

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

चौथा माला, नेहरू सहकार भवन, भवानी सिंह रोड़, जयपुर — 302006

दूरभाष : 0141-2740841, फ़ैक्स : 0141-2740676

ई-मेल : dgmpurchase.rsgsm@rajasthan.gov.in वेबसाईट : www.rajexcise.gov.in

क्रमांक : आरएसजीएसएम/मुख्यालय/क्रय/फोटोकॉपी/2022-23/18 दिनांक : 25.08.2022

**संस्थान में फोटोस्टेट कार्य के उपापन के क्रम में ऑफलाईन दर संविदा**

अवधि : एक वर्ष हेतु

## विवरण

कार्य का नाम	संस्थान में फोटोस्टेट कार्य के उपापन के क्रम में दर संविदा
बिड प्राधिकारी	उपमहाप्रबन्धक (क्रय), राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि., चौथा माला, नेहरू सहकार भवन, भवानी सिंह रोड़, जयपुर — 302006 दूरभाष : 0141-2740841, फ़ैक्स : 0141-2740676 ई-मेल : dgmpurchase.rsgsm@rajasthan.gov.in
बिड प्रपत्र का मूल्य	रु. 590/- (रु. पाँच सौ नब्बे मात्र) (Non-Refundable) [Rs. 500 + Rs.90 (GST)]
अनुमानित बिड राशि	रु. 04.00 लाख (रु. चार लाख मात्र)
बोली प्रतिभूति राशि	बोली प्रतिभूति— बिड मूल्य का 2 प्रतिशत राशि
बिड मय बिड शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक एवं समय	दिनांक 07.09.2022 को दोपहर 12.00 बजे तक
तकनीकी बिड खोलने की दिनांक एवं समय	दिनांक 07.09.2022 दोपहर 03.00 बजे
बिड खोलने का स्थान	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि., चौथा माला, नेहरू सहकार भवन, भवानी सिंह रोड़, जयपुर — 302006

**उपमहाप्रबन्धक (क्रय)**

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

## बिड फार्म

1. संस्थान में फोटोस्टेट कार्य के उपापन के क्रम में दर संविदा
2. बिड प्रस्तुत करने वाली वाली फर्म का नाम : .....  
डाक का पता .....  
.....  
.....  
मोबाइल नं. (1)..... (2).....
3. बिड शुल्क की राशि रु. 590/- नकद रसीद/डी.डी. संख्या .....  
दिनांक..... एवं बोली प्रतिभूति राशि- बिड मुल्य का 2 प्रतिशत प्रस्तुत कर दी गई है।
4. हम संस्थान द्वारा जारी की गई बिड सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त बिड सूचना की सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
5. वित्तीय बिड प्रपत्र में उल्लेखित मदों के क्रम में सेवाएं प्रदान करने हेतु दरें यथा स्थान सम्मुख अंकित कर दी गई हैं। फर्म द्वारा आदेश प्राप्त होने की तिथि से आदेश में वर्णित सेवाओं की आपूर्ति निर्धारित समयावधि में की जावेगी।
6. बिड में उद्धृत की गयी दरें एक वर्ष तक के लिए विधिमान्य हैं। कार्य संतोषप्रद रहने की दशा में इस अवधि को अतिरिक्त तीन माह के लिये बढ़ाया जा सकेगा।

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

संस्थान में फोटोस्टेट कार्य के उपापन के क्रम में दर संविदा की विशिष्ट शर्तें/नियम

1. सफल बिडर को अधिकतम 15 दिवस में अनुबन्ध निष्पादित किये जाने व अन्तर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराने के साथ फोटो-स्टेट मशीन संस्थान में स्थापित करनी होंगी।
2. सफल बिडर को संस्थान के परिसर में, निर्धारित/निर्दिष्ट स्थान पर फोटोस्टेट मशीन मय ऑपरेटर लगाना होगा।
3. बिडर को फोटोस्टेट मशीन हेतु बिजली एवं स्थान संस्थान द्वारा निशुल्क उपलब्ध कराया जावेगा।
4. फोटो-स्टेट सेवाएं कार्यालय समय प्रातः 9.30 बजे से सांयकाल 6.00 बजे तक देनी आवश्यक होगी। अपरिहार्य परिस्थितियों में कार्य की अधिकतावश उक्त निर्धारित समय से पूर्व व बाद में उपस्थित होकर भी कार्य करना हो सकता है। आवश्यकता होने पर राजपत्रित अवकाश(ओं) के दिन भी फोटोस्टेट कार्य के लिये कार्यालय में बुलवाया जा सकता है, जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
5. बिडर को फोटोस्टेट संबंधी लॉजिस्टिक्स यथा टोनर, स्याही, एवं पेपर स्वयं के व्यय पर व्यवस्थित करनी होगी। पेपर अच्छी गुणवत्ता का (कम से कम 75 जी. एस. एम.) ही प्रयुक्त किया जायेगा। मदवार फोटोस्टेट कार्य के लिये संबंधित साईज के पेपर (ए-4/ए-3/एफ एस) को ही उपयोग में लेना होगा। फोटोस्टेट करने के पश्चात् सेट तैयार कर स्टेपल किये जाने दायित्व भी सफल बिडर का होगा। इन सभी कार्यों के लिये अनुमोदित दर के अतिरिक्त कोई भुगतान देय नहीं होगा।
6. मशीन के संधारण एवं रख रखाव (स्पेयर पार्ट्स सहित) का सम्पूर्ण दायित्व सफल बिडर का होगा।
7. सभी कार्य दिवसों पर बिडर को फोटोस्टेट मशीन हमेशा चालू हालत में रखनी होगी। अपरिहार्य कारणों से (मरम्मत आदि की आवश्यकता) यदि मशीन बन्द रहती है तो फोटोस्टेट संबंधी कार्य सफल बिडर को अपने स्तर/व्यय पर वैकल्पिक व्यवस्था के तहत करना होगा।
8. मशीन की खराबी अथवा लॉजिस्टिक्स के अभाव में यदि फोटोस्टेट की सुविधा उपलब्ध नहीं हो पाती है तो @ रुपये 100/- (रुपये सौ मात्र) प्रति मशीन/प्रति घण्टा शास्ति के रूप में वसूली योग्य होगी जो सफल बिडर के देय भुगतान से काटी जावेगी। साथ

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

ही बाजार से कराए गए कार्य के लिए यदि संस्थान द्वारा अधिक भुगतान किया जाता है तो उस राशि की भी प्रतिपूर्ति/कटौती बिडर से की जायेगी।

9. फोटो स्टेट प्रति स्पष्ट एवं साफ सुथरी तथा लम्बे समय तक सुरक्षित रखे जाने योग्य होनी चाहिए अन्यथा उक्त के विपरित प्रतियों के लिये कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
10. फोटो स्टेट मशीन की चोरी होने अथवा किसी अन्य रूप में कोई क्षति होती है तो उसका दायित्व स्वयं सफल बिडर का होगा। इस प्रकार के नुकसान/क्षति के लिये संस्थान का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा। सफल बिडर चाहे तो फोटोस्टेट मशीन का स्वयं के व्यय पर बीमा भी करा सकता है।
11. संस्थान के अधिकृत कार्मिकों के हस्ताक्षरित कूपन पत्रों के आधार पर फोटो कॉपी संबंधी कार्य करना होगा तथा अधिकृत हस्ताक्षरित कूपन पत्रों के आधार पर किये गये फोटोकॉपी संबंधी कार्य के लिये ही भुगतान देय होगा।
12. प्रत्येक क्रमांकित कूपन दो प्रतियों में होगा। कार्मिक द्वारा हस्ताक्षरित दोनों प्रतियाँ बिडर/ प्रतिनिधी को दी जायेगी जो भुगतान क्लेम प्रस्तुत करते समय एक प्रति बिल के साथ संलग्न करेगा।
13. सफल बिडर का कार्य अनुबंध अवधि के दौरान संतोषप्रद नहीं पाये जाने अथवा बिडर द्वारा अनुबंध अवधि से पूर्व बन्द कर दिये जाने की स्थिति में संस्थान द्वारा फोटोस्टेट का कार्य सफल बिडर की रिस्क एण्ड कॉस्ट पर अन्य फर्म से कराना होगा, ऐसी स्थिति में न केवल रिस्क एण्ड कॉस्ट राशि की वसूली सफल बिडर से की जावेगी अपितु जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करते हुए अनुबंध निरस्त करने की कार्यवाही की जावेगी, जिसकी समस्त जिम्मेदारी बिडर की स्वयं की होगी।
14. सशर्त बिड स्वीकार योग्य नहीं होगी।
15. यदि उपापन योग्य सेवा पर किसी प्रकार का कोई कर/माल एवं सेवा कर (GST) देय होगा तो इस हेतु बिडर को वित्तीय बिड के अन्तर्गत इस बात का पृथक से स्पष्ट अंकन करना होगा, अन्यथा प्रस्तुत दर सभी करें सहित मानी जायेगी।
16. बिडर को जीएसटी के दायरे में आने की स्थिति में माल एवं सेवा कर (GST) रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करनी होगी एवं प्रत्येक बिल पर स्वयं(बिडर) का एवं RSGSM का रजिस्ट्रेशन नम्बर लिखना/मुद्रित होना अनिवार्य होगा । RSGSM का GST No. 08AAACR8906R2ZM उपयोग में लिया जावे।

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

17. सीलबन्द बिड जिस पर "फोटोस्टेट कार्य के उपापन के क्रम में दर संविदा" अंकित हो, बिड प्राप्ति की अंतिम तिथि 07.09.2022 को दोपहर 12.00 बजे तक डाक अथवा व्यक्तिशः प्राप्त हो जानी चाहियें। निर्धारित तिथी एवं समय के पश्चात प्राप्त बिड पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। प्राप्त बिड्स की तकनीकी बिड दिनांक 07.09.2022 को ही सांय 3.00 बजे उपस्थित बिडर्स/ अधिकृत प्रतिनिधियों के सम्मुख खोली जायेंगी।
18. बिड के साथ निर्धारित बिड शुल्क राशि रु0 590/- 'राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि., जयपुर' के पक्ष में देय डिमान्ड ड्राफ्ट के रूप में एवं बिड मूल्य का 2 प्रतिशत बोली प्रतिभूति राशि रु 8,000/- का डीमाण्ड ड्राफ्ट बिड के साथ संलग्न करना होगा। बिड शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं एनेक्सर—"बी" के अभाव में किसी बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।
19. बिड निर्धारित प्रपत्र पर ही प्रस्तुत करनी होगी, जिसे संस्थान की वेबसाईट [www.rajexcise.gov.in](http://www.rajexcise.gov.in) या एस.पी.पी.पी. की वेबसाईट [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) से download किया जा सकता है।
20. दर संविदा की प्रारम्भिक अवधि एक वर्ष के लिए होगी जिसे दर संविदा की अनुमोदित दर व शर्तों पर तीन मास से अनाधिक की कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेंगा।
21. सफल बिडर को नियमानुसार नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर लिखित अनुबन्ध निष्पादित करना होगा तथा अनुमानित बिड लागत का 2.5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करानी होगी।
22. बिडर द्वारा संस्थान के समस्त प्रलेखों की गोपनीयता बनाये रखी जायेगी।
23. सफल बिडर द्वारा अनुबंध को सबलेट नहीं किया जायेगा।
24. किसी भी बिड को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार महाप्रबन्धक, राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि., जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा।
25. टी.डी.एस., सरचार्ज तथा संस्थान सरकार व राज्य सरकार द्वारा लगाये जाने वाले अन्य करों, यदि अनुज्ञेय होगा, के सम्बन्ध में स्त्रोत पर नियमानुसार कटौती की जा सकेगी, जिसका निर्धारित प्रमाण पत्र सेवाप्रदाता को उपलब्ध करा दिया जायेगा।
26. किसी भी विवाद की स्थिति में महाप्रबन्धक, राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि. जयपुर का निर्णय अंतिम होगा तथा विवाद का क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय ही होगा।
27. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान प्रभावी होंगे।

## राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

28. बिडर फर्म को किसी राजकीय संस्थान अथवा संस्थानों में फोटोस्टेट कार्य का न्यूनतम एक वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है जिसके लिये बिडर फर्म को बिड प्रस्तुत करते समय अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा। अनुभव प्रमाण पत्र के अभाव में बिड निरस्त कर दी जायेगी।
29. यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
30. बिड दरों में ऑपरेटर कागज, स्याही संधारण इत्यादि के समस्त प्रकार के खर्चे सम्मिलित होने चाहिए। कार्य अवधि के दौरान दरें स्थिर रहेगी एवं इसमें कमी/बेशी की प्रार्थना स्वीकार्य नहीं की जायेगी।
31. बिडर द्वारा सम्पूर्ण विवरण के साथ बिल दो प्रतियों में प्रत्येक माह 5 तारीख तक प्रस्तुत करना होगा। बिलों की प्राप्ति के 7 कार्यदिवस में मुख्यालय द्वारा भुगतान किया जायेगा।

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

पार्ट-ए : तकनीकी बिड चैक-लिस्ट  
संस्थान में फोटोस्टेट कार्य के लिए दर अनुबन्ध हेतु बिड

क्र.सं.	विवरण	बिडर द्वारा स्पष्ट शब्दों में भरा जावे
1.	बिडर का नाम एवं पता :-	
2.	बिडर का स्वरूप : व्यक्तिगत / साझेदारी / कम्पनी	
3.	बिडर का रजिस्ट्रेशन वर्ष एवं नं. (यदि कोई हो तो प्रतिलिपि संलग्न करें)	
4.	बिडर के मुख्यालय एवं शाखाओं का स्थान व पता	
5.	बिडर का मोबाईल / टेलीफोन / फैक्स / ई-मेल	
6.	बिडर के पंजीकरण / अनुभव की स्थिति:- 1. किसी राजकीय संस्थान में फोटोस्टेट कार्य का एक वर्ष का अनुभव (अनुभव प्रमाण पत्र बिड के साथ संलग्न किया जावे।)	
7.	PAN Card का विवरण (प्रति संलग्न करें)	
8.	बिड मुल्य का 2 प्रतिभूति बोली प्रतिभूति राशि का डीमाण्ड ड्राफ्ट (डी.डी. की Details का भी उल्लेख करें।)	
9.	बिड प्रपत्र के संलग्नक "बी" अनुसार शपथ पत्र (Enclose Rs 100/- non judicial stamp paper duly notarized)	
10.	बिड शुल्क ₹ 590 का विवरण (जमा की प्रति)	
11.	क्या बिडर फर्म बिड की सभी शर्तों को स्वीकार करता है ?	
12.	बिड प्रपत्र के समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर मय मोहर	
13.	Bank Account Details :	
	a) Bank Name	
	b) Branch Address	
	c) Account Name	
	d) Bank Account Number	
	e) IFSC Code	

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

## **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



# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

## **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:

Doc1

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

## **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

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

- (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.

Doc1

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

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 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

## 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. 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.
- ii. 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 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):** Dividing quantities among more than one bidder at the time of award- As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the bidder, whose bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, 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 if such condition is specified in the bidding documents. Counter offer to first lowest bidder (L1), in order to arrive at an acceptable price, shall amount to negotiation. However, any counter offer thereafter to second lowest bidder (L2), third lowest bidder (L3) etc., (at the rates accepted by L1) in case of splitting of quantities, as pre- disclosed in the bidding documents, shall not be deemed to be a negotiation.

# राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि.,

## पार्ट-बी : वित्तीय बिड प्रपत्र

क्रमांक : आरएसजीएसएम/क्रय/फोटोकॉपी/2022-23/ दिनांक :

(अलग सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करें, जिस पर वित्तीय बिड अंकन किया हुआ हो)  
संस्थान में फोटोस्टेट कार्य के लिए वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु बिड

1. बिडर का नाम : \_\_\_\_\_

2. बिडर का पता: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. दूरभाष \_\_\_\_\_

4. बिड में उल्लेखित शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ें।

क्र. सं.	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों के फोटोस्टेट कार्य	दर प्रति कॉपी	GST / अन्य देय कर	दर (प्रति कॉपी) सभी करों सहित
1.	A-4 साईज पेपर प्रति कॉपी (एक तरफ)			
2.	A-4 साईज पेपर प्रति कॉपी (दोनों तरफ)			
3.	F-S साईज पेपर प्रति कॉपी (एक तरफ)			
4.	F-S साईज पेपर प्रति कॉपी (दोनों तरफ)			
5.	A-3 साईज पेपर प्रति कॉपी (एक तरफ)			
6.	A-3 साईज पेपर प्रति कॉपी (दोनों तरफ)			

- उक्त सभी मदों में दरें प्रस्तुत करनी होंगी। आंशिक मदों के लिये दरें प्रस्तुत करने की दशा में बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
- उक्त अंकित दरों के अलावा फर्म को किसी भी तरह का कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
- वित्तीय बिड के मूल्यांकन के समय एल-1 के निर्धारणार्थ मदवार प्रस्तुत दरों को मदवार फोटोकॉपी की सम्भावित प्रतियों/निम्नानुसार प्रतिशत भार के आधार पर किया जावेगा :-

1-	A-4 साईज पेपर प्रति कॉपी (एक तरफ)	35 %
2-	A-4 साईज पेपर प्रति कॉपी (दोनों तरफ)	35 %
3-	F-S साईज पेपर प्रति कॉपी (एक तरफ)	10 %
4-	F-S साईज पेपर प्रति कॉपी (दोनों तरफ)	10 %
5-	A-3 साईज पेपर प्रति कॉपी (एक तरफ)	5 %
6-	A-3 साईज पेपर प्रति कॉपी (दोनों तरफ)	5 %