

Bid Data Sheet (BDS)

1.	Ref. of invitation of bids	NIB No. 699 dated: 20 -08-2022	
2.	Name & Address of officer as the Procuring Entity (PE) And For clarification purposes	District Collector, Pali	
		Pali (Rajasthan)	
		Designation	Additional district collector, Pali
		Address	Pali (Rajasthan)
		Phone No.	02932-252804
		Fax	02932-252675
		Email	adm_pali@yahoo.in
3.	Subject Matter of Procurement	Rate Contract For Supply of Food	
4.	FOR Destination	18Th National Scout Guide Jumbari at Rohat (Pali)	
5.	Joint Venture / Consortium / Association of Bidders	Shall Not Be Allowed	
6.	Contract Period	1 years from the date of executing agreement	
7.	Bid Procedure	Single Stage Two Envelops Bidding (Two Parts)	
		Open competitive online bid procedure given at http://eProc.rajasthan.gov.in	
8.	Mode of Bid Submission	Online through e-Proc Portal i.e. http://eproc.rajasthan.gov.in	
9.	Bid Evaluation Criteria (Selection Method)	Least Cost Based Selection (LCBS) - Financially L1 (Lowest) Or	
		Final Decision As Per Procurement Committee	
10.	Websites for downloading bidding document, corrigendum's, addendums etc.	<u>Websites:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ http://sppp.rajasthan.gov.in, ○ http://dipronline.rajasthan.gov.in, ○ http://eproc.rajasthan.gov.in 	
		Bidding document fee: 1,000 (Rupees One Thousand Only) in Cash/ Demand Draft in favour of "district collector payable at " Pali ".	
		RISL Processing Fee: RISL Processing Fee: <Rs. 1000> (Rupees One Thousand only) in Demand Draft in favour of "Managing Director, RISL" payable at "Jaipur". (See e-Proc Portal)	

11.	Estimated Bid Cost/Value	Rs.99,00,000 (Ninety Nine Lacs Only)
12.	Bid Security and Mode of Payment	Rs.1,98,000 in words One Lakh Ninety Eight Thousands Only>(2% of the Estimated Cost of Bid Value)[0.5% of the above procurement of bid value in case of Small Scale Industries of Rajasthan, 1% of bid value in case of Sick Industries of Rajasthan other than SSI whose cases are pending with Board of Industrial and Financial Reconstruction (refer details given in this bid)] Mode of Payment: Banker's Cheque or Demand Draft in favour of District Collector Pali payable at District: Pali of a Scheduled Bank
13.	Period of Sale of Bidding Document (Start/ End Date)	Start Date: 22 .08.2022 End Date: 12:00 PM of 29 .08.2022
14.	Date/ Time/ Place of Pre-bid Meeting	Pre Bid Meeting Date/ Time: 24 -08-2022, 03:00 PM, Collector Office, PALI Pre-Bid queries submission: by 24.08.2022 UPTO 03:00 PM after which no query would be accepted and also PBQs should be sent to the prescribed email only and not to be uploaded on e-Proc portal (signed hardcopy can be handed over to PE & softcopy should be sent through email address adm_pali@yahoo.in Repeat queries handed over/emailed will not be treated responsive and entertained.
15.	Submission of Banker's Cheque/ Demand Draft for Tender Fee, Bid Security and RISL Processing Fee*	Start Date: 22.08.2022 End Date: 30.08.2022 Up to Time: 03:00 PM * advised to keep the date one day before the last date.
16.	Date for the submission of bids	Manner: Online at eProc website http://eProc.rajasthan.gov.in Up to 12 PM on 29 .08.2022
17.	Date/ Time/ Place of Technical Bid Opening	Date: 30 .08.2022 Time: 03:00 PM Place: District Collector Office, Pali
18.	Date/ Time/ Place of Financial Bid Opening	Will be intimated later to the technically qualified bidders only
19.	Bid Validity	90 days from the last date of bid submission.
20.	Language of Bid	English & Hindi
21.	Alternate Bids	Not permitted
22.	1st Appellate Authority	District Collector, Pali Rajasthan
23.	2nd Appellate Authority	State Secretary, RSBS&G, Jaipur

24.	Type of bid submitted	Original bid : Unconditional and with no deviation in specifications
25.	Bidder's Detail:-	
	a. Legal Name of bidder	
	b. Business Category:	Corporation
		Individual
		Sole Proprietorship
		Limited Liability Partnership
		Partnership
		Other, Pl Specify
	c. Address of Correspondence	
	d. Name of Authorized Signatory	
	e. Mobile Number1	
	f. Mobile Number2, if any	
	g. Telephone Number	STD Code ()
	h. Fax Number	STD Code ()
	i. Bidder's Website name	
	j. E-Mail1	
	k. E-Mail2, if any	

Note:

- 1) Bidder (authorised signatory) shall submit their offer of Technical and Financial Bid (Single Stage Two Envelops Bid - Two Parts) through e-Proc website/portal. However, DD for Bid Document Fees, Bid Security and RISL Processing Fee should be submitted physically at the office of Procuring Entity as prescribed in NIB on or before the given date/time
- 2) The Procuring Entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the bids without giving reasons thereof.
- 3) No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the Procuring Entity and the successful bidder.
- 4) Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in electronic formats both for technical and financial proposal. However, DD for Tender Fees, RISL Processing Fees and Bid Security should be submitted physically at the office of Procuring Entity as prescribed in bid and scanned digitally signed copy of same should also be uploaded along with the technical bid/cover.

- 5) * In case, any of the bidders fails to physically submit the Banker's Cheque/ Demand Draft for Tender Fee, Bid Security and RISL Processing Fee on or before last date/time, its bid shall not be accepted. The Banker's Cheque/ Demand Draft for bid document fee and Bid Security should be drawn in favour of **District Collector, Pali** payable at Pali and the RISL Processing Fee in favour of "Managing Director, RajCOMP Info Services Ltd." payable at "Jaipur" issued from any Scheduled Commercial Bank.
- 6) To participate in online bidding process, bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC. Also, bidders must register on <http://eproc.rajasthan.gov.in> (bidders already registered on <http://eproc.rajasthan.gov.in> before 30-09-2011 must register again).
- 7) RISL/District Collector Office will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well in advance so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
- 8) Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at e-Proc website for further details about the e-Tendering process.
- 9) Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (e-Procurement) is also being arranged by DOIT&C on a regular basis. Bidders interested for training may contact as per details given below:
Contact No:0141-4022688 (helpdesk 10AM to 6 PM on all working days), 24 x 7 Toll Free Telephonic Help Desk Number **1800-3070-2232**
IP-Phone: 21177
Email: eproc@rajasthan.gov.in
Address: e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhavan,
Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
- 10) Procuring Entity disclaims any factual or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein is intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
- 11) The provisions of RTPP Act, 2012 and thereto Rules, 2013 including amendment(s) shall be applicable for this procurement /bid. Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with the RTPP Act, 2012 and Rules thereto including amendment(s), the later shall prevail and Finance Department Of Rajasthan guidelines/ directions/circulars issued in time to time shall be binding.



राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड शाखा, पाली (राज0)

जिला कलक्टर कार्यालय, पाली- 306401 (राज.)
टेलीफोन नं. - 02932- 226804 ई-मेल -adm_pali@yahoo.in



--: निविदा प्रपत्र - अ (तकनीकी निविदा) ::-

1. भारत स्काउट व गाइड, राष्ट्रीय मुख्यालय, नई दिल्ली एवं राज्य मुख्यालय, जयपुर के तत्वाधान में रोहट तहसील, पाली में आयोजित होने वाली 18 वीं राष्ट्रीय स्काउट/गाइड जम्बूरी एवं जम्बूरी पूर्व तैयारी शिविरों/गतिविधियों में भोजन व्यवस्था (तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन) आपूर्ति हेतु खुली ई-बोली :-
2. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म के मालिक का नाम
3. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम
4. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म के पत्र व्यवहार का पूर्ण पता
-
मोबाइल नम्बर दूरभाष नम्बर ई-मेल
5. संदर्भ - खुली ई-बोली सूचना क्रमांक: 699 दिनांक: 20.08.2022
6. मैं/हम राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, राज्य मुख्यालय, जयपुर के द्वारा जारी की गई संदर्भित खुली ई-बोली में वर्णित समस्त शर्तों, अतिरिक्त शर्तों का पालन करने के लिए सहमत है तथा उक्त खुली ई-बोली की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठों में दी गई हैं, जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं, (बोलीदाता प्रत्येक पृष्ठ पर मय मोहर के हस्ताक्षर करें) का भी पालन करने के लिए सहमत एवं बाध्य होना साथ ही राज्य सरकार के उपापन सम्बन्धी अधिनियम/नियम आदेश से आबद्ध होना स्वीकार करते हैं।
7. संदर्भित खुली ई-बोली कार्य हेतु दरें **समस्त करें** सहित हैं।
8. तकनीकी बोली/वित्तीय ई-बोली प्रक्रिया के अन्तर्गत विधिवत् ऑनलाईन प्रस्तुत करनी आवश्यक होगी।
9. संलग्न वर्णित दरें आगामी एक वर्ष तक विधिमान्य है। इससे आगे अवधि पारस्परिक सहमति के आधार पर नियमानुसार आगे बढ़ाई जा सकती है।
10. बोली शुल्क राशि रु. 1,000/- डी.डी. न. दिनांक बैंक का नाम
11. बोली प्रतिभूति राशि रु. 1,98,000/- डी.डी. न. दिनांक बैंक का नाम
12. ई-बोली प्रक्रिया शुल्क राशि रु. 1,000/- डी.डी. न. दिनांक बैंक का नाम
13. फर्म का रजिस्ट्रेशन नम्बर (छाया प्रति संलग्न करें).....
14. आयकर पैन नम्बर (छाया प्रति संलग्न करें)
15. जी.एस.टी.आई.एन. पंजीयन क्रमांक (छाया प्रति संलग्न करें)
16. फूड लाइसेन्स नम्बर (वेज व नॉनवेज) (छाया प्रति संलग्न करें)
17. बिडर के बैंक खाते का विवरण (निरस्त चैक/पासबुक की छाया प्रति संलग्न करें)
18. विनिर्माता/वास्तविक डीलर/अधिकृत विक्रेता आदि का घोषणा प्रपत्र राशि रु. 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर संलग्न करें।
19. बोली से सम्बन्धित अनुभव प्रमाण-पत्रों (कार्यानुभव) की छायाप्रति संलग्न करें।

20. टर्नओवर तीन वर्षों का (छाया प्रति संलग्न करें)

21. अन्तिम त्रैमास (जनवरी, 2022 से मार्च, 2022 तक) की जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति (GSTR-1/GSTR-3B/Other) यदि उपलब्ध हो तो।

स्थान :

दिनांक :

हस्ताक्षर बोली दाता

मय मोहर

फर्म का नाम

फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता

.....

.....

टेलीफोन नम्बर



राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड शाखा, पाली

जिला कलक्टर कार्यालय – पाली 306401 (राज.)
टेलीफोन नं. – 02932 – 252804 ई-मेल – adm_pali@yahoo.in



--: बोली प्रपत्र – ब (वित्तीय बोली) ::--

भारत स्काउट व गाइड, राष्ट्रीय मुख्यालय, नई दिल्ली एवं राज्य मुख्यालय, जयपुर के तत्वाधान में रोहट जिला पाली में आयोजित होने वाली 18वीं राष्ट्रीय स्काउट/गाइड जम्बूरी एवं जम्बूरी पूर्व तैयारी शिविरों/गतिविधियों में भोजन व्यवस्था (तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन) आपूर्ति हेतु वित्तीय बोली प्रारूप :-

अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था (तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन)

क्र. सं.	भोजन व्यवस्था का विवरण (तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन)	अनुमानित भुगतान योग्य राशि	प्रस्तावित दर रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन हेतु समस्त करों सहित
1.	<p>(अ.) जम्बूरी तैयारी शिविर, रोवर/रेंजर शिविर, डीएलएड शिविर व स्टाफ हेतु :-</p> <p>1. चाय/कॉफी – प्रातः 05.30 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. बिस्किट 04 पीस</p> <p>2. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – प्रातः 08.30 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. मिठाई सामग्री 80 ग्राम (आगरा पेठा/उपमा/हलवा/दलिया/मक्खनबडा/सोहन पपडी/बेसन बर्फी) नमकीन सामग्री 100 ग्राम (पोहा/चना/कोपता/समौसा/पकौडी/झर भुजिया/अंकुरित अनाज) मय सॉस एवं ब्रेड बटर 04 पीस</p> <p>3. भोजन –दोपहर 12.30 बजे चपाती – गेंहु की (देशी घी में चुपड़ी) आवश्यकतानुसार सब्जी – दाल फ्राई 150 ग्राम, सीजनल सब्जी 125 ग्राम (बदलते क्रम में) रायता/दही 125 ग्राम पुलाव/चावल बासमती साबुत 100 ग्राम मिठाई सामग्री (रसगुल्ला/अन्य) 80 ग्राम अचार 10 ग्राम/चटनी सलाद (मीठा प्याज, टमाटर, गाजर, मूली – कोई दो, बदलते क्रम में) एवं नीबू</p> <p>4. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – सांय 04.00 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. नमकीन सामग्री 100 ग्राम (कोपता/समौसा/कचौरी/पकौडी/झर भुजिया/तली हुई मूंगफली दाना/मठरी) मय सॉस सीजनल फल 125 ग्राम (केला/सेव/चींकू/अन्य)</p> <p>5. भोजन –रात्रि 07.00 बजे चपाती – गेंहु की (देशी घी में चुपड़ी) आवश्यकतानुसार सब्जी – दाल 150 ग्राम, पनीर/राजस्थानी सब्जी 125 ग्राम (बदलते क्रम में) पुलाव/चावल बासमती साबुत 100 ग्राम मिठाई सामग्री (गुड/गुलाबजामुन/अन्य) 80 ग्राम मिर्च टिपोरे/चटनी/पापड़ सलाद (मीठा प्याज, टमाटर, गाजर, मूली – कोई दो, बदलते क्रम में) एवं नीबू</p> <p>6. दूध –रात्रि 09.30 बजे दूध 200 एम.एल. पानी – मिनरल वाटर कैम्पर (चपाती, दाल व सब्जी आवश्यकतानुसार भरपेट)</p>	150/- रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन	प्रस्तावित दर eproc पोर्टल पर ऑनलाईन इन्द्राज करें।

2.	<p>(ब.) जम्बूरी पूर्व तैयारी बैठक/सभा-समारोह के लिए स्टाफ हेतु :-</p> <p>1. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – प्रातः 10.30 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) अथवा एक ग्लास सीजनल ज्यूस 200 एम.एल. मिठाई सामग्री 80 ग्राम (काला गुलाबजामुन/जलेबी/अन्य मिठाई सामग्री) नमकीन सामग्री 100 ग्राम (कचौरी/समोसा/कोफ्ता/पकोड़ी अथवा अन्य नमकीन सामग्री) मय सॉस व चटनी बैफर्स 30 ग्राम पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर</p> <p>2. भोजन –दोपहर 01.00 बजे चपाती – गेंहु की (देशी घी में चुपड़ी) आवश्यकतानुसार सब्जी –दाल फ्राई/दाल मखनी/दाल पंजाबी/मिक्स दाल 150 ग्राम, सीजनल सब्जी 125 ग्राम अथवा राजस्थानी सब्जी (बदलते क्रम में) कढ़ाई पनीर/मटर पनीर/शाही पनीर/पनीर बटर मसाला/मलाई कोफ्ता रायता/दही 150 ग्राम पुलाव/चावल बासमती साबुत 125 ग्राम मिठाई सामग्री 80 ग्राम (रसमलाई/मुंग दाल हलवा/छोटे रबड़ी घेवर/अन्य) अचार 10 ग्राम/लहसुन की चटनी सलाद (मीठा प्याज, टमाटर, गाजर, मूली, खीरा) एवं नीबू भोजनोपरान्त ग्रीन सौफ, मिश्री, इलाईची, सुपारी पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर</p> <p>3. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – सांय 04.00 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) अथवा ग्रीन टी 100 एम.एल. पानी – मिनरल वाटर कैम्पर</p> <p>(चपाती, दाल व सब्जी आवश्यकतानुसार भरपेट) उक्त कार्य में मार्कलैस क्रॉकरी मय पेपर नैपकिन, पेपर डिस्पोजल उपलब्ध करवाने होंगे।</p>	200/- रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन	प्रस्तावित दर eproc पोर्टल पर ऑनलाईन इन्द्राज करें।
3.	<p>(स.) जम्बूरी पूर्व तैयारी बैठकों के लिए स्टाफ हेतु :-</p> <p>1. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) अथवा ग्रीन टी 100 एम.एल. मिठाई सामग्री 80 ग्राम (काला गुलाबजामुन/जलेबी/अन्य मिठाई सामग्री) नमकीन सामग्री 100 ग्राम (कचौरी/समोसा/कोफ्ता/पकोड़ी अथवा अन्य नमकीन सामग्री) मय सॉस बैफर्स 30 ग्राम पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर</p> <p>उक्त कार्य में मार्कलैस क्रॉकरी मय पेपर नैपकिन, पेपर डिस्पोजल उपलब्ध करवाने होंगे।</p>	50/- रु. प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन	प्रस्तावित दर eproc पोर्टल पर ऑनलाईन इन्द्राज करें।
4.	<p>(द.) वी.आई.पी./वी.वी.आई.पी./अधिकारियों हेतु :-</p> <p>1. चाय/कॉफी – प्रातः 05.30 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) बिस्किट 04 पीस</p> <p>2. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – प्रातः 08.30 बजे से 11.00 बजे तक चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) अथवा एक ग्लास सीजनल ज्यूस 200 एम.एल. मिठाई सामग्री 80 ग्राम (काला गुलाबजामुन/जलेबी/गिरी पाक/अन्य समकक्ष मिठाई सामग्री) कोई दो, बदलते क्रम में नमकीन सामग्री 100 ग्राम (वेज सैंडविच/सांभरबडा/ईडली-सांभर मय ग्रीन चटनी व नारियल चटनी/कोफ्ता/पकोड़ी अथवा अन्य नमकीन सामग्री) कोई तीन, बदलते क्रम में पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर</p>	400/- रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन	प्रस्तावित दर eproc पोर्टल पर ऑनलाईन इन्द्राज करें।

3. भोजन –दोपहर 01.00 बजे

स्टार्टर – टमाटर सूप, हरा-भरा कबाब, पनीर टिक्का (व्हाईट)
चपाती – गेंहु, बाजरे, मकई व तन्दूरी (बटर/देशी घी में चुपड़ी)
आवश्यकतानुसार
सब्जी – 125 ग्राम दम आलू/मलाई मटर/आलू-प्याज जयपुरी/कढ़ी
पकौडा/अन्य (कोई दो, बदलते क्रम में)
बटर पनीर मसाला/मलाई कोपता (व्हाईट ग्रेवी)/कढ़ाई पनीर/पालक
कोर्न/शाही पनीर/तवा पनीर/कैर सांगरी (कोई तीन, बदलते क्रम में)
दाल फाई (लहसुन-प्याज सहित व बिना लहसुन-प्याज) 150 ग्राम
वेजीटेबल/बूंदी रायता 150 ग्राम
जोधपुरी कबुली पुलाव/वेज पुलाव/जीरा राईस साबुत 125 ग्राम
मिठाई सामग्री 80 ग्राम – रसमलाई/मुंग दाल हलवा/छोटे रबड़ी
घेवर/अन्य समकक्ष मिठाई (कोई दो, बदलते क्रम में)
लहसुन की चटनी/चटनी
अचार 10 ग्राम
ग्रीन सलाद

भोजनोपरान्त ग्रीन सौफ, मिश्री, इलाईची, सुपारी
पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर

4. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – सांय 04.00 बजे

चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) अथवा
ग्रीन टी 100 एम.एल.

नमकीन सामग्री 100 ग्राम (पनीर/वेजीटेबल पकौडा कोपता/समोसा/कचौरी
/दाल पकौडी/मठरी) मय सॉस व ग्रीन चटनी (कोई दो, बदलते क्रम में)

बिस्किट – बेकरी आईटम्स

पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर

5. भोजन –रात्रि 08.00 बजे

स्टार्टर – स्वीट कॉर्न/चना सूप, स्पिंग रोल, चिली पनीर

चपाती – गेंहु, बाजरे, मकई व नान (बटर/देशी घी में चुपड़ी)
आवश्यकतानुसार

सब्जी – 125 ग्राम स्टफ्ड आलू/मिक्स वेज/आलू दो प्याजा/राजस्थानी
गट्टा करी/अन्य (कोई दो, बदलते क्रम में)

बटर पनीर मसाला/मलाई कोपता (व्हाईट ग्रेवी)/कढ़ाई पनीर/पालक
कोर्न/शाही पनीर/तवा पनीर/नवरत्न कोरमा (कोई दो, बदलते क्रम में)

दाल तड़का/दाल मखनी (लहसुन-प्याज सहित व बिना लहसुन-प्याज) 150
ग्राम

खीर मय ड्रायफ्रूट्स 150 ग्राम

जोधपुरी कबुली पुलाव/वेज पुलाव/जीरा राईस साबुत 125 ग्राम

मिठाई सामग्री 80 ग्राम – गुलाबजामुन/आईसक्रीम/फीणी/अन्य समकक्ष
मिठाई (कोई दो, बदलते क्रम में)

लहसुन की चटनी/चटनी

ग्रीन सलाद

भोजनोपरान्त ग्रीन सौफ, मिश्री, इलाईची, सुपारी

पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर

6. दूध –रात्रि 09.30 बजे

दूध 200 एम.एल.

(चपाती, दाल व सब्जी आवश्यकतानुसार भरपेट)

उक्त कार्य में मार्कलैस क्रॉकरी मय पेपर नैपकिन, पेपर डिस्पोजल, प्रशिक्षित
वेटर्स (युनिफार्म सहित आवश्यकतानुसार) उपलब्ध करवाने होंगे।

वी.वी.आई.पी. का भोजन सी.एम.एच.ओ. के माध्यम से खाद्य निरीक्षक की
जांचोपरान्त परोसा जायेगा।

5.	<p>(य.) ओवरसीज (विदेशी) स्काउट/गाइड (नॉनवेज सहित) हेतु :-</p> <p>1. चाय/कॉफी – प्रातः 05.30 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) बिस्किट 04 पीस</p> <p>2. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – प्रातः 08.30 बजे से 11.00 बजे तक चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) अथवा एक ग्लास सीजनल ज्यूस 200 एम.एल. मिठाई सामग्री 80 ग्राम (काला गुलाबजामुन/जलेबी/गिरी पाक/अन्य समकक्ष मिठाई सामग्री) कोई एक, बदलते क्रम में नमकीन सामग्री 100 ग्राम (आलू के पराठें/वेज सैंडविच/सांभरबडा/ईडली-सांभर मय ग्रीन चटनी व नारियल चटनी/कोपता/पकोड़ी अथवा अन्य नमकीन सामग्री) कोई एक, बदलते क्रम में मांसाहारी – दो उबले अण्डे/दो अण्डों का ऑमलेट/फ्राईड ऐग/मछली के पकौड़े/चिकन फ्राई/नानवेज कटलेट (कोई दो, बदलते क्रम में) पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर</p> <p>3. भोजन –दोपहर 01.00 बजे चपाती – गेंहु, तन्दूरी, नान (बटर/देशी घी में चुपड़ी) आवश्यकतानुसार सब्जी – 125 ग्राम दम आलू/मलाई मटर/आलू-प्याज जयपुरी/कढ़ी पकौडा/अन्य (कोई एक, बदलते क्रम में) बटर पनीर मसाला/मलाई कोपता (व्हाइट ग्रेवी)/कढ़ाई पनीर/पालक कोर्न/शाही पनीर/तवा पनीर/कैर सांगरी (कोई एक, बदलते क्रम में) दाल फ्राई (लहसुन-प्याज सहित व बिना लहसुन-प्याज) 150 ग्राम मांसाहारी 200 ग्राम – ऐग करी/चिकन दो प्याजा/लाल मांस (बकरे का)/कढ़ाई चिकन मसाला (कोई दो, बदलते क्रम में, 01 मटन व 01 चिकन) वेजीटेबल/बूंदी रायता 150 ग्राम बिरयानी/जोधपुरी कबुली पुलाव/वेज पुलाव/जीरा राईस साबुत 125 ग्राम मिठाई सामग्री 80 ग्राम – रसमलाई/मुंग दाल हलवा/छोटे रबड़ी घेवर/अन्य समकक्ष मिठाई (कोई एक, बदलते क्रम में) लहसुन की चटनी/चटनी अचार 10 ग्राम ग्रीन सलाद भोजनोपरान्त ग्रीन सौफ, मिश्री, इलाईची, सुपारी पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर</p> <p>4. चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – सांय 04.00 बजे चाय/कॉफी 100 एम.एल. (अदरक एवं ईलायची युक्त) नमकीन सामग्री 100 ग्राम (पनीर/वेजीटेबल पकौडा कोपता/समोसा/कचोरी/दाल पकौड़ी/मठरी) मय सॉस व ग्रीन चटनी (कोई एक, बदलते क्रम में) बिस्किट – बेकरी आईटम्स पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर</p> <p>5. भोजन –रात्रि 08.00 बजे चपाती – गेंहु, तन्दूर (बटर/देशी घी में चुपड़ी) आवश्यकतानुसार सब्जी – 125 ग्राम स्टपड आलू/मिक्स वेज/आलू दो प्याजा/राजस्थानी गट्टा करी/अन्य (कोई एक, बदलते क्रम में) बटर पनीर मसाला/मलाई कोपता (व्हाइट ग्रेवी)/कढ़ाई पनीर/पालक कोर्न/शाही पनीर/तवा पनीर/नवरत्न कोरमा (कोई एक, बदलते क्रम में) दाल तड़का/दाल मखनी (लहसुन-प्याज सहित व बिना लहसुन-प्याज) 150 ग्राम मांसाहारी 200 ग्राम – ऐग करी/बटर चिकन/मटन तरीवाला (बकरे का)/कढ़ाई चिकन मसाला (कोई दो, बदलते क्रम में, 01 मटन व 01 चिकन) जोधपुरी कबुली पुलाव/वेज पुलाव/जीरा राईस साबुत 125 ग्राम मिठाई सामग्री 80 ग्राम – गुलाबजामुन/आईसक्रीम/फीणी/अन्य समकक्ष मिठाई (कोई एक, बदलते क्रम में) लहसुन की चटनी/चटनी</p>	400/- रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन	प्रस्तावित दर eproc पोर्टल पर ऑनलाईन इन्द्राज करें।
----	---	--	--

<p>ग्रीन सलाद भोजनोपरान्त ग्रीन सौफ, मिश्री, इलाईची, सुपारी पानी – 200 एम.एल. मिनरल वाटर (चपाती, दाल व सब्जी आवश्यकतानुसार भरपेट) उक्त कार्य में मार्कलैस क्रॉकरी मय पेपर नैपकिन, पेपर डिस्पोजल उपलब्ध करवाने होंगे।</p>		
---	--	--

नोट :-

- क्र.सं. 01 के शिविर में अन्तिम दिवस चाय-नाश्ता (अल्पाहार) – सांय 04.00 बजे एवं भोजन –रात्रि 07.00 बजे देय नहीं है, अतः शिविर के अन्तिम दिन, प्रतिव्यक्ति/संभागी प्रतिदिन की दर के आधार पर आधे दिवस का ही भुगतान किया जावेगा।
- क्र.सं. 01 के शिविरों में शिविर के दौरान निर्देशानुसार विशेष डाईट के अन्तर्गत निम्न में से कोई भी एक मीनू के अनुसार भोजन उपलब्ध कराना होगा :-
– पूड़ी, आलु छोले की सब्जी, खीर, पापड़ व मिर्च टपोरे/चटनी (पूड़ी, सब्जी व खीर आवश्यकतानुसार भरपेट)
- दाल, बाटी, चूरमा/मिठाई सामग्री 100 ग्राम, पापड़ व मिर्च टपोरे/चटनी (बाटी व दाल आवश्यकतानुसार भरपेट) बोलीदाता को शिविर के अन्तिम दिन दोपहर के भोजन के पैकेट उपलब्ध करवाने होंगे। एतदर्थ निम्न सामग्री कागज की थैली में पैक करके देनी होगी।
(मीनू :- 08 पूड़ी, सब्जी 100 ग्राम, अचार 10 ग्राम एवं 01 मिठाई का पीस 30 ग्राम)
- प्रस्तावित दर eproc पोर्टल पर ऑनलाईन इन्द्राज करें।
- उक्त शिविर में भोजन एवं जलपान समिति के दिशानिर्देशानुसार रोटेशन क्रम में मीनू तय कर भोजन व्यवस्था सुनिश्चित की जावेगी। अतः समिति के निर्देशानुसार ही मेस, रसाई, बर्तन, रसोईया आदि की व्यवस्था करनी होगी।
- शाकाहारी एवं मांसाहारी भोजन व्यवस्था हेतु रसाई, बर्तन, रसोईया आदि की व्यवस्था समिति के निर्देशानुसार अलग-अलग करनी होगी।
- उपरोक्त दरों के अलावा अन्य कोई भुगतान यथा मजदूरी, सामग्री, कर, भाडा आदि का भुगतान देय नहीं होगा।
- न्यूनतम दरों के अनुमोदन हेतु उपापन समिति बाध्य नहीं है, बाली दाता की कार्यक्षमता, पिछला कार्य अनुभव एवं इस हेतु आवश्यक मापदण्ड आदि अन्य तथ्यों पर गुणावगुण आधार पर विचार विमर्श कर अंतिम निर्णय लेने हेतु उपापन समिति स्वतंत्र है।
- राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड, द्वारा उपरोक्तानुसार अल्पाहार एवं भोजन के सम्पूर्ण विवरण (मीनू) के आधार पर जिसे मैंने/हमने देख लिया है, के अध्ययन उपरान्त अनुमोदित/निर्धारित मीनू की दी गई मात्रा के अनुसार प्रतिव्यक्ति/संभागी प्रतिदिन की दरें प्रस्तुत करते हुये निर्धारित समय पर अल्पाहार एवं भोजन उपलब्ध कराये जाने के सहमति देता हूँ।

मैंने/हमने खुली ई-बोली की समस्त शर्तें पढ ली है और मैं/हम इन्हें मानने के लिए बाध्य हूँ, मैं/हम उपरोक्तानुसार अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था हेतु दी गई दरों पर हमारी फर्म द्वारा कार्य करने को तैयार/सहमत हूँ। इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी हमारी होगी।

स्थान :

दिनांक :

हस्ताक्षर बोलीदाता

मय मोहर

फर्म का नाम

फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता

.....

.....

टेलीफोन नम्बर



राजस्थान राज्य भारत स्काउट व गाइड

शाखा- पाली

जिला कलक्टर कार्यालय, पाली- 306401 (राज.)

टेलीफोन नं. - 02932- 226804 ई-मेल -adm_pali@yahoo.in



भारत स्काउट व गाइड, राष्ट्रीय मुख्यालय, नई दिल्ली एवं राज्य मुख्यालय, जयपुर के तत्वाधान रोहट जिला पाली में आयोजित होने वाली 18वीं राष्ट्रीय स्काउट/गाइड जम्बूरी एवं जम्बूरी पूर्व तैयारी शिविरों/गतिविधियों में भोजन व्यवस्था (तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन) आपूर्ति हेतु खुली ई-बोली के उपनियम एवं शर्तें :-

बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करते समय इन शर्तों को अत्यन्त ध्यानपूर्वक पढना चाहिए क्योंकि इन शर्तों का बोलीदाता द्वारा पालन करना अत्यावश्यक होगा :-

1. इस बोली में भाग लेने हेतु वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर द्वि-भाग बोली सम्बन्धी निर्धारित प्रक्रिया पूर्ण करते हुए, वेबसाइट पर उपलब्ध इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट के माध्यम से ही ऑनलाईन सम्बन्धित अभिलेख अपलोड कर बोली की दरें प्रस्तावित की जा सकेंगी। भौतिक रूप से प्रस्तुत बोली विचारणीय नहीं होगी।
2. ई-बोली प्रक्रिया में भाग लेने हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश :-
 - (अ) इस कार्य में रूचि रखने वाले एवं बोली में भाग लेने हेतु समान प्रकृति के कार्य करने वाले अनुभवी व इच्छुक पंजीकृत फर्मों/कम्पनी को वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर रजिस्टर करवाना होगा। ऑनलाईन बोली में भाग लेने के लिए डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (DSC), इन्फोरमेशन टेक्नोलॉजी एक्ट, 2000 के तहत प्राप्त करना आवश्यक होगा, जो इलेक्ट्रॉनिक बोली में लॉग-ईन/साईन करने हेतु काम आयेगा। बोलीदाता उपरोक्त डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट सी.सी.ए. द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं। जिन निविदादाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट है उन्हें नया डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है। किसी भी प्रकार की सहायता के लिए हैल्प डेस्क (eproc-cell) 0141-4022688 व ई-मेल eproc@rajasthan.gov.in पर सम्पर्क किया जा सकता है।
 - (ब) बोली दाताओं को बोली प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट (शुल्क, तकनीकी एवं वित्तीय इत्यादि) में वेबसाइट पर डिजिटल साईन के साथ प्रस्तुत करना होगा अन्यथा बोली अमान्य होगी। बोली से सम्बन्धित किसी भी प्रकार का बोली प्रस्ताव भौतिक फार्म में स्वीकार्य नहीं होगा।
 - (स) इलेक्ट्रॉनिक बोली प्रपत्र को अपलोड करने से पूर्व बोलीदाता यह सुनिश्चित कर लेवे कि बोली प्रपत्र से सम्बन्धित समस्त आवश्यक दस्तावेजों की स्वयं हस्ताक्षरयुक्त प्रति स्कैन यथा शुल्क की छाया प्रतियां, पहचान पत्र, पंजीयन प्रमाण पत्र, जी.एस.टी. प्रमाण पत्र, पैन कार्ड, फूड लाइसेन्स, बैंक डिटेल्स (निरस्त बैंक/पासबुक), अनुभव प्रमाण पत्र एवं तीन वर्षों का टर्नओवर, जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति इत्यादि संलग्न कर दी गई है।
 - (द) निर्धारित दिनांक तक कोई बोलीदाता बोली दस्तावेज इलेक्ट्रॉनिक रूप में अपलोड करने में किसी कारण से असफल/विलम्ब हो जाता है तो उसका जिम्मेदार यह कार्यालय नहीं होगा।
 - (य) बोली के प्रपत्रों में आवश्यक सभी कॉलमों को नियमानुसार सम्पूर्ण रूप से भरकर ही ऑनलाईन अपलोड किया जाना अत्यावश्यक होगा।
3. बोली दर वेबसाइट <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> पर निर्धारित दिनांक एवं समय तक डाउनलोड/अपलोड करवाई जा सकती है एवं इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में वेबसाइट <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> पर अपलोड किये गए प्रस्ताव प्रथम चरण में तकनीकी बिड/लिफाफा पर निर्धारित दिनांक एवं समय तक इस कार्यालय में डाउनलोड की जावेगी। तकनीकी बिड के मुल्यांकन में योग्य पाये गये समान प्रकृति के कार्य करने वाली अनुभवी व इच्छुक पंजीकृत फर्मों/कम्पनी को वित्तीय बिड खोलने के सम्बन्ध में पृथक से सूचना दी जाएगी। यदि किसी कारणवश उस दिन अवकाश रहता है तो अगले कार्य दिवस को उसी समय व स्थान पर सम्बन्धित कार्यवाही की जावेगी।
4. बोली प्रपत्र शुल्क राशि रु. 1,000/- व बोली प्रतिभूति राशि रु. (दो प्रतिशत) 1,98,000/- का डी.डी. (नकद/ बैंक स्वीकार्य नहीं) "जिला कलक्टर, पाली देय पाली" के पक्ष में व ई-बोली प्रक्रिया शुल्क राशि रु. 1,000/- का डी.डी. (नकद/ बैंक स्वीकार्य नहीं) "मैनेजिंग डायरेक्टर, आर.आई.एस.एल. जयपुर" के पक्ष में जयपुर में भुगतान योग्य बनवाना होगा। उक्त तीनों डी.डी. की प्रति ऑनलाईन अपलोड करनी होगी। बोलीदाता द्वारा बोली प्रपत्र शुल्क, बोली प्रतिभूति शुल्क व ई-बोली प्रक्रिया शुल्क के मूल डी.डी., तथा बोलीदाता द्वारा घोषणा पत्र के साथ निर्धारित दिनांक एवं समय तक इस कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से जमा करवाये जाने आवश्यक है अन्यथा सम्बन्धित बोलीदाता के ऑनलाईन प्रस्ताव अस्वीकार कर दिये जावेंगे।

5. बोलीदाता को तीन वित्तीय वर्षों में अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था सम्बन्धित कार्य करने का सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राजकीय उपक्रमों/राजकीय संस्थानों/निगमों/अन्य में सप्लाई/कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। इस हेतु कार्य आदेशों/अनुभव प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां संलग्न करनी इसके प्रमाण के रूप में सम्बन्धित संस्थानों के अनुभव/कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र साथ ही तीन वर्षों का सी.ए. द्वारा प्रमाणित दस्तावेज (प्रमाण-पत्र) जिसमें इस व्यवसाय से सम्बन्धित आय का उल्लेख हो, संलग्न करें।
6. नवीनतम कर बकाया नहीं के प्रमाण-पत्र की प्रतिलिपि अथवा गत त्रैमास (जनवरी, 2022 से मार्च, 2022 तक) की जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति (GSTR-1वGSTR-3B/Other) संलग्न करें।
7. यदि कोई साझेदारी फर्म बोली लगाती है तो बोलीदाता फर्म को बोली लगाते समय रजिस्टर्ड साझेदारी संलेख प्रस्तुत/अपलोड करनी आवश्यक होगी, अन्यथा वह निविदादाता फर्म बोली में भाग नहीं ले सकेगी। व्यक्ति/संस्था/फर्म द्वारा प्रस्तुत बोलियों पर उपापन समिति द्वारा विचार किया जायेगा। इस सम्बन्ध में उपापन समिति का निर्णय अन्तिम होगा।
8. बोली खोलने की तिथि को किसी कारणवश यदि समस्त बोलियां नहीं खोली जा सकती हैं तो उसके अगले कार्य दिवस को बोलियां खोलने का कार्य जारी रखा जायेगा।
9. तकनीकी एवं वित्तीय बोली पर बोलीदाता द्वारा अपनी फर्म का पूर्ण स्पष्ट पता एवं फोन/मोबाइल नम्बर आवश्यक रूप से लिखा जाना चाहिए।
10. तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मों द्वारा दी गई जानकारी का सत्यापन आवश्यकता होने पर उपापन समिति द्वारा किया जा सकता है। निरीक्षण की स्थिति में यदि कोई तथ्य गलत पाया जाता है तो उस फर्म की तकनीकी बोली को रद्द कर दिया जायेगा।
11. यदि बोलीदाता सत्यनिष्ठा संहिता (Code of integrity) एवं हित का विरोध (Conflict of interest) सम्बन्धित प्रावधानों का उल्लंघन करता है या करता हुआ पाया जाता है तो राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 82 के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी।
12. निर्धारित तिथि को बोली खोलने के पश्चात् प्रस्तावित दर पर कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने पर बोली प्रतिभूति राशि जब्त करने सहित शास्ति आरोपित करने एवं आगामी बोली के लिए अयोग्य घोषित करने हेतु नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
13. धरोहर राशि का निम्न परिस्थितियों में पूर्ण या आंशिक रूप से समपहरण/जब्त किया जा सकेगा :-
 - जब निविदादाता द्वारा संविदा के किन्हीं निबंधनों ओर शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - जब निविदादाता निविदा खोलने के पश्चात्, किन्तु निविदा स्वीकृति से पूर्व निविदा वापिस लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित कर देता है।
 - जब निविदादाता निर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार व आदेश को सम्पादित नहीं करता है।
 - जब दर स्वीकृति पश्चात् निविदादाता सुरक्षा राशि जमा नहीं कराता है।
 - धरोहर राशि का समपहरण/जब्त करने के मामले में युक्ति युक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।
14. द्वितीय एवं तृतीय निम्नतम बोलीदाताओं की धरोहर राशि सफल बोलीदाता को कार्यादेश जारी करने के एक माह पश्चात् लौटाई जायेगी, शेष बोलीदाताओं की धरोहर राशि बोली स्वीकृति के निर्णय के बाद शीघ्र लौटा दी जायेगी।
15. बोली केवल उन्हीं फर्मों द्वारा दी जानी चाहिए जो इस क्षेत्र के वास्तविक व्यवसायी हैं, फर्म इस क्षेत्र में अनुभव रखने वाली होनी चाहिए। बोलीदाता किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी/राजकीय उपक्रमों/राजकीय संस्थानों/गैर राजकीय संस्थानों में ब्लैक लिस्ट नहीं हो, अतः इस हेतु बोलीदाता को संलग्न प्रारूप में राशि रु. 50/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
16. किसी भी बोली को बिना कारण बताये पूर्ण अथवा आंशिक रूप से स्वीकृत/अस्वीकृत करने मात्रा में कमी/वृद्धि करने का अधिकार सक्षम अधिकारी के पास सुरक्षित रहेगा।
17. बोली की शर्तों के अतिरिक्त कोई अन्य शर्तें (शर्तयुक्त/सशर्त बोली) स्वीकार नहीं होगी। बोलीदाता का/उसके प्रतिनिधी की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
18. निर्धारित बोली प्रपत्र में दरें स्याही अथवा टंकण द्वारा भरी जावे जो सुपाठ्य हो। किसी भी प्रकार की कटिंग/ओवर राईटिंग नहीं करें तथा बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर मय मोहर अंकित किये जावे।
19. बोली संलग्न निर्धारित प्रपत्र में ही ऑनलाईन प्रस्तुत करनी होगी। अन्य कोई प्रपत्र स्वीकार नहीं होगा।
20. बोलीदाता द्वारा संलग्न वर्णित दरें/दर-अनुबन्ध आगामी एक वर्ष की अवधि तक के लिए मान्य होगी। बोलीदाता को उक्त अवधि तक इन दरों पर ही कार्य करना होगा। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकेगा।
21. बोलीदाता बोली उसके किसी भी सारवान भाग को अन्य किसी व्यक्ति/एजेन्सी को सबलेट नहीं करेगा।
22. बोलीदाता वित्तीय बोली के सभी पाँच प्रकार के कार्यक्रमों में तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन हेतु बोली प्रस्तुत करेगा। आंशिक कार्य हेतु बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।

23. सक्षम अधिकारी को बोलीदाता द्वारा दी गई आईटम वाइज दरें अथवा एक मुश्त दरें या दोनों रूप में स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
24. निरीक्षण/परिष्करण के दौरान सेवा/सामग्री/प्रदाय का जो हिस्सा निर्धारित स्तर का नहीं होगा। उसे रद्द करने का अधिकार सक्षम अधिकारी के पास सुरक्षित रहेगा।
25. सक्षम अधिकारी को किसी भी बोली को, जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, को स्वीकार करने का अथवा बिना कोई कारण बताये किसी भी बोली/उसके किसी भी भाग को रद्द करने का अधिकार होगा।
26. सफल बोलीदाता को कार्यादेश प्राप्त हो जाने के 07 दिवस की अवधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (बोली राशि का 2.5 प्रतिशत) जमा करवाकर अनुबन्ध सम्पादित करना होगा, जिसमें बोली प्रतिभूति राशि का समायोजन किया जा सकेगा। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का डी.डी. " **जिला कलक्टर, पाली देय पाली** " के पक्ष में भुगतान योग्य बनवाना होगा।
27. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का निम्नलिखित प्रकरणों में पूर्णतः या अंशतः समपहरण किया जा सकेगा।
 - जब निविदादाता द्वारा संविदा के किन्हीं निबंधनों ओर शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - जब निविदादाता संतोषप्रद रूप से निर्धारित अवधि में पूर्ण सेवा/सामग्री/प्रदाय करने में असफल रहता है।
 - राशि का समपहरण करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
28. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर इस कार्यालय द्वारा किसी भी प्रकार के ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
29. सफल बोलीदाता को दरें अनुमोदन एवं कार्यादेश प्राप्त हो जाने के 07 दिवस की अवधि के भीतर राशि रु. 500/-के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर करार पत्र जमा कराना होगा। करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान बोलीदाता द्वारा किया जाएगा तथा इस कार्यालय द्वारा उस करार की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रतिपड़त (छाया प्रति) बोलीदाता को निःशुल्क दी जाएगी।
30. घोषणा पत्र व अनुबन्ध पत्र के निष्पादन में देय स्टाम्प-रजिस्ट्री शुल्क एवं जो भी कानूनी व्यय होगा, उन समस्त व्यय की राशि अदा करने का दायित्व सफल बोलीदाता का होगा।
31. निर्धारित अवधि में सेवा/सामग्री/प्रदाय की आपूर्ति नहीं करने की स्थिति में, अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था नहीं करने की स्थिति में धरोहर राशि जब्त की जा सकेगी अथवा अन्य व्यवस्था, आवंटित कार्य को बीच में छोड़ने पर बाजार से उच्च दरों पर कराये जाने पर जो हानि होगी वह बोलीदाता की धरोहर राशि में से समायोजित की जा सकेगी।
32. बोली सूचना में अथवा आदेशित मात्रा में, जैसी भी स्थिति हो दर्शित मात्रा से कम या अधिक के आदेश दिये जाने पर बोलीदाता सेवा/सामग्री/प्रदाय हेतु आबद्ध रहेगा। बोलीदाता मुवावजा हेतु किसी भी दावे का हकदार नहीं होगा।
33. आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की दरें सभी प्रकार के करों सहित अंकित करें।
34. नियमानुसार टी.डी.एस./जी.एस.टी. टी.डी.एस. एवं अन्य कटौती की जायेगी जिसके लिए पैन नम्बर/जी.एस.टी. नम्बर की प्रति निविदा के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करें।
35. निविदा में वर्णित सेवा/सामग्री/प्रदाय सक्षम अधिकारी अथवा उनके किसी प्रतिनिधि की मांग के अनुसार निर्देशित दिनांक, समय व स्थान पर देना होगा।
36. निविदादाता द्वारा शर्तों के उल्लंघन करने/कार्य सन्तोषजनक न होने की स्थिति में अनुपातिक कटौती के सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी का निर्णय अन्तिम व सर्वमान्य होगा।
37. कार्यादेश/अनुबन्ध में वर्णित कार्य सुचारू व सन्तोषजनक रूप से पूरा न करने पर अनुबन्धकर्ता के हर्जे खर्च पर अन्य साधन से कार्य करवाया जायेगा तथा यदि इस व्यवस्था पर कोई अतिरिक्त व्यय इस कार्यालय को वहन करना पडा तो वह राशि अनुबन्धकर्ता से वसूली योग्य होगी।
38. अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था (तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन) सम्बन्धी कार्य के सम्बन्ध में निर्धारित विशिष्ट शर्तें "परिशिष्ट-1" जो इन शर्तों के साथ पृथक से संलग्न है, इन शर्तों का भाग होंगी।
39. शिविरों/संगोष्ठियों/बैठकों में बोलीदाता अथवा उसका अधिकृत प्रतिनिधि सदैव मौके पर आवश्यक रूप से उपस्थित रहेगा।
40. बोलीदाता द्वारा लगाये गये हलवाई/हैल्पर/मजदूरों/श्रमिकों/सहायकों की न्यूनतम आयू 18 वर्ष से अधिक होनी चाहिए तथा वह पूर्णतः स्वस्थ व संक्रामक बिमारी रहित होना चाहिए। बाल मजदूरी निषेध रहेगी। निविदादाता द्वारा लगाये गये कार्मिक को साफ-सुथरा रहना होगा तथा वे राज्य सरकार के नियमानुसार भवन परिसर में तम्बाकू, धूम्रपान, मद्यपान एवं किसी प्रकार का नशा आदि भी नहीं करेंगे।
41. वर्तमान में प्रभावी किसी भी राजकीय कानून/नियम/श्रम एवं रोजगार विभाग के समस्त नियमों आदि की पालना का पूर्ण दायित्व भी बोलीदाता का होगा। यह कार्यालय इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा।
42. बोलीदाता को राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों की भी पालना करनी आवश्यक होगी।

43. कार्य के दौरान किसी भी हलवाई/हैल्पर/मजदूरों/श्रमिकों/सहायकों के साथ कोई आगजनी, चोरी, हानि, नुकसान अन्य दुर्घटना, जान-माल का नुकसान इत्यादि होती है तो इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी सेवा प्रदाता एजेन्सी की होगी। सेवा प्रदाता यदि चाहे तो इनका बीमा करवा सकता है।
44. सभी विवादों/विधिक कार्यवाही यदि संस्थित की जानी आवश्यक हो तो न्यायिक क्षेत्र, पाली (राज.) ही रहेगा।
45. **भुगतान :-** बोलीदाता को सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार विभिन्न स्काउट/गाइड गतिविधियों/शिविरों/संगोष्ठियों/बैठकों की समाप्ति के सात कार्य दिवस तक प्रमाणित बिल दो प्रतियों में तैयार कर सम्बन्धित अधिकृत अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करना होगा। इस बिल का भुगतान सामान्य प्रक्रियानुसार ऑनलाइन/ नेफ्ट/रेखांकित चैक द्वारा नियमानुसार कटौति करने के उपरान्त किया जाएगा।
46. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त अन्य परिस्थितियों में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम खण्ड-द्वितीय में वर्णित एस.आर. प्ररूप – 14, 15, 16, 17, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013, वित्त (जीएण्डटी) विभाग की अधिसूचना दिनांक 18.12.2020 (हिन्दी अनुवाद दिनांक 15.02.2021) एवं वित्त (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम) विभाग के परिपत्र दिनांक 23.12.2020 में दी गई समस्त शर्तें/प्रावधान यथावत लागू होंगे।
47. कोविड-19 महामारी के कारण लॉकडाउन की स्थिति में तत्समय जारी निर्देश प्रभावी होंगे।

मैंने/हमने उपरोक्त अनुसार वर्णित शर्तों को भली भाँति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित समस्त शर्तों की पूर्ण पालना के साथ हमारी फर्म द्वारा दी गई दरों पर कार्य करने के लिए सहमत हैं।

स्थान :
दिनांक :

**हस्ताक्षर बोलीदाता
मय मोहर**

फर्म का नाम
फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता
.....
टेलीफोन नम्बर

अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था (तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन) आपूर्ति हेतु “विशिष्ट शर्तें”

1. वित्तीय बोली के अनुसार सभी पाँच प्रकार के कार्यक्रमों हेतु अलग-अलग मीनू अनुसार ही तैयार चाय-नाश्ता एवं भोजन देना होगा।
2. बोलीदाता बोली से सम्बन्धित वस्तुओं की सुरक्षा स्वयं करेगा, यह विभाग प्राकृतिक आपदा, आगजनी, चोरी, हानि, नुकसान एवं सभी सामान को लाने ले जाने पर टूट-फूट आदि के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
3. अनुबन्ध कार्य करते यदि बोलीदाता के किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या कर्मचारी किसी भी रूप में दुर्घटना ग्रस्त/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं उसके लिए मुआवजा आदि भुगतान का भार अनुबन्ध द्वारा वहन किया जायेगा। यह कार्यालय इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।
4. बोलीदाता पूर्व में किये गये कार्य का अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
5. बोलीदाता को अल्पाहार एवं भोजन शिविर स्थल परिक्षेत्र में निर्देशित स्थान पर ही अपने हलवाई/हैल्पर/मजदूरों/श्रमिकों/सहायकों की सहायता से तैयार कराना होगा। सामग्री तैयार करने वाले कर्मचारी दक्ष होने आवश्यक हैं। अल्पाहार, भोजन एवं चाय गर्म, शुद्ध, ताजा एवं गुणवत्तापूर्ण होनी चाहिए। खाने बनाने एवं खिलाने वाले कार्मिक शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होने चाहिए तथा स्वच्छता के उच्च मापदण्ड यथा मास्क, ग्लाउज, केप आदि की पालना करनी होगी।
6. वित्तीय निविदा के क्र.सं. 01 पर अंकित शिविरों में भाग लेने वाले समस्त संभागी अपने खाने-पीने के बर्तन यथा प्लेट, मग, कटोरी, चम्मच एवं ग्लास साथ लायेंगे व स्वयं धोयेंगे। अतः बोलीदाता इस बिन्दु को ध्यान में रखकर ही अपनी दरें प्रस्तुत करें। क्र.सं. 02, 03, 04 व 05 के खाने-पीने के बर्तनों की व्यवस्था बोलीदाता को करनी होगी।
7. बोलीदाता के पास शिविरार्थियों एवं सम्भागियों के भोजन व्यवस्था में चपाती बनाने हेतु चपाती बनाने की मशीन होना आवश्यक है।
8. भोजन बनाने हेतु ईंधन के रूप में गैस (नियमानुसार व्यवसायिक श्रेणी), भट्टी, भट्टी मरम्मत-रखरखाव, लकड़ी, कोयला, खाना बनाने व परोसने के बर्तन, ड्रम, पानी एकत्रित करने के बर्तन, क्रॉकरी-कटलरी एवं कैटरिंग की व्यवस्था बोलीदाता को करनी होगी। भोजनोपरान्त बर्तन एवं क्रॉकरी-कटलरी की सफाई व्यवस्था बोलीदाता द्वारा की जावेगी। इनके लिए अलग से मजदूरी/किराये का भुगतान देय नहीं होगा। अतः इस हेतु समेकित दर समस्त करें एवं अनुशांगिक प्रभारों सहित प्रस्तुत की जावे।
9. भोजन बनाने हेतु स्थान, टैण्ट पानी एवं बिजली की व्यवस्था इस कार्यालय द्वारा निर्धारित स्थल पर की जावेगी।
10. खाद्य सामग्री में मिलावट, लापरवाही जनित क्षति होने के फलस्वरूप यदि कोई जान-माल जनहानि क्षति एवं अन्य घटना/दुर्घटना होती है अथवा स्वास्थ्य पर दुष्प्रभाव होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी तथा वही हर्जे-खर्चे का जिम्मेदार होगा।
11. भोजन बनाने व परोसने में स्वच्छता के मापदण्डों का पूर्णतः पालन किया जायेगा। किसी कारण खाद्य अपमिश्रण (रोकथाम) अधिनियम, 1955 के तहत मास फूड पॉयजनिंग जैसी घटना कारित होती है तो बोलीदाता इसके लिये जिम्मेदार होगा।
12. बोलीदाता को अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था शासकीय नियमानुसार करनी होगी तथा राज्य सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों की भी पालना करनी होगी।
13. बोली शर्तानुसार तय समय पर तैयार अल्पाहार एवं भोजन उपलब्ध करवाना होगा। संभागियों के भरण-पोषण/उदरपूर्ति/आवश्यकतानुसार भरपेट भोजन के सन्दर्भ में कोई समझौता स्वीकार नहीं होगा।
14. भोजन में उत्तम किस्म की सामग्री (आटा, मसाले, सब्जी, रिफाइण्ड/तेल, शुद्ध घी) एगमार्क युक्त उपयोग में ली जावेगी। सामग्री/तैयार अल्पाहार एवं भोजन घटिया की दशा में दण्डात्मक कार्यवाही की जावेगी। घटिया सामग्री/गुणवत्ता में कमी पाये जाने पर बिल भुगतान में कटौती/धरोहर राशि जब्त कर अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा। जिसमें विभाग को होने वाली किसी भी हानि की वसूली अनुबन्धकर्ता से की जावेगी।
15. शेष बचे हुए एवं बने हुए भोजन को पुनः उपयोग में नहीं लिया जावेगा।
16. शिविर के अवलोकन हेतु पधारने वाले अतिथियों के लिए पृथक से चाय/कॉफी एवं अल्पाहार का प्रबन्ध भी बोलीदाता को ही करना होगा।
17. शिविर स्थल पर प्लास्टिक पर पूर्ण प्रतिबन्ध रहेगा। अतः इसका विशेष ध्यान रखा जावे।
18. भोजन बनाने के दौरान किसी प्रकार की अग्नि दुर्घटना न हो, इस हेतु अग्नि-सुरक्षा यंत्र भोजनशाला में रखने होंगे। अनाधिकृत व्यक्ति का भोजनशाला में प्रवेश वर्जित रहेगा।
19. अनुबन्धकर्ता अपने कर्मचारियों के चाल-चलन, चरित्र इत्यादि के सम्बन्ध में स्वयं जिम्मेदार होगा।

20. भोजन बनाने वाले रसोई कक्ष एवं भोजन स्थल इत्यादि की सफाई की जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी। अनुबन्धकर्ता को कचरे के उचित प्रकार से निस्तारण की व्यवस्था भी स्वयं अपने स्तर पर करनी होगी।
21. कूपन संग्रह भोजन व्यवस्था लागू होगी एवं बिलों के साथ कूपन की संकलित सूची मय कूपन संलग्न करना आवश्यक होगा।
22. अनुबन्धकर्ता को उक्त कार्य हेतु किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। विवादास्पद मदों में राशि का 10 प्रतिशत से 25 प्रतिशत तक भुगतान रोका जायेगा तथा विवाद का निपटारा हो जाने पर शेष भुगतान किया जायेगा।
23. भोजन की गुणवत्ता उत्तम श्रेणी की होनी चाहिये। भोजन की गुणवत्ता के सम्बन्ध में इस कार्यालय द्वारा किसी प्रकार का समझौता नहीं किया जायेगा। इस हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा भोजन की गुणवत्ता की नियमित जाँच की जायेगी। निम्न गुणवत्ता की भोजन सामग्री पाई जाने पर उसे तत्काल नष्ट कर दिया जायेगा तथा अनुबन्धकर्ता के विरुद्ध निम्नानुसार दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी :-
 - (1) प्रथम बार दोषी पाये जाने पर रू. 5,000/- (कर योग्य राशि पर)
 - (2) द्वितीय बार दोषी पाये जाने पर रू. 10,000/- (कर योग्य राशि पर)
 - (3) तृतीय बार दोषी पाये जाने पर रू. 20,000/- (कर योग्य राशि पर)

चतुर्थ बार दोषी पाये जाने पर अनुबन्ध निरस्त कर अतिरिक्त शास्ती लगाई जायेगी एवं ब्लेक लिस्ट कर दिया जायेगा।

स्थान :
दिनांक :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

फर्म का नाम

फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता

.....

टेलीफोन नम्बर

“निविदादाता द्वारा घोषणा”

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि उपापन संस्थान सक्षम अधिकारी का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी संस्थान/निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। प्रतिकस्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर (मयसील) कर दिये हैं।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/सामानों/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेंट हूँ/हैं।

यदि ये घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर लिया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

नोट :-

1. यह घोषणा निविदादाताओं द्वारा तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत की जानी आवश्यक है।
2. इस घोषणा को राशि रु. 50/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

स्थान :

दिनांक :

हस्ताक्षर बोलीदाता
मय मोहर

फर्म का नाम

फर्म के पत्र व्यवहार का पूरा पता

.....

.....

टेलीफोन नम्बर

18 वीं राष्ट्रीय स्काउट गाइड जम्बूरी (रोहट, पाली-राजस्थान)
दिनांक 21.09.2022 से 10.01.2023 तक
जम्बूरी स्थल पर प्रस्तावित कार्यक्रम/शिविर हेतु
भोजन व्यवस्था संभागी संख्या का अनुमानित विवरण

क्र. स.	शिविर का नाम	संभागी मण्डल	दिनांक	संभागी संख्या (प्रतिदिन)	स्टाफ (प्रतिदिन)	योग संभागी (प्रतिदिन)
1	जम्बूरी सम्मेलन सेवा शिविर	जोधपुर	21 से 30.09.2022	200	10	210
2	जम्बूरी सम्मेलन सेवा शिविर	अजमेर	01 से 10.10.2022	200	10	210
3	जम्बूरी सम्मेलन सेवा शिविर	बीकानेर	11 से 20.10.2022	200	10	210
4	जम्बूरी सम्मेलन सेवा शिविर	जयपुर	01 से 10.11.2022	300	15	315
5	जम्बूरी सम्मेलन सेवा शिविर	उदयपुर	11 से 20.11.2022	300	15	315
6	जम्बूरी सम्मेलन सेवा शिविर	कोटा	21 से 30.11.2022	300	15	315
7	जम्बूरी सम्मेलन सेवा शिविर	भरतपुर	01 से 10.12.2022	400	20	420
8	राज्य स्तरीय मूट मीट शिविर	राज्य स्तर	11 से 20.12.2022	700	35	735
9	जम्बूरी सेवा शिविर	राष्ट्रीय / राज्य स्तर	21.12.2022 से 03.01.2023	500	35	535
10	राष्ट्रीय जम्बूरी	राष्ट्रीय स्तर	04.01.2023 से 10.01.2023	5000	—	5000
	सर्वयोग			8100	165	8265

नोट :-

उपरोक्त संख्या अनुमानित है, इसमें कमी वृद्धि हो सकती है। सफल बोलीदाता को तत्समय सक्षम अधिकारी द्वारा आदेशित किया जाने पर तदनुरूप आवश्यक भोजन व्यवस्था आदेशानुसार तुरन्त करनी होगी।

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 anticompetitive 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 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.

- (i) A bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in the 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 proposed to be hired) by the procuring entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted tofor procurement ofin 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 Entry;
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 :

हस्ताक्षर निविदादाता

मय मोहर

Annexure C :Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is District Collector, Pali

The designation and address of the Second Appellate Authority is **State Secretary, RSBS&G, Jaipur**

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 thereunder, 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. Appeals 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 Appeals

- (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 authorised 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 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.

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

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:

- (a). 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;
- (b). 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
- (c). 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

(a) 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.

(b) 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.

(c) 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.

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर