



AGRICULTURE UNIVERSITY, JODHPUR

JODHPUR 342304, Rajasthan, India

कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर

जोधपुर 342304 राजस्थान, भारत



Tele fax : 0291-2571120(O) E-mail: comptrollerfin@gmail.com

F () /Acctt. /Au/Jodhpur/ 2024-25 / 238

Date : 12/07/24

खुली बोली सूचना संख्या 01 / 2024-25

कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर द्वारा KKVK में आयोजित होने वाले विभिन्न कार्यक्रमों के आयोजन में सम्मिलित अधिकारियों, कर्मचारियों, विशिष्ट अतिथितियों तथा किसानों को चाय, नाश्ता और खाना एवं अन्य सामग्री प्रदाय हेतु जीएसटी में पंजीकृत, वाणिज्य कर विभाग में राजस्थान वेट अधिनियम 2003 के अन्तर्गत पंजीकृत एवं चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग से खाद्य एवं सुरक्षा एवं मानक अधिनियम के तहत लाईसेंस धारी फार्म/निविदादाताओं से दर अनुबंध हेतु प्रोक्योरमेंट प्रक्रिया से निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्र.सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत (रूपये में)	धरोहर राशि (रूपये में)	बोली प्रपत्र शुल्क (रूपये में)
1	अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था	950000/-	19000/-	500/-

बोली संबंधित विभिन्न तिथियां एवं समय :-

क्र.सं.	बोली प्रारम्भ दिनांक	बोली दस्तावेज जमा कराने की दिनांक एवं समय	बोली खोलने की दिनांक एवं समय	बोली खोलने का स्थान
1	15.07.2024 मध्याह्न 3:00 बजे	26.07.2024 मध्याह्न 3:00 बजे	26.07.2024 मध्याह्न 4:00 बजे	कार्यालय वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर

बोली के संबंध में विस्तृत जानकारी राज्य सरकार की वेबसाइट www.sppp.raj.nic.in पर देखी जा सकती है।

इच्छुक बोलीदाता बोली प्रपत्र बोली आमंत्रण सूचना जारी होने की दिनांक से वेबसाइट www.sppp.raj.nic.in से डाउनलोड कर बोली शर्तों के अनुसार भरकर उपर वर्णित बोली प्रस्तुति दिनांक एवं समय तक इस कार्यालय में प्रस्तुत करें।


वित्त नियंत्रक

अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था हेतु खुली निविदा के लिए संविदा की शर्तें

1. बोलीदाता द्वारा तकनिकी बोली एवं वित्तीय बोली अलग अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। तकनिकी बोली के साथ वित्तीय बोली के अलावा समस्त बोली दस्तावेज, बिड फीस, अमानत राशि एवं अन्य दस्तावेज/प्रमाणपत्र संलग्न किये जाने हैं।
2. Financial evaluation of bid will be made on the most advantageous bid basis (total value evaluation)
3. खाद्य सुरक्षा का वैद्य प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा। इसके अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
4. निविदादाताओं को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार निविदा प्रस्तुत करनी होगी।
5. दरें शब्दों व अंकों दोनों में लिखी जावेगीं। इनमें त्रुटियां या उपरलेखन नहीं होना चाहिये। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर किये जाने चाहिये।
6. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिये तथा उनमें सभी आनुशंगिक (Incidental) प्रभारों को शामिल करना चाहिये तथा सरकार द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा (कार्टेज) या परिवहन प्रभारों का विभाग द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा तथा भोजन की सुपुदगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जायेगी।
7. बयाना राशि (अर्नेस्ट मनी)
(क) निविदा के साथ 19,000/- (रूपये उन्नीस हजार मात्र) की बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर के पक्ष में डीडी/बैंकर्स चैक के रूप में जमा कराई जानी चाहिये।
(ख) बयाना राशि का प्रतिदाय (Refund of Earnest Money) असफल निविदादाताओं की बयाना राशि निविदा को अंतिम रूप से स्वीकार करने के पश्चात् लौटायी जायेगी।
8. भुगतान जब पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जावेगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
9. सब्जी बनाने के लिये काम मे लिया जाने वाला तेल मूंगफली/घी (ब्रांडेड) एवं एफएसएसआई मार्का का होना चाहिए।
10. सभी सामग्री अच्छी किस्म की सामग्री से निर्मित होनी चाहिए।
11. भोजन आदि की व्यवस्था कार्य स्थल पर या उसके आस-पास बताई जगह पर करनी होगी।
12. भोजन थाली, कटोरी, चम्मच आदि की सफ़ाई करना होगा।
13. सिंगल यूज प्लास्टिक का प्रयोग कही पर भी नहीं किया जायेगा।
14. खाना बोन चाइना क्रोकरी में परोसा जायेगा एवं प्लास्टिक क्रोकरी एवं डिस्पोजल का उपयोग नहीं किया जायेगा।
15. स्वच्छ पीने के पानी की व्यवस्था ग्लास के साथ निविदादाता द्वारा ही की जायेगी। पानी आर. ओ. फिल्टर होना चाहिये।
16. चाय नाश्ते के लिये कप-प्लेट इत्यादी की व्यवस्था आवश्यकतानुसार निविदादाता को करनी होगी।
17. झूठे बर्तन खाने-पीने के तुरंत बाद स्थल से हटाने होंगे।
18. निविदादाता द्वारा अल्पाहार एवं भोजन की व्यवस्था हेतु न्यूनतम व्यक्तियों की शर्त मान्य नहीं होगी। कार्यालय द्वारा जब भी जितने व्यक्तियों के अलपाहार अथवा भोजन की व्यवस्था के लिए कहा जायेगा निविदादाता को व्यवस्था करनी होगी।
19. जिन निविदादाताओं की दरें क्रय कमेटी द्वारा अनुमोदित की जायेगी उन्हें समय-समय पर कार्यालय की मांग एवं आवश्यकतानुसार कार्य आदेश जारी करने पर अनुमोदित दर पर फर्म को आपूर्ति करनी होगी।
20. प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में जब्त कर लिया जायेगा।
 1. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

2. जब निविदादाता संपूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
3. प्रतिभूति निक्षेप को जब्त करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
प्रत्येक सफल निविदादाता को आदेश प्राप्ति पर 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर के पक्ष में डीडी/बैंकर्स चैक के रूप में जमा कराई जावेगी।
21. जमा करवानी होगी। धरोहर राशि को प्रतिभूति राशि में शामिल किया जा सकेगा।
22. प्रतिभूति राशि में किसी प्रकार का ब्याज भुगतान नहीं किया जावेगा।
23. फर्म/ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या उप भाड़े (सब लैट) पर नहीं देगा।
24. आप द्वारा प्रस्तुत दरें, दर अनुमोदन होने की तिथि से एक वर्ष के लिये मान्य होगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकता है।
25. निविदादाता की न्यूनतम दरें स्वीकृत होने पर नियमानुसार एग्रीमेंट निष्पादित कर प्रस्तुत कर दिया जायेगा।
26. भोजन संबंधी समस्त सामग्री ईंधन, बर्तन, पानी आदि की निविदादाता को व्यवस्था करनी होगी।
27. निविदादाता द्वारा चाय व भोजन अपने स्तर से सम्पर्क कर देना होगा। चाय व भोजन अधिक बनाने पर उसकी जिम्मेदारी होगी।
28. निविदादाता द्वारा चाय व भोजन तथा सांय भोजन दिया जायेगा उस बाबत प्रतिदिन सुबह व सांय की पृथक-पृथक विवरणानुसार सूचना किसानों से हस्ताक्षर करवाकर कार्यालय में नियमित रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
29. निविदादाता को उपयुक्त नियमित रूप से प्रस्तुत विवरण के आधार पर गणना कर सुबह व शाम की पृथक-पृथक वर्किंग लंच व डिनर भुगतान कार्यालय रिकॉर्ड से पुष्टि कर किया जायेगा।
30. क्रय कमेटी को अधिकार होगा कि वह किसी भी निविदा को बिना बताये अस्वीकृत कर सकेंगे।
31. निविदा को दिनांक **26.07.2024 को 04:00** बजे बाद खोला जायेगा। यदि किसी कारणवश उस दिन का अवकाश रहता है अथवा निविदा नहीं खोली जाती है तो अगले दिन उसी समय व उसी स्थान पर निविदा खोली जायेगी।
32. किसी भी निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत/स्थगित/निरस्त आदि करने का अधिकार वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर के पास सुरक्षित रहेगा एवं वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर के निर्णय सर्वमान्य होंगे।
33. राजस्थान लाक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 में और उपरोक्त दी गई शर्तों में विरोधाभास की स्थिति में आरटीपीपी एक्ट एवं नियम प्रभावी होगा।
34. किसी प्रकार के विवाद का न्यायिक क्षेत्र जोधपुर होगा।
35. बिक्री कर प्रमाण पत्र में खाद्य पदार्थ आपूर्ति का उल्लेख होना आवश्यक होगा।
36. निविदादाता का चाय, दोपहर का भोजन के लिए दरें प्रति व्यक्ति प्रतिदिन के हिसाब से देनी होगी।
37. निविदादाता को निविदा खोलते समय अपने साथ भोजन के समय काम में लेने क्रोकरी का सैंपल आवश्यक रूप से लाना होगा अन्यथा उनकी निविदा किसी भी हाल में स्वीकार नहीं की जायेगी। (सैंपल हेतु 01 भोजन की थाली, कटोरी, क्वाटर प्लेट, कप, चम्मच, ग्लास इत्यादि बोन चाइना क्रोकरी साथ में लेकर आना होगा।)
38. आवश्यकता लगने पर भोजन का सैंपल भी निविदादाता को प्रस्तुत करना पड़ेगा जिसमें उसे समस्त इंतजाम यथा सर्विग आउटलेट एवं मय वेंटर प्रस्तुत करना होगा।
39. आवश्यकतानुसार/विभागाध्यक्ष के आदेशानुसार भोजन के समय वेंटर उपलब्ध करवाने की जिम्मेदारी भी स्वयं निविदादाता की होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोबाइल नम्बर



AGRICULTURE UNIVERSITY, JODHPUR

JODHPUR 342304, Rajasthan, India

कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर

जोधपुर 342304 राजस्थान, भारत

Tele fax : 0291-2570711(O) E-mail: comptrollerfin@gmail.com

F. ()/Acctt./AUJ/ 2024-25 /

Date :

निविदा प्रपत्र

- कार्य का विवरण: अल्पाहार, चाय, कॉफी, एवं भोजन व्यवस्था हेतु दर संविदा।
- निविदा प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति/फर्म/व्यापारी का नाम व पूर्ण पता.....
.....दूरभाष नं.....
- आयकर स्थायी खाता संख्या.....
- जीएसटी पंजीयन क्रमांक.....
- हेल्थ विभाग द्वारा खाद्य सुरक्षा लाईसेंस नम्बर एवं प्रति
- निविदा जिसको संबोधित की गई है – वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर।
- निविदा शुल्क की राशि 500/-की राशि डीडीदिनांक जो वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय जोधपुर के नाम जो जोधपुर में देय है। (सलंगन है)
- अमानत राशि का डीडी जिसका क्रमांक..... दिनांक जो वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय जोधपुर के नाम जो जोधपुर में देय है। (सलंगन है)
- मैंने/हमने वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों तथा संलग्न निविदा की शर्तों एवं अतिरिक्त शर्तों को भलीभांति अध्ययन कर लिया है। जिसके लिये मैं/हम बाध्य हूँ/हैं उन्हें स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
- मैं/हम निम्नलिखित कार्य को उनके सम्मुख अंकित दर (सभी करों एवं खर्च सहित) करने एवं देने को सहमत हूँ/हैं।
- निविदादाता द्वारा वर्णित की गई दरें दर अनुमोदन होने की तिथि से एक वर्ष के लिये मान्य होगी हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

निविदादाता की घोषणा

मैं/हम यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि जिस कार्य के लिए निविदा की गई है उसका मेरे/संस्था के पास कार्य का पूर्ण अनुभव है। यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी धरोहर राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से जब्त की जा सकती है तथा निविदा को जिस भाग/सीमा तक स्वीकार किया गया है को रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

अर्हता मापदण्ड (Eligibility Criteria and enclosed certificate duly signed)

क्र. सं.	विवरण	पंजीकरण संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान खाद्य मिलावट निरोधक नियम 1957 के तहत धारित अनुज्ञापत्र				
2	शुद्धता प्रमाण-पत्र (FSSAI)				
3	वस्तु एवं सेवा कर (GST) पंजीयन				
4	आयकर (पैन कार्ड नम्बर)				
5	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या भारतीय भागीदारी अधिनियम 1932 के अन्तर्गत या भारतीय कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत (निविदा की प्रकृति के अनुसार पंजीयन होना आवश्यक है।)				
6	Mandatory Undertaking (बोलीदाता को अनिवार्य रूप से बिन्दु a) से g) में वर्णितानुसार 50 रूपये के गैर-न्यायिक मुद्रांक पर वचनबद्धता पत्र नॉटरी करवाकर संलग्न करना होगा।)	Bidder should: - a) not be insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and must not be the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons; b) not have, and their directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement/bid contract within a period			

		<p>of three years preceding the commencement of the procurement/bidding process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;</p> <p>c) not have a conflict of interest in the procurement/bid in question as specified in the bidding document.</p> <p>d) comply with the code of integrity as specified in the bidding document.</p> <p>e) not have been black-listed by any government or any government statutory agency.</p> <p>f) not sublet the contract, if awarded.</p> <p>g) have submitted only one bid only.</p>	
7	वस्तु एवं सेवा कर (GST) का 31 मार्च 2023 तक का चुकता प्रमाण पत्र (GST CLEARANCE)		
8	वित्तीय आवर्त (Financial Turn Over) गत 3 वित्तीय वर्षों 2020-21, 2021-22, 2022-23 में औसत वार्षिक टर्नओवर 25.00 लाख से कम नहीं हो। (सत्यापन हेतु सनदी लेखाकार द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें।)	वर्ष	टर्नओवर राशि
		2020-21	
		2021-22	
		2022-23	
9	कार्यानुभव:- गत 3 वित्तीय वर्षों 2020-21, 2021-22, 2022-23 में भारत सरकार/राज्य सरकार/अर्द्धशासकीय संस्थाओं व स्वायत्तशासी संस्थाओं में खाना, अल्पाहार आदि उपलब्ध करवाने का अनुभव।(कार्यादेश प्रति व सक्षम प्राधिकारी द्वारा सेवाओं के संतोषजनक होने तथा कार्यानुभव की प्रमाणित प्रतियां)	वर्ष	
		2020-21	
		2021-22	
		2022-23	
10	Annexure A, B, C,D with all documents enclosed duly signed by Bidder.		

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.



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

Date:

Signature of bidder

Place:

Name :

Designation:

Address:



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 endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases :

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

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.



(5) Form of Appeal

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

(6) Fee for filing appeal

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

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
 - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records 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.



Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

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

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

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



1. **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.



अल्पाहार एवं भोजन व्यवस्था हेतु खुली निविदा के लिए आपूर्ति दरें (वित्तीय बिड)

निविदादाता का नाम:.....दिनांक.....

क्र. सं.	विवरण	छर (समस्त कर सहित)
1.	चाय 150 ml. कॉफी 150 ml.	
2.	चाय 150 ml. कॉफी 150 ml. मय बिस्किट (कुकीज)	
3.	चाय 150 ml. कॉफी 150 ml. मय नाश्ता (पोहा/उपमा/पराठा एवं दही/पुरी भाजी अथवा अन्य कोई)	
4.	वी.आई.पी. हाई-टी (ड्राई फ्रूट, केला, एक पीस मिठाई, नमकीन, के साथ में चाय/कॉफी)	
5.	खाना-1 (बोन चाइना क्रोकरी के साथ) 1. स्टार्टर (सूप) -02 2. ग्रेवी सब्जी -03 3. हरी सब्जी -01 4. दाल -01 5. मिर्ची कूटा/अचार 6. बटर चपाती/पूरी/मल्टीग्रेन चपाती/बाजरा रोटी 7. चावल/पुलाव 8. रायता 9. पापड़ 10. ग्रीन सलाद 11. मिठाई -02 12. आईसक्रिम	
6.	खाना-2 (बोन चाइना क्रोकरी के साथ) 1. स्टार्टर (सूप) -01 2. ग्रेवी सब्जी -02 3. हरी सब्जी -01 4. दाल -01 5. मिर्ची कूटा/अचार 6. बटर चपाती 7. चावल/पुलाव 8. रायता 9. ग्रीन सलाद 10. मिठाई -01	
7.	खाना-3 1. हरी सब्जी -01 2. मिर्ची कूटा/अचार 3. दाल -01 4. चपाती/पूरी 5. मिठाई -01	
8.	खाना-4 1. हरी सब्जी/सिजनल सब्जी -01 2. चपाती/पूरी -08 3. चावल -01 कटोरी	

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोबाइल नम्बर