

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय जयपुर

वर्तमान कार्यालय - "रूसा भवन", डॉ. राधाकृष्णन, शिक्षा संकुल, जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302015

E-mail- registrar@alujaipur.ac.in

F.No. F-2/GAD/(18)अ.वि.वि. / 2020-21 / 1003

दिनांक : 14-12-2020

खुली निविदा सूचना - 04

इस कार्यालय में विभिन्न प्रकार के फर्नीचर की आवश्यकता है। इस हेतु राजस्थान में स्थित सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों से मोहरबंद लिफाफों में निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्रमांक	कार्य का नाम	निविदा प्रपत्र शुल्क रूपये	अनुमानित लागत (लाखों में)	बिड सिक्योरिटी रूपये
1	विश्वविद्यालय के लिए फर्नीचर क्रय हेतु	200/-	10.00	2500/-

निविदा प्राप्त करने की तिथि :- 22.12.2020, समय 03.00 P.M. तक

निविदा खोलने की तिथि :- 22.12.2020, समय 04.00 P.M.

नोट:- उक्त निविदा सूचना पोर्टल spps.rajasthan.gov.in एवं विश्वविद्यालय की वेबसाईट alujaipur.ac.in पर भी देखी एवं डाउनलोड की जा सकती है।


रजिस्ट्रार

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय,
जयपुर

राजस्थान में स्थित सुक्ष्म और लघु उद्यमों से ही उपापन के लिए आरक्षित, निविदा प्रपत्र मूल्य : 200/-

एस.पी.पी.पी. पार्टल एवं विश्वविद्यालय की वेबसाईट alujaipur.ac.in से डाउनलोड किया जा सकता है एवं डीडी द्वारा रुपये 200/- जमा करवाने होंगे।

निविदा जमा कराने की तिथि : 22.12.2020 को मध्याह्न 3.00 बजे तक

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय,
"रूसा भवन", डॉ. राधाकृष्णन, शिक्षा संकुल, जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302015

फर्नीचर क्रय के लिए बोली

सामान्य वित्तीय एवं लेखा अनुभाग, वित्त विभाग, राजस्थान सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के क्रम राजस्थान में स्थित सुक्ष्म और लघु उद्यमों में से ही उपापन के लिए आरक्षित

बोली आवेदन प्रपत्र

1. उपापन संस्था का विवरण :- कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर।
2. कार्य का विवरण :- फर्नीचर क्रय के लिए बोली
3. बोली का सन्दर्भ :-दिनांक :
4. बोली खोलने की तिथि व समय :- 22.12.2020 को मध्याह्न 4.00 बजे
5. मोहर बन्द बोली उपापन संस्था को प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय :- 22.12.2020 को मध्याह्न 3.00 बजे तक
6. बोली दाता का विवरण :-
 - (1) संस्था का नाम :-
 - (2) संस्था का प्रकार :-
 - (3) पूर्ण पता :-
 - (4) टेलिफोन नं.:-
 - (5) मोबाईल नं :-
 - (6) ई-मेल पता :-
7. फर्म या अन्य का पै नं./जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र तथा (छाया प्रति संलग्न करें) :-
8. जी.एस.टी. नंबर प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न हैं :-
8. निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि 200/- डी.डी. संख्या दिनांक से जमा करा दी गई है।
9. अमानत राशि (Bid Security) रुपये 2500/- (अक्षरे दो हजार पाँच सौ मात्र) बैंक ड्राफ्ट संख्या/डी.डी. संख्या दिनांक बैंक का नाम (संलग्न)
10. निविदा में दी गई दरों की वैधता की अवधि - 90 दिवस


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

11. कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गई बोली सूचना दिनांक 14.12.2020 में उल्लेखित शर्तों, जो बोली पत्र के साथ संलग्न है, उनसे मैं/हम पूर्णतया सहमत है। हमारी स्वीकृति बतौर हमारे शर्तों संबंधी सभी पृष्ठों पर अपने हस्ताक्षर मय मोहर कर दिये गये है।
12. बोली की दरें वित्तीय बोली प्रपत्र (B) में अंकित की जानी है। निर्धारित अवधि के भीतर सामग्री विश्वविद्यालय में सुपुर्द की जावेगी। कुलसचिव कार्यालय द्वारा आर.टी.पी.पी. नियमों के अनुसार मात्रा को घटाया/बढ़ाया जा सकता है। सफल बोली दाता की दरें 90 दिवस तक विधि मान्य होंगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकता है।
13. बोली को बिना कोई कारण बताए स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर का होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील
(पत्राचार का पूर्ण पता)
दूरभाष नं०


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

तकनीकी बोली प्रपत्र-A

क्र. सं.	दस्तावेजों का विवरण		संलग्नक - संलग्न है/ नहीं है
1	आयकर कार्ड का नम्बर एवं छायाप्रति	प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
2	जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर एवं छायाप्रति (यदि लागू है) लागू नहीं होने की स्थिति में इस संबंध में शपथ-पत्र सहित प्रस्तुत करें।	प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
3	फर्म द्वारा तीन वित्तीय वर्षों 2017-18, 2018-19, 2019-20 में प्रतिवर्ष टर्नओवर रुपये 10.00लाख होना आवश्यक है।	अंकेक्षित लेखे मय Profit & Loss A/c /सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण-पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
4	उद्योग आधार/उद्यमिता ज्ञापन भाग-2 की अभिस्वीकृति	छायाप्रति/प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
5	राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के तहत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर पूर्ण रूप से भरा हुआ FORM-B संलग्न करें। (प्रारूप संलग्न)	छायाप्रति/प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
6	गत तीन वित्तीय वर्षों 2017-18, 2018-19, 2019-20 में से किसी एक वर्ष में केन्द्र/राज्य के विभाग/उपक्रम/बोर्ड/आयोग/बैंक/विश्वविद्यालय में फर्निचर सफलतापूर्वक उपलब्ध कराने का अनुभव होना आवश्यक है।	कार्यादेश/सफलतापूर्वक आपूर्ति करने का अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
7	बिड सिक्योरिटी राशि रु. 2500/-	डी.डी. संख्या..... दिनांक.....संलग्न करें।	
8	निविदा प्रपत्र मूल्य राशि रु. 200/-	डी.डी. संख्या..... दिनांक.....संलग्न करें।	

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर


कुलसचिव
 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 जयपुर

तकनीकी बोली में बोलीदाता द्वारा निम्न दस्तावेजों की स्वयं प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें

1. बोली आवेदन प्रपत्र भरा हुआ व प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित मय सील। बोली फार्म के साथ संलग्न प्रपत्र, शर्तें एवं समस्त अन्य दस्तावेज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।
2. तकनीकी बोली प्रपत्र 'A' अनिवार्य रूप से भरा होना चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।
3. पैन कार्ड की छाया प्रति संलग्न करें।
4. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्षों (2017-18, 2018-19 व 2019-20) में से किसी एक वर्ष में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग /उपक्रम/बोर्ड /समिति/आयोग/विश्वविद्यालय/बैंको में फर्नीचर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज कार्यादेश/सफलतापूर्वक आपूर्ति करने का अनुभव प्रमाण-पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रति तकनीकी बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा :-

क्र. सं.	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये फर्नीचर का आदेश विवरण एवं संख्या
1.		
2.		
3.		

5. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्षों (2017-18, 2018-19 व 2019-20) में प्रतिवर्ष न्यूनतम टर्नओवर 10.00 लाख रुपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा ऑडिटेड बैलेन्स शीट / चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा जारी टर्नओवर प्रमाण-पत्र की प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करवाना आवश्यक है। बिड के साथ जीएसटी प्रमाण पत्र, जीएसटी कर पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य हैं।
6. बोलीदाता को राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के तहत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर FORM-B, उद्योग आधार/उद्यमिता ज्ञापन भाग-2 की अभिस्वीकृति सलग्न करना आवश्यक है एवं समस्त अन्य दस्तावेज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।
7. तकनीकी बोली आवेदन प्रपत्र एवं शर्तें को एक मोहरबन्द लिफाफे में रखा जाना चाहिए उस लिफाफे पर तकनीकी बोली फर्नीचर हेतु कार्यालय कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर लिखा होना चाहिए साथ ही बोलीदाता का नाम एवं पूर्ण पता व मोबाईल नं. अंकित होना चाहिए।
8. वित्तीय बोली/ फाईनेंशियल बिड निर्धारित प्रपत्र "B" में दूसरे मोहरबन्द लिफाफे में रखा जाना चाहिए। उस लिफाफे पर वित्तीय बोली/ फाईनेंशियल बिड फर्नीचर हेतु कार्यालय कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर लिखा होना चाहिए साथ ही बोलीदाता का नाम एवं पूर्ण पता व मोबाईल नं. अंकित होना चाहिए।
9. तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली से सम्बन्धित दोनों मोहरबन्द लिफाफे एक बड़े मोहरबन्द लिफाफे में डालकर प्रस्तुत किया जाना चाहिए एवं उस लिफाफे पर फर्नीचर हेतु निविदा कार्यालय कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान,


 कुलसचिव
 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 जयपुर

जयपुर लिखा होना चाहिए साथ ही बोलीदाता का नाम एवं पूर्ण पता व मोबाईल नं. अंकित होना चाहिए।

10. बोली फार्म के साथ संलग्न प्रपत्र, शर्तें एवं समस्त अन्य दस्तोवज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए।
11. तकनीकी बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/फाईनेंशियल बिड खोली जाएगी।
12. **IMPORTANT INSTRUCTION:-** The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public procurement Act, 2012" [hereinafter called thr Rules] under the said act have come into force which are available on the website of STATE PUBLIC PROCUREMENT PORTAL <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the act and the RTPP rules, 2013 before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the act and the rules and the bidding document, the provision of the act and the rules shall prevail.

उपर्युक्त सभी प्रमाण पत्र एवं दस्तावेज एवं निविदा प्रपत्र स्वयं हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय
मोहर



कुलसचिव
डॉ. भीमराव अंबेडकर डिग्री विद्यालय
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय जयपुर
राजस्थान, जयपुर

फर्नीचर क्रय के लिए निविदा हेतु वित्तीय बोली / फाईनेंशियल बिड प्रपत्र- "B"

