

कार्यालय ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा

क्रमांक:-लेखा/निविदा/2022/83

दिनांक 16-03-2022

खुली प्रतियोगी बोली सूचना संख्या 01/ 2021-22

ब्लॉक दौसा के राजकीय छात्रावासों के लिए कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी.(स्मार्ट टी.वी.) कय किये जाने है अतः उक्त सामग्री की आपूर्ति हेतु बोनाफाईड निर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोलसेलिंग/विपणन/एजेन्ट से खुली बोली आमंत्रित की जाती है जिसका विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र सं	सामग्री/व्यवस्था का नाम	अनुमानित राशि (लाखों में)	बोली प्रतिभूती राशि (रूपये में)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये में)	बोली प्रपत्र विक्रय की प्रारम्भ तिथि व समय	बोली प्रपत्र विक्रय की अन्तिम तिथि व समय	बोली प्रपत्र जमा कराने की अन्तिम तिथि व समय	बोली प्रपत्र खोलने की तिथि व समय
1	2	3	4	5	6	6	7	8
1	कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. (स्मार्ट टी.वी.)	2.00	4000	200/-	16/03/2022 10.00 AM	23/03/2022 12.30 PM	23/03/2022 01.30 PM	23/03/2022 02.00 PM

निविदा प्रपत्र एवं शर्तें कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय वेबसाईट [www.sje.rajasthan.gov.in](http://www.sje.rajasthan.gov.in) एवं [sppp portal](http://sppp.portal) पर उपलब्ध है।

सामाजिक सुरक्षा अधिकारी  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
दौसा

दिनांक : 16-03-2022

क्रमांक : लेखा/निविदा /2022/84-89  
प्रतिलिपि :- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है -

1. श्रीमान् निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर।
2. श्रीमान् निदेशक जिला सूचना एवं जनसम्पर्क अधिकारी जयपुर को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में डीपीआर दरों पर प्रकाशित करवाकर बिल तीन प्रतियों में मय अनुमोदित दरों की प्रति भिजवाने की कृपा करें।
3. श्रीमान् सहायक निदेशक, सान्याअवि दौसा को भेजकर निवेदन है कि उक्त निविदा को लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.gov.in> पर अपलोड करवाने की कृपा करें।
4. श्रीमान् एनालिस्ट कम प्रोगामर सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राज.जयपुर को विभागीय वेबसाईट पर प्रकाशन हेतु।
5. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/रक्षित पत्रावली।

सामाजिक सुरक्षा अधिकारी  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
दौसा

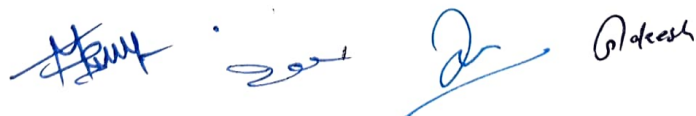
कार्यालय ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा

तकनीकी बोली प्रपत्र

1. बोली संख्या :- खुली बोली सूचना संख्या - 1/2021-22
2. मद जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है :- कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. की आपूर्ति
3. बोली की अनुमानित लागत .....
4. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म/बोली दाता का नाम व डाक का पूरा पता.....  
.....  
दूरभाष नंबर .....मोबाईल नम्बर.....  
बोलीदाता का स्वामित्व का प्रकार (प्रोपराईटरशिप/पार्टनरशिप/कम्पनी) .....
5. बोली शुल्क राशि रूपये 200/- रसीद संख्या /डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या .....  
दिनांक..... के द्वारा जमा करा दी गई है।
6. बोली प्रतिभूति राशि रू0 ..... के बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या .....  
दिनांक ..... बैंक का नाम ..... द्वारा जमा करवाई जा रही है।
7. बोली दाता /फर्म का GST नम्बर .....
8. फर्म/बोली दाता के पेन नम्बर .....
9. बोली दाता/फर्म की ई-मेल आई.डी.....
10. बैंक खाता संख्या का विवरण मय IFSC कोड .....
11. सामग्री/कार्य व्यवस्था के लिए प्रदाय दरें वित्तीय बोली में अंकित की गई हैं।
12. सामग्री Annexure-E मे दर्शाये गये तकनीकी स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही सप्लाई की जावेगी।
13. निम्न दस्तावेज संलग्न है -
  1. बोली शुल्क की जमा रसीद /डीडी/बैंकर्स चैक।
  2. अमानत राशि के डीडी/बैंकर्स चैक।
  3. फर्म का GST प्रमाण पत्र की प्रति।
  4. आयकर पेन नम्बर की प्रति।
  5. साझीदार फर्म होने की स्थिति में सभी साझेदारों के नाम व साझेदारी विलेख की प्रति।  
कम्पनी होने की स्थिति में कम्पनी रजिस्ट्रेशन व निदेशकों का विवरण।
  6. अनुलग्नक - A To I
14. बोली में वर्णित/अंकित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए तैयार हूँ। उक्त शर्तों को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं। उनकी भी पालना करने के लिए सहमत हूँ।

दिनांक:-

बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील



कार्यालय ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा

Bid No.- 01 / 2021-22

Technical Bid Check List

कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी.(स्मार्ट टी.वी.) की आपूर्ति

Sr. No.	Particulars /	Enclosed (Yes/No)
1.	Bid Document fee	
2.	Bid Security detail	
3.	Self Attested copy of Registration Certificate of GST	
4.	Self Attested Copy of PAN Card	
5.	Constitution of the firm Whether proprietorship / Partnership/company. In case of Partnership firm Enclose Copy of Partnership deed & Partners Details In case of Company Registration Copy of the Company & Directors Details	
6.	Annexure-A to I	
7.	Self Signed of Bidder in all pages of Bid Documents	
8.	Bank account Detail	
9.	Any Other Required Documents	

नोट:- तकनीकी बिड के सभी कॉलम की पूर्ति करना आवश्यक है जिसके अभाव में तकनीकी बिड निरस्त कर दी जायेगी। सफल तकनीकी बिड की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

Signature of Bidder

Name and Address with Seal.....



कार्यालय ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा

वित्तीय बोली प्रपत्र

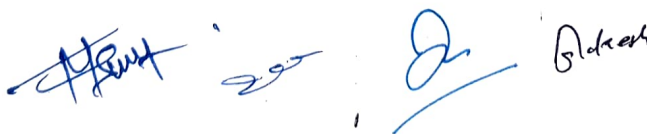
कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी.(स्मार्ट टी.वी.) की आपूर्ति की दरें

फर्म का नाम मय पता .....

SNO.	NAME OF ITEMS (As per Attached Item Technical Specification Details)	Quantity	Per Item Rate including all taxes	Total Rate
01	02	03	04	05 (3*4)
1	Computer	02		
2	Printer	02		
3	Smart L.E.D. (Smart T.V.)	02		

- 1 कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. (स्मार्ट टी.वी.) की आपूर्ति Annexure E में दर्शाये गये तकनीकी स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही की जावेगी।
- 2 दरें मय जी.एस.टी. अंकित हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय सील





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

Any person participating in a procurement process shall -

1. 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;
2. not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.
3. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
4. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
5. 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;
6. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
7. disclose conflict of interest, if any; and
8. 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.

9. 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:
  1. have controlling partners/ shareholders in common; or
  2. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
  3. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
  4. 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
  5. 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
  6. 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
  7. 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 of bidder with seal

Name:-

Add:-

*Handwritten signature and name: "Hany" and "Rakesh"*

**Declaration by the Bidder regarding Qualifications**

**Declaration by the Bidder**

In relation to my/our Bid submitted to ..... for procurement of..... in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated.....

I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/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 of bidder with seal  
Name :  
Designation:  
Address:

The block contains handwritten text in blue ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Ajay'. To its right is the date '200'. Further right is another signature, possibly 'A', followed by the word 'Date' written vertically.

## Annexure -C(i)

### Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is -----

The designation and address of the Second Appellate Authority is -----

1. Filing an appeal  
If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued 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 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:-
  1. determination of need of procurement;
  2. provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
  3. the decision of whether or not to enter into negotiations;
  4. cancellation of a procurement process;
  5. applicability of the provisions of confidentiality.
5. Form of Appeal
  1. 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.
  2. 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.
  3. 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
  1. 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.
  2. 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
  1. 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.
  2. On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
    1. hear all the parties to appeal present before him; and
    2. peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
  3. 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.
  4. The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Date:  
Place: }

Signature of bidder with seal  
Name :  
Add:-



FORM No. 1

[See rule 83]

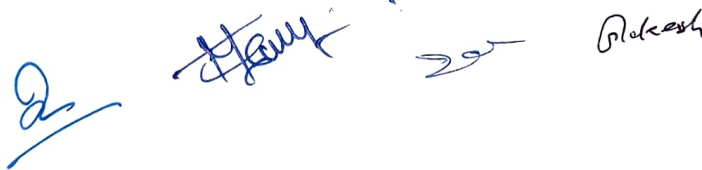
Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No .....of .....

Before the ..... (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:
    1. Name of the appellant:
    2. Official address, if any:
    3. Residential address:
  2. Name and address of the respondent(s):
    - 1.
    - 2.
  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 decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
  4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
  5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
  6. Grounds ..... of ..... appeal:  
.....  
.....  
..... (Supported by an affidavit)
  7. Prayer:.....  
....., Place  
e .....
- Date .....

Appellant's Signature

Handwritten signatures in blue ink, including a signature that appears to be 'Rakesh'.



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:
  1. 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;
  2. 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
  3. 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
  1. 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.
  2. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
  3. 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 quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods) As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

SIGNATURE OF THE BIDDER WITH SEAL

Date:-

NAME:-

Place:-

ADDRESS:-

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Anish', with a circular stamp to its right. The signature is written over a horizontal line.

## प्रिन्टर के लिए स्पेसिफिकेशन




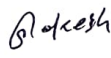
क्र.स.	वांछित स्पेसिफिकेशन	आईटम विवरण
1	Brand	HP, CANAN or Equivalent
2	Series	Laserjet Black & White
3	Colour	any colour
4	Item Height	35 Centimeters to 40 Centimeters
5	Item Width	45 Centimeters to 50 Centimeters
6	Product Dimensions and Weight	45-50 X 40-50 X 35-40, 6 to 8 k.g.
7	Connectivity type	Wi- Fi, USB
8	Hardware Platform	Desktop laptop
9	Operating System	window 7 (32/64bit ) 2008Server R2,8(32/64bit), 8.1 (32/64 bit), 10 (32/64), 2012 Server, 2016, Server, 2016 Server, macOS v10.14 Mojave, mac OS v10.13 High Sierra, macOS v.10.12 Sierra, OS X v 10.11 E I Capitan
10	Included Components	Leser MFP 136 w Printer; Preinstalled intyrodutory Leaser Jet Black Print cartridges (~1.5Kpages,CH/IN);Setup Guide; Reference Guide; Regulatory, Statements Flyer; Power cord; USB cable

## स्मार्ट टी.वी. के लिए स्पेसिफिकेशन

क्र.स.	वांछित स्पेसिफिकेशन	आईटम विवरण
1	Size (Diagonal)	43"
2	Resolution (Minimum)	4k(3840*2160)
3	Brightness	350 nits or better
4	Contrast Ratio (Typical)	1200:01 or Higher
5	Viewing Angle (H x V)	178*178
6	Input (Minimum)	2 x HDMI, 2 x USB, 1 X Audio
7	Output (Minimum)	1 x HDMI, 1 x Audio
8	Wi-Fi Support	Wi-Fi (802.11 a/b/g/n/ac) Built in Support
9	Speaker	Built-in speaker (12w+12w) or higher
10	Certifications/Compliance for the quoted item/Model	BIS, Rohs Energy Star
11	Panel Technology	LED

कम्प्यूटर के लिए स्पेसिफिकेशन:

