

NIB No. : F.2(57)/GAD/ALU/2021-22 0472

Date: 16.02.2022

Reserved for Micro and Small Enterprises situated in Rajasthan for Procurement

TENDER DOCUMENT

FOR

Procurement of Furniture

Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur

TEL. No.:- 0141-2941442

E-Mail Address:- registrar@alujaipur.ac.in

Website: - www.alujaipur.ac.in

Estimated Cost	:-	Rs. 23,00,000/-
Cost of Bid Document	:-	Rs. 500/- (Rupees One Thousand only) Cheque/DD in Favor of Registrar, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
Processing Fee	:-	Rs. 500- (Rupee Five Hundred only) , DD/BC in favour of MD, RISL , Jaipur)
Bid Security	:-	Rs. 11500/- Bid Security in favour of Registrar, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur.


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेकर वि.वि. विश्वविद्यालय
सि.स. १५ नं. जयपुर
Rs. 1

INTRODUCTION

Dated :		
1	Name, Address, Phone No. & email ID of the Firm	
2	Subject matter of procurement	Procurement of Furniture .
3	Name & Address of the Procuring Authority.	<i>Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur.</i> RUSA Bhawan, Shiksha Sankul, JLN Marg, Jaipur 302015
4	Estimated Cost of Work/Goods	Rs. 23.00 Lac
5	(i) The price of the Bidding Document	Rs. 500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in favour of 'Registrar' <i>Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur.</i>
	(ii) E- Tender Processing Fees	Rs.500 /- (Bankers Cheque /DD in favour of MD, RISL, Jaipur)
6	For Clarification Purposes only, the Procuring Entity's address	Registrar, <i>Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur.</i> TEL. No. :- 0141-2941442 E-Mail Address :- registrar@alujaipur.ac.in
7	The Language of the Bid is	English & Hindi
8	The Bidder shall submit with its Bid	Mentioned at Technical Bid Check list (Annexure)
9	Publishing Date	16-02-2022
10	Document downloading start date	16-02-2022
11	Bid document download end date & Time	26-02-2022 at 1.00 pm
12	Bid submission end date & time	26-02-2022 at 2.00 pm
13	The Bid Validity period shall be	90 days from the date of opening of technical bid.
14	Submission of demand draft/bankers cheque of Bid document cost & E-processing Fees and Bid Security	26-02-2022 upto 3.00 pm at office at RUSA Bhawan, Ground floor, Shiksha Sankul, Dr Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur. 302005.
15	Bid Security	Bid Security amount of Rs. 11500/- by Demand Draft/ Banker Cheque in favour of Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
16	Bid opening Date & Time	26-02-2022 at 4.00 pm
17	Authorization	Power of attorney/board resolution letter of authorisation written on the letter head by the bidder.


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
RUC

18	Downloading of bids	Online: https://www.sppp.rajasthan.gov.in and https:// www.alujaipur.ac.in, https://www.eproc.rajasthan.gov.in
19	Submission Date of Banker's Cheque/ Demand Draft for Bid document Fee, Bid Security, E-processing Fee	Date: Upto 26-02-2022 Time: Upto 3.00 PM Place: office at RUSA Bhawan, ground floor, Shiksha Sankul, Dr Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
20	Opening of technical bids	Date: 26-02-2022 at 4.00 pm Place: office at RUSA Bhawan, ground floor, Shiksha Sankul, Dr Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
21	Date and Time of Financial Bid Opening	Informed separately to the technically qualified bidders

16. Tendered quantity may be increased or decreased at the time of award/purchase order or during the course of agreement as per RTPP Act and rules.

17. Quantity can be divided among bidders in case of more than one bidder found qualified as per RTPP Act & rules.

18. The period within which the contract agreement is to be executed and performance security is to be submitted is 10 days from the date of issue of letter of acceptance/work order.

19. The Designation and Address of Vice-Chancellor,
First Appellate Authority *Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur.*

I/We..... (Name of the person) in the capacity of
..... (Designation) as bidder have read the introduction, NIB and all the conditions of Bid annexed hereto carefully and agreed to abide by all the conditions and have digitally signed and serially numbered all the pages in token of acceptance there of, details of the bidding firm/company are as below:

Name of firm/company : _____
Office Address (with pin code) : _____
Workshop Address (with pin code) : _____
Telephone Nos. : _____
Office : _____
Residence : _____
Workshop : _____
Fax (with STD Code) : _____
E-Mail. ID : _____
Mobile : _____
Statutory Details : _____
Sales Tax/Vat Number/ TIN No. : _____
Service Tax Registration No. : _____
Income Tax PAN : _____
Bid Security Declaration : _____

Signature

Name of Signatory (IN BLOCK LETTERS): _____

Designation : _____

Date : _____

Place: _____

(Attach sheets where-ever necessary and strike out whichever is not applicable)

hsth
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
२०२२

Definitions and Acronyms

ALU	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
UNIVERSITY	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
BIDDER	The eligible Bidder who will participate in Procuring process
EMD	Earnest Money Deposit
CE	Controller of Examination
GAD	General Administrative Department
PURCHASER	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
PROCURING ENTITY	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
RFP	Request for Proposal /Tender Document/ BID
SUPPLIER	The bidder who will be finally selected and in whose name the work order will be released
Exam Section	An office of Controller of Examination/Deputy / Assistant Registrar (Examination) in the ALU.
Secrecy Section	An office of Examination Cell Headed by the Controller of Examination / Deputy / Assistant Registrar(Secrecy) in the ALU.
NIT	Notice Inviting Tender
PSD	Performance Security Deposit

hm
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विश्व विद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
Res

Reserved for Micro and Small Enterprises situated in Rajasthan for Procurement

तकनीकी बोली प्रपत्र-A

क्र. सं.	दस्तावेजों का विवरण		संलग्नक - संलग्न है/ नहीं है
1	आयकर कार्ड का नम्बर एवं छायाप्रति	प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
2	जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर एवं छायाप्रति (यदि लागू है) लागू नहीं होने की स्थिति में इस संबंध में शपथ-पत्र सहित प्रस्तुत करें।	प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
3	फर्म द्वारा तीन वित्तीय वर्षों 2018-19, 2019-20 एवं 2020-21 में औसत वार्षिक टर्नओवर रूपये 14.00लाख होना आवश्यक है।	अंकेक्षित लेखे मय Profit & Loss A/c /सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण-पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
4	उद्योग आधार/उद्यमिता ज्ञापन भाग-2 की अभिस्वीकृति स्वप्रमाणित	छायाप्रति/प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
5	राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के तहत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर पूर्ण रूप से भरा हुआ FORM-B संलग्न करें। (प्रारूप संलग्न)	छायाप्रति/प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
6	गत तीन वित्तीय वर्षों 2018-19, 2019-20 एवं 2020-21 में केन्द्र/राज्य के विभाग/उपक्रम/बोर्ड/आयोग/बैंक/विश्वविद्यालय में फर्निचर सफलतापूर्वक उपलब्ध कराने का अनुभव होना आवश्यक है।	कार्यादेश/सफलतापूर्वक आपूर्ति करने का अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
7	बिड सिक्योरिटी राशि रु. 11500/-	डी.डी. संख्या..... दिनांक.....संलग्न करें।	
8	निविदा प्रपत्र मूल्य राशि रु. 500/-	डी.डी. संख्या..... दिनांक.....संलग्न करें।	
9	तकनीकी स्पेशिफिकेशन Annexure -E के अनुसार हस्ताक्षरित		
10	Technical Letter Annexure-F		
11	Certificate of Conformity/No Deviation as per Annexure-G		
12	Declaration by Bidder regarding Qualifications as per Annexure-H		
13	ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने तथा अन्य सक्षमताएं पूरी करने का शपथ-पत्र as per Annexure-I		
14	एस.आर. 11 प्रारूप पत्र as per Annexure-J		
15	Financial Bid as per Annexure-K and fill according to uploaded BOQ		
16	Annexure- A, B, C, D हस्ताक्षरित		

LM
कुलसचिव
डॉ. श्रीमराव लामेजकर विश्व विद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
Res

बोलीदाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

Reserved for Micro and Small Enterprises situated in Rajasthan for Procurement

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

1. बोली आवेदन प्रपत्र भरा हुआ व प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित मय सील। बोली फार्म के साथ संलग्न प्रपत्र, शर्तें एवं समस्त अन्य दस्तावेज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।
2. तकनीकी बोली प्रपत्र 'A' अनिवार्य रूप से भरा होना चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।
3. पैन कार्ड की छाया प्रति संलग्न करें।
4. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्षों (2018-19, 2019-20 व 2020-21) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग /उपक्रम/बोर्ड /समिति/आयोग/विश्वविद्यालय/बैंको में फर्नीचर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज कार्यादेश/सफलतापूर्वक आपूर्ति करने का अनुभव प्रमाण-पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रति तकनीकी बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा :-

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

5. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्षों (2018-19, 2019-20 एवं 2020-21) में औसत वार्षिक टर्नओवर 14.00 लाख रुपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा ऑडिटेड बैलेन्स शीट / चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा जारी टर्नओवर प्रमाण-पत्र की प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करवाना आवश्यक है। बिड के साथ जीएसटी प्रमाण पत्र, जीएसटी कर पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य हैं।
6. बोलीदाता को राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के तहत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर FORM-B, उद्योग आधार/उद्यमिता ज्ञापन भाग-2 की अभिस्वीकृति सलग्न करना आवश्यक है एवं समस्त अन्य दस्तावेज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।
7. बोली फार्म के साथ संलग्न प्रपत्र, शर्तें एवं समस्त अन्य दस्तावेज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए।
8. तकनीकी बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली/फाईनेंशियल बिड खोली जाएगी।
9. **IMPORTANT INSTRUCTION:-** The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public procurement Act, 2012" [hereinafter called thr Rules] under the said act have come into force which are available on the website of STATE PUBLIC PROCUREMENT PORTAL <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the act and the RTPP rules, 2013 before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the act and the rules and the bidding document, the provision of the act and the rules shall prevail.

कुलत निव
डॉ. श्रीराम अग्निस्वर विद्या विश्वविद्यालय
शिक्षा सचिव, जयपुर
Raj

तकनीकी बोली की शर्तें

1. क्रय किये जाने वाले आईटम राजस्थान में स्थित सुक्ष्म और लघु उद्यमों के लिए आरक्षित है।
2. बोली प्रपत्र में वर्णित सामग्री की दरों के साथ कैटलॉग आदि संलग्न करें तथा संलग्न प्रपत्रों पर स्पेसिफिकेशन अंकित करते हुए हस्ताक्षर करें।
3. बोली प्रपत्र जमा कराने की अन्तिम तिथि दिनांक 26.02.2022 समय मध्याह्न 3.00 बजे है। निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त बिड स्वीकार नहीं की जायेगी।
4. सामग्री सूची के अनुसार कार्यालय के भण्डार तक आदेश जारी होने की तिथि से 20 दिवस में आपूर्ति करनी होगी।
5. बिड सिक्योरिटी राशि का समायोजन कार्य संपादन प्रतिभूति राशि में किया जायेगा, बिड सिक्योरिटी राशि डी.डी/बैंकर्स चेक के रूप में स्वीकार होगा व बिड सिक्योरिटी राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। बिड सिक्योरिटी राशि बोली कार्य निर्विवाद सम्पन्न होने पर गारन्टी अवधि के उपरान्त वापस देय होगी।
6. वित्तीय बोली में जिन सामग्रियों के दरें दी गयी है के सम्बन्ध में निर्माता कम्पनी द्वारा उक्त के सम्बन्ध में अधिकृत प्रमाण पत्र फार्म बी संलग्न करना आवश्यक हैं।
7. बोली प्रपत्र एवं शर्त डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, विभागीय वेबसाइट – www.alujaipur.ac.in राज्य लोक उपापन पोर्टल (<https://eproc.rajasthan.gov.in>), (<https://sppp.rajasthan.gov.in>), पर भी उपलब्ध है। बोली प्रपत्र उक्त वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है।
8. बिड के साथ जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र, तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नं0 की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य हैं।
9. विवरण में दिये गये मेक/स्पेसिफिकेशन के अलावा अन्य स्पेसिफिकेशन की सामग्री मान्य नहीं होगी।
10. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो वहां लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील होंगे एवं Special Secretary to Govt. Finance (Budget) notification dated 19.11.2015 and 29.08.2018 प्रभावशील होंगे।
11. यदि उपापन समिति आवश्यक समझती है तो बोलीदातों को नैगोसियेशन हेतु आमंत्रित किया जा सकेगा।
12. अनुसूची-ई प्रारूप में दिये जाने वाली कीमत को **BOQ Format** में पृथक रूप से दर्ज करें।
13. किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र जयपुर रहेगा।
14. जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकरण अनिवार्य है। लागू नहीं होने की स्थिति में इस संबंध में शपथ-पत्र सहित प्रस्तुत करें। ऐसी कम्पनी/फर्म/ बोलीदाता जिसे पूर्व में ब्लैक लिस्ट घोषित किया गया हो वह बोली में भाग नहीं ले सकेंगे।
15. बोली प्रपत्र में वर्णित सूचना असत्य पाये जाने पर नियमानुसार कानूनी कार्यवाही की जावेगी।
16. डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, राजस्थान, जयपुर को बोली प्रक्रिया किसी भी समय बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
17. किसी भी विवाद की स्थिति होने पर एवं अमानत राशि/धरोहर राशि के संबंध में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील रहेंगे।
18. आपूर्ति में विलम्ब होने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के अनुसार परिनिर्धारित नुकसान **LIQUIDATED DAMAGE** की वसूली की जावेगी जो 2.5 प्रतिशत से 10 प्रतिशत तक होगी।
19. यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की आपूर्ति करने के लिये वृद्धि कराना चाहता है तो वह लिखित में आवेदन करेगा किन्तु वह उसके लिये निवेदन बाधा के घटित होने के तुरन्त बाद करना होगा ना कि प्रदायगी पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अन्तिम होगा।
20. सशर्त बोली मान्य नहीं होगी।


