

राजस्थान सरकार

निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग

खनिज भवन, उदयपुर - 313 001

दूरभाष - (0294) - 2415091-95, e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in

क्रमांक:- निदे/प-5(3)2018-19/1574

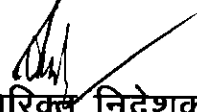
उदयपुर, दिनांक:-21/06/2018

**खुली निविदा सूचना संख्या 2/2018-2019**

कार्यालय उपयोग हेतु निम्न सामग्री क्रय करने के लिये मोहरबन्द खुली निविदायें आमन्त्रित की जाती है।

ग्रुप	विवरण	अनुमानित कीमत (लाखों में)	बिड सिक्यूरिटी राशी	निविदा प्रपत्र शुल्क
A	कार्यालय उपयोग हेतु स्टेशनरी एवं ड्राईंग स्टेशनरी	4.80	9600/-	200/-
B	जनरल सामान	1.70	3400/-	200/-
C	कम्प्युटर सामग्री	2.50	5000/-	200/-
D	इलैक्ट्रिकल सामान	1.50	3000/-	200/-

1. निविदा का पूर्ण विवरण एवं शर्तें विभागीय वेबसाईट <http://www.mines.rajasthan.gov.in> एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर देखे जा सकती है एवं डाउनलोड किये जा सकते हैं।
2. निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से दिनांक 02.07.2018 प्रातः 11:00 बजे तक क्रय किये जा सकेंगे।
3. निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि दिनांक 02.07.2018 दोपहर 3:00 बजे तक है।
4. निविदायें दिनांक 02.07.2018 को सायः 04.00 बजे खोली जायेगी।

  
अतिरिक्त निदेशक  
(खान-मुख्यालय)

### निविदा प्रपत्र

1. निविदा संख्या :- 2/2018-19
2. ग्रुप जिसके लिये निविदा दी जा रही है - स्टेशनरी एवं ड्राईंग स्टेशनरी -- (ग्रुप- "ए")
3. निविदादाता का नाम, पता व कोन्टैक्ट नं०  
मैसर्स.....  
.....  
.....

मैं/हम निम्नानुसार निविदा दरें प्रस्तुत करता हूँ/करते हैं।

क्र० सं०	सामान का नाम	अनुमानित मात्रा	सामान का मेक	दर प्रति नग (GST सहित)
1.	ए 4 साईज रिम 70 जी.एस.एम.	1500 नग		
2.	एफ.एस. साईज रिम 70 जी.एस.एम.	700 नग		
3.	ए 3 साईज रिम 70 जी.एस.एम.	20 नग		
4.	फाईल कॅवर	12000 नग		
5.	फाईल लगेट	6000 नग		
6.	जेल पेन	100 नग		
7.	फोर फोल्डर फाईल	300 नग		
8.	फाईल लेस	200 बंडल		
9.	फाईल पेड	3000 नग		
10.	स्याही वाले पेन	20 नग		
11.	गोंद 150 एम.एल.	30 नग		
12.	गोंद 700 एल.एल.	10 नग		
13.	आवक पंजिका	150 नग		
14.	जावक पंजिका	150 नग		
15.	होल्डर पेन रिफिल	25 लाल 25 नीली		
16.	लिफाफे प्लास्टिक कोटेड 10"x12"	300 नग		
17.	लिफाफे प्लास्टिक कोटेड 16"x12"	300 नग		
18.	लिफाफे काफटेड 11"x5"	1000 नग		
19.	लिफाफे काफटेड 16"x12"	1000 नग		
20.	प्लास्टिक पेपर वेट	100 नग		
21.	पिन कुशन	100 नग		
22.	एल फोल्डर ए 4 साईज	400 नग		

००)

23.	एल फोल्डर एफ एस साईज	100 नग		
24.	स्पाइरल डायरी 80 पेज	200 नग		
25.	स्टेपलर छोटे	60 नग		
26.	स्टेपलर मिडियम	20 नग		
27.	स्टेपलर पिन (छोटी) पैकेट	150 पैकेट		
	स्टेपलर पिन (मिडियम) पैकेट	50 पैकेट		
28.	स्केच पेन सेट	20 नग		
29.	इरेजर पेन (वाइटनर)	50 नग		
30.	सी.डी.मार्कर पेन	20 नग		
31.	परमानेन्ट मार्कर पेन	20 नग		
32.	हाईलाईटर पेन	50 नग		
33.	पेन स्टेण्ड मिडियम साईज (दो पेन के)	20		
	पेन स्टेण्ड मिडियम साईज (चार पेन के)	5		
34.	सूईया,प्लास्टिक हेन्डल वाला	100 नग		
35.	रजिस्टर 100 पृष्ठ, हार्ड कवर	200 नग		
36.	रजिस्टर 200 पृष्ठ, हार्ड कवर	200 नग		
37.	स्टाम्प पेड छोटे	20 नग		
38.	स्टाम्प पेड बडे	05 नग		
39.	फ्लेग	100 पैकेट		
40.	प्लास्टिक यू पीन पैकेट	100 पैकेट		
41.	फाईल टेग	100 पैकेट		
42.	स्केल 12 इंच प्लास्टिक	24 नग		
43.	पैन्सिल सेट एच.बी.	30 पैकेट		
44.	शॉर्पनर	50 नग		
45.	पैन्सिल रबर (इरेजर)	50 नग		
46.	ओ.एच.पी.शीट ए 4 साईज	30 पैकेट		
47.	ओ.एच.पी.शीट एफ एस साईज	10 पैकेट		
48.	शोर्ट हेंण्ड बुक	100 नग		
49.	शोर्ट हेंण्ड पैन्सिल	10 पैकेट		
50.	नोट बुक छोटी, 80 पेज	100 नग		
51.	नोट बुक बडी, 80 पेज	50 नग		
52.	ग्ल्यू स्टीक	100 नग		
53.	ट्रेसींग फिल्म रोल (36 माइक्रोन)	2 नग		
54.	ट्रेसींग पेपर रोल (90/100 GSM)	1 नग		
55.	ट्रेसींग पेपर कटिंग ए4 साईज	1 पैकेट		
56.	अमोनिया पेपर रोल	10 नग		
57.	अमोनिया बोतल 50 एम.एल.	10 नग		
58.	कलर पैन्सिल सेट	5 नग		
59.	ड्रॉइंग पिन	2 पैकेट		
60.	सेलो टेप रोल 1/2 इंच	4 नग		
61.	सेलो टेप रोल 1 इंच	4 नग		
62.	एज बाईन्डिंग टेप रोल (ब्राउन) 1/2 इंच	10 नग		

27

63	एज बाइन्डिंग टेप रोल (ब्राउन) 1 इंच	10 नग		
64	आईसोग्राफ पेन सेट(0.10,0.20,0.30,0.40,0.50,0.60,0.80,1.40 mm)	2 सेट		
65	आईसोग्राफ पेन सेट इंक 23 एम.एल.	5 नग		
66	कलर शीशी (20 एम.एल.) 12 रंग	2 सेट		
67	फाउन्टेन पेन इंक ब्ल्यू 60 एम.एल.,	5 नग		
68	आलपिन पेकेट (70 gms)	150 पैकेट		
69	केलकूलेटर 12 डिजिट	15 नग		

नोट :- कोट की गई सामग्री अच्छी गुणवत्ता की होनी चाहिये एवं विभाग द्वारा मांगे जाने पर निविदादाता को नमूना प्रस्तुत करना होगा एवं अनुमोदित नमूने के अनुसार ही सामग्री की सप्लाई करनी होगी।

(i) बिड सिक्यूरिटी राशि रू0.....का डी.डी./बैंकर्स चेक संख्या.....दि0.....संलग्न है।

(ii) निविदा शुल्क राशि रू0.....का डी.डी./बैंकर्स चेक संख्या.....दि0.....संलग्न है।(यदि निविदा कार्यालय से नकद भुगतान कर कय ना की गयी हो)

(iii) अन्य संलग्न दस्तावेजों का विवरण निम्नानुसार है।

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

*Handwritten signature*

हस्ताक्षर निविदादाता

## निविदादाताओं के लिये आवश्यक निर्देश

1. निविदा निर्धारित निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी आवश्यक है, अन्यथा अस्वीकार कर दी जावेगी। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से प्रत्येक गुप हेतु पृथक-पृथक 200/- रू निविदा शुल्क जमा करा कर प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदायें दिनांक 02.07.2018 प्रातः 11:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है। निविदा प्रपत्र जिस नाम से जारी किये जायेंगे उसी के द्वारा प्रस्तुत किये जा सकेंगे। निविदा विभागीय वेबसाईट <http://www.mines.rajasthan.gov.in> व <http://sppp.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है, जिसके लिए निविदा शुल्क हेतु राशि रु0 200/- (यदि निविदा कार्यालय में नकद राशि जमा करा कर प्राप्त नहीं की गई हो तो) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम पर देय निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
2. निविदायें दिनांक 02.07.2018 दोपहर 3:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में जमा करवायी जा सकेंगी। देशी से प्राप्त निविदाओं पर किसी भी प्रकार से विचार नहीं किया जावेगा। निविदायें दिनांक 02.07.2018 को सायः 04.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी।
3. निविदादाता निविदा भरने से पहले निविदा प्रपत्र एवं शर्तें व निर्देश को सावधानी पूर्वक पढ लें।
4. निविदा फार्म सही तरीके से प्रत्येक कॉलम की पूर्ति करते हुये भरा जाये किसी प्रकार की ओवर राइटिंग नहीं की जाये। ओवरराइटिंग होने पर लघु हस्ताक्षर करें। अपूर्ण निविदा तथा सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेगी। निविदा फॉर्म एवं उसके साथ संलग्न प्रत्येक दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता को हस्ताक्षर करने अनिवार्य हैं।
5. निविदादाता सभी गुप या किसी भी गुप हेतु निविदा जमा कर सकता है। यदि निविदादाता एक से अधिक गुप हेतु निविदा करता है तो प्रत्येक गुप हेतु अलग अलग निविदा शुल्क तथा बिड सिक्योरिटी देय होगी।
6. निविदा शुल्क तथा बिड सिक्योरिटी के अलग अलग डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), खान एवं भू विज्ञान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम पर देय निविदा दस्तावेज के साथ संलग्न करना होगा।
7. सामन की सप्लाई निविदा प्रपत्र में दिये गये स्पेशिफिकेशन के अनुसार करनी होगी।
8. GST रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।
9. निविदा में दर्शाई गई क़य की जाने वाली सामग्री की मात्रा अनुमानित है। करार की तिथी से दरें एक वर्ष के लिये मान्य होगी एवं क़यादेश विभागीय आवश्यकतानुसार जारी किये जायेंगे जो कि

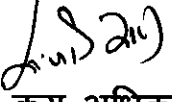
6.5

अनुमानित मात्रा से कम या ज्यादा के हो सकते हैं। निविदादाता को निविदा में सामग्री का मेक अंकित करना होगा एवं विभाग द्वारा मांगे जाने पर नमूना प्रस्तुत करना होगा।

10. दरें F.O.R डेस्टीनेशन एवं कर सहित होगी।
11. सामग्री की आपूर्ति केन्द्रीय भण्डार, निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, खनिज भवन, शास्त्री सर्कल, उदयपुर को करनी होगी।
12. निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथी को अवकाश होने पर आगामी कार्य दिवस में निर्धारित समय तक निविदा ली जायेगी। यदि निविदा खोलने की तिथी को अवकाश होता है तो आगामी कार्य दिवस में निर्धारित समय पर निविदा खोली जायेगी।
13. निविदा खोले जाने पर सफल निविदादाता को कार्यदेश जारी होने पर शेष निविदादाताओं को उनके द्वारा जमा कराई गई बिड सिक्युरिटी राशि लौटा दी जायेगी।
14. सफल निविदादाता को कयादेश जारी करने की तिथी से 7 दिन में प्रत्येक गुप हेतु रु0 500/- का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट कराना होगा एवं कयादेश में अंकित राशि की 5% राशि परफोर्मेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। एग्रीमेन्ट से सम्बन्धित समस्त व्यय का वहन निविदादाता को ही करना होगा एवं परफोर्मेन्स सिक्युरिटी, अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), खान एवं भू विज्ञान विभाग, उदयपुर के नाम पर देय डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक से जमा करानी होगी। उक्त में से कोई भी कार्यवाही करने में असफल रहने पर चयनित निविदादाता की बिड सिक्युरिटी जब्त कर ली जायेगी।
15. परफोर्मेन्स सिक्युरिटी निविदादाता द्वारा सफलता पूर्वक कार्य सम्पादन/सामान आपूर्ति कर दिये जाने पर एवं निविदा अवधि अथवा गारन्टी अवधि पूर्ण होने पर लौटाई जायेगी।
16. सामान सप्लाई हेतु कय आदेश की दिनांक से 10 दिवस की अवधि में सामान की आपूर्ति करनी होगी। कयादेश में दी गई अवधि से विलम्ब पर सामान आपूर्ति/कार्य सम्पादन करने पर निम्नानुसार विलम्ब शुल्क चार्ज कर भुगतान किया जायेगा।
  - अ) एक चौथाई कालावधि तक का विलम्ब - मूल्य का 2.5%
  - ब) एक चौथाई कालावधि से अधिक परन्तु आधी कालावधि तक का विलम्ब - मूल्य का 5%
  - स) आधी कालावधि से अधिक परन्तु तीन चौथाई कालावधि तक का विलम्ब - मूल्य का 7.5%
  - द) तीन चौथाई कालावधि से अधिक का विलम्ब - मूल्य का 10%
17. सप्लायर द्वारा सामान आपूर्ति के समय में वृद्धि चाहने के लिये सामान आपूर्ति की अंतिम तिथी से पूर्व निहित परिस्थितियों के वर्णन के साथ आवेदन करना होगा, परन्तु इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम होगा।
18. सामान सप्लाई एवं बिल प्रस्तुत करने के पश्चात् सामान का निरीक्षण विभाग की गठित कमेटी द्वारा किया जायेगा। कमेटी द्वारा सामान उपयुक्त पाये जाने पर भुगतान किया जायेगा एवं सामान में अथवा कार्य में कोई भी कमी पाये जाने पर सप्लायर को अपने खर्च पर रिप्लेस अथवा सही करना होगा।
19. न्यूनतम दरों को स्वीकार करने के लिये विभाग बाध्य नहीं है एवं प्राप्त निविदा को अथवा उसके किसी भी भाग को बिना कारण बताये निरस्त किये जाने का पूर्ण अधिकार निम्नहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित है।
20. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा तथा न ही किसी प्रकार का ब्याज दिया जायेगा।

ॐ

21. समस्त निविदा कार्यवाही राजस्थान सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के अन्तर्गत की जा रही है । अतः इनके प्रावधान प्रभावी रहेंगे ।
22. परिशिष्ट ए.बी.सी.डी. की प्रति संलग्न है जिसकी पूर्ति कर मय हस्ताक्षर एवं सील के निविदा के साथ संलग्न करने होंगे ।
23. किसी प्रकार का विवाद होने पर क्षेत्राधिकार उदयपुर स्थित सिविल न्यायालय का रहेगा।

  
क्रय अधिकारी

## **Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest**

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

### **Conflict of Interest:-**

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/ shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Doc1





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

### **Declaration by the Bidder**

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

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

*D*

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 Secretary mines & Petroleum

The designation and address of the Second Appellate Authority is Finance Department.

### **(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 thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

### **(4) Appeal not to lie in certain cases**

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

### **(5) Form of Appeal**

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1 *L.S*

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

**(6) Fee for filing appeal**

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

**(7) Procedure for disposal of appeal**

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
  - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
  - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

*L.S.)*

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012**

Appeal No .....of .....  
Before the ..... (First / Second Appellate Authority)

**1. Particulars of appellant:**

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

**2. Name and address of the respondent(s):**

(i)

(ii)

(iii)

**3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:**

**4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:**

**5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:**

**6.** Grounds of appeal:  
.....  
.....  
..... (Supported by an affidavit)

**7.** Prayer:

.....  
.....

Place .....

Date .....

Appellant's Signature

*LS*

## **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 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 procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply 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.

*LB*