

राजस्थान सरकार  
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, एनएचएम  
राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी जयपुर राजस्थान

क्रमांक :- एनएचएम/आरसीएच/भण्डार/फोटोस्टेट/2021-22/205

दिनांक :- 02/07/2021

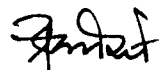
फोटो स्टेट कार्य की वार्षिक दर संविदा हेतु निविदा सूचना

(NIB. NO.----- Date -----) Unique Bid Number (UBN):

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत विभाग में फोटोस्टेट कार्य हेतु फोटोस्टेट मशीन मय ऑपरेटर, पेपर, इंक एवं समस्त रख-रखाव सहित फोटो स्टेट तथा स्पायरल बाइन्डिंग कार्य हेतु अनुभवी फर्मों से सील बन्द शर्त रहित दोहरे लिफाफे पद्धति में दिनांक 12.07.2021 को सायं 04.00 PM बजे तक कमरा नं० 227, द्वितीय तल स्वास्थ्य भवन, जयपुर में निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। प्राप्त निविदाएं दिनांक 13.07.2021 सायं 05.00 PM बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेंगी। :-


क्र०सं०	कार्य	वार्षिक अनुमानित लागत (रु० लाख में)	बोली प्रतिभूति राशि (राशि रु. में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रु० में)
1.	फोटो स्टेट कार्य एवं स्पाईरल बाईन्डिंग कार्य	7.00	बिड प्रतिभूति घोषणा पत्र राशि रु 50/-के स्टाम्प पर	500.00

निविदा प्रपत्र दिनांक 02.07.2021 से दिनांक 12.07.2021 तक प्रातः 11:00 बजे तक बेचे जाकर कार्यालय में निर्धारित शुल्क राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी, (एनएचएम) जयपुर राजस्थान के पक्ष में डीडी/बैंकर्स चैक जमा कराकर प्राप्त किये जा सकते हैं। निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा। उपरोक्त निविदा सूचना, निविदा फार्म एवं निविदा की शर्तें विभागीय वेबसाईट [www.rajswasthaya.nic.in](http://www.rajswasthaya.nic.in) / [www.sppp.rajasthan.gov.in/](http://www.sppp.rajasthan.gov.in/) पर देखी जा सकती है।

  
मिशन निदेशक, एनएचएम  
एवं विशिष्ट शासन सचिव  
चिकि. स्वा. एवं प.क.

क्रमांक :- एनएचएम/आरसीएच/भण्डार/फोटोस्टेट/2021-22/205 दिनांक :- 02/07/2021  
प्रतिलिपि :-

1. प्रभारी सर्वर रूम, मुख्यालय को प्रेषित कर निवेदन है कि निविदा सूचना को विभागीय वेबसाईट एवं राज्य सरकार के sppp पोर्टल पर अपलोड कर UBN No. उपलब्ध करावें।

  
भण्डार अधिकारी  
एनएचएम

राजस्थान सरकार  
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, एनएचएम  
राजस्थान स्टेट हेल्थ सोसायटी जयपुर राजस्थान

Details of Bidder

To ,  
Mission Director, NHM  
Raj. Jaipur

**Sub – Submission of Tender Documents**

Notice No.....

1.	Name of the Firm		
2.	Telephone No.	Off.)_____	(Fax.)_____
3.	Mobile No. E mail ID		
4.	Office Address of the Firm		
5.	Constitution of the Firm whether Proprietorship /Partnership/Company		
(a)	<b>In case of Proprietorship Firm</b>		
	Name, Father's Name and Residential address of the Proprietor.		
(b)	<b>In case of Partnership Firm</b>		
	Name, Father's Name and Residential address of all the partners.		
	_____		
	Note: (Enclose the Registration certificate of Firms or its attested copy/photocopy of Partnership Deed (attach separate sheet if space is insufficient).		

5/11/17

(c)	In case of Company		
(i)	Regd. No. of the Company		
(ii)	Name and address of the Directors of the company (Attach separate sheet if space is insufficient)		
6	<b>BANK DETAILS OF BIDDER</b>  Banker's name with branch Account type Account number		
7	PAN No. of the Bidder  (Enclose a certified copy of the same)		
8	GST of the bidder, if applicable. (Enclose a certified copy of the same)		
9	Bid securing declaration on Non-Judicial stamp of Rs. 50/- only as per Annexure-K		
	*(To be filled by the Office)		
	Signature of the bidder with seal		
	Name: -----		
	Designation -----		

\* Attached Bid Security declaration on non judicial Stamp of Rs. 50/- Only as per Annexure.

