कार्यालय सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, अलवर

क्रमांक : 1830 दिनांक 07-03-18

खुली निविदा सूचना संख्या 01/2017-18

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से जिलाधिकारी सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग कार्यालयों को ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालयों के सुचारू संचालन हेतु नवीन फर्नीचर एवं फिक्शचर्स क्रय करने हेतु राजस्थान राज्य में स्थित सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यमों से दिनांक 08.03.2018 समय 11.00 a.m. बजे से दिनांक. 20.03.2018 समय दोपहर 12.00 बजे तक निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर अथवा कार्यालय समय में कार्यालय से प्राप्त कर दरें प्रस्तुत की जा सकती है। अन्य शर्ते निविदा प्रपत्र में अंकित है।

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभा
अलवर

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, अलवर

क्रमांक– 1830 फोन न0 0144 2344012 दिनांक– 07-03-18

खुली निविदा सूचना संख्या 01/2017–18

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से जिलाधिकारी सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग कार्यालयों को ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालयों के सुचारू संचालन हेतु नवीन फर्नीचर एवं फिक्शचर्स क्रय करने हेतु राजस्थान राज्य में स्थित सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यमों से निविदा आमंत्रित की जाती है।

अनुमानित लागत	बयाना राशि	निविदा शुल्क	निविदा डोक्यूमेन्ट जमा कराने की अन्तिम तिथि व समय	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि एवं समय
330000रू	1650रू	250रू	20.03.2018 समय दोपहर 12.00 बजे तक	20.03.2018 समय 2.00 p.m. बजे

1. निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्ते कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय वेवसाईट www.sje.rajasthan.gov.in और sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है।

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर

क्रमांक– 1831-33 दिनांक– 07-03-18

प्रतिलिपिः– निम्न को डी.पी.आर. दरो पर प्रकाशन हेतुः–

1. निदेशक सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग जयपुर को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक राज्य स्तरीय प्रमुख समाचार पत्र में जिनकी प्रकाशित प्रतियो की संख्या 50 हजार प्रतियो से अधिक हो उसमें तथा एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में डी.पी.आर. दरो पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित करवाने का श्रम करें।
2. श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राज. जयपुर को विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु।
3. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/ जिला कलक्टर/ जिला परिषद/कोष कार्यालय/ U.I.T अलवर।

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, अलवर

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर (राज०)

क्रमांकः 1830 दिनांकः 07-03-18

निविदा प्रपत्र–प्राईस बिड़ (स्टेज–2)

क्र.सं.	क्रय की जाने वाली सामग्री का नाम	सामान का विवरण (स्पेशिफिकेशन सहित)	मात्रा	प्रस्तुत की जाने वाली दर	जीएसटी की दर	जीएसटी एवं अन्य समस्त करों सहित और अन्य व्यय सहित प्रदत दरें प्रति नग रूपयों में	
						अंको में	शब्दों में
1	अधिकारी कुर्सी	रिवॉल्विंग चेयर हाई बैक, डबल पुशन और टिलटिंग सिस्टम (mszee company)	9				
2	अधिकारी टेबल	साईज 6'×3'×2.5', दोनो तरफ एक दराज व एक पल्ला (पी.एल.टी. बोर्ड की बनी हुई)	9				
3	कम्प्यूटर टेबल	साईज 4'×2', एक दराज व एक पल्ला, मय की–बोर्ड ट्रे, मय सी.पी.यू व यू.पी.एस प्लेटफार्म (पी.एल.टी. बोर्ड की बनी हुई)	9				
4	कम्प्यूटर कुर्सी	स्टील कुर्सी मय गद्दीदार व हत्थेदार, कैप्सूल पाईप	9				
5	विजिटर चेयर अधिकारी	प्लास्टिक कुर्सी सुप्रीम ऑरनेट मॉडल	36				
6	Fan	आई.एस.आई चिन्हित छत के पंखे 48'' ब्रांडेड कम्पनी (आरियन्ट, क्रॉम्पटन और बजाज)	18				
7	Cooler	आई.एस.आई चिन्हित रूम के कूलर (डेजर्ट प्रकार के) 20'' ग्रज 20 ग्रज मोटी चद्दर ब्राण्डेड कम्पनी मोटर पम्प सेट सहित	18				

निविदादाता के हस्ताक्षर

कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, अलवर

फोन न0 0144 2344012 E-MAIL-sjedalwar@gmail.com

क्रमांक–सान्याअवि / 2017–18 / दिनांक–

तकनीकी बिड (स्टेज–1)

विषयः– ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालयों के सुचारू संचालन हेतु नवीन फर्नीचर एवं फिक्शचर्स क्रय हेतु।

1. निविदादाता फर्म / संवेदक का नाम एवं डाक का पताः–..

2. निविदादाता फर्म / संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बरः–...
3. निविदादाता का ई–मेल एड्रेसः–...
4. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांकः–...
5. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग अलवर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या..................दिनांक..............में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
6. संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरणः–

क्र. सं.	प्रमाण पत्र का प्रकार	हॉ या नही	जारी होने की तिथि / वैद्यता अवधि / बैंक का विवरण
1	सूचना में अंकित बयाना राशि रू.......... का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर....... दिनांक........ राशि रूपये............ का विवरण		
2	निविदा शुल्क की राशि रू.......... का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर / बैंकर्स चैक नम्बर....... दिनांक........ राशि रूपये............ का विवरण		
3	पेन कार्ड (आयकर)		
4	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र		
5	उद्योग विभाग में माइक्रो, स्मॉल और मीडियम एन्टरप्राइजेज में पंजीकरण प्रमाण पत्र		

उक्त रजिस्ट्रेशन के संबंधित सत्यापित दस्तावेज निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

9. .कार्य अनुभव का विवरण

क्र. स.	संस्था	कार्य का लागत

अनुभव प्रमाण– पत्रों के संबंध में सत्यापित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने का अनिवार्य है।

नोटः– निविदा शुल्क तथा बयाना राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, अलवर के नाम से अलवर मे देय संलग्न किया जावें।

निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे/ हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो जिला कार्यालय को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी/हमारी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग अलवर को प्रदत्त करता हूँ/करते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम..........................
पत्र व्यवहार का पता..............
..
....
.....
मो0 न0.–................................

निविदा की शर्ते

1. तकनीकी एवं वित्तीय बिड निविदा प्रपत्र में प्रदत निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से पृथक–पृथक मुहरबंद लिफाफे में बन्द करके भेजे जाने चाहिए। सभी दस्तावेज क्रम से संलग्न होने चाहिए तथा पृष्ठ संख्या अंकित होनी चाहिए।
2. तकनीकी निविदा के साथ बयाना राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संलग्न होना आवश्यक उसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा शुल्क की राशि संलग्न नहीं होने पर निविदा निरस्त समझी जावेगी।
3. दरें शब्दों एवं अंको दोनों में लिखी जाएगी इसमें कोई त्रुटियां एवं उपरी लेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धिया करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए दरों की यूनिट में किसी दशा में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए शब्दों व अंको में दिये गये मूल्यों में कोई भिन्नता होने की स्थिति में दोनो में से जो कम हो, उस पर विचार किया जाएगा।
4. Rajasthan Gazette Extra ordinary:- Finance Department (General Financial & Accounts Division) Notification जयपुर 19 नवम्बर, 2015 में दिये गये निर्देशों के क्रम में सामग्री क्रय केवल राजस्थान में स्थित एवं कार्यरत सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों से किया जायेगा। क्रय राशि का चार प्रतिशत अनुसूचति जाति व अनुसूचित जनजाति के सदस्य के स्वामित्वाधीन स्थानीय सूक्ष्म और लघु उद्यमों से सामग्री का क्रय किया जावेगा। इसके लिए उन्हें सम्यक् रूप से भरे गये बोली दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें।
5. सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों से आशय सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विकास अधिनियम 2006 की धारा 7 की उप–धारा (1) के अधीन वर्गीकृत और राजस्थान में स्थित और इस रूप में उद्योग विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम अभिप्रेत है।
6. सामग्री क्रय में राजस्थान में स्थित सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों को कीमत या क्रय अधिमानता या दोनों दिया जावेगा। कीमत या क्रय अधिमानता या दोनों का निर्धारण Rajasthan Gazette Extra ordinary:- Finance Department (General Financial & Accounts Division) Notification जयपुर 19 नवम्बर, 2015 में दिये गये निर्देशों के अनुसार किया जावेगा।
7. मध्यम उद्यमों से सामग्री का क्रय सभी किया जाना सम्भव होगा जब सूक्ष्म एवं लघु उद्योग से क्रय की जाने वाली सामग्री का निर्माण या उत्पादन नहीं करते है एवं सामग्री सप्लाई से इनकार करते हो। अतः मध्यम उद्यम वाले निविदादाता यदि निविदा भरते है तो इस बिन्दु का विशेष ध्यान रखें। सूक्ष्म एवं लघु उद्यम वाले निविदादाता

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर (राज०)

यदि संपूर्ण क्रय की जाने वाली के लिए निविदा भरते है तो मध्यम उद्यम वाले निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

8. निविदा निर्धारित प्रारूप में ही प्रस्तुत की जावें।
9. निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा एवं प्राप्त निविदा को रद्द कर दिया जायेगा।
10. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा स्पेशिफिकेशन, साइज, मेक एवं ड्राईग्स आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है, यदि उसे इन शर्तो के किसी भाग, स्पेसिफिकेशन, ड्राइंग आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो, तो वह संविदा करने से पूर्व, उसे प्रभारी अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त होगा।
11. फर्म अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौपेंगा या उप–भाडें (सब लैट) पर नहीं देगा।
12. प्रदाय की गयी सभी वस्तुए निविदा में निर्धारित स्पेसीफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसीफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए। सभी वस्तुओं का प्रदाय अन्य बातों के साथ अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थो के मामले में जहां कोई स्तरीकृत या अनुमोदित नमूना न हो तो अतयुत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तुओं का प्रदाय किया जायेगा। क्रेता अधिकारी का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुए स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है तथा क्या वे सैंपल यदि कोई हो, के अनुसार है, किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अंतिम एवं मान्य होगा।
13. निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुए खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से........................ दिनों/माह की अवधि के लिए यथा विर्निष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद की क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं उन्हें अनुमोदित कर दिया हो यदि...................... दिनों/माहों की उक्त अवधि में, उक्त मालों/स्टार्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जायेगें, रद्द करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर मालों/स्टार्स/वस्तुओं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपलब्ध लागू होगें। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्तो के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर (राज०)

14. निविदादाता उचित पैंकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगी ताकि परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि/क्षति/टूटफूट या रिसाव,लिकेज या किसी कमी होने के मामले में निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जांच/निरीक्षण किये जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।

15. सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 07 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा।

16. निविदा स्वीकृति के पश्चात् स्वीकृत कार्यादेश राशि का 0.25 प्रतिशत राशि का नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर करार पत्र प्रस्तुत करने के बाद क्रय आदेश जारी होगा।

17. अनुमोदित निविदाओं वाली फर्म/एजेन्सी निविदाओं में स्वीकृत दरों पर एवं निर्धारित अवधि में सामग्री आपूर्ति करने के लिए बाध्य होगे।

18. निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जावेगी वह सप्लाई आदेश की तारीख से 15 दिन की अवधि के भीतर सामान की सप्लाई करने की व्यवस्था (संलग्न कार्यालयों में) करेगा।

19. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी आनुषंगिक (Incidental) प्रभारो को शामिल करना चाहिए। स्थानीय प्रदाय के मामले में दरों में समस्त करो आदि को शामिल करना चाहिए तथा सरकार द्वारा कोई गाडी भाडा/कार्टेज या परिवहन प्रभारो का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा माल की सुपुर्दगी (संलग्न कार्यालयों) के परिसरों पर दी जायेगी।

20. वित्त विभाग (जी.एण्ड.टी.) राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांकःएफ.1 (8) वित्त/साविलेनि/2011 जयपुर दिनांक 04.02.2013 परिपत्र सं.–3/2013 के क्रम में Annexure A,B,C एवं D संलग्न है।

21. (1) निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार के रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से फर्म ऑर्डर के प्राप्त होने से अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।

(2) परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी निविदादाता सप्लाई करने में असफल हैः–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत।

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत।

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत।

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर (राज०)

(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत।

(3) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जाएगा।

(4) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(5) यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में कार्यालय में आवेदन करेगा। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(6) यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

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

23. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ऐजेन्सी) द्वारा अलवर (राज.) जिले में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी।

24. बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहत कर लिया जायेगाः–

(1) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।

(2) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो।

(3) जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूमि राशि जमा नहीं कराता हो।

(4) ज बवह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।

25. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा कार्यालय को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।

26. कोई भी फर्म जहां उसका व्यवसाय स्थित है, यदि जी.एस.टी. अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। आयकर बाबत् पेन नम्बर का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावें।

27. ब्लैक लिस्ट नहीं होने संबंधी प्रमाण पत्र।

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर (राज०)

28. सफल निविदादाता को प्रत्येक फर्नीचर का नमूना संबंधित जिला कार्यालय पर 03 दिवस में उपलब्ध करवाना होगा। नमूना निविदा के साथ संलग्न स्पेशिफिकेशन के अनुरूप होने पर ही कार्य आदेश जारी किया जावेगा।

29. उद्योग विभाग में माईक्रो, स्मॉल और मिडियम एन्टरप्राईजेज में पंजीकरण प्रमाण पत्र (इसके अभाव में निविदा प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा)।

30. निविदा के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जायेगा। प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

31. सामान सप्लाई पर उद्योग विभाग का निरीक्षण प्रमाण पत्र संलग्न कर साथ ही सामान पर निरीक्षण की सील अंकित की जावेगी।

32. फर्नीचर की आपूर्ति संलग्न सूची के अनुसार अनुमानित मात्रा मे की जावेगी। उक्त संख्या घटाई/बढाई जा सकती है।

33. निविदा में राजस्थान लोक उपापम में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के समस्त प्रावधान लागु होंगे।

34. सूक्ष्म लघु और मध्यम उद्योगों के लिये निष्पादन प्रतिभूति माल के प्रदाय के लिये प्रस्तावित परिमाण की रकम की एक प्रतिशत दर पर होगी।

मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 34 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मै/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तो की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये है।

दिनांकः—

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर (राज०)

सामान/विषय वस्तु की सप्लाई निम्न ब्लॉक स्तरीय सामाजिक सुरक्षा अधिकारी के कार्यालयों में उपलब्ध करायी जावेगी।

क्र.सं.	कार्यालय के नाम
1	बहरोड
2	थानागाजी
3	कोटकासिम
4	नीमराना
5	राजगढ
6	मुण्डावर
7	तिजारा
8	किशनगढबास
9	उमरैण

सहायक निदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
अलवर (राज०)

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

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

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

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

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

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

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

Conflict of Interest:-

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

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

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated.............. I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

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

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Doc1

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is सहायक निदेशक सान्याओवि अल
The designation and address of the Second Appellate Authority is निदेशक सान्याओवि जयपुर

(1) Filing an appeal

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

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

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

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) determination of need of procurement;
(b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

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

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

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

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

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

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

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

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)
   (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: ....

Place ....

Date ....

Appellant's Signature

Doc1

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) 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.

(ii) 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 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. **Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)**

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.