

कार्यालय प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक

(सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा संचालित)

पता- डाईट रोड, डाईट के पास, वजीरपुरा जिला टोंक 304001

दूरभाष :- 01432-260067

E-Mail: wazirpuratnk@gmail.com

क्रमांक:- 2017-18 /

दिनांक :-

खुली-निविदा सूचना संख्या 01/2017-18

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राईस, जयपुर के निर्देशानुसार स्थानीय विद्यालय में विभिन्न सामग्री हेतु निविदा दस्तावेजों में अंकित सामग्री एवं स्पेसिफिकेशन के अनुसार सामग्री क्रय करने हेतु वाणिज्य कर विभाग से पंजीकृत प्रतिष्ठित फर्मों से दो लिफाफा प्रणाली में निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	सामग्री का नाम	अनुमानित राशि (लाखों में)	धरोहर राशि @ 2%	निविदा शुल्क	निविदा विक्रय/डाउनलोड की दिनांक व समय	निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक व समय	तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक व समय	वित्तीय निविदा खोलने की दिनांक व समय
1	स्टील फर्नीचर	18.91	37820 / -	500 / -	दिनांक 28-02-18 2.00 PM से	दि 28-02-18 समय 2.00 PM से दि 12.03.18 समय 1.00 PM तक	दि 12-03-18 समय 2.00 PM	दि 12-03-18 समय 2.30 PM
2	आर0ओ0, वाटर कूलर, फ्रीज	2.30	4600 / -	500 / -				

उक्त निविदा शुल्क राशि का डी0डी/बैंकर चैक प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक के नाम देय होगी।
निविदा प्रस्तुत करने का स्थान :- राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक

प्रधानाचार्य
रा0बा0आ0वि0
वजीरपुरा, टोंक
दिनांक :-

प्रधानाचार्य
रा0बा0आ0वि0
वजीरपुरा, टोंक

क्रमांक:- 2017-18 /

1. श्रीमान निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राईस, जयपुर
2. समस्त सदस्य, क्रय समिति, कार्यालय हाजा
3. नोटिस बोर्ड
4. रक्षित पत्रावली

निविदा प्रपत्र (तकनीकी बिड)

राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक में विद्यालय व छात्रावास में विभिन्न सामग्री हेतु निविदा दस्तावेजों में अंकित स्पेशिफिकेशन के अनुसार सामग्री क्रय (सामग्री का विवरण, मात्रा एवं स्पेशिफिकेशन निविदा शर्तों के साथ संलग्न है) की आपूर्ति हेतु।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, पूरा पता व दूरभाष संख्या/मोबाईल नम्बर एवं ईमेल आईडी ...
.....
.....
2. सन्दर्भ – निविदा सूचना संख्या –
3. निविदा शुल्क की राशि रू0 500/- का ड्राफ्ट/बैंकर चैक प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक के नाम से जारी चैक सं0 दिनांक
..... पृष्ठ पर संलग्न है।
4. निविदा प्रपत्र के साथ अमानत राशि यदि फर्म एमएसएमई यूनिट से पंजीकृत है तो 0.5 प्रतिशत एवं अन्य फर्म से 2.0 प्रतिशत राशि प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक के पक्ष में डी0डी0/बैंकर चैक संलग्न है, जिसका विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.सं.	विवरण	राशि	डीडी/बैंकर्स चैक संख्या एवं दिनांक	बैंक/शाखा का नाम

5. सम्बन्धित बिक्रीकर/वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्री कर रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र पृष्ठ पर संलग्न है।
6. बिक्री कर शोधन प्रमाण पत्र (6 माह से अधिक पुराना ना हो) पृष्ठ पर संलग्न है।
7. राजस्थान में MSME (Micro Small Medium Enterprises) में पंजीयन प्रमाण पत्र की छाया प्रति पृष्ठ पर संलग्न है।
8. निविदा सामग्री आपूर्ति की राशि रू0 2.00 लाख से अधिक के कार्यादेश की प्रति पृष्ठ पर संलग्न है।
9. निविदा दाता का पैन नम्बर पृष्ठ पर संलग्न है।
10. गत 2 वर्षों के सनदी लेखाकार द्वारा अंकेक्षित लेखे जिसमें यह प्रदर्शित हो कि फर्म का टर्न ओवर रूपये 30.00 लाख या इससे अधिक हो (सीए द्वारा हस्ताक्षरित) पृष्ठ सेतक संलग्न है।
11. ब्लैक लिस्ट नहीं होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र (Annexure-1) (100 रू0 के नोन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर) पृष्ठ पर संलग्न है।
12. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम /नियम 2012/2013 के अन्तर्गत अपील सम्बन्धी वांछित प्रमाण पत्र (फॉर्म नं. 1) पृष्ठ संख्या पर संलग्न है।
13. Annexure- A, B and C हस्ताक्षरित किया हुआ पृष्ठ पर संलग्न है।
14. वित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 में वर्णित फार्म/प्रपत्र (प्रपत्र – बी) पृष्ठ पर संलग्न है।
15. मूल निविदा दस्तावेज (प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित) पृष्ठ से तक संलग्न है।