\*Attach separate sheet for details, where required.

\*In case of authorized representative signing this document enclose copy of the authority letter.

*SW*

फोटो स्टेट कार्य हेतु तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति संलग्न करें :-

01. निविदादाता के सम्पूर्ण जानकारी प्रपत्र (Detail of bidder)।
02. पैन कार्ड व जीएसटी नम्बर की प्रमाणित प्रति संलग्न करें।
03. निविदादाता/फर्म का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र सक्षम ऑथोरिटी द्वारा प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करें।
04. Bid Securing Declaration
05. Technical undertaking
06. Annexure-A (Declaration by bidder regarding qualification)
07. Annexure-C (Affidavit regarding acceptance of Bid terms & conditions)
08. बिड दाता का गत तीन वित्तीय वर्षों 2017-18, 2018-19, 2019-20 के प्रतिवर्ष 5.00 लाख रुपये का Financial turnover का प्रमाण पत्र। Annexure-G
09. निविदा प्रपत्र।
10. फोटो स्टेट कार्य का गत तीन वर्षों का अनुभव प्रमाण पत्र।

*Sub*

**फोटो स्टेट कार्य की दर संविदा एक वर्ष हेतु वित्तीय निविदा**

निविदादाता/फर्म/व्यक्ति का नाम:.....दिनांक.....

पता.....

क्र० सं०	कार्य विवरण	मात्रा	दर प्रति कॉपी (मय कागज)	जीएसटी यदि कोई हो	योग	कुल योग
	A	B	C	D	E = (C+D)	F = (BxE)
1.	A-4 Size कागज पर एक तरफ	3,60,000*				
2.	A-4 Size कागज दोनो तरफ	2,40,000*				
3.	FS 4Size कागज पर एक तरफ	24,000*				
4.	FS 4 Size कागज पर दोनो तरफ	24,000*				
5.	A-4 Size colour photostate	2400*				
6.	स्पाईरल बाईण्डिंग की दर A) A-4 B) F-S	6000* 1200*				
<b>कुल योग :</b>						

**\*The quantity mentioned above is indicative only and may increase or decrease at the end of the year.**

कुल योग L1.....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

**नोट:** उक्त वित्तीय निविदा प्रपत्र अलग लिफाफे में सीलबन्द कर तकनीकी निविदा के लिफाफे के साथ में देवें, वित्तीय निविदा के लिफाफे पर स्पष्टतः "वित्तीय निविदा" अंकित करें। बिड दाता दरों का उल्लेख तकनीकी निविदा में कहीं भी ना करें, ऐसा पाये जाने पर प्रथम दृष्टतया: बिड दाता की बिड असफल घोषित की जावेगी।

54

राजस्थान सरकार  
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, एनएचएम  
राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी जयपुर राजस्थान

फोटोस्टेट कार्य की दर संविदा एक वर्ष हेतु शर्तें

**General terms & conditions of Bid & Contract:-**

**Important Instruction:-** The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012"[hereinafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 "[hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

निविदादाता को निविदा में अपनी दरें अंकित करते समय इन शर्तों को बहुत सावधानी पूर्व पढ़ना चाहिए। यदि किसी शर्त के बारे में कोई संदेह हो तो अपनी निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व मिशन निदेशक (एनएचएम) जयपुर, राजस्थान से लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिये।

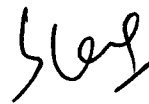
1. निविदा, निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बन्द कर पूर्ण रूप से भरी गई निविदा के साथ निर्धारित प्रतिभूति राशि डी.डी/बैंकर चैक एवं आवश्यक प्रपत्र संलग्न कर उसे राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी, मिशन निदेशक (एनएचएम) स्वास्थ्य भवन जयपुर, राजस्थान के पते पर दिनांक ~~12-07-2021~~ का सायं 04.00 बजे तक कमरा नं० 227 में जमा करा सकेंगे। निर्धारित समय के बाद एवं बिना निर्धारित प्रतिभूति राशि/डी.डी/बैंकर चैक के प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा एवं वह स्वतः ही निरस्त समझी जायेगी।
2. निविदादाता द्वारा निविदा दो रूपों में यथा तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा पृथक-पृथक लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी। लिफाफो पर क्रमशः तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा अंकित करे तथा दोनो बन्द लिफाफो को एक बड़े लिफाफे में सीलबन्द कर जमा कराने होंगे। तकनीकी रूप से सफल निविदादाता की ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
3. तकनीकी प्रस्ताव वाले लिफाफे में भरा हुआ निविदा प्रपत्र एवं समस्त दस्तावेज जो मांगे जा रहे है रखे जायेगे। निविदादाता को वित्तीय प्रस्ताव अलग लिफाफे में प्रस्तुत करने होंगे। यदि किसी निविदादाता द्वारा तकनीकी प्रस्ताव के साथ वित्तीय प्रस्ताव एक लिफाफे में दिया जाता है तो उसकी निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
4. प्राप्त निविदाओं को दिनांक ~~13-07-2021~~ को सायं 05.00 बजे उपस्थित निविदादाता अथवा उसके प्रतिनिधि के समक्ष खोला जावेगा। निर्धारित समय में कोई निविदादाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपस्थित नहीं होने पर विभाग की गठित समिति द्वारा बिना उनका इन्तजार किए निर्धारित समय पर निविदाओं को खोला जायेगा। यदि उक्त दिनांक को राजकीय अवकाश रहता है तो आगामी कार्य दिवस को निविदा खोली जायेगी।

(अ) सर्वप्रथम भरी हुई तकनीकी निविदा खोली जायेगी।

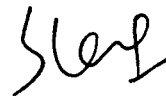


(ब) तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त निविदादाता की ही वित्तीय बीड पर विचार किया जायेगा। सिर्फ तकनीकी निविदा में सफल निविदादाता ही आगे कार्यवाही में भाग लेने के योग्य होंगे।

5. निविदा प्रपत्र स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा पेन्सिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेंगे। तथा अन्त में निविदा की समस्त निबन्धों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण के रूप में हस्ताक्षर करेगा।
6. बिड दाता का गत तीन वित्तीय वर्षों 2017-18, 2018-19, 2019-20 में फर्म का औसत टर्नओवर प्रतिवर्ष राशि रूपये 5.00 लाख होना अनिवार्य है। इस बाबत बिड दाता Annexure-G में CA से प्रमाणित कर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें।
7. फोटोस्टेट कार्य हेतु 02 फोटोस्टेट मशीन मय ऑपरेटर का सरकारी संस्था/अर्द्धसरकारी संस्था में न्यूनतम 3 वर्ष का कार्य संपादन का अनुभव प्रमाण-पत्र तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें।
8. दरों की इकाईयों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए और दरें अंकों के साथ साथ शब्दों में भी अवश्य लिखी जानी चाहिए।
9. प्रथम न्यूनतम निविदा दर दाता की निविदा स्वीकृत की जायेगी।
10. निविदा पंजीकृत एकल स्वामित्व, फर्म, कम्पनी, संस्था/सोसायटी द्वारा ही दी जानी चाहिये, इस तथ्य का प्रामाणिक अभिलेख निविदा के साथ प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
11. निविदा किसी साझेदारी फर्म द्वारा प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में प्रत्येक साझेदार के हस्ताक्षर अथवा फर्म की ओर से किसी एक को साझेदार को अधिकृत किये जाने की स्थिति में पावर आफ अटॉर्नी प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। निविदा स्वीकृति के बाद फर्म के संविधान में कोई परिवर्तन फर्म के पूर्व के सदस्यों/साझेदारों के इस अनुबंध के उत्तरदायित्वों पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं डालेगा। इसी प्रकार जब तक इस अनुबंध के वहन को नया साझेदार स्वीकार नहीं करे तब तक फर्म में कोई नया साझेदार सम्मिलित नहीं किया जावेगा। निविदाकार कम्पनी/सोसायटी होने पर अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा ही निविदा भरी जावेगी। प्राधिकृत प्रतिनिधि की अधिकृति निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी।
12. निविदादाता अपनी निविदा या उसके किसी सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और नहीं किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
13. दरें अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष तक के लिए विधि मान्य होगी। निविदा में वर्णित दरों के अतिरिक्त कोई अन्य भुगतान नहीं किये जावेगा। दोनों पक्षों की सहमति से दर अनुबन्ध 3 माह के लिए बढ़ाया जा सकेगा।
14. विभाग द्वारा आदेश देने की तिथि से आदेशित अवधि में फोटोस्टेट कार्य करना होगा।
15. विभाग के पत्रों की गोपनीयता की जिम्मेदारी निविदादाता फर्म की होगी। फर्म यह भी सुनिश्चित करेगी कि किसी प्रपत्र की अतिरिक्त प्रति नहीं करे। यदि किसी प्रपत्र की गोपनीयता भंग होती है तो फर्म की निविदा स्वतः ही निरस्त कर दी जायेगी। तथा फर्म के विरुद्ध आरटीपीपी एक्ट 2013 एवं रूल्स के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।



16. फोटो स्टेट कार्य विभाग के निर्देशानुसार विभाग में फोटो स्टेट मशीन मय ऑपरेटर, कागज, एवं अन्य कन्ज्यूमेबल लगाकर करना होगा। विभाग द्वारा केवल विद्युत एवं मशीन रखने की सुविधा प्रदान की जावेगी। शेष लागत समस्त खर्च निविदादाता को स्वयं करने होंगे।
17. फोटो स्टेट कार्य ठीक तरीके से करना होगा। मशीन खराब होने स्थिति में अन्य जगह फोटो कार्य करवाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। तथा उसका व्यय भी निविदादाता को ही वहन करना होगा। विभाग में स्थापित फोटोस्टेट मशीन की सुरक्षा का दायित्व स्वयं का ही होगा।
18. मशीन खराब होने या अन्य किसी स्थिति के कारण दो दिवस से अधिक समय तक कार्य बन्द होने पर शास्ति के रूप में 2000/प्रति दिन की दर से कटौती की जावेगी।
19. फोटो स्टेट कार्य हेतु उपयोग में लिया जाने वाला पेपर उत्तम क्वालिटी में 70 जीएसएम का होना चाहिए। जो स्वयं फर्म के द्वारा ही लगाया जावेगा।
20. विभाग में सरकारी कार्य के अलावा प्राईवेट कार्य (बाहरी कार्य) निविदादाता द्वारा नहीं किया जावेगा।
21. निविदादाता द्वारा सा0नि0 एवं ले0नि0 के अनुसार बिल दो प्रतियों में मय जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर प्रतिमाह भुगतान हेतु प्रस्तुत करने होंगे।
22. **Price fall Clause :-** दर सविदा के अधीन कीमतें कीमत गिरने का खण्ड के अध्यक्षीन होगी। यदि दर सविदा धारक दर सविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर सविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर सविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर सविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दरें सविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर सविदा 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 सविदा धारक फर्म, दर सविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर सविदा धारक फर्मों और मूल दर सविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोट दर सविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवाहार नहीं किया जायेगा।
23. **वारंटी/गारंटी खण्ड :-**निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/सामान/वस्तुएँ खरीदे जाने वाले उक्त माल/सामान/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से 12 माह तक की अवधि तक तथा विनिदिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेंगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया है, यदि 12 माह तक की उक्त अवधि में, उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व निर्णायक होगा), तो क्रेता उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया जाए, रद्द करने का हकदार होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/सामान/वस्तुएँ विक्रेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाय तो वह उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान





24. करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न निविदादाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

25. तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतिया प्रस्तुत कि जानी चाहियें :-

- I निविदाता के सम्पूर्ण जानकारी प्रपत्र (Detail of bidder)
- II पैन कार्ड व जीएसटी नम्बर
- III निविदादाता/फर्म का रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र सक्षम ऑथोरिटी द्वारा जारी प्रमाण पत्र
- IV बिड प्रतिभूति घोषणा पत्र राशि रु 50/-के स्टाम्प पर
- V Technical undertaking
- VI Annexure-A (Declaration by bidder regarding qualifications)
- VII Annexure-C (Affidavit regarding acceptance of Bid terms & conditions)
- VIII Financial undertaking
- IX निविदा प्रपत्र
- X फोटो स्टेट कार्य का गत अनुभव प्रमाण पत्र

26. बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि (Period of validity of bids):-

(1) बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली, की बोली कालावधि सामान्यतया 90 दिवस होगी।

27. निविदाकार अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता अंकित करेगा जहां उससे व्यक्तिगत/डाक द्वारा सम्पर्क किया जा सके, यदि कार्यस्थल पर वह स्वयं उपस्थित नहीं रहता है तो उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति का नाम जो पूर्ण पता सूचित करेगा, कार्यस्थल पर उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सके।

28. अनुबन्ध की शर्तों के अन्तर्गत निविदाकार से जो भी वसूली बनती है उसकी भरपाई यदि एक माह में नहीं की जाती है तो ऐसी वसूली निविदाकार द्वारा जमा प्रतिभूति राशि में से तुरंत कर ली जावेगी। यदि फिर भी इस प्रकार वसूली पूरी तरह सम्भव नहीं हो तो राजस्थान लोकमॉग अधिनियम (वसूली) 1952 के अधीन या तत्समय प्रचलित किसी भी विधि के अधीन कर ली जावेगी।

29. निविदाकार को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत तत्समय निर्धारित दर से स्रोत कर के रूप में विभाग द्वारा आयकर की कटौती की जाकर भुगतान किया जावेगा। निविदादाता के आवेदन पर विभाग द्वारा आयकर कटौती का प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।

30. निविदा की शर्तों में सन्देह की स्थिति में सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, एवं RTPP ACT एवं RTPP Rules के प्रावधान के अनुसार लागू होंगे जो शर्त उक्त शर्तों में शामिल नहीं है। वहां उक्त एक्ट एवं नियम लागू होंगे।

31. बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन और उपान्तरण (Withdrawal, Substitution and Modification of bids):-बोली लगाने वाला बोली प्रस्तुत करने के पश्चात्, उसके या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा (प्राधिकरण पत्र संलग्न हो) सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित लिखित नोटिस भेज कर उसकी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण कर सकेगा। बोली के तत्संबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस -

(क) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जाये और इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप

- से "प्रत्याहरण", "प्रतिस्थापन" या "उपान्तरण" अंकित हो; और
- (ख) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिमसमय और तारीख से पहले बोलियों को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डाल दिया जाये।
- (1) बोलियां, जिनके प्रत्याहरण का अनुरोध किया गया है, बोली लगाने वालों को बिना खोले लौटा दी जायेगी।
- (2) किसी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

**32. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार (Correction of arithmetic errors in financial bids):-** बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी:-

- (क) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है ऐसे मामले में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा ;
- (ख) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे और योग में सुधार किया जायेगा।
- (ग) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यक्षीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।

**33. किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का उपापन संस्था का अधिकार:-** उपापन

संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

**34. परिमाण में परिवर्तन का अधिकार (Right to vary quantity):-**

- (1) संविदा के अधिनिर्णय के समय, बोली दस्तावेजों में मूलतः विनिर्दिष्ट माल, संकर्मों या सेवाओं के परिमाण में बढ़ोतरी की जा सकेगी, किन्तु ऐसी बढ़ोतरी बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण RTTP नियम 2013 के अनुसार होंगी। यह बोली और बोली दस्तावेजों के इकाई मूल्यों या अन्य निबंधनों और शर्तों में किसी परिवर्तन के बिना होगी।
- (2) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
- (3) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी।

*Sup*

**35. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) :-** सफल बोली लगाने वालों से कार्य सम्पादन

प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की 2.5 प्रतिशत होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी :-

(1) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;

(2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्याताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को

सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे मूल संविदा मूल्य का 50 प्रतिशत तक विधिमान्य रहेगी। उक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी, (एनएचएम) जयपुर, राजस्थान के नाम बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक के रूप में देय होगी।

**36. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Performance Security):-** प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहन किया जा सकेगा।

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

(2) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय/सेवा सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(3) कार्य सम्पादन प्रतिभूतिको समपहरण करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

