

Directorate of Mines & Geology

खनिज भवन, उदयपुर - 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001

दूरभाष - Phones : (0294) - 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526

email - po.mg@rajasthan.gov.in

क्रमांक:- निदे/प-5(26)2022-23/ 1909

उदयपुर, दिनांक:- 29/07/2022

खुली निविदा सूचना संख्या 4/2022-23

- I) निदेशालय, खान एवं भू-विज्ञान विभाग, खनिज भवन उदयपुर में निम्न सेवा प्रदायगी हेतु सीलबंद निविदाएँ आमन्त्रित की जाती हैं।


क्र० सं०	विवरण	कार्य की वार्षिक अनुमानित लागत (लाख ₹ में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (₹ में)	बिड सिक्यूरिटी (₹ में)
1	निदेशालय परिसर में सफाई कार्य	5.50	200/-	11,000/-

- निविदा की शर्तें एवं कार्य का पूर्ण विवरण विभागीय वेबसाइट <https://www.mines.rajasthan.gov.in> एवं <https://sppp.rajasthan.gov.in> पर देखे एवं डाउनलोड किये जा सकते हैं।
- निविदा इस कार्यालय से दिनांक 05.08.2022 तक प्राप्त की जा सकती है।
- निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि दिनांक 08.08.2022 दोपहर 01:00 बजे तक है।
- प्राप्त निविदाएँ दिनांक 08.08.2022 को दोपहर 3.00 बजे खोली जायेगी।

- II) Tenders are invited for the supply of items as mentioned below. Tenders are to be submitted in two parts i.e. Technical Bid and Financial Bid.

S. No.	Group	Items	Approx. Qty.	Total Estimated Cost (in Rs)	Bid Security (Rs.)	Tender Fee (Rs.)
1.	A	Laptop	2	1,30,000/-	4000/-	200/-
2.	B	Printer	2	70,000/-		

- Detailed information /tender document may be seen/downloaded from the website <https://sppp.rajasthan.gov.in>, <https://mines.rajasthan.gov.in>
- Bidder can submit tender for both group A & B or any one group.
- Tenders can be purchased from this office upto 05.08.2022.
- Last date for submission of tender is 08-08-2022 time 1.00 PM.
- Technical bid of the tender will be opened on date 08-08-2022 at 03.00 PM and financial bid after the evaluation of technical bid, exact date and time will be intimated to the technically qualified bidders.


 (महेश माथुर)

अतिरिक्त निदेशक (खान-मु०)

बिड़ दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य

राजस्थान सरकार

Government of Rajasthan

निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग

Directorate of Mines & Geology

खनिज भवन, उदयपुर - 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001

दूरभाष - Phones : (0294) - 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526

e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in

निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा-निर्देश :-

1. निविदादाता के पास राज्य/केन्द्र सरकार के विभाग/उपक्रम/बोर्ड /ट्रस्ट/निगम/बड़े संस्थान में सफाई कार्य की सेवा प्रदायगी का अनुभव होना अनिवार्य है। प्रमाण स्वरूप दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य हैं अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदादाता द्वारा सावधानी पूर्वक निविदा दस्तावेज, खुली निविदा सूचना, कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्तें एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा-निर्देश, घोषणा पत्र, अनुबंध A,B,C,D व वित्तीय निविदा प्रपत्र को प्राप्त व अध्ययन कर निविदाएं प्रस्तुत की जानी चाहिए।
3. 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।
4. निविदा निर्धारित निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी आवश्यक है, अन्यथा अस्वीकार कर दी जावेगी। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से 200/-रु० निविदा शुल्क जमा करा कर प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदायें दिनांक 05.08.2022 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 वेबसाइट <http://www.mines.rajasthan.gov.in> व <http://sppp.rajasthan.gov.in> से भी डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है, जिसके लिए निविदा शुल्क हेतु राशि रु० 200/- (यदि निविदा कार्यालय में नकद राशि जमा करा कर प्राप्त नहीं की गई हो तो) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, "Additional Director Administration" payable at Udaipur." के नाम से देय, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
5. निविदायें दिनांक 08.08.2022 दोपहर 1:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में जमा करवायी जा सकेगी। डाक/कुरियर से प्रेषित निविदाएं भी दिनांक 08.08.2022 को दोपहर 1:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में प्राप्त होनी आवश्यक है। देरी से प्राप्त निविदाओं पर किसी भी प्रकार से विचार नहीं किया जावेगा। निविदायें दिनांक 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। निविदायें अंक और शब्दों दोनों में भरनी अनिवार्य हैं। 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।
 1. निविदादाता को निविदा शुल्क राशि रुपये 200/- (यदि निविदा वेबसाइट से डाउनलोड की गयी हो) तथा बिड़ सिक्युरिटी राशि रुपये 11,000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में यह विषय वस्तु के अनुमानित मूल्य का 0.5% होगा और लघु उद्योगों के अलावा बीमार उद्योगों के मामले में जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड के पास लंबित हैं यह 1% होगा।

बिड़ दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य

2. डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, "Additional Director Administration" payable at Udaipur." के नाम से देय, होंगे।
3. केन्द्रीय सरकार व राजस्थान सरकार के उपक्रम को बिड़ सिक्युरिटी जमा नहीं करनी होगी। इसके स्थान पर बिड़ सिक्युरिटी डिक्लेरेशन प्रस्तुत करना होगा।
4. निविदा शुल्क नॉन रिफण्डेबल होगा।
6. निम्नलिखित मामलों में बिड़ सिक्युरिटी जव्त कर ली जाएगी
 - जब निविदाकर्ता निविदा खोलने के बाद लेकिन निविदा की स्वीकृति से पहले निविदा को वापस ले लेता है या संशोधित करता है।
 - जब निविदाकर्ता निर्दिष्ट समय के भीतर निर्धारित अनुबंध यदि निष्पादित नहीं करता है।
 - जब निविदाकर्ता आपूर्ति आदेश दिए जाने के बाद परफोरमेन्स सिक्युरिटी जमा नहीं करता है।
 - जब वह निर्धारित समय के भीतर आदेश के अनुसार सेवा प्रदायगी शुरू करने में विफल रहता है।
7. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी करने की तिथी से 7 दिन में रु0 500/-का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट करना होगा एवं कार्यादेश में अंकित राशि की 2.5 % राशि परफोरमेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। यदि परफोरमेन्स सिक्युरिटी की राशि में कोई संशोधन होता है तो सफल निविदादाता को नियमानुसार संशोधित राशि जमा करानी होगी। एग्रीमेन्ट से सम्बन्धित समस्त व्यय का वहन निविदादाता को ही करना होगा। परफोरमेन्स सिक्युरिटी, "Additional Director Administration" payable at Udaipur." के नाम पर देय जमा करानी होगी। परफोरमेन्स सिक्युरिटी 1 1/4 वर्ष हेतु जमा करानी होगी।
8. परफोरमेन्स सिक्युरिटी निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:-
 - (क) "ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";
 - (ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;
 - (ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
 - (घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटीयां; यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।
 - (ङ) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।
9. निम्नलिखित मामलों में पूर्ण या आंशिक रूप से परफोरमेन्स सिक्युरिटी राशि जव्त की जा सकती है -
 - जब निविदा / अनुबंध के किसी भी नियम और शर्तों का उल्लंघन किया जाता है।
 - जब निविदाकर्ता पूरी सेवाएं संतोषजनक ढंग से करने में विफल रहता है।
10. 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। निविदायें अंक और शब्दों दोनों में भरनी अनिवार्य हैं। अपूर्ण निविदा तथा सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेगी।



11. निविदा प्रपत्र स्याही या टाईप से भरा जावे। पेन्सील से भरा हुआ निविदा प्रपत्र स्वीकार्य नहीं होगा। निविदा की शर्तों की स्वीकृति के रूप में निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर एवं निविदा के अन्त में हस्ताक्षर करना आवश्यक है।
12. निविदादाताओं द्वारा प्रस्तावित दरें निदेशालय, खान एवं भू-विज्ञान विभाग, उदयपुर में कार्य हेतु FOR डेस्टीनेशन प्रस्तुत करनी होगी।
13. निविदादाता द्वारा कोट की गई दरें निविदा खोलने से 3 माह तक वैध होगी।
14. न्यूनतम बोली (L-1) का निर्धारण वित्तीय निविदा प्रपत्र के कॉलम सं. 9 की कुल राशि के आधार पर किया जाएगा।
15. सफल निविदादाता द्वारा कीमतें, कीमत गिरने के क्लॉस के अधिन होगी। यदि सफल निविदादाता द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को भी इस कार्य हेतु कम दरें कोट की जाती हैं अथवा दरें कम की जाती हैं तो कीमत कोट करने या कम करने की तारीख से इस दर संविदा में कोट की गई दरें स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।
16. अपरिहार्य कारणों से यदि निविदा प्राप्त किये जाने/खोले जाने की दिनांक को अवकाश रहता है तो निविदा प्राप्त किये जाने/खोले जाने की कार्यवाही अगले कार्य दिवस को होगी।
17. अपूर्ण व सशर्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
18. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष Canvassing करना अयोग्यता होगी।
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. सफल निविदादाता को कार्यदेश एवं हस्ताक्षरित अनुबंध अनुसार कार्य/सेवा को पूर्ण करना होगा। बोलीदाता कार्य का विवरण अनुसार किये जाने वाले कार्य के संबंध में जानकारी प्राप्त करने के लिये कार्यालय समय में निदेशालय का अवलोकन कर सकता है यदि निविदा प्रक्रिया या कार्य संबंधी कोई संदेह हो तो दिनांक 05-08-2022 तक कार्यालय समय में स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकता है।
21. कार्य/सेवा हेतु भुगतान कार्य की संतोषप्रद रिपोर्ट प्राप्त होने के उपरान्त तथा निविदा दस्तावेज के PART-B निविदा के नियम एवं शर्तों में वर्णित शर्तों के अनुसार किया जायेगा। भुगतान के समय नियमानुसार स्रोतों पर कर कटौती एवं GST की कटौती के प्रावधान लागू होंगे।
22. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा तथा न ही किसी प्रकार का ब्याज दिया जायेगा।
23. भुगतान में किसी भी प्रकार के विलम्ब हेतु किसी भी प्रकार का ब्याज विभाग के द्वारा देय नहीं होगा।
24. निविदा के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न करने होंगे:-
 1. राज्य/केन्द्र सरकार के विभाग/उपक्रम/बोर्ड /ट्रस्ट/निगम/बड़े सस्थान में सफाई कार्य की सेवा प्रदायगी के अनुभव संबंधी दस्तावेज।
 2. GST नम्बर व GST पंजीकरण प्रमाण पत्र।
 3. घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
 4. निविदादाता द्वारा हस्ताक्षरित संपूर्ण निविदा दस्तावेज वर्णित शर्तों नियमों एवं निर्देशों में उनकी स्वीकृति के रूप में यथा खुली निविदा सूचना, कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्तें एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा-निर्देश, अनुबंध A,B,C,D व वित्तीय निविदा प्रपत्र।
 5. स्वयं सत्यापित PAN कार्ड की कॉपी।
 6. बिड दस्तावेज के पार्ट बी - निविदा एवं शर्तों में वर्णित दस्तावेज।
 7. अन्य कोई दस्तावेज जो आवश्यक हो।

