

जैसलमेर रोड, राष्ट्रीय राजमार्ग नं.- 15, बीकानेर

फोन नं. 0151-2528163 ईमेल एड्रेस -mscollge.bkn@gmail.com

निविदा – प्रपत्र एवं शर्तें

उपाबन्ध “ब”

1. विषय :- वर्ष 2018-19 के लिये सफाईकर्मों ठेका देने हेतु निविदा।
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा डाक का पूर्ण पता .....  
दूरभाष संख्या ..... ऑफिस/दुकान ..... घर .....  
..... पेन नम्बर .....
3. सन्दर्भ – निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... खुली बिड सूचना .....
4. निविदा शुल्क की राशि रु .....(अखरे रु.....) जमा करा दी गयी। डिमाण्ड ड्राफ्ट/रोकड रसीद सं.....दिनांक.....
5. निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... जो राजकीय महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय, बीकानेर के द्वारा जारी की गयी है, मैं वर्णित समस्त शर्तों की पालना करने के लिए हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न प्रपत्र में दी गयी है। (जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रतिस्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं।) का भी पालन करने के लिए हम सहमत है।
6. सफाईकर्मों ठेका की दरें आगे अंकित विवरणानुसार है : संलग्न विवरण :
7. निविदा में दी गयी निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख से 1 वर्ष के लिए वैध रहेगी। सफल निविदादाता (जिसकी निविदा दरें स्वीकार कर ली गयी हो) की दरें अनुबन्ध अवधि से माल आपूर्ति एवं भुगतान तक वैध होगी, जिसके अन्तर्गत कार्यालय वांछित आपूर्ति हेतु आदेश दे सकेगा।
8. धरोहर राशि हेतु प्राचार्य, राजकीय महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय, बीकानेर के पक्ष में रु .....(अखरे रु.....) ड्राफ्ट/रसीद सं..... दिनांक.....के द्वारा जमा करा दी है।
9. संबंधित बिक्री कर/वाणिज्यिक कर-अधिकारी से टिन नम्बर रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र संख्या .  
..... एवं/बिक्री कर शोधन प्रमाण- पत्र इसके साथ प्रस्तुत है।
10. न्यूनतम निविदादाता के ठेके की अवधि 30.06.2019 माह होगी

**प्राचार्य**  
राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

निविदादाता के हस्ताक्षर

**बोली प्रपत्र**

**प्रपत्र अ**

संवेदकों/सेवा प्रदाताओं के माध्यम से एक कुषल/अकुषल/उच्च कुषल श्रमिक (बागवानी कार्य हेतु) लेने हेतु।

1. बोली दाता का नाम - .....
2. पता एवं मोबाईल न. -.....
3. जिसको संबोधित किया गया - अध्यक्ष, राजकीय एमएस महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर।
4. सन्दर्भ बोली सूचना क्रमांक ..... दिनांक - .....
5. बोली शुल्क राशि रु. - 200/- नकद रसीद संख्या ..... दिनांक .....संलग्न है।
6. राजकीय विभाग/उकक्रम में बागवानी कराने का अनुभव, यदि कोई हो तो विवरण प्रति संलग्न करें।
7. निम्न सारणी में अंकित दस्तावेजों की स्वयं प्रमाणित प्रति संलग्न करें।

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आय कर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं यागिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

8. बोलीदाता द्वारा भारत सरकार, राज्य सरकार व किसी विभाग द्वारा ब्लैकलिस्टेड नही किये जाने के संबंध में घोषणा पत्र ।
9. हमें अध्यक्ष राजकीय एम.एस महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर द्वारा जारी की गई बोली सूचना संख्या .....दिनांक .....में वर्णित सभी शर्तों सहित राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 व संलग्न शर्तों से बाध्य होना स्वीकार है। इस हेतु हमने बोली के साथ संलग्न सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में अपने हस्ताक्षर कर दिय है।

**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील

**प्रपत्र ब**

संवेदकों/सेवा प्रदाताओं के माध्यम से चार सफाई कर्मी लेने हेतु।

1. बोली दाता का नाम - .....
2. पता एवं मोबाईल न. - .....
3. ईमेल आई डी - .....
4. बोली दाता द्वारा दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी।

क्रम संख्या	कार्य का विवरण	कार्य हेतु आवष्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति व्यक्ति	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	रक	रु	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि प्रति व्यक्ति प्रति माह	जब रर रर रर रर रर रर	कुल राशि प्रति व्यक्ति प्रति माह 56789रर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	चार सफाई कर्मी (प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे से प्रातः 05.00 बजे तक)	अकुषल 04 कर्मी							
कुल राशि प्रति व्यक्ति प्रति माह शब्दों में									

नोट:-1.श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिक (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से ठेकेदार द्वारा न्यूनतम मजदूरी का भुगतान तो करना ही होगा। उसी को ध्यान में रखते हुए दरें देवे। यदि बोलीदाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते है तो बोली पर विचार नही किया जायेगा। विभाग द्वारा अतिरिक्त सेवा कर/जीएसटी एवं सेवा चार्ज देय है।

2.जब भी राज्य/केन्द्र सरकार द्वाराई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0की दरों मे घटौतरी या बढोतरी होगी वो इस विभाग को मान्य होगी।

3.ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0एव सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी एंजेसी/बोलीदाता की होगी।

3.बोली सूचना संख्या.....दिनांक ..... जो कि अध्यक्ष राजकीय एमएस महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर द्वारा चवच चवतजंस पर जारी की गई है, में वर्णित सभी शर्तों की पालना के लिये हम सहमत है तथा उक्त बोली सूचना की अन्य शर्तें जो सलग्न पृष्ठ में दी गई है, जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने की प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये है, का भी पालन करने के लिये हम सहमत है।

**बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील**

  
**प्राचार्य**  
 राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
 बीकानेर (राज.)

## बोली शर्तें

बोली संख्या –..... दिनांक ..... के सन्दर्भ में बोली शर्तें निम्न हैं –

नोट– बोली दाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी बोली भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

- 1- अनुबंध प्रारंभ में 01 वर्ष तक की अवधि के लिए होगा एवं संतोषप्रद कार्य करने पर इसे आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
- 2- बोलियां निर्धारित प्रारूप एवं प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी। जिन्हें इस कार्यालय से 200 रु. नकद भुगतान करने पर कार्यालय से अथवा 'ऑनलाइन' से डाउनलोड कर प्राप्त किया जा सकेगा। बोली शुल्क का प्रतिदाय नहीं किया जायेगा। जो बोलिया निर्धारित प्रपत्रों में प्रस्तुत नहीं की जायेगी उन्हें नामंजूर कर दिया जायेगा।
- 3- बोलियां मोहरबंद लिफाफों में जिस पर स्पष्ट रूप से बागवानी कर्मी प्रदाय हेतु बोली लिखा होगा। दिनांक .....को सांय ..... बजे तक या उससे पूर्व पहुंच जानी चाहिए। देर से प्राप्त एवं बिना बोली प्रतिभूति राशि प्राप्त बोली पर विचार किया जाना संभव नहीं होगा। तत्काल निरस्त की जायेगी।
- 4- प्रथम चरण में बोली दाता के प्रतिभूति राशि संलग्न किये जाने के पश्चात उसकी बीड का मूल्यांकन किया जायेगा।केवल उन्हीं बोलीदाताओं की बीड खोली जायेगी जो कि बीड में वांछित आवश्यकताओं और कसौटीयों पर कमेटी द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे।
- 5- बोलीदाता द्वारा बीड को लिफाफों में प्रस्तुत किया जायेगा। जिन पर स्पष्ट रूप से उल्लेख होगा "सफाई कर्मी हेतु बीड"। सफाईकर्मियों की संख्या आवश्यकतानुसार बढ़ाई जा सकती है।
- 6- बीड प्रपत्र भरा हुआ, शर्तों की स्वीकार्यता के रूप में बीड की प्रति समस्त सामान्य एवं जानकारी बीड शुल्क, बोली प्रतिभूति तकीनीकी बीड प्रपत्र के क्रम संख्या 7 में दी गई सारणी अनुसार दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां रखी जानी है।
- 7- प्रतिभूति राशि का डीडी संलग्न करना है।
- 8- बीड के लिफाफों में केवल बीड का निर्धारित प्रपत्र जिसमें राशि अंकों एवं शब्दों में स्पष्ट होनी चाहिए।
- 9- बोली दाता से यह अपेक्षित है कि उसे कार्य की साईट बीड की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानुनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर नुकसान अथवा अन्य प्रभाव के लिए बोली दाता स्वयं जिम्मेदार होगा। तथा विभाग उसका उत्तरदायित्व स्वीकार नहीं करेगा।
- 10- बोली प्रस्तुत की जाने की दिनांक से अन्तिम दिनांक के पश्चात 90 दिनों तक वैध होगी।
- 12 सेवा प्रदायकर्ता को बोली कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को बोली कार्य सबलेट नहीं करेगा।
- 13 बोली के संबंध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होंगी। शर्तें बोलीओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

## कार्यालय अध्यक्ष राजकीय एमएस कन्या महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर

- 14 सेवाओं में कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर 7 दिवस के लिए कार्य में अपेक्षित सुधार का नोटिस दिया जावेगा। सेवाओं में अपेक्षित सुधार नहीं होने की स्थिति में अनुबंध निरस्त करते हुए अनुमोदित फर्म/फर्म को काली सूची में डालकर नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
- 15 टीडीएस की कटौती विभाग द्वारा भुगतान करते समय नियमानुसार की जावेगी।
- 16 सफाई कार्य प्रतिदिन प्रातः 09:00 बजे से सांय 05.00 बजे तक करना होगा। रविवार व राजकीय अवकाशों में सफाई कार्य नहीं होगा। आवश्यकता पड़ने पर इन दिवसों में सफाई कार्य हेतु सफाई कर्मचारियों को बुलाया जा सकता है।
- 17 बोली दाता द्वारा लगाये गये सफाई कर्मियों को महाविद्यालय में आन्तरिक एवं बाहरी परिसर की सफाई, समस्त शौचालयों, कमरों, ऑफिसों की छतों/ विभागों से जालों की सफाई प्रतिदिन करनी होगी। इसके अतिरिक्त कार्यालय द्वारा समय-समय पर आवंटित अन्य सफाई कार्य भी करने होंगे।
- 18 किसी भी निविदा/बोली को बिना कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार अध्यक्ष राजकीय एमएस कन्या महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर को होगा।

### अन्य महत्वपूर्ण शर्तें –

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
2. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक ( नियमन एवं उन्मूलन) अधि. 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधि. 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधि. 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित कार्यालय को प्रस्तुत की जायेगी।
3. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित कार्यालय को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण बाबत कार्यालय की संतुष्टि होने पर ही संवेदक का आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
4. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
5. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर कार्यालय द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
6. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों को नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान भी शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई के अंशदान की राशि


## कार्यालय अध्यक्ष राजकीय एमएस कन्या महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर

नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

7. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. और ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
8. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (लैज) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (लैज) के चालान की प्रति आगामी माह कि बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (लैज) की राशि जमा कराने का प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (लैज) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (लैज) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
9. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिषा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिषा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वोंके लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
10. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए कार्यालय का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधि. 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक अधि. (नियमन एवं उन्मूलन) 1970, का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
11. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधि. 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्य मुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुवावजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
12. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध /संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ई.एस.आई. करवाने/ सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
13. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपान संस्था को प्राप्त होती है तो कार्यालय इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को कमइंत कराने की कार्यवाही करेगी।

### 14. बोली प्रतिभूति (Bid security) एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति; Performance security) व करार

- 15.1 बोलीदाता द्वारा तकनीकी बिड के साथ बोली प्रतिभूति राशि अक्षरे...../— (..... )जमा करवाया जाना अनिवार्य है। प्रतिभूति राशि **अध्यक्ष राजकीय एमएस कन्या महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर** के नाम होनी चाहिए।

  
**प्राचार्य**  
राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

## कार्यालय अध्यक्ष राजकीय एमएस कन्या महाविद्यालय विकास समिति बीकानेर

- 15.2 असफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् षीघ्र कर दिया जावेगा ।
- 15.3 सफल बोली दाता के प्रतिभूति राषि का समहरण(वितपिमजनतम वमिंतदमेज डवदमल) कर लिया जावेगा यदि बोलीदाराजा बिड खोलने के बाद किन्तु बिड स्वीकार करने से पूर्व अपने प्रस्ताव वापस ले लेता है , अथवा विनिर्दिष्ट समय में करार नहीं करता है या सफाई कार्य प्रारम्भ करने में असमर्थ रहता है । अथवा कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा कराने में असमर्थ रहता है । इस संबंध में बोली प्रतिभूति समहत्र करने से पूर्व बोलीदाता को युक्तियुक्त समय देते हुए नोटिस दिया जावेगा ।
- 15.4 सफल बोलीदाता द्वारा कार्यालय से सफल घोषित होने की सूचना प्राप्त होने के पांच दिवस में स्वयं के स्तर पर संविदा राषि का 5 प्रतिषत के स्टाम्प पर करार निष्पादित कर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। तथा शेष 3 प्रतिषत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राषि जमा करवानी होगी। अन्यथा इसके अभाव में उनकी बोली निरस्त कर दी जायेगी एवं बोलीदाता द्वारा जमा कराई गई बोली प्रतिभूति राषि जब्त कर ली जायेगी।
- 15.5 कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहत निविदा शर्तों के उल्लंघन करने कार्य संतोषप्रद रूप से नहीं करने दिए गए नियमों एवं विनियमों की पालना नहीं करने एवं अध्यक्ष महोदय के आदेशानुसार नियमान्तर्गत किया जा सकेगा । कार्य सम्पादन प्रतिभूति को समहत्र करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए नोटिस दिया जावेगा ।
15. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्षिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के प्रावधान लागु होंगे।
16. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (संबंधित विभाग व ठेकेदार) द्वारा बीकानेर में स्थित न्यायालयों में पेष की जायेगी।
17. वित्त विभाग राजस्थान सरकार द्वारा प्रसारित परिपत्र संख्या 3/2013 दिनांक 04 फरवरी 2013 की विभिन्न शर्तें उक्त बोली प्रपत्र में संलग्न है को ध्यानपूर्वक पढ़े व उसका अनुसरण करें।

संलग्न :-Annexure A, B,C, D

प्राचार्य एवं अध्यक्ष  
रा.एमएस महा. विकास समिति,  
बीकानेर

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्तों को भली भांति पढ़ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप बोली की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे/द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये है। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र संलग्न है।

दिनांक :-

बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील

  
**प्राचार्य**  
राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)



## **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.

Doc1

  
**प्राचार्य**  
राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)



## **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:

Signature of bidder

Place:

Name :

Designation:

Address:



**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

## **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 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 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.

Doc1

**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

(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.

**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

**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 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

Doc1



**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

## **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 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;
- 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 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 (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 Security shall be forfeited or 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 or 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 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 be more than 25% 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.

Doc1

**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)

**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 Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.



**प्राचार्य**

राज. महारानी सुदर्शन कन्या महाविद्यालय  
बीकानेर (राज.)