

राजस्थान सरकार

कार्यालय सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, चूरु

क्रमांक :- एफ 5/लेखा/कम्प्यूटर क्रय/2022-23/ 350

दिनांक 20/12/2022

निविदा सूचना सं.01

डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं डॉक्यूमेन्ट स्कैनर उपापन हेतु खुली निविदा

कार्यालय सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, चूरु के उपयोग हेतु प्रिन्टर, डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट एवं डॉक्यूमेन्ट स्कैनर क्रय करने हेतु भारत सरकार/राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत/रजिस्टर्ड फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सीज/विनिर्माताओं/डीलर्स/ अधिकृत विक्रेताओं से द्वि-प्रक्रम पद्धति के अन्तर्गत दो मुहरबन्द लिफाफे में (तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव पृथक-पृथक) निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। उपापन प्रक्रिया की महत्वपूर्ण एवं शुल्क का विवरण निम्नानुसार है:-

क्रय की जाने वाली सामग्री एवं मात्रा	अनुमानित राशि (रु.)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रु.)	बोली प्रतिभूति राशि (रु.)	निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय	तकनीकी प्रस्ताव खोलने की तिथि एवं समय
डेस्कटॉप कम्प्यूटर -2	2,45,000/-	200/-	4900/-	04,जनवरी 2023 दोपहर 12:00 बजे तक	04,जनवरी 2023 दोपहर 02:00 बजे तक	04,जनवरी 2023 अपरान्ह 03:00 बजे।
प्रिन्टर- 1						
डॉक्यूमेन्ट स्कैनर -1						

निविदा का विस्तृत विवरण शर्तें एवं क्रय की जाने वाली सामग्री के स्पेशिफिकेशन तथा निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में जिला कार्यालय कमरा संख्या 03 में कैशियर के यहाँ राशि रु.200/- रुपये जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं या विभागीय वेब साइट [www.sipf.rajasthan.gov.in](http://www.sipf.rajasthan.gov.in) अथवा राज्यलोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.rajasthan.gov.in>) से देखा /डाउन लोड किया जा सकता है। डाउन लोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरु के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में ही स्वीकार की जावेगी। तकनीकी रूप से पात्र निविदाओं के वित्तीय प्रस्ताव उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष दिनांक 04/01/2023 को अपरान्ह 03.00 बजे उपापन समिति द्वारा खोला जाएगा। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरु को होगा।

सहायक निदेशक

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,

चूरु

क्रमांक :- एफ 5/लेखा/कम्प्यूटर क्रय/2022-23/ 351-354

दिनांक 20/12/2022

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

1. श्रीमान अतिरिक्त निदेशक महोदय (प्रशासन) राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर।
2. श्रीमान अतिरिक्त निदेशक महोदय राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, संभाग बीकानेर।
3. श्री राकेश कुमार बबेरवाल, प्रोग्रामर कार्यालय हाजा, चूरु को प्रेषित कर लेख है कि वेबसाइट (<http://sppp.raj.nic.in>) पर अपलोड करेंगे।
4. श्रीमान जन सूचना एवं सम्पर्क अधिकारी चूरु के माध्यम से एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में डीपीआर दरों पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशनार्थ।

सहायक निदेशक

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,

चूरु



**राजस्थान सरकार**  
**सहायक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग चूरु**

**डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं डॉक्यूमेन्ट स्कैनर उपापन हेतु खुली निविदा**

**निविदादाता द्वारा घोषणा**

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं डॉक्यूमेन्ट स्कैनर इत्यादि की जिन राजकीय विभाग/अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था में आपूर्ति की है। उसमें विगत तीन वर्षों में आपूर्ति किये गये सामान के सब स्टैंडर्ड अथवा सेवा संतोषजनक नहीं होने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/अभिकरण/निगम आदि द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है।

मैं/हम यह भी घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमारे विरुद्ध किसी भी न्यायालय में समान आपूर्ति से सम्बन्धित कोई विवाद लम्बित नहीं है एवं न ही किसी न्यायालय द्वारा दण्डित किया गया है।

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते हैं कि मैंने/हमने जिन सामानों के लिए निविदा प्रस्तुत की है उनका मैं/हम बोनाफाइड निर्माता/प्राधिकृत डीलर/अधिकृत विक्रेता है। निविदत सामग्री स्थानीय उत्पाद uncertified assembled article नहीं है।


यदि यह घोषणा असत्य पायी जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति (बिड) को पूर्ण रूप से जब्त किया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

