निबंधक
राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
दूरभाष : 91-145-2627620 फैक्स : 91-145-2427072, 2627001 ई-मेल : bor-rj@nic.in

1. बोली आमंत्रण की सूचना
(NOTICE INVITING BIDS)

Nib No. BOR/Canteen/Service/Open BID/4.00 lakh/2021/08 **Dt. :15/03/2021**

विषय : राजस्व मण्डल कार्यालय परिसर में किराये पर कैन्टीन संचालन हेतु निविदा प्रपत्र वर्ष 2020–2021

निविदा की विषय वस्तु	जलपान गृह (कैन्टीन) संचालन हेतु	
निविदा प्रपत्र जारी करने की तिथि	दिनांक : 15/03/2021	समय :10:00 am
निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम तिथि	दिनांक :25/03/2021	समय : 06:00 pm
निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि	दिनांक :26/03/2021	समय : 12:30 pm
निविदा प्रपत्र की तकनीकि बोली खोलने की तिथि	दिनांक :26/03/2021	समय : 04:00 pm
निविदा प्रपत्र की वित्तीय बोली खोलने की तिथि	तकनीकि रूप से योग्य बोलीदाताओं को तदनुसार सूचित किया जायेगा	
स्थान	राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर	
बोली दस्तावेज शुल्क :	500/– रूपये	
बोली प्रतिभूति संबंधी घोषणा पत्र	अनुलग्नक : H अनुसार	

1. राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर कार्यालय परिसर में अधिकारियों/कर्मचारियों/अभिभाषकगण/पक्षकार/आगंतुकों को सुविधा उपलब्ध करवाये जाने के क्रम में जलपान–गृह (कैन्टीन) के संचालन हेतु खुली बोली आमंत्रित की जा रही है।
2. अनुबंध की शर्तें, मुल्यांकन एवं योग्यता मानदंड, बोली फॉर्म, आपूर्ति अनुसूचि, आदि सहित बोली दस्तावेज बोलियाँ खोली जाने की दिनांक से एक दिन पहले तक कार्य दिवसों के दौरान कार्य प्रसारित समय में उपापन संस्था के कार्यालय में देख सकते है या अप्रतिदेय राशि रू. 500/– नगद या बैंकर्स चैक या अधिसूचित बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा भुगतान करके प्राप्त कर सकते है। साथ ही बोली दस्तावेज उपापन संस्था की वेबसाइट **www.landrevenue.rajasthan.gov.in/bor** पर देख सकते हैं या प्राप्त कर सकते है एवं बोली दस्तावेज का मूल्य यूजर चार्जेज/प्रोसेसिंग शुल्क, यदि कोई हो, दस्तावेज जमा करने के साथ बोलीदाता द्वारा भुगतान किया जायेगा।
3. निर्धारित तिथि और समय के पश्चात प्राप्त बोलियाँ स्वीकार नही की जायेगी एवं बिना खोले ही लौटा दी जायेगी।
4. बोलीयाँ, बोलीदाताओं या उनके प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहते हैं के सम्मुख दिनांक : 26/03/2021 को समय 04:00 PM पर खोली जाएगी।
5. उपापन संस्था बिना कारण बताये किसी भी या सभी बोलियों को अस्वीकार कर सकती है।
6. उक्त बोली आमंत्रण सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा हुए संशोधनों के अनुसार जारी की जा रही है तथा साथ ही उक्त उपापन प्रक्रिया इन अधिनियम एवं नियमों एव संशोधनों के प्रावधानों के अनुसार की जायेगी। **यह खुली प्रतियोगिता बोली एक वार्षिक अनुबंध हेतु आमंत्रित की जा रही है।**
7. विवाद की स्थिति में न्याय का क्षेत्राधिकार अजमेर न्यायालय होगा।
8. संवेदक बिड सिक्यूरिटी राशि के स्थान पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्रस्तुत करेगा। घोषणा पत्र पर 50 रूपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है । घोषणा प्रपत्र का प्रारूप **Annexure-H** पर सलंग्न है ।

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे

राजस्व मण्डल राजस्थान अजमेर

राजस्व मण्डल अजमेर परिसर में कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु निविदा 2021 – 22

1. व्यक्तिगत विवरण

संवेदक का नाम	
पता	
मोबाईल नम्बर	
ईमेल पता :	

2. तकनीकी आवश्यकता

क्र. सं.	पात्रता की आवश्यता	संलग्न	प्रस्तुत निविदा प्रपत्र के पृष्ठ पर अंकित
1	पेन कार्ड	हाँ / नही	
2	आधार कार्ड	हाँ / नही	
3	यदि कोई संस्था हो तो संस्था का पंजीयन प्रमाण	हाँ / नही	
4	सक्षम अधिकारी द्वारा जारी खाद्य सामग्री आपूर्ति अनुज्ञा पत्र	हाँ / नही	
5	किसी कार्यालय / संस्था द्वारा आपको ब्लैक लिस्ट नही किये जाने का घोषणा पत्र	हाँ / नही	
6	हस्ताक्षरयुक्त बोली दस्तावेज	हाँ / नही	प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर
7	बोली दस्तावेज शुल्क राशि रू0 500 / –	हाँ / नही	
8	अमानत राशि	हाँ / नही	
9	बोली प्रतिभूति घोषणा पत्र	हाँ / नही	

3. वित्तीय आवश्यकता

क्रं. सं.	पात्रता की आवश्यकता	न्यूनतम किराया प्रतिमाह	विद्युत राशि	जल उपभोग राशि
1	राजस्व मण्डल अजमेर परिसर में कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु प्रतिमाह किराया दर (किसी भी प्रकार के करों की जिम्मेदारी संवेदक की होगी) किराया प्रतिमाह बैंकर्स चैक द्वारा आगामी माह की तिथि 05 तारीख तक जमा करवाना होगा अन्यथा कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जब्त करने की कार्यवाही अमल में लाई जावेगी ।	28400 / –	विद्युत सब मीटर पठनानुसार	500 / – प्रति माह

4. कैन्टीन चलाने के लिये आवश्यक अनुभव का विवरण

क्र.सं.	कार्यालय / संस्था का नाम एवं पूर्ण पता	अवधि		संस्थान द्वारा जारी कार्यादेश / सन्तोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का संलग्न कमांक	विशेष विवरण
		कब से	कब तक		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	नोट : किसी भी सावर्जनिक / राजकीय उपक्रम में कैन्टीन चलाने का अनुभव संबधी दस्तावेज लगावें				

:: घोषणा–पत्र ::

मैं प्रमाणित करता हूँ कि आवेदन पत्र में मेरे द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त समस्त वांछित जानकारियां / दस्तावेज पूर्णत सत्य है।

राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर परिसर में निर्मित कैन्टीन संचालन किराये पर चलाने हेतु एवं इस हेतु व्यवस्था के संबंध में मैंने बोली दस्तावेज में वर्णित समस्त नियमों एवं शर्तो को पढ़कर / पढाकर समझ लिया है तथा मुझे समस्त नियम एवं शर्ते मान्य है।

दिनांक

संवेदक के हस्ताक्षर

राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर

राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर परिसर में निर्मित कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु निविदा के नियम एवं शर्ते

1. यह निविदा खुली बोली राजस्व मण्डल अजमेर परिसर में कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु आमंत्रित की जा रही है।
2. सफल बोलीदाता को कैन्टीन किराया निविदा में अनुमोदित दर के अनुसार प्रतिमाह की दर से कैन्टीन संचालन से पूर्व नगद/चैक द्वारा राजस्व मण्डल में जमा कराना होगा तत्पश्चात् ही कैन्टीन संचालन प्रारम्भ करने की अनुमति दी जावेगी ।
3. राजस्व मण्डल अजमेर में कैन्टीन किराये पर संचालन का कार्यादेश 01 वर्ष (एक वर्ष) के लिये दिया जायेगा, जो कार्यादेश की तिथि से आगामी एक वर्ष के लिये मान्य होगा । तथा राजस्व मण्डल अजमेर व संवेदक के आपसी सहमति से कार्यादेश आगामी तीन माह के लिये और बढाया जा सकता है ।
4. राजस्व मण्डल अजमेर जिस सफल संवेदक के पक्ष में कैन्टीन किराये पर संचालन का कार्यादेश जारी करेगा, उसी संवेदक को कैन्टीन संचालन का कार्य करना होगा एवं यह कार्य गैर हस्तांतरणीय (Non Transferable) होगा ।
5. सफल संवेदक को स्वयं के खर्चे पर 500/–रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निबंधक राजस्व मण्डल राजस्थान अजमेर के पक्ष में अनुबंध करार पत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा।
6. यह निविदा राजस्व मण्डल कार्यालय परिसर में स्टोर शाखा के नजदीक,बास्कैट बॉल ग्राउण्ड के सामने निर्मित कैन्टीन कक्ष के लिऐ है। इस कैन्टीन कक्ष में एक कक्ष, एक खुला हॉल मय किचन निर्मित है। उपरोक्त के अतिरिक्त राजस्व मण्डल परिसर का कोई कक्ष/स्थान कैन्टीन के उपयोग हेतु किसी भी रूप में नही दिया जायेगा और ना ही उपयोग में लिया जायेगा।
7. कैन्टीन संचालन हेतु राजस्व मण्डल परिसर में कैन्टीन कक्ष जिस स्थिति में है उसी स्थिति में दिया जायेगा एवं वैसा ही वापिस लिया जायेगा।
8. राजस्व मण्डल परिसर में कैन्टीन संचालन का समय प्रातः 08:00 बजे से सायः 06:30 बजे तक रहेगा। सफल संवेदक को कैन्टीन संचालन समय का अनिवार्य रूप से पालन करना होगा। राजस्व मण्डल में विशेष कार्य/आयोजन होने पर आवश्यकतानुसार कैन्टीन नियत समय से पूर्व अथवा बाद में खोलने हेतु सफल संवेदक बाध्य होगा।
9. विशेष अवसरों पर निबंधक राजस्व मण्डल अजमेर के निर्देशों पर कैन्टीन खोले जाने हेतु सफल संवेदक बाध्य होगा।
10. राजकीय अवकाश दिवस के दिन कैन्टीन निबंधक राजस्व मण्डल अजमेर की पूर्व अनुमति के बिना नही खोली जावेगी।
11. सफल संवेदक को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के रूप में राशि रूपये 50,000/– जमा कराना अनिवार्य होगा। प्रतिभूति राशि नगद अथवा निबंधक राजस्व मण्डल राजस्थान अजमेर के नाम देय डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक के रूप में जमा करानी होगी।

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे

12. विलम्ब से प्राप्त बोली वाली निविदाओं पर कोई विचार नही किया जायेगा।
13. किसी भी एक या समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार निबंधक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर को होगा।
14. कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु प्राप्त बोलियों की तकनीकी/वित्तीय बोली खोलते समय बोलीदाता या उसका एक अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकेगा।
15. यदि एक बार सफल संवेदक को राजस्व मण्डल द्वारा कैन्टीन संचालन का ठेका प्रस्ताव दिया जाता है एवं संबंधित संवेदक अपनी स्वीकृति के उपरांत निविदा निष्पादित करने में असफल होता है अथवा निविदा वापस लेना चाहता है तो ऐसी दशा में उसके द्वारा जमा कराई गई कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि राजस्व मण्डल द्वारा जब्त कर ली जावेगी।
16. **बोलीदाताओं को निविदा दस्तावेज के साथ पैन कार्ड, आधार कार्ड, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी खाद्य सामग्री विक्रय अनुज्ञा पत्र (फूड लाईसेंस), बोली दस्तावेज शुल्क , अमानत राशि, स्वयं घोषणा पत्र आदि प्रस्तुत करने होगें।**
17. कैन्टीन संचालन हेतु राजस्व मण्डल अजमेर द्वारा समय–समय पर दिये जाने वाले निर्देशो का कड़ाई से पालन करने हेतु सफल संवेदक बाध्य होगा।
18. कैन्टीन संचालन के संबंध में सफल संवेदक की कोई शर्त मान्य नही होगी।
19. किसी भी विवाद की स्थिति में अंतिम निर्णय निबंधक राजस्व मण्डल अजमेर का होगा तथा न्यायिक क्षैत्र अजमेर रहेगा।
20. कैन्टीन से संबंधित औधोगिक अधिनियमों की पालना करनी होगी एवं यदि नियमों में कोई आवश्यक हो तो पंजीकरण आदि का पूर्ण उत्तरदायित्व सफल संवेदक का होगा।
21. इस अनुबंध में निर्धारित खाद्य सामग्री की दर सूची सफल संवेदक को कैन्टीन कक्ष, हॉल एवं बाहरी दीवार पर लगाया जाना अनिवार्य होगा।
22. सफल संवेदक अपने पत्राचार का पूर्ण पता, नवीन फोटो, पहचान पत्र,मौबाईल नम्बर, आदि अनिवार्य रूप से राजस्व मण्डल अजमेर प्रस्तुत करेगा।
23. सफल बोलीदाता अपने स्वयं के व्यय पर कैन्टीन विद्युत व्यवस्था हेतु सब–मीटर लगवायेगा।
24. सफल संवेदक को प्रतिमाह विद्युत उपभोग की राशि विद्युत सब–मीटर के पठनानुसार प्रतिमाह नगद अथवा निबंधक राजस्व मण्डल राजस्थान अजमेर के नाम देय डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक के रूप में जमा करानी होगी। नियत तिथि के पश्चात् विद्युत व्यय राशि जमा कराये जाने पर निर्धारित विलम्ब शुल्क जमा कराना होगा।
25. सफल संवेदक को कैन्टीन संचालन में जल उपभोग की राशि राजस्व मण्डल द्वारा निर्धारित राशि रूपये 500/– प्रतिमाह की दर से नगद अथवा निबंधक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर के नाम देय डिमांड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक के रूप में जमा करानी होगी। नियत तिथि के पश्चात् राशि जमा कराये जाने पर निर्धारित विलम्ब शुल्क जमा कराना होगा।
26. कैन्टीन संचालन हेतु सफल संवेदक को खाद्य सामग्री एवं उपयोग में लाये जाने वाले समस्त संसाधनों की व्यवस्था स्वयं करनी होगी। राजस्व मण्डल अजमेर द्वारा इस बाबत किसी प्रकार की कोई सामग्री/संसाधन उपलब्ध नही कराया जायेगा।

27. कैन्टीन संचालन हेतु बोलीदाता को कॉमर्शियल गैस सिलैण्डर का इस्तमाल करना अनिवार्य होगा।

28. कैन्टीन में विक्रय की जाने वाली खाद्य सामग्री की शुद्धता/गुणवत्ता बनाये रखनी होगी। अवधि पार सामग्री का विक्रय नही किया जायेगा।

29. कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु सफल संवेदक को कैन्टीन कक्ष में पर्याप्त संख्या में अग्निशमन यंत्र रखने होंगे। तथा इन उपकरणों की समुचित रख-रखाव सुनिश्चित किया जायेगा एवं उनका समय--समय पर निरीक्षण/परीक्षण भी करना होगा ताकि आगजनी घटित होने पर त्वरित गति से काबू पाया जा सके। ऐसा नही किये जाने की स्थिति में आग इत्यादि या किसी दुर्घटना से घटित होने वाली हानि का पूर्ण दायित्व सफल संवेदक का होगा एवं उसकी क्षतिपूर्ति सफल संवेदक द्वारा की जायेगी।

30. सफल संवेदक को राजस्व मण्डल द्वारा कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु उपलब्ध कराए गए स्थान/संपूर्ण कैन्टीन तथा कैन्टीन संचालन के दौरान बची हुई खाद्य-सामग्री/कचरा इत्यादि की साफ-सफाई स्वयं के स्तर पर प्रतिदिन करना अनिवार्य होगा। साफ-सफाई कार्य हेतु उपयोग में लाई जाने वाली किसी प्रकार की कोई सामग्री अथवा कोई कर्मचारी राजस्व मण्डल द्वारा उपलब्ध नही कराया जायेगा और ना ही इस कार्य हेतु किसी प्रकार का कोई भुगतान देय होगा।

31. कैन्टीन की रसोई तथा कक्ष/हॉल में स्वच्छता बनाए रखने तथा कीट-पतंगों इत्यादि को रोकने के लिए किए जाने वाले समस्त उपायों का उत्तरदायित्व सफल बोलीदाता का होगा। जिसके लिये किसी प्रकार का कोई कर्मचारी/सामग्री/उपकरण आदि राजस्व मण्डल द्वारा उपलब्ध नही कराया जायेगा।

32. कैन्टीन संचालन हेतु सफल संवेदक को उपयुक्त संख्या में कर्मचारी रखना अनिवार्य होगा।

33. कैन्टीन संचालन के कार्य हेतु सफल संवेदक द्वारा कर्मचारी/श्रमिक लगाये जायेगें उनकी आयु 18 वर्ष से कम नही होनी चाहियें एवं उनका परिचय पत्र की सत्यापित प्रति भी उपलब्ध कराना होगा।

34. कैन्टीन संचालन में संवेदक द्वारा बीमार कर्मचारी से खाद्य साम्रगी तैयार कराने या उपलब्ध कराने का कार्य नही करवाया जायेगा। खाद्य सामग्री तैयार करने/उपलब्ध करने वाले कर्मचारियों को प्रतिदिन धुले हुए स्वच्छ वस्त्र पहनना आवश्यक होगा।

35. कैन्टीन के संचालन हेतु कार्यरत कर्मचारियों को स्वच्छ निर्धारित यूनिफार्म सफल संवेदक को स्वयं के व्यय से उपलब्ध कराना होगा।

36. केंटीन किराये पर संचालन की कालावधि के दौरान सफल संवेदक अथवा उसके कर्मचारियों द्वारा किसी भी प्रकार की कोई लापरवाही/चूक/त्रुटियां अन्यथा कारण से राजस्व मण्डल को किसी प्रकार की कोई हानि होती है और जिसके लिये राजस्व मण्डल द्वारा सफल संवेदक या उसके किसी कर्मचारी पर कोई क्षतिपूर्ति के रूप में अधिरोपित जुर्माना की राशि सफल संवेदक से वसूल की जायेगी अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई प्रतिभूति राशि से वसूल की जायेगी।

37. सफल संवेदक कैन्टीन संचालन हेतु कार्यरत अपने कर्मचारियों को ठहरने की व्यवस्था स्वयं के व्यय/स्तर से राजस्व परिसर के बाहर करेगा एवं कैन्टीन कक्ष/राजस्व मण्डल परिसर में नही ठहराएगा।

38. कैन्टीन कक्ष में स्वच्छ पेयजल उपलब्ध कराने का उत्तरदयित्व सफल संवेदक का होगा।

39. कैन्टीन संचालन में सफल संवेदक द्वारा खाद्य सामग्री को राज्य सरकार द्वारा प्रतिबधित प्लास्टिक/डिस्पॉजल कप/दोने/थैलियों आदि में उपलब्ध कराना/विक्रय कराना पूर्ण वर्जित होगा ऐसा पाये जाना पर नियमानुसार सक्षम कार्यवाही अमल में लायी जायेगी।

40. कैन्टीन कक्ष में वॉश बेसिन में हाथ धोने हेतु साबुन/लिक्विड सोप का प्रबंध एवं साफ–सफाई का समुचित व्यवस्था सफल संवेदक को कराना अनिवार्य होगा।

41. राजस्व मण्डल द्वारा समय–समय पर कैन्टीन का आकस्मिक निरीक्षण किया जा सकेगा। सफल बोलीदाता अथवा उसके कर्मचारियों द्वारा किसी प्रकार की कोई आपत्तिजनक सामग्री का संधारण/विक्रय किया जाना पाया जाता है तो राजस्व मण्डल द्वारा स्वविवेक से सफल संवेदक पर शास्ति, अधिरोपित की जा सकेगी या सफल संवेदक को अयोग्य घोषित कर ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि से वसूली अथवा पूर्ण राशि जब्त की जा सकेगी।

42. सफल संवेदक द्वारा कैन्टीन में उपलब्ध/विक्रय की जा रही खाद्य सामग्री का विक्रय मूल निविदा प्रपत्र में निर्धारित मूल्य दर सूची से अधिक मूल्य पर विक्रय नही करेगा। ऐसा पाये जाने पर राजस्व मण्डल द्वारा सफल संवेदक दाता को अयोग्य घोषित कर कैन्टीन संचालन हेतु जारी कार्यादेश बिनी किसी पूर्व सूचना/नोटिस के निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

43. राजस्व मण्डल में संचालित इस कैन्टीन में बीड़ी, सिगरेट, तम्बाकू, गुटखा, मादक पदार्थ तथा केन्द्र/राज्य द्वारा सार्वजनिक स्थानों पर विक्रय हेतु प्रतिबंधित खाद्य सामग्री आदि का सेवन/बिक्री पर पूर्ण प्रतिबंध होगा। यदि कैन्टीन में उपरोक्त वर्जित पदार्थो/सामग्री का सेवन अथवा बिक्री करते हुये पाया जाता है तो केंटीन संचालन का अनुबंध निरस्त कर दिया जायेगा। तथा सफल संवेदक के वि☺ सक्षम कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।

44. कैन्टीन संचालन हेतु सफल संवेदक को उच्च गुणवत्ता के तथा स्वच्छ बर्तनों का प्रयोग करना होगा।

45. कैन्टीन संचालन हेतु सफल संवेदक को केंटीन कक्ष में कोराना संक्रमण/अन्य किसी बीमारी/महामारी को दृष्टिगत रखते हुये हैण्ड सेनेटाईजर, हैण्ड वॉश की उचित व्यवस्था करानी अनिवार्य होगी। इसके अतिरिक्त इस संबंध में केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों का कड़ाई से पालन करना अनिवार्य होगा।

46. कैन्टीन संचालन में सफल संवेदक को उच्च गुणवत्ता की खाद्य सामग्री उपयोग करना अनिवार्य होगा। कैन्टीन में मात्र शुद्ध शाकाहारी खाद्य सामग्री को ही विक्रय/उपलब्ध कराया जायेगा किसी भी रूप में मांसाहरी खाद्य सामग्री का विक्रय उपलब्ध कराया जाना पूर्ण रूप से वर्जित होगा।

47. राजस्व मण्डल में आयोजित विभिन्न कार्यक्रमों/आयोजनों/बैठकों के लिए सफल संवेदक को कैन्टीन से चाय/नाश्ते इत्यादि की व्यवस्था सक्षम आदेशानुसार निविदा प्रपत्र में निर्धारित मूल्य दर सूची की दर से करना अनिवार्य होगी।

48. राजस्व मण्डल में आयोजित विभिन्न कार्यक्रमों/आयोजनों/सभाओं/अधिकारीगणों के कक्षों में आयोजित बैठको में सक्षम आदेशानुसार कैन्टीन के माध्यम उपलब्ध कराये जा रहें चाय/नाश्ते के भुगतान हेतु कैन्टीन के निर्धारित बिल संबंधित सक्षम अधिकारी/कर्मचारी द्वारा उचित प्रमाणिकरण करवाया जाकर राजस्व मण्डल में प्रस्तुत करने का उत्तदायित्व सफल संवेदक का होगा। तदोपरांत ही नियमानुसार भुगतान किया जावेगा।

49. कैन्टीन संचालन में सफल बोलीदाता यदि किसी व्यक्ति को कोई उधार खाद्य सामग्री विक्रय करता है तो संबंधित से उधार वसूली की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सफल संवेदक की होगी। जिसके लिये राजस्व मण्डल का किसी भी स्तर पर को दायित्व नही होगा। और ना ही राजस्व मण्डल इस प्रकृति के किसी प्रकरण में हस्तक्षेप करेगा।

50. केंटीन संचालन की व्यवस्था एवं रख–रखाव आदि के संबंध में किसी भी प्रकार की कोई अनियमितता अथवा अनुशासनहीनता सफल संवेदक अथवा उसके कर्मचारियों में पायी जाती है तो राजस्व मण्डल द्वारा स्वविवेक से सफल संवेदक पर शास्ति अधिरोपित की जा सकती अथवा अयोग्य घोषित कर अनुबंध तत्काल निरस्त किया जा सकेगा तथा प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।

51. वार्षिक कार्य के संतोषजनक निष्पादन के आधार पर केंटीन किराये पर संचालन का कार्यादेश राजस्व मण्डल द्वारा निविदा के नियम एवं शर्तो के अनुरूप आपसी सहमति से पुनः तीन माह अधिकतम के लिए बढाया जा सकेगा।

52. कैन्टीन किराये पर संचालन का अनुबंध समाप्त होने पर प्रतिभूति राशि लौटाई जाएगी यदि सफल संवेदक पर राजस्व मण्डल द्वारा किसी प्रकार की राशि की कोई देयता बनती है तो देयता राशि को प्रतिभूति राशि से वूसल की जावेगी

53. केंटीन संचालन में संवेदक बोलीदाता द्वारा इस कार्य हेतु लगाये गये कर्मचारियों से भिन्न व्यक्तियों को केंटीन में प्रवेश वर्जित होगा राजस्व मण्डल परिसर में सफल संवेदक तथा उसके कर्मचारियों द्वारा धुम्रपान करना या किसी भी प्रकार का नशा करना या नशे की हालत में काम करना/पाये जाने तथा नशीली वस्तु रखना विक्रय कराना/उपलब्ध कराना पूर्ण रूप से वर्जित होगा। ऐसा पाये जाने पर सफल संवेदक को अयोग्य घोषित कर अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त की जा सकेगी। तथा नियमानुसार सक्षम कार्यवाही अमल लाई जायेगी।

54. कैन्टीन संचालन के कार्य में सफल संवेदक या इनके द्वारा कैन्टीन में कार्यरत कर्मचारियों के साथ केंटीन परिसर पर अथवा मण्डल परिसर में किसी प्रकार की कोई प्राकृतिक/अप्राकृतिक व दुर्घटना व अन्यथा कारणों से कोई आंशिक/पूर्ण शारीरिक क्षति अथवा हानि हो जाती है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी सफल संवेदक की होगी। यदि किसी कारणवश कोई दुर्घटना घटित है तो पीड़ित/दुर्घटनाग्रस्त व्यक्ति/व्यक्तियों को किसी भी प्रकार की कोई आर्थिक प्रकार की सहायता/चिकित्सा ईलाज हेतु व्यय/क्षतिपूर्ति राशि/भरण पोषण या अन्य किसी प्रकार का दायित्व राजस्व मण्डल का नही होगा।

55. कैन्टीन किरायें के संचालन के संबंध में कोई भी विवाद होने पर राजस्व मण्डल का निर्णय अन्तिम और मान्य होगा। कैन्टीन के सुचारू रूप से संचालन हेतु राजस्व मण्डल द्वारा दिए गए निर्देशों को ठेकेदार द्वारा पालन करना अनिवार्य रूप से आवश्यक होगा।

56. राजस्व मण्डल में उक्त कैन्टीन सफल संवेदक स्वयं की इच्छा से बन्द नही रखेगा। सफल संवेदक यदि विशेष/व्यक्तिगत कारणों से किसी दिन कैन्टीन बंद रखना चाहता है तो उसकी पूर्व सूचना निबंधक राजस्व मण्डल को देना अनिवार्य होगा।
57. कैन्टीन संचालन का कार्य संतोषजनक नही होने पर 15 दिवस का नोटिस जारी कर अनुबंध समाप्त करने का अधिकार निबंधक राजस्व मण्डल को होगा।
58. राजस्व मण्डल अजमेर में कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु उपर्युक्त समस्त शर्तो/नियमों की पालना करने की सहमति हेतु निविदा प्रपत्र के नीचे अपना नाम, पता एवं हस्ताक्षर सहमति लिखना होगा।

राजस्व मण्डल राजस्थान अजमेर

:: राजस्व मण्डल अजमेर परिसर में कैन्टीन में उपलब्ध कराई जाने वाली खाद्य सामग्री की अनुमोदित दर सूची ::

क्र.सं.	नाम सामग्री	मात्रा	निर्धारित दर राशि रूपयों में
01.	चाय प्रति कप		
02.	चाय प्रति कप	150 M.L. साधारण	7.00
03.	चाय प्रति कप	100 M.L. साधारण	5.00
04	चाय प्रति कप	150 M.L. स्पेशल	10.00
05	कॉफी प्रति कप	100 M.L. स्पेशल	8.00
06	कॉफी प्रति कप	150 M.L. हॉट	10.00
07	समोसा, कोफ्ता, मिर्ची बड़ा, दाल कचौरी, ब्रेड पकोड़ा	100 M.L. हॉट प्रति नग (125 ग्राम)	8.00 15.00
08	मिनरल वॉटर (500 M.L./1 लीटर)		
09	बिस्कीट पैकेट सभी तरह के	कम्पनी द्वारा निर्धारित दर	
10	नमकीन पैकेट सभी तरह के	कम्पनी द्वारा निर्धारित दर	
11	दही की लस्सी	कम्पनी द्वारा निर्धारित दर	
12	प्याज की कचौरी	200 M.L.	20.00
13	पैटीज (आलू/पनीर) सॉस के साथ	प्रति नग (150 ग्राम)	20.00
14	शीतल पेय (कॉल्ड डिंक) सभी तरह के	प्रति नग	20.00
15	छाछ, लस्सी, बटर, दूध, दही (सरस, अमूल, मदर डेयरी, इत्यादि)	कम्पनी द्वारा निर्धारित दर कम्पनी द्वारा निर्धारित दर	
16	खाने की थाली (एक कटोरी दाल, रायता, मौसमी सब्जी, चावल, 05 चपाती)	एक कटोरी दाल (100 मी.लि.) रायता (100 मी.लि.) मौसमी सब्जी (100 मी.लि.) चावल (50 ग्राम) 05 चपाती (200 ग्राम)	60.00

नोटः उक्त के अतिरिक्त अन्य खाद्य सामग्री पदार्थो के विक्रय से पूर्व उनकी दरें विभाग से अनुमोदित करवानी होगी।

राजस्व मण्डल राजस्थान अजमेर

राजस्व मण्डल अजमेर परिसर में कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु वित्तीय प्रपत्र

कार्य का प्रकार	कैन्टीन कक्ष का स्थान एवं क्षेत्रफल	न्यूनतम आरक्षित मासिक किराया	बोली राशि जो संवेदक द्वारा भरी जानी हैं।
राजस्व मण्डल अजमेर परिसर में कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु।	राजस्व मण्डल अजमेर में स्टोर शाखा के पास, बॉस्कैट बॉल ग्राउण्ड के सामने। **कुल क्षेत्रफल 83.395 वर्गमीटर (897.688 वर्गफीट)**	28400/–	राशि अंको में : .... राशि शब्दों में : ....

नोट : राजस्व मण्डल परिसर में कैन्टीन किराये पर संचालन हेतु आमंत्रित इस खुली बोली में आवेदित बोलीदाताओं के मध्य अधिकतम मासिक किराया राशि भुगतान करने की प्रतिस्पर्धा होगी अर्थात जो बोलीदाता **अधिकतम किराये की बोली** राशि प्रस्तुत करेगा, उसी संवेदक की H-1 के लिये पात्रता हेतु गणना की जावेगी।

दिनांक

संवेदक के हस्ताक्षर

:: करार पत्र ::

यह करार पत्र आज दिनांक ....माह................सन.................को एक पक्ष के ....(जिसे इसमें आगे ''अनुमोदित प्रदायकर्ता'' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहा संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, इसके उत्तराधिकारियों,निष्पादकों एवं प्रशासको को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे ''सरकार'' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशीतियो को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया।

1. चूँकि अनुमोदन प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के ....को उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसकी शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी माल की बोली एवं संविदा की शर्तो में दिए गये तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम ....में दी गयी दरों पर प्रदाये करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

2. चूँकि अनुमोदित प्रदायकर्ता ने रूपये...............की राशि......................निम्न प्रकार से जमा करायी हैं:–
   i. नकद / बैंक ड्राफ्ट / चालान संख्या / बैंकर्स चेक संख्या ....दिनांक............ द्वारा,
   ii. विभागीय प्राधिकारियो के पास विधिवत रेहन रखकर डाकघर बचत पास बुक के रूपये में,
   iii. राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्रों / डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेट्स / किसान विकास पत्रों या अल्प बचतो को प्रोत्साहन देने हेतु राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अंतर्गत किन्ही अन्य स्क्रिप्ट / इन्स्ट्रूमेंट के रूप में, यदि इन्हें सम्बंधित नियमों के अधीन (प्रमाण पत्र उनके समर्पण मुल्य पर स्वीकार किये जायेंगे) उक्त करार के निष्पादन के लिए कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखा जा सकता हो तथा उसे विभागीय प्राधिकारियों रूप से औपचारिक रूप से हस्तांतरित कर दिया गया हो।

3. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी हैं:–
   i. बोली आमन्त्रण सूचना संख्या..............दिनांक.........................से संलग्न खुली प्रतियोगिता बोली / दर संविदा हेतु बोली एवं संविदा की शर्तो को तथा इस करार पत्र से जुडी शर्तों को इस करार पत्र के भाग के रूप में लिया हुआ समझा जाएगा तथा ये इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारो के लिए मान्य होंगे।
   ii. बोलीदाता से प्राप्त पत्र संख्या...............तथा सरकार द्वारा जारी किया पत्र संख्या ....भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किया गये है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

4. उपापन में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।

इससे साक्ष्य में इसमें पक्षकारों ने आज दिनांक..............माह..............सन 20.........को अपने हस्ताक्षर किये।

अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक

साक्षी संख्या 01

साक्षी संख्या 02

राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से
हस्ताक्षर पदनाम

दिनांक

साक्षी संख्या 01

साक्षी संख्या 02

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे

Annexure A : Complaince 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 behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- **D.** Not misuse any information shared between the procuring entity and the bidder with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- **E.** Not indulge in any coercion including impairing or harming or treating to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- **F.** 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 baring 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 siltation 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 regulation.

A Bidder may be considered to be 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 decision of the procuring entity regarding the bidding process's
- **E.** The bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a bidder in more then 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 sub contraction, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or
- **F.** The bidder or any of its affiliates participated as consultant in preparation of the design or technical specifications of the good, 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.

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualification

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 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 or directors and officers have not been convicted of any criminal finance related to my/our professional conduct ro the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract with in a period of three years preceding the commencement of this procurement process or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
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;
6. Our firm has not been blacklisted/debarred anywhere in the Rajasthan.
7. Our firm is dealing in the aforesaid procured good i.e. **Canteen for Rent with service provider** for the last................. Years (please mention the number of years, minimum one year experience isrequired as per tender document.
8. I/we have put mu/our signature along with seal of my/our firm on every page of the tender document as a token of acceptance of the terms & conditions of the tender document.
9. We have purchase the tender document @Rs. 200 vide receipt/challan no. ....
10. Earnest Money deposit is being submitted in the form of cash receipt no.. Banker cheque no. ...., DD no. .... Egras no............................

Date:
Place:

Address:

Signature of bidder
Name:
Designation:

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...

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 provision 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 with in 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 feel aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by 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 or financial Bids 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 off 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 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 with in 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, as the case may be.

4) **Appeal not to lie in certain case**

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

a) Determination of need of procurement;

b) Provision limiting participation of Bidder 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 second appellate , 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 from bank demand draft 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 or 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 there of relating to the matter.

c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of 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:

   (1) Name of the appellant:

   (2) Official address, if any:

   (3) 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

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of error, 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. 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.

ii. Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed, if it is provided in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under-

a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and

b) 50% of the value of goods or services of the original contract.]

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 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 the order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Annexure E: Declaration by the Bidder regarding Qualification

In relation to my/our Bid submitted to **"REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER"** for procurement of **CANTEEN FOR RENT WITH SERVICE PROVIDER** in response to their **NIB NO. : BOR/Canteen/Service/Open BID/4.00 Lakh/2021/** 08 ________ **Dt. :** 15**/03/2021**

I/We hereby declare 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 or directors and officers have not been convicted of any criminal finance 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 with in a period of three years preceding the commencement of this procurement process or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
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:
Mobile No. :

Annexure F: Declaration by the Bidder regarding Blacklisting / Debarred

In relation to my/our Bid submitted to **"REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER"** for procurement of **CANTEEN FOR RENT WITH SERVICE PROVIDER** in response to their **NIB NO. : BOR/Canteen/Service/Open BID/4.00 Lakh/2021/** 08 ________ **Dt. :** 15 **/03/2021**

I/We hereby declare that my/our firm has not been **BLACKLISTED / DEBARRED** by any Government / Private / Public Department in any way in preceding three years.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:
Mobile No. :

Annexure G: Declaration by the Bidder regarding Work Experience

In relation to my/our Bid submitted to **"REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER"** for procurement of **CANTEEN FOR RENT WITH SERVICE PROVIDER** in response to their **NIB NO. : BOR/Canteen/Service/Open BID/4.00 Lakh/2021/**08 ________ **Dt. :15/03/2021**

I/We hereby declare that my/our firm has worked for Government / Private / Public Department in respect of **Canteen Service with service provider.**

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:
Mobile No. :

Annexure H : Form of Bid - Securing Declaration

Bid No: BOR/ Goods /Rate Contract/OCB/Rs.6 Lacs/2021/ **Dt.: /03/2021**

To:

Registrar,
Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid- Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the term Condition of Bid, in the following cases, namely :-

(i) When we withdraw or modify our bid after opening of bids;

(ii) When we do not execute agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;

(iii) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;

(iv) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed;and

(v) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if:-

1) We are not the successful Bidders;

2) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by in case we are sucessful bidder;

3) Thirty days after the expiration of our bid.

4) The cancellation of the procurement process; or

5) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed : ....

Name : ....

in the capacity of : ....

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of:

Dated:

Corporate Seal : ....

Facts Of BID for Upload in SPPP

1.	NIB	**NIB NO. : BOR/Canteen/Service/Open BID/4.00 Lakh/2021/08 Dt. :15/03/2021**
2.	Method Of Bidding	Open Competitive Bidding
3.	Financial Year	For the Year 2021-22
4.	Department	Board Of Revenue For Rajasthan, Ajmer
5.	NIB Ref. No.	**NIB NO. : BOR/Canteen/Service/Open BID/4.00 Lakh/2021/08 Dt. :15/03/2021**
6.	No. Of BIDS Invited	01
7.	NIB Document	Attached Alongwith
8.	Language	Hindi & English
9.	NIB Publication Date	15/03/2021
10.	BID Type	Service
11	BID Sub-Type	Canteen Service Provider
12.	BID Pattern	Open Competitive Bidding
13.	BID Title	Canteen Service Provider
14.	BID Amount	Rs. 4.00 Lakh (Rs. Four Lakh Only)
15.	No. Of Covers	02
16.	BID Publish Date	15/03/2021
17.	BID Submission End Date	26/03/2021 @ Time 12:30 PM
18.	Technical BID opening date	26/03/2021 @ Time 04:00 P.M.. @Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer
19.	Financial BID opening date	Technically Qualified Bidders will be informed accordingly
20.	Ist Appeal Hearing Authority	Chairman, Board Of Revenue For Rajasthan, Ajmer
21.	IInd Appeal Hearing Authority	Secretary, Revenue Department, Jaipur
22.	BID Document	Attached Alongwith
23.	Document Language	Hindi & English
24.	Is Emergency	Yes