कार्यालय आयुक्त, देवस्थानविभाग, उदयपुर

क्रमांकः—एफ 1 (1)लेखा/निविदा/देव/2018/ दिनांक

बोली आंमत्रण सूचना 04/2018—19

इस कार्यालय हेतु निम्न लिखित उच्च ब्राण्ड की सामग्री की आपूर्ति हेतु बोनोफाईड विनिर्माता/वितरक/ अधिकृत डीलर से खुली बोली आंमत्रित की जाती है।

(राषि रूपयोंमें)

क्र. स.	विवरण	संख्या		अनुमानित राशि	बोलीप्रतिभूति(Bid security) राशि	बोलीप्रपत्र शुल्क	बोलीप्रपत्र जमाकराने की अंतिमतिथि व समय	बोलीतकनी की खोलने की दिनांक व समय
1	Desktop Computer	Desktop	10	830000	16600	200	27-09-2018 11.30 AM	27-09-2018 03.30 AM
		All in One	05					
2	Printer	Laser	10					
		MFP	05					
3	UPS		15					
4	Lap Top		02					

1—बोलीप्रतिभूतिराशि के बिनाप्राप्तबिडपरकोईविचार नही कियाजावेगा।

2—बोलीप्रपत्र एवंदस्तावेजकानिर्धारित शुल्क, आयुक्त, देवस्थानविभाग,उदयपुरके कार्यालय मेंदिनांक18.09.2018 से किसीभीकार्यदिवसकोनकदजमाकरवाकरदिनांक26.09.2018 कोदोपहर 03.00बजेतककार्यालय समय मेंप्राप्तकिए जासकतेहैविस्तृतविवरणwebsite- https://sppp.rajasthan.gov.in, www.devasthan.rajasthan.gov.inपर देखा एवंडाउनलोडकियाजासकताहैं।डाउनलोडकियेगयेबोलीप्रपत्र कानिर्धारित शुल्कराशि रूपये 200/—बोलीदाता द्वारापृथक से डिमाण्डड्राफ्टआयुक्त, देवस्थानविभाग,उदयपुरके नाम से बोलीप्रपत्र के साथसंलग्नकरनाहोगा।

3—अधोहस्ताक्षरकर्तान्युनतमदरवालीसंविदाकोस्वीकारकरने के लिए बाध्य नही हैतथावहकिसीभीबोलीको या उस बोली के किसीभीभागकोबिनाकोईकारणबताए रद्दकरसकेगी।

4—उपापनसमिति द्वाराविहित समय एवंतारीख के बादप्राप्तबोलीपरविचार नही कियाजाएगा।

आयुक्त
देवस्थान, उदयपुर

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

DESKTOP COMPUTER, PRINTER, UPS & Lap Top

उपापन हेतु खुली प्रतियोगिता बोली दस्तावेज

एकल चरण – दो लिफाफा बोली

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर
बोली दस्तावेज

कम्प्यूटर हार्डवेयर क्रय के लिए

क्रम सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	Scope of work	3
2.	Bid data sheet	4
3.	Checklist	5
4.	बोली आमंत्रण सूचना	6
5.	बोली घोषणा पत्र	7
6.	बोली सम्बन्धित सूचनायें / निर्देश एवं शर्ते	8—15
7.	तकनीकी स्पेशिफिकेशन (Annexure-1)	16
8.	GENERAL PROFILE OF TENDERER(Annexure-2)	17
9.	शपथ पत्र 100 / — रूपये के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर(Annexure-3)	18
10.	बोलीदाता द्वारा घोषणा (Annexure-4)	19
11.	Annexure A,B,C,D	20—25
12.	Memorandum of Appeal (Annexure-5)	26
13.	वित्तीय बोली (Annexure-6)	27

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Scope of Work

Name of Subject Matter	:	Procurment of Computer, Laptop, Printer and UPS	
Specification of Subject Matter	:	Attached here	
No. of Item	:	Computer	-10 Nos.
	:		05 Nos. All in one
	:	Printer	-10 Nos. laser
			- 05 Nos. MFP
	:	UPS	-15 Nos.
	:	Lap Top	-02 Nos.
Delivery Period	:	As per Supply Order	
Delivery Location	:	FOR Commissioner, Devsthan Udaipur	
Warranty Period	:	Computer	-3 years on site
		Printer	-1 year on site
Rate	:	Per unit inclusive all taxes, expences of packing and installation etc. in INR	

