राजस्थान–सरकार
कार्यालय, यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला), खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर
शाही बाग के सामने, हिरण मगरी, सेक्टर – 11, उदयपुर (राजस्थान) पिन – 313001
Phone :- 0294-2583857 Email :- me.workshopudaipur@rajasthan.gov.in

क्रमांक – याअ / कशा / निविदा / प–100(A) / 2022–23 /   दिनांक –

प्रेषिति –

श्रीमान् निदेशक महोदय
निदेशालय, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग
जयपुर (राज.)।

विषय – खुली निविदा सूचना संख्या 01 / 2022–23 के प्रकाशन के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषय में निवेदन है इस कार्यालय की खुली निविदा सूचना संख्या 01 / 2022–23 इस पत्र के साथ संलग्न कर भिजवायी जा रही है। कृपया उक्त निविदा सूचना न्यूनतम आकार में एक क्षैत्रिय स्तर के दैनिक समाचार पत्र में (विशेष रूप से उदयपुर से प्रकाशित होने वाले समाचार पत्रों में) निविदा खुलने की दिनांक से 10 दिवस पूर्व प्रकाशित किया जाना सुनिश्चित करावें। साथ ही इसे आपकी वेबसाईट पर भी प्रदर्शित करवाने का श्रम करावें। प्रकाशन का भुगतान इस कार्यालय के द्वारा कर दिया जावेगा।

संलग्नः–

1. निविदा सूचना की 8 प्रतियां समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2. संलग्न निविदा की सी.डी.।
3. SPPP पोर्टल पर प्रकाशन की प्रति।

भवदीय

Sd/

(एन. के. जोनवाल)
यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला)
खान एवं भू विज्ञान विभाग, उदयपुर

क्रमांक – याअ / कशा / निविदा / प–100(A) / 2022–23 / 332   दिनांक – 26/8/2022

प्रतिलिपि – निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है –

1. श्रीमान् नोडल अधिकारी (DMGOMS), निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर को उक्त निविदा सूचना तथा नियम एवं शर्तों की प्रति भेजकर निवेदन है कि कृपया इसे विभागीय वेबसाईट पर प्रदर्शित करवाने का श्रम करावें।
2. श्रीमान वित्तीय सलाहकार, निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर।
3. श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (भूविज्ञान), मुख्यालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर।

26/8/2022

(एन. के. जोनवाल)
यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला)
खान एवं भू विज्ञान विभाग, उदयपुर

राजस्थान–सरकार
कार्यालय, यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला), खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर
शाही बाग के सामने, हिरण मगरी, सेक्टर – 11, उदयपुर (राजस्थान) पिन – 313001
Phone :- 0294-2583857 Email :- me.workshopudaipur@rajasthan.gov.in

क्रमांक – याअ/कशा/निविदा/प–100(A)/2022–23/329 दिनांक – 26/08/2022

खुली निविदा सूचना संख्या 01/2022–23

इस कार्यालय में ''आऊटसोर्सिंग'' के माध्यम से निम्न कार्य/सेवा प्रदायगी हेतु सीलबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	कार्य की अनुमानित वार्षिक लागत	निविदा प्रपत्र शुल्क	बिड सिक्यूरिटी राशि
1.	1. इस कार्यालय में रिपेयरिंग हे तु प्राप्त होने वाली समस्त विभागीय मशीनरीज यथा छिद्रण मशीन, प्रेशर पम्प, मड पम्प, बोलेरो, जीप, कार, टवेरा, इनोवा, ट्रक, ट्रेक्टर, ट्रॉली, वॉटर टेंकर आदि के कलपूर्जो की खुलाई, साफ–सफाई, फिटिंग व रिपेयरिंग कार्य। 2. कार्यालय स्टोर में भण्डारपाल के निर्देशानुसार स्पेयर पार्ट्स/उपभोज्य सामग्री व्यवस्थित रखना, सामान का निर्गमन करना, U/S सामान को जमा कराना व व्यवस्थित रखना, स्टोर परिसर की साफ सफाई रखना तथा भण्डारपाल द्वारा बताये गये अन्य कार्य यथा वाहनों/मशीनों में डिजल/ऑयल भरना इत्यादि कार्य। 3. मशीनशॉप/ऑटोशॉप/ड्रिलींगशॉप अनुभाग में रिपेयरशुदा मशीनरीज व कार्यालय परिसर की साफ–सफाई। 4. वाहन व अन्य मशीनों की वांशिग प्लांट पर धुलाई व क्लीनिंग कार्य। 5. कार्यालय में चौकीदारी/निगरानी कार्य। 6. कार्यालयाध्यक्ष द्वारा बताये गये अन्य कार्य।	6.00 लाख (अक्षरे रू0 छह लाख मात्र)	200/- (अक्षरे रू0 दो सौ मात्र)	बिड सिक्यूरिटी राशि रू0 12,000/- (अक्षरे रू0 बारह हजार मात्र) के स्थान पर बिड़ सिक्यूरिटी घोषणा पत्र

नोट – कृपया अपनी दरें प्रतिमाह व प्रतिव्यक्ति के हिसाब से देवें।

1. निविदा की शर्ते एवं कार्य का संपूर्ण विवरण विभागीय बेबसाईट www.mines.rajasthan.gov.in एवं SPPP पोर्टल पर देखे एवं डाउनलोड किये जा सकते है।
2. निविदायें दिनांक 19/09/2022 को दोपहर 1.00 बजे तक इस कार्यालय में प्राप्त की जावेगी। प्राप्त निविदाएं कमेटी द्वारा अगले कार्यदिवस पर प्रातः 11.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी, देरी से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।

(एन. के. जोनवाल)
यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला)
खान एवं भू विज्ञान विभाग, उदयपुर

राजस्थान–सरकार
कार्यालय, यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला), खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर
शाही बाग के सामने, हिरण मगरी, सेक्टर – 11, उदयपुर (राजस्थान) पिन – 313001
Phone :- 0294-2583857 Email :- me.workshopudaipur@rajasthan.gov.in

निविदा प्रपत्र

1. संदर्भ – खुली निविदा सूचना संख्या 01/2022–23 दिनांक ....
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था/एजेन्सी का नाम, डाक का पता व टेलिफोन नं0 –
....
....
....
3. निविदा शुल्क – नकद रसीद संख्या .... दिनांक ....
राशि रू. 200/- जमा करा दिये गये है या
डी.डी. क्रमांक .... दिनांक .... रू. 200/-
.... (बैंक का नाम) संलग्न कर प्रेषित है।
4. अनुमानित वार्षिक लागत – 6.00 लाख (अक्षरे रू0 छह लाख मात्र)
5. कार्यालय, यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला), खान एवं भूविज्ञान विभाग, उदयपुर द्वारा जारी खुली निविदा सूचना संख्या 01/2022–23 दिनांक .... एवं इस निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न शर्तों का अध्ययन, अवलोकन एवं मनन कर लिया है और समस्त शर्तों के पालन करने के लिए मैं/हम सहमत है एवं इन शर्तों की स्वीकृति के क्रम में शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मैनें/हमने हस्ताक्षर कर दिये है। साथ ही राज्य सरकार एवं केन्द्रीय सरकार द्वारा समय–समय पर जारी नियमों से बाध्य होना स्वीकार करते है।
6. बिड़ सिक्युरिटी के रूप में बिड़ सिक्युरिटी घोषणा पत्र संलग्न है।
7. मैं/हम निविदाकार द्वारा प्रस्तुत निम्नलिखित प्रमाण पत्रों की प्रतिलिपियां निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न है –

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमाक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)				
5	आयकर (पेन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत				
7	बैंक खाता विवरण (पासबुक के प्रथम पृष्ठ की प्रतिलिपि)				

8. मैं/हम निविदाकार सेवाओं के उपापन के लिए निम्नलिखित दरें प्रस्तुत कर रहें है (दरें भरें) –

क्र. सं.	विवरण	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1. इस कार्यालय में रिपेयरिंग हेतु प्राप्त होने वाली समस्त विभागीय मशीनरीज यथा छिद्रण मशीन, प्रेशर पम्प, मड पम्प, बोलेरो, जीप, कार, टवेरा, इनोवा, ट्रक, ट्रेक्टर, ट्रॉली, वॉटर टेंकर आदि के कलपूर्जो की खुलाई, साफ–सफाई, फिटिंग व रिपेयरिंग कार्य। 2. कार्यालय स्टोर में भण्डारपाल के निर्देशानुसार स्पेयर पार्ट्स/उपभोज्य सामग्री व्यवस्थित रखना, सामान का निर्गमन करना, U/S सामान को जमा कराना व व्यवस्थित रखना, स्टोर परिसर की साफ सफाई रखना तथा भण्डारपाल द्वारा बताये गये अन्य कार्य यथा वाहनों/मशीनों में डिजल/ऑयल भरना इत्यादि कार्य। 3. मशीनशॉप/ऑटोशॉप/ड्रिलींग शॉप अनुभाग में रिपेयरशुदा मशीनरीज व कार्यालय परिसर की साफ–सफाई। 4. वाहन व अन्य मशीनों की वांशिग प्लांट पर धुलाई व क्लीनिंग कार्य। 5. कार्यालय में चौकीदारी/ निगरानी कार्य। 6. कार्यालयाध्यक्ष द्वारा बताये गये अन्य कार्य।	अर्द्धकुशल – 5						

राजस्थान–सरकार
कार्यालय, यांत्रिक अभियन्ता (कर्मशाला), खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर
शाही बाग के सामने, हिरण मगरी, सेक्टर – 11, उदयपुर (राजस्थान) पिन – 313001
Phone :- 0294-2583857 Email :- me.workshopudaipur@rajasthan.gov.in

निविदा की शर्तें

1. निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदादाता द्वारा सावधानी पूर्वक निविदा प्रपत्र, खुली निविदा, कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्ते एवं निर्देश, घोषणा पत्र, अनुबंध A,B,C,D व वित्तीय निविदा प्रपत्र को प्राप्त व अध्ययन कर निविदाऐं प्रस्तुत की जानी चाहिए।
2. समस्त निविदा कार्यवाही राजस्थान सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं RTPP Act, 2012 & Rules, 2013 के अंतर्गत की जा रही है।
3. निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी आवश्यक है, अन्यथा अस्वीकार कर दी जावेगी। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से निविदा शुल्क राशि रू. 200/- जमा करा कर प्राप्त किये जा सकते है। निविदा विभागीय बेबसाईट www.mines.rajasthan.gov.in एवं SPPP Portal से भी डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है, जिसके लिए निविदा शुल्क हेतु राशि रू. 200/- (यदि निविदा कार्यालय से नकद राशि जमा करा कर प्राप्त नहीं की गयी हो तो) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, "Mechanical Engineer (Workshop)" payable at udaipur के नाम से देय, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
4. निविदाएं दिनांक 19/09/2022 दोपहर 1.00 बजे तक इस कार्यालय में जमा करवायी जा सकेगी। डाक/कुरियर से प्रेषित निविदाएं भी उक्त निर्धारित समय तक इस कार्यालय में प्राप्त होनी आवश्यक है। देरी से प्राप्त निविदाओं पर किसी भी प्रकार से विचार नहीं किया जावेगा।
5. निविदा फॉर्म सही तरीके से प्रत्येक कॉलम की पूर्ति करते हुए भरा जाये तथा किसी प्रकार की कटींग/ओवरराईटिंग नहीं की जावें। कटींग/ओवरराईटिंग होने पर दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर प्रमाणन हेतु किये जाने चाहिए। दरें अंकों एवं शब्दों में दिये गये निर्धारित स्थान पर अनिवार्य रूप से भरी जावें। प्रस्तुत दर की राशि पूर्ण रूपये में भरी जावें, पैसे अथवा दशमलव में राशि भरे जाने पर अमान्य रहेगी एवं पूर्ण रूपये से ऊपर की राशि नहीं मानी जावेगी। निविदा फॉर्म एवं उसके साथ संलग्न प्रत्येक दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता को हस्ताक्षर करने अनिवार्य है।
6. निविदादाता को निविदा शुल्क (यदि निविदा वेबसाईट से डाउनलोड की गयी हो) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
    - डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, "Mechanical Engineer (Workshop)" payable at udaipur के नाम से देय होगा।
    - केन्द्रीय सरकार व राजस्थान सरकार के उपक्रम को प्रतिभूति राशि जमा नहीं करानी होगी।
    - निविदा शुल्क नॉन रिफन्डेबल होगा।
    - बिड़ सिक्युरिटी राशि रूपये 12,000/- (अक्षरे रूपया बारह हजार मात्र) के स्थान पर बिड़ सिक्युरिटी घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।
    - बिड़ सिक्युरिटी घोषणा पत्र (Declaration) संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत करना अनिवार्य हैं। राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 3 सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के

अनुसार बिड़ सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) पर 50/- रूपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है। अतः उक्तानुसार राजस्थान राज्य में स्टाम्प ड्यूटी एवं सरचार्ज का भुगतान सुनिश्चित करावें।

7. अपरिहार्य कारणों से यदि निविदा प्राप्त किये जाने/खोले जाने की दिनांक को अवकाश रहता है तो निविदा प्राप्त किये जाने/खोने जाने की कार्यवाही अगले कार्य दिवस को होगी।
8. अपूर्ण व सशर्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
9. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष Canvassing करना अयोग्यता होगी।
10. सफल निविदादाता को कार्यादेश एवं हस्ताक्षरित अनुबंध अनुसार कार्य/सेवा को पूर्ण करना होगा।
11. कार्य/सेवा हेतु भुगतान, कार्य संतोषप्रद होने के उपरांत किया जायेगा। भुगतान के समय नियमानुसार स्त्रोतों पर कर कटौती एवं जी.एस.टी. (GST) की कटौती के प्रावधान लागू होगें।
12. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा तथा भुगतान में किसी प्रकार के विलम्ब हेतु किसी भी प्रकार का ब्याज नहीं दिया जायेगा।
13. कार्यालय में सुचारू रूप से कार्य संपादन एवं निविदादाता द्वारा नियुक्त श्रमिकों की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। कार्य/सेवा के दौरान किसी भी नुकसान, क्षति, दुर्घटना के लिए समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। निविदादाता अपने लगाये गये श्रमिकों के आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना इत्यादि से किसी भी नुकसान या क्षति के लिये बीमा करा सकता है एवं बीमा का सारा खर्च स्वयं निविदादाता को वहन करना होगा। कार्यालय द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
14. कार्यालय के पास कार्य के संपादन के लिए नियमों और शर्तों को बदलने एवं सही/संशोधित करने का अधिकार होगा।
15. सफल निविदादाता द्वारा अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन पाये जाने पर अनुबंध समाप्त करने का कार्यालय को पूर्ण अधिकार होगा एवं इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
16. कार्य में कमी पाये जाने पर बिल की राशि में से नियमानुसार कटौती की जायेगी।
17. बोली से संबंधित कोई भी शुद्धिपत्र/जानकारी बेवसाईट www.mines.rajasthan.gov.in एवं SPPP Portal पर प्रकाशित की जायेगी।
18. निविदा सुचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से निविदा को मुहरबंद लिफाफे में बंद करके भिजावें/प्रस्तुत करें।
19. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जावेगी।
20. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा करायी गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करायी गई राशि के विवरण बाबत् संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
21. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

22.श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्युनतम मजदूरी दर में श्रमिक विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक को बढ़ी हुई न्युनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

23.संवेदन को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा तथा इसका पूर्ण दायित्व अनुमोदित निविदाकार का होगा। जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौति और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

24.संवेदक द्वारा कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संवंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

25.राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई. एस.आई. की राशि जमा कराने का पूर्ण दायित्व संवेदक का होगा।

26.संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

27.श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उप नियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उप नियमों व अधिसूचनाओं, दिशा निर्देशों की पालना आदि नहीं करने की स्थिति में परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

28.यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

29.नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

30.कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

31.यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्युनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत प्राप्त होती है तो इस कार्यालय द्वारा इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही की जावेगी।

32.संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

33.निविदाकार निविदा के साथ आयकर शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगें।

34.टेण्डर फॉर्म स्याही अथवा टंकण से भरा जा सकेगा। पेंसिल से भरा गया टेण्डर फॉर्म स्वीकार्य नहीं होगा। निविदाकार टेण्डर फॉर्म के प्रत्येक पृष्ठ पर एवं अंत में टेण्डर की समस्त शर्तों की स्वीकृति के प्रतिक स्वरूप हस्ताक्षर करेगें।

35.समस्त दरें एफओआर डेस्टिनेशन होगी। श्रमिकों के कार्य स्थल तक आने जाने के लिये किसी प्रकार का गाड़ी भाड़ा/यातायात प्रभार देय नहीं होगा।

36.टेण्डर खोले जाने की तिथि से तीन माह की अवधि के लिए स्वीकृति निर्णयन हेतु वैध होगें।

37.अनुमोदित निविदाकार के संबंध में समस्त शर्तों या वैधानिक उत्तरदायित्वों आदि के अर्थ के संबंध में कोई संदेह हो तो उसे निविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व प्रभारी अधिकारी से पूछताछ कर संदेह दूर कर लेना चाहिए।

38.निविदाकार अपनी निविदा अथवा सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और ना किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।

39.कार्य संतोषप्रद नहीं होने अथवा कार्य की आवश्यकता नहीं रहने की स्थिति में प्रदाय की संविदा को किसी भी समय निराकृत (रेप्युडिएट) किया जा सकता है।

40.निविदा स्वीकार होने के बाद आपूर्ति आदेश जारी होने के तीन दिवस के भीतर अनुमोदित निविदाकार कार्य शुरू कर सकेगा।

41.यदि निविदा सूचना में दर्शायी गयी मात्रा के अनुसार अधिक मात्रा में कार्य हेतु आदेश दिया जाता है तो निविदाकार ऐसी आदेशित मात्रा की आपूर्ति के लिये बाधित होगा। निविदा में दी गई दरों एवं शर्तों के अधीन रहते पुनरावृति आदेश (रिपिटेड ऑर्डर) दिये जा सकते है। पुनरावृति आदेश मूल आदेश की मात्रा के 50 प्रतिशत तक के लिये हो सकेगा एवं ऐसा आदेश अंतिम आपूर्ति के 2 माह के भीतर दिया जा सकेगा। अगर निविदाकार ऐसी आपूर्ति करने में असफल रहता है तो कार्यालयाध्यक्ष सीमित निविदा अथवा अन्य श्रमिकों की व्यवस्था करने के लिये स्वतंत्र होगा। ऐसी स्थिति में कोई अतिरिक्त व्यय होगा तो अनुमोदित निविदाकार से वसूलनीय होगा।

42.यदि कार्यालयाध्यक्ष कार्य का कोई आदेश देता है अथवा कार्य की मात्रा कम करने का आदेश देता है तो अनुमोदित निविदाकार किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति करने का दावा करने का अधिकारी नहीं होगा।

43.आकस्मिक कार्य की आपूर्ति वास्तविक आकस्मिकता उत्पन्न होने पर मांग किये जाने पर करनी होगी। ऐसी मांग प्रति श्रमिक अधिकतम 15 दिवस प्रतिमाह के लिये हो सकेगी। आकस्मिकता उत्पन्न न होने पर ऐसे किसी श्रमिक की सेवायें नहीं ली जावेंगी।

44.अरनेस्ट मनी (धरोहर राशि) रूपये 12,000/- (अक्षरे रूपया बारह हजार मात्र) Or For the Bid Security amount bidder has to submit "Form of bid securing declaration on Rs. 50/- plus 30% surcharge stamp paper as per F.D. circular AF.2(1)Fin./G&T-SPFC/2017 Jaipur Dated 23.12.2020". के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। धरोहर राशि नकद ट्रेजरी चालान/बैंक ड्राफ्ट अथवा अनुसूचित बैंक के बैंकर्स चैक के माध्यम से जमा करायी जा सकती है। केन्द्र सरकार व राजस्थान सरकार के लिये अरनेस्ट मनी जमा कराना आवश्यक नहीं है।

45.निम्न परिस्थितियों में अरनेन्ट मनी जब्त कर ली जायेगी :-

- जब अनुमोदित निविदाकार टेण्डर खुलने के बाद लेकिन स्वीकृति से पूर्व प्रस्ताव हटाता (विड्रो करता) है अथवा इसमें परिवर्तन करता है।

- जब अनुमोदित निविदाकार निहित समय के भीतर अनुबंध का संपादन नहीं करता है।
- जब अनुमोदित निविदाकार आपूर्ति आदेश दिये जाने के बाद सिक्योरिटी डिपोजिट जमा नहीं कराता है।
- जब अनुमोदित निविदाकार कार्य आदेश के अनुसार निहित समय के भीतर कार्य करने में असफल रहता है।

46.अनुमोदित निविदाकार को कार्य आदेश मिलने के 3 दिवस के भीतर अनुबंध का निष्पादन करना होगा। अनुबंध पत्र के साथ रूपये 15,000/- (अक्षरे रूपया पन्द्रह हजार मात्र) की राशि (कुल अनुमानित वार्षिक व्यय रूपये 6.00 लाख का 2.5 प्रतिशत) एफ.डी.आर. के रूप में सिक्योरिटी जमा करवाकर एफ.डी.आर. इस कार्यालय को सौंपनी होगी, जो कि अनुबंध की अवधि तक इस कार्यालय में जमा रहेगी। यदि सिक्यारिटी राशि में कोई संशोधन होता है तो सफल निविदादाता को नियमानुसार संशोधित राशि जमा करानी होगी।

47.उक्त अनुबंध की अवधि निविदा संपादित होने की दिनांक से वित्तीय वर्ष 2022–23 के लिये तथा नियमानुसार विस्तारित अवधि के लिये विधि मान्य होगी, जिसकी अवधि पारस्परिक सहमति से नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।

48.अरनेस्ट मनी को सिक्योरिटी डिपोजिट के विरूद्ध समायोजित किया जा सकेगा। सिक्योरिटी डिपोजिट पर विभाग द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।

49.निम्न मामलों में सिक्योरिटी अंशतः / पूर्णतः जब्त की जा सकेगी।

- संविदा की शर्तों के भंग होने की स्थिति में।
- जबकि अनुमोदित निविदाकार संपूर्ण कार्य संतोषजनक ढ़ंग से करने में असफल रहता है।
- सिक्योरिटी डिपोजिट की जब्ती के लिये उचित समय का नोटिस दिया जावेगा। इस बाबत कार्यालयाध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

50.अनुबंध के संपादन एवं मुद्रांकन (स्टाम्पिंग) का व्यय अनुमोदित निविदाकार द्वारा वहन किया जावेगा। विभाग को बिना कोई मूल्य चुकाये मुद्रांकित अनुबंध की प्रति उपलब्ध कराई जावेगी।

51.प्रति दिवस कार्य की अवधि 8 घंटे प्रति श्रमिक होगी। पागल, बालक (18 वर्ष से कम) एवं विकलांग श्रमिकों की सेवायें स्वीकार नहीं की जावेगी। कार्य स्थल पर श्रमिकों को स्वंय के साधन से पहुंचना होगा।

52.अनुबंध अवधि के दौरान यदि श्रमिक / श्रमिकों द्वारा कोई न्यायिक प्रकरण / लिटिगेषन दायर किया जाता है तो उसके लिये अनुमोदित निविदाकार पूर्ण रूप से उत्तदायी होगा।

53.श्रमिक हितों के संरक्षण का एक मात्र दायित्व अनुमोदित निविदाकार का रहेगा। श्रम कल्याण के लिये अपेक्षित सुविधायें अनुमोदित निविदाकार द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी। इस संबंध में विभाग का श्रमिकों के प्रति कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।

54.अनुबंध द्वारा आऊटसोर्सिंग से कराये जाने वाले कार्य हेतु अनमोदित निविदादाता द्वारा लगाये गये श्रमिकों द्वारा उठायी गयी किसी भी प्रकार की शिकायत को सुनने के लिए विभाग बाध्य नहीं है।

55.दुर्घटना या अन्य किसी आकस्मिकता के घटने की स्थिति में समस्त उत्तरदायित्व अनुमोदित निविदाकार का होगा।

56.ठेकेदार के श्रमिकों द्वारा चोरी या सरकारी सम्पति का नुकसान किये जाने पर उसकी वसूली अनुमोदित निविदाकार से की जावेगी।

57.यदि निविदाकार ऐसी कोई शर्त लगाता है जो यहां उल्लेखित शर्तो के अतिरिक्त है अथवा इनके विपरित है तो उसकी निविदा निरस्त की जा सकती है। किसी भी स्थिति में ऐसी कोई

शर्त स्वीकार नहीं की जावेगी, जब तक इसकी लिखित स्वीकृति कार्यालयध्यक्ष द्वारा जारी नहीं कर दी जाती है।

58. किसी भी निविदा को स्वीकार करने के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वह न्यूनतमक निविदा ही हो। कार्यालयाध्यक्ष के पास किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना किसी कारण बताये निरस्त करने अथवा एक या एक से अधिक निविदा को स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

59. अनुमोदित निविदाकार द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्य का भुगतान बिल प्रतिमाह प्रस्तुत करना होगा, जिसका भुगतान विभागीय अनुमति प्राप्त होने तथा कोष कार्यालय से आहरित होने पर किया जायेगा। विलम्ब का ब्याज देय नहीं होगा। यदि अनुमोदित निविदाकार प्रतिमाह बिल प्रस्तुत नहीं करता है तो उसकी प्रतिभूति राशि जब्त कर स्वीकृति निरस्त कर द्वितीय न्यूनतम निविदादाता को ठेका देने के लिये कार्यालयध्यक्ष स्वतंत्र होगा।

60. यदि संविदा के निर्वचन, अर्धान्यन एवं संविदा की शर्तों के भंग संबंधी कोई वाद उत्पन्न होता है तो संविदा के पक्षकारों द्वारा प्रकरण कार्यालयध्यक्ष को प्रस्तुत किया जावेगा। कार्यालयध्यक्ष अपने वरिष्ठ अधिकारी को एकमात्र आर्बिट्रेटर (पंच) के रूप में नियुक्त करेगा, जो मामलों के परिक्षण बाद, अपना जो भी निर्णय देगा वह निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

61. समस्त कार्य आउटसोर्सिंग के आधार पर रेप्सर एक्ट को ध्यान में रखते हुए करना होगा।

62. निविदा संबंधी सर्वाधिकार कार्यालयध्यक्ष में निहित होगा।

63. करों की कटौती नियमानुसार बिल सेस इत्यादि से की जावेगी।

64. इण्डियन लेबर कॉन्ट्रेक्टर (Regulation and Abolition Act, 1970) एव इनके अंतर्गत बने नियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अद्यतन प्रावधानों की पालना करने के लिये अनुबंधकर्ता बाध्य होगा।

65. आउटसोर्सिंग पर कार्य उदयपुर जिले में विभाग की एकमात्र कर्मशाला में विभिन्न कार्य हेतु किया जावेगा तथा आउटसोर्सिंग पर श्रमिक लगाने हेतु अनुमोदित निविदाकार द्वारा सीधे रूप से विभाग को किन्हीं व्यक्तियों की सेवायें नहीं दी जावेगी, न ही किन्हीं व्यक्तियों को एजेन्सी के माध्यम से अनुबंधित किया जावेगा।

66. वित विभाग के परिपत्र 3/2013, दिनांक 04.02.2013 के अनुसार संलग्न A,B,C&D निविदा तथा अनुबंध का हिस्सा होगें। सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के सभी नियम निविदा पर प्रभावी माने जायेगें।

67. कोई भी विधिक विवाद होने की स्थिति में न्यायालय का समस्त क्षैत्राधिकार उदयपुर ही होगा।

68. कार्य की आवश्यकतानुसार श्रमिकों की संख्या में कमी या बढ़ोतरी की जा सकेगी। निविदादाता द्वारा बिना किसी शर्त के श्रमिकों की सेवायें उपलब्ध कराई जावेगी।

69. आवश्यकता अनुसार दर संविदा की अवधि आपसी सहमति से तीन माह तक बढ़ाई जा सकेगी जो अधिकतम छह माह या नवीनतम दरें प्राप्त होने तक होगी। बढ़ी हुई अवधि के लिए भुगतान वर्तमान दरों अथवा प्राप्त नवीन दरों में से जो भी कम होगी, उसके अनुसार किया जावेगा।

70. निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत करना एवं स्थगित करना आदि कमेटी के क्षैत्राधिकार में होगा जो कि सभी को मान्य होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

बिड़ सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration)

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :
....
....
....

We, the undersigned, declare that :
We understand that, according to your condition, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.
We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the term and condition of bid, in the following cases, namely :-

a) When we withdraw or modify our bid after opening of bids;
b) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
c) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
d) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
e) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the state government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.
We understand this bid securing declaration shall expire if :-

1) We are not the successful bidder;
2) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
3) Thirty days after the expiration of our bid;
4) The cancellation of the procurement process; or
5) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed : ....
Name : ....
In the capacity of : ....

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :
Dated .... on day of ....
Corporate seal ....

[Note : In case of a joint venture, the bid securing declaration must be signed in name of all partners of the joint venture that is submitting the bid.]

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 3 सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार बिड़ सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) पर 50/- रूपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है। अतः उक्तानुसार राजस्थान राज्य में स्टाम्प ड्यूटी एवं सरचार्ज का भुगतान सुनिश्चित करावें।

घोषणा

मैं/हम घोषणा करते हैं कि निविदा में की गयी समस्त प्रविष्टियां मेरे/हमारे ज्ञान और विश्वास में सही है। मैं/हम यह भी पुष्टि करते हैं कि मैंने/हमने इस निविदा दस्तावेज में निहित सभी नियमों और शर्तो को पढ़ और समझ लिया है और इसकी पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

मैं/हम यह मानते है कि उपरोक्त तथ्यों/सूचनाओं को झूठा पाया गया तो यांत्रिक अभियंता (कर्मशाला), उदयपुर अपने पूर्ण विवेकाधिकार में किसी भी असाइनमेंट को अस्वीकार/रद्द कर सकता है और इस तरह के मामले में मैं/हम उस असाइनमेंट के संबंध में किसी भी नुकसान का दावा करने के हकदार नहीं होगें।

हस्ताक्षर निविदादाता

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;

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 Financial Adviser

The designation and address of the Second Appellate Authority is Director

(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.

Doc I

(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.

FORM No. 1
[See rule 83]

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

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

1. Particulars of appellant:
   (i) Name of the appellant:

   (ii) Official address, if any:

   (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):
   (i)
   (ii)
   (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:
....
....
.... (Supported by an affidavit)
7. Prayer:
....
....
....

Place ....
Date ....
Appellant's Signature

Doc I

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.