निविदाकार के हस्ताक्षर मय सील

निविदा की शर्तें एवं शरायतें

टिप्पणी :- निविदाकार को निविदा में भाग लेने से पूर्व निम्न शर्तों को बहुत ध्यानपूर्वक पढना चाहिये।

1. तकनीकी एवं वित्तीय बिड निविदा प्रपत्र में प्रदत्त निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से पृथक-पृथक मुहरबन्द लिफाफे में बंद करके भेजे जाने चाहिये। सभी दस्तावेज क्रम से संलग्न होने चाहिये तथा पृष्ठ संख्या अंकित होने चाहिये। उक्त दोनो लिफाफो को एक बाह्य लिफाफे में बन्द करना होगा। तकनीकी प्रस्ताव निविदा खोलने की निर्धारित तिथि को खोले जावेंगे।
2. तकनीकी प्रस्ताव के निविदा प्रपत्र तकनीकी बिड मुहरबंद लिफाफे में अंकित समस्त दस्तावेज, निविदा शुल्क एवं अमानत राशि का डी0डी0/बैंकर्स चैक तकनीकी प्रस्ताव के निविदा प्रपत्र तकनीकी बिड मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। उसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
3. वित्तीय प्रस्ताव खोलने से पूर्व तकनीकी तौर पर सफल निविदादाताओं को दूरभाष पर सूचित किया जायेगा। वित्तीय प्रस्ताव खोलने के समय निविदादाता या उसका प्रतिनिधि उपस्थित रह सकेगा।
4. दरें शब्दों व अंको (दोनो) में लिखी होने आवश्यक है। इसमें त्रुटियां (काट-छांट), उपरिलेखन एवं करेक्टिंग फ्लूड नहीं होना चाहिए। यदि कोई संशोधन करना हो तो स्पष्ट रूप से किया जाना चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए। निविदा प्रपत्र एवं संलग्न दस्तावेजों का प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय सील अंकित करें जो निविदादाता द्वारा निविदा की सभी शर्तों को स्वीकार किये जाने को दर्शायेगा। निविदा उन फर्मों द्वारा ही प्रस्तुत की जानी चाहिये जिन्हें संबंधित निविदत्त कार्य का अनुभव हो।
5. निविदा केवल उन्हीं फर्मों द्वारा दी जानी चाहिए –
 - राजस्थान में MSME (Micro Small Medium Enterprises) में पंजीयन। (पंजीयन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करनी होगी)
 - स्वयं की पंजीकृत फर्म/कंपनी/निर्माता एवं निविदत्त सामग्री में बोनाफाईड डीलर हो।
 - निविदादाता का विगत 2 वर्षों का न्यूनतम औसत वार्षिक टर्नओवर रुपये 30.00 लाख या अधिक होना आवश्यक है। प्रमाण पत्र अंकेक्षित लेखों की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।
 - संबंधित बिक्रीकर/वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्री कर रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र तथा बिक्री कर शोधन प्रमाण पत्र इसके साथ प्रस्तुत करना होगा। शोधन प्रमाण पत्र 6 माह से पूर्व का जारी किया हुआ नहीं होना चाहिये।
 - उपरोक्त के अतिरिक्त निविदा प्रपत्र/तकनीकी बिड में अंकित समस्त दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य है।
6. अनुमोदित प्रदाय के संबंध में यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली सेवा/सामान संबंधी शर्तें, विस्तृत विवरण आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि उसको इन शर्तों या विस्तृत विवरण आदि के अर्थ के संबंध में कोई संदेह हो तो उसे निविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व प्रभारी अधिकारी से पूछताछ कर लेनी चाहिए और स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए।
7. निविदाकार अपनी निविदा और उसके सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
8. इच्छुक निविदाकारों को निविदा के साथ अमानत राशि अगर एसएसआई यूनिट से पंजीकृत है तो 0.5 प्रतिशत एवं अन्य फर्म से 2.0 प्रतिशत राशि नियमानुसार प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक के पक्ष में देय बैंक डी0डी0/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करानी होगी। निविदाकार द्वारा निर्धारित समय में अनुबंध नहीं करने, प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराने, निविदा प्रपत्र में वर्णित शर्तों के अतिरिक्त अन्य शर्तों सहित निविदा प्रस्तुत करने अथवा निविदा खुलने के उपरान्त दरों में परिवर्तन किए जाने की स्थिति में अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
9. सफल निविदाकारों को आशय पत्र (Letter of Indent) जारी होने के 2 दिवस में निर्धारित प्रारूप में एक करार रुपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निष्पादित करना होगा और निविदा की यथावत क्रियान्विति के लिए निविदा मूल्य की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में जमा करवानी होगी। उक्त प्रतिभूति राशि प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक के पक्ष में बैंक डीडी/बैंकर चैक के रूप में जमा करानी होगी। प्रतिभूति की रकम पर विभाग द्वारा कोई ब्याज नहीं

दिया जायेगा। करार पूर्ण करने तथा उस पर स्टाम्प लगाने के व्ययों का संदाय प्रदायक करेगा और क्रेता अधिकारी द्वारा स्टाम्प लगे हुए निष्पादित करार की एक प्रतिलिपि प्रदायक को निःशुल्क दी जायेगी। यदि निविदाकार प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने या विहित कालावधि में करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबंधनों व शर्तों को भंग करने का ठेके को असंतोष ढंग से पूरा करने या धरोहर/प्रतिभूति राशि क्रेता अधिकारी द्वारा पूर्णतः या अंशतः जब्त कर ली जायेगी और इस संबंध में क्रेता अधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

10. संविदाकार सामग्री की उचित पैकिंग/बीमा करने के लिये उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा 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 (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में, माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जांच/निरीक्षण किये जाने पर पायी गई ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए अनुबंधित प्रदायक उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।
11. समस्त उत्कथित दरें एफ.ओ.आर. राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक पर देनी होगी और उसमें समस्त कर शामिल होने चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामले में भी दरों में समस्त कर शामिल होने चाहिए तथा कार्यालय द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा या परिवहन व्यय नहीं दिया जायेगा और सामान सुपुर्दगी राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक में की जावेगी।
12. **आपूर्ति अवधि** :- अनुमोदित निविदाकार को क्रय आदेश की दिनांक से 10 दिवस में आदेशित सामग्री राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक पर देनी होगी।
13. **परिसमापित नुकसानी** :- परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामग्री के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका संविदाकार प्रदाय करने असफल रहा है –
 - विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत।
 - एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत।
 - आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधि अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत।
 - विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत।
14. **भुगतान शर्तें** :- क्रय की जाने वाली सामग्री का कार्यादेश, अनुबन्ध तथा भुगतान राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक क्रय समिति के स्तर से किया जावेगा।
15. सप्लाई अवधि बिना लिक्वीडिटी डेमेज/मय लिक्वीडिटी डेमेज के नियन्त्रण बाहर कारण (reason beyond control) होने के आधार पर बढ़ाई जा सकती है। इस हेतु आवेदन सप्लाई अवधि से पूर्व व नियन्त्रण बाहर के कारण होने के तुरन्त पश्चात करने के उपरान्त ही समयावृद्धि प्रार्थना पर विचार किया जा सकेगा। इस संबंध में क्रय अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
16. (क) क्रेता अधिकारी अथवा उसका प्रतिनिधि समय-समय पर प्रदायक के भू-गृहादि (प्रेमिसिस) में जा सकेगा और सामान की तथा वस्तुओं की बनावट की जांच और परीक्षा करने के लिए वह सक्षम होगा। (ख) निविदाकार को अपने कार्यालय, गोदाम तथा वर्कशॉप के भू-गृहादि का पूरा पता निश्चित रूप से देना चाहिए जहां जाकर निरीक्षण किया जा सके तथा साथ ही उस व्यक्ति का पूरा नाम तथा पता भी देना चाहिए जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सके।
17. यदि आदेशित/अनुमोदित किस्म, मेक या परिमाण के अलावा सामान का अन्यथा प्रदाय होता है तो अस्वीकार कर दिया जायेगा तथा प्रदायक को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के उचित समय में बदलना होगा, जिसका विभाग द्वारा अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। क्रेता अधिकारी द्वारा नियत किये गये मूल्य अंतिम एवं स्वीकार्य होंगे।
18. अस्वीकृत सामग्री को, अस्वीकृति की सूचना की तारीख से 03 दिवस में फर्म को अवश्य हटा लिया जाना चाहिए। भू-गृहादि में रखे सामान को होने वाली हानि, कमी, क्षति के लिए विभाग किसी भी स्थिति में उत्तरदायी नहीं होगा।

19. निविदाकारों या उनके प्रतिनिधियों की ओर से अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली संयाचना के कारण संविदा/निविदा अमान्य हो जावेगी।
20. किसी भी निविदा को स्वीकार करने के लिए यह आवश्यक नहीं कि वह न्यूनतम दरों की निविदा ही हो। इसे कार्यालय के पास किस भी निविदा को बिना कारण निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित होगा। जिन वस्तुओं के लिए निविदा दी गई है उनको पूर्ण मात्रा या उनके किसी भाग के लिए क्य अधिकारी की इच्छानुसार आदेश दिये जा सकते हैं।
21. निविदाकार निविदा के साथ अपरिहार्य रूप से संबंधित सर्किल के बिक्रीकर अधिकारी से प्राप्त बिक्री शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगे। ऐसा बिक्री कर शोधन प्रमाण निविदा प्रस्तुत करने की तिथि से 6 माह की अवधि के अंदर-अंदर होना चाहिए।
22. निविदा की वैधता, तकनीकी बिड खोलने की दिनांक से 120 दिवस तक रहेगी जिसे पारस्परिक सहमति से बढ़ाया जा सकता है।
23. सामग्री का क्षेत्र, मात्रा एवं स्पेशिफिकेशन निविदा शर्तों के साथ संलग्न हैं।
24. **वारंटी खण्ड :-** निविदादाता यह वारंटी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुएँ खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से अनुबंध समाप्ति तक की अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा), तो क्रेता उक्त मालों/स्टोर्स/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 माल/स्टोर्स/वस्तुएँ विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से सम्बन्धित समस्त उपबंध लागू होंगें। 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 शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।
25. निविदित दरें अनुबंध हस्ताक्षरित होने की तिथि से एक वर्ष होने तक विधि मान्य होगी।
26. फर्म द्वारा आदेश जारी करने की तिथि से 10 दिवस की अवधि के भीतर माल की सुपुर्दगी राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा पर दी जायेगी। सम्बन्धित आदेशकर्ता द्वारा प्राप्त सामग्री की स्पेशिफिकेशन के अनुसार एवं गुणवत्ता की जांच कर भुगतान किया जायेगा।
27. इस निविदा के माध्यम से सामग्री के उपापन हेतु दर संविदा की जावेगी। अनुमोदित निविदादाता द्वारा प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक से अनुबन्ध किया जाना होगा। प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक के द्वारा ही कार्यादेश दिया जाकर सामग्री प्राप्त की जायेगी एवं सामग्री "गुणवत्ता जांच समिति" के द्वारा निर्धारित स्पेशिफिकेशन एवं गुणवत्ता की जांच पश्चात नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।
28. निविदा में वर्णित समस्त शर्तों एवं शरायतों की पालना करने के लिए मैं/हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों, जो संलग्न पृष्ठों में दी गई हैं, को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं, का भी पालन करने के लिए मैं/हम सहमत है। यह भी कि केन्द्र एवं किसी राज्य सरकार या अन्य गैर सरकारी संस्था द्वारा हमारी फर्म को काली सूची में घोषित नहीं किया गया है।
29. वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन के प्रयोजन के लिए, राजस्थान की फर्मों द्वारा कोट की गयी दरों से राजस्थान मूल परिवर्धित कर का तत्व अपवर्जित (Exclude) कर दिया जायेगा और राजस्थान से बाहर की फर्मों की दरों में केन्द्रीय विक्रय कर का तत्व सम्मिलित (Include) किया जावेगा।
30. समस्त कानूनी कार्यवाहियां, यदि किसी पक्ष (यह कार्यालय अथवा निविदाकार) द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो टोंक स्थित न्यायालयों में ही प्रारम्भ करनी होगी किसी अन्य स्थान पर नहीं।
31. वित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 में वर्णित प्रावधानों की पालना कर ली गई है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय पता व फोन नम्बर

कार्यालय प्रधानाचार्य, राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय, वजीरपुरा टोंक

(सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा संचालित)

पता- डाईट रोड, डाईट के पास, वजीरपुरा जिला टोंक 304001

दूरभाष :- 01432-260067

E-Mail: wazirpuratnk@gmail.com

क्रमांक:- 2017-18 /

दिनांक :-

खुली-निविदा संख्या 01 / 2017-18 में सामग्री का विस्तृत विवरण

क्र. सं.	सामग्री का नाम	सामग्री का विवरण	अनु0 मात्रा	अनुमानित राशि रू0
1.	कुर्सी	Visitor Chair-20 : Medium height visitor chair. Seat & back made up in high quality PU foam covered with high quality leatherette, soft arms full length capsule pipe. Teacher Chair-30 : The seat and back are made up of 1.2+0.1 cm thick hot pressed plywood, upholstered with fabric and moulded polyurethane foam with PVC lipping all around. Low back Size 39.0cm (W) X 32.0cm (H). Seat size 43.0cm (W) X 41.0cm (D)	50	75000.00
2.	स्टील अलमारी (खानो वाली)	Size WDXH (78"X33"X19") Almirah made up in 22 guage steel sheet without locker having 6 shelves. Weight approx. 64 kgs	14	140000.00
3.	टेबल स्टूल सेट	Table : 24" X 18" top made up in 22 guage (352) galuanized sheet fram make up in 32/4 & 25/4 angle approxmate weight of table & stool will be 13.5 kgs Iron Stool : 12" X 12" (100) Top made up in 22 guage gslvenized sheet frame made up in 32/4 & 25/4 angle.	352 100	402000.00
4.	आर0ओ0	250 Litre RO (ISI Mark)	1	100000.00
5.	वाटर कूलर	100 Liter water cooler (ISI Mark)	2	100000.00
6.	फ्रीज	300 Liter Freez (ISI Mark)	1	30000.00
7.	स्टील सोफा कुर्सी सेट	Airport Sofa : Peaforated sheet seat & back made of high quality steel. Seat size 500X450mm, back size 500X450mm, length of 3 seats 1750mm. Height from ground 770mm, Seat height from ground 400mm. Tolerance in dimention on +10mm. Weight approxmate 29 kgs	10	80000.00
8.	छात्राओं द्वारा सामान रखने की अलमारी 3 खानो वाली छोटी साइज	Size WDXH (50"X30"X17") Almirah made up in 22 guage steel sheet without locker. Weight approx. 38 kgs	252	1134000.00
9.	टेबिल (अध्ययन के लिए)	Library Table : 72" X 48" made in structure steel have four legs with leg support, top made up in 19mm block board with laminate finish on top.	10	60000.00

Note : 1. The bidder should enclosed photographs along with the bid. Bid without photographs may be rejected.

2. Bidder must possess ISO9001:2015 certification.

प्रधानाचार्य
रा0बा0आ0वि0
वजीरपुरा, टोंक

Financial Bid

For supply and installation of Furniture at Govt. Girls Residential School, Wazirpura Tonk

S.N.	Item	Item Specification	Price Quoted Per Unit (Inclusive of all taxes, levies, octrol, transportation charges etc.)	
			Rupees in Figures	Rupees in words
1.	कुर्सी	Visitor Chair-20 : Medium height visitor chair. Seat & back made up in high quality PU foam covered with high quality leatherette, soft arms full length capsule pipe. Teacher Chair-30 : The seat and back are made up of 1.2+0.1 cm thick hot pressed plywood, upholstered with fabric and moulded polyurethane foam with PVC lipping all around. Low back Size 39.0cm (W) X 32.0cm (H). Seat size 43.0cm (W) X 41.0cm (D)		
2.	स्टील अलमारी (खानो वाली)	Size WDXH (78"X33"X19") Almirah made up in 22 guage steel sheet without locker having 6 shelves. Weight approx. 64 kgs		
3.	टेबल स्टूल सेट	Table : 24" X 18" top made up in 22 guage (352) galuanized sheet fram make up in 32/4 & 25/4 angle approxmate weight of table & stool will be 13.5 kgs Iron Stool : 12" X 12" (100) Top made up in 22 guage gslvenized sheet frame made up in 32/4 & 25/4 angle.		
4.	आरओ	250 Litre RO (ISI Mark)		
5.	वाटर कूलर	100 Liter water cooler (ISI Mark)		
6.	फ्रीज	300 Liter Freez (ISI Mark)		
7.	स्टील सोफा कुर्सी सेट	Airport Sofa : Peaforated sheet seat & back made of high quality steel. Seat size 500X450mm, back size 500X450mm, length of 3 seats 1750mm. Height from ground 770mm, Seat height from ground 400mm. Tolerance in dimention on +10mm. Weight approxmate 29 kgs		
8.	छात्राओं द्वारा सामान रखने की अलमारी 3 खानो वाली छोटी साइज	Size WDXH (50"X30"X17") Almirah made up in 22 guage steel sheet without locker. Weight approx. 38 kgs		
9.	टेबिल (अध्ययन के लिए)	Library Table : 72" X 48" made in structure steel have four legs with leg support, top made up in 19mm block board with laminate finish on top.		

Seal and Signature of Tenderer

Financial Bid Submission sheet

To,
Principal
Govt. Girls Residential School
Wazirpura Tonk

Reference : NIB No. :----- Dated -----

Dear Sir,

We, the undersigned bidder, Having read & examined in detail the bidding document, the receipt of which is hereby duly acknowledge, I/we the undersigned offer to supply/ work as mentioned in the scope of the work, Bill of material, Technical specifications, Service level standards & in conformity with the said bidding document for the same.

I/we undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/price are inclusive of all cost likely to incurred for executing this work. The prices are inclusive of all type of govt. taxes/duties as mentioned in the financial bid (BoQ).

I/we undertake, if our bid is accepted, to deliver the goods in accordance with the delivery schedule specified in the schedule of requirements.

I/we hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the document.

I/we agree to abide by this bid for a period of 120 days after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period.

Until a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding contract between us.

I/we hereby declare that our bid is made in good faith, without collusion or fraud and the information contained in the bid is true and correct to the best of our knowledge and belief.

We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

We agree to all the terms & conditions as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date :

Signature of BIDDER
with seal

ANNEXURE - 1

DECLARATION by the Bidder (To be filled by the Bidder) on Non judicial Rs.100 stamp paper

To,

{Procuring entity},

In response to the NIB Ref. No.-----dated-----for

{Project Title}, _____ as an Owner/ Partner/ Director/ Auth. Sign. Of

-----I/ We hereby declare that presently our
Company/ firm----- at the time of bidding,; -

- a) Possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- b) 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;
- c) is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
- d) Does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years
- e) Does not have any debarment by any other procuring entity
- f) is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- g) does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
- h) Does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
 - i) Will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.
 - j) is not black listed/debarred in participating in any procurement process.

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

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization:

Date:

Place:

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No

Conflict of Interest

Any person participating in procurement process shall --

- (a) not allow any family member or gift or any interest financial or otherwise to exchange for or receive advantage in procurement process or to adversely influence the procurement process;
- (b) not enter into or limit the ability to enter into a financial or other relationship or other benefit or an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and integrity of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidder 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 transactions 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.

1. 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 participated in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Doc1

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No.....

~~Date: I/we hereby declare under Section 8 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2016, 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 misrepresentation in my/our qualifications document for 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:
/ /
/ /
Address:

Doc.1

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

~~The designation and address of the Procuring Entity shall be as follows:-~~

~~The designation and address of the Procuring Entity shall be as follows:-~~

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or inaction 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 an appeal against the order of the First Appellate Authority, as the case may be, to the Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in the format and in the manner specified in the Bidding Document. The order of the Second Appellate Authority shall be final and binding on the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be.

(4) Appeal not to be in certain cases

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

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions inviting participation of bidder 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, attested according to the format in the appeal and proof of payment of fee.

Doc]

(e) 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 ten thousand and for second appeal shall be rupees five thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque payable 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.

Doc1

Memorandum of Appeal under the Public Procurement Act, 2012

Appeal No. _____
Before the _____ (First Instance 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 Security Declaration shall be cancelled.

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 20% of the order of Goods or services and shall be within one month from the date of expiry of that order. If the Supplier fails to supply the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance quantity by normal bidding or otherwise and the rates and amounts shall be recovered from the Supplier.

Doc1

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.

Doc1

Form B
Format of Affidavit
(See clause 11)

IS/oAged Yrs.
residing at Proprietor/Partner/
Director of M/s do hereby solemnly
affirm and declare that :

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

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

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

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

Place _____

Signature of
Proprietor/ Director Authorized Signatory
with RubberStamp and date

Note : If the cost of items to be procured/hired exceeds
Rs. 100000/- (Rupees One lakh), the Procuring Entity would be