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

BID-DATA-SHEET

Name of the subject matter	Computer, Printer, UPS & Lap Top
Nature of subject matter	Goods
Way of procurement	Open tender
Method of procurement	Open competitive bidding
Cost of bid document (non-refundable)	Rs. 200- (Rupees two hundred only)
Estimated cost	Rs. 8.30 lacs (Rupees eight lacs thirty thousand) Approx.
Bid security	Rs. 16600/-
Date of uploading of bid document	18.09.2018
Bid document download start date	18.09.2018
Last date of bid submission & time	27.09.2018 11.30 AM
Technical Bid opening date & time	27.09.2018 03.30 PM
Financial bid opening date & time	Technically qualified bidders will be informed separately
Websites for downloading bid/bid document/ bidding document, corrigendum's, addendums etc.	https://sppp.rajasthan.gov.in www.devasthan.rajasthan.gov.in
Proposal & bid validity	90 days from the last date of bid submission

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Checklist

(Have to be filled by bidder necessarily)

1. **Technical Requirement (Envelope No.-1)**

S.No.	**Name of Requirement**	**Response**
1.	Type of Bidder	बोनोफाइड विनिर्माता / वितरक / अधिकृत डीलर
2.	Technical specifications compliance sheet	As per Annexure-1
	General Profile of tenderer	As per Annexure-2
3.	Affidavit	As per Annexure-3
4.	Self Declaration	As per Annexure-4
5.	Memorandum of Appeal	As per Annexure-5
6.	Annexures A, B, C, D	Yes/ No
7.	Signed bid document	Yes / No
8.	Bid security	Yes / No
9.	Bid document fee	Yes / No
10.	PAN card copy	Yes / No
11.	GST registration and Tax clearance certificate	Yes / No
12.	Exemption from bid fee/ security	Yes / No

2. **Financial Requirement (Envelope No.-2)**

S.No.	**Requirement**	**Response**
1.	Price schedule in required format (**Sealed Envelope**)	As per Annexure-6 Yes / No

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

क्रमांकः–एफ 1 (1)लेखा/निविदा/देव/2018/ दिनांक

बोली आंमत्रण सूचना 04/2018–19

इस कार्यालय हेतु निम्न लिखित उच्च ब्राण्ड की सामग्री की आपूर्ति हेतु बोनोफाईड विनिर्माता/वितरक/ अधिकृत डीलर से खुली बोली आंमत्रित की जाती है।

(राषि रूपयों में)

क्र. स.	विवरण	संख्या		अनुमानित राशि	बोली प्रतिभूति(Bid security) राशि	बोली प्रपत्र शुल्क	बोली प्रपत्र जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	बोली तकनीकी खोलने की दिनांक व समय
1	Desktop Computer	Desktop	10	830000	16600	200	27-09-2018 11.30 AM	27-09-2018 03.30 AM
		All in One	05					
2	Printer	Laser	10					
		MFP	05					
3	UPS		15					
4	Lap Top		02					

1– बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त बिड पर कोई विचार नही किया जावेगा।

2–बोली प्रपत्र एवं दस्तावेज का निर्धारित शुल्क, आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर के कार्यालय में दिनांक18.09.2018 से किसी भी कार्य दिवस को नकद जमा करवाकर दिनांक 26.09.2018 को दोपहर 03.00 बजे तक कार्यालय समय में प्राप्त किए जा सकते है विस्तृत विवरणwebsite- https://sppp.rajasthan.gov.in, www.devasthan.rajasthan.gov.inपर देखा एवं डाउनलोड किया जा सकता हैं। डाउनलोड किये गये बोली प्रपत्र का निर्धारित शुल्क राशि रूपये 200/– बोलीदाता द्वारा पृथक से डिमाण्ड ड्राफ्ट आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुरके नाम से बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।

3–अधोहस्ताक्षरकर्ता न्युनतम दर वाली संविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नही है तथा वह किसी भी बोली को या उस बोली के किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताए रद्द कर सकेगी।

4–उपापन समिति द्वारा विहित समय एवं तारीख के बादप्राप्तबोली पर विचार नही किया जाएगा।

आयुक्त
देवस्थान, उदयपुर

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

बोली घोषणा पत्र

1. कम्प्यूटर हार्डवेयर(Desktop Computer, Printer, UPS & Lap Top) के लिए बोली
2. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का ....

