कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय (राज.)

क्रमांक / भण्डार / 2026–27 / 503 दिनांक : 31.07.2026

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना 2026–27

इस न्यायालय एवं इसके अधीनस्थ न्यायालय तथा विशिष्ट न्यायालयों में प्रिन्टर कार्टिज सामग्री (ऑरिजिनल) क्रय किये जाने हेतु अधिकृत डीलर्स / निर्माताओ आदि से निम्नानुसार मुहरबन्द निविदाये आमन्त्रित की जाती है :–

क. स.	निविदा का नाम	अनुमानित राशि रू.	अमानता राशि रू.	निविदा फार्म शुल्क राशि रू.	बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि एवं समय	तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय
(1)	प्रिन्टर कार्टिज क्रय वर्ष 2026-27	5,10,000/-	10,200/-	200/-	11-08-2026 03.00 PM	11-08-2026 04.30 PM

बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क राशि बैंकर्स चैक / डी.डी. जो कि **जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर–द्वितीय** के नाम से देय हो तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा। इस कार्यालय से निविदा प्रपत्र निविदा प्रकाशन तिथि से दिनांक 11.08.2026 को दोपहर 1:00 तक केशियर, लेखा शाखा कमरा संख्या 629 से क्रय किये जाकर दिनांक 11.08.2026 को अपरान्ह 3:00 बजे तक कमरा संख्या 231 में प्रस्तुत किये जा सकते है जो दिनांक 11.08.2026 को ही अपरान्ह 4:30 बजे क्रय समिति कक्ष संख्या 613 में उपस्थित निविदादाताओ के समक्ष खोले जावेगें। निविदा का सम्पूर्ण विवरण एव शर्ते राज्य सरकार की वेबसाईट www.sppp.rajasthan.gov.in व https://jaipurmetro2.dcourts.gov.in पर तथा इस कार्यालय के स्टोर शाखा के कमरा नं. 231 में देखी जा सकती है।

अध्यक्ष
क्रय समिति
जिला एवं सेशन न्यायालय,
जयपुर महानगर–द्वितीय

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

दर संविदा हेतु – तकनीकी निविदा प्रारूप (पृथक लिफाफे में)

निविदा प्रपत्र शुल्क 200/–(वापसी योग्य नहीं)

क्र. सं.	कार्य का नाम	प्रिंटर कार्टिज क्रय वर्ष 2026–27
1.	अनुमानित राशि	रूपये 5.10 लाख
2.	अमानता राशि	10,200/–अक्षरे (दस हजार दौ सौ रूपये मात्र)
3.	निविदा प्रपत्र बेचने की अंतिम तिथि एंव समय	दिनांक 11.08.2025 दोपहर 1.00 बजे तक
4.	निविदा प्रपत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	दिनांक 11.08.2025 दोपहर 3.00 बजे तक
5.	निविदा खोलने की तिथि एवं समय	दिनांक 11.08.2025 शाम 4.30 बजे
6.	निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व पता मय मोबाईल नं0	....
7.	किसको संबोधित किया गया है	जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय
8.	निविदा शुल्क की राशि	200/–
9.	नकद रसीद सं0 व दिनांक/ डीडी नं. व दिनांक	
10.	अमानता राशि/बैंकर्स चैक/डीडी क्रमांक व दिनांक बैंक मय शाखा का नाम व राशि	
11.	पेन कार्ड नं0 प्रति	
12.	एस एस आई यूनिट रजिस्ट्रेशन प्रति यदि हो	
13.	रूपये 50/–के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर घोषणा संलग्न प्रारूप–ANNEXURE (A)	
14.	आईएसओ/ सर्टिफिकेट का विवरण, यदि कोई हो तो।	
15.	जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर सर्टिफिकेट प्रति	
16.	गत दो वर्ष (2023–24, 2024–25) का प्रति वित्तीय वर्ष वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम राशि रू0 दस लाख होने के प्रमाण के रूप में सी.ए. सर्टिफिकेट आदि की प्रति	
17.	राजकीय कार्यालय में आपूर्ति का अनुभव प्रमाण पत्र गत दो वर्ष का एवं संतोषप्रद आपूर्ति का प्रमाण पत्र	
18.	संबंधित कम्पनी के अधिकृत डीलर/ निर्माता होने का प्रमाण–पत्र की प्रति	

निविदादाता हस्ताक्षर मय सील

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

दर संविदा हेतु – तकनीकी निविदा प्रारूप

S.No.	DESCRIPTION OF PRINTERS	CARTRIDGE NAME (Original)	सामग्री उपलब्ध/अनुपलब्ध (यदि प्रदाता उक्त सामग्री का निर्माता/अधिकृत डीलर हो तो संबंधित सामग्री के सामने उपलब्ध अंकित करें अन्यथा अनुपलब्ध)
1	HP 1136A	HP CC388XC (88A)	
2	HP 1566	HP CE278AC (78A)	
3	HP 208 DW	HP W1370X (137X)	
4	HP Laserjet Tank MFP 2606 SDW	HP W1580X (158X)	
5	CANON LBP 151DW	CANON 337	
6	BROTHER – 2321D/ 2361 DN	BROTHER – 2365	
7	SAMSUNG – 2880	SAMSUNG – 115l	
8	KYOCERA --2235DN	KYOCERA – TK-1158	
9	RICOH SP313DN2V	SP200/SP210 UNI	
10	HP Pro 4004 DW	HP ImageInfo W1520A	
11	Cannon Image MMD	Cannon 070	
12	Brother - DCP-L2541 DW (Multi Function)	BROTHER – 2365	
13	RIOCH SP 212SNw	SP 200 series	
14	KYOCERA – 2201 (Printer cum Photocopy)	KYOCERA – TK 4109	
15	RICOH MP-2014 AD (Printer cum Photocopy)	2014 HS	
16	TOSHIBA - 2329A (Printer cum Photocopy)	Zt2323P	
17	KYOCERA -2321 (Printer cum Photocopy)	KYOCERA - TK 4140	

निविदादाता हस्ताक्षर मय सील

:– कार्टिज क्रय के लिए दर संविदा हेतु निविदा के नियम एवं शर्तें :–

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013, जिसे आगे ''अधिनियम'' व ''नियम'' कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाइन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को ''अधिनियम'' व ''नियम'' की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिए। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त ''अधिनियम'' व ''नियम'' में किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त ''अधिनियम'' व ''नियम'' के प्रावधान ही अधिभावी होंगे।

2. निविदा प्रपत्र निर्धारित तिथि एवं निर्धारित समय तक कार्यालय समय में इस कार्यालय की लेखा शाखा में कैशियर से निर्धारित शुल्क देकर प्राप्त किया जा सकता है। निविदा की शर्तें भी कार्यालय समय में इस कार्यालय में अथवा ऑनलाइन देखी जा सकती हैं। ऑनलाइन निविदा प्रिन्ट लेकर भरने की स्थिति में निविदा शुल्क राशि का डी.डी./बैंकर्स चैक जो कि ''**जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–II**'' के नाम से देय हो, संलग्न करना होगा।

3. निविदाएं पूर्ण रूप से भरी जाकर सीलबंद लिफाफे में भेजी जानी है। लिफाफे पर कम्प्यूटर प्रिन्टर कार्टिज आदि के लिए निविदा स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए। निविदाकर्ता निविदा के सभी पृष्ठों पर मोहर सहित हस्ताक्षर करेंगे।

4. **निविदा के तहत तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड दो अलग–2 बंद लिफाफों में रखकर दोनों एक बंद लिफाफे में प्रस्तुत की जायेगी** तकनीकी बिड में योग्य पाई गयी फर्मो/निविदाकारों के ही वित्तीय बिड खोले जायेगे। एक ही लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदा खुली रखी हुयी होने की स्थिति में निविदा को तकनीकी रूप से अयोग्य माना जायेगा।
5. निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप 2 प्रतिशत राशि का बैंकर्स चैक/डी.डी. जो कि **जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर–द्वितीय** के नाम से देय हो के रूप में अमानत राशि हेतु निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
6. चैक या अन्य प्रकार से अमानता राशि स्वीकार नहीं की जायेगी। बिना अमानता 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।

7. निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

8. यह दर संविदा मात्र दर हेतु उपापन की विषयवस्तु की मात्रा स्थान और समय के लिए ही प्रतिबद्धता के बिना की जा रही है।

9. यदि निविदादाता द्वारा निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा स्वीकार करने से पहले प्रस्ताव को वापस लेता है या विहित करार निष्पादित नहीं करता है या निविदा स्वीकार करने के बाद या आदेशित सामग्री की आपूर्ति करने में विफल रहता हैं, तो जमा राशि जब्त कर ली जायेगी।

10. यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना धरोहर राशि के अथवा निर्धारित अमानत राशि अथवा निविदा शुल्क के बिना या कम का पाया जाता हैं तो उसे बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार क्रय समिति के पास होगा।

11. निविदा प्रपत्र के साथ आयकर चुकता प्रमाण पत्र, पेन नम्बर, जी.एस.टी. पंजीयन एवं चुकता प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिए।

12. निविदादाताओं को निर्माता/अधिकृत डीलर होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

13. सफल निविदादाता को दर अनुमोदन पत्र प्राप्ति के 7 दिवस के भीतर नियमानुसार निर्धारित राशि 500 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निर्धारित प्रारूप में अनुबंध प्रस्तुत करना होगा।

14. संबंधित सफल फर्म को सामग्री की आपूर्ति कार्यालय आदेश प्राप्ति पर 21 दिवस में पूर्ण करनी होगी। निविदा में वर्णित दरों के संबंध में बाजार में किसी भी प्रकार की मूल्य वृद्धि होती है तो इसकी जिम्मेवारी संबंधित फर्म की होगी।

15. यदि क्रेता अधिकारी निविदत्त सामग्री की खरीद नहीं करता है या निविदा सूचना में निर्दिष्ट मात्रा से कम क्रय करता है तो निविदादाता किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा।

16. कार्टिज क्रय हेतु दर संविदा की दरें अधिकृत डीलर्स/निर्माताओं द्वारा ही प्रस्तुत की जावेंगी।

17. 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 अकिंत की जाये तथा शून्य, ऋणात्मक व पैसों में अंकित नहीं की जावे एवं निविदादाता द्वारा प्रत्येक त्रुटि (यदि कोई हो) पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किये जायें।

18. सशर्त निविदा दरें स्वीकार नही की जायेगी।

19. निविदा दरों में समस्त चुंगी किराया–भाड़ा या अन्य कोई राशि जो भुगतान योग्य है, को जोडकर एफ ओ आर दरें, प्रभारी स्टोर, जिला एवं सैशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय की दी-जायेगी।

20. सफल निविदादाता/दाताओ को सप्लाई आदेश की राशि का 5% RTPP ACT/ नियमानुसार प्रतिभूति के रूप मे जमा करवानी होगी, जिसमें अमानता राशि का समायोजन किया जा सकेगा। एस एस आई ईकाइयों/रूग्ण ईकाईयों को नियमानुसार सीमा तक छूट देय होगी।

21. सफल निविदादाता फर्म/फर्मों को नियमानुसार एक अनुबन्ध पत्र का निष्पादन स्वयं के खर्चे पर संपादित करना होगा।

22. फर्म को संबंधित न्यायालय द्वारा जारी सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित अवधि में सम्पूर्ण माल सप्लाई करना होगा। विलम्ब के लिए सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

23. दरों पर यदि किसी प्रकार का कर/प्रभार हो तो उसका उल्लेख किया जावेगा। बिना उल्लेख किये प्रस्तुत दरें समस्त कर/प्रभार सहित मानी जावेगी।

24. माल की आपूर्ति संबंधित न्यायालयों के कार्यालय में क्रय आदेश के निर्देशानुसार एफ ओ आर की जायेगी, जिसका अलग से कोई भाडा लोडिंग–अनलोडिंग, पैंकिंग आदि का चार्जेज देय नही होगा।

25. अनुमोदित दरें वित्तीय वर्ष 2026–27 की समाप्ति तक मान्य होगी।

26. दरें स्वीकार नहीं होने पर अमानत राशि नियमानुसार लौटा दी जावेगी।

27. आपूर्ति जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय, विशिष्ठ न्यायालयों एवं अधीनस्थ न्यायालय, से आदेश के तहत प्राप्त सामान सही एवं निविदा मापदण्डों के अनुसार होने पर फर्म को भुगतान संबंधित न्यायालय से कर दिया जावेगा।

28. आपूर्ति की जा रही सामग्री निर्धारित मापदण्डो के अनुरूप नहीं होने पर ऐसी सामग्री को आपूर्तिकर्ता की जोखिम पर रदद कर दिया जायेगा, जिसे आपूर्तिकर्ता अपने खर्चे पर बदल कर आपूर्ति करेगा एवं रदद की गई सामग्री वापस प्राप्त करेगा।

29. वारण्टी अवधि का स्पष्ट उल्लेख किया जावेगा। आपूर्ति किये गये सामान में वारण्टी अवधि के दौरान किसी भी प्रकार का डिफेक्ट पाये जाने पर फर्म का पूर्ण उत्तरदायित्व होगा।

30. निविदा प्रपत्र मे दी गई सामग्री की मात्रा के स्थान पर वास्तविक आपूर्ति हेतु आदेश नियमानुसार सीमा तक कम या अधिक या शून्य भी हो सकता है।

31. उक्त शर्तो के अतिरिक्त अन्य सभी शर्ते 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 निर्देशो के अनुसार मान्य होगी।

32. आपूर्तिकर्ता फर्म के सप्लाई किए जा रहे सामान का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

33. कोई भी विवाद होने की स्थिति में जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर–द्वितीय का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।

34. निविदादाताओं द्वारा निविदा प्रपत्र में शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय सील करने होंगे।

35. गत दो वर्षों का औसत टर्न ओवर 10 लाख रू0 प्रति वर्ष से अधिक होना चाहिए।

36. तकनीकी निविदा में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय निविदा पर विचार किया जावेगा।

37. आपूर्तिकर्ता फर्म अधिनियम के तहत पंजीकृत फर्म होनी चाहिए एवं वैट/जीएसटी आदि के नवीनतम क्लीयंरेस प्रमाण पत्र सम्बन्धित विभाग से जारी संलग्न होने चाहिए।

38. विभिन्न मेक/ब्राण्ड के कम्प्यूटर कार्टिज की संख्या में आवश्यकतानुसार कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर कार्टिज के किसी आईटम की संख्या में नियमानुसार वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर उपलब्ध करानी होगी।
39. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी अन्य को इस दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर कार्टिज उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत से कम कीमत/प्रस्तुत करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर कार्टिज की कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।
40. बोली की विधि मान्यता तकनीकी बोली खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
41. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सोपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
42. मूल्यांकन की कसौटी– तकनीकी बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की आईटमवाईज न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।
43. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :-
    - बोली आमंत्रण में अंकित आईटम्स/वस्तु की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 07 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर द्वितीय के नाम पर जमा करानी होगी एवं 500 रूपये के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
    - 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।
    - कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
44. 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 (Forfeiture) किया जा सकेगा :–
    - जब संविदा की शर्तों का उल्लघंन किया गया हो।
    - जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से कार्य करने में असफल रहा हो।
    - जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरंभ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
45. **भुगतान** :– सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।
46. **दरें** :–
    i. बोली में दरे शब्दों एवं अंको दोनो रूप में लिखी जावेंगी। इसमें कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होना चाहिये। यदि कोई शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
    ii. यदि शब्दों और अंको के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गई रकम तब तक प्रभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो।
    iii. बोली में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्ध दरें (NET) ही दी जावे।
    iv. सप्लाई के समय अग्रिम भुगतान की शर्त स्वीकार्य नही होगी। अतः बोली में दर अंकित करते समय अग्रिम भुगतान की शर्त नहीं दी जावे। यदि अग्रिम भुगतान की शर्त लगाई जाती है तो सशर्त बोली मानकर निरस्त कर दी जावेगी।
    v. सप्लाई के समय माल प्राप्त होने पर निरीक्षण उपरान्त माल विभागीय स्पेशिफिकेशन के अनुसार पाये जाने पर यथाशीघ्र 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 नहीं की जावे। यदि भुगतान हेतु समय सीमा अंकित की जावेगी तो सशर्त बोली मानकर निरस्त की जा सकेगी।

vi. 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 जावेगी।

vii. न्यूनतम दरदाता का निर्धारण आइटमवार प्रस्तुत न्यूनतम दरों के आधार पर किया जावेगा। न्यूनतम दरदाता आइटमवाइज न्यूनतम दरों के आधार पर एक या अधिक भी हो सकते है।

47. **स्पेशिफिकेशन :–**

i. यदि प्रदाय की जाने वाली वस्तुए निर्धारित स्तर के अभाव में अस्वीकार कर दी जाती है, तो अस्वीकृत माल के बदले में निर्धारित स्तर की वस्तु देने की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाताओं की होगी तथा बोलीदाताओं को अस्वीकृत किये माल के बदले में निर्धारित स्तर का माल बिना अतिरिक्त कीमत के क्रय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही देना होगा।

48. **निरीक्षण एवं परीक्षण :–**

i. सप्लाई प्राप्ति के समय यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण व जांच की जा सकेगी कि वे निर्धारित स्पेशिफिकेशन के अनुरूप है या नहीं। जहॉ आवश्यक हो, प्रावधित किया गया हो या व्यवहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठित परीक्षण गृहो में करवाया जा सकेगा तथा परीक्षण पर यदि सामान विहित स्पेशिफिकेशन के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा तो उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

49. **माल की सप्लाई :–**

i. बोलीदाता सप्लाई के समय माल की उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सडक या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। माल प्राप्तकर्ता द्वारा प्राप्त सामग्रियों की जांच, निरीक्षण किये जाने 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 अतिरक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।

50. **सुपुर्दगी अवधि (Delivery Period) :-** जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी वह बोली आमंत्रण में अंकित सप्लाई अवधि में माल की सप्लाई करेगा। सप्लाई अवधि, विभाग द्वारा जारी सप्लाई आदेश की दिनांक से शुरू होगी।

51. दर अनुबंध अवधि कार्यादेश जारी किये जाने की दिनांक से एक वर्ष के लिए होगी, जिसे नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा। उक्त दर संविदा निर्धारित अवधि में अंकित किये गये आईटमस हेतु की जानी है। बोली दस्तावेज में अंकित की गई मात्रा संभावित है। यह दर संविदा उपापन की विषय वस्तु की मात्रा, स्थान और समय के लिए प्रतिबद्धता के बिना, कीमत के लिए की जायेगी। अतः तद्नुसार एक से अधिक न्यूनतम दरदाताओं का निर्धारण किया जा सकता हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

दर संविदा हेतु – वित्तीय निविदा प्रारूप (पृथक लिफाफे में)

S.No.	DESCRIPTION OF PRINTERS	CARTRIDGE NAME (Original)	दर रूपये में (समस्त कर व प्रभार सहित)
1	HP 1136A	HP CC388XC (88A)	
2	HP 1566	HP CE278AC (78A)	
3	HP 208 DW	HP W1370X (137X)	
4	HP Laserjet Tank MFP 2606 SDW	HP W1580X (158X)	
5	CANON LBP 151DW	CANON 337	
6	BROTHER – 2321D/ 2361 DN	BROTHER – 2365	
7	SAMSUNG – 2880	SAMSUNG – 115l	
8	KYOCERA --2235DN	KYOCERA – TK-1158	
9	RICOH SP313DN2V	SP200/SP210 UNI	
10	HP Pro 4004 DW	HP ImageInfo W1520A	
11	Cannon Image MMD	Cannon 070	
12	Brother - DCP-L2541 DW (Multi Function)	BROTHER – 2365	
13	RIOCH SP 212SNw	SP 200 series	
14	KYOCERA – 2201 (Printer cum Photocopy)	KYOCERA – TK 4109	
15	RICOH MP-2014 AD (Printer cum Photocopy)	2014 HS	
16	TOSHIBA - 2329A (Printer cum Photocopy)	Zt2323P	
17	KYOCERA -2321 (Printer cum Photocopy)	KYOCERA - TK 4140	

निविदादाता हस्ताक्षर मय सील

Annexure-'A'

घोषणा पत्र

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय के लिये खुली निविदा आमंत्रित सूचना की समस्त जानकारी/शर्तो 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 अधिकृत है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित सामग्री उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी 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 है।

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

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिन वस्तुएँ/स्टोर्स/उपकरणों के लिये निविदा की है, उनका/उनके में/हम बोनाफाईड विनिर्माता/ प्राधिकृत डीलर/ हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि मुझ/हम पर की जा सकती है, पर प्रतिकुल 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 :– .....

.....

मो./टेलीफोन नं. .....

Annexure-'02'

DISTRICT & SESSION COURT, JAIPUR METRO- II

Tender for Rate Conteract for the Supply of Cartridge Items

NIT No. ---------- ---/-- ----/2025-26/ **Dated:**

आपूर्ति / कार्यानुभव का विवरण

क. सं.	विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्धराजकीय / प्राइवेट	कार्यादेश क्रमांक व दिनांक	कार्यादेश की राशि

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict 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 or 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:
Place:

Signature of bidder
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 of 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.

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 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

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 these 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 these 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.