कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

(जिला एवं सैशन न्यायालय परिसर, फलोदी)

(ई–मेल आई0डी0: dlsa42phalodi@gmail.com)

क्रमांक : DLSA-Phalod/Store / 01 दिनांक : 06.03.2026

–: विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना :–

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी कार्यालय हेतु Supply of Wooden and Steel Furniture उपापन किये जाने के लिए राजस्थान के पंजीकृत सूक्ष्म, और लघु उद्योगों से, जो बोली में वर्णित विषय वस्तु के लिए उद्योग विभाग एवं वस्तु एवं सेवा कर में पंजीकृत है, मुहरबंद बोली (तकनीकी–वाणिज्यिक एवं वित्तीय) निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है। मुहरबंद बोली प्रपत्र 12.03.2026 को अपरान्ह 2.00 बजे तक प्राप्त कर उसी दिवस को तकनीकी–वाणिज्यिक बोली अपरान्ह 4.30 बजे खोली जायेगी । बोली पूर्णतया राजस्थान के पंजीकृत सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्योगों के लिए आरक्षित है।

S. No.	Particular	Estimated Valule	Bid Fees	Bid Security
1	Supply of Wooden & Steel Furniture at DLSA Phalodi	3.24 Lac	500.00 (For MSME)	1620.00 (For MSME)

1. बोली आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in और विभागीय वेबसाईट http://jodhpur.dcourts.gov.in पर देखा जा सकता है। बोली निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जायेगी।
2. बोली से सबंधित नियम, शर्त एवं बिड प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी के यहॉ अवलोकन किया जा सकता है एवं बोली प्रपत्र शुल्क निर्धारित दिवस एवं समय तक जमा करवाकर प्राप्त किये जा सकते है या राज्य लोक उपापन पोर्टल (http://sppp.rajasthan.gov.in) से भी डाउन लोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये बोली प्रपत्र का मूल्य रू 500/– (Bid Fees for MSME) बोलीदाता द्वारा पृथक से डिमांन्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक बोली के साथ सलंग्न करना होगा। मुहरबंद बोली निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्रस्तुत की जा सकेगी, तत्पश्चात बोली स्वीकार नही की जायेगी। प्राप्त बोली निर्धारित दिनांक एवं समय को उपस्थित बोलीदाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।
3. बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क का डिमांन्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक Secretary, District Legal Service Authority, Phalodi के पक्ष में भुगतान योग्य होगा तथा बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा। बोली प्रपत्र शुल्क अप्रतिदाय (Non-Refundable) होगा। बोली प्रतिभूति के बिना प्राप्त बोली पर कोई विचार नही किया जावेगा।
4. किसी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।
5. बोली प्रपत्र में अंकित शर्तो के अतिरक्ति किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त बोली स्वीकार नही की जावेगी।
6. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी ।

अध्यक्ष,
क्रय/उपापन समिति
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी)

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

(जिला एवं सैशन न्यायालय परिसर, फलोदी)

(ई-मेल आईडीः dlsa42phalodi@gmail.com)

क्रमांक : DLSA-Phalodi / Store / 02 दिनांक : 06.03.2026

–: विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना :–

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी कार्यालय हेतु Supply & Installation of Desktop/All In One PC, UPS, Single & Multifunction Function Printer, 1.5 ton 5 Star Split Invertor Air Conditioner and Multifuction Photocopier Machine उपापन किये जाने के लिये विषय वस्तु के बोनाफाइड विनिर्माता (Bonafide Manufacturers) / प्राधिककृत वितरक (Authorised Distributor) / प्राधिकृत डीलर (Authorised Dealer) / प्राधिकृत सदभाविक व्यवहारियों (Authorised Bonafide dealers) and Chanel Partner/ Authorised Retailer/Engaged in this busniness से, जो बोली मे वर्णित विषय वस्तु के लिए वस्तु एवं सेवा कर में पंजीकृत है, मुहरबंद बोली (तकनीकी–वाणिज्यिक एवं वित्तीय) निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है मुहरबंद बोली प्रपत्र दिनांक 12.03.2026 को अपरान्ह 2.00 बजे तक प्राप्त कर उसी दिवस को तकनीकी वाणिज्यिक बोली अपरान्ह 4.30 बजे खोली जायेगी ।

Sl. No.	Particular	Estimated Valule	Bid Fees	Bid Security
1	Supply & Installation of Desktop/All In One PC, UPS, Printer, and A.C. with Stabilizer and Multifuction Photocopier Machine at DLSA Phalodi	4.05 Lac	500	8100/-

1. बोली आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in और विभागीया वेबसाईट http://jodhpur.dcourts.gov.in पर देखा जा सकता है। बोली निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जायेगी ।
2. बोली से सबंधित नियम, शर्त एवं बिड प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण फलोदी के यहॉ अवलोकन किया जा सकता है एवं बोली प्रपत्र शुल्क निर्धारित दिवस एवं समय तक जमा करवाकर प्राप्त किये जा सकते है या राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in से भी डाउन लोड किया जा सकता है। डाउन लोड किये गये बोली प्रपत्र का मूल्य रू 500/– बोलीदाता द्वारा पृथक से डिमान्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक बोली के साथ सलंग्न करना होगा। मुहरबंद बोली निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्रस्तुत की जा सकेगी, तत्पश्चात बोली स्वीकार नही की जायेगी। प्राप्त बोली निर्धारित दिनांक एवं समय को उपस्थित बोलीदाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।
3. बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक Secretary, District Legal Service Authority, Phalodi के पक्ष में भुगतान योग्य होगा तथा बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा। बोली प्रपत्र शुल्क अप्रतिदाय (Non-Refundable) होगा। बोली प्रतिभूति के बिना प्राप्त बोली पर कोई विचार नही किया जावेगा।
4. किसी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।
5. बोली प्रपत्र में अंकित शर्तो के अतिरक्ति किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे । सशर्त बोली स्वीकार नही की जावेगी ।
6. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायगी ।

क्रय/उपापन समिति

(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी)

Technical Envelope 'A'

कार्यालय सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

तकनीकी–वाणिज्यिक बोली प्रपत्र (Technical-Commercial BID FORM)

Sl.No.	Particular	To be filled by Bidder
1.	Bid Title	Bid for Supply of Wooden & Steel Furniture at DLSA Phalodi
2.	Bid is to be Addressed & Sbmitted	**Secretary, District Legal Service Authority, Phalodi**
3.	Bidder Status (Proprietorship firm/ Partnership firm/ Company)	
4.	Name of Bidder Firm	
5.	Bidder Firm's Regd.Office Address.	
6.	Bidder Factory's Address	
7.	Telephone No. & Whatsapp No. and Email.Address	Telephone No.---------- Whatsapp No.---------- Email.Address----------
8.	Bid Fees (Non Refundable) Rs. 500/-(For MSME) in name of Secretary, District Legal Service Authority, Phalodi	Banker Cheque/DD No. ---------- dt----------
9.	Bid Security Rs. 1620/-(For MSME) in name of Secretary, District Legal Service Authority,Phalodi.	Banker Cheque/DD No. ----------dt.----------
10.	Bidder PAN No. (Self Attested Copy enclosed)	
11.	Bidder GST No. (Self Attested Copy enclosed)	
12.	MSME Reg. No (Entrepreneurs Memorandum-II/Udyog Aadhaar Memorandum Certificate) (Self Attested Copy enclosed)	

13- विभाग द्वारा बोली से सबंधित किसी भी प्रकार की सूचना WhatsApp or E-.Mail or Text Message पर दी जायेगी, जिस पर कार्यवाही करने के लिए सहमत है।

14. हम माल की सुपुर्दगी क्रय आदेश जारी होने की दिनांक से 10 दिवस के भीतर एफ.ओ.आर. सबंधित कार्यालय जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है, पर पूर्ण करने के लिए सहमत है। हमारे पास रॉ मेटेरियल, लेबर, मषीनरी–सयंत्र तथा पर्याप्त संसाधन उपलब्ध है ।

15. हमने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तो , विनिर्देशों, आकार मेंक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जॉच कर ली है तथा बोली भरने से पूर्व कार्यालय में उपलब्ध सैम्पल का अवलोकन कर लिया गया है तथा उसी के अनुसार बोली प्रस्तुत कि जायेगी। यदि इन शर्तो, विनिर्देशों, रेखाचित्र आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह होगा, तो वह बोली

प्रस्तुत करने/संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे उपापन संस्था से स्पष्टीकरण प्राप्त कर लिया जायेगा।

16. हम, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी द्वारा जारी की गई बोली में वर्णित शर्तो से तथा सलंग्न शीटों में दी गई उक्त सूचना की अतिरिक्त शर्तो से स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Technical Envelope 'A'

S.R. 16

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण फलोदी

General terms & conditions of Bid & Contract

Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act,2012" (hereinafter called the Act) and "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules,2013" (hereinafter called the Rules) under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.in. Therefore, the bidder are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. बोलीदाताओं को इन शर्तो को सावधानी पूर्वक पढना चाहियें तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहियें । अगर निविदादाता को निविदा कि शर्तो या विशिष्टताओं, जो निविदा में दिये गये है, के बारे में किसी प्रकार का निर्वचन (Interpretation) / आशय के संबंध में कोई संदेह हो, तो निविदा भरने से पूर्व उपापन संस्था को पत्र प्रस्तुत कर स्पष्टीकरण (Clarification) प्राप्त कर लेना चाहिये तथा उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा तथा बोलीदाता जिसे स्वीकार करने के लिये बाध्य रहेगा।

2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश निर्देश आदि प्रभावी रहेगें।

3. बिड प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा पेन्सिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नही किया जायेगा । बिडदादाता बिड के निविदा के प्रत्येक पृष्ट पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त निबंधनों एवं शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर मय मोहर अंकित करेगा ।

4. **बोली दो लिफाफा पद्धति से आमंत्रित की गई है। बोलीदाता द्वारा तकनीकी–वाणिज्यिक बोली एवं वित्तीय बोली पृथक–पृथक लिफाफें में प्रस्तुत कि जायेगी। बोली दस्तावेज जो तकनीकी बोली के साथ सलंग्न किये जाने है, उन्हे Technical Envelope 'A' में तथा वित्तीय बोली प्रपत्र, जिसमें दरे अंकित कि जावेगी, को Finacial Envelope 'B' में सील बन्द किया जायेगा। तकनीकी एवं वित्तीय बोली लिफाफे को एक बडें लिफाफे में रख कर सील बंद किया जायेगा। तीनो लिफाफों पर कार्य का नाम, कार्यालय का नाम जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है एवं बिड सूचना संख्या अंकित कि जावे। वित्तीय लिफाफे में वित्तीय निविदा ही रखी जावे अन्य कोई प्रपत्र नही रखा जावे । यदि किसी बिडदाता द्वारा तकनीकी प्रस्ताव के साथ वित्तीय प्रस्ताव एक लिफाफें में दिया जाता है तो उसकी बिड निरस्त कर दी जावेगी ।**

5. बोली, विहित प्रारूप के अतिरिक्त अन्य प्रारूप में प्रस्तुत की गई बोलियों पर उपापन संस्था द्वारा विचार नही किया जायेगा। कार्यलय द्वारा ऐसी किसी भी बिड को प्राप्त नही करेगा, जो बिड प्रस्तुतीकरण के लिए नियत दिनांक और समय के पश्चात् व्यक्तिशः प्रस्तुत की गई हों । फैक्स द्वारा भेजी गई निविदाओं पर विचार नही किया जायेगा । कोई भी बिड, जो बिड के प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम समय सीमा के पश्चात कोरियर/डाक द्वारा पहुंची हो, को विलंब से प्राप्त के रूप में चिह्नित और घोषित किया जा कर, बिना खोले ही रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा बिडदाता को लोटा दी जायेगी ।

6. बोली सूचना में दिये गये निर्देषो के अनुसार पूर्ण रूप से भरी गई बोली यथा आवष्यक दस्तावेजों के साथ यथोचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद कर **सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण फलोदी** के पते पर निर्धारित समय तक जमा करा सकेगें/प्रेषित कर सकेगें। मुहरबंद बोली लिफाफे पर **Bid for Supply of ----------and Bid Notice No ----------& Dated ----------**आवष्यक रूप से अंकित कि जावे।

7. प्राप्त बिड़ को निर्धारित दिवस पर उपस्थित बिडदाता अथवा उसके प्रतिनिध के समक्ष विभागीय उपापन समिति द्वारा खोला जायेगा । सर्वप्रथम तकनीकी बोली को खोला जायेगा तथा तकनीकी बोली में सफल रहे बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी। तकनीकी बोली में असफल रहे बोलीदाता को पृथक से सूचित किया जायेगा। वित्तीय बोली खोले जाने से पूर्व बोलीदाता को सूचित कर दिया जायेगा तथा निर्धारित समय में कोई बोलीदाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपस्थित नही होने पर विभाग की गठित उपापन समिति द्वारा बिना उसका इंतजार किए निर्धारित समय पर खोली जावेगी। राज.लोक उपापन में पारदर्षिता नियम 2013 के उप नियम 51(2) के अनुसार बोली को प्रस्तुत करने या खोलने की अंतिम दिनांक को कार्य दिवस नही है तो बोली अगले कार्य दिवस पर प्राप्त या खोली जायेगी। यदि उक्त दिनांक को राजकीय अवकाश रहता है तो आगामी कार्य दिवस को बिड खोली जायेगी।

8. **वस्तु एवं सेवा कर (GST) पंजीयन :– कोई भी बिडदाता यदि उस राज्य में प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नही है तो वह बिड नही देगा। बोलीदाता का GST में पंजीयन दिनांक 01.4.2021 से पूर्व का होना चाहिये। इस सबंध में पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना**

चाहिए तथा पंजीयन की स्व: प्रमाणित प्रति बोली दस्तावेजो के साथ प्रस्तुत की जायेगी। इसके अभाव में बिड को रद्द कर दिया जायेगा।

9. वित्त विभाग राज. की अधिसूचना संख्या प. 1(8) वित्त/सावितेनि/2011 दिनांक 19.11.2015 के तहत उपापन विषय वस्तु अनुसूची-I में सम्मिलित होने के कारण बोली केवल, राज. में स्थित उद्योग, जो सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विकास अधिनियम, 2006 की धारा 7 की उप-धारा (1) के अधीन सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के रूप में उपापन कि विषय वस्तु के विनिर्माण के रूप में पंजीकृत है, से आमंत्रित की गई है। पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति बोली के साथ प्रस्तुत की जायेगी । उपरोक्त अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के खण्ड 11 के अनुसार बोली प्रपत्र के साथ Annexure"G" के अनुरूप निर्धारित शपथ पत्र प्रस्तुत किया जायेगा। खण्ड 8 के तहत Entrepreneurs Memorandum-II/Udyog Aadhaar Memorandum / Udyam Registration Certificate प्रस्तुत करने पर ही बोली प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति एवं बोली कार्य संपादन प्रतिभूति राशि में नियमानुसार छूट दी जा सकेगी। इसके अभाव मे उपरोक्त शुल्क में छूट देय नही होगी।

10. दरे (Rates) :-

1) शब्दो एव अंको दोनो में लिखी जाएगी । इसमें कोई त्रुटियों एवं /या उपरिलेखन नही होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियॉ करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए । दरों में सभी प्रकार के करों को पृथक से दिखाना चाहिए ।
2) बोली में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्ध दरें (NET) ही दी जावे।
3) बोली दरें खुलने के पश्चात यदि कोई बोलीदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जावेगा । जिसके कारण उसकी बोली निरस्त कर बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी ।
4) बोलीदाता द्वारा बोली आमंत्रण में अंकित पूर्ण मात्रा हेतु बोली दी जावेगी । बोली आमंत्रण में अंकित मात्रा से कम मात्रा हेतु दी गई बोली मान्य नही होगी । जिसके आधार पर बोली निरस्त कर दी जावेगी ।
5) बोली मे निर्धारित स्पेसिफिकेशन के लिए ही एक ही दर प्रस्तुत की जावेगी । एक से अधिक दर देने तथा निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अतिरिक्त अन्य स्पेसिफिकेशन के लिए दी गई दरों पर विचार नही किया जावेगा ।
6) दरे गन्तव्य स्थान सबंधित कार्यालय जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है, के लिए एफ.ओ.आर उद्धत की जानी चाहिए तथा अनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु किसी भी प्रकार के करों को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाना चाहिए । किसी भी गाडी भाडें (कार्टेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नही किया जाएगा ।

11. वित्तीय बोलीयों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार (Correctin of arithmetic errors in financial bids) :- बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, अर्थात् :-

1) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है, ऐसे मामले में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा
2) यदि योग के घटकों को जोडने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे और योग में सुधार किया जायेगा ; और
3) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यधीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।

12. बिडदाता अपनी बिड या उसके किसी सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौप सकेगा और नही किसी को आगे सब लेट कर सकेगा ।

13. बोलियों की विधिमान्यता की कलावधि ;Period of validity of Bids) :-

1) बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी । किन्तु उपापन की प्रकृति के आधार पर यह अधिक भी हो सकती है । लघुत्तर कालावधि के लिए विधिमान्य कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी के रूप में उपापन संस्था द्वारा अस्वीकार की जायेगी ।
2) बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, उपापन संस्था आपवादिक परिस्थितियों मे, बोली लगाने वालो से अतिरिक्त विनिर्दिष्ट समायावधि के लिए बोली की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करने के लिए अनुरोध कर सकेगी । बोली लगाने वाला अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है और ऐसी अस्वीकृत बोली प्रत्याहरण के रूप में मानी जायेगी किन्तु ऐसी परिस्थितियों में बोली प्रतिभूति समपहृत नही की जायेगी ।
3) एस बोली लगाने वाले जो उनकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार से सहमत होते है, उनके द्वारा प्रस्तुत बोली प्रतिभूतियो की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करेंगे या विस्तार करायेंगे या उनकी बोली की विधिमान्यता की विस्तारित कालावधि को आवृत करने के लिए नयी बोली

प्रतिभूतियां (Bid Securities) प्रस्तुत करेंगे। कोई बोली लगाने वाला जिसकी बोली प्रतिभूति विस्तारित नही की जाती है या जिसने नयी बोली प्रतिभूति प्रस्तुत नहीं की है, इसे उसकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार के लिए अनुरोध को अस्वीकार किया जाना माना जायेगा।

14. बोलियो का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन ओर उपान्तरण (Withdrawal, Substitution and modifications of Bids) :–

1) बोली लगाने वाला बोली प्रस्तुत करने के पश्चात्, उसके या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा (प्राधिकरण पत्र संलग्न हो) सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित लिखित नोटिस भेज कर उसकी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण कर सकेगा। बोली के तत्संबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस –
   a) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जाये और इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप से "प्रत्याहरण", "प्रतिस्थापन" या "उपान्तरण" अंकित हो ; और
   b) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम समय और तारीख से पहले बोलियों को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डाल दिया जाये।

2) बोलियां, जिनके प्रत्याहरण का अनुरोध किया गया है, बोली लगाने वालों को बिना खोले लौटा दी जायेगी।
3) किसी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

15. मूल्यांकन की कसौटी :– बोली की मूल्यांकन कसौटी हेतु उपापन समिति द्वारा सामग्री क्रय का निर्णय गुणवत्ता एवं स्पेसिफकेषन पूर्णता के आधार पर प्रत्येक आईटम वाईज वित्तीय परिणामों एवं नमूना परीक्षण सहित गुणवत्ता पर आधारित होगा। उपापन समिति द्वारा सामग्री के भौतिक निरीक्षण/परीक्षण उपरान्त क्रय बाबत निर्णय लिया जावेगा। दर मूल्यांकन का विष्लेषण प्रत्येक आईटम वाईज अलग–अलग गुणवत्ता एवं न्यूनतम दरों के आधार पर किया जावेगा।

16. सैम्पल (Sample) :–

1) बोलीदाता द्वारा बोली प्रस्तुत करने से पूर्व समस्त उपापन कि जाने वाली विषय वस्तु के सैम्पल का कार्यालय समय में निरीक्षण कर सकता है। बोलीदाता द्वारा सैम्पल का निरीक्षण करने के पष्चात ही बोली प्रस्तुत कि जावे।
2) उपापन समिति द्वारा सामग्री के भौतिक परिक्षण हेतु सामग्री के सैम्पल प्रस्तुत करने का अनुरोध ई–मेल/फोन द्वारा करने पर निर्धारित दिवस में कार्यालय के परिसर में बोलीदाता को स्वंय के व्यय पर उपलब्ध/प्रस्तुत करवाना होगा। समिति द्वारा सैम्पल का तकनीकी एवं गुणवत्ता पैरामीटर के आधार पर भौतिक निरीक्षण करेगी। अगर कोई सैम्पल पैरामीटर को पूर्ण नही करती है, तो उसके द्वारा प्रस्तुत बोली को अयोग्य घोषित किया जायेगा। यदि कोई बोलीदाता भौतिक परिक्षण हेतु सामग्री के सैम्पल प्रस्तुत नही करता है तो उसे भी अयोग्य घोषित कर बोली प्रतिभूति राषि को समपहृत (Forefeit) किया जा सकेगा। सर्वप्रथम न्यूनतम बोलीदाता या सभी सफल बोलीदाताओ को सैम्पल प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जायेगा।
3) सैम्पल के प्रतिधारित (Retained) के दौरान किसी प्रकार की क्षति/हानि के लिए कार्यालय उत्तरदायी नही होंगा।
4) भौतिक निरीक्षण/परिक्षण के लिए प्रस्तुत सामग्री के सैम्पल अनुमोदन पष्चात अनुमोदित सैम्पल कार्यालय में रोका जायेगा तथा पूर्ण सप्लाई के पष्चात 15 दिवस में बोलीदाता द्वारा अपने स्वंय के व्यय पर वापस लिया जायेगा। अगर निर्धारित अवधि में सैम्पल को वापस नही लिया जाता है, तो उन्हे कार्यालय द्वारा समपहृत (Forefeit) किया जा सकेगा तथा उनकी लागत के लिये किसी भी दावे को स्वीकार नही किया जायेगा।
5) भौतिक निरीक्षण/परिक्षण के लिए प्रस्तुत सामग्री के सैम्पल जिसे समिति द्वारा अनुमोदित/स्वीकृत नही किया गया है, कि सूचना ई–मेल/फोन द्वारा करने पर 03 दिवस में अपने स्वंय के व्यय पर वापस लिया जायेगा। अगर निर्धारित अवधि में सैम्पल को वापस नही लिया जाता है, तो उन्हे कार्यालय द्वारा समपहृत (Forefeit) किया जा सकेगा तथा उनकी लागत के लिये किसी भी दावे को स्वीकार नही किया जायेगा।
6) बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत नमूना सैम्पल पर सैम्पल मद का क्रमांक एवं नाम, साईज,समुचित स्पेसिफिकेषन, फर्म का पूर्ण पता तथा सैम्पल प्रस्तुत करने कि दिनांक यथा आवष्यक विवरण कागज पर अंकित कर सुरक्षित रूप से बाधकर/चिपकाकर, उसे उपयुक्त रूप से चिन्हित किया जावेगा समान/समकक्ष सैम्पल से अदला बदल नही हो सके।

17. स्पेसिफिकेशन (Specification) :–

1) बोलीदाता द्वारा अंकित स्पेसिफिकेशन/अनुमोदित सैम्पल के अनुसार ही सामग्री का प्रदाय किया जावेगा तथा प्रदाय की जाने वाली सभी वस्तुए बोली एवं शर्तो से संबंधित निर्धारित स्पेसिफिकेषन/ अनुमोदित

सैम्पल के पूर्णतया अनुरूप होगी । जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए ।

2) यदि प्रदाय की जाने वाली वस्तुऐ निर्धारित स्पेसिफिकेशन/अनुमोदित सैम्पल के अभाव में अस्वीकार कर दी जाती है, तो अस्वीकृत माल के बदले निर्धारित स्तर की वस्तु देने की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाताओं की होगी तथा बोलीदाताओं को अस्वीकृत किये माल के बदले निर्धारित स्तर का माल बिना अतिरिक्त कीमत के प्रदाय किया जायेगा। अगर फिर भी बोलीदाता निर्धारित स्तर की वस्तु प्रदाय नही करता है तो उपापन समिति स्थानीय बाजार से निर्धारित स्तर की वस्तु क्रय करने के लिए स्वतंत्र होगी एवं अन्तर राशि बोलीदाता द्वारा भुगतान की जायेगी या प्रतिभूति राशि अथवा बिल से समायोजित की जावेगी ।
3) यदि बोलीदाता किसी अनुमोदित आईटम को सप्लाई करने में किसी भी कारण से असमर्थ है तो उसके समकक्ष या अन्य मेक का आईटम उपापन समिति के अनुमोदन के पश्चात बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराना आवश्यक होगा । यदि बोलीदाता अनुमोदित सामग्री प्रदाय नही करता है तो उपापन समिति स्थानीय बाजार से उक्त या बाजार में उसके समकक्ष उपलब्ध अन्य मेक की सामग्री क्रय करने के लिए स्वतंत्र होगी एवं अन्तर राशि बोलीदाता द्वारा भुगतान की जायेगी या प्रतिभूति राशि अथवा बिल से समायोजित की जावेगी ।
4) अस्वीकृत किया गया माल बोलीदाता द्वारा अस्वीकृति की सूचना के 15 दिन के अन्दर विभागीय परिसर से वापिस ले जाना होगा । 15 दिवस के पश्चात् विभागीय परिसर से माल नही ले जाने पर विभाग द्वारा निर्धारित भण्डारण व्यय बोलीदाता से वसूला जावेगा । माल अस्वीकृत होने की सूचना के 30 दिवस पश्चात बोलीदाता द्वारा विभागीय परिसर से माल नही ले जाने पर विभाग को उसका निस्तारण करने हेतु पूर्ण अधिकार होगा । अस्वीकृत माल के सबंध में यथोचित सुरक्षा रखी जावेगी, लेकिन विभागीय परिसर में ऐसे अस्वीकृत माल की क्षति, कमी, घाटा, नाश, टूट, फूट, हानि होने पर विभाग किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नही होगा ।
5) वांरटी एवं गांरटी का खंड :–बोलीदाता यह गारन्टी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुए खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से बोली में अंकित अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवतता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि केता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो, यदि वांरटी एवं गांरटी की अवधि में, उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाया गया या वे समाप्त हो गये है (तथा उस सबंध में केता अधिकारी का निर्णय अंतिम परिणामी होगा),तो केता उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाये जाएंगें, रद्ध करने के लिए अधिकृत होगा । ऐसे रद्ध किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं विकेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्ध करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होगे । निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रद्ध कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लधंन के कारण उत्पन्न होगी । इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में केता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नही डालेगी ।

18. माल की सप्लाई :–

1) सामग्री की तुरंत आवष्यकता है, अतः वे ही बोलीदाता बोली प्रस्तुत करे जिनके पा रॉ मेटेरियल, लेबर, मषीनरी तथा पर्याप्त संसाधन उपलब्ध है तथा निर्धारित सुपुर्दगी अवधि में आपूति पूर्ण कर सके।
2) बोलीदाता बिड में माल सप्लाई के लिए निर्धारित स्थान पर माल की सही दशा में सप्लाई करने के लिए उत्तरदायी होगा तथा परिवहन की सामान्य स्थिति में माल में किसी प्रकार की क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके । माल प्राप्तकर्त्ता द्वारा प्राप्त सामग्रियों की जांच, निरीक्षण किये जोन पर माल में पाई गई किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव या किसी कमी के होने के मामले में हुई हानि एवं कमी की पूर्ति के लिए बोलीदाता उत्तरदायी होगा । इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नही की जाएगी ।
3) माल सप्लाई के लिए निर्धारित स्थान पर सही दशा में सुपुर्द किया जायेगा । यदि सप्लायर चाहे तो वह किसी भी प्रकार की हानि से बचने के लिए बीमा करा सकेगा । यह बीमा प्रभार बोलीदाता द्वारा ही वहन किया जाएगा तथा कार्यालय से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नही की जाएगी। परिवहन के दौरान माल की किसी भी प्रकार की हानि के लिए यह कार्यालय उत्तरायी नही होगा तथा न ही बोलीदाता द्वारा किसी भी प्रकार के नुकसान का भुगतान करने की अपेक्षा नही की जाएगी ।
4) बोलीदाता द्वारा समस्त माल रेल्वे या गुडस ट्रांसपोर्ट के जरिये भाडा एवं अन्य प्रभार आदि चुका कर कार्य आदेश जारी होने के दिनांक से 10 दिवस के भितर गनतव्य स्थल (FOR) सबंधित कार्यालय जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है, पर सप्लाई किया जायेगा । अगर कार्यालय द्वारा भाडा एवं अन्य प्रभार आदि का भुगतान किया जाता है तो उसकी वसूली प्रदायकर्त्ता के बिल से की जायेगी ।

5) यदि बोलीदाता द्वारा माल की सप्लाई निर्धारित मानदण्ड एवं स्पेसिफिकेशन के अनुसार नही की जाती है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी भी समय संविदा को निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए संविदा को निराकृत (Repudiate) कर सकते है।

19. भुगतान :–

1) बोली में सप्लाई के समय अग्रिम भुगतान की शर्त स्वीकार्य नही होगी । अतः बोली में दर अंकित करते समय अग्रिम भुगतान की शर्त नही दी जावे । यदि अग्रिम भुगतान की शर्त लगाई जाती है तो सशर्त बोली मानकर बोली निरस्त कर दी जावेगी ।

2) सप्लाई के समय माल प्राप्त होने पर निरीक्षण उपरान्त माल विभागीय स्पेसिफिकेशन के अनुसार पाये जाने पर भुगतान कर दिया जावेगा । अतः बोली में दर अंकित करते समय माल की सप्लाई के पूर्ण करने पर भुगतान हेतु समय सीमा की शर्त अंकित नही की जावे । यदि भुगतान हेतु समय सीमा अंकित की जावेगी तो सशर्त बोल मानकर बोली निरस्त की जा सकेगी ।

3) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में जी.एस.टी.बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियामानुसार भुगतान किया जायेगा । राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश निर्देश के तहत वैधानिक कटोतिया कर भुगतान किया जावेगा ।

4) विवादास्पद मदों के सबंध में, राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा ।

5) उन मामलों के सबंध में जिनमे परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगें तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगें ।

6) परिनिर्धारित क्षयों, कम सप्लाई, टूटफूट, रद्ध की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल से की जाएगी । कम सप्लाई, टूटफूट, रद्ध किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिनिर्धारित क्षय (Liquidated damages) के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी । यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर.एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्रवाई की जाएगी ।

20. सुपुर्दगी अवधि एवं परिनिर्धारित क्षय (Delivery Period and Liquidated damages) :–

1) जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी वह बोली आमंत्रण में अंकित सप्लाई अवधि में समस्त माल की सप्लाई निर्धारित गनतव्य स्थान पर पूर्ण करेगा । सप्लाई अवधि, विभाग द्वारा जारी सप्लाई आदेश की दिनांक से शुरू होगी ।

2) परिनिर्धारित क्षति (Liquidated damages) के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी निविदादाता सप्लाई करने में असफल रहा है :–

a) विहित सुर्पदगी अवधि के लिए एक चौथाई (1/4) अवधि तक के विलंब के लिए:– 2.50 %

b) विहित सुर्पदगी अवधि की एक चौथाई (1/4) अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि (1/2) से अनधिक के लिए :– 5.00 %

c) विहित सुर्पदगी अवधि की आधी अवधि (1/2) अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की तीन चौथाई (3/4) से अनधिक के लिए :– 7.50 %

d) विहित सुर्पदगी अवधि की तीन चौथाई (3/4) अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए :– 10.00 %

e) विलंब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड दिया जायेगा ।

f) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी ।

3) यदि बोलीदाता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए चाहता हैं, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदायगी आदेश दिया है । किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय दिया जायेगा न कि सप्लाई को पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जायेगा ।

4) यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी ।

21. बोली प्रतिभूति (Bid Security) :–

1) बोली प्रतिभूति राशि बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी। उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले प्रत्येक बोलीदाता से बोली आमंत्रित सूचना में यथा विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी । इसके अभाव में बोली पर विचार नही किया जायेगा । राजस्थान के लघु उघोगों की दशा में वित्त विभाग राज. की अधिसूचना संख्या प. 1(8) वित्त/सावितेनि/2011 दिनांक 19.11.2015 के खण्ड 8 के तहत Entrepreneurs Memorandum-II/Udyog Aadhaar Memorandum/ Udyam Registration Certificate प्रस्तुत करने पर बोली प्रतिभूति प्रदत्त मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी ।

2) बोली प्रतिभूति राशि सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी (Secretary, District Legal Service Authority, Phalodi) के नाम पर बैंकर्स चैंक/डिमान्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करायी जावेगी ।

3) उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिष्चय के सबंध में रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति में समायोजित नही की जायेगी । तथापि, मूल रूप से जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।

4) असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने की शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा ।

5) राज.लोक उपापन में पारदर्षिता नियम 2013 के उप नियम 43(12) के तहत सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोलीदाता वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

6) बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए ।

7) बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) निम्नलिखित मामलों में किया जा सकेगा :–

a) जब बोलीदाता बोली के खुलने के पश्चात अपनी बोली प्रत्याहृत (Withdraws) या उपान्तरित (Modifies) करता है।

b) जब बोलीदाता प्रदाय/संकर्म आदेश (Supply/Work order) देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नही करता है।

c) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश (Supply/Work order) के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है।

d) जब बोलीदाता प्रदाय/संकर्म आदेश (Supply/Work order) दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) जमा नही कराता है।

e) यदि बोलीदाता राज. लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 और राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।

22. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) :–

1) सफल बोलीदाता से कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत होगी । संकर्मो के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की दस प्रतिशत होगी । कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बोली प्रतिभूति की राशि से कम की नही होगी । राजस्थान के लघु उघोगों की दशा में वित्त विभाग राज. की अधिसूचना संख्या प. 1(8) वित्त/सावितेनि/2011 दिनांक 19.11.2015 के खण्ड 8 के तहत Entrepreneurs Memorandum-II/Udyog Aadhaar Memorandum/ Udyam Registration Certificate प्रस्तुत करने पर बोली प्रतिभूति प्रदत्त मात्रा का एक प्रतिशत होगी

2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक का बैंकर चैक या बैंक ड्राफ्ट के रूप में स्वीकार की जायेगी ।

3) कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारटी। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी ।

4) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज नही दिया जायेगा ।

5) कार्य सम्पादन प्रतिभूति वारंटी बाध्याताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्याताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी ।

6) सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोलीदाता वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

7) कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से समपहरण (Forfeiture of Performance Security) निम्नलिखित मामलों में किया जा सकेगा :–

a) जब संविदा के किन्ही निबंधनों और शर्तो का उल्लघन किया गया हो ।

b) जब बोलीदाता सम्पूर्ण प्रदाय/सेवा संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

c) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो ।

d) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐंगा । इस सबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा ।

23. अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Additional Performance Security) :–

1) कार्य सपांदन प्रतिभूति के अतिरिक्त असंतुलित बोली के मामले में सफल बोली लगाने वालों से अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति भी ली जायेगी।
2) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति, असंतुलित बोली रकम के पचास प्रतिषत के बराबर होगी।
3) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति, करार के निष्पादन से पूर्व सफल बोली लगाने वाले द्वारा एक मुष्त जमा की जायेगी।
4) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति ई–ग्रास, मांगदेय ड्राफ्ट, बैकर्स चैक, सरकारी प्रतिभूतियों या बैंक गारंटी के माध्यम से जमा की जायेगी।
5) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति, संपूर्ण कार्य के समाधानप्रद रूप से पूरा हो जाने के पष्चात् संविदाकार को प्रतिदत्त की जायेगी।
6) यदि संविदाकार द्वारा नियम समय के भीतर कार्य पूर्ण नही किया जाता है, तो उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त कार्य प्रतिभूति समपहृत की जायेगी।

24. करार का निष्पादन (Execution of agreement) :–

1) कोई उपापन संविदा, ऐसी तारीख से प्रवृत होगी, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।
2) सफल बोलीदाता को प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत (न्यूनतम रू 500 तथा अधिकतम रू 15000) के बराबर राशि के नॉन–जयूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र स्वंय के व्यय पर निष्पादन करना होगा ।
3) यदि बोली लगाने वाला, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले के विरूद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगी । उपापन संस्था, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्ध कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी ।

25. परिणाम मे परिवर्तन का अधिकार (Right to Vary Quantity) :–

1) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नही करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नही होगा।

2) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोलीदस्तावेजों मे उपबंधित हो, संविदा मे दी गयी दरो और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलिया आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाए निम्नलिखित होगी –

a) सकर्मों की दशा मे व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिषत

b) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।

26. अधिनिर्णय के समय एक से अधिक बोली लगाने वालों के बीच परिमाणों का विभाजन (Dividing quantities among more than one bidder at the time of award) :– सामान्य नियम के रूप में उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिमाण उस बोली लगाने वाले से उपाप्त किये जायेंगे जिसकी बोली स्वीकार की गयी है। तथापि, जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु का परिमाण बहुत अधिक हैं और इस सम्पूर्ण परिमाण का प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गयी है या जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु गम्भीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में परिमाण को उस बोली लगाने वाले, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है और द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले या उसी क्रम में और भी बोली लगाने वालों के बीच, उस बोली लगाने वाले की दरों पर, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है, ऋजु, पारदर्शी और साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा, यदि ऐसी शर्त बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट है। स्वीकार्य कीमत पर पहुंचने के लिए प्रथम निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 1) को किया गया प्रति–प्रस्ताव बातचीत के समान होगा। तथापि, परिमाणों के विभाजन की दशा में, जैसा बोली दस्तावेजों में पहले से प्रकट किया गया हो, तत्पश्चात् द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 2), तीसरे निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 3) इत्यादि (एल 1 द्वारा स्वीकार की गयी दरों पर) को किया गया प्रति–प्रस्ताव बातचीत नहीं समझा जायेगा।

27. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग (Breach of code of integrity by the bidder) :– अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप–धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।

28. यदि बिडदाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तो के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी बिड को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा । किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नही समझाा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बिड स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो ।

29. उपापन समिति किसी भी बिड को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बिड नही है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्ध करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा ।

30. किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का उपापन संस्था का अधिकार– उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रदद करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे।

31. बिडदाता को करार के निष्पादन के समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :–
    1) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (PartnerSheep Deed) की एक स्वहस्ताक्षरित प्रमाणित प्रति ।
    2) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष
    3) एकल स्वामित्त्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर
    4) कम्पनी के मामलें में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र कमउपापन संविदा, ऐसी तारीख से प्रवृत होगी, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।

32. यदि संविदा के निर्वचन (Interpretation), आशय या संविदा की शर्तो के उल्लघंन के सबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा जो उस विवदा के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल आर्बिट्रटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप–अधिकारी की नियुक्ति करेगा । यह उप–अधिकारी इस संविदा से सबद्ध नही होगा तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा ।

33. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या निविदादाता) द्वारा फलोदी स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी ।

अध्यक्ष
क्रय/उपापन समिति
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी)

प्रमाणित किया जाता है कि बोली प्रपत्र तथा प्रपत्र के सलग्न सभी शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ कर समझ लिया गया है तथा इनके सभी पृष्ठों पर स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये गये है ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Technical Envelope 'A'

OFFICE OF THE SECRETARY, DISTRICT LEGAL SERVICE AUTHORITY , Phalodi

Detailed Technical Specification & Compliance Sheet

Sl. No.	Name of Item	Specification	Compliance Yes/No (To be filled by bidder)
1	Officer Table With Side Table and Table Top Glass(Sect. Chamber)	1-Table Size:-L 6' x D 4 ' x H 2½' FT & Side Table L 3' x D 1½ ' x H 2½' FT with Top 25mm and all side cover panels should be 18 mm Pre-Laminated Particle Board finished. 2- All the edges are sealed duly surrounded by teak wood moulded edge bending duly polished 3-One side fixed standard equal size three filing drawers and other side fixed filing storage unit divide in equal with one shelf with door fiting. 4-All drawers shall run on smooth channel. 5-All drawers and Door of storage unit will be provided with smooth Locking Arrarngement and all handle shall be made of Stainless Steel. 6-Provision for Foot Rest. The base of legs fitted with plastic bush. (Rectangular Pattern)	
2	Executive High Back Officer Chair(Sect. Chamber)	Seating H 20" x D 21" x 24"and Backrest H 54" x W 21" with full arms and arms size 32x1½" and Legs 22x2½". The Seat should be made of 18mm MR Grade plywood and Back should be made of 12 mm plywood and fram, legs, arms should be of Complete Sagwan Wood with Melamine Polish. The seat cushion of the chair should be made up of 50mm thick High Density of 40±2 Kg/cub.M and back cushion should be made up of 38mm thick High Density 32±2Kg/cub.M and good quality approved valvet febric.	
3	Tabular Steel Chrom Finish Visitor Chair With Continus Arms (Chamber)	**As Per Office Sample** Size of Backrest H. 46 x W. 50 CM and Seat W. 51 x D. 45 x H 47 CM The Seat and Back of the chairs should be pressed on 15mm plywood upholstered with rich leatherette fabric and moulded Polyurethane Foam. The seat cushion of the chair should be made up of 80mm thick High Density of 45±2 Kg/cub.M. Polyurethane mould and back cushion should be made up of 70 mm thick High Density 32±2 Kg/cub.M. Fitted with 4 polypropylene glides. Arms Fixed and Continous made from black iintegral skin polyurethane.	
4	5 Seater Sofa Set(Sect. Chamber)	5 Seater Sofa set 3+1+1. Three seated sofa shall have overall size of 1800 W x 600 D x 860 H mm, Seath Height 400MM One Seated Sofa shall have overall size of 700 Wx 600 D x 860 H mm, Seath Height 400 mm Full Arms size 3½ x 1½" and Legs Size 22 x 2½" The Seat should be made of 18mm MR Grade plywood and Back should be made of 12 mm plywood and fram, legs, handel should be of Complete sagwan wood with melamine polish. Seat cushion should be made up of 4" thick High Density of 40 ±2 Kg/cub.M and back cushion should be made up of 3" thick High	

		Density 32±2 Kg/cub.M. and superior quality approved fabric cloth @ 350/- to 450/- Per Mtr. All material should be used of relevant ISI specification.	
5	Centre Tabel(Sec t. Chamber)	Size:- 48 "*24"*18" and Legs 2 *2^ prime prime . Complete sagwan wood melamine polish and and fixing inside 12 mm thick designer glass open from all sides and one shelf to be fitted for keeping news paper and magazine	
6	Coat Hanging Cabinet for Sect. Chamber	Size H 48" x D 6" x W 26" Coat Rack in MR Grade Plywood 18 MM., 5MM teak wood beading, 1 MM Sunmica, Front Mirror fixed in Single Door Frame, S.S.Handel on Door, Inside fixed a movalble steel Hook for coat hangig, Wall mounted.	
7	Wooden Table(Offic e Staff	Size:- 4'x 2½'x 2½ ' Ft. Table with work top shall be made of 25 MM Pre Laminated Particle Board. One side fixed equal size one drawer and filing storage unit. Drawers shall run on telescopic channel and provided with Locking arrarngement and all Handel shall be made of Stainless Steel. Provision for Foot Rest.All sides panel should be covered with 18mm Pre Laminated Particle Board. All the edges are sealed with equivalent matching 2mm thick PVC (Machine Edge Beading) bending. The base of table and racks legs fitted with plastic bush. *(wtih 2 Table Top Glass)*	
8	Tabular Staff Steel Chrom Finish Chair With continous Arms(Offic e staff)	Chair Dimension:- Back 18" x 21" and Seat 18" x 18"with full back chair The Seat and Back of the chairs should be pressed on plywood upholstered with rich leatherette and moulded Polyurethane Foam. The polyurethane foam is moulded with 80MM density = 45 ±2 Kg/m³ The Continous armrest should be gas-assisted injection molded from black polypropylene. Plastic bush shall be proper fitted at the bottom of the chair.	
9	Office Steel Almarah	Size of 78" x 36" x 19" (H x W X D) and Pedestal Height 5" Approximate Weight 65 KG. (Exculding Pedestal) 1-With four shelves making five compartments shall be welded construction with 0.8 mm thick Mild Steel Sheet for front,back, sides,door and shelf. The Shelves have lipped flanges 2.5mm in width and 1.5mm in depth on front side each shelf shall be fixed to the sides and back either by tack welding or by rivets. 2-The locking and handle of the storage shall be mazak handle with three way locking mechanism. 3-All dents, burrs and sharp edges shall be removed from the various components.Putty shall be applied to all the surface required filling. Finish with spray paint.	
10	Steel Racks	Steel Shelving Racks adjustable open type Size of 78" x 36" x 15" (H x W X D) with six adjustable shelves. Approximate Weight 40 KG. The angle posts shall be rolled angles of size 40x40x3mm. These shall have 8mm diameter holes provided at 50mm centres. The holes shall starts at 12.5mm centres from each end.The metal shelves shall made from mild steel sheet of not less than 1 mm thickness. The rack shall be neatly and duly finished with spray Paint and all dents, burrs and sharps edges removed. Putty shall be applied to all the surface required filling	

11	Desert Coolers	1-Made of Galvanised Iron Sheet, Size of Cooler LXBXH= 30" x 20" x 50" 2-Top Cover & Pillar of 20 gauge, side panles of 22 gauge, tank Height 10" made of 20 gauge, Front Grill and directional grills of Gl Sheet. Storage Capicity 80 liters. 3-Fan Motor:- 508 mm exhaust fan heavy duty duly copper wound, Speed: 1400RPM. Three speeds (HighlMedium/low) with 18" Fan Blade fitted to body. Fan should be Crompton/Bajaj/ Khaitan/Cool Home. 4-Pump Motor:-Vertical pump Magnet Driven Pump (Sub-mersible type) 18 W, 1.6 Mtr lift, ISI mark or any Branded Manufacturer 5-Cord:- 3 core flexible cord PVC sheeted and insulated, 05 Mtr.long. 6-Brass/SS Drain Plug should be fitted on the Cooler body. 7-Wood woll/Cooler Grass Pad of proper thickness will be provided in each panel. 8- Complete Finish with Spray Paint	
12	Computer Revolving Chair	Ergonomic High-Back Design: Features a 2D adjustable headrest, lumbar support, and adjustable arms for personalized comfort and posture support. Tilt & Height Adjustable: Recline from 90° to 135° with tilt lock; height adjustment ensures an ideal seating position for any workspace. Breathable Mesh Backrest: Promotes airflow, keeping you cool and comfortable during extended sitting periods. Durable & Certified Build: Heavy-duty nylon base supports up to 100 kg; BIFMA-certified and tested for 100,000 durability cycles. DIY Assembly & 3-Year Warranty: Easy setup with included guide; backed by a 3-year warranty for peace of mind and long-term use. Product Dimensions 73D x 36W x 65H Centimeters	
13	TNG Care furniture S Tpye Chair	Color: Grey Material: Teak	
14	3 Seater Steel Waiting Chair	Fabrication and supply of Stainless Steel 202 Grade mat finish Three Seater Visitor Bench with Back Rest and arms and legs with fully support. Stainless Steel Sheet/Plate shall be of 16 gauges, round pipe shall be of 50/40mm dia and 2 mm thickness, square pipe shall be of size 50mm x 50mm and 2mm thickness. All facbrication work shall be done with Argon Welding. All the joints shall be finished and polishing to match with parent material. Legs fittd with plastic bush. Between two legs have S.S. Foot rest as above round pipe. Dimension:- Beeh Detail:- Length: 1530mm, Width: 460mm, Height: 450mm Back Detail:- Length: 1530mm, Width: 460mm, Height: 450mm	

1. उपरोक्त सभी आईटम के सेम्पल कार्यालय में उपलब्ध है। अतः बोलीदाता बोली प्रस्तुत करने से पूर्व कार्यालय समय में इनका निरीक्षण कर सकता है। सेम्पल के अनुसार हि बोली प्रस्तुत करावे। कार्यालय में उपलब्ध सेम्पल के अनुसार ही उपरोक्त कार्य किया जायेगा।
2. सामग्री अनुमोदित स्पेस्फिकेशन के अनुसार ही तैयार कर आपूर्ति करनी होगी। उपरोक्त स्पेस्फिकेशन के अतिरिक्त अन्य स्पेस्फिकेशन की सामग्री पर विचार नही किया जायेगा ।
3. समस्त आईटम एक वर्ष का ऑन साईट वांरटी पिरियड रहेगा
4. बोलीदाता को उपापन समिति द्वारा सबंधित वस्तु के सैम्पल प्रस्तुत करने हेतु ई–मेल/फोन द्वारा निर्देशित करने पर निर्धारित दिवस में सैम्पल, बोलीदाता को स्वंय के व्यय एवं रिस्क पर प्रस्तुत करना होगा। प्रस्तुत सैम्पल का उपापन समिति द्वारा सैम्पल का तकनीकी एवं गुणवत्ता पैरामीटर के आधार पर भौतिक निरीक्षण करेगी। अगर कोई सैम्पल पैरामीटर को पूर्ण नही करता है,तो उसे अयोग्य घोषित किया जायेगा। यदि कोई बोलीदाता वांछित अनुसार सैम्पल प्रस्तुत नही करता है तो उसे भी अयोग्य घोषित किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता हैं कि उपरोक्त Specification (विषिष्टियां) को सवधानी पूर्वक पढ़ कर समझ लिया गया हैं तथा इनके सभी पृष्ठों पर स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये गये हैं

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Technical Envelope 'A'

Annexur :- 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 o a procurement process;
disclose conflict of interest, if any; and 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.

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 the same 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 sub-contractor, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or

F. A 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.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- B

Self Declaration by the Bidder regarding Qualifications

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;
6. I/We do not have unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
7. I/We do not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years does not have any debarment by any other procuring entity is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer.
8. I/We do not have its business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
9. I/We will comply with the code of integrity as specified in the bidding document. Also, this is to certify that, the specifications mentioned in the Technical bid, I/ We shall supply if I/ We am/ are awarded with the work, are in conformity with the minimum technical specifications of the bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Chairman , Distric Legal Service Authority (District & Session Judge), Phalodi.

The designation and address of the Second Appellate Authority is Member Secretary,State Legal Serive Authortiy, Jaipur (Rajasthan High Court)

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: possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

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.

1. 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.

2. 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 Appeal Authority, as the case may be.

3. 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 negotiation;
   (d) Cancellation of a procurement process;
   (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

4. Form of Appeal

   a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed from alorg 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 Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

5. Fee for filing appeal

a) Fees 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 band demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

6. 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.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

FORM No. 1
[See rule 83]
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
2. Name and address appellant:.....
   (ii) Official address, if any:.....
   (iii)Residential address:.....
   of the respondent(s):

   (i)
   (ii)
   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:

.....
.....
..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

.....
.....
.....

Date .....

Appellant's Signature

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'
Annexur :- D

Additional Conditions of Contract :-

1. **Correction of arithmetic 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:-
   a. if there if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is btained 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 bid 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;
   b. if there 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
   c. 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 clause (a) and (b) 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 :-**
   a. 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.
   b. Orders for extra items may be placed by the procuring entity in accordance with the Scheduled of power as prescribed by the Finance Department, upto 5% of the value of the original contract, if allowed in the bidding documents. The fair market value of such extra items payable by the procuring entity to the contractor shall be determined by the procuring entity in accordance with guidelines prescribed by the administrative department concerned.

   c. Orders for additional quantities may be placed, if allowed in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under:-
   (a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and
   (b) 50% of the value of goods or services of the original contract.

Provided that in exceptional circumstances and without changing the scope of work envisaged under the contract, a procuring entity may procure additional quantities beyond 50% the quantity of the individual items as provided in the origin work order with prior approval of the Administrative Department concerned as follows:-

   i. the procuring entity shall obtain prior approval for revised requirements from the competent authority for reasons to be recorded in writing. Wherever necessary, due to the quantum of orders for additional quantities,

the procuring entity shall obtain prior and revised technical, financial and administrative sanctions from the competent authorities;

ii. that the additional quantities so procured shall be part and parcel of the work being executed;

iii. that the limit of 50% of the value of original contract shall not be exceeded in any case.

d. **Dividing quantities among more than one bidder at the time of award:-**

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.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- E

Self Declaration by the Bidder regarding Compliance Terms and Condition of Bid & Price Fall Caluse & Conformity/ No Deviation

In relation to my/our Bid submitted to .....for procurement of.....in response to their Notice Inviting Bids No.....Dated..... .I/we hereby declare that:

1. I/We also confirm acceptance of the all General Terms and Conditions of tender document. I/We certified that the prices quoted against the tender are competitive and without adopting any unfair/unethical means in including cartelization.
2. I/ We hereby certified that presently our Company/Firm, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
3. I/We certified that tendering Compay/Firm has not been banned/blacklist by any Government Department of the State/Government of Inida/PSU/Local Bodies/Other Insitute from business dealings.
4. I/We also certified that the information given above is factually correct, true and nothing material has been concealed.
5. This is to certify that, the specifications of bid Items which I/ We have mentioned in the bid, and which It We shall supply if I/ We am/ are awarded with the work, are in conformity with the minimum specifications of the Tender/ bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.
6. I/ we have thoroughly read the tender/ bidding document and by signing this certificate,we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.
7. **I/ We certify that the price I/ we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the work, to meet the desired Standards set out in the Tender/ bidding Document.**
8. I/We certify that the Goods and Services Tax (GST) will not to be charged more than what is payable under the provision of the relevant Act or the Rules made there under.
9. I/We certify that the goods on which GST has been charged have not been exempted under the GST Act or the rules made there under and the charges on account of GST on these goods are correct under the provisions of that Act or the Rules made there under.
10. I/We certify that the Seller is registered with above indicated GSTIN as dealer in the State where in their Billing address is located for the purpose of GST.
11. **I/We hereby certify that the rate offered in Financial Bid is reasonable and justified and we are not marketing lower rates to other department on condition of the tender and contract.**

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our security may be forfeited in full and the bid if any to the extent accepted, may be cancelled.

Signature of the Bidder with Seal

Technical Envelope 'A'
Annexur :- F

SELF-DECLARATION

I/We declare that I am/We are having acknowledgement of Entrepreneurs Memorandum-II/Udyog Aadhaar Memorandum as Small Scale Unit within the Sate of Rajasthan and actually engaged in manufacturing of steel & Wooden furniture items for which I/We have tendered. We shall supply the stores as fabricated/manufactured by our own SSI Unit only and not as a trader.

We are not blacklisted or debarred by the any Government/Undertaking

If this declaration is found to be incorrect, then without prejudice to any other action that may be taken against us, the tender if and to the extent accepted may be cancelled and the amount of Earnest Money/Security Money may be forfeited.

Signature of the Bidder with Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- G

(For Registered in Micro, Small and Medium Enterprises situated in Rajasthan)

Form B

Format of Affidavit

(See Clause 11)

(To be filled by the bidder on Non judicial Rs. 50/- stamp paper)

(As per FD Notification No F.1(8)FD/GFAR/2011 DT 19.11.2015)

I ..... S/o .....Aged..... Yrs. ..... residing at ..... Proprietor/Partner/ Director of M/s ..... do hereby solemnly affirm and declare that :

(a) My/Our above noted enterprise M/s..... has been issued acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part - II by the District Industries Center..... The acknowledgement No. is ..... Dated ..... and has been issued for manufacture of following items:

Name of Item Production Capacity (Yearly)

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

(v)

(b) My/Our above noted acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part – II has not been cancelled or withdrawn by the Industries Department and that the enterprise is regularly manufacturing the above items.

(c) My/Our enterprise is having all the requisite plant and machinery and is fully equipped to manufacture the above noted items.

Place _____

Signature of
Proprietor/ Director Authorized Signatory
with RubberStamp and date

Technical Envelope 'A'

Office of the District Legal Services Authority, Phalodi

DOCUMENT CHECK LIST

Sl.No.	Particular	YES / NO
1	DD/BC of Bid Fee in Favour of Secretary, District Legal Services Authority, Phalodi	
2	DD/BC of Bid Security in Favour of Secretary, District Legal Services Authority, Phalodi	
3	Self Attested GST Registrication Certificate	
4	Self Attested PAN Card	
5	Bid Form Signed & Seal	
6	General Terms & Condtions. SR 16 Signed & Seal	
7	Technical Specification with Compliacne Sheet signed & Seal	
8	Annexure A,B,C & D of Transparency in Public procurement Act signed & Seal	
9	Annexure 'E' Self Declaration by the Bidder regarding Compliance Terms and Condition of Bid & Price Fall Caluse & Conformity/ No Deviation signed & Seal	
10	Annexure 'F' Self Declaration Black Listing signed & Seal	
11	Registration Certificate of Micro & Small Enterprises, classified under sub Section (1) of Section 7 of Micro, Small and Medium Enterprises Development Act, 2006 and situatd in Rajasthan and recognized by the Industry Department.	
12	Annexure 'G' as per notification dt 19.11.2015 & 29.8.2018 regarding Micro & Small Enterprises signed & Seal. Annexure H as affidavit on Rs. 50/- Non Judicial Stamp	
13	Finacial Bid signed & Seal	

Signature of the Bidder with Seal

Financial Envelope 'B'

OFFICE OF THE DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, PHALODI

Financial Bid for Supply of Wooden and Steel Furniture

SL. No.	Name of article	Estimated Amount	Estimated Qty.	Rate Quated Price Per Unit in Indian Rs. (Including All Taxes and Freight etc)	
				Price per unit in Figure	Prices In Words
1	2	3	4	5	6
1	Officer Table With Side Table and Table Top Glass (Sect. Chamber), L 6' x D 4 ' x H 2½' FT & Side Table L 3' x D 1½ ' x H 2½' FT (Rectangular Pattern)	3.24 Lac for item 1 to 14	01 nos.		
2	Executive High Back Officer Chair(Sect. Chamber)		01 nos		
3	Tabular Steel Chrome Finish Visitor Chair With Continuous Arms (Chamber)		10 nos.		
4	5 Seater Sofa Set		01 nos.		
5	Centre Tabel(Sect. Chamber)		01 nos.		
6	Coat Hanging Cabinet for Sect. Chamber		01 nos.		
7	Wooden Table(Office Staff), L 4' x D 2½' x H 2½' FT(wtih 2 Table Top Glass)		08 nos.		
8	Tabular Staff Steel Chrom Finish Chair With continous Arms(Office staff)		08 nos.		
9	Office Steel Almarah		06 nos.		
10	Steel Racks		04 nos.		
11	Desert Coolers		02 nos.		
12	Computer Revolving Chair		04 nos.		
13	Office Can Chair		10 nos.		
14	3 Seater Steel Waiting Chair		01 nos.		

1. **I/We have gone through the technical specification and available sample in office for the above items, terms & conditions as stipulated in the bid enquiry document and confirm to accept and abide the same.**
2. No other charges would be payble by the Department.
3. The delivery of the items will have to be made at court campus which metioned in tender document, No transportation/ carriage charges will be provided for the same.
4. The rate quoted should be firm and final and written in ink or typed against each item and should in no case be overwritten. Any overwriting/modification of any type will lead to rejection of the bid

5. Rates are to be quoted item-wise otherwise bid will be treated as unresponsive.
6. Our Status in respect of GST is : GST Registered Bidder/GST Unregistered Bidder/Bidder has Opted for composition Scheme (Strike off whichever is not applicable)

Signature of Bidder with Seal

Technical Envelope 'A'

कार्यालय सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

तकनीकी–वाणिज्यिक बोली प्रपत्र **(Technical-Commercial BID FORM)**

Sl.No.	Particular	To be filled by Bidder
1.	Bid Title	**Bid for Supply & Installation of Desktop/All In PC, UPS, Printer and 1.5 Ton Split Invertor Air Conditioner & Multifuction Photocopier Machine at DLSA Phalodi**
2.	Name of Office for which Bid is to be submitted	**District Legal Service Authority, Phalodi**
3.	Bidder Status (Proprietorship firm/ Partnership firm/Company)	
4.	Name of Bidder Firm	
5.	Bidder Firm's Regd.Office Address.	
6.	Telephone No. & Whatsapp No. and Email.Address	Telephone No.---------- Whatsapp No.---------- Email.Address----------
7.	Bid Fees (Non Refundable) Rs. 500/- in name of Secretary, District Legal Service Authority, Phalodi	Banker Cheque/DD No. ---------- dt----------
8	Bid Security Rs.8100 in name of Secretary, District Legal Service Authority, Phalodi	Banker Cheque/DD No. ----------dt.---------
9	Bidder PAN No. (Self Attested Copy enclosed)	
10	Bidder GST No. (Self Attested Copy enclosed)	

11. हमारे द्वारा मेन्युफेक्चरिंग युनिट में रजिस्टर्ड निर्माता कम्पनियों द्वारा निर्मित सार्वधिक लोकप्रिय ब्रांड (Most Popular Brand) की ही बोली प्रस्तुत की जायेगी। स्थानीय स्तर पर ऐसेम्बलड रूप से तैयार प्रोडेक्ट इत्यादि (Assebled Product etc.) की सप्लाई नही कि जावेगी।
12. जिस Make and Model की बोली प्रस्तुत की गई है, उस का सर्विस सेंटर फलोदी पर स्थित है।
13. हमारे द्वारा जिस आईटम की बोली प्रस्तुत की गई है, उस आईटम के Brochure & Catalog of Make and Model, जिसमें आईटम का पूर्ण विवरण दर्षाया गया है, बोली के साथ सलग्न है ।

14. हमारे द्वारा जिस Make and Model की बोली प्रस्तुत की गई है, वह वर्तमान में अप्रलचित (obsolete/out of dated/dead Stock) नही है तथा Spares parts in Rajasthan and Period of back to back support,updates and patches:- Next 7 Years तक उपलब्ध रहेगें
15. हमारे द्वारा माल की सुपुर्दगी क्रय आदेश जारी होने की दिनांक से 10 दिवस के भीतर एफ.ओ.आर. सबंधित कार्यालय जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है, पर पूर्ण की जाएगी। अतः हमारे पास पर्याप्त स्टॉक उपलब्ध है तथा निर्धारित सुपुर्दगी अवधि में आपूर्ति पूर्ण कर दी जायेगी।
16. हम, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी द्वारा जारी की गई बोली में वर्णित शर्तो से तथा सलंग्न शीटों में दी गई उक्त सूचना की अतिरिक्त शर्तो से स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Technical Envelope 'A

S.R. 16

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

General terms & conditions of Bid & Contract

Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act,2012" (hereinafter called the Act) and "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules,2013" (hereinafter called the Rules) under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.in. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. बोलीदाताओं को इन शर्तो को सावधानी पूर्वक पढना चाहियें तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहियें । अगर निविदादाता को निविदा कि शर्तो या विशिष्टताओं, जो निविदा में दिये गये है, के बारे में किसी प्रकार का निर्वचन (Interpretation) / आशय के संबंध में कोई संदेह हो, तो निविदा भरने से पूर्व उपापन संस्था को पत्र प्रस्तुत कर स्पष्टीकरण (Clarification) प्राप्त कर लेना चाहिये तथा उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा तथा बोलीदाता जिसे स्वीकार करने के लिये बाध्य रहेगा।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश निर्देश आदि प्रभावी रहेगें।
3. बिड प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा पेन्सिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नही किया जायेगा । बिडदादाता बिड के निविदा के प्रत्येक पृष्ट पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त निबंधनों एवं शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर मय मोहर अंकित करेगा ।
4. **बोली दो लिफाफा पद्धति से आमंत्रित की गई है। बोलीदाता द्वारा तकनीकी–वाणिज्यिक बोली एवं वित्तीय बोली पृथक–पृथक लिफाफें में प्रस्तुत कि जायेगी। बोली दस्तोवज जो तकनीकी बोली के साथ सलंग्न किये जाने है, उन्हे Technical Envelope 'A' में तथा वित्तीय बोली प्रपत्र, जिसमें दरे अंकित कि जावेगी, को Finacial Envelope 'B' में सील बन्द किया जायेगा। तकनीकी एवं वित्तीय बोली लिफाफे को एक बडें लिफाफे में परख कर सील बंद किया जायेगा। तीनो लिफाफों पर कार्य का नाम, कार्यालय का नाम जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है एवं बिड सूचना संख्या अंकित कि जावे। वित्तीय लिफाफे में वित्तीय निविदा ही रखी जावे अन्य कोई प्रपत्र नही रखा जावे। यदि किसी बोलीदाता द्वारा तकनीकी प्रस्ताव के साथ वित्तीय प्रस्ताव एक लिफाफें में दिया जाता है तो उसकी बिड निरस्त कर दी जावेगी ।**
5. बोली विहित प्रारूप में प्रस्तुत कि जायेगी, विहित प्रारूप के अतिरिक्त अन्य प्रारूप में प्रस्तुत की गई बोलियों पर उपापन संस्था द्वारा विचार नही किया जायेगा। कार्यलय द्वारा ऐसी किसी भी बिड को प्राप्त नही करेगा, जो बिड प्रस्तुतीकरण के लिए नियत दिनांक और समय के पश्चात् व्यक्तिशः प्रस्तुत की गई हों । फैक्स द्वारा भेजी गई निविदाओं पर विचार नही किया जायेगा । कोई भी बिड, जो बिड के प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम समय सीमा के पश्चात कोरियर/डाक द्वारा पहुंची हो, को विलंब से प्राप्त के रूप में चिह्नित और घोषित किया जा कर, बिना खोले ही रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा बिडदाता को लोटा दी जायेगी ।
6. बोली सूचना में दिये गये निर्देषो के अनुसार पूर्ण रूप से भरी गई बोली यथा आवष्यक दस्तावेजो के साथ यथोचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद कर **जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी** के पते पर निर्धारित समय तक जमा करा सकेगें/प्रेषित कर सकेगें। मुहरबंद बोली लिफाफे पर **Bid for Supply of ----------and Bid Notic No ----------& Dated** आवष्यक रूप से अंकित कि जावे।
7. प्राप्त बिड को निर्धारित दिवस पर उपस्थित बिडदाता अथवा उसके प्रतिनिधि के समक्ष विभागीय उपापन समिति द्वारा खोला जायेगा । सर्वप्रथम तकनीकी बोली को खोला जायेगा तथा तकनीकी बोली मे सफल रहे बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी। तकनीकी बोली मे असफल रहे बोलीदाता को पृथक से सूचित किया जायेगा। वित्तीय बोली खोले जाने से पूर्व

बोलीदाता को सूचित कर दिया जायेगा तथा निर्धारित समय में कोई बोलीदाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपस्थित नही होने पर विभाग की गठित उपापन समिति द्वारा बिना उसका इंतजार किए निर्धारित समय पर खोली जावेगी। राज.लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के उप नियम 51(2) के अनुसार बोली को प्रस्तुत करने या खोलने की अंतिम दिनांक को कार्य दिवस नही है तो बोली अगले कार्य दिवस पर प्राप्त या खोली जायेगी। यदि उक्त दिनांक को राजकीय अवकाश रहता है तो आगामी कार्य दिवस को बिड खोली जायेगी।

8. वस्तु एवं सेवा कर पंजीयन :– कोई भी बिडदाता यदि उस राज्य में प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नही है तो वह बिड नही देगा । **इस सबंध में पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा पंजीयन की स्व: प्रमाणित प्रति बोली दस्तावेजो के साथ प्रस्तुत की जायेगी। इसके अभाव में बिड को रद्द कर दिया जायेगा।**

9. **दरे** (Rates) :–
   1) शब्दो एवं अंकों दोंनो में लिखी जाएगी । इसमें कोई त्रुटियों एवं/या उपरिलेखन नही होना चाहिए । यदि कोई शुद्धियॉ करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए । दरों में सभी प्रकार के करों को पृथक से दिखाना चाहिए ।
   2) बोली में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्ध दरें ,छम्द्ध ही दी जावे।
   3) बोली दरें खुलने के पश्चात यदि कोई बोलीदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जावेगा । जिसके कारण उसकी बोली निरस्त कर बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी ।
   4) बोलीदाता द्वारा बोली आमंत्रण में अंकित पूर्ण मात्रा हेतु बोली दी जावेगी । बोली आमंत्रण में अंकित मात्रा से कम मात्रा हेतु दी गई बोली मान्य नही होगी । जिसके आधार पर बोली निरस्त कर दी जावेगी ।
   5) बोली में निर्धारित स्पेसिफिकेशन के लिए ही एक ही दर प्रस्तुत की जावेगी । एक से अधिक दर देने तथा निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अतिरिक्त अन्य स्पेसिफिकेशन के लिए दी गई दरों पर विचार नही किया जावेगा ।
   6) दरे गन्तव्य स्थान सबंधित कार्यालय जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है, के लिए एफ. ओ.आर उद्धत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु किसी भी प्रकार के करों को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाना चाहिए। किसी भी गाडी भाडें (कार्टेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नही किया जाएगा ।

10. वित्तीय बोलीयों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार (Correctin of arithmetic errors in financial bids) :– बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, अर्थात् :–
    1) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है, ऐसे मामले में उल्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा
    2) यदि योग के घटकों को जोडने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे और योग में सुधार किया जायेगा ; और
    3) यदि शब्दो और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यधीन रहते हुए अंको में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।

11. बिडदादाता अपनी बिड या उसके किसी सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौप सकेगा और नही किसी को आगे सब लेट कर सकेगा ।

12. बोलियों की विधिमान्यता की कलावधि (Period of validity of Bidsद्ध –

1) बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी । किन्तु उपापन की प्रकृति के आधार पर यह अधिक भी हो सकती है । लघुत्तर कालावधि के लिए विधिमान्य कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी के रूप मे उपापन संस्था द्वारा अस्वीकार की जायेगी ।

2) बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, उपापन संस्था आपवादिक परिस्थितियों मे, बोली लगाने वालों से अतिरिक्त विनिर्दिष्ट समायावधि के लिए बोली की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करने के लिए अनुरोध कर सकेगी । बोली लगाने वाला अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है और ऐसी अस्वीकृत बोली प्रत्याहरण के रूप में मानी जायेगी किन्तु ऐसी परिस्थितियों में बोली प्रतिभूति समपहृत नही की जायेगी ।

3) ऐसे बोली लगाने वाले जो उनकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार से सहमत होते हैं, उनके द्वारा प्रस्तुत बोली प्रतिभूतियों की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करेंगे या विस्तार करायेंगे या उनकी बोली की विधिमान्यता की विस्तारित कालावधि को आवृत करने के लिए नयी बोली प्रतिभूतियां (Bid Securities) प्रस्तुत करेंगे। कोई बोली लगाने वाला जिसकी बोली प्रतिभूति विस्तारित नहीं की जाती है या जिसने नयी बोली प्रतिभूति प्रस्तुत नहीं की है, इसे उसकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार के लिए अनुरोध को अस्वीकार किया जाना माना जायेगा।

13. बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन ओर उपान्तरण (Withdrawal, Substitution and modifications of Bids) :–

1) बोली लगाने वाला बोली प्रस्तुत करने के पश्चात्, उसके या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा (प्राधिकरण पत्र संलग्न हो) सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित लिखित नोटिस भेज कर उसकी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण कर सकेगा। बोली के तत्संबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस –

a) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जाये और इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप से "प्रत्याहरण", "प्रतिस्थापन" या "उपान्तरण" अंकित हो ; और

b) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम समय और तारीख से पहले बोलियों को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डाल दिया जाये।

2) बोलियां, जिनके प्रत्याहरण का अनुरोध किया गया है, बोली लगाने वालों को बिना खोले लौटा दी जायेगी।

3) किसी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

14. मूल्यांकन की कसौटी :– बोली की मूल्यांकन कसौटी हेतु उपापन समिति द्वारा सामग्री क्रय का निर्णय गुणवत्ता एवं स्पेसिफकेषन पूर्णता के आधार पर प्रत्येक आईटम वाईज वित्तीय परिणामों एवं नमूना परीक्षण सहित गुणवत्ता पर आधारित होगा। उपापन समिति द्वारा सामग्री के भौतिक निरीक्षण/परीक्षण उपरान्त क्रय बाबत निर्णय लिया जावेगा। दर मूल्यांकन का विष्लेषण प्रत्येक आईटम वाईज अलग–अलग सर्वाधिक गुणवत्ता एवं न्यूनतम दरों के आधार पर किया जावेगा।

15. सैम्पल (Sample) :–

1) उपापन समिति द्वारा सामग्री के भौतिक परिक्षण हेतु सामग्री के सैम्पल प्रस्तुत करने का अनुरोध ई–मेल/फोन द्वारा करने पर निर्धारित दिवस में कार्यालय के परिसर में बोलीदाता को स्वंय के व्यय पर उपलब्ध/प्रस्तुत करवाना होगा। समिति द्वारा सैम्पल का तकनीकी एवं गुणवत्ता पैरामीटर के आधार पर भौतिक निरीक्षण करेगी। अगर कोई सैम्पल पैरामीटर को पूर्ण नही करती है, तो उसके द्वारा प्रस्तुत बोली को अयोग्य घोषित किया जायेगा। यदि कोई बोलीदाता भौतिक परिक्षण हेतु सामग्री के सैम्पल प्रस्तुत नही करता है तो उसे भी अयोग्य घोषित कर बोली प्रतिभूति राषि को समपहृत ध्यतममिपजद्ध किया जा सकेगा। सर्वप्रथम न्यूनतम बोलीदाता या सभी सफल बोलीदाताओ को सैम्पल प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जायेगा।

2) सैम्पल के प्रतिधारित (Retained) के दौरान किसी प्रकार की क्षति/हानि के लिए कार्यालय उत्तरदायी नही होगा।

3) भौतिक निरीक्षण/परिक्षण के लिए प्रस्तुत सामग्री के सैम्पल अनुमोदन पश्चात अनुमोदित सैम्पल कार्यालय में रोका जायेगा तथा पूर्ण सप्लाई के पश्चात 15 दिवस में बोलीदाता द्वारा अपने स्वंय के व्यय पर वापस लिया जायेगा। अगर निर्धारित अवधि में सैम्पल को वापस नही लिया जाता है, तो उन्हे कार्यालय द्वारा समपहृत (Forefeit) किया जा सकेगा तथा उनकी लागत के लिये किसी भी दावे को स्वीकार नही किया जायेगा।

4) भौतिक निरीक्षण/परिक्षण के लिए प्रस्तुत सामग्री के सैम्पल जिसे समिति द्वारा अनुमोदित/स्वीकृत नही किया गया है, कि सूचना ई–मेल/फोन द्वारा करने पर 03 दिवस मे अपने स्वंय के व्यय पर वापस लिया जायेगा। अगर निर्धारित अवधि मे सैम्पल को वापस नही लिया जाता है, तो उन्हे कार्यालय द्वारा समपहृत (Forefeit) किया जा सकेगा तथा उनकी लागत के लिये किसी भी दावे को स्वीकार नही किया जायेगा।

5) बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत नमूना सैम्पल पर सैम्पल मद का क्रमांक एवं नाम, साईज,समुचित स्पेसिफिकेषन, फर्म का पूर्ण पता तथा सैम्पल प्रस्तुत करने कि दिनांक यथा आवष्यक विवरण कागज पर अंकित कर सुरक्षित रूप से बांधकर/चिपकाकर, उसे उपयुक्त रूप से चिन्हित किया जावेगा समान/समकक्ष सेम्पल से अदला बदल नही हो सके।

16. स्पेसिफिकेशन (Specification) :–

1) बोलीदाता द्वारा अंकित स्पेसिफिकेशन/अनुमोदित सैम्पल के अनुसार ही सामग्री का प्रदाय किया जावेगा तथा प्रदाय की जाने वाली सभी वस्तुए बोली एवं शर्तो से सबंधित निर्धारित स्पेसिफिकेषन/ अनुमोदित सैम्पल के पूर्णतया अनुरूप होगी । जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए ।

2) यदि प्रदाय की जाने वाली वस्तुऐ निर्धारित स्पेसिफिकेशन/अनुमोदित सैम्पल के अभाव में अस्वीकार कर दी जाती है, तो अस्वीकृत माल के बदले निर्धारित स्तर की वस्तु देने की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाताओं की होगी तथा बोलीदाताओं को अस्वीकृत किये माल के बदले निर्धारित स्तर का माल बिना अतिरिक्त कीमत के क्रय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही देना होगा । अगर फिर भी बोलीदाता निर्धारित स्तर की वस्तु प्रदाय नही करता है तो उपापन समिति स्थानीय बाजार से निर्धारित स्तर की वस्तु क्रय करने के लिए स्वतंत्र होगी एवं अन्तर राशि बोलीदाता द्वारा भुगतान की जायेगी या प्रतिभूति राशि अथवा बिल से समायोजित की जावेगी ।

3) यदि बोलीदाता किसी अनुमोदित आईटम को सप्लाई करने में किसी भी कारण से असमर्थ है तो उसके समकक्ष या अन्य मेक का आईटम उपापन समिति के अनुमोदन के पश्चात बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराना आवश्यक होगा । यदि बोलीदाता अनुमोदित सामग्री प्रदाय नही करता है तो उपापन समिति स्थानीय बाजार से उक्त या उसके समकक्ष बाजार में उपलब्ध अन्य मेक की सामग्री क्रय करने के लिए स्वतंत्र होगी एवं अन्तर राशि बोलीदाता द्वारा भुगतान की जायेगी या प्रतिभूति राशि अथवा बिल से समायोजित की जावेगी ।

4) अस्वीकृत किया गया माल बोलीदाता द्वारा अस्वीकृति की सूचना के 15 दिन के अन्दर विभागीय परिसर से वापिस ले जाना होगा । 15 दिवस के पश्चात् विभागीय परिसर से माल नही ले जाने पर विभाग द्वारा निर्धारित भण्डारण व्यय बोलीदाता से वसूला जावेगा । माल अस्वीकृत होने की सूचना के 30 दिवस पश्चात बोलीदाता द्वारा विभागीय परिसर से माल नही ले जाने पर विभाग को उसका निस्तारण करने हेतु पूर्ण अधिकार होगा । अस्वीकृत माल के सबध मे यथोचित सुरक्षा रखी जावेगी, लेकिन विभागीय परिसर में ऐसे अस्वीकृत माल की क्षति, कमी, घाटा, नाश, टूट, फूट, हानि होने पर विभाग किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नही होगा ।

5) वारटी एवं गारटी का खंड –बोलीदाता यह गारन्टी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुए खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओ की सुपुर्दगी के दिनाक से बोली मे अंकित अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एव गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालो/ स्टोर्स/वस्तुओ का निरीक्षण कर लिया हो एव/या उन्हे अनुमोदित कर दिया हो, यदि वारटी एव गारटी की अवधि मे उक्त

मालों / स्टोर्स / वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाया गया या वे समाप्त हो गये है (तथा उस सबंध में केता अधिकारी का निर्णय अंतिम परिणामी होगा), तो केता उक्त मालों / स्टोर्स / वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाये जाएंगे, रद्ध करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्ध किये जाने पर माल / स्टोर्स / वस्तुएं विकेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्ध करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होगे । निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रद्ध कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लधंन के कारण उत्पन्न होगी । इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में केता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नही डालेगी ।

17. माल की सप्लाई :–

1) सामग्री की तुरंत आवष्यकता है, अतः वे ही बोलीदाता बोली प्रस्तुत करे जिनके पास पर्याप्त स्टॉक उपलब्ध है तथा निर्धारित सुपुर्दगी अवधि में आपूर्ति पूर्ण कर दी जायेगी।
2) बोलीदाता बिड में माल सप्लाई के लिए निर्धारित स्थान पर माल की सही दशा में सप्लाई करने के लिए उत्तरदायी होगा तथा परिवहन की सामान्य स्थिति में माल में किसी प्रकार की क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके । माल प्राप्तकर्त्ता द्वारा प्राप्त सामग्रियों की जांच, निरीक्षण किये जोन पर माल में पाई गई किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव या किसी कमी के होने के मामले में हुई हानि एवं कमी की पूर्ति के लिए बोलीदाता उत्तरदायी होगा । इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नही की जाएगी ।
3) माल सप्लाई के लिए निर्धारित स्थान पर सही दशा में सुपुर्द किया जायेगा । यदि सप्लायर चाहे तो वह किसी भी प्रकार की हानि से बचने के लिए बीमा करा सकेगा । यह बीमा प्रभार बोलीदाता द्वारा ही वहन किया जाएगा तथा कार्यालय से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नही की जाएगी। परिवहन के दौरान माल की किसी भी प्रकार की हानि के लिए यह कार्यालय उत्तरायी नही होगा तथा बोलीदाता द्वारा किसी भी प्रकार के नुकसान का भुगतान करने की अपेक्षा नही की जाएगी ।
4) बोलीदाता द्वारा समस्त माल रेल्वे या गुडस ट्रांसपोर्ट के जरिये भाडा एवं अन्य प्रभार आदि चुका कर कार्य आदेश जारी होने के दिनांक से 10 दिवस के भितर गनतव्य स्थल ,थ्द्ध कार्यालय जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है, पर सप्लाई किया जायेगा । अगर कार्यालय द्वारा भाडा एवं अन्य प्रभार आदि का भुगतान किया जाता है तो उसकी वसूली प्रदायकर्त्ता के बिल से की जायेगी।
5) यदि बोलीदाता द्वारा माल की सप्लाई निर्धारित मानदण्ड एवं स्पेसिफिकेशन के अनुसार नही की जाती है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी भी समय संविदा को निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए संविदा को निराकृत (Repudiate) कर सकते है।

18. भुगतान :–

1) बोली में सप्लाई के समय अग्रिम भुगतान की शर्त स्वीकार्य नही होगी । अतः बोली में दर अंकित करते समय अग्रिम भुगतान की शर्त नही दी जावे । यदि अग्रिम भुगतान की शर्त लगाई जाती है तो सशर्त बोली मानकर बोली निरस्त कर दी जावेगी ।
2) सप्लाई के समय माल प्राप्त होने पर निरीक्षण उपरान्त माल विभागीय स्पेसिफिकेशन केअनुसार पाये जाने पर भुगतान कर दिया जावेगा। अतः बोली में दर अंकित करते समय माल की सप्लाई के पूर्ण करने पर भुगतान हेतु समय सीमा की शर्त अंकित नही की जावे । यदि भुगतान हेतु समय सीमा अंकित की जावेगी तो सशर्त बोली मानकर बोली निरस्त की जा सकेगी ।
3) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में जी.एस.टी.बिल तीन प्रतियों मे प्रस्तुत करने पर नियामानुसार भुगतान किया जायेगा । राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सबंध मे वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश निर्देश के तहत वैधानिक कटोतिया कर भुगतान किया जावेगा ।

4) विवादास्पद मदों के सबंध में, राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा ।

5) उन मामलों के सबंध में जिनमे परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगें तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगें ।

6) परिनिर्धारित क्षयों, कम सप्लाई, टूटफूट, रद्ध की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल से की जाएगी । कम सप्लाई, टूटफूट, रद्ध किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिनिर्धारित क्षय (Liquidated damages) के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी । यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर.एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्रवाई की जाएगी ।

19. सुपुर्दगी अवधि एवं परिनिर्धारित क्षय (Delivery Period and Liquidated damages) :–

1) जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी वह बोली आमंत्रण में अंकित सप्लाई अवधि में समस्त माल की सप्लाई निर्धारित गनतव्य स्थान पर पूर्ण करेगा । सप्लाई अवधि, विभाग द्वारा जारी सप्लाई आदेश की दिनांक से शुरू होगी ।

2) परिनिर्धारित क्षति (Liquidated damages) के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी निविदादाता सप्लाई करने में असफल रहा है :–

a) विहित सुर्पदगी अवधि के लिए एक चौथाई (1/4) अवधि तक के विलंब के लिए:– 2.50 :

b) विहित सुर्पदगी अवधि की एक चौथाई (1/4) अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि (1/2) से अनधिक के लिए :– 5.00 :

c) विहित सुर्पदगी अवधि की आधी अवधि (1/2) अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की तीन चौथाई (3/4) से अनधिक के लिए :– 7.50 :

d) विहित सुर्पदगी अवधि की तीन चौथाई (3/4) अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए :– 10.00 :

e) विलंब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड दिया जायेगा ।

f) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी ।

3) यदि बोलीदाता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए चाहता हैं, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदायगी आदेश दिया है । किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय दिया जायेगा न कि सप्लाई को पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जायेगा ।

4) यदि माल की सप्लाई करने में उत्पत्र हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी ।

20. बोली प्रतिभूति (Bid Security) :–

1) बोली प्रतिभूति राशि बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी। उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले प्रत्येक बोलीदाता से बोली आमंत्रित सूचना में यथा विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी । इसके अभाव में बोली पर विचार नही किया जायेगा । उपापन कार्य से सबंधित पजीकृत राजस्थान के लघु उघोगों की दशा में वित्त विभाग राज. की अधिसूचना संख्या प. 1(8) वित्त/सावितेनि/2011 दिनांक 19.11.2015 के खण्ड 8 के तहत Entrepreneurs Memorandum-II/Udyog Aadhaar Memorandum/ Udyam Registration Certificate तथा खण्ड 11 के अनुसार बोली प्रपत्र के साथ ।ददमगनतम श्ळश् के अनुरूप निर्धारित शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर बोली प्रतिभूति

प्रदत्त मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी। इसके अभाव मे प्रतिभूति में छूट देय नही होगी।

2) बोली प्रतिभूति राशि District Legal Service Authority, Phalodi के नाम पर बैंकर्स चैक/डिमान्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करायी जावेगी।

3) उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिष्चय के सबंध में रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति में समायोजित नही की जायेगी । तथापि, मूल रूप से जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।

4) असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने की शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा ।

5) राज.लोक उपापन में पारदर्षिता नियम 2013 के उप नियम 43(12) के तहत सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोलीदाता वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

6) बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए ।

7) बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) निम्नलिखित मामलों में किया जा सकेगा :–

   a) जब बोलीदाता बोली के खुलने के पश्चात अपनी बोली प्रत्याहृत (Withdraws) या उपान्तरित (Modifies) करता है।

   b) जब बोलीदाता प्रदाय/संकर्म आदेश (Supply/Work order) देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नही करता है।

   c) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश (Supply/Work order) के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है।

   d) जब बोलीदाता प्रदाय/संकर्म आदेश (Supply/Work order) दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) जमा नही कराता है।

   e) यदि बोलीदाता राज. लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 और राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।

21. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) :–

1) सफल बोलीदाता से कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत होगी। संकर्मो के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की दस प्रतिशत होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बोली प्रतिभूति की राशि से कम की नही होगी। उपापन कार्य से सबंधित पंजीकृत राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा मे वित्त विभाग राज. की अधिसूचना संख्या प. 1(8) वित्त/सावितेनि/ 2011 दिनांक 19.11.2015 के खण्ड 8 के तहत Entrepreneurs Memorandum-II/Udyog Aadhaar Memorandum/ Udyam Registration Certificate तथा खण्ड 11 के अनुसार बोली प्रपत्र के साथ Annexure"G" के अनुरूप निर्धारित शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर प्रतिभूति प्रदत्त मात्रा का एक प्रतिशत होगी। इसके अभाव मे प्रतिभूति मे छूट देय नही होगी।

2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक का बैंकर चैक या बैंक ड्राफ्ट के रूप मे स्वीकार की जायेगी ।

3) कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी ।
4) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज नही दिया जायेगा ।
5) कार्य सम्पादन प्रतिभूति वारंटी बाध्याताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्याताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी ।
6) सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोलीदाता वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।
7) कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से समपहरण (Forfeiture of Performance Security) निम्नलिखित मामलों में किया जा सकेगा :–
   a) जब संविदा के किन्ही निबंधनों और शर्तो का उल्लघन किया गया हो ।
   b) जब बोलीदाता सम्पूर्ण प्रदाय/सेवा संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
   c) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो ।
   d) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐंगा । इस सबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा ।

22.अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Additional Performance Security) :–

1) कार्य सपांदन प्रतिभूति के अतिरिक्त असंतुलित बोली के मामले में सफल बोली लगाने वालों से अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति भी ली जायेगी।
2) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति, असंतुलित बोली रकम के पचास प्रतिषत के बराबर होगी।
3) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति, करार के निष्पादन से पूर्व सफल बोली लगाने वाले द्वारा एक मुष्त जमा की जायेगी।
4) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति ई–ग्रास, मांगदेय ड्राफ्ट, बैकर्स चैक, सरकारी प्रतिभूतियों या बैंक गारंटी के माध्यम से जमा की जायेगी।
5) अतिरिक्त कार्य संपादन प्रतिभूति, संपूर्ण कार्य के समाधानप्रद रूप से पूरा हो जाने के पष्चात् संविदाकार को प्रतिदत्त की जायेगी।
6) यदि संविदाकार द्वारा नियम समय के भीतर कार्य पूर्ण नही किया जाता है, तो उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त कार्य प्रतिभूति समपहृत की जायेगी।

23. करार का निष्पादन (Execution of agreement) :–

1) कोई उपापन संविदा, ऐसी तारीख से प्रवृत होगी, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।
2) सफल बोलीदाता को प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत (न्यूनतम रू 500 तथा अधिकतम रू 15000) के बराबर राशि के नॉन–जयूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र स्वंय के व्यय पर निष्पादन करना होगा ।
3) यदि बोली लगाने वाला, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले के विरूद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबधों के अनुसार कार्रवाई करेगी । उपापन संस्था, ऐसे मामलो मे उपापन प्रक्रिया रद्ध कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज मे उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरो पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी ।

24. परिणाम में परिवर्तन का अधिकार (Right to Vary Quantity) :–

1) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

2) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोलीदस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी –

a) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का
50 प्रतिषत

b) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।

25. अधिनिर्णय के समय एक से अधिक बोली लगाने वालों के बीच परिमाणों का विभाजन (Dividing quantities among more than one bidder at the time of award) :– सामान्य नियम के रूप में उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिमाण उस बोली लगाने वाले से उपाप्त किये जायेंगे जिसकी बोली स्वीकार की गयी है। तथापि, जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु का परिमाण बहुत अधिक हैं और इस सम्पूर्ण परिमाण का प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गयी हैं या जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु गम्भीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में परिमाण को उस बोली लगाने वाले, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है और द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले या उसी क्रम में और भी बोली लगाने वालों के बीच, उस बोली लगाने वाले की दरों पर, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है, ऋजु, पारदर्शी और साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा, यदि ऐसी शर्त बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट है। स्वीकार्य कीमत पर पहुंचने के लिए प्रथम निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 1) को किया गया प्रति– प्रस्ताव बातचीत के समान होगा। तथापि, परिमाणों के विभाजन की दशा में, जैसा बोली दस्तावेजों में पहले से प्रकट किया गया हो, तत्पश्चात् द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 2), तीसरे निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 3) इत्यादि (एल 1 द्वारा स्वीकार की गयी दरों पर) को किया गया प्रति–प्रस्ताव बातचीत नहीं समझा जायेगा।

26. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग (Breach of code of integrity by the bidder) :– अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप–धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।

27. यदि बिडदाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तो के अतिरिक्त है या उनके विरोध मे है, तो उसकी बिड को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा । किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नही समझाा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बिड स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो ।

28. उपापन समिति किसी भी बिड को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बिड नही है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्ध करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा ।

29. किसी या समस्त बोलियो को स्वीकार या अस्वीकार करने का उपापन सस्था का अधिकार–उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा

के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे।

30. बिडदाता को करार के निष्पादन के समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :–
    1) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (PartnerSheep Deed) की एक स्वहस्ताक्षरित प्रमाणित प्रति ।
    2) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष
    3) एक मात्र स्वामित्त्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर
    4) कम्पनी के मामलें में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र–कम–उपापन संविदा, ऐसी तारीख से प्रवृत होगी, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।
31. यदि संविदा के निर्वचन (Interpretation), आशय या संविदा की शर्तो के उल्लघंन के सबंध में कोई विवाद उत्पत्र होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा जो उस विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल आर्बिट्रेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप–अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप –अधिकारी इस संविदा से संबद्ध नही होगा तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा।
32. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या निविदादाता) द्वारा जोधपुर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नही की जायेगी ।

अध्यक्ष
क्रय / उद्यापन समिति
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी)

प्रमाणित किया जाता हैं कि बोली प्रपत्र तथा प्रपत्र के सलंग्न सभी शर्तो को सावधानी पूर्वक पढ़ कर समझ लिया गया हैं तथा इनके सभी पृष्ठों पर स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये गये हैं ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Technical Envelope 'A'

OFFICE OF THE DISTRICT LEGAL SERVICE AUTHORITY, Phalodi

Detailed Technical Specification & Compliance Sheet

Item No. 1:- Supply & Installation of Desktop/All In One PC(CPU + Monitor + Keyboard + Mouse+UPS)

Sl. No.	Specification	To be filled by bidder	
		Name of MFG Trade Make/Model	Compliance (Yes/No)
1	**A. Supply & Installation of Desktop Computer / All In One PC** (CPU + Monitor + Keyboard + Mouse) 1. Intel i5, 6 Core or higher, with minimum 2.5 GHz or higher (Base Frequencey), 18 MB Cache or higher with 13th or higher Generation and to be Certified by OME., Model Specific Certification-BIS(For Monitor only),Compliance-RoHS ISO 9001 2. Chipest:- Compatible Chipest. 3. Operating System:- Genuine Microsoft Windows 11 Professional (64 bit) or higher 4. Memory:- 8 GB, DDR4, 3200MHz. or Higher 5. Storage Drive:- 512GB SSD 6. Graphic:- Integrated HD Graphic Card or Higher 7. Network Interface- Integrated 10/100/1000 GB Ethernet, Integrated 802.11ac wi-Fi and Bluetooth 4.0 or higher. 8. Ports:- Minimum 5 USB Ports with at least 2 USB 3.0 or higher Ports, HDMI Display port, Audio jack for headphone and microphone. 9. Keyboard:- Standard 104 Keys Keyboard (Same Make as Desktop) 10. Mouse:- Two Button Standard Scroll Optical Mouse with Mouse Pad (Same Make as Desktop) 11. Monitor:- 19.5"(49.53 CM) Full HD, Resolution 1600 x 900 or higher Display (Same Make as Desktop) 12. Antivirus:- Lates Antivirus & Internet Security, with minimum 3 Year Subscription. 13. Accessories:- All necessary Cables 14. Expansion Slots:- Minimum 2 PCIe Slots 15. Security:- 2.0 Trusted Platfrom Moudle (TPM) (Hardware/Firmware) 16. Three Year comprehensive on site OEM warranty from date of Installation 17. Accessories all necessary cables 18. Security 2.0 trusted platform module tpm(hardware/firmware) **B. Supply & Installation UPS** 1. UPS Capacity:- 1 KVA 2. Mode:- Line Interactive 3.Protection:- Full Protection		

	4. Voltage:- 230 V/50 Hz 5.Range:-170V-270V 6.Power Factor:- 0.6 or Higher 7.Back Up Time:-168 VAH for 20 Minutes back upon 1 PC (in built Batteries) 8.Indicator:- Mains On/On Battery/Low Battery/Fault/ Overload 9.Plug & Cable:- As per Standard 10.Battery Type:- Sealed Lead Acid Valve Regulated 11.Alarm:- On Battery/Fault Over Load/Low Battery 12.Certifications:- BIS, ISO 9001 13.Warranty:- One Year comprehensive on site OEM warranty on UPS and Battery from date of Installation.		

Item No. 2:- Supply & Installation of Laser Printer Single Function Wi-Fi & Ethernet:-

Sl. No.	Specification	To be filled by bidder	
		Name of MFG Trade Make/Model	Name of MFG Trade Make/Model
2	1- Function:- Print 2- Printing Technology:- Laser 3- Paper Size:- A4, Letter, Legal, Executive . 4- Print Speed (Minimum):- 20PPM (Mono) or higher 5-Print Resoultion:- 600 x 600 dpi or Higher 6-Duplex:- Auto 7- Connectivity :- Hi Speed USB 2.0 Ports, Ethernet, Direct Wi-Fi, Mobile Printing 8- Memory:- 128 MB or Higher 9-Input Tray Capacity:- 150 Sheets or Higher 10-- Support Operating System:- Latest Window and Ubuntu-Linux 11-Cables/Accessories:- All the required Cables/Accessories 12-Software Media:- Drvier & Utility Software 13-Certification:- BIS 14-Duty Cycle (Monthly):- Minimum 8000 Page or Higher 15- One Year comprehensive on site OEM warranty fromInstallation		

Item No. 3:- Supply & Installation of Multifunction Printer

Sl. No.	Specification	To be filled by bidder	
		Name of MFG Trade Make/Model	Name of MFG Trade Make/Model
3.	1- Function:- Print, Scan, Copy 2- Printing Technology:- Laser 3- Paper Size:- A4, Letter, Legal, Executive . 4- Print Speed (Minimum):- 30 PPM (Mono) or higher 5-Print,Copy, Scan Resoultion:- 600 x 600 dpi or Higher 6-Duplex:- Auto 7- Connectivity :- Hi Speed USB 2.0 Ports, Ethernet, Direct Wi-Fi, Mobile Printing 8- Memory:- 256 MB or Higher 9-Input Tray Capacity:- 150 Sheets or Higher 10-- Support Operating System:- Latest Window and Ubuntu-Linux 11-Scan Type:- FLATBED with ADF 12-ADF Capacity:- 35 Sheets or Higher		

	13-Scan File Format:- PDF, JPEG, etc. 14-Cables/Accessories:- All the required Cables/ Accessories 15-Software Media:- Drvier & Utility Software 16-Certification:- BIS 17-Duty Cycle (Monthly):- Minimum 10000 Page or Higher 18- One Year comprehensive on site OEM warranty from Installation		

Item No. 4:- Supply & Installation of 1.5 Ton Split Air Conditioner

Sl. No.	Specification	To be filled by bidder	
	.	Name of MFG Trade Make/Model	Name of MFG Trade Make/Model
4.	Providing and fixing of wall mounted 5 Star Rating of BEE 1.5 Ton Split Invertor AC with Convertible Technology, Out door and Indoor Unit, surface / concealed copper Refrigerant piping with insulation (EP Foam pipe section) up to 3 Mtr. (IDU to ODU) copper power cable up to 3 Mtr., HDPE PVC drain pipe (dia 15mm), and Refrigerant-32, Cooling Capcity above 5kW, Four way Swing, Low Nosie, Remote Controller, Stabilizer Inside & Free Operation. **Model Year 2025/2026** **All other required associated accessories with iron stand.** **With-** • **Minimum one year Comprehensive OEM warranty** • **Ten Year Compressor OEM Warranty** • **Five Year PCB OEM Warranty** Providing and fixing extra copper piping with insulation, if required more than 3MTRs.		

Item No. 5:- Multifuction Photocopier Machine as per detail Technical Specification

Sl. No.	Specification	To be filled by bidder	
		Name of MFG Trade Make/Model	Name of MFG Trade Make/Model
5.	Supply & Installation of Multifunction Photocopier Machine 1- Technology:- Laser 2-Functions:- Network Printing, Copy, Scan. 3-Copy/Scan/print Resolution:- 600 x 600 DPI 4-Copy/Print/Scan Speed:- Minimum 20 PPM 5-Duplex/Reverse Automatic Document Feeder:- Minimum 100 Sheet 6-Auto Duplex Printing/Copying 7-Memory:- Minimum 256MB 8- Operating System:- Latest Window and Ubuntu, Linux 9-Scan File Formates:- JPEG, TIFF, PDF 10-Network Capabilites:- Standard Built-in Ethernet 10/100 Base, 11-Hi Speed US B2.0 Ports 12-Paper Handling:- Out Put Bin 250 Sheet and One Input tray 250 Sheet, and By Pass Tray-100 Sheet 13-Control Panel Display:- LCD Panel 14-Copy Reduce/Enlarge :- 25 to 400% 15-Media Size Supported:-A3, A4, A5, B4, B5, Letter, Legal, Executive. 16-Availability of parts in Rajasthan and Period of		

	back to back support, updates and patches:- Next 84 Months Three Year comprehensive warranty on site from Installation		

Signature of Bidder with Seal

Note:-

1. All above items must be with warranty period including all spares & service as mentioned above.
2. **Brochure & Catalog of Make and Model quoted should be attached.**
3. **The items must be orginal Popular Branded as per specification. If any deviation/Local assembled product etc. found, legal action will be taken.**
4. Bidder has to submit the product for demonstration on your expenses and risk before the Department Purchase Committee as and when desired at District Legal Services Authority, Phalodi within 03 days from the date of intimation via e-mail/phone. The Committee wll inspect the sample physically and quality parameter, if any sample not fulfills this parameter, it will be declared disqualified. If any bidder not submit sample as desired, the same will also be declared disqualified.

Signature of Bidder with Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- 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 o a procurement process;
disclose conflict of interest, if any; and 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.

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 the same 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 sub-contractor, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or
F. A 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.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- B

Self Declaration by the Bidder regarding Qualifications

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;
6. I/We do not have unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
7. I/We do not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years does not have any debarment by any other procuring entity is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer.
8. I/We do not have its business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
9. I/We will comply with the code of integrity as specified in the bidding document. Also, this is to certify that, the specifications mentioned in the Technical bid, I/ We shall supply if I/ We am/ are awarded with the work, are in conformity with the minimum technical specifications of the bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Signature of the Bidder with
Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Chairman, District Legal Services Authority (District & Sessions Judge), Phalodi

The designation and address of the Second Appellate Authority is Member Secretary, Rajasthan State Legal Services Authority (Raj. High Court), Jaipur

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: possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

   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 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 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 Appeal 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 negotiation;
(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 from alorg 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 Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

6. Fee for filing appeal

a) Fees 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 band 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.

Signature of the Bidder
with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

FORM No. 1

[See rule 83]

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

2. Name and address

appellant:.....

(ii) Official address, if

any:.....

(iii)Residential

address:.....

of the respondent(s):

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

.....

..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

.....

.....

.....

.....

Date ..... Appellant's Signature

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- D

Additional Conditions of Contract :-

1. **Correction of arithmetic 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:-

a. if there if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is btained 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 bid 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;

b. if there 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

c. 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 clause (a) and (b) 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 :-**

a. 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.

b. Orders for extra items may be placed by the procuring entity in accordance with the Scheduled of power as prescribed by the Finance Department, upto 5% of the value of the original contract, if allowed in the bidding documents. The fair market value of such extra items payable by the procuring entity to the contractor shall be determined by the procuring entity in accordance with guidelines prescribed by the administrative department concerned.

c. Orders for additional quantities may be placed, if allowed in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids.

Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under:-

(a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and

(b) 50% of the value of goods or services of the original contract.

Provided that in exceptional circumstances and without changing the scope of work envisaged under the contract, a procuring entity may procure additional quantities beyond 50% the quantity of the individual items as provided in the origin work order with prior approval of the Administrative Department concerned as follows:-

i. the procuring entity shall obtain prior approval for revised requirements from the competent authority for reasons to be recorded in writing. Wherever necessary, due to the quantum of orders for additional quantities, the procuring entity shall obtain prior and revised technical, financial and administrative sanctions from the competent authorities;

ii. that the additional quantities so procured shall be part and parcel of the work being executed;

iii. that the limit of 50% of the value of original contract shall not be exceeded in any case.

d. **Dividing quantities among more than one bidder at the time of award:-**

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.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- E

Self Declaration by the Bidder regarding Compliance Terms and Condition of Bid & Price Fall Caluse & Conformity/ No Deviation

In relation to my/our Bid submitted to .....for procurement of.....in response to their Notice Inviting Bids No.....Dated..... .I/we hereby declare that:

1. I/We also confirm acceptance of the all General Terms and Conditions of tender document.
   I/We certified that the prices quoted against the tender are competitive and without adopting any unfair/unethical means in including cartelization.
2. I/ We hereby certified that presently our Company/Firm, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
3. I/We certified that tendering Compay/Firm has not been banned/blacklist by any Government Department of the State/Government of Inida/PSU/Local Bodies/Other Insitute from business dealings.
4. I/We also certified that the information given above is factually correct, true and nothing material has been concealed.
5. This is to certify that, the specifications of bid Items which I/ We have mentioned in the bid, and which It We shall supply if I/ We am/ are awarded with the work, are in conformity with the minimum specifications of the Tender/ bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.
6. I/ we have thoroughly read the tender/ bidding document and by signing this certificate,we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.
7. **I/ We certify that the price I/ we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the work, to meet the desired Standards set out in the Tender/ bidding Document.**
8. I/We certify that the Goods and Services Tax (GST) will not to be charged more than what is payable under the provision of the relevant Act or the Rules made there under.
9. I/We certify that the goods on which GST has been charged have not been exempted under the GST Act or the rules made there under and the charges on account of GST on these goods are correct under the provisions of that Act or the Rules made there under.
10. I/We certify that the Seller is registered with above indicated GSTIN as dealer in the State where in their Billing address is located for the purpose of GST.
11. **I/We hereby certify that the rate offered in Financial Bid is reasonable and justified and we are not marketing lower rates to other department on condition of the tender and contract.**

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our security may be forfeited in full and the bid if any to the extent accepted, may be cancelled.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'

Annexur :- F

SELF-DECLARATION

I/We declare that I am/we are engaged in this busniness for which I/We have tendered and I/We are Bonafide Manufacturers / Authorised Distributor /Authorised Dealer/Authorised Bonafide dealers/Channel Partner/Authorised Retailer in the goods/stores/equipments for which I/We have tendered. (STRIKE OFF WHICHEVER IS NOT APPLICABLE).

We are not blacklisted or debarred by the any Government/Undertaking

If this declaration is found to be incorrect, then without prejudice to any other

action that may be taken against us, the tender if and to the extent accepted may be cancelled and the amount of Earnest Money/Security Money may be forfeited.

Signature of the Bidder with Rubber Seal

Technical Envelope 'A'
Annexur :- G

(For Registered in Micro, Small and Medium Enterprises situated in Rajasthan)

Form B
Format of Affidavit
(See Clause 11)

(To be filled by the bidder on Non judicial Rs. 50/- stamp paper)

(As per FD Notification No F.1(8)FD/GFAR/2011 DT 19.11.2015)

I .....S/o .....Aged..... Yrs. .....
residing at
.... Proprietor/Partner/ Director of M/s
..... do hereby solemnly affirm and declare that :

(a) My/Our above noted enterprise M/s..... has been issued acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part - II by the District Industries Center..... The acknowledgement No. is
..... Dated ..... and has been issued for manufacture of following items:

Name of Item Production Capacity (Yearly)
(i)
(ii)
(iii)
(iv)
(v)

(b) My/Our above noted acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part – II has not been cancelled or withdrawn by the Industries Department and that the enterprise is regularly manufacturing the above items.

(c) My/Our enterprise is having all the requisite plant and machinery and is fully
equipped to manufacture the above noted items.

Place _____

Signature of
Proprietor/ Director Authorized Signatory
with RubberStamp and date

Technical Envelope 'A'

Office of the District Legal Service Authority, Phalodi

DOCUMENT CHECK LIST

Sl.No.	Particular	YES / NO
1	DD/BC of Bid Fee in Favour of District Legal Services Authority, Phalodi	
2	DD/BC of Bid Security in Favour District Legal Services Authority, Phalodi	
3	Self Attested GST Registrication Certificate	
4	Self Attested PAN Card	
5	Bid Form Signed & Seal	
6	General Terms & Condtions. SR 16 Signed & Seal	
7	Technical Specification with Compliacne Sheet signed & Seal	
8	Attached Brochure & Catalog of Make and Model for tender item	
9	Annexure ABCD of Transparency in Public procurement Act signed & Seal	
10	Annexure 'E' Self Declaration by the Bidder regarding Compliance Terms and Condition of Bid & Price Fall Caluse & Conformity/ No Deviation signed & Seal	
11	Annexure 'F' Self Declaration signed & Seal	
12	Registration Certificate of Micro & Small Enterprises, classified under sub Section (1) of Section 7 of Micro, Small and Medium Enterprises Development Act, 2006 and situatd in Rajasthan and recognized by the Industry Department. **If no required, mentioned N.A.**	
13	If required, Annexure 'G' as per notification dt 19.11.2015 & 29.8.2018 regarding Micro & Small Enterprises signed & Seal. Annexure H as affidavit on Rs. 50/- Non Judicial Stamp. **If no required, mentioned N.A.**	
14	Finacial Bid signed & Seal	

Dated:-

Signature of the Bidder with Seal

Financial Envelope 'B'

Office of the District Legal Service Authority, Phalodi

FINANCIAL BID

	Name of article	Estimated Amount	Qty.	Rate Quated Price Per Unit in Indian Rs. (Including All Taxes and Freight etc)	
				Price per unit in Figure	Price per unit in Words
1	2	3	4	5	6
1	All In One PC	2.80 Lac	1 Set		
2	Desktop Computer (CPU + Monitor + Keyboard + Mouse+ UPS 1KW) As per Detail Technical Specification		3 Set		
3	Laser Printer Single Function As per Detail Technical Specification		2 nos.		
4	Laser Printer Multifuction As per Detail Technical Specification		2 nos.		
5	1.5 Ton 5 Star Split Air conditioner as per Detail Technical Specification	0.50 Lac	1 nos.		
6	Multifuction Photocopier Machine as per detial Technical Specification	0.75 Lac	1 nos.		

Signature of the Bidder with Seal

1. No additional Paper should be attached with this Financial Bid. If this is done by bidder, his tender will be rejected.
2. I/We have gone through the terms & conditions as stipulated in the bid enquiry document and confirm to accept and abide the same.
3. No other charges would be payble by the Department.
4. The delivery & installation of the items will have to be made at court campus which mentioned in bid document. No transportation/ carriage charges will be provided for the same.
5. The rate quoted should be firm and final and written in ink or typed against each item and should in no case be overwritten. Any overwriting/modification of any type will lead to rejection of the bid.
6. Rates are to be quoted item-wise otherwise bid will be treated as unresponsive.
7. Our Status in respect of GST is : GST Registered Bidder/GST Unregistered Bidder/Bidder has Opted for composition Scheme (Strike off whichever is not applicable)

Signature of the Bidder with Seal

कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

(जिला एवं सैशन न्यायालय परिसर, फलोदी)

(ई-मेल आई०डी०: dlsa42phalodi@gmail.com)

Speed Post
Urgent

क्रमांक : DLSA-Phalodi / Store /03 दिनांक : 06.03.2026

प्रेषिति: श्रीमान् निदेशक,
निदेशालय सूचना एवं जनसम्पर्क,
जयपुर।

विषय:– बोली आमंत्रण सूचना प्रकाशित करने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि सामग्री उपापन हेतु जारी सलंग्न बोली आमंत्रण सूचना को न्यूनतम साईज में अनुमोदित दरों पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 43 (6) में विहित प्रावधानानसुार एक मुख्य दैनिक क्षेत्रिय स्तरीय तथा पचास हजार और उससे अधिक प्रतियों का परिचालन वाले एक मुख्य राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र में अविलम्ब प्रकाशित करावे।

सलंग्न:– बोली सूचना

अध्यक्ष,
क्रय / उपापन समिति
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी)

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

(जिला एवं सैशन न्यायालय परिसर, फलोदी)

(ई–मेल आई0डी0: dlsa42phalodi@gmail.com)

क्रमांक : DLSA-Phalodi / Store / 05-07 दिनांक : 06.03.2026

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1. सिस्टम ऑफिसर, जिला एवं सैशन न्यायालय, जोधपुर जिला को प्रेषित कर लेख है कि उक्त बोली आमंत्रण सूचना को विभागीय वेबसाईट पर अविलम्ब अपलोड करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।
2. संबंधित लिपिक, कार्यालय हाजा, को प्रेषित कर लेख है कि उक्त बोली आमंत्रण सूचना को राज्य लोक उपापन पोर्टल पर अविलम्ब अपलोड करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।
3. नोटिस बोर्ड:–
   a. जिला एवं सत्र न्यायालय, फलोदी
   b. जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी
   c. कोषालय, फलोदी / जोधपुर शहर / ग्रामीण, जोधपुर।

अध्यक्ष,
क्रय / उपापन समिति
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी)

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी

जिला एवं सैशन न्यायालय परिसर फलोदी

(ई–मेल आई0डी0:dlsa42phalodi@gmail.com)

क्रमांक : DLSA-Phalodi / Store / 4 दिनांक : 06.03.2026

–: बोली आमंत्रण सूचना :–

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी कार्यालय हेतु निम्नलिखित सामग्री उपापन किये जाने के लिए मुहरबंद बोली (तकनीकी–वाणिज्यिक एवं वित्तीय) दिनांक 12.03.2026 को अपरान्ह 2.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

S. No.	Particular	Estimated Valule	Bid Fees	Bid Security	UBN No.
1.	Supply of Wooden & Steel Furniture	3.24 Lac	500.00 (For MSME)	1620.00 (For MSME)	JDS2526GS0B 00003
2.	Supply & Installation of Desktop/All In One PC, UPS, Printer, A.C. & Multifuction Photocopier Machine	4.05 Lac	500.00	8100.00	JDS2526GS0B 0004

आईटम संख्या एक राजस्थान राज्य में स्थित सूक्ष्म, और लघु उद्योगों के रूप में पंजीकृत उद्योगों के लिए आरक्षित है। विस्तृत बोली आंमत्रण सूचना एवं बोली दस्तावेज कार्यालय दिवस में एवं वेबसाईट http://sppp.rajasthan.gov.in और http://jodhpur.dcourts.gov.in पर देखा जा सकता है।

अध्यक्ष,
क्रय / उपापन समिति
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, फलोदी)