कार्यालयः जिला एवं सेशन न्यायालय सवाई माधोपुर

क्रमांक : लेखा / 2025 / 150 दिनांक : 9/7/2025

खुली निविदा सूचना

विधि एवं विधिक कार्य विभाग राजस्थान, जयपुर के पत्रांक प.(1) न्याय / 2025 दिनांक 03.06.2025 तथा माननीय उच्च न्यायालय जोधपुर के पृष्ठांकन क्रमांक iii / (1)बी / बजट / New Court / 2025–26 / 58 / 1764–78 दिनांक 09.06.2025 तथा नवीन पत्रानुसार क्रमांकः iii / (1) बी / बजट / New Court / 2025–26 / 71 / 2224–41 दिनांक 02.07.2025 के द्वारा इस कार्यालय के अधीन वित्तिय वर्ष 2025–26 के नवसृजित न्यायालय विशेष न्यायालय (लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम 2012 व बालक अधिकारी संरक्षण आयोग अधिनियम 2005) सं. 02, सवाई माधोपुर का सृजन किये जाने पर न्यायालय के उपयोग हेतु (1) नवीन आईट्म्स लकड़ी व स्टील फर्नीचर अनुमानित लागत **3.24 लाख** रुपये (2) नवीन इलेक्ट्रॉनिक्स आईट्म्स कम्प्यूटर, प्रिंटर और UPS हेतु अनुमानित लागत **2.80 लाख** रुपये के क्रय किये जाने है, इस हेतु रजिस्टर्ड निर्माता, थोक विक्रेताओं, अधिकृत डीलर से अलग–अलग मुहरबंद निविदायें दिनांक 21/7/2025 को 12:00 बजे तक प्राप्त की जाकर उसी दिन अपरान्ह 3:00 बजे अधोहस्ताक्षरकर्ता के कक्ष में उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष समिति द्वारा खोली जावेगी। किसी भी निविदा को स्वीकार / अस्वीकार करने का अधिकार समिति को होगा। निविदा प्रपत्र 300 / –रू का डीडी या ऑनलाईन चालान जमा कराकर प्राप्त / एसपीपीपी पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है।

–sd–
अध्यक्ष
क्रय समिति एवं
न्यायाधीश एस.सी. / एस.टी. कोर्ट
सवाई माधोपुर

क्रमांकः– लेखा/101–104 दिनांकः–9/7/25

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. श्रीमान् जिला एवं सैशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर।
2. निदेशक सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राजस्थान, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन नियमानुसार समाचार पत्र. में डीपीआर दर पर न्यूनतम स्पेस में कराकर बिल भुगतान इस कार्यालय में प्रेषित करवाने का श्रम करें।
3. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय, सवाई माधोपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त सूचना एसपीपीपी पोर्टल (http://sppp.rajasthan.gov.in) पर तथा http://ecourt.gov.in/Sawaimadhopur पर अपलोड करने का श्रम करावें।
4. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा, कलेक्ट्रेट सवाई माधोपुर पर चस्पा हेतु।

अध्यक्ष
क्रय समिति एवं
न्यायाधीश, एस.सी. / एस.टी. कोर्ट
सवाई माधोपुर

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर

तकनीकी निविदा के मुहरबन्द लिफाफे में रखे जाने वाले दस्तावेजों का विवरण

क्र.सं.	दस्तावेजो को विवरण	संलग्न है अथवा नही
1	हस्ताक्षरित मूल निविदा प्रपत्र मय पृ.सं.	
2	निविदा शुल्क जमा का विवरण संलग्न करे ।	
3	धरोहर राशि के सम्बंध में घोषणा पत्र।	
4	निविदादाता को निर्माता/अधिकृत विक्रेता/डीलर होने का प्रमाण पत्र	
5	फर्म की जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण–पत्र की स्वंय प्रमाणित की छाया प्रति।	
6	आयकर स्थायी खाता संख्या (पेन नं.) कार्ड की प्रतिलिपि।	
7	यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीकृत संख्या एवं उसकां वर्ष सहित दस्तावेजो की अभिप्रमाणित प्रति व भागीदारी विलेख (पार्टरनशिप डीड) की अभिप्रमाणित प्रति। ।	
8	फर्म का अनुभाव प्रमाण–पत्र	
9	फर्म को ब्लेक लिस्टेड नही किये जाने के सम्बन्ध में 50/– के नोन ज्युडिशियल स्टाम्प पर शपथ–पत्र	
10	अगर कोई फर्म MSME पर रजिस्टर्ड हो तो उपलब्ध सर्टिफिकेट	

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

नाम.....

मो. .....

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय सवाई माधोपुर

निविदा प्रपत्र (तकनीकी)

निविदा/बोली सूचना संख्या...../2025–2026

निविदा शुल्क 300/–

1. नाम एवं पता निविदाकार फर्म/संस्थान : .....
   .....
2. फोन नम्बर/मोबाईल नम्बर : .....
3. निविदा का नाम : नवीन कम्प्यूटर एवं प्रिंटर व UPS क्रय.....
4. निविदा की अनुमानित लागत : 2,80,000/–
5. बयाना राशि (5,600/–रु.) जमा रशीद/डी.डी संख्या : .....
6. आयकर पैन नम्बर : .....(प्रति संलग्न करें)
7. जीएसटी नम्बर : .....(प्रति संलग्न करें)
8. निविदा शुल्क जमा का विवरण : डीडी नं0/रसीद संख्या .....

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैने/हमने जिन मालों/सामानो/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके मै/हम वास्तविक व्यापार कर्ता/अधिकृत थोक विक्रेता एवं उत्पादनकर्ता हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

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 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 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.

Doc1

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 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 statements 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:

Doc1

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Director, ICDS, Rajasthan
The designation and address of the Second Appellate Authority is Secretary, WCD, Rajasthan

(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 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 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.

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. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

ii. 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 50% 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 Bidder, whose bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose bid is accepted.

(Annexure "F")

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिस सेवा प्रदाता कार्य की आपूर्ति का कार्य जहॉ कही भी किया है, उस कार्य हेतु विगत 3 वर्षो में कार्य समय पर पूर्ण न करने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम /कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।

हम यह घोषणा करते है की हमे किसी भी न्यायालय मे सेवा प्रदाता कार्य के सन्दर्भ मे कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तर्गत हमे किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

दिनांकः

हस्ताक्षर

फर्म का

नाम

पता

(Annexure "E")

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिन मालों/सामानों /उपकरणों/ सेवा प्रदाता कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके मैं/हम बोनाफाईड प्रदाता/प्रदाता के अधिकृत प्रतिनिधि **(Authorised Singnatory)** जिसे इस निविदा हेतु अधिकृत किया गया है/केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के उपक्रम है।'

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत किया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

दिनांक

कृपया सही पर ✓ करें।

हस्ताक्षर

फर्म का नाम

पता



(Annexure "F")

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिस सेवा प्रदाता कार्य की आपूर्ति का कार्य जहॉ कही भी किया है, उस कार्य हेतु विगत 3 वर्षो में कार्य समय पर पूर्ण न करने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम /कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।

हम यह घोषणा करते है की हमे किसी भी न्यायालय मे सेवा प्रदाता कार्य के सन्दर्भ मे कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तगर्त हमे किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

दिनांक :

हस्ताक्षर

फर्म का नाम

पता



निविदा की शर्ते

निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिये तथा अपनी निविदा भेजते समय इनका पूर्णरूपेण ध्यान रखकर इन शर्तो के पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर निविदा के साथ लौटावें।

1. सामाग्री की आपूर्ति न्यायालय जिला एवं सेषन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर में दी जानी है, अतः दरें तद्नुसार ही प्रस्तुत करावें।
2. इन्सटालेशन सम्बन्धित कार्य न्यायालय परिसर में आपूर्तिकर्ता द्वारा किया जाना आवश्यक होगा जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नही है।
3. निविदायें पूर्ण रूप से भरी जाकर मोहरबंद लिफाफे में भेजी जानी है। लिफाफे पर **"नवीन कम्प्यूटर एवं प्रिंटर व UPS क्रय हेतु निविदा"** स्पष्ट रूप से अंकित होनी चाहिये। निविदाकर्ता निविदा के सभी पृष्ठो पर मोहर सहित हस्ताक्षर करेंगे।
4. निर्धारित तिथि एवं निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
5. निर्धारित निविदायें दिनांक 19.07.2025 को दोपहर 12:00 बजे तक कार्यालय में जमा कराई जा सकती है प्राप्त निविदाओं को उसी दिन अपरान्ह 03.00 बजे इच्छुक उपस्थित निविदादाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में खोली जावेगी।
6. यदि निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा स्वीकार करने से पहले प्रस्ताव को वापिस लेता है या रूपान्तरण करता है या विहित करार निष्पादित नहीं करता है या निविदा स्वीकार करने के बाद या आदेशित सामग्री प्रदान करने में विफल रहता है तो बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
7. यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना प्रतिभूति के अथवा निर्धारित कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से कम का पाया जाता है तो उसे बिना कारण बताये जाने अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास होगा।
8. धरोहर राशि के स्थान पर बिड सिक्यूरिटी घोषणा पत्र रूपये–50/– के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर संलग्न किया जावें, निविदा प्रपत्र इस कार्यालय में दिनांक 19.07.2025 तक कार्यालय समय 05.00 बजे तक 300/– रूपये नगद जमा करवाकर लेखा शाखा से प्राप्त किया जा सकता है। वेबसाईट से निविदा डाउनलोड करने की स्थिति में निविदा प्रपत्र का शुल्क डी.डी./पे आर्डर विभाग द्वारा निविदा प्रपत्र विक्रय करने की अंतिम तिथि तक के होने आवश्यक है तथा बाद की तिथि में जारी डी.डी./पे आर्डर के मामले में निविदा पर इस विभाग द्वारा विचार नही किया जायेगा। निविदा प्रपत्र अहस्तांतरणीय है। विस्तृत विशिष्टियां एवं शर्ते कार्यालय में देखी जा सकती है।
9. सशर्त, अपूर्ण, भ्रामक अथवा गलत/दावें प्रस्तुत करने वाली, अल्प वैधता वाली निविदायें स्वीकार्य नहीं होगी।
10. निविदा प्रपत्र में दरें शब्दों एवं अंको दोनों में बिना कांट–छांट स्पष्ट रूप से अंकित की जानी चाहियें। कांट–छांट होने पर लघु हस्ताक्षर करके दरें स्पष्ट रूप से लिखनी होंगी गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. दी की जानी चाहिये तथा सभी कर एवं लागतें मय Handling Charges समाहित होगी।
11. निविदा प्रपत्र के साथ पैन नम्बर एवं जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि संलग्न होना चाहिये।
12. निविदादाता को निर्माता/अधिकृत विक्रेता/डीलर होने का प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये।
13. सफल निविदादाता को कार्यादेश प्राप्ति के पश्चात 07 दिवस के भीतर नियमानुसार निर्धारित राशि 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर निर्धारित प्रारूप में अनुबंध प्रस्तुत करना होगा।
14. उक्त निविदा में सफल निविदादाता अपने कार्य को स्वयं के स्तर पर ही संपादित करेगा। निविदादाता अपनी स्वीकृत दरों के मद की सप्लाई का अथवा उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नही सौंपेगा/सबलेट नहीं करेगा।
15. क्रय समिति को कार्य की प्रकृति/निविदा वस्तुओं की गुणवत्ता एवं लागत के आधार पर निर्णय करने का पूर्ण अधिकार होगा। क्रय समिति सभी निविदादाताओं को एक साथ वार्तालाप/नेगोसिएशन के लिये बुलाने के लिये स्वतंत्र होगी।
16. **निविदादाता को निविदा प्रपत्र के साथ क्रय की जाने सामग्री के फोटोग्राफ एवं क्वालिटी का विवरण प्रस्तुत करना होगा, एवं क्रय समिति के चाहने पर संबंधित सामग्री का सेम्पल भी क्रय समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा।**
17. **दरें न्यूनतम रहने पर समिति के चाहने पर सामग्री की क्वालिटी को भी प्राथमिकता दी जा सकती है।**
18. निविदा में मांगी गयी **सामग्री का पूर्ण विवरण (मेक, ब्रॉण्ड, स्पेसिफिकेशन आदि) देना होगा।**
19. यदि माल की आपूर्ति केता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नही की जाती है तो निविदादाता को सुनवाई का एक उचित अवसर देने के बाद केता अधिकारी निविदा/संविदा किसी भी समय निरस्त कर सकता है।
20. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टिकरण करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
21. क्रय आदेश जारी किये जाने के बाद माल की आपूर्ति निर्धारित समयावधि में की जानी होगी। माल की सप्लाई आदेशानुसार या समय पर नही होने पर फर्म के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी एवं कार्यालय को होने वाली वित्तीय क्षति का उत्तरदायित्व संबंधित फर्म का होगा।
22. संबंधित फर्म को साम्रगी की आपूर्ति कार्यालय आदेश प्राप्ति पर शीघ्र पूर्ण करनी होगी। निविदा में वर्णित दरों के संबंध में बाजार में किसी भी प्रकार की मूल्य वृद्वि होती है तो इसकी जिम्मेवारी संबंधित फर्म की होगी।
23. यदि केता अधिकारी निविदत्त सामग्री की खरीद नहीं करता है या निविदा सूचना में निर्दिष्ट मात्रा से कम क्रय करता है तो निविदादाता किसी प्रकार क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा। क्रय समिति विज्ञप्ति में दी गयी मात्रा में आवश्यकतानुसार कमी या वृद्वि करते हुये क्रय कर सकती हैं।
24. केता अधिकारी को बिना कारण बताये निविदा को किसी भी स्तर पर निरस्त करने का अधिकार होगा।
25. क्रयादेश की निर्धारित अवधि में सामग्री आपूर्ति नहीं करने पर शास्ति (लिक्विडिटी डेमेज) निम्न प्रकार वसूली योग्य होगी–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिये क्यादेश की राशि का 2.5 प्रतिशत।

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि तक के लिये विलम्ब के लिये क्यादेश राशि का पॉच प्रतिशत।

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि तक के लिये विलम्ब के लिये के लिये क्यादेश राशि का साढे सात प्रतिशत।

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिये क्यादेश राशि का दस प्रतिशत।

26. सामग्री प्रदान में विलम्ब की अवधि की गणना के लिये आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जावेगा एवं शास्ति की अधिकतम राशि दस प्रतिशत होगी।
27. सप्लाई की गयी सामग्री निर्धारित मानक/निर्देशों के अनुसार नहीं होने की स्थिति में बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के त्रुटि सुधार कर/बदल कर देनी होगी अथवा उसका लागत मूल्य कार्यालय में जमा करवाना होगा। इसके अलावा कार्यालय द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
28. आपूर्तिकर्ता फर्म को सप्लाई किये जा रहे सामान का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
29. किसी विवाद की स्थिति में क्रय समिति का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।
30. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त जहॉ आवश्यक हो राजस्थान के General Financial and Accounts Rules, Rajasthan Transparency in Public Procurment Rules2013 तथा RTTP Act 2012 के प्रावधान यथा स्थान लागू होंगे।

हम जिला एवं सेशन न्यायालय, सवाई माधोपुर द्वारा चाही गयी सामग्री हमारे द्वारा दी गई दरों के आधार पर सामग्री की आपूर्ति दिये जाने हेतु सहमत है।

हम जिला एवं सेषन न्यायालय सवाई माधोपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या.....दिनांक..... ..... में वर्णित सभी शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है। सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम.....
मोबाईल नं.....

12/11
Loyesh
umesh

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर

इलेक्ट्रॉनिक्स आईट्म्स आपूर्ति हेतु वित्तीय निविदा पपत्र

निविदादाता का नाम.....

क्र. सं.	आपूर्ति आईटम	CONFIGURATION	अनु. मात्रा	प्रति आईटम सभी करो सहित एफ. ओ.आर.दर
1	कम्प्यूटर	**All in one/ Desktop computer** Intel core i3/i5 (11^{th}/12^{th}/13^{th} generation) processor, RAM 8GB DDR 4 (RAM SLOT 2), SSD M.2-512GB or Above, Display-21 inch or above, Operating System Windows 11 Original, With Microsoft office, with Keyboard, Mouse and UPS 1 K.V. (Microtech) पहली प्राथमिकता **All in one Computer's** को दी जाएगी।	4	रू..... शब्दों में..... .....
2	प्रिंटर	Multi Function printer with ADF (print/copy/scan) duplex and wifi connectivity (mobile printing)	2	रू..... शब्दों में..... .....
3	प्रिंटर	Laser jet printer	2	रू..... शब्दों में..... .....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम.....
मोबाईल नं.....

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय सवाई माधोपुर

निविदा प्रपत्र (तकनीकी)

निविदा/बोली सूचना संख्या...../2025–2026

निविदा शुल्क 300/–

1. नाम एवं पता निविदाकार फर्म/संस्थान : .....
   .....
2. फोन नम्बर/मोबाईल नम्बर : .....
3. निविदा का नाम : नवीन फर्नीचर क्रय हेतु
4. निविदा की अनुमानित लागत : 3,24,000/–
5. बयाना राशि (6,480/– रु.) जमा रशीद/डी.डी संख्या : .....
6. आयकर पैन नम्बर : .....(प्रति संलग्न करें)
7. जीएसटी नम्बर : .....(प्रति संलग्न करें)
8. निविदा शुल्क जमा का विवरण : डीडी नं0/रसीद संख्या .....

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैने/हमने जिन मालों/सामानो/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके मै/हम वास्तविक व्यापार कर्ता/अधिकृत थोक विक्रेता एवं उत्पादनकर्ता हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदा की शर्ते

निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिये तथा अपनी निविदा भेजते समय इनका पूर्णरूपेण ध्यान रखकर इन शर्तो के पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर निविदा के साथ लौटावें।

1. सामाग्री की आपूर्ति न्यायालय जिला एवं सेषन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर में दी जानी है, अतः दरें तद्नुसार ही प्रस्तुत करावें।
2. इन्सटालेशन सम्बन्धित कार्य न्यायालय परिसर में आपूर्तिकर्ता द्वारा किया जाना आवश्यक होगा जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नही है।
3. निविदायें पूर्ण रूप से भरी जाकर मोहरबंद लिफाफे में भेजी जानी है। लिफाफे पर **"नवीन फर्नीचर हेतु'** स्पष्ट रूप से अंकित होनी चाहिये। निविदाकर्ता निविदा के सभी पृष्ठो पर मोहर सहित हस्ताक्षर करेंगे।
4. निर्धारित तिथि एवं निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
5. निर्धारित निविदायें दिनांक ..... को दोपहर 12:00 बजे तक कार्यालय में जमा कराई जा सकती है प्राप्त निविदाओं को उसी दिन अपरान्ह 03.00 बजे इच्छुक उपस्थित निविदादाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में खोली जावेगी।
6. यदि निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा स्वीकार करने से पहले प्रस्ताव को वापिस लेता है या रूपान्तरण करता है या विहित करार निष्पादित नहीं करता है या निविदा स्वीकार करने के बाद या आदेशित सामग्री प्रदान करने में विफल रहता है तो बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
7. यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना प्रतिभूति के अथवा निर्धारित कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से कम का पाया जाता है तो उसे बिना कारण बताये जाने अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास होगा।
8. धरोहर राशि के स्थान पर बिड सिक्यूरिटी घोषणा पत्र रूपये–50/– के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर संलग्न किया जावें, निविदा प्रपत्र इस कार्यालय में दिनांक 19/11/25 तक कार्यालय समय 05.00 बजे तक 300/– रूपये नगद जमा करवाकर लेखा शाखा से प्राप्त किया जा सकता है। वेबसाईट से निविदा डाउनलोड करने की स्थिति में निविदा प्रपत्र का शुल्क डी.डी./पे आर्डर विभाग द्वारा निविदा प्रपत्र विक्रय करने की अंतिम तिथि तक के होने आवश्यक है तथा बाद की तिथि में जारी डी.डी./पे आर्डर के मामले में निविदा पर इस विभाग द्वारा विचार नही किया जायेगा। निविदा प्रपत्र अहस्तांतरणीय है। विस्तृत विशिष्टियां एवं शर्ते कार्यालय में देखी जा सकती है।
9. सशर्त, अपूर्ण, भ्रामक अथवा गलत/दावें प्रस्तुत करने वाली, अल्प वैधता वाली निविदायें स्वीकार्य नहीं होगी।
10. निविदा प्रपत्र में दरें शब्दों एवं अंको दोनों में बिना कांट–छांट स्पष्ट रूप से अंकित की जानी चाहियें। कांट–छांट होने पर लघु हस्ताक्षर करके दरें स्पष्ट रूप से लिखनी होंगी गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. दी की जानी चाहिये तथा सभी कर एवं लागतें मय Handling Charges समाहित होगी।
11. निविदा प्रपत्र के साथ पैन नम्बर एवं जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि संलग्न होना चाहिये।
12. निविदादाता को निर्माता/अधिकृत विक्रेता/डीलर होने का प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये।
13. सफल निविदादाता को कार्यादेश प्राप्ति के पश्चात 07 दिवस के भीतर नियमानुसार निर्धारित राशि 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर निर्धारित प्रारूप में अनुबंध प्रस्तुत करना होगा।
14. उक्त निविदा में सफल निविदादाता अपने कार्य को स्वयं के स्तर पर ही संपादित करेगा। निविदादाता अपनी स्वीकृत दरों के मद की सप्लाई का अथवा उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नही सौंपेगा/सबलेट नहीं करेगा।
15. क्रय समिति को कार्य की प्रकृति/निविदा वस्तुओं की गुणवत्ता एवं लागत के आधार पर निर्णय करने का पूर्ण अधिकार होगा। क्रय समिति सभी निविदादाताओं को एक साथ वार्तालाप/नेगोसिएशन के लिये बुलाने के लिये स्वतंत्र होगी।
16. **निविदादाता को निविदा प्रपत्र के साथ क्रय की जाने सामग्री के फोटोग्राफ एवं क्वालिटी का विवरण प्रस्तुत करना होगा, एवं क्रय समिति के चाहने पर संबंधित सामग्री का सेम्पल भी क्रय समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा।**
17. **दरें न्यूनतम रहने पर समिति के चाहने पर सामग्री की क्वालिटी को भी प्राथमिकता दी जा सकती है।**
18. निविदा में मांगी गयी **सामग्री का पूर्ण विवरण (मेक, ब्रॉण्ड, स्पेसिफिकेशन आदि) देना होगा।**
19. यदि माल की आपूर्ति क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नही की जाती है तो निविदादाता को सुनवाई का एक उचित अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी निविदा/संविदा किसी भी समय निरस्त कर सकता है।
20. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टिकरण करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
21. क्रय आदेश जारी किये जाने के बाद माल की आपूर्ति निर्धारित समयावधि में की जानी होगी। माल की सप्लाई आदेशानुसार या समय पर नही होने पर फर्म के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी एवं कार्यालय को होने वाली वित्तीय क्षति का उत्तरदायित्व संबंधित फर्म का होगा।
22. संबंधित फर्म को साम्रगी की आपूर्ति कार्यालय आदेश प्राप्ति पर शीघ्र पूर्ण करनी होगी। निविदा में वर्णित दरों के संबंध में बाजार में किसी भी प्रकार की मूल्य वृद्वि होती है तो इसकी जिम्मेवारी संबंधित फर्म की होगी।
23. यदि क्रेता अधिकारी निविदत्त सामग्री की खरीद नहीं करता है या निविदा सूचना में निर्दिष्ट मात्रा से कम क्रय करता है तो निविदादाता किसी प्रकार क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा। क्रय समिति विज्ञप्ति में दी गयी मात्रा में आवश्यकतानुसार कमी या वृद्वि करते हुये क्रय कर सकती हैं।
24. क्रेता अधिकारी को बिना कारण बताये निविदा को किसी भी स्तर पर निरस्त करने का अधिकार होगा।
25. क्रयादेश की निर्धारित अवधि में सामग्री आपूर्ति नहीं करने पर शास्ति (लिक्विडिटी डेमेज) निम्न प्रकार वसूली योग्य होगी–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिये क्रयादेश की राशि का 2.5 प्रतिशत।

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि तक के लिये विलम्ब के लिये क्रयादेश राशि का पॉच प्रतिशत।

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि तक के लिये विलम्ब के लिये के लिये क्रयादेश राशि का साढे सात प्रतिशत।

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिये क्रयादेश राशि का दस प्रतिशत।

26. सामग्री प्रदान में विलम्ब की अवधि की गणना के लिये आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जावेगा एवं शास्ति की अधिकतम राशि दस प्रतिशत होगी।
27. सप्लाई की गयी सामग्री निर्धारित मानक/निर्देशों के अनुसार नहीं होने की स्थिति में बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के त्रुटि सुधार कर/बदल कर देनी होगी अथवा उसका लागत मूल्य कार्यालय में जमा करवाना होगा। इसके अलावा कार्यालय द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
28. आपूर्तिकर्ता फर्म को सप्लाई किये जा रहे सामान का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
29. किसी विवाद की स्थिति में क्रय समिति का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।
30. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त जहॉ आवश्यक हो राजस्थान के General Financial and Accounts Rules, Rajasthan Transparency in Public Procurment Rules2013 तथा RTTP Act 2012 के प्रावधान यथा स्थान लागू होंगे।

हम जिला एवं सेशन न्यायालय, सवाई माधोपुर द्वारा चाही गयी सामग्री हमारे द्वारा दी गई दरों के आधार पर सामग्री की आपूर्ति दिये जाने हेतु सहमत है।

हम जिला एवं सेषन न्यायालय सवाई माधोपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या.....दिनांक..... ..... में वर्णित सभी शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है। सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम.....
मोबाईल नं.....

Umesh

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय,सवाई माधोपुर (राज0)

फर्नीचर आपूर्ति निविदा वित्तीय प्रपत्र

जारी फर्म का नाम .....

.....

