राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

ई–बिड दर निविदा सूचना क्रमांक :– 220-222 दिनांक: 01-10-2025

वर्किंग लंच आपूर्ति के लिए वार्षिक दर संविदा हेतु ई–निविदा दर आमंत्रण सूचना

आयोग कार्यालय में आवश्यकतानुसार तैयार वर्किंग लंच उपलब्ध कराने हेतु दर संविदा आधार पर पैनल तैयार करने हेतु योग्य, पंजीकृत अनुभवी निविदादाताओं से मोहर बन्द लिफाफे में वार्षिक ई–दर संविदा निविदा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का अन्य विवरण निम्नानुसार है :–

कार्य का विवरण	आयोग कार्यालय में आवश्यकतानुसार तैयार वर्किंग लंच उपलब्ध कराना
अनुमानित लागत	25.00 लाख (पच्चीस लाख रूपये)
अवधि	01 वर्ष (कार्यादेश से 01 वर्ष की अवधि)
ई बिड उपलब्ध होने का दिनांक एवं समय	दिनांक 01.10.2025 सांय 6.00 बजे से
ई बिड प्रपत्र उपलब्ध होने की दिनांक	दिनांक 15.10.2025 दोपहर 12.15 तक
ई बिड प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 15.10.2025 को मध्यान्ह 1.00 बजे तक
ई बिड खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक 15.10.2025 अपरान्ह 03:00 बजे तक
ई बिड की वैद्यता	निविदा खुलने की दिनांक से 90 दिन तक
ई निविदा शुल्क	रू .500/– वित्त विभाग के परिपत्र क.प 6(5)वित्त (सा.वि.ले. नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 में वर्णित अनुसार ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद 0075–00–800–52 –01 में जमा कर चालान की प्रति संलग्न करावें।
ई निविदा प्रोसेसिंग शुल्क (RISL Fee)	रू. 500/– वित्त विभाग के परिपत्र क.प 6(5) वित्त (सा.वि. ले.नि.) 2018 जयपुर के आदेश दिनांक 27.04.2020 में वर्णित अनुसार ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद 8658–00–102–(16)–01 (सिविल विभाग) में जमा कर चालान की प्रति संलग्न करावें।
ई बिड़ सिक्योरिटी राशि (2%)	राशि 50,000/–रूपये मात्र वित्त विभाग के परिपत्र क.प 6 (5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर के आदेश दिनांक 27. 04.2020 में वर्णित अनुसार ई ग्रास सिस्टम के माध्यम से बजट मद 8443–00–103–00–00 में जमा कर चालान की प्रति संलग्न करावें।

नोटः–

(1) ई बिड प्रपत्र एवं शर्तें **e-proc.portal www.eproc.rajasthan.gov.in** अथवा **www. rpsc. rajasthan. gov.in** एवं **http: sppp.raj.nic.in** पर भी उपलब्ध है। ई बिड **e-proc.portal** के माध्यम से ही प्रस्तुत की जा सकेगी।

(2) निविदा शुल्क/निविदा प्रोसेसिंग फीस व बिड धरोहर राशि एक ही चालान के द्वारा वित्त विभाग के परिपत्र क.प 6(5) वित्त (सा.वि.ले.नि.) 2018 जयपुर दिनांक 27.04.2020 वर्णितानुसार सम्बन्धित बजट मद में ई ग्रास के माध्यम से जमा करायी जाकर चालान की प्रति प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से राशि स्वीकार नहीं की जावेगी एवं निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

(3) उक्त निविदा सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग को संबोधित होगी।

उप सचिव
(सम.एवं व्यवस्था)

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

बिड क्रमांक : 220-222 दिनांक: 01-10.2025

तकनीकी प्रपत्र A **Form** No. ---------

ई–बिड दर संविदा निविदा तकनीकी प्रपत्र

आयोग कार्यालय में आवश्यकतानुसार तैयार वर्किंग लंच उपलब्ध कराना

(चैक लिस्ट)

क्र.सं.	विवरण	वर्ष	पृष्ठ संख्या
1.	कम्पनी / फर्म / एजेन्सी का नाम		
2.	सम्पर्क करने वाले व्यक्ति का नाम		
3.	पत्र व्यवहार हेतु कम्पनी / फर्म / एजेन्सी का पता		
4.	टेलीफोन / मोबाईल नंबर		
5.	फैक्स नं. / ई–मेल का पता		
6.	आयकर पैन नंबर		
7.	जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नंबर		
8.	बैंक खाता संख्या / बैंक का नाम व शाखा का नाम		
9.	बैंक का आई.एफ.एस.सी. कोड		
10.	दो वर्ष 2023–24, 2024–25 का टर्नऑवर प्रमाण पत्र संलग्न करें। (विगत अन्तिम 02 वर्षो का औसत टर्नऑवर राशि 15.00 लाख रू प्रतिवर्ष होना आवश्यक है)		
11.	Experience : Govt. /Semi Govt. / Board etc में वर्किंग लंच / डिब्बा बंद तैयार भोजन प्रदाय का दो वर्ष सप्लाई का अनुभव (2023–24, 2024–25) औसत 15.00 लाख रू. प्रतिवर्ष आवश्यक है।		
12.	Appendix **A, B, C, D,** निविदा के साथ संलग्न होना अनिवार्य है		
13.	समस्त संलग्नक निविदा के साथ संलग्न होना अनिवार्य है		
14.	तकनीकी प्रपत्र A तथा वित्तीय प्रपत्र B निविदा के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करना अनिवार्य है		
15.	बिड शुल्क राशि 500 / – रू. की राशि का ई ग्रास के माध्यम से जमा चालान की प्रति संलग्न है। **Challan No** .... **CIN**.................. **Date**........................		
16.	अमानत जमा राशि (2%) की छाया प्रति संलग्न है।		
17.	**RISL** फीस 500 / .ई–ग्रास के माध्यम से जमा कर चालान की प्रति संलग्न है।		
18.	नगर निगम अजमेर से जारी अनुमति / अनुज्ञा / पंजीयन प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति।		
19.	मुख्य चिकित्सा व स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा **FSSAI** के तहत जारी अनुज्ञा पत्र की प्रति **अथवा FSSAI** के तहत रजिस्ट्रेशन की प्रति		
20.	**EPF** व **ESI** की प्रति लागू होने पर / यदि लागू नही हो तो शपथ–पत्र संलग्न करे। श्रमिक अधिनियम पंजीकरण प्रमाण पत्र संलग्न करें। (यदि लागू हो)		

नोटः– उक्त निविदा सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग को सम्बोधित होगी। उपरोक्तानुसार समस्त वांछित दस्तावेज स्कैन कर ई–निविदा के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न करें।

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

सामान्य नियम एवं शर्तें

1. निविदा विहित बिड प्रपत्र में **e-proc.portal** पर ऑनलाईन प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड पृथक–पृथक लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
2. निविदादाता द्वारा स्वयं के स्थान पर निर्मित कर उपलब्ध कराए भोजन की दर वित्तीय प्रपत्र **(BOQ)** में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।
3. बिड सूचना राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वैबसाइटों **http://rpsc.raj.gov.in, e-proc.portal www.eproc.rajasthan.gov.in** तथा **http://sppp.raj.nic.in** पर भी उपलब्ध है।
4. बोलीदाता, बिड जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बिड प्रपत्र का भली–भांति अध्ययन कर ले। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बिड प्रस्तुत करने से पूर्व कार्यालय कार्य दिवस एवं समय में लेखानुभाग / सम.एवं व्यवस्था अनुभाग में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण देने हेतु बाध्य नहीं है।
5. बोलीदाता, पूर्ण रूप से भरी हुई बिड मय समस्त वांछित प्रपत्रों / संलग्नकों के, बिड प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय तक **e-proc. portal** पर अपलोड कराना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. बोलीदाता द्वारा ई–बिड निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।
7. विभाग को किसी भी बिड को पूर्ण अथवा भाग को, अस्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत / निरस्त बिडों के बोलीदाताओं से कोई विचार विमर्श नहीं किया जायेगा।
8. बिड प्रतिभूति राशि निविदा मूल्य के 2% ई–ग्रास चालान से जमा करा कर निविदा के साथ प्रति संलग्न करनी होगी।
    1. बिड प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय **(Refund of Earnest Money)** : असफल बिडदाता की बिड प्रतिभूति राशि बिड को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशीघ्र लौटायी जाएगी।
    2. बिड प्रतिभूति से छूट : राजस्थान के लघु उद्योगों को जो उद्योग आधार मेमोरेंडम के माध्यम से उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्ट्रड की गई है, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण–पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर, लघु उद्योगों की दशा में प्रदाय के लिए प्रदत मात्रा के मूल्य के 0.5% प्रतिशत की दर पर बिड प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। लघु उद्योग से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में बोली के मूल्य की 01% होगी।
    3. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बिड प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नही है।
    4. अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग / कार्यालय के पास जमा बिड प्रतिभूति राशि / प्रतिभूति निक्षेप को नयी बिड्स के लिए बिड प्रतिभूति राशि / प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नही किया जाएगा। तथापि, यदि बिड्स को पुनः आमन्त्रित किया जाता है तो इस राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।
9. बोली प्रतिभूति का समपरहरण **(Forfeiture of Bid Security)** बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामले में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :–

    (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद, किन्तु बोली का स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।

    (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।

    (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

    (घ) यदि बोली लगाने वाले "अधिनियम" और इन "नियम" के अध्याय 06 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालो के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

10. सफल करार व कार्य संपादन प्रतिभूति **(Agreement and Performance Security)**

(1) सफल बिडदाता को कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जो कार्यादेश राशि का 5 प्रतिशत होगी, अनुबन्ध के साथ बैंक ड्राफ्ट, राष्ट्रीय बचत पत्र,अनुसूचित बैंक की बैंक गारन्टी अथवा एफ.डी. के रूप में जमा करवानी होगी, जो कि बिना ब्याज के अनुबंध समाप्ति पर लौटायी जायेगी। (उक्त प्रतिभूति अजमेर में स्थित बैक/पोस्ट ऑफिस में देय होनी चाहिये। यदि अजमेर से बाहर की प्रतिभूति होती है तो उसका सत्यापन संबंधित बैंक से कराना होगा, जिसका यात्रा व्यय संबंधित समस्त व्यय अनुबन्धित फर्म को वहन करना होगा)

(2) सफल बिडदाता की दर स्वीकृति की दिनांक से 7 दिवस के भीतर 500/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में निर्धारित एस.आर.प्रारूप–17 में करार पत्र स्वंय के खर्च पर निष्पादित करना होगा। जिसकी मूल स्टाम्प शुदा प्रति निःशुल्क विभाग को उपलब्ध करवानी होगी।

(3) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि प्रेषण के उस दिनांक से ज़िसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गई है, 7 दिन के भीतर जमा कराई जाएगी।

11. बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण : बिड कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा :–
    1. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
    2. जब बिडदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
    3. बिड प्रतिभूति राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।
12. बोलीदाता द्वारा बिड के साथ बिड शुल्क **,RISL Fee** एवं अमानत राशि विहित रूप से जमा कराना अनिवार्य है, जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। उक्त निविदा सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग को सम्बोधित होगी।
13. आयोग द्वारा न्यूनतम दर को स्वीकार करना बाध्यकारी नहीं होगा। आयोग के सचिव द्वारा बिड को आरटीपीपी नियमानुसार निरस्त किया जा सकता है।
14. गर्म एवं ताजा खाना आयोग कार्यालय/गेस्ट हाउस में निर्देशानुसार उपलब्ध कराना होगा एवं गर्म खाना निर्धारित विवरण/मात्रा के अनुसार उपलब्ध कराना होगा।
15. बिड प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त बोलीदाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।
16. खाने में प्रयुक्त समस्त सामग्री एवं मसाले तेल आदि उच्च्य गुणवत्ता एंव **ISI** मार्का/एगमार्क के होने चाहिये। खाना तैयार करने में प्रयुक्त सामग्री दूषित पाये जाने एवं इससे किसी के स्वास्थ्य को हानि पहुँचने पर उचित/विधिक कार्यवाही की जायेगी।
17. आदेशानुसार बूफे खाना आदि हॉटकेस में पैक कर निर्धारित समय पर आयोग कार्यालय/गेस्ट हाउस में उपलब्ध कराना होगा। उपलब्ध कराये जाने वाले खाने की संख्या की जानकारी 3–4 घण्टे पूर्व बिडदाता को दी जायेगी। इसके आधार पर उसे यथा समय खाना पहुँचाना होगा। भोजन का मेन्यू वित्तीय प्रपत्र में है। खाना गर्म परोसे जाने की व्यवस्था फर्म को रखनी होगी।
18. समय पर खाना उपलब्ध नहीं कराने पर आयोग अपने स्तर पर खाने की व्यवस्था करेगा जिसके अन्तर की राशि अनुमोदित फर्म के बिल में से काटी जावेगी।
19. खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता की जाँच आयोग द्वारा अधिकृत कर्मचारी/अधिकारी द्वारा कभी भी की जा सकेगी। कोई भी अनियमितता पाये जाने पर उचित कार्यवाही की जायेगी। आयोग द्वारा समय–समय पर दिये गये सुझाव सम्बन्धित फर्म को मानने होंगे। उक्त आधार पर ठेका निरस्त भी किया जा सकता है।
20. अनुमोदित निविदादाता के भोजन की गुणवता की जांच आकस्मिक रूप से खाद्य निरीक्षक द्वारा भी करवाई जा सकती है।
21. अन्तिम चयन निविदा समिति द्वारा तकनीकी पात्र निविदादाताओं के भोजन के स्वाद व गुणवता के मूल्यांकन के आधार पर घोषित किया जाएगा।
22. निविदा दो लिफाफों मे प्रस्तुत की जानी है, जिसमें प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड का होगा। **e-proc. portal** पर निम्नानुसार दस्तावेज अपलोड किये जाऐं।
    I. पैन कार्ड की प्रति
    II. बैक पास बुक की फोटो प्रति या केन्सिल चैक
    III. जी.एस.टी प्रमाण–पत्र

IV. नगर निगम अजमेर के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया अनुमति/अनुज्ञा/पंजीयन प्रमाण पत्र।
V. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा **FSSAI** के तहत जारी किया गया अनुज्ञा पत्र।
VI. श्रम विभाग में पंजीयन प्रमाण–पत्र तथा **EPF & ESI** रजिस्ट्रेशन की प्रति/लागू नही होने पर शपथ–पत्र संलग्न करे।
VII. बिड शुल्क **RISL Fee** एवं अमानत राशि का ई ग्रास के माध्यम से जमा राशि के चालान की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
VIII. चार्टड अकाउन्टेन्ट द्वारा जारी टर्न ओवर संबंधित प्रमाण–पत्र सलंग्न करें।
IX. अनुभव संबंधित प्रमाण/साक्ष्य सलंग्न करें।
X. संलग्नक **I to V**

23. द्वितीय लिफाफा वित्तिय बिड का होगा, जिसमें दरों को **e-proc.portal** में **BOQ** पर अंकित किया जाना है।
24. मूल निविदा में उद्धृत (अंकित)/अनुमानित मात्रा में **RTPP** नियमानुसार कमी या आधिक्य, निविदा आमंत्रण करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जा सकता है।
25. निविदा में उल्लेखित समय **(Period)** में सफल निविदादाता को भोजन की आपूर्ति सुनिश्चित करनी होगी।
26. श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बोलीदाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा ठेकेदार द्वारा नियुक्त दैनिक मजदूर/वेतन भोगी को अन्य प्रकार के दावे का भुगतान विभाग द्वारा देय नही होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।
27. ठेकेदार/बोलीदाता के कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाये जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जायेगी।
28. किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियाँ किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संशय किये जाने की स्थिति में न्याय क्षेत्र अजमेर स्थित न्यायालय में होगा।
29. परिनिर्धारित क्षति **(Liquidated Danages) :** परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बिडदाता सप्लाई करने में असफल रहा है :–
    1. विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
    2. एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत
    3. आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक के लिए 7.5 प्रतिशत
30. भुगतान :– ठेकेदार/बोलीदाता को भोजन आपूर्ति का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर भोजन गुणवत्तापूर्ण पाये जाने की स्थिति में किया जावेगा। इस हेतु मासिक बिल 3 प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा संबंधित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् किया जायेगा। कार्य संतोषजनक न पाए जाने की स्थिति में राशि रु. 1000/– प्रति शिकायत अथवा संदर्भित दिवस में उपलब्ध कराये गये भोजन की पूरी राशि कटौती कर भुगतान किया जावेगा।
31. नियमानुसार आयकर/अन्य कर की कटौती स्त्रोत पर की जायेगी।
32. बिड में शब्दों एवं अंको में भिन्नता पाए जाने की स्थिति में शब्दों में वर्णित दरों को ही मानते हुए तुलना की जावेगी। यदि गणना में कोई त्रुटि है तो अलग–अलग दरों को सही मानते हुए इनके योग की गणना कर तुलना हेतु लिया जावेगा।
33. कार्यादेश जारी दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगा जिसे आपसी लिखित सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
34. **GST** आयकर जो भी केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा लागू है, नियामानुसार इनका वहन सम्पूर्ण रूप से बिडदाता को करना होगा इसके लिए आयोग कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा। वर्तमान में प्रचलित समस्त कर प्रभारित होंगे।
35. बिड की शर्तों एवं **RTPP** नियम 2013 एवं **RTPP** अधिनियम 2012 की धाराओं में विविधता पायी जाने पर **RTPP** नियम एवं अधिनियम की शर्तें लागू होगी।
36. **RTPP** नियम 2013 का नियम 29(2)(ज) लागू रहेगा।

37. दर संविदा के अधीन कीमते कीमत गिरने संबंधी खण्ड के अध्यधीन होंगी। कीमत गिरने संबंधी दर संविदा के निबंधनों व शर्तो में सम्मिलित है। यह दर संविदा में उपलब्ध करता है कि यदि दर संविदाधारक दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मो या सेवाऐं देने के लिए उसकी कीमत कम करता है तो उस पर दर संविदा के अधीन उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत/कीमत कम करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी। समानन्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने हेतु 15 दिन का समय दिया जाएगा। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नही होती है, तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नही किया जायेगा।
38. हरी सब्जी ऋतु अनुसार अलग–अलग प्रकार देनी होगी। साथ ही दाल प्रतिदिन अलग–अलग प्रकार की देनी होगी।
39. केटरिंग (बर्तन) की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी।

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

ई बिड दर संविदा ई निविदा के मुख्य मानदण्ड (Eligibility Criteria)

1. ठेकेदार/बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म किसी सक्षम प्राधिकारी (केन्द्र/राज्य) से इस बिड में उल्लेखित कार्य करने हेतु **(i)** कम्पनी/एजेन्सी/फर्म किसी सक्षम प्राधिकारी (केन्द्र/राज्य) से अधिकृत **GST** नम्बर होना चाहिए **(ii)** आयकर हेतु संबंधित विभाग से पंजीकृत होना चाहिए। (स्वयं द्वारा उक्त को सत्यापित प्रति बिड के साथ संलग्न करना आवश्यक है)
2. टर्नऑवर – वर्ष 2023–24 व 2024–25 का दो वर्ष का टर्नऑवर प्रस्तुत करना होगा (सीए द्वारा प्रमाणित)। (औसत 15.00 लाख रू प्रतिवर्ष.)।
3. अनुभव – Govt. /Semi Govt. / Board etc में वर्किंग लंच/ डिब्बा बंद तैयार भोजन प्रदाय का दो वर्ष 2023–24 व 2024–25 का अनुभव प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा। (औसत 15.00 लाख रू. प्रतिवर्ष)।
4. बोलीदाता द्वारा अपने लेटर पेड पर निर्धारित प्रारूप में वचन पत्र **(Undertaking)** (संलग्न–iV) प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने का उल्लेख करेगा।
5. बोलीदाता अपने लेटर पेड पर निर्धारित प्रारूप में वचन पत्र **(Undertaking)** (संलग्न–ii) प्रदान करेगा जिसमें वह प्रमाणित करेगा कि बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म/केन्द्र/ राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा काली सूची में (**Black list**) नही डाला गया है।
6. कार्य संतोषजनकरूप से नहीं करने पर 15 दिवस का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकेगा।
7. आयोग द्वारा खाना तैयार करने की जगह एवं सामग्री का कभी भी निरीक्षण किया जा सके अतः बिडदाता द्वारा बनाने की जगह का पूरा पता एवं मोबाईल नम्बर देना होगा।
8. नगर निगम अजमेर के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया अनुमति/अनुज्ञा/पंजीयन प्रमाण–पत्र/सलंग्न करना होगा।
9. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा **FSSAI** के तहत जारी किया गया अनुज्ञा पत्र संलग्न करना होगा अथवा **FSSAI** के तहत पंजीकरण पत्र प्रस्तुत करे।
10. तकनीकी ई बिड एवं वित्तीय ई बिड पृथक–पृथक ऑनलाईन प्रस्तुत की जाये। इसके साथ बोलीदाता कम्पनी /एजेन्सी/फर्म का नाम व दूरभाष नम्बर भी स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए।
11. बिड–शर्तों की स्वीकार्यता के रूप में बिड की प्रति, समस्त सामान्य एवं तकनीकी जानकारी, बिड मूल्य, बोली प्रतिभूति, प्रमाण–पत्रों एवं आवश्यक दस्तावेजों की प्रतियाँ इत्यादि रखी जानी चाहिये।
12. बिड का प्रत्येक पृष्ठ बोलीदाता के अधिकृत हस्ताक्षकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा कम्पनी/एजेन्सी/फर्म की मोहर लगा होना चाहिये।
13. बिड एवं संलग्न प्रपत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी **(English)** भाषा में होने चाहिये। अन्य भाषा में प्राप्त बिड अथवा प्रपत्रों/दस्तावेजों पर विचार नहीं किया जाएगा।
14. बोलीदाता बिड प्राप्त करने, भरने, विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, प्राप्त करने के दौरान होने वाले समस्त खर्च स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।
15. बोलीदाता से यह अपेक्षा की जाती है कि साईट, बिड की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का उसे पूर्ण ज्ञान है। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान अथवा अन्य प्रभाव के लिए बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा तथा विभाग किसी दखल/क्षतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
16. निविदादाता का किचन सेट अजमेर क्षेत्र में ही स्थापित होना चाहिए ताकि आवश्यकतानुसार शीघ्र भोजन की आपूर्ति संभव हो सके। किचन सेट का निरीक्षण भी किया जा सकता है।
17. बिड तकनीकी निविदा खोले जाने की दिनांक से 90 दिवस तक वैध होगी।
18. निविदा प्रकाशन में अंकित अंतिम दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त बिड विलम्बित मानी जायेगी।
19. केवल तकनीकी पात्र निविदा बिडदाता की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी।
20. बोली निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :–

I. बिड सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त हुई बिड।
II. अपूर्ण बिड।
III. भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावे प्रस्तुत करने वाली बिड।
IV. एक ही फर्म द्वारा एक से ज्यादा बिड प्रस्तुत की गई हों तो, ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त बिड निरस्त कर दी जाएंगी।
V. सशर्त बिड स्वीकार नहीं की जाएगी।
VI. बोलीदाता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टिकरण करना।

21- **Evaluation of Bids-**

I. **Financial Bid shall be opened only for those bidders who satisfy the criteria laid down by RPSC on the Details furnished by the Bidders in technical Bid in compliance of terms and conditions of the Bid.**
II. **To Ensure sustained supply without any interruption the Bid inviting authority reserves the right to approve more than one supplier to supply the requirement among the qualified bidders. The Rate contract would be signed with L-1 Bidders and maximum 3 other Bidders who will match their rates with L-1 under each items among L-1 to L-3 Bidders.**
III. **For matching of rate offer will be given first to L-1 then L-2, if L-2 reject to the offered rate then Offer will be given to L-3.**
IV. **Rate Contract will be made on the lowest evaluated itemwise rates of the bidders L-1 and subsequently 2 others bidders who are ready to match L-1.**
V. **The maximum percentage by which quantities may be increased is as per actual demand within limits of Budget provisions and prevailing provisions of RTPP Act 2012 and RTPP Rules 2013.**
VI. **The Prescribed period may be relaxed by the perchaser on Justified grounds.**
VII. **Expecting the equal chances of choice for all selected bidders the equal share of performance security needs to be submitted by all successful bidders in specified period. The bid security may be adjusted for performance security on mutual consent.**
VIII. **The period of Rate contract shall be 1 Year.**
IX. **L-1 to L-3 should be deposited 2% earnest money till 31st March 2027 (Bid Period)**

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

संलग्नक– I

अपील

बिड के सम्बंध में किसी भी निर्णय के विरूद्ध प्रथम अपील संयुक्त शासन सचिव, कार्मिक (क–2) विभाग, जयपुर एवं द्वितीय अपील प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग, जयपुर को की जा सकेगी ।

घोषणा

मैंने बिड में उल्लेखित उपरोक्त नियम एवं शर्तों तथा चालान कार्य का विवरण एवं अन्य शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं मुझे स्वीकार्य हैं।

हस्ताक्षर बिड दाता
(मय मोहर)

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

<u>संलग्नक– II</u>

राजस्थान सरकार

बिड क्रमांक : 220-222 दिनांकः 01.10.2021

<u>शपथ–पत्र (कम्पनी/फर्म के द्वारा 100रू के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर दिया जाये)</u>

मैसर्स (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता) ....

....शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करता/करती हूँ कि :–

1. राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा जारी बिड क्रमांक ....जो कि वर्किंग लंच आपूर्ति से संबंधित है, में मेरे/हमारे द्वारा दी गयी समस्त जानकारियाँ/दस्तावेज पूर्णतया सही हैं तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी विभाग/ उपक्रम द्वारा Black Listed/Debar नहीं की गयी है। साथ ही मेरे विरूद्ध कोई आपराधिक कार्यवाही नहीं की गई है।

हस्ताक्षर

नाम :....................................

पद :....................................

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी नाम :

....

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का पूर्ण पता :

....

....

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

संलग्नक–III

Annexure
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 appellant;
   Name of the appellant;
   Official address, if any;

   Residential address:
2. Name and address of the respondent(s);
   (I)

   (ii)

   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order(enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved;
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative;
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal;
6. Grounds of appeal;
   (Supported by an affidavit)
7. Prayer:

   ....
   Place...................................
   Date...................................

Appellant's Signature

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

संलग्नक– IV

Along with Technical Bid Submission Sheet

Date:-
NIB No:-

To: Secretary
Rajasthan Public Service Commission Ajmer
We, have undersigned, declare that:

(a) We have examined and have no reservation to the Bidding Document, Including Addenda No...
(b) We declare that we fulfill the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to supply the prepared food.
(c) Our Bid shall be valid for a period of 90 Days from the of opening of Technical Bid.
(d) If our Bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of 5 percent of the Contract Price for the due performance of the Contract.
(e) Out firm, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract, have nationalities of India or other the eligible countries.
(f) We are not participating, as Bidder in more than one Bid for supply of the subject Goods and Services in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document;
(g) Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract have not been debarred by the State Government or the Procuring Entity or a regulatory authority under any applicable law;
(h) We have understand that his Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
(i) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
(j) We agree to permit Government of Rajasthan or the Procuring Entity or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them;
(k) We declare that we have complied with and shall continue to comply with provisions of the Code of Integrity including Conflict of Interest as specified for Bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract.
(l) Other comments, if any

Name...
In the capacity of..
Signed...
Date...

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of..................................

Complete Address...
Tel:................................Fax:..........................E-mail..............................

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

संलग्नक– V

Date :-
NIB No:-

To: Secretary
Rajasthan Public Service Commission Ajmer
We, have undersigned, declare that:

(a) We have examined and have no reservation to the Bidding Document, Including Addenda No...
(b) We offer to supply in conformity with the Bidding Document and in accordance with the requirements as specified in Section V.
(c) The Price for our Bid is enclosed on Form –B
(d) We understand that this Bid, Together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal contract is prepared and executed.
(e) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
(f) Other comments, if any

Name...
In the capacity of...
Signed..
Date..
Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of..................................
Complete Address..
Tel:................................Fax:...........................E-mail..............................

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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

Any prson 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 misre[resent or omit that misleads or allempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit ir avoid an obligation;
(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive hehavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Billers 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 confict of interest, if any, and
(h) Disclose any previous transgressions with aby Entiry in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Confict o 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 profromance of official duties aor responsibilities contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

(i) A Budder may be considered to be in Confict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
(j) have controlling partners/ shareholders in common, or
(k) receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
(l) have the same legal represencative for purposes of the Bid;or
(m) 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 Procurring Entity regarding the bidding process; or
(n) 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 disqualifaction of all Bids in which the Bidder is invoived. However, this does not limit the incluaion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder in more than one Bid; or
(o) the Bidder or any of its affiliates articipated 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
(p) Bidder or any of its affitiatcs has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for th contract.

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to ....for procurement ....in response to their Notice inviting Bid No................ Date.................. I/We hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, That;

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act. Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Annexure C :Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Joint Sec. DOP(A-2) Jaipur
The designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, DOP Jaipur.

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specified 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 & Procedure of filling an appeal

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for filling appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees 2500/- (two thousand five hundred) and for second appeal shall be rupees 10000/- (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, 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.

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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 and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quaintly, 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 (1) and (2) above.

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document . It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

ii. if the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

iii. In case of procurement of good of services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditional of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Good 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 Supplie.

3. Dividing quantities among mor 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, wen 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 procuremtn 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 scond lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date :

Signature of Bidder:
Designation :
Address :

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

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

Place....................................
Date....................................

Appellant's Signature

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)	उप सचिव (DDO)	वित्तीय सलाहकार (लेखा)	संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Form B

(यहां दरें प्रस्तुत नहीं की जायें, दरें BOQ में प्रस्तुत की जानी है।)

इस बिड से सम्बन्धित सभी प्रतिबन्ध एवं शर्तें मैंने/हमने पढ़ ली हैं और ये प्रतिबन्ध एवं शर्तें मुझे/हमें स्वीकार्य हैं तथा आयोग में भोजन उपलब्ध कराने संबंधी दरें निम्न प्रकार से प्रस्तुत हैं :–

क्र.सं	कार्य का विवरण	दरें BOQ में Online प्रस्तुत करें	
	आयोग कार्यालय में तैयार भोजन उपलब्ध कराने हेतु (संलग्न मेन्यू अनुसार) डिलीवरी आयोग कार्यालय समय (24X7 दिन आवश्यकतानुसार) दर प्रति व्यक्ति (समस्त कर व चार्जेज सहित)	-------------	-------------
1	पैकेट सिस्टम वर्किंग लंच (दर प्रति पैकेट एवं प्रति व्यक्ति)	-------------	-------------
2	बूफे सिस्टम वर्किंग लंच (दर प्रति व्यक्ति)	-------------	-------------

Amount of bid quoted above is incluvise of all taxes, charges, amount for contribution towards Employees PF, ESI (as per Govt. Rate) etc and it also includes any other legal liabilities which may be in force present or may arise in future. Nothing will be paid extra by the office in addition to the above quoted bid amount. If deduction at source is mandatory on account of any statutory tax, levy, cess, fee etc, it will be deducted from monthly bill amount of the Supplier by the payment authority.

मेन्यू–खाना पैकिट में/बूफे सिस्टम में

क्र.सं.	तैयार खाना	मात्रा
1	सीजनेबल सब्जी एक	75 ग्राम
2	दाल–मूंग/मिक्स (सभी प्रकार की दालें)	100 ग्राम
3	पनीर की सब्जी (शुद्ध दुध से निर्मित पनीर)	75 ग्राम
4	रायता–दही (बूँदी)/वेजीटेबल	70 ग्राम
5	पापड़–मूंग/उड़द	आधा पापड़
6	गेहूं की चपाती एवं मिस्सी चपाती देशी घी के साथ	पाँच चपाती
7	चावल–बढ़िया क्वालिटी (बासमती)	100 ग्राम
8	मिठाई–गुलाब जामुन/रसगुल्ला/बर्फी/गाजर का हलवा (कोई एक)	एक पीस/70 ग्राम
9	सलाद (प्याज/नींबू/खीरा/मूली/टमाटर/गाजर/ककड़ी) मौसम के अनुसार	70 ग्राम

नोट :

1. बोलीदाता समस्त करों सहित दर प्रस्तुत करेगा।
2. बिड दाता को खाना, स्वयं की सामग्री से तैयार कर आयोग में स्वंय के साधन से उपलब्ध कराना है।
3. उक्त भोजन में उत्तम गुणवत्ता वाला खाद्य तेल एवं शुद्व देशी घी तथा सभी प्रकार की कच्ची सामग्री एवं मसाले उत्तम किस्म के काम में प्रयुक्त किये जायेगें। भोजन सामग्री तैयार करने में प्रयुक्त होने वाली समस्त सामग्री की व्यवस्था एवं आयोग तक लाने/ले जाने की व्यवस्था स्वंय को करनी होगी। इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नही होगा। खाना गरम व निर्देशित समय पर उपलब्ध कराना होगा। पैकिंग हेतु उत्तम किस्म के बॉक्स प्रयुक्त करने होंगे।
4. मैन्यू में आपसी सहमति से परिवर्तन किया जा सकेगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता :.................................

नाम :..

पूरा पता :..

मोबाइल नम्बर...

नोट – बिड से सम्बंधित कार्य का विवरण नियम एव शर्तें संलग्नानुसार है जिनका अध्ययन अवश्य कर लिया जावे।

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था) | उप सचिव (DDO) | वित्तीय सलाहकार (लेखा) | संयुक्त सचिव (प्रशासन)

Item Rate B.O.Q.

Tender Inviting Authority: Rajasthan Public Service Commission, Ajmer

Name of Work: Tender for WORKING LUNCH

Contracrt No:

Name of Bidder/Bidding Firm/Company बोली लगाने वाले/बोली लगाने वाली फर्म/कंपनी का नाम	M/s..

PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the Bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this to allowed to enter the Bidder Name and Values only)

.इस BOQ टेम्पलेट को बोलीदाता द्वारा संशोधित/प्रतिस्थापित नहीं किया जाना चाहिए और इसे संबंधित कॉलम भरने के बाद अपलोड किया जाना चाहिए, अन्यथा बोलीदाता को केवल बोलीदाता का नाम और मान दर्ज करने की अनुमति देने से इनकार कर दिया जाएगा।

क्र. सं	कार्य का विवरण	यूनिट	दरें समस्त कर सहित	
	आयोग कार्यालय में तैयार भोजन उपलब्ध कराने हेतु (संलग्न मेन्यू अनुसार) डिलीवरी आयोग कार्यालय समय (24X7 दिन आवश्यकतानुसार) दर प्रति व्यक्ति (समस्त कर व चार्जेज सहित)		राशि अंको में (Quoted Rate in Figures)	राशि शब्दों में (Quoted Rate in Words)
1	पैकेट सिस्टम वर्किंग लंच (दर प्रति पैकेट एवं प्रति व्यक्ति)	01		
2	बूफे सिस्टम वर्किंग लंच (दर प्रति व्यक्ति)	01		

इस प्रारूप में दरें प्रस्तावित नहीं की जाये। दरें केवल Online / E-Proq Portal पर प्रस्तावित करें।

उप सचिव (समन्वय एवं व्यवस्था)

उप सचिव (DDO)

वित्तीय सलाहकार (लेखा)

संयुक्त सचिव (प्रशासन)