

**HCM RAJASTHAN STATE INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION
(OTS), J.L.N. MARG, JAIPUR**

BID DOCUMENT For Laundry Services

OPEN NOTICE INVITING BID

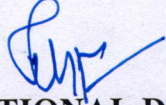
NIB NO. 23214

DATE: 19/3/2025

HCM RIPA invites Unconditional Sealed Two envelope bid from the Eligible bidders/ Registered Firm's and Companies for Laundry Services in Hostels of HCM Ripa jaipur for the period of Two Year.

Sr. No.	Description	Remark
1.	Service to be Supplied	Lundry Services
2.	Estimated value of Services	Rs.7,00,000 (Sevan Lac only)
3.	Cost of BID Document	Rs. 400/- (Rupees four Hundred only) (Non-refundable) Either Cash, Bankers Cheque or DD only Drawn in favour of Director General, HCM RIPA , Jaipur
4.	Date of uploading of BID Document	20 -03- 2025
5.	Last Date for submission of BID	27 -03- 2025 Up to 01.00Pm Nehru Bhawan Room No. 304
6.	Date/Time/Place of opening of Bid	27 -03- 2025 at 03.00 PM Nehru Bhawan Room No.304
7.	Websites for downloading Bid Document,Corrigendum's/ Addendums etc.	www.hcmripa.gov.in http://sppp.raj.nic.in
8.	Validity of Bid	90 days from the date of opening of BID
9.	Bid Security	2% the amount of Total Cost
10.	Performance Security	5% the amount of Total Cost

1. Detail of this bid notification and qualification criteria can also be seen on website www.hcmripa.gov.in & <http://sppp.raj.nic.in>
2. 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.


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

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रोग्रामर, ह.च.मा.रीपा, जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त सीमिति निविदा का प्रकाशन SPPP पोर्टल पर तथा रीपा वेबसाईड पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
2. नोटिस बोर्ड, कोष कार्यालय, शासन सचिवालय, जयपुर।
3. नोटिस बोर्ड नेहरू भवन/पटेल भवन/विश्रान्ति
4. गार्ड फाईल।
5. डी0पी0आई0आर शासन सचिवालय जयपुर।


OIC Hostel
HCM RIPA

.....
.....
.....

फर्म/व्यक्ति का नाम व पता
मय दूरभाष संख्या एवं फ़ैक्स

सेवा में,

महानिदेशक महोदय,
ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान
जयपुर-302017

विषय: Laundry Services हेतु खुली बोली की दरें प्रस्तुत करने बाबत।

महोदय,

उक्त विषयान्तर्गत हम आपके संस्थान द्वारा आमंत्रित की गई खुली बोली के अन्तर्गत Laundry Services कार्य करने की खुली बोली को निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत कर रहे हैं। हमें बोली की समस्त शर्तें स्वीकार हैं।

धन्यवाद।

भवदीय,

(बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील)

राजस्थान सरकार
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान
जवाहर लाल नेहरू मार्ग ,जयपुर-302017

क्रमांक: F10(3)(3)/Lundry Services /विश्रांति/2025/

दिनांक

1. बोली जिस कार्य के लिये है उसका नाम:- **Lundry Services**
2. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता:-
.....
3. फर्म के दूरभाष नम्बर व फैक्स नम्बर:-.....
.....
4. हमने ह.च.मा. रीपा, जयपुर खुली बोली की शर्तों को भली प्रकार से पढ़ लिया है तथा बोली सूचना में वर्णित सभी शर्तों की सहमति में हस्ताक्षर कर दिये है। उक्त बोली सूचना की शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।
5. कार्य आदेश जारी होने से दो वर्ष तक के लिए दरें मान्य होगी।
6. दिये गये आईटम लिस्ट के साथ दरें प्रस्तुत करें।
7. **PAN Card Copy**
8. **G.S.T. Registration (If Applicable)**
9. आपके द्वारा पूर्व में किये गये कार्य का अनुभव 2 साल संलग्न करना अनिवार्य होगा। किसी होटल,स्कूल हॉस्टल , किसी सरकारी या निजी संस्थान का भी लागु होगा।
10. आपकी फर्म का वार्षिक टर्न-ओवर 1 लाख रुपये का होना चाहिए ।

(बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील)

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

खुली बोली के लिए बोली की शर्तें

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

तकनीकी बोली/बोली की शर्तें:-

1. बोली निश्चित दिनांक एवं समय तक बोली सूचना में दिए गए विनिर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रारूप में 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 क्रेता 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 में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता 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 उन्मुक्त होगी।
3. जी.एस.टी. पंजीयन कोई भी डीलर/सेवा दाता यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, जी.एस.टी पंजीयन के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह बोली नहीं दे सकेगा। जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन संख्या का उल्लेख करें (प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)।
4. फर्म को जारी पैन कार्ड की फोटो प्रति संलग्न की जावे।
5. **विधिमान्यता:** बोलियाँ, उनके खोले जाने की दिनांक से दो वर्ष की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
6. अनुबन्धकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले वस्तुओं सम्बन्धी 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 क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
7. सेवा दाता/अनुबन्धकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े पर नहीं देगा।
8. **विनिर्देश:** प्रदाय की गयी सभी वस्तु बोली में निर्धारित विनिर्देश, टेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस. आई. विनिर्देश के अनुसार अपेक्षा की गई हों वहाँ उन मदों को पूर्ण रूप से उन विनिर्देश के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।
9. **निरीक्षण:**
(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि को किसी भी समय सेवादाता/ अनुबन्ध कर्ता के कार्य स्थल के निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।
(ख) बोलीदाता अपने कार्यालय/ गोदाम / वर्कशाप के परिसर का, जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा।
10. अनुबन्ध हेतु संविदा को, यदि अनुबन्ध क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
11. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

12. सेवा प्रदान करने की अवधि:— बोलीदाता को Laundry Services आदेश जारी होने की दिनांक से दो वर्ष तक Laundry Services का कार्य प्रभावी रहेगा।
13. भुगतान: (i) फर्म के द्वारा संतोषजनक सेवा प्रमाणीकरण उपरान्त किया जावेगा।
(ii) विवादास्पद मदों के संबंध में, राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को 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।
14. (i) 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।
(ii) परिसमापित नुकसानी:— जी.एफ.एण्ड ए आर में विहित परिसमापित नुकसानी की दरें प्रभावी होंगी।
(2.5%/5%/7.5%/व 10% प्रतिशत)
(क) यदि सेवा/अनुबन्ध किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा/अनुबन्ध को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने कार्य हेतु आदेश दिया है किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
(ख) यदि सेवा/अनुबन्ध करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी /सेवा की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
15. 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।
16. क्रेता 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/सेवाओं 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/सेवा की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा। न्यूनतम दर पर एक से अधिक बोलीदाताओं से दर संविदा की जा सकती है। विभाग की कमेटी को बोली प्रपत्रों में प्राप्त किसी विशेष ब्राण्ड को गुणवत्ता के आधार पर तकनीकी समिति की सिफारिश के आधार पर रद्द करने का पूर्ण अधिकार होगा। बोली में उल्लेखित समस्त आइटमों की दरों को अंकित कराना अनिवार्य है।
17. प्रदत्त सेवा के गुणवत्ता सम्बन्धी विवाद होने की स्थिति में जाँच हेतु भेजने पर जाँच का प्रभार आपूर्तिकर्ता द्वारा वहन किया जावेगा।
18. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को निदेशक, 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।
19. 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 जाएगी।
20. शेष शर्तें राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार मान्य होगी।
21. RTPP Act, 2012 की धारा 46 के तहत विवर्जित फर्म बोली में भाग लेने की पात्र नहीं होंगी।
22. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग करने पर उपापन संस्था आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 की धारा 11 की उप धारा 3 और धारा 46 के अनुसार समुचित कार्यवाही कर सकेगी।
23. (1) करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति : —
(i) सफल बोलीदाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिवस में संलग्न प्रपत्र में स्वयं के खर्च पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा प्रदाय आदेश की रकम के 5% 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 दिवस में जमा करानी होगी। फर्म को प्रदाय आदेश की मात्रा के आधार पर ही बोली कीमत (Bid Value) की गणना संस्थान स्तर पर की जाकर अनुमोदित फर्मों से तदनुरूप कार्य सम्पादन प्रतिभूति ली जावेगी।

- (ii) बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा।
- (iii) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (iv) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि महानिदेशक, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के नाम बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक/एफडीआर (विभाग के नाम) के माध्यम से जमा कराई जायेगी।
- (v) सेवा अनुबन्ध के मामले में कार्यादेश के अनुसार मर्दों के अंतिम सेवा/अनुबन्ध से उसकी संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान 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।
24. (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) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता 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 बोलीदाता को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त निःशुल्क दी जाएगी।
25. किसी भी प्रशिक्षु अधिकारी का कपडा झाईक्लीन करते समय गुम हो जाने या कोई नुकसान होने पर फर्म के द्वारा नुकसान की भरपायी हेतु भुगतान किया जावेगा।
26. वस्त्र की धुलाई सही प्रकार से नहीं होने के कारण वस्त्र धुलाई का पैसा नहीं दिया जावेगा।
27. वस्त्र को धुलाई दिये जाते समय और आते समय पर गिनती कर सुपुर्दगी करना अनिवार्य है।
28. प्रशिक्षु अधिकारियों से अनुमोदित दरे के अलावा पैसा नहीं लिया जावेगा।
29. निविदादाता फर्म द्वारा तकनीकी व वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी। उक्त दोनों लिफाफे बडे लिफाफे पैक करने प्रस्तुत करना होगा।
- 30 लिफाफे पर **BID DOCUMENT For Laundry Services** अकित किया जाना चाहिए।
- 31 वस्त्र धुलाई सामग्री आपके धुलाई के समय खो जाने पर आपके द्वारा उक्त सामग्री संस्थान में उपलब्ध करना अनिवार्य होगा।
- 32 वस्त्र धुलाई हेतु दी जाने वाली सामग्री कटी-फटी आने पर सामग्री का पेमेन्ट कटा जावेगा।
- 33 सामग्री को तीन दिवस में उपलब्ध करना अनिवार्य होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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

वित्तीय निविदा वस्त्र धुलाई का कार्य

कस	वस्तु का नाम	प्रतिनग दर	समस्त दरें जी0एस0टी सहित (अकों में)
1.	बेडशीट्स सफेद (सिंगल)	प्रतिनग	
2	पिलो कवर सफेद	प्रतिनग	
3	टॉवल बडे	प्रतिनग	
4	डॉयनिग टेबल कवर	प्रतिनग	
5	हैण्ड/ट्रे नैपकिन	प्रतिनग	
6	कम्बल कवर	प्रतिनग	
7	रजाई कवर	प्रतिनग	
8	कुर्सी कवर	प्रतिनग	
9	सोफा कवर	प्रतिनग	
10	बैड कवर (डबल)	प्रतिनग	
11	बैड कवर (सिंगल) सूती	प्रतिनग	
12	कम्बल	प्रतिनग	
13	खैस	प्रतिनग	
14	पर्दा (दरवाजा)	प्रतिनग	
15	पर्दा (खिडकी)	प्रतिनग	
16	सीट कवर (कार)	प्रतिनग	
17	एप्रेन (कुक)	प्रतिनग	
18	गर्म कोट	प्रतिनग	
19	पेन्ट	प्रतिनग	
20	शर्ट	प्रतिनग	
21	झालर (शाटन/वेलमेट)	प्रतिनग	
24.	कोर्ट पेन्ट डाईक्लीन	प्रतिनग	
25.	साडी डाईक्लीन	प्रतिनग	
26.	सोफा डाईक्लीन कार्य	प्रतिनग	
27.	कुर्सी डाईक्लीन कार्य	प्रतिनग	
28	पायदान कार्य	प्रतिनग	
29.	कार का सीट कवर	प्रतिनग	
30.	पायदान	प्रतिनग	

नोट:- उक्त दरों को सही प्रकार से अंकित करें।

1. फर्म द्वारा प्रस्तुत की जानी वाली दरें अंकों एवं शब्दों में सुस्पष्ट होनी चाहिए दरों में किसी भी प्रकार की काट-छाँट स्वीकार नहीं होगी।
2. अंकों एवं शब्दों में प्रस्तुत दरों में भिन्नता होने की स्थिति में कम अंकित दर को माना जावेगा।
3. संस्थान से वस्त्र धुलाई हेतु लेकर गये सामग्री को अलग 2 दिवस में जमा करवाना अनिवार्य है अन्यथा प्रतिदिवस के अनुसार 500/- रुपये शक्ति लगाई जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Annexure A-Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

{As per Finance (G&T) Department Govt. of Rajasthan Circular No. 3/2013 dated 04.02.2013 in reference to Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 and Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013}

Any person participating in a procurement process shall-

- (a) not offer any bribe, reward or gift of 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 behaviour 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.

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 directly or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purpose 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 specification 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 Officer-in-charge / consultant for the contract.

Annexure B - Declaration by the bidder regarding Qualifications

{As per Finance (G&T) Department Govt. of Rajasthan Circular No. 3/2013 dated 04.02.2013 in reference to Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 and Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013};

Declaration by the Bidder

In relation to my / our Bid submitted to Additional Director (ADM) HCM RIPA, Jaipur for procurement of goods under subject NIB 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 of 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 of the making of false statements of 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, Rule and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure C - Grievance Re-dressal during Procurement Process

{Finance (G&T) Department Govt. of Rajasthan Circular No. 3/2013 dated 04.02.2013 in reference to Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 and Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013}:

The designation and address of the first appellate authority is Additional Director General HCM RIPA, Jaipur.

The designation and address of the second appellate authority is Director General HCM RIPA, Jaipur.

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 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 ground 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 proceeding:

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 of 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.
- (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 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 five 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 of 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.

Annexure –D -Additional Conditions of Contract

{As per Finance (G&T) Department Govt. of Rajasthan Circular No. 3/2013 dated 04.02.2013 in reference to Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 And Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013}:

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 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 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 evacuated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited of its Bid Securing Declarations shall be executed.

2. Procuring Entity's right to Vary Quantities

- (i) At the time 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 be not exceed fifty 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 Documents due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation expect otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed on the rates and conditions given in the contracts. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as per rule 73 per Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 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.