राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर

राज्य कृषि प्रबंध संस्थान परिसर, दुर्गापुरा, जयपुर

पत्रांक : प.1(36)/RSMSSB/संस्थापन/श्रमिक/2016--17/2468 दिनांक: 04-01-18

अल्पकालीन खुली निविदा सूचना 11/2017–18

बोर्ड कार्यालय में आवश्यकतानुसार वर्ष भर श्रमिक उपलब्ध कराने के लिए वार्षिक दर अनुबन्ध, हेतु योग्य एवं अनुभवी निविदादाताओं से मोहर बन्द लिफाफे में निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा का अन्य विवरण निम्नानुसार है :–

कार्य का विवरण	**बोर्ड कार्यालय में वर्ष भर आवश्यकतानुसार श्रमिक उपलब्ध कराना।**
निविदा शुल्क (राशि रू.)	400/–
अनुमानित कुल राशि रू. (वार्षिक)	5,00,000/–
बोली प्रतिभूति राशि रू.	10,000/–
निविदा प्रपत्र एवं शर्तें प्राप्त किये जानी की प्रक्रिया	निविदा प्रपत्र दिनांक **08.01.2018** से कार्यालय समय के दौरान बोर्ड कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।
निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक **19.01.2018** को मध्यान्ह पश्चात् **03:00** बजे तक
निविदा खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक **19.01.2018** को सांयः **04:00** बजे
निविदा सूचना **www.rsmssb.rajasthan.gov.in, http.sppp.raj.nic.in** पर भी उपलब्ध है।	

सचिव

निविदा प्रपत्र क्रमांक...............
निविदा शुल्क 400/–
निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि एवं समय दिनांक **19.01.2018** को मध्यान्ह पश्चात् **03:00** बजे तक

राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर

आवश्यकतानुसार जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने हेतु निविदा–प्रपत्र

1. निविदादाता/प्रोप्राईटर का नाम ....

2. पिता का नाम ....

3. फर्म/प्रोपराईटर का नाम मय रजिस्ट्रेशन नम्बर ....

4. फर्म/प्रोपराईटर/निविदादाता का स्थाई पता ....
   .... दूरभाष/मोबाईल नं. ....

5. कार्यालय का पता : ....

6. ठेके से संबंधित कार्य का अनुभव ....
   (कार्य का अनुभव प्रमाण–पत्र संलग्न करें)

7. आयकर विभाग पेन नं. : ....

8. बैंक खाते का विवरण :– ....
   मय MICR एवं IFSC कोड

9. निविदा प्रपत्र शुल्क रसीद संख्या/ डी.डी.नं./
   बैंकर्स चैक नं./भा0 पो0 ऑ0 संख्या/ ....

10. (1) PAN No. ....

    (2) GST Registration no. (if applicable)
    (Attach attested copy of GST registration)

11. निविदा सचिव, राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर के पते पर भेजें/जमा करावें । जिस पर "श्रमिक उपलब्ध कराने हेतु" निविदा अंकित हो। निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त होने वाली निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा ।

12. निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... जो सचिव, राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर द्वारा जारी की गई है में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठों में दी

गई (जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रतीक–स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये है) का भी पालन करने के लिए हम सहमत है।

13. श्रमिक प्रदाय के लिए दरें संलग्न प्रारूपानुसार है।

14. आदेश प्राप्त होने की तारीख से 24 घंटे में श्रमिक उपलब्ध कराने होंगे।

15. निविदा प्रतिभूति राशि रू. 10,000/– जो कि नगद रसीद/ड्राफ्ट संख्या .... दिनांक .... द्वारा जमा कराई गई है।

16. निविदा जमा कराने की अन्तिम **दिनांक 19.01.2018 मध्यान्ह् पश्चात् 03.00** बजे तक है। निविदा **दिनांक 19.01.2018 को सांय : 04.00** बजे उपापन अधिकारी (Procuring Entity) के समक्ष खोली जावेगी। निविदादाता/प्रतिनिधि खोलने के समय चाहे तो उपस्थित हो सकता है।

17. केन्द्र/राज्य सरकार के पक्ष में जमा कराई जाने वाली राशि यथा GST आदि देयताऐं निविदादाता द्वारा जमा करायी जानी है ।

18. निविदा से सम्बंधित अन्य शर्ते संलग्न है। निविदादाता निविदा प्रस्तुत करने पूर्व इनका अध्ययन अवश्य कर लेवें।

दिनांक : **निविदादाता के हस्ताक्षर मय पता**

राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर

निविदा प्रपत्र (वित्तीय प्रस्ताव)

1. श्रमिकों की दर श्रम विभाग द्वारा निर्धारित वर्तमान न्यूनतम दरों से कम नही होनी चाहिए।
2. दरें समस्त करों सहित होगी, इसके अलावा समस्त प्रकार के कर (जो लागू हो) निविदादाता स्वयं वहन करेगा, बोर्ड कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। जिसे निविदादाता द्वारा संबंधित विभागों में जमा करवाया जावेगा।

निविदा विवरण के अनुसार मेरी/हमारी दरें निम्नानुसार हैं:–

प्रस्तावित दर :– प्रतिदिवस प्रति श्रमिक भुगतान योग्य कुल राशि (समस्त करों सहित)......................

हस्ताक्षर निविदादाता मुहर सहित

हस्ताक्षर बोलीदाता :

नाम :

पूरा पता :

मोबाइल नम्बर

Email

राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर

तकनीकी प्रस्तावः—

1. **फर्म के द्वारा ठेका श्रम विनियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970 एवं श्रमिकों से संबंधित अन्य अधिनियमों/प्रावधानों की पालना की जावेगी। इस सम्बन्ध में राशि रू. 100/—नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प नोटरी से प्रमाणित अधिघोषणा प्रस्तुत की जावेगी।**
2. **निविदा के साथ बोली प्रतिभूति राशि के 10,000/— का नकद रसीद/ डिमाण्ड ड्राफ्ट सचिव, राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर के नाम से जमा करानी होगी।**

निविदा की अन्य शर्तें

नोट :— निविदादाता को निविदा फार्म भरने से पूर्व निम्न नियमों एवं शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया जाना चाहिए।

1. निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप में मोहरबन्द लिफाफे में बन्द करके भेजे जाने चाहिए।
2. दरों की इकाईयों में किसी भी तरह का परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए और दरें शब्दों एवं अंकों में अवश्य लिखी जानी चाहिए। अंकों एवं शब्दों में लिखी दरों में भिन्नता पाये जाने पर शब्दों में लिखी दरें ही प्रस्तावित दर मानी जावेगी।
3. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा में पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए संदर्भित दस्तावेजों का विवरण पृष्ठ संख्या सहित अंकित करना होगा।
4. अनुमोदित निविदादाता के संबंध में यह समझा जावेगा कि उसने कार्य से संबंधित समस्त शर्तों या विस्तृत विवरण की जानकारी प्राप्त कर ली है कार्य आदि किसी अर्थ के संबंध में कोई संदेह हो तो उसे निविदादाता हस्ताक्षर करने से उपापन अधिकारी से पूछताछ कर लेनी चाहिए और स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए।
5. निविदादाता अपनी निविदा अथवा उसका सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य ठेकेदार/एजेन्सी को सौंप सकेगा और न किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
6. निविदा पेन/बॉलपेन से भरी जानी चाहिये। पेन्सिल या अन्य किसी से भरी गई निविदा अस्वीकार योग्य होगी। अपलेखन (ओवर राईटिंग) नहीं किया जाना चाहिये यदि किया गया हो तो लघुहस्ताक्षरित होना चाहिए।
7. निविदादाता को निविदा की शर्तों और प्रविष्टियों की स्वीकृति के प्रतीक—स्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिए।
8. इच्छुक निविदादाता को रूपये कुल निविदा मूल्य का 2 प्रतिशत (रूपये 10,000/—) निर्धारित प्रपत्र में निविदाप्रतिभूति राशि जमा करनी होगी। उसके बिना निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। धरोहर राशि नगद/ड्राफ्ट जो सचिव, राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर के पक्ष में होगी जमा करानी होगी।

नोट :– निविदा स्वीकृत होने के उपरान्त असफल निविदादाताओं की निविदाप्रतिभूति राशि वापस लौटा दी जावेगी तथा सफल निविदादाता की निविदाप्रतिभूति राशि कार्य संपादन प्रतिभूति में समायोजित की जा सकेगी।

9. सफल निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में एक करार कार्यादेश के 15 दिवस में निष्पादित करना होगा और कुल निविदा राशि रू 5.00 लाख का 05 प्रतिशत संविदा की यथावत् क्रियान्विति के लिये कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करवाने होंगे। निविदाकार्य संपादन की रकम अनुबन्ध समाप्ति की तारीख से दो माह पश्चात् सफलतापूर्वक कार्य सम्पादन पर लौटा दी जावेगी। ऐसी प्रतिभूति की रकम पर विभाग द्वारा ब्याज नहीं दिया जावेगा। करार के पूर्ण करने पर उसे पर लगे स्टाम–पत्रों को संदाय प्रदायक करेगा और क्रेता अधिकारी को स्टाम्प लगे हुए निष्पादित करार की एक प्रतिलिपि निःशुल्क दी जावेगी। यदि निविदादाता कार्य संपादन प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने या वांछित कालावधि में करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को नियमों एवं शर्तों को भंग माना जावेगा तथा प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी। शर्तों को लघुभंग करने या ठेकेदार का असन्तोषप्रद ढंग से पूरा करने पर प्रतिभूति राशि क्रेताधारी द्वारा पूर्णतः या अंशतः जब्त कर ली जावेगी। इस संबंध में सचिव का निर्णय मान्य होगा।

10. फर्मों को किये गये संदाय पर विप्रेक्षण व्यय संविदाकरों द्वारा वहन किया जावेगा।

11. यदि निविदादाता द्वारा कार्य नहीं किया जा सका तो निविदादाता अधिकारी को यह अधिकार होगा कि निविदादाता की जोखिम पर कार्य करवाया जा सकेगा तथा उसमें हुई हानि की वसूली निविदादाता से की जावेगी, परन्तु निविदादाता प्रतिक्रम के फलस्वरूप लाभ का हकदार नहीं होगा ऐसी हानि या नुकसान की वसूली निविदादाता को सरकार के साथ किये गये इस संविदा या किसी अन्य संविदा के अधीन देयराशि में से कर ली जावेगी। यदि बिल से वसूली संभव न हो तो और निविदादाता हानि या **नुकसान** की भरपाई एक **महीने** में ना कर पाये तो यह वसूली **रा.लो.मांग** वसूली अधिनियम, 1952 के अधीन या उस समय प्रकृत किसी विधि के अधीन कर ली जावेगी।

12. निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों की ओर से अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली सिफारिश के कारण निविदा अमान्य हो जावेगी।

13. किसी भी निविदा की स्वीकार करने में सचिव के लिए यह आवश्यक नहीं की वह निम्नतम दर वाली निविदा को ही माने, सचिव के पास किसी भी निविदा/समस्त निविदाो को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

14. कार्य का प्रमाणीकरण संबंधित अनुभागाधिकारी द्वारा किये जाने के पश्चात् ही बिल पारित कर भुगतान किया जायेगा। ठेकेदार द्वारा श्रमिकों को वेतन का भुगतान बोर्ड द्वारा मनोनीत अधिकारी के समक्ष किया जाएगा।

15. अनुमोदित दरें एक वर्ष के लिये मान्य होंगी। इससे आगे की अवधि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के प्रावधानों के अनुसार पारस्परिक सहमति से आगे बढ़ाई जा सकती है।

16. आवश्यकतानुसार श्रमिक उपलब्ध करवाने होंगे। श्रमिकों की संख्या में वृद्धि हेतु दो दिन पूर्व सूचित कर दिया जावेगा।

17. भुगतान की जाने वाली राशि पर स्त्रोत पर आयकर की कटौती आयकर अधिनियम के प्रावधानानुसार की जावेगी।

18. श्रमिकों को डाक मंगवाना, आवेदन–पत्रों को एक अनुभाग को दूसरे अनुभाग में भिजवाना बोर्ड में आने वाले ट्रकों से सामग्री उतरवाना व बोर्ड में यथास्थान रखवाना, पैकिंग कार्य, बोर्ड से जाने वाली उत्तर–पुस्तिकाओं, प्रश्न–पत्रों के बण्डल वाहनों पर रखवाना, व निर्देशानुसार श्रमिकों संबंधी अन्य सभी कार्य करने होंगे।

19. समय पर श्रमिक उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में प्रथम दिन रू. 100/– प्रतिश्रमिक, दूसरे दिन 200/– प्रति श्रमिक व तीसरे दिन रू. 300/– प्रति श्रमिक व इसके पश्चात् अनुबंध की दरों के आधार पर प्रतिश्रमिक क्षतिपूर्ति की राशि वसूल की जावेगी। एवं बोर्ड कार्यालय द्वारा उक्त दिवसों को जो श्रमिकों की व्यवस्था पर भुगतान किया जायेगा, उसका सम्पूर्ण खर्चा अनुमोदित फर्म से वसूल किया जायेगा।

20. श्रमिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित कार्यालय समयावधि में प्रतिदिन कार्य करना होगा। कार्य का समय आवश्यकतानुसार बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जावेगा। अवकाश दिवसों में भी कार्य कराया जा सकता है ।

21. काल–तिरोहित टेण्डर को स्वीकार नहीं किया जावेगा।

22. सशर्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

23. श्रमिक ठेकेदार, निविदा के साथ अपने कार्य अनुभव प्रमाण–पत्र अवश्य संलग्न करें। अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

24. श्रमिकों की संख्या के आधार पर बोर्ड कार्यालय द्वारा स्वीकृत दरों के अनुसार मजदूरी का भुगतान अनुमोदित फर्म को किया जावेगा, जिसे श्रमिक अधिनियम के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान ठेकेदार द्वारा करना होगा तथा **प्रत्येक बिल के ऊपर न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार भुगतान करने का प्रमाण–पत्र अंकित करना होगा।** साथ ही विभिन्न श्रम कानूनों की पालना का दायित्व भी ठेकेदार का होगा। एजेन्सी द्वारा जॉब के लिए नियोजित मानव श्रम के लिए राज्य सरकार/भारत सरकार के नियमों के तहत की जाने वाली कटौती यथा **पीएफ/सीपीएफ/बीमा इत्यादि की कटौती** का संपूर्ण दायित्व एजेन्सी का होगा। **इसके लिए विभाग द्वारा अनुमोदित दरों के अतिरिक्त किसी प्रकार का भुगतान देय नहीं होगा।**

25. निविदादाता द्वारा कार्यालय को उपलब्ध कराए गए श्रमिकों की संख्या के आधार पर भुगतान योग्य राशि का बिल आगामी माह में प्रस्तुत करना होगा।

26. श्रमिक ठेकेदार द्वारा बिल प्रस्तुत करते समय गत् माह में प्राप्त किये भुगतान राशि पर देय दर से **GST**, संबंधित विभाग में जमा कराने का प्रमाण पत्र आवश्यक होने पर प्रस्तुत करना होगा। श्रमिक ठेकेदार स्वयं के स्तर से **GST** का चालान जमा कराकर कार्यालय में प्रस्तुत करेगा/करना होगा। **GST** जमा नहीं कराने पर वैद्यानिक कार्यवाही के लिये ठेकेदार जिम्मेदार होगा तथा ठेका निरस्त किया जायेगा।

27. श्रमिकों के कार्य एवं व्यवहार के सम्बध में ठेकेदार की पूर्ण जिम्मेदारी होगी। यदि श्रमिकों के कार्य से बोर्ड को कोई क्षति होती है तो ठेकेदार को इसकी पूर्ति करनी होगी।

28. यदि कार्य के दौरान किसी श्रमिक के साथ कोई दुर्घटना आदि होती है तो इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।

29. ठेकेदार को संबंधित कार्य का किसी राजकीय/अर्द्धराजकीय/ निजी संस्थान / स्वायस्तशासी संस्थान में कम से कम एक वर्ष का न्यूनतम 15 श्रमिक उपलब्ध कराने का अनुभव होना चाहिए।

30. श्रमिक आवश्कतानुसार एवं मांग अनुसार उपलब्ध करवाने होंगे। श्रमिकों की संख्या में कमी/बढ़ोत्तरी की जा सकती है।

31. बोर्ड के कार्य सम्बंधी गोपनीयता बनाये रखनी होगी। गोपनीयता भंग करने, श्रमिकों द्वारा अनुशासनहीनता आदि पर 7 दिवस का नोटिस जारी कर कभी भी अनुबंध समाप्त किया जा सकेगा एवं नियमानुसार विधिक कार्यवाही भी की जा सकेगी।

32. श्रमिकों का आपराधिक पृष्ठ भूमि, सजायाफ्ता, दुर्व्यसनी, नहीं होना चाहिये।

33. निविदा से सम्बंधित किसी भी प्रकरण/विवाद के लिए सचिव का निर्णय मान्य होगा जिस पर अपील माननीय अध्यक्ष महोदय को की जा सकेगी ।

हस्ताक्षर निविदादाता

मय पता

मोबाईल नं. –

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-

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with ann 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 buy not limited to:

a. have controlling partners/shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy form any of from 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.

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 proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act. Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is____________________

The designation and address of the Second Appellate Authority is____________________

(1) Filling an appeal

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

Provided 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 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 endeavor 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

(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;

(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;

(d) Cancellation of a procurement process;

(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized 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 parites to appeal present before him; and

(ii) persue 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
   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 representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with appeal:
6. Ground of appeal:
   ....
   ....
   ....(Supported by an affidavit)
7. Prayer:
   ....
   ....
   ....

Place..

Date...

Appellant's Signature

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.

(ii) In cased 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.