**नोट:-1.संबंधित पर राईट का निशान लगावे ।**  
**2.ऑथोराइजेशन की प्रति संलग्न करे।**

**निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील**

निविदादाता का नाम  
 पूर्ण पता

टेलीफोन नम्बर (निवास)-  
 (कार्यालय)-





## कार्यालय सहायक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, चूरु

डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं डॉक्यूमेंट स्कैनर उपापन हेतु खुली निविदा

## निविदा प्रपत्र (तकनीकी)

1. निविदादाता का नाम व पूर्ण पता : .....
2. फोन/मोबाइल नम्बर : .....
3. ई-मेल पता : .....
4. निविदा सूचना क्रमांक : .....
5. निविदा प्रपत्र शुल्क  
रुपये 200/- का विवरण : .....
- ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या :- ..... दिनांक .....
6. निविदा प्रस्तुत करने की : 04-01-2023 दोपहर 02:00 बजे तक।  
अंतिम तिथि एवं समय
7. बोली प्रतिभूति राशि रुपये 4900/- का विवरण : .....
- ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या :- ..... दिनांक .....
8. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रजिस्ट्रेशन नम्बर/ : ..... (प्रति संलग्न करे।)
9. जीएसटी पंजीयन क्रमांक : ..... (प्रति संलग्न करे।)
10. फर्म का पैन कार्ड नम्बर : ..... (प्रति संलग्न करे।)
11. Bank Account No.....
12. Name of Bank brach with IFSC Code.....
13. विनिर्माता/डीलरशिप/अधिकृत विक्रेता होने का प्रमाण पत्र संलग्न है।
14. गत तीन वर्षों में फर्म के ब्लैक लिस्ट नहीं होने का घोषणा पत्र संलग्न है।  
मैं/हम इस निविदा की संलग्न समस्त शर्तें स्वीकार करते हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम व पूरा





## राजस्थान सरकार

कार्यालय सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरु  
डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्यूमेंट स्कैनर क्रय हेतु (तकनीकी स्पेसिफिकेशन शीट प्रपत्र)

डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्यूमेंट स्कैनर क्रय की स्पेसिफिकेशन शीट पर बोलीदाता हस्ताक्षर करें तथा इस प्रपत्र को निविदा प्रपत्र (तकनीकी) के साथ संलग्न कर अलग लिफाफे में डालकर सील बन्द करें एवं लिफाफे पर मोटे अक्षरों में "तकनीकी प्रस्ताव" अंकित करें।

डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर , डॉक्यूमेंट स्कैनर का विवरण / स्पेसिफिकेशन		डेस्कटॉप कम्प्यूटर , प्रिन्टर, डॉक्यूमेंट स्कैनर की मात्रा	स्पेसिफिकेशन के अनुसार आइटम है या नहीं तो हाँ/ नहीं अंकित करें	मैक व मॉडल
<b>1.Desktop Computer(i5)</b>		<b>2 (डेस्कटॉप कम्प्यूटर)</b>		
Item	Minimum Technical Specification			
Processor	Intel i5 (12 <sup>th</sup> Generation or higher), with minimum 2.50 GHZ or higher (Base Frequency), 18 MB Cache or higher			
Chipset	Compatible Chipset			
Motherboard	OEM Motherboard			
Operating System	Pre installed Genuine OEM Microsoft Windows 11 or higher Professional/Home (64 bit) with OEM Recovery Partition/ Recovery DVD			
Graphics	Integrated Graphics			
Memory (RAM)	8 GB DDR4 With Minimum 2 DIMM Slots, Expandable up to 32 GB			
Storage	512 GB SSD			
Optical Drive	DVD R/W			
Ports	Minimum 6 USB Ports with atleast 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, audio jack for headphone & microphone			
Display	Minimum 21.5" inch or higher Resolution 1920x1080 or higher Display, TCO Certified			
Antivirus	Preloaded (Latest Version) Internet Security of Trend Micro/Quick Heal/ Symantec/ Sophos/ Kaspersky			
Keyboard & Mouse	OEM USB Keyboard & OEM USB 2 Button Optical Mouse With Mouse Pad			
Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet			
Certification	RoHS Compliance, OEM certification for preloaded Operation System			
Accessories	All necessary cables (Power & data cables), 3 mtr CAT 6 patch cord			
Warranty	3 year comprehensive on site OEM warranty from date of installation			



<b>2.Ink Tank Printers (Black):</b>		01 (प्रिन्टर)		
<b>Item</b>	<b>Minimum Technical Specification</b>			
Type	Ink Tank Monochrome			
Print Speed	25 PPM			
Functions	Print			
Duty Cycle (montly)	10000 pages			
Print Resolution	600x600 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 Output Tray- Min. 100 sheetso			
Certification	BIS, ISO for OEM			
processor	500 MHz or Higher			
Memory	256 MB or higher			
Operating system	Windows and Linux			
Warranty	3 year comprehensive on site OEM warranty from date of installation			
<b>3.Document Scanner</b>		1 (डॉक्यूमेंट स्केनर)		
<b>Item</b>	<b>Technical Specifications</b>			
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) SC 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 (Same has to be mentioned in OEM MAF)			
BIS	Yes			
Sevice Centres	OEM should have minimum 20 service centre across Rajasthan			

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं नाम व पूरा पता



**राजस्थान सरकार**  
**कार्यालय सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, चूरु**

**डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्यूमेंट स्कैनर उपापन हेतु खुली निविदा  
निविदा प्रपत्र (वित्तीय प्रस्ताव)**

1. निविदादाता का नाम व पूर्ण पता : .....
2. फोन/मोबाइल नम्बर : .....
3. ई-मेल पता : .....

S.No.	Item Name and Specification (as per mentioned in BID)	Quantity	Price per Unit (including all taxes and charges except GST)	GST	Total Price per Unit
1.	Desktop computer	2			
2.	Ink Tank Printer (Black)	1			
3.	Document Scanner	1			

नोट:-

- उक्त दरें FOR सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरु है। उक्त दर्शायी गयी दरों के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार का भुगतान विभाग द्वारा देय नहीं होगा।
- बाजार में उपलब्ध डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर इन्क जेट मोनोक्रॉम एवं डॉक्यूमेंट स्कैनर के प्रतिष्ठित ब्राण्ड कम्पनी की दरों को प्राथमिकता दी जावेगी। असेम्बल कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्कैनर स्वीकार नहीं किये जायेगे।
- बिड में दी गई डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्यूमेंट स्कैनर की संख्या में कमी/बढ़ोतरी की जा सकती है।
- डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्यूमेंट स्कैनर का मेक अंकित करना होगा।
- उपकरण परिशिष्ट "ई(ए)" के स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही आपूर्ति करनी होंगी एवं उपकरणों की आपूर्ति अवधि 10 दिवस होगी।
- 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 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 रद्द कर सकेगी।
- 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 प्रतिभूति राशि आदेश जारी होने के 3 दिवस में प्रस्तुत करने होंगे।
- बिड के साथ जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण-पत्र एवं दिनांक 31.08.2022 तक जी.एस.टी. चुकता प्रमाण-पत्र तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पेन कार्ड की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम व पूरा





**प्रिन्टर, डेस्कटॉप कम्प्यूटर एवं डॉक्यूमेंट स्कैनर उपापन हेतु खुली निविदा की शर्तें**

निविदादाता को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा अपनी निविदायें भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए। इन शर्तों प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता के हस्ताक्षर होना आवश्यक है अन्यथा निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी। इस उपापन पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2013, वित्त विभाग द्वारा उपापन के सम्बन्ध में जारी विविध अधिसूचनाएं/परिपत्र/आदेश- निर्देश प्रभावी होंगे।

1. निविदायें दो अलग-अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा "प्री-क्वालीफिकेशन बिड / तकनीकी बिड" का होगा तथा दूसरा "वित्तीय बिड" के लिये होगा। प्रथम लिफाफे पर (प्री क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड) तथा दूसरे लिफाफे पर वित्तीय बिड अंकित करते हुए सीलबंद लिफाफा सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरु के नाम होना चाहिए, साथ ही फर्म का नाम दूरभाष/मोबाइल नम्बर भी अंकित होना आवश्यक है। इस प्रकार दोनों सीलबंद लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में मुहरबंद कर बड़े लिफाफे पर "डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं डॉक्यूमेंट स्कैनर क्रय हेतु निविदा" अंकित किया जावे जो सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरु के नाम होना चाहिए, साथ ही फर्म का नाम दूरभाष/मोबाइल नम्बर भी अंकित कर कार्यालय के लेखा शाखा में नियत तिथि को नियत समय पर प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा नहीं करने की स्थिति में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. प्रथम लिफाफे (प्री क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड) में निम्न प्रपत्र रखें जावेंगे:-
  - (क) भारत सरकार/राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत/रजिस्टर्ड फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सीज/विनिर्माताओं/डीलर्स/अधिकृत विक्रेता का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
  - (ख) बिड/प्रतिभूति/अमानत राशि अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत का बैंकर चैक/ड्राफ्ट/निविदा फार्म के साथ संलग्न करना होगा।
  - (ग) बिड निविदा प्रपत्र शुल्क रु.200/- (प्रपत्र डाउनलोड किये जाने की स्थिति में) का बैंकर्स चैक/डी.डी./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 होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।
3. दूसरे लिफाफे में केवल वित्त बिड सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरु कार्यालय हेतु डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्यूमेंट स्कैनर क्रय की वित्तीय बिड होगी
4. वित्तीय प्रस्ताव में निविदादाता को अपनी दरें अंको (पूर्णांक में) एवं शब्दों में अंकित करनी होगी। जिसके अन्तर्गत डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट की अधिकतम कीमत प्रति नग रुपये 80,000/- (अस्सी हजार मात्र), प्रिन्टर की अधिकतम कीमत रुपये 25,000/- (रुपये पच्चीस हजार मात्र) तथा डॉक्यूमेंट स्कैनर की अधिकतम कीमत रुपये 60,000/- (साठ हजार मात्र) होगी।
5. तकनीकी निविदा में पात्र पाये गये निविदादाताओं के वित्तीय प्रस्ताव ही खोले जायेगे।
6. निविदादाता द्वारा निविदा स्वीकृत होने पर निविदा का कोई भाग अथवा सम्पूर्ण निविदा किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं की जायेगी।
7. उपापन समिति न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगी एवं किसी भी निविदा या उसके भाग को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार उपापन समिति में निहित होगा।



8. प्रत्येक आइटम की एकल दर ही मान्य होगी। एक से अधिक दरें देने पर सम्बन्धित आइटम की दरे अमान्य कर दी जायेगी।
9. दरो में समस्त कर एवं प्रभार सम्मिलित करते हुए दरें दी जावे तथा जीएसटी पृथक से अंकित किया जावे। दरे स्पष्ट एवं सुपाद्य हो तथा इनमें किसी तरह का उपरि लेखन नहीं किया जावे यदि दरो में परिवर्तन किया जाना आवश्यक हो तो उसे निविदादाता के लघु हस्ताक्षरो से प्रमाणित किया जावे।
10. निविदा प्रपत्र स्याही से भरा जावे। पेंसिल या अन्य वस्तुओं से भरी हुई निविदाएं स्वीकार नहीं की जावेगी।
11. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं डॉक्यूमेंट स्कैनर पर 3 वर्ष की ऑनसाईट वारंटी/गारंटी (वारंटी अवधि **परिशिष्ट ई (ए)** में अंकित के अनुसार) देनी होगी तथा गारंटी/वारंटी अवधि में हार्डवेयर से सम्बन्धित किसी समस्या का निराकरण आपूर्तिकर्ता को करना होगा। अतः आपूर्ति की जाने वाली सामग्री/उत्पाद का सर्विस सेंटर चूरु शहर में होना चाहिए।
12. आपूर्ति ओदश जारी होने की तिथि से 10 दिवस सामग्री की आपूर्ति करनी होगी। विहित समय में आपूर्ति नहीं की गयी तो नियमानुसार परिनिर्धारित राशि (एएलडी)की वसूली की जावेगी।
13. बिना हस्ताक्षर के एवं सशर्त निविदाएं अमान्य होगी।
14. सभी विवादों का न्यायक्षेत्र चूरु होगा।
15. आपूर्ति की गई सामग्री के विहित स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही होने के सम्बन्ध में तकनीकी विशेषज्ञ के द्वारा जांच के उपरान्त संतोषजनक आपूर्ति प्रमाणित किये जाने के पश्चात् ही आपूर्तिकर्ता को भुगतान किया जावेगा।
16. निविदा प्रपत्र साइट से डाउनलोड कर प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में विहित निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रुपये 200/- मात्र का बैंकर्स चैक/ड्राफ्ट संलग्न किये जाने के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
17. निविदा प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक दिनांक 04.01.2023 को दोपहर 02:00 बजे तक कार्यालय की लेखा शाखा में रोकड़पाल को जमा कराने होंगे अन्यथा प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
18. उक्त कार्य हेतु बोलीदाताओं द्वारा निर्धारित प्रारूप में दरें दिनांक 04/01/2023 दोपहर 2 बजे तक बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
19. सफल निविदादाता को कार्यालय आदेश के जारी करने के तीन दिवस में बोली का **5 प्रतिशत की कार्य संपादन प्रतिभूति** जमा करानी होगी। जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा तथा **नियमानुसार** नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर 500रु/- 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 संतोषजनक पूर्ण होने पर लौटाई जावेगी।
20. बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण-निम्नलिखित मामलों में बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावेगा-  
(क). जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व अपना प्रस्ताव वापिस ले लेता है अथवा उसमें रूपान्तरण करता है।  
(ख) जब निविदादाता द्वारा निविदा की शर्तों का उल्लंघन करने पर अथवा संतोषजनक/विहित समय में आपूर्ति नहीं करता है/करार का निष्पादन नहीं करता है।  
(ग) जब निविदादाता आपूर्ति ओदश के पश्चात् प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
21. सफल निविदादाता की बोली प्रतिभूति राशि समायोजित कर ली जावेगी।
22. संतोषप्रद आपूर्ति के 01 माह पश्चात अन्य निविदादाता को बोली प्रतिभूति राशि लौटा दी जावेगी।
23. तकनीकी निविदा में मांगे गये समस्त प्रमाणपत्र/अभिलेख प्रस्तुत किये जाने अनिवार्य होंगे।
24. प्रतिष्ठित एवं प्रचलित ब्राण्ड की निविदाएं ही मान्य होगी। असंबल कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्कैनर स्वीकार नहीं किया जावेगा।



25. 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 संवेदक की होगी।
26. सफल बोलीदाता द्वारा सामग्री की आपूर्ति पश्चात डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर के स्टालेशन प्रोग्रामर/सहायक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, चूरू तथा प्रभारी अधिकारी की देखरेख में निर्देशानुसार कार्य करना होगा। डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर क्रय अवधि में चालू रहने पर ही भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।
27. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये इंजीनियरों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
28. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई0एस0आई0 करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
29. 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।
30. 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।
31. किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरू द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे अनुबंधित फर्म को मानना होगा।
32. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर आपूर्ति की वारंटी अवधि में प्राप्त शिकायत का इन्द्राज कर फर्म से कार्य करायेंगे तथा इसकी मोनेटरिंग सिस्टम अनुभाग द्वारा की जायेगी। वारंटी अवधि में शिकायतों का निराकरण नहीं करने पर प्रतिभूति राशि जब्त कर लीजावेगी।
33. डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर वारंटी अवधि में तत्काल ठीक करना होगा तथा विभाग से डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डॉक्युमेंट स्कैनर वारंटी अवधि में ठीक करने हेतु बाहर ले जाने पर स्टोर से गेटपास लेना होगा।
34. 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 राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार सहायक निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग चूरू का होगा तथा बिना पूर्व सूचना के, बिना कोई कारण बताये संविदा/ढेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
35. 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 आपूर्ति करने पर भुगतान में विलम्ब होने एवं भुगतान नहीं होने के लिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
36. डेस्कटॉप कम्प्यूटर आपूर्ति के साथ ऑरिजनल विंडो प्रोग्राम उपलब्ध करवाना होगा।
37. संतोषप्रद सामान आपूर्ति पश्चात् फर्म द्वारा बिल तीन प्रतियों में भुगतान हेतु कार्यालय में प्रस्तुत किया जावेगा ताकि भुगतान में विलम्ब नहीं हो।
38. प्रथम अपील अधिकारी अतिरिक्त निदेशक, रा0 बी0 प्रा0 नि0 विभाग, बीकानेर संभाग, बीकानेर होंगे एवं द्वितीय अपील अधिकारी निदेशक, रा0 बी0 प्रा0 नि0 विभाग, राज0-जयपुर होंगे।  
मैंने/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने उपरोक्त सभी शर्तों का ध्यानपूर्वक पढ़ लिया एवं समझ लिया है जो हमें स्वीकार्य है। इसकी सहमति स्वरूप मैंने/हमने निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम.....

पूरा पता.....

मोबाईल/टेलिफोन नं.....



**Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest** Any person participating in a procurement process shall –

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

**Conflict of Interest :-**

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

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

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





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

**Declaration by the Bidder**

In relation to my/our Bid submitted to ..... for  
procurement 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 subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/out qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :

Signature of bidder

Place :

Name :

Designation :

Address :





## **Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process**

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

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

### **1. Filing an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued 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. Appeal not to lie in certain cases**

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

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

### **5. Form of Appeal**

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

### **6. Fee for filing appeal**

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



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

**7. Procedure for disposal of Appeal**

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

**Annexure D: Additional Conditions of Contract**

**1. Correction of arithmetical errors**

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

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

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

**2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.



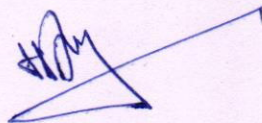


- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month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

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

#### **(In case of procurement of Goods)**

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





**FORM No. 1**

[See rule 83]

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

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

**1. Particulars of appellant:**

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

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

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

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

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

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

**6. Grounds of appeal: .....**

(Supported by an affidavit)

**7. Prayer : .....**

Place .....

Date .....

**Appellant's Signature**

