राजस्थान सरकार

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, बीकानेर

क्रमांकः स्टोर / कम्प्यूटर क्रय / 2022–23 / 2060 दिनांकः 14-12-2022

बोली सूचना सं0–01

राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, बीकानेर के उपयोग हेतु डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्केनर क्रय करने हेतु बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विकता, सोल वितरक, प्राधिकृत डिलर, डिलर, सोल विक्रय, विपणन ऐजेण्ट से सील बन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदाऐं आमंत्रित की जाती है।

क0 स0	सामग्री का विवरण	सामग्री का नाम व संख्या	अनुमानित राशि	बोली प्रतिभूति राशि 2ः	बोली प्रपत्र शुल्क (अवापसिय)	आपूर्ति अवधि
1	बीमा भवन बीकानेर मे डेस्कटोप –4 नग, प्रिन्टर–1 नग डॉक्युमेंट स्केनर –2(स्पेशिफिकेशन) के अनुसार क्रय करने बाबत्।	डेस्कटॉप कम्प्यूटर सिस्टम–4 प्रिन्टर–1 डॉक्युमेंट स्केनर –2 योगः–7	320000 / – 25000 / – 120000 / – योग–465000 / –	6400 / – 500 / – 2400 / –	500 / –	10 दिवस

1. सम्बन्धित फर्म / कम्पनी / संस्था / एजेन्सीज को निर्धारित निविदा प्रपत्र दिनांक 04 / 01 / 2023 दोपहर 2.00 बजे तक कार्यालय में भरकर प्रस्तुत करना होगा। निविदा प्रपत्र एवं शर्ते **संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा0 निधि विभाग, बीकानेर** के कार्यालय में दिंनाकः 04 / 01 / 2023 दोपहर 12:00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते है।
2. बोली से सम्बन्धित नियम, शर्तें बोली प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में कमरा न0 04 कैशियर के यहॉ राशि500 / – रु0 जमा करवाकर प्राप्त कर सकते है या राज्य लोक उपापन पोर्टल (http://sppp.raj.nic.in) से भी डाउन लोड किया जा सकता है। डाउन लोड किये गये बोली प्रपत्र का निर्धारित शुल्क बोली दाता द्वारा पृथक से बैंक ड्राफ्ट **संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर** के नाम से बोली के साथ संलग्न करना होगा।
3. प्राप्त निविदाओं को उपस्थित बोली दाताओं के समक्ष दिनांक 04 / 01 / 2023 को अपरान्ह 3.00 बजे उपापन समिति द्वारा खोला जाएगा। विलम्ब से प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. बोली को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार **सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर** को होगा।

उप निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
बीकानेर

कमांकः–सम / 2060 to 2070 दिनांकः– 14-12-2022

प्रतिलिपिः– निम्न को सूचनार्थ एवं आवष्यक कार्यवाही बाबत् प्रस्तुत / प्रेषित हैः–

1. अतिरिक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा0नि0 विभाग, बीकानेर संभाग बीकानेर ।
2. लेखाशाखा, बीमा, बीकानेर अति प्रति सहित ।
3. श्री महेन्द्र कुमार शर्मा, प्रोग्रामर कार्यालय हाजा, बीकानेर को प्रेषित कर लेख है कि वेबसाईट (http://sppp.raj.nic.in) पर अपलोड करेगें ।
4. ....

उप निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा0नि0विभाग
बीकानेर

बोली प्रपत्र

सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर के कार्यालय में डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर डॉक्यूमेंट स्कैनर क्रय करने हेतु बोली प्रपत्रबोली प्रपत्र का मूल्य 500/–(रूपये पॉच सौ मात्र) बिड प्रतिभूति अमानत राशि के रूप में अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत

नोटः–

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

1. तकनीकी बोली प्रपत्र – परिशिष्ट 'ई'
2. वित्तीय बोली प्रपत्र – परिशिष्ट 'एफ'
3. बोली की शर्तें – परिशिष्ट 'जी'
4. अन्य परिशिष्टए से डी

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

1. बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विक्रता, सोल वितरक, प्राधिकृत डिलर, डिलर, सोल विक्रय, विपणन ऐजेण्ट का प्रमाण पत्र संलग्न करें ।
2. बिड प्रतिभूति अमानत राशि के रूप में अनुमानित राषि का 2 प्रतिशत
3. बिड निविदा शुल्क 500/– का बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद संलग्न करनी होगी।
4 फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज।
5 जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।
6 किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होंने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।

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

(4) "**तकनीकी निविदा**" और "**वित्तीय निविदा**" के अलग अलग सीलबंद दोनों लिफाफों को एक तीसरे लिफाफे में रखकर उक्त बडे लिफाफे को भी सीलबंद करना होगा तथा उक्त बडे लिफाफे पर "निविदा डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर क्रय" अंकित कर निर्धारित तिथि व समय तक जमा करना होगा। निर्धारित दिनांक व समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं होगा। डाक से प्राप्त निविदाऐं यदि निर्धारित दिनांक व समय पर नहीं पहुँचती है तो कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर उत्तरदायी नही होगा।

(5) दिनांक 04/01/2023 को दोपहर 2:00 बजे तक प्राप्त निविदाओं को दिनांक 04/01/2023 को अपरान्हः 3.00 बजे निविदाओं के लिफाफो को खोला जावेगा। इस हेतु गठित समिति/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी निविदाओं का परीक्षण किया जावेगा। सक्षम पाये जाने पर उनकी वित्तीय निविदाऐं खोली जावेगी। डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर क्रय की निविदा के फार्म, निविदा शर्तें सहित निविदा प्रकाशन तिथि से किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में कैशियर संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर कमरा नम्बर 04 में 500/– रूपये नकद भुगतान कर दिनांक 04/01/2023 म0पू0 12:00 बजे तक क्रय किये जा सकते है।

(6) तकनीकी परीक्षण के दौरान डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर का डेमो प्रस्तुतीकरण करने के लिए भी निविदाताओं को बुलाया जा सकता है और बुलाये जाने की स्थिति में उन्हे निर्धारित दिनांक व समय पर उपस्थित होकर ऐसा प्रस्तुतीकरण करना होगा, जिसके लिये किसी प्रकार के प्रस्तुतीकरण उपकरण आदि व्यवस्था कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर द्वारा नहीं कराई जावेगी, न ही किसी प्रकार के खर्चे का पुनर्भरण किया जायेगा। समस्त प्रस्तुतीकरण निविदादाता स्वयं के खर्चे पर करेगा।

उप निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
बीकानेर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा
(देखिए नियम 48 (अपप)

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते है कि मैने/हमने जिन डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर के लिए निविदा दी है उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रता/सोल वितरण/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेन्ट हूँ/है जिसकी ऑथोराईजेशन की प्रति संलग्न है।

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

नोटः—संबंधित पर राईट का निशान लगावे

संलग्नः— ऑथोराईजेशन की प्रति

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

बोलीदाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन न0 (निवास)
(कार्यालय)

परिशिष्ट –ई

राजस्थान सरकार

कार्यालय सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर

निविदा प्रपत्र (तकनीकी)

सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर कार्यालय के लिये डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर क्रय हेतु निविदा प्रपत्र

1 निविदादाता का नाम व पूर्ण पता : ....

....

2. निविदा सूचना क्रमांक : ....

3. निविदा शुल्क **रूपयें 500/–**: ....
जमा कराने का विवरण

4. निविदा प्रस्तुत करने की : 04/01/2023 .दोपहर 02: 00 बजे तक.................
....
अंतिम तिथि एवं समय

5. बिड प्रतिभूति (अमानत) राशि का विवरण : ....

6. बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विकृता, सोल वितरक, प्राधिकृत डिलर, डिलर, सोल विकृय, विपणन
ऐजेण्ट का प्रमाण पत्र : ....

7. जीएसटी पंजीयन कमांक : ....
(नियमानुसार)

8. फर्म का पैन कार्ड नम्बर : ....

9. स्पेसिफिकेशन शीट : ....