FINANCIAL BID

S. No	<u>Specifications</u>	Qty.	Rate per unit	GST	Total amount
01.	<p>Officer Table SIZE: TABLE: :2400X1050 X 750MM(L X W X H) SIDE UNT : :900 x450x 750MM(L X W X H) 3 DRAWER UNIT : :450X600 X 750MM(L X W X H)</p> <p>Main Table & Top surface: The main table of size 2400X1050 X 750MM with the top surface made out of 25 mm thick MDF board with half round/duck nose shape post forming on front and the rear side and the rest of the sides edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side.</p> <p>Side unit; The side unit of size 900X450 X 750MM top surface made out of 25mm thick MDF board post formed and laminated with balancing laminate on reverse side with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and the rest of the sides edge banded with 1.5 mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. Side unit have one side keyboard tray and other side one drawer & one open able shutter with lock.</p> <p>Drawer unit : The drawer unit of size 450 X 600 X 750MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having two number of drawer units, the one top units of 6" depth each and the bottom drawer of 15"depth .The front shutters matching with top surface in quarter round post formed shutters and matching with top surface in quarter round post formed shutters and mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks ets,</p> <p>Class Top: Providing Glass Top on main table made out with 08mm thick float clear glass is provided with all edges should be diamond polished.</p>	1			
02	<p>Officer Table SIZE: TABLE: :2100X1050 X 750MM(L X W X H) SIDE UNT : : 900 x450x 750MM (L X W X H) 3 DRAWER UNIT : :450X600 X 750MM(L X W X H)</p> <p>Main Table & Top surface: The main table of size :2100X1050 X 750MM with the top surface made out of 25 mm thick MDF board with half round/duck nose shape post forming on front and the rear side and the rest of the sides edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side.</p> <p>Side unit; The side unit of size 900X450 X 750MM top surface made out of 25mm thick MDF board post formed and laminated with balancing laminate on reverse side with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and the rest of the sides edge banded with 1.5 mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. Side unit have one side keyboard tray and other side one drawer & one open able shutter with lock.</p>	3			


डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर


	<p>Drawer unit : The drawer unit of size 450 X 600 X 750MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having two number of drawer units, the one top units of 6" depth each and the bottom drawer of 15"depth .The front shutters matching with top surface in quarter round post formed shutters and matching with top surface in quarter round post formed shutters and mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks ets, Class Top: Providing Glass Top on main table made out with 08mm thick float clear glass is provided with all edges should be diamond polished.</p>				
3	<p>Officer Table SIZE: TABLE: :1800X900 X 750MM(L X W X H) SIDE UNIT : :600X 450X750MM(L X W X H) 3 DRAWER UNIT : :450X600 X 750MM(L X W X H) Main Table & Top surface: The main table of size 1800X900 X 750MM with the top surface made out of 25 mm thick MDF board with half round/duck nose shape post forming on front and the rear side and the rest of the sides edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. Side unit; The side unit of size 600X 450X750MM top surface made out of 25mm thick MDF board post formed and laminated with balancing laminate on reverse side with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and the rest of the sides edge banded with 1.5 mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. Side unit have one side keyboard tray and other side one drawer & one open able shutter with lock. Drawer unit : The drawer unit of size 450 X 600 X 750MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having two number of drawer units, the one top units of 6" depth each and the bottom drawer of 15"depth .The front shutters matching with top surface in quarter round post formed shutters and matching with top surface in quarter round post formed shutters and mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks ets, Class Top: Providing Glass Top on main table made out with 08mm thick float clear glass is provided with all edges should be diamond polished.</p>	4			
4	<p>Officer Table SIZE: TABLE: :1500X750 X 750MM(L X W X H) 3 DRAWER UNIT : :450X600 X 750MM(L X W X H) Main Table & Top surface: The main table of size 1500X750 X 750MM with the top surface made out of 25 mm thick MDF board with half round/duck nose shape post forming on front and the rear side and the rest of the sides edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. Drawer unit : The drawer unit of size 450 X 600 X 750MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having two number of drawer units, the one top units of 6" depth each and the bottom drawer of 15"depth .The front shutters matching with top surface in quarter round post formed shutters and matching with top surface in quarter round post formed shutters and mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks ets, Class Top: Providing Glass Top on main table made out with 08mm thick float clear glass is provided with all edges should be</p>	5			


 कुलसचिव
 डॉ. भीमराज जन्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 जयपुर

5	<p>COMPUTER TABLE WITH PEDESTAL & KEYBOARD TRAY WOODEN TABLE SIZE: : 1200 X 600 X 750MM (L X W X H) 3 DRAWER PADESTAL : 380 X 450 X 700 MM (L X W X H) Main Table & Top Surface : The main table of size 1200 X 600 X 750MM with the top surface made out of 25mm thick MDF board with half round shape post forming on front and the rear side and the rest of the side edge banded with 0.7mm thick laminated pasted on it with 1.5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. This main top rests on legs on both the sides Table top rests on one side leg and one side pedestal and modesty panel in the front.... Pedestal Unit: The Drawaer unit of size 380X450 X 700mm (H X W X D) made out of 18mm thick laminated board having three number of drawers, the top units of 6" height each and the botton drawer of 15" height. The front shutters matching with top surface in quarter round post formed shutters and mounted on sliding channels inculuding necessary hard-wares, handle locksetc.</p>	5			
6	<p>MODULAR WORKSTATION (60 mm Thick) 4 Seater both sides Overall size: 2560 X 1260 X 1200mm (L X W X H) Seat size : 1200 X 600mm (L X W) Partition : There would be partition panels of Alluminium of over all thickness of 60±0.5mm of minimum Blow sizes fixed in a cross sectional fashion size, as per requirement and drawing. The panel would be made with a combination of Aluminum section of overall thickness of 60mm and MDF board sandwich panels of an overall thickness of 57mm± 1mm. The lower section of the partition panel will be of height 750mm up to the worktop and it will be covered with Laminate of matching color on both sides of the panel. The partition portion just above the worktop of height 450mm will be provided with a Matching Mica Laminated board on both side. The partition panel will have a cable raceway mangement system in the bottom of an overall size of 120mm x 60mm. The inner side having a cable management system which provides a usable area of 90mm x 57mm. The cable management system is provided with a bottom cable raceway cover of 100mm with for easy laying of cables. The cover is having half round push fit arrangement for easy opening and compact fixing of cable raceway. Each aluminum partition section will be duly powder coated with matching colour of minimum 40-60 microns thickness and it should be able to withstand minimum 1000 hrs. of salt spray test/impact resistance of 150 kg-cm. Worktop: The worktop will be made out of 25mm thick MDF board post formed with matching colour laminate with half round post forming, on the rear end and 1.5mm thick PVC edge banding on both sides. The worktop will be joined with proper jointers and dowels. Pedestal Unit: The drawer unit of size 380 x 450 x 725mm (H X W X D) made out of 18mm thick laminated board, having three number of drawers, the top units of 6" height each and the bottom drawer of 15" height. The front shutters matching with top surface in quarter round post formed shutters and mounted on sliding channels including necessary hard-wares, handle locks etc. Accessories: Provision with each seat one keyboard tray (Metallic), CPU trolley (Metallic).</p>	2			


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विद्यालय
जयपुर

07	<p>3 Seater size Visitor Chair size : 1800 X 720 X 790 3 seater visitor chair made of MS ERW chrome plated with 2 Arms. Cross Beam made up black powder coated rectangular M.S. ERW tube having 8+/-0.03cm x 4+/-0.03cm x 0.2+/-0.013cm thickness. Seat back shell 1.6+/-0.03cm thickness. The side bar is made of chrome plated solid steel 3+/-0.03cm x 1.2+/-0.3cm. The shell is assembled on the cross beam with help of M8 Bolts. Chair seat height 365mm, seat size : 520mm W x 425mm D, Back size : 520mm W x 500mm H.</p>	5			
08	<p>OFFICER CHAIR (Net Back Revolving Chair with Headrest) Providing officer net back revolving chair with headrest revolving chair, with high back support chair base made out with MS finish chrome plated and chair moving at bottom with five nos. of twin castor wheel duly made with nylon plastic with injection molding process. Chair seat structure duly made with medium density foam covered with fabric tapestry, Chair back duly made with net tapestry chair having two nos. of arm made with PU base and fix at seat with the help of screw. Chair having seat adjustment gas lift function.</p>	4			
09.	<p>OFFICER CHAIR (Net Back Revolving Chair without Headrest) Providing officer net back revolving chair without headrest revolving chair, with high back support chair base made out with MS finish chrome plated and chair moving at bottom with five nos. of twin castor wheel duly made with nylon plastic with injection molding process. Chair seat structure duly made with medium density foam covered with fabric tapestry, Chair back duly made with net tapestry chair having two nos. of arm made with PU base and fix at seat with the help of screw. Chair having seat adjustment gas lift function</p>	5			
10.	<p>Wooden Almira Storage 900 X 450 X 1500 made out of 25mm thick MDF board with half round shape with four Inner Shelf making 5 compartments,</p>	1			
11	<p>Visitor Chair with mid back, with cantilever frame, pu foam in seat & back, fabric upholstery, PU arms.</p>	60			
12	<p>SOFA SET 2 Seater size :: 1450 X 760 X 715mm (L X W X H) Providing sofa, sofa structure duly made with steel duly cut. weled and chromed with semi glossy finish, sofa intenal structure duly made with mango/pine wood and fix at steel structure with help of self tapping steel screw, sofa having medium density foam and all foam duly covered with PU leathrite tapestry, sofa having in bottom four nos. of nylon steps for anti skid on floor</p>	2			
13	<p>SOFA SET 3 Seater size : 1800 X 720 X 790mm (LX W X H) Providing sofa, sofa structure duly made with steel duly cut. weled and chromed with semi glossy finish, sofa intenal structure duly made with mango/pine wood and fix at steel structure with help of self tapping steel screw, sofa having medium density foam and all foam duly covered with PU leathrite tapestry, sofa having in bottom four nos. of nylon steps for anti skid on floor</p>	3			
14	<p>Wooden Centre Table Size 900x600x450, with entire structure made of 18mm board</p>	4			


डॉ. नीमराव अम्बेडकर निधि विश्वविद्यालय
रायपुर

15	<p>STEEL ALMIRAH</p> <p>Almirah Size: 916 x 486 x 1800mm (H X W X D)</p> <p>Almirah shall be made of 0.8mm thick CRCA for back, Shelf 0.9 mm thick CRCA for all other components with weleded construction.</p> <p>Full height Steel Hinged Door shall be provided. Mazak Handle shall be provided having 3 way locking mechanism with shooting bolt arrangement. Height wise 4 nos. of Shelf shall be provided with Uniformly Distrbuted Load Capacity per each full shelf is 80 Kg maximum. M10 screw type leveler with hex plastic base. Outer Finish shall be Epoxy Polyester powder coated to the thickness of 50 microns (+/-10).</p>	5			

1. न्यूनतम दर का प्रस्ताव को अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा अस्वीकृत करने के लिए अधिकृत है।
2. वित्तीय बोली/फाईनेंशियल बिड़ निर्धारित प्रपत्र "B " में दूसरे मोहरबन्द लिफाफे में रखा जाना चाहिए।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील


 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 जयपुर

घोषणा पत्र

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन फर्नीचर के लिए बोली दी है, उनका /उनके/मैं/हम/बोनाफाईड विनिर्माता/हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत किया जा सकेगा तथा बोली को रद्द किया जा सकेगा।

मैंने/हमने बोली की समस्त शर्तें समझ ली हैं व मान्य हैं मेरी/हमारी फर्म को पूर्व में किसी राजकीय/संख्या/सार्वजनिक उपक्रम द्वारा काली सूची में घोषित नहीं किया गया है। उक्त विवरण व प्रपत्र पूर्णतः सत्य हैं। असत्य पाये जाने पर प्रस्ताव अस्वीकार किया जा सकेगा तथा विभाग किसी भी कार्यवाही हेतु सक्षम होगा।


बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील
(पत्राचार का पूर्ण पता)
दूरभाष नं०


कुलसचिव

डॉ. भीमराव अम्बेडकर जिल्हा विद्यालय
पणजी

तकनीकी बोली की शर्तें

1. क्रय किये जाने वाले आईटम राजस्थान में स्थित सुक्ष्म और लघु उद्यमों के लिए आरक्षित है।
2. बोली प्रपत्र में वर्णित सामग्री की दरों के सोथ कैंटलॉग आदि संलग्न करें तथा संलग्न प्रपत्रों पर स्पेसिफिकेशन अंकित करते हुए हस्ताक्षर करें।
3. बोली प्रपत्र जमा कराने की अन्तिम तिथि दिनांक 22.12.2020 समय मध्याह्न 3.00 बजे है। निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त बिड स्वीकार नहीं की जायेगी।
4. सामग्री सूची के अनुसार कार्यालय के भण्डार तक आदेश जारी होने की तिथि से 15 दिवस में आपूर्ति करनी होगी।
5. बिड सिक्योरिटी राशि का समायोजन कार्य संपादन प्रतिभूति राशि में किया जायेगा, बिड सिक्योरिटी राशि डी.डी./बैंकर्स चैक के रूप में स्वीकार होगा व बिड सिक्योरिटी राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। बिड सिक्योरिटी राशि बोली कार्य निर्विवाद सम्पन्न होने पर गारन्टी अवधि के उपरान्त वापस देय होगी।
6. वित्तीय बोली में जिन सामग्रियों के दरें दी गयी है के सम्बन्ध में निर्माता कम्पनी द्वारा उक्त के सम्बन्ध में अधिकृत प्रमाण पत्र फार्म बी संलग्न करना आवश्यक हैं।
7. बोली प्रपत्र एवं शर्त डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, विभागीय वेबसाइट – www.alujaipur.ac.in राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.rajasthan.gov.in>) पर भी उपलब्ध है। बोली प्रपत्र उक्त वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। बोली प्रपत्र डाउनलोड कर बोली प्रस्तुत किये जाने पर बोली प्रपत्र शुल्क ₹0 200/- का ड्राफ्ट बोली के साथ कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में प्रस्तुत करना आवश्यक हैं।
8. बिड के साथ जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र, तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नं0 की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य हैं।
9. विवरण में दिये गये मेक/स्पेसिफिकेशन के अलावा अन्य स्पेसिफिकेशन की सामग्री मान्य नहीं होगी।
10. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो वहां लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील होंगे एवं Special Secretary to Govt. Finance (Budget) notification dated 19.11.2015 and 29.08.2018 प्रभावशील होंगे।
11. यदि उपापन समिति आवश्यक समझती है तो बोलीदातों को नैगोसियेशन हेतु आमंत्रित किया जा सकेगा।
12. बोली के दरें शब्दों एवं अंकों में प्रस्तुत करनी होगी तथा किसी भी कटिंग पर बोलीदाताओं को लघु हस्ताक्षर करने होंगे। अंकों एवं शब्दों की दरों में अन्तर होने पर शब्दों की दरें मान्य होंगी। ऊपरिलेखन मान्य नहीं होगी।
13. किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र जयपुर रहेगा।
14. जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकरण अनिवार्य है। लागू नहीं होने की स्थिति में इस संबंध में शपथ-पत्र सहित प्रस्तुत करें। ऐसी कम्पनी/फर्म/ बोलीदाता जिसे पूर्व में ब्लैक लिस्ट घोषित किया गया हो वह बोली में भाग नहीं ले सकेंगे।
15. बोली प्रपत्र में वर्णित सूचना असत्य पाये जाने पर नियमानुसार कानूनी कार्यवाही की जावेगी।
16. डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर को बोली प्रक्रिया किसी भी समय बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
17. किसी भी विवाद की स्थिति होने पर एवं अमानत राशि/धरोहर राशि के संबंध में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील रहेंगे।
18. आपूर्ति में विलम्ब होने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के अनुसार परिनिर्धारित नुकसान **LIQUIDATED DAMAGE** की वसूली की जावेगी जो 2.5 प्रतिशत से 10 प्रतिशत तक होगी।


डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

19. यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की आपूर्ति करने के लिये वृद्धि कराना चाहता है तो वह लिखित में आवेदन करेगा किन्तु वह उसके लिये निवेदन बाधा के घटित होने के तुरन्त बाद करना होगा ना कि प्रदायगी पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अन्तिम होगा।
20. सशर्त बोली मान्य नहीं होगी।
21. संवेदक को कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। सामग्री आपूर्ति एवं इन्साटालेशन करने के बाद जांच में सही पाये जाने पर अनुमोदित दरों पर नियमानुसार भुगतान किया जावेगा।
22. बोली के साथ संलग्न घोषणा पर हस्ताक्षर करने होंगे।
23. बोलीदाता को नियमानुसार धरोहर राशि जमा करानी होगी।
24. सक्षम बोलीदाताओं से यदि क्रय समिति द्वारा क्रय योग्य सामग्री के सैम्पल मांगे जाते हैं तो बोलीदाता को 02 दिवस में सैम्पल उपलब्ध कराने होंगे।
25. बोलीदाता को राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के तहत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर FORM-B, उद्योग एवं उद्यमिता ज्ञापन भाग-2 की अभिस्वीकृति सलग्न करना आवश्यक है एवं समस्त अन्य दस्तावज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय फर्म की सील


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

निविदा की शर्तें

टिप्पणी:- बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा बोलीयां भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

1. बोलीदाताओं को बोली सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए। तकनीकी एवं वित्तीय बोली दो पृथक-पृथक बन्द लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी एवं दोनो लिफाफों को एक पृथक लिफाफे में डालकर सीलबन्द प्रस्तुत किया जावेगा।
2. बोलीयां मालों के वास्तविक निर्माता द्वारा ही दी जायेगी।
3. **जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र**:- कोई भी डीलर जहां उसका व्यवसाय स्थित है, उस राज्य में प्रचलित जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकरण अनिवार्य है। जीएसटी पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिये, तथा जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जायेगा। जी.एस.टी. पंजीकरण लागू नहीं होने की स्थिति में इस संबंध में शपथ-पत्र सहित प्रस्तुत करें।
4. बोली प्रपत्र बालपैन से भरा जायेगा या टंकण से भरा जायेगा। पेंन्सिल से भरी गई किसी भी बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। बोलीदाता बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण पत्र हस्ताक्षर करेगा एवं मोहर लगायेगा।
5. **दरें शब्दों** व अंकों दोनों में अंकित की जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर हस्ताक्षर किये जाने चाहिए। दरों के साथ **जीएसटी** की राशि पृथक से प्रस्तुत की जानी चाहिए।
6. **दरें** गन्तव्य स्थान तक एफ0ओ0आर0 उद्धृत की जानी चाहिये तथा उसमें सभी अनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिये, किन्तु **GST** अलग से दिखाया जाना चाहिए। सरकार द्वारा कोई माल भाड़ा या परिवहन प्रभारों का भुगतान नहीं किया जायेगा। तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसर पर दी जाएगी।
7. **विधि मान्यता** :- अनुमोदित दरें 90 तक के लिए विधि मान्य होंगी।
8. **अनुमोदित** प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जायेगा कि उसके प्रदाय की जाने वाली वस्तु की दशा, स्पेसिफिकेशन, साईज, मेक एवं ड्राईग्स आदि की सावधानी पूर्वक जांच कर ली हैं। यदि उसे इन शर्तों के किसी भी भाग, स्पेसिफिकेशन, ड्राईग्स आदि के आशय के बारे में कोई संदेह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टिकरण प्राप्त करेगा।
9. वित्तीय बोली प्रपत्र में समस्त फर्नीचर मदों के लिए उल्लिखित सकल राशि के आधार पर **Most Advantageous Bidder** एवं न्यूनतम दर दाता का नियमानुसार निर्धारण किया जावेगा। यदि न्यूनतम दर दाता द्वारा किसी विशिष्ट मद हेतु आनुपातिक रूप से अत्यधिक दरें प्रस्तुत की गई हैं तो बाजार विश्लेषण एवं तुलनात्मक विश्लेषण के आधार पर न्यूनतम दर दाता को उस विशिष्ट मद की दरों के सम्बन्ध में नेगोसिएशन हेतु आमन्त्रित किया जा सकता है।
10. **आपूर्तिकर्ता** फर्म अपनी **बोली** को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सौपेगा या **Sublet** नहीं करेगा।
11. **विनिर्देश** :-
प्रदाय की गई सभी वस्तुएं बोली में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेड मार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहां पर वस्तुओं की आईएसआई0 स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होना चाहिये तथा उस पर वहां मार्क होना चाहिए।
12. **वारण्टी एवं गारण्टी का खण्ड**:- वस्तुओं की सुपुर्दगी की दिनांक से 1 वर्ष के लिए मान्य होगी।
13. **निरीक्षण** :- (क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चित किया जाये, किसी भी समय मालों/उपकरणों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।
(ख) बोलीदाता अपने कार्यालय के परिसर गोदाम का जहां पर निरीक्षण किया जा सकता है पूर्ण पता उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा।

कुलसचिव

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय

जयपुर

14. **सैम्पल :-** अनुसूची में अंकित वस्तुओं के लिए बोलीओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी बोलीदत्त वस्तुओं के कैटलॉग प्रस्तुत किये जायेंगे। सैम्पल मांगे जाने पर प्रस्तुत किये जायेंगे। सैम्पल प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक सैम्पल के लिए एक रसीद दी जायेगी।
15. **प्रत्येक सैम्पल** या किसी स्लिप पर या तो लिख कर या नमूने के साथ एक मजबूत कागज सुरक्षित ढंग से बांधकर उसे उपयुक्त रूप से चिन्हित किया जाएगा तथा उस पर बोलीदाता का नाम मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूची में नमूना है, आदि लिखा जायेगा।
16. **प्रस्तुत बोली** में यदि आवश्यक हो तो अनुमोदित सैम्पलों को संविदा के समाप्त होने के बाद 6 माह की अवधि तक निशुल्क रखा जायेगा। इस अवधि में इन सैम्पलों को प्रतिधारित किया जायेगा। परन्तु उसमें निर्धारित अवधि की समाप्ति कर बोलीदाता द्वारा सैम्पलों को वापस लिया जायेगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई सैम्पल प्राप्त नहीं किए जाते हैं तो उन्हें सरकार द्वारा समपहत कर दिया जायेगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जाएगा।
17. **प्रस्तुत बोली** में यदि आवश्यक हो तो असफल बोलीदातों द्वारा अनुमोदित नहीं किये गये नमूनों को इकट्ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी प्रकार की क्षति, टूट-फूट या परीक्षण, जांच आदि के दौरान हानि के लिये सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूने वापस नहीं किये जायेंगे उन्हें समपहत किया जायेगा। उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावों को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
18. **प्रस्तुत बोली** में यदि आवश्यक हो तो सप्लाई जब भी प्राप्त की जाये उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जायेगा कि वे स्पेसिफिकेशन या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहा आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हा, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों में कराया जायेगा तथा जहां पर सप्लाई किया गया सामान इन्हें परीक्षणों के परिणाम स्वरूप विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा, उन्हें स्वीकार किया जायेगा।
19. **प्रस्तुत बोली में यदि आवश्यक हो तो सैम्पल निकालना :-** परीक्षणों के मामले में बोलीदाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में सैम्पल लिये जायेंगे। लिये गये सैम्पल प्रयोगशालाओं या परीक्षण गृहों को भिजवा दिया जायेगा।
20. **परीक्षण प्रभार** सरकार द्वारा वहन किये जायेंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण करना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं हैं तो परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
21. **रद्द करना (अ)** निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जायेगी, उन्हें उद्द किया जायेगा तथा बोलीदाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत कर बदला जायेगा।
(ब) तथापि, यदि सरकार कार्य तत्कालिक आवश्यकता के कारण, पूर्ण या आंशिक रूप से उन वस्तुओं को बदलना साध्य नहीं समझा जाये, तो क्रेता अधिकारी बोलीदाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।
22. रद्द की वस्तुओं का बोलीदाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 3 दिवस के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे बोलीदाता के जोखिम एवं उसके लेखे पर उन वस्तुओं को जिन्हें समझे, बेचने का अधिकार होगा।
23. बोलीदाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा, ताकि समुद्र, रेल, सड़क एवं वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो, गणतव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट-फूट या रिसाव (लिकेज) जांच/निरीक्षण किए जाने पर पाई गई ऐसी हानि का कमी की पूर्ति के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लीक कोई जाने पर लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।
24. प्रदाय हेतु **बोली** को यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की संतुष्टी के अनुसार नहीं की जाती है तो बोलीदाता के सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।


 डॉ. भीमराय अम्बेडकर विधि विद्यालय
 जयपुर

25. बोलीदाता का उनके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
26. (अ) सुपुर्दगी अवधि : बोलीदाता जिसकी स्वीकार की जायेगी वह सप्लाई आदेश की तारीख से 15 दिन की अवधि के भीतर उस सामान की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।
(स) यदि क्रेता अधिकारी किन्ही बोलीदाता वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या कम मात्रा में माल खरीदता है, तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।
27. **बिड सिक्योरिटी राशि**
(क) बोली के साथ सामान्य वित्तीय एवं लेखा अनुभाग की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के क्रम में सूक्ष्म और लघु उद्यमों के लिए अनुमानित क्रय मूल्य राशि रु. 10 लाख का 0.25 प्रतिशत रु. 2500/- की बिड सिक्योरिटी राशि प्रस्तुत करनी होगी। इसके बिना बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैंकर्स चेक/डी.डी. में से किसी भी रूप में जमा करायी जानी चाहिए। प्रतिभूति की रकम पर विभाग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा। यदि बोलीदाताओं के द्वारा कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबन्धनों तथा शर्तों का भंग माना जावेगा तथा बिड सिक्योरिटी राशि जब्त कर ली जायेगी। निबन्धनों तथा शर्तों का भंग करने या अनुबंध को असंतोषप्रद ढंग से पूरा करने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति पूर्णतः या अंशतः जब्त कर ली जायेगी और इस संबंध में कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
(ख) सूक्ष्म, लघु उद्यमों के लिए बोली प्रतिभूति उनके द्वारा प्रदाय की जाने वाली प्रस्तावित परिमाण के मूल्य की 0.25 प्रतिशत दर पर होगी।
(ग) केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के उपक्रमों को कोई बिड सिक्योरिटी राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है। केवल बिड सिक्योरिटी डीक्लेरेशन (बोली प्रतिभूति घोषणा) प्रस्तुत करनी होगी।
28. **करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and work Performance Security)-**
i) सूक्ष्म, लघु उद्यमों के लिए निष्पादन प्रतिभूति माल के प्रदाय के लिए प्रस्तावित परिमाण की रकम की 0.5 प्रतिशत दर पर होगी।
ii) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 10 दिन में प्रदाय आदेश की रकम की 0.5 प्रतिशत राशि कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक द्वारा डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी।
iii) सफल बोली लगाने वाली की दशा में बोली प्रतिभूमि की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य संपादन प्रतिभूति राशि दे देता है।
iv) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 2 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण कार्य सम्पादन प्रतिभूमि राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरण किया जा सकेगा—
i) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया हो।
ii) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
iii) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने के असफल रहता हो फिर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
29. **भुगतान :**
(अ) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा।


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

- (ब) विवादास्पद मदों के संबंध में राशि के 10 के 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा।
- (स) उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की ज़रूरत है, भुगतान तभी किए जाएंगे जब परीक्षण पूरे कर लिए जाएंगे तथा प्राप्त हुए निरीक्षण का परिणाम विहित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होंगे।
30. (1) बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जायेगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से फर्म ऑर्डर के प्राप्त होने से अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।
- (2) परिनिर्धारित क्षति: परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनकी बोलीदाता सप्लाई करने में असफल रहा है :-
- (1) (क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत।
- (ख) एक चौथाई अवधि किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत।
- (ग) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई तक के विलम्ब के लिए 7.5 प्रतिशत।
- (घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत।
- (2) विलम्ब की अवधि में आधे दिन के कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
- (3) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
- (4) यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा। जिसने प्रदायगी हेतु ओदश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरंत उसी समय करेगा ना कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- (5) यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।
31. **वसूलियत :** परिनिर्धारित क्षयों, कम सप्लाई, टूट-फूट रद्द की गयी, वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्लाई टूटफूट, रद्द किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जायेगी। वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्रवाई की जायेगी।
32. **यदि बोलीदाता** ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी बोली को रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त का स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा।
33. **क्रेता अधिकारी** किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दावे की बोली नहीं है स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता के बोली दी है उन सब के लिए या किसी एक से अधिक के लिए बोली को स्वीकार करने या एक एक बोलीदाता से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकारी को अपने पास आरक्षित रखेगा।
34. **समस्त संविदा** के निर्वाचन आशय या संविदा की शर्तों का उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामलों का विभागाध्यक्ष (कुलपति) को भेजा जायेगा जो विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल-आबिट्रेटर) होगा।
35. **समस्त विधिक कार्यवाही** संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार द्वारा जयपुर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी।
36. बोली दरो के साथ आपूर्ति की जाने वाली सामग्री को स्पेसिफिकेशन अवश्य अंकित किया जावे।
37. **राजस्थान लोक उपापन** में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के एनेक्जर ए.बी.सी. एवं डी. की पूर्ति कर बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय पूर्ण पता


 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 जयपुर

Declaration

I/We M/s. represented by its proprietor/managing partner managing Director/Partner having its Registered Office at and its furniture Items Offices at do declare that I/We have carefully read all the conditions of bid no dated for supply of furniture Items accepts all condition of bid document.

I/We agree that the Registrar, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur may forfeit bid security and of performance security and debar me/us for a period specifying in orders, if any information/document furnished by us is proved to be false/ fabricated at the time of inspection and not complying with the terms and conditions of the bid documents as presented in bid, GCC/SCC and other relevant documents.

**Signature & Seal of Bidder
Name & Address :**


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

(Shall be submitted on letter head of from)

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

In relation to my/our bid submitted to Registrar, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur for procurements of furniture in response to their Notice Inviting No. dated I/We here by 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 documents 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 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 suspended and not the subjected of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
4. I/We do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentation as to my/our Professional conduct or the making of false statements or misrepresentation as to my/our qualification 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 specified in the Act, Act Rules and the bidding Documents, Which materially affects fair competition.

Date :

Place :

Signature of Bidder

Name :

Designation :

Address :


डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Form-B

शपथपत्र का रूपविधान

(खण्ड 11 देखिए)

मैं....., पुत्र..... आयु..... वर्ष.....
.....का निवासी, मैसर्स.....का स्वत्वधारी/भागीदार/निदेशक, इसके
द्वारा सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं और घोषणा करता हूं कि:
(क) मेरे/हमारे उपरोक्त उल्लिखित उद्यम मैसर्स.....को जिला उद्योग केन्द्र.....
द्वारा उद्यम संबंधी ज्ञापन भाग-II की अभिस्वीकृति जारी की गयी है। अभिस्वीकृति सं.
.....दिनांक.....निम्नलिखित वस्तुओं का विनिर्माण करने के लिए जारी की गयी है।

उत्पादन क्षमता (वार्षिक)

वस्तु का नाम

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

(v)

59(14) राजस्थान राज - पत्र, जुलाई 14, 2016 भाग 4 (ग)

(ख) मेरी/हमारी उपरोक्त उल्लिखित उद्यम संबंधी ज्ञापन भाग-II की अभिस्वीकृति उद्योग विभाग द्वारा रद्द
या प्रत्याहृत नहीं की गयी है तथा यह कि उद्यम उपरोक्त वस्तुओं का नियमित रूप से विनिर्माण कर रहा
है।

(ग) मेरे/हमारे उद्यम के पास समस्त अपेक्षित संयंत्र और मशीनरी है और उपरोक्त उल्लिखित वस्तुओं का
विनिर्माण करने के लिए पूर्ण रूप से सुसज्जित है।

स्थान:-

हस्ताक्षर

स्वत्वधारी/निदेशक प्राधिकृत

हस्ताक्षरी

मय रबर स्टाम्प एवं दिनांक


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

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


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अंबेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

- 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.


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अंबेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualification
Declaration by the Bidder

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

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

Date:
Place:

(Signature of bidder)

Name:
Designation:
Address:


कुलसचिव
डॉ. मोहनराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Secretary, Higher Education Department.

The designation and address of the Second Appellate Authority is Secretary Finance (Budget).


(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.


श्री. मोनराव अंबेडकर शिक्षण विस्तार विद्यालय
जयपुर

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

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

(7) Procedure for disposal of appeal

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


डॉ. निमराड जयदेकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
- (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

FORM No. 1

[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal Noof

Before the (First / Second Appellate Authority) 1.

Particulars of appellant:

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

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

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of


अ. मोरारज अंबेडकर जिले विसाहिकालय
पत्रपुर

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


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

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


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

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 216 The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 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.


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर