

कार्यालय उप निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग जोधपुर ग्रामीण

क्रमांक :- स्टोर/कम्प्यूटर क्रय/मु.म.प.बी./2025-26/58691

दिनांक :- 16.01.2026

--: सिमित निविदा सूचना 01/25-26 :-

कार्यालय उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के मुख्यमंत्री मंगला पशु बीमा के संचालन हेतु ऑल इन वन कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय करने हेतु भारत सरकार/राज्य सरकार के अधिकृत विभाग से पंजीकृत/रजिस्टर्ड फर्म/संस्था/कम्पनी/एजेन्सीज से सील बन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं आमंत्रित की जाती है।

क्रय की जाने वाली सामग्री एवं मात्रा	अनुमानित राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा प्रपत्र बिक्री करने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा (तकनीकी एवं वित्तीय) खोलने की तिथि एवं समय
ऑल इन वन कम्प्यूटर 1*80000=80000	रु. 1,10,000 /-	रु. 500/-	दिनांक 27/01/2026 को सांय 05:00 बजे तक	दिनांक 28/01/2026 को दोपहर 01:00 बजे तक	दिनांक 28/01/2026 को दोपहर 03:00 बजे
प्रिन्टर 1*30000=30000					

- 1 निविदा से सम्बन्धित नियम, शर्तें एवं निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यालय दिवस में इस कार्यालय कमरा नं. 5 (कैशियर) के यहाँ राशि रु 500/- जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं या विभागीय वेब साईट www.sipf.rajasthan.gov.in अथवा राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> से भी डाऊनलोड किया जा सकता है। डाऊनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क रु 500/- निविदादाता द्वारा पृथक से बैंक ड्राफ्ट उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

UBN No. IPF2526SLB00052

Direct
उप निदेशक

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,
जोधपुर ग्रामीण

दिनांक :-

क्रमांक:-

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

(1) श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (साधारण बीमा निधि) राज्य बीमा एवं प्रा. नि. विभाग, राज. जयपुर राजस्थान।

(2) श्रीमान अतिरिक्त निदेशक (सिस्टम) राज्य बीमा एवं प्रा. नि. विभाग, जयपुर राजस्थान।

(3) संबधित श्रीको पालनार्थ।

(4) नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा

(5) रक्षित पत्रावली

Direct
उप निदेशक

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,
जोधपुर ग्रामीण

निविदा प्रपत्र

कार्यालय उप निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के कार्यालय में डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय करने हेतु निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र का मूल्य 500/- (रुपये पाँच सौ मात्र)

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

- 1 तकनीकी निविदा प्रपत्र - परिशिष्ट 'ई'
- 2 वित्तीय निविदा प्रपत्र - परिशिष्ट 'एफ'
- 3 निविदा की शर्तें - परिशिष्ट 'जी'
- 4 अन्य परिशिष्ट ए से डी।

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

- 1 फर्म द्वारा राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र।
- 2 बिड निविदा शुल्क 500/- का बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद संलग्न करनी होगी।
- 3 फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज।
- 4 जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।
- 5 किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का शपथ-पत्र (नॉन-जुडिशियल स्टाम्प पेपर 50 रु) प्रस्तुत करें। प्रमाण पत्र सेल्फ अटेस्टेट किया जायेगा।

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

(4) "तकनीकी निविदा" और "वित्तीय निविदा" के अलग-अलग सीलबंद दोनों लिफाफों को एक तीसरे लिफाफे में रखकर उक्त बड़े लिफाफे को भी सीलबंद करना होगा तथा उक्त बड़े लिफाफे पर "निविदा डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर" अंकित कर निर्धारित तिथि व समय तक जमा करना होगा। निर्धारित दिनांक व समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं होगा।

