



# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

Enclose in Bid Document

Detailed NIB	
Name & Address of the Procuring Entity	➤ Jaipur Development Authority ➤ Address:DC(Store) MB-GF, Room-15, Ram Kishore Vyas Bhavan, Indira Circle, Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur – 302 004 (Rajasthan)
Subject Matter of Procurement	One Year Rate Contract for Stationary Item in JDA
Bid Procedure	Single-stage Two part (envelope) open competitive eBid
Bid Evaluation Criteria (Selection Method)	Least Cost Based Selection (LCBS)-L1
Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums, etc.	➤ Websites: www.sppp.rajasthan.gov.in, www.eproc.rajasthan.gov.in, www.jda.urban.rajasthan.gov.in
Website for online Bid application participation and payment *	➤ Website: www.jda.urban.rajasthan.gov.in ➤ For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bidding Document Fee, RISL Processing Fee and Bid Security Deposit, online only. ○ Bidding document fee: Rs.1000.00 Rupees (One thousand only) ○ RISL Processing Fee: Rs. 1500.00 (Rupees One Thousand Five Hundred only) ○ Requisite Bid Security Deposit
Estimated Procurement Cost	➤ INR 60,00,000.00 (Rupees Sixty Lakhs Only)
Bid Security Deposit	➤ Amount (INR) : *2% of Estimated Procurement Cost, 0.5% of MSME of Rajasthan, 1% for Sick Industries, other than S.S.I., whose cases are pending with Board of Industrial & Financial Reconstruction ➤ Micro Small Medium Enterprise Situated in Rajasthan Tender Fee 50%
Applying Bid and making Online Payment on JDA portal (www.jda.urban.rajasthan.gov.in)	➤ Start Date: 25.04.23 ➤ End Date: 08.05.23, 6:00 PM
Bid Submission on e-Procurement Portal of GOR (www.eproc.rajasthan.gov.in)	➤ Start Date: 25.04.23 ➤ End Date: 08.05.23, 6:00 PM
Date/ Time/ Place of Technical Bid Opening	➤ 09.05.23 on 3:30 PM. ➤ Jaipur Development Authority
Date/ Time/ Place of Financial Bid Opening	➤ Will be intimated later to the technically qualified bidders
Bid Validity	➤ 90 Days from Bid submission end date.
<p>* Jaipur Development Authority has decided to receive Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security), Tender Fee and RISL processing fee online through JDA Portal. The bid security options available in tender for participants are as mentioned below:</p> <p><b>A. Payment Options:</b></p> <p><b>Option-1: Bank Guarantee (BG) against EMD / Bid Security</b> Bidder may opt Bank Guarantee (BG) against EMD (Bid Security), for which bidder requires to prepare BG before applying in the tender. The details of BG requires to be fed on JDA portal before paying balance amount (Tender Fee + RISL Processing Fee). This amount will be paid through <b>Payment Gateway only</b>, option to make balance payment through EFT (RTGS/NEFT) will not be available. If bidder does not opt for BG against EMD, options of making complete payment through Payment Gateway or through EFT (NEFT / RTGS) will be available.</p> <p><b>Option-2: Electronic Fund Transfer (EFT: NEFT/RTGS)</b> If the bidder selects payment mode as EFT (NEFT/RTGS), "Paying Slip for EFT (NEFT/RTGS)" will be generated by the system for the complete amount. The payment can be made from <b>any Bank any Branch</b> using this Paying Slip through NEFT/RTGS (Claim against payment made through EFT in any other JDA bank account will not be acceptable and bidder stands disqualified from participation in the bid applied for). After successful transaction through NEFT/RTGS, as per the standard procedures it may take 4 to 24 hours in process of confirmation of EFT</p>	

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: {सम्बंधित कार्यालय}: फैक्स- +91-141-2574555

moti lal thandi vardई-मेल : {सम्बंधित अधिकारी का ईमेल}





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

through Auto-Process depending on the time of EFT done. Therefore, option to make payment through EFT (NEFT/RTGS) will be available till 48 hours prior to closing date of bid participation.

### Option-3: Payment Gateway (Aggregator)

The facility to make payment through Debit Card, Credit Card, Net banking etc., will be available. User can use this facility from **anywhere any time** till the closing date & time of bid participation.

### B. Bid Participation Receipt

After confirming payment, the bidder will get Bid Participation Receipt on the basis of which user will get the payment details along with other details for bidding on e-Procurement portal of GOR.

- In case of BG as the remaining payment will be done through Payment Gateway, on successful transaction the "Bid Participation Receipt" will be generated on real time basis.
- In case complete payment is done through Payment Gateway, on successful transaction the "Bid Participation Receipt" will be generated on real time basis.
- In case complete payment is done through EFT (NEFT/RTGS), on confirmation of payment from ICICI Bank (Auto Process) "Bid Participation Receipt" will be available on Login of Bidder on JDA portal.

### Note:

1. Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal.
2. In case, any of the bidders fails to pay the Tender Fee, BSD, and RISL Processing Fee, online (subject to confirmation), its Bid shall not be accepted.
3. To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, Safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC. Also, bidders must register on <http://eproc.rajasthan.gov.in> (bidders already registered on <http://eproc.rajasthan.gov.in> before 30-09-2011 must register again).
4. JDA will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
5. Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at eProc website for further details about the e-Tendering process.
6. Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (eProcurement) is also being arranged by DoIT&C, GoR on a regular basis. Bidders interested for training may contact e-Procurement Cell, DoIT&C for booking the training slot.  
Contact No: 0141-4022688 (Help desk 10 am to 6 pm on all working days) e-mail: [eproc@rajasthan.gov.in](mailto:eproc@rajasthan.gov.in)  
Address : e-Procurement Cell, JDA, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
7. The procuring entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the Bids.
8. No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the procuring entity and the successful bidder.
9. Procurement entity disclaims any factual/ or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
10. The Provision of RTPP Act. 2012 and Rules 2013 thereto shall be applicable for this procurement. Furthermore in case of any inconsistency in any of the provision of this bidding document with the RTPP Act, 2012 and Rules 2013 thereto, the provision of RTPP Act 2012 and Rule 2013 shall prevail.
11. The Bid Security must remain valid thirty days beyond the original or extended validity period of the bid.

26-04-23  
Deputy Commissioner (Store)  
Jaipur Development Authority, Jaipur





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

प्राधिकरण मे स्टेशनरी आईटम् सप्लाई कार्य की एक-वर्षीय दर संविदा हेतु  
बोलीदाता की योग्यताएँ एवं सामान्य शर्तें :-

## A. तकनीकी योग्यताएँ :-

क्र.सं.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र
1.	बोलीदाता को किसी राजकीय संस्था/विभाग/निगम/बोर्ड/कॉरपोरेशन आदि मे स्टेशनरी सामग्री आपूर्ति सम्बन्धी विगत 2 वित्तीय वर्ष (2021-22 व 2022-23) का अनुभव होना आवश्यक है।	संस्था/विभाग/निगम/बोर्ड/कॉरपोरेशन द्वारा 2 वित्तीय वर्ष (2021-22 व 2022-23) में जारी किये गये कार्यादेशो की छायाप्रतियाँ अपलोड करें।
2.	बोलीदाता को बोली की दिनांक से गत 03 वर्षों में किसी राजकीय संस्था/विभाग/बोर्ड/कॉरपोरेशन/प्राधिकरण/निगम द्वारा अयोग्य काली सूची में डाला/विवर्जित घोषित नही होना चाहिए।	राशि रूपयें 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर इस बाबत स्वयं प्रमाणित शपथ पत्र अपलोड करना होगा।
3.	बोलीदाता के पास गत 2 वित्तीय वर्षों 2021-22 व 2022-23 मे राशि रूपयें 20.00 लाख का औसत टर्नओवर होना चाहिए।	गत दो वित्तीय वर्ष (2021-22 व 2022-23) के सनदी लेखाकार द्वारा तैयार लेखो की छायाप्रतियाँ यथा व्यापार खाता एवं लाभ हानि खाता अथवा टर्नओवर का प्रमाण पत्र अपलोड करें।
4.	बोलीदाता के पास आयकर पैन नम्बर होना आवश्यक है।	पैन कार्ड की स्व-सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।
5.	बोलीदाता फर्म के विरुद्ध दिसम्बर, 2022 का GST बकाया नही होना चाहिए।	दिसम्बर, 2022 की जीएसटी रिटर्न की प्रति अपलोड करें।
6.	फर्म/स्वामी/साझेदार का GST रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है।	GST रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें।

नोट :- उक्त तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने एवं हस्ताक्षरित प्रपत्र मय सलंगनक अपलोड करने वाले बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियाँ खोली जावेगी।

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: {सम्बंधित कार्यालय}: फैक्स- +91-141-2574555

moti lal thandi vardiई-मेल : {सम्बंधित अधिकारी का ईमेल}





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

## A. बोलीदाता को निर्देश :-

1. बोलियाँ ऑनलाईन ई-प्रोक्योरमेन्ट के माध्यम से एकल पद्धति (द्वि-भाग) तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड से प्राप्त की जावेगी। तकनीकी बिड मे योग्य पाये गये बोलीदाताओ की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
2. बोलीदाताओं को निर्धारित शुल्कों को ऑनलाईन बैंकिंग के माध्यम से निर्धारित खाते मे जमा करना होगा। समय पर शुल्क जमा नही होने की स्थिति में बोली पर विचार नही किया जावेगा।
3. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नही किया जा सकेगा।
4. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
5. सफल बोलीदाता की बोली स्वीकार पत्र जारी होने पन्द्रह दिवस के भीतर नियमानुसार राशि का नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा।
6. बोलीदाता को इस बोली प्रपत्र के साथ संलग्नक A, B एवं D अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर अपलोड करने होंगे।
7. सफल बोलीदाता द्वारा कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के अनुसार बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 15 दिवस के भीतर **बैंक डी.डी./एफडीआर/बैंक गारण्टी (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम से देय हो)** से जमा करानी होगी। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्धकर्ता को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नही होगा।
8. दर संविदा की अवधि 1 वर्ष होगी, जिसे नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
9. संविदा अवधि मे सफल बोलीदाता एवं जविप्रा के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो आयुक्त, जविप्रा का निर्णय अन्तिम होगा।
10. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों मे ही प्रस्तुत किये जा सकेगें।

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एकसंदेशन: {सम्बंधित कार्यालय}: फैक्स- +91-141-2574555

moti lal thandi vardhi-मेल : {सम्बंधित अधिकारी का ईमेल}





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

11. अनुबन्ध अवधि के दौरान सामग्री की दरें स्थिर रहेगी। इनमें किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी। दरों में कमी के सम्बन्ध में राजस्थान उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 का नियम 29 (2-ज) प्रभावी होगा।

