



राजस्थान सरकार

## कार्यालय जिला कलक्टर राजसमन्द

( 100 Feet Road, राजसमन्द- 313324, टेलीफोन नं. 02952-220569, ई-मेल dm-raj-rj@nic.in)

BID No: DCR/STORE/MORDN/30 LACS2016-17/04

Dated : 17.02.2017

### Bid Document

For

"Procurement and Establishment of  
Modular Office Furniture for Modernisation of  
office of District Collector Rajsamand"

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## 1. बोली दाता की अर्हताएं

### 1.1

क्र.सं.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र
1	बोलीदाता के पास वाणिज्यिक विभाग में वैट रजिस्ट्रेशन होना चाहिए।	रजिस्ट्रेशन प्रमाण – पत्र की स्वयं सत्यापित छायांप्रति अथवा कर में छूट सम्बन्धी प्रमाण-पत्र की स्वयं सत्यापित छायांप्रति।
2	बोलीदाता के पास आयकर पैन नम्बर होना आवश्यक है।	पैनकार्ड की स्वयं सत्यापित छायांप्रति।
3	बोलीदाता फर्म के विरुद्ध वर्ष 2015-16 का वैट/सैलटैक्स बकाया नहीं होना चाहिए।	सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक अधिकारी से वर्ष 2015-16 के बिक्रीकर चुकती प्रमाण-पत्र की स्वयं सत्यापित छायांप्रति।
4	बोलीदाता का गत तीन वर्षों (2013-14, 2014-15, 2015-16) में औसत वार्षिक टर्नओवर न्यूनतम 20.00 लाख रुपये होना चाहिए।	गत तीन वर्षों (2013-14, 2014-15, 2015-16) के वार्षिक टर्नओवर के प्रमाण स्वरूप ऑडिट रिपोर्ट/सी.ए. का प्रमाण पत्र।
5	आपूर्ति/प्रयुक्त की जाने वाली सामग्री यदि नग में हो तो प्रत्येक का एक नग और यदि सामग्री क्षेत्रफल में हो तो 1 वर्ग फीट का मैटेरियल सामग्री के नमूने क रूप में एक सील बन्द बौक्स में निर्धारित तिथि तक जमा कराने आवश्यक है।	
6	अनुलग्नक A से G की घोषणाएं।	

**1.2** निम्नलिखित राशि के डी.डी, बोली दस्तावेज एवं नमूने कार्यालय जिला कलक्टर राजसमन्द में दिनांक 06.03.2017 को दोपहर 01:00 बजे तक जमा कराने वाले निविदाता की ही बोली स्वीकार की जावेगी :-

क्र. सं.	शुल्क विवरण	शुल्क	भुगतान का प्रकार	देय
1	निविदा शुल्क	Rs.500/-	Demand Draft	जिला कलक्टर, राजसमन्द के नाम राजसमन्द में देय
2	बिड सिक्योरिटी राशि	Rs.18000/-	Demand Draft	जिला कलक्टर, राजसमन्द के नाम राजसमन्द में देय

## 2. बोलीदाता हेतु निर्देश

- 2.1. निविदा में सभी संशोधन निविदा जारी करने के उपरान्त <http://sppp.rajasthan.gov.in> वेबसाइट पर ही जारी किये जायेंगे। निविदादाताओं द्वारा वेब (ई-मेल) पर संशोधनों/स्पष्टीकरण को प्राप्त नहीं करने के संबंध में किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
- 2.2. निविदा प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लें कि निविदा प्रपत्रों से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों निविदा प्रपत्रों के साथ अटैच कर दी गयी है।
- 2.3. कोई भी टेण्डर जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब हो जाता है तो उसकी जिम्मेदारी जिला कलक्टर, राजसमन्द की नहीं होगी।
- 2.4. निविदा प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों को संपूर्ण रूप से भरकर दर्ज करें।
- 2.5. निविदा भरते समय संबंधित निर्देशों का पालन नहीं करने के परिणामस्वरूप निविदा प्रक्रिया में उत्पन्न किसी भी प्रकार की बाधा के लिए जिला कलक्टर, राजसमन्द की जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 2.6. बोलीदाता प्री बिड मिति में जिला कलक्टर कार्यालय राजसमन्द में निर्धारित समय पर उपस्थित होना होगा इसके पश्चात कोई भी स्पष्टीकरण नहीं दिया जावेगा।
- 2.7. बोली की लागत, दस्तावेज प्रेषित करने का खर्च स्वयं निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

- 2.8 बोली लगाने वाला बोली पर "मूल" के रूप में चिन्हित करेगा, बोली टंकित या स्याही में लिखित होगी एवं इसके समस्त पृष्ठ पर बोलीदाता के हस्ताक्षर होंगे।
- 2.9 बोली डाक या दस्ती प्रस्तुत नहीं कर सकेंगे, बोली मुहरबन्द लिफाफे में बन्द कर प्रस्तुत की जायेगी, यदि लिफाफा यथा मुहरबन्द या चिन्हित नहीं तो इसके परिणामों के बार में इस कार्यालय का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा, लिफाफे पर बोली लगाने वाले का नाम, पूर्ण पता और दूरभाष नम्बर लिखना होगा, बोली सीधे ही बोली के बक्से में डाली जायेगी।
- 2.10 बोली प्रस्तुतिकरण के लिए नियत समय और दिनांक के पश्चात् व्यक्तिशः प्रस्तुत की गई बोली स्वीकार नहीं की जाएगी, डाक से देरी से प्राप्त होने वाली बोली को बिना खोले ही बोलीदाता को लौटा दी जाएगी।
- 2.11 बोलीदाता को उस राज्य में प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होना आवश्यक है अन्यथा बोली नहीं देगा, बिक्री कर पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना एवं सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है जिसके बिना बोली को रद्द किया जा सकेगा।
- 2.12 बोलीदाता को सम्बन्धित सर्किल के आयकर अधिकारी से आयकर चुकता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है जिसके बिना बोली पर विचार नहीं किया जा सकेगा।
- 2.13 दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी इसमें कोई त्रुटियों एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए, यदि कोई शुद्धियां करनी हो ता स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर किए जाने चाहिए, दरों में राजस्थान बिक्रीकर एवं केन्द्रीय बिक्री करों की राशि को पृथक से दिखाना चाहिए। लिखी गयी दर अंको एवं शब्दों में भिन्नता होने पर शब्दों में लिखी गयी दर मान्य होगी।
- 2.14 दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल किया करना चाहिए, किसी गाडी भाडे या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जाएगी।
- 2.15 अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये वाले माल की शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है, यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई सन्देह हो, तो वह बोली प्रस्तुत करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
- 2.16 प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं बोली में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी।
- 2.17 यदि माल का प्रदाय क्रेता अधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय संविदा को निराकृत कर सकता है।
- 2.18 बोलीदाता की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
- 2.19 बोली लगाने वाला आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबन्धकीय स्रोत की सक्षमता होनी चाहिए केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारी को करों को संदत्त करने की अपनी बाध्यता को पूरी करेगा।
- 2.20 सामग्री की मात्रा में कमी या वृद्धि की जाने के क्रेता अधिकारी के अधिकार सुरक्षित है।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

### 3. अनुबन्ध की शर्तें एवं अवधि

बोलीदाता को बोली प्रक्रिया में भाग लेने से पहले वेबसाइट State Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 और The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधानों का अध्ययन कर आवश्यक जानकारी प्राप्त कर लेवें, बोली की शर्तों में कोई भिन्नता हो तो उक्त एक्ट एवं नियम के प्रावधान समय-समय पर होने वाले संशोधनों सहित लागू होंगे ।

#### 3.1 मूल्यांकन कसौटी एवं अनुबन्ध योग्यता निर्धारण प्रक्रिया :-

- वित्तीय बोली का मूल्यांकन : बोली दस्तावेजों के अनुसार अर्हता पूर्ण करने वाले उसी बोलीदाता की वित्तीय बोली का अनुमोदन क्रय समिति द्वारा स्वविवेक से प्रोजेक्ट वेल्थू या आईटमवार दरों की तुलना करके किया जावेगा जिस बोलीदाता की वित्तीय बोली स्पेसिफिकेशन के अनुसार सर्वाधिक लाभप्रद होगी ।
- Annexure -I एवं Annexure -J की सामग्री के माप, प्रकार, गुणवत्ता एवं स्वरूप के बारे में बोलीदाता को अपने स्वयं के खर्च पर साइट का विजिट कर जानकारी प्राप्त करने के पश्चात् एवं सामग्री स्थापित करने की लागत जोड़ कर दरें दी जानी चाहिए ।
- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है ।
- बोलीदाताओं द्वारा समस्त दरें सभी करों, प्रभारों एवं भाडे सहित दी जानी चाहिए। किसी भी कारण से कर /प्रभार की दरों में वृद्धि होने पर भी अनुबन्धित दर में किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी ।
- अत्यन्त अव्यवहारिक दरें प्राप्त होने की दशा में न्यूनतम दर वाले बोलीदाता की दरों को स्वीकार किया जाना बाध्यकारी नहीं होगा ।
- बोलीदाता द्वारा बोली में प्रस्तुत दरें बोली खुलने की दिनांक से 30 दिन तक वैध रहेगी। इस अवधि में अनुबन्ध होने पर दरें वित्तीय वर्ष 2016-17 की समाप्ति तक ही मान्य होंगी ।
- उत्तम गुणवत्ता की सामग्री का ही क्रय किया जाना है जिसका निर्धारण सक्षम समिति द्वारा किया जावेगा ।
- सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जा सकेगा ।
- सशर्त बोलियों अस्वीकार्य होंगी ।
- बोलीदाता को इस बोली आमंत्रण सूचना प्रपत्र के साथ संलग्न एस.आर.प्रारूप-11 अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर संलग्न करना होगा ।
- सफल बोलीदाता द्वारा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि आदेशित कार्यादेश की अनुमानित राशि का पाँच प्रतिशत बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 07 दिवस के भीतर डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक आदि (जिला कलक्टर राजसमन्द के नाम देय) जमा कराना होगा। सफल बोलीदाता द्वारा जमा की गयी बोली प्रतिभूति राशि का समायोजन, कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में किया जा सकेगा। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्ध कर्ता को लौटा दी जावेगी। इस राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।
- संविदा अवधि में सफल बोलीदाता एवं जिला कलक्टर राजसमन्द के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो जिला कलक्टर राजसमन्द का निर्णय अन्तिम होगा ।
- सभी प्रकार के कानूनी वाद राजसमन्द स्थित न्यायालयों में ही प्रस्तुत किये जा सकेंगे ।
- अनुबन्ध की अवधि के दौरान कार्य की दरें स्थिर रहेगी। इनमें किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी। दरों में कमी के सम्बन्ध में राजस्थान उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 का नियम 29 (2-ज) प्रभावी होगा ।
- **Modular Furniture** को सफल निविदादाता द्वारा जिला कलक्टर कार्यालय में स्थापित करना होगा जिसका अलग से कोई खर्चा देय नहीं होगा ।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसापी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

- सप्लाई हेतु प्रस्तुत सामग्री को रद्द किये जाने की स्थिति में एंसी सूचना प्राप्त होने के तीन दिवस के भीतर सामग्री वापिस ले जानी होगी जिसके लिए कोई व्यय जिला कलक्टर कार्यालय द्वारा देय नहीं होगा।
- सन्तोषजनक एवं गुणवत्तापूर्ण सप्लाई न किये जाने पर बोलीदाता से किये गये अनुबन्ध को निरस्त कर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जब्त कर ली जावेगी।
- बोलीदाता को फर्म / गोदाम का पूर्ण पता मय टेलीफोन नम्बर बोली प्रपत्र में अंकित करना होगा। सक्षम समिति अथवा उसके किसी प्रतिनिधि को बोलीदाता फर्म/गोदाम निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा।
- सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा सप्लाई किये जाने वाले सामान को सही स्थिति में परियोजना कार्यालय तक पहुँचाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा। परिवहन के दौरान हुई किसी भी प्रकार की क्षति की जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी।
- जिला कलक्टर राजसमन्द द्वारा अनुबन्ध की अवधि के दौरान कारण अवगत कराते हुए या बिना अवगत कराये नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में अनुबन्धकर्ता को किसी भी प्रकार का हर्जा-खर्चा नहीं दिया जावेगा।
- सफल बोलीदाता को दर अनुमोदित करने से 07 दिवस की अवधि में अनुबन्ध रूपये 1000/-के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करना होगा।
- बोलीदाता को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 80(2) में वर्णित सत्यनिष्ठ संहिता का पालन करना होगा।
- किसी भी बोलीदाता को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 81(3) में वर्णित हित का विरोध की स्थिति में नहीं होना चाहिए।
- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित प्रावधान एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा निर्देश/आदेश जो इस बोली आमंत्रण सूचना हेतु प्रासंगिक हों, जिला कलक्टर राजसमन्द एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगे।

#### 4. निविदा की लागत

- (i) प्रोजेक्ट की अनुमानित लागत राशि 09.00 लाख रूपये है।
- (ii) निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों में एक्साईज एवं अन्य कर (वैट/बिक्रीकर अतिरिक्त) सम्मिलित होंगे तथा इसमें वैट/बिक्रीकर को अलग से दर्शाना होगा। इसका भुगतान आपूर्ति के समय प्रभावी नियमों के अनुसार होगा।
- (iii) विभाग द्वारा किसी निविदादाता को वैट/बिक्रीकर की छूट के लिए फॉर्म "सी" एवं "डी" जारी नहीं किया जावेगा।
- (iv) दरें नियत स्थान पर शब्दों एवं अंको दोनों में लिखी जाएगी। दरों में राज्य/केन्द्रीय बिक्री कर पृथक से दिखाया जाना अनिवार्य है।
- (v) दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिये तथा उसमें सभी अनुषांगिक प्रभारों (Incidental Charges) को शामिल करना होगा। किन्तु केन्द्रीय/राजस्थान बिक्री कर को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाएगा। स्थानीय प्रदायों (Supplies) के मामले में दरों में समस्त कर आदि शामिल होंगे तथा सरकार द्वारा कोई गाडी भाडा, कार्टेज या परिवहन प्रभारों का भुगतान नहीं किया जाएगा। माल की सुपुर्दगी एफ.ओ.आर. डेस्टीनेशन जिला कलक्टर राजसमन्द पर दी जायेगी। अतः इन दरों में स्थानीय करों आदि को शामिल नहीं किया जाएगा।

#### 5. दरों की तुलना

राजस्थान की फर्मों द्वारा उद्धृत दरों में से राजस्थान बिक्री कर के तत्व हो हटा दिया जाएगा तथा राजस्थान के बाहर की फर्मों की दरों में केन्द्रीय बिक्रीकर के तत्व को शामिल किया जाएगा। ऐसे मामलों में यदि राजस्थान की फर्मों द्वारा विक्रय हेतु प्रस्तावित किसी वस्तु का मूल्य (राजस्थान बिक्रीकर के तत्व को कम करने पर) राजस्थान के बाहर की फर्म के मूल्य (केन्द्रीय बिक्रीकर के मूल्य को शामिल करते हुए) के बराबर या उससे कम है, तो वस्तु का क्रय राजस्थान की फर्म से किया जाएगा।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## 6. मूल्य अधिमान व क्रय अधिमान

- A. राजस्थान की सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम एन्टरप्राइजेज को वित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 19 नवम्बर, 2015 के प्रावधानों के अनुसार मूल्य अधिमान व क्रय अधिमान दिया जाएगा।
- B. राजस्थान राज्य की किसी भी लघु उद्योग इकाई को निविदा प्रपत्र निर्धारित निविदा शुल्क 50 प्रतिशत राशि जमा कराने पर ही उपलब्ध कराया जावेगा।

## 7. विधि मान्यता

निविदायें, उनके खोले जाने के दिनांक से 30 दिवस की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

8-9

8. निविदादाता को इन शर्तों के किसी भाग, स्पेसिफिकेशन, डिजाईन आदि के आशय (Interpretation) के बारे में कोई संशय हो, तो वह ऐसे बिन्दुओं/ तथ्यों के सम्बन्ध में स्वयं या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्री-बिड मीटिंग में समाधान प्राप्त कर सकेगा।
9. निविदादाता अपनी संविदा को या किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या उप-भाडे (सब-लैट) पर नहीं देगा।

## 10. निरीक्षण

- A. क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत् अधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त उचित समय पर प्रदायकर्ता के परिसर का निरीक्षण कर सकेगा एवं सामग्री का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।
- B. निविदादाता अपने कार्यालय के परिसर, गोदाम एवं वर्कशाप का जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रायोजन के लिए सम्पर्क करना होगा।
- C. सामग्री की आपूर्ति करने से पूर्व क्रय समिति से उसका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे निविदा स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप है। आपूर्ति पूर्व सामग्री की जांच करायी जाकर उपयुक्त पाये जाने पर ही सामग्री की सप्लाई गन्तव्य स्थान पर की जायेगी।

## 11. आपूर्ति अवधि एवं स्थान

निविदादाता, जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी वह आपूर्ति आदेश की तारीख से 20 (बीस) दिवस के भीतर क्रय समिति से जांच कराकर कार्यालय जिला कलक्टर राजसमन्द तक सामान सप्लाई की व्यवस्था करेगा।

## 12. रद्द करना

- A. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएंगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदलना होगा।
- B. तथापि यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप से उन वस्तुओं को बदलना साध्य (Feasible) नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, अनुमोदित दरों में उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।
- C. रद्द की गयी वस्तुओं को निविदादाता द्वारा उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटाना होगा। इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए

लेखाधिकारी  
कलेक्टर, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके लेखे पर उन वस्तुओं को जिन्हें यह उचित समझे, बेचने का अधिकारी होगा।

13-15

13. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की सतुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (Repudiate) करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
14. निविदादाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना/कराना, एक प्रकार की अर्नहता (Disqualification) होगी।
15. यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं निविदत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

### 16. बोली प्रतिभूति राशि

- A. **बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security Amount) :- Bid Security का निर्धारण अनुमानित लागत के 2% के बराबर किया जायेगा।**  
निविदा के साथ बोली प्रतिभूति प्रस्तुत की जायेगी। बोली प्रतिभूति राशि के बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि जिला कलक्टर राजसमन्द के पक्ष में बैंकर चैक/मांगदेय ड्राफ्ट रूप में जमा करानी होगी।
- B. **बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय (Refund of Bid Security Amount) :-** असफल निविदादाता की बोली प्रतिभूति राशि निविदा को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथा शीघ्र लौटायी जाएगी।
- C. **बोली प्रतिभूति राशि से छूट :-** जो फर्म आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान सरकार के पास पंजीकृत है उन्हें उन मदों के सम्बन्ध में जिनके लिये वह उस रूप में पंजीकृत है, बोली प्रतिभूति राशि नियमानुसार जमा करानी होगी। किन्तु राजस्थान के सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम एन्टरप्राइजेज उद्योग इकाईयों जो आयुक्त, उद्योग विभाग, राज. जयपुर द्वारा पंजीकृत है। वित्त विभाग (राजस्थान सरकार) की अधिसूचना दिनांक 19 नवम्बर, 2015 के अनुसार जिला उद्योग केन्द्र द्वारा जारी प्रमाण पत्र एवं फार्म बी के अनुरूप निर्धारित शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर बोली प्रतिभूति राशि में नियमानुसार छूट दी जा सकेगी। निर्धारित बोली प्रतिभूति/कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के अभाव में प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
- D. उपक्रम, निगम, स्वायत्तशाषी निकाय, रजिस्टर्ड समितियां, सहकारी समितियां, जो सरकार, सरकारी उपक्रमों एवं संघ सरकार एवं राजस्थान सरकार की कंपनियों द्वारा नियन्त्रित/प्रबन्धित है। उक्त से बोली प्रतिभूति राशि/ कार्य संपादन प्रतिभूति राशि नहीं ली जाएगी।
- E. अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि/ कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को नई निविदाओं के लिए बोली प्रतिभूति राशि/ कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के प्रति समायोजित नहीं किया जायेगा। तथापि, यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बोली प्रतिभूति राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।

### 17. बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण

बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहत कर लिया जाएगा:-

- A. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

- B. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।
- C. जब निविदादाता प्रदायगी के लिये आदेश देने के बाद कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो।
- D. जब वह सफ़लाई आदेश के अनुसार सामग्री आपूर्ति कार्य सम्पन्न करने में असफल रहता हो।

### 18. करार एवं कार्य संपादन प्रतिभूति राशि

- A. सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने के 7 दिन की अवधि के भीतर निर्धारित प्रारूप में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिये निविदाएं स्वीकार की गई हैं, उनके मूल्य का 5 प्रतिशत राशि कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी।
- B. कार्य संपादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:—
- (a) “ ई.जी.आर.ए.एस. के माध्यम से जमा,”
- (b) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैकर चैक,
- C. निविदा के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को निविदादाता के आवेदन पर कार्य संपादन प्रतिभूति की राशि के लिये समायोजित किया जायेगा।
- D. कार्य संपादन प्रतिभूति के संबंध में आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम एन्टरप्राइजेज के रूप में पंजीकृत है उन्हें उन मदों के सम्बन्ध में जिनके लिये वह उस रूप में पंजीकृत है, कार्य संपादन प्रतिभूति राशि नियमानुसार जमा करानी होगी। किन्तु वित्त विभाग (राजस्थान सरकार) की अधिसूचना दिनांक 19 नवम्बर, 2015 के अनुसार जिला उद्योग केन्द्र द्वारा जारी प्रमाण पत्र एवं फार्म बी के अनुरूप निर्धारित शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर ही बोली प्रतिभूति राशि में नियमानुसार छूट दी जा सकेगी। निर्धारित कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के अभाव में प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
- E. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम बोली प्रतिभूति राशि/कार्य संपादन प्रतिभूति जमा कराने से मुक्त होंगे।
- F. कार्य संपादन प्रतिभूति का समपहरण (Performance Security) :- कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जायेगा:—
- (a) जब निविदा की शर्तों का उल्लघन किया गया हो।
- (b) जब निविदादाता सम्पूर्ण सफ़लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- (c) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।
- G. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर लगाने वाले राशि रूपये 1000/- के स्टॉम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार पत्र की एक निष्पादित स्टॉम्प शुदा मूल प्रति निःशुल्क प्रस्तुत की जायेगी। जिसकी सत्यापित फोटो प्रति सफल निविदादाता को उपलब्ध करायी जायेगी।

### 19. बीमा

सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किए जाएंगे। यदि सफ़लायर चाहे तो वह मूल्यवान सामान का चोरी, नाश, साक्ष्य द्वारा या आग, बाढ़, मौसम से पडा रहने के कारण या अन्यथा जैसे युद्ध, विद्रोही, दंगे आदि द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा, तथा यदि ऐसे व्यय किए जाते हैं तो राज्य से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

### 20. भुगतान

कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

- A. विभाग द्वारा फर्म के बिलों से नियमानुसार वैट/बिक्रीकर राशि की कटौती की जावेगी।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)



- B. जब तक पक्षकारों के मध्य, अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर कि
- C. या जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
- D. विवादास्पद मदों के सम्बन्ध में, जिला कलक्टर राजसमन्द के निर्णयानुसार राशि को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।
- E. आपूर्तिकर्ता फर्म द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत बिलों के साथ आपूर्ति की गई सामग्री के संबंध में क्रय समिति की रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी।
- F.

## 21. परिसमापित नुकसानी

आदेशित माल की 20 दिवस में आपूर्ति नहीं करने पर परिनिर्धारित क्षति अनुबन्धित बोलीदाता द्वारा देय होगी, जिसकी दरें निम्नानुसार होंगी :-

A. परिनिर्धारित क्षति (लिविडेटेटेड डेमेजज) के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी निविदादाता सप्लाई करने में असफल रहा है:-

- (a) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत।
- (b) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि के लिये 5.00 प्रतिशत।
- (c) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की तीन चौथाई अवधि के लिये 7.5 प्रतिशत।
- (d) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक एवं 100% अवधि के विलम्ब तक के लिये 10%।

उपरोक्त पश्चात भी अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सप्लाई नहीं की जाती है तो अनुमोदित फर्म की रिस्क एवं कोस्ट पर क्रय कर लिया जावेगा। अन्तर राशि की वसूली आदेशित फर्म से की जावेगी अथवा जमा धरोहर राशि से कर ली जावेगी।

- B. विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
- C. परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
- D. यदि प्रदायकर्ता (Supplier), किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई का पूरा करने के लिए समय में वृद्धि कराना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने प्रदायगी अवधि हेतु आदेश दिया है, किन्तु वह उसके लिये निवेदन बाधा से घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- E. यदि माल के सप्लाई कार्य करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाताओं के नियंत्रण से परे कारणों से हुई तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि नियमानुसार परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।
- F. राशि की कटौती फर्म के लम्बित भुगतान/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से की जावेगी।

## 22. वसूलियाँ

परिनिर्धारित क्षति, कम सप्लाई, टूट-फूट, रद्द की गई वस्तुओं के लिये वसूली साधारण रूप से बिलों में रोकी जाएगी। कम सप्लाई, टूट-फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित क्षय (लिविडेटेटेड डेमेजेज) के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध कार्य सम्पादन प्रतिभूति से की जाएगी।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

23. निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय अवधि को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा।
24. यदि निविदादाता ऐसी शर्तों को आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा का 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 कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
25. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये, किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सबके लिये या किसी एक या अधिक के लिये निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
26. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, तो किसी भी पक्षकार सरकार या निविदादाताओं द्वारा राजसमन्द (राजस्थान) में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी।  
साथ ही बात पर भी सहमति देते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा निविदा के साथ संलग्न किये गये समस्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता की जांच/मेरे/हमारे द्वारा अपने स्तर पर कर ली गयी है। सभी दस्तावेज विधिक/प्रक्रियात्मक/मौलिक रूप से सही है। यदि निविदा प्रक्रिया या निविदा प्रक्रिया के पश्चात किसी भी स्तर पर उक्त दस्तावेज प्रमाणिक सिद्ध नहीं होते हैं तो इसके लिए मैं/हम पूर्ण रूपेण उत्तरदायी रहूंगा/रहेंगे एवं इसके लिए विभाग किसी भी स्तर पर किसी भी समय बिना नोटिस दिये हमारी निविदा/अनुबंध को निरस्त करने/हमारे विरुद्ध कानून/विधि सम्मत दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

**BID (CHECK LIST)**  
**To be filled by the bidder**

(Information to be provided along with the Tender Documents & requisite BID SECURITY.

Without Bid security the Tender shall not be considered for Evaluation)

SN	Particulars	Details to be filled by bidder	Pg. No.
1	<b>Name of the Work</b>		
2	<b>Name of the Owner</b> (Enclose verification from respective bank/ Partnership Deed/Memorandum of Articles and Association etc.)		
3	<b>Address:-</b> <b>i. Office Address, Phone No, Fax No, Email</b>  <b>ii. Factory Address Phone No, Fax No, Email</b>		
4	<b>Manufacturer</b> (Enclose copy of Factory License in case of manufacturer)		
5	<b>Whether Registered with the Industries Department (if yes kindly indicate number with date and validity of SSI Industries along with filled for which SSI certificated held)</b> (Enclose Copy of Permanent SSI Unit Certificate or equivalent)		
6	<b>Factory owned or taken on lease/ Rent</b> (Copy of Ownership / Lease Deed registered with competent authority)		
7	<b>Power/ Electric Connection</b> ( Copy of latest Electricity Bill, also confirm whether there is Captive Power facility or not)		
8	<b>TIN (Registration with the Sales Tax Department)</b> (Enclose Copy of Certificates of TIN)		
9	<b>VAT/CST clearance certificate from the concerning commercial taxes officer with the date of issue of the certificate</b> (Enclose copy of Certificate year 2015-16)		
10	<b>Latest VAT challan/ CST challan /Return</b> ( Enclose Payment copy of latest Challan of last quarter)		
11	<b>Income Tax Permanent Account No.</b> (Enclose copy of PAN No.)		
12	<b>BID SECURITY Submitted as per offered quantity</b> (Mention Details of DD)	<b>Offered quantity -----</b> <b>Bid amount Rs.</b> <b>----- (DD No.____)</b>	
13	<b>Declaration for SSI Unit</b>		
14	<b>Name of users to whom supplies have been made in the last Three years</b> (Enclosed List)		
15	<b>Copy of last three year audited annual accounts</b>		

**Please Note:**

1. All the Copies Submitted should be duly self-attested.
2. Rajasthan Parties shall be given preference as per rules of Rajasthan Government only on furnishing the latest valid Price Preference Certificate from the Industries Department)
3. If required documents not submitted then mention the reason of non submission of documents

Signature of the Bidder with Seal

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## **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.

Doc1

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## 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:

Signature of bidder

Place:

Name :

Designation:

Address:

Doc1

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is: Director, ICDS, Rajasthan

The designation and address of the Second Appellate Authority is Secretary, WCD, Rajasthan

### (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.

Doc1

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

(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.

Doc1

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## 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. 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.
- ii. 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 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.

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)



## निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिन मालों/सामानों /उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/विनिर्माता के अधिकृत प्रतिनिधि (Authorised Singnatory) जिसे इस निविदा हेतु अधिकृत किया गया है/केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के उपक्रम है।\*

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपह्त किया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

दिनांक

हस्ताक्षर

फर्म का नाम

पता

\* कृपया सही पर ✓ करें।

लेखाधिकारी  
कलेक्टर, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिस सामग्री की आपूर्ति का कार्य जहाँ कही भी किया है, उस कार्य हेतु विगत 3 वर्षों में कार्य समय पर पूर्ण न करने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम /कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नही किया गया है।

हम यह घोषणा करते है की हमे किसी भी न्यायालय मे सामग्री आपूर्ति के सन्दर्भ मे कोई वाद लम्बित नही है तथा इस विषयान्तर्गत हमे किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नही किया गया है।

दिनांक

हस्ताक्षर

फर्म का नाम

पता

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## Technical Bid Submission Sheet

NIB. NO.

To,  
The District Collector,  
Rajsamand

We, the undersigned, declare that:

- (a) We have examined and have no reservations to the Bidding Document. We offer to supply in conformity with the Bidding Document and in accordance with the supply schedule given from time to time for supply of Printing Works.
- (b) Our Bid shall be valid for a period of 30 days from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period;
- (c) If our Bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of 5% of the Contract Price or Performance Security Declaration for the due performance of the Contract.
- (d) Our firm, for any part of the Contract, have nationalities from the eligible countries
- (e) We are not participating, as Bidders, in more than one Bid in this bidding process, in the Bidding Document.
- (f) Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers has not been debarred by the State Government or the Procuring Entity.
- (g) We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
- (h) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive;
- (i) We agree to permit the Procuring Entity or its representative to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by the Procuring Entity.
- (j) We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity for Bidders as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document in this procurement process and in execution of the Contract;

Name/ address: \_\_\_\_\_

In the capacity of : \_\_\_\_\_

Signed : \_\_\_\_\_

Duly authorised to sign the Bid for and on behalf of \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

( Shall be submitted along with the Bid Security )

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

अनुबन्ध पत्र

1. यह अनुबन्ध पत्र आज दिनांक.....को प्रथम पक्ष मैसर्स.....

(जिसे आगे "अनुमोदित प्रदायकर्ता" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जावेगा, उसके उत्तराधिकारियों/निष्पादकों को शामिल किया हुआ समझा जावेगा)

एवं

द्वितीय पक्ष जिला कलक्टर राजसमन्द (जिसे आगे "सरकार" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जावेगा, उसके उत्तराधिकारियों/निष्पादकों को शामिल किया हुआ समझा जावेगा) के बीच सम्पन्न किया गया

2. चूंकि अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के जिला कलक्टर राजसमन्द को उसके कार्यालय को इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी वस्तुएं का बोली एवं बोली शर्तों में दिये गये तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कॉलम.....में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

1. चूंकि अनुमोदित प्रदायकर्ता ने रूपये.....की राशि नकद/बैंक ड्राफ्ट/ईग्रास चालान/बैंकर्स चैक संख्या.....दिनांक.....द्वारा जिला कलक्टर कार्यालय में जमा करायी है।

2. अतः यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है :-

1. इसमें संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर ई.सी.एस.के मार्फत सरकार द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता क्रयादेश अनुसार तथा बोली एवं संविदा की शर्तों में दिये गए तरीके से उक्त वस्तुओं/सेवाओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।
2. बोली सूचना संख्या.....दिनांक..... से संलग्न सीमित बोली/खुली प्रतियोगी बोली हेतु बोली एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र से जुडी शर्तों को इस करार पत्र के भाग के रूप में लिया हुआ समझा जाएगा तथा ये इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।
3. अनुमोदित प्रदायकर्ता एवं सरकार के मध्य पत्राचार में प्रेषित समस्त पत्र इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।
4. सरकार एतद् द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त वस्तुओं का उपर्युक्त तरीके से विधिवत् प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाएं रखेगा, तो सरकार ऑनलाईन बैंक खाते में ई.सी.एस.के माध्यम में अनुमोदित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिये गये समय पर तथा तरीके से प्रत्येक माल/सेवा प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगी।
5. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु आदेश देने की तारीख से प्रारम्भ की जाकर 15 दिवस में पूर्ण की जाएगी।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्वजनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