(5) दिनांक 28.01.2026 को दोपहर 01:00 बजे तक प्राप्त निविदाओं को दिनांक 28.01.2026 को दोपहर 03:00 बजे निविदाओं (तकनीकी) के लिफाफों को खोला जावेगा। इस हेतु गठित समिति/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी निविदाओं का परीक्षण किया जावेगा। सक्षम पाये जाने पर उनकी वित्तीय निविदाएँ खोली जावेगी। डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय की निविदा के फार्म, निविदा शर्तें सहित निविदा प्रकाशन तिथि से किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में कैशियर राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण कमरा नम्बर 5 में 500/- रुपये नकद भुगतान कर दिनांक 27.01.2026 सांय 05:00 बजे तक क्रय किये जा सकते हैं। या विभागीय वेबसाईट <https://sipf.rajasthan.gov.in/> अथवा <http://sppp.rajasthan.gov.in/> से भी डाऊनलोड किया जा सकता है। डाऊनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क रु 500/- निविदादाता द्वारा पृथक से बैंक ड्राफ्ट उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

(6) तकनीकी परीक्षण के दौरान डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर 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 प्रकार के प्रस्तुतीकरण उपकरण आदि व्यवस्था कार्यालय उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण द्वारा नहीं कराई जावेगी, न ही किसी प्रकार के खर्च का पुनर्भरण किया जायेगा। समस्त प्रस्तुतीकरण निविदादाता स्वयं के खर्च पर करेगा।

Direct

उप निदेशक

राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग,
जोधपुर ग्रामीण

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ /करते है कि मैंने/हमने जिन राजकीय विभाग / अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था में डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/प्रिंटर उपलब्ध करवाने की निविदा दी है। उनका/उनके, मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरण/ प्राधिकृत डीलर/सोल विक्रेता/विपणन एजेंट हूँ/है जिसकी ऑथोराइजेशन की प्रति संलग्न है।

यदि निविदा में दी गई जानकारी असत्य/मिथ्या पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/ हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर लिया जाएगा तथा निविदा का, जिस सीमा तक उस स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का नाम
पूर्ण पता

टेलीफोन न० (निवास)
(कार्यालय)

पक्षी पक्षी

Dipak

राजस्थान सरकार
कार्यालय उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण

—:निविदा प्रपत्र (तकनीकी):—

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के मुख्यमंत्री मंगला पशु बीमा के संचालन हेतु डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/प्रिंटर क्रय हेतु निविदा प्रपत्र

- 1 निविदादाता का नाम व पूर्ण पता :
- 2 निविदा सूचना क्रमांक : सिमित निविदा 01 / 2025-26
3. निविदा शुल्क रूपयें 500/- :
जमा कराने का विवरण
4. निविदा प्रस्तुत करने की : 28.01.2026 समय दोपहर 01.00 बजे
अंतिम तिथि एवं समय
- 5 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 करें)
6. जीएसटी पंजीयन क्रमांक : (प्रति संलग्न करें)
(नियमानुसार)
7. फर्म का पैन कार्ड नम्बर : (प्रति संलग्न करें)
8. बैंक खाता संख्या बैंक का नाम व शाखा
IFSC कोड

मुझे इस निविदा की संलग्न समस्त शर्तें मंजूर हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम व पूरा

Dipesh

परिशिष्ट – ई
(For Technical Bid)

राजस्थान सरकार
कार्यालय उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के उपयोग हेतु
डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर की तकनीकी विशिष्टियां देने का
-:तकनीकी निविदा प्रपत्र:-

डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर की तकनीकी विशिष्टियां भरकर निविदादाता हस्ताक्षर करें तथा इस प्रपत्र को तकनीकी बिड के लिफाफे में डालकर सील बंद करें एवं लिफाफे पर मोटे अक्षरों में "तकनीकी निविदा" अंकित करें।

A. Desktop:Quantity – 01 A. Intel i5 with 14th Generation

Item	Minimum Technical Specification	Make	Specify variation in specification if any, otherwise write "No Variation" OR "As per Specification"
Processor	Intel i5, 10 Core or higher, with minimum 2.5 GHz or higher (Base Frequency), 20 MB Cache or higher with 14th or higher Generation and to be Certified by OEM		
Chipset	Compatible Chipset		
Operating System	1. Pre-installed OEM Certified Genuine Microsoft Windows 11 Professional (64 bit) or higher/ Latest Linux version (to be decided by concerned Dept. as per requirement) 2. Recovery partition (applicable for Windows).		
Memory (RAM)	8 GB/ 16 GB DDR5 4400 MHz or higher with 64 GB Expandability (As per requirement of Dept. for selection of 8 GB or 16 GB)		
Storage	512 GB/ 1 TB SSD (As per requirement of Dept. for selection of 512 GB or 1 TB)		
Graphics	Integrated HD Graphic card or higher		
Ports	Minimum 5 USB ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, Display port, Audio jack for headphone & microphone		
Display	Minimum 21 inch or higher, Resolution 1600x900 or higher Display		
Antivirus	Antivirus Minimum 3 years subscription Antivirus with protection for Ransomware, Browsing, Phishing along with OEM undertaking to be provided.		
Certification	BIS (for Monitor only)		
Compliance	RoHS, ISO 9001		
Keyboard & Mouse	USB Keyboard & USB two button optical Mouse with Mouse Pad (Same make as Desktop)		
Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet, Integrated 802.11ac Wi-Fi and Bluetooth 5.0 or higher		
Form Factor	SFF/MT		
Accessories	All necessary cables		
Security	2.0 Trusted Platform Module (TPM) (Hardware/Firmware)		
Expansion slots	Minimum two PCIe slots		
Warranty	Warranty 3 Years comprehensive on site OEM warranty		

Dipal

B. Multifunctional Printer:- Quantity – 01 Laser 30 PPM

B. Multifunctional Printer:- Quantity – 01 Laser 50 TPM			
Item	Minimum Technical Specification	Make	Specify variation in specification if any, otherwise write "No Variation"OR "As per Specification"
Functions	Print, Scan, Copy		
Printing technology	laser		
Paper size	A4, Legal or higher		
Print Speed(Minimum)	30 PPM (Mono) or higher		
Print Resolution	600 x 600 dpi or higher		
Auto Duplex	Yes		
Display	Yes		
Memory	128 MB or higher		
Duty Cycle(Monthly)	10000 pages or higher		
Copy Speed	10 PPM or higher		
Copy Resolution	600 x 600 dpi or higher		
Scan File Format	PDF, JPEG etc		
Scan Resolution	600 x 600 dpi or higher		
Scan Type	FLATBED with ADF/ DADF or better		
Input paper tray capacity	200 pages or higher		
Compatible OS	Windows and Linux		
Cables/Accessories	All the required cables, accessories		
Software Media	Driver & Utility software		
Certifications	BIS		
Compliance	Compliance RoHS, ISO 9001		
Warranty	3 Years comprehensive on site OEM warranty		
Note: Any deviation/ alteration/ modification in the specification will not be considered valid.			

निविदादाता के हस्ताक्षर नाम व
पूरा पता (मयसील)

Dipal

राजस्थान सरकार

कार्यालय उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण

डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय हेतु निविदा की शर्तें

निविदादाता को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा अपनी निविदायें भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिए।

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

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

2. निविदायें दो अलग-अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा "तकनीकी बिड" का होगा तथा दूसरा "वित्तीय बिड" के लिये होगा। उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण कार्यालय के मुख्यमंत्री मंगला पशु बीमा के संचालन हेतु डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय के लिये पृथक-पृथक बन्द लिफाफों में प्रिन्टर/डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट क्रय की तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा नहीं करने की स्थिति में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

3. प्रथम लिफाफे (तकनीकी बिड) में निम्न प्रपत्र रखे जावेंगे:-

(क) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958/इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत फर्म का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

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

(ग) फर्म का पैन कार्ड नम्बर के दस्तावेज।

(घ) जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र (नियमानुसार)।

(ङ) किसी राजकीय संस्था/विभाग से ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का शपथ-पत्र (नॉन-जुडिशियल स्टाम्प पेपर 50 रु) प्रस्तुत करें। शपथ-पत्र नोटेरी अटेस्टेट किया जायेगा।

(च) एस.आर. - 11

(छ) परिशिष्ट-ई

(ज) परिशिष्ट-जी

(झ) अन्य परिशिष्ट-ए से डी तक

4. दूसरे लिफाफे में केवल वित्तीय बिड (परिशिष्ट-एफ) उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण कार्यालय के मुख्यमंत्री मंगला पशु बीमा के संचालन हेतु डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय की वित्तीय बिड होगी जिसमें निविदादाता को अपनी दरें (सामग्री यथा डेस्कटॉप कम्प्यूटर/प्रिन्टर के स्पेसिफिकेशन अनुसार अलग-अलग सामग्री की अलग-अलग दर प्रपत्र में) अंकों एवं शब्दों में अंकित करनी होगी।

5. दोनों लिफाफे, तकनीकी बिड का सीलबंद लिफाफा तथा वित्तीय बिड का सीलबंद लिफाफा उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के नाम होना चाहिए, साथ ही फर्म का नाम दूरभाष/मोबाइल नम्बर भी अंकित होना आवश्यक है।

6. निविदा दाता को दोनों लिफाफे तकनीकी बिड तथा वित्तीय बिड के अलग-अलग सम्बन्धित दस्तावेज लिफाफे के अन्दर रखकर उन्हें अच्छी तरह सीलबंद कर उन पर तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड एवं फर्म का नाम तथा उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण को सम्बोधन अंकन करना चाहिएं। उनके बाद दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रख कर उन्हें अच्छी तरह सीलबंद किया जाना चाहिएं उस पर फर्म का नाम तथा निविदा डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर लिख कर इस कार्यालय को सम्बोधन करना चाहिएं।

7. सफल निविदादाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि गारन्टी/वारन्टी संविदा कि 5 प्रतिशत राशि बैंकर्स चैक/डी.डी./ रसीद के माध्यम से जमा करवानी होगी।

(ब) सामान्य शर्तें :-

1. स्वीकृत दरों के अलावा अन्य कोई व्यय देय नहीं होगा।
2. सामग्री की आपूर्ति कार्यालय में उपलब्ध करवानी होगी।
3. फर्म को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राज.लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम की सभी शर्तों एवं नियमों की पालना करनी होगी। फर्म द्वारा उक्त डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर समय पर आपूर्ति नहीं करने पर नियमानुसार शास्ति आरोपित की जायेगी।
4. समस्त दरें स्याही से भरी होनी चाहिये। पेंसिल या अन्य वस्तुओं से भरी गयी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा बन्द एवं शील्ड लिफाफे में ही भेजी जानी चाहिये।
5. 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।
6. 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 सकती है।
7. निविदादाता को संलग्न सभी प्रमाण-पत्र स्व प्रमाणित कर प्रस्तुत करने होंगे।
8. सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा, जिसकी उपापन समिति द्वारा जांच उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी बिड में योग्य पाये जावेगे, उनकी ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
9. **संपादन प्रतिभूति** राशि कार्यालय में जमा करवानी होगी तथा **नियमानुसार** नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर (500 रु.) अनुबन्ध करना होगा। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि गारन्टी/वारन्टी अवधि सफल निविदादाता को कार्यदेश के जारी करने के तीन दिवस में संविदा के **5 प्रतिशत की कार्य** सन्तोषजनक रूप से पूर्ण होने पर लौटाई जायेगी।
10. ~~अनुबंधित फर्म डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय का ठेका~~ अन्य किसी दूसरी फर्म को **सबलेट नहीं करेगा** अगर अनुबंधित फर्म द्वारा सबलेट किया गया तो ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
11. डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर इंस्टॉलेशन उप **निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण** तथा प्रभारी अधिकारी की देखरेख में निर्देशानुसार कार्य करना होगा।
12. उक्त कार्य हेतु निविदादाताओं द्वारा निर्धारित प्रारूप में दरें दिनांक 28.01.2026 दोपहर 01:00 बजे तक बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
13. सफल निविदादाता द्वारा डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर की आपूर्ति/अनुबंध एवं सफल इंस्टालेशन करने के पश्चात ही भुगतान किया जायेगा।
14. डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय अवधि में चालू रहने पर ही भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।
15. फर्म द्वारा डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर की दी गई दरों में वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि सम्मिलित करते हुए दरें प्रस्तुत करनी होगी। कर जमा नहीं कराने की स्थिति में पूरी जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
16. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये इंजीनियरों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
17. 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।
18. 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।
19. डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर इंस्टॉलमेंट के समय लगाये जाने वाले इंजीनियरों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिये पूर्णरूप से अनुबंधित फर्म जिम्मेदार होगी।

Dinesh

20. किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे अनुबंधित फर्म को मानना होगा।
21. सभी विवादों का न्यायक्षेत्र जोधपुर होगा।
22. डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर का वारंटी अवधि में प्राप्त शिकायत का इन्द्राज कर फर्म से कार्य कराएंगे तथा इसकी मोनेटरिंग सिस्टम अनुभाग द्वारा की जायेगी। वारंटी अवधि में शिकायतों का निराकरण नहीं करने पर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
23. विभाग से डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर वारंटी अवधि में ठीक करने हेतु बाहर ले जाने पर स्टोर से गेटपास लेना होगा।
24. अनुबंधित फर्म द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या प्रशासन के निर्देशों की पालना नहीं की जाती है तो अनुबंध को भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में संविदा समाप्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार कार्यालय उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण का होगा।
25. उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण को बिना पूर्व सूचना के, बिना कोई कारण बताये संविदा/ ठेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
26. डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर वारंटी अवधि में तत्काल ठीक करना होगा।
27. अनुबंधित फर्म द्वारा समस्त डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर आदेश दिनांक से दस दिवस में 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। सामान आपूर्ति नहीं करने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जब्त की जा सकेगी।
28. प्रतिष्ठित एवं प्रचलित ब्राण्ड की निविदाएँ ही मान्य होगी।
29. डेस्कटॉप कम्प्यूटर आपूर्ति के साथ ओरिजिनल विण्डो प्रोग्राम उपलब्ध करवाना होगा।
30. परिसमापित नुकसानी:- परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है : (इस संबंध में यदि कोई हो तो निविदा प्रपत्र में अंकित की गई शर्तें ही लागू होगी) (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार)

(1)	(क)	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2 ^{1/2} %
	(ख)	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए	5%
	(ग)	आधी अवधि से अवधि किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए	7 ^{1/2} %
	(घ)	विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10%

31. सतोषप्रद सामान आपूर्ति पश्चात फर्म द्वारा तीन प्रतियों में भुगतान हेतु बिल प्रस्तुत किया जावे।
32. सामान की आपूर्ति/स्पेशिफिकेशन की जाँच प्रमाणित तकनीकी सदस्यों द्वारा की जावेगी।
33. वारंटी अवधि परिशिष्ट-एफ में अंकित अनुसार होनी चाहिए।
34. प्रथम अपील अधिकारी अतिरिक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर संभाग, जोधपुर एवं द्वितीय अपील अधिकारी निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, राज. जयपुर होंगे।
35. प्राप्त निविदाओं को उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष दिनांक 28.01.2026 को दोपहर 03:00 बजे उपापन समिति द्वारा खोला जाएगा। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। डाक, तार एवं ई-मेल से प्राप्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
36. निविदा को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण को होगा।
37. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।

Dipa

उप निदेशक

राज्य बीमा एवं प्रा. निधि विभाग,
जोधपुर ग्रामीण

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

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

नाम.....

पूरा पता.....

मोबाईल/टेलिफोन नं.....

Dipa

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.

Dipak

Authorised signature with Seal

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for
procurement ofin 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 :

Dipak

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

Direct

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.

Dipa

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.

Dipesh

Authorised signature with Seal

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

Dinoh

Appellant's Signature

राजस्थान सरकार


कार्यालय उप निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जोधपुर ग्रामीण के उपयोग हेतु
डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर/डॉक्यूमेंट स्कैनर क्रय की दरें देने का

-:वित्तीय निविदा प्रपत्र:-

डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट/ मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर क्रय 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। सामान की दरें अंकों एवं शब्दों में अंकित करें।

A. Desktop Computer System i5

Item	Minimum Technical Specification	मात्रा	राशि रु. प्रति नग डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट (समस्त कर सहित) शब्दों व अंकों में प्रति नग
Processor	Intel i5, 10 Core or higher, with minimum 2.5 GHz or higher (Base Frequency), 20 MB Cache or higher with 14th or higher Generation and to be Certified by OEM	1	
Chipset	Compatible Chipset		
Operating System	1. Pre-installed OEM Certified Genuine Microsoft Windows 11 Professional (64 bit) or higher/ Latest Linux version (to be decided by concerned Dept. as per requirement) 2. Recovery partition (applicable for Windows).		
Memory (RAM)	8 GB/ 16 GB DDR5 4400 MHz or higher with 64 GB Expandability (As per requirement of Dept. for selection of 8 GB or 16 GB)		
Storage	512 GB/ 1 TB SSD (As per requirement of Dept. for selection of 512 GB or 1 TB)		
Graphics	Integrated HD Graphic card or higher		
Ports	Minimum 5 USB ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, Display port, Audio jack for headphone & microphone		
Display	Minimum 21 inch or higher, Resolution 1600x900 or higher Display		
Antivirus	Antivirus Minimum 3 years subscription Antivirus with protection for Ransomware, Browsing, Phishing along with OEM undertaking to be provided.		
Certification	BIS (for Monitor only)		
Compliance	RoHS, ISO 9001		
Keyboard & Mouse	USB Keyboard & USB two button optical Mouse with Mouse Pad (Same make as Desktop)		
Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet, Integrated 802.11ac Wi-Fi and Bluetooth 5.0 or higher		
Form Factor	SFF/MT		
Accessories	All necessary cables		
Security	2.0 Trusted Platform Module (TPM) (Hardware/Firmware)		
Expansion slots	Minimum two PCIe slots		
Warranty	Warranty 3 Years comprehensive on site OEM warranty		



B. Printer:- Laser 30 PPM

Item	Minimum Technical Specification	मात्रा	राशि रु. प्रति नग मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर (समस्त कर सहित) शब्दों व अंकों में
Functions	Print, Scan, Copy	1	प्रति नग
Printing technology	laser		
Paper size	A4, Legal or higher		
Print Speed(Minimum)	30 PPM (Mono) or higher		
Print Resolution	600 x 600 dpi or higher		
Auto Duplex	Yes		
Display	Yes		
Memory	128 MB or higher		
Connectivity	USB, Ethernet, Wi-Fi		
Duty Cycle (Monthly)	10000 pages or higher		
Copy Speed	10 PPM or higher		
Copy Resolution	600 x 600 dpi or higher		
Scan File Format	PDF, JPEG etc		
Scan Resolution	600 x 600 dpi or higher		
Scan Type	FLATBED with ADF/ DADF or better		
Input paper tray capacity	200 pages or higher		
Compatible OS	Windows and Linux		
Cables/Accessories	All the required cables, accessories		
Software Media	Driver & Utility software		
Certifications	BIS		
Compliance	Compliance RoHS, ISO 9001		
Warranty	3 Years comprehensive on site OEM warranty		

1- उक्त दरों में जीएसटी नियमानुसार सम्मिलित की जाये ।

2-बिड में दी गई मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर/डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट संख्या में कमी/बढ़ोतरी की जा सकती है।

3- मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर/डेस्कटॉप कम्प्यूटर सेट का मेक अंकित करना होगा।

Dipak

निविदा दाता के हस्ताक्षर नाम व
पूरा पता (मयसील)