राजस्थान सरकार

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर

क्रमांक :– ज0श0 / भण्डार / कम्प्यूटर क्रय / 2023–24 / 30 दिनांकः– 27/02/2024

–:: निविदा सूचना संख्या –01 / 2023–24 ::–

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग जयपुर शहर, सवाई जयसिंह हाइवे, बनीपार्क जयपुर के लिए वित्तीय वर्ष 2023–24 में उपयोग हेतु All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय करने हेतु भारत सरकार / राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत / रजिस्टर्ड उत्पादन कर्ता फर्म / अधिकृत डीलर्स / अनुभवी संस्थाओं / कम्पनी / एजेन्सीज से सील बन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदाऐं आमंत्रित की जाती है।

क0स0	विवरण	अनुमानित राशि	बोली प्रतिभूति (2प्रतिशत)	निविदा प्रपत्र शुल्क (अवापसीय)
1	All in one computer, Multifunction printer, UPS की आपूर्ति एवं इंस्टालेशन। (स्पेशिफिकेशन के अनुसार क्रय करने बाबत्)	2,85,000 / –	5700 / –	500 / –रू0

1 निविदा प्रपत्र / शर्तों में All in one computer,Multifunction printer, UPS की आपूर्ति एंव इंस्टालेशन का पूर्ण विवरण अंकित किया गया है। उक्त निविदा प्रपत्र मय शर्तों एवं स्पेशिफिकेशन, निर्धारित शुल्क रू0 500 / –(अवापसीय) नकद जमा करवाकर किसी भी कार्यालय दिवस में दिनांक 04/ 03 / 2024 सांय 2.00 बजे तक इस कार्यालय के कमरा नं. 60 से प्राप्त किये जा सकते है या विभागीय वेब साइट**www.sipf.rajasthan.gov.in**से अथवा राज्य लोक उपापन पोर्टल**(http://sppp.raj.nic.in)** से भी डाउनलोड कर प्राप्त किये जा सकते है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क निविदा दाता द्वारा पृथक से बैंक ड्राफ्ट **कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर** के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

2 निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में भरकर **दिनांक 04/ 03 / 2024 को सांय 02:30 बजे तक** प्रस्तुत की जा सकती है। प्राप्त निविदाओं को उपस्थित निविदा दाताओं के समक्ष दिनांक **04/ 03 / 2024 को सांय 03:00 बजे** उपापन समिति के द्वारा खोला जावेगा। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

3 निविदा को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग जयपुर शहर को होगा।

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग,
जयपुर शहर

निविदा प्रपत्र

कार्यालय संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर में All in one computer,Multifunction printer, UPS **क्रय करने हेतु निविदा प्रपत्र**

निविदा प्रपत्र का मूल्य 500/–(रूपये पॉच सौ मात्र)
बिड प्रतिभूति 5700/– का बैंकर्स चैक या डी.डी. संलग्न करना होगा।
नोटः–
(1) इस निविदा प्रपत्र के साथ 'ए' से 'आई' परिशिष्ट संलग्न है।

1 तकनीकी निविदा प्रपत्र – परिशिष्ट 'ई'
2 वित्तीय निविदा प्रपत्र – परिशिष्ट 'एफ'
3 निविदा की शर्ते – परिशिष्ट 'जी'
4 निविदा दाता द्वारा प्रस्तुत आईटमवार स्पेशिफिकेशन का विवरण– परिशिष्ट 'एच'
5 चैक लिस्ट – परिशिष्ट 'आई'
6 अन्य परिशिष्ट– 'ए' से 'डी'

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

1 फर्म/कम्पनी/संस्था/एजेन्सीज का पंजीयन/रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न किया जावेगा।
2 प्रतिभूति घोषणा पत्र।
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 लिस्टेड़ नहीं होंने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।

(3) ''**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 सिस्टम,प्रिन्टर एवं स्कैनर क्रय'' अंकित कर निर्धारित तिथि व समय तक जमा कराना 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 एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर उत्तरदायी नही होगा।

(4) जिन फर्मों 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।
(5) दिनांक 04 **/03/2024 को सांय 02:30 बजे तक** प्राप्त निविदाओं को दिनांक 04**/03/2024 को सायं: 03:00 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। All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय की निविदा के फार्म, निविदा शर्तो सहित निविदा प्रकाशन तिथि से किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में कैशियर कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर के कमरा नम्बर 60 में 500/– रूपये नकद भुगतान कर दिनांक 04**/03/2024 सांय 2:00** बजे तक क्रय किये जा सकते है।
(6) तकनीकी परीक्षण के दौरान All in one computer,Multifunction printer, UPS का डेमो प्रस्तुतीकरण करने के लिए भी निविदादाताओं को बुलाया जा सकता है और बुलाये जाने की स्थिति में उन्हें निर्धारित दिनांक व समय पर उपस्थित होकर ऐसा प्रस्तुतीकरण करना होगा, जिसके लिये किसी

संयुक्त निदेशक
बीमा एवं प्रा. निधि विभाग

प्रकार के प्रस्तुतीकरण उपकरण आदि की व्यवस्था कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर द्वारा नहीं कराई जावेगी, न ही किसी प्रकार के खर्चे का पुनर्भरण किया जायेगा। समस्त प्रस्तुतीकरण निविदादाता स्वयं के खर्चे पर करेगा।

(7) वित्तीय प्रस्तावों का मूल्यांकन आईटम वाईज किया जावेगा।आवश्यकता होने पर न्यूनतम दर दाता फर्म से निगोसिएशन किया जा सकेगा।

(8) आपूर्ति कर्ता को 3 years comprehensive on site OEM warranty from date of installation देनी होगी तथा करार पत्र का निष्पादन करना होगा।

(9) फर्म द्वारा उक्त सामान की आपूर्ति कार्यालय संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर में करनी होगी। आपूर्ति के पश्चात् तकनीकी जांच एवं इंस्टालेशन संतोषजनक पाए जाने पर भुगतान की कार्यवाही की जावेगी।

(10) वारंटी अवधि में कोई भी खराबी आने पर आपूर्ति कर्ता को सात दिवस में दुरस्त करना होगा अन्यथा विभाग अनुमोदित फर्म की रिस्क एंव कॉस्ट पर बाहर से मरम्मत कार्य करवा सकेगा।

(11) निविदा दाता द्वारा प्रस्तुत किये जा रहे मेक एंड ब्राण्ड का नाम एवं उसकी स्पेशिफिकेशन का पूर्ण विवरण वित्तीय बिड के साथ संलग्न करना होगा। जो विभाग द्वारा चाहे गये स्पेशिफिकेशन के अनुसार या उससे उच्च लेवल का होना चाहिए।

(12) निविदादाता को संलग्न चेक लिस्ट–परिशिष्ठ 'आई' के अनुसार प्रमाण पत्र संलग्न किये जाने है। चेक लिस्ट भी भरकर साथ लगानी होगी।

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग,
जयपुर शहर

एस आर 11

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते है कि मैने/हमने कार्यालय संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर,में All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय की निविदा दी है।

यदि निविदा में दी गई जानकारी 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 जाएगा तथा निविदा का, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाये।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन न0 (निवास)
कार्यालय)

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा.निधि विभाग
जयपुर शहर

परिशिष्ट–ई

राजस्थान सरकार
कार्यालय संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर

निविदा प्रपत्र (तकनीकी)

कार्यालय संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर के लिये All in one computer,Multifunction printer, UPS **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 : ....
अंतिम तिथि एवं समय

5. बिड प्रतिभूति राशि रूपये 5700/– : ....
या बैंकर्स चैक/डी.डी. संख्या एवं
बैंक का विवरण

6. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रस्ट्रेशन नम्बरः–..............................

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

8. फर्म का पैन कार्ड नम्बर : ....

मुझे इस निविदा की संलग्न समस्त शर्ते मंजूर है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा पता

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर

परिशिष्ट – एफ

राजस्थान सरकार

कार्यालय संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर

All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय की दरें देने का(वित्तीय निविदा प्रपत्र)

All in one computer,Multifunction printer, UPS की दरें भरकर निविदादाता 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।

क्र0 स0	All in one computer, Multifunction printer, UPS का स्पेशिफिकेशन		All in one computer, Multifunction printer, UPS की मात्रा	दर प्रति युनिट (समस्त कर/जीएसटी सहित) अंको/शब्दों में
1.	**All in one Desktop:-**		3. All in one computer	
	ITEM	**Minimum Technical Specification**		
	Processor	Intel i5 (12th Generation or higher) 6 Core or higher, with minimum 2.50 GHZ or higher (Base Frequency), 18MB Cache		
	Chipset	Compatible Chipset		
	Oprating System	Pre-installed Genuine OEM Microsoft Windows 11 professional(64bit)or higher with OEM recovery partition		
	Memory (RAM)	16GB DDR4 3200 MHZ or higher with 64GB Expendanbility		
	Storage	512GB NVMe SSD		
	Audio	Integrated audio controller with internal speaker		
	Ports	Minimum 5 USB ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, ,HDMI,Display port, Audio jack for headphone & microphone,Integrated Webcam		
	Camera	Integrated Webcam 5 MP		
	Display	Minimum 23.8" inch or higher,Resolution1920x1080 or higher Display,		
	Antivirus	Latest Version Internet Security of Trend Micro/MacA fee/Symantec/Sophos/ Kaspersky with minimum 3 years subscription		
	Certification	BIS ,ROHS Compliance, OEM certification for preloaded Operating System (OS)		
	Keyboard & mouse	OEM USB Keyboard & OEM USB two button optical Mouse with mouse Pad		
	Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet Inregrated 802.11ac WI-Fi and Bluetooth 4.0 or higher		
	Accessories	All necessary cables		
	Secuirty	Hardware TPM 2.0		
	Warranty	3 years comprehensive on site OEM warranty		
2.	**Multifunction printer**		03 Multifunction printer	
	ITEM	**Minimum Technical Specification**		
	Functions	Print,Scan,copy		
	Printing Method	Monochrome laser		
	Print speed (Minimum)	20 PPM(Mono)or higher		
	Print Resolution	600*600 dpl or higher		
	Auto Duplex	Yes		
	Memory	64 MB or higher		

संयुक्त निदेशक

निधि विभाग

	Display	Monochrome LCD Touch Screen Display		
	connectivity	USB,Ethernet/Wi-Fi		
	Duty Cycle (monthly)	10000 pages or higher		
	Copy speed	10 PPM or higher		
	Copy Resolution	600*600 dpl or higher		
	Scan file Format	PDF,JPEG,TIFF etc.		
	Scan Resolution	600*600 dpl or higher		
	Scan Type/Technology	FLATBED and ADF		
	Input paper try capacity	100 pages or higher		
	Toner Cartridges	Composite Cartrides		
	Compatible OS	Windows and Linux		
	Cables/Accessories	All the required cables,accessories		
	Software Media	Driver &Utility software CD/DVD		
	Certifications	BIS,RoHs		
	Warranty	**3 years comprehensive on site OEM warranty**		
	UPS			
	ITEM	**Minimum Technical Specification**		
3.	UPS capacity	1 KVA	03 UPS	
	Protection	Full protection		
	Voltage	230v+-10%		
	Range	160v-280v		
	Power factor	0.6 or higher		
	Back up time	168 VAH for 30 Minutes backup on 1 PC(inbuilt Batteries)		
	Indicator	Mains On/On Battery /Low Battery/Fault/Overload		
	Plug and cable	Input cable of 1.2 Mtr with 3 pin Indian plug and output have 4 nos. of 5 pin Indian Socket		
	Battery type	Sealed Lead Acid Valve Regulated		
	Alarm	ON Battery/Fault Over Load,Low Battery		
	Certifications	BIS,RoHs		
	Test report	OEM should submit test report for the quoted model issued by State/Central laboratory/NABL accredited labs (not old from last 5 years)		
	Warranty	**3 years comprehensive on site OEM warranty including battery**		

1—उक्त दरों मे जीएसटी नियमानुसार सम्मिलित की जाये ।

2—बिड में दी गई All in one computer,Multifunction printer, UPS की संख्या में कमी/बढ़ोतरी की जा सकती है।

3— All in one computer,Multifunction printer, UPS का मेक अंकित करना होगा।

4— All in one computer,Multifunction printer, UPS वारंटी अवधि 3 years comprehensive on site OEM warranty from date of installation होगी।

5— All in one computer,Multifunction printer, UPS सूची के अनुसार कार्यालय के भण्डार में आदेश जारी होने की तिथि से दस दिवस में आपूर्ति करनी होगी एवं 500/—रूपये के नॉन ज्यडिशियल स्टॉप पेपर पर अनुबंध करना होगा।

संयुक्त निदेशक
विधि विभाग

6–आदेशित पूर्ण सामग्री प्राप्त होने के बाद निर्धारित स्टाम्प पेपर पर अनुबंध निष्पादित होने पर ही सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के तहत् भुगतान किया जावेगा। भुगतान करते समय 2 प्रतिशत जी0एस0टी0 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।

7–अधिकृत डीलर/निर्माता कम्पनी द्वारा उक्त के संबंध में अपनी योग्यता प्रमाण पत्र/अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है तथा संलग्न प्रारूप एस0आर0 11 की घोषणा करना आवश्यक है। फर्म द्वारा निर्धारित राशि के स्टाम्प पेपर पर अनुबंध एवं प्रतिभूति राशि आदेश जारी होने के 3 दिवस में प्रस्तुत करने होंगे।

8– All in one computer,Multifunction printer, UPS उपकरण अधिकृत विक्रेता द्वारा आपूर्ति करने होंगे एंव अधिकृत विक्रेता का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

9–बिड के साथ जी0एस0टी0 पंजीयन प्रमाण पत्र एवं दिनांक 31.12.2023 तक जी0एस0टी0 चुकता प्रमाण पत्र तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पेन कार्ड की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

10–प्रतिष्ठित एंव प्रचलित ब्राण्ड यथा **WIPRO, HP, DEL, LENOVO, CANON, EPSON, ACER,** आदि के उत्पादों की निविदाएं ही मान्य होगी। **OEM** की वारण्टी/निर्माता की वारण्टी/गारण्टी 3 years comprehensive on site OEM warranty from date of installation उपलब्ध कराने पर ही भुगतान किया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा पता

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर

परिशिष्ट 'जी'

राजस्थान सरकार

कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर

All in one computer,Multifunction printer, UPS **क्रय हेतु निविदा की शर्तेः–**

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

(अ) **पात्रता(Eligibility Criteria)**जो अनिवार्य है, के अभाव में निविदा निरस्त मानी जावेगी।

1–राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रस्ट्रिेशन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

2–निविदादाता **को बिड प्रतिभूति राशि 5700/–** या बैंकर्स चैक अथवा डी.डी. संलग्न करना होगा जिसके अभाव में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

3–निविदाएं दो अलग–अलग बंद लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा "प्रि–क्वालीफिकेशन बिड/तकनीकी बिड" का होगा तथा दूसरा "वित्तीय बिड" के लिये होगा। **संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर कार्यालय में** All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय के लिये पृथक–पृथक बन्द लिफाफों में All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय की तकनीकी निविदा एवं वित्तीय 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) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रस्ट्रिेशन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

(ख) बिड प्रतिभूति 5700/– का बैंकर्स चैक /डी.डी. संलग्न करना होगा।

(ग) बिड निविदा शुल्क 500/–रू0 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 करना होगा। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेड किया जायेगा।

(छ) फर्म का औसत टर्नऑवर गत तीन वर्ष (2020–21 से 2022–23) तक का न्यूनतम 10.00 लाख होना आवश्यक है। जो रजिस्टर्ड चार्टर्ड अकान्टेन्ट द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र में प्रस्तुत करना होगा।

(ज) फर्म का 31 मार्च 2023 को positive networth होना अपेक्षित है। इस हेतु रजिस्टर्ड चार्टर्ड अकान्टेन्ट द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र देना होगा।

(झ) निविदादाता द्वारा मात्र तीन वर्षों में किसी भी वर्ष में एक कार्य आदेश के द्वारा राज्य/केन्द्र सरकार के विभाग/स्वायतशाषी संस्थान/उपक्रम में निविदा के आईटम्स की आपूर्ति का अनुभव होना चाहिए। इस हेतु कार्यादेश की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

5–दूसरे लिफाफे में केवल वित्तीय बिड प्रस्तुत की जावेगी। जिसमें निविदादाता को अपनी दरें अंकों में एवं शब्दों में अलग–अलग आईटम्स के सामने अंकित करनी होगी।

6–दोनों लिफाफे, तकनीकी बिड का सीलबंद लिफाफा तथा वित्तीय बिड का सीलबंद लिफाफा **संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर** के नाम होना चाहिए, साथ ही फर्म का नाम दूरभाष/मोबाइल नम्बर भी अंकित होना आवश्यक है।

(ब) **सामान्य शर्ते :–**

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 शर्तों एवं नियमों की पालना करनी होगी । फर्म द्वारा उक्त All in one

संयुक्त निदेशक

computer,Multifunction printer, UPS समय पर आपूर्ती नहीं करने पर नियमानुसार क्षतिपूर्ति राशि (एल.डी.) काटी जायेगी।

2A-

I- निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जावेगा तथा सफल निविदा दाता केता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने से अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।

II- परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्न लिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी निविदा दाता सप्लाई करने में असफल रहा है।

क–	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2.5 प्रतिशत
ख–	चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अधिक के लिए	5.0 प्रतिशत
ग–	आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के 3 चौथाई से अनधिक अवधि के विलम्ब के लिए	7.5 प्रतिशत
घ–	विहित अवधि की 3 चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10.0 प्रतिशत

III- विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जायेगा।

IV- परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

3–समस्त दरें स्याही से अथवा टंकण द्वारा 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।

4–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।

5–विभाग किसी भी निविदा को स्वीकृत करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता 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 सकता है।

6–निविदादाता को संलग्न सभी प्रमाण–पत्र स्वप्रमाणित से प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होगे।

7–सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा, जिसकी उपापन **समिति** जॉच करेगी। जॉच के उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी बिड में योग्य पाये जावेगे, उनकी ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

8–सफल निविदादाता को कार्य आदेश के जारी करने के दो दिवस में संविदा के राशि के **5 प्रतिशत की कार्य संपादन प्रतिभूति** जमा करानी होगी तथा **नियमानुसार** नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा। ऐसा नहीं करने पर उनकी दरें निरस्त कर दी जावेगी तथा बिड प्रतिभूति (अमानत राशि) जब्त कर ली जावेगी।

9–अनुबंधित फर्म All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय का ठेका अन्य किसी दूसरी फर्म को **सबलेट नहीं करेगी**अगर अनुबंधित फर्म द्वारा सबलेट किया गया तो ठेका निरस्त कर राशि जब्त कर ली जायेगी।

10– All in one computer,Multifunction printer, UPS के इंस्टांलेशन का कार्य संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर तथा प्रभारी अधिकारी की देखरेख में निर्देशानुसार करना होगा।

11–उक्त कार्यों हेतु निविदादाताओं द्वारा निर्धारित प्रारूप में दरें दिनांक 04 /**03/2024** **सायं 02:30बजे** तक बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।

12–सफल निविदादाता द्वारा All in one computer,Multifunction printer, UPS की आपूर्ती/अनुबंध करने के पश्चात् ही भुगतान किया जायेगा एवं बिल से नियमानुसार जी.एस.टी. काटा जावेगा।

13– All in one computer,Multifunction printer, UPS क्रय अवधि में चालू रहने पर ही भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर

14–फर्म द्वारा All in one computer,Multifunction printer, UPS की दी गई दरों में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि सम्मिलित करते हुए दरें प्रस्तुत करनी होगी। उक्त कर ना जमा कराने की स्थिति में पूरी जिम्मेदारी संवदेक की होगी।

15–यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये इंजीनियरों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

16–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।

17–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** की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

18– All in one computer,Multifunction printer, UPS इंस्टालमेंट के समय लगाये जाने वाले इंजीनियरों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिये पूर्णरूप से अनुबंधित फर्म जिम्मेदार होगी।

19–किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर **संयुक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर** द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे अनुबंधित फर्म को मानना होगा।

20–सभी विवादों का न्यायक्षेत्र जयपुर होगा।

21– All in one computer,Multifunction printer, UPS आपूर्ती की वारंटी अवधि में प्राप्त शिकायत का इन्द्राज कर फर्म से कार्य कराया जायेगा तथा इसकी मोनेटरिंग सिस्टम अनुभाग द्वारा की जायेगी।

22–विभाग से All in one computer,Multifunction printer, UPS वारंटी अवधि में ठीक करने हेतु बाहर ले जाने पर स्टोर से गेटपास लेना होगा।

23–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 **संयुक्त निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर** को होगा।

24–**संयुक्त निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर** को बिना पूर्व सूचना के, बिना कोई कारण बताये संविदा/ठेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

25– All in one computer,Multifunction printer, UPS वारंटी अवधि में तत्काल ठीक करना होगा।

26–अनुबंधित फर्म द्वारा समस्त All in one computer,Multifunction printer, UPS आदेश में उल्लेखित तिथि तक आपूर्ति एवं इंस्टालेशन 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 साथ ही विलम्ब के लिए नियमानुसार क्षतिपूर्ति राशि(एल.डी.) काटी जावेगी।

27–निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

28–दी गई दरें एफ0ओ0आर0 होंगी।

29–निविदा दाता उचित पेंकिग के लिए उत्तरदायी होगा ताकि किसी भी परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्त कर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि/क्षति/टूट–फूट/कमी/छीजत होने के मामले मे निविदा दाता माल प्राप्त कर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जांच/निरीक्षण किये जाने पर पाई गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जावेगी।

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर

30.–यदि केता अधिकारी किसी भी कारणवश निविदत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है तो निविदा दाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

31–प्रतिभूति राशि का समपहरणः–प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगाः–

1. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।
2. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को निस्पादित नहीं करता हो।
3. जब वह विहित समय के भीतर आपूर्ति आदेश के अनुसार मदों की आपूर्ति करने में असफल रहता हो।

32–यदि निविदादाता एसी शर्ते आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी निविदा को रद्द कर दिया जावेगा।

33–केता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है स्वीकार करने, बिना कोई कारण बताये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म से अधिक को स्टोर की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

34–यदि उपापन समिति आवश्यक समझती है तो निविदा दाताओं को निगोसिएशन के लिए बुलाया जा सकेगा।

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग,
जयपुर शहर

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।

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.

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर

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

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर

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. **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 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 theTechnical 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 und**er 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

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि वि
जयपुर शहर

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.

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. नि. विभाग
जयपुर शहर

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

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि वि
जयपुर शहर

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.

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. नि. विभाग
जयपुर शहर

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

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा.नि. विभाग
जयपुर शहर

परिशिष्ट–'एच'
राजस्थान सरकार
कार्यालय संयुक्त निदेशक राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर शहर

निविदा दाता द्वारा प्रस्तुत आईटमों का स्पेशिफिकेशनः–

1. All in one computer, :– मेक एण्ड ब्राण्ड..
(उत्पादन कर्ता का स्पेशिफिकेशन संलग्न है।)

क्र.सं.	आईटम का नाम	फर्म द्वारा दिए जा रहे स्पेसिफिकेशन	निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुसार है या नहीं(Yes/Upper level)

2. Multifunction printer, :– मेक एण्ड ब्राण्ड..
(उत्पादन कर्ता का स्पेशिफिकेशन संलग्न है।)

क्र.सं.	आईटम का नाम	फर्म द्वारा दिए जा रहे स्पेसिफिकेशन	निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुसार है या नहीं(Yes/Upper level)

3. UPS :– मेक एण्ड ब्राण्ड..
(उत्पादन कर्ता का स्पेशिफिकेशन संलग्न है।)

क्र.सं.	आईटम का नाम	फर्म द्वारा दिए जा रहे स्पेसिफिकेशन	निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुसार है या नहीं(Yes/Upper level)

निविदादाता के हस्ताक्षर

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर

परिशिष्ट–'आई'

–:चैक लिस्ट:–

तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत दस्तावेज:–

क्र सं.	विवरण	हां / नहीं	पृष्ठ संख्या
1.	सम्पूर्ण बिड दस्तावेज हस्ताक्षरित		
2.	निविदा दस्तावेज शुल्क 500/–रू. की रसीद/डी.डी.		
3.	बिड प्रतिभूति 5700/– का बैंकर्स चैक/डी.डी.		
4.	कम्पनी/फर्म/एकल भागीदारी का प्रमाण पत्र		
5.	उत्पादनकर्ता/अधिकृत डीलर का प्रमाण पत्र		
6.	ओ.ई.एम. के साथ निर्धारित स्पेसिफिकेशन		
7.	आईटम किस ब्राण्ड एवं 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.	राजकीय विभाग/उपक्रम में गत तीन वर्षों में आपूर्ति का अनुभव किसी भी एक वर्ष का कार्यादेश की प्रति		
11.	पेन कार्ड की छांयाप्रति		
12.	जी0एस0टी0 रजिस्ट्रेशन की प्रति		
13.	अन्य संलग्न दस्तावेज................................		

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम व पूरा पता:–

संयुक्त निदेशक
राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग
जयपुर शहर