मुझे इस निविदा की संलग्न समस्त शर्ते मंजूर है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा

परिशिष्ट – ई(ए)

राजस्थान सरकार

सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर के कार्यालय में स्थित

डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, स्कैनर क्रय की दरें देने का (स्पेसिफिकेशन शीट प्रपत्र)

डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर क्रय की दरें भरकर बोलीदाता हस्ताक्षर करें तथा इस प्रपत्र को अलग लिफाफे में डालकर सील बन्द करें एवं लिफाफे पर मोटे अक्षरों में ''वित्तीय अल्पकालीन बोली'' अंकित करें । कार्य की दरें अंकों एवं शब्दों में अंकित करें।

<table>
<tr><th>क्र0 स0</th><th>डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर का विवरण / स्पेशिफिकेशन</th><th>डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर की मात्रा</th><th>स्पेसिफिकेशन के अनुसार आईटम है या नही तो हाँ / नहीं अंकित करें</th><th>मैक व मॉडल</th></tr>
<tr><td>1-</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">DESKTOP COMPUTER SYSTEM</th></tr>
<tr><th>Description</th><th>Minimum Specification/Requirement</th></tr>
<tr><td>Processor</td><td>Intel i5 (12th Generation or higher), with minimum 2.50 GHZ or higher (Base Frequnuency), 18 MB Cache of Higher</td></tr>
<tr><td>Chipset</td><td>Compatible Chipset</td></tr>
<tr><td>Mother board</td><td>OEM Motherboard</td></tr>
<tr><td>Operating system</td><td>Pre installed genuine OEM Microsoft Windows 11 or higher professional/Home (64 Bit) with OEM Recovery partition/ Recovery DVD</td></tr>
<tr><td>Graphics</td><td>Integrated Graphics</td></tr>
<tr><td>Memory (RAM)</td><td>8GB DDR 4 with minimum 2 DIMM slots, Expandable up to 32 GB</td></tr>
<tr><td>Storage</td><td>512 GB SSD</td></tr>
<tr><td>Optical drive</td><td>DVD R/W</td></tr>
<tr><td>Ports</td><td>Minimum 6 USB Ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, audio jack for headphone & microphone</td></tr>
<tr><td>Display</td><td>Minimum 21.5'' inch of higher , resolution 1920 x 1080 or higher Display, TCO certified</td></tr>
<tr><td>Antivirus</td><td>Preloaded (Latest Version) internet security of trend Micro/Quick Heal/Symantec/sophos / kspersky</td></tr>
<tr><td>Certification</td><td>ROHS Compliance, OEM certification for preloaded Operating System</td></tr>
<tr><td>Keyboard & Mouse</td><td>OEM USB Keyboard & OEM USB two button optical Mouse With Mouse Pad</td></tr>
<tr><td>Network & Interface</td><td>Integrated 10/100/1000 GB Ethernet</td></tr>
<tr><td>Accessories</td><td>All necessary cables (power & data cables), 3 mtr CAT 6 patch cord</td></tr>
<tr><td>Warranty</td><td>3 years on site OEM warranty</td></tr>
</table>
</td><td>4 (डेस्कटॉप कम्प्यूटर)</td><td></td><td></td></tr>
</table>

2-

Ink Tank Printers (Black):	
Description	**Minimum Specification/ Requirement**
Type	Ink Tank , Monochrome
Print Speed	25 PPM
Functions	Print
Duty Cycle (montly)	10000 pages
Print Resolution	600×600 dpi
Duplex Printing	Auto
port	USB, Ethernet, WiFi
Pre-installed ink bottle with yield	1 Black ink bottle with minimum 5000 pages yield.
Tray	Input Tray: Min 100 sheets Out put: Min 100 sheets
Certification	BIS, ISO for OEM
processor	500 MHz of higher
Memory	256 MB or higher
Operating system	Window and Linux
Warranty	3 years on site OEM warranty

01(प्रिन्टर)

3-

Document Scanner	
parameters	**Minimum Specification/Requirement**
Pick up device	1/2.7" CMOS Sensor
Effective Pixels	1920 × 1080, 2 megapixel
Output	SVGA to WXGA, HDMI and Higher
White Balance	Auto
Exposure	Adjustable
Brightness	Adjustable
Maximum Capture Area	11.7" × 20.7" at 1080 p
Zoom	16 × digital zoom
Camera Head Rotation	90 degree (vertical and horizontal)
Interface	HDMI, Computer In (VGA), Display Out (VGA) USB-B (for connection to PC/Mac) SD card Slot1
OS Compatible	Windows® 7, Windows 8, Windows 10, Windows Vista ®Mac OS X ® 10.7.X, 10.8.x, 10.9.x, 10.10.x. 10.11.x Driver Twain (for windows) Dimensions (W x D x
Saving Format	Still Image: JPG , BMP, PNG Video (Windows): AVI Video (Mac): MOV Other: PDF, EIT
Functions	Rotation, Zoom (+, -, selectable, x1). Auto Focus, Freeze, Record, Time-lapse, Picture Control (Brightness, Contrast, White Balance, Auto White Balance)
Warranty	3 years on site OEM warranty
BIS	Yes
Sevice Centers	OEM should have minimum 20 service centre across Rajasthan

2 (डॉक्यूमेंट स्कैनर)

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं नाम व पूरा पता

परिशिष्ट – एफ

राजस्थान सरकार

सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर के कार्यालय में स्थित डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, स्कैनर क्रय की दरें देने का (वित्तीय निविदा प्रपत्र)

डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर क्रय की दरें भरकर बोलीदाता हस्ताक्षर करें तथा इस प्रपत्र को अलग लिफाफे में डालकर सील बन्द करें एवं लिफाफे पर मोटे अक्षरों में ''वित्तीय निविदा'' अंकित करें । कार्य की दरें अंकों एवं शब्दों में अंकित करें।

<table>
<tr><th>क्र0 स0</th><th>डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर का विवरण / स्पेशिफिकेशन</th><th>डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर की मात्रा</th><th>डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर ,डॉक्यूमेंट स्केनर राशि रु0 में (समस्त कर / जीएसटी सहित) अंको / शब्दों में</th><th>मैक व मॉडल</th></tr>
<tr><td>1-</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">DESKTOP COMPUTER SYSTEM</th></tr>
<tr><th>Description</th><th>Minimum Specification/Requirement</th></tr>
<tr><td>Processor</td><td>Intel i5 (12th Generation or higher), with minimum 2.50 GHZ or higher (Base Frequnuency), 18 MB Cache of Higher</td></tr>
<tr><td>Chipset</td><td>Compatible Chipset</td></tr>
<tr><td>Mother board</td><td>OEM Motherboard</td></tr>
<tr><td>Operating system</td><td>Pre installed genuine OEM Microsoft Windows 11 or higher professional/Home (64 Bit) with OEM Recovery partition/ Recovery DVD</td></tr>
<tr><td>Graphics</td><td>Integrated Graphics</td></tr>
<tr><td>Memory (RAM)</td><td>8GB DDR 4 with minimum 2 DIMM slots, Expandable up to 32 GB</td></tr>
<tr><td>Storage</td><td>512 GB SSD</td></tr>
<tr><td>Optical drive</td><td>DVD R/W</td></tr>
<tr><td>Ports</td><td>Minimum 6 USB Ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, audio jack for headphone & microphone</td></tr>
<tr><td>Display</td><td>Minimum 21.5'' inch of higher , resolution 1920 x 1080 or higher Display, TCO certified</td></tr>
<tr><td>Antivirus</td><td>Preloaded (Latest Version) internet security of trend Micro/Quick Heal/Symantec/sophos / kspersky</td></tr>
<tr><td>Certification</td><td>ROHS Compliance, OEM certification for preloaded Operating System</td></tr>
<tr><td>Keyboard & Mouse</td><td>OEM USB Keyboard & OEM USB two button optical Mouse With Mouse Pad</td></tr>
<tr><td>Network & Interface</td><td>Integrated 10/100/1000 GB Ethernet</td></tr>
<tr><td>Accessories</td><td>All necessary cables (power & data cables), 3 mtr CAT 6 patch cord</td></tr>
<tr><td>Warranty</td><td>3 years on site OEM warranty</td></tr>
</table>
</td><td>4 (डेस्कटॉप कम्प्यूटर)</td><td></td><td></td></tr>
</table>

2-

Ink Tank Printers (Black):

Description	Minimum Specification/ Requirement
Type	Ink Tank , Monochrome
Print Speed	25 PPM
Functions	Print
Duty Cycle (montly)	10000 pages
Print Resolution	600×600 dpi
Duplex Printing	Auto
port	USB, Ethernet, WiFi
Pre-installed ink bottle with yield	1 Black ink bottle with minimum 5000 pages yield.
Tray	Input Tray: Min 100 sheets Out put: Min 100 sheets
Certification	BIS, ISO for OEM
processor	500 MHz of higher
Memory	256 MB or higher
Operating system	Window and Linux
Warranty	3 years on site OEM warranty

01(प्रिन्टर)

