उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि. उदयपुर
गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर
फोन : 0294-2640258, ईमेल: saras@milkunionudaipur.com

SHORT TERM
E-TENDER FORM

E-Tender are invited for "Annual Maintenance Contract for BMC with Generator installed at Milk Cooperative Societies of Udaipur Milk Union in Milk shed Area" details can be scene at website http:/eproc.rajasthan.gov.in. Tender forms can also be viewed/downloaded from website www.milkunionudaipur.com, http://sppp.rajasthan.gov.in i.e. SPP Portal. Managing Director, Udaipur Milk Union reserves the right to accept or reject any or all tenders in part or full without assigning any reason thereof.

Particulars		Total Cost
Tender Reference No.	:	02/2026-27
NIT Number/Date	:	उडे/अभि./26–27/735 दिनांकः– 30.06.2026
Estimated Cost of work	:	30.00 Lakh
Earnest Money (By D. D. Only in favour of, UDUSS Ltd. payable at Udaipur)	:	60,000/-
Tender form fees incl. @18% GST (By D. D. Only in favour of, UDUSS Ltd. payable at Udaipur)	:	(1000+180) 1180.00/-
Tender Processing fees (By Demand Draft only in favour of **MD, RISL**, payable at **Jaipur)**	:	500/-
Date from which Bidding document will be provided from the web-site of Udaipur Dugdh Utpadak Sahkari Sangh Limited i.e. or can be downloaded from e-procurement or State Public Procurement Portal	:	**Date 02.07.2026 at 05:00 PM**
Last time & Date upto which Bid can be Submitted/uploaded on e-procurement website	:	**Date 08.07.2026 upto 04:00 PM**
Date upto which Bid DD's can be submitted in Office (Udaipur Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Udaipur)		**Date 09.07.2026 upto 11:00 AM**
Time & Date of opening of Technical Bid	:	**Date 09.07.2026 at 03:00 PM**
Time & Date of opening of Financial Bid		To be declared later
Period of work	:	**One Year**

E-TENDER FORM

उदयपुर दुग्ध संघ की विभिन्न समितियों पर स्थापित बी.एम.सी. मय जनरेटर के वार्षिक रख–रखाव कार्य हेतु

UDAIPUR DUGDH UTPADAK SAHKARI SANGH LTD.

AHMEDABAD ROAD, GOVERDHAN VILAS

UDAIPUR, PIN – 313002 [RAJ]

फोन : 0294-2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com

Tender form can be downloaded from following websites: www.milkunionudaipur.com
http:/eproc.rajasthan.gov.in & http://sppp.rajasthan.gov.in

Instruction to Bidders for online tendering (e-tendering)

1. The bidders who are interested in bidding can download tender documents from https://eproc.rajasthan.gov.in

2. Bidders who wish to participate in this tender will have to register on http://eproc.rajasthan.gov.in. To participate in online tenders, Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (type II or type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. N-code, e-Mudra, Sify (safe crypt) etc. or they may contact e-Procurement Help Desk, Raj comp (RISL), Yojana Bhawan, Tilak Marg, Jaipur for further assistance. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not procure a new Digital Certificate.

3. Contact Details of e-Procurement Cell (Udaipur) are given below:

   - E-mail: eproc@rajasthan.gov.in
   - Address: e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur

4. Bidder shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal, however D.D.for Tender Fees, Processing Fees and E.M.D. should be submitted manually in the office of Tendering Authority before the date & time of opening of technical bids and scanned copy of D.D. should also be uploaded along with the online bid.

5. Before electronically submitting the tenders, it should be ensured that all the tender papers including conditions of contract are digitally signed by the tenderer.

6. Training for the bidders on the usage of e-Tendering System is also being arranged by RISL on regular basis. Bidders interested for training may contact e-Procurement Cell, RISL for booking the training slot.

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि. उदयपुर
गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर
फोन : 0294-2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com

परिशिष्ठ –1

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

प्रबन्ध संचालक,
उदयपुर द़ु.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

परिशिष्ठ –2

–: 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 हूॅं।
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 हूॅं।
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 : 0294-2640258, ईमेल: saras@milkunionudaipur.com

निविदा प्रपत्र – भाग (अ)

उदयपुर दुग्ध संघ की विभिन्न समितियों पर स्थापित बी.एम.सी मय जनरेटर के वार्षिक रख–रखाव कार्य हेतु

1.	निविदादाता / फर्म / व्यक्ति / संस्था का नाम	
2.	प्रोपराईटरशिप / पार्टनरशिप / कम्पनी	
3.	निविदादाता का स्थानीय पता (मय टेलीफोन / मोबाईल नम्बर) (ई–मेल आई.डी.)	
4.	अमानत राशि रू. 60,000 / – (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 – 1 के अनुसार निविदा प्रपत्र के नियम एवं शर्तो पर सहमति।	
12.	परिशिष्ठ – 2 शपथ पत्र सहित	
13.	परिशिष्ठ – 3 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 Three Financial Years from amongst (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) (Attached copy)	
16.	Turn Over Minimum 15 Lakh (Average of any Three Financial Years from amongst) along with Audited Balance Sheet (2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25,2025-26) (Attached copy)	
17.	Experience in past performance on work of similar Nature in RDCF, jaipur or its units. Attach copies of purchase orders/ bills and performance certificate of minimum 150 Nos. of BMC (Last Three Years). (As per page no. 07 & point no. 07)	

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।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता सही व सत्य, सूचनाऐं भरे वांछित दस्तावेजो को मूल से स्केन कर वेबसाईट पर लोड करे

–:निविदा प्रपत्र भरने के लिए आवश्यक शर्तें व निर्देश :–

1. निविदा प्रपत्र के दो भाग है। भाग ''अ'' एवं भाग ''ब''। भाग ''अ'' निविदादाता की योग्यता विस्तृत नियम व शर्तों से संबधित है तथा भाग ''ब'' निविदा दर से संबधित है।
2. निविदादाता भाग ''अ'' तथा भाग ''ब'' की समस्त नियम व शर्तों को ध्यान पूर्वक पढकर निविदा भरे तथा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर सहमति स्वरूप अपने हस्ताक्षर करें तथा मोहर (यदि हों) लगावें। किसी भी पृष्ठ पर हस्ताक्षरों के अभाव में निविदा निरस्त की जा सकती है।
3. भाग 'अ' में निविदादाता से जो विवरण आवश्यकतायें व औपचारिकताए चाही गयी है उनके परिपूर्ण होने के आधार पर ही निविदादाता के निविदा में भाग लेने की योग्यता निर्धारित होगी। यदि भाग 'अ' में निविदादाता अयोग्य पाया जाता है तो उस निविदादाता का भाग 'ब' खोला ही नहीं जायेगा तथा वह निविदादाता निविदा से स्वतः ही बाहर हो जायेगा।
4. निविदा प्रपत्र को स्याही से साफ अक्षरों मे हिन्दी अथवा अंगेजी में भरा जावे। कोई कांट–छांट नही होनी चाहिये यदि हो जाती है तो प्रमाणीकरण स्वरूप हस्ताक्षर अवश्य करें।
5. अन्य कोई शर्त यदि होगी तो निविदादाता को अवगत करवा दी जावेगी जो स्वतः ही निविदादाता को मान्य होगी।
6. निविदादाता अपनी ओर से कोई शर्त नहीं दे सकेगा। यदि दी जाती है तो उसे मानने के लिए संघ बाध्य नहीं होगा।
7. **निविदादाता को आर.सी.डी.एफ, जयपुर या उनकी किसी भी ईकाई में कम से कम 150 बी.एम.सी. मय जनरेटर (क्षमता 500, 1000, 2000 लीटर) के देख भाल/रखरखाव के कार्य का गत तीन वर्षो का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका कार्यादेश/परफोर्मेंस सर्टिफिकेट/बिल की प्रति सलंग्न करना अनिवार्य है।**

बी.एम.सी. संबंधी जानकारी :–

संघ के अधिनस्थ विभिन्न दुग्ध समितियों पर स्थापित बी.एम.सी. मय जनरेटर का विवरण

क्र.सं.	बी.एम.सी. क्षमता	वर्तमान संख्या
1	क्षमता 2000 लीटर	25
2	क्षमता 1500 लीटर	01
3	क्षमता 1000 लीटर	122
4	क्षमता 500 लीटर	28
	योग–	176

दुग्ध संघ के मिल्क शेड क्षेत्र में आने वाली बी.एम.सी मय जनरेटर का विवरण

S.No.	**Particulars**	**Capacity**
1	Nandesma	1000
2	Rawliakhurd	1000
3	Paner	2000
4	Semad	2000
5	Manna ji ka guda	1000
6	Bra. Ka kalwana	1000
7	Shobhawas	1000
8	Nahro ka Guda	1000
9	Bra. Ki Bhagal	1000
10	Semtal	1000
11	Kachba	1000
12	Gujro ka guda	500
13	Obralala	1500
14	Bra. Ka kherwada	1000
15	Gogla	1000
16	Kantharia	500
17	Dhimadi	2000
18	Nayakheda	1000
19	Gogunda	1000

20	Kejad	1000
21	Neemach	2000
22	Sepur	1000
23	Katanwada	1000
24	Bandoli	2000
25	Dingri	1000
26	Shyampura	1000
27	Naya Sarada	1000
28	Himawato ka Guda	1000
29	Karavada	1000
30	Bherwa	1000
31	Kherua	1000
32	Tanda Badawali	1000
33	Gopalpura	500
34	Sipur	1000
35	Dhani	1000
36	Thada	1000
37	Tharoda	1000
38	Jelampura	1000
39	Ruaab	1000
40	Dagar	1000
41	Badawali	1000
42	Ruaab-B	2000
43	Nawada	500
44	Banakala	1000
45	Dhakarda	1000
46	Amarpura	1000
47	Dhawdia	1000
48	Badgaun	2000

49	Sallada	2000
50	Behuti	1000
51	Vejpur	1000
52	Jhadol	1000
53	Shyampura	1000
54	Shympura B	500
55	Hamergadh	1000
56	Pratap Pura	500
57	Sundiyawada	500
58	Baroda	1000
59	Gud	1000
60	Gamdi	1000
61	Kantoda	1000
62	Veerpura	1000
63	Dal	1000
64	Adkalia	1000
65	Bassi Samchot	500
66	Dal Namchot	1000
67	Khirawada	1000
68	Bhawavatwada	2000
69	Guda	1000
70	Karakali	1000
71	Utharda	1000
72	Semal	1000
73	Jawad	1000
74	Ajbara	500
75	Khedi	1000
76	Vali	2000
77	Naad	2000

78	Sejlai	1000
79	Bichdi	1000
80	Bhagalwala	1000
81	Roba	1000
82	Jaitana	500
83	Kalyana	1000
84	Jhalara	1000
85	Badi Virwa	1000
86	Barbadi	1000
87	Kherad	500
88	Devgaun	1000
89	Piladar	1000
90	Karawali	1000
91	Kholadi	1000
92	Kerawdia	1000
93	Garda	1000
94	Har	1000
95	Dhamkachoda	500
96	Somakheda	1000
97	Nandivela	1000
98	Kediya	1000
99	Aawra	500
100	Lug	1000
101	Dholikheda	500
102	Bhinmal	2000
103	Gudli	1000
104	Aanjna	1000
105	Charmar	1000
106	Kot	500

107	Bori	500
108	Phila	2000
109	Nimdi	2000
110	Hamerpura	1000
111	Menar	1000
112	Badgaun	1000
113	Hinta	1000
114	Varani	1000
115	Kundai	500
116	Jalia Bawadi	1000
117	Gadriyawas(Bhagal)	500
118	Naya Hinta	1000
119	Dharta-B	1000
120	Bhopakhedi	500
121	Chhapriya	1000
122	Kota	1000
123	Idana	1000
124	Balicha	1000
125	M. ka Guda	2000
126	Dhawdi	2000
127	Sarangpura	2000
128	Gadriyawas	1000
129	Khokarwas	1000
130	Nimdi Kanore	1000
131	Ladana	1000
132	Changedi	500
133	Ladani	500
134	Kuncholi	1000
135	Sakroda	1000

