



राजस्थान सरकार

हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान

H.C.M. Rajasthan State Institute of Public Administration

Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur-302 017 □ Rajasthan □ India



**RATE CONTRACT FOR PHOTO COPY ON JOB BASIS
(FOR A PERIOD OF TWO YEARS)**

NOTICE INVITING BID

NIB No. 20856 Date : 17/11/2022

Sealed unconditional Bids are invited on behalf of the Government of Rajasthan/HCM RIPA (OTS), Jaipur for the procurement of Photocopy work for the period of two year from eligible bonafied bidders. The bidding document (Along with BID SECURITY duly filled and signed) should be addressed to the Director General, HCM RIPA, JAIPUR:-

Sr. No.	Description	Remark
1.	Service required	Photocopy work
2.	Estimated value of work	Rs. 7,00,000/- (Seven lakh only)
3.	Cost of BID Document	Rs. 200/- (Rupees Two Hundred only) Either by Cash, Bankers Cheque or DD Drawn in favor of Director General, HCM RIPA, Jaipur
4.	Amount of Bid Security	Rs. 14,000/- (Rs. Fourteen Thousand Only)
5.	Date and Time of uploading of BID Document	17.11.2022
6.	Last Date for submission of BID	29.11.2022 Till Time 1.30 Pm
7.	Date/Time/Place of opening.	29.11.2022 At 3.30 PM
8.	Websites for downloading Bid Document, Corrigendum's/ Addendums etc.	www.hcmripa.rajasthan.gov.in http://sppp.raj.nic.in
9.	Validity of Bid	90 days from the date of opening of BID
10.	Performance Security	2.5% (upto 31.03.2023) or 5% the amount of Supply order, 0.5% (upto 31.03.2023) or 1% in case of SSI unit of Rajasthan, 1% (upto 31.03.2023) or 2% in case of sick Industries.

[Handwritten Signature]

1. Detail of this bid notification and qualification criteria can also be seen on website www.dipr.rajasthan.gov.in, www.hcmripa.gov.in and <http://sppp.raj.nic.in>.
2. The bid security/ performance security may be given in the form of Cash, banker's cheque/demand draft/bank guarantee in specified format, of a scheduled bank.If for any reason, the date of opening of Bid be a holiday, the same shall be opened at the same time on next working day.
3. The bidder who had downloaded the BID document from procurement portal should submit separate DDs i.e. cost of BID document amount Rs.200/- (two hundred only) and BID SECURITY amount Rs.14,000/- (Fourteen Thousand) else BID document for the bid will not be accepted. RIPA reserves the right to accept / reject any of the BID(s) without assigning any reason whatsoever and shall be final and binding.



**ADDITIONAL DIRECTOR (ADM.)
HCM RIPA**

क्रमांक: 20857-58

दिनांक: 17/11/2022

- प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-
1. प्रोग्रामर, ह.च.मा. रीपा, जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त निविदा का प्रकाशन SPPP पोर्टल पर तथा रीपा वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
 2. सहायक निदेशक (DIPR) जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त निविदा का प्रकाशन एक क्षेत्रीय अखबार में करवाने का श्रम करें।



**ADDITIONAL DIRECTOR (ADM.)
HCM RIPA**

**HCM RAJASTHAN STATE INSTITUTE OF PUBLIC
ADMINISTRATION
JAIPUR - 302017**

BID FOR PHOTO COPY WORK ON JOB BASIS

(FOR A PERIOD OF TWO YEARS)

1. Information of the bidder.

a	Name of the firm	
b	Postal address	
c	Telephone No.	Residence:
		Office:
d	Mobile:	
e	Email	
f	Name of Contact person	
	Telephone No.	
	Mobile No.	
g	Registration No. Issued by Competent authority	(Copy Enclosed)
h	GST No.	(Copy Enclosed)
i	PAN	(Copy Enclosed)
j	Experience Certificates. (Last Two years)	(Copy Enclosed)
k	Minimum turnover for last two years Rs.7 lakh . (Only CA Certified Certificate Should be enclosed)	(Copy Enclosed)

2. Address to (Bidding Authority) Director Genral, HCM RIPA, Jaipur

(Cont.....)

3. Advertisement No. Dated
4. The Cost of bid document amounting to Rs. 200/- has been deposited vide cash receipt No Dated.....
5. Bid security Rs 14,000/- @ 2% of total estimated value of service is 7,00,000/- is enclosed vide Cash, DD/Bankers cheque nos & date.....Name of Bank along with Branch.
6. We agree to abide by all the conditions mentioned in the Bid notice mentioned above and issued by the Bidding authority and also the future conditions of the said Bid notice given in the attached sheets.
7. The successful bid is required to execute agreement on Rs. 500/- Non-Judicial stamp paper with HCM RIPA
8. The details of the items/services to be procured along with specifications are given in terms & Conditions of Tender.
9. Enclose Sample Paper in Size A-4, A-3 & FS. (75 GSM)

Signature of bidder with seal

Financial Bid

Sr. No.	Particulars	Single Side Photo Copy with paper (75 GSM) as per sample (Cost in Rs.)	*Both Side Photo Copy with paper (75 GSM) as per sample (Cost in Rs.)
1.	Black on White Paper: -		
	Photostat Copy A-4 Size		
	Photostat Copy F-S Size		
	Photostat Copy A-3 Size		
2.	Black on Colour Paper :-		
	Photostat Copy A-4 Size		
	Photostat Copy F-S Size		
	Photostat Copy A-3 Size		
3.	Color Photostat Copy:-		
	Photostat Copy A-4 Size		
	Photostat Copy F-S Size		
	Photostat Copy A-3 Size		

*** Photocopy on both sides of the paper shall be a unit.**
***Our photo copy rates are as per (Inclusive of all Taxes)**

Signature of bidder with seal

फोटोस्टेट कार्य हेतु विशेष शर्तें

1. सफल बोलीदाता को अधिकतम 15 दिवस में लिखित में अनुबन्ध कर हैवी ड्यूटी (40 पेपर प्रति मिनट (40 PPM) से अधिक) की दो फोटो-स्टेट मशीनें मय एक आपरेटर के रीपा द्वारा निर्धारित स्थान पर स्थापित करनी होंगी।
2. रीपा द्वारा सफल बोलीदाता को फोटोस्टेट मशीनों हेतु बिजली एवं स्थान उपलब्ध कराया जावेगा जो कि निःशुल्क होगा। सामान्यतया फोटो-स्टेट मशीन पर कार्य करने का समय कार्य दिवस को प्रातः 9.30 बजे से सांयकाल 6.00 बजे तक होगा। कार्य की अधिकता एवं आवश्यकतानुसार बोलीदाता को कार्यालय समय के अतिरिक्त रूककर कार्य करना होगा एवं आवश्यकता होने पर अवकाश के दिन भी निर्धारित दरों पर कार्य करना होगा।
3. बोलीदाता द्वारा दी गई दरों में स्वयं के खर्च से ऑपरेटर एवं टोनर, स्याही, एवं अनुमोदित सैम्पल का कागज प्रयोग करना होगा। कागज ए-4/ए-3 अथवा एफ एस साईज़ का होगा। सफल बोलीदाता संस्थान द्वारा चाहे अनुसार छोटे व बड़े साईज़ में फोटो कॉपी करेगा। बोलीदाता को बोली के साथ उस कागज का सैम्पल भी देना होगा। साथ ही पेपर का मेक (75 जी. एस.एम.) भी अंकित करना होगा। फोटोकॉपी को सही तरीके से सेट बनाकर स्टेपल भी करना होगा। इस कार्य हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। मशीन के रख रखाव एवं अन्य सामान की व्यवस्था बोलीदाता को स्वयं अपने खर्च पर करनी होगी।
4. फोटोस्टेट मशीन को हमेशा चालू हालत में रखा जाना आवश्यक है। यदि मशीन की मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो बोलीदाता को अपने स्तर पर व खर्च पर वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी।
5. कार्य दिवस के समय आपरेटर के अनुपस्थित रहने पर, मशीन में खराबी अथवा सामान की कमी तथा अन्य कारणों से यदि फोटोस्टेट मशीन की सुविधा उपलब्ध नहीं हो पाती है तो बाजार से कराए गए आवश्यक कार्य के लिए यदि संस्थान द्वारा जिस दर पर भुगतान किया जाता है तो उस राशि की कटौती बोलीदाता से की जायेगी। कार्य आवश्यक है यह प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सत्यापित होगा।

6. फोटोस्टेट मशीन पर फोटो स्टेट प्रति स्पष्ट एवं साफ सुथरी तथा लम्बे समय तक सुरक्षित रखे जाने योग्य होनी चाहिए अन्यथा उन प्रतियों का भुगतान नहीं किया जावेगा।
7. बोलीदाता को अपने सामान की सुरक्षा स्वयं करनी होगी। संस्थान की इस के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। बोलीदाता चाहे तो फोटोस्टेट मशीन का स्वयं के खर्चे पर बीमा करवा सकता है।
8. बोलीदाता को संस्थान के अधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित माँग पत्रों के आधार पर फोटो कॉपी करनी होगी। किसी भी अनाधिकृत व्यक्ति द्वारा करवाये गए फोटोकॉपी कार्य की जवाबदेही संस्थान की नहीं होगी।
9. प्रत्येक माँग-पत्र अधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होगा। बोलीदाता को माँग पत्रों को बिलो के साथ संलग्न करना होगा।
10. फोटो स्टेट कार्य की दरें ह. च. मा. रीपा की जयपुर स्थित अन्य अनुभागों यथा प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, सुशासन केन्द्र आदि के लिए मान्य होगी। निविदा अनुबन्ध दरों व शर्तों पर फर्म फोटो स्टेट कार्य करने को बाध्य होगी, जिसके लिये संबंधित संस्था स्वयं के स्तर पर पृथक से भुगतान करेगी।
11. निविदादाता को तकनीकी व वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफों में सील करके एक बड़े लिफाफे में सील कर प्रस्तुत करनी होगी।
12. सभी कर दरों में सम्मिलित समझे जायेंगे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान सरकार
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान,
जयपुर-302017

द्विवार्षिक अनुबंध एवं सेवायें प्रदत्त करने के संबंध में
खुली बोली (संविदा दरे) के लिए बोली एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी: बोली दाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी बोली भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1. बोली निश्चित दिनांक एवं समय तक बोली सूचना में दिए गए विनिर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रारूप में मुहरबन्द लिफाफे में बन्द की जाकर प्रस्तुत की जाएगी। विलम्ब/देरी से प्राप्त बोलियों पर तथा विहित प्रारूप से भिन्न प्रारूप में प्रस्तुत बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. (i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना केता अधिकारी को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।
(ii) संविदा के संबंध में फर्म/कम्पनी में किसी भी नए भागीदारों/निदेशकों को फर्म/कम्पनी में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे संविदा की समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं केता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति होगी।
3. (i) बोलीदाता को पैन कार्ड की फोटो प्रति संलग्न करनी होगी।
(ii) बोलीदाता का GST पंजीयन की फोटो प्रति संलग्न करनी होगी।
4. बोली प्रारूप स्याही/बाल पेन से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पैसिल से भरी गयी किसी भी बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। बोली दाता बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली के समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
5. दरों में कोई त्रुटियाँ एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए।

6. विधिमान्यता: बोलियों, उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
7. अनुमोदित सेवा दाता/अनुबन्धकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले सेवाओं की शर्तों, विनिर्देशों, आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे सम्बन्धित अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
8. सेवा दाता/अनुबन्धकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े पर नहीं देगा।
9. वारंटी/गारंटी खण्ड: बोली दाता यह गारंटी देगा की फोटो कॉपी में प्रस्तुत कागज सैम्पल के अनुसार है।
10. निरीक्षण: (क) प्राधिकृत अधिकारी या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि, को किसी भी समय सेवादाता/ अनुबन्ध कर्ता के कार्य स्थल के निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।
11. अनुबन्ध/सेवा हेतु संविदा को, यदि सेवा/अनुबन्ध प्राधिकृत अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद प्राधिकृत अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
12. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
13. (i) सेवा प्रारम्भ करने की अवधि:- बोलीदाता, जिसकी बोली स्वीकार की जायेगी, उस सेवा/अनुबन्ध आदेश प्राप्त करने के 15 दिवस के भीतर सेवा/अनुबन्ध निष्पादित कराये जाने की व्यवस्था करेगा।
(ii) यदि सेवा प्राप्तकर्ता किन्हीं निविदत्त सेवाओं को प्राप्त नहीं करता है या बोली प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में प्राप्त करता है, तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।
14. बोली प्रतिभूति:- (क) बोली के साथ 14,000/- रु. की बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि महानिदेशक, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के पक्ष में नगद, बैंकर चैक अथवा बैंक ड्राफ्ट में माध्यम जमा कराई जायेगी।
(ख) बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय: असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।

(ग) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों से बोली प्रतिभूति के स्थान पर बोली प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। इस हेतु निर्धारित प्रमाण-पत्र आर टी पी पी रूल्स 42 (3) के अनुसार देना होगा।

(घ) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी बोलीओं के संबंध में या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि/ प्रतिभूति निक्षेप को नयी बोलीओं के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा।

15. बोली प्रतिभूति का समपहरण:- बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा।

(i) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।

(ii) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।

(iii) जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।

(vi) जब वह विहित समय के भीतर सेवा/अनुबन्ध आदेश के अनुसार मदों का सेवा/अनुबन्ध प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

16. (1) कार्य सम्पादन प्रतिभूति:-

(i) सफल बोलीदाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिन की अवधि के भीतर संलग्न प्रपत्र में स्वयं के खर्च पर नियमानुसार 500/- रुपये के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा प्रदाय आदेश की रकम के 2.5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको बोली के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 15 दिन के भीतर जमा करानी होगी।

(ii) बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि में समायोजित किया जा सकेगा।

