

राज्यपाल सचिवालय  
राजभवन, जयपुर

क्रमांक: प.19(8)राभ/सीए/2024-25/3469

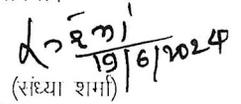
दिनांक: 19 जून, 2024

ई-बोली आमन्त्रण सूचना - 03/2024-25

राजभवन जयपुर में आगामी एक वर्ष के दौरान होने वाले विभिन्न समारोह हेतु हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय काकरी कॉफी मशीन मय आपरेटर उपलब्ध करवाने बाबत कार्य करने हेतु ई-बोली आमन्त्रित की जाती है जो दिनांक 20.06.2024 को सांय 5.00 बजे से राजभवन की वेबसाईट [www.rajbhawan.rajasthan.gov.in](http://www.rajbhawan.rajasthan.gov.in) अथवा <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड करके दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 1.00 बजे तक ऑनलाईन <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर निर्धारित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जा सकती है :-

क्र. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित राशि रूपये	बोली प्रतिभूति राशि रूपये	बोली दस्तावेज राशि रूपये	ई-बोली प्रोसेसिंग शुल्क (रूपये)	ई-बोली दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की दिनांक एवं समय	ई-बोली दस्तावेज अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	ई-बोली (तकनीकी एवं वाणिज्यिक) खोलने की दिनांक एवं समय
1	राजभवन जयपुर में हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय काकरी कॉफी मशीन मय आपरेटर उपलब्ध करवाने बाबत कार्य करने हेतु।	15.00 लाख	30,000/-	500/-	500/-	दिनांक 20.06.2024 को सांय 5.00 बजे	दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 1.00 बजे	दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 3.00 बजे

- ई-बोली आमन्त्रण सूचना, विस्तृत सूचना मय बोली दस्तावेज विभागीय वेबसाईट [www.rajbhawan.rajasthan.gov.in](http://www.rajbhawan.rajasthan.gov.in) राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर भी देखा जा सकता है।
- ई-बोली केवल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ही स्वीकार की जायेगी। वित्तीय बोली के लिए ई-प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में ही राशि का अंकन किया जाना है।
- ई-बोली प्रतिभूति राशि एवं ई-बोली प्रपत्र शुल्क राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर" के नाम तथा ई-बोली प्रोसेसिंग फीस राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "M.D.RISL." जयपुर के पक्ष में बनाना होगा।
- ई-बोली प्रतिभूति राशि, ई-बोली प्रपत्र शुल्क एवं ई-बोली प्रोसेसिंग फीस का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 1.00 बजे तक राजभवन में उपस्थित होकर भौतिक रूप से जमा कराने होंगे।
- ई-बोली (तकनीकी वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बिड) दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 3.00 बजे राजभवन में उपस्थित बोलीदाता/संबेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।
- तकनीकी बोली परिशिष्ट 'अ' में भरी जाकर वांछित दस्तावेजों के साथ स्कैन कर <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर अपलोड किया जायेगा। वित्तीय बोली परिशिष्ट 'ब' (BOQ) में पृथक-पृथक भर कर <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑनलाईन प्रस्तुत की जायेगी।

  
(संध्या शर्मा)

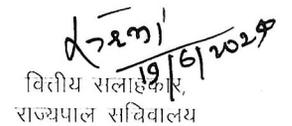
वित्तीय सलाहकार  
राज्यपाल सचिवालय

क्रमांक: प.19(8)राभ/सीए/2024-25/

दिनांक: जून, 2024

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

- निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र एवं राज्य स्तरीय समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
- कंट्रोलर, राज्यपाल हाउसहोल्ड, राजभवन, जयपुर।
- प्रभारी अधिकारी (IT), राजभवन जयपुर को निविदा सूचना दस्तावेज को राजभवन पोर्टल [www.rajbhawan.rajasthan.gov.in](http://www.rajbhawan.rajasthan.gov.in) राज्य सरकार के स्टेट पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> तथा <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर अपलोड कराने हेतु।
- अतिरिक्त निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क (प्रकोष्ठ), राज्यपाल सचिवालय को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
- पुरस्कालयाध्यक्ष, राज्यपाल सचिवालय को ई-बोली सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्र की कटिंग कर केटरिंग शाखा में गिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
- नोटिस बोर्ड, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर।

  
वित्तीय सलाहकार,  
राज्यपाल सचिवालय

**राज्यपाल सचिवालय**  
**राजभवन जयपुर**

**तकनीकी ई-बोली प्रपत्र**

कार्य का नाम:- राजभवन जयपुर में हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय कौकरी,कटलरी,कॉफी मशीन मय ऑपरेटर उपलब्ध करवाने बाबत कार्य करने हेतु तकनीकी ई-बोली:-

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम .....
2. डाक का पता .....
3. फोन/मोबाईल नंबर :-.....
4. ई-मेल आईडी.....
5. बैंक का नाम .....
- IFSC Code .....
- खाता संख्या .....

6. हम सम्पुष्टि करते हैं कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में बोली निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये हैं। जिनका विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	विवरण	संलग्न हाँ/नहीं	संलग्नक क्रमांक
1.	बोली दस्तावेज शुल्क राशि रु.500/-बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्या.....दिनांक.....		
2.	बोली प्रोसेसिंग शुल्क राशि रु.500/-बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्या.....दिनांक.....		
3.	बोली प्रतिभूति शुल्क राशि रु.30,000/-बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्या.....दिनांक.....		
4.	माल एवं सेवाकर (GST) पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति।		
5.	आयकर स्थाई खाता संख्या (PAN) की प्रति।		
6.	कम्पनी एक्ट 1956/2013 या पार्टनरशिप एक्ट या Shop Act या MSME में संस्थान के रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करनी होगी।		
7.	गत दो वित्तीय वर्षों 2021-22 एवं 2022-23 में अपेक्षित टर्न ऑवर के संबंध में वार्षिक टर्न-ऑवर राशि रूपये 30.00 लाख के प्रमाण स्वरूप CA द्वारा प्रमाणित अंकेक्षित लेखों/दस्तावेजों की स्वप्रमाणित छाया प्रतियाँ संलग्न करनी होगी।		
8.	Food Safety and Standards Act, 2006 के तहत जारी Licence की प्रति संलग्न है।		

7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत दो वित्तीय वर्ष (2022-23 व 2023-24) में VVIP स्थानों यथा शासन सचिवालय/विधानसभा/राज्यपाल सचिवालय/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			

नोट:-

1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है। तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं परिशिष्ट "अ" "स" एवं "द" एवं अनुलग्नक "अ" "ब" "स" "द" में अंकित शर्तों की स्वीकार्यता की सहमति के लिए डाउनलोड करके उस पर हस्ताक्षर उपरान्त ई-बोली के साथ स्कैन कर अपलोड करना होगा।
2. परिशिष्ट "ब" वित्तीय बोली है जिसे ई-बोली के साथ निर्धारित BOQ में ऑनलाईन भरा जावेगा।

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

बोलीदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

  
उप सचिव (द्वितीय)

**राज्यपाल सचिवालय**  
**राजभवन, जयपुर**  
**वित्तीय बिड**

**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, कटलरी, कॉफी मशीन मय ऑपरेटर इत्यादि कार्य करने हेतु वार्षिक दर संविदा के लिये दरें:-

बोलीदाता/संवेदक का नाम व पता:-.....

क्र. सं.	कार्य का विवरण	व्यक्तियों की संख्या	दरें प्रति व्यक्ति रु.
1	1. हलवाई कार्य मय बारदाने सहित मैनुयू सूची मे से:- (2 मिठाईयों, 2 नमकीने बनाने का कार्य)	100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
2	2. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन एक नग मय आपरेटर सहित।	100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
3	3. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन दो नग मय आपरेटर सहित।	501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
4	4. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन चार नग मय आपरेटर सहित।	1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
5	5. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन पांच नग मय आपरेटर सहित।	3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
1	1. हलवाई कार्य मय बारदाने सहित मैनुयू सूची मे से:- (2 मिठाईयों, 3 नमकीने बनाने का कार्य)	100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
2	2. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन एक नग मय आपरेटर सहित।	100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
3	3. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन दो नग मय आपरेटर सहित।	501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
4	4. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन चार नग मय आपरेटर सहित।	1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
5	5. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन पांच नग मय आपरेटर सहित।	3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	

4	1. हलवाई कार्य सभी बारदाने सहित मैन्यू सूची मे से:- (3 गिठाईयों, 4 नमकीनें बनाने का कार्य)	100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
	2. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन एक नम गय आपरेटर सहित।	100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
	3. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन दो नम गय आपरेटर सहित।	501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
	4. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन चार नम गय आपरेटर सहित।	1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
	5. केटरिंग सर्विस मय केटरिंग बारदाने, बोनचाईना काकरी, कटलरी, ग्लासवेयर, लीनन, फील, पेपर नेपकीन आदि एवं चाय बनाने वाला एवं कॉफी मशीन पांच नम गय आपरेटर सहित।	3000 से अधिक	
		100 से 500 तक	
		501 से 1500 तक	
		1501 से 3000 तक	
		3000 से अधिक	
6	राजगवन में आवश्यकता की स्थिति में वेटर और मसालची उपलब्ध कराने की दरें	वेटर प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दरें	
		मसालची प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दरें	
7	राजगवन में आवश्यकता की स्थिति में प्रति कॉफी मशीन मय ऑपरेटर की दरें	प्रति कॉफी मशीन मय ऑपरेटर प्रतिदिन की दरें	
8	गिठाई (मैन्यू सूची में से)	बनवाई मय पैकेज की दरें प्रतिकिलो	
9	नमकीन (मैन्यू सूची में से)	बनवाई मय पैकेज की दरें प्रतिकिलो	
(GST) प्रतिशत यदि देय हो:-			

नोट:- सभी हलवाई कार्य में हरी चटनी, मीठी चटनी भी बनानी होगी।

**मिठाईयों की सूची**—मोतीचूर लडडू, सादा मावा बर्फी, केसर मावा बर्फी, अखरोट बर्फी, मिश्री मावा, कलाकन्द, गुलाबशकरी, काजू कतली, बादाम बर्फी, गुलाब जामुन, रसगुल्ला, दाल मूंग हलवा, गाजर का हलवा, रसमलाई, बंगाली गिठाई, मालपुआ, जलेबी, इमरती, बालूशाही, घेवर, फ्रूट चाट, मिल्क केक, पान पेठा, रबडी तथा आवश्यकता एवं निर्देशानुसार।

**नमकीनों की सूची**—समोसा, कचौरी, मिक्स वेजीटेबल पकोडा, दाल पकोडी, वेजीटेबल स्प्रिंग रोल, पनीर रोल, खमण डोकला, ब्रेड पकोडा, वेजीटेबल रोण्डविच, पनीर पकोडा, उपमा, पोहा, हरा-भरा कबाब तथा आवश्यकता एवं निर्देशानुसार।

1. आवश्यकता एवं निर्देशानुसार सर्विस सागान उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

2. माल एवं सेवाकर (GST) की राशि प्रतिमाह नियमानुसार (यदि देय हो) पृथक से देय होगी।

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

बिडदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

  
उप सचिव (द्वितीय)

**राज्यपाल सचिवालय**  
**राजभवन जयपुर**  
**ई-बोली की शर्तें**

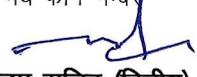
1. राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 जिसे आगे 'अधिनियम' एवं 'नियम' कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इससे संबंधित वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को 'नियम' एवं 'अधिनियम' की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिये। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त 'अधिनियम' 'नियम' में किसी भी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त 'अधिनियम' एवं 'नियम' के प्रावधान ही प्रभावी होंगे।
2. यह द्वि-प्रक्रमी बोली है, जिसमें तकनीकी बिड व वित्तीय बिड पृथक-पृथक प्रपत्रों में ऑन लाईन <http://cproc.rajasthan.gov.in> पर प्रस्तुत की जानी है। निर्धारित बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर के पक्ष में देय पृथक-पृथक बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में राजभवन में भौतिक रूप से दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 01.00 बजे तक जमा करानी होगी।
3. प्रोसेसिंग फीस राशि रु. 500/- Managing Director R.I.S.L. के नाम जारी बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में पृथक से जमा करानी होगी। निर्धारित बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिंग फीस के अलग-अलग बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट को ऑनलाईन बोली के साथ स्कैन करके प्रस्तुत करना होगा तथा दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 1.00 बजे तक राजभवन कार्यालय में उपस्थित होकर भौतिक रूप से बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिंग फीस के बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराने होंगे। निर्धारित बोली शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि, प्रोसेसिंग फीस के अभाव में तकनीकी बिड नहीं खोली जावेगी। बोली दस्तावेज शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जावेगा।
4. उपापन समिति द्वारा तकनीकी बिड परीक्षण के पश्चात योग्य पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बिड खोलने की तारीख व समय से पृथक से अवगत करा दिया जावेगा। निर्धारित समय पर उपस्थित बोलीदाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष वित्तीय बिड खोली जावेगी।
5. जो बोलीदाता ई-बोली (e-Bid) में भाग लेना चाहते हैं, सर्वप्रथम उन्हें वैबसाईट <http://cproc.rajasthan.gov.in> पर पंजीकरण कराना होगा। उसके पश्चात जो बोलीदाता ऑनलाईन बोली में भाग लेना चाहते हैं, उन्हें सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 (I.T. Act 2000) के तहत डिजिटल साइन सर्टिफिकेट (Type II & Type III) लेना होगा। बोलीदाता किसी भी अनुमोदित सी.सी.ए. (Certificate Certifying Authority) एजेन्सी से डिजिटल साइन सर्टिफिकेट बनवा सकते हैं। जिन बोलीदाताओं के पास पहले से ही उक्तानुसार वैध डिजिटल साइन सर्टिफिकेट उपलब्ध है, उन्हें पुनः डिजिटल साइन सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
6. जो बोलीदाता ई-बोली में भाग लेना चाहते हैं वे वांछित दस्तावेजों के साथ वैबसाईट <http://cproc.rajasthan.gov.in> पर ऑन लाईन इलेक्ट्रॉनिक फोरमेट में निर्धारित दिनांक 01.07.2024 को दोपहर 1:00 बजे तक बोली प्रस्तुत कर सकते हैं।
7. कार्य राजभवन द्वारा इस हेतु अधिकृत अधिकारी के निर्देशन में करना होगा।
8. हलवाई कार्य मय बारदाने व क्रेटिंग सर्विस मय क्रॉकरी कॉफी मशीन मय ऑपरेटर कार्य की संख्या/मात्रा/में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या/मात्रा भी गारन्टी नहीं दी जायेगी एवं प्राप्त संख्या/मात्रा में कमी या उपादा 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।
9. 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।
10. अनुबन्धित 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 तदनुसार संशोधित की जायेगी।
11. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।
12. 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।
13. स्वीकृत बोलीदाता/संवेदक को राशि का नियमानुसार कार्य निष्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करवाकर राशि रूपये 500/- (अक्षर पाँच सौ मात्र) के नॉन ज्यूडिसियल स्टॉम्प पेपर पर अनुबंध संपादित करना होगा। कार्य निष्पादन प्रतिभूति पर ब्याज देय नहीं होगा।
14. उल्लेखित शर्तों के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तों परिशिष्ट स्कैन कर परिशिष्ट अ,ब,स,द एवं अनुलग्नक अ,ब,स,द का सावधानीपूर्वक अध्ययन करके बोली में भाग ले सकते हैं। उक्त मुख्य शर्तों एवं विभागीय बोली परिशिष्ट अ,ब,स,द एवं अनुलग्नक अ,ब,स,द में उल्लेखित शर्तों के विपरीत कोई शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी विभागीय बोली शर्तों की स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप परिशिष्ट "द" एवं अनुलग्नक अ,ब,स,द हस्ताक्षर उपरान्त तकनीकी बोली के साथ अपलोड करने होंगे। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी। यदि किसी बोलीदाता ने विभागीय शर्तों के विपरीत कोई शर्त लगाई है तो वह बोली निरस्त कर दी जायेगी और बोली में उसके आगे के चरण Stages को नहीं खोला जायेगा।
15. 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।
16. वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजस्थान किसी भी बोली अथवा उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार कर सकेगा।
17. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के तहत प्रथम अपील अधिकारी सचिव, राज्यपाल महोदय, राजभवन जयपुर होंगे एवं द्वितीय अपील अधिकारी शासन सचिव, मंत्रीमण्डल सचिवालय, राजस्थान सरकार, जयपुर होंगे।

18. दरें निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट "ब" में ऑनलाईन निर्धारित BOQ में देनी होंगी। इस कार्य की अवधि एवं मूल्य राशि अनुबंध दिनांक से एक वर्ष होंगी। जिसे विशेष परिस्थितियों में आपसी सहमति से अनुबंध में वर्णित शर्तों एवं कीमतों पर RTTP Ruled-2013 के प्राक्धानुसार बढ़ाई 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।
19. संवेदक द्वारा समय पर कार्य नहीं करने की स्थिति में विभाग को अन्य किसी भी संस्था/संवेदक से अनुमोदित संवेदक से अनुमोदित संवेदक की जोखिम पर कार्य करवाने का पूर्ण अधिकार होगा।
20. बोलीदाता/संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक आपराधिक प्रवृत्ति के नहीं हों, चाल-चलन व चरित्र सही हो एवं यदि संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक कार्य करने के दौरान विभाग की चल-अचल संपत्ति को नुकसान पहुंचाया गया तो उसके वसूली संवेदक से की जावेगी।
21. फर्म/फर्म मालिक यदि पूर्व में केन्द्रीय सरकार/किसी भी राज्य सरकार अथवा इनके किसी विभाग/उपक्रम/संस्था द्वारा एक से अधिक बार कार्य को अधूरा छोड़ने अथवा संतोषजनक तरीके से पूर्ण नहीं करने पर शास्ति लगायी जा कर वसूल की गई हो अथवा ब्लैक लिस्टेड किया हुआ है तो वह निविदा प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेगा।
22. नियमानुसार कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन जयपुर के नाम से निम्न रूप में दी जा सकेगी:-
  - (क) "ई.जी.आर.ए.एस. के माध्यम से जमा "
  - (ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,
  - (ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखित, 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।
  - (घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटीयों। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी।
23. संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद या गारंटी अवधि (यदि कोई हो तो) की समाप्ति के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरुद्ध कोई देय बकाया (Outstanding Dues) नहीं है, निम्न अवधि में कार्य सम्पादन प्रतिभूति का प्रतिदाय (Refund) किया जाएगा।
24. कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Bid Security Deposit):-बोलीदाता द्वारा पूर्ण या आंशिक रूप से संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो या बोलीदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो तो कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture) किया जाएगा।
25. क्रेटरिंग सर्विस मय काकरी एवं हलवाई कार्य करने का कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना चाहिये।
26. 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।
27. क्रेटरिंग सर्विस मय काकरी व हलवाई कार्य करने का अनुभव नहीं होने के अभाव में बोली स्वीकृत नहीं की जावेगी।
28. क्रेटरिंग सर्विस मय काकरी, कॉफी मशीन मय ऑपरटर 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।
29. संवेदक द्वारा लगाये गये कार्मिक कार्य के दौरान सचिवालय परिसर में मादक पदार्थों का उपयोग नहीं करेंगे ऐसा पाये जाने की दशा में जो भी उचित हो वह कार्यवाही की जावेगी।
30. मुल्यांकन की कसौटी-तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा प्रस्तुत दरों के आधार पर न्यूनतम कीमत पर वित्तीय बोली का मुल्यांकन किया जावेगा।
31. बिना प्रतिफल के बोली मान्य नहीं होगी।
32. सफल बोलीदाता को कार्य करने हेतु कार्य प्रारम्भ करने के 6 घंटे पूर्व तक कार्यादेश पत्र ई-मेल/दूरभाष द्वारा दिया जा सकता है।
33. बाल श्रमिकों को संविदा कार्य में नहीं लगाया जावेगा।
34. Food Safety and Standards Act, 2006 के तहत जारी Licence की प्रति संलग्न है।
35. संवेदक द्वारा समारोह के दौरान उच्चमानक बोनचाईना क्लकरी, कटलरी, खाना पकाने के बर्तन, कांच के बर्तन इत्यादि स्वच्छ एवं स्वास्थ्यकर स्थिति (Neat and Hygienic Condition) में उपलब्ध कराने होंगे।
36. समारोह के दौरान खाना पकाने, परोसने और कचरे/बचे हुये खाने के निपटान के लिये संवेदक द्वारा लगाये गये व्यक्तियों को स्वच्छ वर्दी में लगाया जावेगा।
37. राजभवन में आयोजित होने वाले समस्त समारोह में कार्य करने वाले कार्मिकों को साफ सूथरी वर्दी (सफेद वर्दी मय राजस्थानी साफा) में उपलब्ध कराना होगा।

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

बोलीदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता मय फोन नम्बर

  
उप सचिव (द्वितीय)

राज्यपाल सचिवालय  
राजभवन जयपुर

ई-बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि ई-बोली आमंत्रण की समस्त जानकारी/शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित कराते हैं कि हमारे द्वारा वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित हलवाई कार्य मय बारदाने व केटरिंग सर्विस मय काकरी कॉफी मशीन मय आपरेटर उपलब्ध करवाने उपलब्ध है। अधिनियम की धारा-46 एवं नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या किसी उपापन संस्था से अपात्रता के लिये विवर्जित नहीं किया है। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ,ब,स,द एवं तथा बोली आमंत्रण को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तों की पूर्ण पालना की गई है/करुंगा/करेंगे और मैं/हम उन्हें अक्षरशः स्वीकार करते 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 ।

बिडदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता मय फोन

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

  
उप सचिव (द्वितीय)

राज्यपाल सचिवालय  
राजभवन जयपुर

**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 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 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.

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

बिडदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता मय फोन

  
उप सचिव (द्वितीय)

राज्यपाल सचिवालय  
राजभवन जयपुर

**Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications**

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 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 statement 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 :

बिडदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता मय फोन

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

  
उप सचिव (द्वितीय)

**राज्यपाल सचिवालय**  
**राजभवन जयपुर**

**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 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) 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 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.

बिडदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता गय फोन

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

  
उप सचिव (द्वितीय)

**राज्यपाल सचिवालय**  
**राजभवन जयपुर**

**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 two's present, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price 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 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, 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.

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

बिडदाता के हस्ताक्षर  
एवं पूर्ण पता मय फोन

  
उप सचिव (द्वितीय)

राज्यपाल सचिवालय  
राजभवन जयपुर

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 appellatant:

- (i) Name of the appellatant:  
(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 appellatant is aggried:

4. If the Appellatant 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 .....

Appellatant's Signature

  
कन्ट्रोलर

  
मुख्य लेखाधिकारी

  
उप सचिव (द्वितीय)