



राजकीय महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर  
(बीकानेर तकनीकी विश्वविद्यालय बीकानेर का संघटक महाविद्यालय)

**GOVT. MAHILA ENGINEERING COLLEGE, AJMER**

(A Constituent College of Bikaner Technical University, Bikaner)

Nasirabad Road, Makhupura, Ajmer - 305002

Website: [www.gweca.ac.in](http://www.gweca.ac.in)

Ph. No.: 0145-2695335

Email: [principal@gweca.ac.in](mailto:principal@gweca.ac.in)

Fax No.: 0145-2695102

Reference No. 2024-25/ HSS/23

Date: 07.02.2025

**NOTICE INVITING LIMITED BID (OFFLINE)**

NIB No. WEA 2425A0002 UBN No. WEA 2425SLB00002 Date 07/02/2025 DD/MM/YYYY

Sealed single stage unconditional bids are invited at Government Mahila Engineering College Ajmer (GMECA) for "GMECA Canteen services" as mentioned below from manufacturer's/distributors/ authorized dealers/ registered bidders/ bonafide dealers/ service providers/experienced, technically and financially sound and reputed bidders fulfilling eligibility criteria and terms and conditions as described in the bid document under Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 and Rules 2013 for supply of following Goods/services/works from as appended below. The following bid/tender duly filled is to be submitted through Hard Copy of documents (Offline) upto

S.No.	Name of work/services	Specifications	Estimated Cost (in Rupes)	Bid Security (in Rupes)	Bid Price (in Rupes)	Duration of work
01	GMECA Canteen services	As per Bid terms & conditions	66000	1320	500	01 Year*

\*May be extended to one more year, 3 months at a time on satisfactory performance, if required.

Other particulars of the bids may be visited from the procurement portal [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in), website [www.gweca.ac.in](http://www.gweca.ac.in). All future amendments and other notifications about this bid shall be available on the e-procurement portals.

*Principal*  
22/11/2025

Govt. Mahila Engineering College Ajmer (GMECA)

*[Handwritten signature]*



राजकीय महिला अभियान्त्रिकी महाविद्यालय, अजमेर  
(बीकानेर तकनीकी विश्वविद्यालय बीकानेर का संघटक महाविद्यालय)

**GOVT. MAHILA ENGINEERING COLLEGE, AJMER**

(A Constituent College of Bikaner Technical University, Bikaner)

Nasirabad Road, Makhupura, Ajmer - 305002

Website: [www.gweca.ac.in](http://www.gweca.ac.in)

Email : [principal@gweca.ac.in](mailto:principal@gweca.ac.in)

Ph. No.: 0145-2695535

Fax No.: 0145-2695102

Reference No. GWECA/2024-25/

Date:

**LIMITED BID DOCUMENT**  
**RULE 16 OF RTPP RULES, 2013**

Government Mahila Engineering College Ajmer(GMECA) invites sealed bids in prescribed format through Limited bidding process under Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 & Rules 2013 for supplying of following Goods/services from experienced, technically and financially sound and reputed bidders fulfilling eligibility criteria and terms and conditions as described in the bid document as appended below:

S.No.	Name of Goods/services	Estimated Cost in Rupees	Security Deposit(EMD) in Rupees	Bid Price in Rupees
01	GMECA Canteen services	66000	1320	500

Note: The bidders or their representatives may be present in the Bid opening. this bidding document may also be downloaded from our website [www.gweca.ac.in](http://www.gweca.ac.in) or the website of State Public Procurement Portal [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in)

**SECTION 1**

**IMPORTANT BID DATA:**

Procuring Entity address for Bid submission, clarification and opening of Bids	Principal, Mahila Engineering College Ajmer, Nasirabad Road, Makhupura, Ajmer Tel. No. 01452695535 Email: <a href="mailto:principal@gweca.ac.in">principal@gweca.ac.in</a>
Date of issue of Bid document	07 Feb 2025
Last Date & Time of submission of Bid document	18 Feb 2025 (11:00 AM)
Date & Time of Opening of Bid	18 Feb 2025 (12:00 Noon)
Bid Security Amount	Rs 1320/- DD or Banker's cheque In favour of Principal, Mahila Engineering College Ajmer (Cheque will not be accepted)

*(Handwritten signatures)*

### Instructions to bidders (ITB):-

The bidders must note the following points carefully before submitting the bids:-

1. The envelope containing the bid must be marked "BID FOR GMECA CANTEEN SERVICES"
2. The detailed scope of work as well as terms and conditions for "GMECA CANTEEN SERVICES" have been given in bid document which may be downloaded from [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) or from the college website [www.gweca.ac.in](http://www.gweca.ac.in).
3. The interested bidders may submit their bids along with separate Demand Draft towards the cost of Bid price (non-refundable) and Security deposit(EMD) drawn in favour of Principal, Govt. Mahila Engineering College Ajmer payable at Ajmer. Security Deposit (EMD) of the unsuccessful bidders will be returned/refunded soon after signing the contract with the successful bidder and EMD of the successful bidders will be adjusted towards Performance security.
4. The above demand draft must reach physically in the office Principal, Govt. Mahila Engineering College Ajmer on or before last date and time as mentioned above failing which bids shall not be considered.
5. In the event of specified dates being a holiday, the activities assigned on that day may be carried out on the next working day at the same time excluding online submission of the bid.
6. Bids received after the prescribed time and date will not be considered.
7. Govt. Mahila Engineering College Ajmer reserve the right to accept any bid or reject any bids without assigning any reason thereof and without incurring any liability, whatsoever in favour of the bidder(s).
8. Validity of the rates shall be 90 days from the date of opening of financial bid.
9. Any information provided in support of the bids must be properly annexed, numbered and duly signed.
10. Any ambiguous condition quoted in the application may lead to summarily rejection of the quotation.
11. Bidders are required to read the document carefully before filling the bids. At the time of submission, every page duly numbered must be signed by the authorized signatory.
12. Single stage one envelope selection procedure shall be adopted that will proceed as follows:
  - (a) The proposal will consist of Technical and Financial Bid .A decision as to whether or not a bidder will be qualified will be based on the evaluation made by the tender evaluation committee based on Bidders's experience and reputation and scrutiny of documents submitted by the bidder in support thereof.
  - (b) Each bidder shall submit only one bid and bid must be delivered according to schedule.



13. In case of any query arises regarding the interpretation of the scope of work, T & C in the bid document, Principal GMECA will be the final authority to make the decision. The Principal may be contacted at principal@gweca.ac.in. The details of convener are Dr. Prashant Kriplani, contacted at 0145-2695535 or mail to prashantkriplani@gweca.ac.in

*Privedi*  
22/11/2017  
Principal

Govt. Mahila Engineering College Ajmer (GMECA)

Copy to following for information and necessary action

1. Principal, Govt. Mahila Engineering College Ajmer
2. Webmaster, For uploading bid document on college website
3. Nodal officer Procurement for uploading bid document on www.sppp.rajasthan.gov.in
4. Notice Board

*Prashant Kriplani*

Convener (College Canteen Committee)

Govt. Mahila Engineering College Ajmer (GMECA)

*Prashant Kriplani*

(To be submitted on Letter head of Firm/Company)

**TECHNICAL BID SUBMISSION SHEET**

To  
The Principal,  
Govt. Mahila Engineering College Ajmer  
Ajmer (Rajasthan)

We the undersigned declare that:

1. We have examined and have no reservations to the Bidding document.
2. We declare that we fulfil the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding document and offer to supply in accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified for the following Goods and related services.
3. Our Bid shall be valid for a period of 90 days for the date fixed for the Bid submission deadline in accordance with the Bidding document and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period.
4. If our Bid is accepted, we commit to obtain a Performance security in the amount of 05 percent of the Contract Price or shall submit the Performance security declaration, as the case may be, for the due performance of the contract.
5. We are not participating as Bidder in more than one bid for supply of the subject matter of procurement in this bidding process.
6. Our firm including our suppliers have not been debarred by the state government or the Procuring entity or a regulatory authority under any applicable law.
7. We understand that this bid together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us until a formal contract is prepared and executed.
8. We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
9. We agree to permit Government of Rajasthan or the Procuring Entity or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them.
10. We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of integrity including conflict of interest as specified for bidders in Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013




and this bidding document during the procurement process and execution of the contract till completion of all our obligations under the contract.

11. Other comments, if any:

Name \_\_\_\_\_

In the capacity of \_\_\_\_\_

Signed \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

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

Complete address \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'S. S. S. S.', written over a horizontal line.

**(SR FORM 15, RULE 68 OF GF&AR)**

The bidder should provide the following particulars along with relevant supporting documentation:

1	NIB Number and Date	
2	Bid for (name of goods/services for which the bid is submitted)	
3	Name of the bidder/Firm	
4	Address of the firm submitting the bid (Photo ID Proof shall be attached)	Address: Contact No..... Email Id.....
5	Address of the procurement Entity	Govt.Mahila Engineering College Ajmer Nasirabad Road, Makhupura, Ajmer Pin: 305002
6	PAN No.(Copy of PAN card shall be attached)	
7	GST No.(Copy of GST registration certificate shall be attached)	
8	The Bid price(Tender Fee) amounting to Rs. 500/-has been deposited vide	Demand Draft No..... Bank Name..... Date.....
8.1	The Security deposit(EMD) amounting to Rs. 1320/- has been deposited vide	Demand Draft No..... Bank Name..... Date.....
9	Eligibility Criteria:-	
9.1	The bidder shall give undertaking (Performa is attached) that his Company is neither blacklisted by Central Government / State Government or instrumentalities thereof nor any criminal case against the Bidder / Its Partners / Directors / Agents is pending before any court of Law.	
9.2	The firm should be registered under the Income Tax, GST and other required Statutory registrations.	
9.3	Annexure 1,A, B, C ,D as prescribed in Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 duly signed is also enclosed	

Each Bidder shall submit the photo copy of the following self-attested documents:

1. GST registration certificate, PAN Card and NSIC certificate if applicable.
2. Demand drafts of Bid fee (Tender fee)
3. Annexure 1,A, B, C, D duly signed by the bidder
4. Complete bid document duly sealed and signed by the bidder

- A. We confirm that we shall abide by all the terms and conditions contained in the application for pre-qualification.
- B. All the details mentioned above are true and correct and if the Govt. Mahila Engineering College Ajmer observes any misrepresentation of facts on any matter at any stage, Govt. Mahila Engineering College Ajmer has the right to reject the proposal and disqualify us from the process.

Date:-

Place: -

Name & Signature of Bidder with date & seal

Handwritten signature and date in blue ink. The signature is stylized and appears to be 'S. P. Singh'. The date is written as '20/11/2021'.





राजकीय महिला अभियान्त्रिकी महाविद्यालय, अजमेर  
(बीकानेर तकनीकी विश्वविद्यालय बीकानेर का संघटक महाविद्यालय)  
**GOVT. MAHILA ENGINEERING COLLEGE, AJMER**  
(A Constituent College of Bikaner Technical University, Bikaner)

केन्टीन संचालन हेतु निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा)

निविदा प्राप्ति की अंतिम दिनांक :- 18/2/25 समय 11:00 बजे  
(प्रातः)  
निविदा खोलने की दिनांक :- 18/2/25 समय 12:00 बजे  
(दोपहर)

फोटो  
निविदादाता

1. निविदादाता/प्रोपराईटर का नाम (हिन्दी में):.....  
(अंग्रेजी में) :.....
2. पिता का नाम :.....
3. फर्म का नाम :.....
4. वर्तमान पता :.....  
.....
5. स्थायी पता :.....  
.....
6. मोबाईल नं0 :.....
7. कृपया निर्दिष्ट करना होगा कि निविदादाता-प्रोपराईटर/प्राईवेट लिमिटेड/साझेदारी फर्म है। (भागीदार का नाम) :.....

मुझे निविदा दस्तावेज के नियम और शर्तों की पूरी समझ है। मैं टेंडर में दी गई दरों पर खाने की चीजें और डिब्बा बंद (नाश्ता/भोजन) आदि को बिक्री के लिये सहमत हूँ।

दिनांक:-

स्थान:-

निविदादाता के हस्ताक्षर

निविदादाता का नाम .....

1. निविदादाता का नाम :.....
2. ई.एम.डी. का विवरण (रू0 निविदादाता का नाम:.....)
3. ई.एम.डी. का विवरण (रू0 1320/-)

बैंक ड्रापट नं0 ..... राशि .....दिनांक .....

जारीकर्ता बैंक .....

4. इस क्षेत्र के अनुभव का विवरण ( प्रमाण पत्र संलग्न करें )

क्र.सं.	वर्ष	संगठन	कार्य की प्रकृति

5. जी.एस.टी. नं0 :.....

6. निविदादाता के पास बुनियादी सुविधा उपलब्ध होनी चाहिये।

अग्नि शमक यन्त्र : हां  नहीं

क्रॉकरी : हां  नहीं

रेफ्रिजरेटर : हां  नहीं

डीप फ्रीजर : हां  नहीं

हॉट केस : हां  नहीं

कॉमर्शियल गैस कनेक्शन : हां  नहीं

डीसपेंसिंग मशीन : हां  नहीं

फर्नीचर : हां  नहीं

कुकिंग की बुनियादी सुविधा : हां  नहीं

Shop Act License .....

खाद्य विभाग द्वारा जारी लाईसेन्स सं. ....

अंकित प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। कोई अन्य जानकारी (यदि हो तो संलग्न करें)

दिनांक:

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मोहर



## Section 2-Schedule of Supply/Services

Specifications/conformance to standards, designs and drawings etc. Installation/commissioning,  
Mandatory operation and Maintenance, Training etc. (Scope of services)

भाग 2- सप्लाई /सेवा शेड्यूल

कार्य का नाम: राजकीय महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर में Canteen के संचालन हेतु

महाविद्यालय प्रशासन द्वारा निर्धारित मूल्य सूची

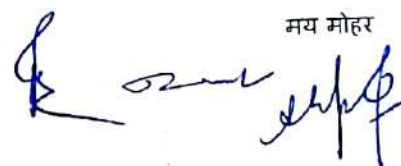
संलग्नक- 1

क्र.सं.	पदार्थ का नाम	मात्रा	राशि (रु०)
1.	चाय (एक कप) * (साधारण)	100 मिली	10/-
2.	चाय (एक कप) * (स्पेशल)	100 मिली	20/-
3.	कॉफी *	100 मिली	20/-
4.	समोसा / कचोरी *	एक नग	15/-
5.	ब्रेड पकोडा (आलू का)	75 ग्राम	20/-
6.	पोहा नमकीन सहित *	100 ग्राम	20/-
7.	सब्जी / दाल 6 पूड़ी, टपारे	प्रति प्लेट	30/-
8.	छोले / सब्जी-6 पूड़ी	प्रति प्लेट	40/-
9.	एक पकोड़े के साथ कड़ी (कटोरी स्टैन्डर्ड साइज)	प्रति प्लेट	18/-
10.	दो भदूरे छोले के साथ (100 ग्राम) मिर्च प्याज सहित *	प्रति प्लेट	45/-
11.	लड्डू (बिसन / बून्दी) एक पीस (शुद्ध देसी घी)	30 ग्राम	25/-
12.	बर्फी (खोया) एक पीस	20 ग्राम	15/-
13.	चावल प्लेट व राजमा / छोले (200 ग्राम)	प्रति प्लेट	40/-
14.	सांभर-बड़ा टू पीस	(30 ग्राम प्रत्येक)	40/-
15.	मसाला जोसा सांभर के साथ	एक नग	50/-
16.	ईडली एक प्लेट सांभर के साथ	दो नग	40/-
17.	लंच (चावल, एक दाल, चार चपाती, एक सब्जी)	दो नग	65/-
18.	राजमा 100 ग्राम	प्रति प्लेट	15/-
19.	राटी	प्रति नग	08/-
20.	चाउमीन	फूल प्लेट	40/-
21.	उत्पम	1 प्लेट	25/-
22.	कटलेट-टू पीस (50 ग्राम एक पीस)	1 प्लेट	40/-
23.	वेजीटेबल सैंडवीच	1 पीस	50/-
24.	बर्गर	1 पीस	50/-
25.	दही	100 ग्राम	15/-
26.	टमेटो सूप	200 मिली	20/-
27.	मेगी / टॉप रेमन (मसाला)	एक प्लेट	30/-
28.	आलू पराठा + अचार *	1 नग	25/-
29.	प्लेन पराठा + अचार *	70 ग्राम	20/-
30.	कोल्ड ड्रिंक, आईसक्रीम, डेयरी पदार्थ, चाकलेट, बिस्कूट, फ्रूट ज्यूस	MRP	MRP
31.	पेस्टी *	एक नग	20/-
32.	पेटीज *	एक नग	15/-
33.	पेटीज + नमकीन प्याज	एक नग	20/-
34.	स्पेशल नास्ता (कचोरी / पोहा / उपमा कोई एक एवं एक मिठाई)	प्रति प्लेट	30-
35.	स्पेशल दोपहर का भोजन (दो सब्जी, एक दाल, रायता, चावल, पापुड़ी एवं एक मिठाई)	प्रति प्लेट	80/-
36.	हाई टी (दो बिस्कीट मिठे, दो बिस्कीट नमकीन बेकरी, चाय अथवा कॉफी)	प्रति व्यक्ति	30/-

कैंटीन में \* मार्क आइटम अनिवार्य रूप से रखने होंगे। मैं ऊपर दी गई खाद्य सामग्री की सूची में तय की गई दरों पर भोजन एवं नाश्ता उपलब्ध कराऊंगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

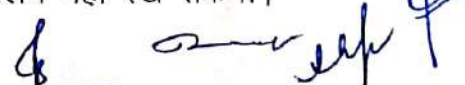
मय मोहर



## Section 3- अनुबंध की शर्तें

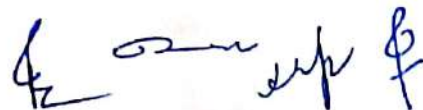
राजकीय महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर की केन्टीन अनुबंध के लिये नियम और शर्तें

- 1 टेंडर स्वीकृत होने पर केन्टीन महाविद्यालय द्वारा तय समय सीमा के भीतर शुरू करना अनिवार्य होगा। ऐसा नहीं होने पर अमानत राशि लौटाई नहीं जायेगी और दूसरे योग्य टेंडर को स्वीकृत कर लिया जायेगा।
- 2 निविदादाता को महाविद्यालय के निर्देशों के अनुसार केन्टीन प्रातः 08.00 से सांय 05.30 बजे तक या महाविद्यालय द्वारा निर्धारित समय या पूर्व सूचित अवकाश के दिन भी केन्टीन की सुविधा उपलब्ध करानी होगी।
- 3 निविदादाता को अधिकृत सामान बेचने की अनुमति होगी जो सूची में संलग्न है। विभिन्न प्रकार की सामग्री की दरें महाविद्यालय द्वारा स्वीकृत दरों के अनुसार होगी। किसी भी वृद्धि दर के पूर्व महाविद्यालय, की अनुमति की आवश्यकता होगी।
- 4 निविदादाता को टेंडर के साथ अमानत राशि के रूप में 1320/- रू0 (अक्षरे एक हजार तीन सौ बीस मात्र) का बैंक ड्राफ्ट जमा कराना होगा, जो कि "प्राचार्य, महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर" के नाम देय होगा। टेंडर के स्वीकृत होने पर निविदादाता को अंतिम निविदा लागत का 5 प्रतिशत सिक्योरिटी राशि के रूप में जमा कराने होंगे। इस राशि में अमानत राशि का समायोजन किया जाकर शेष राशि का डिमांड ड्राफ्टे "प्राचार्य, महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर" के नाम जमा कराना होगा। टेंडर अवधि समाप्त होने पर अदेय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर यह राशि लौटा दी जायेगी लेकिन इस राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। तीन माह का लाईसेन्स शुल्क अग्रिम जमा कराना अनिवार्य है।
- 5 केन्टीन संचालक द्वारा लाईसेन्स अवधि का लाईसेन्स शुल्क जमा ना कराने पर महाविद्यालय में जमा अमानत/सिक्योरिटी राशि जप्त कर ली जावेगी।
- 6 निविदादाता केन्टीन के आस-पास की साफ-सफाई रखने के लिये बाध्य होगा। केन्टीन में हुए कचरे को अन्यत्र निपटान की जिम्मेदारी केन्टीन संचालक की होगी। महाविद्यालय का सफाई कर्मचारी केन्टीन से सम्बन्धित कोई भी कार्य नहीं करेगा।
- 7 निविदादाता को पानी की खपत के 200/- रू0 हर माह जमा कराने होंगे।
- 8 निविदादाता को केन्टीन परिसर का चार्ज लेने से पहले एक 500/- रू0 के नॉन-ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर लिखित एग्रीमेंट करना पडेगा। (Annexure-1)
- 9 निविदादाता को महाविद्यालय में होने वाली बैठकों और समारोह आदि में आपसी सहमति से तय की हुई दर पर भोजन की व्यवस्था करनी होगी।
- 10 महाविद्यालय को अधिकार है कि वह निविदादाता को किसी भी ब्रॉन्ड की वस्तु बिक्री/बनाने पर पाबंदी कर सकता है।
- 11 निविदादाता को केन्टीन को संचालित करते वक्त सभी सुरक्षा व्यवस्था करनी होगी विशेषतः आग बुझाने के यंत्र आदि।
- 12 निविदादाता के पास केन्टीन में लिये प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स उपलब्ध होना चाहिये।
- 13 निविदादाता केन्टीन में कार्य करने वाले व्यक्तियों के स्वास्थ्य व सुरक्षा के लिये जिम्मेदार होगा।
- 14 निविदादाता किसी नाबालिग को केन्टीन के कार्य के लिये नहीं रख सकेंगा।

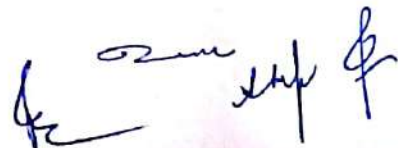




- 15 जो खाद्य सामग्री सूची में संलग्न नहीं है वे महाविद्यालय और निविदादाता के आपसी सहमति से तय की हुई दरों पर बेची जायेगी।
- 16 महाविद्यालय को अधिकार है कि वह आवश्यकता होने पर किसी अन्य जगह भी केन्टीन खोल सकता है। केन्टीन संचालक केन्टीन को सबलेट नहीं कर सकेगा।
- 17 बिजली व्यय व पानी व्यय व अन्य बकाया राशि प्रत्येक माह की 10 तारीख तक जमा कराना आवश्यक है अन्यथा 7 दिन के नोटिस पर केन्टीन बन्द करने का अधिकार महाविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
- 18 संविदा उच्चतम किराये व निम्नतम केन्टीन द्वारा बेची जाने वाली वस्तु के आधार पर प्राचार्य की अनुमति से दिया जायेगा। किसी एक या अधिक टेंडर को बिना किसी कारण बताये प्राचार्य द्वारा स्वीकार या अस्वीकार किया जा सकता है। निविदादाता को अमानत राशि बोली के साथ जमा करानी होगी, जो कि टेंडर के अस्वीकृत होने पर पुनः लौटा दी जायेगी।
- 19 अनुबंध जिस तारीख से लागू होगा उस तारीख से बारह महीने तक चलता रहेगा। महाविद्यालय प्रशासन को उचित लगने पर यह उन्हीं नियम एवं शर्तों पर परस्पर आपसी सहमति से बढ़ाया भी जा सकता है। लाईसेन्स शुल्क 10 प्रतिशत की दर से स्वतः ही बढ़ेगा।
- 20 निविदादाता को बिजली बिल चार्ज महाविद्यालय द्वारा निर्धारित लागू दर पर देनी होगी। जो कि विद्युत वितरण निगम, अजमेर द्वारा निर्धारित होगी, वह देय होगी। जो कि महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर के मीटर रीडिंग द्वारा बताई जायेगी और एक सब-मीटर केन्टीन में महाविद्यालय द्वारा लगा दिया जायेगा। बिजली का बिल मासिक रूप से जमा कराना होगा।
- 21 निविदादाता और महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर के बीच कोई विवाद होने पर प्राचार्य / कॉलेज प्रशासन का निर्णय अंतिम माना जायेगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।
- 22 उधार बिक्री एवं चोरी व अन्य प्रकार से हुये नुकसान की जिम्मेदारी महाविद्यालय की नहीं होगी। निविदादाता की होगी।
- 23 असंतोषजनक स्थिति होने पर प्राचार्य, महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर को अधिकार है कि वह एक महीने का नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकते हैं।
- 24 महाविद्यालय सम्पदा को नुकसान पहुंचाने पर केन्टीन संचालक को महाविद्यालय प्रशासन द्वारा तय की गई भरपाई राशि जमा करानी होगी।
- 25 निविदादाता को खाद्य सामग्री को मक्खियों और कीड़ों से बचाने के लिये साफ सुथरे काँच के कवर वाले शोकेस में रखने की व्यवस्था करनी होगी। खाद्य सामग्री उचित रूप से उपलब्ध करवानी होगी। यदि दूषित सामग्री से कोई दुर्घटना होती है तो इस की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
- 26 प्राचार्य/संबंधित अधिकारी की बिना पूर्व लिखित अनुमति के केन्टीन को किसी भी कार्य दिवस पर बंद नहीं किया जायेगा।
- 27 खाद्य सामग्री की तैयारी असंतोषजनक होने पर या निविदादाता द्वारा नियमों का उल्लंघन करने पर प्राचार्य / कॉलेज प्रशासन को अनुबंध को निरस्त करने का अधिकार होगा ऐसा होने पर सिक्योरिटी राशि को जब्त कर लिया जायेगा।
- 28 निविदादाता को स्वीकृत की हुई खाद्य पदार्थ की दरें और सामग्री को सही जगह चस्पा करना होगा।



- 29 प्राचार्य अथवा कोई अधिकृत व्यक्ति कैंटीन का निरीक्षण कर सकता है और किसी भी सामग्री जो योग्य नहीं पाने पर उसे बिना किसी मुआवजे के अस्वीकृत कर सकते हैं।
- 30 MRP से अधिक राशि पर सील बन्द खाद्य पदार्थों को नहीं बेचा जायेगा।
- 31 कैंटीन में तैयार होने वाले खाद्य पदार्थ प्रतिदिन ताजा बनाए जायेंगे। वासी खाद्य पदार्थ बेचता हुआ पाए जाने पर तुरन्त प्रभाव से निविदा रद्द कर दिया जायेगा। जिसकी समस्त जिम्मेदारी कैंटीन संचालक की होगी।
- 32 खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता सर्वोपरि है। यदि किसी पदार्थ के सेवन की वजह से विद्यार्थी या कर्मचारी अस्वस्थ होता है तो उसके संपूर्ण चिकित्सा व्यय कैंटीन संचालक को वहन करना होगा।
- 33 जिला रसद अधिकारी या अन्य समकक्ष अधिकारी द्वारा कैंटीन में कार्यवाही किए जाने पर पूर्ण जिम्मेदारी कैंटीन संचालक की ही होगी। महाविद्यालय का इससे कोई सरोकार या सम्बन्ध नहीं होगा।
- 34 धरेलु शिलेडर का उपयोग पूर्णतया निषेध रहेगा।
- 35 अगर किसी कारण से कैंटीन बारह माह से पूर्व छोड़कर निविदादाता चला जाता है तो उसके द्वारा अग्रिम जमा लाईसेन्स शुल्क लौटाया नहीं जायेगा।
- 36 यह निविदाएँ वर्ष 2024-25 एवं 2025-26 के लिये मान्य होगी। आवश्यकतानुसार प्राचार्य/कॉलेज प्रशासन के विवेक पर अधिकतम एक वर्ष के लिये स्वीकृत आनुपातिक दरों व शर्तों पर बढ़ाया जा सकता है।
- 37 निविदा के साथ रूपये 500/- (अक्षरे रूपये पाँच सौ) फार्म शुल्क का नकद/बैंक ड्राफ्ट के द्वारा जो कि प्राचार्य राजकीय महिला अभियांत्रिकी महाविद्यालय अजमेर के नाम हो जमा करानी होगी तथा जिस फर्म को ठेका स्वीकृत होगा, टेंडर के स्वीकृत होने पर निविदादाता को अंतिम निविदा लागत का 5 प्रतिशत सिक्क्योरिटी राशि के रूप में जमा कराने होंगे जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
- 38 जलपान गृह जैसा है जिस स्थिति में है वैसा ही दिया जायेगा। फर्नीचर, आंतरिक, उपकरण व अन्य सुविधाएँ जिस स्थिति में दी जायेगी उसी स्थिति में लौटाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। किसी प्रकार के नुकसान की क्षतिपूर्ति का दायित्व निविदादाता का होगा।
- 39 निविदादाता को जलपान गृह में महाविद्यालय स्टाफ, छात्रों एवं छात्राओं के बैठने की अलग-अलग व्यवस्था करनी होगी। जलपान गृह में किसी भी अवांछनीय बाह्य तत्वों/व्यक्तियों को प्रवेश करने की अनुमति नहीं होगी। जलपान गृह के अनुशासन की पूर्ण व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी। कर्मचारी वर्दी में होंगे तथा जारी परिचय पत्र लगा हुआ होना चाहिए।
- 40 जलपानगृह में बीड़ी, सिगरेट, तम्बाकू, गुटखा, मादक पदार्थ व बबलगम (चींवगम) एवं सरकार द्वारा प्रतिबन्धित सामग्री विक्रय आदि के सेवन/बिक्री की अनुमति नहीं होगी। यदि जलपान गृह में इस तरह के वर्जित पदार्थों का उपयोग या विक्रय करते पाया जाता है, तो ठेका निरस्त कर दिया जायेगा एवं महाविद्यालय को होने वाले नुकसान की वसूली निविदादाता से की जायेगी।



- 41 जलपान का बिजली का व्यय विद्युत विभाग की दर से अलग से सब मीटर की रीडिंग के अनुसार एवं मीटर बन्द होने की स्थिति में रुपये 3,000/प्रतिमाह या पूर्व माह के विद्युत व्यय के अनुसार इनमें से जो अधिक हो देना होगा। इसके अन्तर्गत मात्र आवश्यकतानुसार ट्यूब लाईट, बल्ब फ्रिज तथा पंखे आदि चलाने के लिये ही विद्युत के उपयोग की अनुमति दी जायेगी। विद्युत हीटर, भट्टी का उपयोग वर्जित होगा।
- 42 जलपान गृह में सफाई की व्यवस्था, निविदादाता को करनी होगी तथा जलपान गृह को स्वच्छ रखना होगा। समय-समय पर जलपानगृह समिति जलपानगृह का निरीक्षण कर सकेगी। जलपान गृह समिति अथवा विद्यार्थियों से प्राप्त प्रति शिकायत सही पाये जाने पर रुपया 500/- जुर्माना किया जा सकेगा।
- 43 जलपान गृह में विक्रय की जाने वाली सभी सामग्री की शुद्धता बनाये रखनी होंगी। तथा भारत सरकार / राज्य सरकार से प्रतिबंधित सिंगल यूज प्लास्टिक का उपयोग कैंटिन में पैकिंग व खाद्य सामग्री देने में नहीं किया जायेगा। इस संबंध में कोई कार्यवाही होती है तो निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
- 44 क्रॉकरी का समय-समय पर सफाई का विशेष ध्यान रखना होगा। समय-समय पर स्वास्थ्य अधिकारी से खाद्य सामग्री की जांच कराई जायेगी।
- 45 रविवार व अन्य राजपत्रित अवकाशों के दिन-प्राचार्य की पूर्व अनुमति के बिना जलपानगृह खोलने की अनुमति नहीं दी जायेगी।
- 46 राजपत्रित व अन्य अवकाशों के अलावा निविदादाता स्वयं की इच्छा से जलपानगृह को बन्द नहीं रखेगा। यदि जलपान गृह बन्द पाया जाता है तो रुपये 200/- (अक्षर रुपया मात्र) प्रतिदिन की दर से जुर्माना लिया जायेगा।
- 47 विशेष अवसरों जैसे वार्षिक उत्सव, खेलकूद प्रतियोगिता व अन्य अवसरों पर प्राचार्य के निर्देश पर जलपान गृह खुला रखना होगा। इन अवसरों हेतु निविदादाता को समय पर निर्देश दे दिये जायेंगे।
- 48 जलपान गृह में निविदादाता या उसके कर्मचारी को महाविद्यालय बन्द होने के बाद ठहरने की अनुमति किसी भी परिस्थिति में नहीं दी जायेगी।
- 49 निविदादाता को यह अधिकार नहीं होगा कि अपना ठेका किसी अन्य को स्थानान्तरित कर सके। यदि यह महसूस हो कि जिसके नाम से ठेका हुआ है वह न आकर किसी अन्य व्यक्ति को जलपानगृह के संचालन के लिये भेज रहा है तो ऐसे निविदादाता के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी। तथा सुरक्षा राशि जब्त कर ली जावेगी।
- 50 निविदादाता की कोई भी शर्त महाविद्यालय को मान्य नहीं होगी।
- 51 जलपानगृह से सम्बन्धित औद्योगिक अधिनियमों की पालना करनी होगी एवं यदि नियमों में आवश्यक हो तो पंजीकरण आदि का उत्तरदायित्व निविदादाता का ही होगा। जलपानगृह के प्रत्येक कक्ष/परिसर में महाविद्यालय द्वारा निर्धारित दर सूची लगानी होगी।
- 52 निविदादाता अपने पत्राचार के पूर्ण पते को एक राजपत्रित अधिकारी से प्रमाणित करा संलग्न करेगा।
- 53 खाद्य सामग्री के विक्रय हेतु प्राधिकृत अधिकारी का अधिकार पत्र निविदादाता को स्वयं को प्राप्त करना होगा।



- 54 जलपानगृह में रखे जाने वाले श्रमिक व्यस्क (18 वर्ष से अधिक उम्र वाले) होने चाहिये। इनके प्रमाणित फोटो एवं पता आदि आवश्यक रूप से कार्यालय में जमा कराना होगा।
- 55 जलपानगृह का विद्युत सम्बन्ध विच्छेद कराने की अनुमति निविदादाता को किसी भी परिस्थिति में नहीं दी जायेगी।
- 56 भरी हुई निविदाएँ दिनांक ..... को ..... बजे तक मोहरबन्द लिफाफे में जिस पर "जलपान गृह संचालन हेतु निविदा" अंकित हो महाविद्यालय को प्राप्त हो जानी चाहिये। प्राप्त निविदाएँ उसी दिन ..... बजे महाविद्यालय में उपस्थित निविदाओं के सम्मुख खोली जायेगी।
- 57 बिना धरोहर राशि एवं विलम्ब से प्राप्त निविदाओ पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 58 किसी भी एक या समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय अजमेर को होगा।
- 59 सर्विस टेक्स जमा कराने की जिम्मेदारी सम्बन्धित निविदादाता फर्म की होगी। फर्म को अनुबंध/कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व नियमानुसार उपयुक्त पंजियन प्रमाणपत्र/लाईसेंस इत्यादि की सत्यापित प्रति कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी।
- 60 निविदादाता को कोविड-19 या अन्य कोई महामारी होने पर राज्य सरकार / भारत सरकार से प्राप्त दिशा-निर्देशों की पालना किया जाना आवश्यक होगा। जिसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता के स्वयं की होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मोहर





केन्टीन संचालन हेतु निविदा प्रपत्र (वित्तीय निविदा)

फोटो  
निविदादाता

फार्म न०

दिनांक:

1. निविदादाता/फर्म का नाम (हिन्दी में) : .....
- (अंग्रेजी में) : .....
2. पिता का नाम : .....
3. वर्तमान पता : .....
4. स्थायी पता : .....
5. आधार कार्ड नं. : .....
6. मोबाईल नं. : .....
7. ऐजेंसी का रजिस्ट्रेशन नं. : .....
- (यदि कोई हो तो)
8. कृपया निर्दिष्ट करना होगा कि निविदादाता-प्रोपराईटर/प्राईवेट लिमिटेड/साझेदारी फर्म है।  
(भागीदार का नाम) : .....

9. केन्टीन का न्यूनतम शुल्क  
रु० 5500 प्रतिमाह (प्रारम्भिक बोली) मात्र /  
विजली-पानी अतिरिक्त

प्रस्तावित राशि प्रतिमाह  
अकों में .....  
शब्दों में.....

मुझे निविदा दस्तावेज के नियम और शर्तों की पूरी समझ है। मैं टेंडर में दी गई दरों पर खाने की चीजें और डिब्बा बंद (नाश्ता/भोजन) आदि को विक्री के लिये सहमत हूँ।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

स्थान:-

निविदादाता का नाम .....



On Rs 500 non-judicial stamp  
DRAFT OF AGREEMENT  
(SR FORM-17 RULE 68 OF GFAR-II)

1. An agreement has been made this.....day of.....between..... (herein after called—the “The Approved Service Provider”, which expression shall, where the context so admits, be deemed to include heirs, successors, executors and administrators) of the one part and the Govt.Mahila Engineering College Ajmer (hereinafter called the —GMECA) which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

2. Whereas the approved Service Provider has agreed with the GMECA to provide services to the GMECA,Ajmer at its head office, all those articles set for thin the schedule appended here to in the manner set for thin the conditions of the Bid and contract appended herewith and at the rates set forth\_\_\_\_\_.

3. And whereas the approved Service Provider has deposited a sum of Rs.....in.....

- 1. Cash/Bank Draft/Challan No./Banker Cheque No.....dated.....
- 2. Bank guarantee of any of the scheduled banks in the prescribed format.

4. Now these presents witness:

(1) In consideration of the payment to be made to the GMECA,Ajmer by the **Service Provider**.at the rates set forth in the schedule hereto appended approved Service Provider will duly perform the said services set forth in.....and.....thereof in the manner set forth in the conditions of the bid and contract.

(2) The conditions of the bid and contract for open Bid enclosed to the Bid notice number.....dated.....and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.

(3) Letter nos.....received from the bidder and letters nos.....received by the GMECA, Ajmer and appended to this agreement shall also form part of this agreement.

(4) i . The GMEC, Ajmer do hereby agree that if the approved Service Provider shall duly perform the said services in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the GMEC, Ajmer may consider the services to be extended for one more year at the rates mutually agreed.

ii. The mode of payment will be as specified below:

- 1. ....
- 2. ....

7. All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Principal, GMECA,Ajmer and the decision of the Principal, GMECA,Ajmer shall be final and binding for both the parties.

8. For all legal disputes the jurisdiction shall be Ajmer only.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the.....day of.....202.....

Signature of the approved Service Provider

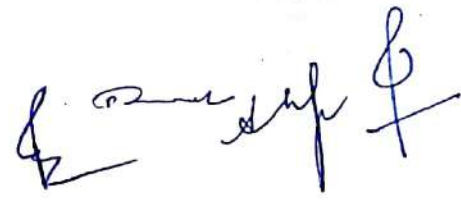
Signature for and on behalf  
of GMECA  
Designation

Date:  
Witness No. 2

Date:  
Witness No 1

Witness No.2

Witness No 2



## 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 corruption 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 purpose of the Bid; or
  - d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision 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 specification of the Goods, Works or Service 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.

Date:

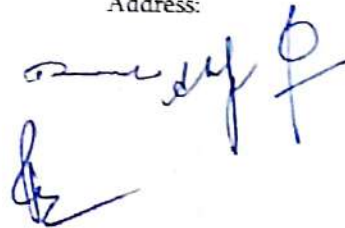
Place:

Signature of bidder

Name:

Designation

Address:



## Annexure B

## Declaration by the Bidder regarding Qualifications Declaration by the Bidder

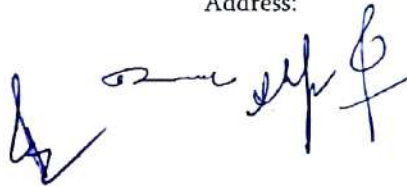
In relation to my/our Bid submitted to .....for procurement of  
 .....in response to their Notice Inviting Bid No.....  
 ...Dated.....

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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding 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 conducted 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 proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:  
Place:

Signature of bidder  
Name:  
Designation:  
Address:



Grievance Redressal during Procurement Process


The designation and the address of the first Appellate Authority is **Principal, GMECA, Ajmer**. The designation and the address of the Second Appellate Authority is Registrar, Bikaner Technical University, Bikaner.

(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 rules or the Guidelines issued there under, 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: Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding;

Providing 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 filled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
- (4) Appeal not to lie in certain cases. No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
- (a) Determination of need of procurement;
  - (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
  - (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
  - (d) Cancellation of a procurement process;
  - (e) Applicability of the provisions of confidentiality.
- (5) Form of Appeal
- (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
  - (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
  - (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.
- (6) Fee for Filling Appeal
- (a) Fee for first appeal shall be 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.

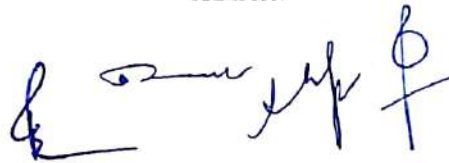


(7) Procedure for disposal of appeal

- (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 of fix 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.

Date:  
Place:

Signature of bidder  
Name:  
Designation:  
Address:





Annexure-D

UNDERTAKING (on firm's letter head)

1. I the undersigned certify that I have gone through the terms and conditions mentioned in the bid document and undertake to comply with all the terms and conditions mentioned in the bid document.
2. The rates/discount quoted will be valid and binding upon me for the entire period of contract/validity.
3. I hereby undertake to supply the items/render the services as per specifications /scope of work given in the bid document /purchase order within stipulated period, if I qualify in the bidding process.
4. I give the rights to the Govt. Mahila Engineering College Ajmer to forfeit the security deposit (EMD) and performance security paid by me if any delay occurs on my part or if I fail to comply with the terms and conditions mentioned in the bid document.
5. I hereby declare that my Company is neither blacklisted by Central Government / State Government or instrumentalities thereof nor any criminal case against the Bidder / Its Partners / Directors / Agents is pending before any court of Law.
6. I further certify that I am competent officer in my firm/company to make this declaration.
7. Further I am aware that if any of the information given by me is found to be wrong in future then legal action can be taken against me and my bid will be considered as canceled.

(Signature of the Bidder)

Name

Designation

Seal

Date:

Address:

