राजस्थान सरकार
आयोजना विभाग
स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र
223 द्वितीय मंजिल, योजना भवन, जयपुर

क्रमांकः एफ 1(14) वीएसडीसी/आयोजना/हार्डवेयर क्रय/2022–23/240 दिनांकः 30-8-22

खुली बोली सूचना संख्या 01/2022–23

स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र ,जयपुर हेतु कम्प्यूटर सिस्टम (आल–इन–वन), लेपटोप एवं प्रिन्टर सामग्री खुली प्रतियोगी बोली के माध्यम से उपाप्त किये जाने के लिए जीएसटी में पंजीकृत बोलीदाताओं से मुहरबन्द बोली (तकनीकी–वाणिज्यिक एवं वित्तीय) पृथक–पृथक लिफाफों में निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है:–

क्र.स.	सामग्री का नाम	संख्या	अनुमानित राशि रू.	बोली प्रतिभूति राशि रू.	बोली प्रपत्र शुल्क रू.	बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि एवं समय	तकनीकी–वाणिज्यिक बोली खोलने की तिथि एवं समय
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Computer System (All-in-one)	04	4,00,000	12500.00	500.00	15.09.22 को 5.00 पी.एम.	16.09.22 को 11.00 ए.एम.
2.	MFP Printer	02	1,50,000				
3.	Laptop	01	75,000				
	Total		6,25,000				

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाईट http://plan.rajasthan.gov.in पर भी देखा जा सकता है।

(2) बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र राशि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र के पक्ष में जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट के द्वारा जमा कराना होगा तथा तकनीकी–वाणिज्यिक बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।

(3) तकनीकी–वाणिज्यिक बोली दिनांक 15.09.2022 को सांय 5.00 बजे तक स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र कमरा नम्बर 223, द्वितीय तल, योजना भवन, सी–स्कीम, जयपुर में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी।

(4) किसी बोली/को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र
जयपुर

क्रमांक: एफ 1(14) वीएसडीसी/आयोजना/हार्डवेयर क्रय/2022–23/241-244 दिनांक: 30.08.22

प्रतिलिपि :– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. उपनिदेशक (एसीपी), आयोजना विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को आयोजना विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
2. सहायक निदेशक (प्रभारी स्टोर) स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, को राजस्थान लोक उपापन पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
3. क्रय समिति सदस्य श्री..।
4. नोटिस बोर्ड।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र
जयपुर

राजस्थान सरकार
आयोजना विभाग
स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र
223 द्वितीय मंजिल, योजना भवन, जयपुर

तकनीकी–वाणिज्यिक बोली प्रपत्र

1. बोलीदाता / संवेदक का नाम...
2. बोलीदाता / संवेदक का डाक का पता ....
....
3. फोन / मोबाईल नम्बर...
4. ई–मेल ....
5. बैंक का नाम ....
आईएफएससी कोड...
खाता संख्या ....
6. बोलीदाता / संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेज के साथ लगानी होगी:–

क.स.	विवरण	रजि. स.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक कमांक
1.	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
2.	आयकर (पैन नम्बर)				

7. बोलीदाता / संवेदक द्वारा गत तीन वित्तीय वर्ष (2019–20, 2020–21 व 2021–22) का औसत टर्न ऑवर न्यूनतम राशि रू. 10.00 लाख होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टेड अकाउन्टेंट द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण–पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
8. बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र राशि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र के पक्ष में जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट के द्वारा जमा कराना होगा तथा तकनीकी–वाणिज्यिक बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।
9. कम्प्यूटर सिस्टम, लेपटोप एवं प्रिन्टर सामग्री कम संख्या 01 से 03 तक अंकित आईटम का बोलीदाता उत्पादक / मेक कम्पनी का अधिकृत वितरक / डीलर / विक्रेता होने का प्रगाण–पत्र की स्वहस्ताक्षरित फोटोप्रति तकनीकी–वाणिज्यिक बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।
10. मैं / हम स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, योजना भवन, जयपुर द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना 02 / 2022–23 दिनांक 30.08.2022 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।
11. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली एक लिफाफे में मुहरबन्द होगी जिस पर "तकनीकी–वाणिज्यिक बोली" लिखा होगा। वित्तीय बोली प्रपत्र को छोड़कर शेष बोली दस्तावेज मय बोलीदाता के हस्ताक्षर तकनीकी–वाणिज्यिक बोली के साथ उक्त लिफाफे में मुहरबन्द होगी। वित्तीय बोली को पृथक लिफाफे में मुहरबन्द कर प्रस्तुत करनी होगी जिस पर "वित्तीय बोली" लिखा होगा।
12. तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

राजस्थान सरकार
आयोजना विभाग
स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र
223 द्वितीय मंजिल, योजना भवन, जयपुर

बोली की सामान्य शर्तें

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013, जिसे आगे "अधिनियम" व "नियम" कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगें। बोलीदाता को "अधिनियम" व "नियम" की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिए। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त "अधिनियम" व "नियम" में किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त "अधिनियम" व "नियम" के प्रावधान ही अधिभावी होंगें।
2. कम्प्यूटर सिस्टम, लेपटोप एवं प्रिन्टर सामग्री के किसी आईटम की प्रस्तावित संख्या में नियमानुसार कमी/वृद्वि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गांरटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम, लेपटोप एवं प्रिन्टर सामग्री के किसी आईटम की संख्या में नियमानुसार वृद्वि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर उपलब्ध करानी होगी।
3. बोली की विधि मान्यता तकनीकी–वाणिज्यिक बोली को जमा की अंतिम तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होंगी।
4. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।
5. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाऐगी वह कार्यादेश जारी किये जाने की तिथि से 30 दिवस की अवधि में सामग्री की आपूर्ति करनी होगी।
6. मूल्यांकन की कसौटी– तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाता की आईटमवाईज न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।
7. बोलियों का अपवर्जन– "अधिनियम" की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
8. बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र राशि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, जयपुर के पक्ष में जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक के द्वारा जमा कराना होगा तथा तकनीकी–वाणिज्यिक बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन

पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रकिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगाः–

(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 विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता हैं।

(ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

(घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम, लेपटोप एवं प्रिन्टर सामग्री की सप्लाई नहीं करता है।

(ड) यदि बोली लगाने वाला "अधिनियम" और इन "नियम" के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा (Code of Integrity) की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

9. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security):-

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सामग्री की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को किसी स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 15 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 2.5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी एवं राशि रू. 500/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. 17 प्रारूप में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा।

(ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

(ग) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

10. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of work Performance Security Deposit) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक भाग निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगाः–

(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंधन 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 मे सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

11. भुगतानः— सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में तीन प्रतियों में बिल प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाऐगा।

12. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) — परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्य के लिए की जाऐगी। जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने मे असफल रहा हैः—

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए — 2.5 प्रतिशत

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक अवधि के लिए — 5.0 प्रतिशत

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई अवधि से अनधिक अवधि के लिए — 7.5 प्रतिशत

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक अवधि के विलम्ब के लिए — 10.0 प्रतिशत

(ड) विलम्ब अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जाऐगा।

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा/सामग्री की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्वि 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/सामग्री की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्वि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

13. दरेंः—

- बोली में दरें शब्दों एवं अंको दोनो रूप में लिखी जावेंगी। इसमें कोई त्रृटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होना चाहिये। यदि कोई शुद्वि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

- बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी:–

  (अ) 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 अर्थात ईकाई मूल्य स्वीकार किया जायेगा और कुल मूल्य में सुधार किया जावेगा। जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में ईकाई मूल्य में दशमलव बिन्द की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गई है, ऐसे मामलों में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और ईकाई मूल्य में सुधार किया जावेगा।

  (ब) 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 मे सुधार किया जायेगा।

  (स) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गइ रकम तब तक प्रभावी होगी जब तक कि शब्दों में अधिकतम रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो। ऐसे मामलों में उपर्युक्त खण्ड (अ) और (ब) के अध्यधीन न रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम प्रभावी होगी।

- बोली में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्व दरें (NET) ही दी जावे।
- सप्लाई 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।
- सप्लाई 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 सप्लाई के पूर्ण करने पर भुगतान हेतु समय सीमा की शर्त अंकित नहीं की जाये। यदि भुगतान हेतु समय सीमा अंकित की जावेगी तो सशर्त बोली मानकर निरस्त की जा सकेगी।
- विभागीय सप्लाई अवधि के अनुसार ही बोली में दरें अंकित की जावें। विभागीय सप्लाई अवधि के अनुसार नहीं दी गई दरें अमान्य होगीं व बोली निरस्त की जा सकेगी।
- बोली दरें खुलने के पश्चात् 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।

- 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 की जा सकेगी।
- 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।

14. **<u>स्पेशिफिकेशनः–</u>**

(अ) प्रदाय की जाने वाली सभी वस्तुएं बोली एवं बोली शर्तो से संबंधित निर्धारित स्पेशिफिकेशन के पूर्णतया अनुरूप होगी। ऐसे मामलों में जहां कोई स्टैण्डर्ड या स्पेसिफिकेशन नहीं हो, उस स्थिति में सप्लायर द्वारा भारत में उपलब्ध अति–उत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु सप्लाई की जावेगी।

(ब) यदि प्रदाय की जाने वाली वस्तुऐं निर्धारित स्तर के अभाव में अस्वीकार कर दी जाती है, 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 कय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही देना होगा।

(स) अस्वीकृत किया गया माल बोलीदाताओं द्वारा अस्वीकृत की सूचना के 15 दिन के अन्दर विभागीय परिसर से वापिस ले जाना होगा। 15 दिन क 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 अस्वीकृत माल की क्षति, कमी, घाटा, नाश, टूट, फूट, हानि होने पर विभाग किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

(द) बोलीदाता द्वारा अंकित स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही बोली प्रस्तुत की जावेगी।

15. निरीक्षण एवं परीक्षणः–

(क) सप्लाई प्राप्ति के समय यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण व जांच की जा सकेगी कि वे निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप है या नहीं। जहॉं आवश्यक हो, प्रावधित किया गया हो या व्यवहारिक हो, वहॉं परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों में करवाया जा सकेगा तथा परीक्षण पर यदि सामान विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा तो उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

(ख) परीक्षण प्रभारः— बोलीदाता से सामान प्राप्त होने पर विभाग द्वारा जिस सामान का परीक्षण कराया जायेगा उसके परीक्षण प्रभार सरकार/केन्द्र द्वारा वहन किये जावेंगे। यदि परीक्षण 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।

16. माल की सप्लाईः—

(अ) बोलीदाता सप्लाई के समय माल की उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, 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, टूट—फूट 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।

(ब) यदि बोलीदाता द्वारा माल की सप्लाई निर्धारित मापदण्ड एवं स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं की जाती है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त 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।

(स) बोलीदाता द्वारा समस्त माल रेलवे या गुडस ट्रान्सपोर्ट के जरिये भाड़ा एवं अन्य प्रभार आदि चुका कर गन्तव्य स्थल (FOR) स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, योजना भवन, जयपुर में ही भेजा जाऐगा।

17. <u>सुपुर्दगी अवधि</u> (Delivery Period) जिस बोलीदाता को बोली स्वीकार की जाऐगी वह बोली आमंत्रण में अंकित सप्लाई अवधि में माल की सप्लाई करेगा। सप्लाई अवधि, विभाग द्वारा जारी सप्लाई आदेश की दिनांक से शुरू होगी।

18. <u>बीमाः—</u> बोलीदाता द्वारा सामान गंतव्य स्थान पर सही दशा में सुपुर्द किये जाऐंगें। यदि सप्लायर चाहे तो मूल्यवान सामान को चोरी, नाश या क्षय या आग, बाढ, 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 जाऐगा तथा विभाग/राज्य सरकार से इन प्रभारों के भुगतान की अपेक्षा नहीं की जाऐगी।

19. बोली दस्तावेज तथा निबंधन एवं शर्तों के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की कठिनाई/समस्या होने पर कार्यालय से सम्पर्क किया जा सकता है।

बोली दाता के हस्ताक्षर मय नाम व सील

उपाप्त की जाने वाली कम्प्यूटर सिस्टम, लेपटोप एवं प्रिन्टर सामग्री का विवरण

क्र. स.	सामग्री का नाम	संख्या	अनुमानित राशि रू.	विशिष्टयां / टिप्पणी / स्पेसिफिकेशन	नमूना अनिवार्य हॉं / नहीं
1.	Computer System (All-in-one)	04	4,00,000	Original	नहीं
2.	MFP Printer	02	1,50,000	Original	नहीं
3.	Laptop	01	75,000	Original	नहीं
	Total		6,25,000		

नोटः–

1. उपर्युक्तानुसार कम संख्या 01 से 03 पर चाही गई सामग्री हेतु बोलीदाता संबंधित आईटम का उत्पादक / मेक कम्पनी का अधिकृत वितरक / डीलर / विक्रेता होना चाहिए।

बोली दाता के हस्ताक्षर
मय नाम व सील

उपाप्त की जाने वाली कम्प्यूटर सिस्टम, लेपटोप एवं प्रिन्टर सामग्री के तकनीकी स्पेसिफिकेशन

(Annexure-1)

1. Computer System (All-in one) - Qty – 4 Nos.	
Specification	
Processor	Intel ® Core i5- 11^{th} Gen or higher
Operating System	Windows 10 professional or higher
Graphic Card	Integrated
Monitor	21.5", FHD 1920 x 1080, Non-Touch IPS
Memory	8 GB DDR4
Hard Drive	256 GB SSD + 1 TB HDD
Stand	Standard
Antivirus	3 Years Subscription
Microsoft Office	Latest Version professional
Ports	1. Number of USB Version 3 Point 0/3 point 1, Gen 1, Ports 4 2. Number of USB Version 3 Point 1, Gen 2 Port 1 3. Number of USB Type C Port 1 4. Microphone/Headset Jack, Microphone in, Headphone Out, Ethernet port-10/100/1000 GbeLAN Integrated. 5. HDMI-1 6. VGA-1
Additional Feature	Webcam, Speaker inbuilt, Microphone inbuilt
Warranty	5 Years on site OEM warranty
Keyboard	Standard Wired
Mouse	Optical Wired
Wireless Connectivity	WiFi
Bluetooth Connectivity	Yes

Bidder must submit only 4 top companies (HP, Dell, Lenova & Acer) as per IDC report.

(Annexure-2)

2. MFP Printer - Qty – 2 Nos.	
Parameter	**Minimum Specification**
Printing Method	Mono Laser
Type of Machine	MFP
Print Speed A4	30 PPM or higher
Print Resolution	600 x 600 dpi or higher
Auto Duplex Print	Yes
Copy Resolution	Up to 600 x 600 dpi
Scan Type	Flatbed, DADF/RADF
Scan Resolution	600 x 600 dpi or higher
Scan for A4 & Legal	Yes
Compatible Operating Systems	Windows and Mac
RAM Size	256 MB or Higher
Connectivity	USB, 10/100/1000 Base –T Ethernet, WiFi 802.11b/g/n
Monthly Duty Cycle	50,000 Pages or more
Cartridge Type	Composite Cartridge
Accessories	All necessary cables (Power & data cable) to be included.
Warranty Type	3 Years Compreshensive on-site OEM warranty
Yield of Cartridge	2500 pages or more
Bypass Facility	Yes, Tray Capacity 100

Bidder must submit only 3 top companies (HP, Epson & Canon) as per IDC report.

(Annexure-3)

3. Laptop - Qty – 1 No.	
Specification	
Processor	Intel ® Core i5- 11^{th} Gen or higher
Operating System	Windows 10 professional or higher
Video Card	Integrared
Display	14 " or more , FHD 1920 x 1080, Non-Touch
Memory	16 GB, DDR4
Hard Drive	256GB SSD + 1 TB HDD
Microsoft Office	Business version Latest
Keyboard	English international Backlit keyboard with Numeric keypad with rupee symbol
Ports	2 USB 3.2 Gen 1 1 USB 3.2 Gen 2x2 Type –c HDMI1.4 port VGA-1, HDMI -1
Warranty	3 years on site OEM warranty
Wireless Connectivity	WiFi -802-11b/g/n
Network Connectivity	10/100/1000 on board integrated Gigabit port
Bluetooth Connectivity	Yes
Additional Features	Microphone in/Headphone Out port, Webcam inbuilt (FHD) Blutooth 5.1, Inbuilt microphone & speaker
Carry case	Back Pack

Bidder must submit only 4 top companies (HP, Dell, Lenova & Acer) as per IDC report.

घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। वास्तव में हमारे द्वारा बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। कम्प्यूटर सिस्टम/लेपटोप/प्रिन्टर एवं अन्य हार्डवेयर सामग्री के संबंधित आईटम का उत्पादक/मेक कम्पनी का अधिकृत वितरक/डीलर/विक्रेता हूँ तथा वांछित आईटम 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 हूँ।

यदि यह घोषणा असत्य पाये जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत किया जा सकेगा तथा बोली/निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया हैं, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय
मोहर

कार्यालय स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, जयपुर

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

Any person participating in 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, Bit 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 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 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.

1. A Bidder may be considered to be in Conflict or interest with one or more parties in 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 the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

E. The Bidder participates in more than on 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 Service 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.

Date:
Place:

Signature or Bidder
Name

कार्यालय स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, जयपुर

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of..in response to their Notice Inviting Bids ....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:

Place:

Signature or Bidder

Name

Designation:

Address:

कार्यालय स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, जयपुर

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority	Secretary (Plan) Planning Department Rajasthan, Jaipur
The designation and address of the Second Appellate Authority	Principal Secretary (Finance) Finance Department Rajasthan, Jaipur

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 evaluated the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, and 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 endeavor 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 papa (2), or if the Bidder of 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 fifteen days from the expiry of the period specified in the 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) **Forms 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 respondent 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 though registered post or authorized 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 filling 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 Authority, as the case may be shall.

(2) Peruse or inspect documents, relevant records or copies there of relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of 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.

Date:

Place:

Signature or Bidder

Name

Designation:

Address:

कार्यालय स्वैच्छिक क्षेत्र विकास केन्द्र, जयपुर

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, 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 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 Bids 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 the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less that 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 by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. **Dividing quantites 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.

Date:

Place:

Signature or Bidder

Name

Designation:

Annexure E

FINANCIAL UNDERTAKING

I/We have clearly understand all the terms and conditions of the Bid and agreement etc. and agree to undertake the tender document at the rate quoted by me/us at the destinations specified by department.

I/We will assure that I/We will strictly abide by the terms and conditions of the Bid, agreement and the orders of concerned head of office from time to time.

I/We will furnish the prescribed performance security amount of 5% on the total value of the cost of the quantity for supply within seven (7) days of the acceptance of my/our Bid and enter into agreement. I/We are well aware of the forfeiture clauses in the terms and conditions of the Bid and my/our Bid security stand forfeited. If I/We fall to furnish the prescribed performance security and also enter into agreement within seven days of acceptance of my/our Bid and I/We will strictly abide by the terms and conditions etc. as per agreement. In the event of non-fulfillment of contract me/us, my/our security deposit or any amount stand cancelled besides blacklisting me/us.

Signature or Bidder

Name

Designation:

Address:

ब्लैकलिस्ट/अयोग्य न होने का प्रमाण पत्र

श्री..............................पुत्र श्री...................................जाति...........................निवासी.......................
..............तहसील....................जिला.........................राज्य............................प्रो. मैसर्स...........................
....

यह शपथ पूर्वक बयान करता हूँ कि –

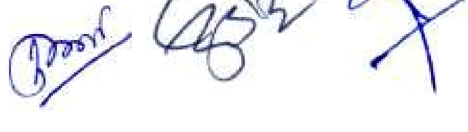
1. यह कि मेरी/हमारी फर्म किसी भी तरह से ब्लैकलिस्टेड नहीं है।
2. यह कि मेरी/हमारी फर्म नही तो ब्लैकलिस्टेड है और न ही किसी भी तरह से फर्म के नाम का गलत उपयोग किया है।
3. यह कि मेरी/हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा सामान/सामग्री की गुणवत्ता एवं संतोषप्रद आपूर्ति नहीं करने के लिए कोई शास्ति आरोपित नहीं की गयी है।
4. हमारा कोई भी नजदीकी रिश्तेदार संबंधित खण्ड में राजपत्रित अधिकारी के पद पर कार्यरत् नहीं है।
5. हमारे द्वारा दी गई सभी सूचनाए मेरे निजी ज्ञान में सत्य हैं, यदि निविदा/बोली में दी गई कोई भी सूचना/दस्तावेज असत्य पाये जाते है तो उपापन संस्था मेरी निविदा/अनुबन्ध को समाप्त कर धरोहर राशि जप्त कर सकेगी।

बोली दाता के हस्ताक्षर

–:तस्दीक:–

मै शपथ पूर्वक तस्दीक करता हूँ कि उक्त शपथ पत्र मे वर्णित तमाम मद मेरे निजी ज्ञान व विश्वास में सही हैं।

बोली दाता के हस्ताक्षर



वित्तीय बोली प्रपत्र

वित्तीय बोलीदाता का नाम ....

पूरा पता..

फोन नं. ....ई–मेल का पता..

नोटः– अलग से लिफाफे में, जिस पर "वित्तीय बोली" अंकित हो, प्रस्तुत किया जावे।

उपाप्त की जाने वाले कम्प्यूटर सिस्टम (आल–इन–वन), प्रिन्टर एवं लेपटोप दरों का विवरण

क्र.स.	सामग्री का नाम	अनुमानित संख्या/मात्रा	अनुमानित राशि रू.	स्पेशिफिकेशन	मूल दर प्रतिनग रू. (अंकों में)	मूल दर प्रतिनग रू. (शब्दों में)	जी.एस.टी. प्रतिशत
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Computer System (All-in-one)	04	4,00,000	Original			
2.	MFP Printer	02	1,50,000	Original			
3.	Laptop	01	75,000	Original			
	Total		6,25,000				

नोटः–

1. उपर्युक्त उपापन हेतु दर्शायी गई अनुमानित मात्रा में कमी या वृद्वि संभव है।
2. कॉलम संख्या 6 में मूल दर का उल्लेख किया जावें। जीएसटी पृथक से देय हैं। जिसका कॉलम संख्या 08 में स्पष्ट उल्लेख किया जावें।
3. वित्तीय बोली में दरें अंकित करते समय यह ध्यान रखा जावे कि उपर्युक्त वित्तीय बोली प्रपत्र के कॉलम संख्या 04 में जो विशिष्टयां/स्पेशिफिकेशन अंकित किया है, अथवा विभागीय नमूनानुसार वस्तु/सामग्री की दरें वित्तीय बोली में अंकित की जावें।

बोली दाता के हस्ताक्षर

मय सील