राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

सत्यमेव जयते

कार्यालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

कम्प्यूटर मशीन तथा लेपटोप सप्लाई हेतु ई–बोली दस्तावेज

(प्रपत्र शुल्क 500 रूपये)

ई–बोली आमंत्रण पत्र

Director, Social Justice and Empowerment Department Jaipur.
www.raj.sje@rajasthan.gov.in

फोन–0141–2220194	ई–मेल– ada.sje@rajasthan.gov.in	website: www.raj.sje@rajasthan.gov.in sppp.rajasthan.gov.in,

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

डेस्कटॉप कम्प्यूटर एवं लेपटोप सप्लाई हेतु दस्तावेज

अनुक्रमणिका

क्र0सं0	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	बिड सूचना	
2	निविदा प्रपत्र एवं तकनीकी प्रस्ताव प्रपत्र	
3	निविदा की सामान्य नियम एवं शर्तें	
4	निविदा की विशेष शर्तें	
5	वित्तीय प्रस्ताव प्रपत्र	
6	प्रपत्र A-E	

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in **Email ada.sje@rajasthan.gov.in**

क्रमांकः स्टोर/सान्याअवि/ 2025–26/35958 जयपुर, दिनांक : 4/7/25

खुली बोली सूचना–

निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के लिये वित्त विभाग से प्राप्त सहमति के आधार पर लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पालना में 30 कम्प्यूटर मशीन एवं 07 लेपटॉप क्रय किये जाने हेतु जारी खुली बोली आमन्त्रित की जाती है। जिनकी अनुमानित लागत/व्यय राशि रु. 35 लाख रूपये है।

अतः अधिकृत डीलर्स एवं प्रतिष्ठित पंजीकृत फर्मों से GeM पोर्टल के माध्यम से ई–बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं।

खुली बोली का विवरण निम्न प्रकार है :–

1.	कार्यालय का नाम	निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
2.	कार्य	30 डेस्कटॉप कम्प्यूटर एवं 07 लेपटॉप क्रय बाबत
3	अनुमानित राशि	35 लाख रूपये
4	प्रपत्र शुल्क	500 रू. का डी0डी0/बैंकर्स चैक अतिरिक्त निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के पक्ष में देय
5	बिड के साथ संलग्न अमानत/धरोहर राशि (2%)	रू. 70,000/– डी0डी0/बैंकर्स चैक अतिरिक्त निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के पक्ष में देय
6	बिड आवेदन प्राप्त करने/डाउनलोड की अंतिम तिथि, समय व स्थान	इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र sppp.rajasthan.gov.in, GeM पोर्टल उवं raj.sje@rajasthan.gov.in से डाउनलोड अथवा भण्डारपाल क.न, 02, निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर से (कार्यालय समय में) दिनांक 13.07.2025 दोपहर 12.00 बजे तक प्राप्त कर सकते हैं।
7	बिड आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि समय व स्थान	इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र केवल GeM पॉर्टल पर आवेदन दिनांक 13.07.2025 दोपहर 3.00 बजे तक ऑनलाईन अपलोड करा सकते हैं।
8	तकनीकी बोली खोलने की तिथि व समय	ऑनलाईन दिनांक 13.07.2025 को दोपहर 5.00 बजे तक।
9	तकनीकी बोली खोलने का स्थान	कमरा नम्बर 210 निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in **Email ada.sje@rajasthan.gov.in**

1. बोलीदाताओं को अपना प्रस्ताव GeM पोर्टल पर ऑनलाईन प्रस्तुत करना है। नियत अंतिम तिथि/समय से पूर्व निर्धारित प्रपत्र का शुल्क, बिड प्रतिभूति व आर.आई.एस. एल. शुल्क इस हेतु नियत समयावधि में कार्यालय के कमरा नं0 210 में मूल जमा कराने होगे। ऑनलाईन फॉर्म के साथ इन्हें स्केन किया जाकर ही अपलोड किया जाना है। नियत समय तक उक्त शुल्कों से सम्बन्धित रसीद/बैंकर्स चैक/डी0डी0 प्रस्तुत नहीं किए जाने पर प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. निर्धारित समय तक अपलोड बोलियां (टेक्नीकल बिड) दिनांक 13-07-2025 को सायं 4.00 बजे ऑनलाईन खोली जावेगी। **वित्तीय बिड़ निर्धारित BOQ में ऑनलाईन भरी जानी हैं। केवल तकनीकी बिड में योग्य पाई जाने वाली फर्मो की ही वित्तीय बिड डाउनलोड की जावेगी।**
3. आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 व आर.टी.पी.पी. नियम 2013 के समस्त प्रावधान इस बोली आमंत्रण पर लागू होगे। इस डॉक्यूमेंट व उक्त अधिनियम/नियम के प्रावधानों में विरोधाभास होने पर अधिनियम/नियम के प्रावधान प्रभावी माने जायेगें।
4. उक्त ई-बोली आमंत्रण सूचना का पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in व raj.sje@rajasthan.gov.in पर भी अवलोकन किया जा सकता है।

