Phone : 0145-2421897 निदेशक (गोप.)
0145-2632862 उप निदेशक (गोप.)
0145-2623949 गोप. (उ.पु. हॉल)
Fax : 0145-2426994
email : secy-boser-rj@nic.in
WebSite : www.rajeduboard.nic.in

उपाबन्ध ''क''

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

निविदा सूचना संख्या – 2

पत्र क्रमांक : गोप. / उ.पु. हॉल / 2 / 2017 दिनांक : ....

मैसर्स ______________________________

____

पिन ______________________________

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर द्वारा गोपनीय शाखा के उपयोगार्थ वर्ष 2017 की परीक्षा हेतु संलग्न विवरण प्रपत्र के अनुसार लगभग 2,26,000 / – रूपये मूल्य की स्टेशनरी सामग्री यथा ग्राफ कागज, टाईप कण्टीन्यूएशन शीट एवं प्रश्न पत्र कण्टीन्यूएशन शीट आदि वस्तुओं की आपूर्ति हेतु निविदायें आमंत्रित की जाती हैं। रिक्त निविदा प्रपत्र बोर्ड कार्यालय में रूपये 400 / – नकद जमा करा कर राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल **http://sppp.rajasthan.gov.in** अथवा बोर्ड की वेबसाईट **www.rajeduboard.nic.in** से भी प्राप्त किया जा सकता है। वेबसाईट से प्राप्त निविदा प्रपत्र भरने की दशा में धरोहर राशि के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रू 400 / – अतिरिक्त भिजवाई जानी आवश्यक है। भरी हुई निविदा निर्धारित प्रपत्र उपाबन्ध ''ख'' में दिनांक 19.09.2016 को अपराह्न 3:00 बजे तक स्वीकार की जायेगी तथा दिनांक 19.09.2016 को ही अपराह्न 4:00 बजे उपस्थित निविदादाता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी। लिफाफे पर ''गोपनीय शाखा से सम्बन्धित स्टेशनरी सामग्री की आपूर्ति हेतु निविदा'' तथा सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का पता अंकित होना चाहिए। निविदा प्रपत्र के साथ धरोहर राशि रू. 4,600 / – (रू. चार हजार छः सौ मात्र) नकद / ड्राफ्ट के रूप में जमा कराना आवश्यक है, इसके बिना निविदायें स्वीकार नहीं की जावेगी। राजस्थान राज्य में स्थित एवं पंजीकृत लघु तथा बीमार उद्योग इकाईयों को नियमानुसार प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर निविदा प्रपत्र 50% शुल्क पर और धरोहर राशि में भी नियमानुसार छूट दी जाएगी।

भवदीय

सचिव

उपाबन्ध "ख"

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र शुल्क रू. 400/– (राजस्थान राज्य में स्थित एवं पंजीकृत लघु तथा बीमार उद्योग इकाईयों हेतु रूपये 200/–) निविदा प्राप्ति की अंतिम दिनांक 19.09.2016 अपराह्न 3:00 बजे

1. विषय– वर्ष 2017 की परीक्षा हेतु स्टेशनरी सामग्री यथा ग्राफ कागज, टाईप कण्टीन्यूएशन शीट्स, प्रश्न पत्र कण्टीन्यूएशन शीट्स आदि की आपूर्ति हेतु निविदा (संदर्भ निविदा सूचना संख्या–2/गोप. दिनांक ....)
2. (1) निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा डाक का पूर्ण पता : –

   ....

   ....

   ....

   (2) दूरभाष नं. कार्यालय (STD सहित)...,निवास ....,
   Email ID ....मोबाइल नं. ....,
   फैक्स ...., पेन (PAN)..
   बैंक का नाम ....शाखा ....
   खाता संख्या ....खाते का प्रकार .... IFSC कोड ....
3. निविदा सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के पते पर पूछताछ शाखा में प्रस्तुत है।
4. निविदा शुल्क की राशि रू. .... (अक्षरे रू. .... मात्र) जमा करा दी गई है। देखिए डिमाण्ड ड्राफ्ट/रोकड़ रसीद संख्या .... दिनांक ....।
5. निविदा सूचना संख्या–2 गोपनीय दिनांक .... जो माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिये मैं/हम सहमत हूँ/हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न प्रपत्र में दी गई हैं (जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतिस्वरूप, मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिये मैं/हम सहमत हूँ/हैं।
6. निविदा सूचना में अंकित वस्तुओं के प्रदाय के लिये दरें निविदा प्रपत्र के बिन्दु – 11 में अंकितानुसार हैं तथा सम्बन्धित वस्तु के कागज के नमूने संलग्न कर दिये गये हैं।
7. **आपूर्ति आदेश में दी गई अवधि (प्रूफ अनुमोदन सहित अधिकतम 30 दिवस) में समस्त वस्तुएँ पूर्ण रूप से सुपुर्द कर दी जायेंगी।**
8. **निविदा में दी गई दरें निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक से तीन माह तक वैध रहेंगी। सफल निविदादाता (जिसकी दरें स्वीकार कर ली गई हो) की दरें अनुबन्ध अवधि से एक वर्ष तक वैध होगी जिसके अन्तर्गत कार्यालय वांछित आपूर्ति हेतु अतिरिक्त आदेश भी दे सकता है।**
9. धरोहर राशि हेतु सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के पक्ष में रू. .... (अक्षरे रूपये...) ड्राफ्ट संख्या ....दिनांक .... अथवा रसीद संख्या.................................दिनांक..................... द्वारा ड्राफ्ट/नकद जमा करा दी गई है।
10. सम्बन्धित बिक्रीकर / वाणिज्यकर अधिकारी द्वारा जारी बिक्रीकर रजिस्ट्रेशन प्रमाण–पत्र की संख्या .... है। जिसकी प्रतिलिपि संलग्न है। हमारी फर्म का पेन (PAN) .... है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

11. हमारी दरें समस्त कर सहित एफ.ओ.आर. बोर्ड कार्यालय, (गोपनीय शाखा) अजमेर निम्नानुसार हैं।

क्र. सं.	माल का विवरण मय आकार व जी.एस.एम. के	अनुमानित संख्या	कागज की किस्म निम्न मार्कानुसार	दर प्रति हजार शीट्स (समस्त कर सहित) रूपये
1	<u>टाईप फ्रण्टशीट्स</u> 40X65 सेमी के 57 जी.एस.एम. वजन के सफेद कागज पर मुद्रणयुक्त टाईप फ्रण्टशीट्स माप 20X32.5 सेमी. (एक ओर मुद्रण)	10,000	ओरियण्ट मिल का कागज	अंकों में .... शब्दों में ....
2	<u>टाईप कण्टीन्यूएशन शीट्स</u> 40X65 सेमी के 57 जी.एस.एम. वजन के सफेद कागज पर मुद्रणयुक्त टाईप कण्टीन्यूएशन शीट्स माप 20X32.5 सेमी. (एक ओर मुद्रण)	40,000	ओरियण्ट मिल का कागज	अंकों में .... शब्दों में ....
3.	<u>ग्राफ कागज</u> 91.4X58.5 से.मी. (23X36इंच) के 68 जी.एस. एम., (18.1 कि.ग्रा.) के सफेद कागज पर बने मुद्रण युक्त ग्राफ माप, 22.5X29 से.मी, 19X24 से.मी में छापे जावेंगे। (एक ओर मुद्रण)	7,00,000	स्टार मिल का मैपलिथो कागज	अंकों में .... शब्दों में ....
4.	<u>प्रश्न पत्र कण्टीन्यूएशन शीट्स</u> 43X69 सेमी के 70 जी.एस.एम वजन के सफेद कागज पर प्रश्न पत्र निर्माण हेतु कण्टीन्यूएशन शीट्स माप 21.5X34.5 सेमी. प्रत्येक शीट पर दोनों ओर आड़ी रेखायें मय हाशिये होंगी।	15,000	स्टार, जे.के. अथवा सनलिट ब्राण्ड का सफेद मैपलिथो कागज	अंकों में .... शब्दों में ....

(अनुमानित मात्रा में बढ़ोतरी/कमी भी हो सकती है)

<u>नोट :–</u> टाईप फ्रण्टशीट्स, टाईप कण्टीन्यूएशन शीट्स, एवं ग्राफ कागज पर बोर्ड द्वारा बताये अनुसार कोने पर बी.एस.ई.आर. (B.S.E.R) शब्द का छिद्रण व कोने में एक छोटा छिद्र करा दिया जायेगा तथा बताये अनुसार आवश्यक पैकिंग कर आपूर्ति की जावेगी।

फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम जिससे बोर्ड सीधे ही सम्पर्क कर सके।

श्री ....
पद ....
दूरभाष नं. ....
मोबाईल नं. ....
फैक्स नं. ....

निविदादाता के हस्ताक्षर

घोषणा

उपरोक्त समस्त दरें व अन्य वांछित विवरण मैंने/हमने निविदा शर्तों का अच्छी तरह अध्ययन कर ध्यानपूर्वक भरी हैं। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में उक्त व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी जानकारी, कर्मचारी आदि उपलब्ध हैं। केन्द्र/राज्य सरकार/ बोर्ड/किसी भी विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी संस्थान/निगम/बैंक आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है।

यदि उक्त घोषणा असत्य पाई जायेगी तो बोर्ड हमारे विरूद्ध कार्यवाही करने को स्वतन्त्र होगा।

दिनांक ....

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील

उपाबन्ध "ग"

निविदा एवं संविदा की शर्तें

गोपनीय शाखा हेतु टाईप फ्रण्टशीट्स, टाईप कण्टीन्यूएशन शीट्स, प्रश्नपत्र कण्टीन्यूएशन शीट्स एवं ग्राफ कागज आदि बनाकर आपूर्ति करने के सम्बन्ध में।

टिप्पणी :– निविदादाता को अपने कोटेशन देते समय इन शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ना चाहिए।

1. निविदा भरना एवं दरों का अंकन :–

(i) निविदा उन फर्मों/व्यापारियों द्वारा ही दी जानी चाहिये जो या तो उन वस्तुओं/सामान/साज–सज्जा/मशीनों आदि के लिए पंजीकृत/अनुमोदित प्रदायक हों, या उनके द्वारा, जो उस सामान का, जिसके लिये निविदा दी जा रही है, वास्तव में व्यवसाय किया जा रहा हो।

(ii) निविदा स्याही से भरी होनी चाहिये। पेन्सिल या अन्यथा भरी हुई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा में कोई परिवर्तन या परिवर्धन नहीं किया जाना चाहिये। कोई ऊपरीलेखन (ओवर राईटिंग) तथा सफेद फ्लूड लगाकर लेखन नहीं करना चाहिये। शुद्धियाँ, यदि कोई हों, स्पष्ट रूप से अंकित की जानी चाहिये तथा उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिये।

(iii) दरों की इकाईयों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें अंकों के साथ शब्दों में भी अवश्य लिखी जानी चाहिये। अंकों व शब्दों की दर में अन्तर/भिन्नता की स्थिति में नियम संख्या 64 के अनुसार दर पर विचार किया जायेगा।

(iv) समस्त उत्कथित दरें एफ.ओ.आर. बोर्ड कार्यालय (गोपनीय शाखा), अजमेर होनी चाहिए और उनमें समस्त कर शामिल होना चाहिये। स्थानीय प्रदायकों के मामलों में भी दरों में समस्त कर शामिल होना चाहिये तथा माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर द्वारा कोई गाड़ी–भाड़ा या परिवहन व्यय नहीं दिया जायेगा।

(v) दरों की वैधता निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक से तीन माह तक रहेगी। सफल निविदाकार की दरें अनुबंध की अवधि से एक वर्ष तक के लिये वैध रहेंगी जिसके अन्तर्गत कार्यालय वांछित पूर्ति के आदेश दे सकता है।

टिप्पणी :– राजस्थान के बाहर की तथा राजस्थान की फर्मों द्वारा जो अधिमानता के लिए हकदार नहीं है, उत्कथित दरों की तुलना करते समय राजस्थान बिक्री कर/VAT की दरें कम कर दी जायेगी तथा केन्द्रीय बिक्रीकर की दरें जोड़ी जायेगी।

(vi) निविदा के साथ बोर्ड द्वारा चाही गई स्टेशनरी की शीट एवं कागज के नमूने की दो–दो पूरी शीट जिस पर आकार, किस्म एवं वजन (GSM) तथा मिल का नाम अंकित हो संलग्न करना जरूरी है व सभी नमूनों पर फर्म की मोहर तथा हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

(vii) निविदादाता को, निविदा और करार की शर्तों और प्रतिबन्धों (संलग्न स्पेसिफिकेशन्स) की स्वीकृति प्रतीक स्वरूप निविदा के प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिए।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(viii) निविदादाता निविदा के साथ अपरिहार्य रूप से बिक्रीकर रजिस्ट्रेशन प्रमाण–पत्र की प्रतिलिपि प्रस्तुत करेंगे। जिनके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जा सकेगा।

(ix) निविदा, निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करके भेजी जानी चाहिये।

(x) अनुमोदित प्रदायक के सम्बन्ध में यह समझा जायेगा कि उसने आपूर्ति किये जाने वाले सामान सम्बन्धी शर्तें, विस्तृत विवरण, आकार, मेक और रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उनको इन शर्तों या विस्तृत विवरण रेखाचित्रों आदि के अर्थ के सम्बन्ध में कोई सन्देह हो तो उसे संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व प्रभारी अधिकारी से पूछताछ कर लेनी चाहिये एवं स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिये।

(xi) निविदादाता को अपने कार्यालय, गोदाम तथा वर्कशॉप के भू–गृहादि का पूरा पता निश्चित रूप से देना चाहिये, जहाँ जाकर निरीक्षण किया जा सके और उस व्यक्ति का नाम और पता भी अवश्य देना चाहिये जिससे इस कार्य हेतु सम्पर्क किया जा सके।

2. धरोहर राशि :–

1. निविदा के साथ धरोहर राशि के रूपये 4600/– (रू. चार हजार छः सौ मात्र) संलग्न होने चाहिये। जिसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। उपरोक्त राशि सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के पक्ष में नकद राशि अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा करायी जानी चाहिये। यदि किसी फर्म की कोई राशि बोर्ड कार्यालय में किसी अन्य मद में जमा है तो उसे इस निविदा के पेटे नहीं माना जावेगा।

2. (i) धरोहर राशि निविदा के अन्तिम रूप से स्वीकार किये जाने के पश्चात विफल निविदादाता को प्रत्यर्पित कर दी जायेगी। जबकि सफल निविदादाता के मामले में इसे प्रतिभूति के एक भाग के रूप में, निविदादाता के निवेदन पर, मान लिया जायेगा। ऐसी धरोहर राशि पर बोर्ड द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।

   (ii) नियम संख्या 42 (2) अनुसार राजस्थान के लघु तथा बीमार उद्योग इकाई की केवल वे ही निविदायें स्वीकार की जायेगी जिन वस्तुओं के लिये उनकी इकाई को पंजीकृत किया गया है तथा राजस्थान की एस.एस.आई यूनिट/फर्म निविदा के साथ उनके यूनिट पंजीकृत किये जाने के दस्तावेज की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत करें। ऐसे प्रमाण पत्र के अलावा यूनिट की वार्षिक क्षमता, उत्पादन के प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति भी प्रस्तुत की जावे अन्यथा इनके अभाव में उनकी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा तथा नियमानुसार धरोहर राशि में छूट भी नहीं दी जावेगी। प्रमाण–पत्र संलग्न करने पर ही धरोहर राशि प्रस्तावित मात्रा के मूल्य की क्रमशः 0.5 अथवा 1% व 1 अथवा 2% ली जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

3. <u>विशिष्टतायें :–</u>

(i) प्रदाय किया गया सम्पूर्ण सामान, उसके लिये निर्धारित विस्तृत विवरण, जैसा कि निविदा सूचना/उपाबन्ध ''ख'' में अंकित है, व्यापार चिन्ह के अनुसार सर्वोत्तम किस्म का तथा स्वीकृत प्रमाणित नमूनों से पूरी तरह मेल खाता हुआ होना चाहिये। सामान की किस्म के सम्बन्ध में स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा तथा निविदादाताओं के लिए मान्य होगा। प्रदाय की गई किन्हीं ऐसी वस्तुओं के मामले में जो अनुमोदित नहीं की जाये और जिन्हें अस्वीकार कर दिया जाये या बदलवाई जाये और ऐसी वस्तुओं के प्रदायों की अस्वीकृति अथवा बदले जाने के कारण कोई व्यय होगा या प्रदायकों को कोई हानि हो तो वह पूर्णरूप से निविदादाता के जिम्मे होगी। संविदा की शर्तों के अनुसार पूर्ण मात्रा आपूर्ति नहीं करने अथवा आंशिक आपूर्ति करने की स्थिति में बोर्ड का कार्य तथा प्रतिष्ठा प्रभावित न होने पर अनापूर्तित सामग्री के मूल्य का 10% दण्ड के रूप में वसूल किया जावेगा। अन्यथा स्थिति में शर्त संख्या 5(vi) के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी। इसके साथ ही निविदादाता द्वारा जमा कराई गई धरोहर राशि एवं प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी। तदुपरान्त निविदादाता के हर्जे/खर्चे पर बिना नोटिस अन्य निविदादाताओं को क्रय करने का अधिकार क्रेता अधिकारी को होगा।

(ii) <u>माल की गणना की दृष्टि से प्रत्येक 100 पर पैकिंग स्लिप लगानी होगी। बण्डल के बाहर स्टेशनरी सामग्री का नाम व संख्या आवश्यक रूप से अंकित करनी होगी।</u>

(iii) मुद्रित किये जाने वाले सभी प्रकार की सामग्रियों के नमूने कार्यालय समय में कार्य दिवस के दिन आकर देखे जा सकते हैं।

(iv) निविदा देने से पूर्व फर्म को कागज की उपलब्धता की जानकारी भली–भाँति कर लेनी चाहिये। कार्यालय से आदेश प्राप्त होते ही वांछित कागज बाजार से क्रय कर लेवें। **यदि निविदा खुलने के बाद अथवा मुद्रण आदेश देने के पश्चात् कागज की अनुपलब्धता अथवा किस्म बदलने की बात कही जाती है तो उसे स्वीकार नहीं किया जावेगा।**

(v) निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों में यदि निविदा दरें लागू रहने तक की अवधि में किसी भी समय किसी प्रकार की किसी सामग्री के बाजार मूल्य (मार्केट प्राइस) में कमी हो जाती है तो निविदादाता इसकी सूचना बोर्ड को अविलम्ब देगा अथवा बोर्ड को अन्य विश्वसनीय स्रोतों से किसी प्रकार दरें घटाये जाने की जानकारी प्राप्त होने पर निविदादाता को इसकी सूचना दी जावेगी एवं निविदादाता तदनुसार कम दरों पर सामग्री प्रदाय करने के लिये बाध्य होगा और भुगतान भी कम दरों पर ही किया जावेगा। किन्तु बाजार मूल्य में बढ़ोतरी का कोई लाभ निविदादाता को नहीं दिया जावेगा। बिल में फर्म को इस आशय का प्रमाण पत्र अंकित करना होगा।

4. <u>निविदा की स्वीकृति, अनुबन्ध एवं प्रतिभूति राशि :–</u>

(i) किसी भी निविदा को स्वीकार करने में माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के लिये यह आवश्यक नहीं है कि वह न्यूनतम दर वाली निविदा हो।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(ii) बोर्ड के पास किसी भी निविदा को, बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है। जिन वस्तुओं के लिये निविदा दी गई है, उनकी पूर्ण मात्रा या उनके किसी भाग के लिये बोर्ड की इच्छानुसार आदेश दिये जा सकते हैं।

(iii) निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों की ओर से प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली संयाचना के कारण संविदा अमान्य की जा सकती है।

(iv) केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के उपक्रमों से उपरोक्तानुसार धरोहर राशि तथा प्रतिभूति निक्षेप देने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

(v) सफल निविदादाताओं को अपने खर्च पर, निविदा स्वीकार करने की जारी की गई सूचना मिलने के 10 दिवस में निम्नानुसार कार्यवाही करनी होगी :—

(क) उपाबन्ध "घ" के अनुसार निर्धारित प्रारूप में नियमानुसार रूपये 500/— (अक्षरे रू. पाँच सौ मात्र) के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादित करना पड़ेगा।

(ख) संविदा की यथावत् क्रियान्विति के लिये क्रय आदेश के मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि के रूप में नकद/बैंक ड्राफ्ट द्वारा जमा कराने होंगे। यदि निविदादाता विहित कालावधि में प्रतिभूति निक्षेप जमा करा कर करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबन्धनों तथा शर्तों का भंग होना माना जावेगा एवं धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी। तदुपरान्त बिना नोटिस व अन्य सूचना के अन्य निविदादाता को क्रय आदेश देने का अधिकार क्रेता अधिकारी को होगा। लघु उद्योग में पंजीकृत इकाईयों को शर्त संख्या 2—2 (ii) में वर्णित सत्यापित प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करने पर सफल निविदादाता को नियमानुसार छूट दी जावेगी। प्रतिभूति राशि में जमा धरोहर राशि का समायोजन किया जा सकेगा।

(vi) प्रतिभूति की राशि संविदा के पूर्ण होने व सम्बन्धितों से संतोषप्रद आपूर्ति का भुगतान होने पर नियमानुसार लौटा दी जावेगी। प्रतिभूति राशि पर बोर्ड द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।

5. <u>आपूर्ति, त्रुटि एवं दण्ड :—</u>

(i) निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की गई है, <u>कार्यादेश की दिनांक से कार्यादेश में दर्शायी गयी अवधि (प्रूफ अनुमोदन सहित</u> <u>अधिकतम 30 दिवस) में वस्तुओं के प्रदाय की व्यवस्था करेगा।</u> निविदा में दिखलाई गई मात्रायें अनुमानित हैं। वस्तुओं के प्रदाय की व्यवस्था बोर्ड की आवश्यकता के अनुसार करनी होगी।

(ii) जहाँ तक संभव हो माल दिये गये, आदेश की मात्रा में ही आपूर्ति किया जावे, कम नहीं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(iii) यदि अनुमोदित किस्म, मेक, आकार या परिमाण के अलावा सामान का अन्यथा प्रदाय होता है तो उसे अस्वीकार कर दिया जायेगा तथा प्रदायक को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के निश्चित समय के भीतर उसे बदलना होगा। यदि सार्वजनिक/कार्य हित के कारण सामान का बदला जाना सम्भव न हो तो ऐसी वस्तुओं का मूल्य यथोचित रूप से कम कर दिया जायेगा। क्रेता अधिकारी द्वारा नियत किये गये मूल्य अन्तिम होंगे एवं विक्रेता को स्वीकार्य होंगे।

(iv) अस्वीकृत वस्तुओं को अस्वीकृति की दिनांक से 15 दिवस के अन्दर उनके स्थान से निविदा देने वाले द्वारा अवश्य हटा लेना होगा। सम्बन्धित बोर्ड कर्मचारी ऐसे सामान का यथोचित ध्यान रखेंगे। ऐसे सामान की भूगृह आदि में रखे होने से होने वाली हानि/कमी/क्षति के लिए किसी भी स्थिति में बोर्ड उत्तरदायी नहीं होगा। अस्वीकृत सामग्री की मात्रा को अनापूर्ति (Non Supply) माना जाकर शर्त संख्या 3(i) के अनुसार 10% दण्ड के रूप में वसूल किया जावेगा तथा आपूर्तिकर्ता द्वारा न हटाई गई अस्वीकृत सामग्री का बोर्ड अपने विवेकानुसार निपटान (disposal) करने हेतु स्वतंत्र होगा।

(v) निविदादाता सामान तथा सामान के नमूनों के ठीक–ठीक पैकिंग के लिये उत्तरदायी होगा ताकि प्राप्तकर्ता को उसके स्थान पर अच्छी दशा में नमूनों के अनुसार सामान की सुपुर्दगी मिल सके। माल प्राप्तकर्ता द्वारा जाँच हेतु सामान का निरीक्षण करते समय जो कोई भी हानि/कमी/क्षति/टूट–फूट अथवा टपकने से मात्रा में कोई कमी पाई जावेगी तो ऐसी हानि या कमी को पूरा करने के लिये निविदादाता जिम्मेदार होगा इसके लिये अतिरिक्त मूल्य देय नहीं होगा।

(vi) यदि निविदादाता सामान की आपूर्ति निर्धारित स्पेसिफिकेशन्स अथवा अनुमोदित नमूनों के अनुसार निर्धारित समय के भीतर/वर्णित समय के भीतर पूरी न कर पाये तो क्रेता अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह निविदादाता को सूचना दिये बिना निविदादाता के हिसाब में और उसकी जोखिम पर यह माल या उसका कोई भाग जो निविदादाता आपूर्ति न कर पाया हो, और कहीं से खरीद ले या यदि माल उपलब्ध न हो तो उस माल के बदले में सबसे अच्छा तथा पास ही उपलब्ध होने वाला कोई माल खरीद ले या नियमानुसार प्रतिभूति राशि जब्त करके संविदा को रद्द कर दे तथा निविदादाता, क्रेता अधिकारी को निविदादाता द्वारा विफल करने के कारण होने वाली हानि या नुकसान का उत्तरदायी होगा। परन्तु निविदादाता, व्यतिक्रम के फलस्वरूप किये गये क्रय पर होने वाले लाभ का अधिकारी नहीं होगा। ऐसी हानि या नुकसान की वसूली इस संविदा या किसी अन्य संविदा के अधीन देय राशि में से वसूल कर ली जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(vii) यदि निविदादाता, निविदा प्रपत्र में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर माल की सुपुर्दगी न कर पाये तो क्रय अधिकारी अपने विवेकानुसार माल की सुपुर्दगी की अवधि निविदादाता से किये गये करारानुसार परिनिर्धारित नुकसानी, जो शास्ति नहीं होगी, की वसूली के अध्यधीन बढ़ा सकेगा। यह वसूली उस सामान के मूल्य के प्रतिशत की राशि के बराबर निम्नानुसार तथा सम्मति में हुई नीचे बतलायी गई देरी के लिये होगी :—

क.	निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि की 1/4 कालावधि तक की देरी के लिये	2.5 प्रतिशत
ख.	1/4 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के 1/2 से अनाधिक कालावधि की देरी के लिये	5 प्रतिशत
ग.	1/2 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि की 3/4 से अनाधिक कालावधि की देरी के लिये	7.5 प्रतिशत
घ.	3/4 से अधिक की कालावधि के लिये	10 प्रतिशत

<u>टिप्पणी :—</u>

1. आपूर्ति में हुई देरी की कालावधि की संगणना करते समय एक दिन की भिन्न को नहीं गिना जायेगा, यदि वह 1/2 दिन से कम है।
2. यदि प्रदायक कोई भी बाधा उत्पन्न होने के कारण संविदात्मक प्रदाय पूर्ण करने का समय बढ़ाने की अपेक्षा करे तो वह इसके लिये उस प्राधिकारी को, जिसने प्रदाय का आदेश दिया है, बाधा उत्पन्न होने पर तुरन्त लिखित में आवेदन करेगा, लेकिन प्रदाय पूर्ण करने की निर्धारित दिनांक के पश्चात् नहीं। कार्य की आवश्यकता के अनुसार प्राधिकारी समय सीमा बढ़ाने के लिये बाध्य नहीं होगा।

6. भुगतान प्रक्रिया :—

i. किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।

ii. प्रदायक द्वारा प्रदाय किये जाने वाले माल का भुगतान कार्यादेश की शर्तों के अनुसार किया जायेगा।

iii. सम्पूर्ण माल प्राप्त होने एवं निरीक्षण समिति द्वारा माल का निरीक्षण करने तथा माल के सम्बन्ध में सभी प्रकार से संतुष्ट हो जाने पर ही बिल का भुगतान किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

iv. सम्पूर्ण माल प्राप्त होने, फर्म का बिल प्राप्त होने पर तथा निरीक्षण समिति द्वारा माल का निरीक्षण करने एवं कार्यालय स्तर की जाँच में सामग्री के नमूनों की धर्मकांटे पर तुलाई कराकर कागज के वजन की गणना आदि होने पर बिल की राशि का 80 प्रतिशत भुगतान किया जावेगा। शेष 20 प्रतिशत भुगतान से पूर्व एक ही प्रकार के कागज की सामग्री जिसका मूल्य एक लाख रूपये से अधिक हो तो उसकी कागज की जाँच प्रयोगशाला से करवाई जावेगी। जाँच में यदि कागज की गुणवत्ता में किसी प्रकार की कमी पाई जाती है तो जाँच में होने वाला व्यय फर्म के बिल में से काट लिया जावेगा, इसके अतिरिक्त गुणवत्ता में कमी के लिये अन्य कटौतियों की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी। इसके पश्चात् ही शेष बिल का भुगतान किया जायेगा।

(1) मुद्रण हेतु बिल राशि की 70% राशि को कागज की लागत माना जाएगा।

(2) कागज के जी.एस.एम. की लागत की कमी मुख्य कमी है अतः जितनी कमी पाई जाएगी कागज की लागत में से आनुपातिक कटौती कर ली जाएगी।

(3) जी.एस.एम. के अलावा अन्य विशिष्टताओं में कमी के लिए कागज की लागत के 10% राशि में से कटौती की जाएगी।

(4) बिन्दु (3) में राशि जिसमें से कटौती करनी है, को समस्त विशिष्टताओं के लिए बराबर–बराबर विभक्त करके प्रत्येक विशिष्टता में कमी के लिए आनुपातिक कटौती की जाएगी।

(5) कुल कटौती योग्य राशि की गणना कर कार्यालय को हुई असुविधा के लिए इतना ही दण्ड निरूपित किया जाएगा।

(6) प्रयोग शाला द्वारा अपनाई गई जाँच व्यय की वसूली के लिए वास्तविक व्यय तथा कटौती की राशि जो भी कम हो इसमें से और काटी जाएगी।

v. भुगतान की प्रक्रिया बोर्ड की कार्य प्रणाली के अनुसार ही प्रारम्भ की जायेगी।

vi. भुगतान की राशि RTGS के माध्यम से सीधे फर्म के खाते में जमा कराई जावेगी।

7. <u>अन्य शर्तें :–</u>

(i) निबन्धनों तथा शर्तों को भंग करने या संविदा को असन्तोषप्रद ढंग से पूरा करने पर क्रेता अधिकारी <u>सचिव बोर्ड द्वारा पूर्णतः या अंशतः प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।</u> इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निश्चय ही अन्तिम होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(ii) किसी भी तरह के विवाद की स्थिति में अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राज., अजमेर का निर्णय मान्य होगा।

(iii) निविदादाता अपनी निविदा अथवा उसके किसी सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न किसी अन्य को आगे निविदा पर दे सकेगा।

(iv) क्रेता अधिकारी अथवा उसका अधिकृत प्रतिनिधि उचित समयों पर प्रदायक के भू–गृहादि (प्रेमिसेस) में जा सकेगा और सब उचित समयों पर सामान की तथा वस्तुओं की बनावट की जाँच और परीक्षा करने के लिये सक्षम होगा।

(v) यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि बोर्ड द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लिखित न किया गया हो।

(vi) आपूर्तिकर्त्ता फर्म किसी भी स्थिति में उसको आवंटित आपूर्ति आदेश को किसी अन्य फर्म/आपूर्तिकर्ता को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से सबलेट नहीं करेगी।

8. यदि किसी भी पक्ष द्वारा कानूनी कार्यवाही संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो यह कार्यवाही अजमेर (राजस्थान) स्थित न्यायालयों में ही संस्थित करनी होगी।

9. अन्य नियम एवं शर्तें, जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, राजस्थान सरकार के **राजस्थान लोक उपापन** में पारदर्शिता नियम–2013 के प्रावधानों के अनुसार होगी।

सचिव

निविदादाता के हस्ताक्षर

घोषणा

उपरोक्त समस्त शर्ते मैनें/हमने ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं और मुझे/हमें स्वीकार हैं मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गई है। अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय मुझे/हमें स्वीकार्य होगा।

निर्धारित परिशिष्ट 'A' 'B' 'C' व 'D' हस्ताक्षर कर संलग्न कर दिए गए है।

दिनांक : ....

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय सील

उपाबन्ध–''घ''

करार का प्रारूप
(500/– रूपये के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत करना है)

1. यह करार आज दिनांक ....को एक ओर.. ....(जिसे इसमें इसके पश्चात् "अनुमोदित प्रदायक" कहा गया है, जिस अभिव्यक्ति में, जहां सन्दर्भ के अनुकूल हो, उसके वारिस, उत्तराधिकारी, निष्पादक तथा प्रशासक सम्मिलित समझे जायेंगे) और दूसरी ओर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के अध्यक्ष (जिन्हें इसमें इनके पश्चात् "बोर्ड" कहा गया है जिस अभिव्यक्ति में, जहां सन्दर्भ के अनुकूल हो, उनके उत्तराधिकारी तथा अभिहस्तांकिती सम्मिलित समझे जायेंगे) के बीच सम्पन्न किया गया है।
2. चूंकि अनुमोदित प्रदायक, राजस्थान राज्य के बोर्ड को, उनके मुख्यालय पर इसके साथ संलग्न निविदा के उपाबन्ध ''ख'' के बिन्दु–11 में उल्लिखित समस्त वस्तुएँ, इसके साथ संलग्न संविदा के पत्र तथा संविदा के प्रतिबन्धों में दी गई रीति के अनुसार तथा उक्त उपाबन्ध ''ख'' बिन्दु–11 के स्तम्भ ....में उल्लिखित दरों से प्रदाय करने के लिये बोर्ड के साथ सहमत हो गया है।
3. चूंकि अनुमोदित प्रदायक ने रू.................................. की रकम नकद रसीद संख्या............................... दिनांक.................................../ड्राफ्ट संख्या .... दिनांक .... द्वारा उपर्युक्त करार के यथावत् पालन करने के लिये प्रतिभूति के रूप में जमा करा दी है।
4. अब यह लेख निम्नांकित का साक्ष्य है :–

   (1) बोर्ड द्वारा सचिव के जरिये इसके साथ उपाबन्ध ''ख'' के बिन्दु–11 में उल्लिखित सामग्री के लिये अनुमोदित दरों से किये जाने वाले संदायों के बदले में, अनुमोदित प्रदायक .... (फर्म का नाम) निविदा प्रपत्र के उपाबन्ध '' ख '' के बिन्दु–11 में उल्लिखित वस्तुयें संविदा तथा निविदा की शर्तों एवं प्रतिबन्धों में बतलाई गई रीति से यथावत रूप से प्रदाय करेगा।

   (2) निविदा और संविदा की शर्तें जो निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... के साथ संलग्न थी और इस करार के साथ भी संलग्न है, इस करार का अंग समझी जायेंगी और इस करार को निष्पादित करने वाले पक्ष इनसे बाध्य होंगे।

   (3) अनुमोदित दरें करार की अवधि से एक वर्ष तक वैध रहेंगी जिसके अन्तर्गत कार्यालय वांछित आपूर्ति हेतु आदेश दे सकता है।

   (क) बोर्ड एतद् द्वारा यह करार करता है कि यदि अनुमोदित प्रदायक उपर्युक्त रीति से उक्त शर्तों तथा प्रतिबन्धों को मानेगा और उनका पालन करेगा, तो बोर्ड सचिव के जरिये अनुमोदित प्रदायक को उक्त प्रतिबन्धों में उल्लिखित रीति से तथा समय पर, प्रत्येक सामान के लिये देय रकम का संदाय करेगी या करवायेगी।

   (ख) संदाय नीचे निर्दिष्ट तरीके से किया जायेगा :–

   सम्पूर्ण माल प्राप्त होने पर एवं निरीक्षण समिति द्वारा माल का निरीक्षण करने तथा माल के सम्बन्ध में सभी प्रकार से सन्तुष्ट हो जाने पर ही बिल का भुगतान किया जा सकेगा। यदि निविदा की शर्त संख्या 6 (iv) के अन्तर्गत आपूर्ति कागज की जाँच प्रयोगशाला द्वारा कराई जाती है तो फर्म को कार्यालय जाँच के आधार पर 80% भुगतान किया जायेगा और शेष 20% भुगतान प्रयोगशाला जाँच के उपरान्त किया जाएगा।

   (4)आदेशित सामग्री की आपूर्ति कार्यादेश की दिनांक से कार्यादेश में अंकित अवधि, जो कि **प्रूफ अनुमोदन सहित अधिकतम 30 दिवस होगी,** में पूरी कर दी जाएगी।
5. यदि अनुमोदित प्रदायक निविदा प्रारूप में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर माल की सुपुर्दगी न कर पाये तो बोर्ड अपने विवेकानुसार, माल की सुपुर्दगी की अवधि, अनुमोदित प्रदायक से करारानुसार परिनिर्धारित नुकसानी, जो शास्ति नहीं होगी, की वसूली के अध्यधीन बढ़ा सकेगा। यह वसूली उस

सामान के मूल्य के प्रतिशत की राशि के बराबर, निम्नानुसार तथा सम्मति में हुई नीचे बतलाई गई देरी के लिये होगी :–

क. निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि की 1/4 कालावधि तक की देरी के लिये **2.5%**

ख. 1/4 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि तक के 1/2 से अनधिक कालावधि की देरी की लिये **5%**

ग. 1/2 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि तक की 3/4 से अनधिक कालावधि की देरी के लिये **7.5%**

घ. 3/4 से अधिक कालावधि की देरी के लिये **10%**

टिप्पणी :–

1. आपूर्ति में हुई देरी की कालावधि की संगणना करते समय एक दिन की भिन्न को नहीं गिना जायेगा, यदि वह 1/2 दिन से कम है।
2. यदि प्रदायक कोई भी बाधा उत्पन्न होने के कारण संविदात्मक प्रदाय पूर्ण करने का समय बढ़ाने की अपेक्षा करे तो वह इसके लिये उस प्राधिकारी को, जिसने प्रदाय का आदेश दिया है, बाधा उत्पन्न होने पर तुरन्त लिखित में आवेदन करेगा लेकिन प्रदाय पूर्ण करने की निर्धारित दिनांक के पश्चात् नहीं। कार्य की आवश्यकता के अनुसार प्राधिकारी समय सीमा बढ़ाने के लिए बाध्य नहीं होगा।

6. इस करार के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार के निर्वचन सम्बन्धी समस्त प्रश्न बोर्ड द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे तथा बोर्ड का विनिश्चय ही अन्तिम होगा।
7. अन्य नियम एवं शर्तें जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, राजस्थान सरकार के राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के प्रावधानों के अनुसार होगी।

जिसके साक्ष्य में, इसके दोनों पक्षों ने दिनांक .... को अपने हस्ताक्षर किये।

अनुमोदित प्रदायक के हस्ताक्षर मय सील	बोर्ड के लिये तथा की ओर से हस्ताक्षर व पदनाम
दिनांक :	दिनांक :
साक्षी सं. 1	साक्षी सं. 1
साक्षी सं. 2	साक्षी सं. 2

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 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 transgression 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 regulation.

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 purpose 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 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 specification 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.

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualification

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 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 proceeding 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 making of false statements or misrepresentation 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 proceeding;
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 : ………………

Place: ………………

Signature of bidder …………………….…….…..

Name : …………………………………..……..

Designation : ……….……………………..………

Address: ……………………..………………...

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 provision 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 the Technical Bide before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bide 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) **From of Appeal**

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed From along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shell 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 presents 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 Condition 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 Bide 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 twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and condition of the Bid and the condition of contract.

(ii) If the Procuring Entity dose 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 Condition 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 condition 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 by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

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

As a general rule all 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.