क्र.स.	वांछित स्पेसिफिकेशन	आईटम विवरण
1	Processor	Intel I3/ADM Ryzen-3(10th Generation/equivalent ADM 4 core, with minimum 3.0 GHz or higher (base frequency), 6 MB cache or higher
2	Chipset	Commercial class Compatible Intel/AMD Chipset
3	Memory (RAM)	8 GB DDR4 2666/2933 MHz or higher with minimum 2 DIMM Slcts Expandable up to 32 GB
4	Storage	1 TB 7200 RPM SATA Drive and / or 512 GB SSD
5	Display	Minimum 19.0 Inch or higher, Resolution 1920x1080 or higher display, TCO Certified
6	Keyboard	OEM USB Keyboard
7	Mouse	OEM USB two button optical Mouse with mouse pad
8	Ports	Minimum 6 USB ports with at least 2 USB 3.0 ports, 1- VGA/HDMI, audio jack for headphone & microphone
9	Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet
10	Graphics	Integrated Graphich Card
11	Operating System	Pre-installed Genuine OEM Microsft Windows 10 professional (64 bit) with OEM recovery partition/recovery DVD
12	Warranty	3 Years comprehensive on site OEM warranty from data of installation
13	Motherboard	OEM Motherboard with embossed logo on sticker
14	Accessories	All Necessary cables (power & data cables), 3 Mtr CAT 6 patch cord to be included
15	Antivirus	Preloaded (Lates version) Internet security of trend Micro/Quick heal/ symantec/ Sophos/ kaspersky with 3 years
16	Certification	ROHS Compliance, BEE/Energy Star Certified, EPEAT Certified
17	Optical drive	DVD R/W



(Annexure F)

## कार्यालय ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा

### बोली की शर्तें :-

1. तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली दो अलग अलग सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी – तकनीकी बोली के लिफाफे पर स्पष्ट रूप से कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. (स्मार्ट टी.वी.) की आपूर्ति हेतु तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली के लिफाफे पर स्पष्ट रूप से कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. की आपूर्ति हेतु वित्तीय बोली अंकित करना होगा एवं दोनो लिफाफे ( तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली ) एक सील बन्द लिफाफे में रखकर कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. की आपूर्ति हेतु तकनीकी एवं वित्तीय बोली अंकित करना होगा।
2. तकनीकी बोली :- इस लिफाफे में तकनीकी बोली की चैक लिस्ट के अनुसार दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है जिसके अभाव में तकनीकी बोली, निरस्त कर दी जायेगी। सफल तकनीकी बोली की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।
3. वित्तीय बोली :- इस लिफाफे में निर्धारित दर प्रपत्र में कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. की आपूर्ति की दरें ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी दौसा अंकित करे।
4. सर्व प्रथम तकनीकी बोली खोली जावेगी तथा तकनीकी रूप से योग्य फर्मों की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।
5. बोली दस्तावेज राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं जिसके बोली शुल्क राशि 200/- का डीडी/बैंकर चैक जो ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा के नाम देय होगा बोली के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
6. सील बन्द बोली दस्तावेज निर्धारित दिनांक एवं समय तक तक अघोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में जमा करवाया जाना आवश्यक है। निश्चित समय व तिथि के पश्चात् प्राप्त बोली मान्य नहीं होगी।
7. प्राप्त सील बन्द बोली दस्तावेज निर्धारित तिथि, एवं समय पर क्रय समिति द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोली जावेगी।
8. बोली के साथ अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत बोली प्रतिभूति राशि का डीडी/बैंकर चैक जो ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा के नाम देय होगा जमा कराना अनिवार्य है। अन्यथा बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
9. L-1 फर्म का निर्धारण आइटम वाईज प्रस्तुत दरो के हिसाब से किया जायेगा।
10. बोली शुल्क किसी भी स्थिति में लौटाया नहीं जायेगा।
11. सफल बोली दाता को नियमानुसार प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी, उसकी अमानत राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जाएगी एवं निर्धारित प्रपत्र में 500/-रु के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा।
12. दर्शायी गई दरें अनुबन्ध अवधि से एक वर्ष तक के लिए वैध है। इसके आगे दरें परस्पर सहमति से ही बढ़ाई जा सकेंगी।
13. इस कार्यालय द्वारा किये जाने वाले भुगतान पर नियमानुसार टी.डी.एस. की राशि काटी जावेगी।





14. फर्म का जीएसटी के अन्तर्गत पंजीयन होना आवश्यक है। बोली के साथ माल एवं सेवाकर रजिस्ट्रेशन (GST) प्रमाण पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी PAN की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करना आवश्यक है।
15. बोली प्रारूप पूर्णरूपेण सही एवं स्पष्ट रूप से भरा जाना आवश्यक है। बोलीदाता बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
16. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं /या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर कर सील (फर्म की) किए जाने चाहिए। अंको एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।
17. तकनीकी बोली बोली प्रपत्र के साथ संलग्न दस्तावेजों पर क्रम संख्या अंकित करनी होगी।
18. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की स्पेसीफिकेशन, साइज, मेक आदि की सावधानीपूर्वक जाँच करली हैं। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग, स्पेसीफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी से स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
19. विडदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
20. विशेष विवरण स्पेसीफिकेशन्स :-
  - 1- प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं बोली में निर्धारित तकनीकी स्पेसीफिकेशन ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी।
  - 2- क्रेता अधिकारी का इस सम्बंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसीफिकेशन्स के अनुरूप हैं, किया गया निर्णय बोलीदाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।
  - 3- वारंटी एवं गारंटी का खंड-बोलीदाता यह गारंटी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया गया हो, यदि उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (ताकि उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा) तो क्रेता उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जाएंगे, रद्द करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबन्धित समस्त उपबन्ध लागू होंगे। बोलीदाता यदि उसे ऐसा करने के लिए 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 बोलीदाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्तों के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।
21. सप्लायर जब भी प्राप्त की जाएगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे स्पेसीफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहाँ पर सप्लायर किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित स्पेसीफिकेशन्स के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा।



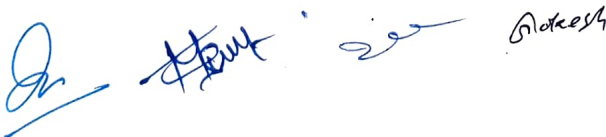
22. परीक्षण प्रभार : परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
23. रद्द करना (Rejection) :-
- 1- निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा बोलीदाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।
  - 2- तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप में उन वस्तुओं को बदलना साध्य (Feasible) नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी बोलीदाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।
24. रद्द की गई वस्तुओं को बोलीदाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 3 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा ताकि उसे बोलीदाता की जोखिम एवं उसके मद्दे पर उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझे बेचने का अधिकार होगा।
25. बोलीदाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सकें। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में बोलीदाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जाँच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।
26. प्रदाय हेतु संविदा को यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं की जाती हैं, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निरस्त कर सकता है।
27. बोलीदाता को उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।
28. सुपुर्दगी अवधि : बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की जाएगी, वह सप्लाई आदेश की तारीख से आदेशानुसार आवश्यकता होने पर अविलम्ब अथवा अधिकतम तीन दिवस में आपूर्ति करनी होगी। अवधि के भीतर सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा:-
- 1- मात्रा की सीमा-आदेश फिर से देना : यदि बोली सूचना में 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) भी बोली में दी गई शर्तों पर दिए जा सकेंगे, परन्तु शर्त यह कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप में (बोली सूचना में दर्शित मात्रा) खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक की सप्लाई के लिए ही होंगे यदि बोलीदाता, ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित बोली द्वारा या अन्यथा प्रकार के लिए स्वतन्त्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी उसकी बोलीदाता से वसूली की जाएगी। यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं बोलीदत्त 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 नहीं होगा।
29. बोली प्रतिभूति : बोली के साथ, बोली सूचना अनुसार बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, सामाजिक न्याय


  
 10/10/2020



एवं अधिकारिता विभाग, दौसा के पक्ष शिडयूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जा सकती हैं।

- 1- बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय :- असफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि बोली को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद शीघ्र लौटायी जाएगी।
  - 2- बोली प्रतिभूति से छूट :- उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान /जिला उद्योग केन्द्र में लघु उद्योग इकाई के रूप में पंजीकृत हैं उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर बोली आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बोली के अनुमानित मूल्य के 1/2 प्रतिशत की दर पर बोली प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
  - 3- केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
  - 4- अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि बोली को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो इस राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।
30. बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण: बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में सहपद्धत कर लिया जाएगा।
- 1- जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता या उसमें उपान्तरण (Modification) करता है।
  - 2- जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हों।
  - 3- जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हों।
  - 4- जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हों।
31. करार एवं प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and security deposit)
- 1- सफल बोलीदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराकर करार पत्र निष्पादित करना होगा।
  - 2- बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को बोलीदाता के चाहे जाने पर कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।
  - 3- बोली कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
  - 4- बोली कार्य निष्पादन राशि ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी दौसा के पक्ष में राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारंटी, शिडयूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जा सकती है:-
    1. उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान /जिला उद्योग केन्द्र में लघु उद्योग इकाई के रूप में पंजीकृत हैं उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे बोली के अनुमानित मूल्य के एक प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेगी। अन्य के लिए यह अनुमानित लागत के नियमानुसार होगी।



2. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे। बोली कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समपहरण बोली कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा।
- 1- जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
  - 2- जब बोलीदाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।
  - 3- बोली प्रतिभूति राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।
  - 4- करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रतिपडत (Counter Foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाएगी।
32. दरें एफ.ओ.आर. कार्यालय राजकीय अम्बेड़कर छात्रावास दौसा एवं राजकीय अम्बेड़कर छात्रावास दौसा द्वितीय होगा एवं समस्त माल भाडा चुका कर भेजा जाएगा।
33. भुगतान :-
- 1- सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
  - 2- उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत हैं, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगे।
34. बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदों सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से वर्क ऑर्डर के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।
35. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) : परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सप्लाई करने में असफल रहा है :-
- 1- विहित सुपुर्दगी अवधि को एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
  - 2- एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत
  - 3- आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
  - 4- विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
  - 5- विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा
  - 6- परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
  - 7- यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसके द्वारा प्रदायगी हेतु आदेश दिया गया 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।
  - 8- यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

1

B. K. K.




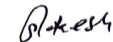
B. K. K.

B. K. K.

B. K. K.



36. **वसूलियां** : परिनिर्धारित क्षति, कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित क्षति (लिकविडेटेड डेमेज्स) के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध बोली कार्य संपादन प्रतिभूति 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।
37. यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लिखित न किया गया हो।
38. क्रेता अधिकारी किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने या बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा तथा न्यूनतम दर को स्वीकार कराना बाध्यकारी नहीं होगा।
39. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा दौसा में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी।
40. मैंने सभी शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं उल्लेखित सभी शर्तें मुझे स्वीकार्य हैं।
41. बोलीदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है।
42. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/ नियम 2013 का ज्ञान एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/नियम 2013 के नियम/शर्तों एवं बोली प्रपत्र में भिन्नता होने पर आरटीपीपी नियम एवं शर्तें मान्य होंगे।
43. बोलीदाता को दरें संलग्न दर प्रपत्र में प्रस्तुत की जानी है।
44. क्रय का अनुबन्ध एक वर्ष के लिए किया जायेगा। अनुबन्ध की अवधि को आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।
45. बोली में संशोधन बोली जारी करने के उपरान्त <http://sppp.rajasthan.gov.in> वेबसाइट पर ही किये जायेंगे। बोलीदाताओं द्वारा वेबसाइट पर संशोधन/स्पष्टीकरण को प्राप्त नहीं करने के सम्बन्ध में किसी भी दावे का स्वीकार नहीं किया जायेगा।
46. उपरोक्त सामान की सप्लाई कार्यादेश में अंकित अवधि में ही आपूर्ति करना अनिवार्य है। अन्यथा नियमानुसार शास्ति आरोपित की जायेगी।
47. बोली प्रपत्र स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा पेंसिल से भरी बोली पर विचार नहीं किया जावेगा। बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
48. बोली में दी गई दरों (जी.एस.टी. सहित) के अतिरिक्त कोई प्रभार देय नहीं होगा।
49. कार्य आदेश सूची अनुसार सामग्री आपूर्ति उपलब्ध करवानी होगी।
50. क्रेता अधिकारी या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त समय पर प्रदायकर्ता के विनिर्माण परिसर में जाएगा तथा उसे विनिर्माण प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद, जैसा भी निश्चित किया जावे, मालों, उपकरणों, मशीनों की सामग्री एवं कर्म- कौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति होगी।

