राज्यपाल सचिवालय
राजभवन,जयपुर

क्रमांकः प.19(10)राम / सीए / 2017 / 72 दिनांकः— 02 जुलाई, 2020

खुली बोली आमन्त्रण सूचना संख्या— 08 / 2020—21

राजभवन जयपुर में आगामी एक वर्ष के दौरान होने वाले विभिन्न समारोह हेतु **"हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय क्रॉकरी कॉफी मशीन मय ऑपरेटर उपलब्ध करवाने"** कार्य करने हेतु वार्षिक दर संविदा करने के लिये अनुभवी फर्मो से मुहरबन्द लिफाफे में खुली बोली आमंत्रित की जाती हैं। बोली दस्तावेज एवं बोली की शर्तें मय सामग्री के राजभवन की वेबसाईट www.rajbhawan.rajasthan.gov.in एवं राज्य सरकार के लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in पर दिनांक 02.07.2020 को दोपहर 2.00 बजे से डाउनलोड कर प्रस्तुत की जा सकती है। (राशि रूपये में)

क्र. सं.	कार्य का नाम	कार्य की अनुमानित मूल्य (राशि रूपये में)	बोली प्रतिभूति (राशि रूपये में)	बोली दस्तावेज राशि रूपये में)	बेली प्रस्तुतिकरण की अंतिम तिथि एवं समय	बोली खोलने की तिथि एवं समय
1	हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय क्रॉकरी, कॉफी मशीन मय ऑपरेटर उपलब्ध कार्य हेतु वार्षिक दर संविदा।	6,00,000 / —	12,000 / —	200 / —	15.07.2020 1.00 PM	15.07.2020 3.00 PM

उक्त कार्य हेतु **तकनीकी बोली परिशिष्ट—'अ' में एवं वित्तीय बोली परिशिष्ट—'ब' में मुहरबंद लिफाफे में पृथक—पृथक जिन पर स्पष्ट रूप से प्रदाय की जा रही सेवा का नाम लिखा हो, कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड, राजभवन जयपुर के कार्यालय में निर्धारित तिथि दिनांक 15.07.2020 को दोपहर 1.00 बजे तक जमा की जायेगी।** तकनीकी बोली दिनांक 15.07.2020 को सायं 3.00 बजे उपस्थित बोलीदाताओं / संवेदको / उनके प्रतिनिधियों के समक्ष राजभवन कार्यालय में खोली जावेगी एवं वित्तीय बोली खोलने बाबत क्वालीफाईंग बोली दाताओं को पृथक से सूचित किया जावेगा।

खुली बोली की बोली दस्तावेज राशि रूपए 200 / — एवं निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि रूपए 12,000 / — के पृथक—पृथक बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर के नाम से तकनीकी बोली **परिशिष्ट—'अ'** प्रपत्र के साथ जमा कराने होंगे। बिना बोली दस्तावेज राशि व प्रतिभूति राशि अथवा निश्चित बोली प्रतिभूति राशि से कम राशि के बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।

कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

क्रमांकः प.19(10)राम / सीए / 2017 / 73 दिनांकः— 02 जुलाई, 2020

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:—

1.निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2.वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर
3.प्रभारी अधिकारी (**IT**), राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना दस्तावेज को राजभवन पोर्टल **www.rajbhawan.rajasthan.gov.in** तथा राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल **http://sppp.rajasthan.gov.in** पर शीघ्र अपलोड कराने हेतु।
4.सहायक निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), राजभवन, जयपुर, को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
5.पुस्तकालयाध्यक्ष, राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्रों की कटिंग कर लेखा शाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
6.नोटिस बोर्ड, राजभवन, जयपुर।

कन्ट्रोलर
राज्यपाल, हाउसहोल्ड

परिशिष्ट 'अ'

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

(बोली प्रपत्र तकनीकी बोली)

राजभवन जयपुर में होने वाले विभिन्न समारोह हेतु हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय क्रॉकरी, कॉफी मशीन मय ऑपरेटर उपलब्ध कार्य करने हेतु वार्षिक दर संविदा हेतु तकनीकी बोली :–

(I) बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूर्ण पता :–..
....

(II) फर्म का दूरभाष, फैक्स नम्बर एवं ईमेल ....

(III) फर्म के बैंक का नाम ....

(IV) खाता संख्या ....

(V) IFSC CODE :– ....

(VI) बोली जिसे प्रस्तुत करनी है :– **कन्ट्रोलर, राज्यपाल हाउस होल्ड, राजभवन, जयपुर ।**

(VII) सन्दर्भ :– बोली आमंत्रण संख्या:–............ दिनांक .... जो ....(समाचार पत्र का नाम) दिनांक .... में प्रकाशित हुई है ।

(VIII) बोली प्रपत्र शुल्क :– राशि रूपये .... बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या............ दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई है । बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न।

(IX) बोली प्रतिभूति शुल्क:–राशि रूपये......................... बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या दिनांक .... द्वारा जमा करा दी है। बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न।

(X) हम बोली आमंत्रण संख्या .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तो से तथा विभागीय शर्तो से संबंधित परिशिष्ट "अ,ब,स" में वर्णित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है। परिशिष्ट "अ,ब,स" के समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तो को स्वीकार किये जाने के प्रमाण–स्वरूप परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षरशुदा संलग्न हैं।

(XI) हम सम्पुष्टि करते है कि "वित्तीय बोली" में अंकित की गई दरें " तकनीकी बोली " खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधि मान्य है ।

(XII) हम सम्पुष्टि करते हैं कि वित्तीय बोली स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप में विभाग से करार निष्पादन करेगें, जिसके अभाव में बोली निरस्त योग्य है ।

(XIII) बोलीदाता/संवेदक के विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार है :–

क्र.सं.	विवरण	रजि. नं0	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पाटनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत पंजीयन प्रमाण–पत्र प्रति				
2	आयकर स्थाई खाता (PAN) की प्रति।				
3	माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति।				

(XIV) Food safety and Standards Act, 2006 के तहत Medical, Health & Family Welfare Department, Rajasthan द्वारा जारी Licence की प्रति।

(XV) बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत् दो वित्तीय वर्ष (2018–19 व 2019–20) में केन्द्र/राज्य सरकार/राजकीय उपक्रम में चाही गई समान प्रकृति के कार्य का अनुभव आवश्यक है, जिनका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेजों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा :–

क्र.सं.	विभाग/संस्था का नाम	चाही गई समान प्रकृति के कार्य करने बाबत कार्यादेशों का विवरण	विभाग/संस्था से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1			
2			
3			

14/32

(XVI) बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत तीन वित्तीय वर्ष (2017–18, 2018–19 व 2019–20) में किसी एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम टर्नओवर राशि रूपये 7.00 लाख होना चाहिए, जिसके समर्थन में चार्टेड आकाउन्टेंट द्वारा बैलेंससीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।

(XVII) हम सम्पुष्टि करते हैं कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये है जिनका विवरण निम्न प्रकार है:–

S.N.	Type of Certificate & Other informations	Yes/ No	Date of issue/ Validity
1-	Whether Bid document fee is submitted with the technical Bid. Provide details: Banker Cheque/ DD no……… dt…………………… Rs. ……………………		
2-	Whether Bid Security amount submitted with technical Bid. provide details: DD/Banker Cheque/Challan receipt no……… dt………… amount ……………… Rs. ………………………		
3-	Whether agreed with all Bid conditions		
4-	Whether annexure – A,B,C&D have been, signed and submitted with the technical bid		
5-	Whether experience Certificate for last two years enclosed with the technical bid		
6-	Whether the technical and financial bid have been submitted in differnt envelopes		
7-	Whether the copies of work orders and completion certificates in support of Two year working experience with VVIP Place government secretariat / Vidhan Sabha / Governor secretariat /central govt./State govt . department		
8-	Whether the bidder has been penalized more than one time in past due to unsatisfactory performance of work or black listed by state government or its any department or public sector undertaking or autonomous body		
9-	The required copy of 07 lac- turnover financial statements of last two years are enclosed with the technial bid		

(XVIII) तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बिड खोली जाएगी।

(XIX) मै/हम दिवालिया, रिसिवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हुआ हूं/हुये हैं या परिसमापन नहीं कर रहा हूं/रहे हैं, न ही किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखूंगा/रखेंगे, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखूंगा/रखेंगे और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधि कार्यवाही के अध्यधीन होंगे।

(XX) मै/हम अपने वृतिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती तीन (2017–18, 2018–19 एवं 2019–20) वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में न तो स्वयं, और न हमारे निदेशक और अधिकारी/कर्मचारी दोषसिद्ध हुये हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुये हैं।

नोट :–

1. कम संख्या (XV) में अंकित संलग्नको में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नही उसके **आगे 'Yes' or 'No' उसके जारी होने की तिथि/(Issuing date Validity date) वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है** इसका उत्तरदायित्व बोलीदाता का है इसके अभाव में बोली अमान्य कर दी जावेगी।

2. **बोली भरने की प्रकिया :–**

(ए) तकनीकी बोली के साथ बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक, ड्राफ्ट में मय समस्त प्रमाण पत्र, परिशिष्ट ''अ'' ''स'' एवं ''द'' तथा अनुलग्नक अ,ब,स में अंकित शर्तो की स्वीकार्यता की सहमति के लिए परिशिष्ट 'द' पर हस्ताक्षर उपरान्त अलग से मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा।

(बी) वित्तीय बोली परिशिष्ट 'ब' में अलग से मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

लेखाधिकारी — कन्ट्रोलर — सहायक सचिव

परिशिष्ट 'स'

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन,जयपुर
बोली की आवश्यक शर्ते

कार्य का नामः– राजभवन जयपुर में होने वाले विभिन्न समारोह हेतु हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय क्रॅाकरी, कॉफी मशीन मय ऑपरेटर उपलब्ध कराने का कार्य।

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 जिसे आगे ''अधिनियम''व 'नियम' कहा गया है, तथा सामान्य वित्तीय लेखा नियम एवं इससे सम्बन्धित वित्त विभाग राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना , परिपत्र , गाईडलाइन ,आदेश, निर्देश प्रभावी होंगे। बोलीदाता को "नियम" "अधिनियम" की पूर्व जानकारी कर लेनी चाहिये। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त "अधिनियम" "नियम" के किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त "नियम" एवं "अधिनियम" के प्रावधान प्रभावी होगें।
2. **बोली द्वि–प्रक्रमी बोली पद्धति के अन्तर्गत आमन्त्रित की जा रही है। तकनीकी बोली मय अन्य आवश्यक दस्तावेज परिशिष्ट 'अ' एवं वित्तीय बोली परिशिष्ट 'ब' में पृथक–पृथक सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी।**
3. कार्य राजभवन द्वारा इस हेतु अधिकृत अधिकारी के निर्देशन में करना होगा।
4. हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय क्रॅाकरी कॉफी मशीन मय ऑपरेटर कार्य की संख्या/मात्रा/में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या/मात्रा की गारन्टी नहीं दी जायेगी एवं प्राप्त संख्या/मात्रा में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकार का हकदार नहीं होगा। कार्य की संख्या/मात्रा में वृद्धि होने पर अनुबन्धित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर ओदशित समय एवं स्थान पर उपलब्ध करानी होगी।
5. बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में संबन्धित सामग्री एवं उपकरण उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।
6. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कार्य की कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।
7. इस सचिवालय द्वारा विद्यमान दर संविदा उसी कीमत पर, निबन्धों और शर्तों पर तीन मास से अनाधिक कालावधि के लिये बढ़ायी जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन किये जाने वाले कार्य या उसके घटकों की बाजार कीमत इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।
8. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य ऐजेन्सी के लिये नहीं सौपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।
9. मूल्यांकन की कसौटी तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता/संवेदक की वित्तीय बोली में दी गई न्यूनतम कीमत के आधार पर बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।
10. बोली प्रतिभूति राशि "वित्तीय सलाहकार, राजभवन, जयपुर" के नाम पर डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक के रूप में जमा कराई जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर बोली प्रतिभूति राशि बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।
11. बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture):– निम्नांकित मामलों में किया जा सकता है:–
    (i) जब सफल बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादन नहीं करता है।
    (ii) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य निष्पादन प्रतिभूति जमा नहीं करता है।

(iii) जब बोलीदाता बोली खुलने के पश्चात अपनी बोली प्रत्याहृत या उपांतरित करता है।

(iv) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय में प्रदाय के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

(v) यदि बोलीदाता अधिनियम और नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

12 स्वीकृत बोलीदाता/संवेदक को कार्यादेश में, आदेशित राशि की 5 प्रतिशत राशि कार्य निष्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करवाकर राशि रूपये 500/– (अक्षरे पांच सौ मात्र) के नॉन ज्युडिसियल स्टॉम्प पेपर पर अनुबंध संपादित करना होगा। सफल निविदादाता की अमानत राशि के पेटे जमा अमानत राशि, धरोहर प्रतिभूति राशि में समायोजित की जा सकेगी। कार्य निष्पादन प्रतिभूति पर ब्याज देय नहीं होगा।

13 कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture):– निम्नांकित मामलों में किया जा सकता है:–

(i) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ii) जब बोलीदाता सेवाओं/माल का प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(iii) जब बोलीदाता माल/सेवा की आपूर्ति निर्धारित अवधि में प्रारम्भ करने में असफल रहा हो।

कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जावेगा। इस संबंध में उपापन समिति का निर्णय अन्तिम होगा।

14 खुली बोली केटरिंग सर्विस मय क्राकरी कॉफी मशीन मय ऑपरेटर इत्यादि व हलवाई कार्य मय बनाने के सामान (बारदाने) सहित कार्य करने का अनुमानित मूल्य रूपये 6,00,000/– मात्र हेतु आंमत्रित हैं।

15 उल्लेखित शर्तो के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तो की स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट 'द' एवं अनुलग्नक अ,ब,स हस्ताक्षर उपरान्त बोली के साथ संलग्न करने होगें। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तो के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह बोली निरस्त कर दी जायेगी ।

16 फर्म द्वारा मजबूत एवं पुष्ट आधार प्रस्तुत करने पर ही विभागीय उपापन समिति किसी प्रकरण विशेष में गुणावगुण के आधार पर यदि उचित समझती है या किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण प्रतिस्पर्धा बाधित होती है तो वांछनीय दस्तावेज एवं वांछित स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।

17 विभागीय उपापन समिति के निर्णायनुसार वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजस्थान किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेंगे।

18 बोलीदाता/संवेदक को अपनी दरे संलग्न वित्तीय बोली प्रपत्र परिशिष्ट–'ब' में पृथक मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।

19 केटरिंग सर्विस मय काकरी इत्यादि व हलवाई कॉफी मशीन मय ऑपरेटर कार्य मय बनाने के सामान (बारदानें) सहित कार्य करने का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिये।

20 दो वर्ष के अनुभव के प्रमाण स्वरूप कार्यादेश व संतोषजनक तरीके से कार्यपूर्णता प्रमाण–पत्र की स्वप्रमाणित प्रतियां तकनीकी बोली के साथ संलग्न करनी होगी।

21 केटरिंग सर्विस मय क्रॉकरी इत्यादि व हलवाई कॉफी मशीन मय ऑपरेटर कार्य मय बनाने के सामान (बारदाने) सहित कार्य करने का अनुभव नहीं होने के अभाव में बोली स्वीकृत नहीं की जावेगी।

22 केटरिंग सर्विस मय काकरी, कॉफी मशीन मय ऑपरेटर इत्यादि व हलवाई कार्य मय बनाने के सामान (बारदाने) सहित कार्य की दरें एफ.ओ.आर. राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर होगी तथा अग्रिम भुगतान की कोई शर्त मान्य नहीं होगी।

23 बोलीदाता/संवेदक लिफाफे पर **"राजभवन में** केटरिंग सर्विस मय काकरी कॉफी मशीन मय ऑपरेटर इत्यादि व हलवाई कार्य मय बनाने के सामान (बारदाने) सहित कार्य **प्रदान करने की दरों हेतु"** अवश्य अंकित करेगा।

24 बोलीदाता/संवेदक को अपने कार्यालय/ निवास के दूरभाष नम्बर निविदा मे देने होगे, ताकि आवश्यक होने पर दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।

25 बोली की दरों में कांट –छांट नहीं की जावें।

26 बोली की दरें पैन से भरी होनी चाहिये,पैंसिल से भरी गयी निविदा को रद्द कर दिया जावेगा।

27 बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता के हस्ताक्षर किये जावे।

28 सफल निविदादाता को कार्य करने हेतु कार्य प्रारम्भ करने के 6 घंटे पूर्व तक कार्यादेश पत्र ई–मेल/दूरभाष द्वारा दिया जा सकता है।

29 बाल श्रमिकों को संविदा कार्य में नहीं लगाया जावेगा।

30 Food safety and Standards Act, 2006 के तहत Medical, Health & Family Welfare Department, Rajasthan द्वारा जारी Licence की प्रति संलग्न है।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय सील

लेखाधिकारी	कन्ट्रोलर	सहायक सचिव

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

चैक लिस्ट

प्रस्तुत खुली बोली के साथ निम्नलिखित दस्तावेज/प्रपत्र स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित कर सलंग्न किये जावें।

(1) बोलीदाता/संवेदक की ओर से दिये जाने वाला पत्र बोली दस्तावेज।

(2) बोली की शर्ते (परिशिष्ट 'स')।

(3) आपूर्ति/कार्य/सेवा की दरो की सूची। परिशिष्ट 'ब'

(4) अमानत राशि जमा कराने की रसीद/बैंकर्स चैक/डी.डी/चालान (मूल)

(5) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958, माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति

(6) अनुभव प्रमाण–.पत्र एवं अंकेक्षित लेखों की स्वहस्ताक्षरित छाया प्रति

(7) PAN की प्रति

(8) करार पत्र

(9) बोलीदाता/संवेदक की घोषणा

(10) Annexure A- Conflict of Interest.

(11) Annexure B- Declaration by the Bidder.

(12) Annexure C- Grievance Redressal during Procurement Process.

(13) Annexure D- Additional conditions of contract.

(14) बोली द्वि–प्रक्रमी बोली पद्वत्ति के अन्तर्गत आमन्त्रित की जा रही है। क्वालीफाईंग बिड मय अन्य आवश्यक दस्तावेज परिशिष्ट 'अ' एवं वित्तीय बिड परिशिष्ट 'ब' में पृथक–पृथक सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी।

नोटः– (1) प्रपत्रो मे चाही गई सूचनाऐ/जानकारी अपूर्ण होने पर निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी।

(2) प्रत्येक प्रलेख पृष्ठ पर निविदादाता के द्वारा हस्ताक्षर किये जावे।

(3) निविदा में अंकित की गई दरों में कोई ओवरराइटिंग नही की जावें। यदि कोई संशोधन किया गया है तो पृथक से अंकित कर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिये।

लेखाधिकारी   कन्ट्रोलर   सहायक सचिव

परिशिष्ट "द"

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य के लिये रजिस्टर्ड है, वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। मेरे द्वारा विभागीय बोली की शर्तें परिशिष्ट 'अ, ब, स, द, अनुलग्न अ, ब, स, द एवं नमूना करार पत्र तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगे और मैं/हम उन्हें अक्षरशः स्वीकार करते है। RTTP अधिनियम की धारा–46 एवं नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या किसी उपापन संस्था द्वारा पात्रता के लिये विवर्जित (Debarred) नहीं किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली/प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावे तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर | सहायक सचिव

परिशिष्ट 'ब'

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

वित्तीय बोली

कार्य का नाम:– राजभवन जयपुर में आगामी एक वर्ष के दौरान होने वाले विभिन्न समारोहों हेतु हलवाई कार्य मय बारदाने सहित व केटरिंग सर्विस मय काकरी, कॉफी मशीन मय ऑपरेटर इत्यादि कार्य करने हेतु वार्षिक दर संविदा के लिये दरें :–

बोलीदाता/संवेदक का नाम व पता:–...

क.सं.	कार्य का विवरण	व्यक्तियों की संख्या	दरें प्रति व्यक्ति रू.
A	1:– <u>हलवाई कार्य मय बारदाने सहित सूची में से:–</u>2 मिठाईयाँ, 2 नमकीनें बनाने का कार्य	100 से 500 व्यक्तियों तक:–	
		501 से 2500 व्यक्तियों तक:–	
	2:–केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदानें, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फ्रील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन दो नग मय आपरेटर सहित (कार्य करने वालो की ड्रेस सफेद ड्रेस मय राजस्थानी साफा होगीं।	100 से 500 व्यक्तियों तक:–	
		501 से 2500 व्यक्तियों तक:–	
B	1:–<u>हलवाई कार्य मय बारदाने सहित मैन्यू सूची में से:–</u> 3 मिठाईयाँ, 3 नमकीनें बनाने का कार्य	100 से 500 व्यक्तियों तक:–	
		501 से 2500 व्यक्तियों तक:–	
	2:– केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदानें, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फ्रील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन चार नग मय आपरेटर सहित (कार्य करने वालो की ड्रेस सफेद ड्रेस मय राजस्थानी साफा होगीं)	100 से 500 व्यक्तियों तक:–	
		501 से 2500 व्यक्तियों तक:–	
C	<u>हलवाई कार्य सभी बारदाने सहित मैन्यू सूची में से:–</u> 4 मिठाईयाँ, 4 नमकीनें बनाने का कार्य	100 से 500 व्यक्तियों तक:–	
		501 से 2500 व्यक्तियों तक:–	
	2:– केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदानें, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फ्रील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन चार नग मय आपरेटर सहित (कार्य करने वालो की ड्रेस सफेद ड्रेस मय राजस्थानी साफा होगीं)	100 से 500 व्यक्तियों तक:–	
		501 से 2500 व्यक्तियों तक:–	
D	राजभवन में आवश्यकता की स्थिति में वेटर और मसालची उपलब्ध कराने बाबत प्रति व्यक्ति राशि रूपए	वेटर प्रति व्यक्ति राशि रू.–	
		मसालची प्रति व्यक्ति राशि रू.–	
E	राजभवन में आवश्यकता की स्थिति में प्रति कॉफी मशीन मय ऑपरेटर राशि रूपए	प्रति कॉफी मशीन मय ऑपरेटर राशि रूपए–	
		GST प्रतिशत यदि देय हो:–	

नोट:– सभी परिस्थितियो में हरी चटनी, मीठी चटनी भी बनानी होगी।

1. **<u>मिठाईयों की सूची</u>** :–मोतीचूर लडडू , मावा सादा बरफी, केसर मावा बरफी, अखरोट बरफी, मिश्री मावा, कलाकन्द, गुलाबशकरी, काजू कतली, बादाम बरफी, गुलाब जामुन, रसगुल्ला, दाल मूंग हलवा,गाजर का हलवा, रसमलाई, बंगाली मिठाई, मालपुए, जलेबी, इमरती, बालूशाही, फ्रूट चाट,मिल्क केक, पान पेठा, रबडी तथा आवश्यकता एवं निर्देशानुसार।
2. **<u>नमकीनों की सूची–</u>** समौसा, कचौरी, मिक्स वेजीटेबल पकोडा, दाल पकोडी, वेजीटेबल व पनीर रोल, खमण ढोकला, ब्रेड पकोडा, वेजीटेबल सेण्डविच, पनीर पकौडा, उपमा, हरा–भरा कबाब तथा आवश्यकता एवं निर्देशानुसार।
3. माल एवं सेवाकर (GST) की राशि प्रतिमाह नियमानुसार (यदि देय हो) पृथक से देय होगी।
4. वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में सील बंद करें एवं उक्त लिफाफे पर वित्तीय बोली मय कार्य का नाम स्पष्ट अंकित किया जावे।

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

लेखाधिकारी   कन्ट्रोलर   सहायक सचिव

नमूना करार पत्र

1. यह करार पत्र आज दिनांक ....माह .... सन् 2020 को एक पक्ष के.................. (जिसे इसमें आगे "अनुमोदित प्रदायकर्ता" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे "सरकार" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया ।
2. चूँकि अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के .... को उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसके शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी वस्तुओं का निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम .... में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।
3. एवं चूँकि अनुमोदित प्रदायकर्ता ने रूपये .... की राशि .... निम्न प्रकार से जमा करायी है:
   i. "ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";
   ii. किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;
   iii. राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
   iv. किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगीं।
   v. किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत
   जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

4. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है:

(1.) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर........ के मार्फत सरकार द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता .... और उसके ..... में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तो में दिए गए तरीके से उक्त वस्तुओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।

(2.) निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।

(3.) निविदादाता से प्राप्त पत्र संख्या .... तथा सरकार द्वारा जारी किए पत्र संख्या .... भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किए गए है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

(4.) (क) सरकार एतद् द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त वस्तुओं का उपर्युक्त तरीके से विधिवत् प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा, तो सरकार .... के माध्यम से अनुमादित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गए समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगा या भुगतान करवाएगी।

4. (ख) भुगतान राजकीय ट्रेजरी के माध्यम से On Line की विधि होगा, जिसके लिये निम्नांकित विवरण है:–

i. बैंक का नाम एवं पता :–..

ii. बैंक खाता धारक फर्म का नाम (जैसा कि बैंक खाते में लिखा हो) :–...

iii. बैंक खाता संख्या :–..

iv. बैंक IFSC कोड नं :–..

5. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि कें भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगीः–

कम संख्या	मदों की मात्रा	सुपुर्दगी अवधि

6. (1) (i) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो प्रदाय न किए गए सामानों के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगीः–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5%

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए 5%

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए 7.5%

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

7. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सरकार द्वारा विनिश्चित किए जाएगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

इसके साक्ष्य में इससे पक्षकारों ने आज दिनांक .... माह .... सन् 2020 को अपने हस्ताक्षर किए ।

राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से हस्ताक्षर /पदनाम	अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

लेखाधिकारी कन्ट्रोलर सहायक सचिव

Annexure A: Compliance with the Code of Integrally and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

i. not offer any. bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

ii. Not misrepresent or molt that misleads or all empts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

iii. Not Indulge In any callusing, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

iv. Not misuse any Information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage In the procurement processes;

v. Not Indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

vi. Not obstruct and Investigation or audit of a procurement process;

vii. Disclose conflict of interest, if any; and

viii. Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by and other procuring entity

Conflict of Interest:-

The Bidder participation in a bidding process must not have a confect of interest.

A Conflicts 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 it he applicable laws and regulations.

I. 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 cash 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 incidence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding processor

e. the Bidder participates in more than one Bid in bidding process. Participation by a Bidder in more than one bid will result in the disqualification for all Bids in Which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion to the same subcontractor, not otherwise participation as a Bidder, in more than one Bid; or

f. the Bidder or any of fits affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical speciation's of the Goods, Works or Services that are the subject to the Bid; or

g. Bidder are any of its affiliates has been dried (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-en-change/consultant for the contract.

बिड़दाता के हस्ताक्षर मय सील

लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर | सहायक सचिव

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice inviting Bids 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 by/our obligation to pay such of 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 affiants administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject or legal proceedings or any of the fore going 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 with in 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 confect of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: **Signature of bidder**

Place: **Name:**

Designation:

Address:

लेखाधिकारी कन्ट्रोलर सहायक सचिव

Annexure C: Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ....

The designation and address of the Appellate Authority is ....

(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 allele 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 fells aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has articulated 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 endeavor to dispose it of with in thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed with in 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 behalf with in 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 rotating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment or 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 demana 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, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate authority, as the case may be, shall,-
  - i. Hear all the parties to appeal present before him; and
  - ii. Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) A fret hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of 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.

लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर | सहायक सचिव

Annexure D: 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 init 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 subtracts, 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 contact, 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 twin's present, of the quality specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit priese or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure and 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.

(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 go 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, 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 at5 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 or the Bidder, whose Bid is accepted.

लेखाधिकारी | कन्ट्रोलर | सहायक सचिव

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. Name 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 represented
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 cycled with the appeal:

Grounds

6. ....(Supported by an affidavit)
7. Prayer:...

Place.......................

Date.......................

Appellant's Signature