महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा जारी करने की दिनांकः 18.08.2026
निविदा प्रपत्र शुल्क रू 500/-
निविदा प्रपत्र कार्यालय में जमा कराने
की अंतिम तिथि 31.08.2026 दोपहर 2.00 बजे तक
निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय 31.08.2026
अपरान्ह 2.30 बजे
अनुमानित लागतः रूपये 4,00,000/-
बोली प्रतिभूति राशि 8000/-

दीक्षान्त एवं अन्य आयोजनों हेतु फ्लॉवर डेकोरेशन बाबत् खुली दर निविदा प्रपत्र (वार्षिक दर अनुबन्ध)

विश्वविद्यालय में निकट भविष्य में आयोजित होने वाले **दीक्षान्त समारोह एवं अन्य आयोजनों** में **फ्लॉवर डेकोरेशन कराये जाने** हेतु वार्षिक दर अनुबन्ध किये जाने के लिये निविदा ।

1.	निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/ संस्था का पूरा नाम व स्थायी पता	
2.	पंजीयन प्रमाण पत्र	
3.	जी.एस.टी. नं.	.... (प्रति संलग्न)
4.	पेन नं.	.... (प्रति संलग्न)
5.	फोन नम्बर कार्यालय	निवास ....मो.नं. ....
6.	स्थानीय पूरा पता (यदि कोई हो तो)	....

7. निविदा में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिये हम सहमत हैं उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्ते जो संलग्न पृष्ठों में दी गई है, जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रतीक स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं, का भी पालन करने के लिये हम सहमत हैं ।
8. प्रस्तावित दरें एक वर्ष के लिए वैद्य है। जिसकी अवधि आगे तीन माह के लिये पारस्परिक सहमति से बढाई जा सकेगी।
9. कार्य की प्रकृति/आकस्मिक आवश्यकता/कार्य का विस्तार इत्यादि को देखते हुए कार्य की वित्तीय सीमा कार्यादेश में घटाई/बढ़ाई जा सकेगी।
10. बोली प्रतिभूति राशि हेतु महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में रू. 8000/- का ड्राफ्ट/बैंकर्स चैकर संख्या............................ दिनांक......................... प्रस्तुत है ।
11. निविदा प्रपत्र शुल्क हेतु महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में रू. 500/- का ड्राफ्ट/बैंकर्स चैकर संख्या............................ दिनांक......................... प्रस्तुत है ।
12. कार्यादेश जारी होने की तिथि से 03 दिवस में कार्य सम्पादन सुरक्षा राशि रू. 20,000/- का डी.डी./बैंकर्स चैक जो कि कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में देय हो, जमा कराना अनिवार्य है एवं रू. 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इकरारनामा प्रस्तुत करना होगा।
13. निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेब साईट www.mdsuajmer.ac.in एवं राज्य सरकार की वेब साईट sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है।
14. फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किये जाने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

15. कार्यादेश जारी होने के पश्चात् कार्य करने से मना करने पर प्रतिभूति राशि व सुरक्षा राशि जब्त की जा सकेगी।

मैं/हम उक्त प्रासंगिक निविदादाता द्वारा जारी निविदा की समस्त शर्तें स्वीकार करते हैं तथा संलग्न शर्तों में है को स्वीकार करते हैं।

स्थान ——————
दिनांक ——————

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा शर्तें

1. फ्लॉवर डेकोरेशन आपूर्ति की अवधि स्पष्टतः उल्लेखित करें जिसमें कोई वृद्धि नहीं की जा सकेगी।
2. इस कार्य हेतु किसी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। कार्य समाप्ति पर बिल तीन प्रति में भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा।
3. समस्त कार्य संतोषप्रद एवं समय पर पूर्ण होने तथा सम्पूर्ण तादाद में फ्लॉवर डेकोरेशन सम्बन्धी कार्य समयावधि में व संतोषप्रद होने पर भुगतान कर दिया जायेगा।
4. न्यूनतम दर/व्यय पर कार्य कराने के लिए विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है।
5. किसी भी निविदा अथवा उसके भाग को बिना कोई कारण बताये स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का अधिकार कुलसचिव को आरक्षित है।
6. दरें देने से पूर्व यदि कोई भी जानकारी प्राप्त करना आवश्यक हो तो उपकुलसचिव–दीक्षान्त से कार्यालय समय में अवश्य प्राप्त कर ली जावे।
7. सशर्त कोई भी दरें स्वीकार नहीं की जावेगी।
8. निविदा के अनुपालना में दरें, निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार निविदा तकनीकी एवं वित्तीय बिड अलग–अलग– मोहरबंद लिफाफे में बंद करके भेजी जानी चाहिये।
9. दरों की इकाइयों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें अंकों के साथ शब्दों में भी पेन से लिखी जानी चाहिये।
10. निविदाकार अपनी निविदा अथवा उसके सार मूल किसी भाग को न तो किसी अन्य ऐजेन्सी को सौंप सकेगा और न ही आगे किसी को निविदा पर दे सकेगा।
11. प्रदाय किया गया सम्पूर्ण सामान की व्यापार चिन्ह् के अनुसार स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा तथा निविदाकार को मान्य होगा। प्रदान की जाने वाली वस्तुओं को स्वीकृत अथवा बदले जाने के कारण प्रदायकों को हानि हों तो पूर्ण रूप से निविदाकार की जिम्मेदारी होगी।
12. उपकुलसचिव–दीक्षान्त अथवा उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि उचित समय पर प्रदायक के कार्यस्थल में निरीक्षण हेतु जा सकेगा और उचित समय पर सामान की तथा वस्तुओं की बनावट की जांच और परीक्षण करने के लिए वह सक्षम होगा।
13. वस्तुओं का प्रदान विश्वविद्यालय की संतुष्टि पर नहीं होने से प्रदाय की संविदा को किसी भी समय निराकृत (रेपुटिसेटेड) किया जा सकता है।
14. निविदा स्याही से भरी जानी चाहिए। पेंन्सिल से या अन्य से भरी गई निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। कोई उपरी लेखन (ओवर राईटिंग) नहीं किया जाना चाहिए तथा शुद्धियाँ यदि कोई है तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए तथा उस हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
15. निविदाकार को निविदा और करार की शर्तों और प्रतिबंधों की स्वीकृति के प्रतीत स्वरूप निविदा के प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिए।
16. निविदा के साथ बोली प्रतिभूति राशि के निविदानुसार रूपये 8000/– के डी.डी./बैंकर्स चैक के रूप में होने चाहिए जिसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा। बैंक ड्राफ्ट कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर के पक्ष में देय होना चाहिए।
17. सफल निविदाकारों को निर्धारित प्रपत्र में एक करार 500/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निष्पादित करना पड़ेगा।
18. सफल निविदाकार को कार्यादेश की तिथि से 03 दिवस में कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि रूपये 20,000/– डी.डी./बैंकर्स चैक द्वारा जो कि कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर के पक्ष में देय हो जमा करानी होगी निविदादाता के अनुरोध पर बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में समायोजित की जा सकेगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि संतोषप्रद कार्य के आधार पर दर अनुबन्ध समाप्ति की तिथि से एक माह में लौटा दी जावेगी। सुरक्षा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
19. फर्मों को किये गये संदाय पर विप्रेषण (**Remitence Charges**) निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा।
20. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष (संविदाकार अथवा विश्वविद्यालय) द्वारा किये जाने की आवश्यकता पड़े तो अजमेर स्थित न्यायालय में ही करनी होगी किसी अन्य स्थान पर नहीं।
21. निविदा में अंकित सामग्री/आईटम की मात्रा अनुमानित है इसमें कमी एवं वृद्धि विश्वविद्यालय द्वारा की जा सकती है वास्तविक भुगतान कार्यादेश के अनुसार किया जावेगा।

22. विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत दरें एक वर्ष तक के लिए प्रभावशील रहेगी। फर्म से निर्धारित अवधि में कार्य पूर्ण नहीं किए जाने की स्थिति में समिति के निर्देशानुसार उचित मानक का कार्य नहीं करने पर माननीय कुलपति महोदय के निर्णयानुसार वित्तीय शास्ति आरोपित की जा सकेगी।

23. फर्म द्वारा कार्यादेश के अनुसार कार्य पूर्ण करने की निर्धारित समय सीमा से अधिक विलम्ब किये जाने पर विश्वविद्यालय शेष कार्य अन्यत्र कराने हेतु स्वतंत्र होगा जिसकी हानि फर्म को वहन करनी होगी तथा धरोहर राशि भी जब्त की जावेगी।

24. कार्यादेश जारी होने के पश्चात् कार्य करने से मना करने पर प्रतिभृति राशि व सुरक्षा राशि जब्त की जा सकेगी।

25. अमानत राशि निम्नलिखित स्थिति में जब्त की जा सकती है:–

1. निविदादाता निविदा दरें वापस लेने निविदा खुलने के पश्चात् संशोधन करने की स्थिति में।
2. निविदादाता द्वारा अग्रीमेंट समय पर नहीं करने की स्थिति में।
3. निविदादाता द्वारा निर्धारित अवधि में प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराने की स्थिति में।
4. निविदादाता द्वारा समय पर कार्य चालू नहीं करने की स्थिति में।

26. प्रतिभूति राशि जब्त होना:–

1. संवेदक निविदा शर्तों का उल्लंघन करता हो।
2. संवेदक पूर्ण मात्रा में सामग्री प्रदाय नहीं करता हो।
3. संवेदक को समय पर पत्र (नोटिस दिया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।)

स्थानः ....
दिनांक ....

निविदाकार के हस्ताक्षर..
पूर्ण पता ....
....

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

तकनीकी बिड

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर में आयोजित होने वाले **दीक्षान्त समारोह एवं अन्य आयोजनों** हेतु **फ्लॉवर डेकोरेशन** बाबत्।

निविदादाता द्वारा निम्न सूचना/दस्तावेजों को प्रस्तुत करना आवश्यक है:–

1. निविदादाता यथा संस्था, फर्म या ऐजेन्सी संबंधित कार्य के लिए सक्षम निकाय से पंजीकृत है तो, नवीनतम पंजीकरण की स्वः प्रमाणित प्रति संलग्न की जानी है।
2. बोली प्रतिभूति राशि रू. ....डी.डी./बी.सी. नं. .... दिनांक........................ कुलसचिव, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में देय हो, संलग्न करें।
3. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू. ....डी.डी./बी.सी. नं. .... दिनांक........................ कुलसचिव, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में देय हो, संलग्न करें।
4. जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र व पेन नम्बर संलग्न किया जाना है।
5. अगर किसी की फर्म जी.एस.टी. से Exempted है तो लिखना अनिवार्य है।
6. फर्म को ब्लेक लिस्ट नहीं किये जाने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
7. निविदा दो लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी। एक तकनीकी बिड का लिफाफा होगा, जिसमें निविदा प्रपत्र व आवश्यक दस्तावेज आदि संलग्न करने होंगे तथा दूसरा लिफाफा में दरों को अंकित करते हुए वित्तीय बिड का होगा।

कुलसचिव
म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदाकार के हस्ताक्षर मय मोहर
पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर

इसे पृथक से सीलबन्द लिफाफे में देवें

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

विश्वविद्यालय में आयोजित होने वाले दीक्षान्त समारोह एवं अन्य आयोजनों में फ्लॉवर डेकोरेशन कराये जाने हेतु वार्षिक दर अनुबन्ध बाबत्

वित्तीय बिड

ORIGINAL FLOWERS

S.No	Item Description	Qty.	Rate excluding GST
1.	गेंदे की माला लड़ी	As per requirement	Rs. Per Rng. Ft.
2.	गुलदावदी (जावरा) की माला लड़ी	As per requirement	Rs. Per Rng. Ft.
3.	नवरंगा की माला लड़ी	As per requirement	Rs. Per Rng. Ft.
4.	सफेद, पीली गेंदी की माला लड़ी	As per requirement	Rs. Per Rng. Ft.
5.	अशोक के पत्ते की माला लड़ी	As per requirement	Rs. Per Rng. Ft.
6.	तोरण कंठे की सजावट में 03 लड़ी (नारंगी, सफेद, हरी)	As per requirement	Rs. Per Rng. Ft.
7.	फ्लॉवर बोर्डर जरबेरा, ग्लेड्योलस, जिप्सोफिला, एरिकापाम की पत्तियां, गुलाब कटफ्लॉवर, डेजी, गुलदावदी	As per requirement	Rs. Per Rng. Ft.
8.	टेबल टॉप फ्लॉवर अरेंजमेंट गुलदावदी, गुलाब, ग्लेड्योलस, एरिकापाम की पत्तियां, जरबेरा	As per requirement	Rs.Per Unit
9.	वी.आई.पी. बुके गुलाब, जरबेरा, ग्लेड्योलस, बन्च (मिक्स) 30 फूलों का	As per requirement	Rs. ....Per Unit
10.	पुष्पों की पंखुड़ी से रंगोली	As per requirement	Rs. ....Per Sqr. Feet
11.	बुके वॉल पर, स्टेज पर और डायस पर लगाने जरबेरा, ग्लेड्योलस, गुलाब, एरिकापाम की पत्तियां (मिक्स) न्यूनतम 11 से 12 फूल	As per requirement	Rs. ....Per Unit
12.	**Bouquet (Three Flowers) Rose, Gerbera and Orchid (Fifteen Flowers Stick Mix)**	As per requirement	Rs. ------------------ Per Unit
13.	**Bouquet (Single Flowers)30 Roses Stick**	As per requirement	Rs. ------------------ Per Unit
14.	**Garlands (Navranga and Roses) 1 Mtr.**	As per requirement	Rs. -------------------Per Unit
15.	**Garlands (Roses n Genda) 1 Mtr.**	As per requirement	Rs. -------------------Per Unit
16.	**Small Bunch Bouquet of minimum 5 Flower Stick Gerbera, Gladiolus and Roses**	As per requirement	Rs. -------------------Per Unit

