राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
निविदा सूचना

क्रमांक : **Lib/xxiv/i(b)/2020-21/.....72.........** **Dated..02.06.20**

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर पुस्तकालय के उपयोगार्थ किताबों (Book & Gazettes) की द्वि–वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर बाइडिंग का कार्य करवाने हेतु दरों के सम्बन्ध में मुहरबन्द निविदाएँ आमंत्रित की जाती है।

निविदा प्रपत्र दिनांक 08.06.2020 से दिनांक 15.06.2020 तक कार्य दिवस में मुख्य रोकड़पाल (Cashier), राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय से निर्धारित शुल्क देकर प्राप्त किए जा सकते है। निविदाएँ दिनांक 15.06.2020 को दोपहर 01.00 बजे तक बेची जाकर दिनांक 16.06.2020 को दोपहर 10 बजे तक प्राप्त की जावेगी एवं प्राप्त निविदाएँ दिनांक 16.06.2020 को 12.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जाएगी। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्ते विभाग की वेबसाइट www.hcraj.nic.in पर एवं सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग की वेबसाइट http://sppp.rajasthan.gov.in/ पर देखी जा सकेगी।

आज्ञा से,

2.6.2020

रजिस्ट्रार (प्रशासन),

निविदा प्रपत्र क्रमांक : .... निविदा शुल्क रूपये 200/–

कार्यालयः राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

पुस्तकालय अनुभाग

वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर बुक बाईण्डिग कार्य करवाने हेतु निविदा प्रपत्र

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व पता व दुरभाष नम्बर : ____________________
2. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांक : **Lib/xxiv/i(b)/2020-21/................ Dated..................**
3. निविदा शुल्क रूपये 200/– : रसीद संख्या __________ दिनांक __________
4. निविदा के अनुसार हमारी दरें व मात्रा निम्न प्रकार से है :–

NAME OF ITEM : (Appprox Cost. Rs. 2.25 Lakh only)	निविदादाता द्वारा प्रस्तावित दर (Inclusive GST & all other taxes)	
	Approx Qty.	**PRICE**
Binding of Books	1500 Nos.	
Binding of gazettes	75 Nos.	
Note : *Books Binding work may be done as per office requirement*		

5. सभी पुस्तकों की जिल्दसाजी करने में कार्यालय द्वारा वर्णित/वाछित सामग्री का ही प्रयोग किया जायेगा तथा इस सम्बन्ध में समस्त जिम्मेवारी हमारी फर्म की ही होगी ।
6. उपरोक्त सूची में दी गई वस्तुओं एवं कार्य की दरें वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर तय की गई है, जो हमे मान्य है ।
7. धरोहर राशि रूपये 4500/– रसीद संख्या__________ तारीख __________ द्वारा जमा कराई गई रसीद संलग्न है ।
8. हमारी फर्म किसी भी सामान के लिये किसी प्रकार के अतिरिक्त शुल्क का दावा नही करेगी तथा कार्यालय द्वारा निर्धारित स्थान पर सामान का Pick-up and Delivery बिना कोई अतिरिक्त शुल्क नही लिया जायेगा।
9. हमारी फर्म इस निविदा में दर्शाई गई समस्त शर्तो का पालन करने के लिये सहमत है। तथा इसकी सहमति में हमने संलग्न (नियम एवं शर्ते सहित) प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय मोहर, कर दिये हैं।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

नोट : **निविदा प्रपत्र पूर्ण रूप से साफ सुथरें अक्षरो में भरकर दिनांक 16.06.2020. को दोहपर 10.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जानी चाहियें।**

कार्यालयः राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: जिल्दसाजी के कार्य हेतु निविदा एवं अनुबन्ध की शर्ते ::

A. निविदा जारी करने वाले का नाम एवं निविदा का विवरण

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोनः .2888500-504 फैक्सः 0291-2888080, ईमेल – hc-rj@nic.in
2. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट http://hcraj.nic.in/tender.aspx एवं http://sppp.rajasthan.gov.in/ पर प्रकाशित की जायेगी।
3. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली–भाँति अध्ययन कर ले। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना की अंतिम तिथी से पूर्व तक कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा मे उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।
5. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार–विमर्श नही किया जायेगा।
6. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तो के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नही की जायेगी।
7. उक्त निविदा बाइन्डिग कार्य हेतु किये गये अनुबन्ध अवधि की वैद्यता कार्यादेश की दिनांक से दो वर्ष की रहेगी। यद्यपि प्रथमतया सफल निविदादाता को एक वर्ष के लिये ही कार्यादेश दिया जायेगा तथा कार्य सन्तोषप्रद पाये जाने पर अनुबन्ध स्वीकृत दरों एवं शर्तो पर नियमानुसार बढ़ाया जा सकता हैं।

B. पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)

1. **निविदा मूल्य :** निविदादाताओ को निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित निविदा मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसे बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।
2. निविदा प्रपत्र मय विवरण कार्यालय समय में दिनांक 08.06.2020 से दिनांक 15.06.2020 को 1.00 बजे तक कार्य दिवस में कार्यालय के मुख्य रोकड़पाल (Cashier) राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर कार्यालय से निर्धारित शुल्क देकर प्राप्त किए जा सकते हैं।
3. निविदाएँ पूर्ण रूप से भरी जाकर मोहरबंद निविदाएँ दिनांक 16.06.2020 को दोपहर 10.00 बजे तक कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए। निविदाएँ पूर्ण से भरी होनी चाहिये। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 16.06.2020 को 12.00 बजे उपस्थित निविदाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी। दिनांक 16.06.2020 को दोपहर 10.00 बजे के बाद प्राप्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जाएगी।
4. बयाना राशि ठेकेदारों/निविदादाताओं को बयाना राशि (Earnest Money), जिसका विवरण राशि संबंधित अध्याय में दिया गया है, के अनुसार आवश्यक रूप से निविदा जमा करवाने के समय जमा करवानी है। बयाना राशि के अभाव में निविदा निरस्त समझी जायेगी।

C. बाईण्डिग कार्य के सम्बन्ध में विशेष विवरण

1. पुस्तकों, रिपोर्ट्स, राजपत्र एवं उच्चतम न्यायालय के निर्णयों के अर्द्धचर्म जिल्दसाजी/अर्द्धचर्म काली जिल्दसाजी/रेगजीन जिल्द जिसके कोने चमड़े के जीन से बनाये जायेगें।
2. चमड़ा जो प्रयुक्त हो, भेड़ या बकरे का चमड़ा, जो पूर्णतया शोषित हो काम में लिया जावे अथवा उच्च कोटि का रेगजीन प्रयुक्त हो।
3. पुलक (दस्तरी) पुस्तक के आकार अनुरूप वजन की दस्तरी या फलन्ट को प्रयोग किया जावें।
4. सिलाई केवल जुज अथवा लपेट में होनी चाहिए।
5. पुस्तक बन्धन में मलमल अथवा अन्य उच्च श्रेणी का वस्त्र प्रयोग में लाना होगा।
6. पुस्तकों के पृष्ठ भाग (पुश्त) पर उच्च श्रेणी का मुल्लभ गत्ता गिल्ट लेबल चिमकाया जाना चाहिए और काली या रेगजीन जिन्दसाजी की अवस्था में सुनहरें अक्षर पुस्तकों के पृष्ठ भाग पर अंकित किये जाने चाहिए।
7. पुस्तकों की फलक पर उच्च श्रेणी का काला वस्त्र ही प्रयोग किया जाना चाहिए।
8. सिलाई के पश्चात पुस्तक को अच्छी तरह से पीटकर गोलाई निकाली जानी चाहिए।
9. राजपत्रों के बंधन में कागज का कतरन उपयोग में लानी होगी, जिससे कि पृष्ठ भाग (पश्च) संतुलित व ठीक आकार में रहें।
10. प्रति सप्ताह 50 (पचास) पुस्तकें जिल्द करके देनी होगी।
11. पुस्तकों के सफाई लाने बाबत् कटिगं किये जाने पर अक्षर न कटने पाये इसका विशेष ध्यान देना होगा, यदि अक्षर कट जाते है तो नई पुस्तक उपलब्ध करवानी होगी।
12. कार्यालय के भवन का स्थान बदलने की स्थिति में फर्म स्वीकृत दरो व शर्तो पर कार्य करने के लिए बाध्य रहेगी।

13. कार्यालय द्वारा जारी की गई निविदा में वर्णित जिन्दसाजी के कार्य की मात्रा कम या ज्यादा की जा सकती है, जिसको पूर्ण करने के लिए फर्म बाध्य होगी।
14. यदि किसी समय जिन्दसाजी का कार्य सन्तोषजनक नहीं पाया गया तो अनुबंधकर्त्ता को उन पुस्तकों को बदलना होगा अथवा मूल्य देना होगा। ऐसा न करने पर पुस्तक का मूल्य धरोहर राशि से काट लिया जायेगा अथवा अन्य किसी ऐसे उपाय द्वारा जो उचित हो वसूल कर लिया जायेगा।

नोट :– निविदा के तहत वांछित सामग्री उपयुक्त विवरणानुसार नही होने पर उस निविदा पर किसी प्रकार का विचार नही किया जायेगा। उसकी समस्त जिम्मेदारी संबंधित फर्म की ही होगी।

D. अमानत राशि / प्रतिभूति राशि

1. निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप 2 प्रतिशत (4500/–) राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में अमानत राशि हेतु जो कि *'रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर'* के नाम से देय हो, निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
2. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के पश्चात 7 दिवस के भीतर Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 75 के प्रावधानों के अनुसार 5 प्रतिशत राशि नकद / बैंक गारण्टी / डी.डी. प्रतिभूति के रूप *रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर* में जमा करानी होगी, जिसकों पूर्व में जमा 2 प्रतिशत अमानत राशि का समायोजन किया जा सकेगा।
3. यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना धरोहर राशि के अथवा निर्धारित अमानत राशि से कम का पाया जाता है तो उसे बिना कारण बताये अस्वीकार किये जाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास होगा।
4. सभी असफल निविदादाताओं को उनके द्वारा जमा अमानत राशि निविदा के सफल निस्तारण के पश्चात लौटा दी जायेगी तथा इसके लिये किसी प्रकार ब्याज इत्यादि देय नही होगा।

E. प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit) :–

1. निम्नलिखित मामलों में में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगाः–
   - (a) जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तो का उल्लंघन किया गया हो,
   - (b) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,
   - (c) जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
   - (d) बयाना राशि / प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राशि सम्बंधित विभाग के शीर्ष "अन्य प्राप्तियों" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
   - (e) प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदायः– अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

F. अपात्रता

1. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :
   - (a) निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई निविदाएं।
   - (b) बिना निविदा मूल्य एवं बयाना राशि के जमा निविदाएं।
   - (c) अपूर्ण निविदायें
   - (d) भ्रामक अथवा गलत तथ्य / दावे प्रस्तुत करने वाली निविदायें।
   - (e) विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना / तय समय से देरी प्रदान करना।
   - (f) एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेंगी।
   - (g) अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।
   - (h) तकनीकी अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।
   - (i) निविदादाताओ अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना / डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
   - (j) अल्प वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

कार्यालयः राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: जिल्दसाजी के कार्य हेतु निविदा एवं अनुबन्ध की शर्ते ::

G. सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्ते निम्नानुसार रहेंगे।

1. निविदा एवं प्रस्तुत दरें सभी करों सहित शब्दों एवं अंको में स्पष्ट रूप में लिख कर अंकित करनी होगी। कॉट–छॉट होने पर अपने लघु हस्ताक्षर करके दरें पृथक से स्पष्ट रूप से लिखनी होगी। निविदा में प्रस्तुत दरों में सभी प्रकार के व्यय जैसे – GST, Tax, Handling Charges, Installation Charge etc. भी सम्मिलित होने चाहियें।
2. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 15 दिवस में लागत का 0.25 प्रतिशत या अधिकतम रूपये 15000/– के स्टाम्प पर लिखित अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा
3. संविदा को किसी स्तर पर रद्द करने का अधिकार रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर में निहित रहेगा। न्यूनतम दरें स्वीकार करना अनिवार्य नही है।
4. क्रय समिति की बैठक में सम्बन्धित फर्मों को बाईण्डिग कार्य में प्रयुक्त होने वाली सामग्री अथवा बाईण्डिक का नमूना मांगे जाने पर अवलोकनार्थ/निरीक्षणार्थ क्रय समिति के समक्ष आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने होगें।
5. अधेहस्ताक्षरकर्त्ता सबसे कम दर की निविदा स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं हैं। वह किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना इसका कोई कारण बतलाते हुए रदद् कर सकता है अथवा आगे भी बढ़ा सकता हैं।
6. अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। कार्य सन्तोषप्रद किये जाने एवं सम्बन्धित अनुभाग द्वारा उसके कार्य के संतोषजनक होने का भौतिक सत्यापन प्राप्त होने के प्श्चात ही सम्बन्धित फर्म को भुगतान देय होगा। कार्य आदेशानुसार नहीं होने पर सम्बन्धित फर्म को भुगतान किया जाना संभव नहीं होगा तथा उक्त कार्य अन्य किसी फर्म द्वारा करवाये जाने कर अंतर की राशि/अधिक व्यय सम्बन्धित निविदादाता से वसूल की जाएगी।
7. उक्त कार्य सम्पादन/आपूर्ति में यदि किसी भी प्रकार की हानि होती है तो इसके लिये कार्यालय किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति नहीं करेगा और न हीं कोई जिम्मेवारी होगी। किसी भी निविदा को पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने को पूर्ण अधिकार कार्यालय को होगा। विभाग न्यूनतम निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा। निविदा खोले जाने एवं स्वीकार किये जाने की तिथियों में परिवर्तन का अधिकार अद्योहस्ताक्षरकर्त्ता में निहित होगा।
8. उक्त निविदा में सफल निविदादाता अपने कार्य को स्वयं के स्तर पर ही सम्पादित करेगा स्वीकृत कार्य को किसी अन्य एजेन्सी या फर्म के माध्यम से नहीं करवायेगा अर्थात सबलेट नहीं करेगा। अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा।
9. कार्य सन्तोषप्रद किये जाने एवं सम्बन्धित अनुभाग द्वारा उसके कार्य के भौतिक रूप से सत्यापित किये जाने के पश्चात ही सम्बन्धित फर्म को भुगतान देय होगा।
10. सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
11. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के के प्रावधान लागू होगें

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील 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 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 an 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 abiding 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 of any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or

(g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Annexure-B

Declaration by The Bidder regarding Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bid 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 Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place :

Signature of Bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure-C
Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to 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 endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para(1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para(2), or if the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be.

(4) Appeal not to lien 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 Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for Filling Appeal

(a) Fee for filling appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non-refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of ban demand draft of 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 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 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 there of relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
(d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Form No. – 1
Memorandum of Appeal
(See sub-rule 1 of rule 83)

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No .... of ....

Before..(Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

(i) Name and father's name of the appellant :..

(ii) Official address :...

....

(iii) Residential address :...

....

2. Name and address of the respondent(s)

(i) ....

(ii) ....

(iii) ....

2. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order, 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

....

3. If the Appellant proposes to be represented by :...

a representative the name and postal address ....

of the representative. ....

5. Number of affidavits and documents enclose 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 arithmetic errors**.-

Provided that Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis, namely: -

(a) 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;

(b) 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

(c) 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 (a) and (b) 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**.-

(a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase of decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change n the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(b) 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.

(c) 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 more than 50% of the value of Goods of the original **contract in current financial year 2020-21 on same terms and conditions**. If the suppliers 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:-

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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, whose Bid is accepted and the second lowest Biddder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.