

राजस्थान सरकार

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, सचिवालय जयपुर


क्रमांक :-प. ( )/सचिवालय/भण्डार/कम्प्यूटर क्रय/2022-23/943.45 दिनांक:- 7.12.22

—:: निविदासूचना संख्या -01/2022-23 ::—

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर एसएसओ भवन, द्वितीय तल के उपयोग हेतु भारत सरकार/राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत/रजिस्टर्ड फर्म/संस्था/एजेन्सीज से सील बन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं आमंत्रित की जाती है।


| क्र. सं. | विवरण  | अनुमानित राशि रु. | बोली प्रतिभूति राशि रु. | बोली प्रपत्र शुल्क रु. | बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि एवं समय | तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय |
|----------|--|-------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|
| 1.       | कम्प्यूटर, स्कैनर तथा प्रिन्टर क्रय करने हेतु। | 2.45 लाख          | 4900.00                 | 200.00                 | 15.12.2022 एवं 1.00 पी.एम               | 15.12.2022 एवं 3.00 पी.एम         |

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना एवं बोली दस्तावेज वेबसाईट "www.sipf.rajasthan.gov.in" "http://sppp.rajasthan.gov.in" पर देखा जा सकता है।

  
संयुक्त निदेशक  
राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,  
सचिवालय

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निदेशक, सूचना एवं जन संपर्क विभाग, राजस्थान जयपुर को प्रतियां मय सीडी में प्रेषितकर निवेदन है कि बोली आमंत्रण सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 43(6) में विहित प्रावधानानुसार एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में न्यूनतम स्पेस एवं अनुमोदित दरों पर न्यूनतम 07 दिवस की अवधि के लिए अविलम्ब प्रकाशन करावे।
2. नोटिस बोर्ड संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर।
3. सहायक प्रोग्रामर/सूचना सहायक को प्रेषित कर लेख है कि बोली को विभागीय वेबसाईट एवं एसपीपीपी पोर्टल पर अविलम्ब अपलोड करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।

  
संयुक्त निदेशक  
राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,  
सचिवालय



राजस्थान सरकार

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, सचिवालय जयपुर

क्रमांक :-प. ( )/सचिवालय/भण्डार/कम्प्यूटर क्रय/2022-23/ दिनांक:-

—:: निविदासूचना संख्या -01/2022-23 ::—

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर एसएसओ भवन, द्वितीय तल के उपयोग हेतु भारत सरकार/राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत/रजिस्टर्ड फर्म/संस्था/एजेन्सीज से सील बन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएँ आमंत्रित की जाती है।

| क्र. सं. | विवरण                     |       | अनुमानित राशि रु. | बोली प्रतिभूति राशि रु. | बोली प्रपत्र शुल्क रु. | बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि एवं समय | तकनीकी-वाणिज्यिक बोली खोलने की तिथि एवं समय |
|----------|---------------------------|-------|-------------------|-------------------------|------------------------|---|---|
| 1.       | DESKTOP COMPUTER ( i5),   | 2 नग  | 160000.00         | 4900.00                 | 200.00                 | 15.12.2022 एवं 1.00 पी.एम               | 15.12.2022 एवं 3.00 पी.एम                   |
| 2        | SCANNER                   | 1 नग  | 60000.00          |                         |                        |   |   |
| 3        | INK TANK PRINTERS (BLACK) | 1 नग  | 25000.00          |                         |                        |   |   |
|          |                           | योग:- | 245000.00         |                         |                        |   |   |

- (1) बोली आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज विभागीय वेबसाईट "www.sipf.rajasthan.gov.in" व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर भी देखा जा सकता है।
- (2) बोली प्रतिभूति राशि एवं बोलीप्रपत्र शुल्क राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर" के पक्ष में बनाना होगा तथा तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।
- (3) बोली प्रपत्र शुल्क जमा करवाकर बोली प्रपत्र संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर के कमरा नम्बर 8227 उत्तरी पश्चिम भवन से कार्यालय समय में दिनांक 08.12.2022 से दिनांक 09.12.2022 तक एवं 12.12.2022 से 14.12.2022 को किसी भी कार्य दिवस में तथा दिनांक 15.12.2022 को दोपहर 12.00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते हैं।
- (4) तकनीकी बोली दिनांक 15.12.2022 को सांय 3.00 बजे संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर के कमरा नम्बर 8233 उत्तरी पश्चिम भवन में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।
- (5) किसी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन संस्था का अधिकार सुरक्षित हैं।

संयुक्त निदेशक  
राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,  
सचिवालय



**राजस्थान सरकार**  
**कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, सचिवालय जयपुर**  
**तकनीकी बोली प्रपत्र**

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम .....
2. डाक का पता .....
3. फोन/मोबाईल नं० .....
4. ई-मेल .....
5. बैंक का नाम .....
- IFSC Code .....
- खाता संख्या .....

6. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किय जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी :-

| क्र.सं. | विवरण                  | रजि. सं. | वर्ष | पंजीकरण दिनांक | संलग्नक क्रमांक |
|---------|------------------------|----------|------|----------------|-----------------|
| 1       | वस्तु एवं सेवाकर (GST) |          |      |                |                 |
| 2.      | आय कर (पैन नम्बर)      |          |      |                |                 |

7. बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क राशि का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर" के पक्ष में बनाना होगा तथा तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।
8. मैं/हम संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक :-प. ( )/सचिवालय/भण्डार/कम्प्यूटर क्रय/2022-23/ दिनांक..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली आमंत्रण सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
9. तकनीकी बोली एक लिफाफे में मुहरबंद होगी जिस पर "तकनीकी बोली" लिखा होगा। वित्तीय बोली प्रपत्र को छोड़कर शेष समस्त बोली दस्तावेज मय बोलीदाता के हस्ताक्षर तकनीकी बोली के साथ उक्त लिफाफे में मुहरबंद होगी।
10. तकनीकी बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता/संवेदक की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।
11. निविदादाता(बोली दाता) द्वारा कम्प्यूटर, स्कैनर तथा प्रिन्टर के ब्राण्ड की कम्पनी का जयपुर में सर्विस सेन्टर होना आवश्यक है।
12. आपूर्ति की जाने वाली अनुमानित मात्रा एवं स्पेसिफिकेशन एनेक्चर "ई" के अनुसार होना आवश्यक है।

**बोलीदाता के हस्ताक्षर**  
**नाम मय सील**



**राजस्थान सरकार**  
**कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, सचिवालय जयपुर**

1. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013, जिसे आगे "अधिनियम" व "नियम" कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को "अधिनियम" एवं "नियम" की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिए। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त "अधिनियम" एवं "नियम" में किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त "अधिनियम" एवं "नियम" के प्रावधान ही अधिभावी होंगे।
2. बोलीदाता कय आदेश को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
3. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी वह आपूर्ति आदेश जारी होने के 07 दिवस में सामग्री उपलब्ध करवायेगा।
4. मूल्यांकन की कसौटी – तकनीकी बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की आईटमवाईज न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।
5. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
6. बोली प्रतिभूति राशि रुपये 4900/- (अक्षरों:- चार हजार नौ सौ रुपये मात्र) का डिमान्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर के पक्ष में बनाना होगा।
7. सफल बोलीदाता के करार निष्पादन एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :-
  - (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।
  - (ख) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
  - (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में सामग्री सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता है।
  - (ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
8. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :-
  - (अ) बोली आमंत्रण में अंकित आईटमस/वस्तुकी आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 07 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 2.5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग सचिवालय, जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी एवं राशि रुपये 500/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
  - (ब) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
9. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit) :- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :-
  - (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
  - (ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
  - (ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के



मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाएगा । इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा ।

10. प्रथम लिफाफे (तकनीकी बोली) में निम्न प्रपत्र रखें जावेंगे:-

- (a) रजिस्टर्ड /पंजीकृत फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सी का पंजियन/रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र संलग्न करेगी।
- (b) बोली प्रतिभूति राशि रु. 4900/- का बैंकर्स चेक/डी.डी
- (c) बोली प्रपत्र शुल्क रु. 200/- का बैंकर्स चेक/डी.डी/रसीद संलग्न करनी होगी।
- (d) जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र
- (e) किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।
- (f) पेन कार्ड की छाया प्रति।

11. दुसरे लिफाफे में वित्तीय बोली होगी। दोनो सीलबंद लिफाफों (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) पर कम्प्यूटर सामग्री क्रय हेतु बोली एवं संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, सचिवालय, जयपुर अंकित होना आवश्यक है।

12. भुगतान:-

- (i) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाएगा ।

13. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):-परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:-

- (क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए -2.5%
- (ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक -5%  
किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए
- (ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु -7.5%  
विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए
- (घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए-10%
- (ङ.) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा ।
- (च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10%होगी ।
- (छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा ।
- (ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

14. दरे :-

- (i) बोली में दरे शब्दों एवं अंकों दोनो रूप में लिखी जावेंगी। इसमें कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होना चाहिये। यदि कोई शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए ।
- (ii) बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी :-



(क) ईकाई मूल्य (Unit Price) और कुल मूल्य (Total Price) जो ईकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है, के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो ईकाई मूल्य प्रभावी (Prevail) होगा। अर्थात् ईकाई मूल्य स्वीकार किया जावेगा और कुल मूल्य में सुधार किया जावेगा। जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में ईकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गई है, ऐसे मामलों में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और ईकाई मूल्य में सुधार किया जावेगा।

(ख) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक (Sub Total) प्रभावी (Prevail) होंगे और कुल योग में सुधार किया जावेगा।

(ग) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गई रकम तब तक प्रभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो।

ऐसे मामलों में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अधीन न रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम प्रभावी होगी।

- (i) बोली में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्ध दरें (NET) ही दी जावे।
- (ii) सप्लाइ के समय अग्रिम भुगतान की शर्त स्वीकार्य नहीं होगी। अतः बोली में दर अंकित करते समय अग्रिम भुगतान की शर्त नहीं दी जावे। यदि अग्रिम भुगतान की शर्त लगाई जाती है तो सशर्त बोली मानकर निरस्त कर दी जावेगी।
- (iii) सप्लाइ के समय माल प्राप्त होने पर निरीक्षण उपरान्त माल विभागीय स्पेशिफिकेशन के अनुसार पाये जाने पर यथाशीघ्र भुगतान कर दिया जावेगा। अतः बोली में दर अंकित करते समय माल की सप्लाइ के पूर्ण करने पर भुगतान हेतु समय सीमा की शर्त अंकित नहीं की जावे। यदि भुगतान हेतु समय सीमा अंकित की जावेगी तो सशर्त बोली मानकर निरस्त की जा सकेगी।
- (iv) विभागीय सप्लाइ अवधि के अनुसार ही बोली में दरें अंकित की जावें। विभागीय सप्लाइ अवधि के अनुसार नहीं दी गई दरें अमान्य होंगी व बोली निरस्त की जा सकेगी।
- (v) बोली दरें खुलने के पश्चात यदि कोई बोलीदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जावेगा। जिसके कारण उसकी बोली निरस्त कर बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
- (vi) बोलीदाता द्वारा बोली आमंत्रण में अंकित पूर्ण मात्रा हेतु बोली दी जावेगी। बोली आमंत्रण में अंकित मात्रा से कम मात्रा हेतु दी गई बोली मान्य नहीं होगी। जिसके आधार पर बोली निरस्त कर दी जावेगी।
- (vii) किसी आईटम की विभिन्न साईज है तो वित्तीय बोली में बोली शर्त एवं स्पेशिफिकेशनानुसार एक ही साईज की दर अंकित की जावे। यदि विभिन्न साईज की अलग-अलग दरें अंकित की जावेगी तो उसकी बोली अमान्य की जा सकेगी।

#### 15. स्पेशिफिकेशन:-

- (i) प्रदाय की जाने वाली सभी वस्तुएं बोली एवं बोली शर्तों से संबंधित निर्धारित स्पेशिफिकेशन के पूर्णतया अनुरूप होगी। ऐसे मामलों में जहाँ कोई स्टैंडर्ड या स्पेशिफिकेशन नहीं हो, उस स्थिति में सप्लायर द्वारा भारत में उपलब्ध अति-उत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु सप्लाइ की जावेगी।



- (ii) यदि प्रदाय की जाने वाली वस्तुएं निर्धारित स्तर के अभाव में अस्वीकार कर दी जाती हैं, तो अस्वीकृत माल के बदले निर्धारित स्तर की वस्तु देने की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाताओं की होगी तथा बोलीदाताओं को अस्वीकृत किये माल के बदले निर्धारित स्तर का माल बिना अतिरिक्त कीमत के क्रय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही देना होगा ।
- (iii) अस्वीकृत किया गया माल बोलीदाताओं द्वारा अस्वीकृति की सूचना के 15 दिन के अन्दर विभागीय परिसर से वापिस ले जाना होगा। 15 दिवस के पश्चात् विभागीय परिसर से माल नहीं ले जाने पर विभाग द्वारा निर्धारित भण्डारण व्यय बोलीदाता से वसूली जावेगी। माल अस्वीकृत होने की सूचना के 30 दिवस पश्चात बोलीदाताओं द्वारा विभागीय परिसर से माल नहीं ले जाने पर विभाग को उसका निस्तारण करने हेतु पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत माल के संबंध में यथोचित सुरक्षा रखी जावेगी, लेकिन विभागीय परिसर में ऐसे अस्वीकृत माल की क्षति, कमी, घाटा, नाश, टूट, फूट, हानि होने पर विभाग किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।
- (iv) बोलीदाता द्वारा अंकित स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही बोली प्रस्तुत की जावेगी।

16. निरीक्षण एवं परीक्षण :-

- (i) सप्लाई प्राप्ति के समय यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण व जांच की जा सकेगी कि वे निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप हैं या नहीं। जहाँ आवश्यक हो, प्रावधित किया गया हो या व्यवहारिक हो, वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों में करवाया जा सकेगा तथा परीक्षण पर यदि सामान विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा तो उन्हें स्वीकार किया जाएगा।
- (ii) परीक्षण प्रभार:- बोलीदाता से सामान प्राप्त होने पर विभाग द्वारा जिस सामान का परीक्षण कराया जायेगा उसके परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किये जावेंगे। यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात हो कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तर या स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं है तो, परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जावेंगे।

17. माल की सप्लाई :-

- (i) बोलीदाता सप्लाई के समय माल की उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। माल प्राप्तकर्ता द्वारा प्राप्त सामग्रियों की जांच, निरीक्षण किये जाने पर माल में पाई गई किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव (Leakage) या किसी कमी के होने के मामले में हुई हानि एवं कमी की पूर्ति के लिए बोलीदाता उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।
- (ii) यदि बोलीदाता द्वारा माल की सप्लाई निर्धारित मानदण्ड एवं स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं की जाती है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक व्यक्ति युक्त अवसर देने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी भी समय संविदा को निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए संविदा को निराकृत (Repudiate) कर सकते हैं।
- (iii) बोलीदाता द्वारा समस्त माल रेल्वे या गुड्स ट्रान्सपोर्ट के जरिये भाड़ा एवं अन्य प्रभार आदि चुका कर गन्तव्य स्थल (FOR) भेजा जाएगा।

18. सुपुर्दगी अवधि (Delivery Period)

- (i) जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी वह बोली आमंत्रण में अंकित सप्लाई अवधि में माल की सप्लाई करेगा। सप्लाई अवधि, विभाग द्वारा जारी सप्लाई आदेश की दिनांक से शुरू होगी।

19. बीमा:-

बोलीदाता द्वारा सामान गन्तव्य स्थान पर सही दशा में सुपुर्द किये जाएंगे। यदि सप्लायर चाहे तो मूल्यवान सामान को चोरी, नाश या क्षय द्वारा या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या



अन्यथा (युद्ध, दंगे, विद्रोह आदि द्वारा) हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग/राज्य सरकार से इन प्रभारों के भुगतान की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

20. कम्प्यूटर, स्कैनर तथा प्रिन्टर वारंटी अवधि में तत्काल (अधिकतम सात दिवस) ठीक कराना होगा अन्यथा अनुमोदित फर्म की रिस्क एवं कॉस्ट पर बाजार से मरम्मत कार्य करवा जा सकेगा।
21. उपापन किये जाने वाले आईटमस की मात्रा कम या अधिक हो सकती है। किसी आईटम को क्रय किये जाने के लिए उपापन संस्था बाध्य नहीं होगी।
22. यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।
23. बोली दस्तावेज तथा निबंधन एवं शर्तों के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की कठिनाई/समस्या होने पर निम्नलिखित अधिकारी से सम्पर्क किया जा सकता है :-
24. बिडदाता बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा।
25. प्रतिष्ठित एवं प्रचलित ब्राण्ड यथा WIPRO, HP, DEL, LENOVO, CANON, EPSON, ACER आदि के उत्पादों की निविदायें की मान्य होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय  
नाम व सील

संयुक्त निदेशक

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,

एसएसओ भवन, द्वितीय तल

शासन सचिवालय, जयपुर

दूरभाष:- 0141-2227948

### घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी / शर्तों का मैंने / हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं / हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित स्टेशनरी आईटमस उपलब्ध है तथा "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/ हमारी बोली प्रतिभूति/ एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपद्धत कर किया जा सकेगा तथा बोलीको, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील



## **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 in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to :
  - a. Have controlling partners/ shareholders in common; or
  - b. Receive or have received any direct or indirect 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 :

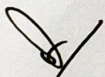
1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority 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 statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings ;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date : ..... Signature of bidder

Place : ..... Name :

Designation :

Address :





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

The designation and address of the First Appellate Authority is FS (Budget) Finance Department Secretariate Rajasthan, Jaipur.

The designation and address of the Second Appellate Authority is ACS Finance Department, Secretariate Rajasthan, Jaipur

**(1) Filling 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 thereunder, 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 of 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.



**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 : .....**

.....

.....

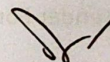
.....

.....

Place .....

Date .....

Appellant's Signature





#### 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 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 - As per rules 73 of RTPP Rules, 2013
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 or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.





**1. Desktop Computer:**

| 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 (64bit) with OEM recovery partition/recovery DVD |
| Graphics          | Integrated Graphics   |
| Memory (RAM)      | 8 GB DDR4 with minimum 2 DIMM Slots, Expandable upto 32 GB  |
| Storage           | 512 GB SSD  |
| Optical drive     | DVD R/W   |
| Ports             | Minimum 6 usb ports with at least 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 two button optical Mouse With Mouse Pad  |
| Network Interface | Integrated 10/100/1000 GB Ethernet  |
| Certification     | RoHS Compliance, OEM certification for preloaded Operating System   |
| Accessories       | All necessary cables (Power & data cables), 3Mtr CAT 6 Patch cord   |

**2. Ink Tank Printers (Black):**

| Item                                | Minimum Technical Specification                             |
|-------------------------------------|---|
| Type                                | Ink Tank, Monochrome  |
| Print Speed                         | 25 PPM  |
| Function                            | Print   |
| Duty Cycle (Monthly)                | 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<br>Output Tray : min 100 Sheets |
| Certification                       | BIS, ISO for OEM  |
| Processor                           | 500 MHz or higher   |
| Memory                              | 256 MB or higher  |
| Operating System                    | Windows and Linux   |



### 3. Document Scanner

| Item                 | Technical Specification   |
|----------------------|---|
| Pick up device       | 1/2.7" CMOS Sensor  |
| Effective Pixels     | 1920x1080, 2 megapixel  |
| Output               | SVGA to WXGA, HDMI and Higher   |
| White Balance        | Auto  |
| Exposure             | Adjustable  |
| Brightness           | Adjustable  |
| Maximum Capture Area | 11.7"x20.7" at 1080 p   |
| Zoom                 | 16x digital zoom  |
| Camera Head Rotation | 90 degree (vertical and horizontal)   |
| Interface            | HDMI, Computer In (VGA), Display Out (VGA)<br>USB-B (for connection to PC/Mac)<br>SD Card Slot 1  |
| OS Compatible        | Windows® 7, Windows 8, Windows 10, Windows Vista®<br>Mac OS X® 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x, 10.10x, 10.11.x<br>Driver TWAIN (for Windows)<br>Dimensions (WxDx) |
| Saving Format        | Still Image: JPG, BMP, PNG<br>Video (Windows): AVI<br>Video (Mac): MOV<br>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 onsite OEM warranty (Same has to be mentioned in OEM MAF)   |
| BIS                  | Yes   |
| Service Centers      | OEM should have minimum 20 service centre across Rajasthan  |



## वित्तीय बोली प्रपत्र

वित्तीय बोलीदाता का नाम .....

पूरा पता .....

फोन नं. .... मोबाईल नम्बर .....

ई-मेल का पता .....

नोट :- अलग से लिफाफे में, जिस पर "वित्तीय बोली" अंकित हो, प्रस्तुत किया जावे।

### **उपाप्त की जाने वाली सामग्री एवं दरों का विवरण**

| क्र.सं. | आईटम/वस्तु का नाम         | अनुमानित मात्रा | मेक/ मॉडल | मूल दर प्रतिनग/ (अंकों में) | मूल दर प्रतिनग/ रु. (शब्दों में) | जीएसटी प्रतिशत |
|---------|---------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------|----------------------------------|----------------|
| 1       | 2                         | 3               | 4         | 5                           | 6                                | 7              |
| 1       | DESKTOP COMPUTER ( i5),   | 2               |           |                             |                                  |                |
| 2       | SCANNER                   | 1               |           |                             |                                  |                |
| 3       | INK TANK PRINTERS (BLACK) | 1               |           |                             |                                  |                |

नोट :- 1. उपरोक्त उपापन हेतु दर्शायी गई अनुमानित मात्रा में कमी या वृद्धि संभव है।

2. कॉलम नं. 5 में मूल दर का ही उल्लेख करें। जीएसटी पृथक से देय है जिसका कॉलम संख्या 7 में उल्लेख किया जावे।

3. निविदादाता द्वारा दिये जाने वाली सामग्री / वस्तु निर्धारित स्पेशिफिकेशन के अनुसार या उच्च क्वालिटी की होनी चाहिये। इस के साथ ही मेक/ब्राण्ड भी अंकित किया जाना आवश्यक है।

**बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील**