

राजस्थान सरकार
पंत कृषि भवन सामुहिक सुविधा विकास समिति,
कमरा संख्या 147, जयपुर।

क्रमांक: प02()के.टे./केन्टीन/16-17/932

दिनांक:- 03/03/17

बोली सूचना

पंत कृषि भवन, जनपथ जयपुर में जलपान गृह (केन्टीन) संचालन हेतु मोहरबन्द बोली आमंत्रित की जानी हैं। बोली प्रपत्र राशि रू. 500/- नकद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो निदेशक कृषि राजस्थान जयपुर के नाम हो दिनांक 03.03.17 से 20.03.17 तक कार्यालय समय में कमरा नं. 147 से प्राप्त किए जा सकते हैं। बोली दिनांक 21.03.17 को अपरान्ह 1:00 बजे तक प्राप्त की जाकर उसी दिन 3:30 बजे खोली जावेंगी। बोली की अन्य शर्तें SPPP एवं विभागीय वेब साइट www.agriculture.Rajsthan.gov.in पर देखी जा सकती हैं।



रमन नेपालिया
समन्वयक

राजस्थान सरकार
पंत कृषि भवन सामुहिक सुविधा विकास समिति,
कमरा संख्या 147, जयपुर।

बोली प्रपत्र

(केन्टीन हेतु बोली)

बोली प्रपत्र प्राप्त करने की अंतिम दिनांक :	20.03.2017
बोली प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक व समय :	21.03.2017 (दोपहर 1.00 बजेतक)
बोली खोलने की दिनांक व समय :	21.03.2017 (दोपहर 3.30 बजेतक)

मूल्य—500 /—रूपये

राजस्थान सरकार
पंत कृषि भवन सामुहिक सुविधा विकास समिति,
कमरा संख्या 147, जयपुर।

तकनीकी बोली प्रपत्र

1. निविदा का नाम
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता
3. किसको सम्बोधित किया गया
4. बोली सन्दर्भ क्रमांक
5. बोली प्रपत्र का मूल्य रू. 500/- का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक नं./नकद रसीद संख्या दिनांक निदेशक कृषि राजस्थान जयपुर
6. मैं/हम निदेशक कृषि राजस्थान जयपुर द्वारा जारी की गई बोली सूचना संख्या दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली सूचना की शर्तों के बाध्य होना स्वीकार करता हूँ / करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं)
7. तकनीकी बोली हेतु निम्न स्वतः प्रमाणित दस्तावेजों की प्रतियाँ संलग्न हैं :-
 1. दिनांक 31.03.2016 तक वेत चुकता प्रमाण पत्र
 2. पैन कार्ड की प्रति
 3. नगर निगम/खाद्य विभाग द्वारा जारी लाइसेन्स की प्रति
 4. बोली प्रतिभूति का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक नं. दिनांक राशि रू.
 5. अनुभव प्रमाण पत्र
 6. एनेक्सचर ए.बी.सी.डी हस्ताक्षरित।
 7. एनेक्सचर—E हस्ताक्षरित

बोली दाता के हस्ताक्षर

बोली की शर्तें

1. पंत कृषि भवन में तृतीय तल स्थित जलपान गृह संचालन हेतु आमंत्रित बोली द्विस्तरीय होगी। प्रथम स्तर तकनीकी बोली का होगा एवं द्वितीय स्तर वित्तीय बोली का होगा
2. बोली दो पृथक लिफाफों में अलग-अलग, तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव के रूप में प्रस्तुत करनी होगी। एक साथ एक ही लिफाफे में प्रस्तुत तकनीकी एवं वित्तीय बोली निरस्त कर दी जावेगी। वित्तीय बोली आवश्यक रूप से अलग लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
3. तकनीकी बोली हेतु पात्रता:-
 - (1) बोलीदाता के पास केन्टीन संचालन का किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/प्राइवेट कार्यालयों/संस्थानों का न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है जिसके लिये संबंधित विभाग संस्था द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
 - (2) निर्धारित अमानत राशि, रूपये 10000/- का बैंकर चैक/डीडी/जो कि निदेशक कृषि, पंत कृषि भवन, जयपुर Payble at Jaipur के नाम देय हो।
 - (3) बोलीदाता को अपने संबंधित परिमण्डल के निर्धारण अधिकारी (टिन नम्बर अनुसार) से बिक्री कर चुकती प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
 - (4) बोलीदाता फर्म का संबंधित कार्य में नगर निगम/खाद्य विभाग से लाइसेंस धारक होना अनिवार्य है। लाइसेंस की छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।

केवल तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की वित्तीय बोली खोली जावेगी।
4. इच्छुक बोलीदाता कार्यालय समय में पंत कृषि भवन के कमरा नं० 147 से रू० 500/- नकद या डिमाण्ड ड्राफ्ट के जो/निदेशक, कृषि विभाग राज० जयपुर के नाम से हो, बोली फार्म दिनांक 20.03.2017 तक प्राप्त कर सकेगा अथवा बोली फार्म विभागीय वेब साइट www.krishi.rajasthan.gov.in से भी डाउनलोड कर बोली फार्म के साथ 500/-रू० का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो निदेशक, कृषि विभाग राज० जयपुर के नाम हो, बोली फार्म के साथ संलग्न कर प्रस्तुत कर सकेगा।
5. बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली के रू० सं० 4 पर दी जाने वाली दर न्यूनतम रू० 5,500/-प्रतिमाह से अधिक होनी चाहिए।
6. केन्टीन के लिये रसोई घर, रसोई स्टोर, फर्नीचर आदि विभाग द्वारा उपलब्ध करवाये जायेंगे जिसके रख-रखाव की सम्पूर्ण जिम्मेदारी जलपान गृह संचालक की होगी। साथ ही केन्टीन परिक्षेत्र में साफ-सफाई संचालक द्वारा स्वयं के स्तर पर कराई जावेगी। अनुबंध अवधि समाप्त होने पर संचालक द्वारा विभाग को आवंटित परिक्षेत्र एवं समस्त सामान ठीक हालत में वापिस संभलवाने होंगे।

7. केन्टीन के स्थान को केवल केन्टीन के लिये प्रयुक्त किया जावेगा। इसका व्यावसायिक उपयोग किसी भी स्थिति में अन्य कार्य हेतु नहीं किया जावेगा।
8. जलपान गृह संचालक द्वारा केन्टीन में केवल व्यावसायिक एल.पी.जी.गैस का ही उपयोग किया जावेगा। अन्य किसी भी प्रकार का ईंधन उपयोग में नहीं लाया जावेगा।
9. केन्टीन सामान्यतः कार्यालय समय से आधा घंटा पूर्व एवं आधा घंटा पश्चात् तक खुली रखनी होगी। विशेष समारोह अथवा, अवकाश के दिन अन्य आदेश होने पर यह अवधि आवश्यकतानुसार बढ़ सकती है।
10. जलपान गृह संचालक को निम्न व्यवस्था अपने स्तर पर करनी होगी :-
 - 1) खाने पीने का सामान जलपान गृह संचालक द्वारा संबंधित कार्यालयों के कमरों में माँग के अनुसार वितरित कराया जावेगा।
 - 2) केन्टीन के कर्मचारी नीली वर्दी में रहेंगे। जलपान गृह संचालक द्वारा वर्दी की व्यवस्था अपने स्तर पर की जावेगी।
 - 3) केन्टीन की क्लॉकरी स्वच्छ एवं सुन्दर होगी।
 - 4) केन्टीन के कर्मचारी की आयु किसी भी स्थिति में 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिये।
 - 5) जलपान गृह संचालक द्वारा श्रम कानून की पालना सुनिश्चित की जावेगी।
 - 6) विभिन्न कर एवं श्रमिक संबंधी मामलों के लिये जलपान गृह संचालक स्वयं उत्तरदायी होगा।
 - 7) उधार की वसूली की जिम्मेदारी स्वयं जलपान गृह संचालक की होगी।
11. खाने पीने के पदार्थ को स्वच्छ व साफ स्थान पर ढक कर रखना होगा तथा मच्छर, मक्खी आदि से सुरक्षित रखना होगा।
12. जलपान गृह में माप तौल विभाग से अनुमोदित वजन मापने की मशीन, तराजू बांट आवश्यक रूप से उपलब्ध रखने होंगे।
13. निदेशक, कृषि/केयर टेकर या उनके द्वारा मनोनीत कोई भी अधिकारी किसी भी समय पर केन्टीन का निरीक्षण कर सकते हैं।
14. ठेके की मियाद में सामान की किस्म व आकार में भिन्नता नहीं होगी।
15. चाय, नाश्ता एवं भोजन का बिल देते समय विभाग के क्रय आदेशों के क्रमांक एवं दिनांक बिल पर अंकित करना अनिवार्य होगा।
16. खाने पीने की सामग्री का स्तर उच्च कोटि (एगमार्क) का होना अनिवार्य है। यदि खाने पीने की सामग्री में किसी प्रकार की कमी, या खराबी पाई जाती है तो 500/- ₹0 का जुर्माना प्रत्येक बार की गई गलती के लिए जलपान गृह संचालक को जमा कराना होगा। खाद्य सामग्री में मिलावट पाए जाने पर खाद्य नियमों के अनुसार ठेकेदार के विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी। खाद्य पदार्थ की पुनः शिकायत आने पर केन्टीन का ठेका तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा तथा अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
17. जलपान गृह में गरम परोसे जाने वाले उत्पादों के लिये माइक्रोवेव ओवन रखना अनिवार्य होगा।

18. खाने पीने के सामान के विक्रय मूल्य की सूची उपयुक्त स्थान पर प्रदर्शित करनी होगी।
19. बाजार से लिये गये सामान को उस पर अंकित मूल्य से अधिक कीमत पर किसी भी स्थिति में नहीं बेचा जायेगा।
20. जलपान गृह संचालक द्वारा निर्धारित दरों से ज्यादा वसूल किये जाने पर प्रथम बार रु. 200/- रुपये जुर्माना एवं उसके उपरांत भी ज्यादा वसूली किये जाने पर ठेका निरस्त करने की कार्यवाही की जावेगी।
21. जलपान गृह संचालक को जलपान गृह में मांग के अनुरूप भोजन आवश्यक रूप से उपलब्ध करवाना होगा। इसके लिये प्रातः 11.00 बजे तक मांग बुक की जा सकेगी एवं उसी अनुरूप भोजन की उपलब्धता सुनिश्चित की जावेगी।
22. शिकायत पुस्तिका उपयुक्त स्थान पर रखनी होगी। शिकायत की अवस्था में निदेशक, कृषि जयपुर का निर्णय अंतिम होगा। सभी प्रकार की शिकायतों पर निर्णय लेने एवं आवश्यकतानुसार शर्तों में संशोधन करने का अधिकार निदेशक, कृषि के पास सुरक्षित होगा।
23. उक्त मासिक किराया अनुबंध, अनुबंध अवधि से एक वर्ष के लिये मान्य होगा। इस अवधि को पारस्परिक सहमति से, संतोषप्रद सेवायें प्रदान करने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार सक्षम स्तर पर अनुमोदन के उपरांत बढ़ाया जा सकता है।
24. बोलीदाता को बिजली का नियमानुसार शुल्क, विद्युत उपभोग के अनुसार, जयपुर विद्युत वितरण निगम लि. की दरों के अनुरूप प्रति माह जमा करवाना होगा।
25. बोली के साथ अमानत राशि रुपये 10,000/- का बैंकर चेक/डीडी निदेशक, कृषि जयपुर के पक्ष में जमा कराना होगा।
26. सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृत होने के उपरांत एक अनुबंध जो कि रु. 1250/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों का उल्लेख करते हुये प्रस्तुत करना होगा। धरोहर राशि के रूप में रुपये 40,000/-का बैंकर चेक/डीडी निदेशक कृषि के पक्ष में जमा कराना होगा।
27. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जलपान गृह संचालक द्वारा प्रेषित की गयी कोई भी शर्त स्वीकार नहीं होगी।
28. निदेशक, कृषि को पूर्ण अधिकार होगा कि वह बिना कोई कारण बताये कभी भी अनुबंध को निरस्त कर सकता है। बोली में किसी भी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने की दशा में निदेशक, कृषि का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। वाद होने की स्थिति में न्यायालय परिक्षेत्र जयपुर होगा।
29. बोली की शर्तों/दस्तावेजों के विनिश्चय के सम्बंध में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर निदेशक कृषि, के लिये निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील प्रमुख शासन सचिव कृषि को तथा द्वितीय अपील शासन सचिव वित्त (बजट) विभाग की जा सकेगी।

30. उपरोक्त कोई भी शर्त विपरीत होने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।

31. प्रतिभूति (धरोहर) राशि से संबंधित शर्त:-

1. सफल बोलीदाता को सात दिवस में रूपये 40,000/- धरोहर राशि जमा करवानी होगी। यह राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/प्रतिभूति निक्षेप (डाक घर बचत बैंक पास बुक, राजस्थान में किसी डाक घर द्वारा जारी किये गये अल्प बचत के प्रोत्साहन हेतु राष्ट्रीय बचत योजना के अंतर्गत प्रति रक्षा बचत प्रमाण पत्र, किसान विकास पत्र, राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र या किसी अन्य स्क्रिप्ट/विलेख के रूप में बशर्ते कि वह सुसंगत नियमों के अधीन गिरवी रखी जा सकती है)।
2. प्रतिभूति निक्षेप बोली के समय उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किये जायेंगे तथा हैड पोस्टमास्टर की स्वीकृति से बोलीयें प्रस्तुत करने से पूर्व क्रेता अधिकारी के नाम पर औपचारिक रूप से गिरवी (Pledge) रखें। बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक निदेशक, कृषि राज0 जयपुर के नाम से देय होगा।

32. निम्नलिखित मामलों में धरोहर राशि समपहत (forfeit) कर ली जायेगी:-

- 1 जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें परिवर्तन करता है।
- 2 जब बोलीदाता निर्धारित समय के भीतर निहित किसी करार को निष्पादित नहीं करता है।
- 3 जब बोलीदाता कार्य आदेश देने के बाद निर्धारित समय में प्रतिभूति (धरोहर) राशि जमा नहीं करता है।

33. निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति निक्षेप को समपहत (forfeit) कर ली जावेगी :-

- 1 जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- 2 जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवायें संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- 3 प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस संबंध में मुख्य नियंत्रक का निर्णय अंतिम होगा।

मुझे उपरोक्त सभी शर्तें मंजूर हैं इस हेतु मैंने बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा उपरोक्त शर्तों के उल्लंघन करने पर मेरी 40,000/- रूपये की धरोहर राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार निदेशक कृषि को होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान सरकार
पंत कृषि भवन सामुहिक सुविधा विकास समिति,
कमरा संख्या 147, जयपुर।

वित्तीय बोली प्रपत्र

विषय:- केन्टीन व्यवस्था के लिये निविदा ।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम एवं पूरा पता मय दूरभाष संख्या:-

2. किसको सम्बोधित किया गया है:-
निदेशक कृषि (मुख्य नियंत्रक) राजस्थान, जयपुर।
3. सन्दर्भ: बोली सूचना संख्या:-----
4. एनेक्स्चर-E के अनुसार समिति द्वारा तय दरों पर जलपान गृह में सामग्री उपलब्ध कराने पर बोलीदाता द्वारा समिति को जलपान गृह के किराये के रूप में भुगतान हेतु प्रस्तावित प्रति माह राशि रू0 (न्यूनतम किराया राशि रू0 5,500/- से अधिक)
----- (अक्षरे रूपये-----)
(बोलीदाता द्वारा न्यूनतम किराया राशि से अधिक राशि कॉलम 4 में भरी जानी है)
5. बोलीदाता को बिजली का नियमानुसार शुल्क, विद्युत उपभोग के अनुसार, जयपुर विद्युत वितरण निगम लि. की दरों के अनुरूप प्रति माह जमा करवाना होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
(नाम) फर्म का पता

नोट:- बोली का वित्तीय मूल्यांकन बोलीदाता द्वारा क0 सं0 4 पर स्वयं द्वारा भरी गयी राशि के आधार पर किया जावेगा।

Annexure A : 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 or 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 any 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 transgression 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 obligation, or compliance with 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 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 B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No. Dated I/we hereby declare under Sanction 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources 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 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:	Signature of bidder
Place:	Name:
	Designation:
	Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is The designation and address of the Second 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 appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved: Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2)** The officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3)** If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the first Appellate Authority, The Bidder or prospective Bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) Determination of need of procurement:
- (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process:
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations:
- (d) Cancellation of a procurement process:
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for filing appeal

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(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) After hearing the parties perusal or inspection of documents and relevant records 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. 1

[See rule 83]

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

Appeal No. of
..... Before the (First /
Second Appellate Authority)

1. Particulars of applicant:
 - (i) Name of the appellant:
 - (ii) Official address, if any:
 - (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent (s):
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring Entity in contravention to the provisions of the act by which the appellant is aggrieved:
4. If the appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:

.....
(Supported by an affidavit)

7. Prayer:
.....

Place
Date

Appellant's Signature

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

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large

and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

परिशिष्ट-‘ई’

क्र०सं०	सामग्री का नाम	दर (राशि रुपये)
1.	चाय 100 ग्राम मय 33 प्रतिशत दूध	5.00
2.	कॉफी-100 ग्राम मय 75 प्रतिशत दूध	8.00
3.	दूध मीठा 200 ग्राम	12.00
4.	समोसा 70 ग्राम	7.00
5.	कचोडी 70 ग्राम	7.00
6.	मिर्ची बडा / ब्रेड कोफ़ता 100 ग्राम मय सॉस पाउच	10.00
7.	कोफ़ता 100 ग्राम	6.00
8.	प्याज की कचोडी 100 ग्राम	8.00
9.	पकोडी दाल / बेसन की 100 ग्राम	10.00
10.	नमकीन 50 ग्राम	10.00
11.	गाजर हलवा 50 ग्राम मावा युक्त	16.00
12.	मावा बर्फी 50 ग्राम	15.00
13.	गुलाब जामून छोटी साइज प्रति नग	7.00
14.	गुलाब जामून बडी साइज प्रति नग	10.00
15.	बडा रसगुल्ला प्रति नग	10.00
16.	नमकीन मठरी 50 ग्राम	7.00
17.	सांभर बडा (100 ग्राम बडे का वजन)	20.00
18.	लड्डू 100 ग्राम	20.00
19.	पेटीज मय सॉस	12.00
20.	चाय डिप	7.00
21.	समोसा / कचोरी, मिठाई, वेफर, केला	30.00
22.	पेस्ट्री / मिठाई, पेटीज, वेफर, केला	35.00
23.	लस्सी 200 एम.एल.	15.00
24.	कोल्ड ड्रिंक्स, बिस्किट, सरस डेयरी उत्पाद (दूध, छाछ, लस्सी, श्रीखण्ड आदि) एवं अन्य खाद्य सामग्री	अधिकतम छपे हुये मूल्य पर
25.	ग्रीन टी	10.00
26.	लेमन टी	8.00
27.	नगकीन पाउच पैकिंग में	अधिकतम छपे हुये मूल्य पर
28.	पेस्ट्री	20.00
29.	पूडी (150 ग्राम) साथ में सब्जी –(सेल्फ सर्विस)	20.00
	ज्यूस	
	1. मौसमी 200 एम एल	20.00
	2. गाजर 200 एम एल	15.00
	3. पाइन ऐपल 200 एम एल	20.00
	4. आम 200 एम एल	20.00
	5. मिक्स 200 एम एल	20.00