

# कार्यालय जिला निर्वाचन अधिकारी (कलक्टर) अजमेर

क्रमांक : प. ( ) / जिनिअ / 2017 / 2366

दिनांक :- 26-12-17

## अल्पकालीन बोली सूचना

लोकसभा उपचुनाव 2017 के लिए विडियोग्राफी / डिजिटल फोटोग्राफी / सी.सी.टी.वी. केमरा व्यवस्था हेतु पंजीकृत एवं प्रतिष्ठित फर्मों से दिनांक 4.1.18 को 11.00 AM बजे तक मुहरबन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। उक्त कार्य की अनुमानित लागत 9.75 लाख है।

क्र. सं.	वस्तु का नाम	अनुमानित राशि	निविदा शुल्क	अमानत राशि
1.	विडियोग्राफी	9.75 लाख	200 /-	19500 /-
2.	डिजिटल फोटोग्राफी			
3.	सी.सी.टी.वी. केमरा			

बोली के साथ निविदा शुल्क एवं अमानत राशि के बैंकर चैक / डी.डी. संलग्न कर जमा कराना अनिवार्य है। अन्यथा बोली पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। प्राप्त बोली निर्धारित कमेटी द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं अथवा उनके प्रतिनिधियों के समक्ष दिनांक 4.1.18 को 12.00 PM बजे खोली जायेगी। बोली प्रपत्र एवं शर्तों को वेबसाईट <http://ajmer.rajasthan.gov.in> व <http://sppp.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है।

जिला निर्वाचन अधिकारी  
(कलक्टर) अजमेर

दिनांक :- 26-12-17

क्रमांक : प. ( ) / जिनिअ / 2017 / 2366

प्रतिलिपि :-

- 1- उपजिला निर्वाचन अधिकारी (अति.कलक्टर), अजमेर
- 2- जिला रसद अधिकारी, अजमेर
- 3- कोषाधिकारी, अजमेर
- 4- वरिष्ठ लेखाधिकारी, कलक्टर, अजमेर
- 5- तहसीलदार, चुनाव अजमेर
- 6- डी.आई.ओ., एन.आई.सी., अजमेर
- 7- लेखाकार कार्यालय हाजा
- 8- सूचना पट्ट कार्यालय हाजा / सूचना केन्द्र अजमेर।

उप जिला निर्वाचन अधिकारी  
(अति.कलक्टर) अजमेर

## अल्पकालीन बोली प्रारूप

1 लोकरामा उपचुनाव-2017 हेतु विडियोग्राफी/डिजिटल फोटोग्राफी/सी.सी.टी.वी. केमरा आदि की किराये पर व्यवस्था के लिये बोली

2 कार्य की अनुमानित लागत राशि 9.75 लाख रुपये

3 बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता-----

4 किसको सम्बोधित की गयी :-----

5 संदर्भ : जिला निर्वाचन अधिकारी (कलक्टर), अजमेर द्वारा जारी की गई बोली सूचना संख्या -----

6 दिनांक ----- बोली शुल्क की बैंक चैक/डी.डी.नं.----- दिनांक ----- द्वारा जमा करा

दी गई है।

7 मैं/हम जिला निर्वाचन अधिकारी (कलक्टर), अजमेर द्वारा जारी की गई बोली सूचना संख्या -----

दिनांक ----- में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न (उनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त बोली सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

8 उक्त कार्य के लिये दरें निम्न प्रकार होगी :-

क्र.सं.	वस्तु का नाम मय साईज संलग्न सूचीनुसार	दर	शुद्ध मूल्य	मात्रा

9 फर्म द्वारा आदेश प्राप्त करने की दिनांक से निर्धारित अवधि में माल की सुपुर्दगी कर दी जायेगी। आवश्यक सामग्री तुरन्त सुपुर्दगी कर दी जायेगी।

10 उपर उद्धृत की गई दरें दिनांक 31-03-2018 तक के लिये विधि मान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

11 बयाना राशि के पेटे राशि रुपये ----- (अक्षरे रुपये)----- जरिये

बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या----- दिनांक ----- बैंक का नाम ----- पर आहरित किया गया है।

12 विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र भी संलग्न है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

नाम -----

पूर्ण पता-----

मोबाईल नंबर-----

दूरभाष नंबर-----

लोकसभा उपचुनाव-2017 हेतु विडियोग्राफी/ डिजिटल फोटोग्राफी/सी.सी.टी.वी. केमरा आदि की किराये पर व्यवस्था के लिये

### विडियोग्राफी की दरें

क्र.सं.	कार्य का विवरण	दर (समस्त करों व व्यय सहित)
1.	05 घण्टे के लिये	
2.	10 घण्टे तक	
3.	24 घण्टे तक	
4.	क्रिटिकल बूथ हेतु मतदान दिवस से एक दिन पूर्व रवानगी की स्थिति में दर (आईडल पीरियड)	
5.	क्रिटिकल बूथ हेतु मतदान दिवस से दो दिन पूर्व रवानगी की स्थिति में दर (आईडल पीरियड)	
6.	क्रिटिकल बूथ हेतु मतदान दिवस की दर (मतदान दिवस के दिन मतदान केन्द्र पर सम्पूर्ण मतदान प्रक्रिया की विडियोग्राफी रिकॉर्डिंग की जानी है। समय प्रातः 7.00 बजे से मतदान समाप्ति तक रहेगा)	
7.	मिनी डी.वी.डी. विडियोग्राफी कैसेट (सोनी की) प्रति नग	
8.	रिकॉर्डेड कैसेट की डबिंग प्रति कैसेट	
9.	रिकॉर्डेड कैसेट से विडियो सी.डी. (प्रति सी.डी. बनाकर देने की दर)	
10.	उपरोक्तानुसार अतिरिक्त विडियो सी.डी. की दर (प्रति सी.डी.)	
11.	किराये की रंगीन टी.वी. 21 इंच (दर प्रति नग प्रतिदिन)	
	1. प्रथम दिवस की दर (दर प्रतिदिन नग)	
	2. आगामी दिन की दर (दर प्रतिदिन प्रति नग)	
12.	डी.वी.डी. प्लेयर (दर प्रति नग प्रतिदिन)	
	1. प्रथम दिवस की दर (दर प्रतिदिन नग)	
	2. आगामी दिन की दर (दर प्रतिदिन प्रति नग)	

### डिजिटल फोटोग्राफी

क्र.सं.	कार्य का विवरण	दर (समस्त करों व व्यय सहित)
1.	साईज 4"x6"	
2.	साईज 5"x7"	
3.	साईज 6"x8"	
4.	साईज 8"x10"	
5.	साईज 10"x12"	
6.	क्रिटिकल बूथ हेतु मतदान दिवस से एक दिन पूर्व रवानगी की स्थिति में दर (आईडल पीरियड)	
7.	क्रिटिकल बूथ हेतु मतदान दिवस से दो दिन पूर्व रवानगी की स्थिति में दर (आईडल पीरियड)	
8.	क्रिटिकल बूथ हेतु मतदान दिवस की दर (मतदान दिवस के दिन मतदान केन्द्र पर सम्पूर्ण मतदान प्रक्रिया की विडियोग्राफी रिकॉर्डिंग की जानी है। समय प्रातः 7.00 बजे से मतदान समाप्ति तक रहेगा)	

सी.सी.टी.वी. कैमरा

क्र.सं.	कार्य का विवरण	दर (समस्त करों व व्यय सहित)
1.	सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकार्डर व सहायक सामग्री (प्रति दिवस की दर )	
2.	सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकार्डर व सहायक सामग्री (एक दिवस से अधिक प्रति घण्टे की दर)	
3.	सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकार्डर व सहायक सामग्री (एक सप्ताह लगे रहने की दर)	
4.	सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकार्डर व सहायक सामग्री (एक माह की दर)	

मैं/हम उक्त दरों पर निविदा शर्तों के अनुसार वीडियोग्राफी/सीसीटीवी/डिजिटल फोटोग्राफी कार्य करने हेतु सहमति प्रदान करता हूँ/करते हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

नाम —————

पूर्ण पता —————

मोबाईल नंबर —————

दूरभाष नंबर —————

लोकसभा उपचुनाव-2017 हेतु विडियोग्राफी/डिजिटल कलर फोटोग्राफी/सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकॉर्डर व सहायक सामग्री किराये पर लेने हेतु बोली शर्तें :

1. बोली प्रपत्र यथावत रूप से मोहरबंद लिफाफे जिस पर बोली बाबत "लोकसभा उपचुनाव-2017 हेतु विडियोग्राफी/डिजिटल कलर फोटोग्राफी/सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकॉर्डर व सहायक सामग्री" लिखा होना अनिवार्य है।
2. दरें बिना काट छांट के दर्ज की जानी है। दरें अंको एवं शब्दों दोनों में दर्ज की जानी है।
3. निर्वाचन लोक सूचना जारी होने की तिथि से लेकर चुनाव परिणाम की घोषणा के अगले दिन तक विडियोग्राफी की आवश्यकता होगी। इस निमित्त विडियोग्राफी की सेवाएं जिला निर्वाचन अधिकारी/उप जिला निर्वाचन अधिकारी /ए.डी.एम. द्वितीय/ए.डी.एम.(शहर)/संबंधित उपखण्ड अधिकारी /ए.सी.एम./प्रभारी अधिकारी विडियोग्राफी द्वारा स्वयं अथवा उनके द्वारा निर्देशित अधिकारी द्वारा ली जावेगी। चूंकि हर समय विडियोग्राफी हेतु उक्त अधिकारियों का कार्यालय में उपस्थित रहना संभव नहीं होगा, अतः विडियोग्राफर को अपनी उपलब्धता इस प्रकार सुनिश्चित करनी आवश्यक होगी कि संबंधित अधिकारी के कार्यालय द्वारा दूरभाष/संदेश वाहक द्वारा सूचना मिलते ही संबंधित अधिकारी से संपर्क स्थापित कर उनके द्वारा बताए गए स्थान/सभा स्थल/जुलूस परिसर में जाकर उनके निर्देश पर संबंधित कार्यक्रम की/जुलूस की/दिए जा रहे भाषण की विडियोग्राफी करनी आवश्यक होगी। इस प्रयोजनार्थ कोई समय निर्धारित करना संभव नहीं है। यह समय की परिस्थितियों पर निर्भर करेगा। जिस दिन कोई विडियोग्राफी नहीं की जावेगी उस दिन का भुगतान दर का 50 प्रतिशत (अकार्य घण्टे) मानते हुए कटौती कर दिया जायेगा। इस कार्य हेतु फर्म का मालिक एवं उसका विडियोग्राफर किसी राजनैतिक दल अथवा अभ्यर्थी से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित नहीं होना चाहिए तथा इस कार्यालय द्वारा अनुबंधित किये जाने पर वह किसी भी राजनैतिक दल अथवा अभ्यर्थी से विडियोग्राफी बाबत कोई इकरार नहीं कर सकेगा।
4. खाली विडियोग्राफी कैसेट की व्यवस्था विडियोग्राफर को करनी होगी। इसकी कीमत अलग से इस कार्यालय द्वारा देय नहीं होगी।
5. की गई विडियोग्राफी की कैसेट की गोपानीयता हर हालत में बनाई रखी जानी है। किसी भी अनाधिकृत व्यक्ति को कैसेट नहीं देनी है और ना ही दिखानी है। कैसेट के साथ छेड़छाड़ करना कानूनी अपराध होगा।
6. विडियोग्राफर को अपनी स्वयं की इच्छा से किसी घटना की विडियोग्राफी करने का कोई अधिकार नहीं होगा।
7. चयनित विडियोग्राफर द्वारा किसी भी राजनैतिक दल के कार्यकर्ताओं अथवा अभ्यर्थी से कोई उपहार/अल्पाहार/सुविधा ग्रहण नहीं की जाएगी। ऐसा कोई कार्य नहीं किया जावेगा जिससे की विडियोग्राफी का मकसद प्रभावी होता हो।
8. उक्त पैरा 3 में वर्णित अधिकारियों द्वारा बुलाये जाने पर चयनित विडियोग्राफर को पूर्ण तैयारी व आवश्यक खाली कैसेट, चार्ज बैटरी टंगैरह उपकरणों के साथ उपस्थित होना होगा एवं कार्य समाप्त के पश्चात संबंधित अधिकारी से उपस्थिति जिसमें रिपोर्टिंग एवं डिस्चार्ज का समय अंकित हो का प्रमाण पत्र लेना होगा।
9. किसी भी घटना की एक से अधिक प्रिन्ट तैयार करने की जिम्मेदारी स्वीकृत बोलीदाता की होगी।
10. बोली में किसी प्रकार का विवाद होगा तो उस पर अंतिम निर्णय करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता का होगा तथा दिया गया निर्णय अंतिम होगा।
11. आर0 ओ0 मुख्यालय पर विडियोग्राफी स्थानीय स्तर से उपलब्ध करानी होगी, ताकि आर0 ओ0 आवश्यकतानुसार विडियोग्राफर को बुला सकें।

- 12 निर्धारित एवं निर्देशित समय पर विडियोग्राफर/फोटोग्राफर के उपस्थित नहीं होने की स्थिति में विडियोग्राफी का कार्य अन्य विडियोग्राफर से करवाया जावेगा, एवं इस कार्य हेतु किया गया भुगतान बिल में से काटा जावेगा।
- 13 स्वीकृत बोलीदाता को नियमानुसार नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध पत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाता को कार्यदेश जारी होने पर निर्धारित अवधि में कार्यादेश की 5 प्रतिशत सुरक्षा राशि डी.डी./बैंकर चैक के रूप में जमा करानी होगी इसमें अमानत राशि बोलीदाता के विकल्प पर समायोजित की जा सकती है।
- 14 कार्य की समाप्ति पर निर्धारित कमेटी द्वारा प्रस्तुत बिलों का संबंधित अधिकारी से सत्यापन पश्चात भुगतान किया जावेगा।
- 15 भुगतान योग्य राशि में से नियमानुसार करों की कटौती की जावेगी।
- 16 निविदा की शर्तों का पूर्ण पालन करने हेतु बोलीदाता बाध्य होगा तथा किसी भी शर्त की अवहेलना होने पर सुरक्षा राशि जब्त कर ली जावेगी।
- 17 सफल बोलीदाता को कोई अग्रिम नहीं दिया जावेगा।
- 18 बोलीदाता किसी भी कार्य के भाग को किसी अन्य एजेंसी को नहीं सौंप सकेगा।
- 19 सशर्त बोली मान्य नहीं होगी।
- 20 सभी विवादों का न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।
- 21 जिला निर्वाचन अधिकारी (कलक्टर) अजमेर को न्यूनतम या अधिकतम या अन्य दर से बोली स्वीकार करने या निरस्त करने पर पूर्ण अधिकार होगा।
- 22 फोटोग्राफी सही नहीं पाये जाने पर किसी भी प्रकार का भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 23 विडियोग्राफी/फोटोग्राफी प्रशासन के निर्देशानुसार फोटो साफ खींची होगी तथा स्थल पर विडियोग्राफर/फोटोग्राफर की निरन्तर उपलब्धता सुनिश्चित करनी होगी।
- 24 विडियोग्राफी/फोटोग्राफी डिजिटल होनी चाहिए।
- 25 दरें समस्त करों सहित दी जावें।
- 26 बोलीदाता को समस्त कार्यक्रम प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार एवं उनकी देखरेख में कार्य करना होगा।
- 27 बोलीदाता को अपने कर्मचारियों को परिचय पत्र जारी करने होंगे जिस पर कर्मचारी का नाम व फोटो लगी होगी। पहचान पत्र कर्मचारी के गले में एड्रेस टैग के रूप में टंगा होगा। नियुक्त कर्मचारी राजस्थान का मूल निवासी होना चाहिए। लगाए जाने वाले कर्मचारियों की सूची कार्यालय में प्रेषित करनी होगी जिसके साथ कर्मचारियों के राशन कार्ड/मतदाता परिचय पत्र की छाया प्रति संलग्न करनी होगी।
- 28 विडियोग्राफर के उपस्थिति प्रमाण पत्र में दिनांक एवं समय में कटिंग एवं/ओवरसाईटिंग मान्य नहीं होगी।
- 29 विडियोग्राफर का उपस्थिति प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में ही देना होगा एवं उसके दिनांक एवं समय के कालमों की पूर्ती प्रमाण पत्र जारीकर्ता अधिकारी द्वारा ही की जाएगी।
- 30 सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकॉर्डर व सहायक सामग्री इस कार्यालय द्वारा बताए गए निर्धारित स्थान पर लगाने होंगे।
- 31 सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकॉर्डर व सहायक सामग्री किराए की दर में लाने व ले जाने की राशि शामिल होगी।
- 32 सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकॉर्डर व सहायक सामग्री खराब होने पर तुरन्त ठीक करानी होगी।
- 33 सी.सी.टी.वी. कैमरा मय रिकॉर्डर व सहायक सामग्री आदेश देने के बाद निर्धारित अवधि में लगाने होंगे।
- 34 सी.सी.टी.वी. कैमरे की रिकार्डिंग समय-समय पर कार्य समाप्ति के पश्चात डी.वी.डी कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी जिसका अलग से भुगतान नहीं किया जाएगा।

- 35 बोलीदाता को 19500/- अमानत राशि डी.डी./बैंकर चैक के रूप में जमा कराना होगी।  
36 निविदा में दी गई दरें दिनांक 31-03-2018 तक मान्य होगी जिन्हें पारस्परिक सहमति से आगे भी बढ़ाया जा सकता है।  
37 संलग्न परिशिष्ट ए से डी की पूर्ति करनी होगी।  
38 अन्य सभी शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 एवं अधिनियम 2012 के अनुसार होगी।  
39 फर्म के पंजीयन, जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन तथा बोलीदाता के पैन नम्बर की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें।  
मैंने बोली सूचना एवं उपरोक्त बोली की वर्णित शर्तें 1 से 39 तक की समस्त शर्तों को अच्छी तरह पढ़ लिया है जिससे मानने हेतु फर्म/बोलीदाता सहमत है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर गय सील

नाम \_\_\_\_\_

पूर्ण पता \_\_\_\_\_

मोबाईल नंबर \_\_\_\_\_

दूरभाष नंबर \_\_\_\_\_

किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

**Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest**

**Annexure B : Declaration by Bidders regarding Qualifications**

**Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process**

**Annexure D : Additional Conditions of Contract**

अतः प्रशासनिक विभाग अपने अर्धीन सार्वजनिक विभागों, कर्मचारियों एवं साधकों से उक्त निर्देशों की कठोरता से पालना सुनिश्चित करावे।

संलग्न: Annexure A to D

₹./-

(अखिल आरोप)  
शासन सचिव, पित्त (बजट)

**Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest**

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive 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.

- i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
  - a. have controlling partners/ shareholders in common; or
  - b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
  - c. have the same legal representative for purposes of the Bidder;
  - d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
  - e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
  - f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
  - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge or consultant for the contract.



**Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications**

**Declaration by the Bidder**

In relation to my/our Bid submitted to ..... in response to their Notice Inviting procurement of ..... I/we hereby declare under Section 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: \_\_\_\_\_

**Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the First Appellate Authority is \_\_\_\_\_  
 The designation and address of the Second Appellate Authority is \_\_\_\_\_

**(1) Filing an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

- Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:
- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
  - (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
  - (4) **Appeal not to lie in certain cases**  
 No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-  
 (a) determination of need of procurement;

- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
  - (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
  - (d) cancellation of a procurement process;
  - (e) applicability of the provisions of confidentiality.
- (5) Form of Appeal**

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (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. 1

[See rule 85]

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012**

Appeal No ..... of .....

Before the ..... (First / Second Appellate Authority)

i. A Bidd

**1. Particulars of appellant:**

- (i) Name of the appellant;
- (ii) Official address, if any;
- (iii) Residential address:

**2. Name and address of the respondent(s):**

- (i)
- (ii)
- (iii)

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

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

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal: .....
6. Grounds of appeal: .....  
(Supported by an affidavit)
7. Prayer: .....

Date ..... Appellant's Signature

**Annexure D : Additional Conditions of Contract**

**1. Correction of arithmetical errors**

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

- i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of similar items, the subtotal 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, his Bid shall be disqualified and his Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**
- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or

services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document ~~due to change in circumstances~~, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

**3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)**

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.