बिड दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य

25. विभाग में बोलीदाता द्वारा नियुक्त कर्मचारी की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि कार्य/सेवा के दौरान किसी भी नुकसान, क्षति, दुर्घटना के लिए समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
26. निदेशालय में सुचारु रूप से कार्य सम्पादन की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। कार्य के दौरान आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना आदि से होने वाले नुकसान की जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगी विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
27. निदेशालय में कार्य हेतु निविदादाता द्वारा लगाये गये कर्मचारी की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। निविदादाता अपने लगाये हुए कर्मचारी के आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना आदि से किसी भी नुकसान या क्षति, के लिये बीमा करा सकता है एवं बीमा का सारा खर्च स्वयं निविदादाता को वहन करना होगा। विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
28. निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, खनिज भवन, उदयपुर के पास कार्य के सम्पादन के लिए नियमों और शर्तों को बदलने, सही करने व संशोधित करने का अधिकार होगा।
29. कार्य की अवधि अनुबंध सम्पादित एवं हस्ताक्षरित होने की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी तथा कार्य संतोषप्रद होने एवं विभाग की आवश्यकतानुसार नियमानुसार अनुबंध आगे बढ़ाया जा सकता है।
30. सफल फर्म द्वारा अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन पाये जाने पर अनुबंध समाप्त करने का विभाग को पूर्ण अधिकार होगा एवं इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
31. कोई भी विधिक विवाद होने पर सक्षम न्यायालय उदयपुर में ही वाद दायर किया जा सकता है।
32. वित्त विभाग के परिपत्र 3/2013, दिनांक 4.02.2013 के अनुसार संलग्न A, B, C व D निविदा तथा अनुबंध का हिस्सा होंगे। सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के सभी नियम निविदा पर प्रभावी माने जायेंगे।

(महेश माथुर)

अतिरिक्त निदेशक (खान-मु0)

घोषणा

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

मैं / हम यह मानते हैं कि उपरोक्त तथ्यों / सूचनाओं को झूठा पाया गया तो डीएमजी, 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 / दावा करने के हकदार नहीं होंगे ।

हस्ताक्षर निविदादाता



बिड़ दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य

राजस्थान सरकार

Government of Rajasthan

निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग

Directorate of Mines & Geology

खनिज भवन, उदयपुर - 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001

दूरभाष - Phones : (0294) - 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526

e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in


कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्तें एवं निर्देश:-

- 1- निविदादाता निविदा भरने से पहले निविदा प्रपत्र एवं शर्तें व निर्देश को सावधानी पूर्वक पढ़ लें।
2. सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली समस्त सामग्री यथा झाड़ू, फिनायल, फिनायल की गोलियाँ, पौछा आदि निविदादाता का ही होगा। राजकीय अवकाश के दिनों को छोड़कर सफाई कार्य किया जाना है।
3. सफाई का कार्य आदेश के अनुसार आरम्भ किया जाना होगा।
4. सफाई का कार्य कार्यालय समय प्रातः 9.30 से पूर्व किया जाना है। सभी शौचालयों, बाथरूमों व टॉयलेटों की सफाई दिन में 2 बार, एक बार प्रातः 9:30 से पहले व दूसरी बार दोपहर 1:30 से 2:00 के बीच करनी होगी।
5. निविदा मासिक व्यय के आधार पर 12 माह के लिए की जानी है एवं निविदादाता को मासिक बिल आगामी माह की 7 तारीख तक पेश करने होंगे। बिलों का भुगतान निरीक्षण कमेटी द्वारा कार्य की संतोषप्रद रिपोर्ट उपरान्त किया जायेगा।
6. यदि कार्य सन्तोषजनक नहीं होगा तो बिल राशि में से 10 प्रतिशत राशि की कटौती की जा सकती है। बार बार शिकायत आने पर 15 दिन का नोटिस देकर प्रतिभूति जब्त करते हुए ठेका निरस्त किया जा सकेगा।
7. किसी प्रकार के देय कर निविदादाता द्वारा ही अपने स्तर से जमा कराने होंगे।
1. सभी कचरे का निस्तारण स्वयं निविदादाता को अपने स्तर से विभागीय परिसर से बाहर नगर निगम द्वारा निर्धारित किये गये कचरा डंपिंग यार्ड पर करना होगा।
8. निविदादाता बोली लगाने से पूर्व निदेशालय परिसर एवं परिसर में स्थित सभी-भवनों, गेलेरी, कॉमन पेसेज, बाथरूम, टॉयलेट, सडक आदि को किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय में देख सकते हैं।

कार्य का विवरण

1. विभाग के सम्पूर्ण परिसर की सफाई।
2. विभाग के गार्डन के कचरे यथा पेड़, पौधों के फूल, पत्ते, टहनियाँ, डालियाँ, घास, गाजरघास, खरपतवार आदि का परिसर के बाहर निस्तारण।
3. निदेशालय के सम्पूर्ण परिसर की नालियों की सफाई एवं परिसर में उगने वाले झाड़, झंकाड़, घास, खरपतवार, गाजरघास आदि कटाई एवं परिसर के बाहर निस्तारण।
4. कचरे का निस्तारण निविदादाता को अपने स्तर से विभागीय परिसर से बाहर नगर निगम द्वारा निर्धारित किये गये कचरा डंपिंग यार्ड पर करना होगा।
5. सभी भवनों की गेलेरी, सीढ़ी व कॉमन पेसेज में सफाई व फिनाईल का पोछा लगाना।
6. निदेशालय परिसर के सभी भवनों में स्थापित शौचालय व बाथरूम, अधिकारियों के कक्ष में एवं बाहर अन्य स्थानों पर स्थापित सभी शौचालय व बाथरूम की फिनायल से सफाई एवं वासबेसिनो/टॉयलेटों/यूरिनल में फिनायल की गोली डालना। प्रत्येक वासबेसिन एवं यूरिनल में कम से कम 5 फिनायल की गोलीया हमेशा रखनी होगी।
7. शौचालयों/बाथरूमों/टॉयलेटों/वासबेसिनो/यूरिनल की दिन में दो बार पानी व फिनाईल से तथा सात दिन में 2 बार क्लीनर से सफाई करना।

बिड़ दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य
सफाई का कार्य कार्यालय समय प्रातः 9.30 से पूर्व किया जाना है । एवं सभी शौचालयों, बाथरूमों व
टॉयलेटों की सफाई दिन में 2 बार, एक बार प्रातः 9:30 से पहले व दूसरी बार दोपहर 1:30 से 2:00 के
बीच करनी होगी।


(महेश माथुर)

अतिरिक्त निदेशक (खान-मु0)

बिड़ दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य

राजस्थान सरकार

Government of Rajasthan

निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग

Directorate of Mines & Geology

खनिज भवन, उदयपुर - 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001

दूरभाष - Phones : (0294) - 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526

e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in

PART-B

निविदा के नियम एवं शर्तें

- 1- कार्य कार्यदेशानुसार एवं निविदादाता द्वारा किये गये अनुबन्ध के अनुसार ही होगा ।
- 2- बोलीदाता द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत करना होगा:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा निधि अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आय कर (PAN)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

नोट:- यदि उपरोक्त में से कोई नियम बोलीदाता पर लागू नहीं होता है तो इस आशय का अंडरटेकिंग कारण सहित संलग्न करना होगा।

- 3- निम्न प्रपत्र के अनुसार बोलीदाता को मेनपावर उपलब्ध कराने होंगे एवं उनको विधि के अनुरूप निम्नानुसार भुगतान करना अनिवार्य होगा :-

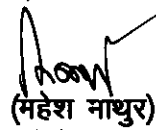
क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी।				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर प्रति व्यक्ति प्रति माह	श्रमिकों की संख्या	राशि		
1	2	3	4	5	6	7	
	निदेशालय परिसर की सफाई कार्य हेतु	1.अकुशल-	3367 / -	8		नियमानुसार	नियमानुसार

नोट:- यदि कोई प्रावधान लागू ना हो तो पृथक से अंडरटेकिंग कारण सहित संलग्न करना होगा।

- 4*- चूंकि निविदा निदेशालय परिसर एवं परिसर के कॉमन एरिया, भवनों व टॉयलेट की सफाई के लिये अंशकालिक मानव संसाधन की 4 घण्टे से कम अवधि की सेवाओं के लिये आमंत्रित की जा रही है अतः राजस्थान सरकार, श्रम विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 2.(1)/वित्त/ एसपीएफसी/2017, जयपुर दिनांक 30.04.2018 संख्या 1/2018 के बिन्दु सं. VI तथा अधिसूचना एफ.8(5)(6) न्यू.म.अधि./श्रम/आई.आर./2000/पार्ट/17953 दिनांक 28.06.2022 के अनुसार श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी राशि की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
- 5- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित बोलीदाता का होगा।
- 6- राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ विभाग को प्रस्तुत करनी होगी।
- 7- बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण विभाग को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण बाबत विभाग की संतुष्टि होने पर ही बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
- 8- श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर एवं बिन्दु सं. 3 एवं 4 के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित बोलीदाता/संवेदक का होगा।
- 9- श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर विभाग द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
- 10- बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिससे नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
- 11- संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक/बोलीदाता का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
- 12- राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
- 13- **संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होंगी।** सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता 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 सम्बंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

बिड़ दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य

- 14— श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायित्व होगा।
- 15— यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
- 16— 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।
- 17— कार्य सम्पादन 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 लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 18— यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत विभाग को प्राप्त होती है तो विभाग इस संबंध में श्रम विभाग को सूचित करेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगा।


(महेश नाथुर)

अतिरिक्त निदेशक (खान-मु0)

राजस्थान सरकार
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग, खनिज भवन, उदयपुर - 313 001
दूरभाष - : (0294) - 2415091-95 e-mail - po.mg@rajasthan.gov.in

वित्तीय निविदा प्रपत्र

1. निदेशालय, परिसर में सफाई कार्य खुली बोली सूचना संख्या 4/2022-23

2. निविदादाता का नाम, पता व कोन्टेक्ट नं०

मैसर्स.....

3. निविदा शुल्क

नकद रसीद संख्या-----दिनांक-----

राशि रु. 200/- जमा करा दिये गये है या डी.डी. क्रमांक

----- दिनांक ----- रु. 200/-

----- (बैंक का नाम) संलग्न कर प्रेषित है।

4. बिड सिक्युरिटी

डी.डी. क्रमांक ----- दिनांक ----- रु.

----- (बैंक का नाम) संलग्न कर प्रेषित है।

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

क्र० सं०	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति व्यक्ति प्रति माह (प्रतिदिन 4 घण्टे से कम की अवधि हेतु)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति प्रति माह दर (कॉलम संख्या 4 में अंकित न्यूनतम मजदूरी से कम नहीं हो)	EPF दर 13 प्रतिशत (रु में)	ESI दर 3.5 प्रतिशत (रु में)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति व्यक्ति प्रति माह) (रु में)	कुल राशि (रु में) (=5+6+7+8) (रु में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	निदेशालय, खान एवं भू-विज्ञान विभाग, खनिज भवन, शास्त्री सर्कल, उदयपुर परिसर में सफाई कार्य की सेवा प्रदायगी (कार्य विवरणानुसार)	अकुशल-8 (अंशकालिक मानव संसाधन की 4 घण्टे से कम अवधि की सेवाओं के लिये)	3367/-		कॉलम सं. 5 में अंकित राशि की 13% प्रतिशत राशि अंकित करें	कॉलम सं. 5 में अंकित राशि की 3.5% प्रतिशत राशि अंकित करें		

बिड दस्तावेज निदेशालय परिसर में सफाई कार्य

नोट :- (i) सेवा प्रदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि (कॉलम 5) पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होंगी।

(ii) सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (कॉलम 8) पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि देय नहीं होंगी।

1. अतिरिक्त निदेशक (खान-मु0), उदयपुर द्वारा जारी खुली बोली निविदा सूचना क्रमांक, 4/2022-23 दिनांक एवं इस निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न शर्तों का अध्ययन, अवलोकन एवं मनन कर लिया है और समस्त शर्तों से सहमत हूँ एवं इन शर्तों की स्वीकृति के क्रम में शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।
2. मेरे द्वारा उक्त दरें सम्पूर्ण बिड डॉक्युमेन्ट पढ़ने के बाद ही कोट की गई है तथा निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा-निर्देश के अनुसार समस्त दस्तावेज संलग्न कर दिये गये हैं।
3. प्रस्तावित दरें अनुबन्ध की दिनांक से 1 वर्ष की अवधि के लिए प्रभावी होगी। विभाग द्वारा अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम:

मोबाईल नम्बर



CONDITIONS OF TENDER AND CONTRACT FOR OPEN TENDER

(See Rule 68)

Note: Tenderers should read these conditions carefully and comply strictly while sending their tenders.

1. Tenders must be enclosed in a properly sealed envelope according to the directions given in the tender notice.

2. **"Tenders by bona-fide dealers:"** Tenders shall be given only by bona-fide dealers in the goods. They shall, therefore, furnish a declaration in the SR FORMS 11.

3. (i) Any change in the constitution of the firm, etc., shall be notified forthwith by the contractor in writing to the purchase officer and such change shall not relive any former member of the firm, etc., from any liability under the contract.

(ii) No new partner/partners shall be accepted in the firm by the contractor in respect of the contract unless he/they agree to avoid by all its terms, conditions and deposit with the purchase officer a written agreement to this effect. The contractors receipt for acknowledgement or that of any partners subsequently accepted as above shall bind all of them and will be sufficient discharge for any of the purpose of the contract.

4. **GST Registration and GST Certificate :** Tenderer must mention GST Registration No. and enclose GST Certificate

5. Tender forms shall be filled in ink or typed. No tender filled in pencil shall be considered. The tenderer shall sign the tender form at each page and at the end in token of acceptance of all the terms and conditions of the tender.

6. Rate shall be written both in words and figures. There should not be errors and/or over-writings, corrections if any, should be made clearly and initialled with dates. The rates should be quoted inclusive of all taxes.

7. All rates quoted must be FOR destination at the Central Store, Directorate of Mines and Geology, Khaniz Bhawan, Shastri Circle, Udaipur 313001, Rajasthan.

8. **(Comparison of Rates :** The rates tendered by firms outside Rajasthan and those in Rajasthan shall be compared as per prevailing Rules

9. **Price Preference:** Price preference/preference will be given to the goods produced or manufactured by Industries of Rajasthan over goods produced or manufactured by Industries outside Rajasthan as per Purchase of Stores (Preference to Industries of Rajasthan) Rules,1995.)

10. **Validity :** Tenders shall be valid for a period of three months from the date of opening of Tender.

11. The approved supplier shall be deemed to have carefully examined the conditions, specifications, size, make and drawings, etc., of the goods to be supplied. If he has any doubts as to the meaning of any portion of these conditions or of the specification, drawing, etc., he shall, before signing the contract, refer the same to the Purchase Officer and get clarifications.

12. The contractor shall not assign or sub-let his contract or any substantial part thereof to any other agency.



13. Specifications :

(i) All article supplied shall strictly conform to the specifications, trade mark laid down in the tender form and wherever articles have been required according to ISI specifications, those articles should conform strictly to those specifications and should bear such marks.

(ii) The supply of articles shall in addition, conform strictly to the approved samples and in case of other material where there are no standard or approved samples, the supplier shall be of the very best quality and description. The decision of the Purchase Officer/Purchase Committee whether the articles supplied conform to the specifications and are in accordance with the samples, if any, shall be final and binding on the tenderers.

(iii) **Warranty/Guarantee clause :** The tenderer would give guarantee that the goods/ stores/articles would continue to conform to the description and quality as specified for a period of days/months from the date of delivery of the said goods/ stores/articles to be purchased and that notwithstanding the fact that the purchaser may have inspected and/or approved the said goods/stores/articles, if during the aforesaid period of days/months, the said goods/stores/articles be discovered not to conform to the description and quality aforesaid or have determined (and the decision of the Purchase Officer in that behalf will be final and conclusive), the purchaser will be entitled to reject the said goods/stores/articles or such portion thereof as may be discovered not to conform to the said description and quality, on such rejection the goods/articles/stores will be at the seller's risk and all the provisions relating to rejection of goods, etc., shall apply. The tenderer shall if so called upon to do, replace the goods, etc., or such portion thereof as is rejection by the Purchase Officer, otherwise the tenderer shall pay such damage as may arise by reason of the breach of the condition herein contained. Nothing herein contained shall prejudice any other right of the Purchase Officer in that behalf under this contract or otherwise.

(iv) In case of machinery and equipment also, guarantee will be given as mentioned in clause (iii) above and the tenderer shall during the guarantee period replace the parts if any and remove any manufacturing defect if found during the above period so as to make machinery and equipments operative. The tenderer shall also replace machinery and equipments in case it is found defective which cannot be put to operation due to manufacturing defect, etc.

(v) In case of machinery and equipment specified by the Purchase Officer the tenderer shall be responsible for carrying out annual maintenance and repairs on the terms and conditions as may be agreed. The tenderer shall also be responsible to ensure adequate regular supply of spare parts needed for a specific type of machinery and equipments whether under their annual maintenance and repairs rate contract or otherwise. In case of change of model he will give sufficient notice to the Purchase Officer who may like to purchase spare parts from them to maintain the machinery and equipments in perfect condition.

15. Inspection :

(a) The Purchase Officer or his duly authorised representative shall at all reasonable time have access to the suppliers premises and shall have the power at all reasonable time to inspect and examine the materials and workmanship of the goods/equipment/machineries during manufacturing process or afterwards as may be decided.

(b) The tenderer shall furnish complete address of the premises of his office, godown and workshop where inspection can be made together with name and address of the person who is to be contacted for the purpose. In case of those dealers who have newly



entered in business, a letter of introduction from their bankers will be necessary.

16. **Samples :** Tenders for articles marked within the schedule shall be accompanied by samples of the articles tendered properly packed. Such samples if submitted personally will be received in the office. A receipt will be given for each samples by the officer receiving the samples. Samples if sent by train, etc., should be despatched freight paid and the R/R or G.R. should be sent under a separate registered cover. Samples for catering/food items should be given in a plastic box or in polythens bags at the cost of the tenderer.

17. Each sample shall be marked suitably either by written on the sample or on a slip or durable paper securely fastened to the sample, the name of the tenderer and serial number of the item, of which it is a sample in the schedule.

18. Approved samples would be retained free of cost upto the period of six months after the expiry of the contract. The Government shall not be responsible for any damage, wear and tear or loss during testing, examination, etc., during the period these samples are retained.

The Sample shall be collected by the tenderer on the expiry of stipulated period. The Government shall in no way make arrangements to return the samples. The samples uncollected within 9 months after expiry of contract shall be forfeited by the Government and no claim for their cost, etc., shall be entertained.

19. Samples not approved shall be collected by the unsuccessful tenderer. The Government will not be responsible for any damage, wear and tear, or loss during testing, examination, etc., during the period these samples are retained. The uncollected samples shall be forfeited and no claim for their cost, etc., shall be entertained.

20. Supplies when received shall be subject to inspection to ensure whether they conform to the specifications or with the approved samples. Where necessary or prescribed or practical, tests shall be carried out in Government laboratories, reputed testing house like Sri Ram Testing House. New Delhi and the like and the supplies will be accepted only where the articles conform to the standard of prescribed specifications as a result of such tests.

21. **Drawl of Samples:** In case of tests, samples shall be drawn in four sets in the presence of tenderer or his authorised representative and properly sealed in their presence. Once such set shall be given to them, one or two will be sent to the laboratories and/or testing house and the third or fourth will be retained in the office for reference and record.

22. **Testing charges :** Testing charges shall be borne by the Government. In case urgent testing is desired to be arranged by the tenderer or in case of test results showing that supplies are not upto the prescribed standards or specifications, the testing charges shall be payable by the tenderer.

23. **Rejection:** (i) Articles not approved during inspection or testing shall be rejected and will have to be replaced by the tenderer at his own cost within the time fixed by the Purchase Officer.

(ii) If, however, due to exigencies of Government work, such replacement either in whole or in part, is not considered feasible, the Purchase Officer after giving an opportunity to the tenderer of being heard, shall for reasons to be recorded, deduct a suitable amount from the approved rates. The deduction so made shall be final.

24. The rejected articles shall be removed by the tenderer within 15 days of intimation of rejection, after which Purchase Officer shall not be responsible for any loss, shortage or damage and shall have the right to dispose of such articles as he thinks fit, at the tenderer's



risk and on his account.

25. The tenderer shall be responsible for the proper packing so as to avoid damage under normal conditions of transport by sea, rail and road or air and delivery of the material in good condition to the consignee at destination. In the event of any loss, damage, breakage or leakage or any shortage the tenderer shall be liable to make good such loss and shortage found at the checking/inspection of the materials by the consignee. No extra cost on such account shall be admissible.

26. The contract for the supply, can be repudiated at any time by the Purchase Officer, if the supplies are not made to his satisfaction after giving an opportunity to the tenderer of being heard and recording of the reasons for repudiation.

27. Direct or indirect canvassing on the part of the tenderer or his representative will be a disqualification.

28. (i) **Delivery period:** The tenderer whose tender is accepted shall arrange supplies within a period of 30 days from the date of supply order by Department as under:-

S.No.	Items	Quantity	Delivery period
(As per Purchase Order issued)			

(ii) **Extent of quantity – Repeat orders :** If the orders are placed in excess of the quantities shown in tender notice, the tenderer shall be bound to meet the required supply. Repeat orders may also be placed on the rate and conditions given in the tender provided that the repeat orders are up to 50% of the quantity originally purchased and the period is not more than one month from the date of expiry of contract. If the tenderer fails to do so, the Purchase Officer shall be free to arrange for the balance supply by limited tender or otherwise and the extra cost incurred shall be recoverable from the tenderer.

(iii) If the Purchase Officer does not purchase any of the tendered articles or purchases less than the quantity indicated in the tender form, the tenderer shall not be entitled to claim any compensation.

29. Earnest Money (Bid Security) :

(a) Tender shall be accompanied by Bid Security.

(b) **Partial exemption from earnest money :** Firms which are registered with Director of Industries Rajasthan, shall furnish the amount of earnest money in respect of items for which they are registered as such subject to their furnishing registration certificate in original or Photostat copy or a copy thereof duly attested by any Gazetted Officer from the Director of Industries Rajasthan, at the rate of 1% of the estimated value of the tender shown in NIT

(c) The Central Government and Government of Rajasthan Undertakings need not furnish any amount of earnest money.

(d) The earnest money/security deposit lying with the department/office in respect of other tenders awaiting approval or rejected or on account of contracts being completed will not be adjusted towards earnest money/security money for the fresh tenders. The earnest money may however, be taken into consideration in case tenders are re-invited.

30. Forfeiture of earnest money (Bid Security) : The earnest money will be forfeited in the following cases :

(i) When tenderer withdraws or modified the offer after opening of tender but before acceptance of tender.

(ii) When tenderer does not execute the agreement if any, prescribed within the specified



time.

(iii) When the tenderer does not deposit the security money after the supply order is given.

(iv) When he fails to commence the supply of the items as per supply order within the time prescribed.

31. (1) **Agreement and security deposit (Performance Security)** : (i) Successful tenderer will have to execute an agreement within a period of 7 days of receipt of order and deposit security equal to 2.5% (or as may be decided by Government) of the value of the stores for which tenders are accepted within 7 days from the date of dispatch on which the acceptance of the tender is communicated to him.

(ii) The earnest money (Bid Security) deposited at the time of tender will be adjusted towards security amount. The Security amount shall in no case be less than earnest money.

(iii) No interest will be paid by the department on the security money (**Performance Security**).

(iv) The forms of security money (**Performance Security**) shall be as below :-

- (a) Cash/Bank Draft/Bankers Cheque/Receipted copy of challan.
- (b) Post office Savings Bank Pass Book duly pledged.
- (c) National Savings Certificate, Defence Savings Certificates, Kisan Vikas Patras, or any other script/instrument under National Savings Scheme for promotion of small savings, if the same can be pledged. These certificates shall be accepted at surrender value.

(v) The security money shall be refunded within one month of the final supply of the items as per purchases order in case of one time purchase and two months in case delivery is staggered, after the expiry of contract on satisfactory completion of the same or after the expiry of the period of guarantee if any, whichever is later and after satisfied there are no dues outstanding against the tenderer.

(2) (i) Firms registered with the Director of Industries Rajasthan in respect of stores for which they are registered, subject to their furnishing the registration and prescribed in original form the Director of Industries or a photostat copy of a copy thereof duly attested by any Gazetted Officer, will be partially exempted from earnest money and shall pay security deposit (**Performance Security**) at the rate of 1% of the estimated value of tender.

(ii) Central Government and Government of Rajasthan's Undertakings will be exempted from furnishing security amount (**Performance Security**).

(3) **Forfeiture of Security Deposit (Performance Security)** : Security amount in full or part may be forfeited in the following cases :-

- (a) When any terms and conditions of the contract is breached.
- (b) When the tenderer fails to make complete supply satisfactorily.
- (c) Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of security deposit. The decision of the Purchase Officer in this regard shall be final.

(4) The expenses of completing and stamping the agreement shall be paid by the tenderer and the department shall be furnished free of charge with one executed stamped counter part of the agreement.

32. (i) All goods must be sent freight paid through Railways or goods transport.



(ii) R.R. should be sent under registered cover through Bank only .

(iii) Remittance charges on payment made shall be borne by the tenderer.

33. **Insurance** : (i) The goods will be delivered at the destination godown in perfect condition. The supplier, if he so desires, may be insured the valuable goods against loss by theft, destruction or damage, by fire, flood, under exposure to whether or otherwise viz. (war, rebellion, riot, etc.). The insurance charges will be borne by the supplier and State will not be required to pay such charges, if incurred.

(ii) The articles may also be got insured at the cost of the Purchaser, if so desired by the Purchaser. In such cases, the insurance should invariably be with Life Insurance Corporation of India or its subsidiaries.

34. **Payments**: (i) Advance payment will not be made except in rare and special cases. In case of advance payment being made, it will be against proof of despatch and to the extent as prescribed in financial powers by rail/reputed goods transport companies, etc., and prior inspection, if any. The balance if any will be paid on receipt of the consignment in good condition with the certificate to that effect endorsed on the inspection not given to the tenderer.

(ii) Unless otherwise agreed between the parties payment for the delivery of the stores will be made on submission of bill in proper form by the tenderer to the Purchase Officer in accordance with G.F.&A.R all remittance charges will be bore by the tenderer.

(iii) In case of disputed items, 10 to 25% of the amount shall be with held and will be paid on settlement of the dispute.

(iv) Payment in case of those goods which need testing shall be made only when such tests have been carried out, test results received conforming to the prescribed specification.

35. (i) The time specified for delivery in the tender form shall be deemed to be the essence of the contract and the successful tenderer shall arrange supplies within the period on receipt of the firm order from the Purchase Officer.

(ii) **Liquidated damages** : In case of extension in the delivery period with liquidated damages the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of Stores with the tenderer has failed to supply :-

- | | |
|---|-------|
| (1) (a) delay up to one fourth period of the prescribed delivery period | 2 ½ % |
| (b) delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period | 5 % |
| (c) delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period. | 7½ % |

(d) delay exceeding three fourth of the prescribed period. 10 %

(2) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.

(3) The maximum amount of liquidated damages shall be 10%.

(4) If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrance, he shall apply in writing to the authority, which has placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.

(5) Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods is on account of hindrances beyond the control of the tenderer.

36. **Recoveries :** Recoveries of liquidated damages, short supply, breakage, rejected articles shall ordinary be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of short supply, breakages, rejected articles and in case of failure in satisfactory replacement by the supplier alongwith amount of liquidated damages shall be recovered from his dues and security deposit available with the department. In case recovery is not possible recourse will be taken under Rajasthan PDR Act or any other law in force.

37. Tenderers must make their own arrangements to obtain import licence, if necessary.

38. If a tenderer imposes conditions which are in addition to or in conflict with the conditions mentioned herein, his tender is liable to summary rejection. In any case none of such conditions will be deemed to have been accepted unless specifically mentioned in the letter of acceptance of tender issued by the Purchase Officer.

39. The Purchase Officer reserves the right to accept any tender not necessarily the lowest, reject any tender without as signing any reasons and accept tender for all or anyone or more of the articles for which tenderer has been given or distribute items of stores to more than one firm/supplier. The Department reserves the right to cancel the whole tender process or change, correct and modify the terms and conditions for the supply of the tendered item.

40. The tenderer shall furnish the following documents at the time of execution of agreement:-

(i) Attested copy of Partnership Deed in case of Partnership Firms.

(ii) Registration Number and year of registration in case partnership firm is registered with Registrar of Firms.

(iii) Address of residence and office, telephone numbers in case of sole Proprietorship.

(iv) Registration issued by Registrar of Companies in case of Company.

41. If any dispute arise out of the contract with regard to the interpretation, meaning and breach of the terms of the contract, the matter shall be referred to by the Parties to the Head of the Department who will appoint his senior most deputy as the Sole Arbitrator of the dispute who will not be related to this contract and whose decision shall be final.

42. All legal proceedings, if necessary arise to institute may by any of the parties (Government or Contractor) shall have to be lodged in courts situated in Udaipur Rajasthan and not elsewhere.

43. As per circular 3/2013, dated 4/2/2013 of Finance Department of GOR required annexure A, B, C & D are enclosed for needful. Conditions / declaration of Annexure A, B, D shall form part of the agreement. All relevant provisions of GF&AR, RTPF Act 2012 and RTTP Rules 2013 made there under will ipso-facto deemed part of this tender document.

44. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award.- 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

N

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 if such condition is specified in the bidding documents. Counter offer to first lowest bidder (L1), in order to arrive at an acceptable price, shall amount to negotiation. However, any counter offer thereafter to second lowest bidder (L2), third lowest bidder (L3) etc., (at the rates accepted by L1) in case of splitting of quantities, as pre-disclosed in the bidding documents, shall not be deemed to be a negotiation.

45. The prices under a rate contract shall be subject to price fall clause. If the rate contract holder quotes / reduces its price to render similar goods, works or services at a price lower than the rate contract price to anyone in the State at any time during the currency of the rate contract, the rate contract price shall be automatically reduced with effect from the date of reducing or quoting lower price, for all delivery of the subject matter of procurement under that rate contract and the rate contract shall be amended accordingly. The firms holding parallel rate contracts shall also be given opportunity to reduce their price by notifying them the reduced price giving them fifteen days time to intimate their acceptance to the revised price.

Signature of tenderer.



AGREEMENT (See Rule 68)

An agreement made this ----- day of ----- between

----- (hereinafter called "**the approved supplier**", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs successors, executors and administrators of the one part and the Government of the State of Rajasthan (herein after called "the Government" which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

2. Whereas the approved supplier has agreed with the Government to supply to the _____ of the State of Rajasthan at its Head Office as well as at branches offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in the schedule appended hereto in the manner set forth in the conditions of the tender and contract appended herewith and at the rates set forth in column _____ of the said schedule.

3. And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs. _____ in _____.

- (1) Cash/Bank Draft/Challan no./Banker Cheque No. _____ dated _____.
- (2) PostOfficeSavingsBankPass Book duly hypothecated to the Departmental authority.
- (3) National Savings Certificates/Defence Savings Certificates, KisanVikasPatras, or any other script/instrument under National Saving Schemes for promotion of Small Savings, if the same can be pleased under the relevant rule. (The certificates being accepted at surrender value) as security for the due performance of the aforesaid agreement which has been formally transferred to the departmental authority.

4. Now these Presents witness:

- (1) In consideration of the payment to be made by the Government through _____ at the rates set forth in the Schedule hereto appended the approved supplier will duly supply the said articles set forth in _____ and _____ thereof in the manner set forth in the conditions of the tender and contract.
- (2) The conditions of the tender and contract for open tender enclosed to the tender notice No. _____ dated _____ and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.
- (3) Letters Nos. _____ received from tenderer and letters nos. _____ issued by the Government and appended to this agreement shall also form part of this agreement.
- (4) (a) The Government do hereby agree that if the approved supplier shall duly supply the said articles in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the Government will through _____ pay or cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for each and every consignment.

N

(b) The mode of Payment will be as specified below:-

1. _____
2. _____
3. _____

5. The delivery shall be effected and completed within the period noted below from the date of supply order:-

S.No.	Items Quantity	Delivery period
-------	----------------	-----------------

6. (1) (i) In case of extension in the delivery period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of stores which the tenderer has failed to supply :-

- | | |
|--|-----|
| (a) Delay upto one fourth period of the prescribed delivery period. | 2½% |
| (b) Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed delivery period. | 5% |
| (c) Delay exceeding one fourth but not exceeding three fourth of the prescribed delivery period. | 7½% |
| (d) Delay exceeding three fourth of the prescribed delivery period. | 10% |

Note : (i) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.

(ii) The maximum amount of agreed liquidated damages shall be 10%.

(iii) If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hinderences, he shall apply in writing to the authority which had placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hinderence but not after the stipulated date of completion of supply.

(2) Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods is on account of hinderences beyond the control of the tenderer.

7. All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Government and the decision of the Government shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the..... day of202.....

Signature of the approved supplier.

Signature for and on behalf of Governor
Designation

Date:

Date:

Witness No. 1
Witness No.2

1. Witness
2. Witness

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 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:

Doc1



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, MINES & GEOLOGY

(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 1

- (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

Doc1

AN

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.