

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

क्रमांक एफ.18()आरबी/निविदा/2017-18/5205

दिनांक 29 जून, 2017

खुली निविदा सूचना संख्या-1 / 2017-18

राजभवन जयपुर में निम्नलिखित सामग्री आपूर्ति, कार्य एवं सेवाओं के लिये वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं:-

क्र. सं.	सामग्री, कार्य एवं सेवाओं का विवरण	अनुमानित निविदा मूल्य (लाख रु. में)	बोली प्रतिभूति राशि रुपये (धरोहर राशि) (राशि रुपये में)	निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा प्रपत्र विक्रय का दिनांक व समय	निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने का दिनांक व समय	निविदा खोलने का दिनांक व समय
1.	टेन्ट व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु	9.50	19000	200	30.06.17 को 11:00 AM से 17.07.17 को 1:00 PM तक	17.07.17 को 2:00 PM तक	17.07.17 को 3:00 PM
2.	लाईटिंग व्यवस्था किराये पर प्रदाय हेतु	3.00	6000	200	30.06.17 को 11:00 AM से 13.07.17 को 1:00 PM तक	13.07.17 को 2:00 PM तक	13.07.17 को 3:00 PM
3.	पत्र-पत्रिकाएं आपूर्ति हेतु	2.75	5500	200	30.06.17 को 11:00 AM से 11.07.17 को 1:00 PM तक	11.07.17 को 2:00 PM तक	11.07.17 को 3:00 PM
4.	फूल, फूल बंध, फलावर बास्केट, फूल पत्तियां, एवं मालाएं आदि कार्य हेतु	2.50	5000	200	30.06.17 को 11:00 AM से 12.07.17 को 1:00 PM तक	12.07.17 को 2:00 PM तक	12.07.17 को 3:00 PM

1. निविदा प्रपत्र राजभवन कार्यालय से कार्यालय समय में व्यक्तिशः अथवा राशि रुपये 100/- अतिरिक्त शुल्क सहित निविदा प्रपत्र की राशि वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय के पक्ष में बैंकर चैक/डी.डी. के माध्यम से भिजवाकर डाक द्वारा अथवा वेबसाइट <http://sppp.rajasthan.gov.in> या www.rajbhawan.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर प्राप्त किये जा सकते हैं। वेबसाइट से निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की स्थिति में निविदा प्रपत्र की राशि का वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय के पक्ष में देय डी.डी./बैंकर चैक निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
2. निविदाओं के साथ निर्धारित बोली प्रतिभूति (अमानत) राशि तथा अन्य वांछित सूचनाएं/दस्तावेज संलग्न किया जाना अनिवार्य है अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. निविदा दरें निर्धारित निविदा प्रपत्रों में सीलबन्ध लिफाफे में वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय जयपुर को प्रस्तुत की जानी हैं।
4. निविदा स्वीकृति/अस्वीकृति के सम्बन्ध में सचिव, राज्यपाल, राजस्थान का निर्णय अन्तिम होगा।

Sd.
वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय
दिनांक 29 जून, 2017

क्रमांक एफ.18()आरबी/निविदा/2017-18/5206

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

1. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक क्षेत्रीय एवं एक राज्य स्तरीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2. जन-सम्पर्क अधिकारी, राजभवन, जयपुर को सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
3. नियंत्रक, हाऊस होल्ड/सहायक सचिव (संस्थापन)/लेखाधिकारी, राजभवन, जयपुर।
4. विजय सिंह प्रोग्रामर को राजभवन पोर्टल एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
5. पुस्तकालयाध्यक्ष, राजभवन, जयपुर।
6. नोटिस- बोर्ड, कार्यालय हाजा।

Sd.
वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय

राज्यपाल सचिवालय
राज भवन, जयपुर

चैक लिस्ट

प्रस्तुत निविदाओ के साथ निम्नलिखित दस्तावेज/प्रपत्र
स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित कर सलग्न किये जावें।

- (1) निविदादाता की ओर से दिये जाने वाला पत्र (निविदा प्रपत्र) ।
- (2) निविदा की शर्तें ।
- (3) आपूर्ति/कार्य/सेवा की दरों की सूची ।
- (4) अमानत राशि जमा कराने की रसीद/बैंकर्स चैक/डी.डी./चालान
- (5) बिक्रीकर पंजीयन प्रमाण-पत्र/सेवाकर पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति
- (6) आयकर स्थाई खाता सं.(PAN) की प्रति
- (7) करार पत्र
- (8) निविदादाता की घोषणा
- (9) Annexure A- Conflict of Interest.
- (10) Annexure B- Declaration by the Bidder.
- (11) Annexure C- Grievance Redressal during Procurement Process.
- (12) Annexure D- Additional conditions of contract.

नोट:- (1) प्रपत्रों में चाही गई सूचनाएं/जानकारी अपूर्ण होने पर निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी।
(2) प्रत्येक प्रलेख पृष्ठ पर निविदादाता के द्वारा हस्ताक्षर किये जावे।
(3) निविदा में अंकित की गई दरों में कोई ओवरराइटिंग नहीं की जावे। यदि कोई संशोधन किया गया है तो पृथक से अंकित कर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिये।

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन सामग्री/सामानों/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बONAFAइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेंट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से अपहृत कर किया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

राज्यपाल सचिवालय
राजमवन, जयपुर

विषय:- राजमवन में समय समय पर आयोजित होने वाले समारोहों में किराये पर टेन्ट शामियाना, महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरण किराये पर प्रदाय करने हेतु।

1. फर्म का नाम व डाक का पता टेलीफोन नम्बर सहित.....
 2. सन्दर्भ.....
 3. निविदा शुल्क की राशि रुपये 200/- रसीद संख्या व दिनांक.....
 4. बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या..... जो (बैंक का नाम.....) पर आहरित है/ नकद रसीद संख्या..... दिनांक..... के लिए बोली प्रतिभूति की राशि रुपये 19000/- के पेटे संलग्न किया गया है।
 5. उद्धृत की गई टेन्ट, शामियाना महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरण किराये पर प्रदाय की दर निविदा की कालावधि एक वर्ष होगी इस कालावधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर निविदा राशि के आधे अथवा छः माह जो भी पहले हो तक आगे बढ़ाया जा सकता है।
 6. राज्य सरकार के सम्बन्धित विभाग से वस्तु एवं सामग्री/ सेवा आदि का व्यवसाय करने हेतु पंजीयन प्रमाण पत्र की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति।
 7. फर्म का सम्बन्धित वस्तु एवं सामग्री/ सेवा आदि का मुख्य रूप में व्यवसाय चालू हालत(Running Condition) में होना चाहिए।
 8. सेवा कर टिन नं पंजीकरण प्रमाण पत्र, आयकर स्थाई खाता संख्या(PAN) तथा Shop Act के अधीन दुकान का रजिस्ट्रेशन की प्रमाणित प्रतियां संलग्न हैं।
 9. सचिव, राज्यपाल राजस्थान द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या दिनांक..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न पृष्ठों में दी गई, उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्यता होना स्वीकार करते हैं।
- (चैक लिस्ट के अनुसार सभी पृष्ठों पर उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये हैं।)
10. टेन्ट, शामियाना, महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरण किराये पर प्रदाय करने हेतु तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड पृथक-पृथक लिफाफों में संलग्न प्रारूप में दी गई है।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय सील

राज्यपाल सचिवालय

राजभवन, जयपुर

आवश्यक शर्तें

1. कार्य की अनुमानित लागत राशि रुपये 950000/- है। निविदादाता को बोली प्रतिभूति (धरोहर) राशि के बतौर रुपये 19000/- (अक्षरे रु. उन्नीस हजार) मात्र निविदा के साथ जमा करवाने होंगे।
2. निविदा दिनांक 17.07.2017 को दोपहर 2:00 बजे तक मोहर बन्द लिफाफे में राज्यपाल सचिवालय में प्रस्तुत करनी होगी।
3. प्राप्त निविदाओं की तकनीकी बिड दिनांक 17.07.2017 को अपराह्न 3:00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी एवं तकनीकी एवं तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोलने की तिथि की सूचना पृथक से दी जावेगी।
4. निविदादाता को अपनी दरे संलग्न सूची अनुसार ही प्रस्तुत करनी होगी।
5. निविदादाता राज्यपाल सचिवालय में निर्देशानुसार समय समय पर निर्धारित स्थानों पर टेन्ट, शामियाना, महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरणों की व्यवस्था करवायेगा।
6. राजभवन में चूकि अति विशिष्ट कार्यक्रम होते है अत टेन्ट शामियाना महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरण व्यवस्था समय पर उपलब्ध करानी होगी।
7. अनुमोदित निविदादाता को कार्य निष्पादन प्रतिभूति की रकम के रूप में आदेशित राशि का 5 प्रतिशत जमा करवाने होंगे, जो नियमानुसार अनुबन्ध की अवधि पूर्ण होने पर लौटा दिये जावेगे। सफल निविदादाता की अमानत राशि के पेटे जमा राशि, प्रतिभूति राशि में समायोजित की जावेगी।
8. अनुमोदित की गई शामियाना, महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरण किराये पर प्रदाय की दर संविदा की कालावधि एक वर्ष होगी इस कालावधि में पारस्परिक सहमति के आधार पर निविदा राशि के आधे अथवा छ माह (जो भी पहले हो) तक आगे बढ़ाया जा सकता है।
9. टेन्ट शामियाना, महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरण पर प्रदाय की दरें एफ. ओ. आर. (FOR) राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर होंगी तथा अग्रिम भुगतान की कोई शर्त मान्य नहीं होगी।
10. सफल निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध पत्र राशि रुपये 500/- (अक्षरे पांच सौ मात्र) के नॉन ज्यूडिसियल स्टॉम्प पेपर पर आदेश दिनांक से 10 कार्य दिवस में सम्पादित कराना होगा।
11. तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड के प्रस्ताव पृथक-पृथक लिफाफे में प्रस्तुत करने होंगे तथा तकनीकी बिड के लिफाफे पर पर "तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड के लिफाफे पर "वित्तीय बिड " अंकित किया जाना अनिवार्य होगा। निविदादाता लिफाफे पर "राजभवन में टेन्ट, शामियाना, महफिल संबंधी सामग्री एवं उपकरण पर प्रदाय की दरों हेतु" अवश्य अंकित करेगा।
12. निविदादाता को अपने कार्यालय/ निवास के दूरभाष नम्बर निविदा में देने होंगे, ताकि अति आवश्यक परिस्थितियों में दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।
13. निविदा दरो में कांट -छांट नहीं की जायें।
14. निविदा दरे पैन से भरी होनी चाहिये, पैसिल से भरी गयी निविदा को रद्द कर दिया जावेगा।
15. निविदा दरो की इकाई जैसे प्रति वर्ग फुट / प्रति रनिंग फुट / प्रति आईटम / प्रति दिन आदि स्पष्ट लिख जावें।
16. निविदा फार्म के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता के हस्ताक्षर किये जाये।
17. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुसार <http://sppp.rajasthan.gov.in> (स्टेट पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल) एवं राजभवन की साईट www.rajbhawan.rajasthan.gov.in पर भी निविदा सम्बन्धी जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय सील

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम पता मय सील


लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


सहायक सचिव

करार पत्र

1. यह करार पत्र आज दिनांक माह सन् 2017 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 राजस्थान राज्य सरकार (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. चूँकि 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 सविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।
3. एवं चूँकि अनुमोदित प्रदायकर्ता ने रुपये की राशि निम्न प्रकार से जमा करायी है:
 - i. "ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";
 - ii. किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;
 - iii. 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।
 - iv. 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 होंगी।
 - v. 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 व्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।
4. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है:
 - (1.) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर के मार्फत सरकार द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता और उसके में तथा निविदा एवं सविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से उक्त वस्तुओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।
 - (2.) निविदा सूचना संख्या दिनांक से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं सविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।
 - (3.) निविदादाता से प्राप्त पत्र संख्या तथा सरकार द्वारा जारी किए पत्र संख्या भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किए गए हैं, 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 सरकार 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।

4. (ख) भुगतान राजकीय ट्रेजरी के माध्यम से On Line की विधि होगा, जिसके लिये निम्नांकित विवरण है:-

i. बैंक का नाम एवं पता :-

ii. बैंक खाता धारक फर्म का नाम (जैसा कि बैंक खाते में लिखा हो) :-

iii. बैंक खाता संख्या :-

iv. बैंक IFSC कोड नं :-

5. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि के भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगी:-

क्रम संख्या	मदों की मात्रा	सुपुर्दगी अवधि
6. (1) (i) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो प्रदाय न किए गए सामानों 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 परिसमापित 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 निविदादाता 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 सरकार द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

इसके साक्ष्य में इससे पक्षकारों ने आज दिनांक माह सन् 2017 को अपने हस्ताक्षर किए ।

राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से हस्ताक्षर / पदनाम

अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

2017-18

लेखाधिकारी

कन्ट्रोलर

सहायक सचिव

Annexure A: Compliance with the Code of Integrally and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

- i. 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;
- ii. Not misrepresent or omit that misleads or all empts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- iii. Not Indulge In any callusing, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- iv. Not misuse any Information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage In the procurement processes;
- v. 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;
- vi. Not obstruct and Investigation or audit of a procurement process;
- vii. Disclose conflict of interest, if any; and
- viii. Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by and other procuring entity

Conflict of Interest:-

The Bidder participation in a bidding process must not have a conflict of interest.

A Conflicts 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 it he 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 cash 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 incidence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding processor
 - e. the Bidder participates in more than one Bid in bidding process. Participation by a Bidder in more than one bid will result in the disqualification for all Bids in Which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion to the same subcontractor, not otherwise participation 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 speciation's of the Goods, Works or Services that are the subject to the Bid; or
 - g. Bidder are any of its affiliates has been dried (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-en-change/consultant for the contract.

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by 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 by/our obligation to pay such of 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 or legal proceedings or any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract with in 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:


लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


सहायक सचिव

Annexure C: Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is

The designation and address of the 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 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 articulated 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 endeavor 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 within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first Appellate Authority, as the case may be.
- (4) Appeal not to lie in certain cases
No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
 - (a) determination of need of procurement;
 - (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
 - (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
 - (d) cancellation of a procurement process;
 - (e) applicability of the provisions of confidentiality.
- (5) Form of Appeal
 - (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
 - (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
 - (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.
- (6) Fee for filing appeal
 - (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
 - (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate authority concerned.
- (7) Procedure for disposal of appeal
 - (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
 - (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate authority, as the case may be, shall,-
 - i. Hear all the parties to appeal present before him; and
 - ii. Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
 - (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

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

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in

Which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally Specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed two per cent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price 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 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, Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

**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. Name 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 represented
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 cycled with the appeal:

Grounds

6.(Supported by an affidavit)

7. Prayer:.....

Place.....

Date.....

Appellant's Signature

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

-तकनीकी बिड:-

1. कार्य का नाम :-टेन्ट ,शामियाना एवं महफिल आदि सेवाएँ
2. मात्रा :- आवश्यकतानुसार
3. अनुमानित राशि :- 950000/- (अक्षर रुपये नो लाख पच्चास हजार मात्र वार्षिक)
4. बोली प्रतिभूति शुल्क :-रु019000/- पे आर्डर/ड्राफ्ट नं.....दिनांक.....
5. निविदा शुल्क :-रु0 200/-पे आर्डर/ड्राफ्टनं.....दिनांक.....
(टेंडर शुल्क व बोली प्रतिभूति (धरोहर) राशि का ड्राफ्ट/पे आर्डर पृथक-पृथक संलग्न करना होगा)
6. निविदादाता का नाम मय निवास पता:-.....
फोन नं/मोबाईल नं.....
7. निवास के लिए उपरोक्त पते के प्रमाण के रूप में
(नल/बिजली/टेलीफोन बिल/राशन कार्ड.....
ड्राईविंग लाईसेन्स/पेन कार्ड/मतदाता परिचय पत्र/आधार कार्ड की स्व.प्रमाणित छाया प्रति
- 8.फर्म का कम से कम 5(पांच) वर्ष चाहे गये कार्य के व्यवसाय में कार्यशील हो।
- 9.फर्म का गत वर्ष में टर्न ओवर (टेन्ट व्यवसाय) रु 5.00 लाख या अधिक हो।
- 10.गत 2 वर्षों में किसी भी राजकीय विभाग/उपक्रम/मण्डल/राजकीय सोसायटी या संस्था में कम से कम राशि रुपये 1.00 लाख प्रत्येक के दो कार्यादेश पूर्ण किये हो जिसके सम्बन्ध में सम्बन्धित संस्था का सन्तोष जनक कार्य करने का प्रमाण पत्र संलग्न हो।
11. आवेदक का गत तीन वर्ष के इनकम टेक्स रिटर्न की प्रति।
- 12.सेवा कर पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।

नोट:-तकनीकी बिड में सफल निविदादाता की ही वितीय बिड खोली जाएगी जिसकी सूचना पृथक से दी जावेगी।

हस्ताक्षर :-.....