3-

Document Scanner

parameters	**Minimum Specification/Requirement**
Pick up device	1/2.7" CMOS Sensor
Effective Pixels	1920 × 1080, 2 megapixel
Output	SVGA to WXGA, HDMI and Higher
White Balance	Auto
Exposure	Adjustable
Brightness	Adjustable
Maximum Capture Area	11.7" × 20.7" at 1080 p
Zoom	16 × digital zoom
Camera Head Rotation	90 degree (vertical and horizontal)
Interface	HDMI, Computer In (VGA), Display Out (VGA) USB-B (for connection to PC/Mac) SD card Slot1
OS Compatible	Windows® 7, Windows 8, Windows 10, Windows Vista ® Mac OS X ® 10.7.X, 10.8.x, 10.9.x, 10.10.x. 10.11.x Driver Twain (for windows) Dimensions (W x D x
Saving Format	Still Image: JPG , BMP, PNG Video (Windows): AVI Video (Mac): MOV Other: PDF, EIT
Functions	Rotation, Zoom (+, -, selectable, x1). Auto Focus, Freeze, Record, Time-lapse, Picture Control (Brightness, Contrast, White Balance, Auto White Balance)
Warranty	3 years on site OEM warranty
BIS	Yes
Sevice Centers	OEM should have minimum 20 service centre across Rajasthan

2 (डॉक्यूमेंट स्केनर)

1–उक्त दरों मे जीएसटी नियमानुसार सम्मिलित की जाये ।

2–बिड में दी गई डेस्कटॉप कम्प्यूटर,प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्केनर की संख्या में कमी/बढ़ोतरी की जा सकती है।

3– डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर का मेक अंकित करना होगा।

4–उपकरण परिशिष्ठ "एफ" के स्पेशिफिकेंशन के अनुसार ही आपूर्ति करनी होंगी।

5–आपूर्ति आदेश जारी होने के पश्चात् पूर्ण सामग्री प्राप्त होने के बाद निर्धारित स्टाम्प पेपर पर अनुबंध निष्पादित होने पर ही सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के तहत भुगतान किया जावेगा। भुगतान करते समय नियमानुसार जी.एस.टी./आयकर की राशि काटी जावेगी। उपापन संस्था न्यूनतम दर वाली संविदा को स्वीकार किये जाने के लिए बाध्य नहीं है तथा वह किसी भी बिड को या उसके किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताए रदद कर सकेगी।

6–अधिकृत डीलर/निर्माता कम्पनी द्वारा उक्त के संबंध में अपनी योग्यता प्रमाण–पत्र/अनुभव प्रमाण पत्र आपूर्ति तथा प्रारूप एस.आर. 11 भरना आवश्यक है। फर्म द्वारा निर्धारित राशि के स्टाम्प पेपर पर अनुबंध एवं प्रतिभुति राशि आदेश जारी होने के 3 दिवस में प्रस्तुत करने होंगे।

7–बिड के साथ जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण–पत्र एवं दिनांक 31.08.2023 तक जी.एस.टी. चुकता प्रमाण–पत्र तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पेन कार्ड की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर नाम व
पूरा पता

<u>परिशिष्ट 'जी'</u>

राज्य सरकार

कार्यालय सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर

डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर **क्रय हेतु बिड/बोली की शर्ते**

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

(अ) <u>पात्रता(Eligibility Criteria)</u>जो अनिवार्य है, के अभाव में बिड/बोली निरस्त मानी जावेगी।

1– बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विकता, सोल वितरक, प्राधिकृत डिलर, डिलर, सोल विकय, विपणन ऐजेण्ट का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

2– बिड/प्रतिभुर्ति/अमानत राशि अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत का बैंकर चैक/ड्राफट/नगद निविदा फार्म के साथ संलग्न करना होगा।

3–निविदायें दो अलग–अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा "प्रि–क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड" का होगा तथा दूसरा "वित्तीय बिड" के लिये होगा। **सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर कार्यालय में** डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर क्रय के लिये पृथक–पृथक बन्दलिफाफों में डेस्कटॉप, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर क्रय की तकनीकी निविदा एवं वित्तिय निविदा प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा नहीं करने की स्थिति में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

4–प्रथम लिफाफे (प्री क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड) में निम्न प्रपत्र रखें जावेंगेः–

(क) बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विकता, सोल वितरक, प्राधिकृत डिलर, डिलर, सोल विकय, विपणन ऐजेण्ट का प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

(ख) बिड/प्रतिभुर्ति/अमानत राशि अनुमानित राशि का 2 प्रतिषत का बैंकर चैक/ड्राफट/नगद निविदा फार्म के साथ संलग्न करना होगा।

(ग) बिड निविदा शुल्क 500/– का बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद संलग्न करनी होगी।

(घ) फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज।

(ड.) जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।

(च) किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होंने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।

5. दूसरे लिफाफे में केवल वित्त बिड **सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर कार्यालय हेतु डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर क्रय की वित्तीय बिड़ होगी जिसमें बोलीदाता को अपनी दरें** अंकों में एवं शब्दों में अंकित करनी होगी।
6. दोनों लिफाफे, तकनीकी बिड का सीलबंद लिफाफा तथा वित्तीय बिड का सीलबंद लिफाफा **सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर** के नाम होना चाहिए, साथ ही फर्म का नाम दूरभाष/मोबाइल नम्बर भी अंकित होना आवष्यक है।

<u>(ब) सामान्य शर्ते :–</u>

1. स्वीकृत दरों के अलावा अन्य कोई व्यय देय नहीं होगा।
2. फर्म को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राज.लोक उपापन नियम 2013 की सभी शर्तो एवं नियमों की पालना करनी होगी । फर्म द्वारा उक्त डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर समय पर आपूर्ती नहीं करने पर विलम्ब के लिए फर्म द्वारा दिये बिल सें या जमा प्रतिभूति राशि में से क्षतिपूर्ति राशि निम्नानुसार काटी जायेगीः–
3. निर्धारित अवधि से 1/4 विलम्ब होने पर 2.5 प्रतिशत
4. निर्धारित अवधि में 1/4 से 1/2 अवधि विलम्ब होने पर 5 प्रतिशत
5. निर्धारित अवधि से 1/2 से 3/4 अवधि विलम्ब होने पर 7.5 प्रतिशत
6. निर्धारित अवधि से 3/4 से अधिक अवधि के लिए 10 प्रतिशत
7. समस्त दरें स्याही से भरी होनी चाहिये। पेंसिल या अन्य वस्तुओं से भरी गयी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा बन्द एवं शील्ड लिफाफे में ही भेजी जानी चाहिये।

8. निविदा में दी गयी दर किसी भी परिस्थिति में बदली नहीं जायेगी। दरों का इन्द्राज अंकों के साथ–साथ शब्दों में भी किया जाना आवश्यक है।
9. विभाग किसी भी निविदा को स्वीकृत करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखती है। यह आवश्यक नहीं है कि वह निम्न दर वाली निविदा को ही स्वीकार करें। वह किसी भी निविदा को उसके कारणों को बताये बिना रद्‌द कर सकती है।
10. बोलीदाता को संलग्न सभी प्रमाण–पत्र स्वप्रमाणित से प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होगे।
11. **सर्वप्रथम तकनीकी बिड़ का लिफाफा खोला जावेगा, जिसकी उपापन समिति जॉच करेगी।जॉच के उपरान्त जो बोलीदाता तकनीकी बिड़ में योग्य पाये जावेगे, उनकी ही वित्तीय बिड़ खोली जावेगी।**
12. सफल बोलीदाता को कार्य आदेश जारी करने के **10** दिवस में उपकरणो की आपूर्ति करनी होगी ।
13. सफल बोलीदाता को कार्यालय आदेश के जारी करने के तीन दिवस में बोली का **5 प्रतिशत की कार्य संपादन प्रतिभूति** जमा करानी होगी तथा **नियमानुसार** नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर 500रू/– पर अनुबन्ध करना होगा। ऐसा नहीं करने पर उनकी दरें निरस्त कर दी जावेगी तथा बिड प्रतिभूति (अमानत राशि) जब्त कर दी जावेगी। प्रतिभूति राशि गारण्टी/वारण्टी अवधि संतोशजनक पूर्ण होने पर लौटाई जावेगी ।
14. अनुबंधित फर्म डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर क्रय का ठेका अन्य किसी दूसरी फर्म को **सबलेट नहीं करेगा** अगर अनुबंधित फर्म द्वारा सबलेट किया गया तो बोली निरस्त कर राशि जब्त कर ली जायेगी।
15. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर के स्टांलेशन प्रोग्रामर/उप निदेशक, राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, बीकानेर तथा प्रभारी अधिकारी की देखरेख में निर्देशानुसार कार्य करना होगा।
16. उक्त कार्यों हेतु बोलीदाताओं द्वारा निर्धारित प्रारूप में दरें दिनांक 04/01/2023 दोपहर 2 बजे तक बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
17. सफल बोलीदाता द्वारा डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर की आपूर्ती/अनुबंध/स्टालेशन करने के पश्चात ही भुगतान किया जायेगा।
18. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर क्रय अवधि में चालू रहने पर ही भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।
19. फर्म द्वारा डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर की दी गई दरों में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि सम्मिलित करते हुए दरें प्रस्तुत करनी होगी। कर ना जमा कराने की स्थिति में पूरी जिम्मेदारी संवदेक की होगी।
20. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये इंजीनियरों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
21. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/ संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई0एंस0आई0 करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
22. यदि अनुबंधित फर्म के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर इंजीनियर न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है तो उस पर आने वाले समस्त दायित्वों को अनुबंधित फर्म को ही वहन करना होगा। इस सम्बन्ध में इस **कार्यालय प्रशासन** की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
23. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर स्टालमेंट के समय लगाये जाने वाले इंजीनियरों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिये पूर्णरूप से अनुबंधित फर्म जिम्मेदार होगा।
24. किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर **सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर** द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे अनुबंधित फर्म को मानना होगा।
25. सभी विवादों का न्यायक्षेत्र बीकानेर होगा।
26. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर आपूर्ती की वारंटी अवधि में प्राप्त शिकायत का इन्द्राज कर फर्म से कार्य करायेंगे तथा इसकी मोनेटरिंग सिस्टम अनुभाग द्वारा की जायेगी।

वारण्टी अवधि में शिकायतों का निराकरण नहीं करनें पर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

27. विभाग से डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर वारंटी अवधि में ठीक करने हेतु बाहर ले जाने पर स्टोर से गेटपास लेना होगा।
28. अनुबंधित फर्म द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या प्रशासन के निर्देशों की पालना नहीं की जाती है तो अनुबन्ध को भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में **संविदा** समाप्त कर प्रतिभूति राषि जब्त करने का पूर्ण अधिकार **सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर** का होगा।
29. **सयुंक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग बीकानेर** को बिना पूर्व सूचना के, बिना कोई कारण बताये संविदा/ठेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
30. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर वारंटी अवधि में तत्काल ठीक करना होगा।
31. अनुबंधित फर्म द्वारा समस्त डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर आदेश दिनांक से 10 दिवस के भीतर आपूर्ति करना होगा। समयावधि समाप्त होने के पश्चात फर्म द्वारा आपूर्ती करने पर भुगतान में विलम्ब होने एवं भुगतान नहीं होने के लिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
32. प्रतिष्ठित एवं प्रचलित ब्राण्ड़ की निविदांए ही मान्य होगी ।
33. डेस्कटॉप कम्प्यूटर आपूर्ति के साथ ऑरिजनल विंडों प्रोग्राम उपलब्ध करवाना होगा ।
34. संतोशप्रद सामान आपूर्ति पश्चात फर्म द्वारा तीन प्रतियों में भुगतान हेतु बिल प्रस्तुत किया जावे।
35. सामान की आपूर्ति/स्पेशिफिकेशन की जांच प्रमाणित उपापन समिति/तकनीकी सदस्य की जावेगीं।
36. वारन्टी अवधि **परिशिष्ट ई(ए)** में अकिंत के अनुसार होनी चाहिए।
37. प्रथम अपील अधिकारी अतिरिक्त निदेशक,रा0बी0प्रा0नि0विभाग,बीकानेर संभाग, बीकानेर होंगें एवं द्वितीय अपील अधिकारी निदेशक, रा0बी0प्रा0नि0विभाग, राज0–जयपुर होंगे।

उप निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
बीकानेर

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम..
पूरा पता...
मोबाईल/टेलिफोन नं...............................

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

Any person participating in a procurement process shall –

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directlyor indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity

Conflict of Interest :-

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

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

i. A Bidder may be considered to be a Conflict of Interest with one of more parties in a bidding process if, including but not limited to :

a. have controlling partners/shareholders in common; or

b. receive or have received any direct indirect subsidy from any of them; or

c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or

f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods.Works or Services that are the subject of the Bid; or

g Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;

3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up,not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subjectof 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 asto my/out qualifications to enter into a procurement contract withina period of three years preceding the commencement of thisprocurement process, or not have been otherwise disqualifiedpursuant to debarment proceedings;

5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date : Signature of bidder

Place : Name :

Designation :

Address :

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Joint Director, State Insurance & Provident Fund, Bikaner**

The designation and address of the Second Appellate Authority is **Additional Director, State Insurance & Provident Fund, Bikaner**

---

1. **Filling an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision,action or mission 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, learly 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 theTechnical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidderwhose Technical Bid is found to be acceptable.

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

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

4. **Appeal not to lie in certain cases**

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

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

5. **Form of Appeal**

(a) **An appeal under** para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

¼b½ Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

6. **Fee for filing appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which

shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

7. **Procedure for disposal of Appeal**

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

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(xvi) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

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

xxii. 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;

xxiii. 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

xxiv. 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 Document may be increased or decreased by

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

a. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(xvii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply
for by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. **Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award**

(In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even
more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

FORM No. 1

[*See rule 83*]

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

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

1. Particulars of appellant:

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

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

(i)
(ii)
(iii)

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

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

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

6. Grounds of appeal: ....

(Supported by an affidavit)

7. Prayer : ....

Place ....

Date ....

Appellant's Signatur

परिशिष्ट–'एच'

राजस्थान सरकार
कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, बीकानेर

निविदा दाता द्वारा प्रस्तुत आईटमों का स्पेषिफिकेषनः–

1. डेस्कटॉप कम्प्यूटर आई 5:–मेक एण्ड ब्राण्ड...
(उत्पादन कर्ता का स्पेशिफिकेशन संलग्न है।)

क्र.स.	आईटम का नाम	फर्म द्वारा दिए जा रहे स्पेशिफकेशन	निर्धारित स्पेशिफिकेशन के अनुसार है या नही (Yes/Upper level)

2. इंकटैंक प्रिन्टर (ब्लैक):–मेक एण्ड ब्राण्ड...
(उत्पादन कर्ता का स्पेशिफकेशन संलग्न है।)

क्र.स.	आईटम का नाम	फर्म द्वारा दिए जा रहे स्पेशिफकेशन	निर्धारित स्पेशिफकेशन के अनुसार है या नही (Yes/Upper level)

3. डॉक्यूमेंट स्कैनरः–मेक एण्ड ब्राण्ड...
(उत्पादन कर्ता का स्पेशिफकेशन संलग्न है।)

क्र.स.	आईटम का नाम	फर्म द्वारा दिए जा रहे स्पेशिफकेशन	निर्धारित स्पेशिफकेशन के अनुसार है या नही (Yes/Upper level)

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा पताः–

उप निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
बीकानेर

परिषिष्ट–'आई'

तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत दस्तावेजः–

क्र.स.	विवरण	हाँ/नहीं	पृष्ठ संख्या
1	सम्पूर्ण बिड दस्तावेज हस्ताक्षरित		
2	निविदा दस्तावेज शुल्क 500/– की रसीद/डी.डी.		
3	बिड प्रतिभुति राशि का बैंक चैंक/ड्राफट		
4	बोनाफाइड विनिर्माता, थोक विक्रता, सोल वितरक, प्राधिकृत डिलर, डिलर, सोल विक्रय, विपणन ऐजेण्ट का प्रमाण पत्र		
5	उत्पादनकर्ता/अधिकृत डीलर का प्रमाण–पत्र		
6	ओ.ई.एम. के साथ निर्धारित स्पेशिफकेशन		
7	आईटम किस ब्राण्ड एंव मेक का प्रस्तुत किया गया है उसके विवरण का दस्तावेज		
8	गत तीन वर्ष के टर्नओवर का सी.ए. द्वारा प्रमाणित प्रमाण–पत्र		
9	सी.ए. द्वारा प्रमाणित पॉजिटिव नेटवर्थ का सर्टिफिकेट		
10	पेन कार्ड की छायाप्रति		
11	जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की प्रति		
12	अन्य संलग्न दस्तावेज		

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा पताः–

उप निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
बीकानेर