क्र.सं.	आपूर्ति आइटम	स्पेशिफिकेशन	अनुमानित मात्रा	प्राप्त दरें (प्रतिनग) मय समस्त कर
1.	चेम्बर टेबल	चेम्बर टेबल 6x4x2.5 फिट वुडन टेबल विद् 3 ड्रॉवर लॉक विद् आई.एस.आई. मार्का पिलाई बोर्ड 1 एमएम सनमाईका विद् 1 अटेचमेन्ट	01	रू में..... शब्दों में ....
2.	कम्प्यूटर टेबल, (वुडन)	कम्प्यूटर टेबल 4x2.5x2.5 फिट तीन साईड कवर्ड मेड ऑफ 17 एमएम लेमिनेटेड बोर्ड विद् की–बोर्ड, ड्रावर+ सी.पी.यू. बॉक्स एवं 1 साईड दराज व बॉक्स	04	रू में..... शब्दों में ....
3.	रिवोल्विंग चेयर	रिवोल्विंग चेयर एक्जीक्यूटिव चेयर सुपीरियर कुशन सीट, 40 एमएम सीट एंड बैक हाईड्रोलिक बेस (हैवी) ऑन 5 व्हील विद् आर्म	01	रू में..... शब्दों में ....
4.	बुक रैक्स	बुक रैक्स 72x36x18 चार खाने विद् ग्लास 5 एमएम शटर डोर 20 गेज सीट विद् लॉक (60k.g.)	02	रू में..... शब्दों में ....
5.	स्टील अलमारी	स्टील अलमारी 78x36x18 (न्यूनतम बजन 68 किलो.) 4 शेल्फ मेकिंग, 5 कम्पार्टमेंट 22 गेज सीट, डोर 20 गेज	04	रू में..... शब्दों में ....
6.	स्टील रैक्स	स्टील रैक्स 78x36x15 (न्यूनतम बजन 28 किलो.) 6 शेल्फ, 22 गेज सीट फिटेड फॉर एडजेस्टेबल सेल्फ	01	रू में..... शब्दों में ....
7.	स्टूल	स्टूललकडी साईज 12x12x21 मेड ऑफ लकडी(बबूल /आम)	02	रू में..... शब्दों में ....
8.	स्टूल	स्टूल लकडी साईज 12x18x21 मेड ऑफ लकडी(बबूल /आम)	02	रू में..... शब्दों में ....
9.	डाईस टेबल	डाईस टेबल 6x4x2.5 मेड ऑफ टीक वुड,वुडन टॉप 19एम.एम.ब्लोक बोर्ड विद सनमाईका,टीक वुड बीडिग व लेग, साइज 2.6"x2.6" विद सिंगल दराज कम्प्लीट विद पॉलिस।	01	रू में..... शब्दों में ....
10.	कार्यालय टेबल	टॉप स्टील बेस, विद 3 ड्रॉवर लॉक,3 साईड कवर 1.5 इंच चोकोर स्टील पाईप, आई.एस. आई. मार्का प्लाई बोर्ड, 1 एमएम सनमाईका	06	रू में..... शब्दों में ....
11.	लोंग टेबल	टॉप 19 एमएम ब्लोक बोर्ड विद सनमाइका, फ्रेम मेड ऑफ टीक वुड व लेग साइज 2.6"	01	रू में.....

		x2.6'' कम्प्लीट विद पॉलिस। (6.5X3 X2.5feet)		शब्दों में ....
12.	बैंच	स्टेनलेस स्टील 3 सीटर मेटल सोफा	01	रू में..... शब्दों में ....
13.	विजिटींग चेयर	कुशन सीट विद फुल आर्म स्टेण्डर्ड साईज, कोम पाईप 1 ईच, सीट बैक हाई डेनसिटी फोम	05	रू में..... शब्दों में ....
14.	कार्यालय चेयर	कुशन सीट विद फुल आर्म स्टेण्डर्ड साईज, कोम पाईप 1 इंच, सीट बैक हाई डेनसिटी फोम	06	रू में..... शब्दों में ....
15	सोफा सेट(3+1+1)	(1) टीक वुड फ्रेम,सोफा विद कुशन सीट बैक विद 3 पीस सुपीरियर क्वालिटी, ट्रेपेस्टिक व पीयू फोम सीट 40 डेनसिटी बैक 32 डेनसिटी(3+1+1)	01	रू में..... शब्दों में ....
16.	कूलर हनी पेड	सिंगल पेड 6 इंच, बॉडी 20 गेज विद टव 18/20 गेज जीआई शीट विद कलर कोटेड,एग्जास्ट फेन 18 इंच व सवमर्सीबल पम्प फिटेड विद आईएसआई मार्क ऐसेसरीज (30–40 k.g.)	02	रू में..... शब्दों में ....
17.	सेन्टर टेबल	साईज 2.5'x2', 19 एमएम प्लाई बोर्ड विद सनमाईका	01	रू में..... शब्दों में ....
18.	स्टील रेक्स	साईज 30x15x36. शेल्फ 320 गेज	01	रू में..... शब्दों में ....
19.	डाईस चेयर	कम्पलीट सागवान लकड़ी की स्टैडर्ड साइज सीट व बैक हाई डेन्सिटी कवर मय पॉलिस	01	रू में..... शब्दों में ....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम.....
मोबाईल नं.....