

राजस्थान सरकार
कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर

11 ए, पाल रोड, नाकोड़ा जैन मंदिर के सामने, सरदारपुरा, जोधपुर। 0291-2433473 mail ID dlo.jod@rajasthan.gov.in
क्रमांक:- 10019 दिनांक:- 15-02-2023

सीमित निविदा सूचना – 13/2022-23

राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत कम्प्युटर व प्रिंटर क्रय हेतु उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर में इच्छुक पात्र रजिस्टर्ड फर्म/विक्रेता/निर्माता से निम्नानुसार निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं—

क्र.सं.	कार्य का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित लागत राशि रु0	धरोहर राशि रु0	निविदा शुल्क राशि रु0
1	कम्प्युटर व प्रिंटर (मय अति0 टोनर कार्टीज) क्रय	2,00,000 /—	4,000 /—	200 /—


निविदा कार्यक्रम

1	निविदा जारी करने की तिथि व समय	15.02.2023	02.00 पी.एम
2	निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय	23.02.2023	11.00 ए.एम
3	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	23.02.2023	01.00 पी.एम
4	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय	पात्र बोलीदाताओं को पृथक से सूचित किया जावेगा।	

- खुली बोली आमंत्रण सूचना बोली/निविदा प्रपत्र और शर्तें राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर देखी जा सकती है/डाउनलोड की जा सकती है, किन्तु डाउनलोड करके प्रस्तुत बोली/निविदा के साथ निर्धारित बोली/निविदा प्रपत्र शुल्क एवं अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट जो उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर के नाम पर जारी किया गया हो और जोधपुर में देय हो, भी अनिवार्य रूप से संलग्न होना चाहिए। बैंक ड्राफ्ट/डीडी नेशनलाईज बैंक का ही स्वीकार होगा।
- किसी भी निविदा/बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या बोली को निरस्त करने का उपापन समिति, उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर का अधिकार सुरक्षित है।
- समस्त सामग्री उच्च क्वालिटी की एवं ब्रान्डेड होनी चाहिए।
- बोली द्वि-पराक्रमी बोली सिद्धान्त पर आधारित होगी जिसमें दो पृथक-पृथक लिफाफे क्रमशः प्रथम लिफाफे पर तकनीकी बोली एवं द्वितीय लिफाफे पर वित्तीय बोली अंकित किया जाकर एक सील बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
- प्रथम चरण में लिफाफे में तकनीकी बीड खोली जावेगी। तकनीकी बीड में सफल होने वाली फर्मों की ही वित्तीय बीड खोली जावेगी।
- किसी भी कोटेशन को स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार उपापन समिति को होगा।

NIB: SOC2223A0321

UBN: SOC2223GSLB00342


उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता
विभाग, जोधपुर

क्रमांक: सान्याअवि/लेखा/2022-23/10020-24

दिनांक: 15-02-2023

प्रतिलिपि:-

- श्रीमान जिला कलक्टर महोदय, जोधपुर।
- श्रीमान निदेशक महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
- सूचना सहायक कार्यालय हाजा को अपलोड करने हेतु।
- नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा।
- रक्षित पत्रावली।


उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर

कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर

तकनीकी निविदा (स्टेज-1)

1. कार्य का नाम :- कम्प्युटर व प्रिंटर (मय अति0 टोनर कार्टीज) क्रय ।
 2. अनुमानित लागत :- राशि रु. 2.00 लाख ।
 3. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता:-
.....
.....
.....निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर:-
.....
 4. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस:-
 5. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रु. 200/- का डीडी/बीसी न..... दिनांक.....
राशि..... (उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर के पक्ष में देय)
 6. अमानत राशि रु /- डीडी /बीसी न..... दिनांक.....
राशि..... (उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जोधपुर के पक्ष में देय)
 7. **बोली हेतु पात्रता की शर्तें/विवरण :-** बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज तथा इनके पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित और सुपठनीय प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी:-
 - (a) Pan Card
 - (b) माह दिसम्बर 2022 तक जीएसटी क्लियरिंग प्रमाण पत्र
 - (c) GST Reg.
 - (d) Annx. A,B,C,D duly Signed
 - (e) Tender Term & Condition fully filled and duly Signed
 - (F) फर्म/एजेन्सी का बैंक खाता विवरण
 - (g) बोलीदाता के किसी भी विभाग/संस्था द्वारा ब्लैक लिस्ट/डिबार न किये जाने संबंधी वचनबद्धता पत्र
 8. यदि M.S.M.E. का रजिस्ट्रेशन है तो प्रमाण पत्र संलग्न करें।
 9. फर्म का न्यूनतम वार्षिक टर्न ओवर अनुमानित लागत का तीन गुणा होना चाहिए।
- नोट:-
1. सभी वांछित दस्तावेजों की सुपठनीय प्रतिलिपियां तकनीकी निविदा के साथ **संलग्न** की जाएं।

दिनांक

हस्ताक्षर
निविदादाता मय सील

राजस्थान—सरकार
कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जोधपुर

निविदा प्रपत्र—प्राइस बिड (स्टेज-2)

विषय:— कम्प्यूटर व प्रिंटर (मय अति0 टोनर कार्टीज) क्रय हेतु वित्तीय निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता—.....
.....
.....
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाइल नम्बर—.....
3. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस—.....
4. सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांक 13/2022-23 दिनांक —.....
5. निविदा शुल्क की राशि..... /— (अक्षरे रू..... .)
डी.डी./बैंकर्स चेक नं.....दिनांक.....के द्वारा जमा करा दी गई है।
6. हम उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जोधपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 13/2022-23 दिनांकमें वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने वाले प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

1. कम्प्यूटर एवं प्रिंटर बाबत हमारी दर निम्न प्रकार हैं—

क्र.सं.	आइटम का विवरण	मूल्य प्रति नग समस्त करें सहित
1	डेस्कटॉप कम्प्यूटर (आई 5) (संलग्न स्पेसिफिकेशन के अनुसार)	
2	प्रिन्टर MPF (संलग्न स्पेसिफिकेशन के अनुसार)	

राशि शब्दों में—

नोट:—

1. 1. दरे समस्त कर सहित (जीएसटी सहित) अंको ओर शब्दो दोनो मे अंकित की जावेगी। इनमे किसी भी प्रकार की त्रुटि या लिप्त लेखन नही किया जावे। यदि ऐसा कोई है तो उसको पृथक—पृथक दर्शाया जावे। यदि दरो मे कोई संशोधन या ऊपरी लेखन किया जाता है तो उसको बोलीदाता अपने हस्ताक्षरों से प्रमाणित करेगे।
- 2- आपूर्ति की जाने वाली सामग्री के नमूने की गुणवत्ता जाँच पश्चात् ही कार्यआदेश जारी किया जावेगा। यदि उपापन समिति द्वारा गुणवत्ता उचित नही पाये जाने पर आपकी निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
3. मैं/हम उपनिदेशक,सान्याअवि जोधपुर द्वारा जारी की गई ई—निविदा संख्या दिनांक ...
..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली सूचना की सभी सामान्य/विशिष्ट/अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।



हस्ताक्षर निविदादाता

निविदा की मुख्य शर्तें:-

1. निविदाएँ तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड दोनों प्रपत्रों में प्रस्तुत करनी होंगी जो अलग-अलग लिफाफों में बन्द कर दोनों को एक बड़े लिफाफे में सील बन्द कर कार्यालय में प्रस्तुत करनी होंगी। तकनीकी निविदा में अयोग्य पाये जाने पर फर्म की वित्तीय निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
2. उपापन संस्था को किसी भी बिड अथवा समस्त बिडों को निरस्त/रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
3. तकनीकी बिड के साथ इलैक्ट्रिक सामग्री के कैटलोग ही प्रस्तुत करने होंगे, नमूने वित्तीय बिड खोले जाने के पश्चात् उपापन संस्था के ओदशानुसार स्वीकृत बिडर को ही निर्धारित समयावधि में उपापन समिति के समक्ष प्रस्तुत करने होंगे।
4. नमूना परीक्षण में सामग्री उचित नहीं पाये जाने पर उपापन समिति द्वारा बिड को निरस्त कर दिया जायेगा।
5. सभी सामान उपरोक्त स्पेसीफिकेशन के अनुसार ही होना चाहिए। यदि कोई सामान गुणवत्ता में कम पाया जाता है तो बदलकर देना होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त कीमत, किराया भाड़ा देय नहीं होगा।
6. क्रय आदेश की मात्रा को कार्यालय की आवश्यकता अनुसार कम व अधिक किया जा सकता है। जिसका अधिकार उपापन समिति के पास होगा।
7. सामान टूट फूट की स्थिति में स्वीकार्य नहीं होगा।
8. बिना कोई कारण बताएँ आदेश निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षकर्ता को होगा।
9. आदेश प्राप्ति के 10 दिवस में सामग्री का सप्लाई करना सुनिश्चित करना होगा। अति आवश्यक होने पर सामग्री सप्लाई की अवधि कम की जा सकती है।
10. सामान का भौतिक सत्यापन के समय बताये अनुसार नहीं होने पर सामग्री का बिल भुगतान नहीं किया जायेगा।
11. फर्म अपनी संस्था का विवरण देते हुए सी.जी.एस.टी./एस.जी.एस.टी./टीन नं. एवं फर्म का बैंक खाता संख्या अंकित करें।
12. समस्त करों सहित मूल्य बतावे कोई अतिरिक्त चार्ज देय नहीं होगा।
13. वारण्टी, गारन्टी व रिप्लेसमेन्ट का विवरण स्पष्ट अंकन करना होगा।
14. किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा।
15. **बोली प्रपत्र की वैधता:-** बिना निविदा शुल्क और निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त सभी बोली/निविदा प्रस्ताव अमान्य और निरस्त समझे जावेगे।
16. कोटेशनदाता/संवेदक को बोली खोलने के समय स्वयं उपस्थित रहना होगा तथा यदि आवश्यक हुआ तो उसी दिन नेगोशियेशन करना होगा/नेगोशियेशन की दरें प्रस्तुत करनी होंगी।
17. **बोली का उपवर्जन:-** अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
18. **बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security)** बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा:-
 - (क) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
 - (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
 - (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृत की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
 - (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में सामग्री उपलब्ध नहीं करता है।
 - (ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।
19. **करार (Agreement) :-** बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता/संवेदक को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 07 दिवस में ₹500/- शब्देन पाँच सौ रुपये मात्र की राशि के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा। करार का समस्त व्यय सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा ही वाहन किया जावेगा।
20. **कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security):-**
 - (अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता/संवेदक को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 07 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश/अनुमानित वार्षिक मूल्य की 5% राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक जो उपनिदेशक, सान्याअवि जोधपुर के नाम पर जोधपुर में देय हो जमा करानी होगी।
 - (स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
21. **कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit) :-** कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण **(Forfeiture)** किया जा सकेगा:-
 - (क) जब सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा निविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - (ख) जब सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा सम्पूर्ण सेवा/सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

//////

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सेवा/सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जावेगा। इस संबंध में उपान संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

22. भुगतान:-

- (1) भुगतान आपूर्ति संतोषप्रद होने पर संस्था द्वारा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल हाजा कार्यालय में प्रस्तुत होने पर एवं विभागीय बजट प्राप्ति पर ईसीएस से निविदाकर्ता के बैंक खाते में किया जावेगा तथा वसूली यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
(2) आयकर या अन्य करों की प्रचलित नियमों के अनुसार स्रोत पर कटौती की जाकर भुगतान किया जावेगा।

23. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages):- परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुदर्गी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों हेतु की जायेगी जिनकी बोलीदाता सेवा/सप्लाई करने में असफल रहा है।

- (1) आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 25 प्रतिशत तक विलम्ब के लिए :- 2.5%
(2) आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 25 प्रतिशत से अधिक किन्तु 50 प्रतिशत से अनधिक विलम्ब के लिए :- 5%
(3) आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 50 प्रतिशत से अधिक किन्तु 75 प्रतिशत से अनधिक विलम्ब के लिए :- 7.5%
(4) आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 75 प्रतिशत से अधिक विलम्ब के लिए :- 10%
(5) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
(6) परिनिर्धारित हानि की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
(7) अगर प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्ही बाधाओं के कारण संविदा के अधीन सेवा/माल की सप्लाई को पूरा करने हेतु समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी के आदेश दिया है लेकिन वह उसके लिए आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तिथि के बाद करेगा।
(8) अगर माल/सेवा के प्रदाय में विलम्ब बोलीदाता के नियंत्रण से परे बाधाओं के कारणों से हुई हो तब सुपुदर्गी की अवधि में बढ़ोत्तरी परिनिर्धारित क्षति सहित अथवा रहित की जा सकेगी।
(9) उपरोक्त पश्चात् भी अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सप्लाई नहीं की जाती है तो अनुमोदित फर्म की रिस्क एवं कोस्ट पर क्रय कर लिया जावेगा। अन्तर राशि की वसूली आदेशित फर्म से की जावेगी अथवा जमा धरोहर राशि से कर ली जावेगी।

24. बोलियों उचित रूप से मोहर बन्द लिफाफे में प्रेषित की जायेगी। बोली के लिफाफे में अमानत राशि जमा का प्रमाण यथा नकद रसीद या चालान/रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र/कार्यक्षमता प्रमाण-पत्र/वित्तीय क्षमता/बिक्री कर शोधन प्रमाण पत्र/एवं बोली प्रपत्र मय दर एवं हस्ताक्षरित शर्तें रखी जावेगी।

25. सफल बोलीदाता अपने कार्य/संविदा को अथवा उसके किसी भाग को किसी अन्य व्यक्ति/ फर्म/एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या सब-लेट नहीं करेगा।

26. बोली के साथ घोषणा पत्र संलग्न करे। जिसका प्रारूप संलग्न है।

27. उपनिदेशक, सान्याअवि जोधपुर अथवा क्रय समिति को किसी भी बोली को, जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने का अथवा बिना कोई कारण बताए किसी भी समय बोली को उसके किसी भाग के रद्द करने का अधिकार सुरक्षित होगा।

28. यदि उपनिदेशक, सान्याअवि जोधपुर या समक्ष प्राधिकारी निविदत वस्तुओं में से किसी वस्तु का क्रय नहीं करता या बोली प्रारूप में वर्णित मात्रा से कम क्रय करता है तो बोलीदाता हेतु किसी दावे का हकदार नहीं होगा।

29. उपरोक्त सभी शर्तें एवं जी.एफ एण्ड आर. एवं विभाग द्वारा निर्धारित अन्य शर्तें आपूर्ति कर्ता को मान्य होगी।

30. बोली के निर्वचन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता है:-

उपनिदेशक, सान्याअवि जोधपुर

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदाकार मय रबड स्टाम्प



Annexure A

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

Any person participating in a procurement process shall-

- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) Not indulge in any correction 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 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 purpose of the Bid; or
 - d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision 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 specification of the Goods, Works or Service that are the subject of the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:



Annexure B

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to **Assistant Director, Social Justice Empowerment Department, Churu** for procurement of **purchasing of computer and printer** in response to their Notice Inviting E-Bid. 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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated 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 conducted or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:



Annexure C
Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and the address of the first Appellate Authority is **Director, Social Justice Empowerment Department, Jaipur**. The designation and the address of the Second Appellate Authority is **Additional Chief Secretary, Govt. of Rajasthan, Jaipur**.

(1) Filing an appeal

If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the act or the rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing 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 filled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder 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 Filling Appeal

- (a) Fee for first appeal shall be 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 issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date of fix 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:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:



Annexure D
Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Deceleration 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 & 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 specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procurement 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 one than more Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity



may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:



बोली सूचना संख्या दिनांक जो कि उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं
अधिकारिता विभाग जोधपुर के द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त शर्तों की पालना के लिए
हम सहमत हैं तथा उक्त बोली सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठ में दी गई हैं। जिसके
समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने की प्रतीक स्वरूप हमने
हस्ताक्षर कर दिये हैं, का भी पालन करने के लिए हम सहमत हैं।



हस्ताक्षर बोलीदाता
फर्म/थोक
विक्रेता/विनिम्राता/
प्राधिकृत स्टॉकीस्टो की सील

घोषणा पत्र

हम यह घोषणा करते हैं कि हमने बोली शर्तों के विरुद्ध कोई शर्त नहीं लगाई है, यदि कहि अंकित कर दी गई है तो बोलीस्वतः अस्वीकार की जायेगी।

सामग्री उपलब्ध कराने वाली प्रदाय फर्म/थोक विक्रेता/विनिम्राता/प्राधिकृत स्टॉकीस्टो राजस्थान उधोग निगम द्वारा पंजीकृत है तथा कार्यालय द्वारा जारी उक्त कार्य की निविदा एवं निविदा की शर्तों को मैने/हमने भली भाती पढकर विचार कर लिया है। मै/हम निविदा की समस्त शर्तों को बिना कोई शर्त मानने के लिए बाध्य रहूँगा/रहेगे। यदि यह घोषणा पत्र असत्य पाया गया तो बिना किसी बात के मेरा/हमारा टेन्डर अस्वीकृत किया जाकर मेरी/हमारी धरोहर राशि जप्त की जा सकेगी।

दिनांक:



हस्ताक्षर बोलीदाता
फर्म/थोक
विक्रेता/विनिम्राता/
प्राधिकृत स्टॉकीस्टो की सील

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

जी-3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल रेजीडेंसी क्षेत्र
(ईमेल: sjerajbudget@gmail.com)

क्रमांक प 9 (4) (155) बजट / छात्र / अज्ञा / सान्या.अ.वि. / 18-19 / 5040

जयपुर, दिनांक 24/11/2023

संशोधित आदेश

अनुसूचित जाति उत्तर मेट्रिक छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत सामाजिक न्याय व अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त राशि का उपयोग कम्प्यूटर क्रय हेतु किये जाने हेतु वर्ष 2022-23 में केन्द्रीय सहायता अन्तर्गत जिलाधिकारियों को कॉलम संख्या 3 के अनुसार निम्नानुसार 88.00 लाख का बजट आवंटन किया जाता है। राशि का उपयोग सिंगल नोडल एजेंसी खाते में माध्यम से किया जाना है। डेस्कटॉप कम्प्यूटर, प्रिन्टर (MFP) एवं आवश्यकतानुसार अतिरिक्त टोनर कार्ट्रिज DOIT द्वारा प्रदत्त स्पेशीफिकेशन अनुसार क्रय आर टी पी पी नियम 2013 के तहत किया जाना है। (प्रति संलग्न)

बजट मद

मांग संख्या-51

2225- अनु. जातियों/अनु.जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों का कल्याण

01- अनुसूचित जातियों का कल्याण

789- अनुसूचित जाति के लिए विशिष्ट संघटक

(01)- छात्रवृत्ति एवं बजीफा

[00]-

05- कार्यालय व्यय (केन्द्रीय सहायता मद)

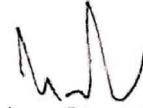
(राशि रु. लाखों में)

क्रस	आहरण वितरण अधिकारी	बजट आवंटन (केन्द्रीय सहायता) (कार्यालय व्यय)	कुल आवंटन
1	2	3	4
1	उप निदेशक, सान्या.अ.वि, अजमेर	2.00	2.00
2	सहायक निदेशक, सान्या.अ.वि, अलवर	2.00	2.00
3	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, बांसवाड़ा	2.00	2.00
4	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, बारां	2.00	2.00
5	सहायक निदेशक, सान्या.अ.वि, बाड़मेर	2.00	2.00
6	उप निदेशक सान्या.अ.वि, भरतपुर	2.00	2.00
7	उप निदेशक, सान्या.अ.वि, भीलवाड़ा	2.00	2.00
8	उप निदेशक सान्या.अ.वि, बीकानेर	2.00	2.00
9	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, बूंदी	2.00	2.00
10	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, चित्तौड़गढ़	2.00	2.00
11	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, धुरु	2.00	2.00
12	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, दौसा	2.00	2.00
13	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, धौलपुर	2.00	2.00
14	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, झुगरपुर	2.00	2.00
15	सहायक निदेशक, सान्या.अ.वि, श्रीगंगानगर	2.00	2.00
16	उप निदेशक, सान्या.अ.वि, जयपुर शहर	2.00	2.00
17	उप निदेशक, सान्या.अ.वि, जयपुर ग्रामीण	2.00	2.00
18	सहायक निदेशक, सान्या.अ.वि, जैसलमेर	2.00	2.00
19	सहायक निदेशक सान्या.अ.वि, जालोर	2.00	2.00
20	सहायक निदेशक, सान्या.अ.वि, झुन्झुनू	2.00	2.00

11/11/23

21	उप निदेशक सान्याअवि., जयपुर	2.00	2.00
22	उप निदेशक सान्याअवि., कोटा	2.00	2.00
23	सहायक निदेशक सान्याअवि., नागौर	2.00	2.00
24	सहायक निदेशक, सान्याअवि., पाली	2.00	2.00
25	सहायक निदेशक, सान्याअवि., राजसमन्द	2.00	2.00
26	सहायक निदेशक, सान्याअवि., रावाईगांधीपुर	2.00	2.00
27	सहायक निदेशक सान्याअवि., सीकर	2.00	2.00
28	सहायक निदेशक सान्याअवि., सिरोही	2.00	2.00
29	सहायक निदेशक सान्याअवि., टोंक	2.00	2.00
30	उप निदेशक सान्याअवि., उदयपुर	2.00	2.00
31	सहायक निदेशक सान्याअवि., करौली	2.00	2.00
32	सहायक निदेशक सान्याअवि., झालावाड़	2.00	2.00
33	सहायक निदेशक सान्याअवि., हनुमानगढ़	2.00	2.00
34	सहायक निदेशक सान्याअवि., प्रतापगढ़	2.00	2.00
	योग	68.00	68.00

- आवृत्त बजट का उपयोग करने से पूर्व संबंधित नियम एवं विभाग द्वारा समय-समय पर सहम रतार से जारी दिशा निर्देशो एवं भारत सरकार द्वारा जारी अनुसूचित जाति उत्तर मेट्रिक छात्रवृत्ति योजना के नियम-दिशा निर्देशो की पालना पूर्णतः सुनिश्चित करते हुये किया जाये। अनियमित/गलत क्रय किये जाने की स्थिति में भुगतानकर्ता अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।
- व्यय आवृत्त बजट की सीमा में किया जाये। बजट उपयोग करने से पूर्व महालेखाकार/निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर एवं विभागीय जांच दल द्वारा पूर्व में दर्ज की गई आपत्तियों की पुनरावृत्ति नहीं होने की सुनिश्चितता की जाये।
- सिंगल नोडल एजेन्सी खाते में जारी बजट आवंटन से अधिक राशि व्यय किये जाने की दशा में अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लायी जायेगी।



(अनुप्रेरणा सिंह कुन्ताल)
आयुक्त एवं पदेन विशिष्ट शासन सचिव

क्रमांक प 9 (4) (155) बजट / छात्र / अजा / सान्याअवि. / 18-19 5040-48
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

जयपुर, दिनांक 24/11/2023

- महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
- निजी सचिव, आयुक्त एवं पदेन विशिष्ट शासन सचिव।
- निजी सचिव, वित्तीय सलाहकार, मुख्यावास।
- कोषाधिकारी,(समस्त जिला), राजस्थान।
- अतिरिक्त निदेशक (एस.सी एस.पी)/संयुक्त निदेशक योजना, मुख्यावास।
- उप निदेशक/सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभागको भेजकर लेख है कि आप एक्सिस बैंक सिंगल नोडल एजेन्सी खाते से अपने जिले का आई ए खाता खुलवाना सुनिश्चित करें।
- शाखा प्रबंधक, एक्सिस बैंक जयपुर को भेजकर लेख है कि जिले के सिंगल नोडल एजेन्सी खाते से आई ए खाते खुलवाना सुनिश्चित करें
- सहायक लेखाधिकारी अंक गिलान, मुख्यावास/ संबंधित पत्रावली।

अतिरिक्त निदेशक
छात्रवृत्ति एवं छात्रावास

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
Department of Information Technology & Communication

Annexure-"E"

Observation/ view/ minimum technical specification suggested by Technical Committee (T.C.) of Dept. of IT&C for "Procurement of Computer H/w & Allied Items for HQ & District Offices of SJED" submitted by Social Justice & Empowerment Dept. are as mentioned below:

1. Desktop Computer (I7):

Item	Minimum Technical Specification
Processor	Intel i7 (12 th Generation or higher), minimum 8 Core, with minimum 2.1 GHz or higher (Base Frequency), 25 MB Cache or higher
Chipset	Compatible Chipset
Motherboard	OEM Motherboard
Operating System	Pre-Installed Genuine OEM Microsoft Windows 11 or higher Professional/ Home (64 bit) with OEM recovery partition/ recovery DVD
Graphics	Integrated Graphics
Memory (RAM)	16 GB DDR4 with min. 2 DIMM Slots, Expandable up to 64 GB
Storage	512 GB SSD/ 1 TB SSD
Optical drive	DVD R/W
Ports	Minimum 6 USB ports with at least 2 USB 3.0 ports, HDMI, audio jack for headphone & microphone
Display	Minimum 21.5" inch or higher, Resolution 1920x1080 or higher Display, TCO Certified
Antivirus	Preloaded (Latest Version) Internet Security of Trend Micro/ Quick Heal/ Symantec/ Sophos/ Kaspersky
Keyboard & Mouse	OEM USB Keyboard & OEM USB 2 button optical mouse with mouse pad
Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet
Certification	RoHS Compliance, OEM certification for preloaded Operating System
Accessories	All necessary cables (Power & data cables), 3 Mtr CAT 6 patch cord

2. Desktop Computer (I5):

Item	Minimum Technical Specification
Processor	Intel i5 (12 th Generation or higher) with minimum 2.50 GHz or higher (Base Frequency), 18 MB Cache or higher
Chipset	Compatible Chipset
Motherboard	OEM Motherboard
Operating System	Pre-Installed Genuine OEM Microsoft Windows 11 or higher Professional/ Home (64 bit) with OEM recovery partition/ recovery DVD
Graphics	Integrated Graphics
Memory (RAM)	8 GB DDR4 with minimum 2 DIMM Slots, Expandable upto 32 GB
Storage	512 GB SSD
Optical drive	DVD R/W
Ports	Minimum 6 USB ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, audio jack for headphone & microphone
Display	Minimum 21.5" inch or higher, Resolution 1920x1080 or higher Display, TCO Certified
Antivirus	Preloaded (Latest Version) Internet Security of Trend Micro/ Quick Heal/ Symantec/ Sophos/ Kaspersky
Keyboard & Mouse	OEM USB Keyboard & OEM USB two button optical Mouse With mouse Pad
Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet
Certification	RoHS Compliance, OEM certification for preloaded Operating System
Accessories	All necessary cables (Power & data cables), 3 Mtr CAT 6 patch cord

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
Department of Information Technology & Communication

3. Laptop:

Item	Minimum Technical Specification
Processor	Intel Core i7 (12 th Generation or higher) with minimum 4 core, 12 MB cache or higher
Operating System	Pre-Installed Genuine OEM Microsoft Windows 11 or higher Professional/ Home (64 bit) with OEM recovery partition/ recovery DVD
Display	14" or higher diagonal +/-5%, FHD Display
Memory (RAM)	8 GB DDR4 or higher, expandable up to 32 GB
Hard Drive	1 TB SATA/ 512 GB SSD
Speaker & Microphone	Inbuilt speakers and integrated digital microphone
Connection Type	Minimum 2 USB 3.0 or higher, 1 HDMI 2.0, Headphone/ microphone combo/ separate, 1 USB type C port
Network Card	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet LAN
Wireless Connectivity	Bluetooth 4.0 or higher & Integrated Wi-Fi 802.11 b/g/n
Graphics	Integrated HD Graphics
Web Cam	HD Web Camera (Front facing)
Battery	Minimum 3 Cell 40 Whr with minimum back up of 6 Hrs.
Power Adapter	Standard OEM power adapter
Antivirus	Preloaded Internet Security of Trend Micro/ Symantec/ Sophos/ Quick Heal/ Kaspersky
Keyboard	OEM standard keyboard
Certification	RoHS Compliance, BIS, OEM certification for preloaded Operating System
Accessories	Carry Bag

4. MFP:

Item	Minimum Technical Specification
Functions	Print, Scan, Copy
Printing Method	Monochrome laser
Print Speed (Minimum)	20 PPM (Mono)
Print Resolution	600 x 600 dpi or higher
Auto Duplex	Yes
Memory	64 MB or higher
Display	Monochrome LCD Touch Screen Display
Connectivity	USB, Ethernet/ Wi-Fi
Duty Cycle (Monthly)	10000 pages or higher
Copy Speed	10 PPM or higher
Copy Resolution	600 x 600 dpi or higher
Scan File Format	PDF, JPEG, TIFF, BMP etc.
Scan Resolution	600 x 600 dpi or higher
Scan Type/ Technology	FLATBED and ADF
Input paper tray capacity	100 pages or higher
Toner Cartridges	Composite Cartridges
Additional Toner Cartridge	OEM should supply 1 company packed additional Cartridge along with printer
Compatible operating Systems	Windows 7, 8, 10 and Linux- Ubuntu
Cables/ Accessories	All the required cables, accessories
Software Media	Driver & Utility software CD/DVD
Certifications	BIS, RoHS

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
Department of Information Technology & Communication

5. Ink Tank Printer (Mono):

Item	Minimum Technical Specifications
Type	Ink Tank, Monochrome
Print Speed	20 PPM
Functions	Print
Duty Cycle (Monthly)	10000 Pages
Print Resolution	600 x 600 dpi
Duplex Printing	Auto
Port	USB, Ethernet
Tray	Input Tray : Min 100 sheets Output Tray: Min 100 Sheets
Certification	BIS, ISO for OEM
Processor	500 MHz or higher
Memory	64 MB or higher
Operating System	Windows and Linux

(Handwritten signature and date 11/11/11)