   नाम एवं डाक का पता ....
3. किसको सम्बोधित किया गया ....
4. सन्दर्भ ....
5. बोली प्रपत्र शुल्क की राशि रूपये 200/–की रसीद/ डी.डी/बैंकर चैक संख्या........................ .... दिनांक...................के द्वारा जमा करा दी गई हैं।
6. मैं/हमआयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना संख्या 04/2018–19 दिनांक18.09.2018में वर्णित सभी शर्तो तथा बोली दस्तावेज में दी गई अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये हैं।)
7. सामग्री अच्छी एवं उच्च Brand Make की होनी चाहिये।
8. उद्धरित की गई दरें 31.03.2019 तक के लिए विधिमान्य रहेगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढाया भी जा सकेगा।
9. आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुरके नाम से बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या .... दिनांक .... राशि रूपया 16600 (अक्षरे रूपये)सोलह हजार छः सौ मात्र (बैंक का नाम)... जो भुगतान योग्य उदयपुर का बोली प्रतिभूति(Bid security) के पेटे संलग्न किया जाता है।
10. सामग्री की मात्रा अनुमानित से मात्रा कम या अधिक हो सकती हैं।
11. बोली संबंधित सूचनाएं/निर्देश एवं शर्तो के बिन्दु संख्या 3 में अंकित समस्त दस्तावेज सलंग्न कर दिये गये है।
12. तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली अलग–अलग लिफाफों में दी गई है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

बोलीदाता नाम : ....

डाक का पता (दुकान) : ....

मोबाईल नम्बर : .... टेलीफोन नम्बर ....

ई–मेल : ....

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

बोलीसम्बन्धितसूचनायें / निर्देश एवं शर्ते

Important Instructions

The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereinafter called the Act] and the "Rajasthan Public Procurement Rules, 2013" [hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which is available on the website of State Public Procurement Portal **http://sppp.rajasthan.gov.in**. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules along with amendments before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

Bidders are advised to thoroughly read the bidding document and by signing this document, they submit unconditional acceptance to all the terms & conditions of the bidding document without any deviation.

1. बोली दाता को बोली सूचना मे दिये गये निर्देशो के अनुसार उचित रूप से मुहर बंद करना चाहिऐ ।
2. बोलीदाता द्वारा बोली भरने से पूर्व यह पूर्ण रूप से सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि जिस उपकरण के लिए दरें देना चाहता है उस उपकरण की आपूर्ति करने मे सक्षम है तथा बोली दस्तावेज में Annexure-1 में वर्णित उपकरणों के स्पेशिफिकेशन (Specifications) के अनुसार है।
3. बोली सिंगल स्टेज में 2 लिफाफे (प्रथम) तकनीकी बोली एवं (द्वितीय) वित्तीय बोली के होगें। उक्त दोनों लिफाफो पर क्रमशः ''**कम्प्यूटर हार्डवेयर हेतु तकनीकी बोली**'' एवं ''**कम्प्यूटर हार्डवेयर हेतु वित्तीय बोली**'' अंकित करें।

A. तकनीकी बोली के प्रथम लिफाफे में निम्नलिखित दस्तावेजो की अनिवार्यतः पूर्ति करें एवं सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करें।

1. बोली घोषणा पत्र एवं साथ ही Rajasthan Transparency in Public ProcurmentRules 2013 के अनुसार वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 3/2013 के अनुसार Annexures 'A,B,C,D'में भी घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा ।
2. तकनीकी विशिष्टता (Technical Specification) प्रपत्र Annexure -1
3. General profile of Tenderer (Annexure-2)
4. 100रू के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर बोलीदाता द्वारा नोटेरी द्वारा प्रमाणित शपथ पत्र (Annexure-3)
5. बोलियां केवल बोनोफाईड विनिर्माता/वितरक/ अधिकृत डीलर द्वारा ही दी जायेगी। इस आशय का घोषणा पत्र (Annexure 4) में हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करना होगा।
6. बोली प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति का मूल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक
7. यदि बोलीदाता बोली दस्तावेज शुल्क/बिड सिक्यूरिटी राशि मे छूट चाहता है तो सक्षम स्तर/अधिकारी के द्वारा जारी प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगी। राजस्थान में स्थित पंजीकृत लघु,सूक्ष्म उद्योग एवं मध्यम उद्योग इकाईयों को सक्षम स्तर से जारी पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी साथ ही वित्त

