

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर

जी 3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल रेजीडेन्सी, जयपुर

क्रमांक -एफ. 21( )/कम्प्यू/सान्याअवि/क्रय/2017-18

16453

दिनांक.....06/03/18

अल्पकालीन निविदा सूचना

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग एवं अधीनस्थ कार्यालयों हेतु निम्न विवरण अनुसार सामग्री क्रय /व्यवस्था किये जाने हेतु निर्माताओं/अधिकृत विक्रेताओं से मोहर बन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र विभागीय वैबसाईट [http://sje.rajasthan.gov.in/misc/Tender\\_MFP18.pdf](http://sje.rajasthan.gov.in/misc/Tender_MFP18.pdf) एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> से Download किया जा सकता है एवं दिनांक 14 मार्च, 2018 को दोपहर 2.00 बजे तक जमा करवाई जा कर 14 मार्च, 2018 को दोपहर 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के सामने तकनीकी निविदाएं खोली जावेगी।

तकनीकी रूप से सही पाई गई निविदाओं के निविदा दाताओं को दूरभाष द्वारा सूचित किया जाएगा।

निविदा प्रपत्र का शुल्क नकद में विभागीय कैशियर को जमा करवाया जा सकता है। निविदा प्रपत्र के शुल्क की मूल रसीद अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा इसके अभाव में प्रस्तुत निविदा मान्य नहीं होगी।

| क्रम संख्या | सामग्री विवरण              | अनुमानित संख्या | अनुमानित लागत | निविदा शुल्क (रुपये) | बयाना राशि (रुपये) |
|-------------|----------------------------|-----------------|---------------|----------------------|--------------------|
| 1           | मल्टी फक्शन प्रिन्टर (MFP) | 39              | 9.00 लाख      | 200                  | 18,000             |

1. किसी भी निविदा को स्वीकार करने अथवा सभी निविदाओं को बिना कारण बताए निरस्त करने का पूर्ण अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता का होगा।
2. सुप्रतिष्ठित ब्राण्डस: उदाहरणार्थ - HP, Canon इत्यादि को प्राथमिकता दी जाएगी
3. निविदा की बयाना राशि डी.डी./बैंकर्स चैक के माध्यम से निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के नाम होगी।
4. MFP की आपूर्ति, जांच एवं इन्स्टॉलेशन सर्वप्रथम मुख्यालय पर की जायेगी जिस आधार पर फर्म को भुगतान किया जायेगा। फर्म द्वारा सप्लाई किए गए उपकरणों की सर्विसेज वारंटी पीरियड में विभागीय कार्यालयों (सूची अनुसार -संलग्न) में देनी होगी।
5. निविदा के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए [raj.sje@rajasthan.gov.in](mailto:raj.sje@rajasthan.gov.in) पर ई-मेल प्रस्तुत करना होगा अथवा कार्यालय समय में मोबाईल नम्बर 9461586880 पर सम्पर्क किया जा सकता है।

(डॉ समित शर्मा)

निदेशक एवं विशिष्ट शासन सचिव

क्रमांक -एफ. 21( )/कम्प्यू/सान्याअवि/क्रय/2017-18

16454-56

दिनांक.....06/03/18

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. सहायक निदेशक (जनसम्पर्क) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त निविदा का प्रकाशन एक राज्य स्तरीय एवं एक स्थानीय अखबारों में न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित करावे।
2. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), जयपुर।
3. नोटिस बोर्ड कार्यालय।

निदेशक एवं विशिष्ट शासन सचिव

**राजस्थान सरकार**  
**सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर**  
**Multi Function Printers (MFP) आपूर्ति के लिए तकनीकी निविदा प्रपत्र**

1. फर्म का नाम व पता :-
2. पंजीयन संख्या :- जीएसटी सं.:-  
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
3. गत तीन वर्षों का टर्न ओवर :-  
वर्ष राशि  
2016-17 .....  
2015-16 .....  
2014-15 .....  
( अन्तिम लेखों की C.A. से प्रमाणित प्रति संलग्न करें )
4. गत तीन वर्षों का औसत turn over रुपये 1.00 करोड या अधिक होना चाहिए।
5. इस बिड हेतु निर्माता कंपनी का नाम और उसकी ओर से प्राप्त अधिकार पत्र की प्रति संलग्न करें
6. जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
7. विज्ञप्ति में जारी स्पेसिफिकेशन के अनुसार प्रोडैक्ट का मॉडल नम्बर व उसकी विशेषताएं:-
8. बयाना राशि (EMD) @ 2 % of tender value. का ड्राफ्ट संलग्न करें।
9. निविदा शुल्क राशि. 200/- रूपए डी.डी./बैंकर चैक/नगद रसीद.....  
दिनांक.....के द्वारा जमा करा दी गई है ।
10. समस्त परिशिष्ट (A,B,C,D,E) पूर्णतया भरकर हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करें।
11. संबंधित निविदा शर्तों को पढ़कर हस्ताक्षर किये गये ।

निविदादाता के हस्ताक्षर

संलग्नक:-

**राजस्थान सरकार**  
**सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर**  
**Multi Function Printers (MFP) – Financial Bid**

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक पता.....
2. किसको संबंधित किया गया:- सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर
3. निविदा शुल्क राशि. 200/- रूपए डी.डी./बैंकर चैक/नगद रसीद.....दिनांक..  
.....के द्वारा जमा करा दी गई है ।
4. विभाग द्वारा जारी की गई निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
5. निम्नलिखित मदों में सप्लाय के लिए दरें निम्न प्रकार होगी :-

| क्र. सं. | वस्तु का नाम मय विवरण  | अनुमानित संख्या | दर प्रति नग |     |       |              |     |       |
|----------|------------------------|-----------------|-------------|-----|-------|--------------|-----|-------|
|          |                        |                 | (अंको में)  |     |       | (शब्दों में) |     |       |
|          |                        |                 | Basic Rate  | Tax | Total | Basic Rate   | Tax | Total |
| 1        | Multi Function Printer | 39              |             |     |       |              |     |       |

6. बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या .....दिनांक.....जो .....  
.....पर आहरित किया गया है । राशि रु.....के लिए बयाना राशि के पेटे संलग्न किया गया है ।
7. सामग्री की आपूर्ति एवं इन्स्टालेशन जयपुर में की जावेगी तत्पश्चात राज्य के सभी जिलों में स्थित विभागीय कार्यालयों में ऑन साईट वारन्टी प्रदान जावेगी।

संलग्न :- Annexure- Z पर दिये गये Specification के अनुसार

निविदादाता के हस्ताक्षर

**Multi Function Printers**

Print Scan Copy, FAX, DADF, Duplex, WIFI, Ethernet

| <b>PRINTER Specifications</b>          |   |
|--|---|
| <b>Cartidge Technology</b>             | Composite   |
| <b>WIFI Support</b>                    | Yes   |
| <b>PPM - Black</b>                     | 27 ppm on A4(minimum)   |
| <b>Duplex Print Speed - A4</b>         | 15 ppm(minimum)   |
| <b>Duplex</b>                          | Automatic   |
| <b>Media size supported for Duplex</b> | A4, Letter, Legal   |
| <b>Mem.Std.</b>                        | 512 MB  |
| <b>Trays Std.</b>                      | 2   |
| <b>Input Capacity Std.</b>             | 251 sheets (250 + 01) sheet   |
| <b>Connect.Std.</b>                    | USB, 10/100 Ethernet, WIFI  |
| <b>Technology</b>                      | Laser Beam Technology   |
| <b>Resolution</b>                      | 600x600 dpi   |
| <b>Languages</b>                       | UFR II LT, PCL6   |
| <b>Display</b>                         | LCD   |
| <b>Standard Operating System</b>       | Windows, MAC, Linux   |
| <b>Consumables</b>                     | Toner Cartridge   |
| <b>Energy Star</b>                     | Yes   |
| <b>Warranty - ONSITE</b>               | 1 Year Onsite   |
| <b>SCAN Specifications</b>             |   |
| <b>Scanning Type / Technology</b>      | CIS   |
| <b>ADF capacity</b>                    | 50 sheets DADF  |
| <b>Color Scanning</b>                  | Yes   |
| <b>Scan Resolution</b>                 | 600x600 dpi optical   |
| <b>Duplex Scanning</b>                 | Yes   |
| <b>Scan Speed (A4, 300dpi)</b>         | Approx. 3.0 sec per sheet (mono) ; Approx. 4.0 sec per sheet (colour) ; Through ADF : 22 ipm / 15 ipm (mono / colour)                               |
| <b>Scan File Formats</b>               | PDF, JPG  |
| <b>Maximum Scan Area on Flatbed</b>    | A4  |
| <b>Maximum Scan Area by ADF</b>        | Upto Legal  |
| <b>COPY Specifications</b>             |   |
| <b>Copy Speed Black</b>                | 27 cpm (minimum)  |
| <b>Copy Resolution</b>                 | 600x600 dpi   |
| <b>Zoom</b>                            | 25% to 400%   |
| <b>Collation</b>                       | Yes   |
| <b>FAX Specifications</b>              |   |
| <b>Duplex Fax Sending</b>              | Yes   |
| <b>Fax Memory Backup</b>               | Permanent Fax Memory Back-up  |
| <b>PC Fax</b>                          | Yes, Send only  |
| <b>Fax Memory</b>                      | 256 Pages   |
| <b>Fax Features</b>                    | Group dialing , Address Book dialing, Regular dialing (with numeric keys), Automatic redialing, Manual redialing, Fax Forward to E-Mail, Duplex Fax |

## निविदा शर्तें

बिड/अनुबन्ध के क्रम में की जाने वाली क्रय व सभी आपूर्ति पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान ट्रांसपैरेन्सी इन पब्लिक प्रोक्योरमेन्ट अधिनियम 2012, एवं राजस्थान ट्रांसपैरेन्सी इन पब्लिक प्रोक्योरमेन्ट अधिनियम 2013 के प्रावधानों प्रभावी होंगे/रहेंगे।

बिड Single stage Two envelope प्रक्रिया के अन्तर्गत मांगी जा रही है। प्रथम Envelope में तकनीकी बिड से संबंधित समस्त दस्तावेज सहित seal किया जाना है। द्वितीय Envelope में केवल Financial bid Annexure - F ही होगा। उक्त दोनो Sealed Envelopes को एक बड़े Envelope में seal किया जाना है। वित्तीय बिड उन्हीं बोली दाताओं की खोली जावेगी जो निर्धारित तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करते हैं।

1. निविदादाता द्वारा दरें उचित स्थान पर अंकों एवं शब्दों दोनों में लिखनी चाहिये। निविदा के प्रत्येक पृष्ठ एवं कांट छांट पर निविदादाता के पूर्ण हस्ताक्षर किये जाने अनिवार्य है। निविदा प्रपत्र स्याही या टंकण से भरा जावेगा। पेंसिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. मोहर बन्द निविदा प्रपत्र (तकनीकी एवं वित्तीय पृथक पृथक लिफाफे में) मय बयाना राशि (अर्नेस्टमनी) दिनांक 14 मार्च, 2018 को दोपहर 2:00 बजे तक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के कार्यालय में रखे हुये टेण्डर बॉक्स में पहुंच जानी चाहिये और उसी दिन सांय 3:00 बजे निविदायें खोली जावेगी।
3. निविदादाता का / उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार का अनर्हता होगी।
4. यदि निविदादाता ऐसी शर्त आरोपित करता है, जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जावेगा। किसी भी दशा में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा, जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
5. क्रय समिति किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन कार्यों के लिये निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिये या किसी एक या अधिक के लिये निविदा को स्वीकार करने या एक संस्था/एजेन्सी से अधिक को कार्य वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
6. संस्था/एजेन्सी द्वारा प्रस्तुत निविदाओं पर क्रय समिति द्वारा विचार किया जावेगा। इस संबंध में क्रय समिति का निर्णय अंतिम होगा।
7. निविदाये उनके खोले जाने के दिनांक से 6 माह की अवधि के लिये विधिमान्य होगी।
8. असफल निविदादाता को बयाना राशि एक माह में (निविदा स्वीकृति होने की तिथि से) वापस कर दी जायेगी।
9. करार एवं प्रतिभूति निक्षेप:-
  - (1) सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिवस की अवधि के भीतर निर्धारित प्रारूप में एक करार निर्धारित पंजीयन शुल्क के स्टाम्प पेपर पर निष्पादित करना होगा तथा जिस कार्य के लिये निविदायें स्वीकार की गई हैं उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि नगद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/चालान की रसीद प्रति/बैंक गारन्टी के रूप में जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति राशि प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है 3 दिवस के भीतर जमा करायी जायेगी। साथ ही आपूर्तिकर्ता को विभाग के साथ एक करार करना होगा।