**37. करार का निष्पादन (Execution of agreement):-**

(1) सफल बोली लगाने वाले, को निविदा स्वीकृति के पत्र की दिनांक से अधिकतम 07 दिवस में एक करार पत्र निष्पादित करना आवश्यक है। विशेष परिस्थितियों में मिशन निदेशक (एनएचएम) को अवधि बढ़ाने का अधिकार होगा तथा निर्धारित कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी।

(2) यदि बोली लगाने वाला, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले के विरुद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगी। उपापन संस्था, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी।

(3) बोली लगाने वाले को, उसके खर्चे पर, रू. 500/-मूल्य के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पर करार निष्पादित करना होगा।

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

**38. सत्यनिष्ठा संहिता (Code of integrity):-** उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई भी व्यक्ति,

(1) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्वत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्त्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;

(2) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त



करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;

(3) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;

(4) उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा;

(5) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा;

(6) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;

(7) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;

(8) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा;

### 39. हित का विरोध (Conflict of interest):-

(1) किसी उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोली लगाने वालों के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो।

(2) कोई बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में एक या अधिक पक्षकारों के साथ हित के विरोध में माना जायेगा जिसमें निम्नलिखित स्थितियां सम्मिलित हैं, किन्तु इन तक सीमित नहीं है यदि,-

(क) उनके समान नियंत्रक भागीदार है;

(ख) वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है;

(ग) उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है ;

(घ) उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा संबंध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुंचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखता हो;

(ङ) कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक ही उपसंविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है; या

(च) बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्ररूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाइन, विनिर्देश है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

### 40. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग:-

अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा

में उपापन संस्था धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर. सकेगी।

**41. अपील का प्रारूप:-**

- (1) धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्ररूप में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी हैं।
- (2) प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी।
- (3) प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।
- (4) प्रथम अपील अधिकारी शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग होंगे तथा द्वितीय अपील अधिकारी प्रमुख शासन सचिव चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग सचिवालय जयपुर होंगे।

**42. अपील फाइल करने के लिए फीस:-**

- (1) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पांच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिए दस हजार रुपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।
- (2) फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के बैंक मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में किया जायेगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

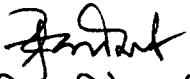
**43. अपील के निपटारे की प्रक्रिया:-**

- (1) प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी अपील फाइल किये जाने पर प्रत्यर्थी को अपील, शपथ पत्र और दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा और सुनवाई की तारीख नियत करेगा।
- (2) सुनवाई के लिए नियत तारीख को प्रथम अपील प्राधिकारी या यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी,-
  - (क) उसके समक्ष उपस्थित अपील के समस्त पक्षकारों की सुनवाई करेगा; और
  - (ख) मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों का अवलोकन या निरीक्षण करेगा।
- (3) पक्षकारों की सुनवाई, मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों के अवलोकन या निरीक्षण के पश्चात्, संबंधित अपील प्राधिकारी लिखित में आदेश जारी करेगा और अपील के पक्षकारों को उक्त आदेश की प्रति निःशुल्क उपलब्ध करायेगा।
- (4) उप नियम (3) के अधीन पारित आदेश राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी दर्शित किया जायेगा।

44. विवाद की स्थिति में मिशन निदेशक (एनएचएम) का निर्णय अन्तिम होगा व निविदादाता को मान्य होगा।

45. **Mode fo Payment :-**(I) भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्ररूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल 3 प्रतियों में भिजवाना होगा तथा बिल पर संख्या मय वैट/Tin No. एवं जीएसटी नम्बर मुद्रित होना चाहिए।

46. किसी भी कानूनी कार्यवाही करने से पूर्व यदि जरूरत पडे तो दोनो पक्ष अपने प्रकरण को आरबीट्रेशन के समक्ष रखें। तत्पश्चात् समस्त कानूनी कार्यवाहियां यदि किसी भी पक्ष द्वारा किये जाने की आवश्यकता पडे तो जयपुर (राजस्थान) स्थित न्यायालयों में ही की जानी होगी। अन्य स्थान पर नहीं।

  
मिशन निदेशक (एनएचएम)

निविदादाता के हस्ताक्षर, +  
दिनांक व पूर्ण पता मोहर सहित

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने फोटो स्टेट कार्य एवं स्पार्डरल बाईण्डिंग का कार्य के लिए हम सेवाप्रदाता (Service Provider) है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहन्त कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम:

पूर्ण पता:

टेलीफोन नं. (निवासी)  
(कार्यालय)



**Certificate (On Letter Head of CA)**

This is to Certify that I have Verified the Books of Account and relevant documents of M/S..... Having its registered office at..... District & State..... The total turnover as per Books of Accounts produced before me for Verification is as follows :-

Sr. No.	Financial Year	Total Turnover
1.	2017-18	
2.	2018-19	
3.	2019-20	
	<b>Average Turnover in the last three Years.</b>	

According to above information average annual turnover is Rs...../-

**Sign & Seal of (In blue ink only)**

**Chartered Accountant**

**Date:-**

**Reg. No.:-**

*[Handwritten signature]*

Office of the District Industries Centre.....

**CERTIFICATE**  
(See Clause 10)

File No.....

Date .....

It is certified that M/S .....was inspected by..... on dated..... And the facts mentioned by the enterprise are correct as per the record shown by the application The enterprise is eligible for Price Preference or Purchase Preference or both under this notification. The certificate is valid for one year from the date of its issue.

Office Seal

**Signature**  
**(Full Name of the Officer)**  
**General Manager**  
**District Industries Centre Rubber**  
**Seal/Stamp**

**Inclosure-**

**1. Application**

2.

3.

*SLP*



### Form of Bid-Securing Declaration

Date :  
Bid No. :  
Alternative No. :

To :  
-----  
-----

We, the undersigned, declare that:

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

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

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process; or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :-----

Name :-----

In the capacity of :-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on        day of

Corporate Seal -----

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

*[Handwritten signature]*



राजस्थान सरकार  
वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग



क्रमांक : एफ.2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017

जयपुर, दिनांक : 23-12-2020

परिपत्र

वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ. 2(1)वित्त/जीएण्डटी - एसपीएफसी/2017 दिनांक 18.12.2020 द्वारा आरटीपीपी नियम, 2013 के नियम 42(2) में संशोधन करते हुए आमंत्रित की जाने वाली आगामी बोलियों के संदर्भ में दिनांक 31.12.2021 तक बिड सिक्यूरिटी राशि प्राप्त नहीं करने एवं इसके स्थान पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्राप्त करने का प्रावधान किया गया है।

चूंकि उक्त नियमों में बिड सिक्यूरिटी राशि के स्थान पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्राप्त करने का नवीन प्रावधान किया गया है। अतः समस्त उपापन संस्थाओं के उपयोगार्थ बिड सिक्यूरिटी के संबंध में लिए जाने वाले घोषणा पत्र (Declaration) का मानक प्रारूप संलग्न प्रेषित है। राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 3 सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार घोषणा पत्र (Declaration) पर 50/- रूपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है। अतः समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि बिड सिक्यूरिटी के संबंध में प्रस्तुत किए जाने वाले घोषणा पत्र (Declaration) पर उक्तानुसार राजस्थान राज्य में स्टाम्प ड्यूटी एवं सरचार्ज का भुगतान सुनिश्चित करावें।

संलग्न- उपरोक्तानुसार

(विमल कुमार गुप्ता)  
संयुक्त शासन सचिव

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

1. सचिव, राज्यपाल/प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री/विशिष्ट सहायक समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण ।
2. उप सचिव, मुख्य सचिव/निजी सचिव, समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव ।
3. सचिव, राजस्थान विधानसभा, राजस्थान, जयपुर ।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर ।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
6. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय जोधपुर/जयपुर ।
7. प्रधान महालेखाकार ए एण्ड ई राजस्थान जयपुर ।
8. प्रधान महालेखाकार ऑडिट राजस्थान जयपुर ।
9. समस्त संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग ।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त ।
11. रजिस्ट्रार, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर ।
12. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी ।
13. समस्त कोषाधिकारी ।
14. समस्त उपापन संस्थाएं ।
15. तकनीकी निदेशक वित्त विभाग को भेजकर लेख है परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।
16. रक्षित पत्रावली ।

23/12/2020  
संयुक्त शासन सचिव

वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र दिनांक 04.02.2013 के तहत निर्धारित Annexure-A,B,C & D

### 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

*Sub*

### **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.

Doc1

*Sub*

(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.

5/11

**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

## **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.

SWP