51. परीक्षणों के मामले में बोली दाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में कार्य/व्यवस्थाओं का निरीक्षण किया जायेगा।
52. सामग्री आपूर्ति/व्यवस्था का कार्य समाप्ति पर बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। सक्षम अधिकारी से प्रमाणित होने पर बिल का भुगतान किया जावेगा।
53. बोली केवल कार्यालय द्वारा जारी प्रपत्र पर ही मान्य होगी।
54. बोली स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार ब्लॉक सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, दौसा के पास सुरक्षित होंगे और उनका निर्णय अंतिम तथा मान्य होगा।
55. बोली स्वीकृत किए जाने से पूर्व कार्यालय के अधिकारी द्वारा यह सत्यापन किया जा सकता है कि बोलीदाता को कार्य अनुभव है अथवा नहीं। फर्म/व्यक्ति के पास पर्याप्त मात्रा में तथा उपयोग योग्य सामान उपलब्ध है या नहीं।
56. आदेश देने पर निर्धारित अवधि में आपूर्ति नहीं कराये जाने पर धरोहर राशि जब्त करली जावेगी तथा अन्य व्यवस्था किये जाने पर हुई हानि की राशि बोलीदाता से वसूल की जायेगी।
57. टेण्डर खोलने के बाद यदि आवश्यकता हुई तो नेगोशियेशन किया जा सकता है।
58. गंतव्य स्थानों पर सामान को निर्धारित समय पर पहुंचाने की पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की होगी। जिसके लिए कोई अतिरिक्त चार्ज देय नहीं होगा।
59. किसी भी सम्भावित दुर्घटना होने पर यदि क्षतिपूर्ति का भुगतान करना पड़ता है, तो बोली दाता उस क्षतिपूर्ति के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा।
60. बोली दाता फर्म का पिछले 2 वित्तीय वर्षों का वार्षिक वित्तीय टर्न ओवर कम से कम 10 लाख रुपये का होना अनिवार्य है जिसके लिए बोली दाता को सीए से अंकेक्षित/प्रमाणित बेलेंस शीट/P&L की कॉपी लगाना अनिवार्य है।
61. बोली दस्तावेज शुल्क छूट :- उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान / जिला उद्योग केन्द्र में सुक्ष्म/लघु/मध्यम उद्योग इकाई के रूप में पंजीकृत हैं उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर बोली आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बोली दस्तावेज शुल्क का आधा शुल्क जमा कराना होगा।
62. सामग्री Annexure - E में दर्शाये गये तकनीकी स्पेशिफिकेशन के अनुसार ही सप्लाई की जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

 *Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Rakesh'.*

**Certificate of Conformity/No Deviation (to be filled by the bidder)**

-----  
-----  
-----

**Certificate**

This is certify that, the specifications of Hardware & Software which I/We have mentioned in the Technical bid, and which I/We shall supply if I/We am/are awarded with the work, are in conformity with the minimum specifications of the Tender/bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also, I/We have thoroughly read the tender/bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.

I/We also certify that the price I/We have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the project, to meet the desired standards set out in the Tender/bidding document.

Thanking You,




Name of the Bidder :-

Authorised Signatory :-

Seal of the organization :-

Date :-

Place :-

**Undertaking of Authenticity of all items and Allied equipments**

-----  
-----  
-----

Reference : .....Dated

This has reference to the items being supplied/quoted to you vide our bid ref. no.....dated.....

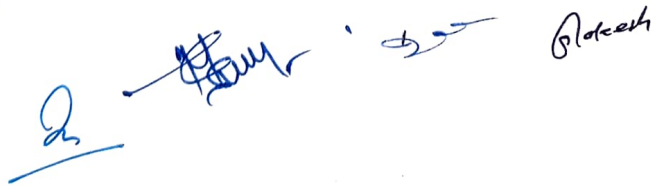
We hereby undertake that all the components/parts/assembly/software used in the equipment shall be genuine, original and new components/parts/assembly/software from respective OEMs of the products and that no refurbished/duplicate/second hand components/parts/assembly/software are being used or shall be used. In respect of licenced operating system, we undertake that the same shall be supplied along with the authorized source for use in India.

In case, we are found not complying with above at the time of delivery or during installation, for the equipment already billed, we agree to take back the equipment already supplied at our cost and return any amount paid to us by you in this tegard and that you will have the right to forfeit our EMD/SD/PSD for this bid or debar/black list us or take suitable action against us.

Authorised Signatory

Name :-

Designation :-





**Financial bid undertaking (on bidders letterhead in technical bid)**

-----  
-----  
-----

Reference :.....Dated

Dear Sir,

We, the undersigned bidder, having read & examined in detail, the bidding document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/we, the undersigned, offer to supply/work as mentioned in the scope of the work, Bill of Material, Technical specifications, service level standards & in conformity with the said bidding document for the same.

I/We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work. The prices are quoted as required in the price-bid given in Annexure-5.

I/We undertake, if our bid is accepted, to deliver the goods in accordance with the delivery schedule specified in the schedule of requirements.

I/We hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I/We agree to abide by this bid for a period of.....after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period.

Untill a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding contract to the best of our knowledge and belief.

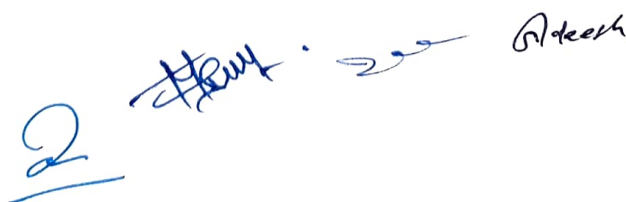
We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive. We agree to all the terms & condition as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date :

Authorised Signatory

Name :-

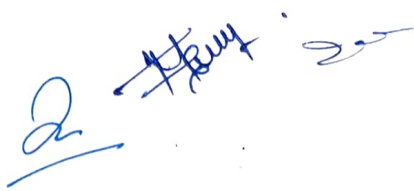
Designation :-

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Atul', with a circular stamp to the right containing the name 'Atul'.

निविदादाताओ द्वारा घोषणा

01. मै/हम घोषणा करता हूं/करते हैं कि मैने/हमने जिन मालों, स्टोर्स, उपकरणों के लिये बिड दी हैं उनका मै/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/ थोक वितरक/प्राधिकृत डीलर/ थोक सेविंग/विपणन एजेन्ट हूं/हैं।
02. यदि यह घोषणा असत्य पायी जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती हैं, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी कार्य सम्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से सम्पहृत कर लिया जावे तथा बिड को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया हैं, रद्द कर दिया जावे।
03. मै/हम घोषणा करता/करते हैं कि हमारी फर्म को अथवा हमारी फर्म की किसी भी सामग्री/कार्य को पूर्व में किसी विभाग/राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार द्वारा ब्लेक लिस्टेड घोषित नहीं किया गया है। उक्त घोषणा पूर्ण सत्य एवं सही है।
04. मै/हम घोषणा करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई सूचना सत्य है। यदि असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी जमा धरोहर/प्रतिभूति राशि को पूर्ण रूप से जब्त कर लिया जाए तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय सील

 Akash

फर्म द्वारा शपथ पत्र

मैं/हम (फर्म का प्रोपराईटर/पार्टनर का नाम).....


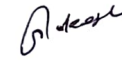
.....घोषणा करता/करते है कि हमारी फर्म.....

.....को अथवा हमारी फर्म की किसी भी सामग्री को पूर्व में किसी विभाग

/राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार द्वारा ब्लैक लिस्टेड घोषित नहीं किया गया है। उक्त घोषणा

पूर्ण सत्य एवं सही है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर  
मय पूर्ण नाम व पता  
(सील सहित)

2  2025 

ब्लॉक दौसा में संचालित राजकीय छात्रावासों की सूची जिनमें कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं स्मार्ट एल.ई.डी. सामग्री की आपूर्ति की जानी है-

क्र.सं	राजकीय छात्रावास का नाम	सामग्री की मात्रा
1.	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास दौसा (ओ.बी.सी.) पता:-एल.आई.सी. ऑफिस के पीछे, खान भांकरी रोड, दौसा।	कम्प्यूटर -01 प्रिन्टर-01 स्मार्ट एल.ई.डी. (स्मार्ट टी.वी.) -01
2.	राजकीय अम्बेडकर छात्रावास दौसा द्वितीय पता:-स्टेडियम के सामने, गुप्तेश्वर रोड, दौसा।	कम्प्यूटर -01 प्रिन्टर-01 स्मार्ट एल.ई.डी.(स्मार्ट टी.वी.) -01

2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*