SYNTHETIC FLOWERS

S.No	Item Description	Qty.	Rate excluding GST
1.	Garlands (Roses Genda) 1 Mtr.	As per requirement	Rs. ....Per Unit
2.	Podium Decoration (Orchid n Ranigandha flower	As per requirement	Rs. ....Per Unit
3.	Entrance Gate (Genda n Rajnigandha flower)	As per requirement	Rs. ....Per Unit
4.	State Decoration (Center Table) (Genda, Gerbera n Ranigandha flower)	As per requirement	Rs. ....Per Running Feet
5.	Stage Railing (Genda n Guldawari flower)	As per requirement	Rs. ....Per Running Feet

6.	State Stairs (Genda, Guldawari, Roses flower)	As per requirement	Rs. ....Per Running Feet
7.	State LED screen border (size 30'x10') (Genda, Gerbera n,Rajnidandha flower	As per requirement	Rs. ....Per Running Feet
8.	Garlands white/ Rajnigandha/GendaDrang flower	As per requirement	Rs. ....Per Running Feet
9.	Balcony White/ Orange flower	As per requirement	Rs. ....Per Running Feet

उक्त दरें आगामी एक वर्ष के लिये मान्य होगी तथा आपसी सहमति पर आगामी तीन माह के लिये ओर बढ़ाई जा सकती है।

नोटः— उक्त सामग्री/सामान/सेवायें आदि विश्वविद्यालय के सबसे महत्वपूर्ण कार्यक्रम **"दीक्षान्त समारोहव अन्य आयोजनों"** के लिए क्रय की जा रही है जिसमें **"महामहिम राज्यपाल महोदय"** सहित कई अतिविशिष्ट व्यक्ति सम्मिलित होगें । अतः आप द्वारा आपूर्ति की गई सामग्री/सामान/सेवा आदि में किसी भी स्तर पर किसी प्रकार की लापरवाही/कमी नहीं होनी चाहिए । निविदा/दरदाता इस बाबत् आपनी क्षमता/सक्षमता/संसाधन आदि से पूर्ण आश्वस्त हो तो ही अपनी दर/निविदा प्रस्तुत करें।

Dated:-

Singature of firm/Company with Seal
Name:
Full Address:

Annexure A : Compliance with the Code of integrity and No Conflict of interest

Any person participation 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 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 impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the 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 application 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: ot

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 it's a ffiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification 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 hred) by the procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Appellant Signature

Annexure B : Declaration be the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder

In relation to may/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 of misrepresentations as to my/our qualifications to enter into 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 competitions;

Date :
Place ;

Signature of bidder
Name
Designation;
Address:

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Vice-Chancellor MDSU, Ajmer.

The designation and address of the Second Appellate Authority is Joint Secretary, Hr. Education (Gr.IV) Department, Government of Rajasthan, Jaipur.

(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 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 form the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved;

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings;

Provided further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable;

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within 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 of 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 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 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 alongwith as may 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 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 authorized 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 of banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) 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 therof 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.

Appellant Signature

Sp

ANNEXURE D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is oontained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price sthall be corrected, unless in the opinion of the procuring Entity there is and obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the Total shall be corrected ; and

iii. if there isa discrepancy between words is related to and arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities.

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

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case procurement of Goods of services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

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

Appellant Signature

Form No. 1
(see rule 83)

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 appeilant;
   (ii) 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 office /authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a secision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appelian; 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 dovuments enclosed with the appeal;
6. Grounds of appeal;
   ....
   ....
   .... (supported by an affidavit)

7 ....
....
....

Place ....

Dated ....

Appellant' Signature

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता (RTTP) अधिनियम 2012 की धारा 7(2) व 11 के अन्तर्गत घोषणा पत्र

मै/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 7 व 11 के अन्तर्गत घोषणा करता हूँ/करते हैं कि :–

धारा 7(2)

1 आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबंधकीय स्त्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किए गए बोली दस्तावेजों, पूर्व–अर्हता दस्तावेजों या यथास्थिति, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करते है।

2 ऐसे करों को संदत्त करने की जो बोली दस्तावेजों, पूर्व अर्हता–दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट किये गये अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय हैं, अपनी बाध्यता की पूर्ति करेगें।

3 दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नही होगा या परिसमापन नहीं कर रहा होगा, न किसी न्यायालय या न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखेगा, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखेगा और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यधीन होगा।

4 वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारंभ के पूर्ववर्ती तीन वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में न तो स्वयं, और न उनके निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध हुए हैं, या विर्वजन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए है।

5 ऐसे हित, जो पूर्व–अर्हता के दस्तावेजों बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विहित और विनिर्दिष्ट किये जाये, के प्रति कोई विरोध नहीं रखेगें, जो उचित प्रतियोगिता को तात्विक रूप ये प्रभावित करें।

6 कोई भी अन्य अर्हताएँ, जो विहित की जायें, पूर्ण करेगें।

धारा 11

7 किसी उपापन संस्था का कोई अधिकारी या कर्मचारी या किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा विहित सत्यनिष्ठा संहिता के उल्लंघन में कोई कार्य नहीं करेगा।

i उपापन प्रक्रिया में किसी अनुचित लाभ के आदान–प्रदान में, या तो प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी रिश्वत, इनाम या दान या किसी तात्विक फायदे के किसी प्रस्ताव, याचना या स्वीकृति का या उपापन प्रक्रिया को अन्यथा प्रभावित करने का

ii दुर्व्यपदेशन सहित किसी लोप का, जो गुमराह करता है या गुमराह करने का प्रयत्न करता है ताकि कोई वित्तीय या अन्य फायदा प्राप्त कर सके या किसी बाध्यता से बच सके :

iii उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, औचित्य और प्रगति का ह्रास करने के लिए किसी दुरभिसंधि, बोली छल या प्रतियोगी–विरोधी व्यवहार का

iv बोली प्रक्रिया में अनुचित लाभ या वैयक्तिक लाभ के आशय से उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच सांझा की गयी सूचना के अनुचित उपयोग का :

v बोली लगाने वाले और उपापन संस्था के किसी अधिकारी या कर्मचारी के बीच किसी वित्तीय या कारबार संबंधी संव्यवहारों का:

vi उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी पक्षकार या उसकी सम्पत्ति का, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, ह्रास या अपहानि या ऐसा करने की धमकी सहित किसी प्रपीडन का :

8 किसी उपापन प्रक्रिया के किसी अन्वेषण या लेखापरीक्षा की किसी बाधा का : प्रतिषेध करने

9 हित के विरोध का प्रकटीकरण करने

10 अंतिम तीन वर्ष के दौरान भारत या किसी भी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्ववर्ती नियमभंग करने के संबंध में या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन के संबंध में बोली लगाने वाले के द्वारा प्रकटीकरण करने, के उपबन्ध सम्मिलित है।

11 अध्याय 4 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भंग की दशा में उपापन संस्था निम्नलिखित सहित समुचित अध्युपाय कर सकेगी :–

i उपापन प्रक्रिया से बोली लगाने वालों का अपवर्जन

ii संविदा–पूर्व बातचीत की समाप्ति और बोली प्रतिभूति का समपहरण या भुनाना

iii उपापन से संबंधित किसी अन्य प्रतिभूति या बन्धपत्र का समपहरण या भुनाना

iv उपापन संस्था द्वारा किये गये संदायों की, उन पर बैंक दर से ब्याज सहित, वसूली

v उपापन संस्था द्वारा सुसंगत संविदा का रद्दकरण और उपगत हानि के लिए प्रतिकर की वसूली

vi उपापन संस्था के आगामी उपापनों में, धारा 46 के अधीन तीन वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिए, बोली लगाने वाले को भाग लेने से विवर्जित करना।

बोलीदाता के हस्ताक्षर