

कार्यालय महानिदेशक, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर

कमांक :- भ्रनिब्यूरो/भंडार /2023-24/ 43


दिनांक 26/06/23

खुली बोली आमंत्रण सूचना: 02/2022-23

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान जयपुर हेतु Memory Card कय करने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता फर्मों से निम्नलिखित प्रकार से बोली आमंत्रित की जाती है :-


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	Memory Card	800	360000/-	7200/-	500	10.07.2023 01.00 पी.एम	10.07.2023 03.00 पी.एम.

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

 26.6.23
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 करावे ।
- 2- समस्त उपापन समिति सदस्य ।
- 3- अति. पुलिस अधीक्षक (मुख्यालय) भ्रनिब्यूरो, जयपुर ।
- 4- प्रभारी, लेखा शाखा, भ्रनिब्यूरो, जयपुर ।
- 5- प्रोग्रामर, कम्प्यूटर शाखा, भ्रनिब्यूरो, जयपुर को भेजकर लेख है कि निविदा को विभागीय वेबसाईट एवं एसपीपीपी पोर्टल पर अविलम्ब अपलोड करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें ।
- 6- जनसंपर्क अधिकारी, भ्रनिब्यूरो, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि निविदा का नियमानुसार प्रकाशन समाचार पत्र में करवाना सुनिश्चित करें ।
- 7- नोटिस बोर्ड मुख्यालय ।

 26.6.23
पुलिस अधीक्षक-प्रशासन
भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
राजस्थान, जयपुर।

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर।

निविदा प्रपत्र

निविदाएं दिन क 10.07.2023 को दोपहर 1.00 बजे तक भंडार अनुभाग भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय में जमा करवायी जा सकेगी, प्राप्त निविदाएं उसी दिन सायं 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी।

निविदा प्रपत्र का मूल्य 500 / – रुपये

निविदा की सामान्य शर्तें एवं नियम

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

(A) :-सामान्य शर्तें :-

1. इच्छुक निविदादाता कार्यालय समय में जे0-09 झालाना इंगरी संस्थानिक क्षेत्र जयपुर स्थित भूनि0 ब्यूरो मुख्यालय के भंडार अनुभाग से निविदा फॉर्म, निविदा के प्रकाशन की तिथि से भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय (जे 9 झालाना संस्थानिक क्षेत्र, झालाना इंगरी जयपुर) में व्यक्तिशः गुल्क राशि 5000/-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 सलग्न करना होगा। इसके अभाव में बोलीदाता की निविदा वो निरस्त कर दिया जावेगा।
- 2 निविदादाता को निवेदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित लिफाफे में निविदा प्रस्तुत करनी होगी।
- 3 निविदाएँ दो अलग-2 लिफाफों में प्रस्तुत की जावेंगी। प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड तथा दूसरा वित्तीय बिड के लिए होगा।
- 4 प्रथम लिफाफे में निम्न प्रपत्र रखे जायेंगे :-
- ए- वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीयन प्रमाण पत्र
- बी- 'Big Security' के रूप में राशि रु. 7200/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक। डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो जयपुर के नाम होगा।
- सी - मूल निविदा प्राप्त एवं शर्तें (परिशिष्ट-ए) जिस पर निविदादाताओं के हस्ताक्षर हों।
- डी - सभी प्रपत्र हस्ताक्षरित सलग्न करें।
- ई - संलग्न घोषणा पत्र (परिशिष्ट डी) हस्ताक्षरित हो।
- एफ - पैन कार्ड की फोटो प्रति
- जी - (JEM) से प्राप्त Authorized Dealership का प्रमाणपत्र एवं यदि निविदादाता स्वयं निमांता है तो उक्त आशय का प्रमाणपत्र सलग्न करना होगा।
- एच - भविदा प्रपत्र शुल्क राशि 5000/-का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक (यदि निविदा प्रपत्र ऑनलाइन डाउनलोड कर प्रस्तुत किये गये हैं।) डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो जयपुर के नाम होगा।

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 मैमोरी कार्ड आपूर्ति हेतु निविदा" लिखा हो, बन्द कर निविदा पुलिस अधीक्षक-प्रशासन, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, जयपुर के नाम से दिनांक 10.07.2023 को दोपहर 1.00 बजे तक प्रस्तुत करना होगा। देरी से प्राप्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जावेगा।

6 प्राक्त निविदाएँ दिनांक 10.07.2023 को 3.00 बजे पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्र0नि0 ब्यूरो, जयपुर द्वारा अधिकृत समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी। सर्व प्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा जिसकी समिति जांच करेगी। जांच के उत्तरान्त 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 कर ता होगा। ऐसा नहीं करने पर उनकी दरें निरस्त कर दी जावेगी।

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

9 फर्म द्वारा आपूर्ति वगैर किसी अन्य फर्म को सबलैट 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 अट्रि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो गया तो उस पर पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्र0ब्यूरो, 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 जावेगी।

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 कय 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 होगी।

(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/बैंकर चैक पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्र0वाचार 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 :-
(1) जब सविदा के किसी निबन्धनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(11) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(111) प्रतिभूति निक्षेप को समपद्धत 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 /सलायर को कार्य आदेश मिलने के अधिकतम 15 दिवस में सामग्री की आपूर्ति करनी होगी। निधारित समय में आपूर्ति करने में असफल रहने पर नियमानुसार परिनिधारित 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 शर्त :-

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।

26.6.23
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 प्रख्यात निरोधक ब्यूरो,राजस्थान,जयपुर ।

—: तकनीकी निविदा :-

- 1- बोलीदाता/संवेदक का नाम :
- 2- डाक का पता.....
- 3- फोन/मोबाईल नं0.....
- 4- ई-मेल.....
- 5- बैंक का नाम
आई.एफ.एस.सी. कोड:.....
बैंक खाता सं0.....
- 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 :-

क्र0 सं0	विवरण	हों	नहीं
1.	वरसु एवं सेवा कर (जीएसटी) प्रमाण पत्र संलग्न)		
2	पैन कार्ड की प्रति		
3	Bid Security राशि रु. 7200 /- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक।		
4	मूल निविदा प्रपत्र एवं शर्तों पर हस्ताक्षर		
5	घोषणा पत्र (परिशिष्ट डी) हस्ताक्षर युक्त		
6	सभी प्रपत्रों पर हस्ताक्षर मय मोहर		
7	OEM से प्राप्त Authorized Dealership एवं बोलीदाता के स्वयं निर्माता होने की स्थिति में उक्त आशय का प्रमाणपत्र।		
8	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 500/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक (यदि निविदा प्रपत्र ऑनलाइन डाउनलोड कर प्रस्तुत किये गये हैं।)		

निविदा दाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

वित्तीय निविदा

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो हेतु मैमोरी कार्ड आपूर्ति के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, पता एवं दूरभाष नं0 :-

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

नाम उत्पाद	संख्या	कुल राशि (रूपयों में) 800 नग हेतु (मय समस्त व्यय एवं कर)
1	2	3
Memory Card (as per Specification mentioned in Annexure E)		
	800	

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 कालम 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 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 जाये जो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी /हमारी बोली प्रतिभूति /एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपद्धतकर किया जा सकेगा तथा बोली को जिस सीमा तक जिसे स्वीकार किया गया है रद्द किया जा सकेगा ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर ।

नाम मय सील

Name of Item	Description	Qty
Memory Card	Class 10 Micro SDHC Card Capacity- 32 GB or more Should support with micro SDHC and micro SDXC supporting host devices Should support Read/Write speed of upto 120 MB per second SD card adapter included	800

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 a 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 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 :

Signature of bidder

Place :

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 Guidelinesea 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 copiesa as there are resapondents 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