6. यदि परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो प्रदाय न किए गए सामानों के लिए परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
7. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से संबन्धित सभी प्रश्न सरकार द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

इसके साक्ष्य में इसमें पक्षकारों ने आज दिनांक.....को अपने हस्ताक्षर किए।

अनुमोदित प्रदायकर्ता  
के हस्ताक्षर

राज्यपाल के लिए एवं  
उनकी ओर से हस्ताक्षर  
एवं पदनाम

दिनांक

साक्षी संख्या 1 :.....

.....

.....

साक्षी संख्या 2 ::.....

.....

.....

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

## Modular Compactors

Sr. NO		Specification	Qty	Complied <Write Yes or No for all rows>
1	VIP CHAIR	- H- 1300, W-680, D-680 - Single seat & Back, - Leatherite upholstery with High Density Foam - Wooden Base cladded on Steel pipe - Wooden cladding on chrome plated steel armrest	6 Nos	
2	STAFF CHAIR	- H- 950, W-680, D-680 - Centre Tilt/Locking/GL, - PU Moulded Cushion - Steel inserted - PP cladded on 25 mm round CRC pipes	12 Nos	
3	VISITOR CHAIR	- H- 820, W-610, D-550 - Fined Back - PU Moulded Cushion - Round CRC Pipe - PP cladded on 25 mm round CRC pipes	24 Nos	
4	MODULAR COUNTER'S	- 60mm th panel based system with double raceway - 1200X1200 side partition - 900X1350 table top - PRELAM-Table tops to be made up of 25 mm thick PRE LAMINATED particle board. The tops are supported on partition with the help of cantilevers. All work tops fixed at the standard anthropometric working height of 750 mm from the ground level & finished with well filleted edges, thus making those users friendly. A circular hole is provided on every w/top to facilitate the easy connectionof CPU & Monitor wires & is covered with a modular wire manger made in ABS - size 1350X900 horizontal frame - 1350X600 vertical frame - DRAWER UNIT- Drawer unit to be made up of 18 mm thick Pre-laminated particle board for outer Frame Internal 3 drawers (pencil, utility & filing) to be made up of 12 mm thick prelaminated particle board with 9 mm prelaminated bottom. Drawer will run on bottom mounted channels. All 3 drawers are locked with center lock of HETTICH/EBCO/EQUIVALENT. The mobile drawer pedstals would all be provided with lockable castors on front 2 corners thus making the usability easy & fluent. The outer size for each pedestal unit is 400mmX450mmX680mm. - KEY BOARD TRAY- The keyboard trays are made out of CRCA & mounted under the worktop with sliding channels. CUP TROLLY- The CPU Trolleys are made out of powder coated MS sheet with adjustable with, front & back open & provided with front 2 lockable castors to ease out the wire accessibility from the CPU.	12 PERSON SITTING	

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

5	SHUTTER CABINETS	<p><b>SHUTTER CABINETS</b> Shutter cabinet of size (900WX450DX750H) mm made up of made up of 25 mm post formed top 0.8 mm laminate on top and 1.0 mm balancing laminate at bottom. side panels in 18 mm Pre-laminated particle board with 2 mm PVC edge bonding applied on automatic machine on Approved make auto closer hinges with multi lock mechanism, also includes SS handles, Break up of sizes and items given below :-</p> <p><b>TABLE</b> Size (2000WX1000DX770H) mm (Top 43 mm, side 25 mm, Back 25mm) Full Germany melamine Walnut Vassari</p> <p><b>MOBILE PADSTAL</b> 3 DRAWER Size (450WX600DX675H) mm Top 25 mm, side 18 mm, Back 09 mm, Drawer Handle 18mm, Drawer Side 12mm Full Germany melamine Walnut Vassari</p> <p><b>SIDE CABINET</b> Size (900X450X750) mm (Top 25 mm, Side 18 mm, Back 09 mm, Shelf 18mm,Door 18mm) Full Germany melamine Walnut Vassari</p>	1 Nos	
6	CONFRENCEROOM TABLE			
	EXECUTIVE TABLE	<p>Size (2000WX1000DX780H ) mm Top 43 mm side 25 mm Back 25 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Full Germany melamine Walnut Vassari</li> <li>•Tops are made of 43 mm effect with full compact half moon T molding</li> </ul>	1 Nos	
	CONFRENC E TABLE	<p>- Model Riva CF (Size 2400LX900WX780H) mm -Tops are made of 45 mm -Tops with Melamine finish in Rosewood. -Melamine finish provides water, heat &amp; scratch resistan. -Sides are made of 25 mm with full compact PVC edging. -Front are made of 25 mm with full compact PVC edging. -All the components are assemble by the imported lock.</p>	8 Nos	

- नोट :- 1. Annexure –I की सामग्री के माप, प्रकार, गुणवत्ता एवं स्वरूप के बारे में बोलीदाता को अपने स्वयं के खर्च पर साइट का विजिट कर जानकारी प्राप्त करने के पश्चात् एवं सामग्री स्थापित करने की लागत जोड़ कर दरें दी जानी चाहिए ।
2. आपूर्ति/प्रयुक्त की जाने वाली सामग्री के नमूने निर्धारित समय तिथि तक जमा करवाने अनिवार्य है ।
3. वित्तीय बोली का मूल्यांकन क्रय समिति द्वारा स्वविवेक से प्रोजेक्ट वेल्थू या आईटवार दरों की तुलना करके किया जायेगा ।

लेखाधिकारी  
कलेक्ट्रेट, राजसमन्द  
(सदस्य)

ए.सी.पी. (उप निदेशक)  
राजसमन्द  
(सदस्य)

उपखण्ड अधिकारी  
राजसमन्द  
(सदस्य)

अधिसाषी अभियन्ता  
सार्व.जनिक निर्माण विभाग, खण्ड राजसमन्द  
(सदस्य)

अतिरिक्त जिला कलेक्टर  
राजसमन्द  
(अध्यक्ष)

Modular Office Furniture के लिए बोली प्रपत्र

Annexure –J

BID No. DCR/STORE/MORDN/30LACS/ELE/2016-17/04

बोलीदाता फर्म का नाम एवं पता : .....

Sr. No.	Item Description	Approx. Quantity	Unit	Rate Per Unit To be entered by the Bidder (inclusive all duties & taxes Excluding CST/VAT) in Rs.	CST (if applicable) to be entered by the Bidder in Rs.	VAT (if applicable) to be entered by the Bidder in Rs.	TOTAL AMOUNT with CST Tax in Rs. (8=5+6)	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b><u>VIP CHAIR</u></b> (H- 1300, W-680, D-680, Single seat & Back, Leatherite upholstery with High Density Foam, Wooden Base clad on Steel pipe, Wooden cladding on chrome plated steel armrest)	6 Nos	Per Unit					
2	<b><u>STAFF CHAIR</u></b> (H- 950, W-680, D-680, Centre Tilt/Locking/GL, PU Moulded Cushion, Steel inserted, PP clad on 25 mm round CRC pipes)	12 Nos	Per Unit					
3	<b><u>VISITOR CHAIR</u></b> (H- 820, W-610, D-550, Fined Back, PU Moulded Cushion, Round CRC Pipe, PP clad on 25 mm round CRC pipes)	24 Nos	Per Unit					
4	<b><u>MODULAR COUNTER'S</u></b> - 60mm th panel based system with double raceway - 1200X1200 side partition - 900X1350 table top - PRELAM-Table tops to be made up of 25 mm thick PRE LAMINATED particle board. The tops are supported on partition with the help of cantilevers. All work tops fixed at the standard anthropometric working height of 750 mm from the ground level & finished with well filleted edges, thus making those users friendly. A circular hole is provided on every w/top to facilitate the easy connection of CPU & Monitor wires & is covered with a modular wire manger made in ABS		Per Unit					



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- size 1350X900 horizontal frame</li> <li>- 1350X600 vertical frame</li> <li>- DRAWER UNIT- Drawer unit to be made up of 18 mm thick Pre-laminated particle board for outer Frame Internal 3 drawers (pencil, utility &amp; filing) to be made up of 12 mm thick pre laminated particle board with 9 mm pre laminated bottom. Drawer will run on bottom mounted channels. All 3 drawers are locked with center lock of HETTICH/EBCO/EQUIVALENT. The mobile drawer pedestals would all be provided with lockable castors on front 2 corners thus making the usability easy &amp; fluent. The outer size for each pedestal unit is 400mmX450mmX680mm.</li> <li>- KEY BOARD TRAY- The keyboard trays are made out of CRCA &amp; mounted under the worktop with sliding channels.</li> </ul> <p>CUP TROLLY- The CPU Trolleys are made out of powder coated MS sheet with adjustable with, front &amp; back open &amp; provided with front 2 lockable castors to ease out the wire accessibility from the CPU.</p>	12 PERSON SITTING						
5	<p><b><u>SHUTTER CABINETS</u></b> Shutter cabinet of size (900WX450DX750H) mm made up of made up of 25 mm post formed top 0.8 mm laminate on top and 1.0 mm balancing laminate at bottom. side panels in 18 mm Pre-laminated particle board with 2 mm PVC edge bonding applied on automatic machine on Approved make auto closer hinges with multi lock mechanism, also includes SS handles, Break up of sizes and items given below :-</p> <p><b><u>TABLE</u></b> Size (2000WX1000DX770H) mm (Top 43 mm, side 25 mm, Back 25mm) Full Germany melamine Walnut Vassari</p> <p><b><u>MOBILE PADSTAL</u></b> 3 DRAWER Size (450WX600DX675H) mm Top 25 mm, side 18 mm, Back 09 mm, Drawer Handle 18mm, Drawer Side 12mm Full Germany melamine Walnut Vassari</p> <p><b><u>SIDE CABINET</u></b> Size (900X450X750) mm (Top 25 mm, Side 18 mm, Back 09 mm, Shelf 18mm,Door 18mm) Full Germany melamine Walnut Vassari</p>	1 Nos	Per Unit					

<b><u>CONFRENCEROOM TABLE</u></b>							
6	<b><u>EXECUTIVE TABLE</u></b> Size (2000WX1000DX780H ) mm (Top 43 mm, Side 25 mm, Back 25 mm) •Full Germany melamine Walnut Vassari Tops are made of 43 mm effect with full compact half moon T molding	1 Nos					
	<b><u>CONFERENCE TABLE</u></b> - Model Riva CF (Size 2400LX900WX780H) mm -Tops are made of 45 mm -Tops with Melamine finish in Rosewood. -Melamine finish provides water, heat & scratch resistan. -Sides are made of 25 mm with full compact PVC edging. -Front are made of 25 mm with full compact PVC edging. -All the components are assemble by the imported lock.	8 Nos					
<b>Total in Figures (Project Cost)</b>							
<b>Quoted Rate in Words (Project Cost)</b>							