

राजस्थान सरकार
निदेशालय, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर

बीमा भवन, जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर-302016

क्रमांक:-एफ 4/सा.प्र./फर्नीचर क्रय/2022-23/3383

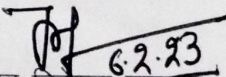
दिनांक 7-02-2023

—:निविदा सूचना:- 06/2022-23

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर (बीमा भवन) में वित्तीय वर्ष 2022-23 में कार्यालय उपयोग हेतु फर्नीचर क्रय किया जाना है जिसके लिये भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा अधिकृत विभाग से पंजिकृत/रजिस्टर्ड फर्म/कम्पनी/संस्था/एजेन्सीज से से तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएँ आमंत्रित की जाती है।

क्र०स०	विवरण	अनुमानित राशि वार्षिक	बोली अमानत राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क (अवापसिय)
1	राज्य बीमा एवं प्राव० निधि विभाग, राज० जयपुर (मुख्यालय) के उपयोग हेतु फर्नीचर क्रय करने हेतु।	3.25 लाख रु०	6500/-रु या नियमानुसार	500/-रु०

- सम्बन्धित फर्म /कम्पनी / संस्था को निर्धारित निविदा प्रपत्र दिनांक 14.02.23 सांय 3.00 बजे तक कार्यालय में भरकर प्रस्तुत करना होगा। निविदा प्रपत्र एवं शर्तें निदेशालय, राज्य बीमा एवं प्रा० निधि विभाग, जयपुर के कार्यालय में दिनांक: 14.02.23 सांय 2:00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते हैं।
- निविदा से सम्बन्धित शर्तें निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में मुख्यालय कमरा न० 17 कैशियर के यहाँ राशि 500/- रु० जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं या विभागीय वेब साइट www.sipf.rajasthan.gov.in, अथवा राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.raj.nic.in>) से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क निविदादाता द्वारा पृथक से बैंक ड्राफ्ट निदेशक राज्य बीमा एवं प्रा० निधि विभाग जयपुर के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
- प्राप्त निविदाओं को उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष दिनांक 14.02.23 को सांय: 4.00 बजे उपापन समिति द्वारा खोला जाएगा। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
- निविदा को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार निदेशक/अति. निदेशक (प्रशासन) राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि जयपुर को होगा।

 6.2.23

अतिरिक्त निदेशक प्रशासन
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
राज., जयपुर

राजस्थान सरकार
कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर

निविदा प्रपत्र

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर के कार्यालय उपयोग हेतु फर्नीचर की आपूर्ति हेतु निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र का मूल्य 500/- (रुपये पांच सौ मात्र) ।

बिड/प्रतिभूति/अमानत राशि के रूप में 6500/- रु. (विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि) का डी.डी./ बैंकर्स चैक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर के नाम से निविदा फर्म के साथ संलग्न करना होगा।

(1) इस निविदा प्रपत्र के साथ 'ए' से 'जी' परिशिष्ट संलग्न है।

1 तकनीकी निविदा प्रपत्र - परिशिष्ट 'ई'

2 वित्तीय निविदा प्रपत्र - परिशिष्ट 'एफ'

3 निविदा की शर्तें - परिशिष्ट 'जी'

4 अन्य परिशिष्ट ए से डी ।

(2) निविदाएँ दो पृथक-पृथक लिफाफों में अलग-अलग तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव के रूप में प्रस्तुत करनी है।

(3) तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ सील बंद लिफाफे में निम्न प्रपत्र दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है तथा सीलबंद लिफाफे पर "फर्नीचर आपूर्ति का निविदा प्रपत्र" अंकित करना होगा।

1. फर्म/कम्पनी/संस्था/एजेन्सीज का पंजीयन/रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र

2. बिड/प्रतिभूति/अमानत राशि के रूप में निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर के नाम 6500/- रु. (विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि) डी.डी./ बैंकर्स चैक निविदा फर्म के साथ संलग्न करना होगा।

3. बिड निविदा शुल्क 500/- रु. का बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद, निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर के नाम संलग्न करनी होगी।

4. फर्म का पैन नम्बर के दस्तावेज।

5. जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।

(4) जिन फर्मों/ठेकेदारों की तकनीकी निविदाएँ उपयुक्त पाई जायेगी उन्हीं फर्मों के वित्तीय प्रस्तावों की निविदाएं खोली जायेगी, अन्य फर्मों को अयोग्य माना जायेगा। वित्तीय निविदा प्रपत्र अलग लिफाफे में रखा जायेगा। इस लिफाफे पर वित्तीय निविदा अंकित करते हुए लिफाफे को सीलबंद किया जायेगा।

(5) "तकनीकी निविदा" और "वित्तीय निविदा" के अलग अलग सीलबंद दोनों लिफाफों को एक तीसरे लिफाफे में रखकर उक्त बड़े लिफाफे को भी सीलबंद करना होगा तथा उक्त बड़े लिफाफे पर " फर्नीचर आपूर्ति निविदा प्रपत्र " अंकित कर निर्धारित तिथि व समय तक जमा करना होगा। निर्धारित दिनांक व समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं होगा। डाक से प्राप्त निविदाएँ यदि निर्धारित दिनांक व समय पर नहीं पहुँचती है तो कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर उत्तरदायी नहीं होगा।

(6) दिनांक 14.02.23 को सायं 03:00 बजे तक प्राप्त निविदाओं को दिनांक 14.02.23 को सायं 04:00 बजे निविदाओं के लिफाफों को खोला जावेगा। इस हेतु गठित समिति/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी निविदाओं का परीक्षण किया जावेगा। सक्षम पाये

जाने पर उनकी वित्तीय निविदाएँ खोली जावेगी। फर्नीचर आपूर्ति की निविदा के फार्म, निविदा शर्तें सहित निविदा प्रकाशन तिथि से किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में कौशियर राज्य बीमा एवं प्राक्वायी निधि विभाग, जयपुर कमरा नम्बर 17 में 500/- रुपये नकद भुगतान कर दिनांक 14.02.23 सांय 2:00 बजे तक क्रय किये जा सकते हैं।

14.02.23

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग,
राज. जयपुर

राजस्थान सरकार
कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते हैं कि मैंने/हमने कार्यालय निदेशक राज्य बीमा एवं प्राव0 निधि विभाग राजस्थान जयपुर में फर्नीचर की आपूर्ति की निविदा दी है, उनका/ मैं/ हम बोनाफाईड/ थोक विक्रेता/ सोल वितरक/ प्राधिकृत डीलर/ सोल सेलिंग/ विपणन एजेंट है।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन न0 (निवास)
(कार्यालय)

राजस्थान सरकार
कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर मुख्यालय कार्यालय के उपयोग हेतु फर्नीचर की आपूर्ति हेतु तकनीकी निविदा प्रपत्र

- 1 निविदादाता का नाम व पूर्ण पता :
- 2 निविदा सूचना क्रमांक :
3. निविदा शुल्क **रुपयें 500/-** :
जमा कराने का विवरण
4. निविदा प्रस्तुत करने की :
अंतिम तिथि एवं समय
5. बिड प्रतिभूति(अमानत) राशि का विवरण:
6. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रजिस्ट्रेशन नम्बर/ :.....
7. जीएसटी पंजीयन क्रमांक :
(नियमानुसार)
8. फर्म का पैन कार्ड नम्बर :

मुझे इस निविदा की संलग्न समस्त शर्तें मंजूर हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पता

राजस्थान सरकार

कार्यालय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर के कार्यालय उपयोग हेतु
फर्नीचर की आपूर्ति की दरों का वित्तीय निविदा प्रपत्र

फर्नीचर की दरें भरकर निविदादाता हस्ताक्षर करें तथा इस प्रपत्र को अलग लिफाफे में डालकर सील बन्द करें एवं लिफाफे पर मोटे अक्षरों में "वित्तीय निविदा" अंकित करें। कार्य की दरें अंकों एवं शब्दों में अंकित करें।

क्र. सं.	फर्नीचर का विवरण/स्पेसिफिकेशन	क्रय की संभावित मात्रा	अनुमानित फर्नीचर की लागत	प्रति नग दर समस्त कर सहित(अंकों एवं शब्दों)
1	Normal Chair Supply of visitor fix type chair, chair frame made of steel chrome pipe with hot press ply on cushioned seat and back, arms fixed with chair back and seat with frame, as per sample approved by the client. supplier should have MSME UDYAM registration certificate.	10 नग	0.20 लाख	
2	Normal Table Supply of computer table size 1500x900x750mm with 3 drawer on one side and one shutter on the other side. Table top made of 18mm prelaminated particle board, the rest of the table structure made of steel frame as per sample approved by the client. supplier should have MSME UDYAM registration certificate.	10 नग	0.60 लाख	
3	Computer Chair Supply of computer revolving type chair, the chair with net back having PVC arms attached with seat and back, chair shall have tilting mechanism with height adjustable system with Nylon or steel base, as per sample approved by the client. supplier should have MSME UDYAM registration certificate.	10 नग	0.50 लाख	
4	Computer Table Supply of computer table size 900x600x750mm with 1 drawer, and one openable shutter. Table top made of 25mm prelaminated particle board, rear & side panels are made of 18mm prelaminated particle board with 1mm thick pvc edgebanding pasted all around the edges of the table, the drawer will have lock and key with sliding channels, as per sample approved by the client. supplier should have MSME UDYAM registration	10 नग	0.60 लाख	

5	<u>Officers Chair</u> Supply of executive high back chair having net back with push back mechanism, adjustable arms and lumbar support and gas lift system as per sample approved by the client. supplier should have MSME UDYAM registration certificate .	01 नग	0.15 लाख	
6	<u>Officers Table</u> Supply of executive table size 1500x900x750mm, table top made of 25mm thick MDF board pasted 1mm mica on it. Side and rear panels are also made of 18mm thick mdf board, 1mm mica pasted on it as well. With 1-2mm thick pvc bidding also pasted on the all around the corners of the table. Table is having 3 drawer movable pedestal unit size 380x450x725mm with all lock and key and other required hardware, and a side unit size 900 x450 x600mm with one shelf and two openable palha or sliding door (which ever is required). supplier should have MSME UDYAM registration certificate .Table will be made as per design /sample approved by the client department	01 नग	0.30 लाख	
7	<u>Visiting Chair</u> Supply of visitor fix type chair, chair frame made of 25mm dia steel chrome pipe with hot press ply on cushioned seat and Net back, PVC arms fixed with chair back and seat with frame, as per sample approved by the client. supplier should have MSME UDYAM registration certificate .	20 नग	0.90 लाख	

निविदादाता के हस्ताक्षर नाम व
पूरा पता

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
OFFICE OF THE DIRECTOR STATE INSURANCE & PROVIDENT
FUND DEPARTMENT JAISING HIGHWAY ROAD, BANIPARK, JAIPUR

परिशिष्ट 'जी'

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के कार्यालय उपयोग हेतु
फर्नीचर की आपूर्ति हेतु निविदा की शर्तें

निविदादाता को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा अपनी निविदायें भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

(अ) पात्रता (Eligibility Criteria) जो अनिवार्य है, के अभाव में निविदा निरस्त मानी जावेगी।

1. फर्म/कम्पनी/संस्था/एजेन्सीज का पंजियन/रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र।
2. बिड/प्रतिभूति/अमानत राशि के रूप में 6500/-रु. (विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि) का डी.डी./बैंकर्स चैक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम निविदा फार्म के साथ संलग्न करना होगा।
3. निविदायें दो अलग-अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा "प्रि-क्वालिफाइड बिड/तकनीकी बिड" का होगा तथा दूसरा "वित्तीय बिड" के लिये होगा। निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर कार्यालय में फर्नीचर आपूर्ति के लिये पृथक-पृथक बन्द लिफाफों में फर्नीचर आपूर्ति की तकनीकी एवं वित्तीय निविदा प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा नहीं करने की स्थिति में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
4. प्रथम लिफाफे (प्री क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड) में निम्न प्रपत्र रखें जावेंगे:-
(क) फर्म/कम्पनी/संस्था/एजेन्सीज का पंजियन/रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र
(ख) बिड/प्रतिभूति/अमानत राशि के रूप में 6500/-रु. (विषय वस्तु में प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत एवं राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में 0.5 प्रतिशत की राशि) का डी.डी./बैंकर्स चैक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम निविदा फार्म के साथ संलग्न करना होगा।
(ग) बिड निविदा शुल्क 500/- का बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद संलग्न करनी होगी।
(घ) फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज।
(ड.) जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।
5. दूसरे लिफाफे में केवल राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर कार्यालय उपयोग हेतु फर्नीचर आपूर्ति की वित्तीय बिड होगी जिसमें निविदादाता को अपनी दरें अंकों में एवं शब्दों में अंकित करनी होगी।
6. दोनों लिफाफे, तकनीकी बिड का सीलबंद लिफाफा तथा वित्तीय बिड का सीलबंद लिफाफा निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम होना चाहिए, साथ ही फर्म का नाम दूरभाष/मोबाइल नम्बर भी अंकित होना आवश्यक है।

(ब) सामान्य नियम व शर्तें :-

1. समस्त निविदायें सीलबन्द लिफाफे में निविदा सूचना के निर्देशानुसार निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयसिंह हाईवे, बनीपार्क, जयपुर के पते पर भिजवायें।
2. निविदा प्रपत्र में दी गयी दर किसी भी परिस्थितियों में बदली नहीं जावे। दरों का इन्द्राज अंकों के साथ-साथ शब्दों में किया जावे। कटिंग होने की स्थिति में उस पर लघु हस्ताक्षर के साथ दिनांक अंकित करना आवश्यक है।
3. आप द्वारा प्रस्तुत दरें वित्तीय वर्ष 2022-23 तक के लिए मान्य होंगी।
4. सफल निविदादाता द्वारा फर्नीचर आपूर्ति का कार्य किसी अन्य एजेंसी/फर्म को नहीं सौपेगा या उपभाडे (सब्लेट) पर फर्नीचर आपूर्ति नहीं देगा।

5. फर्म द्वारा आपूर्ति किये जाने वाले फर्नीचर की वारंटी अवधि कम से कम एक वर्ष की होगी। फर्नीचर खराब होने पर स्वयं के खर्च पर ठीक करना होगा। इस कार्य हेतु विभाग द्वारा किसी प्रकार की अलग से राशि देय नहीं होगी।
6. आपूर्ति किये जाने वाले फर्नीचर की जाँच उपापन समिति प्रस्तुत स्पेसिफिकेशन/नमूने के अनुसार कराई जायेगी।
7. आपूर्ति किये जाने वाले फर्नीचर का नमूना विभाग को प्रस्तुत करना होगा।
8. फर्म को स्पेसिफिकेशन /नमूने के अनुसार फर्नीचर की आपूर्ति करनी होगी। स्पेसिफिकेशन /नमूने के अनुसार फर्नीचर की आपूर्ति करने पर ही भुगतान की कार्यवाही की जावेगी।
9. निविदा केवल उन्हीं फर्मों/ व्यापारियों द्वारा दी जानी चाहिये जो उन वस्तुओं के लिए रजिस्टर्ड या अनुमोदित वितरक हो या उनके द्वारा दिया जाना चाहिये जो वास्तव में उस सामान को बेचते /तैयार करते हो, सप्लायर हो जिसके लिये निविदा दी गई है।
10. निविदा देने वाली फर्म को निविदा की शर्तें भली भाँति पढ़ लेना चाहिये, यदि इसमें कोई संदेह हो तो इस कार्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग कमरा नं० 11 से सम्पर्क कर स्पष्टीकरण प्राप्त कर लें।
11. फर्नीचर की आपूर्ति स्पेसिफिकेशन/नमूने के अनुसार नहीं होने पर अनुबंध/आदेश किसी भी समय भंग किया जा सकता है।
12. निविदा स्याही से भरनी चाहिये। पेंसिल या अन्य वस्तुओं से भरे गये निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
13. निविदा देने वाले को प्रपत्र के हर पृष्ठ/ पन्ने के अन्त में निविदा एवं अनुबंध की समस्त शर्तों को मानने के प्रमाण में हस्ताक्षर करने चाहिये।
14. सरकार किसी भी निविदा को स्वीकृत करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखती है। यह आवश्यक नहीं कि वह निम्न दर निविदा को ही स्वीकार करें। वह किसी भी निविदा को उसके कारणों को बताये बिना अस्वीकार/रद्द कर सकती है। निविदादाता द्वारा आमंत्रित की गई मात्रा या वस्तुओं/कार्यों में से सरकार के निर्णयानुसार उन सम्पूर्ण या आंशिक वस्तुओं या मात्रा /कार्य के लिए आदेश दिये जा सकते हैं।
15. किसी प्रकार का विवाद होने पर निदेशक /अति. निदेशक (प्रशासन) राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, राजस्थान जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा। विवाद होने पर न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
16. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 75 के अनुसार सफल निविदादाता को 2.5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी एवं नियम 76 के अनुसार निर्धारित 07 दिवस में 500/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार पत्र का निष्पादन करना होगा।
18. फर्नीचर की आपूर्ति आदेशानुसार दिये गये समय के अनुसार करनी पड़ेगी। समय पर आपूर्ति नहीं किये जाने कि स्थिति में नियमानुसार क्षतिपूर्ति राशि काटी जायेगी इसके लिए विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
19. राजस्थान लोग उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के सभी उपबन्ध प्रभावी रहेंगे जिसमें निहित शर्तों की पालना के लिए अनुबन्धित फर्म बाध्य होगी।
21. प्राप्त निविदाओं में सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा, जिसकी उपापन समिति जाँच करेगी। जाँच के उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी बिड में योग्य पाये जावेगे, उनकी ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
22. सभी विवादों का न्यायक्षेत्र जयपुर होगा।
- 23—परिसमापित नुकसानी:— परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है : (इस संबंध में यदि कोई हो तो निविदा प्रपत्र में अंकित की गई शर्तें ही लागू होगी।)

(1)	(क)	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2 ^{1/2} %
	(ख)	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए	5%
	(ग)	आधी अवधि से अवधि किन्तु विहित अवधि के तीन	7 ^{1/2} %

		चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए	
	(घ)	विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10%


- (2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।
- (3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।
- (4) यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- (5) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
- 24- वसूलियाँ :- परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द की गई वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक भुगतान राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि (dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति से निक्षेप की जाएगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आरएक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।
- 25- यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
- 26- 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 हैं, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
- 27- निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे :-
- (1) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।
- (2) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
- (3) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
- (4) कम्पनी के मामलों में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।
- 28- फर्म द्वारा आपूर्ति की जाने वाले फर्नीचर उच्च गुणवत्ता का होना चाहिए।
- 29- फर्नीचर आपूर्ति हेतु देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि अलग से अंकित करनी होगी। कर ना जमा कराने की स्थिति में पूरी जिम्मेदारी संवदेक होगी।

(स) बिड प्रतिभूति से सम्बन्धित शर्त :-

1. निम्नलिखित मामलों में बिड प्रतिभूति समपूत (फोरफिट) कर ली जावेगी।
 1. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
 2. जब निविदादाता निर्धारित समय के भीतर विहित किसी करार को निष्पादित नहीं करता है।
2. जब निविदादाता कार्य आदेश देने के बाद निर्धारित समय में कार्य संपादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

(द) कार्य संपादन प्रतिभूति से सम्बन्धित शर्त :-

1. कार्य संपादन प्रतिभूति पर कार्यालय द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
2. निम्नलिखित मामलों में कार्य संपादन प्रतिभूति समपूत (फोरफिट) कर ली जावेगी।
 - 1 जब संविदा के किन्ही निबंधन/शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - 2 जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
 - 3 कार्य संपादन प्रतिभूति को समपूत (फोरफिट) करने के मामले में समय से पूर्व नोटिस दिया जावेगा। इस संबंध में राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।


अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)
राज्य बीमा एवं प्रा निधि विभाग,
राज. जयपुर

मैंने/हमने उपरोक्त सभी शर्तों का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा मैं/हम सभी शर्तों को मानने के लिये अपनी सहमति प्रदान करता हूँ/करते हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम.....

पूरा पता.....

मोबाईल/टेलिफोन नं.....

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

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for
procurement ofin 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/out 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 :

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is -----

The designation and address of the Second Appellate Authority is -----

1. Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved. Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings: Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

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

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

4. Appeal not to lie in certain cases

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

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

5. Form of Appeal

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

6. Fee for filing appeal

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

7. Procedure for disposal of Appeal

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

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

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

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or

D:\Tender 2021-22\All tender 2022-23\Furniture purchase.docx

15
17

services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and conditions of contract.

- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply for 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.

FORM No. 1

[See rule 83]

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

Appeal No. of
Before the(First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

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

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

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

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

(Supported by an affidavit)

7. Prayer :

Place

Date

Appellant's Signature