

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर-द्वितीय

निविदा प्रारूप (तकनीकी बिड)

निविदा प्रपत्र शुल्क 200/- (वापसी योग्य नहीं)

क्र. सं०	कार्य का नाम	नवसृजित न्यायालय एम० एम० क्रम-27 मुख्यालय बगरू के कार्यालय उपयोग हेतु फर्नीचर (बुडन एवं स्टील फर्नीचर) कय वर्ष 2023-24
1.	किसको संबोधित किया गया है	जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर-द्वितीय
2.	अनुमानित राशि	300000 / -रु०
3.	अमानत राशि	6000 / -रु०
4.	निविदा प्रपत्र बेचने की अंतिम तिथि एवं समय	दिनांक 18.08.2023 को दोपहर 1:00 बजे तक
5.	निविदा प्रपत्र जमा कराने की अंतिम तिथि एवं समय	दिनांक 18.08.2023 को दोपहर 3.00 बजे तक
6.	निविदा खोलने की तिथि एवं समय	दिनांक 18.08.2023 को दोपहर 4.00 बजे
7.	निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का विवरण
8.	आवेदन शुल्क हेतु नकद रसीद सं०/डीडी नं. व दिनांक	
9.	अमानत राशि हेतु बैंकर्स चेक/डीडी नं० व दिनांक एवं बैंक शाखा का नाम व राशि	
10.	निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का डाक का पता	
11.	बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम आदि विवरण	
12.	फर्म द्वारा जारी अधिकृती पत्र (फर्म के प्रो०/पार्टनर/निदेशक के अतिरिक्त फर्म द्वारा नामित व्यक्ति हेतु)	
13.	मोबाईल नं०	
14.	ई-मेल आईडी	



15.	फर्म का बैंक विवरण— बैंक का नाम, आईएफएससी कोड खाता सं० (प्रति संलग्न—बैंक पास बुक/कैंसिल चैक)		
16.	पेन कार्ड नं० (प्रति संलग्न)		
17.	एस एस आई यूनिट रजिस्ट्रेशन प्रति यदि हो		
18.	रूपये 50/-के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर घोषणा संलग्न प्रारूप—ANNEXURE (01)		
19.	जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर सर्टिफिकेट (प्रति संलग्न)		
20.	गत दो वर्ष (2022-23, 2021-22) का प्रति वित्तीय वर्ष वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम राशि रु० दस लाख होने के प्रमाण के रूप में बैलेंस शीट, प्रोफिट एण्ड लौस एकाउण्ट की प्रति, सी. ए. द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र/सर्टिफिकेट (यूडीआईएन अंकित होना आवश्यक है) आदि की (प्रति संलग्न)	टर्न ओवर 2022-23—..... टर्न ओवर 2021-22—.....	
21.	गत दो वर्ष (2022-23, 2021-22) में केन्द्र, राज्य के राजकीय विभाग, उपक्रम, बोर्ड, समिति, आयोग आदि में एक वित्तीय वर्ष में राशि रु० 3.00 लाख का फर्नीचर आपूर्ति किये जाने का अनुभव होना आवश्यक है। अनुभव प्रमाण पत्र के रूप में प्राप्त कार्यादेश, उक्त राशि का या अधिक राशि का संतोषजनक आपूर्ति का प्रमाण—पत्र संलग्न—एनेक्सर 02		
22.	फर्नीचर के स्पेसिफिकेशन—वुडन एवं स्टील फर्नीचर संलग्न—एनेक्सर-03	स्वीकार है	

मैं/हम जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय द्वारा जारी की गयी निविदा आमंत्रण सूचना दिनांकमें वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गयी उक्त निविदा सूचना की सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

निविदा हेतु नियम एवं शर्तें

1. अमानत राशि केवल बैंक ड्राफ्ट / बैंकर चैक / चालान के रूप में स्वीकार होगी जो जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर-द्वितीय के पक्ष में देय होगी। चैक या अन्य प्रकार से अमानत राशि स्वीकार नहीं की जायेगी। बिना अमानत राशि के निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। एस एस आई यूनिटो / रूग्ण ईकाईयो को नियमानुसार निर्धारित सीमा तक छूट देय होगी। अमानत राशि निविदा के अनुसार ही प्रस्तुत करनी है। सभी आईटम्स की दरें भरने पर पूर्ण राशि रूपये 6000/- अमानत का डी.डी / बैंकर चैक / चालान संलग्न करे।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईड लाईन आदेश, निर्देश आदि को पढ़ लिया है, समझ लिया है, समस्त अधिसूचना, परिपत्र, गाईड लाईन आदेश, निर्देश मान्य हेतु बाध्य हैं।
3. निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदाओं को निरस्त कर दिया जायेगा तथा इस बाबत कय समिति द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।
4. निविदा के तहत तकनीकी बिड एवं प्राईस बिड अलग-2 लिफाफों में प्रस्तुत की जायेगी। तकनीकी बिड में योग्य पाई गयी फर्मो / निविदाकारों के ही प्राईस बिड खोले जायेगी। लिफाफों पर तकनीकी बिड व वित्तीय निविदा अंकित करना होगा।
5. निविदायें मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जाये, दरों पर कांट छांट अथवा ओवर राईटिंग न हो तथा दरें साफ स्याही से शब्दों में एवं अंको में अंकित की जाये एव निविदादाता द्वारा प्रत्येक त्रुटि (यदि कोई हो) पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किये जायें।
6. वित्तीय निविदाएं पैसों में अंकित नहीं करें।
7. सशर्त निविदा दरें स्वीकार नहीं की जायेगी।
8. वित्तीय निविदा दरों में समस्त चुंगी / कर / किराया-भाड़ा या अन्य कोई राशि जो भुगतान योग्य है, को जोडकर एफ.ओ.आर. दरें ही दी जायेगी।
9. निविदा के अंतर्गत चाहे गये फर्नीचर (As per annexure 3 & picture attached in this bid document) का मॉडल, डिजायन एवं गुणवत्ता इस कार्यालय में उपलब्ध नमूनों के अनुरूप होने चाहिए। कार्यालय में उपलब्ध नमूनों का अवलोकन किसी भी कार्य दिवस में किया जा सकता है।
10. निविदादाता को सामान की आपूर्ति न्यायालय-एम0 एम0 कम-27 मुख्यालय बगरू की भण्डार शाखा में करनी होगी।
11. निविदा बोलीदाता / संवेदक द्वारा फर्नीचर की बोली चालू वर्ष के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को कम कीमत पर फर्नीचर उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता कम करता है तो उसी कीमत पर बोली निविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
12. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली / प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
13. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सोपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
14. निविदा के तहत गुणवत्ता एवं दरों के आधार पर फर्नीचर संबंधी आईटम एक से अधिक फर्मों के स्वीकार किये जा सकते हैं। संपूर्ण आईटम किसी एक फर्म से कय किये जाने की बाध्यता नहीं रहेगी।

15. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
16. सफल निविदादाता/दाताओं को सप्लाई आदेश की राशि RTPP ACT/नियमानुसार प्रतिभूति के रूप में जमा करवानी होगी, जिसमें अमानत राशि का समायोजन किया जा सकेगा। एस. एस. आई. ईकाइयों/रूग्ण ईकाइयों को नियमानुसार सीमा तक छूट देय होगी।
17. सफल निविदादाता फर्म/फर्मों को नियमानुसार एक अनुबन्ध पत्र का निष्पादन स्वयं के खर्च पर संपादित करना होगा।
18. फर्म को जारी सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित अवधि 30 दिवस में एक साथ ही पूर्ण माल सप्लाई करना होगा। विलम्ब के लिए सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार दण्ड से आरोपित किया जा सकता है।
19. निविदा के तहत निविदाकारों को फर्नीचर के नमूने स्वयं की लागत पर निरीक्षण हेतु सूचित किये जाने पर 05 दिवस में क्रय समिति के समक्ष प्रस्तुत करने होंगे।
20. वित्तीय निविदा में दरें सभी कर व प्रभार सहित प्रस्तुत की जावे।
21. आपूर्ति आदेश के तहत प्राप्त सामान सही एवं निविदा मापदण्डों के अनुसार होने पर फर्म को नियमानुसार भुगतान की कार्यवाही की जा सकेगी।
22. आपूर्ति की जा रही सामग्री निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप नहीं होने पर ऐसी सामग्री को आपूर्तिकर्ता की जोखिम पर रद्द कर दिया जायेगा, जिसे आपूर्तिकर्ता अपने खर्च पर बदल कर आपूर्ति करेगा एवं रद्द की गई सामग्री वापस प्राप्त करेगा। यदि उक्त आपूर्ति फर्म द्वारा समय पर नहीं की जाती है तो सामग्री स्थानीय बाजार से उपापन संस्था द्वारा क्रय कर ली जावेगी, जिसकी अतिरिक्त लागत फर्म से वसूली जावेगी।
23. आपूर्ति किये गये सामान की एक वर्ष की वारण्टी होगी। वारण्टी अवधि के दौरान किसी भी प्रकार का डिफेक्ट पाये जाने पर फर्म का पूर्ण उत्तरदायित्व होगा। जिसकी सूचना मोबाईल, ई-मेल, पत्र आदि किसी एक से दी जावेगी। सूचना पश्चात् 03 दिवस में उक्त डिफेक्ट का निस्तारण करवाना होगा।
24. निविदा प्रपत्र में दी गई सामग्री की मात्रा के स्थान पर वास्तविक आपूर्ति हेतु आदेश नियमानुसार सीमा तक कम या अधिक हो सकता है।
25. उक्त शर्तों के अतिरिक्त अन्य सभी शर्तें राज0 लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 एवं अधिनियम 2012 सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार मान्य होगी।
26. आपूर्तिकर्ता फर्म के सप्लाई किए जा रहे सामान का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
27. निविदादाताओं द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय सील करने होंगे।
28. संबंधित फर्मों के फर्नीचर के नमूनों का क्रय समिति द्वारा निरीक्षण किये जाने के पश्चात् दरों का अनुमोदन किया जायेगा।
29. आन्तरिक व बाह्य लिफाफे पर :-

बोली लगाने वाले का नाम और पूर्ण पता और दूरभाष नं0, उपापन संस्था का पूर्ण पता, निविदा सं0, दिनांक व कार्य का नाम, बोली खोलने के लिए समय और तारीख से पूर्व नहीं खोलने की चेतावनी अंकित करनी होगी।

- 30. निविदा फॉर्म कमरा नं0 628 लेखा शाखा न्यू बिल्डिंग, कोर्ट कैम्पस, बनीपार्क, जयपुर में जमा करावें।
- 31. बोली प्रतिभूति राशि 'जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय' के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।

32. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)

बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगा:-

- क. जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
- ख. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
- ग. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
- घ. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में फर्नीचर सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।
- ड. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :-

- अ. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय' के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत (न्यूनतम 500/-रु0) के बराबर राशि के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 मे एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
- ब. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।
- स. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

33. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance Security Deposit) :- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरण किया जा सकेगा

- क. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- (ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सामग्री सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।
- (ग) जब बोलीदाता सामग्री सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो । कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलो में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाएगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

34. भुगतान:-

(1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

35. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages):- परिनिर्धारित क्षति के साथ सामग्री सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:-

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए -2.5%

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक - 5% किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु - 7.5%

(घ)) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए -10%

(ङ) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण सामग्री की सप्लाई को पूरी करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ज) यदि सेवा 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।

36. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/संस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलग्न करें।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

Annexure-'01'

रूपये 50/-के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर

घोषणा पत्र

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय के लिये खुली निविदा आमंत्रित सूचना की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित सामग्री उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी संस्थान निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट, डिफाल्टर या अयोग्य नहीं किया गया है। दी गई दरें क्रेता अधिकारी के कार्यालय तक पहुँचाने की हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बिड रद्द किया जा सकेगा।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन वस्तुएँ/स्टोर्स/उपकरणों के लिये निविदा की है, उनका/उनके मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/होल वितरक/प्राधिकृत डीलर/होल सेलर/विपणन एजेन्ट हूँ/हैं।

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

दिनांक :-

निविदादाता के हस्ताक्षर मय रबर सील

निविदादाता का नाम :-

पूर्ण पता :-

मो० न०

6

Annexure-'02'

DISTRICT & SESSION COURT JAIPUR METRO- II

Tender for furniture

NIT No. -----/-----/2023-24/

Dated:

कार्यानुभव का विवरण

क्र. सं.	विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्धराजकीय / प्राइवेट	वित्तीय वर्ष	कार्यदेश की राशि



बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

क्र. सं.	नाम आईटम मय विवरण	अनुमानित सं०	अनुमानित लागत मय टैक्स आदि
1.	Executive High back revolving chair with cushion seat and back leatherite with premium hydraulic system, tilting facility and PU arms, Steel base with wheels. (Model as per picture Attached)	02	14000
2.	Judges High back Dias chair in shagwan wood. (Model as per picture Attached)	01	7000
3.	Office staff Chair <ul style="list-style-type: none"> • 4 leg frame fixed type with arms • Chrome/Powder coated finish • Pu foam cushioned on seat and back • Three angle suport for seat • Leatherite finish (Model as per picture Attached)	06	10800
4.	Cane chair <ul style="list-style-type: none"> • S TYPE STEEL PIPE, HALF ARMS • CANE IN WOODEN FRAME ON SEAT AND BACK • PROPER SUPPORT (Model as per picture Attached)	10	10000
5.	Visitor Chair (Model as per picture Attached)	04	10000
6.	Moduler Dias Table for Court Room (Size 2100mm×1100mm×750mm) in MDF Board with one foot rest, & Two pedestrial Unit (one unit with three drawers & second unit with one drawer & one shutter.) (Model as per picture Attached)	01	13000
7.	Executive Table for PO Chamber, in MDF Board (6'x3'x2.5') with one side unit having sliders. & one footrest. Front face of table should be elevated with formal design. One pedestrial unit (2'x2'x2.5') of three drawers with wheels including lock system. (Model as per picture Attached)	01	13000
8.	Court Room table in solid wood with four legs with proper support fitted, top in MDF Board. size W3'xLS'xH2.5' without pedestal unit. (Model as per picture Attached)	1	4000
9.	Computer Table in MDF Board size (4'x2.5'x2.5') (Model as per picture Attached)	03	11800
10.	office Steel Table- top size 4.5'x2.5'x2.5 feet <ul style="list-style-type: none"> * Ms Sq. Pipe-1"x1", 18 Gauge *3 Drawer Cabinet on one side *One Shutter cabinet on other side *Fitted with Prelam board top pvc edgebanded * Spray paint finish (Model as per picture Attached)	06	30000
11.	Small table L2.5'x W2.0'x H2.5 feet Ms Sq. Pipe-1"x1", 18 Gauge (Model as per picture Attached)	10	10000