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर



21. संवेदक को कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। सामग्री आपूर्ति एवं इन्साटालेशन करने के बाद जांच में सही पाये जाने पर अनुमोदित दरों पर नियमानुसार भुगतान किया जावेगा।
22. बोली के साथ संलग्न घोषणा पर हस्ताक्षर करने होंगे।
23. बोलीदाता को नियमानुसार धरोहर राशि जमा करानी होगी।
24. सक्षम बोलीदाताओं से यदि क्रय समिति द्वारा क्रय योग्य सामग्री के सैम्पल मांगे जाते हैं तो बोलीदाता को 02 दिवस में सैम्पल उपलब्ध कराने होंगे।
25. बोलीदाता को राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के तहत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर FORM-B, उद्योग एवं उद्यमिता ज्ञापन भाग-2 की अभिस्वीकृति संलग्न करना आवश्यक है एवं समस्त अन्य दस्तावेज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय फर्म की सील


कुलाससिव
डॉ. भीमराव अंबेडकर शिक्षा विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर विद्यालय
20-1

निविदा की शर्तें

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

1. बोलीयां मदों के वास्तविक निर्माता, प्राधिकृत डीलरों द्वारा ही दी जायेगी।
2. **जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र:-** कोई भी डीलर जहां उसका व्यवसाय स्थित है, उस राज्य में प्रचलित जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकरण अनिवार्य है। जीएसटी पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिये, तथा जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जायेगा। जी.एस.टी. पंजीकरण लागू नहीं होने की स्थिति में इस संबंध में शपथ-पत्र सहित प्रस्तुत करें।
3. अनुसूची-ई प्रारूप के अनुसार वित्तीय बोली में दरों को **BOQ Format** में पृथक रूप से E-Proc. पर ऑनलाईन दर्ज करें। दरों के साथ **जीएसटी** की राशि पृथक से प्रस्तुत की जानी चाहिए।
4. **दरें** गन्तव्य स्थान तक एफ0ओ0आर0 उद्धृत की जानी चाहिये तथा उसमें सभी अनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिये, किन्तु GST अलग से दिखाया जाना चाहिए। सरकार द्वारा कोई माल भाड़ा या परिवहन प्रभारों का भुगतान नहीं किया जायेगा। माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसर पर दी जाएगी।

5. **Preparation and submission of Tender:-**

The tender should be submitted in two parts namely:-

Firstly Technical Bid (in form given in Annexure-A) and Secondly Financial Bid (in Form given in Annexure-K) and each should be submitted electronically.

The Financial bid of only technically qualified bidders shall be opened. The date & time for opening of Financial bid will be informed separately to the technically qualified bidders.

6. **Signing of Tender:-** Individual signing the tender or other documents connected with contract must specify whether he signs as:-

- (a) A "Sole proprietor" of the concern or constituted attorney of such sole proprietor.
- (b) A partner of the firm, if it be a partnership firm, in which case he must have authority to execute contracts on behalf of the firm and to refer to arbitration disputes concerning the business of the partnership either by virtue of the partnership agreement or by a power of attorney duly executed by the partners of the firm.
- (c) Directors or principal officer duly authorized by the board or Directors of the Company if it is a Company.
 - (1) In case of partnership firms, a copy of the partnership agreement, or general power of attorney duly attested by a Notary Public, should be furnished on stamped paper duly sworn of affirmed by all the partners admitting execution of the partnership agreement or the general power of attorney. The attested copy of the certificate of registration of firm should also be enclosed along with the tender.
 - (2) In the case of partnership firm, where no authority to refer disputes concerning the business of partnership firm has been conferred on any parties the tender and all other related documents must be signed by all partners of the firm.
 - (3) A person signing the tender form or any documents forming part of the tender on behalf of another person should have an authority to bid such other person and if, on enquiry it appears that the persons so signing had no authority to do so, the University may without prejudice cancel the contract and hold the signatory liable for all costs, consequences and damages under the civil and criminal remedies available.
 - (4) The tenderer should sign and affix his/his firm's stamp at each page of the tender and all its Annexure as the acceptance of the offer by the tenderer will be deemed as a contract **NO PAGE SHOULD BE REMOVED/DETACHED FROM THIS TENDER DOCUMENT.**

कुलसचिव
डॉ. श्रीमराव आम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
Rw

7. **Technical Bid:-** The Technical bid should be submitted electronically with form given in Annexure-A with Bankers Cheque/Demand Draft of Rs. 500/- for tender document fee in favour of Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur and the Bankers Cheque /Demand Draft of Rs. 500/- for E-Tender Processing fees in favour of MD, RISL, Jaipur.
8. **Financial Bid:-** The Financial Bid should also be submitted electronically in the BOQ given in Annexure-L, which is attached separately in Bid document, Hard copy is not accepted in any circumstance. The Financial Bid of those tenderers who are found technically qualified, will be opened on a specified date and time to be intimated to the respective qualified tenderers.
- a. Terms of payment as stated in the tender Document shall be final.
- b. At the time of payment of bills, the taxes liable to be deducted, if any, shall be deducted at source as per Government rules and guidelines as may be prevailing at the time of payment.
9. **विधि मान्यता :-** अनुमोदित दरें 90 दिवस तक के लिए विधि मान्य होंगी।
10. **अनुमोदित प्रदायकर्ता** के लिए यह समझा जायेगा कि उसके द्वारा प्रदाय की जाने वाली वस्तु की दशा, स्पेसिफिकेशन, साईज, मेक एवं मॉडल आदि की सावधानी पूर्वक जांच कर ली हैं। यदि उसे इन शर्तों के किसी भी भाग, स्पेसिफिकेशन, साईज, मेक एवं मॉडल आदि के आशय के बारे में कोई संदेह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
11. वित्तीय बोली प्रपत्र में समस्त फर्नीचर मदों के लिए उल्लिखित सकल राशि के आधार पर **Most Advantageous Bidder** एवं न्यूनतम दर दाता का नियमानुसार निर्धारण किया जावेगा। यदि न्यूनतम दर दाता द्वारा किसी विशिष्ट मद हेतु आनुपातिक रूप से अत्यधिक दरें प्रस्तुत की गई हैं तो बाजार विश्लेषण एवं तुलनात्मक विश्लेषण के आधार पर न्यूनतम दर दाता को उस विशिष्ट मद की दरों के सम्बन्ध में नेगोसिएशन हेतु आमन्त्रित किया जा सकता है।
12. **आपूर्तिकर्ता** फर्म अपनी **बोली** को, या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सौपेगा या Sublet नहीं करेगा।
13. **विनिर्देश :-**
प्रदाय की गई सभी वस्तुएँ बोली में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेड मार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहां पर वस्तुओं की आईएसआई0 स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होना चाहिये तथा उस पर वहां मार्क होना चाहिए।
14. **वारण्टी एवं गारण्टी का खण्ड:-** वस्तुओं की सुपुर्दगी की दिनांक से 3 वर्ष (on site) के लिए मान्य होगी।
15. **निरीक्षण :-**(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चित किया जाये, किसी भी समय मालों/उपकरणों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।
(ख) बोलीदाता अपने कार्यालय के परिसर गोदाम का जहां पर निरीक्षण किया जा सकता है पूर्ण पता उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा।
16. **परीक्षण प्रभार** सरकार द्वारा वहन किये जाएंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण करना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं हैं तो परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
17. **रद्द करना (अ)** निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जायेगी, उन्हें रद्द किया जायेगा तथा बोलीदाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत कर बदला जायेगा।
(ब) तथापि, यदि सरकार कार्य तत्कालिक आवश्यकता के कारण, पूर्ण या आंशिक रूप से उन वस्तुओं को बदलना साध्य नहीं समझा जाये, तो क्रेता अधिकारी बोलीदाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।

ML
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर

2022

18. रद्द की वस्तुओं का बोलीदाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 3 दिवस के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे बोलीदाता के जोखिम एवं उसके लेखे पर उन वस्तुओं को जिन्हें समझे, बेचने का अधिकार होगा।
19. बोलीदाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा, ताकि समुद्र, रेल, सड़क एवं वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो, गणतन्त्र स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट-फूट या रिसाव (लिकेज) जांच/निरीक्षण किए जाने पर पाई गई ऐसी हानि का कमी की पूर्ति के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लीक कोई जाने पर लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।
20. प्रदाय हेतु **बोली** को यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है तो बोलीदाता के सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
21. बोलीदाता का उनके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
22. (अ) सुपुर्दगी अवधि : बोलीदाता जिसकी स्वीकार की जायेगी वह सप्लाई आदेश की तारीख से 20 दिन की अवधि के भीतर उस सामान की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।
(स) यदि क्रेता अधिकारी किन्ही बोलीदाता वस्तुओं की खरीद नहीं करता हैं या कम मात्रा में माल खरीदता है, तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

23. बिड सिक्योरिटी राशि

बिड सिक्योरिटी राशि रूपये 11500/- डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक द्वारा डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी। बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) संलग्न नहीं होने की स्थिति में बिड निरस्त कर दी जावेगी।

1 करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and work Performance Security)–

- i) वित्त विभाग, राजस्थान सरकार के अधिसूचना संख्या F.2(1)Fin./G&T-SPFC/2017 Dated 18-12-2020 & Dated 12-01-2022 के अनुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति माल के प्रदाय आदेश की रकम की 0.5 प्रतिशत दर पर ली जावेगी।
- ii) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 10 दिन में कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक द्वारा डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी।
- iii) सफल बोली लगाने वाली की दशा में बोली प्रतिभूमि की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य संपादन प्रतिभूति राशि दे देता है।
- iv) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।

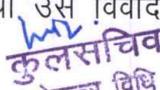
2 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण कार्य सम्पादन प्रतिभूमि राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा–

- i) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया हो।
- ii) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- iii) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने के असफल रहता हो फिर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

25. भुगतान :

(अ) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा।

(ब) विवादास्पद मदों के संबंध में राशि के 10 के 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा।


कुलसचिव
 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 शिक्षा संकुल, जयपुर

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


कुलसचिव
 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 शिक्षा संकुल, जयपुर
 Ra-

34. **Disclaimer:-** The family member of employees of the Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur are not allowed to participate in this tender.

Family members means:-

- 1- Spouse
- 2- Sons and daughters including steps wheather married or not.
- 3- Parent including steps.
4. Any other relation who is wholly dependent on employee.

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय पूर्ण पता

15/2
कुलसचिव
डॉ. भीमराज अम्बेडकर विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
Rai

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, 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 investment or audit of a procurement process; (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (g) 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.

- i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
 - a. have controlling partners/shareholders in common; or
 - b. receive or have received any direct or indirect or indirect subsidy from any of them; or
 - c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
 - d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
 - e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of 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.

Date:

Signature of bidder

Place :

Name:

Designation:

Address:

Handwritten signature
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर

२०२

**Annexure-B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder**

Declaration to my out Bid submitted to _____

for procurement ofin response to thir Notice Inviting

Bids No. F.2(57)/GAD/ALU/2021-22/..... DatedI/we

hereby deciare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012,
that:

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

Date:

Signature of bidder

Place :

Name:

Designation:

Address:

hl
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर

R-1

Annexure-C

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is : **Vice Chancellor, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur.**

The designation and address of the Second Appellate Authority is : **Secretary, Higher Education Deptt, Government of Rajasthan, Jaipur.**

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 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 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 receipt of the order passed by First Appellate Authority, as the case may be.

(4) **Appeal not 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 authorized 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.

Dr. Bhimrao Ambedkar Law University
शिक्षा संकुल, जयपुर

(7) **Procedure for disposal of appeal**

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, up 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 parities, 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.

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

hml
कुलसचिव
डॉ. भीमराज अम्बेडकर विद्यापीठ
शिक्षा संकुल, जयपुर
Ravi

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 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 is 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 word is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall subject to (1) and (2) above.

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

2- Procuring Entity's Right to vary Quantities

- (i) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (ii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract. If the Supplier fails to do so, the procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply be 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.

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

hl.
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेकर शिक्षा विद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर

R-2

Annexure-E

TECHNICAL SPECIFICATIONS:

1. Furniture

S. No.	Description	Specifications	Specification of Item proposed by Bidder (To be filled by Bidder)
1.	Officers Table	<p>SIZE:</p> <p>TABLE: :1800X900 X750 MM (L X W X H)</p> <p>3 DRAWER UNIT : :400X450 X 725 MM (L X W X H)</p> <p>Main Table & Top surface:</p> <p>The main table of size 1800 X 900 X 750MM with the top surface made out of 25 mm thick three layered particle board with 0.6mm thick laminated pasted on it with half round shape post forming on front and the rear side and the rest of the side edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side.</p> <p>Gable ends:</p> <p>The gable ends made out of 25 mm thick three layered prelaminated particle board and sides edge banded with 1.5 mm thick matching colour PVC Edge banding.</p> <p>Modesty panel –</p> <p>The modesty panel made out of 18 mm thick three layered prelaminated particle board and sides edge banded with 0.8 mm thick matching colour PVC Edge banding.</p> <p>3 Drawer unit :</p> <p>The drawer unit of size 400 X 450 X 725 MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having three number of drawer units, the top two draers units of 6” depth each and the bottom drawer of 15”depth. The top two drawers are running on FR slides and bottom drawer is mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks etc.</p> <p>Glass Top: Providing Glass Top on main table made out with 12mm thick float clear glass is provided with all edges should be bevelled/ D moulded.</p>	
2.	Officer Table	<p>SIZE:</p> <p>TABLE: :1500X750 X 750MM(L X W X H)</p> <p>3 DRAWER UNIT : : 400X450 X 680 MM (L X W X H)</p> <p>Main Table & Top surface:</p> <p>The main table of size 1800X750X750MM with the top surface made out of 25 mm thick three layered particle board with 0.6mm thick laminated pasted on it with half round shape post forming on front and the rear side and the rest of the side edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side.</p> <p>Gable ends:</p>	


कुलसचिव
 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 शिक्षा संकुल, जयपुर

200

		<p>The gable ends made out of 18 mm thick three layered pre-laminated particle board and sides edge banded with 1.5 mm thick matching colour PVC Edge banding.</p> <p>Modesty panel –</p> <p>The modesty panel made out of 18 mm thick three layered pre-laminated particle board and sides edge banded with 0.8 mm thick matching colour PVC Edge banding.</p> <p>3 Drawer unit :</p> <p>The drawer unit of size 400 X 450 X 680 MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having three number of drawer units, the top two drawers units of 6" depth each and the bottom drawer of 15" depth. The top two drawers are running on FR slides and bottom drawer is mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks etc.</p>	
3.	COMPUTER TABLE WITH PEDESTAL & KEYBOARD TRAY WOODEN	<p>TABLE SIZE: : 1200 X 600 X 750MM (LX W X H)</p> <p>3 DRAWER PEDESTAL : 380 X 450 X 700 MM (L X W X H)</p> <p>Main Table & Top Surface :</p> <p>The main table of size 1200 X 600 X 750MM with the top surface made out of 25mm thick three layered particle board with 0.6mm thick laminated pasted on it with half round shape post forming on front and the rear side and the rest of the side edge banded with 1.5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. This main top rests on legs on both the sides Table top rests on one side leg and one side pedestal and modesty panel in the front.</p> <p>Pedestal Unit:</p> <p>The Drawer unit of size 380X450 X 700mm (L X W X H) made out of 18mm thick laminated board having three number of drawers, the top units of 6" height each and the bottom drawer of 15" height. The drawers are mounted on sliding channels including necessary hard-wares, handle locks, with wheels etc.</p> <p>Keyboard Tray – 600 x 300, running on FR Slides</p>	
4.	3 Seater size Visitor Chair	<p>size : 1800 X 720 X 790</p> <p>3 seater visitor chair made of MS ERW chrome plated with 2 Arms. Cross Beam made up black powder coated rectangular M.S. ERW tube having 8+/-0.03cm x 4+/-0.03cm x 0.2+/-0.013cm thickness. Seat back shell 1.6+/-0.03cm thickness. The side bar is made of chrome plated solid steel 3+/-0.03cm x 1.2+/-0.3cm. The shell is assembled on the cross beam with help of M8 Bolts. Chair seat height 365mm, seat size : 520mm W x 425mm D, Back size : 520mm W x 500mm H.</p>	
5.	OFFICER CHAIR (Net Back Revolving Chair with Headrest)	<p>Providing officer net back revolving chair with headrest revolving chair, with high back support chair base made out with MS finish chrome plated and chair moving at bottom with five nos. of twin castor wheel duly made with nylon plastic with injection molding process. Chair seat structure duly made with medium density foam covered with fabric tapestry, Chair back duly made with net tapestry chair having two nos. of arm made with PU base and fix at seat with the help of screw. Chair having seat adjustment gas lift function.</p>	<p>hul</p> <p>कुलसचिव डॉ. शिवराम भण्डारकर वि.वि. विश्वविद्यालय शिक्षा संकुम, जयपुर</p> <p>Raj</p>

6.	OFFICER CHAIR (Net Back Revolving Chair without Headrest)	Providing officer net back revolving chair without headrest revolving chair, with high back support chair base made out with nylon/PP base moving at bottom with five nos. of twin castor wheel duly made with nylon plastic with injection molding process. Chair seat structure duly made with medium density foam covered with fabric tapestry, Chair back duly made with fiber mesh tapestry chair having two nos. of arm made with PU base and fix at seat with the help of screw. Chair having seat adjustment gas lift function	
7.	Wooden Crockery Cabinet	Storage 1200 X 450 X 1200 made out of 18mm thick PVC bonded board with back 12mm covered with pvc laminate, with three shelves making 4 comartments. All exposed edges covered with 0.8mm Edgeband.	
8.	Steel Visitor Chair	Steel Visitor Chair with mid back, with four legged frame, frame made of ERW capsule pipe, pu foam in seat & back, fabric upholstery.	
9.	SOFA SET	2 Seater size :: 1450 X 760 X 715mm (L X W X H) Providing sofa, sofa structure duly made with steel duly cut. weled and chromed with semi glossy finish, sofa intenal structure duly made with mango/pine wood and fix at steel structure with help of self tapping steel screw, sofa having medium density foam and all foam duly covered with PU leathrite tapestry, sofa having in bottom four nos. of nylon steps for anti skid on floor	
10.	SOFA SET	3 Seater size : 1800 X 720 X 790mm (LX W X H) Providing sofa, sofa structure duly made with steel duly cut. weled and chromed with semi glossy finish, sofa intenal structure duly made with mango/pine wood and fix at steel structure with help of self tapping steel screw, sofa having medium density foam and all foam duly covered with PU leathrite tapestry, sofa having in bottom four nos. of nylon steps for anti skid on floor	
11.	Wooden Centre Table	Size 1200 x 600 x 450, with entire structure made of 18mm board, with legs made of 50mm x 50mm., with bottom shelf and top being fixed in a criss cross pattern, making 50mm x 50mm cavity, all edges sealed with 0.8mm edgeband.	
12.	Wooden Corner Table	Size 450 x 450 x 450, with entire structure made of 18mm board, with legs made of 50mm x 50mm., with bottom shelf and top being fixed in a criss cross pattern, making 50mm x 50mm cavity, all edges sealed with 0.8mm edgeband.	
13.	STEEL ALMIRAH	Almirah Size: 910 x 486 x 1980mm (H X W X D) Almirah shall be made of 0.8mm thick CRCA for back, Shelf 0.9 mm thick CRCA for all other components with weled construction. Full height Steel Hinged Door shall be provided. Mazak Handle shall be provided having 3 way locking mechanism with shooting bolt arrangement. The lock should be 6 lever lock with " Brass Bhogli " Height wise 4 nos. of shelf shall be provided MAKING 5 EQUAL HEIGHT COMPARTMENT THAT CAN ACCOMODATE STANDING BOX FILES OF ATLEAST 340MM with Uniformly Distrbuted Load Capacity per each full shelf is 60 Kg maximum, with pedestal skirting 100 mm. The shutters shall be fitted in full overlap position. Outer Finish shall be Epoxy Polyester powder coated to the	


 कुलसचिव
 डॉ. भीमराव अंबेडकर विश्वविद्यालय
 शिक्षा संकुल, जयपुर
 R-2

		thickness of 50 microns (+/-10).	
14.	<u>STEEL ALMIRAH WITH DUAL LOCK -</u>	<p>Almirah Size: 910 x 486 x 1980mm (H X W X D)</p> <p>Almirah shall be made of 0.8mm thick CRCA for back, Shelf 0.9 mm thick CRCA for all other components with welded construction.</p> <p>Full height Steel Hinged Door shall be provided. Mazak Handle shall be provided having 3 way locking mechanism with shooting bolt arrangement. The lock should be 6 lever lock with "Brass Bhogli" Height wise 4 nos. of shelf shall be provided MAKING 5 EQUAL HEIGHT COMPARTMENT THAT CAN ACCOMODATE STANDING BOX FILES OF ATLEAST 340MM with Uniformly Distrbuted Load Capacity per each full shelf is 60 Kg maximum, with pedestal skirting 100 mm.</p> <p>The shutters shall be fitted in full overlap position. Outer Finish shall be Epoxy Polyester powder coated to the thickness of 50 microns (+/-10). The lock should be openable only by using a set of atleast 2 keys for extra security.</p>	
15.	<u>Wooden Podium</u>	Size 1000/950 (H1/ H2) x 600 x 450, with entire structure made of 18mm three layered particle board, with three side cover, with one shelf in between and top being fixed in sloped pattern, all edges sealed with 0.8mm edgeband.	
16.	<u>Steel Table With Wooden Top</u>	<p>Size 1200 x 900 x 750, with 18mm wooden top.</p> <p>The structure made of 25mm sq. MS pipe 1.2mm thickness, with I shape support for footrest, with wooden top made out of prelaminated three layered particle board, all edges sealed with 0.8mm edgeband.</p>	

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील


 कुलसचिव
 डॉ. भीमराव जामेडकर विधि विश्वविद्यालय
 शिक्षा संकुल, जयपुर


Annexure F - : TECHNICAL SPECIFICATION LETTER

To

REGISTRAR,
Bhimrao Ambedkar Law University
Jaipur.

We, the undersigned, declare that-

1. We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Agenda No.
2. We declare that we fulfil the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to supply in accordance with the specifications.
3. Our bid shall be valid for a period of 90 days from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period;
4. If our bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of percent of the Contract Price or shall submit the Performance Security Declaration, as the case may be, for the due performance of the Contract;
5. We are not participating, as bidder in more than one bid for supply of the subject Goods in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document;
6. Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract have not been debarred by the State Government or the Procuring Entity or a regulatory authority under any applicable law;
7. We understand that this bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed;
8. We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive;
9. We agree to permit Government of Rajasthan or the Procuring Entity or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them;
10. We will supply all the equipments as per instructions given to us. This will be done within the time period mentioned.
11. We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of integrity including Conflict of Interest as specified for bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract;
12. Other comments, if any :

Name:-

In the capacity of:

Date:

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of

Tel:

E-mail:

Mobile:-

Signed:

Complete Address

hil.
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेकर दि.वे. विश्वविद्यालय
विद्या संकुल, जयपुर
R-1

Annexure - G

CERTIFICATE OF CONFORMITY/NO DEVIATION (to be filled by the bidder)

To,

REGISTRAR,
Dr. Bhimrao Ambedkar Law University
Jaipur.

CERTIFICATE

This is to certify that, the specifications of subject matter of bid document 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 specifications of the Commodity/Goods/Item/Works/Services mentioned in the bidding document and that there are no deviations of any kind from the required specifications.

Also, I/We have thoroughly read the bidding document, RTPP ACT, 2012 and there to Rules, 2013 and amendment(s) issued (available on <https://eproc.rajasthan.gov.in>) by signing this certificate we hereby submit our token of unconditional acceptance to all the terms & conditions of the bidding document without any deviations.

I/We also certify that the price I/we have quoted is inclusive of all the cost/service factors involved in subject matter/scope of bid document, to meet the desired Standards set out in the bidding Document.

I/We also certify that the price I/We have quoted is inclusive of all the cost/service factors involved in subject matter/scope of bid document, to meet the desired Standards set out in the bidding Document.

I/We declare that work/items/services etc. Rendered shall be conforming to the specifications mentioned in the Bid Document and to the norms/guidelines/circulars.

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorized Signatory

Seal of the Organization: -

Date:

Place:

h2
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
R-2

Annexure - H

SELF-DECLARATION

(Declaration by Bidder regarding Qualifications) {to be filled by the bidder}

Date:-

To,

REGISTRAR,
Bhimrao Ambedkar Law University
Jaipur.

Declaration by Bidder

In relation to my/our bid submitted for subject matter conforming to standards/guidelines/T&C of Bid Document in response to the NIB Ref. No. _____ dated _____ as an Owner/Partner/Director/Auth. Signatory/ Manufacturers/Whole Sellers/ Sole distributor/Authorised dealer/Bonafide dealers of, I/We hereby declare that :-

1. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. 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. 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 its business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. We do not have a conflict of interest as specified in RPPP Act, RPPP Rules and this bidding document which materially affects the fair competition.
6. We are having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by and State /Central government/ PSU/UT.
7. We do not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three year.
8. We do not have any debarment by any other Procuring Entity.
9. We do not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
10. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract will not sublet the contract if awarded tous.
11. We agree to extend the validity of bid submitted on the communication of the PE on the same terms and condition. In case of price fall that shall be passed on to the PE.
12. We have not modified, changed etc. any word/line/para/text mentioned in the bid downloaded from website(s) as mentioned in the bid otherwise we know that our bid shall be cancelled and rejected if submitted bid has deviation of word/line/para/text form the originalbid.

h.v.
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
P-2

13. We agree to submit appropriate Performance Security within time period specified in the bidding document otherwise we know that Procuring Entity have full rights to reject our bid and also agree to extend bid validity period, if any, and extend contract period conditionally.
14. We have submitted only one bid.
15. We shall not sublet the contract if awarded to us.

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

Thanking you,

Name of the bidder: -

Authorized Signatory: -

Seal of the Bidding Organization: -

Date:

Place:

h
कुलसचिव
डॉ. भीमराज अणेकर वि. वि. विद्यालय
विद्या संकुल, जयपुर

R-2

Annexure - I

(on 50/- Non Judicial stamp paper, Noterized)

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

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि:-

1. हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा फर्नीचर की आपूर्ति को 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 है।
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 अध्यक्षीन है।
5. यह कि हमारे वृत्ति 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 है।

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


कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर


Annexure - J: एस. आर. 11 प्ररूप

—:बोलीदाताओं द्वारा घोषणा:—

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए बोली दी है, उनका/उनके, मैं/ हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/एजेन्ट हूँ/है।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर

बोली दाता का नाम :-

पूर्ण पता :-

.....

.....

मोबाईल नम्बर :-.....

ई-मेल :-.....

hnl
कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर

RS

Annexure - K

FINANCIAL BID

1. बोलीदाता अथवा अधिकृत व्यक्ति का नाम
2. पता.....
3. टेलिफोन नं. (कार्यालय).....मोबाईल नम्बर.....
4. पैन नम्बर.....

फर्नीचर हेतु वित्तीय बोली

S.No	Specifications	Qty.	Unit Price (in Rs.)	Applicable GST @%	Total Amount (in Rs.)
1	<p>Officer Table SIZE: TABLE: :1800X900 X750 MM (L X W X H) 3 DRAWER UNIT : :400X450 X 725 MM (L X W X H) Main Table & Top surface: The main table of size 1800 X 900 X 750MM with the top surface made out of 25 mm thick three layered particle board with 0.6mm thick laminated pasted on it with half round shape post forming on front and the rear side and the rest of the side edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. Gable ends: The gable ends made out of 25 mm thick three layered prelaminated particle board and sides edge banded with 1.5 mm thick matching colour PVC Edge banding. Modesty panel – The modesty panel made out of 18 mm thick three layered prelaminated particle board and sides edge banded with 0.8 mm thick matching colour PVC Edge banding. 3 Drawer unit : The drawer unit of size 400 X 450 X 725 MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having three number of drawer units, the top two drawers units of 6” depth each and the bottom drawer of 15”depth. The top two drawers are running on FR slides and bottom drawer is mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks etc. Glass Top: Providing Glass Top on main table made out with 12mm thick float clear glass is provided with all edges should be bevelled/ D moulded.</p>	6			
2	<p>Officer Table SIZE: TABLE: :1500X750 X 750MM(L X W X H) 3 DRAWER UNIT : : 400X450 X 680 MM (L X W X H) Main Table & Top surface: The main table of size 1800X750X750MM with the top surface made out of 25 mm thick three layered particle board with 0.6mm thick laminated pasted on it with half round shape post forming on front and the rear side and the rest of the side edge banded with 1-5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. Gable ends: The gable ends made out of 18 mm thick three layered prelaminated particle board and sides edge banded with 1.5 mm thick matching colour PVC Edge banding. Modesty panel – The modesty panel made out of 18 mm thick three layered prelaminated particle board and sides edge banded with 0.8 mm thick matching colour PVC Edge banding. 3 Drawer unit : The drawer unit of size 400 X 450 X 680 MM (W X D X H) made out of 18mm thick pre-laminated board. Having three number of drawer units, the top two drawers units of 6” depth each and the bottom drawer of 15”depth. The top two drawers are running on FR slides and bottom drawer is mounted on steel telescopic channels including necessary hard- wares handle locks etc.</p>	35			

कुलसचिव
 डॉ. नीलाचल अम्बेडकर
 शिक्षा सचिव, जयपुर
 २२

3	<p>COMPUTER TABLE WITH PEDESTAL & KEYBOARD TRAY WOODEN TABLE SIZE: : 1200 X 600 X 750MM (L X W X H) 3 DRAWER PEDESTAL : 380 X 450 X 700 MM (L X W X H) Main Table & Top Surface : The main table of size 1200 X 600 X 750MM with the top surface made out of 25mm thick three layered particle board with 0.6mm thick laminated pasted on it with half round shape post forming on front and the rear side and the rest of the side edge banded with 1.5mm thick matching colour PVC Edge banding and balancing laminate of matching colour on the reverse side. This main top rests on legs on both the sides Table top rests on one side leg and one side pedestal and modesty panel in the front. Pedestal Unit: The Drawer unit of size 380X450 X 700mm (L X W X H) made out of 18mm thick laminated board having three number of drawers, the top units of 6" height each and the botton drawer of 15" height. The drawers are mounted on sliding channels including necessary hard-wares, handle locks, with wheels etc. Keyboard Tray – 600 x 300, running on FR Slides</p>	20			
4	<p>3 Seater size Visitor Chair size : 1800 X 720 X 790 3 seater visitor chair made of MS ERW chrome plated with 2 Arms. Cross Beam made up black powder coated rectangular M.S. ERW tube having 8+/-0.03cm x 4+/-0.03cm x 0.2+/-0.013cm thickness. Seat back shell 1.6+/-0.03cm thickness. The side bar is made of chrome plated solid steel 3+/-0.03cm x 1.2+/-0.3cm. The shell is assembled on the cross beam with help of M8 Bolts. Chair seat height 365mm, seat size : 520mm W x 425mm D, Back size : 520mm W x 500mm H.</p>	6			
5	<p>OFFICER CHAIR (Net Back Revolving Chair with Headrest) Providing officer net back revolving chair with headrest revolving chair, with high back support chair base made out with MS finish chrome plated and chair moving at bottom with five nos. of twin castor wheel duly made with nylon plastic with injection molding process. Chair seat structure duly made with medium density foam covered with fabric tapestry, Chair back duly made with net tapestry chair having two nos. of arm made with PU base and fix at seat with the help of screw. Chair having seat adjustment gas lift function.</p>	2			
6	<p>OFFICER CHAIR (Net Back Revolving Chair without Headrest) Providing officer net back revolving chair without headrest revolving chair, with high back support chair base made out with nylon/PP base moving at bottom with five nos. of twin castor wheel duly made with nylon plastic with injection molding process. Chair seat structure duly made with medium density foam covered with fabric tapestry, Chair back duly made with fiber mesh tapestry chair having two nos. of arm made with PU base and fix at seat with the help of screw. Chair having seat adjustment gas lift function</p>	8			
7	<p>Wooden Crockery Cabinet Storage 1200 X 450 X 1200 made out of 18mm thick PVC bonded board with back 12mm covered with pvc laminate, with three shelves making 4 comartments. All exposed edges covered with 0.8mm Edgeband.</p>	1			
8	<p>Steel Visitor Chair with mid back, with four legged frame, frame made of ERW capsule pipe, pu foam in seat & back, fabric upholstery.</p>	60			
9	<p>SOFA SET 2 Seater size :: 1450 X 760 X 715mm (L X W X H) Providing sofa, sofa structure duly made with steel duly cut. weled and chromed with semi glossy finish, sofa intenal structure duly made with mango/pine wood and fix at steel structure with help of self tapping steel screw, sofa having medium density foam and all foam duly covered with PU leathrite tapestry, sofa having in bottom four nos. of nylon steps for anti skid on floor</p>	2			
10	<p>SOFA SET 3 Seater size : 1800 X 720 X 790mm (L X W X H) Providing sofa, sofa structure duly made with steel duly cut. weled and chromed with semi glossy finish, sofa intenal structure duly made with mango/pine wood and fix at steel structure with help of self tapping steel screw, sofa having medium density foam and all foam duly covered with PU leathrite tapestry, sofa having in bottom four nos. of nylon steps for anti skid on floor</p>	2			
11	<p>Wooden Centre Table Size 1200 x 600 x 450, with entire structure made of 18mm board, with legs made of 50mm x 50mm., with bottom shelf and top being fixed in a criss cross pattern, making 50mm x 50mm cavity, all edges sealed with 0.8mm edgeband.</p>	6			
12	<p>Wooden Corner Table Size 450 x 450 x 450, with entire structure made of 18mm board, with legs made of 50mm x 50mm., with bottom shelf and top being fixed in a criss cross pattern, making 50mm x 50mm cavity, all edges sealed with 0.8mm edgeband.</p>	6			

कुलसचिव
डॉ. भीमराव शंकरराव
शिक्षा संकुल, जयपुर

13	<p>STEEL ALMIRAH Almirah Size: 910 x 486 x 1980mm (H X W X D) Almirah shall be made of 0.8mm thick CRCA for back, Shelf 0.9 mm thick CRCA for all other components with welded construction. Full height Steel Hinged Door shall be provided. Mazak Handle shall be provided having 3 way locking mechanism with shooting bolt arrangement. The lock should be 6 lever lock with "Brass Bhogli" Height wise 4 nos. of shelf shall be provided MAKING 5 EQUAL HEIGHT COMPARTMENT THAT CAN ACCOMODATE STANDING BOX FILES OF ATLEAST 340MM with Uniformly Distrbuted Load Capacity per each full shelf is 60 Kg maximum, with pedestal skirting 100 mm. The shutters shall be fitted in full overlap position. Outer Finish shall be Epoxy Polyester powder coated to the thickness of 50 microns (+/-10).</p>	35			
14	<p>STEEL ALMIRAH WITH DUAL LOCK - Almirah Size: 910 x 486 x 1980mm (H X W X D) Almirah shall be made of 0.8mm thick CRCA for back, Shelf 0.9 mm thick CRCA for all other components with welded construction. Full height Steel Hinged Door shall be provided. Mazak Handle shall be provided having 3 way locking mechanism with shooting bolt arrangement. The lock should be 6 lever lock with "Brass Bhogli" Height wise 4 nos. of shelf shall be provided MAKING 5 EQUAL HEIGHT COMPARTMENT THAT CAN ACCOMODATE STANDING BOX FILES OF ATLEAST 340MM with Uniformly Distrbuted Load Capacity per each full shelf is 60 Kg maximum, with pedestal skirting 100 mm. The shutters shall be fitted in full overlap position. Outer Finish shall be Epoxy Polyester powder coated to the thickness of 50 microns (+/-10). The lock should be openable only by using a set of atleast 2 keys for extra security.</p>	5			
15	<p>Wooden Podium Size 1000/950 (H1/ H2) x 600 x 450, with entire structure made of 18mm three layered particle board, with three side cover, with one shelf in between and top being fixed in sloped pattern, all edges sealed with 0.8mm edgeband.</p>	2			
16	<p>Steel Table With Wooden Top Size 1200 x 900 x 750, with 18mm wooden top. The structure made of 25mm sq. MS pipe 1.2mm thickness, with I shape support for footrest, with wooden top made out of prelaminated three layered particle board, all edges sealed with 0.8mm edgeband.</p>	6			

नोट:-

1. सामग्री का एफ.ओ.आर. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, रूसा भवन, शिक्षा संकुल, जयपुर कार्यालय होगा।
2. कृपया अनुसूची-ई प्रारूप में दिये जाने वाली कीमत को **BOQ Format** में पृथक रूप से दर्ज करें।

स्थान-

दिनांक-

बोलीदाता के हस्तक्षर मय मुहर


 कुलसचिव
 डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
 शिक्षा संकुल, जयपुर


Form-B

शपथपत्र का रूपविधान
(खण्ड 11 देखिए)

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

उत्पादन क्षमता (वार्षिक)

वस्तु का नाम

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
- (v)

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

- (ख) मेरी/हमारी उपरोक्त उल्लिखित उद्यम संबंधी ज्ञापन भाग-II की अभिस्वीकृति उद्योग विभाग द्वारा रद्द या प्रत्याहृत नहीं की गयी है तथा यह कि उद्यम उपरोक्त वस्तुओं का नियमित रूप से विनिर्माण कर रहा है।
- (ग) मेरे/हमारे उद्यम के पास समस्त अपेक्षित संयंत्र और मशीनरी है और उपरोक्त उल्लिखित वस्तुओं का विनिर्माण करने के लिए पूर्ण रूप से सुसज्जित है।

स्थान:-

हस्ताक्षर
स्वत्वधारी/निदेशक प्राधिकृत
हस्ताक्षरी
मय रबर स्टाम्प एवं दिनांक

कुलसचिव
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर

घोषणा पत्र

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

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

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

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


डॉ. भीमराव अम्बेडकर विवेक विश्वविद्यालय
शिक्षा संकुल, जयपुर
