राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

क्रमांकः सीडी स्टोर/ 2016/ दिनांकः

निदेशक,
सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय,
राजस्थान, जयपुर।

विषय :– निविदा सूचना प्रकाशित करने बाबत्।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत संलग्न निविदा सूचना संख्या 5/2016–17 8 प्रतियों में संलग्न कर निवेदन है कि निविदा सूचना को नियमानुसार 50 हजार प्रतियों और उससे अधिक का परिचालन रखने वाले एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र तथा एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र एवं डी.आई.पी.आर. की वेबसाईट पर अतिशीघ्र ही प्रकाशित करवाने का श्रम करावें।

संलग्न–उपरोक्तानुसार।

भवदीय

Sd/-

निदेशक (जन.स्वा.) एवं अध्यक्ष
स्टेट प्रोग्राम कमेटी, एनवीबीडीसीपी
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः सीडी स्टोर/ 2016/109 दिनांकः 29.7.16

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः

1. प्रभारी, सर्वर रूम, मुख्यालय को भेजकर निर्देशित किया जाता है कि उक्त निविदा सूचना संख्या 5/2016–17 को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
2. एस.पी.पी.पी. पोर्टल पर अपलोड करवाने हेतु।
3. कार्यालय पत्रावली।

निदेशक (जन.स्वा.)

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

क्रमांकः सीडी स्टोर/ 2016/ दिनांकः

निविदा सूचना संख्या 5/2016–17

विभाग के द्वारा National Vector Borne Disease Control Programme (NVBDCP) में मासिक/किराये के वाहन हेतु सम्बन्धित फर्मों से दिनांक 16.08.16 को प्रातः 11.00 बजे तक निविदायें आमंत्रित की जाती है जो उसी दिन अपरान्ह 3.00 बजे उपस्थित निविदादाता के समक्ष खोली जायेगी।

क्र.सं.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत (रू. लाखों में)	अमानत राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क
1	मासिक/किराये के वाहन उपलब्ध कराने हेतु।	20.00 लाख	40000/– रू.	500.00 रूपये

निविदा प्रपत्र दिनांक 12.08.16 को सांय 4.00 बजे तक कार्यालय समय में निर्धारित शुल्क जमा कराकर प्राप्त किये जा सकते है। निर्धारित समय एवं दिनांक के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदा संबंधी अन्य शर्तों का विवरण डी.आई.पी.आर. की वेबसाईट "dipronline.org" राजस्थान लोक उपापन पोर्टल http:/sppp.raj.nic.in तथा विभागीय वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in पर अवलोकन किया जा सकता है एवं वहां से डाउनलोड की जा सकती है।

निदेशक (जन.स्वा.) एवं अध्यक्ष
स्टेट प्रोग्राम कमेटी, एनवीबीडीसीपी
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
राजस्थान, जयपुर

निविदा प्रपत्र

स्टेट प्रोग्राम कमेटी के लिए किराये के आधार पर वाहन उपलब्ध कराने हेतु

क्रमांक :– एफ. सीडी स्टोर/वाहन/2016/ दिनांक :–

(निविदायें राजस्थान स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी) में दिनांक 16.08.16 को मध्यान्ह.3.00 बजे खोली जायेगी)

निविदाकर्ता का नामः– ....

पत्राचार का पूर्ण पताः– ....

....

....

....

दूरभाष नं. :– ....फैक्स नं. : ....

ई–मेल :– ....मोबाईल न. ....

स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी)

तृतीय तल, रूम नं0 319, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर

फोन नं0 –Phone No – 0141-2220381

परिशिष्ठ – अ

सदस्य सचिव, स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी), जयपुर

(I) मासिक किराये के आधार पर वाहन किराये पर लेने की मासिक दरें :–

वाहन का नाम (मेक सहित) डीजल कार (1 जनवरी 2011 के बाद का मॉडल)	न्यूनतम 1500 कि.मी. की प्रतिमाह दर मय सर्विस टैक्स इत्यादी			न्यूनतम 2500 कि.मी. की प्रतिमाह दर मय सर्विस टैक्स इत्यादी		
	अंको में	शब्दों में	1500 कि.मी. के अतिरिक्त प्रति किमी दर	अंको में	शब्दों में	2500 कि.मी. के अतिरिक्त प्रति किमी दर
Swift Dezire, Etios or Equilent						

(II) किराये के आधार पर वाहन प्रति किमी. किराये पर लेने की दरें :–

वाहन का नाम (मेक सहित) डीजल कार (1 जनवरी 2011 के बाद का मॉडल)	प्रतिदिन 250 किमी. तक की दर मय सर्विस टैक्स इत्यादी		प्रतिदिन 250 किमी. से अधिक चलने पर प्रति किमी. की दर मय सर्विस टैक्स इत्यादी	
	अंको में	शब्दों में	अंको में	शब्दों में
Swift Dezire, Etios or Equilent				
Inova or Equilent				

दिनांक :– ....

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

<u>परिशिष्ठ –ब</u>

क्र. स.	**फर्म का विवरण**			
1.	फर्म का नाम एवं पूरा पता			
2.	**दूरभाष** : कार्यालय :– निवास :– मोबाईल :– ई – मेल :–			
3.	फर्म का मालिकाना हक है। (एकल या साझेदारी या पंजीकृत संस्था) प्रति संलग्न प्रमाणित			
4.	फर्म के मालिक / साझेदारों का नाम व पूरा पता (Firm Deed Document की प्रति)			
5.	(अ) निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता (ब) किस हैसियत (यथा मालिक / अधिकृत ठेकेदार / मैनेजर / सचिव) से हस्ताक्षर किये है। (स) मालिक के अतिरिक्त अन्य हस्ताक्षरकर्त्ता ने स्वयं के पक्ष में समुचित अधिकार पत्र प्रस्तुत किया है। हॉ / नहीं ?			
6.	सलंग्न बोली प्रतिभूति राशि का <u>विवरण / डी0डी0 / बैंक</u>र चैक (स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी), जयपुर के नाम)	डी0डी0 / बैंकर चैक /		
7.	फर्म के पास उपलब्ध वाहनों का विवरण – मय Registration Photocopy	**मेक**	**मॉडल**	**संख्या**

दिनांक :–हस्ताक्षर निविदादाता फर्म मय मोहर

परिशिष्ठ –स

राजस्थान सरकार
स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी)

स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी), में वर्ष 2016–17 में वाहन किराये पर लेने की निविदा की शर्ते :–

1. निविदाकार को निविदा सीलबंद लिफाफे में ''वाहन किराये पर लेने हेतु निविदा'' लिखकर अति. निदेशक (ग्रा.स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जयपुर को प्रस्तुत करनी होगी। लिफाफे के कोने पर निविदादाता अपना पूर्ण पता, दूरभाष न0, मोबाईल नं0 आदि अवश्यक लिखें।
2. निविदा के साथ बोली प्रतिभूति का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट सलंग्न करना आवश्यक है। उक्त राशि का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न नहीं होने पर निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
3. निविदा निर्धारित प्रपत्र पर ही स्वीकार्य होगी जो उपस्थित निविदादाता के समक्ष निर्धारित तिथि एवं समय पर खोली जावेगी। विलम्ब से प्राप्त, सशर्त एवं अपूर्ण निविदा स्वीकार नहीं होगी। निविदा दरें स्पष्ट शब्दों व अक्षरों में केवल बॉलपेन से ही भरी जाये। निविदा में कांट छांट/ओवरराईटिंग को सुचारू रूप से सत्यापित किया जावेगा।
4. किराये की दरें परिशिष्ठ – 'अ' में दिये गये प्रपत्र में प्रस्तुत की जाये तथा परिशिष्ठ – 'ब' में अपेक्षित सूचनाये आवश्यक दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियों के साथ प्रस्तुत की जावे।
5. निविदा एवं अनुबंध की शर्तो के अनुसार संतोषप्रद कार्य नही करने पर सदस्य सचिव, स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी), संविदा को एक सप्ताह का नोटिस देकर समाप्त करने का अधिकार होगा। इस संबंध में अध्यक्ष/सदस्य सचिव, स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी) का निर्णय अन्तिम होगा।
6. फर्म के गठन मे किसी भी परिवर्तन की सूचना अनुबंधकर्ता फर्म द्वारा इस विभाग को लिखित में दी जावेगी, जो मान्य होने पर ही लागू होगा, किन्तु इन परिस्थतियों में भी विभाग से हुए इस अनुबंध के संबंध में अनुपालना के दायित्व से मूल अनुबंधकर्ता को विमुक्त नहीं किया जावेगा।
7. निविदा की दरों का आधार – अनुबन्धित वाहनों जो टेक्सी के रूप में परिवहन विभाग में पंजीकृत होगा, मय वाहन चालक की सेवाओं सहित लिये जायेगा।
8. वाहन का मॉडल 1 जनवरी 2011से पूर्व का नहीं होना चाहिए।
9. वाहन टैक्सी के रूप में परिवहन विभाग में रजिस्टर्ड होना अनिवार्य है।
10. वाहन मालिक/फर्म सर्विस टैक्स के लिए रजिस्टर्ड होना चाहिए एवं सर्विस टैक्स के रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न अवश्य की जावे। साथ ही सर्विस टैक्स अदेय प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे।
11. वाहन फर्म/मालिक के नाम होना चाहिये अन्य स्थिति में वाहन मालिक पावर ऑफ अटार्नी होनी अनिवार्य है।
12. वाहन सुचारू एवं अच्छी हालत में उपलब्ध कराया जावेगा।
13. निविदादाता निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाणस्वरूप हस्ताक्षर करेगा।
14. निविदादाता द्वारा निविदा शर्तो के विपरीत अंकित की गई अथवा निविदा मे सशर्त दरों के रूप में अंकित किसी भी शर्त के मान्यता नहीं दी जावेगी।
15. विभाग न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा तथा किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताये रदृद करने का पूर्ण अधिकार अध्यक्ष/सदस्य सचिव, स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी), जयपुर को होगा।
16. अनुबंधकर्ता फर्म को दिया गया कान्ट्रेक्ट, फर्म किसी अन्य एजेन्सी अथवा फर्म को नहीं सौंप सकेगी अर्थात सबलेट नहीं कर सकेगी।

17. अनुबंध की अवधि अनुबंध के हस्ताक्षर होने की दिनांक से एक वर्ष के लिए होगी, जिसमें परस्पर सहमति से समय–समय पर अनुबंध अवधि में अधिकतम 6 माह की वृद्धि ओर की जा सकती है।

18. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता को बोली प्रतिभूति के रूप में नियमानुसार राशि स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी), जयपुर के पक्ष में जमा करानी होगी। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि Performance Security में समायोजित कर ली जा सकेगी तथा निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि लौटा दी जावेगी।

19. Bid Security (बोली प्रतिभूति) का समपहरण/जब्त (Forfeiture) निम्न स्थितियों में किया जा सकेगा :–

- जब निविदादाता निविदा खोले जाने के पश्चात् किन्तु निविदा की स्वीकृति के पूर्व निविदा वापसले लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित (Modificaton) कर देता है।
- जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार यदि कोई हो निष्पादित नहीं करता,
- जब कार्यादेश दिये जाने के पश्चात् नियत समय मे Performance Guarantee राशि जमा नहीं कराता या,
- जब निर्धारित समय में कार्य प्रारम्भ करने में विफल रहता है।

20. विभाग द्वारा समानान्तर Contract किया जा सकता है। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में सफल निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर नियमानुसार नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पर विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबंध करना होगा। अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबंधकर्ता को वार्षिक अनुबंध राशि के 5 प्रतिशत राशि (अमानत राशि के समायोजन सहित) के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के रूप में विभाग को डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक द्वारा जमा करानी पडेगी। यह राशि अनुबंध के संतोषजनक निष्पादन होने की स्थिति में अनुबंध की अवधि समाप्त होने पर वापिस लौटा दी जावेगी। इस राशि पर विभाग द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।

21. Performance Security को निम्न परिस्थितियों में समपहरण/जप्त (Forfeiture)किया जा सकता है:–

- जब निविदा के किसी निबंधन और शर्तो को भंग किया जाता है।
- निविदादाता संतोषप्रद रूप से सेवा प्रदायगी में विफल रहता है।
- प्रतिभूति निक्षेप के समपहरण के मामले में उपयुक्त समय का नोटिस दिया जाएगा। समय के संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम होगा।

22. वाहन चालक के पास चालू हालत में मोबाईल फोन होना आवश्यक है। वाहन Comprehensively insured होगा। वाहन आवश्यकतानुसार 24 घंटे में कभी भी मांगा जा सकता है। मोबाईल फोन बंद होने की स्थिति में वाहन आपूर्ति नहीं करने पर वाहन तत्काल इस कार्यालय द्वारा अन्य एजेन्सी से मंगवाकर कार्य सम्पादित कर लिया जावेगा। इस प्रक्रिया मे जो भी व्यय होगा उसके अन्तर की दुगनी राशि अनुबंधित एजेन्सी (सफल निविदादाता) के भुगतान से काट ली जावेगी।

23. दरों में सभी आनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिये। फर्म के द्वारा संस्थान अथवा निर्दिष्ट स्थान पर वाहन मंगवाये जाने पर वाहन के किलोमीटर की गणना सम्बंधित राजकीय कार्यालय से ही मान्य होगी तथा यात्रा समाप्ति उपरान्त भी अंतिम गन्तवय स्थान तक ही गणना मान्य होगी।

24. अनुबंधित वाहन के किसी भी प्रकार की टूटफूट या दुर्घटना अथवा चालान होने पर जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। इसका उत्तरादायित्व वाहन मालिक का ही होगा।

25. इस कार्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार वाहन किराये पर लिया जायेगा। निर्धारित कि0मी0 के बाद अतिरिक्त कि0मी0 की दरें अलग से दी जावेंगी। वाहन का प्रयोग किसी भी स्थान की यात्रा हेतु किया जा सकता है।

26. वाहन के किलोमीटर की रिडिंग आदि सूचना लॉग बुक Duty Slip में प्रतिदिन अंकित की जावेगी। यात्रा समाप्ति पर संबंधित प्रयोग करने वाले अधिकारी के, कुल किलोमीटर वाहन का प्रयोग किया गया है के सत्यापन का हस्ताक्षर मय नाम एवं पद कराने होगें।

27. वाहन के साथ हर समय पंजीयन/रोड़ टैक्स/फिटनेस प्रमाण पत्र, Comprehensive बीमा, प्रदूषण एवं आवश्यक दस्तावेज होना आवश्यक है। वाहन टैक्सी परमिट का ही होना चाहिए।

28. वाहनसाफ–सुथरी अवस्था में उपलब्ध होनी चाहिए तथा सीट पर साफ सुथरा कवर लगा कर ही भेजना होगा। वाहन चालक निर्धारित वर्दी में होना चाहिए।

29. इस विभाग द्वारा उपलब्ध अनुबंधित वाहन की यथा समय जांच की जा सकेगी एवं सही नही पाये जाने पर या ड्यूटी के प्रति लापरवाही बरतने पर वाहन को तत्काल वापस भेज दिया जावेगा तथा भुगतान में से सेवा दोष के कारण शास्ती की कटौती की जावेगी।

30. कार्यालय के उपयोग किए जाने की अवधि में यदि कोई वाहन खराब हो जाता है तो उसकी मरम्मत कराने व मरम्मत पर होने वाले व्यय की सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

31. वाहन की कन्डीशन वाहन भेजे जाते समय अच्छी होनी चाहिए। अगर वाहन रास्ते में खराब हो जाता है तो तुरन्त अन्य वाहन की वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। विभाग द्वारा व्यवस्था करने पर उसका हर्जाना (Risk & Cost) स्वरूप राशि की कटौती एजेन्सी के बिल में से करने हेतु विभाग को पूर्ण अधिकार होगा।

32. नियमित मासिक वाहनों के अतिरिक्त वाहन जो समय–समय पर विभिन्न श्रेणियों के होंगे, विभाग द्वारा मांग करने पर, वाहन समय पर उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी, यदि विभाग द्वारा अतिरिक्त वाहन की मांग की जाती है एवं निविदादाता द्वारा वाहन उपलब्ध नहीं कराने पर विभाग द्वारा यदि बाजार से लिया जायेगा तो उसका आधार Risk & Cost होगा, जिसकी पूर्ति निविदादाता के दावों से या अन्यथा की जावेगी।

33. अनुबंधित वाहन पर वाहन चालक वैध लाईसेंसधारी मय वर्दी के होगा व वाहन के समस्त कागजात व ड्राईविंग लाईसेंस सदैव अपने पास रखेगा। ड्यूटी के दौरान वाहन चालक नशे की हालत में नही होगा। वाहन चालक का विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रति व्यवहार मर्यादा पूर्ण होगा।

34. वाहन के सम्बंध में किसी प्रकार की अनियमितता पाये जाने पर विभाग तुरंत प्रभाव से वाहन को हटा सकेगा जिस सम्बंध में विभाग द्वारा वाहन मालिक को कोई हर्जाना देय नहीं होगा तथा इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी, साथ ही सुरक्षा राशि भी जप्त (Forfaiture)की जा सकती है।

35. अर्न्तराज्यीय कर/टोल टैक्स/पार्किंग का यदि भुगतान किया जाता है तो निविदादाता द्वारा भुगतान किया जाकर विभाग को प्रस्तुत किये जाने वाले बिल के साथ रसीद संलग्न करने पर पुनर्भरण किया जावेगा। वाहन के मुख्यालय (जयपुर) से बाहर जाने एवं वहीं रात्रि विश्राम करने पर अतिरिक्त रूपये 200/– प्रति रात्रि विश्राम चार्जेज देय होगा।

36. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में अध्यक्ष/सदस्य सचिव, स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी), जयपुर का निर्णय अंतिम होगा।

37. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष द्वारा किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित न्यायालयों में ही होगी अन्य स्थान पर नही।

38. अनुबंधकर्ता फर्म के लिए यह आवश्यक होगा कि वह वाहन चालक का सम्पूर्ण विवरण मय ड्राईविंग लाईसेंस प्रति एवं नवीनतम फोटोग्राफ के 2 प्रतियों मे इस कार्यालय में अनुबंध करने के समय प्रस्तुत करेंगे। वाहन चालक बदलने पर भी यह सूचना उपलब्ध करायी जावेगी।

39. वाहन चालक को विभिन्न कानूनों नियमों के अन्तर्गत अपेक्षित सुविधायें निविदाकार द्वारा स्वंय के स्तर पर उपलब्ध कराई जायेगी। इस सम्बंध में स्टेट प्रोग्राम कमेटी (NVBDCP) का कोई दायित्व नहीं होगा।

40. वाहन चालक की किसी भी कारणवश मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी रूप में दुर्घटनाग्रस्त/घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देने का समस्त भार निविदादाता द्वारा ही वहन किया जावेगा। स्टेट प्रोग्राम कमेटी (एनवीबीडीसीपी) इसके लिए किसी भी प्रकार से सहयोगी एवं जिम्मेदार नहीं होगा।

41. किसी भी दावे का भुगतान नियमानुसार सर्विस टैक्स/आयकर अथवा अन्य कर जो सरकार द्वारा दायी हो, की कटौती के पश्चात् ही किया जावेगा।

42. प्राप्त निविदाओं को दृष्टिगत रखते हुये किसी शर्त में शिथिलन की आवश्यकता महसूस की जावेगी तो ऐसा शिथिलन समस्त निविदाकारों पर समान रूप से लागू होगा।

मैनें/हमने उपरोक्त समस्त शर्ते ध्यानपूर्वक पढ़ ली है। मैं/हम इनका निष्पादन करने के लिए सहमत हूँ/हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता मय नाम,
फर्म एवं पते सहित

GRIVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS:

The Designation and address of the First Appellate Authority is Director , Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.
The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

i. **Filling an appeal**

If and 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 of the Rules of the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision on action, omission as the case may be, clearly giving the specific ground or ground on which he feels aggrieved.
Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement 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.

ii. 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 or within thirty days from the date of the appeal.

iii. 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 .

iv. **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) Provision 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.

v. **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 of Second Appellate Authority. As the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

vi. Fee for Filling 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.

vii. Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filling 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 free of cost.

(d) The order passed under sub-clause

(e) Above shall be placed on the State Public procurement Portal.

<u>COMPLIANCE WITH THE CODE OF INTEGRITY AND NO CONFLICT OF INTEREST:</u>

Any person participating in a procurement process shall-

a) Not offer any bride, 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 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 any- 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 part 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 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 purpose of the Bid; or
d. Have a relationship with each other directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring entity regarding the bidding process; or
e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process, Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as bidder , in more than one Bid; or
f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods, Works or Services that are the subject or 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 inchage/ consultant for the contract.

I/We hereby agree all above terms & Conditions & have signed on each page as a taken of acceptance.

Signature of Tenderer with Stamp

ANNEXURE _X

FORM NO. 1 [See rule 83 of RTPP]

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 propose 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. Ground of Appeal:

   ....
   ....
   ....
   ....
   ....(Supported by an affidavit)
7.

Prayer :

....

....

Place...........................

Date..............................

Appellant's Signature