कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, उदयपुर

क्रमांक : लेखा/2024–25/ 08 दिनांक : 06-04-24

सफाई कार्य हेतु निविदा सूचना–1

दिनांक 20.04.2024 को दोपहर 12.00 बजे तक इच्छुक निविदादाताओं से जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर के सम्पूर्ण परिसर की साफ–सफाई कार्य करने हेतु निर्धारित प्रपत्र में मोहरबन्द निविदाएं आमन्त्रित की जाती है। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्तें विभाग की वेबसाईट https://sppp.rajasthan.gov.in, https://udaipur.dcourts.gov.in पर देखी जा सकती है। कार्य का अनुमानित मूल्य 7.00 लाख रूपये वार्षिक है।

UBN No.

अध्यक्ष, सफाई निविदा समिति
जिला एवं सेशन न्यायालय
उदयपुर

क्रमांक : लेखा/2024–25/ 09-11 दिनांक : 06-04-24

प्रतिलिपियां निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:–

1. श्रीमान जिला एवं सेशन न्यायाधीश महोदय, उदयपुर।
2. सिस्टम ऑफिसर, जिला एवं सेशन न्यायालय एवं SPPP पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
3. सम्पादक राजस्थान पत्रिका, उदयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त निविदा सूचना को उदयपुर संस्करण में न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित कर डी.आई.पी.आर. द्वारा अनुमोदित दर अनुसार बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करें।

अध्यक्ष, सफाई निविदा समिति
जिला एवं सेशन न्यायालय
उदयपुर

निविदा प्रपत्र शुल्क रू. 250/–
{आरटीपीपी नियम–36(2)}

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, उदयपुर

निविदा प्रपत्र

{राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम –29(2)}

1. निविदादाता/फर्म का नाम मय पता	
2. फोन /मोबाईल नम्बर	
3. निविदा जिसके लिए दी गई	**जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर के सम्पूर्ण परिसर की साफ–सफाई के लिए**
4. पेन नम्बर	
5. जीएसटी नम्बर	
6. निविदा की अनुमानित राशि	7,00,000/–रू.
7. अमानत राशि	14,000/–रू.
8. निविदा प्रपत्र बेचने की अन्तिम दिनांक	20.04.2024 को प्रातः 11.00 बजे तक
9. निविदा प्रस्ताव प्राप्ति की अन्तिम दिनांक	20.04.2024 को दोपहर 12.00 बजे तक
10. निविदा प्रस्ताव खोलने की दिनांक	**20.04.2024 को दोपहर 12.30 बजे**

11. निविदा शुल्क की राशि का विवरण रसीद/डीडी नं.......................दिनांक ....

12. अमानत राशि का विवरण डीडी नम्बर ....दिनांक ....
राशि रू. .... बैंक का नाम ....

13. निविदा अवधि **वित्तीय वर्ष 2024–25 हेतु (कार्यादेश तिथि से)**

14. सफाई कार्य हेतु प्रस्तुत वार्षिक राशि – (अंको में)..

(शब्दों में)..

नोट :– उपरोक्त वर्णित राशि में वे सभी प्रकार के कर, लेवी, शुल्क प्रावधायी निधि, बीमा आदि की राशि शामिल है, जो कि इस निविदा के तहत कराये जाने वाले कार्य पर लागू है अथवा भविष्य में लागू हो सकते है। उपरोक्त राशि के अतिरिक्त किसी प्रकार का कोई का भुगतान नहीं किया जाएगा।

मैं/हम जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर द्वारा जारी की गई खुली निविदा में वर्णित सभी शर्तो तथा संलग्न शीट में दी गई सूचना के अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किया जाने के प्रमाण–पत्र में हमने हस्ताक्षर कर दिया है)

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम..

—: निविदादाता द्वारा घोषणा :—

मैं / हम ———————————————————————————— घोषणा करता हूँ / करते है कि मैने / हमने जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर के सम्पूर्ण परिसर की साफ–सफाई के कार्य के लिए निविदा दी है, इस कार्य का मैं / हम अनुभव रखते हैं और कार्य भलीभांति सम्पन्न कर सकता हूँ / सकते हैं।

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 से समपहृत कर लिया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

नाम...

<u>कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर</u>

:: निविदा एवं अनुबन्ध की शर्ते ::

A. निविदा का विवरण

1. जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर के सम्पूर्ण परिसर की साफ–सफाई के लिए निविदाएं आमंत्रित की जाती है।
2. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली–भांति अध्ययन कर ले तथा जिला एवं सेशन न्यायालय परिसर का निरीक्षण कर लें। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु 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।
3. प्राप्त निविदाओं को निर्धारित समय एवं दिनांक को समिति द्वारा उपस्थित निविदाताओं के समक्ष खोला जायेगा। अपरिहार्य कारणों से उक्त समय व दिनांक में परिवर्तन किया जा सकेगा।
4. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप में मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करनी होगी।
5. समिति को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
6. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।
7. सफाई कार्य हेतु ठेका/ अनुबन्ध कार्यादेश से **वित्तीय वर्ष 2024–25** के लिए किया जावेगा तथा पारस्परिक सहमति से निर्देशानुसार बढाया जा सकता है।

B. निविदा कार्य का विवरण

1. **निम्न स्थानों की सफाई व्यवस्था की जानी है :–**

(A) जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर के भवन के अन्दर व बाहर सम्पूर्ण परिसर एवं इसमें स्थित समस्त न्यायालयों एवं परिसर की सम्पूर्ण सफाई व्यवस्था।

(B) न्यायालय परिसर एवं इसमें स्थित समस्त न्यायालयों के सभी तलों पर स्थित समस्त कक्ष/ रिकार्ड रूम/ टॉयलेट/ कोरिडोर/ गलियारा/ बारामदा इत्यादि।

(C) भवन के दिवारों पर लगे कांचों की सफाई।

(D) भवनों में स्थापित समस्त फर्नीचर, पंखे इत्यादि की सफाई।

(E) सीढियों व रेलिंग की सफाई, पार्किंग, कॉमन टॉयलेट, चैनल गेट्स, लिफ्ट, इलेक्ट्रीक रूम, फायर रूम, मुख्य दरवाजा, कॉन्फ्रेंस रूम, बेरक, परिसर में स्थित समस्त टॉयलेट, एडीआर भवन इत्यादि।

(F) समस्त भवनों की छत की सफाई।

2. **कार्य का विस्तृत विवरण**

(A) ठेकेदार/ निविदादाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि भवन/ परिसर में धूल रहित वातावरण उपलब्ध रहे। छत, दीवार, कांच, तस्वीर व किसी भी वस्तु की सतह इत्यादि पर धूल/ निशान/ धब्बे/ जाले दिखाई नहीं देने चाहिए। इसके लिए निविदाकर्ता उपयुक्त सफाई सामग्री काम में लेते हुए साफ करेगा।

(B) ठेकेदार/ निविदादाता को भवन/परिसर के वर्णित स्थानों की प्रतिदिन संपूर्ण सफाई हेतु उचित संख्या में सफाई कर्मी लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का कार्य सुबह 9.30 बजे तक (संपूर्ण सफाई क्षेत्र) संपादित हो जावे। इसी प्रकार ग्रीष्मकालीन सत्र में सफाई कार्य प्रातः 7 बजे तक संपादित हो जावे। सफाई कर्मी निर्धारित वर्दी में एवं अधिकृत पहचान पत्र के साथ ही उपलब्ध रहेंगे।

(C) ठेकेदार/निविदादाता द्वारा एक सुपरवाईजर को लगाना होगा जो कि संपूर्ण सफाई व्यवस्था की निगरानी करेगा तथा इस सुपरवाईजर का नाम व फोन नंबर विभाग को उपलब्ध कराने होंगे ताकि आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके।

(D) ठेकेदार/निविदादाता को सफाई संबंधित समस्त सामग्री यथा फिनाईल, फिनिट स्प्रे, तेजाब, सोडा, साबुन, पोंछे, झाडु, वाईपर, जूट इत्यादि की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी, जिसका कोई भी भुगतान विभाग द्वारा नही किया जायेगा।

(E) सफाई कार्य के उपयोग में लिये जाने वाले उपकरण/ मशीन/ संसाधन ठेकेदार/ निविदादाता के स्वयं के होंगे।

(F) फर्श की सफाईं में सफाई सामग्री एवं पोछा शामिल है। सफाई कार्यों में फिनाईल, साबुन

के पानी का घोल इत्यादी एवं अन्य सामग्री जो सफाई कार्य में उपयोग में आती हो उसे स्वयं द्वारा उपयोग में लाना होगा।

(G) शौचालयों की धुलाई में आवश्यक सामग्री का उपयोग स्वयं को करना होगा। समस्त शौचालयों में फिनाईल की गोलियां निर्धारित स्थान पर उपलब्ध करानी होगी।

(H) भवन/परिसर की गटर पाइप लाईन का ध्यान रखा जावे कि पानी जमा नहीं होने पाए।

(I) भवन/परिसर के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात कूडा–कचरा का भवन परिसर के बाहर नगर निगम, उदयपुर द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त दूसरी जगह कूडा–कचरा को डालने की अनुमति नहीं होगी।

(J) ठेकेदारों/निविदादाताओं को विशेष आयोजनों/अन्यथा आवयश्यकता पडने पर विशेष सफाई का कार्य भी करना होगा। विशेष सफाई कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा।

(K) इसके अतिरिक्त माननीय जिला एवं सेशन न्यायाधीश द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा बताये गये समस्त कार्यों को पूरा करना होगा एवं आवश्यकतानुसार सफाई करने वाले व्यक्ति उपलब्ध कराने होगें, जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।

(L) प्रतिदिन सफाई व्यवस्था हेतु आवश्यकता के अनुसार सफाई कर्मी लगाने होगें जिससे सफाई कार्य समय पर पूर्ण हो सके।

C. पंजीकरण

1. निविदादाता के पास राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 के तहत पंजीकरण का प्रमाण पत्र होना चाहिए अथवा इसके समकक्ष अधिनियम के तहत अन्य राज्य/केन्द्र में पंजीकृत होना चाहिए। अथवा निविदादाता कम्पनी अधिनियम, 1956 के तहत पंजीकृत होना चाहिए।
2. निविदादाता किसी भी सक्षम प्राधिकारी (राज्य/केन्द्र) से अधिकृत श्रम विभाग से पंजीकृत होनी चाहिए। पंजीकरण के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
3. निविदादाताओं को निविदा के साथ ईपीएफ ईएसआई कॉन्ट्रेट लेबर लाईसेंस, जीएसटी पंजीकरण, कम्पनी पंजीकरण प्रमाण–पत्र, सेवा कर पंजीयन प्रमाण–पत्र एवं पेन कार्ड आवश्यक रूप से लगाने होगें।
4. पंजीकरण प्रपत्र की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।

नोटः–किसी भी पंजीकरण के लागू नहीं होने की दशा में निविदादाता को स्वयं द्वारा प्रमाणित घोषणा पत्र निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।

D. कार्यानुभव

ठेकेदारों/निविदादाताओं को राजकीय/अर्द्धशासकीय कार्यालयों, बहुमंजिली इमारतों में सफाई कार्य करने का कम से कम एक वर्ष का अनुभव हो। इस संबंध में निविदादाता द्वारा कार्यादेश की प्रति मय संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

E. शास्ति

1. किसी माह में सफाई व्यवस्था का कार्य अपूर्ण या असन्तोषजनक रहने की स्थिति में हर्जाना/शास्ति नियमानुसार उस माह के बिल में से काट ली जावेगी।
2. संविदा की अवधि में निविदादाता किसी भी कारणवश न्यायालय भवन/परिसर की सफाई कार्यो को कराने में असमर्थ रहता है तो उस अवधि को कोई भुगतान देय नहीं होगा।
3. निविदा की शर्तों का उल्लघंन करने पर बिना नोटिस दिये निविदादता से किया गया करार किसी भी समय/स्तर पर निरस्त कर दिया जावेगा।

F. भुगतान

1. ठेकेदार/निविदादाता को सफाई व्यवस्था संबंधी कार्यों का भुगतान मासिक आधार पर कार्य दिवसों का ही प्रत्येक माह की समाप्ति पर कार्य संतोषजनक पाये जाने की स्थिति में किया जावेगा।
2. भवन की सफाई व्यवस्था हेतु अनुबंध राशि का मासिक बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने होंगे तथा कोर्ट मेनेजर अथवा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् भुगतान किया जायेगा।
3. कार्य संतोषजनक न पाए जाने की स्थिति में हर्जाना/शास्ति की कटौती कर भुगतान किया जावेगा।
4. नियामनुसार आयकर/अन्य सभी प्रयोज्य करों की कटौती की जायेगी।

F. सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेगे।

1. न्यूनतम दैनिक मजदरी:– ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने कर्मियों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटेकिंग देनी होगी। इस संबंध में समय समय पर जारी सभी राजकीय अनुदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। वर्तमान में वित विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक एफ./(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 संख्या 1/2018 दिनांक

19. **सफल निविदा दाता को आदेश के प्राप्त होने के 05 कार्य दिवस की अवधि के भीतर आरटीपीपी नियम 70 (7) सपठित 76 (2) के अनुसार अपेक्षित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टाम्प पर एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित कर कुल अनुमानित मूल्य की पांच प्रतिशत (निविदा के साथ प्रस्तुत डिमाण्ड ड्राफ्ट को सम्मिलित करते हुए) कार्य सम्पादन प्रतिभूति (एस.डी.) राशि जरिये डिमाण्ड ड्राफ्ट "जिला एवं सेशन न्यायालय, उदयपुर (District & Sessions Court, Udaipur)" के नाम से जमा करवानी होगी।**

20. निविदाओं का प्रवर्तन/कार्यादेश माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय के अनुमोदन/आदेश एवं बजट प्राप्ति के उपरान्त किया जायेगा।

उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहॉ आवश्यक हो राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rule के नियम, Transparency in Public Procurement Act,2012 एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधान लागू होगें।

अध्यक्ष, सफाई निविदा समिति
जिला एवं सेशन न्यायालय
उदयपुर

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.

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 2023-24 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.

SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING

I/We declare that I/We are bonafide Manufacturer/ Authorized Dealer in the Good/Stores/Equipments/Furniture's for which I/We have Tendered. I/ We hereby declare that presently our Company/ firm, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Date :
Place:

Name of the Bidder
Authorised Signatory
Seal of the Organisation