उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com, sarasmilkunionudaipur1983@gmail.com

E-TENDER FORM

1	निविदा का नाम	-	**SUPPLY OF FOOD GRADE PLASTIC CONTAINER WITH SCREW CAP & HANDLE FOR 5 KG DAHI PACKING**
2	निविदा सूचना	-	उडे/क्रय/25–26/**3500** दिनांक 03.02.2026
3	निविदा संदर्भ	-	ई–निविदा संदर्भ –22/2025–26
4	निविदा की अनुमानित लागत	-	35.00 लाख रू.
6	अरनेस्ट मनी (अमानत राशि)	-	रू. 70,000/– का डी.डी. (सत्तर हजार रूपये) (उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर के पक्ष में)
7	निविदा शुल्क	-	रू. 1180/– (inclusive GST @18%) का डी.डी. (अक्षरे एक हजार एक सौ अस्सी रूपये) (उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर के पक्ष में)
8	निविदा प्रक्रिया शुल्क	-	रू. 500/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट (पांच सौ रूपये) (Managing Director, RISL payable at Jaipur.)
9	निविदा सूचना एंव निविदा दस्तावेज उदयपुर डेयरी व e-procurement की वेब साईड से डाउनलोड करने की दिनांक व समय		**दिनांक 09.02.2026 समय सांय 05:00 बजे से**
10	प्री–बिड दिनांक एवं समय		**दिनांक 16.02.2026 समय दोपहर 01:00 बजे से 03:00 बजे तक**
11	e- procurementprebid की वेब साईड पर निविदा जमा कराने की दिनांक एवं समय	-	**दिनांक 05.03.2026 समय सांय 04:00 बजे तक**
12	निविदा शुल्क, निविदा प्रक्रिया शुल्क एवं अमानत राशि भौतिक रूप से दुग्ध संघ उदयपुर में जमा कराने की दिनांक एवं समय	-	**दिनांक 06.03.2026 समय दोपहर 01:00 बजे तक**
13	तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक एवं समय	-	**दिनांक 09.03.2026 समय प्रातः 11:30 बजे**
14	निविदा खोलने का स्थान	-	Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Udaipur, Goverdhan Vilas, Sec. 14, Ahmedabad Road, Udaipur 313001
15	वित्तीय निविदा खोलने की दिनांक व समय	-	बाद में सूचित किया जावेगा।

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com, sarasmilkunionudaipur1983@gmail.com

परिशिष्ठ –1

भाग – अ ''तकनीकी निविदा''

(नोट – क्र.सं. 3 से 18. तक की सूचनायें वेबसाईट पर अपलोड करें।)

1.	निविदादाता / फर्म / व्यक्ति / संस्था का नाम	
2.	प्रोपराईटरशिप / पार्टनरशिप	
3.	निविदादाता का स्थानीय पता (मय टेलीफोन / मोबाईल नम्बर) (ई–मेल आई.डी.)	
4.	अमानत राशि रू. 70,000 / – (उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर के पक्ष में)	बैंक ड्राफ्ट संख्या .... दिनांक .... बैंक का नाम .... राशि ....
5.	निविदा शुल्क रू. 1180 / – (inclusive GST @18%) का डिमाण्ड ड्राफ्ट (उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर के पक्ष में)	बैंक ड्राफ्ट संख्या .... दिनांक .... बैंक का नाम .... राशि ....
6.	निविदा प्रक्रिया शुल्क रू. 500 / – का डिमाण्ड ड्राफ्ट (Managing Director, RISL payable at Jaipur)	बैंक ड्राफ्ट संख्या .... दिनांक .... बैंक का नाम .... राशि ....
7.	निविदादाता का स्थाई पता (साक्ष्य के लिए आधार कार्ड की सत्यापित प्रति)	
8.	निविदादाता / फर्म का पैन नम्बर (फोटो प्रति अपलोड करें।)	
9.	निविदादाता का जी.एस.टी.नं. की प्रति अपलोड करे।	
10.	स्वंय द्वारा हस्ताक्षरित केन्सल चैक अपलोड करे। (निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में ई.एम.डी. लौटाने हेतु)	
11.	परिशिष्ठ – 2 के अनुसार निविदा प्रपत्र के नियम एवं शर्तो पर सहमति।	
12.	परिशिष्ठ – 3 शपथ पत्र सहित	
13.	परिशिष्ठ – 6 के एनेक्जर 1.1 से लेकर 1.4 तक के प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर कर अपलोड करें।	
14.	संलग्न शर्तो पर सहमति स्वरूप निविदादाता द्वारा आवेदन प्रपत्र के प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर कर अपलोड करें।	
15.	Income tax return- Any Last Three Financial Years (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) (Attached copy)	
16.	Experience in past performance on work of similar Nature within the past two years (Attach copies of purchase orders/Bills of Last Two years). (Attached copy of Purchase order/ Bill as per tender document Annexure 5 Pt. 3)	

नोट :– वित्तीय भाग में प्रस्तावित प्रतिस्पर्धात्मक दरे केवल निर्धारित शीट में प्रस्तुत की जानी चाहिए और निर्धारित शीट में कोई संशोधन नहीं किया जाना चाहिए।

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com, sarasmilkunionudaipur1983@gmail.com

परिशिष्ठ –2

निविदा स्वीकृति पत्र
(फर्म/ऐजेन्सी के लेटर हैड पर दिया जावे)

प्रबन्ध संचालक,
उदयपुर दु.उ.स.सं.लि.,
उदयपुर (राज.)

विषय :– निविदा प्रपत्र की शर्तो एवं नियम पर सहमति बाबत्।
निविदा संदर्भ :–
निविदा आई.डी.नं. :–
कार्य का नाम :–

महोदय,

1. मैंने/हमने उपरोक्त कार्य हेतु निविदा प्रपत्र प्राप्त/वेबसाईट से डाउनलोड कर लिया है।

2. मैं/हम प्रमाणित करते है कि निविदा प्रपत्र में वर्णित सभी नियम एवं शर्तो, परिशिष्ठ, नोटिस आदि जो कि कॉनट्रेक्ट एग्रीमेंट का हिस्सा हैं, को पढ़ लिया है एवं अच्छी तरह से समझ लिया है और मैं/हम सभी वर्णित नियम एवं शर्तो का पालन करेंगे।

3. सहमति पत्र प्रस्तुत करते समय मैं/हम उक्त निविदा के संबंध में समय–समय पर जारी संशोधन का ध्यान रखेंगे।

4. मैं/हम निविदा प्रपत्र एवं समय–समय पर जारी संशोधन सहित निविदा प्रपत्र में वर्णित सभी नियम एवं शर्तो को बिना किसी शर्त के स्वीकार करते हैं।

5. यदि मेरे/हमारे द्वारा निविदा प्रपत्र में वर्णित किसी भी शर्त का उल्लंघन करना पाया जाता है तो उदयपुर दु.उ.स.सं.लि., प्रबंधन के पास उपलब्ध अन्य कानूनी विकल्प पर बिना कोई विपरीत प्रभाव डाले हुए वह मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत किये गये निविदा प्रपत्र को निरस्त करने के साथ–साथ मेरे/हमारे द्वारा जमा करवाई गई धरोहर राशि पूर्ण रूप से जब्त करने के लिये स्वतंत्र होगा।

उपरोक्त की सहमति स्वरूप निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com, sarasmilkunionudaipur1983@gmail.com

परिशिष्ठ –3

–: शपथ पत्र :–

(500/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

मैं .... पुत्र श्री .... स्थायी पता .... मोबाईल नं. .... ई–मेल आई. ड़ी. .... सत्यापित करता हूॅ कि–

1. उपरोक्त अंकित विवरण एवं संलग्न सभी विवरण सही एवं सत्य है तथा उदयपुर दुग्ध संघ की सभी शर्ते मुझे/हमें स्वीकार है।
2. निविदा प्रपत्र की शर्तो के अनुसार मांगे गये दस्तावेजो आदि की स्वहस्ताक्षर युक्त सत्यापित प्रतियॉ संलग्न कर रहा हूॅ।
3. मेरे खिलाफ किसी भी पुलिस स्टेशन/न्यायालय में कोई आपराधिक मामला नहीं चल रहा न ही मुझे पूर्व में राज्य के किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी एवं को–ऑपरेटिव ईकाई (पशुआहार संयंत्र/डेयरी प्लान्ट/बड़ी औद्योगिक ईकाई इत्यादि) के द्वारा कभी भी मुझे ब्लेक लिस्टेड नहीं किया हुआ हैं।
4. मैने/हमने निविदा की समस्त शर्ते पढ़कर समझ ली हैं तथा मैं/हम इन समस्त शर्तो का पालन करने के लिए पूर्णतः सहमत हूॅ।
5. यदि निविदा अवधि में किसी भी शर्त का उल्लंघन मेरे/हमारे द्वारा किया जाता है, तो मेरी/हमारी निविदा निरस्त कर दी जावें।
6. साथ ही यदि तकनीकी निविदा में, मैं असफल रहता हूॅ तो मेरी वित्तीय निविदा नहीं खोली जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

नाम .... (आवेदक)

स्थान ....

दिनांक ....

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com, sarasmilkunionudaipur1983@gmail.com

परिशिष्ठ –4

निविदा प्रस्तुत करने हेतु सामान्य नियम

1. निविदा प्रपत्र के भाग ''अ'' में कार्य सम्बन्धी समस्त विवरण व निविदा शर्तो का विवरण दिया गया है। निविदादाता को अपनी सहमति स्वरूप इसके प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करने होंगे। समस्त दस्तावेजों की प्रति तथा अमानत राशि का ड्राफ्ट संलग्न करते हुये पृथक रूप से अपलोड किये जाने हैं।

2. निविदा प्रपत्र का **भाग ''ब'' (BOQ)** में निविदादाता द्वारा दी जाने वाली दर भरी जानी हैं तथा इस दर के प्रपत्र को एक पृथक निर्धारित प्रपत्र में अलग से अपलोड किया जाना हैं।

3. निविदादाता द्वारा सम्बन्धित कार्य के लिये प्रस्तुत की जाने वाली निविदा के भाग ''अ'' में चाही गई वांछित सूचनाएं एवं दस्तावेजों सम्बन्धित कार्य अनुभव प्रमाण पत्रों की प्रति व निर्धारित ई.एम.डी. (अमानत राशि) जमा होने के आधार पर योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं के सम्बन्धित **भाग ''ब'' (BOQ)**को खोला जायेगा।

4. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत भाग ''अ'' में किसी भी अपूर्ण सूचना अथवा सम्बन्धित दस्तावेजों की प्रति या निर्धारित ई.एम.डी. (अमानत राशि) के अभाव में अयोग्य घोषित किये जाने पर उनके द्वारा प्रस्तुत **भाग ''ब'' (BOQ)** पर विचार नहीं किया जायेगा।

5. निविदा प्रपत्र के **भाग ''ब'' (BOQ)**में सम्बन्धित कार्य हेतु निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों का उल्लेख स्पष्ट रूप से अंकित करना आवष्यक होगा। दरें निर्धारित प्रपत्र में ही अपलोड किया जाना हैं। **निविदा प्रपत्र के साथ दिये गये भाग ब के नमूना प्रपत्र में दरें भरी हुई होने पर निविदा निरस्त कर दी जायेगी।**

परिशिष्ठ –5

निविदा प्रपत्र भरने के लिये अनुदेश, शर्ते एवं आवश्यक निर्देश

1. निविदा साफ शब्दो/अंको में भरी होनी चाहिये एवं किसी प्रकार की कांट छाट नही होनी चाहिये।
2. संघ में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी/संचालक मण्डल के सदस्य स्वयं नजदीकी रिश्तेदार निविदा में भाग नही ले सकेंगे।
3. निविदादाता को उक्त कार्य या समान प्रकृति के कार्य का गत पांच वर्षो (2021, 2022, 2023, 2024, 2025) में से किसी भी दो वर्षो का अनुभव होना आवश्यक है जिसके प्रमाण में निविदादाता को कार्यादेश/बिल की प्रति संलग्न करना अनिवार्य है। बिना दस्तावेज निविदा अमान्य कर निरस्त मानी जावेगी।
4. अनुबन्ध अवधि एक वर्ष के लिये होगी जिसे दोनों पक्षों की सहमति से उक्त अनुबन्ध का नवीनीकरण आगामी एक वर्ष के लिये ओर किया जा सकेगा। इस प्रकार नवीनीकरण अधिकतम मूल अनुबन्ध अवधि के अतिरिक्त एक बार किया जा सकेगा। मूल अनुबन्धक अवधि अथवा नवीनीकरण के पश्चात् अनुबन्ध अवधि समाप्त होने की दशा में किसी कारणवश निविदा में विलम्ब होता हैं तो प्रबन्धन तीन माह अथवा नई निविदा होने तक, जो भी पहले हो, तक के लिए अनुबन्ध अवधि बढाई जा सकेगी जो ठेकेदार को मान्य होगी। अनुबन्ध अवधि बढाने का अंतिम निर्णय प्रबन्ध संचालक का होगा।
5. निविदा के साथ निर्धारित अमानत राशि को डी.डी./पे–आर्डर के रूप में जमा कराने पर ही निविदा मान्य होगी अन्यथा नहीं।
6. सामान एफ.ओ.आर. उदयपुर डेयरी स्टोर को सप्लाई करना होगा।
7. निविदा प्रपत्र में माल की निर्धारित किस्म/कम्पनी की दरें दी जावे, अन्य किस्म/कम्पनी की माल की दरें मान्य नही होगी।
8. निविदादाता निविदा फार्म को ना तो किसी को बेच सकेगा एवं ना ही किसी अन्य को हस्तान्तरित कर सकेगा।
9. सामान आपूर्ति हेतु क्रयादेश भारतीय विक्रय अधिनियम (Sale of Goods Act) की निर्धारित शर्तो एवं क्रयादेश में निर्धारित शर्तो एवं उपबन्धों के अनुसार करनी होगी अन्यथा सप्लाईकर्ता की रिस्क एवं कॉस्ट पर अन्य आपूर्तिकर्ता से बाजार दर पर क्रय किया जा सकेगा जिसकी समस्त जिम्मेदारी सप्लाईकर्ता की होगी। इस कारण संघ को होने वाली समस्त क्षति अनुबन्धकर्ता की बकाया धरोहर राशि बकाया क्लेम्स अथवा कानूनी कार्यवाही से वसूल की जावेगी।
10. सामान की मात्रा संभावित/अनुमानित मात्रा से अधिक/कम आवश्यकतानुसार क्रय की जा सकती है।
11. निविदादाता अयोग्य, ब्लेक लिस्टेड, अवयस्क, डिफाल्टर व न्यायालय से दिवालिया घोषित नही होना चाहिए।

12. किसी भी सामान की गुणवत्ता में कमी पाई जाने पर कटौती की जा सकेगी एवं शास्ति भी आरोपित की जा सकती है। निम्न गुणवत्ता का माल निरस्त कर दिया जावेगा जिसे सप्लाईकर्ता को अपने खर्चे पर वापस ले जाना होगा एवं सही गुणवत्ता का माल सप्लाई करना होगा।
13. अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध की शर्तो का पालन ना करने, क्रयादेश की शर्तो का उल्लंघन करने की दशा में प्रबन्ध संचालक अनुबन्ध निरस्त करने हेतु अधिकृत रहेंगे, ऐसी दशा में अनुबन्धकर्ता संघ से कोई हर्जाना क्लेम नही कर सकेगा। संघ प्रबन्ध संचालक इस परिस्थिति में संघ को होने वाली क्षति की पूर्ति अनुबन्धकर्ता के बकाया क्लेम्स से कर सकेंगे एवं धरोहर राशि जब्त की जाकर पार्टी को ब्लैक लिस्टेड कर दिया जावेगा।
14. किसी भी निविदा को आंशिक/पूर्णतः बिना कारण बताये अस्वीकृत करने का अधिकार प्रबन्ध संचालक के पास नीहित रहेगा।
15. किसी भी वस्तु जिसकी दर न्यूनतम है एवं संघ द्वारा उचित प्रतीत होने पर समान दर पर एक से अधिक सप्लाईकर्ता द्वारा सहमति दी जाने की दशा में संघ द्वारा किसी एक को समय समय पर क्रयादेश दिया जा सकेगा, जिसके मापदण्ड पार्टी द्वारा माल समय पर उपलब्ध कराना, अच्छी गुणवत्ता, सही मात्रा एवं त्रुटि रहित आदि होंगे। समान दर की किसी भी एक पार्टी को आदेश देने पर अन्य पार्टियों को कोई आपत्ती नही होगी।
16. निविदा फार्म भाग–अ में योग्य पार्टी का वित्तीय भाग–ब खोला जावेगा।
17. अनुबन्ध अवधि के मध्य सरकार द्वारा कोई नया कर लगाया जाता है तथा पार्टियों को यदि अतिरिक्त कर भार होता है, तो विचार किया जाकर उचित निर्णय का अधिकार प्रबन्ध संचालक को होगा, जो सभी पार्टियों को मान्य होगा।
18. कम्पनी की अधिकतम विक्रय दर पर दी गई छुट उपरान्त न्युनतम दर, जिसके आधार पर अनुमोदित दर निर्धारित की जावेगी। यदि कम्पनी की प्राईस लिस्ट मे बाद मे कोई अन्तर आता है तो उसकी सूचना तुरन्त देनी होगी।
19. स्वीकृत निविदादाता को बिल के साथ कम्पनी की मूल सूची के पृष्ठ की फोटो प्रति प्रमाणित कर संलग्न करनी होगी।
20. बिल जी.एस.टी. के नियमानुसार प्रस्तुत करने होगे।
21. किसी भी विवाद पर अन्तिम निर्णय प्रबन्ध संचालक, उदयपुर दुग्ध संघ का मान्य होगा।
22. संघ को उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त कोई शर्त मान्य नही होगी।
23. उपरोक्त सभी शर्ते मैने पढ़ ली है एवं मान्य है। सभी पृश्ठों पर हस्ताक्षर कर दिये है।
24. वांछनीय समस्त पत्रादि/दस्तावेजों की फोटो प्रतियॉ कुल संख्या .... संलग्न है।
25. सभी विवादों का न्याय क्षेत्र उदयपुर ही होगा।

GENERAL TERMS & CONDITIONS OF TENDER AND CONTRACT:

01. निविदादाता द्वारा **eproc site से** निविदा फार्म डाउनलोड कर प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर एवं सील कर निविदा में मांगे गये दस्तावेजो की प्रतिलिपि के साथ अमानत राशि की डी.डी, टेण्डर फॉर्म फीस की डी.डी., टेण्डर प्रोसेसिंग फीस डी.डी की छाया प्रतिलिपि उपरोक्त समस्त दस्तावेज ''अ'' पार्ट में संलग्न कर **eproc site पर अपलोड करना** होगा।
02. निविदा फार्म दो पार्ट में यथा–भाग "अ" एवं "ब" में होगा। पार्ट–"अ" में सक्षम पाये जाने पर ही पार्ट–"ब" खोला जायेगा। पार्ट –"ब" में सिर्फ दर देनी होगी।
03. **निविदादाता निविदा के भाग–(अ) के साथ earnest money रू. 70,000/–(अक्षरे सत्तर हजार रूपये मात्र) की डी0डी0 उ.दु.उ.स. संघ लि. उदयपुर के नाम की बनाकर संघ में जमा करावे, जिसकी छायाप्रति निविदा के साथ ऑन लाईन अपलोड करनी होगी, अन्यथा निविदा अमान्य कर दी जावेगी ।**
04. **tender processing fees राशि 500/– रूपये का डी0डी0 MD RISL Jaipur के नाम से व tender fees राशि 1180/– रूपये की डी0डी0 उ.दु.उ.स.संघ लि. उदयपुर के नाम की बनाकर संघ में जमा करावे, जिसकी छायाप्रति निविदा के साथ ऑन लाईन अपलोड करनी होगी, अन्यथा निविदा अमान्य कर दी जावेगी।**
05. संघ द्वारा जारी निर्देशों की अवहेलना करने पर, शर्तो का उल्लंघन करने पर आर्थिक दण्ड लगाया जा सकेगा ।
06. यदि किसी फर्म द्वारा निविदा में भाग लेने हेतु प्रतिनिधी को अधिकृत किया जाता है, तो उसे प्रतिनिधी के रुप में भाग लेने हेतु फर्म के लेटर पेड पर मय हस्ताक्षर प्रमाणित किये जाने पर, मान्य होगा।
07. All the terms & conditions may be read and interpreted in this light. Only offline submission of DD"s towards tender fee, tender processing fee & EMD is required. These are required to be sent by post so as to reach the office UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD**.** Udaipur (Raj.) by the stipulated date & time.
08. **All rates must be quoted F.O.R. Udaipur Dairy and should inclusive of all taxes and duties**
09. The UDUSSL reserve the right to terminate the agreement by giving 30 days notice without assigning any reason thereof.
10. The counter terms & conditions will not be accepted and as such no additions / deletions or alternation in the tender form should be done. In such case tender document may be liable to reject.
11. The approved supplier shall not assign or sub-let his contract or any substantial part there-of to any other agency.
12. The approved supplier shall deem to have carefully examined / understand the terms & conditions of the tender document, specifications, sizes, make, drawings, etc of the material to be supplied. In case, any doubts as to the meaning of any portion of these terms & conditions, specifications, drawing, etc. he shall before filling tender document and signing the contract agreement may refer to the competent authority and get clarifications.
13. The Managing Director or his nominee shall have all reasonable time access to the tenderer premises and shall have power to inspect and examine the material and workmanship of the goods.
14. In case of the goods are not of the approved quality, make or size used for the job are supplied, the same will be rejected on supplier cost. The rejected articles must be removed by the supplier at his cost from the site within 15 days time of the information of the rejection, after expiry of time UDUSSL will not liable for any shortage, breakage, further deterioration of the goods supplied and UDUSSL may charges demurrages.
15. The UDUSSL reserve the right to accept any tender, not necessarily the lowest tender and reject any tender in whole or part without assigning any reason thereof. Order can be placed for whole or part of the job to the tenderer at the absolute discretion of the UDUSSL.
16. The management of UDUSSL has the right to split the tender between one / more tenderer.
17. All the tenders should furnish full technical details and drawings if required.
18. The erection work will be carried out in a manner that it would not affect the working of any of the functioning of the dairy plant.

19. In case of dispute, the decision of M.D. UDUSS. Would be binding and final on all concerned parties.
20. No compensation shall be payable to the contractor for any damage caused by rains lightening, wind, storm, floods Tornado, earth quakes or other natural calamities during the execution of work. He shall make good all such damages at his own cost; and no claim on this account will be entertained.
21. The security & watch ward of site contractor materials/work etc shall be at his own cost only.
22. The contractor shall be fully responsible for the any injury or damaged caused to the workmen deployed at site for carrying out the work and Corporation has to do with such happenings and in no way shall be held responsible for the same.
23. Successful Tenderer have to deposit Rs. 100/- as nominal membership fee for Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Udaipur.

EARNEST MONEY DEPOSIT:

1. Tender form must be accompanied with an earnest money, without which tender will not be considered. The EMD should be deposited by bank draft only in favour **of Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Udaipur**.
2. No interest shall be payable on the EMD.
3. The EMD will be refunded to the unsuccessful tenderer within three month of the final acceptance of the tender. However, the EMD of the successful tenderer will be adjusted in the security deposit.
4. Request for adjustment of any other amount lying with UDUSSL will not be considered.
5. The EMD will be forfeited if the contractor modifies / withdraws the offer during the validity period from the date of bid submission.
6. In case successful tenderer fail to deposit the balance security deposit, the deposited EMD will be forfeited.

AGREEMENT:

1. The successful tenderer will have to execute an agreement in the prescribed form on a non-judicial stamp paper of appropriate value within fifteen days from the date of Work Order failing which will be liable for forfeiture of deposited EMD and security deposit.
2. The expenses of the agreement shall be born by contractor.
3. The period of agreement shall be for **One year** from the date of Work Order.
4. The UDUSSL reserve the right to terminate the agreement by giving 30 days notice without assigning any reason thereof.

EXIT CLAUSE:

Incase if both the parties agrees to terminate the agreement mutually during contract period in that condition, all due payment / deposits / bank guarantee will be refunded / released to supplier and contract agreement will be treated terminated.

DELIVERY CONDITION:

If the approved suppliers fail either to work / supply as per the prescribed specifications, scheduled period, in such situation Management of UDUSSL will be at liberty to take following action:

1. The Management may give seven day notice in writing to the approved supplier to make the good, the loss due to his failure, neglect or contravention.
2. If supplier fails to comply with the notice within seven days of the date of service thereof in such situation, UDUSSL will get the supply / work done from alternate supplier if approved the alternative sources, either through retendering or otherwise at risk & cost of contract supplier.
3. If Management deems fit, it shall be lawful to retain the balance due payment of supplier or to apply the amount of EMD / SD deposited by supplier to make good the losses sustained or excess cost incurred by UDUUSL in arranging the supplies or completing the job through alternative sources.
4. The penal action may be taken as deemed for the supply / work done for sub-standard quality, delay in delivery of material.

PAYMENT TERMS:

- **The 100% payment will be made after receipt of quality material within 30 days.**

DEDUCTION ON ACCOUNT OF DELAY IN SUPPLY:

If the material is not supplied within the delivery period, then the deduction will be imposed as under:

(A) On delay of 1 to 07 days after delivery period	= 1% (One Percent)
(B) On delay of 08 to 14 days after delivery period	= 2% (Two Percent)
(C) On delay of 15 to 21 days after delivery period	= 3% (Three Percent)
(D) On delay of 22 to 28 days after delivery period	= 4% (Four Percent)
(E) On above days (Maximum)	= 5% (Five Percent)

NOTE:

- Incase purchase order placed on approved supplier with design or art work changed, the delivery period will be calculated from date of approval of design / art work.
- All risk / insurance for the safety of our manpower / machines / tools & tackles etc. should be covered by the contractor only. For any loss / damages of our equipment / manpower the contractor will be solely responsible. (wherever applicable)
- The supplied equipment must carry a warranty for a period of minimum one year from date of receipt of equipment according to the specification and rated capacity or from date of commissioning in case installation & commissioning is in the scope of supplier.

ARBITRATION: In the event of any dispute arising out in the interpretation of any of the condition of this agreement the Managing Director, Udaipur Dairy, Udaipur would be sole arbitrator and the final discussion of arbitrator will be binding on both the parties.

JURISDICTION: All disputes arises, if any, are subject to Udaipur jurisdiction only

Technical Specifications

Dimension

1. **Counter Top Dia : 150 mm ± 2.0 mm**
2. **Inner Top Dia : 133 mm ± 2.0 mm**
3. **Weight of Container / Jar : 155 gm min ± 3.0 gm**
4. **Weight of Lid : 45 gm min± 3.0 gm**

Special Note: -

1. **Food Grade Plastic Container With Screw Cap & Handle For 5 Kg Dahi Packing (Attached certificate of food grade material)**
2. **Printing – Minimum Two Colour Printing as per our art work**
3. **Lid should be properly fixed to container / jar.**
4. **The Plastic Container should be of food grade quality, Cap. 5 kg and it should fit & suitable as per our requirement.**
5. **FSSAI & Veg logo, Nutrition information must be incorporated. Food grade certificate (Regarding the material used) shall be supplied along with each consignment.**
6. **Every bidder shall present with one sample of Plastic Container at the time of Pre-Bid Meeting. After approval of sample by committee the design would be finalize in the minutes of pre-bid meeting.**

Note: - 1. First time art work should be developed by approved supplier & get approval by Sangh, after any changes or correction make by Sangh the Cylinder Charges born by Udaipur Dairy. The Approved party should send a CDR File of the approved Art work to Udaipur dairy.

2. **COA (Certificate of Analysis) to be provided with every consignment as per specification given by Udaipur Dairy.**

परिशिष्ठ –6

Annexure 1.1: 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.

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com, sarasmilkunionudaipur1983@gmail.com

Annexure 1.2 : 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, 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:

Annexure 1.3 : Grievance Redressal during Procurement Process

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

FORM No. l

[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 he 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

Annexure 1.4 : 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 sub totals, 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) If the procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding documents.

(ii) Repeat Orders for extra items or additional quantities may be placed, if it is provided in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under :-

(a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and

(b) 50% of the value of goods or services of the original contract.

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.

भाग 'ब'

वित्तीय निविदा

`

Tender Part-B

Price Bid

TENDER FOR:- SUPPLY OF DAHI MATKA FOR 5 KG PACKING WITH SCREW CAP & HANDLE

PURELY INDICATIVE FOR E-TENDERS AS THE RATES ARE REQUIRED TO BE FILLED ON THESE LINES IN THE PRESCRIBED BOQ IN .XLS FORMAT.

Sr. No.	Item Name	Unit	Basic Price Per Unit (Rs.)	GST	Price Per Nos., Inclusive of all taxes FOR at Udaipur Dairy Plant (Rs.)
1	**Food Grade Plastic Container With Screw Cap & Handle For 5 Kg Dahi Packing (Inclusive Cylinder charges)**	Nos.			

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर