

**राजस्थान सरकार**  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
कार्यालय डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा  
E-Mail- bagdi.rreis.sje @rajasthan.gov.in

क्रमांक : लेखा/आवासीय/2022-23/...687

दिनांक : 23.02.2023

**खुली निविदा सूचना 2022-23**

कार्यालय डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा में अनावर्तक सामग्री यथा फोम गद्दा, फोम तकिया, तकिया कवर एवं बैडशीट इत्यादि क्रय हेतु जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत/बोनाफाइड विनिर्माता/पंजीकृत डीलर एवं प्राधिकृत राजस्थान लघु उद्योग लिमिटेड आदि पंजीकृत फर्मों से द्विकर्म मौहरबन्द निविदायें आमंत्रित की जाती हैं।

क्र. सं.	अनुमानित लागत (रु)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रु)	अमानत राशि (रु)	निविदा प्रपत्र विक्रय की प्रारम्भ तिथि व समय	निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम तिथि व समय	निविदा प्राप्ति की अंतिम दिनांक व समय	निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक व समय
1	920000	500	18400	23.02.2023 प्रातः 10:00 बजे	01.03.2023 सांय 04:00 बजे	01.03.2023 सांय 05:00 बजे	02.03.2023 दोपहर 12:00 बजे तक

- निविदा शुल्क एवं निविदा प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जायेगी। समस्त राशियों के डी.डी. प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय विद्यालय, बगड़ी के नाम से तकनिकी निविदा लिफाफे के साथ प्रस्तुत करना होगा निविदाएं दो अलग-अलग सील बंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी लिफाफो पर तकनिकी एवं वित्तीय निविदा का अंकन करना अनिवार्य हैं। दोना प्रकार की निविदाएं एक ही लिफाफे में प्रस्तुत करने पर बिना खोले ही निरस्त कर दी जावेगी।
- निविदा प्रपत्र कार्यालय डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा से किसी भी कार्य दिवस में ई-ग्रास पर मद 0075-00-800-52-01 में जरिए चालान निर्धारित निविदा शुल्क राशि 500/- रुपये जमा कराकर दिनांक 01.03.2023 को सांय 05:00 बजे तक कार्यालय समय में प्राप्त किये जा सकते हैं या वेबसाइट <http://www.sje.rajasthan.gov.in> से या SPPP WEBPORTAL से भी डाउनलोड किया जा सकता है। एवं निविदा प्रतिभूति राशि का डीडी/बैंकर्स चैक (प्रधानाचार्य डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा के नाम से देय हो), दिनांक 01.03.2023 को सांय 05:00 बजे तक कार्यालय में जमा कराना होगा। निविदा निर्धारित दिनांक 02.03.2022 को दोपहर 12:00 बजे बाद उपस्थित निविदा दाताओ/उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी।

  
प्रधानाचार्य 23.2.23

डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय  
विद्यालय-बगड़ी(दौसा)

दिनांक : 23.02.2023

क्रमांक : लेखा/आवासीय/2022-23/...688-692

प्रतिलिपि:-निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

- श्रीमान निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
- श्रीमान निदेशक सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, जयपुर को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में डीपीआर दरों पर प्रकाशित करवाने का श्रम करें।
- श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (राईस), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
- श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर निविदा अपलोड करने हेतु।
- नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/रक्षित पत्रावली

  
प्रधानाचार्य 23.2.23

डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय  
विद्यालय-बगड़ी(दौसा)





राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
कार्यालय डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा  
निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा)

1. निविदादाता फर्म का नाम व पता :- .....
2. प्रोपराईटर का नाम .....
- ..... मोबाईल नं. ....
3. प्रोपराईटर का स्थायी पता .....
4. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 500/-रु जमा कराने का विवरण डी.डी. संख्या .....
- ..... दिनांक .....
5. अमानत राशि 18400/-रु का जमा कराने का विवरण डी.डी. संख्या .....
- ..... दिनांक .....
6. रजिस्ट्रेशन इत्यादि का विवरण :-

क्र०सं०	विवरण	रजि. संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक
01	वस्तु एवं सेवा कर (GST)			
02	आय कर (पैन नम्बर)			
03	गददे(फोम),तकीया(फोम),तकीयाकवर एवं बैडशीट विनिर्माता/प्राधिकृत डीलर का नवीनतम प्रमाण-पत्र			
04	GST जमा कराने का नवीनतम प्रमाण पत्र <sup>(31.12.2022 तक)</sup>			
05	ब्लैक लिस्टेड नही होने का प्रमाण पत्र			

7. तकनीकी सक्षमता :-

(a) वित्तीय टर्न ओवर :- प्रति वर्ष के टर्नओवर (Turn Over) का विवरण (गत तीन वर्षों का) वित्तीय टर्न ओवर के संबंध में सी.ए. द्वारा सत्यापित यू.डी.आई.एन. दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे।

क्र० संख्या	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर (राशि रूपये लाखों में)
01	2019-20	
02	2020-21	
03	2021-22	

(b) कार्य अनुभव का विवरण :-

क्र०संख्या	संस्थान का नाम	गददे(फोम),तकीया(फोम),तकीयाकवर एवं बैडशीट कार्य से संबंधित कार्यादेश का विवरण	कार्य की लागत
01			
02			
03			

(c) संबंधित फर्म का पिछले 03 वर्षों का औसत टर्नओवर 20 लाख रूपये से अधिक का होना अनिवार्य है।



राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

कार्यालय डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा

मैंने/हमने प्रधानाचार्य डॉ. बी.आर. अम्बेडकर रा. आवासीय, विद्यालय, बगड़ी,दौसा के द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित एवं निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तों को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये हैं जिन्हें मैं/हम मानने के लिए बाध्य हूँ/है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो आवासीय विद्यालय प्रशासन को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकारी प्रधानाचार्य आवासीय विद्यालय, बगड़ी,दौसा को प्रदत्त करता हूँ/करते हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम .....

..... पत्र व्यवहार का पता

मोबाईल नं. ....



राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
कार्यालय डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा

निविदा की सामान्य शर्तों:- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदायें भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1. निविदादाता द्वारा दरे एफ.ओ.आर. अर्थात गंतव्य स्थान आवासीय विद्यालय, बगड़ी तक परिवहन एवं समस्त करों सहित प्रस्तुत करनी होगी।
2. निविदाओं को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
3. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पैसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा के समस्त निबंधनो एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
4. दरें शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी इसमें कोई त्रुटियां एवं/उपरिलेखन नही होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
5. निविदादाता की कोई शर्त मान्य नही होगी। सशर्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। सशर्त पेश की गई निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा।
6. निविदादाता द्वारा गद्दे(फ़ोम),तकीया(फोम),तकीयाकवर एवं बैडशीट सामग्री हेतु आवश्यक गारण्टी/वारण्टी कार्ड प्रस्तुत करना होगा।
7. निविदादाता को निविदा स्वीकृत होने के आदेश प्राप्ति की तिथि से 07 दिवस की अवधि में निविदा राशि के 2.5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन राशि, चैक अथवा प्रधानाचार्य, राजकीय आवासीय विद्यालय, बगड़ी, दौसा के नाम जारी डी.डी. के रूप में जमा करानी होगी।
8. यदि निविदादाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूरत इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नही समझा जायेगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये निविदा स्वीकृती के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
9. यदि निविदा के निर्वचन, आशय या निविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है,तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा, जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ (सोल अर्विट्रेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप-अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप-अधिकारी संविदा से संबद्ध नही होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।
10. समस्त विधिक कार्यवाहियों, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा दौसा में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
11. तकनीकी निविदा की सम्पूर्ण शर्तें पूरी करने पर ही वित्तीय निविदा पर विचार किया जायेगा। तकनीकी निविदा की शर्तें पूरी नही होने की स्थिति में वित्तीय निविदा बिना खोले ही निरस्त कर दी जायेगी।
12. बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत नमूने में अन्तराष्ट्रीय/राष्ट्रीय नोर्मस-स्टेण्डर्ड का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।



13. सफल बोलीदाता को कार्यादेश जारी होने की तिथि के 07 दिवस के अन्दर सामान सप्लाई करना होगा।
14. गारन्टी-बोलीदाता यह गारन्टी देगा की गद्दे(फोम),तकीया(फोम),तकीयाकवर एवं बैडशीट सामग्री दिनांक से ..... वर्ष अवधि तक गुणवत्ता अनुरूप बना रहेगा।
15. जी.एफ. एण्ड ए.आर., आरटीपीपी एक्ट 2012, आरटीपीपी नियम 2013 के सभी प्रावधान लागू होंगे।
16. सफल बोली दाता को नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर करार पत्र निष्पादित करना होगा। जिसका व्यय बोलीदाता द्वारा स्वयं वहन किया जाएगा।
17. प्रतिभूति राशि का समपहरण :- (क) जब निविदा की किसी शर्त का उल्लंघन किया गया हो  
(ख) जब बोलीदाता संपूर्ण सामग्री की आपूर्ति संतोषजनक करने में असफल हो
18. बोलीदाता द्वारा प्रत्येक आइटम /उत्पाद की दरे सम्पूर्ण विशिष्टियों सहित देनी होगी।
19. जारी कार्यादेश में उल्लेखित तकनीकी पैरामीटर के तहत ही गद्दे(फोम),तकीया(फोम),तकीयाकवर एवं बैडशीट की सप्लाई करनी होगी यदि तकनीकी भिन्नता पाये जाने पर स्वयं के खर्चे से बदलना होगा अन्यथा गद्दे(फोम),तकीया(फोम),तकीयाकवर एवं बैडशीट का किसी भी प्रकार का भुगतान नहीं किया जायेगा।
20. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:-  
(i) यदि भागीदारी फर्म हो तो "पार्टनरसिप डीड" की अनुप्रमाणित प्रति।  
(ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।  
(iii) एक मात्र स्वामित्तय के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।  
(iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।
21. बोलीदाता एक आइटम की एक ही दर एवं मेक प्रस्तुत करेगा।
22. एक से अधिक फर्मों की समान वित्तीय दरें प्रस्तुत किये जाने पर आर.टी.पी.पी. नियम 28 के तहत उपापन समिति का निर्णय सर्वमान्य होगा।
23. उपापन समिति संबंधित फर्मों के आपूर्ति स्थान पर जाकर माल की किस्म की जाँच करेगी एवं मानक स्तर से कम पाये जाने पर निविदा निरस्त कर इसके ठीक नीचे की दरों वाली फर्म को दी जा सकती है।
24. विनिर्देश-(1) प्रयुक्त की गई वस्तुएँ निविदा के साथ प्रस्तुत नमूना के पूर्णतया अनुरूप होगी एवं जिन वस्तुओं का नमूना उपलब्ध नहीं है उन वस्तुओं को साथ में देना होगा। (2)वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित न हो, वहाँ अतिउत्तम गुणवत्ता, एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जायेगा। सामग्री के नमूने तकनीकी निविदा के साथ या पूर्व में ही आवासीय विद्यालय में उपापन समिति के समक्ष प्रस्तुत करने होंगे। नमूने परीक्षण उपरांत ही वित्तीय निविदा खोले जाने पर विचार किया जाएगा।
25. विद्यालय की आवश्यकता अनुसार सामग्री मदो मे आंशिक कमी या वृद्धि की जा सकती हैं

नोट :- निविदा फॉर्म में टंकण त्रुटि होने की दशा में जी.ए./एफ.आर. में वर्णित शर्तें ही अन्तिम रूप में मान्य होगी।

श्रेने/हमने उक्त शर्तों को पढकर समझ लिया है एवं इनसे पूर्णतय: सहमत हूँ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

नाम

पता

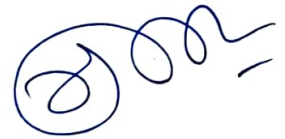
मोबाईल नम्बर

### निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषण करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बONAFAइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरण/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिंग/विपणन एजेंट हूँ/है।

यदि यह 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 समपहृत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय सील



Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest Any person participation 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 include 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 participation in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

i.A. Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to;

- a. have controlling partners/shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative or 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 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 a ~~engineer-in-charge~~/ consultant for the contract.

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

In relation to my/our Bid submitted 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 of misrepresentations as to my/our professional conduct or the making of false statements or representations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:



## ANNEXURE C: Grievance Redressal during Procurement Process

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

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

- (1) **Filing an appeal-** If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that decision, action or omission of the **Procuring Entity** is in contravention to the provisions of the Act of the Rule or **the Guidelines issued** thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Documents within a period of then days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or gorunds 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 proceeding; 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 other 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 be lie in certain cases**  
No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
- determination of need of procurement;
  - provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
  - the decision of whether or not to enter into negotiations;
  - applicability of the provisions of confidentiality.
- (5) **From of Appeal**
- 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.
  - Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts state in the appeal and proof or payment of fee.



(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be in person or through registered post or authorized representative.

**(6) Fee for Filing Appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

**(7) Procedure for disposal of appeal**

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon Filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit, and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall

i. hear all the parties to appeal present before him; and

ii. peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspections 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.

**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 respondents(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





म 2017 म  
8 1.7.18 1.1.19 1.7.19 1.1.20  
94  
10

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

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a **repeat order on the rates and conditions of the original order**. However, the **additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply**. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

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

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even inore Bidders in the order, in a fair, transparent and equitable manner at the retes of the Bidder, whose Bid is accepted.

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
कार्यालय डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय बगड़ी-दौसा  
निविदा प्रपत्र (वित्तीय निविदा)

निविदादाता फर्म का नाम व पता :- .....

क्र.सं.	आईटम का नाम व विवरण	मदों की संख्या	मेक/ब्राण्ड	कुल दर (सभी करों/माडों सहित)
1	2	3	4	6
1.	<b>foam mattresses with cover</b> size 72"x36"x4" density-32 anti fungal,anti bacterial,well smooth and printed warrenty-10yr	200	स्टैण्डर्ड ब्राण्ड मॉडल नं. सहीत	
2.	<b>foam pillowes</b> size 24"x14"x3" anti fungal,anti bacterial,well smooth and printed warrenty-5yr	200	स्टैण्डर्ड ब्राण्ड मॉडल नं. सहीत	
3.	<b>bedsheet with 02 pillow cover</b> bedsheet (size 84"x48") pillow cover(size 28"x18") anti fungal,anti bacterial,well smooth and printed warrenty-1yr	1120	स्टैण्डर्ड ब्राण्ड मॉडल नं. सहीत	

नोट :- उपरोक्त दरे बोलीदाता द्वारा सभी करों सहित एफ.ओ.आर. प्रस्तुत करनी होगी।

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

फर्म का नाम .....

मोबाईल नम्बर .....




कार्यालय प्रधानाचार्य-डॉ.भीमराव अम्बेडकर राजकीय आवासीय विद्यालय(बगड़ी)दौसा  
संलग्न दस्तावेजो की सूची

क्र०सं०	विवरण	संलग्न क्रमांक
01	वस्तु एवं सेवा कर (GST)	
02	आय कर (पैन नम्बर)	
03	गद्दे(फोम),तकीया(फोम),तकीयाकवर एवं बैडशीट विनिर्माता /प्राधिकृत डीलर का नवीनतम प्रमाण-पत्र	
04	ब्लैक लिस्टेड नही होने का प्रमाण-पत्र	
05	समकक्ष कार्यो के कार्यादेश एवं संतोषजनक प्रमाण पत्र	
06	सम्पूर्ण बिड प्रपत्र Annexure A,B,C,D सहित ।	
07	गत तीन वर्षो का सी.ए. द्वारा सत्यापित टर्न ओवर प्रमाण-पत्र मय यूडीआईएन	
08	निविदा शुल्क का चालान एवं प्रतिभुति राशि डी. डी	
09	नवीनतम जी.एस.टी. क्लीयरेंस प्रमाण	
10	समकक्ष कार्यो का गत तीन वर्षो (2019-20, 2020-21,2021-22 ) का औसत टर्नओवर 20 लाख से कम नही	
11		
12		
13		

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मुहर.....

निविदादाता का नाम .....

निविदादाता का पूर्ण पता .....