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 0294-2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com

136	Ghasa	1000
137	Khempur	1000
138	Saledakhurd	500
139	Talai Mamadev	1000
140	Fetehpura	1000
141	Dangi kheda	1000
142	Nandwel	500
143	Salerakala	1000
144	Fojaba ka Kuwa	1000
145	Manderiya	500
146	Intali	2000
147	Kikawas	1000
148	Vana	1000
149	Narayanpura	2000
150	Dangi kheda	1000
151	Rehta Talab	1000
152	Tarawat	2000
153	Nandoli	1000
154	Barodia	500
155	Khadoda	500
156	Ratanpur	1000
157	Kadecha	500
158	Chargadia	1000
159	Kheroda	2000
160	Khedli	1000
161	Bhunatalab	1000
162	Nayaghar	2000
163	Manoharpura	1000
164	Bhamela - B	1000

165	Amarpura	1000
166	Bra. Ka Talab	1000
167	Kaduni	1000
168	Sablawat	2000
169	Pani Kotda	1000
170	Loda	2000
171	Gaun Talai	1000
172	Kachair	1000
173	Aambaguda	1000
174	Boriya	2000
175	Rawatpura	500
176	Vasua Bhagal	1000

नोट :– उपरोक्त बी.एम.सी. मय जनरेटर की समितियों की संख्या एंव स्थानो में समय–समय पर परिवर्तन किया जा सकता है। जो संघ के अधिकार क्षेत्र में होगा।

उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि. उदयपुर

गोवर्धन विलास, अहमदाबाद रोड, उदयपुर

फोन : 0294-2640258, ईमेलः saras@milkunionudaipur.com

विभिन्न समितियों पर स्थापित बी.एम.सी. मय जनरेटर का वार्षिक रख–रखाव हेतु निविदा शर्तें ::–

1. 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।
2. सफल निविदाकर्ता को अमानत राशि रू. 60,000/–(अक्षरे साठ हजार रूपये) के अतिरिक्त 100000/–(एक लाख रूपये) की बैंक गारन्टी 18 माह हेतु जमा करानी होगी। अमानत राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा एवं 500/–रू0 के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर मय नोटेरी सहित अनुबन्ध पत्र भरकर प्रेषित करना होगा।
3. **निविदादाता को आर.सी.डी.एफ, जयपुर या उनकी किसी भी ईकाई में कम से कम 150 बी.एम.सी. मय जनरेटर (क्षमता 500, 1000, 2000 लीटर) के देख भाल/रखरखाव के कार्य का गत तीन वर्षो का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका कार्यादेश/परफोर्मेंस सर्टिफिकेट/बिल की प्रति सलंग्न करना अनिवार्य है।**
4. **निविदादाता को बी.एम.सी निर्माता कम्पनी आई.डी.एम.सी/अवीवा इक्विपमेंट में बी.एम.सी मय जनरेटर के रखरखाव व इंस्टोलेशन करने का अनुभव होना आवश्यक है जिसका अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।**
5. प्रत्येक बी.एम.सी. पर माह में एक बार निरीक्षण करना आवश्यक होगा। चाहे बी.एम.सी. की मशीन खराब हो अथवा नहीं जिसका प्रमाणीकरण/सर्विस रिपोर्ट पर बी.एम.सी. समिति के अध्यक्ष/सचिव से हस्ताक्षर करवाना होगा।
6. निविदादाता को यह सुनिश्चित करना होगा की मशीन कम्पनी द्वारा निर्धारीत output एंव efficiency पर कार्य कर रही है, किसी भी प्रकार कि कमी होने पर दुग्ध संघ को होने वाली हानि अनुबंधक से की जाएगी तथा सभी बी.एम.सी. के पेनल में लूज वायरिंग, कंडेसिंग यूनिट की सफाई नियमित रूप से व अन्य रख रखाव के कार्य भी नियमित रूप से करने होंगे ।
7. संघ अधिकारी या बी.एम.सी. समिति सचिव/प्रभारी बी.एम.सी. द्वारा बी.एम.सी. मय डी.जी. सेट खराबी की सूचना मिलने पर अधिकतम 12 घण्टे के अंदर उस पर कार्यवाही करनी होगी अन्यथा ठीक नहीं होने की स्थिति पर प्रभारी पी.एण्ड.आई, रूट सुपरवाईजर, प्रभारी बी.एम.सी. को सूचना करना आवश्यक होगा।अन्यथा उससे होने वाली हानि के लिए अनुबन्धक जिम्मेवार होगा व हानि की भरपाई उनके बिलों/धरोहर राशी से वसूल की जायेगी।
8. अनुबन्धक को बी.एम.सी. समिति पर पहुंचने के लिए किसी भी तरह का वाहन/भत्ता, संघ द्वारा देय नहीं होगा उसको अपने स्वयं के साधन से या अन्य किसी भी साधन से बी.एम.सी. समिति पर किसी भी ईमरजेन्सी स्थिती में भी जाना होगा।
9. अनुबन्धक द्वारा लगाये गये अधीकृत प्रतिनिधि का पूर्ण ब्यौरा व परिचय पत्र देना होगा। उसमें नाम, पिता का नाम, पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर एंव योग्यताधारी टेक्नीशियन की पुर्ण विवरण शामिल करना होगा । अधीकृत प्रतिनिधि को संघ के निर्देशानुसार कार्य करना होगा।
10. संघ अधिकारियों/कर्मचारियों/समिति सचिव से निविदादाता या उनके स्टाफ द्वारा किसी भी प्रकार का अभद्र व्यवहार करने या शिकायत प्राप्त होने पर अनुबन्धक को आर्थिक रूप से दण्डित करने के साथ उसका ठेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार संघ के प्रबंध संचालक को होगा।
11. ठेकेदार को योग्यताधारी टेक्नीशियन आवश्यक्ता अनुसार आवंटित जोन में उपलब्ध करवाने होंगे।

12. बी.एम.सी. रिपेयर का कार्य करने वाले टेक्नीशियन के पास स्वयं के टूल, मोबाईल फोन, वाहन एवं संघ द्वारा प्रमाणित परिचय पत्र का होना आवश्यक होगा।
13. अनाधिकृत टेक्नीशियन द्वारा कार्य करवाये जाने पर उस समिति की सत्यापित रिपोर्ट को प्रमाणित नहीं किया जायेगा। जिसका भुगतान करना संभव नहीं होगा।
14. रिपेयरिंग व मेन्टीनेन्स का बिल/सर्विस रिपोर्ट सचिव से प्रमाणित करवाकर व किसकी उपस्थिति में कार्य किया उसका नाम/दिनांक किस प्रकार का कार्य /व क्या–क्या चैक किया उसका पूर्ण ब्यौरा सर्विस रिपोर्ट में देना होगा। प्रत्येक समिति की अलग–अलग सर्विस रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी, जो बिल के साथ प्रस्तुत करनी होगी, जिस पर समिति की स्टाम्प सील आवश्यक रूप से होगी, इसके अभाव में बिल का भुगतान रोक दिया जायेगा।
15. बी.एम.सी. समिति पर माह में जितनी बार शिकायत प्राप्त होगी उतनी ही बार रिपेयर हेतु जाना होगा,लेकिन उसका भुगतान प्रति माह की दर से ही संघ द्वारा देय होगा।
16. प्रत्येक माह के अन्त में अनुबन्धक को बी.एम.सी. मेन्टीनेन्स बिल के साथ सर्विस रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा। बिल दो प्रति में देना होगा जो बी.एम.सी. विभाग से प्रमाणित कराने के पश्चात ही संघ द्वारा भुगतान चैक/डी.डी. द्वारा किया जायेगा।
17. प्रत्येक माह के अंत में अनुबन्धक को बी.एम.सी. पर लगने वाले स्पेयर्स का सत्यापन समिति सचिव/अध्यक्ष द्वारा प्रमाणित करवाकर पुराना सामान संघ के बी.एम.सी. स्टोर में जमा कराना होगा।
18. स्वेच्छा से अनुबन्धक द्वारा कार्य बन्द करने व बार–बार अनियमितता पायी जाने पर धरोहर राशी एवं बिल जब्त करते हुए अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता है।
19. अनुबन्धक अथवा संघ के बीच किसी भी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर उसका निपटारा प्रबंध संचालक उदयपुर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., उदयपुर के निर्देशानुसार होगा। समस्त विवाद का न्याय क्षेत्र उदयपुर होगा।
20. निविदादाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि पूर्ण वर्ष योग्यता धारी व अनुभवी स्टाफ उपलब्ध हो। यदि किसी भी समय पर स्टाफ कि कमी पाई गई या बी.एम.सी का रख रखाव / ब्रेक डाउन का कार्य समय पर नही हुआ तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी व किसी भी प्रकार की हानि होने पर उसकी रिकवरी पैनेल्टी के साथ निविदादाता से कि जाएगी और यदि दुग्ध संध को बी.एम.सी को चलाने की वैकल्पिक व्यवस्था करनी पढती है तो वह निनिदादाता के रिस्क व कोस्ट पर कि जाएगी।
21. समिति पर लगे बीएमसी की मेजर रिवांडिग/ रिपेयरिंग/डी.जी. ऑवर हॉलिंग का कार्य आवश्यक्ता होने पर अनुबंधक द्वारा संघ के निर्देशानुसार करवाया जाएगा। अनुबंधक को रिपेयर से पूर्व व पश्चात डेयरी मे कार्य को प्रमाणित करवाकर पुनः समिति स्थापित कर समिति को संतोषप्रद परिचालन सुनिश्चित करना होगा।
22. यदि किसी भी समिति के बी.एम.सी की मेजर रिवांडिग, रिपेयरिंग, डी.जी. मेजर ऑवर हॉलिंग का कार्य आता है तो निविदादाता को स्वयं के वाहन में लाना होगा व रिपेयर कर पुनः समिति पर स्वयं के वाहन में ही ले जाना होगा, लाने व ले जाने का पुर्ण वहन निविदादाता द्वारा ही किया जाएगा।
23. डी.जी. सेट की जनरल सर्विस के दौरान ओरिजनल पार्ट्स (ऑयल फिल्टर, डीजल फिल्टर, एयर फिल्टर, इग्नेषन स्विच, स्टोप सोलोनाईड कोईल, सेफ्टी स्विच व मीटर इत्यादि) का उपयोग किया जाना आवश्यक है।
24. डी.जी. सेट व बी.एम.सी के मेजर ऑवर हॉलिंग का कार्य समिति द्वारा संघ के माध्यम से करवाया जाना आवश्यक होगा।
21. प्रत्येक बी.एम.सी के डीजी सेट की वर्ष में एक बार सर्विसिंग किया जाना सुनिश्चित करना होगा एंव डीजी सेट हेतु प्रस्तावित समितियों का माहवार कार्यक्रम प्रभारी अभियांत्रिकी को एडवान्स में उपलब्ध करवााना होगा। प्रत्येक माह के अन्त में डीजी सेट की सर्विसिग की सूची सचिव/अध्यक्ष से करवाना होगा।

22. बी.एम.सी. में लगने वाले स्पेयर पार्ट्स पार्टी को मांग पत्र अनुसार भण्डार से उपलब्ध कराये जायेंगे व स्पेयर पार्ट्स लगने के बाद समिति का प्रमाणीकरण करने पर भण्डार से सम्बन्धित समिति का बिल की राशि नियमानुसार समिति से कटौति की जायेगी एवं पुराने स्पेयर (कंजूमेबल स्पेयर को छोड़कर) संघ के बी.एम.सी. विभाग में जमा कराने होंगे।
23. बी.एम.सी. समिति पर अनुबन्धक द्वारा बी.एम.सी. पार्ट्स तथा रिपेयरिंग कार्य में हेरा फेरी या किसी प्रकार की अनियमितता पाये जाने पर अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार प्रबन्ध संचालक को होगा।
24. अनुबंधक के द्वारा यदि कार्यो मे अनियमितता / देरी / व अन्य कार्य संघ के हित मे कार्य न किये जाने स्थिति मे संघ द्वारा अनुबंध को समाप्त किया जा सकता है।
25. सर्विस टैक्स / जी.एस.टी. का भुगतान संघ द्वारा अलग से देय होगा।
26. निविदादाता को ।ण्डण्ब के कार्य हेतु उपयोग होने वाले आवश्यक स्पेयर्स की सूची प्रस्तुत करनी होगी। सूची के सामान की स्वीकृती के पश्चात क्रय विभाग द्वारा सामान उपलब्ध कराये जाएंगे। निविदादाता को न्युनतम सामान की उपलब्धता समय समय पर चेक कर सुनिश्चित करवानी होगी। जिससे किसी भी बी.एम.सी पर आवश्यक्ता होने पर तुरंत रिपेयर की जा सके।
27. निविदादाता का बी.एम.सी के रख रखाव हेतु बी.एम.सी, जनरेटर व अन्य रखरखाव कम्पनी के निर्धारित मापदण्डो के अनुसार करना होगा अन्यथा होने वाली समस्त हानि की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
28. सफल निविदादाता अपने टेक्नशियन के शैक्षणिक एवं तकनिकी (इलेक्ट्रीकल,रेफ्रिजरेशन,डीजल मेकेनिक) प्रमाण पत्र के साथ मोबाईल नम्बर व ऑफिस का पता संघ में जमा कराना होगा।
29. निविदादाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि कार्य के लिये प्रयुक्त स्टाफ समुचित संख्या मे हो। इस हेतु दुग्ध संघ द्वारा समय–समय पर निर्धारित स्टाफ संख्या नियुक्त की जानी होगी जिससे वार्षिक देख रेख का कार्य समुचित व समय पर हो। निर्धारित सख्ंया से यदि स्टाफ कम होता है तो प्रंबध संचालक को अधिकार होगा कि होने वाली हानी की रिकवरी की जाए व पैनेल्टी भी आरोपित कि जा सकती है और टेण्डर भी निरस्त किया जा सकता है।
30. अनुबंधक को माह के अन्त मे बी.एम.सी कि परिचालन रिपोर्ट प्रभारी अभियांत्रिकी के निर्देशानुसार प्रस्तुत करनी होगी, अन्यथा बिल का भुगतान नही किया जाएगा ।
31. प्रत्येक बी.एम.सी का केलिब्रेशन जिसमे दुग्ध कि मात्रा की रीडिंग व वास्तविक मात्रा समान हो यह सुनिश्चित करना होगा व प्रत्येक माह समिति सचिव से प्रमाणित करवाना होगा कि बी.एम.सी का केलिब्रशन सही है। केलिब्रेशन मे किसी भी प्रकार की समस्या होने पर अनुबंधक को तुरंत केलिब्रेशन कर निर्देशानुसार प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

मैंने उपरोक्त सभी शर्तें व नियम पढ़ लिये है एवं ये मुझे मान्य हैं। शर्तें एवं नियमों की अवहेलना करने पर संघ को मेरा ठेका बिना कारण बताये किसी भी समय समाप्त / जुर्माना लगाने / धरोहर राशि व अन्य राशि जब्त करने एवं अन्य कानूनी कार्यवाही करने का अधिकार संघ को होगा।

परिशिष्ठ –3

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.

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.

निविदा फार्म

भाग–''ब'' (वित्तीय)

Tender For :- Annual Maintenance Contract for BMC with Generator installed at Milk Cooperative Societies of Udaipur Milk Union in Milk shed Area" Cap. 500, 1000, 2000 Ltr.

S. No.	Particulars	Basic Rate per BMC (Rs.) 'A'	GST (as applicable) (Rs.) 'B'	Total Amt. Per BMC inclusive of all taxes (Rs.) 'C'='A'+ 'B'
1.	Annual Maintenance Contract for BMC with Generator installed at Milk Cooperative Societies of Udaipur Milk Union in Milk shed Area" (Capacity 500, 1000, 2000 Ltr.)			

Total Amount in words inclusive GST (Per BMC) :

Rs. ....