

UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .

GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258**TENDER FORM**

1. Tender Reference : उदय/डेयरी/अभि./24-25/4062 दिनांक 17.1.25
2. Tender for : दुग्ध संघ उदयपुर में स्टोर / वेयरहाउस में सामान की लोडिंग एवं अनलोडिंग के कार्य की आपूर्ति बाबत।
3. Estimate Cost : 8 लाख
4. Last date & time for Purchasing tender form : 27-01-2025 up to 01:00 PM
5. Last date & time of submission of tender form : 27-01-2025 up to 02:00 PM
6. Date & time of opening of tender : Part "A" – 27.01.2025 at 03:00 PM
Part "B" – to be declared latter
7. Tender Form fees : Rs. 236/- Including 18% GST(i.e. Rs 200+Rs 36)
(Rs. Two Hundred Thirty Six Only)
Non refundable
8. Earnest Money : Rs. 16000/- (Rs. Ten Thousand Only)
Through Demand Draft / Cash.
(In Favour Of UDUSS Ltd. Payable at Udaipur)
9. Enclosures : As required in Technical bid

Note:-

1. Tender Form down loaded from the website of milk union Udaipur and state Procurement Portal must accompany with a demand draft (as tender form fee) of Rs. 236/- (Rs. Two Hundred Thirty Six Only) along with other requisite documents and D.D of EMD, without which the tender will be rejected.
2. The validity of tender offer will remain open for acceptance for a period of Three Months.
3. Rates to be offered in Part 'B' and to be submitted in separate envelope.

TO BE FILLED BY THE TENDERER HIMSELF

1. Tender Form Fee Detail : Demand Draft No:-.....Dt.....
Amount :-.....
Cash Receipt No:-..... Dt.....
2. Earnest Money Detail : Rs
Demand Draft No:-.....Dt.....
Bank :-.....
Cash Receipt No:-..... Dt.....
3. Name and Address of the tenderer
- Phone No/ Mob.no.....


SIGNATURE OF THE TENDERER

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

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

Tender Form PART 'A'

(For Technical Information / Qualifying for Financial Bid)

Tender for: दुग्ध संघ उदयपुर में स्टोर / वेयरहाउस में सामान की लोडिंग एवं अनलोडिंग के कार्य की आपूर्ति
बाबत।

Name of Tenderer

Capacity in which tender has been submitted (Attach valid documents)

1. Individual (Name of Proprietor)

2. Partnership Firm (Name of Partners)

3. Company Ltd. (Name of Directors)

4. Others

(a) Local / Present Address

.....

(b) Permanent Address

.....

.....

5. Mobile No.

6. PAN No. (Permanent A/C No.)*

7. GST No. *

8. I.T. Return *

(Past 2 Years)

9. Valid License of Labour Contract *

10. Presently In Tendered item Business Yes / No

11. Whether black listed in Udaipur Dairy Yes / No

12. Name of any first degree relative working In Udaipur dairy or a member of BOD, if any.

.....

13. We agree to abide by all the conditions mentioned in the tender notice Issued by the Managing Director, Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Udaipur and also the other conditions of the aforesaid tender document given in the attached sheets (All the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned here.) No other condition (mentioned by supplier) is acceptable.

* **Mandatory Fields (Attach valid documents and photocopy)**

Signature of the tenderer

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

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

1.0 निविदा सम्बन्धी सामान्य शर्तें

- (1) निविदा प्रपत्र दो भागों में भाग (अ) तकनीकी निविदा एवं भाग (ब) वित्तीय निविदा के रूप में विभाजित है।
- (2) निविदा प्रपत्र निविदादाता द्वारा भाग (अ) व भाग (ब) निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्रस्तुत किया जा सकेगा। पूर्ण भरे हुए निविदा प्रपत्र पर निविदादाता के हस्ताक्षर आवश्यक होंगे। भागीदारी के केस में किसी भी एक भागीदार द्वारा, जिसके हक में मुख्यारनामा (पॉवर ऑफ अटोर्नी) होगा, हस्ताक्षरित किया जावेगा। साथ में भागीदारी सम्बन्धी वैध दस्तावेज संलग्न किये जाने होंगे। पंजीकृत कम्पनी/ समस्त भागीदारों को अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा व अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता को निविदा प्रपत्र भरने का अधिकार प्रपत्र मूल ही संलग्न करना होगा। उक्त दस्तावेजों की अनुपलब्धता होने पर निविदा प्रपत्र निरस्त कर दिये जावेंगे।
- (3) यह अनुबंध एक वर्ष के लिए होगा, निविदा कार्यकाल पूर्ण होने के पश्चात् निविदा को तीन माह एवं नई निविदा होने तक, निविदा के नियम और शर्तों पर आपसी सहमती से बढ़ाया जा सकता है।
- (4) निविदादाता अयोग्य, ब्लैक लिस्टेड, अव्यस्क एवं न्यायालय से दिवालिया घोषित नहीं होना चाहिये।
- (5) निविदा प्रपत्र पर नाम पता व सम्पर्क व्यक्ति का नाम, फोन नं. स्पष्ट रूप से अंकित होने चाहिए। उक्त पते पर व्यक्ति को भेजी गई डाक प्राप्त कर ली गई मान ली जावेगी चाहे वह निविदादाता को प्राप्त हो या न हो।
- (6) निविदादाता द्वारा निविदा प्रस्तुत के साथ उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि. उदयपुर के हक में रु. 16000/- (अक्षरे सोलाह हजार मात्र) डिमान्ड ड्राफ्ट जिसका भुगतान उदयपुर में देय हो (Payable at Udaipur) अमानत राशि के रूप में संलग्न करना होगा। बैंक स्वीकार नहीं किये जायेंगे। अमानत राशि के अभाव में निविदा प्रपत्र निरस्त कर दिया जावेगा। पूर्व में जमा अमानत राशि स्वीकार नहीं की जावेगी। दुग्ध संघ द्वारा अमानत राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
- (7) निविदादाता दुग्ध संघ के किसी भी कर्मचारी/ संचालक मण्डल का सदस्य का प्रथम डिग्री रिश्तेदार नहीं होना चाहिये। (प्रथम डिग्री से तात्पर्य है कि कर्मचारी के पिता, माता, भाई, बहन, पुत्र, पुत्री, पति, पत्नी, चाचा, चाची, ताऊ, 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 एव इन्ही के समकक्ष संबंधी से हैं)।
- (8) निविदादाता उदयपुर दुग्ध संघ की किसी भी दुग्ध समिति का सचिव अथवा अन्य कर्मचारी या प्रबन्धकार्यकारीण का सदस्य अथवा सचिव, कर्मचारी या प्रबन्धकारिणी सदस्य का प्रथम डिग्री रिश्तेदार नहीं होना चाहिये। (प्रथम डिग्री से तात्पर्य है कि कर्मचारी के पिता, माता, भाई, बहन, पुत्र, पुत्री, पति, पत्नी, चाचा, चाची, ताऊ, 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 एव इन्ही के समकक्ष संबंधी से हैं)।
- (9) निविदा प्रेषित करने वाले निविदा दाता से यह अपेक्षा की जाती है कि उसने समस्त शर्तें एवं नियमों को पढ़ लिया, तत्पश्चात् ही उसने प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किये हैं। निविदादाता द्वारा किसी भी शर्त एवं नियम में परिवर्तन नहीं किया जायेगा अगर यदि यह ऐसा करता है तो उसके द्वारा प्रेषित बदलाव को मान्य नहीं माना जावेगा व साथ ही उसके द्वारा प्रेषित निविदा को रद्द करने के साथ धरोहर राशि भी जब्त की जा सकती है।
- (10) यदि स्वीकृत अनुबन्धक द्वारा कार्य समय में 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।
- (11) स्वीकृत निविदादाता को संघ कार्यालय में बतौर सिक्युरिटी राशि रूपये 20,000/- (अक्षरे बीस हजार रु. 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। जिस निविदादाता 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।
- (12) जमा सिक्युरिटी राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .

GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

- (13) निविदा अवधि सामान्यतया कार्य आदेश दिये जाने से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। निविदा अवधि के पश्चात अनुबन्ध उन्ही नियम एवं शर्तों पर तीन माह के लिए बढ़ाया जा सकेगा। जिसके लिए निविदादाता को मना करने का अधिकार नहीं होगा। साथ ही संघ द्वारा सामयिक परिस्थितियों के मद्देनजर संघ हित में कोई अतिरिक्त शर्त जोड़ी जाती है तो उसे अनुबन्धक को स्वीकार करना होगा। अनुबन्ध अवधि के दौरान यदि अनुबन्धकर्ता का कार्य असन्तोषप्रद पाया जाता है या निर्धारित श्रमिक उपलब्ध नहीं कराये जाते हैं या संघ विरोधी किसी भी गतिविधि के होने पर प्रबन्ध संचालक के पास अनुबन्ध निरस्त करने के पूर्ण अधिकार रहेगा।
- (14) 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।
- (15) अनुबन्धक का यह उत्तरदायित्व होगा कि उसे आबंटित कार्य निर्दिष्ट समय में पूरा करावें।
- (16) 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 नया अनुबन्ध भी कर सकेगा, इसके फलस्वरूप संघ को हुये हर्ज खर्च अथवा अंतर की राशि संबंधित अनुबन्धक से वसूल की जावेगी।
- (17) किसी भी प्रकार के वाद-विवाद का निर्णय सहकारिता अधिनियम के अन्तर्गत ही होगा।
- (18) 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 विल अथवा जमा अमानत / सिक्युरिटी राशि में से किया जा सकता है।
- (19) अनुबन्धक को उसके द्वारा लगाये गये समस्त श्रमिकों का परिचय पत्र बनवाना अनिवार्य होगा।
- (20) प्रबन्ध संचालक / गठित कमेटी को यह अधिकार होगा कि यदि प्रेषित दरें असाधारण हो तो प्रेषित न्यूनतम दर वाले निविदादाता से उसे नेगोशिएसन कराने का पूर्ण अधिकार होगा।
- (21) 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।
- (22) निविदादाता के पास जीएसटी का नम्बर होना आवश्यक है।
- (23) अनुबन्धक को अपना बिल प्रति माह की 2 तारीख तक निर्धारित नये प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा। जिसमें सामान की लोडिंग व अनलोडिंग की राशि व जीएसटी राशि दोनों का अलग-अलग विवरण दर्शाया होना चाहिए। समझ नहीं आवे तो प्रभारी लेखा वित्त दुग्ध संघ उदयपुर से वार्ताकर समझे तत्पश्चात ही बिल बनावे। प्रत्येक बिल का भुगतान रेखांकित चैक द्वारा ही किया जाना संभव होगा।
- (24) स्वीकृत निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध प्रतिपादित करना होगा जिसमें होने वाला खर्च निविदादाता को वहन करना होगा।
- (25) निविदा भरने के निर्देशों का पालन नहीं करने पर एवं निविदा प्रपत्र अपूर्ण भरने पर प्रेषित निविदा रद्द की जा सकेगी।
- (26) 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।
- (27) यदि दी गई समयावधि में स्वीकृत अनुबन्धक कार्य करने में असफल रहता है तो ऐसी परिस्थिति में संघ को यह अधिकार होगा कि 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 वसूल करते हुये संघ उचित समझे तो उस अनुबन्ध को रद्द कर सकता है।
- (28) निविदा खुलने के बाद प्रेषित की गई दर निर्णय हेतु अगले तीन माह के लिए वैध मानी जावेगी।
- (29) निविदादाता को कार्य कर रहे श्रमिकों का स्वास्थ्य एवं दुर्घटना बीमा करवाना आवश्यक होगा जिसकी प्रति उदयपुर दुग्ध संघ में जमा करवानी होगी।
- (30) अनुबन्धक को यह सुनिश्चित करना होगा कि कार्य कर रहे श्रमिक किसी भी प्रकार की लापरवाही से कार्य न करें तथा किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धक की होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .

GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

नोट : कृपया पूरे निर्देश पढ़कर समझें व समझ नहीं आवें तो प्रभारी (स्टोर) से वार्ता कर समझे तत्पश्चात् ही निविदा भरें। बाद में किसी प्रकार का विवाद मान्य नहीं होगा।

2.0 विशेष शर्तें एवं कार्य का विवरण

1. यह कि अनुबन्धक को उसके द्वारा लगाई जाने वाली श्रमिकों से प्रबन्ध संचालक या उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी के निर्देशों के अनुरूप ही कार्य करवाना होगा। परन्तु श्रमिकों के कार्य का सुपरविजन स्वयं अनुबन्धक अथवा उसके प्रतिनिधि को करना होगा। सुपरवाइजर का संघ परिसर में उपलब्ध होना आवश्यक है। सुपरवाइजर का नाम पता, टेलीफोन नम्बर कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व संघ को उपलब्ध कराना होगा। पारी के प्रारम्भ में प्रभारी (स्टोर) को रिपोर्ट करना होगा।
2. सामान की लोडिंग व अनलोडिंग का कार्य सावधानी से करना होगा। अन्यथा उचित वसूली अथवा शास्ती आरोपित की जावेगी।
3. अनुबन्धक के श्रमिकों को वर्दी पहन कर ही ड्यूटी पर आना होगा। वर्दी जो अनुबन्धक द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी, इस प्रकार की होगी – संघ द्वारा निर्धारित कलर की फूल पेन्ट तथा हाफ शर्ट साफ सुथरी पहनकर आना होगा। अगर कोई भी श्रमिक बिना वर्दी के ड्यूटी पर पाया गया तो श्रमिक अनुबन्धक पर रूपये 10/- (दस) प्रतिदिन प्रतिश्रमिक बतौर पेनाल्टी लगाई जा सकेगी।
4. प्रबन्ध संचालक अथवा उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा निर्देशों के बावजूद अनुबन्धक द्वारा श्रमिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर अथवा उपलब्ध श्रमिक से दुग्ध संघ को कोई नुकसान पहुंचाने , तोड़फोड़ करने एवं कार्य के प्रति असावधानी बरतने पर दुग्ध संघ को होने वाली समस्त हानि अनुबन्धक से वसूल की जायेगी जिसके लिए अनुबन्धक पूर्ण रूप से स्वयं जिम्मेदार रहेगा।
5. अनुबन्धक द्वारा लगाये गये श्रमिक द्वारा अनियमित कार्य करने / काम के प्रति लापरवाही करना पाया जाता है तो उदयपुर दुग्ध संघ को यह अधिकार होगा कि वह अनुबन्धक पर शास्ती आरोपित करे, जो कि उसके द्वारा प्रेषित बिल में से काट ली जावेगी।
6. प्रबन्ध संचालक या उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी के बिना लिखित स्वीकृती के श्रमिक द्वारा कोई सामान किसी प्रकार का संघ सीमा से बाहर नहीं ले जा सकेगा।
7. संघ हित में प्रबन्ध संचालक को यह अधिकार होगा कि किसी भी श्रमिक द्वारा संघ हित में कार्य न करने व लापरवाही बरतने पर कभी किसी भी समय अनुबंधित श्रमिक की जगह नया श्रमिक लगाने का श्रमिक अनुबन्धक को आदेश दे सकेगा।
8. श्रमिक अनुबन्धक को स्वयं के द्वारा श्रम कानूनों के तहत रिकार्ड रखना होगा इसे श्रमिकों का उपस्थिति रजिस्टर भी रखना होगा, तथा उपस्थिति रजिस्टर की एक प्रतिलिपि बिल के साथ संलग्न करनी होगी।
10. श्रमिक अनुबन्धन कारखाना (फैक्ट्री) एक्ट 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। इस अधिनियम से संबंधित रिकार्ड/दस्तावेज तैयार करने की जिम्मेदारी स्वयं श्रमिक अनुबन्धक की होगी।
11. अनुबन्धक को भविष्य निधि एवं ई.एस.आई. जमा कराने संबंधी परिपत्र/चालान अगले माह की 15 तारीख तक बिल के साथ देने होंगे, इसके अभाव में नियमानुसार उचित प्रतिशत की दर से राशि अनुबन्धक के बिल से काट कर संबंधित विभाग में जमा करवा दी जावेगी।
12. 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।
13. अनुबन्धक द्वारा नियुक्त श्रमिकों की मेडिकल जांच स्वयं के खर्च पर ठेका अवधि में (एक वर्ष में) दो बार कराकर प्रबन्ध प्रतिनिधि (आई.एस.ओ.) (MR ISO) को प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .

GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

14. कार्य का प्रकार प्रबन्ध संचालक या उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा तय किया जा सकेगा एवं यह अधिकार भी होगा कि संघ हित में कार्य का प्रकार बदला जा सकेगा, ऐसी स्थिति में श्रमिक अनुबन्धक को इस पर ऐतराज करने का अधिकार नहीं होगा व साथ ही अन्य किसी प्रकार का मुवावजा मांगने का अधिकार भी उसे नहीं होगा।
15. अगर श्रमिक द्वारा छलकपट अथवा चोरी की गई है उसका वारस्तविक मूल्य श्रमिक अनुबन्धक से काटा जावेगा व साथ ही अनुबन्धक पर पेनाल्टी भी लगाई जा सकेगी।
16. श्रमिक अनुबन्धक इस बात के लिए बाध्य होगा कि यदि किसी भी समय कोई भी श्रमिक बीमार हो जाये अथवा कोई दुर्घटना घट जावे तो उसके स्थान पर दूसरा श्रमिक उसी समय लगाना होगा एवं घायल/बीमार श्रमिक की चिकित्सा, उपचार, कामगार क्षतिपूर्ति अधिनियम के अन्तर्गत दुर्घटना दावा इत्यादि की जिम्मेदारी अनुबन्धक की होगी।
17. श्रमिक अनुबन्धक को समस्त रेकार्ड जैसे भविष्य निधि एवं लाईसेन्स आदि सही हालात में रखना होगा एवं आवश्यकता एवं निरीक्षण हेतु संबंधित अधिकारियों को समय-समय पर उपलब्ध कराने होंगे, इसके लिये प्रबंध संचालक किसी भी परिस्थिति में उतरदायी नहीं होगा। इसके अभाव में होने वाले किसी भी प्रकार की हानि, हर्जे खर्चे की जिम्मेदारी अनुबन्धक की होगी एवं प्रबन्ध संचालक उचित समझे तो इस पर पेनाल्टी भी आरोपित कर सकेंगे।
18. आयकर के प्रावधान के अनुसार प्रत्येक बिल में से स्ट्रौत पर कर की कटौती नियमानुसार की जावेगी। एवं अनुबन्धक को अपना पेन कार्ड नम्बर (PAN CARD NO.) देना होगा।
19. सामान ट्रक गोदाम पर पहुंचने के एक घंटे में कार्य आरम्भ करना होगा, अन्यथा बाहर के श्रमिकों को बुलाकर गाड़ी खाली करवायी गयी तो हर्जे खर्चे की जिम्मेदारी अनुबन्धक की होगी एवं उसकी वसूली अनुबन्धक के बिल में से कर ली जावेगी एवं उचित समझे तो इसके लिए अनुबन्धक पर पेनाल्टी भी आरोपित की जा सकेंगी।
20. यह कि अनुबन्धक को दर प्रति सामान नग के हिसाब से अंकों एवं शब्दों में लिखकर देनी होगी। अंकों में लिखी गयी दर में किसी प्रकार का संशय होने पर शब्दों में लिखी गयी दर को ही सही एवं अन्तिम माना जावेगा।
21. निर्धारित अथवा मांग के अनुसार श्रमिक उपलब्ध नहीं करवाने पर 500/- रूपये अक्षरे पांच सौ रूपये प्रति कनसाईनमेंट के हिसाब से शास्ती आरोपित की जा सकेंगी।
22. 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।
23. अनुबन्धक को श्रम कानूनों की पालना करनी होगी एवं यह अनुबन्धक का दायित्व होगा कि वह समय पर भविष्य निधि एवं ई. एस.आई. आदि का भुगतान कर चालान की छाया प्रति कार्यालय में पेश करे। उदयपुर संघ में कार्यरत श्रमिकों की भविष्य निधि एवं ई. एस.आई. एवं जीएसटी की राशि उदयपुर स्थित बैंक में जमा करानी होगी।
24. अनुबन्ध की समयावधि पूर्ण होने पर अनुबन्धक द्वारा भविष्य निधि, ई. एस.आई. आदि से बकाया नहीं प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही सिक्कुरिटी राशी लौटाई जावेगी।
25. 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।
26. 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 का नियत तिथि तक भुगतान करना अनुबन्धक की जिम्मेदारी होगी।
27. श्रमिक अनुबन्धक को भविष्य निधि, कर्मचारी बीमा, जीएसटी आदि नियमानुसार समयबद्ध जमा करा कर रिटर्न भरना होगा। इस संबंध में सम्पूर्ण दायित्व निविदादाता का होगा। अन्यथा अगले माह का भुगतान रोक लिया जावेगा, जिसकी समस्त जिम्मेदारी अनुबन्धक स्वयं की होगी। साथ ही निर्धारित अवधि तक एक भी चालान अथवा रिटर्न प्रस्तुत करना शेष रहा तो 15 तारीख के बाद रूपये 500/- प्रतिदिन के हिसाब से पेनाल्टी लगाई जावेगी तथा इस तरह की घटना ठेका अवधि में तीन बार होने पर ठेका निरस्त करने की कार्यवाही की जावेगी।
28. दुग्ध संघ परिसर स्थित डेयरी संयंत्र व पी. एंड आई विभाग में कई अनुबन्धक कार्यरत हैं तो यह निविदा भरने के लिए पात्र नहीं होंगे। निविदा दाता को अपने लेटर हेड पर उक्तानुसार अंडर टेकींग अपलोड करनी होगी।
29. ठेकेदार को रू. 100/- संघ सदस्यता शुल्क जमा करा कर नोमिनल सदस्यता ग्रहण करनी होगी।
30. विवाद की स्थिति में आर्बीटेशन में जाना होगा एवं उसका निर्णय मान्य होगा।
31. समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र उदयपुर होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .

GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

3.0 COMMENCEMENT OF WORK :

If the contractor fails as per the tender/agreement terms & conditions, the UDUSSL shall be at liberty to arrange the material from alternative sources at the risk and cost of contractor. The competent authority may give seven days notice in writing to the contractor to make good the loss due to his failure, neglect or contravention and if the contractor fail to comply with the notice with in seven days of the service there of shall be recoverable from the outstanding/due payment/security deposit/bank guarantee. The legal proceedings may also be initiated for the recovery of any over dues./left over out standings.

**SIGNATURE OF TENDERER
WITH OFFICE SEAL &
DESIGNATION**

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

GST No. 08AAAFU4403B1ZR

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

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

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

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

E-mail: saras@milkkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

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.

Signature of Bidder

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

GST No. 08AAAFU4403B1ZR

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

(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.

(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

E-mail: saras@milunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

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

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

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

E-mail: saras@milunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

(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

UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD .

GOVERDHAN VILAS , UDAIPUR -313002

GST No. 08AAAFU4403B1ZR,

E-mail: saras@milkunionudaipur.com, TEL: 0294-2640258

TENDER FORM -PART 'B'

वित्तीय निविदा प्रपत्र

भाग - "ब"

कार्य का नाम:- दुग्ध संघ उदयपुर में स्टोर में सामान की लोडिंग एवं अनलोडिंग के कार्य की आपूर्ति बाबत।

क्र.स.	मेटेरीयल		अनुमानीत मात्रा(नग)		दर प्रति नग (रु.)	
			Ground Floor	Upper Floor	Ground Floor	Upper Floor
1.	S.M.P बैग 25 किलो प्रति बैग (स्टोर)	अनलोडिंग	40,000	-NA-		-NA-
2.	S.M.P बैग 25 किलो प्रति बैग (स्टोर)	लोडिंग	20,000	-NA-		-NA-
3.	S.M.P बैग 25 किलो प्रति बैग(वेयरहाउस)	अनलोडिंग	20,000	-NA-		-NA-
4.	S.M.P बैग 25 किलो प्रति बैग(वेयरहाउस)	लोडिंग	20,000	-NA-		-NA-
5.	घी 15 किलो भरे हुए प्रति टिन	अनलोडिंग	25,000	10,000		
6.	घी 15 किलो भरे हुए प्रति टिन	लोडिंग	25,000	10,000		
7.	घी कार्टून 10 ली. भरे हुए प्रति कार्टन	लोडिंग	30,000 Nos			
8.	घी कार्टून 10 ली. भरे हुए प्रति कार्टन	अनलोडिंग	30000 Nos			
9.	पोलीथीन रोल 20-23 किलो प्रति रोल	अनलोडिंग	4,000	NA-		-NA-
10.	पोलीथीन रोल 25-28 किलो (6 ली) प्रति रोल	अनलोडिंग	2,000	NA-		-NA-
11.	खाली घी टिन 15 किलो प्रति टिन	अनलोडिंग	35,000	NA-		-NA-
12.	खाली घी टिन 5 ली. प्रति टिन	अनलोडिंग	10,000	NA-		-NA-
13.	खाली क्रेटे / प्रति क्रेट	अनलोडिंग	4,000	6,000		
14.	दही कप, श्रीखण्ड कप, पलेवर्ड मिल्क बोटल, लाइन कार्टन, सोपटी कोन, लरसी स्टेण्ड, स्ट्रा, शैक गिलास, एगमार्क मोनोकार्टन एवं साईट्रिक एसिड / प्रति कार्टन	अनलोडिंग	1,000 Box	1,000 Box		
15.	सी.एफ.सी. सभी तरह की / प्रति बण्डल	अनलोडिंग		5,000	-NA-	
16.	शक्कर 50 किलो बैग / प्रति बैग	अनलोडिंग	800 Bag	-NA-		-NA-
17.	सोडा, पनीर पाउच 50 किलो बैग / प्रति बैग कास्टिक सोडा 50 किलो बैग / प्रति बैग	अनलोडिंग	300 Bag	-NA-		-NA-
18.	कार्बो 50 लीटर / किलो	अनलोडिंग	70 Nos.	-NA-		
19.	सल्फ्यूरिक एसिड 5 ली. केन	अनलोडिंग	400 Nos.	-NA-		

Note:- 1. उपरोक्त दरों में GST @18 % अतिरिक्त है।

2. जिस निविदादाता की दर अनुमानीत मात्रा क्र.स. 1-19 के लिए गणना करने पर कुल वार्षिक लागत न्यूनतम होगी, ऐसे निविदादाता को L1 माना जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर