

## कार्यालय सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), बारां

गर्ल्स कॉलेज के सामने हॉस्पिटल रोड, बारां-325205.

फोन नं.-07453-230193 Email ID- adagr\_baran@rediffmail.com

क्रमांक:-स.नि./लेखा/2016-17/

1019-24

दिनांक:- 08/07/2016

बोली आमंत्रण सूचना

(खुली प्रतियोगी बोली सं. 1/2016-17)

इस कार्यालय द्वारा संचालित विभिन्न योजनांतर्गत आयोजित प्रशिक्षणों में वित्तीय वर्ष 2016-17 में "जय आवश्यकता हो के आधार" भोजन सप्लाई करने के लिए वार्षिक दर संविदा हेतु पंजीकृत/अधिकृत फर्मों से मुहरबंद निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्र.स.	कार्य का विवरण	अनुमानित मूल्य (राशि रु.में)	बोली प्रतिभूति (राशि रु.में)	बोली दस्तावेज शुल्क	प्रपत्र विक्रय की अंतिम दिनांक एवं खोलने की दिनांक
1	प्रशिक्षण स्थल पर भोजन की आपूर्ति (बारां, किशनगंज एंव शाहाबाद पंचायत समिति क्षेत्र हेतु)	220000	4400	200	बोली प्रपत्र दिनांक 18.07.2016 तक वेधे जाकर दिनांक 19.07.2016 को 1 पी.एम. तक प्राप्त किए जाएंगे। एवं उसी दिनांक 19.07.2016 को 3 पी.एम. पर उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोले जाएंगे।

मुख्य शर्त:-

1. उपरोक्तानुसार सामग्री सप्लाई करने के इच्छुक फर्मों/व्यक्ति बोली दस्तावेज शुल्क कार्यालय में जमा करवाकर या राशि का डी.डी सहायक निदेशक कृषि (विस्तार) बारां के नाम पर देय प्रस्तुत कर बोली प्रपत्र प्राप्त कर सकते हैं।
2. बोली दस्तावेज एवं विस्तृत शर्तें <http://sppp.raj.gov.in> या [www.krishi.Rajasthan.gov.in](http://www.krishi.Rajasthan.gov.in) पर देखी तथा डाउनलोड की जा सकती है डाउनलोड किये गए बोली प्रपत्र के साथ निर्धारित बोली दस्तावेज शुल्क का डी.डी./बैंकर चैक भेजना होगा।
3. सील बन्द बोली प्रपत्र निर्धारित दिनांक एवं समय तक कार्यालय सहायक निदेशक कृषि (विस्तार) बारां में व्यक्तिगत अथवा डाक द्वारा स्वीकार किए जाएंगे। विलम्ब से प्राप्त बोली प्रपत्र पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. किसी भी बोली को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार अधोहस्ताक्षर कर्ता के पास सुरक्षित होगा।

(कन्हैया लाल नीना)

सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), बारां

क्रमांक:- 1019-24

दिनांक:- 08/07/2016

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. श्रीमान ए.सी.पी. कृषि निदेशालय जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
2. श्रीमान संयुक्त निदेशक कृषि (विस्तार)कोटा, खण्ड कोटा को नोटिस बोर्ड पर घरपा करने हेतु।
3. श्रीमान जिला कलक्टर, बारां को नोटिस बोर्ड पर घरपा करने हेतु।
4. श्रीमान उप निदेशक कृषि (विस्तार) जिला परिषद, बारां को नोटिस बोर्ड पर घरपा करने हेतु।
5. कमेटी सदस्य श्री.....।
6. सम्पादक, दैनिक भास्कर बारां को प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्त निविदा डी.आइ.पी.आर. की निर्धारित दर पर न्यूनतम साइज में दिनांक 9.07.2016 के बारां जिले के प्रकाशन में प्रकाशित करने का भ्रम करे।

सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), बारां

राजस्थान सरकार

## कार्यालय सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), बारां

बोली प्रारूप

बोली प्रारूप शुल्क राशि रु. 200/-

1	कार्यालय का नाम	कार्यालय सहायक निदेशक कृषि (विस्तार) बारां		
2	बोली सूचना संख्या	स.नि./लेखा/2016-17/1019-24 दिनांक 08.07.2016 एवं बोली सूचना संख्या 1 दिनांक 08.07.2016		
3	बोली दस्तावेज शुल्क	राशि 200/-रसीद स./डी.डी.क./..... दिनांक.....		
4	बोली प्रतिभूति राशि	राशि 4400/-रसीद स./डी.डी.क./..... दिनांक.....		
5	निविदा प्रस्तुत करने वाले का नाम व पूर्ण विवरण	बोली प्रस्तुतकर्ता/व्यक्ति/फार्म का नाम एवं पूर्णपता ..... ..... .....मो. न .....		
6	प्राप्त करने की दिनांक एवं समय	दिनांक 19.07.2016 समय 1pm.तक		
7	निविदा खोलने दिनांक एवं समय	दिनांक 19.07.2016 समय 3pm.		
8	अनुबन्ध अवधि	वित्तीय वर्ष 2016-17		
9	कार्य का विवरण	वित्तीय वर्ष 2016-17 में "जब आवश्यक हो के आधार पर" बारां किशनगंज एवं शाहाबाद पंचायत समिति क्षेत्र में निर्धारित प्रशिक्षण स्थल पर भोजन की आपूर्ति करना भोजन का विवरण :- 1. पुडी-10 (वजन 300 ग्राम) या चपाती-8 (वजन 300 ग्राम) 2. सब्जी (वजन 150 ग्राम) 3. नमकीन (वजन 50 ग्राम) 4. मावे की मिठाई या गुलाब जामुन एक पीस (वजन 50 ग्राम) 5. अचार		
10	प्रस्तावित दर	पंचायत समिति क्षेत्र बारां	पंचायत समिति क्षेत्र किशनगंज	पंचायत समिति क्षेत्र शाहाबाद
		अकों में		
		शब्दों में		

मैंने / हमने सहायक निदेशक कृषि (वि.), बारां द्वारा गठित उपापन समिति द्वारा जारी की गई बोली की समस्त शर्तों को अच्छी तरह से पढ़ व समझ लिया है तथा मुझे / हमें बोली की समस्त शर्तें मंजूर है व उनके सभी उल्लेखित शर्तों को मेरे / हमारे द्वारा स्वीकार किया जाता है।

हस्ताक्षर बोलीदाता

# कार्यालय सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), बारां

Annexure A : Compliance with Integrity and No Conflict निविदा की शर्तें

1. इच्छुक बोली दाता को बोली में दिये गये निर्देशानुसार उचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में जिस पर "भोजन हेतु निविदा" लिखकर ही प्रस्तुत करें। निविदा खुली होने पर स्वीकार नहीं की जावेगी।
2. बोली प्रपत्र स्पष्ट शब्दों व अक्षरों में पैन/स्याही से ही भरे जाए। पेन्सिल से भरी बोली स्वीकार नहीं होगी। किसी भी प्रकार की कांट-छांट या ओवर राइटिंग के कारण निविदा निरस्त की जा सकती है अथवा निविदा खोलने वाली समिति ऐसी कांट-छांट या ओवर राइटिंग पर जो निर्णय ले, वह निविदादाता को मान्य होगा।
3. बिना बोली प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकार नहीं होगी। बोली प्रतिभूति राशि का डी.डी./बैंकर चेक सहायक निदेशक कृषि (वि.) बारां के नाम होगा।
4. निविदादाता बिक्री कर विभाग से पंजीकृत होना आवश्यक है एवं पंजीयन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
5. खाद्य पदार्थ निर्माण करने व बेचने का नगरपालिका/ग्राम पंचायत/सक्षम संस्था से जारी लाइसेंस होना चाहिए। जिसकी छाया प्रति संलग्न करें।
6. बोली दाता अपने पैन कार्ड, प्रमाणित आई. डी. प्रुफ व बैंक खाता पास बुक की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें।
7. विलम्ब से प्राप्त बोली प्रपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।
8. सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
9. भोजन उच्च गुणवत्ता युक्त उपलब्ध कराना होगा। चपाती शुद्ध देसी घी से चुपडी हुई तथा पुडी एवं सब्जी शुद्ध मूंगफली के तेल से निर्मित होनी चाहिए।
10. भोजन प्रशिक्षण के लिए निर्धारित स्थल पर निर्धारित समय पर ताजा एवं गरम उपलब्ध कराना होगा।
11. प्रशिक्षण स्थल पर भोजन पहुंचाने के लिए अलग से कोई किराया देय नहीं होगा।
12. प्रशिक्षण स्थल पर भोजन खिलाने की समस्त व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी।
13. भोजन की निम्न गुणवत्ता के कारण उत्पन्न समस्त परिणामों/परिस्थितियों हेतु बोली दाता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा।
14. प्रशिक्षण स्थल पर उच्च अधिकारियों एवं संबंधित प्रशिक्षण प्रभारी द्वारा भोजन की जांच की जावेगी। भोजन की गुणवत्ता एवं मात्रा सही नहीं पाए जाने पर नियमानुसार कटौती की जावेगी।
15. भोजन निर्धारित समय पर सप्लाई नहीं करने पर उस समय की गई भोजन की व्यवस्था के पूर्ण भुगतान की राशि की वसूली बोली दाता से की जावेगी एवं नियमानुसार शारित भी आरोपित की जावेगी।
16. भोजन उपलब्ध करवाने के बाद संबंधित प्रशिक्षण प्रभारी से विल प्रमाणित करवाकर दो प्रति में प्रस्तुत करना होगा।
17. कोषालय द्वारा विल पारित होने के पश्चात ही विलो का भुगतान होगा।
18. नियमानुसार आयकर कटौती की जावेगी।
19. सफल निविदादाता को रूपये 500 के स्टाम्प पर अनुबंध निष्पादित करना होगा तथा नियमानुसार प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
20. उपरोक्त निविदा के अनुबंध की अवधि 31.03.2017 तक मान्य होगी। कार्य संतोषजनक होने पर आपसी सहमति से अनुबंध आगे बढ़ाया जा सकता है।
21. यदि बोली दाता द्वारा उपरोक्त अवधि में दर संविदा चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर बोली प्रपत्र में दी गई भोजन सामग्री सप्लाई करने के लिए कोटेशन प्रस्तुत करता है तो कोटेशन प्रस्तुत की जाने की दिनांक से भोजन की दर स्वतः ही कम हो जाएगी।
22. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित है।
23. बोली प्रपत्र में दर्शाये गए कार्य की मात्रा घटाई / बढ़ाई जा सकती है।
24. विभाग न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है तथा उसे स्वीकार, आंशिक स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार समिति के पास होगा।
25. उपरोक्त के अलावा अन्य शर्तें राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 तथा सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम के अनुसार लागू होगी।
26. समस्त प्रकार के विवादों का न्याय क्षेत्र बारां होगा।

उपरोक्त क्रम सं. 1 से 26 तक की शर्तें मुझे / हमें स्वीकार है जिसके सहमति स्वरूप बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गए हैं।

हस्ताक्षर बोलीदाता

## Annexure A : Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring entity and the bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct and 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.

## 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 of 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 of misrepresentations as to my/our professional conduct or the making of false statements of 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 :

## **Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process**

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

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

### **(1) Filing an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring entity is in contravention to the provisions of the act or the rules or the guidelines issued thereunder, he may file an appeal to first appellate authority, as specified in the bidding document within a period of ten days from the date of such decision of action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filed only by a bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a procuring entity evaluates the technical bids before the opening of the financial bids, an appeal related to the matter of financial bids may be filed only by a bidder whose Technical bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the bidder or prospective bidder or the procuring entity is aggrieved by the order passed by the first appellate authority, the bidder or prospective bidder or the procuring entity, as the case may be, may file a second appeal to second appellate authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate authority, as the case may be.

### **(4) Appeal not to lie in certain cases**

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

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

### **(5) Form of Appeal**

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to first appellate authority or second appellate authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

**(6) Fee for filing appeal**

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

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

- (a) The first appellate Authority or Second appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the first appellate authority or second appellate authority, as the case may be, shall,
  - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
  - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the appellate authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

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. Ground of appeal:  
 .....  
 .....  
 .....-(Supported by an affidavit)

7. Prayer:  
 .....  
 .....

Place .....

Date.....

Appellant's Signature



## Annexure D : Additional Conditions of Contract

### 1. Correction of arithmetical errors

Provided that a financial bid is substantially responsive, the procuring entity will correct arithmetical errors during evaluation of financial bids on the following basis:

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

If the bidder that submitted the lowest evaluated bid does not accept the correction of errors, its bid shall be disqualified and its bid security shall be forfeited or its bid securing declaration shall be executed.

### 2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of goods, works or services originally specified in the bidding document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed 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.

### 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 bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted.