

कार्यालय, प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर

क्रमांक: GEC/ohdp/2026-27/2454

दिनांक:- 31/07/2026

ई-निविदा सूचना संख्या 18/2026-27

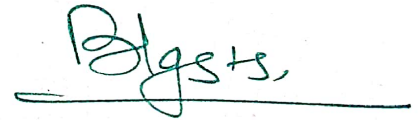
Two Bid System

अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर में Class Room, Office, Library Furniture की आपूर्ति, स्थापना एवं कमिशनिंग हेतु निर्माता/अधिकृत आपूर्तिकर्ताओं/विक्रेताओं से मोहरबंद खुली निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में (तकनीकी एवं वित्तीय) दिनांक 14/8/26 को 12:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है। प्राप्त निविदाओं की तकनीकी निविदाएं दिनांक 14/8/26 को प्रातः 2:00 PM बजे खोली जावेगी।

क्र.सं.	लैब सामग्री का विवरण	अनुमानित लागत	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रूपये में)	RISL Fee (रूपये में)
1.	Turnkey solution for Class Room, Office, Library Furniture की आपूर्ति, स्थापना एवं कमिशनिंग	60.00 लाख	120000.00	1000.00	1500.00

निविदा से सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण, बोली प्रपत्र एवं विस्तृत शर्तें वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> and <http://sppp.rajasthan.gov.in> (राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल) एवं महाविद्यालय की वेबसाइट www.ecd.ac.in पर देखा जा सकता है।

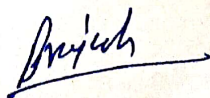
UBN: CDH26276LOB00023



प्राचार्य
अभियांत्रिकी महाविद्यालय
धौलपुर

प्रतिलिपि :- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. श्रीमान निजी सचिव, कुलपति महोदय, राजस्थान तकनीकी विश्वविद्यालय, कोटा
2. श्रीमान कुलसचिव महोदय, राजस्थान तकनीकी विश्वविद्यालय, कोटा
3. संयुक्त शासन सचिव, तकनीकी शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार
4. आयुक्त, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
5. कोषाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी कलेक्ट्रेट धौलपुर।
6. संबंधित विभागाधिकारी
7. जिला सूचना एवं जनसम्पर्क अधिकारी, धौलपुर।
8. रक्षित पत्रावली



विस्तृत ई-निविदा सूचना -18 /2026-27

अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर में Class Room, Office, Library Furniture की आपूर्ति, स्थापना एवं कमिशनिंग हेतु निर्माता/अधिकृत आपूर्तिकर्ताओं/विक्रेताओं से मोहरबंद खुली निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में (तकनीकी एवं वित्तीय) दिनांक 14/8/26 को 12:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है। प्राप्त निविदाओं की तकनीकी निविदाएं दिनांक 14/8/26 को प्रातः 2:00 PM बजे खोली जावेगी।

निविदा से सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण, बोली प्रपत्र एवं विस्तृत शर्तें विभागीय वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> and <http://sppp.rajasthan.gov.in> (राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल) एवं महाविद्यालय की वेबसाइट www.ecd.ac.in पर देखा जा सकता है।

क्र.सं.	लैब सामग्री का विवरण	अनुमानित लागत	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये में)	RISL Fee (रूपये में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रूपये में)
1.	Turnkey solution for Class Room, Office, Library Furniture की आपूर्ति, स्थापना एवं कमिशनिंग	60.00 लाख	120000.00	1500.00	1000.00

विशेष विवरण-

क्र.सं.	विवरण	दिनांक	समय
1	निविदा जारी करने की दिनांक एवं समय	दि. <u>31/7/26</u>	<u>5:00</u> PM
2	निविदा प्रपत्र डाउनलोड प्रारंभ करने की दिनांक एवं समय	दि. <u>31/7/26</u>	<u>6:00</u> PM
3	निविदा अपलोड करने की अंतिम दिनांक एवं समय	दि. <u>14/8/26</u>	<u>12:00</u> PM Noon.
4	सामग्री के नमूने जमा करवाने की दिनांक एवं समय	दि. <u>14/8/26</u>	<u>12:00</u> PM Noon.
5	तकनीकी बोली खोले जाने की दिनांक एवं समय	दि. <u>14/8/26</u>	<u>2:00</u> PM

- बोली प्रपत्र शुल्क, प्रतिभूति राशि एवं RISL फीस DD के माध्यम से प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय धौलपुर में जमा कराना होगा। बोली प्रपत्र शुल्क, बोली प्रतिभूति/बोली प्रतिभूति घोषणा के बिना प्राप्त बोली पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। बोली प्रतिभूति घोषणा के संबंध में वित्त (जी.एफ.एण्ड ए.आर.) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 23.12.2020 के प्रावधान लागू होंगे।
- प्राप्त निविदाओं को क्रय समिति द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष उपरोक्तानुसार निर्धारित दिनांक व समय पर खोली जायेगी।
- बोली की वैधता निविदा जमा कराने की दिनांक से 90 दिवस तक मान्य होगी।
- निविदादाता निविदा भरने से पूर्व निविदा प्रपत्र का सावधानी पूर्वक गहन अध्ययन कर निविदा में वर्णित में अपेक्षित समस्त अर्हताओं एवं दस्तावेजों को स्वयं सत्यापन कर समाधान कर ले कि वह इस बोली हेतु समस्त पात्रताएं पूर्ण करता है। किसी भी स्तर पर गलत सूचनाएं, मिथ्या दस्तावेज आदि पाए जाने पर बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।
- बोली में आमंत्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष के लिये विधिमान्य होगी।

Handwritten signature
Treasury Officer
Dhoolpur

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

6. क्रय की जाने वाली सामग्री के कैटलॉग मय स्पेशिफिकेशन के तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत किये जावे जिनका अवलोकन उपापन समिति/तकनीकी समिति द्वारा किया जायेगा।
7. क्रय की जाने वाली सामग्री की सप्लाई एफ.ओ.आर. कार्यालय प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय धौलपुर में करनी होगी।
8. कार्य आदेश जारी करने की दिनांक से 30 दिवस की अवधि के भीतर फर्म द्वारा आईटम सप्लाई, स्थापना एवं कमिशनिंग करना होगा। निर्धारित समयावधि में सामग्री सप्लाई नहीं करने पर नियमानुसार परिसमापित नुकसानी (L.D.) की कटौती की जावेगी।
9. बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट के लिये आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर के पास रजिस्ट्रीकृत कुटीर एवं लघु उद्योग विभाग उन मदों के सम्बन्ध में जिसके लिये वें इस रूप में रजिस्ट्रीकृत है, सामान का क्रय राजस्थान के उद्योग के अधिमान नियम 1995 के नियम-8 के अनुसार अपेक्षित कार्यवाही जो वित्त (जीएफ एण्ड एआर) विभाग के आदेश क्रमांक : प1(1)वित्त/सा.नि.लेनि. /2007 दिनांक 19.10.2010 परिपत्र संख्या 24/2010 में वर्णित है के अनुसार प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है। अन्यथा बोली बयाना/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट देय नहीं होगा।
10. यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
11. अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली बोली आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण हाने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकती। पुनरादेश की सीमाएँ राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 73 के अनुसार होगी।
12. विशेष परिस्थितियों में राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 74 के अनुसार कार्य Fair, Transparent & equitable manner से विभाजित किया जा सकेगा।
13. इस निविदा पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम व प्रावधान तथा इनमें समय समय पर किए गए संशोधन लागू/प्रभावी होंगे।
14. निविदा से सम्बन्धित सभी अधिकार विभागाध्यक्ष के पास सुरक्षित रहेंगे। किसी भी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने तथा बोली प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होगा। निविदा से सम्बन्धित अन्य शर्तें एवं जानकारी कार्यालय से कार्यालय समय में प्राप्त की जा सकती है।

Balgi

प्राचार्य
अभियांत्रिकी महाविद्यालय
धौलपुर

Praveen

Pr

Praveen

Praveen
20

कार्यालय, प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर

अपेक्षित दस्तावेज एवं चेक लिस्ट –

Sr.No.	Particulars	Enclosed (Yes/No)	PageNo
1.	D.D. for Bid Fees, Bid Security and RISL Processing Fees		
2.	The bidder shall have Minimum Average Annual Turnover of Rs 60.00 lacs during last three Financial Years i.e. 2023-24, 2024-25 and 2025-26. Net worth shall be positive as per audited accounts of bidder/firm on 31.03.2025. Regarding average annual turnover of last three Financial years Bidders shall submit Auditors Report/CA Certificates along with Bid.		
3.	During last three years period, the Bidder Shall have successfully completed similar nature of work in single work order of equivalent or more to bid value. The bidder shall provide & append copies of work order and submit certificates regarding successful completion of above said work.		
4.	Self attested copy of PAN card.		
5.	Self-attested copy of Goods and Service Tax registration and copy of latest GST return (Not older than four months) filed shall be enclosed.		
6.	Self attested Copy of firm's registration under Proprietorship/ Indian Partnership Act, 1932/ Indian Companies Act, 1956/Societies Registration Act, Cooperative Societies Act along with copy of bye laws be submitted with relevant authority in India or any other Act of State/ Union, as applicable for dealing in the subject matter of procurement.		
7.	If the bidder is MSME, in this regard they shall submit relevant forms, certificates and affidavit for applicability.		
8.	Annexure-A: Compliance with the code of integrity and no Conflict of Interest		
9.	Annexure-B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications		
10.	Annexure-C: Grievance Redressal during Procurement Process		
11.	Annexure-D: Additional Conditions of Contract		
12.	Annexure-E: Annual Turnover Statement (duly certified and signed by Chartered Accountant)		
13.	Annexure-F: Statement of Past Work Experience and Performance		
14.	Annexure-G: Declaration regarding acceptance of Terms & Conditions of Bid		
15.	Annexure-H: Manufacturer's Authorization Form (MAF)		
16.	Annexure-I: Bidder's Authorization Certificate		
17.	Annexure-J: Certificate regarding Non Black listed		
18.	Annexure-K: Certificate of Conformity/No Deviation		
19.	Annexure-L: UNDERTAKING ON AUTHENTICITY OF EQUIPMENTS		
20.	Annexure-K: Bid Security Declaration in pursuant to the Circular No.पं. 2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 of finance (G&T) department jaipur, Rajasthan		

कुल
TO

Brijesh

Vishu

Bilgust

कार्यालय, प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर

Class Room, Office, Library Furniture की आपूर्ति,

स्थापना एवं कमिशनिंग हेतु खुली निविदा

Pre-Qualification/Eligibility Criteria:

1. बोलीदाता की फर्म अधिकृत पंजीयन अधिकारी से पंजीकृत एवं यथा आवश्यक संबंधित सामग्री के व्यापार का वैध लाईसेंस होनी चाहिए जिसके संबंध में फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न प्रस्तुत किया जावे।
2. GST पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति निविदा के संलग्न प्रस्तुत किया जावे।
3. बोली शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि के D.D. निविदा में प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक तक कार्यालय में व्यक्तिश अथवा डाक द्वारा प्राप्त हो जाने चाहिये अन्यथा तकनीकी स्तर पर ही निविदा निरस्त कर दी जायेगी ।
4. आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति निविदा के संलग्न प्रस्तुत किया जावे।
5. फर्म का गत 03 वित्तीय वर्षों (वर्ष 2023-24 से 2025-26) का कुल औसत वार्षिक वित्तीय टर्नओवर राशि रूपए 60.00 लाख से कम का नहीं होना चाहिये। वित्तीय टर्न ओवर के संबंध में सी.ए. द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र /बैंलेंस शीट/सी.ए. सर्टिफिकेट की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ निर्धारित दिनांक तक अपलोड करने होंगे। फर्म की नेट वर्थ पॉजिटिव होनी चाहिए।
6. विगत 3 वर्षों में फर्म को केन्द्र/राज्य के किसी भी राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थाए/परियोजनाए/ बोर्ड/ समिति / आयोग/ शिक्षण संस्था/बैंको/आदि में निविदा की अनुमानित लागत के समतुल्य अथवा अधिक एकल कार्यादेश सम्पादित किया हो या उससे अधिक मूल्य की समान प्रकृति की सामग्री की एकल कार्यादेश में सफलतापूर्वक आपूर्ति का अनुभव होना आवश्यक है। इस हेतु फर्म द्वारा क्रयादेश अथवा संतोषजनक कार्य के प्रमाण पत्र की प्रति निविदा के साथ संलग्न प्रस्तुत किया जावे।
7. क्रय की जाने वाली सामग्री के नमूने मय स्पेशिफिकेशन के तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत किये जावे। बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत नमूने मय स्पेशिफिकेशन बोली में चाहे अनुसार होने चाहिए अन्यथा तकनीकी बोली स्वीकार नहीं की जावेगी। नमूनों का अवलोकन उपापन समिति/तकनीकी समिति द्वारा किया जायेगा। बोली में सफल बोलीदाता द्वारा सामग्री की आपूर्ति के समय नमूनों को उपापन समिति/तकनीकी समिति से अनुमोदित करवाना होगा।
8. नवीनतम जी.एस.टी. रिटर्न/चुकता प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
9. तकनीकी बोली के साथ बोली के साथ यथा संलग्न प्रपत्र/एनेक्सर ए से के तक प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होंगे।

Brajesh

to

Prashant

Bajaj

10. बोलीदाता केन्द्र/राज्य के किसी भी राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाए/परियोजनाए/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंको/आदि के द्वारा ब्लैक लिस्टेड अथवा डि-बार किया हुआ नहीं होना चाहिए। इस हेतु बोलीदाता को नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र देना होगा। यदि शपथ पत्र गलत पाया जाता है तो उस बोलीदाता की बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
11. बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली /प्राईस बिड को छोड़कर शेष बोली दस्तावेजों को बोलीदाता के सम्बन्धित प्रमाण पत्र एवं कागजात के साथ तकनीकी बोली /क्वालिफाईड बिड के साथ प्रस्तुत करना है। वित्तीय बोली /प्राईस बिड पृथक से वित्तीय बोली प्रपत्र में भरकर अलग लिफाफे में जमा कराना है।
12. उक्त पात्रता पूरी करने वाले योग्य निविदादाता तकनीकी बोली में (प्री क्वालिफिकेशन से) सफल माने जायेंगे एवं तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।

दिनांक:

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Bilgus,

R

Brijesh

अतिरिक्त
को

Kishan

कार्यालय, प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर

Class Room, Office, Library Furniture की आपूर्ति, स्थापना एवं कमिशननिंग हेतु खुली निविदा

तकनीकी बोली प्रपत्र

क्र.स.	विवरण	बोलीदाता द्वारा की जानेवाली कार्यवाही	संलग्न है / नहीं (पेज संख्या)
1	बोलीदाता / फर्म / संस्था का नाम		
2	बोलीदाता / फर्म / संस्था का पता मय मोबाईल नम्बर / ई-मेल पता	 मोबाईल नम्बर..... ई-मेल	
3	बिड सूचना क्रमांक व दिनांक	 / 2026-27 दिनांक.....	
4	बिड की अनुमानित लागत	रु. / -	
6	बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय	दिनांक समय:- पीएम	
7	तकनीकी बोली खोलने की दिनांक व समय	दिनांक समय:- पीएम	
8	बोली प्रपत्र शुल्क राशि रु 1500 / - D.D.	DD No. Date :-	
9	बोली प्रतिभूति राशि (अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत) रु..... / -	DD No. Date :-	
10	RISL Fees रु 1500 / - D.D. द्वारा	DD No. Date :-	
11	फर्म का जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर (प्रति संलग्न करें)		
12	फर्म का पेन कार्ड नम्बर (प्रति संलग्न करें)		
13	बैंक का नाम एवं बैंक खाता संख्या मय आईएफएससी कोड	बैंक का नाम.....खाता संख्या..... आईएफएससी कोड.....	
14	गत तीन वर्षों का औसत टर्नओवर राशि रु 60.00 लाख रु. (वर्ष 2023-24, 2024-25 एवं 2025-26) सी.ए. द्वारा प्रमाणित, (प्रति संलग्न करें मय यूडीएन	औसत टर्नओवर..... ..(सीए द्वारा प्रमाणित) (प्रति संलग्न है)	

Brayen

Pushan

Td

Polgast

	नं०)		
15	गत 3 वित्तीय वर्ष में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वा० संस्थाएं/परियोजना/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंको में एकल कार्यादेश में निविदा की अनुमानित लागत के समतुल्य अथवा अधिक एकल कार्यादेश सम्पादित किया हो या अधिक संबंधित सामग्री आपूर्ति कराये जाने का प्रमाण पत्र ।	क्रयादेश एवं संतोषजनक कार्य संपादन का प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।	
16	अपेक्षित दस्तावेज एवं बैंक लिस्ट के अनुसार सभी एनेक्सर एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज ।	संलग्न है।	
17	विड के साथ संलग्न किये गये सभी शर्तों पर शर्तें स्वीकार किये जाने हेतु बोली दाता द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।	संलग्न है।	

नोट:-

- बोलीदाता फर्म पार्टनरशिप फर्म होने की स्थिति पर साझेदारी विलेख तथा कम्पनी की स्थिति में कम्पनी ऑफ रजिस्ट्रार का प्रमाणित विलेख/दस्तावेज संलग्न करें।
- फर्म के परिसर/दुकान/कार्यशाला/गोदाम का सही पता जिस का आवश्यकता होने पर उपापन समिति द्वारा निरीक्षण किया जा सके।
- उपापन समिति/जिला कलक्टर बोली की किसी भी शर्त को किसी भी स्तर पर संशोधन करने/हटाने अथवा नई शर्त जोड़ने के लिए स्वतंत्र होगा।
- क्रयादेश जारी करने के दिनांक से 20 दिवस की अवधि के भीतर फर्म द्वारा सामग्री की आपूर्ति, स्थापना एवं कमिशननिंग करनी होगी। निर्धारित समय तक आपूर्ति नहीं करने पर परिसमापित नुकसानी की नियमानुसार कटौती की जा सकती है।
- मैं/हम, निविदा सूचना एवं इस प्रपत्र में दी गयी सभी शर्तों से सहमत हूँ/हैं। इसके सभी पृष्ठों पर उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण मैं/हमने हस्ताक्षर किये हैं। हम राज्य सरकार के उपापन संबंधी अधिनियम/नियम आदेश से आबद्ध होना स्वीकार करते हैं। यदि मेरे द्वारा प्रस्तुत कोई तथ्य गलत/मिथ्यापूर्ण पाया जाता है तो मैं उसके लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहूंगा।

(बोलीदाता के हस्ताक्षर)
मय सील

[Handwritten signatures and marks]

कार्यालय, प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर

1. बोलीदाता से संबंधित सूचनाएं—

(बिड संख्या —.....)

Sr.No.	DETAILS			
1	Name of Bidder			
2	Business Category: (pl tick)	Corporation	Individual	Sole Proprietorship
		Partnership	Limited Liability Partnership	Other, PI Specify
3	Registration Number of Firm/Company (Also attach relevant certificate)			
4	Address of Correspondence			
5	Mobile No.			
6	GST NO.			
7	PAN NO.			
8	E-Mail Address			
9	<u>BANK DETAILS OF BIDDER</u>	Banker's name Branch Account type Account number/IFS Code		
10	Name of Authorised Signatory			
11	Moblie No. of Authorised Signatory			
12	E-mail ID of Authorised Signatory			
13	Whether Bidder is a Manufacturer or Authorised Dealer, if Bidder is a Authorised Dealer then Name of Brand/Brands			
14	Any other Details			
	Name _____	Signature of the Bidder with Seal		

* Attach separate sheet for details, where required. In case of authorized representative signing this document enclose copy of the authority letter.

Brijesh

Prithvi
TO
R

Bilgus

कार्यालय, प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर

Class Room, Office, Library Furniture के तकनीकी स्पेशिफिकेशन-

Name of Item	Specifications	Qty.	Make Trade/ Mark/Brand /Modal	Compliances Yes/No
Dual Desk	Integrated two-seater classroom desk with bench. Frame of 25x25x1.2 mm & side structure 25x25x1.6 mm MS ERW tubes, 7-tank anti-rust treatment, epoxy polyester powder coating 60-80 microns. 18 mm pre-laminated particle board writing top, seat and back with 2 mm PVC edge banding. Front modesty made of .8mm CR sheet book shelf, bag hooks, nylon bushes, concealed fasteners, rounded corners. Complete with installation. L 1050mmX 400X 750mm seat: 1050LX300WX450mm seat back 150mm	200		
Podium (Wooden)	18 mm BWP plywood (IS 710) with 1.0 mm laminate finish, sloping reading top, document stopper, storage cabinet, shelves, cable management, microphone provision, PVC edge banding, polished finish. SIZE TOP: 60x70cm, H 119cm front side, H=103cm back side, Base bottom 51X56cm	10		
Podium (Steel)	Stainless steel podium with Modular design wooden look panel in between , inclined reading surface, storage compartment, heavy-duty welded construction, adjustable levellers and microphone provision. 45" front height, 18"X24 Inclined reading surface & Bottom	2		
White/Green Board	Double Sided, One side white and one side green, ceramic writing surface, anodized aluminium frame, ABS corner caps, concealed wall fixing hardware. 180X120cm	10		

Master To

Wishu

Prady

B. G. S. S.

White/Green Board	Double Sided, One side white and one side green , ceramic writing surface, anodized aluminium frame, ABS corner caps, marker tray, concealed wall fixing hardware.240X 120Cm	10		
Faculty Table	Providing and placing of Faculty Table. Main top shall be made of pre-laminated MDF board of size 1500 mm (W) × 900 mm (D) × 750 mm (H). Top shall be finished with 2 mm PVC edge lipping on exposed edges. Modesty panel shall be made of 18 mm thick pre-laminated MDF board of size 1050 mm × 405 mm, finished with PVC edge lipping. Standard clearance shall be provided for visitor chair.	10		
Teacher Chair	High rise revolving chair. High back shall be of dimensions 500 mm (W) × 500 mm (D) × 1125 mm (H) approximately. Seat shall be made of 12 mm thick hot-pressed anti-termite, water-resistant plywood, upholstered with leatherette and moulded polyurethane foam. Chair back shall be made of 40 mm thick PVC moulding with mesh upholstery. The polyurethane foam density shall be 45 ± 2 kg/m³. Chair back shall be fitted with lumbar support and headrest for additional support. Lumbar support shall be approximately 260 mm (W) × 150 mm (H) and shall be upholstered in leatherette. The headrest shall be supported with two chrome-plated rods of 20 mm thickness from headrest to seat base. Chair shall be provided with PU padded	10		

Brajesh

Prithvi Director
TO

R

Bijay

	adjustable armrests of approximately 260 mm (W) × 85 mm (D), operated through push-button adjustment. Chair shall have regular tilt mechanism, 360° revolving action, single-position locking mechanism, and chrome-plated base fitted with five nylon castors. Netted chair backrest mould shall provide adequate back support and ensure comfortable seating for long working hours.			
Laboratory Table	Heavy-duty laboratory table with 40x40x1.6 mm MS frame, two parallel bracings, epoxy powder coating, 25 mm Plyboard chemical-resistant worktop, adjustable levellers.. 6'X4'X3'	15		
Laboratory Table	Heavy-duty laboratory table with 40x40x1.6 mm MS frame, epoxy powder coating, 25 mm Plyboard chemical-resistant worktop, footrest both side, adjustable levellers.. 8'X4'X3	15		
Conference Hall Table with Chairs	Conference table with laminate finish and cable ports complete with matching upholstered chairs, powder-coated frames and premium hardware. 10 Tables of 1200X600mm, 1 Round Principal table 2400X600 with rounded corners, H Overall should be 750mm made in 18mm Prelaminated MDF Board with 2mm Edge Lipping with Modesty , Provision for Mic, and switch board at each table. -20 Nos Revolving Medium back chairs - Medium back revolving chair shall be upholstered in black leatherette, with seat and back made of 12 mm thick hot-pressed plywood cushioned with high-resilience moulded polyurethane foam of density 45 ±	1		

K. A. J. / To

K. A. J.

Brayley

B. G. S.

	2 kg/m³ and hardness 16 ± 2 kgf conforming to IS: 7888 (25% compression). The backrest size shall be 530 mm (W) × 730 mm (H) and the seat size shall be 546 mm (W) × 490 mm (D). The seat and back shall be connected by a 90 mm wide spine fabricated from 0.8 mm thick HR steel. Armrests shall be made from 25.4 mm × 1.6 mm M.S. ERW tubes, chrome-plated, with ABS arm tops upholstered in foam and leatherette. The chair shall be mounted on a die-cast aluminium pedestal with buff finish, fitted with five twin-wheel black nylon castors for smooth mobility. The pedestal shall have a 670 mm pitch-centre height (770 mm including castors), providing strength, durability, and ergonomic comfort for office use. -20 Visitor chairs non revolving- Visitor chair shall be a non-revolving chair suitable for professor chambers, having overall dimensions of 560 mm (W) × 670 mm (D) × 1020 mm (H). The seat and back assembly shall be made from 12 mm thick hot-pressed plywood, upholstered with PU (leather-like) upholstery and moulded polyurethane foam of 45 ± 2 kg/m³ density. The backrest shall be ergonomically designed with contoured lumbar support to provide enhanced comfort and cushioning. The understructure/frame shall be fabricated from 40 × 20 × 1.0 mm thick M.S. elliptical/oblong pipe with chrome-plated finish, ensuring high strength, stability, durability, and an aesthetically pleasing appearance suitable for institutional and office use.			
Office Table	Main top shall be made of pre-laminated MDF board of size 1200 mm (W) × 750 mm (D) × 750 mm (H). Top shall have 2 mm PVC edge lipping on all exposed edges. Modesty panel shall be made of 18 mm thick pre-laminated MDF board of size 1200 mm × 605 mm, finished with PVC edge lipping.	15		

Braych

1/10/20

TE

B/gst

	Standard clearance shall be provided for visitor chair. 3-drawer pedestal shall be made of 18 mm thick pre-laminated MDF board of size 450 mm × 450 mm × 680 mm, with 2 mm PVC lipping on exposed edges. Side panel shall be made of 18 mm thick pre-laminated MDF board of size 750 mm (D) × 725 mm (H). Complete with all necessary hardware, fittings, fasteners and installation.			
Sofa Set	Three plus Three seater with hardwood frame, high-density PU foam, premium upholstery with Center table 5X3, With glass top, (Sample not compulsory ,If sample not provided Design to be approved before supply)	1		
Three Seater Bench	Providing and placing three-seater waiting bench made of stainless steel, with seat and armrests fabricated from 1.2 mm thick SS sheet and seat & back made of 1.6 mm thick perforated stainless steel sheet. Side supports shall be manufactured from 30 × 12 mm solid steel flats with plastic inserts. The main cross beam shall be fabricated from 80 × 40 × 2 mm (±2 mm) powder-coated rectangular MS ERW tube. Each seat shall be securely fixed to the cross beam using 8 bolts (4 bolts for fixing the seat to the bracket and 4 bolts for fixing the bracket to the cross beam). The bench shall have an overall seat height of 410 mm, total height of 710 mm, width of 1600 mm and depth of 560 mm, with manufacturing tolerance of ±0.05%. The unit shall be supplied complete with all necessary hardware, fasteners and accessories, finished in all respects and ready for installation.	10		

Kidist
to

Fr
Kishm

Braich

B/gers

Computer Workstation	Modular workstation with CPU section, keyboard tray 24", cable manager, monitor space, 25 mm top, MDF/Particle board SIZE: 2'6"X2' table Top, 2'5" H for table Top, Overall Height 4'	100		
Almirah	Providing and placing a steel storage almirah of size 900 mm (W) × 450 mm (D) × 2000 mm (H) with knock-down construction, fabricated from 1.0 mm thick CRCA steel for shelves, back, doors, and all structural components. The almirah shall be fitted with a three-way locking mechanism, mazak handle, two welded legs of 75 mm width × 125 mm height with 1.0 mm thick understructure, adjustable shelves having a 40 kg load capacity per shelf, and finished with 50 microns epoxy powder coating as per approved shade.	5		
Glass Almirah	Providing and placing a metal almirah with glass doors of size 900 mm (W) × 450 mm (D) × 2100 mm (H), manufactured from prime quality 1.0 mm thick CRCA steel with rigid knock-down construction. The almirah shall have transparent 4/5 mm thick glass fixed in a metal frame with rubber gasket, six-lever cam locks with common key, plastic side-end caps as handles, and adjustable storage shelves with a uniformly distributed load capacity of 40 kg per shelf. The complete unit shall be finished with epoxy polyester powder coating of 50 ±5 microns thickness.	5		
Glass Cabinet	Providing and placing a double-sided library rack of size 900 mm (W) × 560 mm (D) × 2285 mm (H), fabricated with a steel frame and 18 mm thick pre-laminated particle board for the top and side panels. The rack shall be designed for heavy-duty library storage with multiple adjustable shelves, sturdy construction, smooth edges, and a durable powder-coated steel finish for long	5		

Brayesh

Rishi
to

Te Vishnu

Balgsis

	service life.			
File Cabinet	Providing and placing a four-drawer filing cabinet of size 470 mm (W) × 620 mm (D) × 1290 mm (H) (approx.), manufactured from 0.8 mm thick CRCA MS sheet conforming to IS standards. The cabinet shall have concealed handles, standard locking arrangement, anti-toppling mechanism, drawer height of approximately 305 mm, and adjustable levellers for 15–20 mm height correction on uneven floors. The entire cabinet shall be finished with 40–60 microns powder coating.	10		
Lab Stool	Wooden frame stool with plywood top, 400X400 Top, with Beading. Under structure shall be made in 40X25mm Wooden planks all four sides and bracing shall be provided with same. H=600mm, Melamine Polish shall be done on wooden part	100		
Reception Table	Modular reception counter in laminate finish with transaction top, storage, cable management and branding panel. Top shall be made in marble finish acrylic sheet and front design shall also be in glass finish high gloss Acrylic sheet, shall have two Nos three drawer pedestal. Shall have provision for Electric switch board. 3000LX1200H. Counter top for computer shall be made in 25mm plywood. (Sample not compulsory ,If sample not provided Design to be approved before supply)	1		

K. Aravind
to

K. Aravind

Bravies

Polgsts.

Notice Board	4'x3' aluminium framed fabric /cork notice board with concealed wall fixing. And openable glass cover	10		
Newspaper Stand	Powder-coated MS newspaper display rack with multiple pockets and wheels. 12D x 122W x 60H Centimeters	2		
Library Reading Table	Heavy-duty laboratory table with 40x40x1.6 mm MS frame, epoxy powder coating, 25 mm Plyboard chemical-resistant worktop, footrest both side, adjustable levellers.. 8'X4'X2'6"	3		
Library Chair	chair shall be of dimensions 560 mm (W) × 670 mm (D) × 1020 mm (H) approximately. Seat & Back Assembly: Seat and back shall be made of Moulded PVC and High strength Polystyrene net . and moulded polyurethane foam. Polyurethane foam density shall be 45 ± 2 kg/m³. Back shall be ergonomically designed with contoured lumbar support for additional comfort. Understructure/frame shall be manufactured from MS elliptical/oblong chrome-plated pipe (40 × 20 × 1 mm thick). Chair shall be complete with all hardware, chrome-plated frame, non-marking bushes, and finished in all respects for institutional use.	30		

Brave

Lydia
to

Prakash

Agarwal

MS Rack	Slotted angle MS rack, with 5 shelves in 1mm CR sheet, Powder coated and Corner plates at all corners for stability. 1800mm H X900mmW	10		
Plastic Chair	Plastic Chair made of Virgin, High strength Plastic size: 54D x 56W x 76H Centimeters	200		
Computer Table	Overall table size shall be 900 mm (W) x 600 mm (D) x 750 mm (H). Base material shall be 18 mm thick pre-laminated MDF board with decorative laminate finish on both sides. Keyboard tray shall be provided with telescopic sliding mechanism. Separate printer shelf, CPU partition and storage space shall be provided. Table shall conform to the approved photograph, sketch and specifications. Table shall be supplied complete with matching revolving chair, designed to fit beneath the table when not in use. Complete with all hardware, fittings and installation.	20		
Platform for Stage	2800X1200X300, Top shall be made of 25mm High Strength Plywood/Block board, The stage platform shall be designed and fabricated to safely withstand a minimum uniformly distributed live load of 500 kg/m ² (5.0 kN/m ²) without excessive deflection or permanent deformation. The structure shall be fabricated from heavy-duty MS rectangular/square hollow sections with adequate cross-bracing and stiffeners. MS shall be Powder coated minimum 50 Microns	10		

K.A.
To

1/1/20

1/1/20

Brijesh

Brijesh

Stage Table	Stage table size 1200X600mm top made of MDF/Plywood with 2mm PVC Edge band, Structure shall be 40X25mm MS pipe Epoxy powder coated, Modesty size 1200X750, Top shall be cantilever type supported to back with inclined bracing 40X25mm Pipe.	5		
Stage Chair	Chair shall be of dimensions 560 mm (W) × 670 mm (D) × 1020 mm (H) approximately. Seat & Back Assembly: Seat and back shall be made of 12 mm thick hot-pressed plywood, upholstered with PU (stylish leather-like upholstery) and moulded polyurethane foam. Polyurethane foam density shall be 45 ± 2 kg/m³. Back shall be ergonomically designed with contoured lumbar support for additional comfort. Understructure/frame shall be manufactured from MS elliptical/oblong chrome-plated pipe (40 × 20 × 1 mm thick). Chair shall be complete with all hardware, chrome-plated frame, non-marking bushes, and finished in all respects for institutional use.	10		
Wardrobe	2800 X 1200X 600mm Wardrobe, With premium Laminate 1mm, inside laminate 0.8mm, Five main sections and 1 drawer each with lock. Structure must be made in 18mm water proof, anti termite and ISI plywood.(Sample not compulsory ,If sample not provided Design to be approved before	1		

Brijesh

Hishm

R

Kyates
TO

Blgs 15

	supply)			
Computer Chair	High back shall be of dimensions 500 mm (W) × 500 mm (D) × 725 mm (H) approximately. Seat shall be made of 12 mm thick hot-pressed anti-termite, water-resistant plywood, upholstered with leatherette and moulded polyurethane foam. Chair back shall be made of 40 mm thick PVC moulding with mesh upholstery. The polyurethane foam density shall be 45 ± 2 kg/m³. Chair back shall be fitted with lumbar support and headrest for additional support. Lumbar support shall be approximately 260 mm (W) × 150 mm (H) and shall be upholstered in leatherette. Chair shall have regular tilt mechanism, 360° revolving action, single-position locking mechanism, and base fitted with five nylon castors. Netted chair backrest mould shall provide adequate back support and ensure comfortable seating for long working hours.	100		

Special Terms & Condition

1. Preference shall be given to local manufacturer/Supplier so that in case of any malfunctioning resolution can be done at earliest.
2. Shall have ISO Certificate 9001:2015 and BIFMA.
3. Shall be a MSME Registered in Rajasthan.
4. Bid capacity: (2AN-B) shall be greater than Bid value 60 Lacs
Where, A= Highest value of annual turnover in last three years

B= Current value of work in Hand

N= No. of years (for example 2 years, N=2 and, for N=0.5 if less than 6 Months)

5. CA Certificate of Turnover shall be attached, Experience certificate or Work orders shall be attached.
6. Similar Nature means experience of Supplying Dual desk, Office tables made in MDF, Steel Furniture and Chairs. Relevant work orders shall be attached

Master To

High

Brayeb

Bolgs

कार्यालय, प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर

बोली से संबंधित सामान्य शर्तें—

(निर्देश— बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी ई-बोलियां भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिए।)

1. निविदादाताओं को निविदा में दिये गये निर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में उचित रूप से तकनीकी एवं वित्तीय बोली अलग-अलग निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत की जानी होगी। तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी। तकनीकी रूप से अस्वीकृत बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
3. बोली शर्त रहित एवं बोली दर समस्त कर सहित देवें।
4. उक्त बोलियों को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार प्राचार्य, राजकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर को होगा।
5. बोली में आंमत्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये विधिमान्य होगी तथा पारस्परिक सहमति से इस अवधि को नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।
6. फर्म का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है। इस सन्दर्भ में बोलीदाता को बोली प्रपत्र के साथ स्वयं हस्ताक्षरित जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
7. बोलीदाता बोली भरने से पूर्व अपेक्षित समस्त अर्हताओं एवं दस्तावेजों को स्वयं सत्यापन कर समाधान कर ले कि वह इस बोली हेतु समस्त पात्रताएं पूर्ण करता है। किसी भी स्तर पर गलत सूचनाएं, मिथ्या दस्तावेज आदि पाए जाने पर बोली अस्वीकार कर दी जाएगी एवं बोलीदाता के विरुद्ध जो भी कार्यवाही नियमानुसार होगी, की जाएगी।
8. निविदादाता द्वारा बोली प्रपत्र शुल्क जमा की विभागीय प्रति/रसीद तकनीकी बोली लिफाफे में संलग्न करना होगा। बोली प्रपत्र शुल्क किसी भी स्थिति में नहीं लौटाया जाएगा।
9. बोलीदाता द्वारा बोली प्रतिभूति शुल्क के स्थान पर बोली प्रतिभूति घोषणा पत्र वित्त विभाग के नियमानुसार निर्धारित प्रारूप Annexure-M में 50/- रु. स्टाम्प एवं उस पर देय सरचार्ज सहित हस्ताक्षर कर तकनीकी बोली के साथ संलग्न करना होगा। बोलीदाता आर.टी.पी.पी. नियम 42 में वर्णित प्रावधानों के तहत भी बोली प्रतिभूति शुल्क जमा करा सकते हैं।
10. MSME बोलीदाता को बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट प्राप्त करने के लिये वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 एवं संशोधन दिनांक 29.08.2018 के अनुसार संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है, अन्यथा बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट देय नहीं होगी।
11. सामान/वस्तु की क्रय राशि अनुमानित है। अनुबन्ध अवधि के दौरान क्रय सामग्री की कुल क्रय अनुमानित कीमत से कम/अधिक हो सकती है। सामग्री का क्रय राज. लोक. उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के उपनियम 73 के अनुसार किया जा सकेगा।
12. बोलीदाता/प्रदायकर्ता द्वारा निविदा में वर्णित अनुसार एक आईटम की एक ही दर एवं मेक/मॉडल प्रस्तुत करेगा।
13. बोली प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
14. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन: बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय सीमा से पूर्व किसी भी समय उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणाम स्वरूप धारा 23 के उपबन्धों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली

Bravich

Prithvi

Te

Biggs

- दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
15. बोलीदाता को निविदा में वर्णित शर्तों के किसी भाग, स्पेसिफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई संशय हो तो वह ऐसे बिन्दुओं/तथ्यों के संबंध में स्वयं या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से कार्यालय में उपस्थित होकर समाधान प्राप्त कर सकेगा।
 16. बोलीदाता अपनी संविदा को या किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उपभाडे पर नहीं देगा अर्थात् उसे सबलेट नहीं कर सकेगा।
 17. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना/कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
 18. बोलीदाता द्वारा बोली प्रपत्र एवं शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर शर्तों की स्वीकृति एवं सहमति स्वरूप हस्ताक्षर करने आवश्यक हैं अन्यथा बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।
 19. ऑनलाईन बोली अपलोड करते समय निविदा में वांछित दस्तावेज अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर कर पीडीएफ प्रारूप में स्वीकार किये जायेंगे। किसी भी दस्तावेज पर स्कैन किये गये हस्ताक्षर मान्य नहीं है। सभी दस्तावेज नीली स्याही से हस्ताक्षरित किये जाने चाहिए।
 20. तकनीकी बोली लिफाफे में "Eligibility Criteria/Technical Cover Check List" अनुसार अपेक्षित समस्त दस्तावेज (हस्ताक्षरित मय मुहर) में प्रस्तुत करने होंगे एवं वित्तीय दर प्रस्ताव निर्धारित प्रारूप में पृथक से वित्तीय बोली Online BOQ Xls. में प्रस्तुत करने होंगे। तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जाएगी। तकनीकी एवं वित्तीय बोली पृथक-पृथक प्रस्तुत की जानी होगी। अतः बोलीदाता से अपेक्षा है कि बोली सूचना एवं अपेक्षित दस्तावेजों का भलीभांति अध्ययन कर ले।
 21. दरें वित्तीय बोली प्रपत्र Online BOQ Xls. में ही निर्दिष्ट कॉलमों में प्रस्तुत की जावेगी। प्राप्त तकनीकी बोलियों के परीक्षण उपरान्त तकनीकी रूप से सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जाएगी। वित्तीय बोली अन्तर्गत जिस बोलीदाता की दरें सभी आईटम्स के लिए प्रस्तुत दरों के कुल योग अनुसार समस्त करें एवं जीएसटी सहित न्यूनतम होगी, वही बोलीदाता सफल बोलीदाता माना जावेगा अर्थात् न्यूनतम बोलीदाता का निर्धारण सभी आईटम्स हेतु प्रस्तुत दरों के कुल योग की न्यूनतम दर के अनुसार किया जावेगा।
 22. वित्तीय बोली में न्यूनतम बोलीदाता के सैंपल का परीक्षण किया जावेगा। सैंपल असफल पाये जाने की स्थिति में एल-2 को एल-1 की दरों पर कार्यादेश दिया जा सकेगा।
 23. वित्तीय बोली में प्रस्तुत दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. कार्यालय प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर पर करनी होंगी अर्थात् विभाग द्वारा परिवहन संबंधी कोई राशि की पृथक से देयता नहीं होगी।
 24. **सैम्पल/नमूने:-**
 1. बोलीदाता को तकनीकी बोली के साथ निविदा में वर्णित सामग्री के स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही सैम्पल उपलब्ध करवाया जाना अनिवार्य है, जिनकी जांच तकनीकी समिति द्वारा की जायेगी। बिना नमूने के प्रस्तुत तकनीकी बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। प्रत्येक सैम्पल पर ना हटाये जा सकने वाली रिलेफ पर बोलीदाता का नाम व आईटम का नाम मय क्रम संख्या लिखा जायेगा। सैम्पल/नमूने पर किसी भी स्थिति में मूल्य अंकित नहीं किया जायेगा। मूल्य अंकित करने की स्थिति में सैम्पल को रिजेक्ट/निरस्त समझा जावेगा।
 2. बोलीदाता को प्रत्येक आईटम/उपकरण/उत्पाद की दरें सम्पूर्ण विशिष्टियों सहित देनी होगी अर्थात् उत्पाद/उपकरण का नाम/ट्रेडमार्क/व्यापारिक नाम तथा उपनाम यदि कोई हो आदि सहित दरें प्रस्तुत करेगा तथा प्रत्येक का नमूना कार्यालय, प्राचार्य, अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर में प्रस्तुत करना होगा।
 3. अनुमोदित सैम्पल/नमूनों को संविदा के समाप्त होने के बाद छः माह तक की अवधि तक निःशुल्क रखा जायेगा। इस अवधि में इन नमूनों को प्रतिधारित करने के दौरान उनमें परीक्षण, जांच आदि के दौरान किसी भी नुकसान/टूट-फूट हॉनि के लिए विभाग उत्तरदायी नहीं होगा। नमूनों को वापस लौटाने की व्यवस्था स्वयं बोलीदाता द्वारा की जायेगी। असफल बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत नमूनों को एवं अनुमोदित फर्म द्वारा प्रदाय किये गये नमूने को विभाग द्वारा लौटाने

हेतु सूचना देने के 2 माह के भीतर यदि प्रदायकर्ता द्वारा नमूने वापस नहीं लिये जाते हैं तो उन्हें समपहृत कर लिया जायेगा।

4. प्रदाय की गई सभी वस्तुएं/आईटम्स/उपकरण निविदा में निर्धारित संबंधित सामग्री की विषिष्टा, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई./बी.आई.एस. विनिर्देश के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, वहां उन मदों को पूर्णरूप से उन विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए।

25. निरीक्षण एवं परीक्षण :-

1. तकनीकी बोली के दौरान प्राप्त सामग्री के नमूनों का एवं सफल बोलीदाता द्वारा आपूर्ति की गयी सामग्री/प्रदाय का क्रय समिति/तकनीकी समिति एवं विषय विशेषज्ञों द्वारा निरीक्षण एवं परीक्षण किया जायेगा और यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वे निविदा में वर्णित स्पेसिफिकेशन, विनिर्देशों एवं अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं अथवा नहीं। जहां आवश्यक होगा, वहां प्राप्त प्रदाय/नमूनों का सरकारी प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठित परीक्षण केन्द्रों द्वारा परीक्षण एवं निरीक्षण करवाया जायेगा।
2. आपूर्ति की जाने वाली सामग्री/प्रदाय अनुमोदित नमूनों के अनुरूप नहीं होने पर सम्पूर्ण प्रदाय अथवा उसके अंश को रद्द कर दिया जायेगा। रद्द किये गये प्रदाय/सामग्री को आपूर्तिकर्ता द्वारा 15 दिवस की अवधि में प्राप्त कर सकेगा। इस दौरान विभाग किसी प्रकार की हॉनि, कमी नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा। रद्द किये गये प्रदाय/सामग्री को प्रदायकर्ता द्वारा पुनः अनुमोदित/स्पेसिफिकेशन के अनुरूप उपलब्ध/आपूर्ति करवाये जाने के संबंध में निर्णय लेने हेतु उपापन संस्था सर्वाधिकार सुरक्षित रखती है।
3. परीक्षण प्रभार/षुल्क विभाग द्वारा वहन किया जायेगा। बोलीदाता की अभिशप्ता पर प्रदाय की गयी सामग्री का परीक्षण प्रभार स्वयं बोलीदाता द्वारा वहन किया जायेगा।
4. उपापन संस्था यदि किसी कारणों से निविदा में वर्णित सामग्री से किसी सामग्री/आईटम की खरीद नहीं करती है अथवा कम मात्रा में खरीद करती है तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का दावा करने का हकदार नहीं होगा।
5. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक/मॉडल, रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक/मॉडल, रेखाचित्रों आदि के सम्पूर्ण/किसी भाग के आशय के बारे में सन्देह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व उपापन संस्था से स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकता है।
6. सफल बोलीदाता को क्रय आदष जारी होने की तिथी से 30 दिवस के भीतर सामग्री की आपूर्ति, स्थापना एवं कमिशनिंग करनी होगी। आपूर्ति की जाने वाली सामग्री उचित पैकिंग में हो ताकि परिवहन के दौरान नुकसान नहीं हो। परिवहन के दौरान प्रदाय की जाने वाली सामग्री में किसी प्रकार की टूट-फूट, नुकसान, हॉनि, या रिसाव या किसी प्रकार की कमी होने के मामलों में अथवा परीक्षण/निरीक्षण के दौरान ऐसी किसी प्रकार हॉनि या कमी पाये जाने पर उसकी पूर्ति के लिए स्वयं बोलीदाता उत्तरदायी होगा।

26. करार का निष्पादन:-

1. कोई उपापन संविदा, ऐसी तारीख से प्रवृत्त होगी, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।
2. सफल बोली लगाने वाले को 7 दिवस के भीतर, जिस पर सफल बोली लगाने वाले को स्वीकृति पत्र या आशय पत्र प्रेषित किया जाता है, उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने होंगे।
3. यदि बोली लगाने वाला, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले के विरुद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगी। उपापन संस्था, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के

Brijesh

Prashant

K. Anand

Bhagat

अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी।

4. बोली लगाने वाले को, उसके खर्च पर, विनिर्दिष्ट मूल्य 500/- रु. के नोन ज्युडिशियल स्टाम्प पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा नियम 2013 के प्रावधान अनुसार करार निष्पादित करना होगा तथा विभाग को मूल करार पत्र उपलब्ध कराना होगा।

27. कार्य सम्पादन प्रतिभूति:-

1. सफल बोलीदाता को जिन सामानों (स्टोर्स)/उपकरणों/कार्य/सेवा आपूर्ति के लिये बोलियां स्वीकार की गई हैं उनके बोली मूल्य की 5 प्रतिशत राशि अनुबंध निष्पादन के समय कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी।
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
3. कार्य सम्पादन प्रतिभूति हेतु बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक प्राचार्य, अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर के नाम स्वीकार किये जाएंगे।
4. कार्यदेश अनुसार संतोषप्रद रूप से कार्य करने पर एवं इससे संतुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरुद्ध कोई राशि बकाया नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।
5. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकारके विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारीसोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीयसरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।

28. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण:-प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपृहृत किया जा सकेगा :-

1. जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
2. जब बोलीदाता कार्य सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
3. प्रतिभूति निक्षेप को समपृहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अन्तिम होगा।

29. भुगतान :-

1. भुगतान बोलीदाता द्वारा उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जाएंगे।
2. विवादास्पद मदों के संबंध में, नियमानुसार राशि को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।
3. उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा प्राप्त परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप होंगे।
4. फर्म के बिलों से भुगतान के समय नियमानुसार करो की कटौती की जाएगी।

30. परिसमापित नुकसानी :- परिसमापित नुकसानी के साथ सेवा आपूर्ति अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन कार्यों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका बोलीदाता कार्य करने में असफल रहा है (इस संबंध में यदि कोई हो तो बोली प्रपत्र में अंकित की गई शर्तें लागू होंगी)

1. विहित अवधि की एक चौथाई अवधि तक के लिए विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
2. एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत
3. आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
4. विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
5. कार्य में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।
6. परिसमापितनुकसानी कटौतिराशि अधिकतम 10 प्रतिशत होगी।

कुंती
to

TR

Wish

Brayach

Bilgsts

7. यदि बोलीदाता, किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत कार्य को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि कराना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने कार्य हेतु आदेश दिया है किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा से घटित होने होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि कार्य पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
8. यदि कार्य करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाताओं के नियंत्रण से परे कारणों से हुई तो कार्य की अवधि में वृद्धि नियमानुसार परिसमापित नुकसानी कटौति सहित या रहित की जा सकेगी।
9. परिसमापित राशि की कटौती फर्म के लम्बित भुगतान राशि के पेटे जमा राशि में से की जावेगी।
31. **गारंटी :-** बोलीदाता यह गारंटी देगा कि आपूर्ति की गयी सामग्री/उपकरण सुपुर्दगी एवं स्थापित करने की दिनांक से 3 वर्ष अवधि तक यथा निविदा में विनिर्दिष्ट विवरणानुसार व गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी। सुपुर्दगी पश्चात् निर्दिष्ट गारंटी अवधि में यदि आपूर्ति सामग्री गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पायी गयी तो उपापन संस्था ऐसी सम्पूर्ण/आंशिक सामग्री या उपकरण को रद्द करने का हकदार होगा। ऐसी रद्द की गयी सामग्री प्रदायकर्ता की जोखिम पर होगी तथा रद्द की गयी सामग्री/उपकरण को प्रदायकर्ता द्वारा बदला जायेगा अन्यथा प्रदायकर्ता से ऐसी हॉनि/कमी के परिणामस्वरूप हुए नुकसान की वसूली उसे देय राशि अथवा विभाग में जमा प्रतिभूति निक्षेप में से की जायेगी। यदि वसूली किया जाना सम्भव नहीं हो तो राजस्थान पीडीआर एक्ट या प्रवृत्त अन्य कानून के अन्तर्गत कार्रवाई की जाएगी। कोई भी सामग्री में विनिर्माण से संबंधित डिफेक्ट नहीं होना चाहिए अन्यथा सामग्री स्वीकार नहीं की जायेगी।
32. यदि कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण प्रदाय सामग्री/उपकरण को पूर्ण या आंशिक रूप में बदलना साध्य नहीं समझा जाए तो उपापन संस्था द्वारा बोलीदाता को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती की जायेगी जो कि अन्तिम होगी।
33. **वसूलियाँ :-** परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द की गयी सामग्री अथवा निविदा में वर्णित किसी अन्य शर्त के तहत हुए नुकसान की वसूली साधारण तौर पर बिल में से कटौती करके की जाएगी। उपापन संस्था राशि को तब तक रोके रखेगी जब तक कि कार्य संतोषजनक रूप से नहीं कर दिया जाता है। यदि बोलीदाता ऐसा नहीं करता है तो राशि की वसूली उसको देय बकायों में से कर ली जाएगी। यदि कोई कार्य शेष रहे तो उसकी मांग बोलीदाता से की जाएगी तथा जब वसूली संभव न हो, तो उपापन संस्था प्रवृत्त विधि का सहारा लेगी।
34. उपापन संस्था न्यूनतम दर को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। उपापन संस्था किसी भी बोली को स्वीकार करने/स्वीकार न करने/निरस्त करने या उसके किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताए रद्द करने का सम्पूर्ण अधिकार अपने पास सुरक्षित रखती है। उपापन संस्था का निर्णय वैधानिक तौर से सर्वोत्तम निर्णय माना जाएगा तथा सभी पक्षकारों के लिए मानने के लिए बाध्यकारी रहेगा।
35. यदि बोलीदाता इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था का कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप इस अधिनियम या इसके अधीन जारी नियमों या मार्गदर्शनों के उपबंधों के उल्लंघन में है तो वह राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 40 के अध्याधीन रहते हुए उपापन संस्था द्वारा जारी आदेश के विरुद्ध प्रथम अपील निर्धारित प्रक्रिया व फीस का भुगतान करने के पश्चात् कर सकेगा।
36. समस्त विधिक कार्यवाहियां यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्ष (सरकार या ठेकेदार) द्वारा धोलपुर न्यायिक क्षेत्र पर अधिकारिता रखने वाले न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
37. कार्यादेश जारी करने के उपरान्त प्राप्त सामग्री की जांच क्रय/तकनीकी समिति द्वारा की जाएगी एवं अपेक्षित विनिर्देशों अनुसार सामग्री प्राप्त होने की समिति द्वारा रिपोर्ट प्राप्त होने के उपरान्त ही बोलीदाता को भुगतान किया जाएगा। बोलीदाता द्वारा कार्यादेश जारी होने के उपरान्त विभाग में आपूर्ति की गयी सामग्री की जांच समिति से कराए जाने हेतु प्रतिनिधि को सामग्री सहित भिजवाया

Bray's

in Shm

Sharma

TR

Bilgats

38. जाना अनिवार्य होगा।
उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के फार्म एसआर-14, 15, 16 एवं 17, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियमों, 2013 तथा इनमें समय समय पर किए गए संशोधन प्रभावी होंगे।

मैं/हम प्राचार्य अभियांत्रिकी महाविद्यालय, धौलपुर द्वारा जारी की गई खुली बोली सूचना में वर्णित समस्त शर्तों तथा संलग्न पत्रों (जिसके समस्त पृष्ठों पर हमने उसमें वर्णित शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर कर दिए हैं) में दी गई समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं साथ ही इस बात पर भी सहमति देते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा बोली के साथ संलग्न किए गए समस्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता की जांच मेरे/हमारे द्वारा अपने स्तर पर कर ली गई है। सभी दस्तावेज विधिक/प्रक्रियात्मक/मौलिक रूप से सही है। यदि बोली प्रक्रिया या बोली प्रक्रिया के पश्चात किसी भी स्तर पर उक्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता असिद्ध होती है तो इसके लिए मैं/हम पूर्ण रूपेण उत्तरदायी रहूंगा/रहेंगे एवं इसके लिए विभाग किसी भी स्तर पर किसी भी समय बिना नोटिस दिए हमारी बोली/अनुबंध को निरस्त करने/हमारे विरुद्ध कानून/विधिसम्मत दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता मय मुहर

लता
20

22

22

Brijesh

Bijesh

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 of 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 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 part or to its property to influence the procurement process;
- f) Not obstruct any investigation or audit of procurement process,
- g) Disclose conflict of interest, if any, and
- h) Disclose any previous transgression with any entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

CONFLICT OF INTEREST:

The bidder participating in a bidding process must not have a conflict of interest. A conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

1. A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in 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 decision 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. The 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.

Date:

Signature of Bidder with Seal

Name:

Designation:

Address:

Bray's

in the
to
the same

Bigs

Annexure- B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

DECLARATION BY THE BIDDER

In relation to my/our Bid submitted tofor procurement of
.....**M/s**..... In response to their notice inviting Bids
No.....DatedI/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 of 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.

Signature of Bidder with Seal

Date:

Place:

Name:

Designation:

Address:

Signature
to

Signature

Signature

Signature

Annexure- C: Grievance Redressal during Procurement process

The designation and address of the First Appellate 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 there under, 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 ground 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, and 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) will deal with the appeal as expeditiously as possible and will Endeavour to dispose it off 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 will lie against any decision of the procuring entity relating to the following matters, namely:-

- (a) Determination of need of procurement;
- (b) Provision limiting participating of bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality

5. Form of Appeal:-

Brajesh

Prithvi

K. Ar
to

Prithvi

- (a) An appeal under Para (1) or (3) above will be in the annexed Form along with many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal will 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 authorized representative.

6. Fee for filling appeal

- (a) Fee for first appeal will be rupees two thousand five hundred and for second appeal will be rupees ten thousand, which will non-refundable.
- (b) The fee will be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of 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, will 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, will,-
 - (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 will pass an order in writing and provide the copy of order to the parties free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause © above will be place on the State Public Procurement Portal.

Date:

Place

Signature of Bidder with Seal

Name:

Designation:

Address:

[Handwritten signatures and stamps]

Annexure- D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of Arithmetic 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 will prevail and the total price will 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 will govern and the unit price will be corrected;
- (ii) If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the sub totals will prevail and the total will be corrected; and
- (iii) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words will prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures will prevail subject to clause (i) and (ii) above.

If the bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid will be disqualified and its Bid security will be forfeited or its Bid securing declaration will be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

The quantity mentioned in the Bid is the minimum approximate quantity that the bidder will have to compulsorily supply to specified destination.

- (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service 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 process or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procure 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.
- (c) 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 will 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 will be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred will be recovered from the supplier.

Date:
Place:

Signature of Bidder with Seal

Name:
Designation:
Address:

Brijesh

Prishu

Pr

Prishu
to

Brijesh

Annexure- E: Annual Turnover Statement

The annual turnover of M/s.
.....for the past three years are given below and
certified that the statement is true and correct.

Sr. No.	Financial Year	Turnover in Rs.
1.	2023-24	_____
2.	2024-25	_____
3.	2025-26	_____
Total -		Rs. _____

Three Year Annual Average turnovers per annum - Rs. _____

Date:

Place:

Signature of Auditor/Seal

Chartered Accountant

(Name & Address)

Membership No. :

Tel. No. :

Mob. No.:

Letter
To
The
Member

Prakash

Prakash,

Annexure- F: Statement of Past Work Experience and Performance

We(name of firm) do hereby undertake that we have supplied specified items as per details given below:-

Financial Year	Order Placed by (Full address of purchaser with telephone & Fax no.	Order No. and Date & Value of Order	Description of Work	Date of completion of delivery		Remarks indicating reasons for late delivery, if any	Has the Specified Service been supplied satisfactory
				As per contract	Actual		
1	2	3	4	5	6	7	8
2022-23							
2023-24							
2024-25							
2025-26							

Note:

1. It shall be notarized and submitted with technical Bid in original.
2. The above information may be verified from relevant documents of bidder.
3. The bidder shall provide & append copies of work order and submit certificates regarding successful completion of above said work

Date:

Signature of Bidder with Seal

Place:

Name & Address

Brijesh

Prishu

Pr

KART
To

Adgsh

Annexure- G: Declaration regarding acceptance of Terms & Condition of Bid

(On Rs. 100/- non judicial stamp paper duly attested by Notary Public to be submitted in original also)

Bidder Name.....

I/We confirm that I/We are authorized to submit Bid on behalf of the firm participating in the Bid and have perused the entire Tender/Bid document including all its amendments till date.

Having perused the subject Bid with all amendments (wherever applicable). I/We hereby confirm unconditional acceptance and compliance to abide by all its terms & conditions as mentioned in Tender/Bid document including technical particulars, detailed technical specifications of the product, special terms & conditions and general terms & conditions wherever indicated, offer validity, terms of delivery without any deviations whatsoever:

I/We also confirm acceptance of the all general terms & conditions of Bid document.

I/We certify that the prices quoted against the Bid are competitive and without adopting any unfair/unethical means in including cartelization.

I/we certified that tendering firm has not been black listed/banned/Debarred by any Government Department of the State /PSU from business dealings.

I/We also certified that the information given above is factually correct, true and nothing material has been concealed.

Date:

Place:

Signature of Bidder with Seal
Name & Address

M. A. To

[Signature]

Braich

Bdgsts.

Annexure- H: Manufacturer's Authorization Form (MAF)

To be filled by the OEM (indicative format)

To

Principal,
Engineering College,
Dholpur (Raj.)

Subject: Issue of the Manufacturer's Authorization Form (MAF) Reference: NIB/ RFP Ref. No.
_____ dated _____

Sir,

We {name and address of the OEM} who are established and reputed original equipment manufacturers (OEMs) having factories at {addresses of manufacturing location} do hereby authorize {M/s _____} who is our {Distributor/ Channel Partner/ Retailer/ Others <please specify>} to bid, negotiate and conclude the contract with you against the aforementioned reference for the following Items manufactured by us: -

{OEM will mention the details of all the proposed product(s) with their make/ model.}

We undertake to provide OEM Warranty & support as mentioned in Bid for the offered Lab equipments as mentioned in technical specification from the date mentioned in work order.

We hereby confirm that the offered Lab equipments is not declared as End-of-Sale on the last date of bid submission.

We hereby confirm that the offered Lab Equipments is not likely to be declared as End-of-Service/ Support within next 5 years from the date of this letter.

Yours faithfully,

For and on behalf of M/s (Name of the manufacturer)

(Authorized Signatory with seal)

Name, Designation & Contact No.:

Address: _____

Brijesh

Hishar

Alghosh

Kishor
TO

Annexure-I: Bidder's Authorization Certificate

Authorization letter of a person who is signing the tender documents on behalf of Bidder

(To be filled by bidder)

To,

Principal,

Govt. Engineering College,

Dholpur (Raj.)

I/We (Name/Designation) hereby
declare/certify that

(Name/Designation) is hereby authorized to sign relevant documents on behalf of the
company/firm in dealing with Tender.

She/he is also authorized to attend meetings & submit technical & commercial
information/clarifications as may be required by you in the course of processing the Bid. For the
Purpose of validation, his/her verified signatures are as under.

Thanking you.

Name of Bidder:

Verified Signature

Authorized Signatory:

Seal of the Organization:

Date:

Place:

Handwritten signatures in blue ink:
The
Sharma
to
Vijay Kumar

Handwritten signature in blue ink:
Brijesh

Handwritten signature in green ink:
Brijesh

Annexure-J:

ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने तथा अन्य सक्षमताएं पूरी करने का प्रमाण पत्र

(on 50/- Non Judicial stamp paper, Noterized to be submitted in original also)

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि :-

1. हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा किसी प्रकार की Class Room, Office, Library Furniture, सामग्री आदि की आपूर्ति संतोषप्रद रूप से पूर्ण नहीं करने के लिए कोई शास्ति आरोपित नहीं की गई है एवं न ही ब्लेक लिस्ट/अयोग्य घोषित किया गया है।
2. यह कि इस बोली हेतु हमारी फर्म आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबंधकीय स्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये बोली दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करती हैं।
3. यह कि हमारी फर्म द्वारा केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा यथास्थिति किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय समस्त करो का भुगतान किया जा चुका है और कोई भी कर बकाया नहीं है।
4. यह कि हमारी फर्म दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हैं, न ही किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखती हैं न ही फर्म का कार्यकलाप निलंबित है और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिये भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यधीन हैं।
5. यह कि हमारे वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती 3 वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिये अपनी अहर्ताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में हमारी फर्म अथवा फर्म के निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध नहीं हुए हैं ना ही विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए 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 में समपहत किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर

Brijesh

LuChin

Bilgsts

K. A. S.

Annexure-K: Certificate of Conformity/No Deviation

(To be filed by the bidder)

To,

_____ (Raj.)

CERTIFICATE

This is to certify that, the specifications of Items which I! We have mentioned in the Technical bid, and which I! We shall supply if I! We am! are awarded with the work, are in conformity with the minimum technical specifications of the bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also, I! we have thoroughly read the bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of unconditional acceptance to all the terms & conditions of the bidding document without any deviations and assumptions.

I! We also certify that the price I! we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the project, to meet the desired Standards set out in the bidding Document

Name of Bidder:

Verified Signature

Authorized Signatory:

Seal of the Organization:

Date:

Place:

TZ

12/12/20

[Signature]

Bm/erb

Blgs5

Annexure-L: UNDERTAKING ON AUTHENTICITY OF EQUIPMENTS

(On Rs. 50/- non judicial stamp paper duly attested by Notary Public to be submitted in original also)

To

.....

.....

Reference: NIB No. : _____ Dated: _____

This has reference to the items being supplied/quoted to you vide bid ref. No-----
dated-----

We hereby undertake that all the components/parts/assembly used in the equipment shall be genuine, original and new components /parts/assembly from respective OEMs of the products and that no refurbished/duplicate/ second hand components/parts/ assembly are being used or shall be used. In respect of licensed, we undertake that the same shall be supplied along with the authorized license certificate with our name/logo. Also, that it shall be sourced from the authorized source for use in India.

In case, we are found not complying with above at the time of delivery or during installation, for the equipment already billed, we agree to take back the equipment already supplied at our cost and return any amount paid to us by you in this regard and that you will have the right to forfeit our Bid Security/ SD/ PSD for this bid or debar/ black list us or take suitable action against us.

Name of Bidder:

Verified Signature

Authorized Signatory:

Seal of the Organization:

Date:

Place:

Brijesh

hichu

Th

Blgst

38

Annexure-M:

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process; or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :-----

Name :-----

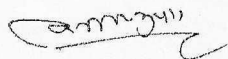
In the capacity of :-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of

Corporate Seal -----

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]



नोट - राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1988 की धारा सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार घोषणा-पत्र पर 50/- रुपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है। उक्त घोषणा-पत्र वित्त (जी.एफ.एण्ड ए.आर.) विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 23.12.2020 के अनुसरण में बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया जावेगा।

