



माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

रद्दी विक्रय हेतु खुली निविदा सूचना

क्रमांक : मा.शि.बो./सम्पदा /2019/07

दिनांक : 13.03.2019

बोर्ड परीक्षाओं में उपयोग में ली गई नीचे वर्णित विविध प्रकार की रद्दी (जहाँ है, जैसी है, उसी स्थिति में) विक्रय हेतु खुली निविदा निम्न कार्यक्रमानुसार आमंत्रित की जाती है:-

निविदादाता द्वारा भौतिक आंकलन करने की दिनांक	दिनांक 13.03.2019 से 26.03.2019 तक कार्यालय कार्य दिवस में 11.00 AM से 03.00 PM तक
निविदा प्रपत्र विक्रय दिनांक	दिनांक 13.03.2019 से 27.03.2019 को 01.00 PM तक
निविदा प्रपत्र पूछताछ शाखा में जमा कराने की दिनांक	दिनांक 27.03.2019 को 03.00 PM तक
निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक	दिनांक 28.03.2019 को 11.00 AM

क्र. सं.	रद्दी का विवरण	अनुमानित वजन	अनुमानित मूल्य रुपये
1.	अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां, लिफाफे, प्लास्टिक व टाट बैग।	100 किं.	रु.99,000/-

निविदा प्रपत्र कार्यालय कार्य दिवस में कार्यालय से निशुल्क या बोर्ड वेबसाइट www.rajeduboard.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर जमा करवाया जा सकता है।

सचिव



माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

निविदा (बोली) प्रपत्र

अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां, लिफाफे, प्लास्टिक व टाट बैग
रददी विक्रय हेत निविदा

उपाबन्ध "क"

निविदा संख्या : मा.शि.बो./सम्पदा/2019/07

दिनांक 13.03.2019

सचिव

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर।

विषय:- (1) अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां, लिफाफे, प्लास्टिक व टाट बैग। अनुमानित वजन
100 क्विंटल एवं अनुमानित राशि रु. 99,000/- (अक्षरे रूपये निम्नानवे हजार मात्र)

01. निविदा (बोली) कार्यक्रम :-

निविदादाता द्वारा भौतिक आंकलन करने की दिनांक	दिनांक 13.03.2019 से 26.03.2019 तक कार्यालय कार्य दिवस में 11.00 AM से 03.00 PM तक
निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की दिनांक	दिनांक 13.03.2019 से 27.03.2019 को 01.00 PM तक
निविदा प्रपत्र पूछताछ शाखा में जमा कराने की दिनांक	दिनांक 27.03.2019 को 03.00 PM तक
निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक	दिनांक 28.03.2019 को 11.00 AM

02. निविदा (बोली) प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूर्ण पता.....

03. कार्यस्थल का नाम व पता

04. दूरभाष नं. STD CODE.....कार्यालय.....निवास.....
मोबाइल नं.ई-मेल

05. अधिकृत प्रतिनिधि का नाम जिससे दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।
नामपद.....
मोबाइल नं.ई-मेल

06. बैंक खाता विवरण (बोर्ड द्वारा इसी खाते में देय भुगतान RTGS द्वारा किया जायेगा) (प्रति संलग्न करें):-
बैंक का नाम शाखा
खाता संख्या खाते का प्रकार - SB/CA, IFSC CODE.....

07. पंजीयन विवरण (प्रतियां संलग्न करें)
(अ) पेन नम्बर
(ब) जी.एस.टी. पंजीयन संख्या

08. निविदा सूचना संख्या: मा.शि.बोर्ड/सम्पदा/2019/07 दिनांक 13.03.2019 में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न प्रपत्र में दी गई हैं (जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रतिस्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिए हम सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

09. अपनी शर्तें लगाने वाले निविदादाता की दरों पर विचार नहीं किया जाएगा।

10. दरें देने वाली फर्म सुनिश्चित कर लें कि निर्धारित समय सीमा में वे रद्दी उठाने में समर्थ हैं।

11. व्यवसाय में कार्य का अनुभव :-

12. फर्म का व्यवसाय एकल है अथवा संयुक्त :-

13. संलग्न सूची में विशिष्टीकरण के आधार पर दर निम्नानुसार प्रस्तुत है:-

क्र. सं.	रद्दी का विवरण	दर अंको में (प्रति क्विंटल) रूपये	दर शब्दों में (प्रति क्विंटल) रूपये
1	2	3	4
1.	अनुपयोगी प्रश्न पत्र मय पेटियां, लिफाफे, प्लास्टिक व टाट बैग। अनुमानित वजन 100 क्विंटल।	रु. प्रति क्विंटल	रु. प्रति क्विंटल

नोट :-

(1) GST सरकार द्वारा कार्यदेश देते समय देय दर से पृथक से भुगतान करनी होगी।

(2) उपरोक्त रद्दी की अनुमानित मात्रा में कमी/वृद्धि हो सकती है।

निविदादाता/बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

सचिव
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान,
अजमेर

- घोषणा :-

उपरोक्त दर मैंने/हमने निविदा शर्तों का अच्छी तरह से अध्ययन कर ध्यानपूर्वक भरी है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरि होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु (1) आयकर विभाग पेन नं. (2) मिल का प्रमाण पत्र (3) जी.एस.टी. में पंजीकृत है। फर्म उक्त रद्दी उठाने में समर्थ/सक्षम है। केन्द्र सरकार/किसी राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी संस्था/निगम आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। निर्धारित प्रपत्र 'क', 'ख', 'ग' व 'घ' मुहर युक्त हस्ताक्षरित संलग्न है।

दिनांक

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय मोहर एवं डाक का पता

- संलग्न: 1. बैंक ड्राफ्ट
2. पंजीकरण की स्वप्रमाणित फोटो प्रति।
(अ) पेन कार्ड।
(ब) जी.एस.टी. पंजीयन संख्या।
3. 'क', 'ख', 'ग' व 'घ' प्रपत्र।

निविदा भरना:

1. कोटेशन, निर्धारित प्रपत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से भरकर प्रस्तुत करना चाहिये।
2. दर प्रति क्विंटल के हिसाब से देवें।
3. रद्दी दिनांक 13.03.2019 से 26.03.2019 तक किसी भी कार्य दिवस में 11:00 AM से 03:00 PM तक बोर्ड कार्यालय/गोदाम आदि स्थानों पर जहां रखी है, देखी जा सकती है। रद्दी का सेम्पल दिया जाना संभव नहीं है।
4. निविदादाता निविदा और करार की शर्तों और प्रतिबन्धों (संलग्न Annexure-A, B, C व D उपाबन्ध 'घ') की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप निविदा के प्रपत्र एवं निविदा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करें।
5. निविदादाता माल/रद्दी देखकर बोली की दर देवें, माल बोर्ड गोदामों में जहाँ जिस स्थिति में रखा है, वहीं से पूरा उठाना होगा। निविदा खुलने के पश्चात इस बात पर ध्यान नहीं दिया जायेगा कि अमुक माल ऊपर से अच्छा है और नीचे से खराब है, रद्दी गीली या नमीयुक्त है, प्रथम तल अथवा दूरी पर रखा है आदि-आदि।
6. निविदाकार जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर एवं पेन नम्बर प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित फोटो प्रति निविदा के साथ संलग्न करें।
7. निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से निविदा भरनी चाहिये तथा निविदा की अंतिम तिथि/समय से पूर्व कार्यालय में पूछताछ शाखा पर जमा कराना आवश्यक है।
8. जिस फर्म/मिल की दर कार्यालय द्वारा स्वीकार की जायेगी उसी फर्म/मिल से अनुबन्ध निष्पादित किया जावेगा तथा निविदा में अंकित मिल के पते के लिए ही चालान जारी किया जायेगा एवं मिल की किसी भी सिस्टर कन्सर्न/प्रतिनिधि आदि के नाम से प्रतिपादित नहीं किया जायेगा। बोर्ड द्वारा कभी भी मिल, कार्यस्थल व कार्यालय का निरीक्षण किया जा सकता है।

सामान्य शर्तें :

9. निविदादाता अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न ही किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
10. किसी भी निविदा को स्वीकार करने में माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह अधिकतम दर वाली निविदा हो।
11. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, अजमेर का होगा।
12. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष द्वारा संस्थागित किए जाने की आवश्यकता पड़े, तो राजस्थान के अजमेर शहर स्थित न्यायालयों में ही प्रारम्भ करनी होगी, किसी अन्य स्थान पर नहीं।
13. निविदादाता अपने कार्यालय व गोदाम के भू-गृह आदि का पूरा पता, मोबाइल नम्बर आदि अंकित करें ताकि आवश्यकता होने पर निरीक्षण किया जा सके और उस व्यक्ति का नाम, मोबाइल नं. और पता भी दे जिससे इस कार्य हेतु सम्पर्क किया जा सके। वे व्यापारी, जिन्होंने कारोबार नया ही शुरू किया हो, उनके लिए अपने बैंकरो का परिचय-पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

14. स्वीकृत दर पर निविदाकार द्वारा माल न उठाने पर सचिव को यह अधिकार होगा कि वह दुबारा टेण्डर लेकर अथवा और किसी अन्य प्रकार से सामान बेचने का प्रबन्ध करे। ऐसी स्थिति में इस प्रकार हुई हानि की रकम, प्रतिभूति तथा धरोहर राशि जब्त कर व अन्य वैधानिक तरीके से वसूली की कार्यवाही की जा सकेगी।
15. माल की दी गई वजनी तादाद अनुमानित है। माल कम या अधिक हो सकता है।
16. उपरोक्त रद्दी पर जी.एस.टी. सहित अन्य कोई कर यदि निर्धारित है/सरकार द्वारा निर्धारित किया जाता है, तो नियमानुसार अलग से लिया जावेगा।
17. बोर्ड से उठाये गये बण्डल यदि वाहन से अवांछनीय स्थान पर गिर जाते हैं तो रु. 1000/- प्रति बण्डल जुर्माना व गिरे हुये बण्डल को अपने खर्चे पर बोर्ड कार्यालय में जमा कराना होगा।

दरों की वैधता:

18. निविदा खोलने की दिनांक से 90 दिवस तक स्वीकृति हेतु मान्य रहेगी।
19. स्वीकृत दरें करार के दिनांक से 06 माह तक की अवधि के लिये मान्य होंगी, जिसके अन्तर्गत माल उठाने का आदेश दिया जा सकेगा।
21. प्रतिभूति की राशि, संविदा के पूर्ण होने के पश्चात समस्त सम्बन्धितों से संतोषप्रद माल उठाने की सूचना प्रस्तुत करने की तिथि अथवा अनुबन्ध तिथि से 02 माह की अवधि (जो भी बाद हो) पूर्ण होने पर यथा समय लौटा दी जावेगी। ऐसी प्रतिभूति राशि पर बोर्ड द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।

रद्दी विक्रय एवम् विलम्ब शुल्क :-

22. रद्दी जो निविदा में वर्णित है, को उठाने का कुल समय अवकाश के दिनों सहित 30 दिन (विक्रयादेश की दिनांक से) परिगणित होगी। देरी से माल उठाने पर गोदाम किराया नीचे लिखी सारिणी के अनुसार प्रतिदिन के हिसाब से लगेगा। इस राशि की कटौती प्रतिभूति राशि में से की जायेगी।

क्र.स.	विलम्ब अवधि	गोदाम किराया
1	प्रथम सात दिन की देरी तक	रु. 1000/-प्रतिदिन
2	द्वितीय सात दिन की देरी तक	रु. 1500/-प्रतिदिन
3	तृतीय सात दिन की देरी पर तथा 30 दिन तक	रु. 2500/-प्रतिदिन
4	30 दिन से अधिक की देरी पर	रु. 3500/-प्रतिदिन

नोट: (1) शाखा प्रभारी की रिपोर्ट को दृष्टिगत रखते हुए उपरोक्त प्रकार की देरी से माल उठाने के लिए समय देने व गोदाम किराया लेने का निर्णय बोर्ड सचिव के विवेक पर निर्भर होगा। अत्यन्त आवश्यक होने पर विक्रय योग्य सामग्री को तुरन्त नीलाम करने अथवा इसे अन्यत्र रखवाने की व्यवस्था की जा सकेगी। जिसकी समस्त हर्जे-खर्चे की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

(2) उक्त निर्धारित अवधि के पश्चात भी फर्म द्वारा माल न उठाने की स्थिति में बोर्ड को अधिकार होगा कि वह किसी अन्य पार्टी को माल देकर उस अन्तर/हानि की राशि निविदाकार से वसूल करे।

23. सभी प्रकार की रद्दी जहाँ है, जैसी है, उसी स्थिति में उठानी होगी।

24. समस्त माल बोर्ड कार्यालय अथवा गोदामों से जहां रखा है, (यानि अण्डरग्राउण्ड, प्रथम तल अथवा दूरी वाले अन्दरूनी हिस्से में) उठाना होगा। माल उठाने का कोई व्यय बोर्ड द्वारा वहन नहीं किया जायेगा।
25. खाली वाहन, रद्दी से भरे हुए वाहन व रद्दी को दो धर्म कांटे पर कार्यालय द्वारा गठित समिति के सदस्यों के समक्ष तुलवाना होगा। अधिकतम वजन को आधार माना जावेगा।
26. विक्रय की जाने वाली सामग्री की डिलीवरी यथा-भरे हुए ट्रक/ट्रकों के माल की अदायगी नकद/ड्राफ्ट/RTGS/NEFT आदि द्वारा कार्यालय में अग्रिम जमा कराने पर ही दी जावेगी।

विशिष्ट शर्त :-

27. जिन वस्तुओं के लिए निविदा दी गई है उनकी पूर्ण मात्रा या उनके किसी भाग के लिए बोर्ड द्वारा आदेश दिये जा सकते हैं।
28. नेगोशियेशन के अन्तर्गत यदि निविदादाता मूल निविदा में अंकित दरों से कम दरें अंकित करते हैं अथवा कोई नई शर्त रखते हैं तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह मूल निविदा की दरों को स्वीकार कर ले। यदि नेगोशिएशन में मूल निविदा में अंकित दरों से अधिक दरें आती है तो समिति अधिक दरों को स्वीकार करने के लिए अधिकृत होगी।
29. उक्त नियमों एवं शर्तों के अतिरिक्त/विपरीत यदि निविदादाता द्वारा कोई अन्य नई शर्त निविदा में लिखी तो वह कतई मान्य नहीं होगी।
30. इस निविदा एवं अनुबन्ध में अन्य शर्तें एवं नियम, जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानों के अनुसार होगी।

करार :-

31. सफल निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर बोर्ड द्वारा निविदा स्वीकार करने की सूचना जारी करने के 7 दिवस में निम्नानुसार कार्यवाही करनी होगी।
(क) उपाबन्ध "ग" के निर्धारित प्रारूप में नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादित करना होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

सचिव
माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान
अजमेर

:- घोषणा :-

उपरोक्त समस्त शर्तें मैंने/हमने ध्यानपूर्वक पढ़ ली है और मुझे/हमें स्वीकार है। सचिव, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर का निर्णय मुझे/हमें स्वीकार्य होगा तथा निर्धारित प्रपत्र 'क' में घोषणा हस्ताक्षर कर संलग्न की गई है।

दिनांक

निविदाकार के हस्ताक्षर मय सील

1. यह करार आज दिनांक को एक और
(जिसे इसमें इसके पश्चात् "अनुमोदित क्रेता" कहा गया है, जिस अभिव्यक्ति, में जहां संदर्भ के अनुकूल हों, उसके वारिस, उत्तराधिकारी, निष्पादक तथा प्रशासक सम्मिलित समझे जायेंगे।) और दूसरी ओर माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के सचिव (जिन्हें इसमें इनके पश्चात् "बोर्ड" कहा गया है।) जिस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ के अनुकूल हो, उनके उत्तराधिकारी तथा अभिहस्तांकित सम्मिलित समझे जायेंगे, के बीच सम्पन्न किया गया है।
2. चूंकि अनुमोदित क्रेता, राजस्थान राज्य के माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर को उनके मुख्यालय पर इसके साथ वर्णित रद्दी एवं इसके साथ संलग्न संविदा के पत्र तथा संविदा के प्रतिबन्धों में दी गई रीति के अनुसार तथा उक्त अनुसूची में उल्लेखित दरों से क्रय करने के लिए बोर्ड के साथ सहमत हो गया है।
3. चूंकि अनुमोदित क्रेता, (निविदाकार) ने रु. की रकम नकद रसीद संख्या दिनांक द्वारा उपर्युक्त करार के यथावत पालन करने के लिए प्रतिभूति के रूप में जमा करा दी है।
4. अब यह लेख निम्नांकित का साक्ष्य है:—
 1. बोर्ड, द्वारा सचिव के जरिए इसके साथ संलग्न अनुसूची में उल्लेखित दरों से किए जाने वाले संदायों में अनुमोदित क्रेता (फर्म का नाम) निविदा में उल्लेखित रद्दी संविदा तथा निविदा की शर्तों एवं उपाबंधों में बतलायी गई रीति से यथावत रूप से क्रय करेगा।
 2. निविदा और संविदा की शर्तें जो निविदा सूचना: सम्पदा/2019/..... दिनांक के साथ संलग्न थी और इस करार के साथ भी संलग्न है, इस करार का अंग समझी जायेगी और इस करार को निष्पादित करने वाले पक्ष इनसे बाध्य होंगे।
 3. रद्दी विक्रयादेश की तारीख से 30 दिन की अवधि (अवकाश के दिनों सहित) में उठानी होगी।
5. रद्दी जो निविदा में वर्णित है, को उठाने का कुल समय अवकाश के दिनों सहित 30 दिन (विक्रयादेश की दिनांक से) परिगणित होगी, उक्त रद्दी लिए आदेश जारी करने की तिथि से गणना की जावेगी। देरी से माल उठाने पर गोदाम किराया नीचे लिखी सारणी के अनुसार प्रतिदिन के हिसाब से लगेगा। इस राशि की प्रतिभूति राशि में से कटौती की जा सकेगी, व प्रतिभूति राशि से अधिक विलम्ब शुल्क होने पर फर्म से वसूली की जायेगी।

क्र.सं.	विलम्ब अवधि	गोदाम किराया
1.	प्रथम सात दिन की देरी तक	रु. 1000/- प्रतिदिन
2.	द्वितीय सात दिन के देरी तक	रु. 1500/- प्रतिदिन
3.	तृतीय सात दिन की देरी पर तथा 30 दिन तक	रु. 2500/- प्रतिदिन
4.	30 दिन से अधिक की देरी पर	रु. 3500/- प्रतिदिन

नोट : —(1) शाखा प्रभारी की रिपोर्ट को दृष्टिगत रखते हुए उपरोक्त प्रकार से देरी से माल उठाने के लिए समय देने व गोदाम किराया लेने का निर्णय बोर्ड सचिव के विवेक पर निर्भर होगा, अत्यन्त आवश्यक होने पर विक्रय योग्य सामग्री को तुरन्त नीलाम करने अथवा इसे अन्यत्र रखवाने की व्यवस्था की जा सकेगी। जिसकी समस्त हर्जे — खर्चे की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

- (2) उक्त निर्धारित अवधि के पश्चात भी फर्म द्वारा माल न उठाने की स्थिति में बोर्ड को अधिकार होगा कि वह किसी अन्य पार्टी को माल देकर उस हानि की राशि निविदाकार से वसूल करे।
6. अनुमोदित दर करार की तिथि से सफल निविदाकार की स्वीकृत दर पर सम्पूर्ण रद्दी उठाई जाकर उसकी सम्पूर्ण राशि मय जी.एस.टी. की राशि के बोर्ड में जमा कराये जाने अथवा करार की दिनांक से 06 माह पश्चात् (जो बाद में हो) तक वैध होगी।
 7. बोर्ड, एतद् द्वारा यह करार करता है कि यदि अनुमोदित क्रेता उपर्युक्त रीति से उक्त शर्तों तथा प्रतिबन्धों को मानेगा और उनका पालन करेगा तो बोर्ड, सचिव के जरिए अनुमोदित क्रेता को क्रय किए गए सामान की डिलेवरी करेगा।
 8. विक्रय किये जाने वाले सामान की डिलेवरी यथा-भरे हुए ट्रक/ट्रकों के माल की अदायगी नकद/ड्राफ्ट/RTGS/NEFT के द्वारा कार्यालय में अग्रिम जमा कराने पर ही दी जा सकेगी। क्रेता द्वारा सम्पूर्ण माल उठाने के पश्चात् उसके लिखित प्रार्थना – पत्र प्रस्तुत करने पर प्रतिभूति राशि लौटा दी जावेगी।
 9. इस करार के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा करार के निर्वाचन सम्बन्धी समस्त प्रश्न बोर्ड द्वारा विनिश्चय किए जायेंगे तथा बोर्ड अध्यक्ष का विनिश्चय ही अंतिम होगा।
 10. इस निविदा एवं अनुबन्ध के सम्बन्ध में अन्य शर्तें एवं नियम, जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 प्रावधानों के अनुसार होगी।
 11. संलग्न शर्तें इस करार का भाग मानते हुए पढ़ी जायेंगी।

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

अनुमोदित क्रेता के हस्ताक्षर मय सील

बोर्ड के लिए 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 any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process 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 obligation, 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 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.

Signature of bidder

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted tofor procurement of
.....in response to their Notice Inviting Bids
No.....Dated.....I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan
Transparency in public Procurement Act,2012,that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity ;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document ;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons ;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/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 ;

Signature of bidder

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within 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 from 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 thousands, 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 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 present to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

Signature of bidder

- (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.

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):

()
()
()

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

Signature of bidder

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 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 (a) 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 Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procure 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. 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.

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.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address: