



THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.

(A Government of Rajasthan Undertaking)
Udyog Bhawan, Tilak Marg, 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

Tender Fees मूल्य: 500/-

Non-Refundable(In Favour of "The Rajasthan Small Industries Corporation Ltd.")

Tender Fees मूल्य: 1000/-

Non-Refundable(In favour of MD,RISL)

निविदादाता /
आवेदक का
फोटो

राजस्थली एकता मॉल, केवडिया, (गुजरात)
को फ्रैंचाइजी के आधार पर संचालित करने के
लिए निविदा प्रपत्र

निविदादाता/आवेदक का नाम : _____

निविदा प्रपत्र संख्या : _____

- निविदा प्रस्तुत किये जाने की अंतिम तिथि **26-12-19** समय मध्यान्ह **1.00** बजे।
- प्राप्त निविदा उसी दिन उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष **3.00** बजे खोली जावेगी।

नोट:- लिफाफे पर राजस्थली जिसके लिए निविदा प्रस्तुत की जा रही है का नाम अवश्य अंकित करें। सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

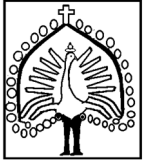
राजस्थली शोरूम ,एकता मॉल,केवडिया को फ्रैंचाइजी के आधार पर संचालित करने के लिए आवेदन निविदा प्रपत्र

1 विक्रय केन्द्र का नाम जहाँ के लिए : राजस्थली शोरूम , एकता
निविदा की जा रही है। मॉल,केवडिया,गुजरात

2 हस्तशिल्पों के नाम जो आप विक्रय : _____
करेंगे

नोट:-

- 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।
- प्री-बिड मीटिंग दिनांक 18.12.19 को 3.00 बजे बोर्ड रूम, राजस्थान स्मॉल इण्डस्ट्रीज कॉरपोरेशन लिमिटेड, उधोग भवन, जयपुर स्थित मुख्यालय में आयोजित की जावेगी।



THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.

Udyog Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302 005

Phone: 0141-2227267 Fax: 0141-5115766

Website: www.rajsico.gov.in E-mail: rajsico@rajasthan.gov.in

CIN:-U91110RJ1961SGC001118

टैक्नीकल बिड

- 1 कया निविदादाता कारीगर/निर्माता/ ट्रेडर : कारीगर
है तो चिन्हित करें व समर्थन में वांछित निर्माता
दस्तावेज की छायाप्रति संलग्न करें। ट्रेडर
- 2 इस क्षेत्र में कितने वर्ष का अनुभव है : _____
- 3 निविदा प्रपत्र मूल्य राशि 500/- का : ड्राफ्ट/बैंकर चैक सं.....दिनांक.
विवरण । बैंक.....राशि.....
एम.डी आर.आई.एस.एल को जयपुर में देय ड्राफ्ट/बैंकर चैक सं.....दिनांक.
राशि 1,000/- का विवरण । बैंक.....राशि.....
- 4 अमानत राशि रू. 40,000/- का विवरण : ड्राफ्ट/बैंकर चैक सं.....दिनांक.
बैंक.....राशि.....
- 5 आवेदक/निविदादाता का नाम एवं स्थाई पता, संस्थान का नाम भी लिखें
अ. मुख्यकर्ता एवं निविदादाता का नाम एवं : _____
स्थायी पता
ब. टेलीफोन नम्बर फ़ैक्स नं0 एवं मोबाइल : _____
नं0
- 6 आवेदक फर्म का विवरण : 1. व्यक्तिगत
(कृपया चिन्हित करें) 2. साझेदारी
3. कम्पनी
- 7 यदि साझेदारी फर्म है तो साझेदारी के नाम : 1. _____
व पते यदि सोसायटी या कम्पनी है तो 2. _____
संचालको के नाम व स्थाई पते 3. _____
- नोट: साझेदारी डीड अथवा मेमोरेन्ड की सत्यापित प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।

- 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 रजिस्टर्ड हो तो उसका रजिस्ट्रेशन नम्बर व दिनांक। (फोटो प्रति संलग्न करें) : _____

- 11 क्या आप आयकर दाता है, यदि है तो पिछले गत तीन वर्षों 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 जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन नं. व दिनांक (पंजीयन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें)
- 14 वित्तीय स्थिति के समर्थन में सम्बंधित बैंक के शाखा प्रबंधक का साख सम्बंधी प्रमाण पत्र संलग्न करें 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 लिए कुल 100 अंको में से न्यूनतम 60 अंक प्राप्त करना आवश्यक होंगे। अंक दिए जाने का आधार निम्नानुसार होगा।

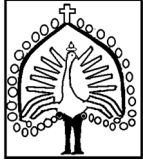
क्रम सं.	विवरण	कुल अंक / अधिकतम अंक
अ	गत तीन वर्ष, 2016-17, 2017-18 एवं 2018-19 की औसतन टर्नओवर। (आयकर/जी.एस.टी/वैट की रिटर्न अथवा सी.ए का प्रमाण पत्र संलग्न करें।) (क) रु.1 लाख से अधिक रु 10 लाख तक – 10 अंक (ख) रु.10 लाख से अधिक से रु 30 लाख तक – 20 अंक (ग) रु. 30 लाख से अधिक – 30 अंक	30
ब	पुरस्कार/अवार्ड विवरण (प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें) (क)पदमश्री/शिल्प गुरु/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 एवं उत्पादों का प्रस्तुतिकरण –30 अंक	30
	कुल अंक	100

दिनांक:
के

निविदादाता / अधिकृत प्रतिनिधि

स्थान :

हस्ताक्षर, नाम व पूरा पता

**THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.**

Udyog Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302 005

Phone: 0141-2227267 Fax: 0141-5115766

Website: www.rajsico.gov.in E-mail: rajsico@rajasthan.gov.in

CIN:-U91110RJ1961SGC001118

फाईनेन्सियल बिड

Tender Inviting Authority: The Rajasthan Small Industrie Corporation Limited

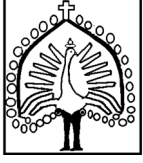
Name of Work: राजस्थली पर शोरूम नम्बर-18 , एकता मॉल,केवडिया (गुजरात) को फ्रैन्चाईजी के आधार पर संचालित करना।

Contract No:

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		TOTAL AMOUNT Without Taxes in Rs. P
1	2	3	4
1	राजस्थली Ekta Mall, Kevadia, Gujrat हेतु राजसिको को निविदादाता द्वारा देय राशि	तीन वर्ष + दो वर्ष की((36 माह + 24 माह)) निगम को देय फ्रैन्चाईजी राशि प्रथम वर्ष में दी गई फ्रैन्चाईजी राशि से कम से कम 10 से 15 प्रतिषत बढ़ती हुई होनी चाहिये। without Tax BASIC RATE In Figures To be entered by the Bidder in Rs. P	
1.01	36 माह + 24 माह फ्रैन्चाईजी राशि	The Consigner will pay Franchise Amount of Rs Rs and Rs in the 1 st , 2 nd and 3 rd year, respectively, and Rs and Rs the 4 th and 5 th year, respectively (in case the Agreement is extended on mutual consent for another 24 months)	0.00
Total in Figures			0.00
Quoted Rate in Words		INR Zero Only	

दिनांक:
केस्थान :

निविदादाता / अधिकृत प्रतिनिधि
हस्ताक्षर, नाम व पूरा पता



THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.

Udyog Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302 005

Phone: 0141-2227267 Fax: 0141-5115766

Website: www.rajsico.gov.in E-mail: rajsico@rajasthan.gov.in

CIN:-U91110RJ1961SGC001118

निविदादाताओं के लिये विशेष निर्देश

1. निविदादाता द्वारा एकता मॉल, केवडिया (गुजरात), में राजस्थान स्मॉल इण्डस्ट्रीज कॉरपोरेशन लिमिटेड को आवंटित किये जाने वाले शोरूम नम्बर 18 का संचालन फ्रैन्चाईजी आधार पर किया जावेगा। निविदादाता निविदा देने से पूर्व उपलब्ध करवाये जाने वाली दुकान, स्थान व अन्य उपलब्ध सुविधाओं इत्यादि की पूर्ण जानकारी राजसिको कार्यालय से प्राप्त करें तथा स्थान का अवलोकन भी स्वयं करे। निगम को 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 हैं।
3. दुकान आवन्तन में कारीगर/निर्माताओं को प्राथमिकता दी जायेगी। प्राप्त निविदाओं को खोलने के पश्चात यदि निगम द्वारा पार्टियों से निगोशिएशन करने का निर्णय लिया जाता है तो केवल उन्ही निविदादाता को निगोशिएशन 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। निविदाएं 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 रु 500/- एवं अमानत राशि रु 40,000/- के डिमाण्ड ड्रॉफ्ट/ बैंक चैक जो “दी राजस्थान स्माल इण्डस्ट्रीज कोरपोरेशन लिमिटेड को जयपुर में देय होंगे, की प्रतियाँ जमा करवाई जानी आवश्यक हैं। इसके अतिरिक्त एम.डी. आर.एस.आई.एल को जयपुर में देय राशि रु 1000/- को डिमाण्ड ड्रॉफ्ट की प्रति लगाया जाना आवश्यक है अन्यथा निविदा प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जावेगा।
5. समस्त निविदाओं के लिए टैक्नीकल बिड एवं फाईनैन्सियल बिड अलग-अलग से भरने आवश्यक हैं। टैक्नीकल बिड के साथ उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र की मूल्य राशि 500/- अमानत राशि 40000/- एवं प्रोसेसिंग फीस रु 1000/- के जयपुर में देय डिमाण्ड ड्रॉफ्ट/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 एवं तिथि तक eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड कर निविदा प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। विस्तृत जानकारी के लिए निविदादाता eproc.rajasthan.gov.in का अवलोकन करें।

6. निविदा प्रपत्र मूल्य , प्रोसेसिंग फीस एवं 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 एवं निविदादाता का नाम अंकित करें।
7. सफल निविदा दाता को गुजराज सरकार द्वारा उपलब्ध करवाया गया स्थान यथावत प्रदान किया जावेगा। सफल निविदा दाता अनुबन्धकर्ता द्वारा आवन्तित शोरूम का मूलभूत ढाँचे में बिना परिवर्तन किये नवीनीकरण विकास कार्य, मरम्मत कार्य, फर्नीचर आदि अपने खर्च पर निगम की स्वीकृति के बाद कराए जा सकेंगे। 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 एवं इसके पेटे पार्टी को किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जावेगा। सफल निविदादाता को किराया राशि, मैन्टेनेन्स एवं इन पर देय जी.एस.टी राशि का भुगतान नियमित रूप से करना होगा। समस्त प्रकार के व्यय सफल निविदादाता को वहन करने होंगे।
8. गुजरात सरकार द्वारा फर्निशुड शोरूम उपलब्ध करवाये जाने पर फर्निशिंग की समस्त वास्तविक देय राशि (अनुमानित राशि रु. 20 लाख + 2.5% आर्किटेक्ट फीस) पूर्णतः सफल निविदादाता को वहन करनी होगी। भुगतान में किसी प्रकार का विलम्ब होने पर पूर्ण जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
9. सफल निविदादाता /प्रस्तुतकर्ता द्वारा दुकान के सफल संचालन हेतु पर्याप्त मात्रा में स्टाफ रखा जावेगा। स्टाफ के वेतन भत्तों,दुकान के संचालन एवं बिजली,पानी, सफाई इत्यादि के समस्त व्यय सफल अनुबन्धकर्ता द्वारा पूर्णतः वहन किये जावेंगे, इनके लिए राजसिको का कोई दायित्व नहीं होगा।
10. सफल निविदादाता/अनुबन्धकर्ता राजस्थान लघु उद्योग निगम के फ्रैन्चाईजी के रूप में राजस्थली नाम का बोर्ड एवं अपने बिल में उपयोग कर सकता है, परन्तु बोर्ड एवं बिल पर स्पष्ट रूप से उसके फ्रैन्चाईजी होने का उल्लेख करना होगा। सफल निविदादाता/अनुबन्धकर्ता के रूप में राजस्थान लघु उद्योग निगम द्वारा प्राधिकृत मात्र होगा न कि उसका कोई नियमित अंशधारक या कार्मिक और इस रूप में होगा। अपने किसी अभिलेख या पत्र में संवय को उल्लेखित नहीं करेगा।
11. इच्छुक सहभागी अनुबन्धकर्ता को विक्रय की जाने वाली वस्तुओं के संबन्ध में निम्न शर्तों की पालना करनी होगी—
 1. उसे हस्तशिल्प, हथकरधा या ग्रामोद्योग द्वारा निर्मित सामग्री ही विक्रय के लिए रखनी होगी।
 2. समस्त सामग्री राजस्थान मूल की और राजस्थान में उत्पादित होनी आवश्यक है।
 3. समस्त सामग्री के क्रय का विवरण विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में ऑनलाइन रूप में उपलब्ध कराना होगा, जिसमें क्रय मूल्य और विक्रेता का नाम, पता लिखना आवश्यक होगा।
 4. विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये पोर्टल पर सामग्री की विशेषताएँ (भार,आकार,प्रयुक्त मुख्य सामग्री, स्थान आदि) का विवरण अंकित करना होगा।
 5. विक्रय की जाने वाली सामग्री की गुणवत्ता एवं मूल्य दोनों का निर्धारण निगम द्वारा अनुमोदन के अनुरूप होगा। सामान्यतः किसी उत्पाद का विक्रय उसकी क्रय लागत के तीन गुने से अधिक नहीं किया जावेगा। 2000 रु. से अधिक की वस्तु का मूल्य दुगुने से अधिक नहीं होगा। इससे कम मूल्य पर विक्रय हेतु अनुबन्धकर्ता स्वतंत्र होगा।

क्रम सं.	सामग्री	आकार	भार	प्रयुक्त मुख्य सामग्री लम्बाई, चौड़ाई, उँचाई	उत्पादन स्थान	विक्रेता जिससे क्रय किया गया है।	लागत मूल्य, जिस पर क्रय किया गया है। (प्रति इकाई)	क्रय सामग्री की संख्या	विक्रय मूल्य (प्रति इकाई) तिथि, जब निगम द्वारा सामग्री को अनुमोदित किया
----------	---------	------	-----	--	---------------	----------------------------------	---	------------------------	--

									गया है।
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------

घोषणा : -

1. यदि मुझे/हमें काउन्टर आवंटन हुआ तो मैं/हम नियम व शर्तों का पूर्णतया पालन करेंगे, जिसके प्रति स्वरूप नियम व शर्तें हस्ताक्षर करके संलग्न की जा रही हैं।
2. दी राजस्थान स्माल इन्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि0 द्वारा व्यक्तिगत रूप अथवा मेरे/हमारे संस्थान/सोसायटी/फर्म के टेण्डर में भाग लेने के लिये अयोग्य घोषित नहीं किया गया है।
आवेदन पत्र प्रस्तुत किये जाने के लिए निम्न हस्ताक्षरकर्ता व्यक्तिगत रूप से अथवा फर्म/ संस्थान की ओर से पूर्ण अधिकृत है।

आवेदक/अधिकृत के हस्ताक्षर

नाम एवं पूरा पता

हस्ताक्षर राजपत्रित अधिकारी/नोटेरी
गवाह:

पब्लिक

1

2

हस्ताक्षर प्रमाणित किये गये।

नियम एवं शर्तें

1. शोरूम का संचालन : –

आवंटी द्वारा राजस्थान स्मॉल इण्डस्ट्रीज कॉरपोरेशन एकता मॉल, केवडिया के प्रथम तल पर आवंटित दुकान, (कार्पेट ऐरिया लगभग 90 वर्गफीट) का संचालन फ्रैन्चाईजी आधार पर किया जावेगा।

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 नहीं होगा।

3 अनुबन्ध अवधि: –

बिना अनुबन्ध किये शोरूम का कब्जा आवन्टी को किसी भी स्थिति में नहीं दिया जावेगा। शोरूम 3 वर्ष के लिए आवंटित किये जावेंगे, परन्तु यह अवधि दोनों पक्षों द्वारा आपसी समझौते से अधिकतम दो वर्ष तक और बढ़ाई 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 द्वितीय 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 राशि: –

सफल निविदादाता द्वारा प्रथम वर्ष की फ्रैन्चाईजी राशि, एक वर्ष का किराया एवं कॉमन ऐरिया मैन्टेनेन्स की राशि के बराबर धरोहर राशि शोरूम पर विक्री प्रारंभ करने से पूर्व जमा करानी पड़ेगी जो राशि 60 प्रतिशत नकद व 40 प्रतिशत बैंक गारन्टी के रूप में जमा कराना होगा, जो अनुबन्ध की शर्तों 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 शर्तों के उल्लंघन के कारण निरन्तर बिक्री कम होने से यदि खाता डैविट होता है तो , तथा निगम द्वारा काउण्टर समाप्त कर दिया जाता है अथवा वापिस लिया जाता है या पार्टी काउण्टर चलाने में 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 नहीं होगा।

5. विक्रय प्रक्रिया: –

शोरूम पर समस्त बिक्री आवंटी द्वारा स्वयं के कैंशमीमों के द्वारा ही की जावेगी जिस पर निगम के फ्रैन्चाईजी के रूप में राजस्थली के नाम का उपयोग किया जा सकेगा। निगम द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का भी पालन किया जाना आवंटी के लिए अनिवार्य है। निगम के अधिकारी/प्रतिनिधि कभी भी शोरूम का निरीक्षण कर सकेंगे।

6. फ्रैन्चाईजी राशि:—

आवंटी द्वारा प्रत्येक वर्ष हेतु देय वार्षिक फ्रैन्चाईजी राशि का पूर्ण भुगतान निगम को वर्ष प्रारम्भ से पूर्व जमा करवाना आवश्यक है।

7. विक्रय राशि पर छूट :-

आवंटी 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 आवंटी वहन करेगा। ऐसी बिक्री पर निगम को देय फ्रैन्चाईजी राशि निगम द्वारा वहन की गई छूट की राशि को कम करके गणना की जावेगी। परन्तु आवंटी 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 वसूली:—

आवंटी द्वारा विधि तथा उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों के अन्तर्गत बिक्री पर निर्धारित दर से जी.एस.टी वसूल करना होगा एवं समयबद्ध रूप से जमा करवाना होगा। टैक्स वसूल करने एवं जमा करवाने का पूर्ण दायित्व आवंटी का होगा।

9. माल की उचित दर निर्धारण: –

कन्साईनर द्वारा काउन्टर पर बिक्री हेतु रखे गये माल की कीमत बाजार/व्यापार की प्रतिस्पर्दात्मकता चाहिए एवं उसको इस सम्बन्ध में दिये निर्देशों 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 त्रुटि 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 क्रेता की गुणवत्ता सम्बन्धी शिकायत का निराकरण निगम के निर्देशानुसार दूर करने का दायित्व कन्साइनर का होगा । प्रबन्धक/प्रभारी विक्रय केन्द्र को यह भी अधिकार होगा की अगर उसे काउन्टर पर किसी सामान की विक्रय दर अधिक प्रतीत होती है तो वह सामान की बिक्री बन्द करवा सकता है

10. माल की उचित गुणवत्ता:-

आवन्टी को शोरूम पर बिक्री हेतु रखे गये माल की उच्च 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 क्रेता 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 लिए निगम के अधिकारी/निगम द्वारा अधिकृत व्यक्ति/संस्था/ कमेटी कन्साइनर के माल का निरीक्षण कर सकते हैं एवं कन्साइनर का निर्देश प्रदान कर सकते है,जिसकी कन्साइनर द्वारा पूर्ण अनुपालना किया जाना आवश्यक होगा ।

11. काउन्टर नियंत्रण व अधीक्षण संबंधी शर्तों : -

शोरूम पर पूर्ण नियन्त्रण व अधीक्षण निगम का होगा। निगम के अधिकारी / कर्मचारी/ सेवक अथवा प्रतिनिधि काउन्टर का निरीक्षण कर सकेंगे, कि शोरूम आवंटन की शर्तों का पालन किया जा रहा है अथवा नहीं?

12. आवन्टी के शोरूम के कब्जे संबंधी अधिकार: -

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 शर्तः –
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 होंगे। 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—

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 निगम उत्तरदायी नहीं होगा।

15. कमीशन भुगतान संबंधी शर्तः –

चैक, बैंक ड्राफ्ट, 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 शर्तः –

आवन्टी केवल निर्दिष्ट माल को प्रदर्शन एवं बिक्री कर सकेगा तथा निगम द्वारा दिये गये समस्त निर्देशन एवं अनुदेशन का पालन करना होगा, जिसके असफल/उल्लंघन 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 शर्तः—

किसी भी आवन्टी को टेलीफोन/लैण्ड लाईन, इन्टरनेट, WAN, LAN, आदि 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 पालन: –

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

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

22. शोरूम की कार्यविधि की पालना संबंधी नियम: –

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

23. सुरक्षा संबंधी नियम: –

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 नियम: –

शोरूम के बन्द होने के समय पर आवन्टी अपना सामान उनको दी गई जगह अलमीरा/काउन्टरर्स में ताला लगाकर सुरक्षित रखेंगे एवं शोरूम बन्द होने के समय परिसर छोड़ देंगे। शोरूम का कार्य समय निगम निश्चित करेगा व जिसका पालन आवन्टी को करना होगा।

25. निगम के नाम के उपयोग संबंधी शर्त: –

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 परिस्थितियां: –

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 नहीं किया गया।
- ख – यदि आवन्टी पूरे कलेण्डर महिने में शोरूम 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 पड़े।
- च – राज्य सरकार/निगम द्वारा ली गई नवीन नीति/ निर्णय के तहत निगम हित में पाए जाने पर निगम एक माह के नोटिस पर शोरूम खाली कराने का अधिकार रखता है।

27. आवंटन वापस लेने की दशा में निगम की यथाविधि: –

उपर्युक्त परिस्थितियों में आवन्टन को वापिस लेने की दशा में शोरूम में रखा आवंटि 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 नहीं 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 आवंटि को देने योग्य शेष रहती है तो वह आवन्टी को बिना ब्याज के भुगतान कर दी जावेगी।

28. आवन्टी को सूचना संबंधी नियम: –

निगम के द्वारा प्रत्यक्ष एवं 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. अनुबन्ध निष्पादन संबंधी नियम: –

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

30. निविदा को मान्य /अमान्य करने संबंधी नियम: –

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

31. आवंटित स्थान संबंधी नियम: –

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 स्वयं 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।

32. अस्थाई रूप से विक्रय केन्द्र बंद करने की दशा में निगम की यथाविधि: :-

नवीनीकरण अथवा किसी अन्य कारण से निगम को यदि कुछ समय के लिए विक्रय केन्द्र बन्द करना पड़े तो इस अवधि हेतु देय अनुपातिक **फ्रैन्चाईजी** राशि को कुल **फ्रैन्चाईजी** राशि में से कम कर दिया जावेगा।

33. कम्प्यूटरीकरण संबंधी नियम: –

यदि निगम शोरूम का कम्प्यूटरीकरण व बारकोड करवाने का निर्णय लेता है तो कन्साईनर को निगम के निर्देशानुसार इसकी पालना करनी होगी।

34. ड्रेस कोड संबंधी नियम: –

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।

35. विवाद व निवारण संबंधी नियम: –

यदि कोई भी विवाद/मतभेद पक्षकारों के मध्य उत्पन्न होने पर ऐसे समस्त विवाद / मतभेद निस्तारण हेतु अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक/ प्रबन्ध निदेशक राजस्थान लघु उद्योग निगम लि०, जयपुर को प्रेषित किया जा सकेगा। निगम के अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक/ प्रबन्ध निदेशक को प्रेषित किये गये ऐसे समस्त विवादों का निस्तारण बहसियत एकल पंच करने के सम्पूर्ण अधिकार प्राप्त होंगे। यदि अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक/ प्रबन्ध निदेशक चाहे तो वे ऐसे विवादों/मतभेदों को बहसियत एकलपंच निस्तारित करने हेतु किसी अन्य व्यक्ति या संस्था को मनोनित करने हेतु स्वतन्त्र होंगे।

इस संबंध में पक्षकारो ने सहमति यह जानते हुये दी है कि अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक / प्रबन्ध निदेशक का निगम में बहैसियत अध्यक्ष / प्रबन्ध निदेशक / प्रबन्ध निदेशक हित निहित है ।

पक्षकारों के मध्य उत्पन्न समस्त विवादों / मद्भेदों का निस्तारण का क्षेत्राधिकार जयपुर स्थित न्यायालय को होगा ।

उपर्युक्त शर्ते पुर्णतया स्वीकार है ।

दिनांक:

निविदादाता / अधिकृत प्रतिनिधि के

स्थान :

हस्ताक्षर, नाम व पूरा पता

(मय मोहर)

हस्ताक्षर प्रमाणित:

राजपत्रित अधिकारी / नोटेरी पब्लिक

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 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.

Signature of Tenderer _____

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) 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 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 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 authorized representative.

Fee for Filing Appeal

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

(7) 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 Contract1. 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 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.
- (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 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.

Signature of Tenderer _____