- (अ) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत निःशुल्क प्रस्तुत की जायेगी ।
- (ब) प्रतिभूति राशि ठेके की अवधि समाप्त होने पर ठेके को संतोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद यदि कोई देय बकाया नहीं है, तो लिखित प्रार्थना पत्र देने पर एक माह में लौटा दी जावेगी ।
- (2) निविदा के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिये समायोजित किया जायेगा । प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम नहीं होगी ।
- (3) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा ।
- (4) जब विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो तो अमानत राशि विभाग द्वारा जब्त कर ली जाएगी ।
10. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्न लिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:-
- (1) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अभि प्रमाणित प्रति ।
- (2) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार आफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या व उसका वर्ष
11. पंजीकृत कंपनी के मामले में कंपनी रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र :-
- (1) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में अनुबंधित एजेन्सी/संस्था द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जायेगा ।
- (2) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों को ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जावेगा, जब तक कि इसकी समस्त शर्तों को मनाने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते । प्राप्त स्वीकृति के लिये ठेकेदार की रसीद बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गयी किसी भागीदार को रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिये पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति होगा ।
12. आपूर्तिकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के नहीं सौपेगा या उप भाडे (सबलैट) पर नहीं देगा ।
13. सरकार द्वारा विहित GST एवं अन्य सभी उपकर/cess आदि आपूर्तिकर्ता द्वारा ही वहन किये जावेंगे ।
14. भुगतान अग्रिम नहीं किया जावेगा, जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाये । कार्य के लिये भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा ।
15. बयाना राशि का समपहरण, बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहत कर लिया जायेगा
- (1) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है, उसमें उपान्तरण करता है ।
- (2) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हों ।

- (3) जब निविदादाता आपूर्ति के लिये आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हों।
- (4) जब वह विहित समय के भीतर कार्य आदेश के अनुसार कार्य प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।

16. प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण :-

प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जावेगा।

- (1) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
  - (2) जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
  - (3) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्ति युक्त समय पूर्व नोटिस दिया जावेगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
17. आपूर्तिकर्ता द्वारा शर्तों का उल्लंघन करने पर उसे 15 दिवस का नोटिस देकर आपूर्ति आदेश निरस्त कर दिया जावेगा।
18. आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र में या अन्य कोई त्रुटि पायी जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को होगा।
19. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामलों को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा, जो इस विवाद के लिये एक मात्र मध्यस्थ के रूप में अपने वरिष्ठतम अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
20. कोई भी डीलर / फर्म जहां उसका व्यवसाय स्थित है। बिक्री कर वैट पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा संबंधित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्री कर वैट शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावेगा, तथा इसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।
21. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर उद्धृत की जायेगी।
22. प्रदाय की जाने वाली वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगी।
23. निविदा के साथ नियमानुसार बयाना राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
24. उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग राजस्थान के पास पंजीकृत है, उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई है, उनके द्वारा पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति किसी विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर बयाना राशि में नियमानुसार छूट होगी।
- 25. फर्म का विगत 3 वर्ष का औसत टर्न ऑवर रूपये एक करोड या अधिक होना चाहिए।**
26. पिछले तीन वर्ष की बैलेंस शीट सीए द्वारा प्रमाणित संलग्न करें।
27. दिये गये आदेशानुसार सामग्री की आपूर्ति 30 मार्च 2018 तक या इससे पूर्व करनी होगी। तथा Installation का प्रमाण पत्र प्राप्त कर प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जायेगा।
28. विनिर्माता एवं अधिकृत डीलर ही निविदा प्रस्तुत करने के पात्र होंगे।
29. सर्विस सेन्टर की सूची संलग्न की जावें। ऐसे निर्माताओं को प्राथमिकता प्रदान की जाएगी जिनके राज्य के सभी/अधिकांश जिलों में सर्विस सेन्टर कार्यरत हों।
30. नवीनतम Manufactures Authorization Form issued by OEM for this bid संलग्न किया जावें। SR 11 में घोषणा प्रस्तुत की जावेगी। (Annexure - A)

31. बिडदाता को संबधित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी के द्वारा जारी जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा तथा इसके बिना प्रस्तुत बिड को रद्द कर दिया जायेगा।
32. बिड प्रक्रिया में तकनीकी रूप से सफल बिडदाताओं के ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जाएंगे।
33. सभी हार्डवेयर संबधित शिकायते कम्पनी इंजीनियर या कम्पनी द्वारा अधिकृत सर्विस प्रदाता के इंजीनियर द्वारा अटेन्ड की जावेगी।
34. सभी हार्डवेयर संबधित शिकायते 24 घण्टों के भीतर अटेण्ड की जावेगी तथा 48 घण्टों के अन्दर उसका निस्तारण किया जायेगा अन्यथा 200/- प्रति दिन पेनल्टी देय होगी।
35. सामग्री आपूर्ति से पहले सामग्री मूल्य का 5 प्रतिशत राशि की बैंक गारन्टी प्रस्तुत करनी होगी।
36. प्रत्येक सामग्री के लिए निर्माता कंपनी की ओर से दर्शायी गई तकनीकी विशेषताएं एवं मॉडल नम्बर दिये जावें।
37. सभी कर अतिरिक्त दर्शाए जावे।
38. निविदादाता सम्बन्धित निविदा शर्त प्रपत्र पर अपने हस्ताक्षर कर तकनीकी एवं वित्तीय निविदा के साथ संलग्न करें।
39. विभाग द्वारा आपूर्ति किए जाने वाली सामग्री को 50 प्रतिशत तक बढ़ाया जा सकता है।
40. निविदा में अंकित सामग्री में से किसी भी सामग्री की मात्रा को कम अथवा शून्य किया जा सकता है, इसका पूर्ण निर्णय करने का अधिकार विभाग के पास सुरक्षित है।

निविदादाता के हस्ताक्षर



बिडदाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/सामानों/उपकरणों लिये बिड दी गई है उनका/उनके मैं/हम वास्तविक व्यापार कर्ता/अधिकृत थोक विक्रेता एवं उत्पादनकर्ता हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य 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 जा सकेगा तथा बिड को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर

(मय सील)

प्ररूप सं. 1

(नियम 83 देखिए)

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील  
का ज्ञापन

..... की अपील सं. ....

(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी) ..... के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियां :

(i) अपीलार्थी का नाम :

(ii) कार्यालय का पता, यदि कोई हो :

(iii) आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता :

(i)

(ii)

(iii)

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके

विरुद्ध अपील की गयी है और

अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम,

जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि

संलग्न करें) या अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन में

उपापन संस्था के किसी

विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे

अपीलार्थी व्यथित है :

4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा

प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए प्रस्ताव करता

है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पता :

5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथपत्रों

और दस्तावेजों की संख्या :

6. अपील का आधार :

.....

.....

..... (शपथपत्र द्वारा समर्थित)

7. प्रार्थना : .....

.....

.....

स्थान : .....

तारीख : .....

अपीलार्थी के हस्ताक्षर

**Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest**

**Conflict of Interest:**

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement Process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

**Conflict of Interest: -**

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partner 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 or 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.

**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 proceeding 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/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 :

### 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 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 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

### List of District Offices

| Officer Name                   | Designation                     | District        | Phone        | Mobile     |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------|------------|
| Dr. Ajit Sharma                | Deputy Director                 | Jaipur          | 0141-2786442 | 9829268817 |
| Shri Chandra Shekhar           | Deputy Director                 | Jaipur          | 0141-2209776 | 9829718131 |
| Shri Rajendra Gurjar           | Assistant Director              | Dausa           | 01427-223440 | 9887868601 |
| Shri. Om Prakash Rahad         | Assistant Director              | Sikar           | 01572-248940 | 9461117772 |
| Shri Nawal Khan                | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Alwar           | 0144-2344012 | 9413272092 |
| Shri. Pawan Poonia             | Assistant Director              | Jhunjhunu       | 01592-232884 | 9461236565 |
| Shri. Liladhar Panwar          | Deputy Director                 | Bikaner         | 0151-2226681 | 9928439188 |
| Shri B.P Chandel               | Assistant Director              | Shri Ganganagar | 0154-2463582 | 9928309095 |
| Shri Naresh Kumar Barotia      | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Churu           | 01562-250943 | 9414347776 |
| Shri Vikram Singh              | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Hanumangarh     | 01552-261187 | 9680389117 |
| Shri Sanjay Sawlani            | Deputy Director                 | Ajmer           | 0145-2623044 | 9414355500 |
| Shri Babu Lal Meena            | Assistant Director              | Karauli         | 01432-254597 | 9460313105 |
| Shri Dharam Raj                | Assistant Director              | Tonk            | 01432-254597 | 8209738104 |
| Shri Sharad Sharma             | Assistant Director              | Bhilwara        | 01482-232678 | 9414302624 |
| Shri Anil Vyas                 | Assistant Director              | Jodhpur         | 0291-2433473 | 9784935724 |
| Shri. Rakesh Kumar Verma       | Deputy Director                 | Kota            | 0744-2325491 | 9680585668 |
| Shri Ramraj Meena              | Assistant Director              | Baran           | 07453-237121 | 9829928254 |
| Smt. Savita Krishniya          | Assistant Director              | Bundi           | 0747-2443751 | 9414392141 |
| Shri Gauri Shankar             | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Jhalawar        | 07432-231215 | 9928282646 |
| Shri Girish Bhatnagar          | Deputy Director                 | Udaipur         | 0294-2410772 | 9414757879 |
| Shri. Omprakash Toshniwal      | Assistant Director              | Chittorgarh     | 01472-241083 | 9414021710 |
| Shri Ashok Sharma              | Assistant Director              | Dungarpur       | 02964-232264 | 9414327034 |
| Shri Mandhata Singh            | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Rajsamand       | 02952-221169 | 9414168330 |
| Shri. Dilip Singh Rokriya      | Assistant Director              | Banswara        | 02962-224444 | 9461013357 |
| Shri. Jagdish Prasad Chawariya | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Pratapgarh      | 01478-221535 | 9829145496 |
| Ms. Pinki Gothwal              | Assistant Director              | Nagaur          | 01582-240798 | 9672570880 |
| Shri Himmat Singh Kaviya       | Assistant Director              | Jaisalmer       | 02992-252517 | 9414391308 |
| Shri Surendra Kumar Puniya     | Assistant Director              | Barmer          | 02982-230009 | 9414983056 |
| Shri Rajendra Kumar Purohit    | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Sirohi          | 02972-222544 | 9928701604 |
| Shri Jyoti Prakash Arora       | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Jalore          | 02973-222486 | 7597369186 |
| Shri Jai Prakash               | Assistant Director              | Pali            | 02932-222706 | 9782192515 |
| Shri. Kartar Singh Meena       | Deputy Director                 | Bharatpur       | 05644-223576 | 9414377915 |
| Shri. Manoj Arya               | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Dholpur         | 05842-240878 | 9530459540 |
| Shri Mahender Kumar Meena      | Dist. Prob. & Soc. Wel. Officer | Sawai Madhopur  | 07462-220467 | 9602481381 |