

जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०, जयपुर

टिन स्क्रेप विक्रय हेतू ई- निविदा

ई- निविदाएं केवल ऑनलाईन ही वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर प्रस्तुत करनी होंगी। इच्छुक निविदादाताओं को अपने डिजीटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर रजिस्टर्ड करवाना आवश्यक है।

क्र. सं.	विवरण	दिनांक/समय
1	दुग्ध संघ द्वारा निविदा-प्रपत्र अपलोड करने की तिथि	25.12.2018
2	निविदा दाता द्वारा निविदा-प्रपत्र अपलोड प्रारम्भ करने की तिथि	25.12.2018
3	निविदादाता द्वारा निविदा-प्रपत्र अपलोड करनेकी अन्तिम तिथि	16.01.2019, दोपहर 12.30 बजे तक
4	टेण्डर शुल्क/ईएमडी/टेण्डर प्रोसेसिंग फीस जयपुर डेयरी कार्यालय में जमा कराने की अन्तिम तिथि	16.01.2019, सांय 04:00 तक
5	निविदा की तकनीकी भाग खोलने की तिथि	17.01.2019, दोपहर 3.00 बजे
6	तकनीकी भाग में सफल निविदादातओं के वित्तीय भाग को खोलने की तिथि	बाद में सूचित कर दिया जावेगा।

Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.

Near Gandhi Nagar Railway Station, Jaipur- 302015

E Mail ID- purchase@jaipurdairy.com

GST No. 08AAAAJ0767G1ZR Tel.: 2713666-69 Ext. 311

JAIPUR ZILA DUGDH UTPADAK SAHAKARI SANGH LTD., JAIPUR

INSTRUCTIONS FOR SUBMISSION OF E-TENDER FORM & DOCUMENTS

1. The bidders who are interested in bidding can download tender documents from <http://eproc.rajasthan.gov.in>
2. Bidders who wish to participate in this tender will have to register on <http://eproc.rajasthan.gov.in>. To participate in online tenders, Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, safecrypt, Ncode etc. or they may contact e-procurement Cell, Department of IT & C, Government of Rajasthan for further assistance. Bidders who already have a valid Digital certificate need not procure a new Digital Certificate.
Contact No.: 5108363-68, Ext.-221, 0141-4022688, or 18002337315 “Toll free, 24X7” (Help Desk 10 am to 6 pm on all working days)
e-mail: eproc@rajasthan.gov.in
Address: e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
1. Bidders shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal, however D.D. for Tender fees, Processing Fees and E.M.D. should be submitted manually in the office of Tendering Authority Before date & time of opening of technical bids and scanned copy of D.D. should also be uploaded along with the online bid.
2. Before electronically submitting the tenders, it should be ensured that all the tender papers including conditions of contract are digitally signed by the tenderer.
3. The scan copy of tender form, rates & other relevant documents duly signed by Tenderer should be submitted online only.
4. If required by the Tenderer, training may be given by DOIT, Yojana Bhawan, Bidder
Contact: E-Procurement Cell, 1st Floor, Yojana Bhawan Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur.
Help Desk Phone-0141-4022688, 5108363-68, Ext.-221 or 18002337315 “Toll free, 24X7”
E-mail- eproc@rajasthan.gov.in
1. Tender Form & handwritten rates would not be accepted in Tender Box,
2. Please read carefully the steps of submitting Tender online.
3. Bidders are also advised to refer “Bidders manual” available under “Downloads” section for further details about the e-tendering process.

जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि.
गांधी नगर रेल्वे स्टेशन के पास, जयपुर 302015

भाग - अ

निविदा प्रपत्र/प्रस्ताव मूल्य-500/-
अमानत राशि-50,000/-
सुरक्षा राशि-1,00,000/-

कार्य:- खाली घी टीन स्क्रेप का विक्रय

ई-निविदा प्रस्ताव प्रपत्र

मूल डी.डी. संघ कार्यालय में जमा कराने की दिनांक 16.01.2019 सायं 04.00 बजे तक
ई- निविदा का तकनीकी भाग खोलने की दिनांक 17.01.2019 दोपहर 3.00 बजे

1. निविदादाता/फर्म का नाम :
पता, दूरभाष संख्या एवं ई मेल आई डी:
(कृपया फर्म के रजिस्ट्रेशन की सत्यापित
छाया प्रति अपलोड करें।)
 2. निविदादाता/फर्म का जीएसटी न.
(कृपया स्वयं सत्यापित छाया प्रति अपलोड करें)
 3. निविदादाता/फर्म का PAN न.
(कृपया स्वयं सत्यापित छाया प्रति अपलोड करें)
 4. घी खाली टीन स्क्रेप के कार्य का अनुभव
यदि हो तो (कृपया स्वयं सत्यापित छाया प्रति अपलोड करें)
 5. निविदादाता/फर्म द्वारा जमा करायी गई राशि अमानत राशि का विवरण (डी डी/रसीद संख्या
..... दिनांक राशि रू.)
 6. घी खाली टीन स्क्रेप का क्या उपयोग होगा ? विवरण दें।
 7. बैंक का नाम/ पता एवं खाता संख्या
- बैंक का आई.एफ.एस.सी. कोड.....

निविदादाता/फर्म के हस्ताक्षर मय रबड़ सील

नोट : (अमानत राशि की डी. डी. /निविदा प्रपत्र फीस,ज.जि.दु.उ.स.स.लि. के नाम व टेण्डर प्रोसेसिंग
फिस का डी.डी., एमडी आर.आई.एस.एल. के नाम बनाना होगा व तीनों डीडी मूल रूप से संघ
कार्यालय में नियत समयावधि तक जमा कराने होंगे)

Section I
Instruction to Bidders and Bid Data Sheet
(ITB/ ITSP)

Important Instruction:- The Law relating to procurement “*The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012*” [hereinafter called the Act] and the “*Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013*” [hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in> Therefore, the Bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

Any grievance of a Bidder pertaining to the procurement process shall be by way of filing an appeal in accordance with the provisions of Chapter III of the Act and Chapter VII of the Rules and as given in Appendix A to these ITC to the First or Second Appellate Authority, as the case may be, as specified below:

First Appellate Authority:- Chairman, Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited

Second Appellate Authority:- The Managing Director, Rajasthan Cooperative Dairy Federation Ltd.

(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 there under, he may file an appeal to First or Second Appellate Authority, as the case may be, as may be designated for the purpose, within a **period of ten days** from the date of such decision, action, or 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 in terms of section 27 of the Act, 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 Bid before the opening of the financial Bid, an appeal related to the matter of financial Bid may be filed only by a Bidder whose technical Bid is found to be acceptable.

(2) 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.

(3) Form of Appeal

- (a) An appeal 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.

(4) 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 payable in the name of Appellate Authority concerned.

(5) Procedure for disposal of appeals

- (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 be placed on the State Public Procurement Portal.

FORM No. 1
[See rule 83]

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

Appeal Noof

Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

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

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

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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

6. Grounds of appeal:

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

7. Prayer:

.....
.....

Place

Date

Appellant's Signature

**जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि.
नियम/शर्तें**

खाली घी टिन स्क्रैप को क्रय करने हेतु निविदादाताओं (क्रेताओं)/प्रस्तावकों के लिए शर्तें, ई- निविदा भरने से पूर्व निम्नलिखित समस्त ई- निविदा शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़कर ई- निविदा के प्रत्येक पेज पर अपने हस्ताक्षर अंकित करते हुए ई- निविदा के तकनीकी भाग के साथ संलग्न करें। निविदादाता/प्रस्तावक यह भली प्रकार से सुनिश्चित कर लेवें कि उसमें ई- निविदा के तकनीकी भाग के साथ, आवश्यक अमानत राशि का डी.डी./नकद जमा की रसीद, पेन, जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की स्वयं सत्यापित छाया प्रति आवश्यक रूप से संलग्न कर दी है।

- (1) ई-निविदा प्रस्ताव प्रपत्र तकनीकी एवं वित्तीय दो भागों में है। जिस निविदादाता द्वारा तकनीकी भाग की सभी शर्तें पूर्ण की जावेगी उन्ही निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रस्ताव प्रपत्र के वित्तीय भाग को खोला जावेगा। निविदा/प्रस्ताव प्रपत्र बिना किसी अपलेखन (over writing) के पूर्ण रूप से भरकर, प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर अंकित करते हुए निर्धारित समय सीमा अवधि में अपलोड करना होगा।
- (2) निविदादाता द्वारा ई- निविदा के वित्तीय भाग में दर प्रति किलोग्राम (कर अतिरिक्त) में प्रस्तुत करनी होगी।
- (3) निविदादाता द्वारा ई- निविदा के वित्तीय भाग में अंको में दर अंकित करते समय यदि दोनो में अन्तर /अपलेखन (over writing) पाया जाता है तो शब्दों में अंकित की गई दर को ही मान्यता दी जावेगी एवं प्रस्तुत की गई दर में सभी प्रकार के कर अतिरिक्त होंगे।
- (4) ई-निविदा/प्रस्ताव निर्धारित दिनांक को निश्चित समय पर संघ कार्यालय में खोली जावेगी। उस समय सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि को उपस्थित रहना चाहिए।
- (5) निविदादाता बैंक ड्राफ्ट / बैंकर चैक की सत्यापित फोटो प्रतियां निम्न प्रकार अपलोड करेगे व मूल डीडी संघ कार्यालय में जमा कराना होगा।
I- टेण्डर फार्म फीस रूपये 500/- डी.डी./ बैंकर चैक/ पे ऑर्डर
II- ई.एम.डी. राशी रूपये 50,000/- डी.डी./ बैंकर चैक/ पे ऑर्डर
III- आर.आई.एस.एल. राशी रूपये 1,000/- डी.डी./ बैंकर चैक / पे ऑर्डर
- (6) निविदा/प्रस्ताव प्रपत्र के तकनीकी भाग के साथ अमानत राशि रु. 50,000/- (अंके रु पचास हजार मात्र) जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ के नाम डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक अपलोड करना आवश्यक है। इसके अभाव में ई- निविदा/प्रस्ताव मान्य नहीं होगा। सफल निविदादाता द्वारा अधिकतम सात दिवस की अवधि में सुरक्षा राशि रु. 1,00,000/- (रूपये एक लाख मात्र) जमा कराने होंगे (प्रस्तावक द्वारा जमा कराई गई अमानत राशि रूपये 50,000/- को सुरक्षा राशि में समायोजित कर लिया जावेगा।) एवं रु. 1000/- के नॉन ज्युडिशियल पेपर पर अनुबंध पत्र हस्ताक्षर कर संघ कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। यदि समय पर सुरक्षा राशी जमा नहीं कराई जाती है तो अमानत राशी जब्त कर काली सूची में डाला जा सकता है।
- (7) असफल निविदादाताओं (क्रेता)/प्रस्तावकों द्वारा जमा अमानत राशि निविदा/प्रस्ताव खुलने की दिनांक से अधिकतम तीन माह की अवधि में चैक/ आर.टी.जी.एस. द्वारा लौटाई जा सकेगी। जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
- (8) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक द्वारा अनुबंध पत्र प्रस्तुत किए जाने के उपरान्त संघ द्वारा सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को कार्यादेश प्रदान किया जावेगा। जो कार्यादेश दिये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य रहेगा। जिसे संघ प्रशासन अनुबंध अवधि समाप्ति के पश्चात स्वीकृत दर पर तीन माह के लिए बढ़ा सकता है। जिस पर सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को कोई आपत्ति

- (9) निविदादाताओं (क्रेताओं)/प्रस्तावकों द्वारा प्रस्तुत दरें संघ प्रशासन के पास विचार कर नियमानुसार स्वीकृत करने के लिए एक माह तक खुला रखना होगा।
- (10) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को जी.एस.टी. एवं अन्य कानूनी भुगतान यदि देय हो तो माल के मूल्य के साथ (नकद या ड्राफ्ट) जमा कराना अनिवार्य होगा। निविदा/प्रस्ताव प्रपत्र में वर्णित स्क्रेप अग्रिम भुगतान पर ही दिया जावेगा।
- (11) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक द्वारा अनुबन्ध पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त 20 दिवस के अन्दर संघ परिसर में रखे हुए समस्त घी टिन खाली स्क्रेप को उठाना होगा। उसके उपरान्त निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को घी टिन खाली, जहाँ हैं जैसी स्थिति में हैं, उपलब्धता के आधार पर अधिकतम प्रत्येक 7 दिवस के अन्तराल में अथवा उप-प्रबन्धक स्टोर के निर्देशानुसार आवश्यक रूप से उठाने होंगे। स्क्रेप टिन को संघ परिसर में तोड़ने मरोड़ने अथवा काटने की अनुमति नहीं होगी।
- (12) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक के अतिरिक्त भी, प्रशासन चाहे तो प्राप्त अधिकतम दर पर किसी अन्य निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक/ फर्म को भी कार्य आवंटन कर सकता है। जिस पर सफल निविदादाता को कोई आपत्ति नहीं होगी।
- (13) यदि निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक द्वारा निर्धारित अवधि के अन्तराल पर माल नहीं उठाया जाता है तो रु. 1000/- (एक हजार रुपये) तक की प्रति दिवस की दर से शास्ति आरोपित करने के अतिरिक्त, संघ निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक के हर्जे खर्चे पर किसी अन्य पार्टी (क्रेता) को माल विक्रय करने के लिए स्वतंत्र रहेगा।
- (14) निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक अथवा उसके अधिकृत व्यक्ति द्वारा, कार्यादेश में वर्णित सामान के साथ अनाधिकृत रूप से किसी अन्य सामान को ले जाते हुए पाए जाने की स्थिति में उसे चोरी की संज्ञा में लिया जावेगा एवं उस सामान के बाजार मूल्य के 25 गुना राशि तक की शास्ति निविदादाता/प्रस्तावक पर आरोपित की जा सकती है।
- (15) निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक आयकर प्रमाण-पत्र आवश्यक रूप से प्रस्तुत करेगा एवं आयकर संबंधी औपचारिकतायें एवं समस्त अन्य वैधानिक दायित्व (राज्य सरकार द्वारा लगायें जाने वाले टैक्स अथवा उनकी दरों में परिवर्तन) पूर्ण करने का समस्त दायित्व निविदादाता(क्रेता)/प्रस्तावक का होगा।
- (16) सफल निविदादाता/क्रेता या उसके श्रमिकों द्वारा कार्य के दौरान डेयरी के किसी भी भवन या मशीन आदि को कोई हानि पहुंचाई जाती है तो उसकी वसूली सफल निविदादाता/क्रेता से की जावेगी एवं शास्ति भी आरोपित की जा सकती है। सफल निविदादाता द्वारा शास्ति का भुगतान नहीं किए जाने पर अनुबन्ध निरस्त करते हुए वसूली सुरक्षा राशि से की जावेगी।
- (17) सफल निविदादाता/क्रेता द्वारा किसी भी शर्त के आंशिक या पूर्ण रूप से उल्लंघन करने पर प्रशासन द्वारा ठेका निरस्त किया जा सकता है एवं ऐसी स्थिति में सुरक्षा राशि एवं अन्य जमा राशि जब्त की जा सकती है। साथ ही इस कार्यालय द्वारा पार्टी/फर्म को किसी भी निविदा में भाग लेने से प्रतिबंधित/ब्लेक लिस्ट करने का अधिकार होगा।
- (18) निविदादाता/ क्रेता को लिखित में देना होगा की संघ द्वारा किसी भी निविदा/ अनुबन्ध में उसें ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया है। इस आशय का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि कार्यादेश दिये जाने के उपरान्त यह ज्ञात होता है की संघ द्वारा पूर्व में सफल निविदादाता को ब्लेक लिस्ट किया गया है तो ऐसी स्थिति में तुरन्त प्रभाव से अनुबन्ध निरस्त करने हुए जमा कराई गई सुरक्षा एवं अमानत राशि को जब्त कर लिया जावेगा।

- (19) सफल निविदादाता/क्रेता को दिए गए कार्य को सफल निविदादाता/क्रेता किसी अन्य व्यक्ति या पार्टी को हस्तांतरित नहीं कर सकता है। यदि ऐसा पाया गया कि सफल निविदादाता/क्रेता द्वारा आवंटित कार्य किसी अन्य व्यक्ति/फर्म को हस्तान्तरित कर दिया है तो सफल निविदादाता/क्रेता द्वारा जमा कराया गई सुरक्षा राशि को जब्त करते हुए अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है।
- (20) All Disputes and differences arising between the parties out of the agreement or incidental thereto shall be decided by arbitration under the provision of the Arbitration & Conciliation Act, 1996 or any other law for the time being in force and the same shall be final and binding on both the parties.
- (21) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को अपने अथवा अपने अधिकृत प्रतिनिधि का डाक का पता मय दूरभाष नम्बर (मय सत्यापित प्रतिलिपी) संघ कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। दूरभाष नम्बर, डाक का पता परिवर्तन करने की स्थिति में इस कार्यालय में लिखित में सूचना देना आवश्यक है तथा सफल निविदादाता के प्रतिनिधि एवं कार्य करने वाले कर्मचारों का परिचय पत्र होना आवश्यक है जो सफल निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर उपरान्त जारी हो, को ही माना जायेगा।
- (22) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक द्वारा निविदा प्रपत्र के अंकित किये गये दूरभाष नम्बर एवं डाक के पते पर संघ द्वारा प्रेषित किये गये पत्रों को दो से अधिक बार प्राप्त नहीं किया जाता या लौटा दिया जाता है तो, यह माने हुए की सफल निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र में अंकित की गई जानकारी गलत है। अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता है।
- (23) निविदादाता/क्रेता/फर्म द्वारा संघ अथवा संघ के किसी अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध (संघ के कार्यों से सम्बन्धित प्रकरण) पर कोई वाद नहीं किया होना चाहिए एवं न्यायालय द्वारा दण्डित या किसी भी प्रकार के आपराधिक मामला नहीं होना चाहिए। इस आशय का शपथ पत्र निविदादाता/क्रेता/फर्म को प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
- (24) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को राज्य सरकार के श्रमिक एवं बाल श्रमिक रोकथाम अधिनियमों की पालना करनी होगी एवं राज्य सरकार अथवा निर्धारित एजेन्सियों द्वारा जारी अधिसूचना/दिशानिर्देशों की पालना करनी होगी साथही सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक द्वारा कार्य में लगाये गये कर्मचारियों के ई.एस.आई., पी.एफ. के भुगतान की जिम्मेदारी एवं भुगतान सम्बन्धित कोई भी विवाद होता है तो सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक की जिम्मेदारी होगी।
- (25) निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक के किसी कर्मचारी को कार्य के दौरान चोट ग्रस्त होने पर उसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक की होगी। संघ प्रशासन इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- (26) यह है कि माल की प्रथम सुपुर्दगी लेने से पूर्व द्वितीय पक्ष को जयपुर संघ का नाम मात्र (नोमिनल) सदस्य बनना आवश्यक है जिस हेतु नाम मात्र सदस्य का रूपये 100/- (रूपये सौ मात्र) एवं रूपये 10/- (रूपये दस मात्र) सदस्यता शुल्क जमा कराना होगा। संघ के नये उपनियमों के अनुसार संघ के नाम मात्र (नोमिनल) सदस्य पर उपनियम की शर्तें लागू होगी।
- (27) सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक और संघ प्रशासन के बीच किसी भी प्रकरण में यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो संघ के अध्यक्ष महोदय सोल पंच निर्णायक होंगे उनका निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य माना जावेगा एवं न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
- (28) सफल निविदादाता द्वारा जयपुर डेयरी संघ /स्टोर अनुभाग के निर्देशन में कार्य करना होगा। स्टोर अनुभाग निर्देश के बाद भी यदि निविदादाता टिन स्क्रेप नहीं उठाता है, तो इस कार्यालय को अनुबन्ध /ठेका समाप्त कर अमानत एवं सुरक्षा राशि जब्त करने का अधिकार होगा।

- (29) संघ प्रशासन के पास ठेके के क्रम में आवश्यक होने पर उक्त वर्णित शर्तों में किसी भी प्रकार का संशोधन करना, किसी शर्त को हटाने एवं जोड़ने का अधिकार सुरक्षित है।
- (30) किसी भी निविदा प्रस्ताव को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार संघ प्रशासन के पास सुरक्षित है।
- (31) सुरक्षा/अमानत राशि अनुबंधित निविदा अवधि समाप्ति के एक माह की अवधि में निम्न औपचारिकताएं पूर्ण हो जाने के उपरान्त बैंक द्वारा लौटाई जा सकेगी:-
- (अ) (अ) सभी संबंधित अनुभागों से बकाया नहीं प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर।
 (ब) निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को निविदा/प्रस्ताव अवधि समाप्ति के उपरान्त एक इंडेमेंटी बाण्ड रूप में 100/- के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का प्रस्तुत करने पर कि यदि निविदा अवधि समाप्ति के उपरान्त भविष्य में कभी भी उक्त क्रय किए गए माल के संबंध में अन्य कोई वैधानिक कर/ड्यूटी/अंशदान/सरचार्ज आदि की मांग राज्य/केंद्रीय सरकार द्वारा किए जाने पर एवं संघ द्वारा भविष्य में उसका भुगतान किए जाने की स्थिति में सफल निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक द्वारा उसकी क्षतिपूर्ति जयपुर दुग्ध संघ को की जावेगी।
- (32) निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड करने होंगे।
1. टेण्डर फार्म व शर्त मय हस्ताक्षर।
 2. निविदादाता के पहचान पत्र की सत्यापित प्रति।
 3. निविदादाता के जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की सत्यापित प्रति।
 4. निविदादाता के पैन नं. की सत्यापित प्रति।
 5. निविदादाता के कार्यनुभव (यदि उपलब्ध होतो) प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति।
 6. बैंक ड्राफ्ट/ बैंकर बैंक की सत्यापित फोटो प्रति।
 7. शपथ पत्र फार्म- 1 एवं फार्म- 2
- I- टेण्डर फार्म फीस रूपये 500/- डी.डी./ बैंकर बैंक संख्या दिनांक
 (रूपये 500/- का डी. डी. एम.डी., जयपुर जि.दु.उ.स.सं.लि. जयपुर के नाम देय होगा।)
- II- ई.एम.डी. राशी रूपये 50,000/- डी.डी./ बैंकर बैंक संख्या दिनांक
 (रूपये 50,000/- का डी. डी. एम.डी., जयपुर जि.दु.उ.स.सं.लि. जयपुर के नाम देय होगा।)
- III- आर.आई.एस.एल. राशी रूपये 1,000/- डी.डी./ बैंकर बैंक संख्या दिनांक
 (रूपये 1,000/- का डी. डी. एम.डी., आर.आई.एस.एल. के नाम देय होगा।)
- vii निविदादाता (क्रेता)/प्रस्तावक को अपने अथवा अपने अधिकृत प्रतिनिधि का डाक का पता मय दूरभाष नम्बर फर्म के लेटर पैड पर (मय सत्यापित प्रतिलिपी) प्रस्तुत करना होगा।

Form-1

—: शपथ – पत्र :-

(फर्म के लैटर पैड पर)

मैं / हम निविदादाता पुत्र श्री पता.....
..... (फर्म के नाम से निविदा भरने की स्थिति
में यह शपथ पत्र फर्म के प्रोपराइटर/सभी पार्टनर/सभी डायरेक्टर द्वारा भरा जावेगा) सशपथ घोषणा
करता हूँ कि

1. मैं/हमारे द्वारा जयपुर संघ अथवा संघ के अधिकारियों / कर्मचारियों के विरुद्ध (संघ से सम्बन्धित कार्य के बारे में) किसी भी न्यायालय अथवा कहीं और किसी भी प्रकार का वाद लम्बित नहीं है ।
2. जयपुर संघ द्वारा मेरे/हमारे के विरुद्ध किसी भी न्यायालय अथवा कहीं और किसी भी प्रकार का वाद लम्बित नहीं है ।
3. मेरा/हमारा पूर्व में संघ द्वारा किसी भी कारण से अयोग्य नहीं किया गया है/निलम्बित नहीं / अनुबंध निरस्त नहीं किया गया है / ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया है ।
4. मेरा/हमारा संघ के किसी भी अधिकारी/कर्मचारी/संचालक मण्डल के सदस्य से/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी (As on date of submission of Tender) वित्तीय सम्बन्ध नहीं है ।
5. मेरा/हमारा संघ के संचालक मण्डल के सदस्य/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी/अधिकारी /कर्मचारी से रक्त सम्बन्ध नहीं है (सिर्फ आश्रितों पर लागू) ।
6. मैं/हम दीवालिया /नाबालिक/अस्वस्थ मस्तिष्क के नहीं है ।
7. मैं/हम संघ के समान/प्रतिस्पर्धी कार्य/व्यापार मे लिप्त नहीं है ।
8. मैं/हम वर्तमान में किसी भी अन्य प्रतिस्पर्धी ब्रांड के कार्यालय/संयंत्र में अनुबंध के अंतर्गत कार्यरत नहीं हैं ।
9. मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत शपथ पत्र में दी गई घोषणा गलत पाये जाने पर मेरी/हमारी धरोहर /सुरक्षा राशि/बैंक गारंटी/अन्य देय भुगतान संघ में जब्त समझी जावेगी एवं टेण्डर की अवधि के दौरान तथ्य उजागर होने पर टेण्डर को निरस्त भी किया जा सकेगा । जिसके लिए मैं/हम स्वयं जिम्मेदार रहूंगा ।

हस्ताक्षर

सत्यापन

मैं पुत्र श्री आयु वर्ष निवासी एदद द्वारा
शपथ पूर्वक बयान करता हूँ कि उक्त शपथ पत्र के मद संख्या एक से नो तक को मैने
पढ, सून व समझ कर बिना किसी नशे पते व जोर जबरदस्ती के पूर्ण होशो हवास के
अपने हस्ताक्षर अंकित किये है। ईश्वर मेरे साक्षी है। बमुकाम।

हस्ताक्षर

FORM -2

Declaration by the Bidder in compliance of Section 7 & 11 of the RTTP Act

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid/Tender submitted to Managing Director, Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Jaipur-302015, Rajasthan for hiring services for providing manpower on outsourced basis for new dairy plant. In response to their Bid/Tender No..... Dated we hereby declare under **Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012**, that;

1. We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd..

2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;

3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;

6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date:

Signature of Bidder

Place:

Name :

Designation:

Address: