राजस्थान सरकार
पर्यटन विभाग
पर्यटन भवन, संजय मार्ग, विवाहकुशी द्वारे के सामने, जयपुर

क्रमांक: एफ.10(195)निविदा / सा. भ. / पति / 2020-21 / 581

दिनांक: 19/05/2020

निदेशक,
सूचना एवं जन संपर्क विभाग,
जयपुर।

विषय :- निविदा सूचना प्रकाशित करने हेतु।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत इस पत्र के साथ इस विभाग की निविदा सूचना संख्या क्रमांक: एफ. 10 (195) निविदा / सा. भ. / पति / 2020-21 / 581 दिनांक: 19/05/2020 की 8 प्रश्नों संलग्न प्रेषित कर

लेख है कि कप्यात उक्त निविदा सूचना निम्न समाचार पत्रों में प्रकाशित कराने की व्यवस्था करायेगे :-

उक्त निविदा समाचार पत्र से अनुमोदित है।

1. एक क्षेत्रीय स्तर का समाचार पत्र।

संलग्न : 8 निविदा सूचना की प्रति एवं एक सीडी।

भवदीय,

उपरोक्त निदेशक (प्रशासन)

प्रतिलिपि :- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. उप निदेशक, एसी.पी., आई.टी. शाखा मुख्यालय, जयपुर को भेज कर लेख है कि उक्त निविदा को विभागीय वेबसाइट "www.tourism.rajasthan.gov.in" एवं sppp portal पर अपलोड कर जारी

2. कार्यालय नोटिस बोर्ड।
राजस्थान सरकार
cिमाग

परिषद सत्र, संज्ञान मार्ग सरकार परिषदीय भाने के सामने, जयपुर

क्रमांक : ए.10(196)/राज. /निविदा/2020-21/580

दिनांक: 19/05/2020

बोली संख्या—176

दिनांक में निम्नानुसार दो वर्ष की पर संविधा हेतु बोलियों के इस्तेमाल/अनुवादी बोलीदाताओं से गुरुवारव्यत लिखाकर मे बोली आवश्यकता की जाती है :-

<table>
<thead>
<tr>
<th>क्र. सं.</th>
<th>निविदा का विवरण</th>
<th>अनुमानित लागत (बालिका)</th>
<th>निविदा प्रपंच शुल्क</th>
<th>अमानत राशि</th>
<th>निविदा जारी किये जाने की तिथि</th>
<th>निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि</th>
<th>निविदा खोलने की तिथि</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>डिजिटल फोटो स्टेट गभीर मध्य अपोस्टर्ट किराये पर व्यापारिक किये जाने हेतु</td>
<td>4.80 लाख (प्रतिवर्ष)</td>
<td>500</td>
<td>19200</td>
<td>19.05.2020</td>
<td>26.05.2020</td>
<td>26.05.2020</td>
</tr>
</tbody>
</table>

नोट :-

1. बोली दस्तावेज निवेदिता शुल्क का मुआवजा कर विभागीय रूप से निवेदित दिनांक/समय तक किसी भी कार्यालय की प्राप्ति किता जाएगा।
2. बोली दस्तावेज प्रपक्ष पर जून विभ्रानि वेबसाइट "www.tourism.rajasthan.gov.in" एवं sppp.rajasthan.gov.in पर भी देखी जा सकती है। वेबसाइट पर डाउनलोड किये गये प्रस्तुत प्रपक्ष का वीडियो करें। 500— बोलीदाता का पुरस्कार से बोली अमानत राशि कर्ज 19200/— का विद्यालय खुशा नगद जैसा ही हो, जमा कराना होगा।
3. दर प्रस्ताव संबंधित कार्य के लिए निवेदिता प्रपक्ष में अंको या शब्दों में प्रस्तुत किये जाएं।
4. विग्रह बोली प्रतिभागी राशि के प्राप्त तथा समाप्त निविदादेह स्मारकार्य नहीं होंगी।

अतिरिक्त निर्देश (प्रस्ताव)
<table>
<thead>
<tr>
<th>क्र. नं.</th>
<th>विवरण</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>निविदा प्रस्तुत करने वाली परम का नाम एवं खाक का पूरा पता</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>निविदादाता का यूनायन एवं मोबाइल नंबर</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>संदेह संकी पूर्वतन क्रांक: एक. (195) कोटी सेंट/सा.भ./ पदित / 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>किसी समस्या किया गया है—</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>निविदा सुल्तन राशि</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>निविदा शर्माएर राशि</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>GST/Service Tax Clearence Certificate का विवरण</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>PAN नंबर</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>यदि निविदादाता वा उद्योग में कोई नामांक है तो अस्तित्व निवादन की प्रामाण्यता</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>इमारएक पंजीकरण वर्ष व दिनांक</td>
</tr>
</tbody>
</table>

मैंने पर्यटन निवास जयपुर राजस्थान द्वारा जारी की गई प्रति के साथ संलग्न समस्त शर्तें को स्हीकार करने साह्य के रूप में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये हैं जिन्हें मैं/हम मानते हैं के लिए राज्य है।

हस्ताक्षर: निवादीता
अस्सी राज
<table>
<thead>
<tr>
<th>क्रम संख्या</th>
<th>कागज की साइज</th>
<th>दर प्रति कॉपी समस्त कर एवं ध्वनि सिद्धित</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>ए-4 साइज (एक तरफ)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>ए-4 साइज (दोनों तरफ)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>ए-1एस साइज (एक तरफ)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>ए-1एस साइज (दोनों तरफ)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>ए-3 साइज (एक तरफ)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>ए-3 साइज (दोनों तरफ)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>वहारल बाइफिंग ए-4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>वहारल बाइफिंग एक-एस / वूक बाइफिंग</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>कागज फोटो जोड़ी, झार्ज-ए-4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>कागज फोटो जोड़ी, साइज-ए-3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11.</td>
<td>कागज फोटो जोड़ी, साइज-ए-एस</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12.</td>
<td>कागज इन्फो आउट</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13.</td>
<td>ध्वनि इन्फो आउट</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14.</td>
<td>कॉलोनियल</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

9. जिस वर्ग में प्रति कॉपी कर एवं सहस्वादिक कर सके दी जानी है।
10. अधिक वर्ग में प्रति कॉपी की सुविधा एवं ग्राहकों के रूप-रूपांतर कागज एवं अन्य कार्यों को सम्मिलित कर सके।
11. फिल्म सुविधा प्रदान करने हेतु वेबसाइट रीस्क एवं फिल्म की सुविधा के अन्तर्गत अन्य कॉपी सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाती।
12. फिल्म प्रदान करने हेतु कागज प्रदान करने वाले निर्देशों के साथ सहलन है।
13. भिन्न भिन्न दृष्टिकोण से विवरण निर्देशावली है।
14. भिन्न भिन्न दृष्टिकोण की परिभाषा-वृक्ष की पद्धत से पद्धती होनी चाहिए।
15. जी.सी.टी./विवरण कर कॉपी प्रदान-वृक्ष निर्देशों के साथ सहलन है।
16. आयाम एवं एडो से संबंधित संवलन (फॉर म) संबंधित है।
17. निर्देशन, पर्यटन फिल्म, लघुकथा, जब्तियाँ जैसी की गई निर्देश सुविधा संबंधित दिनांक के संबंध में सहलन विशेषता करते हैं।

निर्देशावली के हस्ताक्षर
1. विभाग द्वारा जारी किये गये विधिविधा पत्र में पूर्ण रूप से नहीं माने गई विधिवाद मनोरंजन तक ही स्थित नहीं रहेगी। आमिर चुनौती तक, विधिवाद कानून एवं प्रत्येका स्थिति विधिवाद प्राप्त हेतु विनिर्देश कर स्थित नहीं होगी।

2. विभाग में किसी कार्य की कठिनाई/असमर्थता नहीं होगी। किसी कोई कठिनाई हो तो वहाँ का प्रश्न प्रश्न अंश रहेगा। कठिनाई/असमर्थता पर ध्यान रखता करना अनिवार्य है। ऐसी स्थिति में भविष्य में किसी गलती से कोई निर्णय होगा।

3. विभाग के वरिष्ठ नौकर की नियुक्ति/पूर्ववर्ती पर भी संलग्न के जोड़ी—
(अ) यदि कोई स्थानीय का है तो वह स्थानीय का पूर्ण नाम, कार्यालय एवं विभाग का पूर्ण पता।
(ब) यदि बिहारी का है, बिहारी/बीवी, रिजर्वेशन प्राप्त तथा सभी नागरिकों के पूर्ण नाम एवं पता।
(र) यदि विभाग पत्र है तो वहाँ का में रोजगरवाद एवं आलोचना और एशियाई विशेषज्ञता तथा सभी सामाजिक प्रकरण के नाम एवं पूर्ण पता।

4. अंतिम दिनों में भी रुपनिता की सुधीरा एवं महिलाओं का रखा-लख एवं कामगार का आयात समर्थित होगा। इसलिए उन्होंने उन्हें सूचना देने ही नहीं होगा।

5. आयकर के संदर्भ में स्मृति से लेकर संबंध एवं विभिन्न कारण द्वारा विभाग का कर सुनकर विभाग-पत्र निर्देश के साथ संलग्न किया जायेगा।

6. विभिन्न के वर्तमान का लाभ के लिए यदि हाजी जापुरी के कोई गलत सुनकर बिल रखता है तो ऐसा वहाँ सुनकर के लिए विभिन्नता स्वर्ण निर्देश नहीं ले एवं ऐसी निर्देश को आजुक्त, पर्याप्त विभाग किसी भी रूप से असह्य या निर्देश करने के लिए अनुमति नहीं होगा।

7. विभिन्न पत्र में अनुशंसा द्वारा विभाग के नामों पर मूल रूप से प्रस्तुत रखने होंगे।

8. आयुक्त, पत्रदर्शक विभाग संपर्क/किसी भी निर्देश की स्थिति में कोई विवाद स्वर्ण, विनिवेश को अस्वीकृत हो जाएगा।

9. इंग्लिश द्वारा जमा सुनिश्चित करने से पहले निर्देश प्राप्त नहीं है निर्देश का चयन पर एवं रूपांतरण दोनों के आधार पर किसी विभाग को ऐसा करने पर विभाग किसी भी विभिन्नता को कोई कारण देने के लिए चयन कर नहीं होगा।

10. निर्देश रखने होंगे जो रूप में विभाग के साथ कार्य करने होंगे ताकि अनुसूची द्वारा विभिन्नता के साथ में उनके वैधानिक उत्तराधिकारियों निर्देश नहीं।

11. विभाग के नामों का िमलावीता की स्थिति के विभिन्नता के कारण होगी। कर्मचारी को निर्देशों का हेतु आमतौर पर विभिन्नता का विवाद करने एवं विभिन्नता की नियुक्ति के कारण होगी।

12. निर्देश रखने करने के लिए यदि कोई विभिन्नता का निर्देश रखना करने के लिए विभिन्नता का निर्देश रखने के लिए तत्काल करने होंगे। विभिन्नता का कारण निर्देश नहीं हो जाएगा। विभिन्नता का कारण निर्देश नहीं हो जाएगा। इससे पर अन्य व्यक्ति नहीं होगा।

13. निर्देश के साथ विभिन्नता का निर्देश सुनकर के आनुसूची हेतु विभिन्नता के रूप में प्रकट करना होगा। इसके स्थान पर विभिन्नता की रूप में प्रकट करना कानून के मुताबिक नहीं होगी। इससे पर कोई व्यक्ति नहीं होगा।

14. निर्देश इंग्लिश द्वारा रखने होंगे पर कार्य के रूप में हिंदी से प्रमाण करती है यह स्थिति निर्देश द्वारा रखना नहीं होगा।
15. सबसे पहले निगविदाया अनुसार के अनुसार सबंध के कर्मचारियों को देख वेतन, महत्त्वपूर्ण पद के दौरान उच्चतम जालोश्य एवं शरीर की स्थिति हेतु के लिए उपलब्धता होगी। परतिन विवाह का इस समय में किसी भी स्तर पर तोड़े उपस्थितियों नहीं होगी।

16. किसी भी महिला पर बालबलिवरण को नहीं लगाया जा सकता। विशेष करते समय महिला ऑफिसर महिलाओं से पूर्व घर में बालबलिवरण का लेना हो जाता है या वहाँ खुद करेंगी। यहाँ तक ही उसके शरीर जालोश्य एवं शरीर की स्थिति के लिए उपलब्धता होगी।

17. समम् निगविदाया का अनुसार पद एवं निर्धारी प्रति निगविदाया की तरीक़ पर दिन वर्ग में विज्ञान को प्रसरण करनी होगी।

18. अनुसार निगविदाया की तरीक़ पर दिन वर्ग में सामान्यतया मध्य 9:15 बजे से 6:30 बजे तक कार्यकाल होगा। दिनभाग में कार्य करने पर समय का पूर्ण व समय के प्रवाह भी को उपरोक्त महिलाओं के लिए निरदेशित कर लेंगे।

19. अवस्थादर्पण होने पर कार्य को निविदाया करके प्राप्त कर सकते हैं।

20. निगविदाया का अनुसार पद एवं निर्धारी की तरीक़ पर दिन वर्ग में विज्ञान को प्रसरण करनी होगी।

21. अनुसार निगविदाया की तरीक़ पर दिन वर्ग में सामान्यतया मध्य 9:15 बजे से 6:30 बजे तक कार्यकाल होगा। दिनभाग में कार्य करने पर समय का पूर्ण व समय के प्रवाह भी को उपरोक्त महिलाओं के लिए निरदेशित कर लेंगे।

22. किसी भी तरीक़ पर दिन वर्ग में सामान्यतया मध्य 9:15 बजे से 6:30 बजे तक कार्यकाल होगा। दिनभाग में कार्य करने पर समय का पूर्ण व समय के प्रवाह भी को उपरोक्त महिलाओं के लिए निरदेशित कर लेंगे।

23. दोषी पद की समस्या से अनुपक्ष की अवस्था में देश के लिए बढ़िया जा सके।

24. राजस्वता निगविदाया का अनुसार अधिक रूप से देश का स्वाभाविक पद की स्थापना से पूर्वाँग है। किसी भी तरीक़ पर दिन वर्ग में विवाह का निर्धारण करने लागें।

25. अनुसार निगविदाया का अनुसार अधिकार की स्थिति के लिए उपलब्धता होगी। अंततः निगविदाया की तरीक़ पर दिन वर्ग में सामान्यतया मध्य 9:15 बजे से 6:30 बजे तक कार्यकाल होगा।

26. सभी अवस्थान अनुसार निगविदाया का अनुसार अधिक रूप से देश का स्वाभाविक पद की स्थापना से पूर्वाँग है। किसी भी तरीक़ पर दिन वर्ग में विवाह का निर्धारण करने लागें।

27. किसी भी तरीक़ पर दिन वर्ग में सामान्यतया मध्य 9:15 बजे से 6:30 बजे है। बाद प्रसरण कर लें।

28. निगविदाया का अनुसार अधिकार की स्थिति के रूप में निगविदाया का अनुसार पद के प्रवाह के लिए उपलब्धता करने लागें।

29. अपेक्षा सामाजिक की स्थिति के रूप में निगविदाया का अनुसार पद के प्रवाह के लिए उपलब्धता करने लागें।

30. अपेक्षा सामाजिक की स्थिति के रूप में निगविदाया का अनुसार पद के प्रवाह के लिए उपलब्धता करने लागें।

31. सामाजिक विविधता विवाह निगविदाया का प्रत्याशी की तलाश देश के लिए कर पूरा करें।
निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हमने आपके दिग्गज में डिजीटल फोटो स्टेट गरीज़न किये पर विभाग में स्थापित करने हेतु निवेदन किया है हमारे द्वारा जो भी सूचना उपजका कराई गई है। उसमें किसी भी तरह की सूचना यदि असल्य पाई जाती है। तो इसके लिए मैं/हम स्वयं सज्जित है।

यदि यह घोषणा असल्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिबंध प्राप्त ना हो, मेरी/हमारी प्रतिभूति की पूर्ण रूप से समस्याएँ कर दिया जा सकेगा तथा भोली को निकल सीधा तक उसे स्पष्टकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
ग्याय मोटर
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.

1. 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 on 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.
Declaration by the bidder regarding Qualifications

Declaration by the bidder

In relation to my/our Bid submitted to ...... for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No ............... Dated ............... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder Name:

Designation:

Address:
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 of it within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the bidder or prospective Bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the bidder or prospective Bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases
   No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:
   (a) determination of need of procurement;
   (b) provisions limiting participation of Bidders in the bid process;
   (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
   (d) cancellation of a procurement process;
   (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal
   (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker’s cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall-
   (i) hear all the parties to appeal present before him; and
   (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.
FORM No. I

[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:
   1. Official address, if any:
   2. Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):
   (i)
   (ii)
   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

   ..............................................................................................................................................

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

7. Prayer:

   Place .................
   Date .................

  Appellant's Signature:
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.
   (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 rate contract. If the Supplier fails to do so, the Procuring
Entity shall be free to arrange for the balance rate contract 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)

(i) 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.