THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD
A Government of Rajasthan Undertaking)
UdyogBhawan, TilakMarg, C-Scheme, Jaipur-302 005
Phone: 0141-2227079 Fax: 0141-2227257
Website: http://industries.rajasthan.gov.in/rajsico
E-mail:rajsico@rajasthan.gov.in
CIN- U91110RJ1961SGC001118.

अहस्तांतरणीय

निविदा प्रपत्र राशि 500/– in favour of RSIC
एम.डी आर.आई.एस.एल को जयपुर में देय राशि 1,000/–
अमानत राशि रू. 40000/– in favour of RSIC

ई–निविदा सूचना 28/2019-20

_राजस्थली मुम्बई में गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर से राजस्थानी हस्तशिल्प उत्पाद विक्रय करने हेतु निविदा प्रपत्र

निविदादाता/आवेदक का फोटो

निविदादाता/आवेदक का नाम : ____________________

निविदा प्रपत्र संख्या : ____________________

- प्रि–बिड मीटिंग दिनॉक 11.2.2020 को मध्यान्ह 3.00 बजे राजसिको के बोर्ड रूम मे आयोजित की जावेगी।
- निविदा प्रस्तुत किये जाने की अंतिम तिथि 27.02.2020 समय मध्यान्ह 1:00 बजे ।
- प्राप्त निविदा उसी दिन दिनॉक को 27.2.2020 को उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष मध्यान्ह 3:00 बजे खोली जावेगीं।
- निविदादाताओं के सैम्पलो का निरीक्षण दिनॉक 02.03.2020 को मध्यान्ह 12.00 बजे राजसिको के बोर्ड रूम मे किया जावेगा। सभी निविदादाताओं को निर्धारित तिथि व समय पर सैम्पल दिखाये जाने अनिवार्य हैं।

नोटः– लिफाफे पर हस्तशिल्प का नाम एवं राजस्थली जिसके लिए निविदा प्रस्तुत की जा रही है का नाम अवश्य अंकित करें। सशर्त निविदा स्वीकार नही की जावेगी

राजस्थली पर हस्तशिल्प आईटम हेतु गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर (Quality Sales Target Counter) आवंटन किये जाने का आवेदन निविदा प्रपत्र

1 विक्रय केन्द्र का नाम जहाँ के लिऐ निविदा की जा रही है। : ____________________

2 हस्तशिल्प का नाम जो आप विक्रय करेंगें : ____________________

नोटः–

- टैक्नीकल बिड व फाईनेन्सियल बिड अलग–अलग लिफाफे में प्रस्तुत करें तथा लिफाफे के उपर ''टैक्नीकल बिड''/''फाईनेन्सियल बिड'' अंकित करें।
- टैक्नीकल बिड में सफल निविदादाता की ही फाईनेन्सियल बिड खोली जावेगी।
- निविदा फार्म व प्रपत्र eproc.rajasthan.gov.in वेब साइट से डाउन लोड किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क जयपुर में देय/डीडी/बैंकर चैक के द्वारा "दी राजस्थान स्माल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि0" के नाम से जमा करवाया जाना होगा जिसकी सूचना / विवरण निविदा प्रस्तुत करते समय देनी होगी ।
- निविदा फार्म प्रपत्र भर कर eproc.rajasthan.gov.in पर निर्धारित तिथि व समय तक अपलोड किया जाना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त अन्य किसी माध्यम से भिजवाये गये मान्य नहीं होंगे।

टैक्नीकल बिड

1	क्या निविदादाता कारीगर/निर्माता/ ट्रेडर है तो चिन्हित करें व समर्थन में वांछित दस्तावेज की छायाप्रति संलग्न करें।	:	कारीगर ☐ निर्माता ☐ ट्रेडर ☐
2	इस क्षेत्र में कितने वर्ष का अनुभव है	:	______________________________
3	निविदा प्रपत्र मूल्य राशि 500/– का विवरण ।	:	ड्राफट/बैंकर चैक सं............दिनॉक. बैंक............................राशि......................
	एम.डी आर.आई.एस.एल को जयपुर में देय राशि 1,000/– का विवरण ।		ड्राफट/बैंकर चैक सं............दिनॉक. बैंक............................राशि......................
4	अमानत राशि रू. 40000/– का विवरण	:	ड्राफट/बैंकर चैक सं............दिनॉक. बैंक............................राशि.....................
5	आवेदक/निविदादाता का नाम एवं स्थाई पता, संस्थान का नाम भी लिखें		
	अ. मुख्यकर्ता एंव निविदादाता का नाम एवं स्थाई पता	:	______________________________
	ब. टेलीफोन नम्बर फैक्स नं0 एवं मोबाइल नं0	:	______________________________
6	आवेदक फर्म का विवरण (कृपया चिन्हित करें)	:	1. व्यक्तिगत ☐ 2. साझेदारी ☐ 3. कम्पनी ☐
7	यदि साझेदारी फर्म है तो साझेदारी के नाम व पते यदि सोसायटी या कम्पनी है तो संचालको के नाम व स्थाई पते नोटः साझेदारी डीड अथवा मेमोरेन्ड की सत्यापित प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।	:	1. ______________________________ 2. ______________________________ 3.

____

8	उत्पादन स्थल का पूरा पता	:	________________________________
9	दुकान व संस्थान नियमों के अन्तर्गत यदि पंजीकृत हो तो उसका नम्बर व तिथि (रजिस्ट्रेशन की फोटो प्रति संलग्न करें)	:	________________________________
10	यदि संस्थान उद्योग विभाग से स्थाई रूप से रजिस्ट्रर्ड हो तो उसका रजिस्ट्रेशन नम्बर व दिनांक। (फोटो प्रति संलग्न करें)	:	________________________________
11	क्या आप आयकर दाता है, यदि है तो पिछले गत तीन वर्षो की आयकर रिटर्न मय पेन नम्बर की छायाप्रति संलग्न करें	:	हाँ ☐ नहीं ☐
12	पिछले तीन वर्षों का व्यापारावर्त का विवरण(वैट/जी.एस.टी रिटर्न के साथ) प्रस्तुत करें।		वित्तीय वर्ष — व्यापारावर्त(लाखों में) 2016—17 .... 2017—18 .... 2018—19 ....
13	यदि आपके काफट पर वैट/जी.एस.टी लगता हैं तो वैट/ जी.एस.टी टिन रजिस्ट्रेशन नं. व दिनांक (पंजीयन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करे)		
14	वित्तीय स्थिति के समर्थन में सम्बंधित बैंक के शाखा प्रबंधक का साख सम्बधी प्रमाण पत्र संलग्न करे तथा बैंक का नाम व खाता संख्या बतायें।	:	बैंक का नाम व पता—........................ .... खाता संख्या—....................................... साख प्रमाण पत्र का विवरण—........... ....

15 केवल टैक्नीकल विड में उत्तीर्ण होने वाले की फाईनैन्सियल विड खोली जावेगी। टैक्नीकल विड में उत्तीर्ण होने के लिऐ कुल 100 अंको में से न्यूनतम 60 अंक प्राप्त करना आवश्यक होंगे। अंक दिऐ जाने का आधार निम्नानुसार होगा।

क्रम सं	विवरण		कुल अंक / अधिकतम अंक
अ	गत तीन वर्ष 2016–17, 2017–18, 2018–19 की औसतन टर्नओवर। (आयकर / जी.एस.टी / वैट की रिटर्न अथवा सी.ऐ का प्रमाण पत्र संलग्न करें।) (क) रू.1 लाख से अधिक रू 10 लाख तक – 10 अंक (ख) रू.10 लाख से अधिक से रू 30 लाख तक – 20 अंक (ग) रू. 30 लाख से अधिक – 30 अंक		30
ब	पुरस्कार / अवार्ड विवरण (प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें) (क)पदमश्री / शिल्प गुरू / नैशनल अवार्डी – 20 अंक (ख)राज्य स्तरीय अवार्डी – 15 अंक (ग)स्टेट मैरिट अवार्डी – 12 अंक (ध)जिला स्तरीय अवार्डी – 10 अंक		20
स	दस्तकार / कारीगर / निर्माता को प्राथमिकता (क)दस्तकार / कारीगर (डी.सी.एच कार्ड की प्रति संलग्न करें) – 20 अंक (ख)निर्माता (एम.एस.एम.ई / एस.एस.आई पंजीकरण की प्रति संलग्न करें) – 20 अंक		20
द	कमेटी के समक्ष हस्तशिल्प कारीगर एंव उत्पादों का प्रस्तुतिकरण –30 अंक		30
	कुल अंक		100

दिनांक: निविदादाता / अधिकृत प्रतिनिधि के

स्थान : हस्ताक्षर, नाम व पूरा पता

THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.
A Government of Rajasthan Undertaking)
UdyogBhawan, TilakMarg, C-Scheme, Jaipur-302 005
Phone: 0141-2227079 Fax: 01 41-2227257
Website: http://industries.rajasthan.gov.in/rajsico
E-mail:rajsico@rajasthan.gov.in
CIN- U91110RJ1961SGC001118

फाईनेन्सियल बिड

Tender Inviting Authority: The Rajasthan Small Industrie Corporation Limited

Name of Work:क्वालिटी सेल्स टारगेट काउण्टर

Contract No: 28/2019-20

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company :	

PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevent columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER #	**TEXT #**	**NUMBER #**	**NUMBER #**
Sl. No.	**Item Description**	**तीन वर्ष की (36माह हेतु) गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर (Quality Sales Target Counter) बिक्री राषि प्रथम वर्ष में दी गई गुणवत्ता लक्ष्य बिक्री काउण्टर (Quality Sales Target Counter) बिक्री राषि से कम से कम 10 से 15 प्रतिषत बढती हुई होनी चाहिऐ।) without Tax BASIC RATE In Figures To be entered by the Bidder in Rs. P**	**TOTAL AMOUNT Without Taxes in Rs. P**
1	**2**	**3**	**4**
1	**राजस्थली मुम्बई क्वालिटी सेल्स टारगेट काउण्टर**		
1.01	वर्ष 2020-2023 (36माह हेतु) के लिये समस्त हस्तनिर्मित राजस्थानी उत्पाद गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर Quality Sales Target Counter) राशि जिस पर निर्धारित दर से गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर कमीशन निगम को देय होगा।		**0.00**
Total in Figures			**0.00**
Quoted Rate in Words		**INR Zero Only**	

दिनांकः निविदादाता / अधिकृत प्रतिनिधि के

स्थान : हस्ताक्षर, नाम व पूरा पता

THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.
A Government of Rajasthan Undertaking)
UdyogBhawan, TilakMarg, C-Scheme, Jaipur-302 005
Phone: 0141-2227079 Fax: 0141-2227257
Website: http://industries.rajasthan.gov.in/rajsico
E-mail:rajsico@rajasthan.gov.in
CIN- U91110RJ1961SGC001118

निविदादाताओं के लिये विशेष निर्देश

1. निविदादाता निविदा देने से पूर्व काउन्टर हेतु उपलब्ध करवाये जाने वाले स्थान व अन्य उपलब्ध सुविधाओं इत्यादि की पूर्ण जानकारी संबंधित एम्पोरियम से प्राप्त करें तथा स्थान का अवलोकन भी स्वयं करे। निगम को काउण्टर का स्थान परिवर्तन करने का अधिकार सुरक्षित है ।

2. आवेदन पत्र का सम्पूर्ण सेट चाहे गये अनुसार पूर्ण रूप से हस्ताक्षरित हो। सशर्त व अपूर्ण आवेदन पत्र अस्वीकृत किये जा सकते है।

3. काउन्टर आवन्टन में कारीगर/निर्माताओं को प्राथमिकता दी जायेगी। प्राप्त निविदाओं को खोलने के पश्चात यदि निगम द्वारा पार्टियों से निगोशिऐशन करने का निर्णय लिया जाता है तो केवल उन्ही निविदाता को निगोसिऐशन के लिए बुलाया जावेगा, जिसकी ऑफर्स, अधिकतम होगी ऐसी परिस्थितियों में निगम की कमेटी द्वारा उच्चतम बोली वाले निविदादाताओं को काउण्टर ऑफर दिया जावेगा। यदि उच्चतम बोली बाला निविदादाता द्वारा कमेटी की काउण्टर ऑफर स्वीकार नहीं की जाती है तो आगामी उच्चतम बोली बाले निविदादाता को काउण्टर ऑफर दी जावेगी और यह प्रक्रिया आगे तब तक चलती रहेगी जब तक कोई निविदादाता काउण्टर ऑफर स्वीकार कर लेता है। यदि किसी भी पार्टी द्वारा काउण्टर ऑफर स्वीकार नहीं की जाती है तो निगम निविदा को रद्द कर पुनः निविदा कर सकता है। निविदाऐं निगम द्वारा स्वीकृति देने के प्रयोजन से निविदा खोलने की दिनांक से 90 दिन तक वैध रहेगी।

4. निविदा प्रपत्र के साथ प्रपत्र मूल्य राशि रू 500/– एंव अमानत राशि रू 40000/– के डिमाण्ड ड्रॉफट/ बैंक चैक जो "दी राजस्थान स्माल इण्स्ट्रीज कोरपोरेशन लिमिटेड को जयपुर में देय होगे, की प्रतियॉ जमा करवाई जानी आवश्यक हैं। इसके अतिरिक्त एम.डी. आर.एस.आई.एल को जयपुर में देय राशि रू 1000/– को डिमाण्ड ड्राफट की प्रति लगाया जाना आवश्यक है अन्यथा निविदा प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जावेगा।

5. समस्त निविदाओं के लिऐ टैक्नीकल बिड एंव फाईनैन्सियल बिड अलग–अलग से भरने आवश्यक हैं। टैक्नीकल बिड के साथ उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र की मूल्य राशि 500/– अमानत राशि 40000/– एंव प्रोसेसिंग फीस रू 1000/– के जयपुर में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक की छायाप्रति संलग्न करनी आवश्यक हैं। निविदा फार्म/प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किये जाने हैं। इसके अतिरिक्त प्रत्येक पृष्ठ पर डिजिटल हस्ताक्षर किये जाकर, निविदा फार्म/प्रपत्र को निर्धारित समय एंव तिथि तक eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड कर निविदा प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। विस्तृत जानकारी के लिऐ निविदादाता eproc.rajasthan.gov.in का अवलोकन करें।

6. निविदा प्रपत्र मूल्य , प्रोसेसिंग फीस एंव अमानत राशि के मूल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक निर्धारित तिथि व समय तक दी राजस्थान स्माल इन्डस्ट्रीज कारपोरेशन जयपुर के कार्यालय में बन्द लिफाफे में प्रस्तुत किये जाने आवश्यक है, अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। लिफाफे पर निविदा का नाम एंव निविदादाता का नाम अंकित करें।

7. सफल निविदा दाता को आवन्टित शोरूम का नवीनीकरण कराऐ जाने की आवश्यकता हो तो मूलभूत ढॉचे बिना परिवर्तन किऐ नवीनीकरण अपने खर्चे पर निगम की स्वीकृति के बाद करा सकते है जिसमें अगर सम्बन्धित विभाग से एन.ओ.सी लेनी आवश्यक हो तो राजसिको के पक्ष में अपने स्तर पर प्राप्त करने के पश्चात कार्य करेगा तथा समस्त खर्चा पार्टी द्वारा ही वहन किया जावेगा तथा अनुबन्ध की

समाप्ति के बाद यह सभी सम्पत्ति निगम की मानी जावेगी एंव इसके पेटे पार्टी को किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जावेगा।

8. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत उत्पादों की फोटोग्राफी / विडियोग्राफी करवाकर रिकोर्ड में रखवाई जावेगी।

घोषणा : –

9. यदि मुझे / हमें काउन्टर आवंटन हुआ तो मैं / हम नियम व शर्तो का पूर्णतया पालन करेगें, जिसके प्रति स्वरूप नियम व शर्ते हस्ताक्षर करके संलग्न की जा रही है।

10 दी राजस्थान स्माल इन्डस्ट्रीज कारपोरेसन लि0 द्वारा व्यक्तिगत रूप अथवा मेरे / हमारे संस्थान / सोसायटी / फर्म के टेण्डर में भाग लेने के लिये अयोग्य घोषित नहीं किया गया है।

11 आवेदन पत्र प्रस्तुत किये जाने के लिए निम्न हस्ताक्षरकर्ता व्यक्तिगत रूप से अथवा / संस्थान की ओर से पूर्ण अधिकृत है।

आवेदक / अधिकृत के हस्ताक्षर

नाम एवं पूरा पता

हस्ताक्षर राजपत्रित अधिकारी / नोटेरी पब्लिक

गवाहः

1

2

हस्ताक्षर प्रमाणित किये गये।

नियम एवं शर्ते

1. गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर (**Quality Sales Target Counter**), : –

शोरूम हेतु 3+2 वर्षो के लिऐ वर्षवार **गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर** (**Quality Sales Target Counter**) पर निविदादाता द्वारा वर्षवार अंकित राशि की बिक्री करनी आवश्यक होगी होगी जिस पर 27.5 प्रतिशत कमीशन निगम के पक्ष में भुगतान करना होगा। यदि वास्तविक बिक्री **गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर** (**Quality Sales Target Counter**) से अधिक होती है तो वास्तविक बिक्री राशि पर भी 27.5 प्रतिशत कमीशन देय होगा। यदि किसी विशेष महिने में बिक्री टारगेट बिक्री राशि पर देय कमीशन से भी कम होती है तो देय टारगेट कमीशन तथा. वास्तविक बिक्री की अन्तर राशि आवन्टी द्वारा अगामी माह की 10 तारीख तक निगम को जमा करवानी होगी।

2. बीमा :–

आवन्टी द्वारा स्वयं के रखे गये सामान का बीमा अपने खर्चे पर कराना होगा । निगम आवन्टी के सामान की किसी भी प्रकार की क्षति के लिए जिम्मेवार नही होगा।

3 अनुबंध अवधिः –

बिना अनुबन्ध किये शोरूम का कब्जा आवन्टी को किसी भी स्थिति में नहीं दिया जावेगा। शोरूम 3 वर्ष के लिए आंवटित किये जावेंगे, परन्तु यह अवधि दोनों पक्षों द्वारा आपसी समझौते से अधिकतम दो वर्ष तक और बढाई जा सकती है। यदि निविदादाता की कार्य विधि, व्यवहार तथा विक्री सन्तोषप्रद नहीं पायी गयी तो निगम को अनुबन्ध उक्त अवधि से पूर्व भी निरस्त कर शेष अवधि के लिए शोरूम वित्तीय अधिकतम निविदादाता को अनुपातिक आधार पर उपलब्ध करा सकता है। इस विषय में निगम के प्रबन्ध निदेशक /अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक का निर्णय अंतिम तथा मान्य होगा।

4 धरोहर राशिः –

सफल निविदादाता द्वारा 6 माह के **गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर** (**Quality Sales Target Counter**), बिक्री पर देय अनुपातिक कमीशन के बराबर धरोहर राशि काउन्टर पर विक्री प्रारंभ करने से पूर्व जमा करानी पडेगी जो राशि 60 प्रतिशत नकद व 40 प्रतिशन बैंक गारन्टी के रूप में जमा कराना होगा, जो अनुबन्ध की शर्तो का पूर्ण पालन किए जाने के पश्चात् अनुबन्ध की समाप्ति पर लिखित आवेदन करने पर लौटा दी जावेगी।

यदि अनुबन्ध निर्धारित अवधि से पहले ही उसकी शर्तो के उल्लंघन के कारण निरन्तर बिक्री कम होने से यदि खाता डैबिट होता है तो , तथा निगम द्वारा काउण्टर समाप्त कर दिया जाता है अथवा वापिस लिया जाता है या पार्टी काउण्टर चलाने मे असमर्थ होती है तो प्रतिभूति/धरोहर की राशि में से बकाया राशि का समायोजन प्रतिभूति/धरोहर में से करने के बाद, शेष रही धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी। यदि निगम को हुई हानि प्रतिभूति/धरोहर राशि से अधिक होती है तो शेष राशि कन्साईनर को देय अन्य राशि से एवं न्यायालय के माध्यम से वसूल की जावेगी। जमा धरोहर राशि पर कोई ब्याज देय नही होगा ।

5. विक्रय प्रक्रियाः –

शोरूम पर समस्त बिक्री निगम द्वारा उपलब्ध करवायी गई कैशमीमों के द्वारा ही की जावेगी। राजस्थली/निगम द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों का भी पालन किया जाना आवन्टी के लिए अनिवार्य है। केशमीमों की राशि निगम के द्वारा अधिकृत कैश काउन्टर पर ही एकत्रित की जावेगी, जो कन्साईनर को आगामी माह की 30 तारीख तक निगम को देय कमीशन एवं अन्य बकाया राशि को काटकर भुगतान की जावेगी। विशेष परिस्थितियों में चालू माह में अधिकतम एक बार अग्रिम दिया जा सकेगा, बशर्ते कि अग्रिम लेते समय उस माह का पूर्ण कमीशन,एवं अन्य बकाया राशि से अधिक की बिक्री काउन्टर पर हो जाती है

6. निविदादाता के स्वयं के अन्य शोरूम राजस्थली के आसपास होने की स्थिति में:–

यदि किसी निविदादाता का स्वयं का अथवा परोक्ष रूप से सहभागिता का शोरूम या दुकान उसी मार्ग पर जिस पर राजस्थली शोरूम स्थित है, या राजस्थली शोरूम के आसपास स्थित है, उस स्थिति में निगम सामान्य स्थिति में निविदा पर विचार न करने का निर्णय लेने के लिए स्वतंत्र होगा।

7. विक्रय राशि पर छूट :–

आवन्टी द्वारा यदि प्रभारी अथवा निगम का अधिकृत अधिकारी निर्देश देवें, तो विक्रय राशि पर 20 प्रतिशत तक की छूट देनी होगी । इस प्रकार की छूट की आधी राशि निगम और शेष आधी राशि आवन्टी वहन करेगा । ऐसी बिक्री पर निगम को देय निर्धारित दर पर कमीशन निगम द्वारा वहन की गई छूट की राशि को कम करके गणना की जावेगी । परन्तु आवन्टी द्वारा स्वयं की इच्छा से दी गई छूट उसके द्वारा ही वहन की जावेगी।

ऐसी बिक्री पर निगम को देय कमीशन की राशि वही होगी जो कि ऐसी छूट न देने पर होती।

8. (अ) जी.एस.टी अन्य/ कर की वसूलीः–

आवन्टी द्वारा विधि तथा उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों के अन्तर्गत बिक्री पर निर्धारित दर से वैट वसूल करना होगा। ऐसा करने में असफल होने पर वैट की राशि विक्रय राशि से वसूल की जावेगी। हस्तशिल्प के नाम की भाषा में फेर–बदल आदि करके वैट का अपवंचन करने की स्थिति में राजस्थली के प्रबंधक/प्रभारी को यह अधिकार होगा कि वे अपने स्तर पर पेनल्टी लगाकर भविष्य में ऐसे कार्यो की पुनरावृत्ति न करने की चेतावनी दें। यदि तीन बार इस प्रकार की पुनरावृत्ति होती है, उस स्थिति में प्रबन्धक/प्रभारी बिक्रीकर पर रोक लगाकर मुख्यालय को सूचित करे। निगम उक्त अवस्था में तुरन्त प्रभाव से दी गई सुविधा/अनुमति को निरस्त भी कर सकेगा ।

(ब) **जी.एस.टी व अन्य देय कर.**– नियमानुसार कन्साईनर को वहन करना होगा।

1. सम्बन्धित गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर की पर्टियों द्वारा गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर काउण्टरों पर विक्रय किऐ जाने वाला माल चालान के साथ राजस्थली को दिया जावेगा, जिसका राजस्थली द्वारा पार्टी को प्राप्ति वाउचर दिया जावेगा। उक्त माल के विक्रय के लिऐ गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर की पार्टी अपना विक्रय सहायक (अधिकार पत्र) के साथ भेजेगी जो उक्त माल को राजस्थली के काउण्टर पर विक्रय करेगा तथा माल व सामान उसके स्वंय के विक्रय सहायक के कब्जे में रहेगा।
2. प्रत्येक माह में गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर पर जो सामान विक्रय हुआ है, उसका बिल माह की अन्तिम तिथि को सम्बन्धित पार्टी भुगतान प्राप्त करने हेतु राजस्थली को प्रस्तुत करेंगी, जिसको राजस्थली द्वारा नियमानुसार पारित किया जावेगा।
3. बिल पारित करने के साथ राजस्थली द्वारा सम्बन्धित गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर की पार्टी को नियमानुसार लाईसैन्स फीस, कमीशन राशि प्राप्त करने हेतु पृथक से बिल जारी किया जावेगा जिसकी कटौती पार्टी द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत किऐ हुऐ बिल से की जावेगी, इसके अतिरिक्त सम्बन्धित गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर की पार्टी से वसूल किया जाने वाला बैंक कमीशन मय जी.एस.टी. बिक्री पर दी गई छूट

राशि इत्यादि राशि का समायोजन डैविट–कैडिट से खातों में कर शेष देय राशि का भुगतान पार्टी को किया जावेगा।

9. माल की उचित दर निर्घारणः –

कन्साईनर द्वारा काउन्टर पर बिक्री हेतु रखे गये माल की कीमत बाजार/व्यापार की प्रंतिस्पर्दात्मकता चाहिऐ एवं उसको इस सम्बन्ध में दिये निर्देशो का पालन करना होगा । माल की उचित दर निर्धारण में व्यवस्थापक/प्रभारी अथवा निगम के अधिकृत अधिकारी के निर्णय की पालना किया जाना कन्साईनर के लिए अनिवार्य होगा तथा निगम को हस्तक्षेप किये जाने का अधिकार सुरक्षित रहेगा। यदि कन्साईनर की किसी प्रकार की त्रृटि या भूल चूक के कारण निगम को किसी भी प्रकार की हानि उठानी पडती है तो उस हानि की पूर्ति कन्साईनर द्वारा करनी होगी ओर निगम को यह अधिकार होगा की उस हानि की राशि को बिक्री की राशि में से अथवा अन्य कोई देय राशि में से वसूल कर ले । किसी केता की गुणवता सम्बन्धी शिकायत का निराकरण निगम के निर्देशानुसार दूर करने का दायित्व कन्साईनर का होगा । प्रबन्धक/प्रभारी विकय केन्द्र को यह भी अधिकार होगा की अगर उसे काउन्टर पर किसी सामान की विकय दर अधिक प्रतीत होती है तो वह सामान की बिक्री बन्द करवा सकता है।

10. माल की उचित गुणवत्ताः–

आवन्टी को शोरूम पर बिक्री हेतु रखे गये माल की उच्च्य गुणवत्ता सुनिश्चित करनी होगी । निगम माल की गुणवत्ता के बारे में उचित प्रमाण–पत्र अथवा जानकारी प्राप्त कर सकता है । अपने विवेकानुसार निगम यह महसूस करता है कि बिक्री हेतु रखे गये माल की गुणवत्ता में कमी के कारण केता में असंतोष की भावना उत्पन्न हो सकती है अथवा राजस्थली की साख पर विपरीत प्रभाव पड सकता है तो आवंटन निरस्त करने व हुई हानि अगर कोई हो तो की वसूली आवन्टी से करने का निगम को पूर्ण अधिकार होगा । माल की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिऐ निगम के अधिकारी/निगम द्वारा अधिकृत व्यक्ति/संस्था/ कमेटी कन्साइनर के माल का निरीक्षण कर सकते हैं एंव

कन्साइनर का निर्देश प्रदान कर सकते है,जिसकी कन्साइनर द्वारा पूर्ण अनुपालना किया जाना आवश्यक होगा।

11. काउन्टर नियंत्रण व अधीक्षण संबंधी शर्ते : –

शोरूम पर पूर्ण नियन्त्राण व अधीक्षण निगम का होगा। निगम के अधिकारी / कर्मचारी / सेवक अथवा प्रतिनिधि काउन्टर का निरीक्षण कर सकेंगें, कि शोरूम आवंटन की शर्तो का पालन किया जा रहा है अथवा नही?

12. आवन्टी के शोरूम के कब्जे संबंधी अधिकारः –

आवन्टी को यह अधिकार नहीं होगा कि वह किसी अन्य व्यक्ति को प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से शोरूम का कब्जा दे दें अथवा उसके किसी भाग को दूसरों के सुपुर्द कर दें। इस शर्त के उल्लंघन पर निगम द्वारा शोरूम का आवंटन निरस्त कर दिया जावेगा तथा पूर्व सूचना दिया जाना निगम के लिए आवश्यक नहीं होगा एवं इससे निगम को हुई वित्तीय हानि को वसूल करने का पूर्ण अधिकार होगा।

13. आवन्टी द्वारा नियुक्त विक्रय सहायक संबंधी शर्तेः –

आवन्टी द्वारा अच्छे चरित्र व आचरण के व्यक्ति को माल की बिक्री हेतु काउन्टर पर नियुक्त किया जावेगा और ऐसे व्यक्ति का नाम, पिता का नाम, उम्र, पता एवं नमूने के हस्ताक्षर उनके फोटो पहचान पत्र सहित निगम को उनकी वास्तविक नियुक्ति से पूर्व प्रस्तुत करने होगें एवं निगम पहचान पत्र जारीकर सकेगा। निगम को अधिकार होगा कि ऐसे किसी भी व्यक्ति के प्रवेश पर रोक लगादे जो कि अवांछित हो।

14. प्राकृतिक एवं अप्राकृतिक आपदाओं संबंधी उत्तरदायित्वः–

निगम आवन्टी के माल की हर संभव सुरक्षा एवं संरक्षा करेगा लेकिन किसी भी प्रकार की घिसावट, कमी, चोरी, (pilferage) अथवा दंगे, अग्नि, डकैती अथवा अन्य (unforeseen); कारणों, भूकम्प व अन्य प्राकृतिक आपदाओं से हानि के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

15. कमीशन भुगतान संबंधी शर्तेः –

चैक, बैंक ड्राफट, क्रेडिट कार्ड जो काउन्टर पर की गयी बिक्री के फलस्वरूप प्राप्त होंगे उनको भुनाने का कमीशन कन्साईनर द्वारा वहन किया जावेगा।

16. माल के प्रदर्शन व बिक्री संबंधी शर्तेः –

आवन्टी केवल निर्दिष्ट माल को निगम के अधीक्षण में प्रदर्शन एवं बिक्री कर सकेगा तथा निगम द्वारा दिये गये समस्त निर्देशन एवं अनुदेशन का पालन करना होगा, जिसके असफल/उल्लंधन होने पर निगम को यह अधिकार होगा कि आवन्टी व उसके किसी अन्य कर्मचारी का शोरूम पर प्रवेश रोक दे।

17. टेलीफोन व अन्य सुविधाओं संबंधी शर्तेः–

किसी भी आवन्टी को टेलीफोन/लैण्ड लाईन, इन्टरनेट, WAN, LAN, आदिच सुविधाएं स्वयं के नाम से लेने की इजाजत नहीं होगी। इस शर्त की अवहेलना पाये जाने पर निगम बिक्री पर तुरन्त प्रभाव से रोक लगा सकता है।

18. बकाया राशि पर ब्याज भुगतान संबंधी नियमः –

निर्धारित अवधि के पश्चात बकाया राशि पर आवन्टी द्वारा 18 प्रतिशत वार्षिक दर से निगम को ब्याज भुगतान करना होगा।

19. बिक्री शोरूम की व्यवस्था संबंधी नियमः –

आवन्टी द्वारा बिक्री शोरूम को साफ तथा अच्छी हालत में रखा जावेगा एवं अच्छी किस्म का सामान स्टोर किया जावेगा। उससे यह आशा की जाती है कि किसी भी प्रकार से काउन्टर की दीवारों, फर्श एवं अन्य ढांचे को क्षति न पहुंचे। किसी भी कारण यदि निगम को क्षति होती है तो इसकी वसूली आवन्टी से की जावेगी। उसे तथा उसके कर्मचारियों द्वारा निगम द्वारा समय समय पर एम्पोरियम/ काउन्टरर्स के लिये बनाये गये नियमों का पालन करना होगा।

20. बिक्री किये जाने वाले काफ्ट पर लागू नियमों का पालनः –

आवन्टी द्वारा बिक्री किये जाने वाले काफ्ट पर लागू समस्त केन्द्रीय एंव राज्य सरकार के नियमों एवं कानूनों का पालन करना होगा और किसी भी कारण अथवा भूल से निगम को इुई हानि के लिए क्षतिपूर्ति करनी होगी।

21. **शोरूम में प्रवेश का अधिकारः** – शोरूम में प्रवेश का अधिकार निगम द्वारा सुरक्षित है।

22. शोरूम की कार्यविधि की पालना संबंधी नियमः –

आवन्टी द्वारा ऐसा कोइ भी कार्य जो निगम की दृष्टि में आपत्तिजनक है अथवा जो निगम/ एम्पोरियम की कार्यविधि (Decorum) के प्रतिकूल है, नही किया जावगा।

23. सुरक्षा संबंधी नियमः –

आवन्टी द्वारा शोरूम पर कोई भी खतरनाक, आग लगने वाला व अन्य तरह से नुकसान पहुंचाने वाला सामान नहीं रखा जावेगा।

24. शोरूम की व्यवस्था संबंधी नियमः –

शोरूम के बन्द होने के समय पर आवन्टी अपना सामान उनको दी गई जगह अलमीरा/काउन्टरर्स में ताला लगाकर सुरक्षित रखेंगें एवं एम्पोरियम बन्द होने के समय काउन्टर छोड देंगें। एम्पोरियम का कार्य समय निगम निश्चित करेगा व जिसका पालन आवन्टी को करना होगा।

25. निगम के नाम के उपयोग संबंधी शर्तः –

आवन्टी निगम के नाम व लोगो का उपयोग बिना पूर्वानुमति के किसी विज्ञापन व प्रचार आदि के लिए नहीं करेगा तथा अनुमति के बाद अगर प्रचार–प्रसार करते हैं तो यह खर्चा आवन्टी को स्वयं वहन करना होगा।

26. आवंटन वापस लेने संबंधी परिस्थितियांः –

निम्नांकित किन्ही एक कारण से आवंटन को वापिस लेने/समयावधि से पूर्व समाप्त करने के लिए निगम स्वतंत्र होगा–

क – यदि आवन्टी द्वारा निर्धारित समयावधि में अनुबन्ध पर हस्ताक्षर नही किया गया।

ख – यदि आवन्टी पूरे कलेण्डर महिने में काउन्टर को बिक्री के लिए खोलने में असमर्थ रहे।

ग – यदि आवन्टी कमीशन, अन्य बकाया राशि का भुगतान निर्धारित अवधि में करने में असफल रहे।

घ – यदि आवन्टी अनुबन्ध की कोई भी शर्त का उल्लंघन करें।

ङ – यदि आवन्टी की मृत्यु हो जावे अथवा वह दिवालिया हो जावे, जिसके कारण शोरूम पर बिक्री को बन्द करना पड़े अथवा रिसीवर या लिक्वीडेटर के तहत बिक्री करनी पडे।

च – राज्य सरकार/निगम द्वारा ली गई नवीन नीति/ निर्णय के तहत निगम हित में पाऐ जाने पर निगम एक माह के नोटिस पर शोरूम खाली कराने का अधिकार रखता है।

27. आवंटन वापस लेने की दशा में निगम की यथाविधिः –

उपर्युक्त परिस्थितियों में आवन्टन को वापिस लेने की दशा में शोरूम में रखा आवंटी के पूर्ण माल पर निगम का अधिकार होगा तथा काउन्टर को रद्द करने की तिथि से एक महिने के अन्दर आवन्टी को निगम के समस्त बकाया का भुगतान करना होगा। ऐसा नही करने पर निगम को अधिकार होगा कि आवन्टी के माल को नीलाम कर दें और प्राप्त राशि को आवन्टी पर बकाया तथा उसके द्वारा भुगतान योग्य राशि/क्षति पूरक जैसा कि निगम अपने पूर्ण विवेक से तय करे, राशि को सम्मिलित करते हुए समायोजित कर ली जावेगी। उसके पश्चात यदि कोई राशि आवंटी को देने योग्य शेष रहती है तो वह आवन्टी को बिना ब्याज के भुगतान कर दी जावेगी।

28. आवन्टी को सूचना संबंधी नियमः –

निगम के द्वारा प्रत्यक्ष एंव परोक्ष रूप से आवन्टी को यदि कोई सूचना दी जाए या देना आवश्यक हो जावे तो वह पर्याप्त रूप से दी गई मानी जावेगी पोस्ट के जरिये, पंजीकृत पत्र द्वारा उल्लेखित पते पर भेजी गई हो अथवा विकल्प के रूप में वर्णित शोरूम पर चिपका दी गई हो।

29. प्रदर्शनी आयोजन संबंधी नियमः –

यदि निगम द्वारा बिक्री के लिये प्रदर्शनी आयोजित की जाती है तो ऐसी प्रर्दशनी में आवन्टी को अपना माल प्रर्दशित एवं बेचने हेतु प्राथमिकता दी जा सकती हैं । अगर वह प्रर्दशनी में भाग लेने में असमर्थ रहता है उसका यह कृत्य उसके आवन्टन को समाप्त करने के योग्य माना जा सकता है। इस विषय में अंतिम निर्णय निगम के प्रबन्ध निदेशक/अध्यक्ष एव प्रबन्ध निदेशक द्वारा किया जायेगा तथा कन्साईनर के लिये अंतिम तथा मान्य होगा।

30. अनुबन्ध निष्पादन संबंधी नियमः –

आवन्टी द्वारा 500 रूपये के नॉन–ज्यूडिशियल स्टॅाम्प पेपर पर निर्धारित प्रोफार्मा में काउन्टरर्स स्वीकृत पत्र जारी होने के एक सप्ताह के भीतर अनुबन्ध निष्पादन करना होगा।

31. निविदा को मान्य /अमान्य करने संबंधी नियमः –

किसी भी निविदा को मान्य/अमान्य करने का निगम को पूर्ण अधिकार होगा तथा पार्टी को इसके लिए कोई कारण/विवरण देने के लिऐ निगम बाध्य नहीं होगा।

32. आवंटित स्थान संबंधी नियमः –

निविदादाता निविदा देने से पूर्व संबंधित विक्रय केन्द्र के प्रबन्धक/प्रभारी से सम्पर्क कर उपलब्ध कराये जाने वाले स्थान व अन्य सुविधाओं की जानकारी लेने की जिम्मेदारी निविदादाता की स्वंय की होगी। निगम को आवंटन स्थान में परिवर्तन करने का अधिकार होगा जिस हेतु निविदादाता द्वारा कोई आपत्ति नहीं की जा सकेगी। आवन्टी को निगम द्वारा विशिष्ट प्रयोग हेतु उपलब्ध करवाये गये स्थान के लिए किरायेदारी हक या अन्य दावे के लिए न्यायिक प्रक्रिया करने का कोई अधिकार नहीं होगा।

33. विक्रय केन्द्र बंद करने की दशा में निगम की यथाविधिः :–

नवीनीकरण अथवा किसी अन्य कारण से निगम को यदि कुछ समय के लिए विक्रय केन्द्र बन्द करना पडे अथवा **गुणवत्ता बिकी लक्ष्य काउण्टर (Quality Sales Target Counter)** व्यवस्था रोकनी (Discontinue) पडे तो इस अवधि हेतु देय अनुपातिक **गुणवत्ता बिकी लक्ष्य काउण्टर (Quality Sales Target Counter)** राशि को कुल **गुणवत्ता बिकी लक्ष्य काउण्टर (Quality Sales Target Counter)** राशि में से कम कर दिया जावेगा। उक्त अवधि में काउन्टर होल्डर द्वारा की गई वास्तविक बिक्री/आनुपातिक बिकी (जो भी अधिक होगी) पर निगम द्वारा निर्धारित कमीशन चार्ज की जावेगी।

नोटः– भौतिक सत्यापन के समय विक्रय केन्द्र यदि बिकी बन्द रखता है तो उपरोक्त शर्त लागू नही होगी ।

34. निगम के कार्यविधि की अवमानना संबंधी नियमः –

यदि कन्साईनर एम्पोरियम के प्रबंधक/प्रभारी के निर्देशों की अवमानना करता है या कोई ऐसा कार्य करता है जिससे आने वाले ग्राहक को यह प्रतीत हो कि काउन्टर एम्पोरियम का हिस्सा नहीं है या कन्साईनर इस काउन्टर को चला रहा

है, ऐसी स्थिति में प्रबन्धक/प्रभारी तुरन्त प्रभाव से आवन्टित काउन्टर पर बिक्री बंद कर सकता है।

35. कम्प्यूटरीकरण संबंधी नियमः –

कन्साईनर को अपने काउण्टर पर बिक्री शुरू करने से पूर्व काउण्टर पर बिक्री हेतु रखे समस्त सामान की सूची मय विक्रय मूल्य के प्रभारी को देना अनिवार्य है।

यदि निगम शोरूम का कम्प्यूटरीकरण व बारकोड करवाता है तो कन्साईनर को भी आवंटित काउन्टर पर कम्प्यूटरीकरण व बारकोड पर जो भी खर्चे होगें उसका भुगतान निगम में जमा करवाना अनिवार्य होगा।

36. ड्रेस कोड संबंधी नियमः –

निगम यदि अपने शोरूम में जो ड्रेस कोड स्थापित करता है, कन्साईनर को भी स्वयं के खर्चे पर अपने विक्रय सहायक हेतु ड्रेस कोड नियम का पालन करना होगा ।

37. विवाद व निवारण संबंधी नियमः –

यदि कोई भी विवाद/मतभेद पक्षकारो के मध्य उत्पन्न होने पर ऐसे समस्त विवाद / मतभेद निस्तारण हेतु अध्यक्ष एंव प्रबन्ध निदेशक/ प्रबन्ध निदेशक राजस्थान लघु उद्योग निगम लि0, जयपुर को प्रेषित किया जा सकेगें । निगम के अध्यक्ष एंव प्रबन्ध निदेशक/ प्रबन्ध निदेशक को प्रेषित किये गये ऐसे समस्त विवादों का निस्तारण बहैसियत एकल पंच करने के सम्पूर्ण अधिकार प्राप्त होगे । यदि अध्यक्ष एंव प्रबन्ध निदेशक/ प्रबन्ध निदेशक चाहे तो वे ऐसे विवादों /मतभेदों को बहैसियत एकलपंच निस्तारित करने हेतु किसी अन्य व्यक्ति या संस्था को मनोनित करने हेतु स्वतन्त्र होगे । इस संबंध में पक्षकारो ने सहमति यह जानते हुये दी है कि अध्यक्ष एंव प्रबन्ध निदेशक / प्रबन्ध निदेशक का निगम में बहैसियत अध्यक्ष /प्रबन्ध निदेशक / प्रबन्ध निदेशक हित निहित है । पक्षकारों के मध्य उत्पन्न समस्त विवादों /मदभेदों का निस्तारण का क्षेत्राधिकार जयपुर स्थित न्यायालय को होगा ।

उपर्युक्त शर्ते पुर्णतया स्वीकार है।

दिनांकः निविदादाता / अधिकृत प्रतिनिधि के

स्थान : हस्ताक्षर, नाम व पूरा पता

(मय मोहर)

हस्ताक्षर प्रमाणितः

राजपत्रित अधिकारी / नोटेरी पब्लिक

परिशिष्ट–''अ''

राजस्थली मुम्बई में गुणवत्ता बिक्री लक्ष्य काउण्टर (Quality Sales Target Counter) पर आवंटित काउन्टरं के लिए दी जाने वाली जगह का ब्यौराः–

क्रम सं.	प्रस्तावित एम.एस.जी आईटम	राजस्थली में प्रस्तावित स्थान
1.	समस्त हस्तनिर्मित राजस्थानी उत्पाद	लगभग 300 वर्गफुट,

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 behaviour 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.

A bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in an 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 abiding 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 of 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.

Signature of Tenderer ____________________

Annexure-2B

Declaration by The Bidder regarding Qualification

Declaration by the
Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ……………………………………….. for procurement of

……………………………… in response to their Notice Inviting Bid 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 Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of Bidder

Place : Name:

Designation:

Address:

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

First appellate authority is Managing Director, R.S.I.C.
Second appellate authority is Board of R.S.I.C.

(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 or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to 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 of 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 file a second appeal to second appellate authority specified in the bidder document in this behalf with in fifteen days from the expiry of the period specified in pera (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 lien 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 authorized representative.

Fee for Filling Appeal

(a) Fee for filling 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 ban demand draft of 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, 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 there of relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies

there of 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.

Signature of Tenderer ______________________________

Form No. – 1 Memorandum of Appeal (See sub-rule 1 of rule 83) Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public

Procurement Act, 2012

Appeal No ……………………………………………………...… of

…………………………………………………………………

Before…………………………………………………………… (First Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

(i) Name and father's name of the appellant

:……………………………………………………………………..……

(ii) Official address :

(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, 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 enclose with the appeal:

6. Grounds of appeal:-

…………………………………………………………………………..………………….…………………………

………………………

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

7. Prayer

…………………………………………………………………………..……………………………

……………………

…………………………………………………………………...……………………..……………………

………………………

Place ……………………………………..
Date ……………………………………

Signature of Tenderer ______________________________

Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetic errors.-

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

(a) 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;

(b) 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

(c) 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 (a) and (b) 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.-

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

(b) 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.

(c) 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 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 suppliers 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.-

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

Signature of Tenderer ______________________________