बिडदाता का नाम :-.....

पता एवं दूरभाष नं/मो.नं :-.....

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

वितीय बिड-

1. कार्य का नाम :- टेन्ट ,शामियाना एवं महफिल आदि सेवाएँ वार्षिक अनुबन्ध।
2. निविदादाता का नाम व डाक
का पता मय फोन नं :-.....
- 3 अनुमानित राशि :- 950000 वार्षिक
- 4 बोली प्रतिभूति राशि :-19000 / -
- 5 कार्य अवधि :- अनुबन्ध की दिनांक से एक वर्ष
- 6 दरों की सूची संलग्न है।

मैंने संलग्न शर्तों,निर्देशों का भली भाँति अध्ययन कर लिया है, मैं उक्त शर्तों से सहमत हूँ एवं पालन करूंगा।

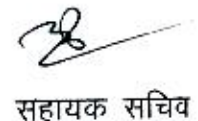
हस्ताक्षर :-

बिडदाता का नाम :-

पता एवं दूरभाष नं/ मो नं :-


लेखाधिकारी


कन्ट्रोलर


सहायक सचिव

FINANCIAL BID
FORMAT OF PRICE QUOTATIONS FOR BID ITEMS

क्र.म	आईटम का नाम/ विवरण	किराये की दर प्रति आईटम/वर्ग फुट / प्रति रनिंग फुट/ प्रति दिन
1	शामियाना रंगीन-सब सामान सहित(पोल,कवर,झालर,परदे आदि)	
2	शामियाना सफेद-सब सामान सहित(पोल,कवर,झालर,परदे आदि)	
3	शामियाना वाटर प्रूफ-सब सामान सहित(पोल,कवर,झालर,परदे आदि)	
4	महफिल बहली सफेद वाटर प्रूफ	
5	बंगाली स्ट्रक्चर मय वाटर प्रूफ महफिल बहली सफेद	
6	महफिल बहली सफेद	
7	कुर्सी-प्लास्टिक	
8	कुर्सी-पेडेड चेयर(वेलवेट)	
9	कुर्सी-पेडेड चेयर(वेलवेट) मय सफेद कवर	
10	राउण्ड टेबिल 6 फीट व्यास मय कवर	
11	राउण्ड टेबिल 4 फीट व्यास मय कवर	
12	मेज 6'x1 ^{1/2} '	
13	दरी 8'x10'	
14	टेबिल कवर	
15	सफेद चादर 8'x10'	
16	पर्दे सफेद per sq ft	
17	गद्दे मय चादर 6'x3'	
18	मसन्द	
19	तख्ता 6'x3'x1 ^{1/2} '	
20	सीढी	
21	कनात प्रति नग	
22	झालर साटन per sq ft	
23	पान की टंकी -फुल साइज	
24	कार्पेट per sq ft	
25	फोल्डिंग निवार पलंग लोहे का सिंगल 6'x3'	
26	गद्दे पलंग साइज सिंगल 6'x3'	
27	चद्दर सफेद-पलंग साइज	
28	तकिया मय कवर	
29	सोफा सेट हथेदार टू सीटर निकल फ्रेम	
30	सोफा सेट हथेदार vip लेदर	
31	तिरपाल 15'x15'	
32	रजाई मय कवर सिंगल	
33	अलाव मय स्टेण्ड	
34	लोहे की बडी सीढी मय रेलिंग	
35	सोफा कवर सफेद	
36	पीतल दीपक पेडस्टल	
37	स्पेशल गुब्बा फील	
38	टेन्ट की सामान्य 12' से अधिक उचाई होने पर दर	
39	आयरन फ्रेम टेबिल 2'x6'	
40	आयरन फ्रेम स्टेज प्लाई बोर्ड	
41	तख्तों का स्टेज	