क्र. सं.	नाम आईटम मय विवरण	अनुमानित सं०	अनुमानित लागत मय टैक्स आदि
12.	Wooden bench size L60xW18xH20 inch WITH PROPER SUPPORT (Model as per picture Attached)	02	5000
13.	Wooden Stool size L15"xW15"xH21" (Model as per picture Attached)	08	6400
14.	Steel Racks with 5 shelves (size 78"x36"x15") in 35x35x5MM MS Angle in Frame and 10 MM square Bar and 25x25x3MM Angle in Shelves. (Finished with Enamel Paint before 3 Tank Phospeting treatment) As per our sample. (Appx weight more than 70Kg) (Model as per picture Attached)	08	56000
15.	Steel Office Almirah large Size 78"x36"x19" made of 20 gauge sheet with 4 shelves and 5 compartments, spray paint finish. (Appx weight more than 70Kg) with ISI Mark (Godrej/Rajdoot) Lock system (Model as per picture Attached)	04	34000
16.	Steel Office Almirah small Size L50"xW36"xH19" made of 20 gauge sheet with 3 shelves and 4 compartments, spray paint finish. (Appx weight more than 50Kg) with ISI Mark (Godrej/Rajdoot) Lock system (Model as per picture Attached)	01	6000
17.	Steel Book Case size 66"x33"x14" made of 20 gauge sheet with glass door with ISI Mark (Godrej/Rajdoot) Lock system. (Appx weight more than 50Kg) (Model as per picture Attached)	01	6000
18.	Sofa Set (3+1+1) with Center Table made with High Quality Tapestry cloth, well framed and base made with teak wood foam 40 density. Size of center table W2'x L4'x H1'.6" (Model as per picture Attached)	1	25000
19.	Desert Cooler size (26"x26"x39") in GI Sheet body of 20 Gauge with ISI mark Motor & Pump, Tank made in 18 Gauge GI Sheet with 11 Inch depth. Exhaust Fan with copper binding size (18 inch), 1400 RPM and pump fitted water Tank should be rubber coated inside and cooler well panted.	3	21000
20.	Blazer/Coat hanging Wooden Boards in well polished including fitting on the wall with fastner:Door with mirror and velvet inside (size W30"xH42"xD6") (Model as per picture Attached)	01	3000
21.	Wooden notice board, well polished including fitting on the wall with fastner: With jali door and velvet inside (size W2'xH2.5'xD4") (Model as per picture Attached)	01	2000
22.	Officer Name Wooden Boards in well polished including fitting on the wall with fastner: (size W24"x H48") with attractive border (Model as per picture Attached)	01	2000

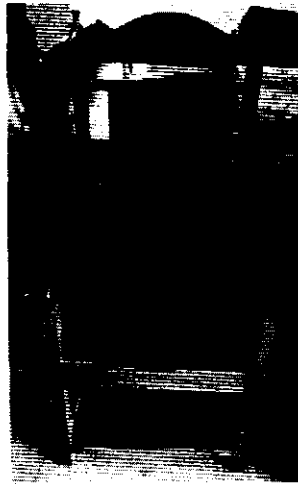
नोट:- वारण्टी अवधि 01 वर्ष रहेगी।



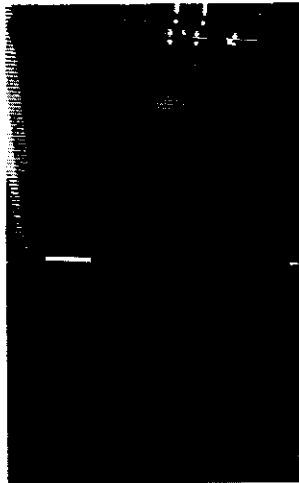
हस्ताक्षर निविदादाता मय सील



S.No. 01 Revolving chair

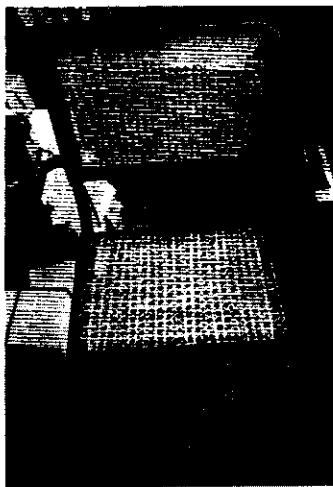


S.No. 02 Dias chair

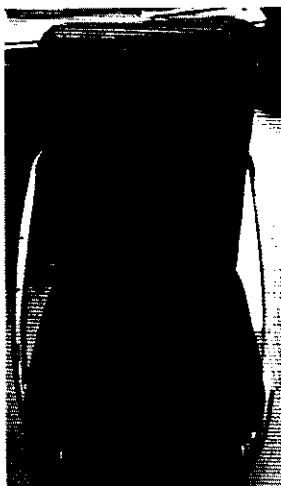


S.No. 03 Office chair

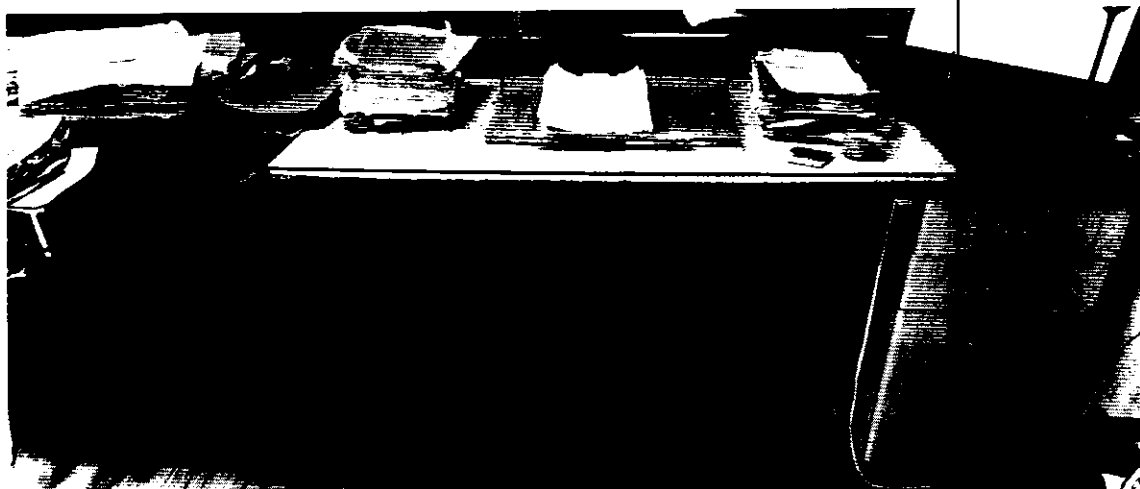
Cal



S.No. 04 Cane chair

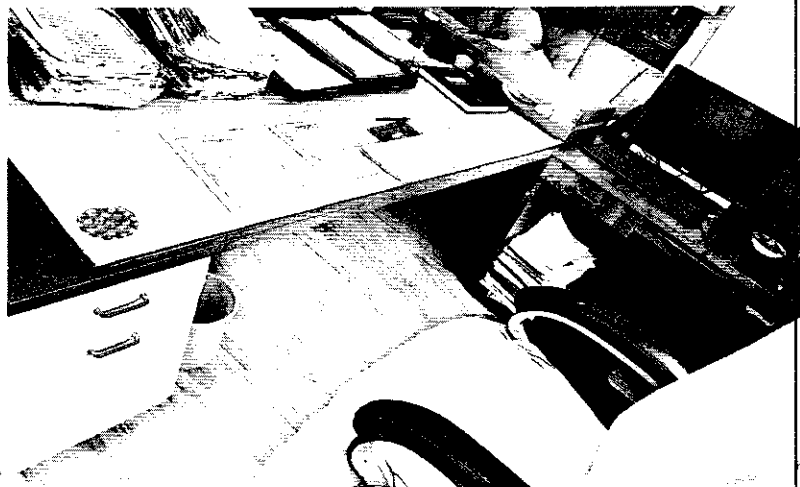


S.No. 05 Visitor chair



S.No. 06 Dias Table

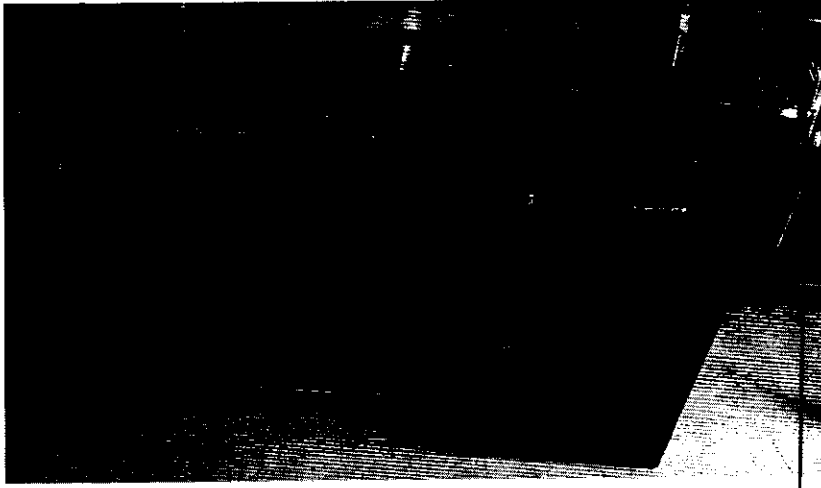
[Handwritten signature]



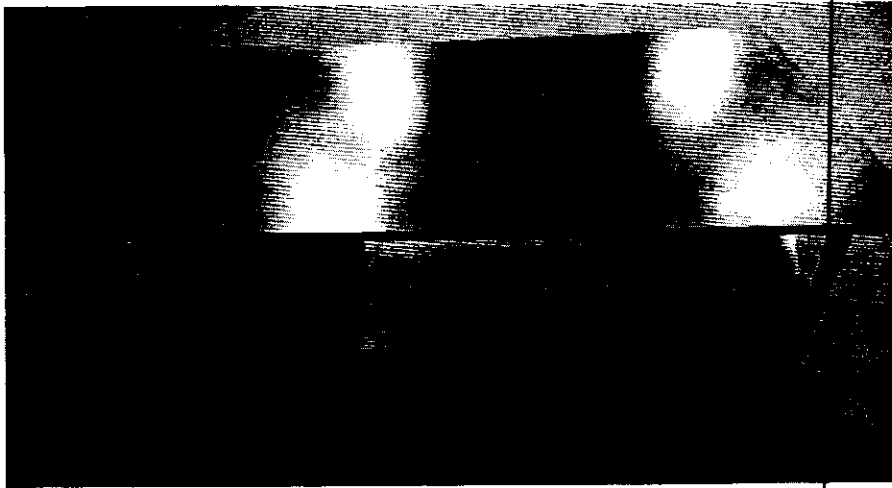
S.No. 07 chamber table



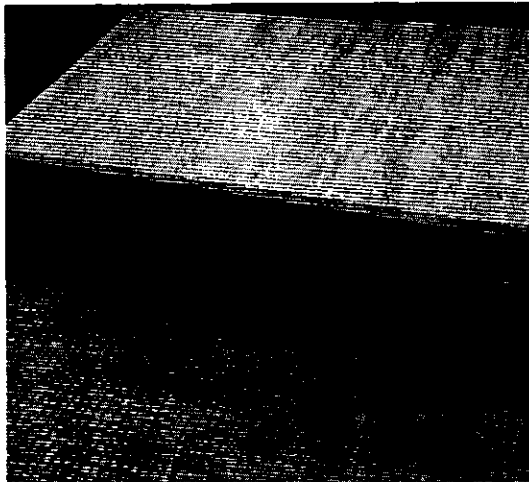
S.No. 08 Court Room table



S.No. 09 Computer table

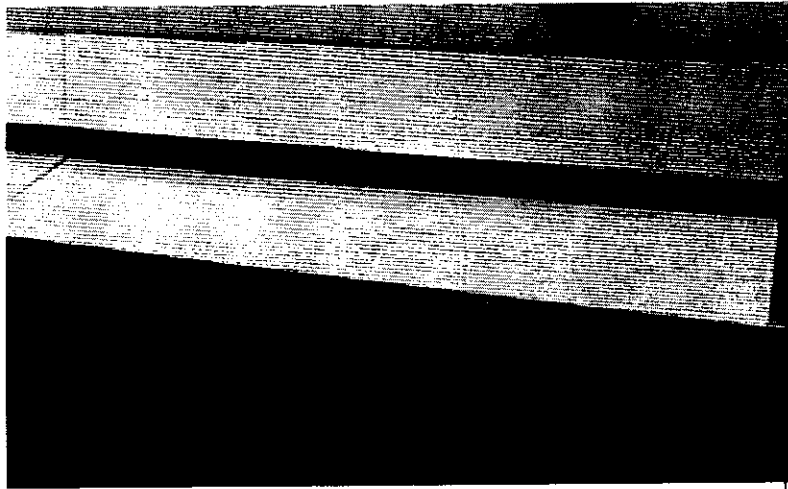


S.No. 10 steel office table

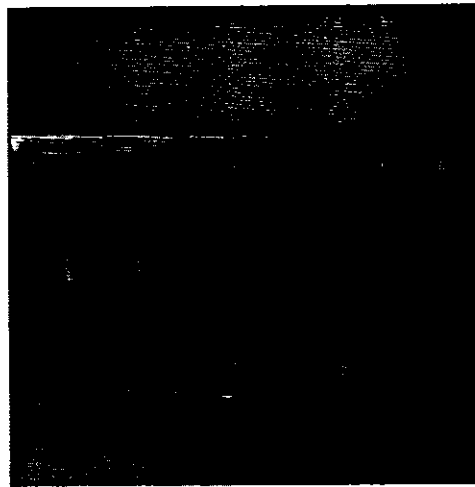


S.No. 11 Small table

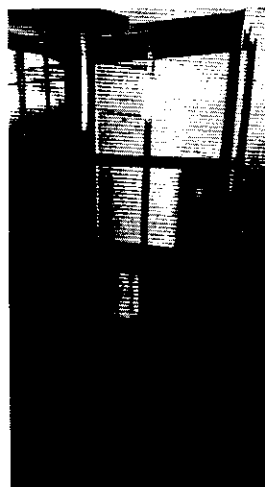
Handwritten signature or mark.



S.No. 12 Bench

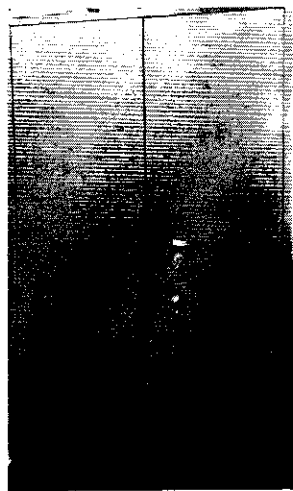


S.No. 13 Stool

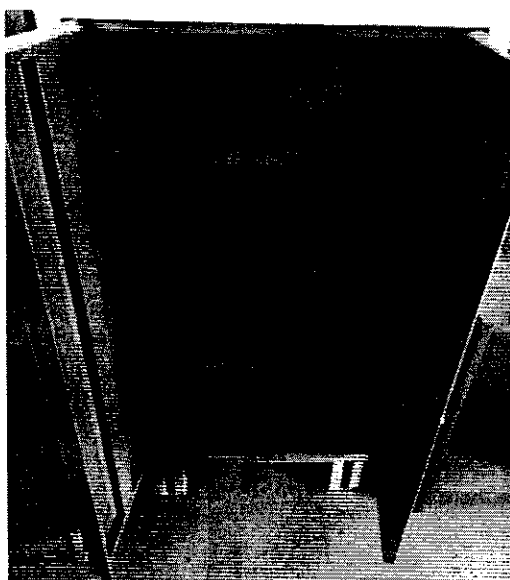
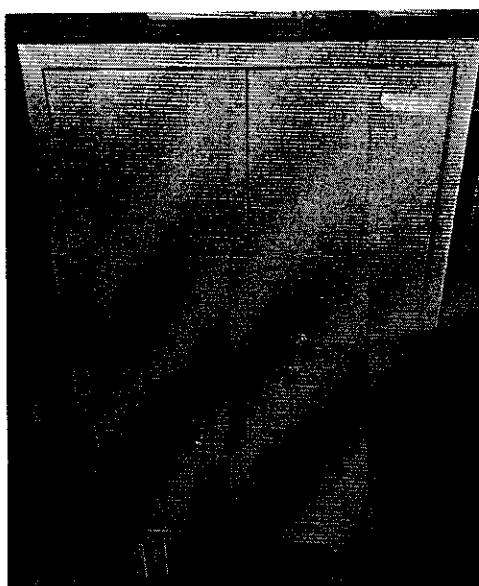


S.No. 14 Racks

[Handwritten signature]

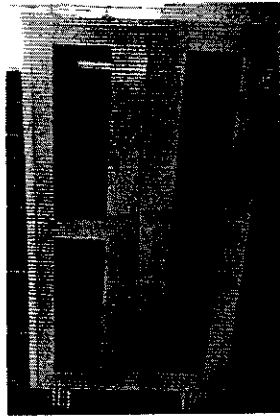


S.No. 15 large almirah

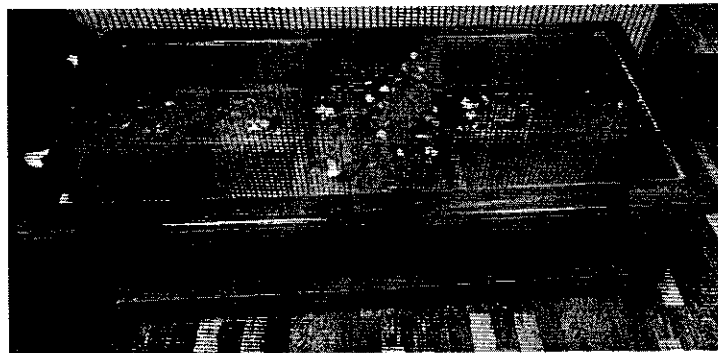
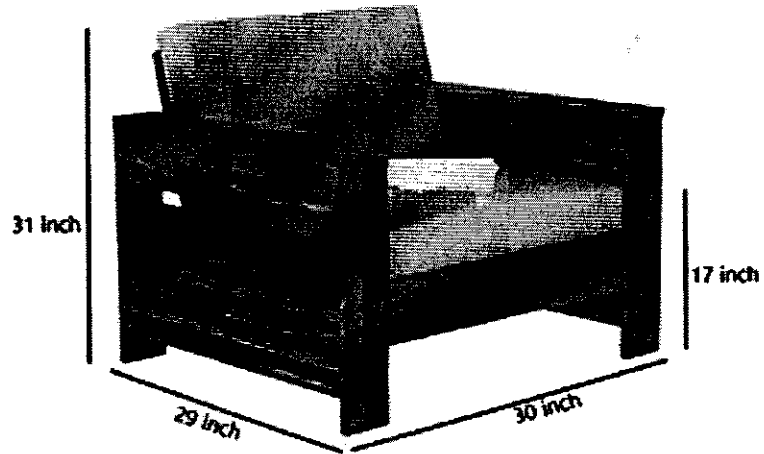
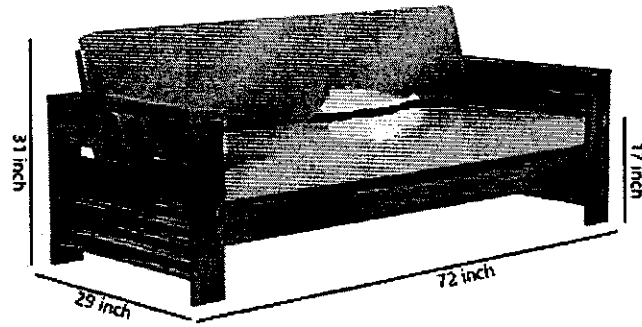


S.No. 16 Small almirah

[Handwritten signature]



S.No. 17 Book racks

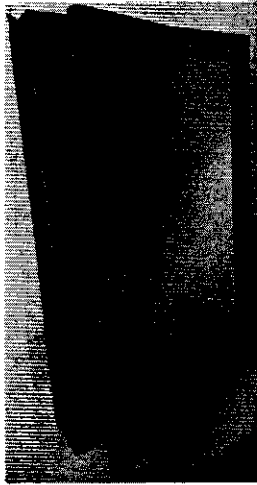


S.No. 18 Sofaset and Center table

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'C' or 'G'.

Desert Cooler

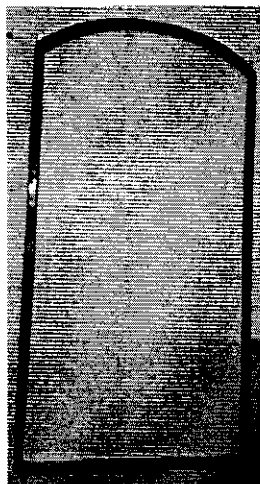
S.No. 19- As per specification



S.No. 20- Blazer/Coat hanging Wooden Boards



S.No. 21-Notice Board



S.No. 22- Officer Name Wooden Boards ●

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of interest Any person participating in a procurement process shall

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same. directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process (1) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of interest

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

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to: a. Have controlling partners/ shareholders in common; or b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or c. Have the same legal representative for purposes of the Bid or d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process;

or e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or 8. 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.

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to

..... for procurement of in response to their Notice inviting Bids No..... Dated

... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

- 1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- 2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
- 3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- 4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
- 5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Signature of bidder

Place:

Name

Designation

Address



Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process The designation and address of the First Appellate Authority is registrar general. The designation and address of the Second Appellate Authority is secretary law and lega affair deppt. Rajasthan, Jaipur

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings.

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases. No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :- (a) Determination of need of procurement. (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process. (c) The decision of whether or not to enter into negotiations. (d) Cancellation of a procurement process. (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal. (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of

fee. (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable. (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case

may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing

(b) on the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall

(i) hear all the parties to appeal present before him: and (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

23

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement

Act, 2012 Appeal No.....of..... Before the(First/ Second
Appellate Authority) 1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant: (ii) Official address, if any : (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent (s):

(i)

(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 :.....

Place

Date

Appellant's Signature



24

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis : I. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and total shall be corrected; and if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above. if the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid securing

Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

At the time of award of contract, the quantity of Goods, Works or services originally specified in the bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract. 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. (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods) As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

25

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर-द्वितीय

निविदा प्रारूप (प्राईस बिड)

निविदा सं०..... दिनांक.....

प्रस्तुत दरों का विवरण:-

क. सं.	नाम आइटम मय विवरण	Rate per unit/ Item including all taxes and charges in Rs.
01-	Executive High back revolving chair with cushion seat and back leatherite with premium hydraulic system, tilting facility and PU arms, Steel base with wheels. (Model as per picture Attached)	
02-	Judges High back Dias chair in shagwan wood. (Model as per picture Attached)	
03-	Office staff Chair <ul style="list-style-type: none">• 4 leg frame fixed type with arms• Chrome/Powder coated finish• Pu foam cushioned on seat and back• Three angle suport for seat• Leatherite finish (Model as per picture Attached)	
04-	Cane chair <ul style="list-style-type: none">• S TYPE STEEL PIPE, HALF ARMS• CANE IN WOODEN FRAME ON SEAT AND BACK• PROPER SUPPORT (Model as per picture Attached)	
05-	Visitor Chair (Model as per picture Attached)	
06-	Moduler Dias Table for Court Room (Size 2100mm*1100mm*750mm) in MDF Board with one foot rest, & Two pedestrial Unit (one unit with three drawers & second unit with one drawer & one shutter.) (Model as per picture Attached)	
07-	Executive Table for PO Chamber, in MDF Board (6'x3'x2.5') with one side unit having sliders. & one footrest. Front face of table should be elevated with formal design. One pedestrial unit (2'x2'x2.5') of three drawers with wheels including lock system. (Model as per picture Attached)	
08-	Court Room table in solid wood with four legs with proper support fitted, top in MDF Board. size W3'xL5'xH2.5' without pedestal unit. (Model as per picture Attached)	
09-	Computer Table in MDF Board size (4'x2.5'x2.5') (Model as per picture Attached)	
10-	office Steel Table- top size 4.5'x2.5'x2.5 feet <ul style="list-style-type: none">* Ms Sq. Pipe-1"x1", 18 Gauge*3 Drawer Cabinet on one side*One Shutter cabinet on other side*Fitted with Prelam board top pvc edgebanded* Spray paint finish (Model as per picture Attached)	

Cal

क. सं.	नाम आइटम मय विवरण	Rate per unit/ Item including all taxes and charges in Rs.
11-	Small table L2.5'x W2.0'x H2.5 feet Ms Sq. Pipe-1"x1", 18 Gauge (Model as per picture Attached)	
12-	Wooden bench size L60xW18xH20 inch WITH PROPER SUPPORT (Model as per picture Attached)	
13-	Wooden Stool size L15"xW15"xH21" (Model as per picture Attached)	
14-	Steel Racks with 5 shelves (size 78"x36"x15") in 35x35x5MM MS Angle in Frame and 10 MM square Bar and 25x25x3MM Angle in Shelves. (Finished with Enamel Paint before 3 Tank Phospeting treatment) As per our sample. (Appx weight more than 70Kg) (Model as per picture Attached)	
15-	Steel Office Almirah large Size 78"x36x19" made of 20 gauge sheet with 4 shelves and 5 compartments, spray paint finish. (Appx weight more than 70Kg) with ISI Mark (Godrej/Rajdoot) Lock system (Model as per picture Attached)	
16-	Steel Office Almirah small Size L50"xW36"xH19" made of 20 gauge sheet with 3 shelves and 4 compartments, spray paint finish. (Appx weight more than 50Kg) with ISI Mark (Godrej/Rajdoot) Lock system (Model as per picture Attached)	
17-	Steel Book Case size 66"x33"x14" made of 20 gauge sheet with glass door with ISI Mark (Godrej/Rajdoot) Lock system. (Appx weight more than 50Kg) (Model as per picture Attached)	
18-	Sofa Set (3+1+1) with Center Table made with High Quality Tapestry cloth, well framed and base made with teak wood foam 40 density. Size of center table W2'x L4'x H1'.6" (Model as per picture Attached)	
19-	Desert Cooler size (26"x26"x39") in GI Sheet body of 20 Gauge with ISI mark Motor & Pump, Tank made in 18 Gauge GI Sheet with 11 Inch depth. Exhaust Fan with copper binding size (18 inch), 1400 RPM and pump fitted water Tank should be rubber coated inside and cooler well panted.	
20-	Blazer/Coat hanging Wooden Boards in well polished including fitting on the wall with fastner:Door with mirror and velvet inside (size W30"xH42"xD6") (Model as per picture Attached)	
21-	Wooden notice board, well polished including fitting on the wall with fastner: With jali door and velvet inside (size W2'xH2.5'xD4") (Model as per picture Attached)	
22-	Officer Name Wooden Boards in well polished including fitting on the wall with fastner: (size W24"x H48") with attractive border (Model as per picture Attached)	



हस्ताक्षर निविदादाता मय सील