

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHAKARI SANGH LIMITED**  
**GOVERDHAN VILAS, AHMEDABAD ROAD, UDAIPUR**

**E-TENDER FORM**

E-Tender for Job Work for Milk Packing , Stacking , Crate Washing etc for Udaipur Milk Union.  
(Tender Notice No. : 796 Dated 05.06.2021 )

E-Tender is invite by UDUSS Ltd. for the Tender work as detailed below:

SN	Particular	Description
1.	Tender Work	Milk Crates Cleaning ,Pouches in Crates At Milk Pouch Filling Machine, Filled Crate Stacking In Cold Storage , Segregation Of Leakage Pouches from Good Pouches And Displacement Of Filled Crates From Cold Store To Dispatch Dock Upto Milk Supply Vechiles.
2.	Tender Reference	08/2021-22
3.	Tender cost (Approximately in Rs )	50 Lac
4.	Tender Period	One Year
5.	Earnest Money (DD in favour of Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd, Udaipur)	Rs 1,00,000/-
6.	Tender form fees (1000+180@18%GST) (DD in favour of Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd, Udaipur)	Rs 1,180/-
7.	E-Tender processing fee (DD in favour of MD,RISL, Jaipur)	Rs 1,000/-
8.	Date for downloading E-tender form (from govt site <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a> )	From 09.06.2021 at 05.00 PM
9.	Last Date & time for uploading tender form & required documents	07.07.2021 up to 5.00 PM
10.	Date & time of submission of Demand draft at Udaipur Milk Union Office for Tender Form Fee, EMD & E-tender Processing Fee in physical form.	08.07.2021 up to 12.30 PM
11.	Date & time of opening of Technical or Pre Qualification bid (Part-I)	Date 09.07.2021 at 11.30 AM
12.	Date & time of opening of Financial bid (Part-II)	To be informed later
13.	Tender Opening Place	<u>Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited,</u> Goverdhan Vilas, Ahmdabad Road, Udaipur

Note : Tenderer should fill tender rate for Job Work in Rs. Per Litre of Milk Packed , On line in prescribed format (.xls BOQ format of PART II).

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHAKARI SANGH LIMITED**  
**GOVERDHAN VILAS, AHMEDABAD ROAD, UDAIPUR**

---

**Instructions for uploading E-tender form & documents:-**

**I. Submission of E-Tender Form & Document: (Only through Online procedure)**

Please read carefully the steps of submitting Tender form Online & also you have to follow instruction of e-procurement site for filling E-tender form. E-Tender form should be uploaded separately in two parts, viz. **PART I & PART II (unpriced & priced).**

**PART I :** Before Uploading UNPRICED TENDER PART I, it should be ensured that all the Technical & Commercial details including e-Tender form, Conditions of Contract & relevant required documents etc. (**duly digitally signed by tenderer**) & Scan copy of Tender form fee, Earnest Money & E-tender processing fees (DD/payorder) are ready for uploading.

If scan copy of all above documents (Clearly visible) are not uploaded with Part-I of Tender form, Part-II of that tenderer will not be opened/consider for finalization of the tender work.

Tender has to ensure Submission of Demand Drafts as under:

- a) Scan copy of Demand Draft for Tender form fee, Earnest Money & E-tender processing fee to be uploaded with Part I .
- b) Physical deposition of all three demand drafts before 12.30 PM of 08.07.2021 as specified in tender notice.

**PART II :** PRICED TENDER fill with Schedule of Rates duly filled online (only in prescribed format BOQ in .xls format), digitally signed on that page.

(a) Interested (tenderer) can download tender form from official website <http://eproc.rajasthan.gov.in>

(b) Tenderer who wish to participate in this tender will have to register on <http://eproc.rajasthan.gov.in> To participate in online tenders, tenderer will have to procure digital signature certificate (type III) as per information technology Act-2000 using which they can sign their electronic tender documents. Tenderer 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. Tenderer who have a valid digital certificate need not procure a new digital certificate.

Address:- e-procurement Cell, RISL, Yozana Bhawan, Tilak Nagar, C-Scheme, Jaipur

(c) Tenderer shall submit their offer on line in electronic formats both for technical and financial proposal however Demand Draft for tender form fee, E-tender processing fee and earnest money should be submitted manually in the office of Tendering Authority (Udaipur Dairy, Goverdhan Vilas, Ahmedabad Road, Udaipur) before date & time of opening of technical bids as mentioned in tender notice. Scanned copy of Demand Draft should be uploaded along with online bid.

(d) Tender form & handwritten rates would not be accepted in Tender Box.

(e) The quoted rate should be filling as Rs per litre in prescribed format of PART II of tender form (xls BOQ) only.

# उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि.

गोवर्धन विलास, उदयपुर – 313002  
फोन(ऑ.)0294–2640258,2640188

## (तकनीकी भाग पार्ट I)

ई-निविदा फार्म दुग्ध पैकिंग, स्टेकिंग एवं क्रेट वाशिंग जोब बेसिस कार्य हेतु

निविदा प्रपत्र शुल्क रु. 1180 / – (1000+180@ 18%GST)

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ उदयपुर के नाम–

डी.डी / बैंकर चैक नं. : .....

दिनांक : .....

बैंक का नाम : .....

निविदा प्रोसेसींग शुल्क रु. 1000 / –

MD,RISL Jaipur के नाम–

डी.डी / बैंकर चैक नं. : .....

दिनांक : .....

बैंक का नाम : .....

अरनेस्ट मनी रु. 1,00,000 / –

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ उदयपुर लि. के नाम–  
(धरोहर राशि)

डी.डी / बैंकर चैक नं. : .....

दिनांक : .....

बैंक का नाम : .....

(उपरोक्तानुसार तीनों डीडी / बैंकर चैक की प्रतियों को पार्ट I के साथ अपलोड करना अनिवार्य है।)

1. निविदा सूचना क्रमांक व दिनांक : क्रमांक:-UDUSS/Engg/21-22/ 796 Dated :- 05.06.2021

2. निविदा विषय : दुग्ध संयंत्र उदयपुर में दुग्ध क्रेट्स की सफाई, पैकिंग मशीन पर दुग्ध क्रेट्स में दुग्ध की थैलियां भरने, क्रेट्स कोल्ड स्टोर में जमाने, लिकेज थैलियों की छंटनी एवं क्रेटो को सप्लाई वाहन तक पहुँचाने के कार्य की आपूर्ति बाबत।

3. निविदादाता का नाम : .....

4. निविदादाता की क्षमता : .....

(मान्य कागजात अपलोड करें) .....

i) व्यक्तिगत : .....

(प्रोपराइटर का नाम) .....

निविदादाता के हस्ताक्षर

- ii) भागीदारी फर्म : .....  
(भागीदारों के नाम) .....
- iii) कम्पनी लिमिटेड : .....  
(संचालको के नाम) .....
- iv) अन्य : .....
- 5 वर्तमान पता : .....
- 6 स्थायी पता : .....
- 7 फोन नं० : .....
- i) लेण्ड लाईन : .....
- ii) फैक्स : .....
- iii) मोबाइल : .....
8. निविदा डाउनलोड करने की प्रारम्भिक दिनांक व समय : 09.06.2021 साय:काल 05.00 बजे से
9. निविदा अपलोड करने की अंतिम दिनांक व समय : 07.07.2021 साय:काल 05.00 बजे तक
10. निविदा के डीडी जमा करने की अंतिम दिनांक व समय : 08.07.2021 दोपहर 12.30 बजे तक

**(DEPOSIT FORM FEE-DD, EMD-DD, RISL-DD CHARGES ETC. IN PHYSICAL FORM AT UDAIPUR DAIRY)**

11. निविदा खोलने की दिनांक व समय(तकनीकी भाग I ) :09.07.2021 प्रातः 11.30 बजे संघ मुख्यालय

निविदादाता के हस्ताक्षर

12. निम्नांकित लाईसेन्स/पंजीयन/दस्तावेजों की फोटो प्रतियाँ  
(स्वयं प्रमाणित) निविदा के पार्ट " I " में अपलोड करें।

(I) श्रम विभाग पंजीयन संख्या अपलोड करें : .....

(II) पी.एफ. कोड संख्या पंजीयन अपलोड करें : .....

(III) ई.एस.आई कोड संख्या पंजीयन अपलोड करें : .....

(IV) आयकर स्थायी खाता संख्या अपलोड करें : .....

(V) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क (सर्विस टैक्स)  
विभाग पंजीयन संख्या अपलोड करें : .....

(VI) किसी भी संस्था द्वारा पूर्व में : हाँ .....

काली सूची (Black Listed) में  
है या नहीं कृपया उल्लेख करें।  
प्रोफ़र्मा भरकर अपलोड करें।

ना .....

(VII) कार्यानुभव  
वांछित दो वर्ष  
(प्रमाण पत्र अपलोड करें) : .....

A) डेयरी संयंत्र में  
B) डेयरी संयंत्र से अलग : .....

(VIII) गत दो वर्षों के आयकर रिटर्न्स  
की प्रति अपलोड करें। : .....

निविदादाता के हस्ताक्षर

(IX) बैंकर्स का विवरण  
(गत 2 वर्षों का बैंक विवरण)  
अपलोड करें। : .....

(X) निविदादाता द्वारा  
अधिकृत व्यक्ति का नाम/  
मोबाईल नं./पहचान पत्र  
की फोटो प्रति अपलोड करें। : .....

13. निविदादाता का कोई अपराधिक रिकॉर्ड नहीं होना चाहिये।

14. उदयपुर दुग्ध संघ में अथवा : हाँ .....  
उसके संचालक मण्डल में  
कार्यरत कर्मचारी/सदस्य के ना .....  
संबंध का उल्लेख करें

15. ई-निविदा सम्बन्धि तीनो डी.डी/बैंकर चैक (फॉर्म शुल्क रु. **1180**/-(1000+180@ 18%GST) प्रोसेसिंग शुल्क रु.**1000**/- व धरोहर राशि रु. **1,00,000**/-) को संघ कार्यालय में दिनांक **08.07.2021** को दोपहर 12.30 बजे तक जमा कराना अनिवार्य है। अन्यथा निविदा निरस्त मानी जावेगी।

नोट :-सफल निविदादाता को कार्य आदेश से पूर्व मूल दस्तावेजों के रिकॉर्ड को स्वयं अथवा प्रतिनिधि द्वारा संघ में सत्यापन करवाना अनिवार्य होगा। इसके लिये अतिरिक्त समय उपलब्ध नहीं होगा। मूल दस्तावेजों के अभाव में निविदा निरस्त की जावेगी एवं कार्य आदेश नहीं दिया जावेगा तथा धरोहर राशि को जब्त किया जायेगा।

## शपथ पत्र

मैंने निविदा प्रपत्र भाग 'I' में संलग्न ई-निविदा भरने के निर्देश, सामान्य एवं विशेष शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं तीनों Demand Draft संलग्न कर दिये है। मैं निविदा प्रपत्र में उल्लेखित समस्त कार्य (संलग्न पृष्ठों में विस्तृत रूप से वर्णित शर्तों के अनुसार) सम्पादित करने के लिए अनुबन्ध करने हेतु ई-निविदा प्रपत्र भाग ' II ' में मेरे द्वारा प्रेषित दर पर कार्य करने को तैयार हूँ। ई-निविदा में मांगे गये किसी भी दस्तावेज के अभाव मे मेरा टेंडर निरस्त किया जा सकता है। मुझे कोई आपत्ती नहीं होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

# उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि.

गोवर्धन विलास, उदयपुर – 313002  
फोन(ऑ.)0294-2640258,2640188

तकनीकी निविदा फार्म (भाग –“ I ”)

## ई-निविदा भरने के निर्देश

1. ई-निविदा प्रपत्र दो भागों में विभाजित हैं। निविदा का प्रथम भाग तकनीकी (भाग- I ) तथा निविदा का दूसरा भाग वित्तीय जो BOQ में भरा जाना है। निविदादाता द्वारा प्रस्तुत प्रपत्र के तकनीकी भाग “ I ” के साथ ई-निविदा सम्बन्धि तीनों डी.डी/बैंकर चैक (फॉर्म शुल्क रु. 1180 /-(1000+180@ 18%GST) उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., के नाम, प्रोसेसिंग शुल्क रु.1000 /-MD, RISL के नाम व धरोहर राशि रु. 1,00,000 /-उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि. के नाम) की प्रतियों को अपलोड करनी होगी एवं मूल तीनों डीडी को निर्धारित जमा करने की अंतिम दिनांक व समय तक संघ कार्यालय में जमा करवानी होगी। जिसके अभाव में निविदा प्रपत्र को निरस्त माना जावेगा। सफल निविदादाता की धरोहर राशि (अरनेस्ट मनी) को जमानत राशी (सिक्युरिटी मनी) के पेटे समामेलित कर दी जावेगी।
2. निविदा प्रपत्र में निविदादाता संस्था एवं प्राधिकृत व्यक्ति को अपना पूरा नाम, पत्र व्यवहार का पूर्ण पता एवं दूरभाष/मोबाईल नम्बर अंकित करना होगा।
3. निविदादाता को अपनी दरें अंकों एवं शब्दों में BOQ में स्पष्ट रूप से अंकित करके अपलोड करनी होगी।
4. किसी निविदादाता द्वारा निर्धारित निविदा प्रपत्र BOQ के बिना दी गई निविदा दरों पर विचार नहीं किया जावेगा। साथ ही, निविदादाता को अपनी दरें निर्धारित निविदा शर्तों के अनुरूप ही देनी होगी। यदि निविदादाता अपनी ओर से कोई शर्त जोड़ता है तो वह मान्य नहीं होगी। निविदा स्वयं अथवा प्रमाणित प्रतिनिधी के माध्यम से निर्धारित दिनांक व समयावधि में ही अपलोड करनी होगी।
5. निविदादाता संस्था द्वारा ई टेंडर मे मांगे गये सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्व प्रमाणित फोटो प्रति निविदा प्रपत्र तकनीकी भाग “ I ” के साथ आवश्यक रूप से अपलोड करनी होगी। इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। कमेटी के समक्ष अपलोड पत्रों का वेरीफिकेशन कमेटी सदस्यों द्वारा किया जावेगा। इनके अभाव में निविदा का वित्तीय भाग नहीं खोला जावेगा।
6. स्वीकृत/सफल निविदादाता को ब्याज मुक्त जमानत राशि रुपये 2,50,000 /-(अक्षरे दो लाख पचास हजार मात्र) संघ में जमा कराने होंगे। सफल निविदा की धरोहर राशि को जमानत राशि में परिवर्तित किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

# उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०,

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर ( राज.)

## निविदा सम्बन्धी सामान्य शर्तें

1. निविदा खुलने के बाद भरी गई दर निर्णय हेतु अगले तीन माह के लिए वैध मानी जावेगी।
2. स्वीकृत निविदादाता को संघ कार्यालय में बतौर कुल सिक्युरिटी राशि रूपये 2,50,000/- (अक्षरे दो लाख पचास हजार मात्र) बैंक डी.डी. द्वारा जमा करानी होगी। जो अनुबन्ध समाप्त होने के तीन माह बाद पूर्ण रूप से बकाया नहीं प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही निकलवायी जा सकेगी।
3. जिस निविदा को स्वीकार कर लिया जावेगा उसकी धरोहर राशि को सिक्युरिटी राशि में समायोजित कर लिया जावेगा। इसके लिए निविदादाता को धरोहर राशि की मूल रसीद इस कार्यालय को समर्पित करनी होगी।
4. जमा सिक्युरिटी राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
5. डेयरी संयंत्र में कार्य करने का अनुभव वांछनीय है।
6. अनुबन्ध अवधि कार्य आदेश देने की तिथि से पूरे एक वर्ष तक की अवधि के लिये होगी। कार्य संतोष प्रद होने पर संघ द्वारा अनुबन्ध अवधि उसी दर एवं शर्तों पर एक वर्ष और बढ़ाई जा सकती है।
7. यदि स्वीकृत अनुबन्धक द्वारा कार्य समय पर शुरू न करने की स्थिति में अथवा अनुबन्ध के इकरार पर हस्ताक्षर करने से मना करने पर संघ कार्यालय में जमा धरोहर राशि भी जब्त की जा सकती है।
8. स्वीकृत निविदादाता स्वीकृत अनुबन्ध को किसी और को हस्तांतरित नहीं कर सकेगा, यदि ऐसा पाया गया कि अनुबन्ध किसी और को दे दिया है, तो ऐसी स्थिति में प्रबन्ध संचालक के पास अनुबन्ध रद्द करने का अधिकार सुरक्षित हैं।
9. अनुबन्धक का यह उत्तरदायित्व होगा कि उसे आबंटित कार्य निर्दिष्ट समय में पूरा करावें।
10. अनुबन्धक द्वारा अनुबन्ध की शर्तों का पालन न करने पर प्रबन्ध संचालक द्वारा किसी भी समय बिना नोटिस अनुबन्ध को रद्द किया जा सकेगा एवं संघ नया अनुबन्ध भी कर सकेगा, इसके फलस्वरूप संघ को हुये हर्जे खर्चे अथवा अंतर की राशि संबंधित अनुबन्धक से वसूल की जावेगी।
11. संघ में कार्यरत किसी भी कर्मचारी/अधिकारी, संचालक मण्डल के सदस्य का First degree रिश्तेदार बतौर अनुबन्धक कार्य नहीं कर सकेगा। (प्रथम डिग्री से तात्पर्य है कि कर्मचारी के पिता, माता, भाई, बहन, पुत्र, पुत्री, पति, पत्नी, चाचा, चाची, ताउ, ताई, बुआ, फूफा एवं इनकी संतान, मामा, मामी, मोसी, मोसा, एवं इनकी संतान, ससुर, सास, पत्नी या पति के भाई-भाभी, बहीन-जीजा, एवं इनकी संताने एवं इन्ही के समकक्ष संबंधी सें है)।
12. किसी भी प्रकार के वाद-विवाद का निर्णय सहकारिता अधिनियम के अन्तर्गत ही होगा।
13. अनुबन्धक किसी भी प्रकार की रिश्वत, कमिशन, उपहार, अग्रिम किसी अधिकारी / कर्मचारी को नहीं देगा। अगर इस प्रकार का वाक्या पाया गया तो अनुबन्ध तुरन्त रद्द किया जा सकता है एवं समस्त हानियों का पुनर्भरण उसके बिल अथवा जमा अमानत / सिक्युरिटी राशि में से किया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर



14. अनुबन्धक द्वारा लगाये श्रमिकों को वर्दी पहन कर ही ड्यूटी पर आना होगा। वर्दी अनुबन्धक द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी। श्रमिकों को संघ द्वारा निर्धारित कलर की साफ सुथरी फूल पेन्ट तथा हाफ शर्ट पहनकर आना होगा।
15. अनुबन्धक को उसके द्वारा लगाये गये समस्त श्रमिकों का परिचय पत्र बनवाना अनिवार्य होगा।
16. प्रबन्ध संचालक / गठित कमेटी को यह अधिकार होगा कि यदि प्रेषित दरें असाधारण हो तो प्रेषित न्यूनतम दर वाले निविदादाता से उसे नेगोशिएशन कराने का पूर्ण अधिकार होगा।
17. प्रबन्ध संचालक को यह अधिकार होगा कि वह संघ हित में नियमों व शर्तों में कुछ भी शर्त जोड़ सकता है, कम कर सकता है या बदलाव कर सकता है। जो अनुबन्धक को मान्य होगी।
18. अनुबन्धक को माहवार बिल प्रेषित करना होगा, जिसका भुगतान रेखांकित चेक द्वारा ही देय होगा।
19. स्वीकृत निविदा दाता को संघ द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में निर्धारित राशि के नान जुडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र हस्ताक्षर कर नोटेरी करवाकर संलग्न करना अनिवार्य होगा, जिसका खर्चा निविदादाता को वहन करना होगा।
20. संघ में जमा धरोहर राशि निविदा खुलने की दिनांक से तीन माह के अन्दर लौटाई जा सकेगी जिस पर ब्याज देय नहीं होगा।
21. संघ कार्यालय में जमा धरोहर राशि जब्त की जा सकती है यदि स्वीकृत अनुबन्धक कार्य निर्धारित समय में शुरू न करे अथवा इकरार पर हस्ताक्षर करने से मना करे।
22. यदि दी गई समयावधि में स्वीकृत अनुबन्धक कार्य करने में असफल रहता है तो ऐसी परिस्थिति में संघ को यह अधिकार होगा कि वह किसी अन्य की सेवाएँ ले सकेगा एवं स्वीकृत अनुबन्धक इसके लिये उत्तरदायी होगा कि यदि अन्य को स्वीकृत दर से ज्यादा भुगतान संघ से करना पड़ता है तो स्वीकृत अनुबन्धक से अन्तर राशि वसूल करते हुये संघ उचित समझे तो उस अनुबन्धक को रद्द कर सकता है।
23. किसी भी निविदा को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का सर्वाधिकार प्रबन्ध संचालक के पास सुरक्षित है।
24. अनुबन्धक को श्रमिक अनुज्ञा-पत्र ( लेबर लाईसेन्स ), कर्मचारी भविष्य निधि , ई.एस.आई. एवं सर्विस टैक्स विभाग का वैध प्रमाण पत्र अपलोड करना आवश्यक होगा।
25. अनुबन्धक को उसके द्वारा लगाये जाने वाले श्रमिकों का भुगतान न्यूनतम वेतन अधिनियम, कारखाना अधिनियम आदि सभी ध्यान में रखकर ही करना होगा। इसके संबंध में यदि किसी विभाग द्वारा कोई शिकायत/दावा प्राप्त होता है तो उसके लिए अनुबन्धक स्वयं व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार रहेगा।
26. अनुबन्ध अवधि के दौरान यदि न्यूनतम वेतन अधिनियम के अन्तर्गत वेतन दर में कोई संशोधन होता है तो तदनुसार मजदूरों की वास्तविक संख्या को अकुशल श्रमिक मानते हुए (अधिकतम तीस श्रमिक प्रतिदिन) उनकी संशोधित न्यूनतम मजदूरी एवं वर्तमान न्यूनतम मजदूरी का दर अन्तर अनुबन्धक को अतिरिक्त देय होगा। ऐसी स्थिति में मजदूरों की वास्तविक संख्या एवं उपस्थिति संबंधित रिकार्ड संबंधित ठेकेदार द्वारा संधारित किया जावेगा एवं इसके द्वारा डेयरी गेट पर इसके लिये पृथक से दैनिक उपस्थिति रिकार्ड रखना होगा।
27. आयकर के प्रावधान के अनुसार प्रत्येक बिल में से स्त्रौत पर कर की कटौती नियमानुसार की जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

28. अनुबन्धक को भविष्य निधि एवं ई.एस.आई. जमा कराने संबंधी परिपत्र/चालान अगले माह के बिल के साथ देने होंगे, इसके अभाव में बिल पारित नहीं होगा।  
उदयपुर संघ में अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यरत श्रमिकों की भविष्य निधि एवं ई.एस.आई. एवं सर्विस टैक्स की राशि उदयपुर स्थित राष्ट्रीयकृत/अधिकृत बैंक में चालान से जमा करानी होगी।
29. अनुबन्ध की समयावधि पूर्ण होने पर अनुबन्धक द्वारा भविष्य निधि, ई.एस.आई. आदि से बकाया नहीं प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही सिक्युरिटी राशी लौटाई जावेगी।
30. श्रमिक अनुबन्धक को स्वयं के द्वारा श्रम कानून के तहत एवं उद्योग कानून एवं अन्य लागू कानून के तहत उचित परिपत्र एवं रिकार्ड रखना होगा। उसे श्रमिकों का उपस्थिति रजिस्टर रखना होगा।
31. श्रमिक अनुबन्धन कारखाना (फैक्ट्री) एक्ट एवं अन्य लागू कानून के तहत माना जावेगा एवं यह उसका दायित्व होगा कि वह श्रमिकों का भुगतान संघ सीमा में संघ अधिकृत अधिकारी के सानिध्य में ही करें एवं भुगतान प्रमाणित करवाना होगा।
32. श्रमिकों को मासिक मजदूरी भुगतान श्रम अधिनियमों से निर्धारित तिथि अथवा उससे पूर्व करना होगा। अनुबन्धक को संघ से भुगतान एवं श्रमिकों को अनुबन्धक द्वारा भुगतान पृथक-पृथक मुद्दे हैं। संघ से किन्हीं कारणों से अनुबन्धक को भुगतान न होने के बावजूद श्रमिकों को नियत तिथि तक भुगतान करना अनुबन्धक की जिम्मेदारी होगी।
33. श्रमिक अनुबन्धक को स्वयं के द्वारा श्रम कानूनों के तहत रिकार्ड रखना होगा व उसे श्रमिकों का उपस्थिति रजिस्टर भी रखना होगा।
34. श्रमिक अनुबन्धक को भविष्य निधि, कर्मचारी बीमा, सर्विस टैक्स संबंधी रिटर्न व चालान अगले माह के बिल के साथ देने होंगे अन्यथा अगले माह का बिल का भुगतान रोक लिया जावेगा, जिसकी समस्त जिम्मेदारी अनुबन्धक स्वयं की होगी। निर्धारित अवधि तक चालान अथवा रिटर्न नहीं प्रस्तुत करने पर शास्ती आरोपित की जा सकेगी व ऐसा लगातार होने पर ठेका निरस्त करने की कार्यवाही की जावेगी।
35. अनुबन्धक को संघ की नोमीनल सदस्यता लेनी होगी।
36. किसी भी विवाद की स्थिति में प्रबन्ध संचालक का निर्णय अंतिम होगा जो निविदादाता को मान्य होगा।
37. "विवाचन (आरबीट्रेशन) – उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर और निविदादाता के मध्य इन शर्तों में लागू नियम की व्याख्या अथवा उनके प्रयोग सम्बन्धी किसी भी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर संघ का मत अनुमान्य होगा। यदि संघ के मत से कोई निविदादाता असंतुष्ट है तो इससे उत्पन्न विवाद को संघ द्वारा नियुक्त एकल विवाचक (सोल आरबीट्रैटर) को विनिर्दिष्ट किया जा सकता है एवं समस्त कार्यवाही "आरबीट्रेशन एवं कन्सीलियेशन एक्ट 1996" के तहत सम्पादित की जायेगी। इस प्रकार की कार्यवाही में दिया गया निर्णय सभी पक्षों के लिए अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। विवाचन की कार्यवाही एवं अवार्ड्स से उत्पन्न समस्त कार्यवाहियां उसी स्थान के न्यायालय के क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत होगी जिस स्थान पर उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ का मुख्यालय स्थित है अर्थात् उदयपुर (राजस्थान) होगा।
38. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायाधिकरण क्षेत्र उदयपुर ही मान्य होगा।
39. अगर निविदादाता के संबंध में भविष्य निधि/ई.एस.आई./जी.एस.टी. के चालान/रिटर्न जमा कराने या इन विषयों में अनियमितता बरती गई या अवहेलना की गई है तो उक्त निविदादाता की भाग "अ" को निरस्त किया जा सकेगा।
40. अगर सफल निविदादाता द्वारा भविष्य निधि/ई.एस.आई./जी.एस.टी. के चालान/रिटर्न जमा करने या इन विषयों में अन्य अनियमितता 3 माह या ज्यादा समय तक की जाती है तो उक्त निविदादाता का अनुबन्ध बिना सूचना के निरस्त किया जा सकेगा तथा संबंधित निविदादाता को ब्लैक लिस्ट किया जा सकता है।

उपरोक्त समस्त शर्तें मैने पढ़ कर समझ ली है एवं मान्य हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

## कार्यालय प्रबन्ध संचालक, उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०, उदयपुर दुग्ध पैकिंग व्यवस्था हेतु ई-निविदा की विशेष शर्तें एवं कार्य का विवरण

1. यह कि अनुबन्धक को उसके द्वारा लगाये जाने वाले श्रमिकों से प्रबन्धक संयंत्र/अधिकृत अधिकारी के निर्देशों के अनुरूप ही कार्य करवाना होगा, परन्तु श्रमिकों के कार्य का सुपरविजन स्वयं अनुबन्धक अथवा उसके प्रतिनिधि (सुपरवाइजर) को करना होगा। अनुबन्धक को सुपरवाइजर का नाम पता, टेलीफोन नम्बर कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व संघ को उपलब्ध कराना होगा। सुपरवाइजर का संघ परिसर में उपलब्ध होना आवश्यक है व उसे पारी के प्रारम्भ में प्रभारी संयंत्र/ प्रभारी पैकिंग/अधिकृत अधिकारी को रिपोर्ट करना होगा।
2. सफल अनुबन्धक को अपने अधीनस्थ कार्यरत समस्त श्रमिकों का दुर्घटना बीमा करवाया जाना अति आवश्यक है एवं कार्य के दौरान किसी भी प्रकार की जानमाल की हानि की जिम्मेवारी अनुबन्धक की होगी।
3. प्रबन्धक संयंत्र/अधिकृत अधिकारी द्वारा जारी निर्देशों के बावजूद अनुबन्धक द्वारा श्रमिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर, निर्दिष्ट संख्या से कम श्रमिक लगाये जाने पर अथवा उपलब्ध श्रमिक से दुग्ध संघ को कोई नुकसान पहुंचाने, तोड़फोड़ करने एवं कार्य के प्रति असावधानी /लापरवाही बरतने पर, दुग्ध संघ को होने वाली समस्त हानि अनुबन्धक से वसूल की जायेगी जिसके लिए अनुबन्धक पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहेगा।
4. अनुबन्धक द्वारा दुग्ध संघ को होने वाली समस्त हानि / अनुबन्धक पर आरोपित शास्ती उसके द्वारा प्रेषित बिल / जमा अमानत / सिक्युरिटी राशी में से काट ली जावेगी।
5. प्रबन्धक संयंत्र/अधिकृत अधिकारी के बिना लिखित स्वीकृती के अनुबन्धक श्रमिक किसी प्रकार का कोई भी सामान/उत्पाद संघ सीमा से बाहर नहीं ले जा सकेगा।
6. अनुबन्धक का यह दायित्व होगा कि उपलब्ध कराये जाने वाले श्रमिक 18 वर्ष से कम उम्र के न हो तथा किसी भी प्रकार की बीमारी से ग्रसित न हों।
7. अनुबन्धक को डिमाण्ड / मांग के अनुसार दुग्ध पैक करने का भुगतान दूध पैक डिस्पेच की मात्रा के आधार पर होगा।
8. सिटी सप्लाई की गाड़ियों से आयी खाली क्रेटों को डॉक पर सिक्युरिटी के द्वारा गिनने के बाद एवं संघ प्रतिनिधि द्वारा बताये गये डेयरी परिसर के किसी भी स्थान से लाकर क्रेटों को क्रेट वाशर द्वारा/मैन्यूएली साफ करके प्रिपैक मशीनों के पास दस-दस की स्टेकिंग में उल्टा रखना होगा। अधिक गन्दी क्रेटों को टी-पोल से रगड़कर मैन्यूएली साफ करना होगा। अगर किसी क्रेट की सफाई संतोषप्रद नहीं पायी गयी है तो उस क्रेट को दुबारा साफ करना होगा।
9. डॉक पर आयी टूटी क्रेटों को अलग करके संघ प्रतिनिधि द्वारा निर्देशित स्थान पर रखना होगा।
10. साफ धुले क्रेटों में प्रभारी पैकिंग/पारी प्रभारी के निर्देशानुसार प्रत्येक क्रेट में प्रिपैक मशीन पर दूध की थैलियाँ भरकर जमानी होगी। प्रति क्रेट में 500 एम.एल. की 24 थैलियाँ, 200/250 एम.एल. की 60/48 थैलियाँ, एक लीटर की 12 थैलियाँ एवं छः लीटर की दो थैलियाँ भरी जावेंगी। क्रेट भरते समय यह सुनिश्चित करना होगा कि क्रेट में थैलियों की संख्या निर्धारित संख्या के अनुरूप है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

11. अनुबन्धक के श्रमिकों द्वारा रिजेक्टेड /लिकेज पाऊच किसी भी स्थिति में क्रेटों में नहीं जमायी जावेगी। अगर ऐसा पाया गया या रिजेक्टेड/लिकेज पाऊच बाजार में जाने पर अगर संस्था की छवि पर विपरीत असर पड़ता है/आर्थिक हानि होती है तो इसकी समस्त जिम्मेदारी अनुबन्धक की होगी।
12. प्रत्येक तरह के दूध की पैकिंग प्रभारी/पारी प्रभारी द्वारा दी गई समय-सारणी के निर्देशानुसार करनी होगी। प्रिपैक मशीन के प्रत्येक हैड पर मिल्क पैकिंग हेतु एक लेबर रखनी होगी। प्रिपैक से निकलने वाले दूध की थैलियों से भरे हुये क्रेट को क्रेट कन्वेयर/मैन्यूएली कोल्ड स्टोर तक पहुंचाना होगा।
13. कोल्ड स्टोर में रखे दूध से भरे समस्त क्रेटों की दो से चार घण्टों के पश्चात् निर्देशानुसार लिकेज थैलियों की छंटाई करनी होगी। अगर थैली लिकेज हो तो उस क्रेट के दूध की सही थैलियों को ठण्डे पानी से धोकर अन्य साफ क्रेट में जमाकर वर्गीकृत रूप से रखना होगा।
14. निर्देशानुसार दूध से भरे क्रेट कोल्ड स्टोर से सिटी सप्लाइ डॉक तक पहुंचाना होगा तथा डिस्पेच के समय पाये जाने वाले लिकेज दूध की थैलियों को हाथों-हाथ छंटवाना एवं लिकेज क्रेट की सही थैलियों को ठण्डे पानी से धोकर दूसरे साफ क्रेट में भरना होगा।
15. रिजेक्टेड पाऊच/रिटर्न दुग्ध/लिकेज की थैलियों को फाड़कर व उनकी सफाई करके लाईनर में भरकर एवं बांधकर, निर्देशानुसार स्थान पर पहुंचाकर सुव्यवस्थित ढंग से रखना होगा।
16. प्रिपैक एरिया, कोल्ड स्टोर, डिस्पेच डॉक, क्रेट वाशर डॉक, क्रेट वाशर, प्रिपैक मशीन, पैकिंग सेक्शन, पाईप लाईन, क्रेट कन्वेयर सम्बन्धित समस्त विभाग की पूर्ण सफाई निर्देशानुसार करनी होगी।
17. सप्लायर से आने वाली मिल्क फिल्म रोलस प्रोडक्ट फिल्म रोलस को ट्रक से उतारकर, स्टोर में रोलों का वजन कराकर निर्देशानुसार वर्गीकृत रूप से स्टोर में रखना होगा। मिल्क फिल्म रोल एवं प्रोडक्ट फिल्म रोलस को आवश्यकतानुसार स्टोर से निर्देशानुसार पैकिंग स्थल तक लाना एवं वर्गीकृत रूप से रखना होगा।
18. निर्देशानुसार श्रमिकों को प्रतिदिन मिल्क पैकिंग का कार्य प्रारम्भ होने से एक घण्टे पूर्व आकर पैकिंग सम्बन्धित पाईप लाईन व प्रिपैक कार्य-स्थल की सम्पूर्ण सफाई करनी होगी। इसी प्रकार कार्य पूर्ण होने पर निर्देशानुसार पाईप लाईन प्रिपैक मशीनों की एवं सम्पूर्ण कार्य-स्थल की सफाई एवं सी.आई.पी. सम्बन्धित कार्य पूर्ण करने होंगे।
19. पैकिंग मशीन पर बैठे श्रमिकों को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि मिल्क रोल का प्रकार व मशीन से प्राप्त थैलियों का वजन सही हो। मशीन पर बैठे श्रमिकों को समय-समय पर थैलियों का वजन करना होगा।
20. प्रिपैक से भरी गई अधिक व कम वजन वाली थैलियों को भरते समय ही प्रिपैक मशीन पर हाथों-हाथ छांटना होगा, जिससे क्रेट्स में केवल सही वजन की थैलियाँ ही जा सकें।
21. निर्देशानुसार खाली क्रेट स्टोर से निकलवाकर प्रिपैक सेक्शन तक लाने होंगे। आवश्यकता पड़ने पर क्रेट, प्रिपैक सेक्शन से स्टोर तक पहुंचाने होंगे।
22. अनुबन्धक यह सुनिश्चित करेगा कि समस्त पैकिंग कार्य समयानुसार गाड़ियों की रवानगी से पूर्व पूर्ण हो जावे। व कोल्ड स्टोर से क्रेटों को सप्लाइ वाहन पर आवश्यकतानुसार पहुंचावे व उसमें कमी न आने देवे।
23. सिटी सप्लाइ की गाड़ियां लोडिंग हेतु कोल्ड स्टोर से सिटी सप्लाइ डिस्पेच डॉक के निर्धारित जगह तक दुग्ध से भरी हुई क्रेटों को लाने एवं दुग्ध पाऊच लिकेज छंटाई हेतु प्रति शिफ्ट न्यूनतम **पाँच श्रमिक** (सप्लाइ बढ़ने पर अतिरिक्त) अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

24. क्रेट वाशर पर क्रेट क्लिनिंग हेतु प्रति शिफ्ट **तीन श्रमिक** अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना होगा।
25. संघ प्रतिनिधि/सुरक्षा अधिकारी/सुरक्षा गार्ड द्वारा सिटी सप्लाई की गाड़ियों में उपलब्ध माल की चैकिंग हेतु आवश्यकतानुसार श्रमिक उपलब्ध कराने होंगे।
26. उपरोक्त सभी कार्य अनवरत् एवं साथ-साथ चलेंगे। इनमें से किसी कार्य में व्यवधान आने की स्थिति में प्रबन्धक संयंत्र/प्रभारी पैकिंग/प्रभारी पारी/प्रभारी उत्पादन शाखा द्वारा स्वविवेकानुसार निर्णय लेते हुये उचित कार्यवाही की जावेगी।
27. संघ के पैकिंग सैक्शन में कार्यरत सभी श्रमिकों को अनिवार्य रूप से निर्धारित यूनिफार्म में ही आना होगा, यूनिफार्म पैकिंग ठेकेदार द्वारा ही उपलब्ध कराई जावेगी।
28. अनुबन्धक प्रतिनिधि/अनुबन्धक को श्रमिकों सहित प्रतिदिन प्रति शिफ्ट में अपनी उपस्थिति प्रभारी पैकिंग/पारी प्रभारी से अनुमोदित करानी होगी तथा कार्य-स्थल पर लेबर की संख्या उपरोक्तानुसार नहीं पाये जाने के कारण पैकिंग व अन्य कार्यों में विलम्ब होने पर संघ किसी भी प्रकार की कार्यवाही/शास्ती लगाने के लिये स्वतंत्र होगा।
29. विशेष परिस्थिति को छोड़कर श्रमिकों को बदला नहीं जावेगा।
30. फूड सैपटी, आई0एस0ओ0 व अन्य सैपटी नियमों की अनुबन्धक को पालना करनी होगी।
31. मेन स्टोर से निर्धारित संख्या में मंगाये गये रोल निकालना, निर्धारित मशीन पर लोड करना एवं पुनः खाली कोर को स्टोर में जमा करवाना होगा।
32. पैकिंग मशीन पर बैठा श्रमिक लीकेज, कम वजन, लम्बी/छोटी थैलियां प्रिन्ट कोडिंग सही नही आने पर मशीन आपरेटर को बुलाकर तुरन्त सुधार करवायेगा। मशीन से संबंधित रख रखाव का कार्य एवं समय-समय पर जरूरत पडने पर रिपेयरिंग संबंधित कार्य में मदद करेगा।
33. अनुबन्धक प्रतिदिन पैकिंग कार्य प्रारम्भ होने से पूर्व उपलब्ध सभी फिल्म रोल का वर्गवार वजन करायेगा।
34. अनुबन्धक द्वारा नियुक्त श्रमिकों की मेडिकल जांच स्वयं के खर्च पर ठेका अवधि में (एक वर्ष में) दो बार कराकर प्रबंधन प्रतिनिधि ( आई.एस.ओ. ) (MR ISO ) को प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
35. विभागीय सप्लाई व अन्य खुला दुग्ध केनों में विक्रय होने पर दुग्ध की केने साफ करना, दुग्ध भरकर (कोल्ड स्टोर) शीतगृह में रखना आदि का कार्य भी करना होगा।
36. श्रमिकों की संख्या यथा समय/पैकिंग भार को देखते हुए प्रबन्धक संयंत्र/प्रभारी पैकिंग /पारी प्रभारी के बताये अनुसार रखनी होगी, परन्तु कार्य का सुपरविजन स्वयं अनुबन्धक अथवा उसके प्रतिनिधि को ही करना होगा।

उपरोक्त सभी शर्तें पढ कर समझ ली है। एवं मान्य है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

तकनीकी निविदा फार्म (भाग - "I") के साथ अपलोड करें

**अण्डर टैकिंग / शपथ पत्र**  
( निविदादाता के लेटर पेड पर )

मैं..... पुत्र श्री..... उम्र..... वर्ष, निवासी .....  
.....तहसील..... जिला..... ( राज.) हाल निवासी .....  
.....का निवासी हूं, मैं शपथ पूर्वक यह अधिकार पत्र देता हूं कि :-

- 1- यह कि मैं उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लिमिटेड, उदयपुर से प्राप्त ठेकों के निमित्त / संबंधित किसी भी प्रकार के एरियर राशि / शास्ति राशि अथवा अन्य कोई देनदारी / क्षतिपूर्ति निविदा अवधि समाप्ति के उपरान्त भुगतान करना पड़ता है तो संघ द्वारा उक्त राशि मांगने पर तुरन्त जमा करा दूंगा।
- 2- यह कि संघ को मैं यह अधिकार देता हूं कि पैरा एक में वर्णित राशि का भुगतान मेरी संघ में जमा प्रतिभूति राशि से जब्त कर प्राप्त कर सकते हैं।
- 3- यह कि संघ को यह अधिकार देता हूं कि पैरा एक में वर्णित राशि की वसूली मेरी चल-अचल सम्पति का अधिग्रहण / बेचान कर, कर सकती है। उक्त प्रक्रिया में मेरे वारिशन की कोई दखलअंदाजी नहीं होगी।
- 4- यह कि मैं उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लिमिटेड, उदयपुर से प्राप्त अनुबन्ध से संबंधित समस्त कार्य निविदा प्रपत्र में उल्लेखित सभी शर्तों / नियमों के अनुसार ही करूंगा। अगर किसी प्रकार की चूक करूंगा तो मेरे अनुबन्ध को रद्द करने का अधिकार उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लिमिटेड, उदयपुर को होगा जिसमें मैं किसी प्रकार का कोई उज्र या ऐतराज नहीं करूंगा।

मैं ..... पुत्र श्री..... उम्र करीब..... वर्ष, निवासी .....  
.....(राज.) यह शपथ पूर्वक तस्दीक करता हूं कि उपरोक्त पैरा एक से चार में वर्णित सभी तथ्य पूर्णतया सत्य है तथा मैं अपने होश हवास में अपनी मर्जी से लिख दे रहा हूं। परमात्मा मेरी रक्षा करें।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता.....  
नाम निविदादाता.....  
नाम संस्था .....  
पता.....  
.....  
.....

**नोट :** उपरोक्त शपथ पत्र संस्था के लेटर पेड पर संघ कार्यालय में प्रस्तुत करना आवश्यक है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

तकनीकी निविदा फार्म (भाग –“ I ”) के साथ अपलोड करें

काली सूची (ब्लैक लिस्टेड) हेतु प्रोफार्मा

शपथ पत्र

( निविदादाता के लेटर पेड पर )

मैं निविदादाता ..... सुपुत्र श्री ..... उम्र.....  
निवासी ..... यह  
शपथपूर्वक सत्यापित (घोषणा) करता हूँ, कि मैं/हमारी कम्पनी, केन्द्र/राज्य सरकार का  
किसी भी संस्थान /समिति द्वारा ब्लैक लिस्टेड (काली सूची) में नहीं किया गया हूँ/नहीं की  
गयी तथा मेरे/कम्पनी के द्वारा संघ अथवा राजकीय कार्यालय में कार्य संतोषपूर्ण किया गया है,  
यदि ऐसा पाया जाता है तो संघ मेरी निविदा निरस्त/अस्वीकृत करने में स्वतंत्र होगा। इस  
हेतु मेरी तरफ से कोई वाद प्रस्तुत नहीं किया जावेगा।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता .....

नाम निविदादाता .....

नाम संस्था .....

पता .....

.....

निविदादाता के हस्ताक्षर

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHAKARI SANGH LIMITED**  
**GOVERDHAN VILAS, AHMEDABAD ROAD, UDAIPUR**

-----

**DECLARATION/ UNDERTAKING**

**Tender Work : E-Tender for for Job Work for Milk Packing , Stacking , Crate Washing etc  
for Udaipur Milk Union**

(Tender Notice No. : ----- Dated ----- )

Name of Tenderer : .....

I/ We hereby declare

- that my/our Tender rates for the above stated work shall remain valid for a period of 3 (three) months from the date of opening. In case of our revoking or cancelling the Tender within the validity period, UDUSS Ltd, Udaipur is entitled to forfeit the Earnest Money Deposit paid by us along with the Tender.
- that my firm is not black listed by any organization.
- No criminal case is pending against me/my firm.
- I do not have any blood relation with UDUSS Employee's (dairy employees/ official's /BOD's member)

*Signature of Tenderer*



**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .  
GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002**

GST NO.: 08AAAFU4403B1ZR / PAN NO. AAAFU4403B

Phone No. 2640188/2640803/ 2640839 Fax no. 2640333/2641754

**Annexure 1: 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 of any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- b. not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- c. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- d. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- e. not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to and party or to its property to influence the procurement process;
- f. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- g. disclose conflict of interest, if any; and
- h. disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

**Conflict of Interest:-**

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is, considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

1. A Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
  - a. have controlling partners/ shareholders in common; or
  - b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
  - c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
  - d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
  - e. the Bidder participates in more than 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/ consultant for the contract.

**Signature of Bidder**

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .**  
**GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002**  
GST NO.: 08AAAFU4403B1ZR / PAN NO. AAAFU4403B  
Phone No. 2640188/2640803/ 2640839 Fax no. 2640333/2641754

**Annexure 2 : Declaration by the Bidder regarding Qualifications**

**Declaration by the Bidder**

In relation to my / our Bid submitted to Managing Director , Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited , Goverdhan Vilas , Udaipur (Rajasthan ) 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 the Bidding Document, which materially affects fair competition.

Date:  
Place:

Signature of Bidder  
Name:  
Designation:  
Address:

*Signature of Tenderer*

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .**  
**GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002**  
GST NO.: 08AAAFU4403B1ZR / PAN NO. AAAFU4403B  
Phone No. 2640188/2640803/ 2640839 Fax no. 2640333/2641754

### **Annexure 3 : Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the First Appellate Authority is Chairman , Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited , Goverdhan Vilas, Udaipur (Rajasthan).

The designation and address of the Second Appellate Authority is Managing Director , Rajasthan Co-Operative Dairy Federation Ltd , Saras Sankul, J.L.N. Marg , Jaipur (Rajasthan) .

#### **(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 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 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 authorized 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.

**Signature of Bidder**

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .**  
**GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002**  
GST NO.: 08AAAFU4403B1ZR / PAN NO. AAAFU4403B  
*Phone No. 2640188/2640803/ 2640839 Fax no. 2640333/2641754*

**(7) Procedure for disposal of appeal**

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, Up on 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.

**Signature of Bidder**

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .**  
**GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002**  
GST NO.: 08AAAFU4403B1ZR / PAN NO. AAAFU4403B  
Phone No. 2640188/2640803/ 2640839 Fax no. 2640333/2641754

FORM No. 1  
[See rule 83]

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

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

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

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(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:.....  
.....

Place .....

Date.....

Appellant's Signature

*Signature of Tenderer*

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .**  
**GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002**  
GST NO.: 08AAAFU4403B1ZR / PAN NO. AAAFU4403B  
*Phone No. 2640188/2640803/ 2640839 Fax no. 2640333/2641754*

**Annexure 4 : Additional Conditions of Contract**

**1. Correction of arithmetical errors**

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

- i if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected.
- ii if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be Disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

**2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

- (i) At the time of award of contract. the quantity of Goods, Works or Services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

**Signature of Bidder**

**UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .**  
**GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002**  
GST NO.: 08AAAFU4403B1ZR / PAN NO. AAAFU4403B  
*Phone No. 2640188/2640803/ 2640839 Fax no. 2640333/2641754*

(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.

**Signature of Bidder**



**PART-II**  
**Financial/ Price Bid**

**( THIS FORMAT IS FOR REFERENCE ONLY )**

**ITEM RATE BOQ**

Tender Inviting Authority: Managing Director, UDUSS LTD.,

Name of Work : Milk Crates Cleaning , Filling Of Milk Pouches in Crates At Milk Pouch Filling Machine, Filled Crate Stacking In Cold Storage , Segregation Of Leakage Pouches fom Good Pouches And Displacement Of Filled Crates From Cold Store To Dispatch Dock Upto Milk Supply Vechiles.

Contract No. 08/2021-22

Bidder Name:		
<b><u>PRICE SCHEDULE</u></b>		
(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 SI. NO.	TEXT# ITEM DESCRIPTION	NUMBER# RATE IN FIGURES TO BE ENTERED BY THE BIDDER IN Rs per Litre
1	2	3
1	Job Charges for Milk Packing , Stacking , Crate Washing etc as per Work details in Tender Documents in <b>Rs per Litre of Packed Milk.</b>	

Note:-

- 1. The above Quoted rates are Inclusive of All Taxes , Duties , Service Tax etc. . No additional Tax would be paid by Milk Union to Tenderer for any type of Tax and for paying any Tax , responsibility lies with Tenderer.**
- 2. Tenderer will have to comply with G.S.T. whenever applicable.**
- 3. The above Item Rate BOQ format is for reference only. No hand written rate is to be fill here. The offered quoted tendered rate for Rs. Per Litre is to be filled On Line in BOQ Sheet only at e-proc site .**

निविदादाता के हस्ताक्षर