अतिरिक्त निदेशक,
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

BID FOR Desktop Computer And Laptop

Part-A

This bid is being invited under single stage two cover bid system. Techcnical & Financial bids should be filled and submitted online as per the schedule given below:

1	Bidding Authority & Address	The Addl. Director, Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur (Raj.)		
2	Telephone	0141-2220194		
	Website	www.raj.sje@rajasthan.gov.in		
		Date	Time	Place
3	A. Bid form obtained upto	13.07.2025	12:00 PM	Room no 02 Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur
	B. Bid form online submitted upto	13.07.2025	03:00 PM	
4	Opening of bid :-			
	A. Technical Bids	13.07.2025	05:00 PM	Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur
	B. Financial Bid	Financial bids of only those bidders shall be opened who are declared technically qualified. The date and time of opening of financial bids shall be intimated to such bidders.		

The bid (Technical & Financial) should be uploaded according to the schedule given above. Bids will be short listed on the basis of technical bids.

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

Technical Bid Form Computer and Leptop

- **Bidder information**

S.N.	**Particulars**	**Information to be filled by the bidder**	**Page No.**
1.	Name & Postal address of the firm submitting the bid		
2.	Nature of Firm (Proprietor/Partnership/Company)		
3.	Name of the authorized person		
4.	Telephone Numbers (Office/Mobile/Fax)		
5.	Email Id		
6.	Firm Registration No.		
7.	Annual Turn Over (Amount in lacs)	**2020-21:** **2021-22:** **2022-23:** **2023-24:** **2024-25:**	
	Annual Average Turn Over (Last five financial year)		
8.	PAN		
9.	GST Registration No.		
10	Work Experience in 05 years.	**2020-21:** **2021-22:** **2022-23:** **2023-24:** **2024-25:**	
11	Work order of state govt/Central govt/Autonomous body/PSU in any of the last three years (one work order Ten lac or Two Order five-five lac or more should be must) (Mention Order No. , Date and amount)		
12	Bid document fee Rs.500/- in form of receipt/bankers cheque/DD payable to Addl. Director S.J.E.D. Jaipur (Mention NO.,Date and Amount)		

13	Bid Security @ 2% (75000/-) in form of receipt/bankers cheque/DD payable to Addl. Director S.J.E.D. Jaipur (Mention NO.,Date and Amount)		

1. Relevant documents in support of the above information have been uploaded under Signature and seal of the firm.
2. We agree to abide by all the conditions mentioned in NIB Number ………………… issued Social Jusitce and Empowerment Department, Jaipur and also the further condition of the said bid Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned there in).
3. Goods will be delivered within a period of 15 days from the date of the issue of order.
4. The duration may be reduced in emergency circumstances.
5. **The bid shall remain valid for 90 days from the date of opening of technical bid.**

6. Authorization of manufacturer/Distributor/Dealer etc. is also enclosed.

Signature of bidder with seal

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

–: खुली बोली/दर संविदा की सामान्य शर्तें :–

(बोलीदाताओं. को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपने प्रस्ताव भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना होगा।)

1. ई–बोली प्रपत्र दो भागों में है। प्रथम भाग तकनीकी बिड है तथा द्वितीय भाग वित्तीय बिड है। बोली दाता द्वारा तकनीकी बिड हेतु यह प्रपत्र मय संलग्नक व वांछनीय दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करते हुए (मय सील) GeM पोर्टल पर अपलोड करनी है। वित्तीय बिड ऑनलाईन BOQ में ही प्रस्तुत की जानी है। इससे भिन्न रूप मे प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।
2- बोलीदाताओं को सलाह दी जाती हैं, कि GeM पोर्टल प्रकिया से सम्बन्धित सम्पूर्ण जानकारी e-Procurement पोर्टल पर उपलब्ध " Bidder Manual " से प्राप्त की जा सकती है।
3. इच्छुक आवेदक को बिड हेतु DOIT विभाग के निर्देशानुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रयोग में लेना होगा।
4. यह ध्यान रखा जावे कि तकनीकी बिड के साथ यदि वित्तीय दरें आदि किसी भी कारण दृष्टिगत होती है तो ऐसे प्रस्ताव को निरस्त कर दिया जावेगा।
5. निर्धारित तिथि एवं समय पर तकनीकी निविदा को ऑनलाईन खोला जाकर निम्न मापदण्ड के आधार पर उसका परीक्षण किया जावेगा :–
   a. बोली प्रपत्र शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) व आर.आई.एस.एल. फीस की प्राप्ति ।
   b. हस्ताक्षरित ई–बोली प्रपत्र, शर्तें मय आवश्यक दस्तावेज व संलग्नक ऑनलाईन प्रस्तुत किया गया है। संलग्न प्रत्येक पृष्ठ पर मय सील हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है।
   c. लघु उद्योग के मामलों के उद्योग विभाग द्वारा जारी प्रमाण–पत्र। इस बोली आमंत्रण में राजस्थान राज्य के एम.एस.एम.ई. उपक्रम भाग ले सकते है यदि वे वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के प्रावधानानुसार इस बोली में भाग लेने हेतु योग्य है।
6. बोली आमंत्रण प्रपत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार प्रस्ताव उचित रूप में ऑनलाईन प्रस्ताव प्रस्तुत किए जाने है।
7. "वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाऍं:– निविदाऍं सामग्री के वास्तविक डीलरों /सेवा प्रदाता द्वारा ही दी जायेगी।
8. फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में आपूर्तिकर्ता/सेवाप्रदाता ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।
9. संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबध में लिखित नामा प्रस्तुत नही कर देतें। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

10. **GST पंजीयन :–** कोई भी बोलीदाता यदि उस राज्य में प्रचलित, जहॉ उसका व्यवसाय स्थित है, **GST** अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह प्रस्ताव नहीं देगा। **GST** पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए
11. बोली दाता फर्म अथवा मालिक का **PAN** कार्ड की फोटो प्रति संलग्न की जानी है।
12. **बोली दाता फर्म को सम्बन्धित कार्य का न्यूनतम गत पांच वर्षो 2020–21, 2021–22, 2022–23, 2023–24, 2024–25 का अनुभव होना चाहिए। इस हेतु फर्म राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/अर्द्धसरकारी/उपक्रम में ऐसे कार्य का पाच वर्ष के न्यूनतम दस लाख का एक अथवा राशि रु. 5–5 लाख के दो क्रयादेश तथा भुगतान संबंधी प्रमाण की प्रति तथा संस्था द्वारा जारी संतोषजनक प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करें।**
13. आवेदक बोली प्रपत्र व संलग्न दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर मय मोहर ऑनलाईन अपलोड करेगा।
14. आईटमवार दर ऑनलाईन GeM पोर्टल पर निर्धारित BOQ में दिए गए फॉर्मेट में ही प्रस्तुत की जानी है। इससे भिन्न रूप में वित्तीय बिड प्रस्तुत किए जाने पर प्रस्ताव अस्वीकार कर दिया जाएगा।
15. कयादेशानुसार दरें गंतव्य स्थान तक एफ.ओ.आर उद्धत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु केन्द्रीय/राजस्थान **GST** को शामिल न करके इन्हे अलग से दिखाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामलों में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा किसी गाडी भाडे (कॉर्टेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी केता अधिकारी के आदेशानुसार परिसरों पर दी जायेगी।
16. **आवेदनकर्ता फर्म का एक कार्यालय जयपुर में होना आवश्यक है। (प्रमाण पत्र संलग्न करें।)**
17. **विधिमान्यता :–** प्रस्तुत दरें तकनिकी बोली खोले जाने की तारीख से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
18. सफल आवेदक अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा या उप–भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
19. सशर्त प्रस्ताव स्वीकार नहीं किए जाएगें।
20. उपापन अधिकारी को बिना किसी कारण बताए किसी भी प्रस्ताव को आंशिक अथवा पूर्ण रूप से अस्वीकार करने का अधिकारी रहेगा।
21. **विनिर्देश** :–प्रदाय की गयी सभी वस्तुए निविदा में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहॉ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुरूप अपेक्षा की गयी हो, वहॉ उपमदों को पूर्णरूप से उप विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।
22. प्रदाय हेतु संविदा को यदि माल/सेवा का प्रदाय केता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो संवेदक को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद केता अधिकारी किसी भी समय निरस्त कर सकता है। वह इस प्रकार निरस्त करने के कारणो को अभिलिखित करेगा।

23. आवेदक/संवेदक या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

24. (i) **सुपुर्दगी अवधि** :– बोली दाता, जिसकी दरें स्वीकार की जाएगी, उसे केता अधिकारी द्वारा प्रदाय आदेश में वर्णित तिथि एवं समय पर सामग्री/सेवा प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा। सामग्री/ सेवा विलम्ब से प्राप्त होने पर निविदा की शर्त संख्या 30 के अनुसार कटौती की जावेगी।

(ii) **मात्रा की सीमा – आदेश को फिर से देना** :– यदि ई–बिड में दर्शित मात्रा से अधिक के लिये आदेश दिया जाता है तो संवेदक अपेक्षित मात्रा प्रदाय करने के लिये बाध्य होगा। पुनः आदेश भी दी गयी शर्तों एवं दरो पर दिए जा सकेगें। यदि संवेदक, ऐसा प्रदाय करने में असमर्थ रहता है तो केता अधिकारी शेष सामान के प्रदाय की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी निविदादाता से वसूली की जाएगी।

(iii) यदि केता अधिकारी किन्ही निविदत्त वस्तुओं/सेवाओं की खरीद नहीं करता है या निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल/सेवा खरीदता है, तो संवेदक किसी क्षतिपूर्ति या क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

25. (क) बोली प्रतिभूति (Bid Security) के बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि अतिरिक्त निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर के पक्ष में ड्राफ्ट/ बैंकर चैक के रूप में जमा कराई जाकर डाफट/बैंकर चैक की स्केन कॉपी बिड के साथ ऑनलाईन अपलोड कर मूल कॉपी निर्धारित समय एवं तिथि से पहले कार्यालय में जमा कराई जानी आवश्यक है।

(ख) बोली प्रतिभूति (Bid Security) **राशि का प्रतिदाय** :– असफल दरदाताओं की बोली प्रतिभूति (Bid Security) बोली को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथासम्भव शीघ्र लौटायी जायेगी।

(ग) **बिड़ सिक्युरिटी राशि से आंशिक छूट** :– उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं, उन मदों के सम्बन्ध में, जिनके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण–पत्र या उसकी प्रमाणित फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर उन्हें नियमानुसार वित्त विभाग के आदेश दिनांक 19.11.2015 के प्रावधानानुसार निविदा शुल्क व बोली प्रतिभूति में छूट दी जाएगी।

(घं) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को बिड़ सिक्युरिटी प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

26. **बोली प्रतिभूति (Bid Security) का समपहरणः–** बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहत कर लिया जाएगा :–

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

(ii) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ठ समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।

(iii) जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि (performance Security) जमा नहीं कराता है।

(iv) जब वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

27. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप : (i) सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर संलग्न प्ररूप में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाएँ स्वीकार की गयी हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर परफॉमेन्स प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 15 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी।

(ii) निविदा के समय जमा करायी गयी बिड़ सिक्युरिटी को परफॉमेन्स सिक्युरिटी की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा। परफॉमेन्स सिक्युरिटी किसी भी दशा में बिड़ सिक्युरिटी से कम की नहीं होगी।

(iii) परफॉमेन्स सिक्युरिटी पर विभाग/कार्यालय द्वारा कोई ब्याज का भुगतान नही किया जावेगा।

(iv) प्रतिभूति राशि निम्न प्रकार देय होगी :

(क) बैंक ड्रॉफ्ट/बैकर्स चैक/चालान की रसीदी प्रति।

(ख) बैंक गारंटी

(v) एक बार की खरीद के मामले में कय आदेश के अनुसार मदों के अन्तिम प्रदाय से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को समान्तर किया जाता है तो दो माह के भीतर उसकी संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ठ हो जाने पर कि संवदेक के विरूद्ध कोई देय बकाया नहीं है। प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

(2). **प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण :–** प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहत किया जा सकेगा :–

(क) जब संविदा के किन्ही निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब संवेदक सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल हो रहा हों।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में केता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

(3). करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान संवेदक द्वारा किया जाएगा तथा विभाग/कार्यालय को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत निःशुल्क दी जाएगी।

28. भुगतान करने पर किए गए प्रेषण प्रभार संवेदक द्वारा वहन किये जाएगें।

29. (i)क्रयादेश/आपूर्ति आदेश में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता केता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।

(ii)परिनिर्धारित नुकसानी :– परिनिर्धारित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामलों में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने मे असफल रहा है :–

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

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

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

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

30. **वसूलियाँ** :– परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल मे से की जाएगी। प्रदायकर्ता नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्त्ता संतोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

31. केता अधिकारी किसी भी बोली प्रस्ताव 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 वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकार्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा। किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा।

32. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले का विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा जो उस विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल आबिट्रेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप– अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप–अधिकारी इस संविदा के संबंध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा।

33. समस्त विधिक कार्यवाहियां, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (सरकार या संवेदक) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालय में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।

34. बोली के कम में प्रथम अपील अधिकारी निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर तथा द्वितीय अपील अधिकारी अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर होगे।

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

35. निविदादाता को अपनी वित्तीय क्षमता का प्रमाण लगाना होगा जिसमें उसका गत तीन वर्षों का न्यूनतम औसत टर्न ऑवर 50 लाख होने तथा वर्ष 2020–21, 2021–22, 2022–23, 2023–24 तथा 2024–25 पाच वर्षो की रिटर्न की प्रति सी.ए. से प्रमाणित लगानी होगी।

36. भुगतानः– भुगतान हेतु फर्म द्वारा तीन प्रतियों में बिल प्रस्तुत किया जायेगा। बिल के साथ कार्यादेश की प्रति संलग्न की जायेंगी।

37. आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 व आर.टी.पी.पी. नियम 2013 के समस्त प्रावधान इस निविदा पर लागू होगें।

अतिरिक्त निदेशक(सतर्कता एवं प्रशासन)
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
राज. जयपुर।

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in **Email ada.sje@rajasthan.gov.in**

—: खुली बोली / दर संविदा की विशिष्ट शर्तें :—

(बोलीदाताओं को इन विशिष्ट शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिए तथा अपने प्रस्ताव भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करना चाहिए।

प्रतिनिधि को अधिकृत करने सम्बन्धी अधिकार पत्र फर्म/कम्पनी द्वारा संलग्न किया जाये।

1- प्रदाय की गयी सभी वस्तुए निविदा में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहॉ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुरूप अपेक्षा की गयी हो, वहॉ उपमदों को पूर्णरूप से उप विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।

2. कार्यालय उपयोग में आने वाले जनरल आइटम्स की वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य सामग्रियों के मामलें में, जहॉ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने न हो, वहॉ अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। तकनीकी अधिकारी कां इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं विनिर्देशों के अनुरूप है, तथा क्या वे नमूनों, यदि कोई हो, के अनुसार है, किया गया निर्णय अन्तिम एवं निविदादाताओं के लिए बाध्यकारी होगा।

3. वारंटी/गारंटी :— निविदादाता यह गांरटी देगा कि माल/सामान/ वस्तुएं खरीदे जाने वाले उक्त माल/सामान/वस्तुओं की वारंटी/गारंटी सामान के इन्सटॉलेशन उपरान्त आई.टी. टीम के द्वारा सप्लाई सामान का स्पेशिफिकेशन से मिलान उपरान्त दी गई रिपोर्ट की दिनांक से तीन वर्ष अथवा माल/सामान/ वस्तुओं के मूल निर्माता/सोल डिस्ट्रीब्यूटर्स/अधिकृत डीलर्स द्वारा प्रदत की गई गांरटी/ वांरटी की अवधि, जो भी अधिक हो तक विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी। तथा इस तथ्य के बावजूद कि केता ने उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं या उन्हें अनुमोदित कर दिया है यदि 3 वर्ष की उक्त अवधि में मालों/सामानों/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गये है (तथा उस संबंध में केता अधिकारी का निर्णय अन्तिम या निर्णायक होगा), तो केता उक्त मालो/सामानों/ वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया जाए, रद्द करने का हकदार होगा। ऐसे रद्द किये जाने वाले माल/सामान/वस्तुऐं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा मांल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगें। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाए तो उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता उस नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लधंन 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 अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

4. **डेस्कटॉप, लैपटोप और एंटीवायरस हेतु बिड आधारित MANUFACTURER'S AUTHORIZATION FORM (MAF) होना आवश्यक है ताकि जरुरी तकनीकी सहायता, अपडेश, गारन्टी, एवं समय पर विषयवस्तु की सप्लाई सुनिश्चित होने का अधिकृत सप्लायर हो एवं एन्टीवायरस हेतु मेक इन इण्डिया के मानदण्डों की पालना हो, और डेटा की सुरक्षा एवं गोपनीयता के लिये ISO प्रमाणित आवश्यक है।**

5. **फर्म के पास शॉपएक्ट होना आवश्यक है।**

6. **तकनीकी मापदण्डों के आधार पर जिन बोलीदाताओं को योग्य माना जावेगा, केवल उन्ही की वित्तीय बिड खोली जावेगी जिसके समय एवं तिथि से बाद में ऐसे योग्य बोलीदाताओं को सूचित किया जायेगा।.**

7. **सफल बोलीदाता फर्म को 30 कम्प्यूटर तथा 07 लेपटोप सप्लाई करने होगें बिलों का भुगतान इन्सटॉलेशन उपरान्त आई.टी. टीम की परीक्षण व सामान की गुणवत्ता तथा सप्लाई किया गया सामान का बिड में दिये गये स्पेशिफिकेशन के अनुसार मिलान उपरान्त संतोषजनक रिपार्ट के आधार पर ही भुगतान किया जायेंगा।**

8- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमो, GeM पोर्टल पर विद्यमान नियमों एवं दिशा–निर्देशों तथा वित विभाग द्वारा जारी विभिन्न आदेशों के प्रावधान के अन्तर्गत यथा आवश्यकतानुसार लागू होगें।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पूर्ण पता

अतिरिक्त निदेशक(सतर्कता एवं प्रशासन)
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
राज. जयपुर

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

FOR REFRENCE PURPOSE ONLY

Don't enclose with technical Bid

TECHNICAL SPECIFICATIONS

Computer Machine And Laptop supply etc.

TECHNICAL SPECIFICATIONS

1. All the specifications below are minimum specifications and higher specifications shall be used wherever necessary/required. Deviation on higher side shall only be considered and no extra weightage shall be awarded for such deviations.
2. The bidder is required to submit the technical compliance statement for each item on the respective OEM's letter-head duly signed by both OEM and Bidder.
3. The bidder must attach MANUFACTURER'S AUTHORIZATION FORM (MAF) - ANNEXURE-E for all the quoted products. Filled by OEM & submitted on OEM's Letter Head only.

Desktop Computer-i7 (30)

Item	Minimum Technical Specification
Processor	Intel i7, minimum 20 Core or higer with minimum 2.1 Ghz or higer (base Frequency), 33 MB Cache or higher with 14th higher Generation and to be Certified by OEM
Chipset	Compatible chipset
Operationg System	1 Pre-installed OEM Certified Genuine Mocrosoft Windows 11 Professional (64bit) or higher 2 Recovery partition (applicable for windows)
Memory (RAM)	16 GB DDR5 4400MHz or higher with 64 GB Expandability.
Storage	1 TB SSD
Graphics	Integrated HD Graphics Card or higher
Ports	Minimum 5 USB Ports with at least 2 USB 3.0 ports or higher, HDMI, Display Port, audio jack for headphone & Microphone
Display	Minimum 21" Inch or higher, Resolution 1600x900 or higher Display.
Antivirus	Minimum 3 years subscription with protection for Ransomeware, Browsing, Phishing along with OEM Undertaking to be provided.
Certification	BIS (for Moniter only)
Compiliance	RoHS
Keyboard & Mouse	USB Keyboard & OEM USB two buttion optical mouse with mouse pad (Same make as Desktop)

Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet. Integrated 802, 11ac Wi-Fi and Bluetooth 5.0 or higher
Form Facter	SFF/MT
Accessories	All necessary cables
Security	2.0 trusted platform Module (TPM) (Hardware/Firmeare)
Expansion slots	Minimum two PCI slots.
Warranty	3 Year Comprehensive on site OEM Warranty.

TECHNICAL SPECIFICATIONS

1) All the specifications below are minimum specifications and higher specifications shall be used wherever necessary/required. Deviation on higher side shall only be considered and no extra weightage shall be awarded for such deviations.
2) The bidder is required to submit the technical compliance statement for each item on the respective OEM's letter-head duly signed by both OEM and Bidder.
3) The bidder must attach MANUFACTURER'S AUTHORIZATION FORM (MAF) - ANNEXURE-E for all the quoted products. Filled by OEM & submitted on OEM's Letter Head only.

Laptop (07)

Item	Minimum Technical Specification
Processor	Intel i7, 8 core or higher 12 MB Cache or higher 13th or higher Generation and to be Certified by OEM
Operationg System	1 Pre-installed OEM Certified Genuine Mocrosoft Windows 11 Professional (64bit) or highery 2 Recovery partition
Display	14" Inch or higher diagonal Full HD Display
Memory (RAM)	16 GB DDR4 or higher, Expandable up to 32 GB
Hard Dirve	1 TB SSD
Speaker & Microphone	Inbuilt speakers and integrated digital Microphone
Connention Type	Minimum 2 USB 3.0 or higher, HDMI, 1.4 headphone & Microphone combo/separate, 1 USB type C
Network Card	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet
Wireless Connectivity	Bluetooth 4.0 or above & integrated Wi-Fi 802.11 b/g/n or higher
Web Cam	Integrated HD Web Camera (Front facing)
Battery	Minimum 40 Whr
Power Adapter	Standard OEM Power Adapter
Antivirus	Minimum 3 years subscription with protection for Ransomeware, Browsing, Phishing along with OEM

	Undertaking to be provided.
Certification	BIS
Compiliance	RoHS
Accessories	Carry Bag
Warranty	3 Years comprehensive on site OEM warranty

निविदादाता के हस्ताक्षर मय नाम एवं पूर्ण पता

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

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 behaviou 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 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 obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

A Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limted 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 the purposes of the Bid; or
d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts 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 on Bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one bid in result in the disqualification of all bids in which the bidder is involved. However, this does not limits 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.

Signature of Bidder

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qulifications
Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to the Addl. Director(Admn.), Social Justice and Empowerment Department, Jaipur for supplying Prepared material/work/service etc. in response to their Notice Inviting Bids No ....Dated........................ we hereby declare under Section 7 and 11 of the 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 Central Government of the State Government or any 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 are 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 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 confect of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:	Signature of the bidder:
Place:	Name:
	Designation:
	Address:

Signature Of Bidder

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

Appendix C: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

The designation and address of the first Appellate Authority is Director, Social Justice and Empowerment Department, Jaipur
The designation and address of the Second Appellate Authority is --- Principal Secetary, Social Justice and Empowerment Department, Jaipur

1- **Filing an appeal**
If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to the First Appellate Authority as specified in the bidding document, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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: providing further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Finacial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

1- The officer to whom an appeal is filed under para (a) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within a period of 30 days of the date filling of the appeal.
2- If the officer designated under para (a) fails to dispose of the appeal within the period specified in para (B) 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 the Second Appellate Authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the specified in para (b) or date of receipt of the order passed by the first Appellate Authority, as the case may be.

3- **Appeal not be 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) Provision limiting participation of Bidders in the bidding process;
c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
d) Cancellation of a procurement process;
e) Applicability of the provision of confidentiality.

4- **From and procedure of filing an appeal**
1- An appeal under para (1) or (3) shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents the appeal.

2- Every appeal shall be accompanied by and 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.

5- **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.

6- **Procedure for disposal of appeals**

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,-

(a) hear all the parties to appeal present before him; and

(b) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

3- After hearing the parties, peruse 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 be placed on the State Public Procurement Portal.

Signature of Bidder

s

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

FORM No. 1
[See rule 83]

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

Appeal No.............of..........
Before the .... (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant;
   (I) Name of the appellant:
   (ii) Official address, if any:
   (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s);
   (I)

   (ii)

   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order(enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved;
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:
   (Supported by an affidavit)
7. Prayer.......................................
   Place...................................
   Date.....................................

Appellant's Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1.Correction of arithmetical errors

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

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 obivious 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 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 1 and 2 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 good, work or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms and conditions of the Bid and the condition of contract.

2- If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than quantity specified int the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Condition of contract.

3- In case of procurement of good or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rate and condition of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of the goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fail 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 suppler.

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 quantities of the subject matter of procurement to be procured is vary 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 case, 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 rate of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of Bidder

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.in Email ada.sje@rajasthan.gov.in

ANNEXURE-E: MANUFACTURER'S AUTHORIZATION FORM (MAF)

(Indicative Format, to be filled by OEM & submitted on OEM's Letter Head only)

The Director,
Social Justice and Empowerment Department,
G-3/1, Ambedkar Bhawan, Rajmahal Residency Area
Jaipur-302005

Subject:- Issue of the Manufacturer's Authorisation Form (MAF).
Reference:- NIB/ RFP Ref. No. ______________________ dated ________.

Sir

We {name and address of the OEM} who are established and reputed original equipment manufacturers (OEMs) having factories at {addresses of manufacturing location} do hereby authorize {M/s ______________________} who is our {Distributor/Channel Partner/ Retailer/ Others} (hereafter referred as bidder) to bid, negotiate and conclude the contract with you against the aforementioned reference for the following Hardware/Software manufactured by us: -

{OEM will mention the details of all the proposed product(s) with their make/model.}

We undertake to provide Comprehensive onsite OEM Warranty for the offered Hardware/ Software, as mentioned above for 3 Years. We hereby confirm that the offered Hardware/ Software are not likely to be declared as End-of-Sale within next 3 years from the date of bid submission. We hereby confirm that the offered Hardware/ Software are not likely to be declared as End-of-Service/ Support within next 3 years from the date of bid submission. We hereby confirm that we have direct back-to-back service support agreement with the bidder for the durationas per RFP. Bidder/GoR/Department will be able to log a support ticket directly to our helpdesk to get telephonic/remote support directly from us, as required.

Yours faithfully,
For and on behalf of M/s (Name of the manufacturer)

(Authorized Signatory)
Name, Designation & Contact No.:
Address: ______________________
Seal:

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर

www.raj.sje@rajasthan.gov.inEmail ada.sje@rajasthan.gov.in

....

....

Sub : Acceptance of Terms & Conditions of ATC

ATC Reference ____________________

Name of ITEM :- _________________

____

Dear Sir,

1. I/ We have downloaded / obtained the tender documents(s) for the above mentioned 'Supply of Computers' from the GEM, as per your enquiry , given in the GeM.

2. I/ We hereby certify that I/ We have read entire terms and conditions of the tender documents including

schedule(s), etc., which will form part of the contract agreement and I/ We shall abide hereby the terms/conditions / clauses contained therein.

3. The corrigendum(s) issued from the time to time by your department/ organization to have also being taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

4. I/ We hereby unconditionally accept the tender conditions of the above mentioned documents(s) / corrigendum (s) in its totality / entirely.

5. In case any provision of this tender are found violated, your department organization shall be at liberty

to reject this tender/ bid including the forfeiture of the full said Earnest Money Deposit absolutely and we s

hall not have any claim/ right against department in satisfaction of this condition.

6. In case, I/ We are awarded the contract, your department / organization shall be at liberty to forfeit performance security in full if any provision of the contract are violated by the seller.

Yours faithfully,

(Signature of the bidder, with official stamp)

Declaration by the Bidder

(On Rajasthan Non-Judicial Stamp Paper worth Rs.100/± Surcharge as per rules)

In relation to our bid submitted to ______________ for procurement of ____________________________ in response to their notice inviting bids under TN-____ We hereby declare under section 7 and 11 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 not blacklisted by any utility/ Govt. agency, not have a conflict of interest and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons.

4. I/We further undertake that I/We have not been debarred under the provisions of Section 46 of RTPP ACT, and Rules as mentioned hereunder by any procurement entity/ Govt. agency:-

   a) We are not convicted of an offence under the prevention of corruption Act, 1988 (Central Act No, 49 of 1988); or
   b) We are not convicted of an offence under the Indian Penal Code, 1860 (Central Act No,45 of 1860) or any other law for the time being in force, for causing any loss of life or property or causing a threat to public health as part of execution of a public procurement contract; or
   c) We have not breached the code of integrity prescribed in terms of Code of integrity.

5. 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.

6. I/We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and the bidding document, which materially affects fair competition.

7. I/We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012, Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013, and this Bidding Document, till completion of all obligations under the Contract.

Date :
Place :

Signature of bidder
Name :
Designation :
Address :