न करने होंगें। बिना बैंकर चैक/डी.डी. के बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
6. तकनीकी बोली एंव वित्तीय बोली पृथक–पृथक सील बंद लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी।

कन्ट्रोलर
राज्यपाल हाऊसहोल्ड
राजभवन, जयपुर

क्रमांकः प.19( )राभ/स्टोर/2022/4316 दिनांक 17 अगस्त, 2022

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

1. निदेशक,सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय,जयपुर को एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2. वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर
3. प्रभारी अधिकारी (IT), राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना दस्तावेज को राजभवन पोर्टल www.rajbhawan.rajasthan.gov.in तथा राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in पर तुरन्त अपलोड कराने हेतु।
4. जन सम्पर्क अधिकारी, सूचना एवं जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), राजभवन, जयपुर, को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
5. पुस्तकालयाध्यक्ष, राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्र की कटिंग कर लेखा शाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
6. नोटिस बोर्ड, राजभवन, जयपुर।

कन्ट्रोलर
राज्यपाल हाऊसहोल्ड
राजभवन, जयपुर

परिशिष्ट (अ)

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

तकनीकी बोली प्रपत्र

कार्य का नामः– राजभवन जयपुर के वर्दीधारी कर्मचारियों की शरदकालीन एवं ग्रीष्मकालीन वर्दी सिलाई कार्य हेतु खुली बोली।

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम :–..
2. डाक का पता :–..
3. फोन/मोबाईल नं0 ....
4. ई–मेल :–..
5. बैंक का नाम :–..
6. आई.एफ.सी.कोड :–...
7. खाता संख्या :–...
8. तकनीकी बोली के साथ निम्नांकित दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न करें :–

क्रं सं	विवरण	संलग्न हॉ/नहीं	संलग्नक क्रमांक
1.	बोली दस्तावेज शुल्क की राशि रु. 200/–बैंकर चैक/बैक ड्राफ्ट संख्या......................दिनांक.................संलग्न हैं या नहीं		
2.	बोली प्रतिभूति शुल्क की राशि रु. 6000/–बैंकर चैक/बैक ड्राफ्ट संख्या ....दिनांक.................संलग्न हैं या नहीं		
3.	माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति संलग्न हैं या नहीं		
4.	संस्थान के रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न हैं या नहीं		
5.	आयकर स्थाई खाता सं. (PAN) की प्रति संलग्न हैं या नहीं		
6.	फर्म को सिलाई कार्य का पांच वर्षो का अनुभव का स्वप्रमाणित प्रमाण–पत्र संलग्न हैं या नहीं		

9. हमने बोली आमंत्रण संख्या....................दिनांक..................में वर्णित शर्तो से बाध्य होने के प्रमाण स्वरूप **परिशिष्ट "अ,ब,स,द एवं अनुग्लनक अ,ब,स,द"** हस्ताक्षर कर दिये है।
10. क्रम संख्या 8 के क्रम संख्या 1 से 6 में अंकित संलग्नक में जो दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नही उसके आगे Yes/No अंकित करे। प्रस्तुत दस्तावेज बोली प्रस्तुत करने की तिथि को वैद्य (Valid) होना आवश्यक है। इसके अभाव में बोली अमान्य कर दी जावेगी।

नोटः–

1. **परिशिष्ट 'अ' तकनीकी बोली है।** तकनीकी बोली के साथ समस्त प्रमाण–पत्र एंव **परिशिष्ट 'अ' तथा 'स''द' एंव अनुलग्नक 'अ''ब''स''द'** की स्वीकार्यता की सहमति के लिये हस्ताक्षरित प्रपत्र संलग्न करने हैं। तकनीकी बोली भरकर मय संलग्न पृथक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी है, जिस पर तकनीकी बोली मय कार्य का नाम अंकित करना होगा।
2. **परिशिष्ट 'ब' वित्तीय बोली है।** इसे निर्धारित प्रपत्र में भर कर पृथक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। जिस पर वित्तीय बोली मय कार्य का नाम अंकित करना आवश्यक होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

कन्ट्रोलर | वरि.लेखाधिकारी | उप सचिव द्वितीय

परिशिष्ट (ब)

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

वित्तीय बोली प्रपत्र

बोलीदाता का नामः–..

पता :–..

क्र सं	आईटम्स का विवरण	सिलाई की जाने वाली वर्दी की अनुमानित मात्रा	सिलाई की दरें मय अस्तर एंव अन्य सामग्री (राशि रूपये में)
1	**शरदकालीन वर्दी** जोधपुरी सूट (गर्म कपडा) (कोट पेन्ट मय सूती अस्तर अशोक चिन्ह युक्त बटन)	40 नग	
2	शेरवानी मय अचकन पॉलिस्टर अस्तर	01 नग	
3	**ग्रीष्मकालीन वर्दी** जोधपुरी सूट (टेरीकोट कपडा) (कोट पेन्ट मय सूती अस्तर अशोक चिन्ह युक्त बटन)	154 नग	
4	शेरवानी मय अचकन अस्तर सहित	04 नग	
5	सफारी सूट सूती अस्तर	30 नग	
6	पेटीकोट	33 नग	
7	ब्लाउज मय अस्तर	22 नग	

GST दरें अलग से प्रस्तुत करें.....................................

नोटः–पृथक से सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी है। जिस पर " वित्तीय बोली " मय कार्य का नाम अंकित करना होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं
पूर्ण पता मय मोबाईल नंबर

कन्ट्रोलर | **वरि.लेखाधिकारी** | **उप सचिव द्वितीय**

परिशिष्ट 'स'

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

बोली की आवश्यक शर्ते

1. राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 जिसे आगे 'अधिनियम' एवं 'नियम' कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इससे संबंधित वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को 'नियम' एवं 'अधिनियम' की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिये। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त 'अधिनियम''नियम' में किसी भी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त 'अधिनियम' एवं 'नियम' के प्रावधान ही प्रभावी होंगे।
2. तकनीकी बोली एंव वित्तीय बोली पृथक–पृथक सीलबंद लिफाफों में प्रस्तुत की जानी है। निर्धारित बोली शुल्क एंव प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट Financial Advisor,Governor of Rajasthan,Jaipur के पक्ष में पृथक–पृथक बनवा कर तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत करनें होंगें। इसके अभाव में बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
3. कार्य की संख्या/मात्रा में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या/मात्रा की गारंटी नहीं दी जावेगी/हकदार नहीं होगा। कार्य की मात्रा में वृद्धि होने पर अनुबंधित बोलीदाता द्वारा बोली का शर्त निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर उपलब्ध करानी होंगी।
4. अनुबंधित/आदेशित बोलीदाता द्वारा दर संविदा चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम दर कार्य की कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कार्य की कीतम कम करनें/कोट करने की तिथि से स्वतः ही कम हो जायेंगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जावेगी।
5. बोलीदाता अपनी बोली को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिये नहीं सौंपेगा या Sub-Let भाडें पर नहीं देगा।
6. राजभवन जयपुर के वर्दीधारी कर्मचारियों की शरदकालीन एवं ग्रीष्मकालीन वर्दी सिलाई कार्य की अनुमानित मूल्य राशि रु 3.00 लाख (अक्षरे रू. तीन लाख मात्र) सभी करों सहित खुली बोली आमंत्रित की गयी है। दरें अनुबंध की अवधि एक वर्ष होगी।
7. मूल्यांकन की कसौटी तकनीकी बोली में सफल फर्म की न्यूनतम कीमत के आधार पर मूल्यांकन किया जावेगा।
8. सफल बोलीदाता द्वारा कार्यदेश प्राप्ति के 7 दिवस में नियमानुसार देय कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का बैंकर चैक या बैंक ड्राफ्ट Financial Advisor,Governor of Rajasthan,Jaipur के नाम से बनवाकर जमा कराना होगा एंव राशि रू. 500/–के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर करार निस्पादित करना होगा।
9. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निम्नांकित प्रारूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जावेगीः–
   1. किसी अनुसूचित बैंक का चैक या बैंक ड्राफ्ट
   2. राष्ट्रीय बचत पत्र
   3. किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (FDR)
10. बोली प्रतिभूति राशि का सम्पहरण निम्नलिखित मामलों में किया जा सकता हैः–
    1. जब बोलीदाता बोली खुलने के पश्चात अपनी बोली प्रत्याहत या उपांतरित करजा है।
    2. जब बोलीदाता कार्यादेश देने के पश्चात विनिर्दिस्ट कालावधि में करार निस्पादित नहीं करता है।
    3. जब बोलीदाता विनिर्दिस्ट अवधि के भीतर सेवा का प्रदाय या निस्पादन करनें में असफल रहता है।
    4. जब बोली लगाने वाला प्रदाय आदेश दिये जाने के पश्चात विनिर्दिस्ट काजावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
    5. जब बोलीदाता सत्यनिष्ठा को संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
11. राजभवन जयपुर के कर्मचारियों की वर्दी सिलाई की दरें FOR राज्यपाल सचिवालय, राजभवन जयपुर होंगी तथा इसके लिये कोई अग्रिम भुगतान की शर्तें मान्य नहीं होंगी।
12. बोलीदाता को अपने कार्यालय/निवास के दूरभाष एवं मोबाईल नम्बर निविदा मे देने होगे, ताकि आवश्यक परिस्थितियों में दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।
13. बोली की दरें बॉल प्वाईट पेन से भरी जावें एवं दरों में कोई कांट–छांट नही की जावे। पैंसिल से भरी गयी बोली को निरस्त कर दिया जावेगा।
14. सिलाई कार्य में कोई शिकायत होने पर उपापन समिति द्वारा नियमानुसार शास्ती लगाई जा सकती है एवं उस हेतु बिना किसी अतिरिक्त लागत पर कार्य सही करने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
15. आदेशित कार्य आदेश दिनांक के 60 दिवस में करना होगा। विलम्ब हेतु नियमानुसार शास्ती लगाई जा सकेगी।
16. बोली की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति के संबंध में प्रमुख सचिव राज्यपाल, राजभवन जयपुर का निर्णय अंतिम व बाध्यकारी होगा।
17. वर्दीयों में अशोक चिंह युक्त बटन लगाने होंगे, जिनका नमूना कार्यालय में उपस्थित होकर देखा जा सकता है।

18. सभी वर्दीयों में प्रॉपर इंटरलॉकिंग एवं कॉज एवं प्रयुक्त सामग्री यथा धागे, जिप, फिलिंग पैड इत्यादि की क्वालिटी उत्तम होनी चाहिये।
19. सभी कार्मिकों का नाप कार्यालय समय में उपस्थित होकर लिया जावेगा एवं नाप के अनुरूप फिटिंग कर दिया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। इस हेतु कच्ची सिलाई उपरान्त ट्रायल कराया जाना अनिवार्य है। प्रत्येक कार्मिक का नाप लेते समय मेजरमेंट बुक पर उसके हस्ताक्षर कराये जावें एवं बिल के साथ मेजरमेंट बुक की छायाप्रति प्रस्तुत करनी आवश्यक है।
20. प्रयुक्त अस्तर की क्वालिटी उत्तम होनी चाहिये। वर्दी में प्रयुक्त सामग्री की गुणवत्ता ऐसी होनी चाहिये कि वर्दी की धुलाई के उपरान्त सिकुड कर खराब नहीं होनी चाहिये।
21. बोलीदाता लिफाफे पर "**राजभवन जयपुर के कर्मचारियों की शरदकालीन एवं ग्रीष्मकालीन वर्दी सिलाई हेतु कार्य की दरों हेतु**" अवश्य अंकित करेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय मोबाईल नंबर

कन्ट्रोलर | **वरि.लेखाधिकारी** | **उप सचिव द्वितीय**

परिशिष्ट "द"

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन आईटम्स/कार्य के लिये बोली प्रस्तुत की है,उनका/उनके लिये मैं/हम सेवायें प्रदान करतें हैं/चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। मेरे द्वारा विभागीय बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का एवं परिशिष्ट अ,ब,स,द तथा अनुलग्नक अ,ब,स,द एवं नमूना करार पत्र तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगें। और मैं/हम उन्हें अक्षरशः स्वीकार करतें हैं। RTPP "अधिनियम" की धारा–46 एंव "नियम" 39 के अनुसार राज्य सरकार एवं किसी उपापन संस्था द्वारा पात्रता के लिये विवर्जित (Debarred) नही किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली /प्रतिभूति राशि एवं समपहरण कर लिया जावे तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय मोबाईल नंबर

कन्ट्रोलर | **वरि. लेखाधिकारी** | **उप सचिव द्वितीय**

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict 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 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 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.

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय मोबाईल नंबर

कन्ट्रोलर | वरि. लेखाधिकारी | उप सचिव द्वितीय

अनुलग्नक 'ब'

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

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 statement 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 :　　　Signature of bidder

Place :　　　Name :

Designation :

Address :

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय मोबाईल नंबर

कन्ट्रोलर　　　वरि. लेखाधिकारी　　　उप सचिव द्वितीय

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

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 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 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 of 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.

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय मोबाईल नंबर

कन्ट्रोलर | वरि. लेखाधिकारी | उप सचिव द्वितीय

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

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 init 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 subtracts, 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 contact, 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 twin's present, of the quality specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit priese or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure and 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 go 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, 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 or the Bidder, whose Bid is accepted.

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय मोबाईल नंबर

कन्ट्रोलर | वरि. लेखाधिकारी | उप सचिव द्वितीय

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

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

कन्ट्रोलर वरि. लेखाधिकारी उप सचिव द्वितीय

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

नमूना करार पत्र

1. यह करार पत्र आज दिनांक सन् 2022 को एक पक्ष के....................(जिसे इसमें आगे ''अनुमोदित प्रदायकर्ता'' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा .... (जिसे इसमें आगे ''सरकार'' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया ।
2. अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के .... को उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसके शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी वस्तुओं का निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम संलग्न में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।
3. अनुमोदित प्रदायकर्ता ने राशि रूपये ....अक्षरे..
   (1)''ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा''
   (2) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक
   (3) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
   (4) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगीं।
   (5) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर) यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।
4. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है:
   (1) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर राजभवन, जयपुर के मार्फत कन्ट्रोलर द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता मै. आनन्द टैन्ट हाऊस और उसके आदेश में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तो में दिए गए तरीके से उक्त वस्तुओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।
   (2) निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... से संलग्न सीमित निविदा हेतु निविदा एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।
   (3) निविदादाता से प्राप्त पत्र संख्या दिनांक ....तथा सरकार द्वारा जारी किए पत्र संख्या.............. दिनांक . ...भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किए गए है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।
   (4)(क) सरकार एतद् द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त वस्तुओं का उपर्युक्त तरीके से विधिवत् प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा, तो कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाऊसहोल्ड के माध्यम से अनुमोदित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गए समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगा या भुगतान करवाएगी।
   (ख) भुगतान राजकीय ट्रेजरी के माध्यम से RTGS/NEFT से ऑनलाईन की विधि से होगा, जिसके लिये निम्नांकित विवरण है:–
   (1) बैंक का नाम एवं पता :– --------------------------------
   (2) बैंक खाता धारक फर्म का नाम (जैसा कि बैंक खाते में लिखा हो) :– -----------------------
   (3) बैंक खाता संख्या :– --------------------------------
   (4) बैंक IFSC कोड नं :– --------------------------------
5. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु क्रय आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि कें भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगी:–

क सं	मदों की मात्रा	सुपुर्दगी अवधि

6. (1) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो निर्धारित अवधि में प्रदाय न किए गए सामानों के विलम्ब की अवधि के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगी:–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 %

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 %

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए 7.5 %

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए 10 %

टिप्पणी: (i) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।

(ii) स्वीकार की गयी परिनिर्धारित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 % होगी।

(iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न कि प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।

(2) यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो जो बोलीदाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमाजित नुकसानी के साथ या उनके बिना कर दी जाएगी।

7. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सचिव, राज्यपाल, राजस्थान, राजभवन, जयपुर द्वारा विनिश्चित किए जाएगे तथा उनका निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।

8. अनुबन्ध की अवधि क्रय आदेश जारी दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथा परस्पर सहमति अनुसार से उक्त अवधि को बढाया भी जा सकता है, परन्तु कार्य की प्रकृति के अनुसार सम्पूर्ण कार्य सम्पादित होने के पश्चात एक वर्ष से पूर्व भी अनुबंध समाप्त कर कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि लौटाई जा सकेगी।

इसके साक्ष्य में संबंधित पक्षकारों ने आज दिनांक .... को अपने हस्ताक्षर किए ।

राज्यपाल सचिवालय के लिए एवं उनकी ओर से हस्ताक्षर /पदनाम	अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

कन्ट्रोलर **वरि. लेखाधिकारी** **उप सचिव द्वितीय**