(iii) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

(iv) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि महानिदेशक, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के नाम डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक के माध्यम से जमा कराई जायेगी।

(v) एक बार की सेवा के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मर्दों के अन्तिम सेवा/अनुबन्ध से एक माह के भीतर तथा यदि सेवाएँ को टुकड़ों में सप्लाय किया जाता है तो दो माह के भीतर उसकी संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे संतुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

(vi) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति कार्य सम्पादन राशि जमा कराने से मुक्त होंगे। उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जावेगी।

(2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण:— पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जा सकेगा:—

(अ) जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ब) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा/अनुबन्ध संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में समक्ष अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

(3) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान बोलीदाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त निःशुल्क दी जाएगी।

17. भुगतान: (i) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सेवा/अनुबन्ध के लिए प्रत्येक माह के भुगतान हेतु बोलीदाता द्वारा संस्थान को उचित प्रारूप में बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे। फोटो स्टेट बिल के साथ अधिकृत अधिकारी के द्वारा प्रमाणित माँग पत्र की प्रति संलग्न करानी होगी तथा उसका मासिक विवरण भी मासिक बिल के साथ संलग्न कराना होगा।
- (ii) विवादास्पद मर्दों के संबंध में, भुगतान राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।
- (iii) उन मामलों के संबंध में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हों।

18. बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।

19. वसूलियाँ:—(परिसमापित नुकसानी) संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये गये स्थान पर यदि मशीन लगाते वक्त कोई टूट-फूट की जाती है तो संस्थान द्वारा टूट-फूट ठीक कराने पर क्षतिपूर्ति राशि बिल से वसूली की जावेगी। तत्पश्चात भी यदि बोलीदाता की लापरवाही से कोई नुकसान होता है तब क्षतिपूर्ति बोलीदाता द्वारा वहन की जावेगी।

20.

यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

(1) आरटीपीपी नियम, 29 (2)(ज) रेट कान्ट्रेक्ट के अन्तर्गत यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा सेवाओं से कम कीमत पर सवाएँ, देने के लिये उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिये दर संविदा कीमत, कीमत कम करने/कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जावेगी। 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 लिये 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 लिये 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।

21.

प्रधिकृत अधिकारी किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मर्दों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

22.

सफल बोलीदाता को अपने खर्च पर बोली स्वीकार किये जाने की सूचना प्रेषित किये जाने की दिनांक से 15 दिवस में निर्धाति प्रारूप में नियमानुसार 500/- रूपये के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर करार पत्र निष्पादित करना होगा। बोलीदाता द्वारा करार पत्र को निष्पादित करते समय निम्नांकित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:-

(i) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अनुप्रमाणित प्रति।

(ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष

(iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

(iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।

23. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को महानिदेशक, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के समक्ष रखा जायेगा और इस विवाद पर वे दोनों पक्षों की बात सुनेंगे तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।
24. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार/(सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएंगी।
25. कार्य असंतोषजनक होने पर 15 दिवस के नोटिस पर उपापन संस्थान द्वारा अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता है।
26. शेष शर्तें राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार मान्य होगी।
27. **RTPP Act, 2012** की धारा 46 के तहत विवर्जित फर्म बोली में भाग लेने की पात्र नहीं होंगी।
28. उपापन प्रक्रिया के दौरान बोली दस्तावेजों में विहित प्रावधानों का उल्लंघन होने पर बोलीदाताओं द्वारा अपील की जा सकती है।
- 29.. बोली प्रस्तुत करने के लिये अन्तिम समय-सीमा से पूर्व किसी भी समय उपापन संस्थान बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
- 30.. आरटीपीपी एक्ट प्रावधान अनुसार एनेक्सचर ए, बी, सी, एवं डी. पर फर्म के हस्ताक्षर कराते हुये संलग्न करें।
31. बोली शर्तों के सम्बन्ध में यदि किसी प्रकार का स्पष्टीकरण वांछित हो तो कार्यालय समय में भण्डार से प्राप्त किया जा सकता है।
32. फोटो स्टेट मशीन पर कार्य करने वाले कार्मिक के नाम, पता फोटो पहचान पत्र आदि की प्रति कार्य प्रारम्भ कराने से पूर्व संस्थान व सम्बन्धित पुलिस स्टेशन पर देने की जिम्मेवारी फर्म की होगी। इनके कार्य, व्यवहार, चरित्र के लिये फर्म पूर्णतः जिम्मेदार होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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

निविदाकर्ता द्वारा पकड़ सभसा त्रप्य लख स हवती की गई

(12)

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:

Decl

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filing an appeal

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

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

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

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within 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.

Doc1

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.

(II) 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 50% 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.

Jaipur