

राजस्थान-सरकार


निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवायें, राजस्थान जयपुर
क्रमांक :- आई.ई.सी./स्टोर/बिड/2014-15/1789 दिनांक :- 25/11/2014

बिड सूचना

विभाग द्वारा निम्नानुसार कार्य हेतु बिडदाताओं/फर्मों से दिनांक 08.12.2014 को दोपहर 03.00 बजे तक बिड आमंत्रित की जाती है, जो उसी दिन मध्यान्ह पश्चात् 03.30 बजे उपस्थित बिडदाताओं के समक्ष खोली जावेंगी:-

क्र. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत (रु.)	बोली प्रतिभूति राशि (रु.)	बिड प्रपत्र शुल्क (रु.)
1.	विभागीय स्टोर में रखरखाव आदि कार्य	2.50 लाख	5000/-	रु. 200/-

बिड प्रपत्र राजस्थान सरकार की वेबसाईट "sppp.raj.nic.in" एवं विभागीय वेबसाईट "rajswasthya.nic.in" से डाउनलोड किए जा सकते हैं। पूर्ण रूप से भरे हुए बिड प्रपत्र दिनांक 08.12.2014 को दोपहर पश्चात् 03.00 बजे तक कमरा संख्या 202, स्वास्थ्य भवन, जयपुर में जमा करायें जा सकते हैं। निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात प्राप्त होने वाली बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।


अतिरिक्त मिशन निदेशक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
निदेशक (आई.ई.सी.) एवं
संयुक्त शासन सचिव

राजस्थान-सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवारें, राजस्थान जयपुर
(स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005 फोन नं. 0141-2222018, 2221463)

प्रपत्र 'अ'

(NIB No. 04/2014-15)

बिड फार्म प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि - 8.12.2014 सांय 03:00 बजे तक
बिड खोलने की तिथि व समय - 8.12.2014 सांय 03:30 बजे तक
कार्य की अनुमानित लागत रूपये 2.50 लाख
बोली प्रतिमूति राशि रूपये 5000/-

बिड प्रपत्र शुल्क - 200 रूपये (डी.डी. संलग्न करे जो Director, I.E.C., JAIPUR के नाम से देय हो)
बोली प्रतिमूति राशि - 5000/- रूपये (डी.डी. संलग्न करे जो Director, I.E.C., JAIPUR के नाम से देय हो)

विभागीय स्टोर के रखरखाव आदि कार्य के लिए बिड

To,

**Additional Mission Director (NHM),
Director (I.E.C.) & Joint Secretary,
Directorate Medical, Health & F.W.(I.E.C.) Rajasthan, Jaipur
Swasthya Bhawan, C-Scheme, Jaipur -302005**

We, the undersigned, declare that:

1. We have examined the Bidding Document
2. If our Bid is accepted, we commit to deposit the Performance Security.
3. We are not participating, as Bidders, in more than one Bid in this bidding process.
4. Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers has not been debarred by the State Government or the Procuring Entity;
5. We understand that this Bid, together with your written acceptance shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed;
6. We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive;
7. We agree to permit the Procuring Entity or its representative to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by the Procuring Entity;
8. We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity for Bidders as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document in this procurement process and in execution of the Contract;
9. हम निदेशक, आई.ई.सी., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवारें, राज. जयपुर द्वारा जारी की गयी बिड सूचना संख्या 04/2014-15 में वर्णित शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

10. इस बिड के साथ निम्नांकित प्रपत्र प्रस्तुत किये जाने अनिवार्य है :-
- i. बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर व मोहर
 - ii. बोली प्रतिभूति राशि एवं बिड प्रपत्र शुल्क के दो पृथक-पृथक बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट मूल ही संलग्न करें :-
 - बोली प्रतिभूति राशि निदेशक, आई.ई.सी. के पक्ष में जयपुर में देय डी.डी./बैंकर चैक - राशि रु. 5000/- मात्र
 - बिड प्रपत्र शुल्क निदेशक, आई.ई.सी. के पक्ष में जयपुर में देय डी.डी./बैंकर चैक - राशि रु. 200/- मात्र
 - iii. दिनांक 31.3.2014 तक का सेवाकर चुकता प्रमाण पत्र एवं सेवाकर पंजियन प्रमाण-पत्र एवं पेनकार्ड की प्रति संलग्न करें।
 - iv. फर्म का रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।
 - v. फर्म के अनुभव से सम्बन्धित विवरण संलग्न करें। जिसमें गत तीन वर्षों (2011-12 से 2013-14 तक) में राजकीय विभाग, राजकीय उपक्रम एवं राजकीय कम्पनी में इसी प्रकार के कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें।
 - vi. फर्म गत तीन वर्ष (2011-12 से 2013-14 तक) का टर्नओवर जो कि कार्य की अनुमानित लागत का 1.5 गुना या उससे अधिक हो। (सनदी लेखाकार द्वारा अंकेक्षित अन्तिम लेखों की सत्यापित प्रति संलग्न करें।)
 - vii. मानव शक्ति के संबंध में आवश्यक जानकारी का विवरण संलग्न करें।
 - viii. आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 की धारा 7 के अन्तर्गत निर्धारित बिडर द्वारा की जाने वाली घोषणाएँ एवं Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest की घोषणाएँ (संलग्न Annx. A & B में) अपलोड कर दी गई है।
 - ix. दर संविदादाता यदि फर्म/कम्पनी है तो अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि, जो इस दर संविदा के लिये विशेष रूप से फर्म/कम्पनी द्वारा अधिकृत किया गया है, के प्राधिकार पत्र की प्रति जिस पर प्राधिकृत प्रतिनिधि का नाम, पता तथा फर्म/कम्पनी में उसकी स्थिति (Status) एवं उसके हस्ताक्षर प्रमाणित हो (अपलोड किया जावें)। विभाग अन्य किसी से इस संबंध में सम्पर्क नहीं करेगा।
 - x. वित्तीय बिड निर्धारित प्रपत्र में।

दर संविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर
(नाम, पता, फोन नं. सहित)

राजस्थान-सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवार्यें, राजस्थान जयपुर
(स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005 फोन नं. 0141-2222018, 2221463)

प्रपत्र 'ब'

(NIB No. 04/2014-15)

बिड फार्म प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि - 8.12.2014 सांय 03.00 बजे तक
बिड खोलने की तिथि व समय - 8.12.2014 सांय 03.30 बजे तक
कार्य की अनुमानित लागत रूपयें 2.50 लाख
बोली प्रतिभूति राशि रूपयें 5000/-

बिड प्रपत्र शुल्क - 200 रूपयें (डी.डी. संलग्न करे जो Director, I.E.C., JAIPUR के नाम से देय हो)
बोली प्रतिभूति राशि - 5000/- रूपयें (डी.डी. संलग्न करे जो Director, I.E.C., JAIPUR के नाम से देय हो)

विभागीय स्टोर के रखरखाव आदि का कार्य के लिए बिड

फर्म का नाम व डाक का पता :-

दूरभाष सम्पर्क नं.

कार्य का नाम :- विभागीय गतिविधियों के सम्पादन हेतु जॉब कार्य के लिए प्रस्तावित वार्षिक दर।

दर का विवरण

क्र.सं.	कार्य का नाम	प्रस्तुत वार्षिक दर रु. (अंको में) सेवाकर अतिरिक्त	प्रस्तुत वार्षिक दर रु. (शब्दों में) सेवाकर अतिरिक्त
1.	विभागीय स्टोर के रखरखाव आदि कार्य (प्रपत्र 'स' में अंकित)		

1. विभागीय जॉब कार्य का विस्तृत विवरण बिड के साथ संलग्न प्रपत्र 'स' में है।
2. एजेन्सी को किसी प्रकार का अतिरिक्त सर्विस कमीशन देय नहीं होगा। उपरोक्त अंकित दरों पर सेवाकर राज्य/केन्द्र सरकार के नियमानुसार देय होगा।
3. कॉलम सं. 3 में अंकित दरों में समस्त प्रकार के अन्य व्यय शामिल है, इसके अतिरिक्त कोई राशि देय नहीं होगी।

हस्ताक्षर बिडदाता मय नाम
व पूरा पता रबर स्टाम्प सहित

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवायें, (आईईसी) राजस्थान, जयपुर

प्रपत्र 'स'

विभागीय स्टोर के रख रखाव कार्य का विवरण

1. विभागीय भण्डार स्वास्थ्य भवन एवं सेटी कॉलोनी में स्थिति है जिनकी नियमित साफ सफाई करना दीमक व अन्य कीटाणुओं को नष्ट करने के लिए आवश्यक पेस्टिसाइड का छिड़काव करना।
2. समय-समय पर विभाग द्वारा क्रय की गई विज्ञापन सामग्री प्राप्त कर ट्रकों से उतारकर विषयवार सुव्यवस्थित रूप से भण्डार के कमरों में रखना साथ ही प्राप्त सामग्री की गणना करना।
3. विभाग द्वारा भण्डार में उपलब्ध सामग्री का आवंटन पत्र जारी किया जाता है उसके आधार पर भण्डार में उपलब्ध सामग्री को विषयवार सम्बन्धित जिलेवार छांट-छांट कर बण्डल तैयार करना, साथ ही वितरण चार्ट अनुसार अंकित मात्रा (संख्या) भी सुनिश्चित करते हुए भण्डार अधिकारी के पर्यवेक्षण/निर्देशन अनुसार उक्त सामग्री को जिलों से आये वाहनों में सुव्यवस्थित रूप से रखवाना एवं जिले से आये प्रतिनिधि को सामग्री की मात्रा व विषय के बारे में अवगत कराना।
4. विभाग द्वारा प्रतिवर्ष जयपुर में आयोजित की जाने वाली विभागीय प्रदर्शनियों आदि के कार्य में कार्यक्रम अधिकारी के निर्देशानुसार विभाग में उपलब्ध विज्ञापन सामग्री यथा पोस्टर, बैनर, स्टैण्ड, कैनोपी, प्रदर्शनी स्टेण्ड, सनबोर्ड, फ्लेक्स आदि का प्रदर्शन करना।
5. विभाग द्वारा चिकित्सा के क्षेत्र में विभिन्न विषयों पर मुद्रित पुस्तिकाओं को राज्य में सभी जन प्रतिनिधियों/एनजीओ एवं सभी विभागाध्यक्षों आदि को लगभग 35,000 पुस्तिका प्रति तिमाही भिजवाई जानी होती हैं। जिसमें लिफाफे पर पता अंकित करना, पुस्तिकाओं को लिफाफे में पैक करना, डाक टिकट चिपकाने के पश्चात् भिजवाने आदि का कार्य किया जाता है। इन पुस्तिकाओं को मुख्यालय पर स्थित सभी अधिकारियों, जनप्रतिनिधियों को सचिवालय में स्थित अधिकारियों को भिजवाई जाती है।
6. रैली :- विभिन्न कार्यक्रम दिवसों पर समय-समय पर विभिन्न रैलियों का आयोजन किया जाता है। रैली को सुसज्जित एवं एकरूपता के लिए विभिन्न सामग्री तैयार कराई जाती है जैसे टी-शर्ट, टोपी, बैनर, प्ले कार्ड (तकतियां) जलपान आदि का वितरण किये जाने हेतु रैली में सहभागियों की संख्या के अनुसार कार्य करना।
7. विभागीय प्रचार-प्रसार हेतु तैयार कराये गये बैनर को जयपुर शहर में मुख्य बाजार, चौराहो आदि पर प्रदर्शन करवाना।
8. विभागीय विशेष अभियान पल्स पोलियो दिवस, विश्व जनसंख्या दिवस, राजस्थान जननी शिशु सुरक्षा योजना को व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु स्थानीय सरकारी कार्यालय, चिकित्सा इकाईयों आदि पर पोस्टर, बान्दरवाल आदि चिपकाकर प्रदर्शित करना।
9. निदेशालय में स्थित भण्डार में स्थाई प्रदर्शनी संचालित है जिस पर प्रतिदिन, फोल्डर, हैण्डबिल, पोस्टर, बुकलेट आदि का वितरण किया जाता है इस प्रदर्शनी में मुख्य तौर पर नर्सिंग कॉलेज के छात्र-छात्राएं व अध्यापक आते हैं जिन्हें प्रदर्शनी पर प्रदर्शित सामग्री दिखाई जाती है एवं इन छात्र-छात्राओं को सम्बन्धित पाठ्यक्रम में उपयोग आने वाली प्रचार-प्रसार सामग्री कार्यक्रम अधिकारी के निर्देशानुसार वितरित की जाती है। जिसका नियमित रिकार्ड संधारण किया जाता है।
10. समय-समय पर विभिन्न योजनाओं एवं विभिन्न बीमारियों से बचाव हेतु राजधानी में स्थित प्रमुख धार्मिक स्थलों पर विशेष दिवसों पर आई.ई.सी. ब्यूरो द्वारा विभागीय गतिविधियों के प्रचार-प्रसार हेतु विभागीय अधिकारियों के आदेशानुसार स्टॉल लगाई जाती है। जिसमें हैण्डबिल, पोस्टर, फोल्डर आदि प्रदर्शित किये जाते हैं।

अतिरिक्त मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
निदेशक (आई.ई.सी.) एवं
संयुक्त सचिव

मैंने/हमने उपरोक्त सभी शर्तों को सावधानीपूर्वक परीशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम सभी उपरोक्त सभी कार्यों/शर्तों से प्रतिबन्धित रहेंगे।

बिडदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

राजस्थान-सरकार
निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवायें, राजस्थान जयपुर
(स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005 फोन नं. 0141-2222018, 2221463)

विभागीय स्टोर के रखरखाव आदि कार्य के लिए बिड की निर्धारित अन्य शर्तें

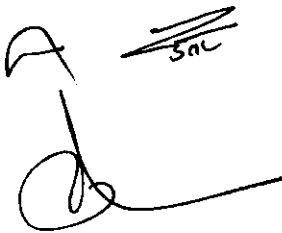
1. बिड सूचना में प्रकाशित सभी शर्तें इस संविदा का भाग मानी जावेगी।
2. सशर्त व अपूर्ण भरी हुई बिड स्वीकार नहीं होगी।
3. बोली प्रतिभूति राशि एवं बिड प्रपत्र शुल्क राशि के डी.डी. के अभाव में बिड स्वीकार नहीं होगी।
4. बिडदाता फर्म राजस्थान सरकार की वेबसाईट "SPPP Portel" पर उपलब्ध बिड सूचना में संलग्न निर्धारित प्रपत्र 'ब'(BOQ) में ही अपनी दरें दर्शाएँ। विभागीय प्रोफार्मा के अतिरिक्त दी गई दरें मान्य नहीं होगी।
5. बिड एक ही सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी, जिसमें बिड प्रपत्र 'अ' में अंकित समस्त सूचनाएं/प्रपत्र प्रस्तुत किये जाने अनिवार्य है। इस लिफाफे पर "विभागीय स्टोर के रखरखाव आदि कार्य हेतु बिड" NIB No.04/2014-15 एवं फर्म का नाम व पता अंकित किये जावें।
6. बोली प्रतिभूति राशि कार्य की अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत ली जायेगी एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि कार्य की अनुमानित लागत की 5 प्रतिशत होगी।
7. बिड अथवा उसके किसी भाग को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार निदेशक, आई.ई.सी. का होगा। विभाग न्यूनतम दरदाता फर्म की बिड स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा।
8. जॉब कार्य करवाये जाने वाले कार्मिकों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए तथा वे साक्षर होने अनिवार्य है। जॉब कार्य करने वाला व्यक्ति किसी भी प्रकार की नशीली वस्तु का सेवन नहीं करेगा।
9. जॉब कार्य के दौरान कार्य करने वाले कार्मिकों की लापरवाही से विभाग को किसी भी प्रकार की हानि पहुँचती है तो उसका दायित्व बिडदाता फर्म का होगा।
10. फर्म को विभागीय स्टोर के रखरखाव आदि कार्य हेतु अनुबन्ध की दिनांक से एक वर्ष के लिए प्रपत्र 'स' में अंकित समस्त कार्य विभागीय निर्देशानुसार सम्पादित करने होंगे। जिसके लिए एकमुश्त वित्तीय बिड प्रस्तुत की जावेगी। आपसी सहमती से उक्त अनुबन्ध को आगामी तीन माह के लिए बढ़ाया जा सकेगा।
11. कार्य सम्पादन में विलम्ब होने पर अनुबन्ध में निर्धारित शर्तों अनुसार/आरटीपीपी एक्ट व नियमानुसार परिनिर्धारित क्षति की राशि फर्म को देय राशि में से काटी जावेगी। सारभूत त्रुटि होने की दशा में विभाग को कार्य अस्वीकार करने एवं अनुमोदित फर्म की रिस्क व कॉस्ट पर अन्यत्र से कार्य करवाने का पूर्ण अधिकार होगा।
12. फर्म को किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। स्वीकृत वार्षिक अनुबन्ध राशि का समान 12 मासिक किश्तों में भुगतान किये गये कार्य के अनुसार किया जावेगा।
13. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के अधीन इस विभाग में प्रथम अपील प्राधिकारी "शासन उप सचिव (गुप-2) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर" तथा द्वितीय अपील प्राधिकारी "शासन सचिव (प.क.) एवं मिशन निदेशक, एन.आर.एच.एम., स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर" होंगे।
14. किये गये कार्य का बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा, जिस पर बिल संख्या, बिक्रीकर पंजियन संख्या, पैन नम्बर अंकित होना आवश्यक है।
15. सफल बिडदाता के पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से कार्य सम्पादन करने में असफल रहने पर अथवा कार्य संतोषजनक नहीं करने पर विभाग को अनुमोदित फर्म के हर्जे खर्चे पर अन्य व्यवस्था द्वारा आदेशित कार्य करवाने का अधिकार होगा। साथ ही कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ली जावेगी।
16. बिडदाता फर्म संलग्न बिड प्रपत्र 'स' में वर्णित कार्य संबंधी दरें समस्त कर शुल्क, श्रम व्यय आदि सहित अंकित होगी। इसके अतिरिक्त कोई भुगतान देय नहीं होगा।

17. किसी राजकीय विभाग, उपक्रम अथवा राजकीय कम्पनी द्वारा ब्लेक लिस्टेड फर्म बिड प्रस्तुत करने में अपात्र मानी जायेगी, यदि ऐसी फर्म इस तथ्य को छिपाते हुए अपनी बिड प्रस्तुत करती है तो उस फर्म की बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करते हुए आपराधिक प्रकरण दर्ज करवाया जायेगा।
18. सफल बिडदाता द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा किसी भी शर्त को पूर्ण नहीं करने पर निदेशक, आई.ई.सी., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर को यह अधिकार होगा कि फर्म के साथ सम्पादित अनुबन्ध निरस्त कर फर्म द्वारा जमा करायी गई कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ले।
19. सफल बिडदाता को नियमानुसार राशि के नोन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर विभाग द्वारा निर्देशित अवधि में अनुबन्ध पत्र का निष्पादन करना होगा। स्टाम्प का मूल्य बिडदाता द्वारा वहन किया जावेगा।
20. अनुबन्धकर्ता फर्म जॉब कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से सबलेट नहीं करेगी।
21. फर्म द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों का चरित्र अच्छा होना चाहिए। इनके द्वारा किसी प्रकार की कोई अनियमितता/हानि/अपराध किया जाता है तो उसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व बिडदाता फर्म का होगा।
22. स्टोर के रखरखाव कार्य के दौरान फर्म के व्यक्तियों को किसी प्रकार की दुर्घटना से कोई हानि होती है तो उसका उत्तरदायित्व अनुबन्धित फर्म का होगा। विभाग का इसके लिए किसी प्रकार का उत्तरदायित्व नहीं होगा।
23. किसी भी उत्पन्न विवाद की स्थिति में न्यायालय क्षेत्र, जयपुर (राजस्थान) होगा।
24. दर संविदा की अन्य शर्तें आर.टी.पी.पी. एक्ट/नियम के अनुसार लागू होंगी।
25. पूर्ण रूप से भरी हुई सीलबन्द प्रपत्र दिनांक 8/12/2014 को दोपहर 3.00 बजे तक स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, जयपुर के कमरा नं. 202 में प्रस्तुत की जावेगी। प्राप्त समस्त बिड उपस्थित बिडदाताओं के समक्ष इसी दिनांक को दोपहर पश्चात् खोली जावेगी।

3-30 PM

अतिरिक्त मिशन निदेशक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
निदेशक (आई.ई.सी.) एवं
संयुक्त शासन सचिव

मैंने/हमने उपरोक्त सभी शर्तों को सावधानी पूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपरोक्त सभी शर्तों से प्रतिबन्धित रहूंगा/रहेंगे।



बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
 - a. have controlling partners/ shareholders in common; or
 - b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
 - d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
 - e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
 - f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

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:

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 tiled 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.
- (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.

A large, stylized handwritten signature is written in black ink. To its right, there are several horizontal lines, likely representing a stamp or a signature, with the initials 'SAL' written below them.

FORM No.I

[See rule 83]

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

Appeal Noof

Before the (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
 - (i) Name of the appellant:
 1. Official address, if any:
 2. 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:

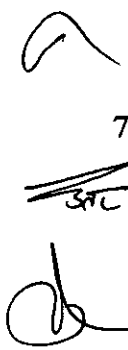
.....
.....
.....(Supported by an affidavit)

7. Prayer:

Place

Date

Appellant's Signature:



Handwritten signature and initials, including 'SAC' written below a horizontal line.