## **B. कार्य निष्पादन सम्बन्धी शर्तें :-**

1. स्टेशनरी सामग्री हेतु दरें संलग्न वित्तीय प्रस्ताव भाग-अ व भाग-ब में ही अंकित की जानी है। दरें अंको एवं शब्दों में अंकित की जानी चाहिए। दरें प्रतिनग/इकाई रूपयों में अंकित की जानी चाहिए। दरों में शब्दों एवं अंको के मध्य विसंगति होने की स्थिति में आरटीपीटी नियम 2013 के नियम 64 (ग) के अनुसार निर्णय लिया जावेगा।
2. बोली के साथ "वित्तीय प्रस्ताव" में वर्णित समस्त मदों (टेबिल ग्लास एवं रबड मोहर को छोड़कर) के नमूने विभाग में प्रस्तुत करने होंगे। समस्त नमूनों पर आवश्यकतानुसार बोलीदाता को हस्ताक्षर कर फर्म की मोहर यथासम्भव अंकित करनी होगी। छोटे प्रकार के आईटम किसी कागज पर चिपका कर अथवा नम्बर डालकर, कागज पर हस्ताक्षर कर बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत करने होंगे।
3. प्राधिकरण में उत्तम गुणवत्ता की सामग्री को ही क्रय किया जाना है जिसका निर्धारण सक्षम समिति द्वारा किया जावेगा। अतः बोलीदाताओं को क्रं.सं.-17 पर अंकित टेबिल ग्लास एवं क्रं.सं.-22 पर अंकित रबड मोहर एवं क्रं.सं. 79 से 86 पर अंकित सामान के अतिरिक्त समस्त आईटमों के नमूने हस्ताक्षरित कर वित्तीय बोली खोलने की तिथि को प्राधिकरण में प्रस्तुत करने होंगे तथा "वित्तीय प्रस्ताव" में अंकित ब्राण्ड के नाम की दरें प्रस्तुत की जानी है।
4. बोलियाँ उन्ही फर्म द्वारा प्रस्तुत की जानी चाहिये, जो वास्तव में पंजीकृत हो या निर्माता कम्पनी से मान्यता प्राप्त अधिकृत डीलर हो तथा कार्य करने की क्षमता रखता हो। यदि किसी ऐसी फर्म ने बोली भरी हो जिनका स्वयं का भण्डार नहीं है, तो उसकी बोली रद्द की जा सकती है।
5. स्टेशनरी सम्बन्धी सामग्री की प्राधिकरण कार्यालय में सप्लाई से पूर्व यह जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी, कि वह समस्त आपूर्ति की गयी सामग्री को प्राधिकरण द्वारा अधिकृत समिति/अधिकारी से स्वीकृत करावें।

*one*  
ज्याउक्त (मोहर)  
जयपुर





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

6. आपूर्ति हेतु प्रस्तुत सामग्री की गुणवत्ता को रद्द किये जाने की स्थिति में ऐसी सूचना प्राप्त होने के 3 दिवस के भीतर सामग्री वापस ले जानी होगी। ऐसी सामग्री को लाने एवं ले जाने या अन्य कोई व्यय प्राधिकरण द्वारा देय नहीं होगा।
7. आदेशित माल की 15 दिवस में आपूर्ति नहीं करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधान के अनुसार परिनिर्धारित नुकसानी अनुबंधित बोलीदाता से वसूलीय होगा।
8. अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सामग्री आपूर्ति नहीं की जाती है तो अनुमोदित फर्म की रिस्क एवं कोस्ट पर अन्य फर्म से क्रय कर लिया जावेगा, तथा अन्तर राशी की वसूली फर्म को देय राशि अथवा जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से कर ली जावेगी।
9. अपूर्ण एवं असंतोषजनक सप्लाई अथवा कम गुणवत्ता की सप्लाई किये जाने पर बोलीदाता से किये गये अनुबन्ध को निरस्त किया जा सकता है तथा बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर फर्म को अयोग्य घोषित किया जा सकता है, काली सूची में डाला जा सकता है।
10. बोली खुलने के पश्चात् बोलीदाता उसके द्वारा प्रस्तुत की गयी दरो को वापस लेता या अनुबन्ध पश्चात् आपूर्ति प्रारम्भ नहीं करता तो बोली प्रतिभूति/कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा, तथा फर्म के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकती है।
11. बोलीदाता को फर्म का/गोदाम का पूर्ण पता टेलीफोन/मोबाइल नम्बर बोली प्रपत्र में यथा स्थान अंकित करना होगा। सक्षम समिति अथवा उनके प्रतिनिधियों को बोलीदाता फर्म/गोदाम निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा।
12. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा सप्लाई किये जाने वाले सामान को सही स्थिति में प्राधिकरण तक पहुँचाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा। परिवहन में हुये किसी प्रकार की क्षति की जिम्मेवारी अनुबन्धकर्ता की ही होगी।
13. किसी स्टेशनरी सामग्री के साथ निर्माता कम्पनी उपभोक्ताओं को किसी स्कीम के अन्तर्गत कोई लाभ देती है तो उसका लाभ प्राधिकरण को भी प्रदान करना अनिवार्य होगा।

  
ज्योति प्रसाद (स्टोर)  
ज. वि. प्रा., जयपुर

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीवीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: {सम्बंधित कार्यालय}; फैक्स- +91-141-2574555

moti lal thandi vardi ई-मेल : {सम्बंधित अधिकारी का ईमेल}





## B. मूल्यांक कसौटी एवं अनुबन्ध योग्यता निर्धारण प्रक्रिया :-

1. सर्वप्रथम बोलीदाताओं की तकनीकी बिड समिति द्वारा खोली जावेगी। तकनीकी बिड में सफल पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। बोलीदाताओं द्वारा "वित्तीय प्रस्ताव" में प्रस्तुत दरों के आधार पर न्यूनतम दरदाता का निर्धारण किया जावेगा।
2. बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत ब्राण्ड/नमूनों के आधार पर सक्षम समिति क्रय की जाने वाली सामग्री एवं बोलीदाता का निर्धारण कर सकेगी।
3. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
4. "वित्तीय प्रस्ताव" में वर्णित मात्रा अनुमानात्मक है प्राधिकरण में कार्य की आवश्यकता के दृष्टिगत इनमें कमी अथवा नियमानुसार वृद्धि की जा सकती है, जिसके लिए बोली स्वीकृत दरों से भुगतान किया जावेगा। न्यूनतम मात्रा के क्रय की कोई गारन्टी नहीं होगी।
5. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता से अनुबन्ध किया जावे, सक्षम समिति स्वविवेक एवं प्रस्तावित ब्राण्ड/नमूनों की गुणवत्ता के आधार पर एक से अधिक बोलीदाताओं से अनुबन्ध कर सकती है समान सामग्री के लिए एक से अधिक बोलीदाताओं से भी अनुबन्ध किया जा सकता है।
6. बोलीदाता द्वारा किसी भी प्रकार का कर या प्रभार यदि देय हो तो कर एवं प्रभार पृथक-पृथक से दर्शाया जावे। कर एवं प्रभार पृथक से नहीं दर्शाये जाने पर दर समस्त कर/प्रभारों सहित मानी जायेगी।
7. अत्यन्त अव्यवहारिक दरें प्राप्त होने की दशा में यह आवश्यक नहीं है कि न्यूनतम दर वाले बोलीदाताओं की दरों को स्वीकार किया जावे। सक्षम समिति बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत नमूनों की गुणवत्ता एवं दरों की औचित्यता के आधार पर न्यूनतम से अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार कर सकती है।

  
जयपुर (स्टोर)  
ज. वि. प्रा., जयपुर






# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

## C. अन्य शर्तें/अनुदेश :-

1. सचिव जविप्रा द्वारा अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी कारण से अवगत कराते हुये या बिना कारण अवगत कराये 30 दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में बोलीदाता को किसी प्रकार का हर्जा-खर्चा नहीं दिया जायेगा।
2. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
3. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण स्टोर शाखा से प्राप्त किया जा सकता है, लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्ति हेतु बोली सूचना प्रकाशित होने/पोर्टल पर अपलोड करने के 4 दिवस के अन्दर लिखित प्रार्थना-पत्र उपायुक्त (सा.स्टोर), क्रय समिति, कमरा नम्बर-05, मुख्य भवन-ग्राउण्ड फ्लोर, रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा गांधी सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर को प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रत्युत्तर प्रार्थी को प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक से 4 कार्य दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र मे किसी प्रकार का परिवर्तन [www.sppp.raj.nic.in](http://www.sppp.raj.nic.in) Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47 अनुसार )
4. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम 2013 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
5. राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम-2013 की धारा-38 के तहत कोई भी निविदादाता अथवा भावी बोलीदाता जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस बोली का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी **प्रमुख सचिव नगरीय विकास विभाग** के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी वित्त विभाग राजस्थान सरकार द्वारा नामांकित अधिकारी होंगे। अपील के साथ जमा कराई जाने वाली फीस अप्रतिदाय होगी।

  
मोती लाल थान्डी वार्डी  
ज. वि. प्रा. जयपुर






# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

6. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी, आयुक्त, जविप्रा के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रूपयें 2500/- है, जो अपीलकर्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम देय हो) संलग्न करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी, कार्यकारी समिति, जविप्रा के सक्षम अपील करने हेतु फीस राशि 10000/-रूपयें निर्धारित है। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।
7. किसी भी बोलीदाता द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 81 (3) में वर्णित हित का विरोध की स्थिति में नहीं होना चाहिए।
8. राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम-2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित प्रावधान एवं राज्य सरकार एवं प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देश/आदेश जो इस बोली हेतु प्रासंगिक हो जविप्रा एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगें।

  
जपायुक्त (स्टोर)  
ज. वि. प्रा., जयपुर

## बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता:.....

गोदाम का पता:.....

मोबाइल/दूरभाष:-.....





“वित्तीय प्रस्ताव”

पार्ट-A

क्र.सं.	सामग्री विवरण	अनुमानित मात्रा	ब्राण्ड नाम	इकाई	दर प्रति इकाई	कुल योग जीएसटी रहित
1	शॉर्ट हैंड पेन्सिल	50 पैकेट	अप्सरा	प्रति पैकेट (10 पेन्सिल एक रबर एवं एक शार्पेनर सहित)	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
2	बॉल पेन	3500 नग	Hauser fluidic	प्रति पेन	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
3	बॉल पेन रिफिल	3500 नग	Hauser	प्रति रिफिल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
4	यूनिबॉल पेन	100	Uniball UB-150 Blue	प्रति पेन	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
5	पारकर विक्टर स्टेण्डर्ड रॉलर पेन	100	Parker Vector Standerd Roller with refill	प्रति पेन	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*(Handwritten Signature)*





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

6	पारकर विकटर स्टेण्डर्ड रॉलर पेन रिफिल	100	Refill	प्रति रिफिल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
7	पेन्सिल नटराज 621	2500 नग	Nataraj 621	प्रति पैकेट (10 पेन्सिल एक रबर एवं एक शार्पनर सहित)	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
8	शार्पनर अप्सरा लॉग पॉइन्ट	1000 नग	शार्पनर अप्सरा	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
9	अप्सरा रबर नॉन डस्ट	1000 नग	अप्सरा नॉन डस्ट रबर	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
10	फाईल पेड जे.डी.ए. प्रिन्टेड 25X4 प्लेप, 39" फीता 32 ऑस पुष्ट क्लाथ मय बाइन्डिंग फीते सहित(साईज 10'X15') नोट - 100 फाईल पेड का वजन 19 कि.ग्राम होना चाहिए।	30000 नग		प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
11	फाईल कवर जे.डी.ए. प्रिन्टेड	40000		प्रति नग	अंको मे रू.....	अंको मे रू.....

रामकृशोर व्यास भवन, इन्दिरा साकिल, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बंधित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555  
ई-मेल : (सम्बंधित अधिकारी का ईमेल )k/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

11	फाईल कवर जे.डी.ए. प्रिन्टेड 90 किलोग्राम हैण्डमेड पेपर। नोट- 100 फाईल कवर का वजन 8 कि.ग्राम से अधिक होना चाहिए। फाईल कवर में 6 आईलीट होनी चाहिए।	40000 नग		प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
12	फाईल कवर जे.डी.ए. प्रिन्टेड सिरपुर बोर्ड कार्डशीट (जोड़ी) 31 कि.ग्र. सिरपुर बोर्ड मशीन मेड।	1000 नग		प्रति फाईल कवर	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
13	टैप्स 8" उत्तम क्वालिटी (500 टेग प्रति बण्डल)	500 बण्डल		प्रतिबंडल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
14	परनामी फाईल लैस हरे रंग के 61 सेमी 9/24 (प्रति पैकेट 96 नग)	1000 पैकेट	परनामी	प्रति पैकेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
15	बोरर प्लास्टिक हत्ये सहित। उत्तम क्वालिटी।	1000 नग	-	प्रति बोरर	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
16	पेपर वेट जैमसन 1208	250 नग	जैमसन	प्रतिनग	अंको मे रू.....	अंको मे रू.....

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बंधित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बंधित अधिकारी का ईमेल )/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

17	टेबिल ग्लास 8 एमएम मोटाई	700 स्कवायर फीट	---	प्रति स्कवायर फीट	..... अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
18	डाकपैड कपडे वाले उत्तम क्वालिटी लीगल साईज	300 नग	---	प्रति डाकपैड	..... अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
19	प्लास्टिक फोल्डर जविप्रा प्रिन्टेड मय लोगो बढ़िया क्वालिटी। (L-Shape मय पॉकेट 15 एम. एम.)	5000 नग	---	प्रति नग	..... अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
20	प्लास्टिक फोल्डर सफेद पारदर्शी A-4 Size L-Shape	5000 नग	सोलो 101	प्रति नग	..... अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
21	प्लास्टिक फोल्डर सफेद पारदर्शी (कवर्ड) FS Size L-Shape	1000 नग	सोलो 102	प्रति नग	..... अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
22	रबड मोहर	2500 लाइन	---	प्रतिलाइन	..... अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*Signature*

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सेकिल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ई-पीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555  
ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )&/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

23	सेल्फ इंकिंग मोहर। (प्रति मोहर 4 लाइन)	50 मोहर	-----	प्रतिमोहर	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
24	नीलगगन स्लिप पैड लाईनदार पेपर 70जी.एस.एम., थिक रूल्ड 80 शीट 22 नम्बर	1000 नग	नीलगगन	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
25	नीलगगन 33 नम्बर स्लिप पैड लाईनदार पेपर 70जी.एस.एम., थिक रूल्ड 14X22 80शीट	1000 नग	नीलगगन	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
26	नीलगगन स्लिप पैड पेपर 70जी. एस.एम. 18 X 22 / 8, 80शीट स्पाईरल (रंगीन 66 नम्बर प्लास्टिक कवर के साथ )	1000 नग	नीलगगन स्पाईरल स्लिप पैड 5 रंगों के 80 शीट	प्रतिनग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
27	स्लिप पैड लाईनदार पेपर 70जी. एस.एम.ज.वि.प्रा.नाम प्रिन्टेड 118X22 / 8 80शीट (प्लास्टिक कवर)	1000 नग	स्लिप पैड	प्रतिनग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
28	लक्जर वन सबजेक्ट नोटबुक 160 पेज 21.6X14 सेमी.	500 नग	लक्जर	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा मण्डल, जयपुर नाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91)-141-सम्बन्धित कार्यालय} : ईपीवीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: {सम्बन्धित कार्यालय} : फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : {सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल }/k/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

					शब्दों मे रू..... .....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
29	फेविस्टिक 15 ग्राम	500 नग	फेविस्टिक	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
30	फेविस्टिक 8 ग्राम	500 नग	फेविस्टिक	प्रतिनग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
31	पेन्सिल कार्बन नीला कोरस सफायर F.S. साईज 100 शीट	50 पैकेट	कोरस सफायर	प्रति पैकेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
32	स्टाम्प पैड 160 X 97 एम.एम. अशोका	200 पैड	अशोका	प्रति पैड	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
33	स्टाम्प पैड 110X 70" एम.एम. अशोका	300 पैड	अशोका	प्रति पैड	अंको अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
34	स्टाम्प पैड इंक 30 एम.एम.	150	अशोका	प्रति बॉटल	अंको मे रू.....	अंको मे रू.....

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )k/stationary/





जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर  
www.jda.urban.rajasthan.gov.in

अशोका	बॉटल			शब्दों में रू.....	शब्दों में रू.....
35	व्हाइट प्लूड 15 एम.एल.	1000 नग	कोरस	प्रति नग	अंको में रू..... शब्दों में रू.....
36	व्हाइट प्लूड करेक्सन पेन 7 एम.एल	500 नग	कोरस	प्रति नग	अंको में रू..... शब्दों में रू.....
37	पेपर कटर मीडियम (उत्तम क्वालिटी)	200 नग	---	प्रति नग	अंको में रू..... शब्दों में रू.....
38	पैजमार्कर स्लिप प्लेग (80X3) डेसमेट	500 नग	सैन्युरी	प्रति नग	अंको में रू..... शब्दों में रू.....
39	डेसमेट स्टीकी नोटपेड X 3-100	50 नग		प्रति नग	अंको में रू..... शब्दों में रू.....

GM  
जयपुर (राज.)





जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर  
www.jda.urban.rajasthan.gov.in

40	पोस्ट-इट स्टीकी नोटपेड 2 X 3-100	50 नग	प्रति नग	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....
41	पोस्ट-इट स्टीकी नोटपेड 3 X 5-100	30 नग	प्रति नग	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....
42	ओमेगा आर्ट नं.1799 डेसमेट प्लेग	500 नग	ओमेगा प्रति नग	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....
43	पिन कुशन प्लास्टिक (उत्तम क्वालिटी) टोमेगा आर्टिकल नं. 1797	300 नग	ओमेगा प्रति नग	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....
44	रिंग बाईन्डर फाईल A-4 साईज बॉक्स फाईल	20	प्रति फाईल	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....
45	रिंग बाईन्डर फाईल	20	प्रति फाईल	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....	अंको मे रु..... शब्दों मे रु.....

रामकृशोर व्यास भवन, इन्दिरा साकिल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )k/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

A-4 साईज बॉक्स फाईल नीवा क्लिप	---	---	शब्दों मे रू..... .....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
46 रिंग बाईन्डर फाईल F.S. साईज	20	प्रति फाईल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
47 पेन स्टेण्ड मैटल जाली के	50 नंग	प्रति स्टेण्ड	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
48 पेन स्टेण्ड लैटर के	50 नंग	प्रति स्टेण्ड	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
49 बैल कम्पनी का आलपिन डिब्बा (700 पिन पैकिट)	2000 डिब्बे	प्रति पैकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
50 जैम विलप पैकिट (100 क्लिप रंगीन, 30एमएम रबड कोटेड)	100 पैकिट	प्रति पैकिट	अंको मे रू..... .....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

रामकृशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555  
ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )k/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

					शब्दों मे रू..... .....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
51	स्टेपलर कंगारू छोटा एचडी, 10डी	100 नग	कंगारू एचडी 10डी	प्रतिनग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
52	स्टेपलर कंगारू बडा एचएस, 45पी	50 नग	कंगारू एचएस	प्रतिनग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
53	पंचिंग मशीन कंगारू (मध्यम साईज) डीपी-52	50 नग	कंगारू डीपी 52	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
54	स्टेपलर पिन छोटी 10 नम्बर	2000 पैकेट	कंगारू	प्रति पैकेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
55	स्टेपलर पिन बडी (24/6)	100 पैकेट	कंगारू	प्रति पैकेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*(Signature)*  
जयपुर (स्टार)  
वि. प्रा.  
जयपुर

रामकृशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555  
ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )K/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

56	शार्टहैन्ड नोट बुक 200 पेज 60 जी.एम.एम. ओरिएण्ट पेपर	500 नग	---	प्रति नोटबुक	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
57	कोबरा फाईल (लेमीनेटेड)	100 नग	---	प्रतिफाईल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
58	कोबरा फाईल (लेमीनेटेड)	100 नग	---	प्रतिफाईल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
59	सील चपडी पैकेट स्टेण्डर्ड	10 पैकेट	स्टेण्डर्ड	प्रति पैकेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
60	कलर पेपर रीम 75 जीएसएम F.S. size 500 sheet	30 रिम	---	प्रतिरिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
61	कार्बन डबल साईड F.S. size कोरस पेन्सिल कार्बन	10 पैकेट	कोरस	प्रति पैकेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91)-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बंधित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555  
ई-मेल: (सम्बंधित अधिकारी का ईमेल) kstationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

62	वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन फार्म (अधिकारी/कर्मचारी) (एक पैड = 100)	20 पैड		प्रति पैड	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
63	रबड बैंड पेकिट (500 ग्राम छोटे/बड़े)	20 पेकिट	---	प्रतिपेकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
64	व्हाइट बोर्ड 2'x3'	5 नग	---	प्रति बोर्ड	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
65	व्हाइट बोर्ड 3'x4'	5 नग	---	प्रति बोर्ड	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
66	व्हाइट बोर्ड मार्कर विभिन्न रंगों में उत्तम क्वालिटी	10 नग	कैमलीन	प्रति मार्कर	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
67	व्हाइट बोर्ड इस्टर उत्तम क्वालिटी	10 नग	---	प्रति इस्टर	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*Handwritten signature and stamp*

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004  
दूरभाष- (+91-141-मम्बधित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: {सम्बधित कार्यालय}: फ़ैक्स- +91-141-2574555  
ई-मेल : {सम्बधित अधिकारी का ईमेल }k/stationary/



# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

				शब्दों मे रू..... .....	शब्दों मे रू..... .....
68	ट्रेसिंग पेपर रिम ए-4 साईज, Desmet 100 Sheet	500 रिम	desmet	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
69	कोहिनूर पेन्सिल एच.बी.	1000 पेकिट	कोहिनूर	प्रति पेकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
70	कलर पेन्सिल 12 रंगो में।	50 पेकिट	कैमल	प्रति पेकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
71	कलर एडेसिव टेप विभिन्न रंगो में।	500 रोल	---	प्रति रोल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
72	सेलो टेप 66 मीटर	1000 रोल	---	प्रति रोल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

ज्योति ग्रुप ऑफ इंस्टीट्यूट्स (स्टेशनरी)  
जयपुर





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

73	सेलो टेप 9 मीटर	500 रोल	---	प्रति रोल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
74	ट्रेसिंग पेपर रोल(90/100)	50 रोल	---	प्रति रोल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
75	पेन्सिल लैड 0.5 एम.एम	100 पेकिट	कैमलिन	प्रति पेकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
76	पेन्सिल लैड 0.7 एम.एम	100 पेकिट	कैमलिन	प्रति पेकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
77	क्लच पेन्सिल 0.5 एम.एम	100 पेकिट	कोहिनूर	प्रति पेकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
78	क्लच पेन्सिल 0.7 एम.एम	100 पेकिट	कोहिनूर	प्रति पेकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : {सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल }k/stationary/



# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

				शब्दों मे रू..... .....	
79	आर.टी.एफ. रोल (सी-प्रोडेक्शन रोल)	10 रोल	—	प्रति रोल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
80	इन्जीनियरिंग स्केल 12 इंच (स्वास्टिक)	50 नग	—	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
81	अमोनिया पेपर रोल	100 रोल	—	प्रति रोल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
82	अमोनिया बोतल	50 बोतल	—	प्रति बोतल	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
83	प्लान प्रिन्टर रोल				
(i)	18 इंच	10 नग	—	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*Handwritten signature*  
जयपुर (सीए)

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा प्राधिकरण, जयपुर-302004  
दूरभाष- (+91-141-2569696) : ईमेल- (jda@rajasthan.gov.in) : फ़ैक्स- (+91-141-2574555)  
ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )/k/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

(ii)	24 इंच	10 नग	---	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
(iii)	36 इंच	10 नग	---	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
84	हाईलाईटर पेन सेट 5 कलर वाले	500 सेट	फेबर कैसले	प्रति सेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
85	कलर्ड स्केच पेन सेट	500 सेट	कैमल	प्रति सेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
86	मार्कर पेन विभिन्न साइज।	1000 नग	---	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
87	लिफाफे पीले एवं सफेद एवं एफ. एस. साइज एल.ए.एन. A-4 साइज हुये 100 पीस	100 नग	LAN	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

6/11/2024  
जयपुर (राज.)

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा साकिल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल) k/stationary/



# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

88	ऐनोजमेन्ट पेड	100 नग	.....	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
89	लिफाफे पीले एवं सफेद 100 पीस 11x5 9x4	500 नग	.....	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
90	टेबिल टॉप(टेबिल स्टेण्ड) एक्सेलिक	10 नग	एक्सेलिक	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
91	प्लास्टिक फोल्डर बटन वाले	50 नग	इनफिनिटी	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
92	सी.डी. मार्कर	25 नग	कैमल	प्रतिनग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
93	रजिस्टर क्लासमेट 400 पेज	50 नग	क्लासमेट	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*(Signature)*  
जयपुर (स्टोर)

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा पार्क, अवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91)-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ई-पीसीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय) : फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )K/stationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

94	रिपोर्ट फाईल (विलीप वाले फोल्डर)	50 नग	....	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
95	बाईन्डर विलप 15 एमएम	25 नग	इनफिनिटी	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
96	बाईन्डर विलप 19 एमएम	25 नग	इनफिनिटी	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
97	बाईन्डर विलप 25 एमएम	25 नग	इनफिनिटी	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
98	बाईन्डर विलप 32 एमएम	25 नग	इनफिनिटी	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
99	बाईन्डर विलप 41 एमएम	25 नग	इनफिनिटी	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

  
संयुक्त (स्थायी) अधिकारी

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीसीएस - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बंधित कार्यालय); फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बंधित अधिकारी का ईमेल) k/stationary/



# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

100	बाईन्डर विलाप 51 एमएम	25 नग	इनफिनिटी	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
101	गौन्द 300 एम.एल.,	300 बॉटल	केमल	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
102	गौन्द 700 एम.एल.	300 बॉटल	केमल	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
103	प्लास्टिक जग ब्राण्डेड	300 जग	ब्राण्डेड	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
104	ग्रीन फाईल	1000 नग	.....	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
105	गमशीट (स्टीकर)	100 पैकेट	ODDY	प्रति पैकेट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*(Handwritten Signature)*

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )k/stationary/

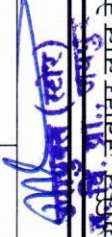




# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

106	कपड़ों वाले फोल्डर	300 नग		प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
107	दीवार घड़ी ब्राण्डेड	200 नग	AJANTA	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
108	घड़ी के सैल (AAA)	100 नग	इयूरासैल	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
109	घड़ी के सैल (AA)	100 नग	इयूरासैल	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
110	घड़ी के सैल (AAA)	100 नग	पैनासोनिक	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
111	घड़ी के सैल (AA)	100 नग	पैनासोनिक	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

  
जयपुर (द्वार)

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सेक्टर, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष-(+91-141-सम्बंधित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बंधित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बंधित अधिकारी का ईमेल) k/stationary/



# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

112	अस्थाई नेम प्लेट	100 नग	.....	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
113	मीटिंग स्टैण्ड ए-04 प्लास्टिक	100 नग	.....	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
114	स्टेपलर बड़ी लोहे वाली	100 नग	एचपी 45	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
115	स्टेपलर पिन	100 पैकिट	एचपी 45	प्रति पैकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
116	URGENT FLAG बड़ी साईज	100 पैकिट	.....	प्रति पैकिट	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
117	बाल पेन	1000 नग	सैलो	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

  
स्टेशनरी ऑफिसर (सैलो)

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सैकिल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91-141-सम्बन्धित कार्यालय) : ईपीबीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय): फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल )kstationary/





# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

118	यूनीबॉल जैल पेन (नीला / काला / हरा / लाल)	1000 नग	यूनीबॉल	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
119	पंचिंग मशीन (छेदक मशीन)	50 नग	कंगारु	प्रति नग	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

*MS*  
उपायुक्त (स्वर)  
ज. वि. प्रा., जयपुर

रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004

दूरभाष- (+91)141-सम्बन्धित कार्यालय; ईपीवीएक्स - +91-141-2569696 एक्सटेंशन: (सम्बन्धित कार्यालय); फैक्स- +91-141-2574555

ई-मेल : (सम्बन्धित अधिकारी का ईमेल) k/stationary/



# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

## पार्ट-B

क्र.सं.	सामग्री विवरण	अनुमानित मात्रा	ब्राण्ड नाम	इकाई	दर प्रति ईकाई	कुल योग जीएसटी रहित
1 (i)	फोटो स्टेट पेपर रिम TNPL 75जी.एस.एम (J.K. Red FS)	3000 रिम	TNPL	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	
(ii)	फोटो स्टेट पेपर रिम XEROX TRUST 75जी.एस. एम.(एफ-एस)	3000 रिम	XEROX TRUST	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	
(iii)	उपरोक्त के समान गुणवत्ता वाले आईटम (ब्राण्ड नाम अंकित करना आवश्यकहै)	3000 रिम	---	प्रतिरिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	
2 (i)	फोटो स्टेट पेपर ए-4, 75 जी.एस.एम. (TNPL/J.K. A4)	12000 रिम	TNPL/J.K.	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	
(ii)	फोटो स्टेट पेपर ए-4, 75 जी.एस.एम. XEROX TRUST	12000 रिम	XEROX TRUST	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	
(iii)	उपरोक्त के समान गुणवत्ता वाले आईटम (ब्राण्ड नाम	12000 रिम	---	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....	

  
जयपुर विकास प्राधिकरण





अंकित करना आवश्यक )					
3 (i)	फोटो स्टेट पेपर ए-3, 75 जी.एस.एम. <b>TNPL/ J.K. Red</b>	50 रिम	TNPL	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
(ii)	फोटो स्टेट पेपर ए-3, 75 जी.एस.एम. <b>XEROX TRUST</b>	50 रिम	XEROX TRUST	प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....
(iii)	उपरोक्त के समान गुणवत्ता वाले आईटम (ब्राण्ड नाम अंकित करना आवश्यक)	50 रिम		प्रति रिम	अंको मे रू..... शब्दों मे रू.....

नोट :- जीएसटी नियमानुसार पृथक् से देय होगी।

  
ग्यानुक्त (स्टोर)  
इ. वि. प्रा., जयपुर

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम:-.....

पता:-.....

मोबाइल / दूरभाष:-.....



## Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-


- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anticompetitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring entity and the bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) Disclose conflict of interest, if any; and
- (h) Disclose any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

### Conflict of interest.-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- (i) A bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in the bidding process if, including but not limited to:
  - (a) Have controlling partners/shareholders in common; or
  - (b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
  - (c) Have the same legal representative for purposes of the bid; or
  - (d) have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the bid of another bidder, or influence the decisions of the procuring Entity regarding the bidding process; or
  - (e) The bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one bid will result in the disqualification of all bids in which the bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or
  - (f) the bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the goods, works or services that are the subject of the Bid; or
  - (g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or proposed to be hired) by the procuring entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

  
उपायुक्त (स्तर)  
ज. वि. प्रा., जयपुर

Signature of bidder



## Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

### Declaration by the Bidder

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

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

Date :

Place :

Signature of bidder

Name :

Designation :

Address :

  
जयपुर (सर)  
ब. वि. प्र. कार्यालय



## Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

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

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

### (1) Filing an appeal:-

if any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring entity is in contravention to the provisions of the Act or the rules or the guidelines issued 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 the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the bidder or prospective bidder or the procuring entity is aggrieved by the order passed by the first appellate authority, the bidder or prospective bidder or the procuring entity, as the case may be, may file a second appeal to second appellate authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate authority, as the case may be.


### (4) Appeals not to lie in certain cases:-

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

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

### (5) From of Appeals:-

- (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.

  
ज्यायुक्त (स्वीर)  
ज. वि. प्रा., जयपुर

Signature of bidder (in case of appeal)

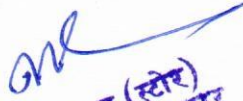


**(6) Fee for filing Appeal:-**

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

**(7) Procedure for disposal of Appeal:-**

- (a) The first appellate authority or second appellate authority as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing
- (b) On the date fixed for hearing, the first appellate authority or second appellate authority, as the case may be shall-
  - (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
  - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the appellate authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the state public procurement portal.

  
उपायुक्त (स्टोर)  
ज. वि. प्रा., जयपुर

Signature of bidder (in case of appeal)



## **Annexure D: Additional Conditions of Contract**

### **1. Correction of arithmetical errors**

Provided that a financial bid is substantially responsive, the procuring entity will correct arithmetical errors during evaluation of financial Bids on the following basis:

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


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

### **2. Procuring Entity's Right to Vary quantities.**

- (i) At the time of award of contract, the quantity of goods, works or services originally specified in the bidding documents 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 documents. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding document due to change circumstances, the bidder shall not be entitled to any claim or compensation except otherwise provide in the conditions of contract.
- (iii) In case of procurement of goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the procuring entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

### **3. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award (In case of procurement of Goods):-**

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid 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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidder in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

  
ज. वि. प्रा., जयपुर

Signature of bidder