विभाग द्वारा जारी अधिसूचना क्रमांकS.O.165 दिनांक 19.11.15 के अनुसार बोली दस्तावेज शुल्क निर्धारित मूल्य की 50%,बिड सिक्यूरिटी राशि अनुमानित मूल्य के 0.5 प्रतिशत के बराबर एवं परफोरमेंन्स सिक्योरिटी क्रयादेश की राशि का 1% जमा करानी होगीएवं शपथपत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है।

8. वाणिज्य कर विभाग के द्वारा जारी जी.एस.टी.पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्वंय प्रमाणित प्रति एवं 31.03.2018 तक जी.एस.टी. जमा का घोषणा पत्र
9. बिक्रीकर/वैट शोधन प्रमाण पत्र(Tax Clearance Certificate) दिनांक 31.03.17 तक या इसके बाद की अवधि का सक्षम विभाग से जारी, की स्वंय प्रमाणित प्रति
10. बोली मे बोलीदाता के अतिरिक्त अन्य किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किये गये हैं तो हस्ताक्षकर्ता के पक्ष में विधिक पावर आफ एर्टोनी की प्रमाणित प्रति
11. पेन कार्ड की स्वंय प्रमाणित प्रति
12. आपूर्ति की जाने वाली सामग्री के लिए यदि किसी प्रकार के लाइसेन्स या अन्य विधिक स्वीकृति की आवश्यकता हो तो बोलीदाता को उक्त लाइसेन्स या स्वीकृति अपने स्तर से प्राप्त की जाकर दस्तावेज की प्रमाणित

B. <u>वित्तीय बोली के द्वितीय लिफाफे में संवेदक द्वारा मात्र दरों का विवरण भरा जाकर रखा जायेगा, उक्त विवरण तकनीकि लिफाफे में नहीं रखा जायेगा।</u>

1. दरें शब्दो एवं अंको दोनों मे लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटिया (Errors)एवं /या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए ।
2. दरें मय इन्स्टालेशन कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर तक एफ.ओ.आर. उद्धत की जानी चाहिए तथा सभी अनुषांगिक (Incidental) प्रभारो को शामिल करना चाहिए। स्थानीय प्रदायो सप्लाई के मामलो मे दरो मे समस्त करो आदि को शामिल करना चाहिए तथा सरकार द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा (कार्टेज) या परिवहन प्रभारो का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा तथा माल की सर्पुदगी क्रेता अधिकारी के परिसरो पर दी जायेगी।

4. बोली प्रपत्र स्याही या टंकण से भरा जाये। पेन्सिल से भरी गई किसी भी बोली पर विचार नही किया जायेगा। बोलीदाता बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त मे बोली की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण मे हस्ताक्षर करेगा। बोली दस्तावेज में अंकित शर्तो के अतिरिक्त किसी भी प्रकार की कोई शर्त अंकित नहीं की जावें। सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जावेगी।
5. दरो की तुलना :– राजस्थान के बाहर की फर्मो द्वारा तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मो द्वारा, जो नियमो के अन्तर्गत मूल्य अधिमान के लिय अधिकृत नही है, निविदत्त दरो की तुलना करने मे, RTPP नियमानुसार दरों की तुलना की जावेगी।
6. मूल्यांकन में कीमत/क्रय अधिमान :–बोलियों के मूल्यांकन और संविदा के अधिनिर्णय में राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित और बोली दस्तावेजों में यथा–वर्णित कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा।
7. विधि मान्यता :– निविदाए उनके खोले जाने की दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिये विधि मान्य होगी ।
8. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर)के लिये यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा, स्पेसिफिकेशन, साइज, मेक एवं ड्राइंग आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि उसे इन शर्तो के किसी भाग, स्पेसिफिकेशन, ड्राइंग आदि के आशय के बारे मे कोई संदेह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

9. संवेदक अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नही सौपेगा या उप–भाड़े (Sub-Let)पर नहीं देगा ।

10. विशेष विवरण (स्पेसिफिकेशन) :–

(1) प्रदाय की गई सभी वस्तुएं बोली मे निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतयाअनुरूप होगी जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन, के अनुसार अपेक्षा की गई हो, उन मदो को पूर्ण रूप से स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।

(2) वारंटी एवं गारन्टी का खण्ड–बोलीदाता यह गारन्टी देगा कि माल/स्टोर/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल /स्टोर/वस्तुओं की सपुदर्गी के दिनांक से बिड दस्तावेज में अंकित अवधि के लिये यथा विर्निदिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजुद कि क्रेता ने उक्त माल/स्टोर/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं / या उन्है अनुमोदित कर दिया हो, यदि उक्त अवधि मे, उक्त माल/स्टोर/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गये है (तथा उस सम्बन्ध मे क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा) तो क्रेता उक्त माल/स्टोर/वस्तुओ को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जायेगा रद्द करने के लिये अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/स्टोर/वस्तुऐं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से सम्बन्धित समस्त उपबन्ध लागु होगें। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिये कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा,अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिये भुगतान करेगा जो इसमे दी गई शर्त मे उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी । इसमे दि गई कोई भी बात से इस संविदा के अधिन या अन्यथा उस सम्बन्ध मे क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

11. सप्लाई जब भी प्राप्त की जायेगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिये किया जायेगा कि वे स्पेसिफिकेशन या अनुमोदित नमूनो के अनुरूप है । जहां पर सप्लाई किया गया सामान इन परीक्षणो के परिणामस्वरूप विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा, उन्है स्वीकार किया जायेगा।

12. रद्द करना (Rejection):–

(1) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुऐं अनुमोदित नही की जायेगी उन्हें रद्द किया जायेगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किऐ गऐ समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।

(2) तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण, पूर्ण या आंशिक रूप मे उन वस्तुओं को बदलना साध्य (Feasible) नहीं समझा जाऐ तो क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जाऐगें, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।

13. रद्द की गयी वस्तुओं को निविदादाता उन्हे रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिये उत्तरदायी नही होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके लेखे पर उन वस्तुओं को ˙ जिन्हे वह उचित समझे, बेचने को अधिकार होगा।

14. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिये उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र,रेल,सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमे काई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी की अच्छी दशा मे प्राप्त हो सके । किसी प्रकार कि हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव (लीकेज)या किसी कमी के होने के मामले मे निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियो की जांच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी कि पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिये कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नही की जाएगीं ।
15. प्रदाय हेतु संविदा को यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (Repudiate) कर सकता है । वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
16. बोलीदाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।
17. (1) सुपुर्दगी अवधिः—बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की जाएगी वह सप्लाई आदेशानुसार अवधि के भीतर तक आदेशित सामान की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगाः—

(2) मात्रा की सीमा — आदेश को फिर से देनाः—बोली आमंत्रण सूचना मे दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है तो बोलीदाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश (Repeat Orders) निविदा मे दी गई शर्तो पर दिए जा सकेगे परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप मे खरीदी गयी मात्रा की 50प्रतिशत तक की सप्लाई के लिए ही होंगे तथा ऐसे आदेश देने की अवधि अन्तिम माल प्रदाय करने के दिनांक से एक माह से अधिक बाद की नहीं होगी । यदि बोलीदाता ऐसी सप्लाई करने मे असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित बोली द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतन्त्र होगा तथा जो भी अतरिक्त लागत व्यय की जाएगी उसकी बोलीदाता से वसूली की जाएगी।

(3) यदि क्रेता अधिकारी किन्ही निविदत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या बोली प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है ,तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नही होगा।

18. बोली प्रतिभूति (Bid security)

(क) (I)बोली के साथ बोली प्रतिभूति राशि का ड्राफ्ट/बैकर चैक द्वारा प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना बोलीयों पर विचार नही किया जाएगा। बैक ड्राफ्ट/बैकर चैक आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर***के पक्ष***में बना होना चाहिये जो ***भुगतान योग्य उदयपुर*** हो।

(II)उन फर्मो को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत है उन मदो के सम्बन्ध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हो तथा उद्योग विभाग द्वारा जारी प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रस्तुत करने पर बोली आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बोलीदाताओं को अनुमानित मूल्य के **1%**की दर से बोली राशि का बैक ड्राफ्ट/बैकर चैक द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। बैक ड्राफ्ट/बैकर चैक आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर ***के पक्ष***में बना होना चाहिये जो ***भुगतान योग्य उदयपुर*** हो।

(ख)बोली प्रतिभूति(Bid security) का प्रतिदाय(Refund of Bid security) —असफल बोलीदाता की बयाना राशि बोली को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद लोटायी जाएगी।

(ग) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमो को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नही है।

(घ)अनुमोदित की प्रतीक्षा करने वाली यां रद्द की गई संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नई बोली के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। यदि वही बोली पुनः आमंत्रित की जाती है तो पूर्व में जमा बयाना राशि का उपयोग में लिया जा सकता है।

19. बोली प्रतिभूति(Bid security) का समपहरण बयाना राशि का निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा –

(1) जब बोलीदाता निविदा खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमे रूपान्तरण (Modification) करता है।

(2) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को यदि कोई निष्पादित नही करता हो ।

(3) जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नही कराता है।

(4) जब वह विहित समय के भीतर सप्लाईआदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।

20. (1) करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security):–

(i)सफल बोलीदाता को स्वीकृत पत्र के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर निर्धारित प्रारूप में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानो (स्टोर्स) के लिए निविदाए स्वीकार की गयी है उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति(Performance Security)जमा करानी होगी।

(ii)बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा।

(iii)प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगां

(iv)प्रतिभूति राशि के रूप निम्न प्रकार होंगे–

(क) बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक तथा आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर के नाम से राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मद में जमा राशि के चालान की रसीद की प्रति।

(v)एक समय पर खरीद के मामले मे क्रय आदेश के अनुसार मदो की अन्तिम सप्लाई से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके लिए संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि यदि हो के समाप्त होने के बाद जो भी बाद मे हो तथा उसे सन्तुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरूद्ध कोई देय बकाया (Outstanding Dues) नहीं है प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

(2) (i)निदेशक उद्योग विभाग,राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत फर्मो को उन समानों के सम्बन्ध मे जिनके लिए वे रजिस्टर्ड है उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किए जाने पर बोली प्रतिभूति राशि के भुगतान से आंशिक छुट दी जाएगी तथा वे बोली के अनुमानित मूल्य के 1 प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेगी।

(ii)केंन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम बोली प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।

(3) प्रतिभूति निक्षेप का समपहरणः– प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलो मे समपहृत किया जाएगा–

(क) जब संविदा की शर्तो का उल्लघन किया गया हों

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध मे क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(घ) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की निष्पादित स्पाम्पित प्रतिलेख (Counter Foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।

21. बीमाः–

(1) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा मे सुपुर्द किए जाएंगे। यदि सप्लायर चाहे तो वह मूल्यवान सामान को चोरी नाश या क्षय द्वारा या आग बाढ मोसम मे पडा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे–युद्ध,विद्रोह,दंगे आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा यदि ऐसे व्यय किए जाते है तो राज्य से इन प्रभारो का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(2) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जाएगा। ऐसे मामलो मे बीमा सदैव भारतीय जीवन बीमा निगम या उसकी सहायक शाखाओं से कराया जाना चाहिए।

22. भुगतानः–

(1) जब तक पक्षकारो के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप मे सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमो के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएगें।

(2) सामग्री पहुॅचाने तथा स्थापित (Installation) कर प्रभारी से संतुष्टि का प्रमाण पत्र प्राप्त करने का उत्तरदायित्व बोलीदाता का होगा। इस प्रपत्र के अभाव में बोलीदाता के बिल पर भुगतान हेतु विचार नही होगा।

23. (1) बोली प्रपत्र मे सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप मे समझा जाएगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से क्रयादेश में अंकित अवधि के अवधि के भीतर सामग्री सप्लाई मय इन्स्टालेसन करेगा।

(2) परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि मे वृद्धि करने के मामले मे वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यो के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सप्लाई करने मे असफल रहा है–

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

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत।

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

(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

(2) विलम्ब की अवधि मे आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जाएगा।

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

(4) यदि प्रदायकर्ता(सप्लायर)किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्र्तगत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय मे वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित मे उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिससे प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(5) यदि माल की सप्लाई करने मे उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणो से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि मे वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

24. वसूलियॉः– परिनिर्धारित क्षयो,कम सप्लाई,टूट फूट,रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल मे से की जाएगी। कम सप्लाई,टूट फूट, रद्द किये गए मालो की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर सन्तोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिनिर्धारित क्षय (लिक्वीडेटेड डेमेंजेज) के साथ वसूली उसकी देय राशि (dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी । यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

25. बोलीदाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।

26. यदि बोलीदाता ऐसी शर्ते आरोपित करता है जो इसमे वर्णित शर्तो के अतिरिक्त है या उनके विरोध मे है तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप से कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत मे इनमे से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नही समझा जाएगा जब तक की क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र मे विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

27. क्रेता अधिकारी किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है स्वीकार करने बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओ के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदो को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

28. बोलीदाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगाः–

(1) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अभि प्रमाणित प्रति

(2)यदि भागीदारी फर्म रजिस्टार ऑफ फर्म्स के पास पंजिकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(3) एक मात्र स्वामित्व के मामले मे आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

(4) कम्पनी के मामले मे कम्पनी के रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।

29. यदि संविदा के निर्वचन (Interpretation) आशय या संविदा की शर्तो के उल्लंघन के सम्बन्ध मे कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारो द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ (सोल आर्बिट्रेटर) के रूप मे अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप अधिकारी इस संविदा से सम्बन्ध नही होगा तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा।

30. समस्त विधिक कार्यवाही,यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा उदयपुर न्यायालय मे ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नही की जाएगी।
31. उक्त शर्तो के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 में नियम 2013 के प्रावधान लागु होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

बोलीदाता नाम : ....

डाक का पता (दुकान) : ....

मोबाईल नम्बर : .... टेलीफोन नम्बर ....

ई–मेल : ....

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Annexure - 1

Technical Specifications

1. **Schedule of Specifications and Allied Technical Details: Desktop Computer (All in One)**

   Core i3 7100/Ha 10/4GB RAM/ 1TB HDD/ NO ODD/ SERIAL PORT ON BOARD / 19.5" TFT (TCO 6.0)/ 3 YEAR WARRANTY ONSITE/ WIN 10 SL

2. **Schedule of Specifications and Allied Technical Details: Desktop Computer**
   Core i3 7K/4GB RAM/ 1TB HDD/ 20.0" TFT (TCO 6.0)/KEY BOARD/ MOUSR/ 3 YEAR WARRANTY ONSITE/ WIN 10 SL

3. **Schedule of Specifications and Allied Technical Details: Printer (MFP)**
   Printing Technology- Laser,Mono, A4/legal, 40PPM, Duplexing feature, Network Connectivity, Network Interface Ethernet 10/100/1000, USB Port, Duty Cycle/month (No. of Prints) >=100000, 1 YEAR WARRANTY ONSITE

4. **Schedule of Specifications and Allied Technical Details: Printer**
   Printing Technology- Laser,Mono, A4/legal, 20PPM, 1 YEAR WARRANTY ONSITE

5. **Schedule of Specifications and Allied Technical Details: UPS**
   item should be isi branded WITH 15 minute backup, ONE YEAR WARRANTY ONSITE

6. **Schedule of Specifications and Allied Technical Details: LAPTOP**
   15.6- inch laptop (8th Gen Intel core i5- 8250U/8GB DDR4/1TBHDD/AMD 2GB Graphics/Backlit/ Fast Charge/Win10)
   15.6 inch diagonal FHD anti-glare WLED-blacklit (1920 * 1080) 60 Hz IPS Display
   Latest 8th Gen Intel Core 55-8250U Processor (1.6 GHz base fre3quency, up to 3.4 GHz with Intel Turbo Boost Technology, 6 MB Cache, 4 cores) Ultra-low-voltage platform. Quad core processing Performance.
   AMD Redeon 520 Graphics (2 GB DDR3 dedicated)
   8 GB DDR4-2400 SDRAM (upgradable to 16 GB), Designed to run more efficeintly and more reliable at faster speeds
   1 TB Serial ATA (150 MB/sec at 5400 RPM) with HP Protect Smart HDD Protection
   Island-style Backlit Keyboard / HP Image Pad - Image sensors built-in for accurate Multi-Touch Gesture Support
   HP fast charge recharges your battery up to 90% within 90 minutes when the system is off
   Window 10 Home Operating System
   Intel 802.1 1ac (1*1) Wi-Fi and Bluetooth 4.2 Combo

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 2

TENDER NO. Dated
***(FOR* SUPPLY OF --------------------------------)**

GENERAL PROFILE OF TENDERER

1	Name & address of the tenderer with telephone No., Fax No., e-mail address etc.	
2	Date of establishment	
3	Whether Proprietor/Partnership/ Company (Enclose copy of document)	
4	Name of owner/partners Directors with full address.	
5	Name of the Offered Product	
6	PAN No.	
7	GST No.	
8	Banker details: a) Name b) Branch Name c) Address	
9	Bank Account No.	
10	Type of A/c : Saving / Current/CC/ any other	
11	IFSC code	
13	Are you exempted from paying, custom Duty/ excise Duty/GST if yes give details.	
14	Any other important information related to the tender requirement.	

Signature of bidder with official stamp

Date & Place:

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 3

<u>शपथ पत्र 100/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर</u>

नोटरी द्वारा सत्यापित

मैं/हम शपथपूर्वक घोषणा करते है कि–

1. हम किसी भी (केन्द्र/राज्य) से ब्लेक लिस्टेड नही है।
2. हम पर किसी भी विभाग में (राज्य/केन्द्र) सामग्री आपूर्ति करने पर बेन (रोक) नही है तथा आपूर्ति से निलंबित नही है।
3. मैने/हमने आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर हेतु कम्प्युटर हार्डवेयर की आपूर्ति के लिए बोली संबंधित सूचनाएं/निर्देश एवं शर्तो के बिन्दु संख्या3 (अ 1 से 12)एवं (ब 1 से 2)तक में जो घोषणा पत्र/प्रमाण पत्र/अन्य सूचना संलग्न किए गये है, वे सत्य एवं पूर्णतया सही है। इनमें किसी भी तथ्य को छिपाया नहीं है। और न ही कोई कूटरचित दस्तावेज प्रस्तुत किया है। यदि ऐसा पाया जाता है, तो बिना किसी न्यायिक कार्यवाही एवं अन्य कोई कार्यवाही किये बिना मेरी/हमारी बोली जो स्वीकृत की गई रदद् कर दी जावे एवं हमारे विरूद्व नियमानुसार कार्यवाही करने के लिए आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर स्वतंत्र है।

स्थान

बोलीदाता के हस्ताक्षर

दिनांक

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 4

<u>बोलीदाता द्वारा घोषणा</u>

मैं/हम घोषणा करते है कि मैने/हमने जिन मालो/स्टोर्स/उपकरणो के लिए बोली दी है उनका/उनके/मैं/हम बोनोफाईड विनिर्माता/वितरक/अधिकृत डीलर हूॅं/है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जोकी जा सकती है पर प्रतिकुल प्रभाव डाले बिना मेरी प्रतिभुति को पूर्ण रूप से जब्त कर लिया जाएगा तथा बोली को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है,रदद् कर दिया जाएगा।

<u>बोलीदाता के हस्ताक्षर</u>

Annexure - A

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

a) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financialor other benefit or avoid an obligation;

b) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process orto otherwise influence the procurement process;

c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour 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 thesame, directly or indirectly, to any party or to its property to influence theprocurement 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'sperformance of official duties or responsibilities,contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

1) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or moreparties in a bidding process if, including but not limited to:

   a) Have controlling partners/shareholders in common; or
   b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
   c) Have the same legal representative for purposes of the bid; or
   d) Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process;

      or

   e) The Bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one bid will result in the disqualification of all bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one bid;

      or

   f) The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation ofthe 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.

Date: Signature of bidder

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 processional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5.I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of bidder

Place: Name:

Designation:

Address:

Annexure - C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is : Sec., Devsthan, Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is: Sec., Finance Department, 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 thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in the 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 specifiedin 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 alongwith 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 authorized representative.

6. Fee for filing appeal

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

ii) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or bankers' 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.

Date: Signature of bidder

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 sub totals, 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 price 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 than the quantity 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 additionalquantity 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, 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 thesupplier.

3. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award (In case ofprocurement 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: Signature of bidder

Annexure - 5

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. Ground of appeal

:……………………………………………………………………………...

………………………….................(Supported by an affidavit)

7. Prayer……………………………………………………………………………………………………

Place :

Date:

Appellant's signature :

कार्यालय आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर

Annexure - 6

वित्तीय बोली

(लिफाफा संख्या – 2)

S.No.	Item		Quantity	Rate per unit Including all taxes & expenses (with installation) F.O.R. Commissioner, Devsthan, Udaipur		
				Make/ Model offered as per technical specification	In Figures (per unit)	In Words (per unit)
1.	Desktop Computer set	Desktop	10			
		All in One	5			
2.	Printer	Laser	10			
		MFP	5			
3.	UPS		15			
4.	Lap Top		02			

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

बोलीदाता नाम : ....

डाक का पता (दुकान) : ....

मोबाईल नम्बर : .... टेलीफोन नम्बर ....

ई–मेल पता : ....

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर