

कार्यालय महानिदेशक, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक :- भ्रनिब्यूरो/भंडार / 2023-24 / 232


दिनांक :- 05.10.2023

खुली बोली आमंत्रण सूचना

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान जयपुर हेतु Desktop Computers (All in One) क्रय करने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता फर्मों से निम्नलिखित प्रकार से बोली आमन्त्रित की जाती हैं :-


क्र० सं	विवरण	संख्या	अनुमानित लागत रु	बोली प्रतिभूति राशि रुपये	बोली प्रपत्र शुल्क राशि रुपये	बोली प्रपत्र जमा करवाने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा खोलने की दिनांक एवं समय
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Desktop Computers (All in One)	10	570000/-	11400/-	200	13.10.2023 01.00 पी.एम	13.10.2023 03.00 पी.एम.

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना एवं बोली दस्तावेज एवं स्पेसिफिकेशन विभागीय वेबसाइट <http://acb.rajasthan.gov.in> एवं <https://sppp.rajasthan.gov.in> पर देखे जा सकते हैं।


पुलिस अधीक्षक- प्रशासन
भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
राजस्थान, जयपुर।

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

- 1- निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, राजस्थान, जयपुर को 8 प्रतियों में प्रेषित कर निवेदन है कि बोली आमन्त्रण सूचना राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 43 (6) में विहित प्रावधानानुसार एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में न्यूनतम स्पेस एवं अनुमोदित दरो पर अविलम्ब प्रकाशन करावें।
- 2- उपापन समिति संयोजक/सदस्य।
- 3- उप अधीक्षक पुलिस (मुख्यालय) भ्रनिब्यूरो, जयपुर
- 4- प्रभारी, लेखा शाखा, भ्रनिब्यूरो, जयपुर
- 5- प्रोग्रामर, कम्प्यूटर शाखा, भ्रनिब्यूरो, जयपुर को भेजकर लेख है कि निविदा को विभागीय वेबसाइट एवं एसपीपीपी पोर्टल पर अविलम्ब अपलोड करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।
- 6- नोटिस बोर्ड मुख्यालय।


पुलिस अधीक्षक- प्रशासन
भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
राजस्थान, जयपुर।

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर।

निविदा प्रपत्र

निविदाएँ दिनांक 13.10.2023 को दोपहर 1.00 बजे तक भंडार अनुभाग भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय में जमा करवायी जा सकेंगी, प्राप्त निविदाएँ उसी दिन सायं 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएँगी।

निविदा प्रपत्र का मूल्य 200/- रुपये

निविदा की सामान्य शर्तें एवं नियम

निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिए एवं अपनी निविदाएं भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करते हुए अपनी निविदाएं प्रस्तुत करनी होगी ।

(A) :-सामान्य शर्तें :-

1. इच्छुक निविदादाता कार्यालय समय में जे0-09 झालाना डूंगरी संस्थानिक क्षेत्र जयपुर स्थित भ्र0नि0 ब्यूरो मुख्यालय के भंडार अनुभाग से निविदा फार्म, निविदा के प्रकाशन की तिथि से भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय (जे 9 झालाना संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी जयपुर) में व्यक्तिशः शुल्क राशि 200/- नकद जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं। निविदा को डाउनलोड कर प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में उक्त राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक, पुलिस अधीक्षक प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान जयपुर के नाम से बनवाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करना होगा। इसके अभाव में बोलीदाता की निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।

2 निविदादाता को निविदा-सूचना मे दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित लिफाफे मे निविदा प्रस्तुत करनी होगी।

3 निविदाएँ दो अलग-2 लिफाफों में प्रस्तुत की जाएंगी। प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड तथा दूसरा वित्तीय बिड के लिए होगा।

4 प्रथम लिफाफे में निम्न प्रपत्र रखे जाएँगे :-

ए- वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीयन प्रमाण पत्र

बी- नवीनतम जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति।

सी- बोली प्रतिभूति के रूप में राशि रु. 11400/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक। डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक, पुलिस अधीक्षक- प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान जयपुर के नाम से बनवाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करना होगा।

डी- मूल निविदा प्रपत्र एवं शर्तें (परिशिष्ट-ए) जिस पर निविदादाताओं के हस्ताक्षर हों।

ई- सभी प्रपत्र हस्ताक्षरित संलग्न करें।

एफ- संलग्न घोषणा पत्र (परिशिष्ट डी) हस्ताक्षरित हो।

जी- पैन कार्ड की फोटो प्रति।

एच- OEM से प्राप्त Bid Authorisation Certificate/ Authorized dealership Certificate.

आई- निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 200/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक (यदि निविदा प्रपत्र ऑनलाइन डाउनलोड कर प्रस्तुत किये गये हैं।)

द्वितीय लिफाफे में केवल वित्तीय बिड (परिशिष्ट-सी) होगा जिसमें निविदादाता को अपनी दर अंको एवं शब्दों में अंकित करनी होगी। शब्दों एवं अंको में अन्तर होने पर आर. टी.पी.पी.नियम 64 के प्रावधान लागू होंगे।

5 दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में जिस पर "भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो में Desktop Computers (All in One) आपूर्ति हेतु निविदा" लिखा हो, बन्द कर निविदा पुलिस अधीक्षक-प्रशासन, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, जयपुर के नाम से दिनांक 13.10.2023 को दोपहर 1.00 बजे तक प्रस्तुत करना होगा। देरी से प्राप्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जावेगा।

6 प्राप्त निविदाएँ दिनांक 13.10.2023 को 3.00 बजे पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्र0नि0 ब्यूरो, जयपुर द्वारा अधिकृत समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी। सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा जिसकी समिति जाँच करेगी। जाँच के उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी रूप से योग्य पाये जायेगे, उनकी वित्तीय बिड खोली जावेगी जिसकी सूचना सफल निविदादाता को पृथक से भिजवा दी जावेगी।

7 सफल निविदादाता को कार्य आदेश जारी करने के 7 दिन में नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करवानी होगी एवं राशि रु 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा। ऐसा नहीं करने पर उनकी दरें निरस्त की जा सकती हैं।

8 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को निविदा की समाप्ति के एक माह बाद संतोषप्रद कार्य होने पर उनके लिखित रूप से आवेदन करने पर लौटायी जावेगी।

9 फर्म द्वारा आपूर्ति कार्य किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जावेगा।

10 पुलिस अधीक्षक-प्रशासन द्वारा दिये गए निर्देशों की पालना फर्म को करनी होगी तथा बिना किसी विवाद के आपूर्ति कार्य करना होगा।

11 निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो गया तो उस पर पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्रनिब्यूरो, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा, एवं फर्म/आवेदक को मान्य होगा।

12 निविदा की शर्तों का उल्लंघन करने पर उसकी कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त की जायेगी।

13 किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाही फर्म या किसी भी पक्ष (सरकार एवं निविदादाता) द्वारा संशय किये जाने की आवश्यकता होने पर न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।

14 न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार पुलिस अधीक्षक-प्रशासन, भ्र0नि0 ब्यूरो जयपुर को होगा।

15 क़य किए जाने वाले उत्पाद के विस्तृत स्पेसिफिकेशन परिशिष्ट ई में प्रदर्शित किए गए हैं। निविदादाता द्वारा उक्त परिशिष्ट में प्रदर्शित स्पेसिफिकेशन के आधार पर ही अपनी दरें प्रस्तुत करनी होंगी।

(बी) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से सम्बन्धित शर्तें :-

1. सफल निविदादाता को सात दिवस में नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवानी होगी। यह राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूप विधान में बैंक गारन्टी दी जावेगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो जयपुर के नाम होगा।

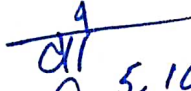
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति पर ब्यूरो द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
3. निम्नलिखित मामलों में कार्य सम्पादन प्रतिभूति जब्त (Forfeiture) कर ली जावेगी :-
 - (I) जब संविदा के किन्हीं निबन्धनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - (II) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
 - (III) प्रतिभूति निक्षेप को Forfeit करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में पुलिस अधीक्षक-प्रशासन का निर्णय अन्तिम होगा।

(सी)- कार्य सम्बन्धित शर्तें एवं विवरण :-

1. फर्म /सप्लायर को कार्य आदेश मिलने के अधिकतम 30 दिवस में सामग्री की आपूर्ति करनी होगी निर्धारित समय में आपूर्ति करने में असफल रहने पर नियमानुसार परिनिर्धारित क्षति (एल.डी.) की वसूली की जावेगी।
2. निविदा में प्रस्तुत दरों में समस्त प्रकार के व्यय, इंस्टालेशन, उत्पाद का प्रदर्शन एवं प्रशिक्षण, परिवहन, कर एवम शुल्क सम्मिलित होंगे, इन सबका पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।

(डी) भुगतान सम्बन्धी शर्तें :-

1. सम्बन्धित फर्म को बैंक खाते के माध्यम से ही भुगतान किया जावेगा।
2. विभाग द्वारा आपूर्ति किये गये उत्पाद की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के पश्चात ही सम्बन्धित फर्म को भुगतान किया जावेगा।
3. सम्बन्धित फर्म द्वारा अपने तकनीकी विशेषज्ञ के माध्यम से उत्पाद को ब्यूरो मुख्यालय पर निर्देशानुसार प्रदर्शित किया जावेगा एवं इसके उपयोग के संबंध में आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान करना होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।


 5.10.23
 पुलिस अधीक्षक-प्रशासन
 भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
 राजस्थान, जयपुर।

मैंने / हमने उपरोक्त शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़कर अच्छी तरह से समझ लिया है, एवम् प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा समस्त शर्तों के पालन हेतु सहमत हूँ / हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय महानिदेशक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर ।

-: तकनीकी निविदा :-

Desktop Computer (All in One) आपूर्ति हेतु

- 1- बोलीदाता/संवेदक का नाम :.....
- 2- डाक का पता.....
- 3- फोन/मोबाईल नं०.....
- 4- ई-मेल.....
- 5- बैंक का नाम
- आई.एफ.एस.सी. कोड.....
- बैंक खाता सं०.....
- 6- निविदा प्रपत्र शुल्क

बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी :-

क्र० सं०	विवरण	हाँ	नहीं
1.	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) प्रमाण पत्र संलग्न)		
2.	नवीनतम जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति		
3	पैन कार्ड की प्रति		
4	बोली प्रतिभूति के रूप में राशि रु. 11400/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चेक।		
5	मूल निविदा प्रपत्र एवं शर्तों पर हस्ताक्षर		
6	घोषणा पत्र (परिशिष्ट डी) हस्ताक्षर युक्त		
7	सभी प्रपत्रों पर हस्ताक्षर मय मोहर		
8	OEM से प्राप्त Bid authorisation Certificate/ Authorized dealership Certificate		
9	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 200/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चेक (यदि निविदा प्रपत्र ऑनलाइन डाउनलोड कर प्रस्तुत किये गये हैं।)		

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

वित्तीय निविदा

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो में Desktop Computer (All in One) आपूर्ति हेतु

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, पता एवं दूरभाष नं० :-

नोट :- बोलीदाता वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में सीलबन्द कर एवम् उक्त लिफाफे पर "वित्तीय बोली" अंकित करें ।

नाम उत्पाद	संख्या	कुल राशि (रूपयों में) 10 नग हेतु (मय समस्त व्यय एवं कर)
1	2	3
Desktop Computers (All in One) (as per Specifications mentioned in Annexure E)	10	

नोट:-

- 1 समस्त दरें मय इंस्टालेशन, उत्पाद का प्रदर्शन एवं प्रशिक्षण, परिवहन, कर/जीएसटी, अन्य समस्त व्यय एवं एफ.ओ.आर. भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय राजस्थान जयपुर प्रस्तुत की गई हैं।
- 2 कॉलम संख्या 3 में प्रस्तुत की गई दरें परिशिष्ट ई में अंकित स्पेसिफिकेशन के अनुसार प्रस्तुत की गई हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

—: घोषणा पत्र :-

बोली की समस्त जानकारी /शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है । मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड हैं वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित कार्मिक /मशीन /उपकरण /सामग्री उपलब्ध है तथा आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 की धारा 46 एवं नियमों के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था की पात्रता के लिये विवर्जित नहीं हैं ।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी /हमारी बोली प्रतिभूति एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रुप में समपहत कर किया जा सकेगा तथा बोली को जिस सीमा तक जिसे स्वीकार किया गया है रद्द किया जा सकेगा ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर ।

नाम मय सील

Specification for Desktop computer for ACB

Form Factor	All in one Desktop
Processor	12th Generation Intel® Core™ i5 or higher
RAM	8 GB DDR4 or higher
Internal Storage	512 GB SSD or higher
Display	23.8" FHD (1920x1080) or higher
Input Device	Keyboard and mouse
Webcam	HD 720p webcam with microphones
Connectivity	Wi-Fi® 6 and Bluetooth® 5.1 or higher
Ports	2 * USB 2.0 2 * USB 3.2 Gen 2 1 * Audio and microphone Combo 1 * HDMI 1* RJ-45 etc.
Operating System	Windows 11 Home or higher
Warranty	3 year onsite warranty or above

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement procesas 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 procesas or to otherwise influence the procurement procesas;
- (b) Not misrepresaent 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, fairnesas and progresas of the procurement procesas;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement procesas;
- (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 procesas;
- (f) not obstruct any invesatigation or audit of a procurement procesas;
- (g) disclose conflict of interesat, if any and
- (h) disclose any previous transgresasions 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 procesas must not have a Conflict of interesat.

A conflict of Interesat is considered to be a situation in which a party has interesats that could improperly influence that party's performance of official dutiesa or resaponsibilitiesa, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- (i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interesat with one or more partiesa in a bidding procesas 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 represaentative for purposesa of the Bid ;or
 - d. Have a relationship with each other, directly or througha common third partiesa, that puts them in a position to have accesas to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding procesas; or
 - e. The Bidder participatesa in more than one Bid in a bidding procesas. Participation by a Bidder in more than one Bid will resault in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this doesa 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 or its affiliatesa participated as a consultant in the preparation of the desaign or technical specifications of the Goods, Works or Servicesa that are the subject of the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliatesa 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 statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings ;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :

Place :

Signature of bidder

Name :

Designation :

Address :

Grievance Redresasal during Procurement Procesas

The desaignation and addresas of the First Appellate Authority is

The desaignation and addresas of the Second Appellate Authority is

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rulesa or the Guidelinesa 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 succesasful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings.

Provided further that in case a Procuring Entity evaluatesa 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 desaignated 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 casesa
- 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 procesas.
 - (c) The decision of whether or not to enter into negotiations.
 - (d) Cancellation of a procurement procesas.
 - (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 a 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 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