

। कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर ।।

क्रमांक:- व-15(77)आरपीए/जन/कम्प्यूटर एएमसी/2022/3089

दिनांक:- 31/5/23

खुली निविदा सूचना

इस संस्था में कम्प्यूटर सम्बन्धित सामान के रख-रखाव के लिए एक वर्ष की अवधि के लिए मोहर बन्द निविदाये आमन्त्रित की जाती है निविदा सूचना www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल एवं www.rpa.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर देखी जा सकती है-

| क्र.सं. | आइटम | अनुमानित राशि (लाख) | बयाना राशि रू. | निविदा फार्म मूल्य | निविदा खोलने की तिथि |
|---------|--|---------------------|----------------|--------------------|----------------------|
| 1. | कम्प्यूटर, लेपटॉप, सर्वर, प्रिन्टर, स्केनर एवं यू.पी.एस. आदि के रख रखाव सम्बन्धी कार्य। (Annexure -A व B के अनुसार) | 5.00 लाख | 10000/-रू | 500.00 रू | 12-06-2023 |

निविदा शर्त:-

1. निविदा विहित निविदा प्रारूप में प्रस्तुत की जायेगी, निविदा प्रपत्र आरपीए, जयपुर (सामान्य शाखा) से निर्धारित शुल्क (बैंकर चैक/डिमांड ड्राफ्ट) जमा करवाकर प्राप्त किया जा सकता है।
2. निविदाये मोहर बंद लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से कार्य का नाम लिखा हो दिनांक 12-06-2023 दोपहर 1.00 बजे तक या इससे पूर्व कार्यालय समय में आरपीए, जयपुर (सामान्य शाखा/बिड बॉक्स) में जमा करायी जा सकती हैं। प्राप्त निविदाये दिनांक 12-06-2023 को 03.30 पी.एम. पर क्रेता समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी।
3. बयाना राशि के बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
4. निविदा के साथ जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन, जीएसटी रिटर्न एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है।
5. जो निविदाएँ निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत नहीं की जावेगी या विहित उपर्युक्त दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त होगी उन पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. निविदा शर्त जी.एफ.एण्ड ए.आर. रूल्स एण्ड आर.टो.पी.पी. अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार मान्य होगी।
7. क्रय समिति को किसी भी निविदा का स्वीकार व अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार होगा।

अतिरिक्त निदेशक,
राजस्थान पुलिस अकादमी,
जयपुर।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय राजस्थान जयपुर को 10 प्रतियों में भेजकर निवेदन है कि निविदा सूचना को तीन दिवस तक आवश्यक रूप से एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में प्रकाशित करावे एवं अखबार की दो प्रति इस कार्यालय में भिजवाया जाना सुनिश्चित करावे।
2. समस्त महानिरीक्षक पुलिस रेंज को भेजकर निवेदन है कि आपके अधीनस्थ जिलों के ठेकेदारों को सूचित करने का श्रम करें।
3. सहायक निदेशक (प्रशासन) एवं नोडल अधिकारी आर.पी.ए. जयपुर।
4. लेखाधिकारी, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।
5. प्रोग्रामर, आर.पी.ए. जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त निविदा www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल एवं www.rpa.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर मय खुली निविदा सूचना, निविदा प्रारूप एवं शर्तों के अपलोड करवाना सुनिश्चित करावे।
6. प्रभारी सीडीपीएसएम/स्टेशनरी/कैशियर, आर.पी.ए. जयपुर।
7. नोटिस बोर्ड, आर.पी.ए. जयपुर।

Signature valid

Digitally signed by Kailash Chandra Jais
Designation: Deputy Inspector अकादमी,
General Of Police जयपुर।
Date: 2023.05.30 11:54:25 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3559189



कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।

क्रमांक:- व-15()आरपीए/जन/कम्प्यूटर/2021/

दिनांक:-

निविदा प्रारूप
वित्तीय बिड (देखिए नियम 68)

निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि
12-06-2023 समय 01.00 बजे
तक।
निविदा खोलने की अन्तिम तिथि
12-06-2023 सांय: 03.30 बजे।

1. संस्था स्थित कम्प्यूटर, लेपटॉप, सर्वर, प्रिन्टर, स्केनर एवं यू.पी.एस. आदि के रख रखाव सम्बन्धी कार्य हेतु निविदा।
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम एवं डाक का स्थाई पता

.. ई-मेल एवं मोबाईल नं०..... बोलीदाता का :- पैस
नं.
टिन नं.

जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नं.

3. किसको सम्बोधित की गयी-निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।
4. सन्दर्भ :-
5. निविदा शुल्क की राशि रू 500/- बैकर चैक/बैंक डिमान्ड ड्राफ्ट सं. दिनांक के द्वारा जमा करा दी गई है।
6. निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर द्वारा दी गई निविदा सूचना संख्या.....दिनांक..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों के हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों में बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
7. सामान का विवरण एवं स्पेशीफिकेशन परिशिष्ट A व B पर संलग्न है।
8. निविदाएं तकनीकी बिड व वित्तीय बिड अलग-अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
9. कार्य की मात्रा वास्तविक मांग अनुसार घटाई एवं बढ़ाई जा सकती है।
10. वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 जयपुर दिनांक 23.12.2020 के अनुसार बिड सिक्यूरिटी का घोषणा पत्र बोली के साथ संलग्न प्रारूप में भरकर देना अनिवार्य है।
11. निविदा के साथ जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन, जीएसटी रिटर्न एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है।
12. विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र एस.आर. 11 में संलग्न है।
निविदा शर्तों मेरे द्वारा देख ली गयी है तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिए गये हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Kailash Chandra Jat
Designation : Deputy Inspector
General Of Police
Date: 2023.05.30 17:54:25 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3559189



Annexure – A

| S.No. | Item With Specification | तादाद | दर (जीएसटी सहित) |
|-------|-------------------------|-------|---------------------|
| 1- | Server | 1 | |
| 2- | Computer | 206 | |
| 3- | Printer With Scanner | 41 | |
| 4- | Laptops | 8 | |
| 5- | UPS | 7 | |
| 6- | Network Switch | 25 | |
| 7- | Scanner | 1 | |
| 8- | IP Camera | 1 | |
| 9- | Interactive Panel | 1 | |
| 10- | Speaker | 8 | |
| 11- | Resident Engineer | 2 | |
| 12- | Total Amount | | |

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Kallam Chandra Jat
Designation : Deputy Inspector
General Of Police
Date: 2023.05.30 17:54:25 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3559189



Rajasthan Police Academy
Nehru Nagar, Panipech, Jaipur-302016

Annexure-I

Technical Bid Performa

(Please read instruction of technical infrastructure before filling)

1. Name & Address of the firm -

i- Name of owner (with proof) -

ii- Total area of office space -

iii- Address for Correspondence -

.....
.....
.....
.....

iv- Address for service centre (if change) -

.....
.....
.....
.....

v- Telephone Numbers for complaint (Essential) -

vi- FAX No. for complaint (Essential) -

vii- Email Addresses for complaint (Essential) -

Note :- (All telephonic/fax/ e-mails regarding maintenance should be treated as complaint and it is expected from vender to reply with complaint Number). It is expected from vender to provide online complaint system.

Name of Person
Rubber Stamp of the Firm
Complete Address

Rajasthan Police Academy
Nehru Nagar, Panipech, Jaipur-302016

2. **Type of firm (Proprietary/Partnership/Public/Govt.) (Attach Proof) :-**

Registration Number:-

Govt. Agency Name :-

T.I.N. Number (If any). Attach tax Clearance Certificate (latest)

Service Tax Number (if Any). Attach tax Clearance Certificate (latest)

PAN No. (Copy enclosed). Attach Income tax Clearance Certificate (latest)

3. **Total Turnover (last 3 years) (Minimum 5 lakh /Per Years (Attach Proof)**

| Year | Sales Turnover | A.M.C. Turnover |
|---------|----------------|-----------------|
| 2018-19 | | |
| 2019-20 | | |
| 2020-21 | | |

4. **Details of Earnest Money deposit: -----**

Name of Person
Rubber Stamp of the Firm
Complete Address

Rajasthan Police Academy
Nehru Nagar, Panipech, Jaipur-302016

6. Details of Employee:-

Total Number of office Staff :

Total Number of Technical Staff :

1. Three Year Polytechnic Diploma holder with Minimum 3 year experience.....
2. B.E./ B.Tech holder with Minimum 2 year experience
3. M.E./ M.Tech/MCA holder with Minimum 1 year experience

Vender Should provide only the qualified and experienced engineers for attending calls. Minimum 3 Service engineer for AMC with minimum qualification of above (Attach Proof).

| Sr. | Name of Technical Employee | Qualification | Joining Date | Payment Proof |
|-----|----------------------------|---------------|--------------|---------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

7. Resident Engineer (having minimum qualifications as per clause-6) should visit RPA Computer Cell on daily basis for rectifying the Maintenance Calls. All Maintenance Calls should be attended within 24 hours.

8. Number of Stand by items available with the firm

1. Servers2.Computers3. Laptops 4.Printers..... 4. UPS.....5. Scanners.....

Name of Person
Rubber Stamp of the Firm
Complete Address

Rajasthan Police Academy
Nehru Nagar, Panipech, Jaipur-302016

Note :- For outside repair, vender should provide standby equivalent or higher configured equipment against replacement for 15 days maximum. If item is not repairable then vender should provide equivalent or higher configured equipment against replacement to the department without any cost and that will be the property of RPA. If not provided then the item cost should be adjusted from AMC invoice/ Security.

9. Vender Should provide Preventive Maintenance on Tri- Monthly basis. PM covers to open all equipment and clean dust from inside and outside of the equipment. PM also covers virus rectification and smooth running of machine.
10. This AMC is "WITH PARTS" no item will be treated as consumables except UPS & Laptop batteries.
11. All networking devices includes in AMC like modems, routers, switches etc.
12. In case of any Physical damage:- The report of DoIT&C Nominee/ Authorized service centre should be final.
13. Vender should provide an Authorization Certificate for maintaining servers & networking from concern Manufacturing Company.
14. Removal of All Virus Problems and installation of software and chipset drivers are treated as the part of AMC. Anti Virus software packs will be provided by the RPA.
15. Penalty clause - If the tenderer fails to provide the maintenance services within the period specified in the tender document, the Intending Officer may at his discretion, recover from the tenderer as liquidated damages and not by way of penalty a sum equal to the following percentage as stated below would be deducted :-

| S.No. | Particulars | Computers & Related Peripherals |
|--------|---|---|
| A) | For each failure for which preventive maintenance has not been provided on time. | 2.5% of total A.M.C. cost of all computers & related peripherals. |
| B) (i) | For delay in attending the calls of Corrective maintenance from the date of lodging compliant | 0.6% of the A.M.C. cost of one year of that particular computer / peripherals per day |

Name of Person
Rubber Stamp of the Firm
Complete Address

Rajasthan Police Academy
Nehru Nagar, Panipech, Jaipur-302016

| | | |
|-------|--|---|
| (ii) | For not providing standby system from the date of lodging compliant | 0.6% of the A.M.C. cost of one year of that particular computer / peripherals per day |
| (iii) | If the standby machine is not replaced by original machine with in 15 days from the date of lodging compliant | 0.6% of the A.M.C. cost of one year of that particular computer / peripherals per day |
| (iv) | For not coming any engineer in any working day | 0.6% of the A.M.C. cost of one year for the per day |
| (v) | For changing resident engineer in tender duration (Leaves are exceptional) | 0.6% of the A.M.C. cost of one year for one time change. |
| C) | During a quarter if any preventive maintenance has not been provided for computer / peripherals / and no corrective maintenance has been due to that computer / peripherals then no payment for this computer / peripherals / of that quarter would be made. The liquidated damages as per would be deducted from the A.M.C. payment due of other computers & other peripherals. | |

Remaining terms and conditions are also enclosed with the tender.

I/We have read and examined the notice inviting tender, schedule of quantities General Rules and Direction condition of Contract, Bill of Quantities and all other contents in the tender document for the work and agreed with all the condition or the requirement prescribed by RPA.

Place:

Date:

Name of Person
Rubber Stamp of the Firm
Complete Address

Name of Person
Rubber Stamp of the Firm
Complete Address

Rajasthan Police Academy
Nehru Nagar, Panipech, Jaipur-302016

5. Experience Details -

Experience of having successfully completed similar works such as servicing and maintenance of computer servers, Laptops, Computers, printers, scanners, modems, UPS's etc during last 3 years in Govt. department/Govt. agencies/Banks(Govt./Pvt.). The experience will be count from 1st April, 2018 and onwards either of the following.

- a) **Minimum** Three similar completed works (AMC) costing not less than the amount of Rs. 2.00 Lakhs each. OR
- b) **Minimum** Two similar completed works (AMC) costing not less than the amount of Rs. 3.00 lakhs each. OR
- c) **Minimum** One similar completed works (AMC) costing not less than the amount of Rs. 4.00 lakhs each. **(Attach Proof)**
(Enclosed satisfactory performance certificate (All, in which latest is compulsory))

| Sr. No. | Name of organization | No of items under AMC With Make | | | | AMC | | Satisfaction Certificate Attach (Y/N) | Other |
|---------|----------------------|---------------------------------|-----------|----------|-----|------|------|---------------------------------------|-------|
| | | Server | Computers | Printers | UPS | Year | Cost | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

Name of Person
Rubber Stamp of the Firm
Complete Address

Annexure-B

| Sr.No. | Computer & Allied Items | Make & Model | User/Location | Configuration | Qty | Net Rate | GST | Total Amount |
|--------|-------------------------|----------------------|--------------------------------|---|-----|----------|-----|--------------|
| 1 | Computer | Dell optiplex 990 | DIG | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD, SSD 128 | 1 | | | |
| 2 | Computer | Dell optiplex 780 | Dy. Director | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD, SSD 128 | 1 | | | |
| 3 | Computer | Dell optiplex 990 | AD (Adm) | Intel Core i3, 4GB RAM, 500GB Speaker, SSD 128 | 1 | | | |
| 4 | Computer | Dell optiplex 780 | AD (Indoor) | CORE2DUO , 4GB RAM, 300GB HDD, SSD 128 | 1 | | | |
| 5 | Computer | Dell optiplex 780 | AD (Indoor) | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 6 | Computer | HP Compaq Elite | Dy/SP (Indoor) Office | i7-3770 3.40GHz 4GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 7 | Computer | Dell optiplex 990 | Dy/SP (Outdoor) Office | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 8 | Computer | Dell optiplex 990 | IT Cell | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 9 | Computer | HP | IT Cell | i7 6700 3.40GHz, 8GB RAM, 1TB HDD, DVD RW SSD 128 | 1 | | | |
| 10 | Computer | HP | SO to Director | Intel Core i7-6700, 3.40GHz, 8GB RAM, 1TB HDD | 1 | | | |
| 11 | Computer | HP | PA to Director - Ashok Kumar | AMD Ryzen 5Pro, 3.60GHz, 8GB RAM, 1TB HDD | 1 | | | |
| 12 | Computer | Dell optiplex 780 | PA to DIG - Ram Kumar | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 13 | Computer | Dell optiplex 780 | Staff Room - Hemraj | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 14 | Computer | HP | PA to AD(Admn) | Intel Core i7, 8GB RAM, 1 TB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 15 | Computer | Dell optiplex 780 | PA to AD(Indoor) Ram Kishore | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 16 | Computer | Lenovo (N-Computing) | PA to AD SIC | Core2Duo 4GB RAM, 500GB HDD | 1 | | | |
| 17 | Computer | Dell optiplex 780 | PA to AD(CoE) Dinesh Sharma | Intel Core 2DUO, 4GB RAM, 500GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 18 | Computer | HP | Dy SP Office - Dharmendra | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD SSD - | 1 | | | |
| 19 | Computer | Dell optiplex 980 | Force Branch | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 20 | Computer | Dell optiplex 980 | Force Branch | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 21 | Computer | Dell optiplex 980 | Force Branch | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD SSD - | 1 | | | |
| 22 | Computer | Dell optiplex 9010 | General Branch | Intel i5-3470, 3.20GHz, 6GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 23 | Computer | Dell optiplex 780 | General Branch | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 24 | Computer | HP | Training Branch-Rekha | Intel i7-6700, 3.40GHz 4GB RAM, 1TB HDD | 1 | | | |
| 25 | Computer | Dell Optiplex 5050 | Training Branch (Anop) | Intel Core i5-7500, 3.41GHz, 4 GB RAM, 1 TBGB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 26 | Computer | Dell optiplex 990 | Training Branch (Manju) | Intel Core i3, 4GB RAM, 500GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 27 | Computer | ACER | Training Branch (Jasoda) | Intel Core i7-8700, 3.20GHz, 8GB RAM, 1TB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 28 | Computer | Dell optiplex 5030 | Training Branch (Deepak Yadav) | Intel Core i3-7100, 3.91GHz, 4GB RAM, 500 GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 29 | Computer | Dell Inspiron6605 | Training Branch (Deepak Yadav) | Intel Core i5-3340S, 2.80GHz, 4GB RAM, 150GB HDD | 1 | | | |
| 30 | Computer | Dell optiplex 980 | Training Branch (Pushpa) | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 31 | Computer | Dell optiplex 780 | Accounts Branch | Intel Core Core2Duo, 3GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |

Annexure-B

| Sr.No. | Computer & Allied Items | Make & Model | User/Location | Configuration | Qty | Net Rate | GST | Total Amount |
|--------|-------------------------|---------------------------------|------------------------|---|-----|----------|-----|--------------|
| 32 | Computer | Dell optiplex 780 | Accounts Branch | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 33 | Computer | Dell optiplex 980 | Accounts Branch | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 34 | Computer | Dell optiplex 980 | Accounts Branch | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 35 | Computer | Dell optiplex 780 | Accounts Branch | Intel Core2duo, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 36 | Computer | HP | Accounts Branch | Intel i7-6700 3.40GHz, 8GB RAM, 1TB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 37 | Computer | ACER | Cyber Lab | i7 3.20GHz, 8GB RAM, 1TB HDD, DVD RW | 18 | | | |
| 38 | Computer | Dell optiplex 7010 | Cyber Lab | Core i3, 4GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 2 | | | |
| 39 | Computer | HP | Cyber Lab | i7 4770 3.40GHz, 4GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 7 | | | |
| 40 | Computer | ACER | Cyber Lab | i7 4770 3.40GHz, 4GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 7 | | | |
| 41 | Computer | HP | Cyber Lab | Core i5, 4GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 42 | Computer | Dell optiplex 990 | Cyber Lab | Intel Core i3, 4GB RAM, 320GB HDD | 1 | | | |
| 43 | Computer | Dell optiplex 980 | Cyber Lab | Core i3, 4GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 5 | | | |
| 44 | Computer | Dell optiplex 780 | Cyber Lab | Core i3, 4GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 45 | Computer | Dell optiplex 990 | Cyber Lab | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 46 | Computer | ASUS (All-in-One) | CCIMS LAB-II | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 47 | Computer | Dell AIO Optiplex 3050 | Abhigyan Bhawan Lab | Intel Core i3, 4GB RAM, 1TB HDD | 31 | | | |
| 48 | Computer | Dell Optiplex 3060 | CCPWC LAB | Intel Core i7, 16GB RAM, 1TB HDD | 17 | | | |
| | Server | EnterPrice Solution Server/Xeon | CCPWC LAB | Intel Core i7, 16GB RAM, 1TB HDD | 30 | | | |
| | Server | Dell PowerEdge R540 | CCPWC LAB | Intel Core, Xeon Sel, 128 GB RAM, 16 TB HDD | 5 | | | |
| 46 | Computer | Dell optiplex 780 | CCPWC LAB | Intel Core, Xeon Server, 64 GB RAM, 2 TB HDD | 1 | | | |
| 47 | Computer | Dell optiplex | A.D.P. | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD SSD 128 | 1 | | | |
| 48 | Computer | Dell optiplex 980 | Inspector Staf Room | Intel Core i3, 4GB RAM, 150GB HDD | 1 | | | |
| 49 | Computer | Dell optiplex 990 | Roznamach'ia | Intel Core i3-7100, 3.91GHz, 9GB RAM, 1TB HDD 128 SSD | 1 | | | |
| 50 | Computer | Dell optiplex 780 | Photo Section | Intel Core i3, 4GB RAM, 500GB HDD | 1 | | | |
| 51 | Computer | Dell optiplex 780 | CDPSM Branch | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 52 | Computer | HCL | CCPWC Branch | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 53 | Computer | Dell optiplex 780 | Unicef - Makkhani Devi | C2D 6300 1.80GHz, 2.5GB RAM, 150GB HDD, DVD Drive | 1 | | | |
| 54 | Computer | ACER | S(I)P Class rooms | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 1 | | | |
| 55 | Computer | Dell optiplex 780 | S(I)P Class rooms | i7 3.20GHz, 8GB RAM, 1TB HDD, DVD RW | 8 | | | |
| 56 | Computer | Dell optiplex 980 | Conference Hall-4 | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 5 | | | |
| 57 | Computer | HP | CTC Canteen | Intel Core i5, 2GB RAM, 500GB HDD | 1 | | | |
| 58 | Computer | HP | CTC Canteen | Intel i7, 8GB RAM, 1TB HDD 128 SSD | 1 | | | |
| | | | General Store | Intel Core i3, 4GB RAM, 500GB HDD 128 SSD | 1 | | | |

Annexure-B

| Sr.No. | Computer & Allied Items | Make & Model | User/Location | Configuration | Qty | Net Rate | GST | Total Amount |
|--------|-------------------------|---------------------------|------------------------|--|------------|----------|-----|--------------|
| 59 | Computer | Dell optiplex 980 | Manu Sadan | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD | 4 | | | |
| 60 | Computer | Dell optiplex 980 | Marudhar Sadan | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD | 3 | | | |
| 61 | Computer | Dell optiplex 780 | Mahila Kalyan Kendra | Intel Core Core2Duo, 4GB RAM, 300GB HDD | 4 | | | |
| 62 | Computer | Dell optiplex 980 | Pa to Ad (Outdoor) | Intel Core i3, 4GB RAM, 300GB HDD, SSD 128 | 1 | | | |
| 63 | Computer | dell optiplex 3050 | Pa to Ri | Intel Core i3, 8GB RAM, 150 GB HDD, SSD 128 | 1 | | | |
| 64 | Computer | Think Station | General Branch | IntelCore i3, 4 GB RAM, 500 GB HDD | 1 | | | |
| 65 | Computer | Dell 7010 | Pa to ad Dir | IntelCore i3, 4 GB RAM, 150 GB HDD, SSD 128 | 1 | | | |
| 66 | Computer | HCL | Pa to AD COE | Intel Core i3, 2 GB RAM, 500 GB HDD, SSD 128 | 1 | | | |
| 67 | Computer | ACER | Unisef (Vishwas) | Intel Core i7, 8GB RAM, 1 TB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 68 | Computer | Dell 780 | Staff Room | Intel Core i3, 4 GB RAM, 150 GB HDD | 1 | | | |
| 69 | Computer | Hp- 406 Busniess | Account Branch | Intel Core i7, 8GB RAM, 1 TB HDD, DVD RW HDD 128 | 1 | | | |
| | TOTAL | | | | 206 | | | |
| 1 | Printer | HP Laserjet M1005 MFP | Director | With Scanner | 1 | | | |
| 2 | Printer | HP LJ M1218 nfs MFP | Director Sir (R) | With Scanner | 1 | | | |
| 3 | Printer | Ricoh SP200 | Addl. Director | | 1 | | | |
| 4 | Printer | Canon image Class MF4320d | IT Cell | | 1 | | | |
| 5 | Printer | HP Laserjet M1005 MFP | AD (Admn) PA | With Scanner | 1 | | | |
| 6 | Printer | HP Laserjet Pro M203 dw | AD (Indoor) | With Scanner | 1 | | | |
| 7 | Printer | Kyocera Ecosys M2640idw | General Store | | 1 | | | |
| 8 | Printer | HP Laserjet P1007 | PA to DD | With Scanner | 1 | | | |
| 9 | Printer | Canon Imageclass MF4750 | PA to DD | | 1 | | | |
| 10 | Printer | HP Laserjet 1020Plus | PA to AD (admn) | With Scanner | 1 | | | |
| 11 | Printer | HP Laserjet 1020Plus | PA to AD (Indoor) | | 1 | | | |
| 12 | Printer | Canon image Class MF4750 | PA to AD (Outdoor) | | 1 | | | |
| 13 | Printer | Samsung ML 2161 | PA to AD (SIC) | With Scanner | 1 | | | |
| 14 | Printer | HP P1007 | DySP (Indoor) Office | | 1 | | | |
| 15 | Printer | HP Laserjet 1020Plus | Dy SP (Outdoor) Office | | 1 | | | |
| 16 | Printer | HP Laser Jet 1606 dn | Programmer | | 1 | | | |
| 17 | Printer | Canon CM1415fn | Asstl. Programmer | | 1 | | | |
| 18 | Printer | HP Laserjet 203 | Training Branch | | 1 | | | |
| 19 | Printer | HP laser jet 1020 Plus | Training Branch | | 1 | | | |

Annexure-B

| Sr.No. | Computer & Allied Items | Make & Model | User/Location | Configuration | Qty | Net Rate | GST | Total Amount |
|--------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|--|-----------|----------|-----|--------------|
| 20 | Printer | Canon LBP 2900B | Training Branch | | 1 | | | |
| 21 | Printer | Kyocera Ecosys M2640idw | Training Branch | With Scanner | 1 | | | |
| 22 | Printer | HP Laserjet M1136 MFP | Force Branch | With Scanner | 1 | | | |
| 23 | Printer | HP Laserjet 1020 Plus | Force Branch | | 1 | | | |
| 24 | Printer | HP Laserjet 1020 Plus | Account Branch | | 1 | | | |
| 25 | Printer | HP Laserjet MFP M427 fdn | Account Branch | With Scanner | 1 | | | |
| 26 | Printer | Kyocera Ecosys M2640idw | Account Branch | With Scanner | 1 | | | |
| 27 | Printer | Canon LBP 2900B | Account Branch | With Scanner | 1 | | | |
| 28 | Printer | HP Laserjet 1020 Plus | Account Branch(FromCDPSM Store) | | 1 | | | |
| 29 | Printer | Brother DCPL 25200 | General Branch | | 1 | | | |
| 30 | Printer | HP Laserjet M1005 MFP | CDPSM Branch | With Scanner | 1 | | | |
| 31 | Printer | HP LJ M1136 MFP | Dhiraj Verma | With Scanner | 1 | | | |
| 32 | Printer | HP Laserjet P1005 | Library | With Scanner | 1 | | | |
| 33 | Printer | Canon Img Class 4570DN | Roznamcha | | 1 | | | |
| 34 | Printer | HP Laserjet | Manu sadan | With Scanner | 1 | | | |
| 35 | Printer | HP Laserjet P1606 Dn | General Store | | 1 | | | |
| 36 | Printer | HP Laserjet P1007 | Canteen | | 1 | | | |
| 37 | Printer | HP Laserjet 305dn | Pa to Ri | | 1 | | | |
| 38 | Printer | samsung Ml 2161 | Unicel (Wishwas) | | 1 | | | |
| 39 | Printer | HP Laserjet 1020 | Ad Coe | | 1 | | | |
| 40 | Printer | Canon 4570 | Staff Room | | 1 | | | |
| 41 | Printer | HP LaserJet Pro 500 color MFP M570dw | Inspector Staff | With Scanner | 1 | | | |
| | TOTAL | | CCPWC Office | With Scanner | 1 | | | |
| | | | | | 41 | | | |
| 1 | Laptop | Lenovo | Director | | | | | |
| 2 | Laptop | DELL | AD (CoE) | Intel® Core (TM) i3-5005U 4.00 GB RAM, 500 GB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 3 | Laptop | DELL | Programmer | Intel Core i5, 4GB RAM, 1TB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 4 | Laptop | DELL | Asstt. Programmer | Intel Core i5, 2.90GHz, 4GB RAM, 250GB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| 5 | Laptop | DELL | Trg Branch - Deepak Yadav,CI | Inter Core i5-8550U, 4GB RAM, 1.80GHz, 1TB HDD | 1 | | | |
| 6 | Laptop | DELL | Trg Branch - Rani | Inter Core i5-2430M, 4GB RAM, 2.40GHz, 1TB HDD | 1 | | | |
| 7 | Laptop | DELL | Trg Branch - Jasoda | Intel Core i5 3337u 1.80GHz,4GB RAM,700GB HDD,DVD RW | 1 | | | |
| | | | | Intel Core i3, 2GB RAM, 500GB HDD, DVD RW | 1 | | | |

Annexure-B

| Sr.No. | Computer & Allied Items | Make & Model | User/Location | Configuration | Qty | Net Rate | GST | Total Amount |
|--------|-------------------------|----------------------------|---------------------|--|-----------|----------|-----|--------------|
| 8 | Laptop | HP | Trg Branch - Manju | Intel® Core i7M i5-7200U 8.00 GB RAM, 1 TB HDD, DVD RW | 1 | | | |
| | TOTAL | | | | 8 | | | |
| 1 | UPS | IPC | CCTNS LAB - I | Online 5KVA | 2 | | | |
| 2 | UPS | Power+ | Cyber Lab | Online 5KVA | 3 | | | |
| 3 | UPS | APC/ATC SRC10 KUXI | Virtual Lab | Online 5KVA | 1 | | | |
| 4 | UPS | | CCPWC Lab | Online 10KVA | 1 | | | |
| | TOTAL | | | | 7 | | | |
| 1 | Network Switch | Cisco | Cyber Lab | 24 Ports | 2 | | | |
| 2 | Network Switch | Cisco | CCTNS-I | 24 Ports | 2 | | | |
| 3 | Network Switch | CISCO | CCTNS-II | 24 Ports | 2 | | | |
| 4 | Network Switch | CISCO | Lecturer Theater | 24 Ports | 3 | | | |
| | | | Library | 24 Ports | 2 | | | |
| 5 | Network Switch | Cisco | CDPSM | 24 Ports | 1 | | | |
| 6 | Network Switch | Cisco | Marudhar Sadan | 24 Ports | 1 | | | |
| | | | Manu Sadan | 24 Ports | 1 | | | |
| 7 | Network Switch | Cisco | Banas Hostel | 24 Ports | 1 | | | |
| | | | Store | 24 Ports | 1 | | | |
| 8 | Network Switch | Cisco | Hospital | 24 Ports | 1 | | | |
| | | | Auditorium | 24 Ports | 1 | | | |
| 9 | Network Switch | Cisco | Server Room | 24 Ports | 1 | | | |
| 10 | Network Switch | SFP Cisco | Server Room | 08 Ports | 1 | | | |
| 11 | Network Switch | Brocat | Server Room | 48 Ports | 1 | | | |
| 12 | Network Switch | Cisco | Abhigyan Bhawan | 24 Ports | 1 | | | |
| 13 | Network Switch | GLOBUS | Abhigyan Bhawan LAB | 24 Ports | 2 | | | |
| | | | CCPWC Lab | 24 Ports | 1 | | | |
| | TOTAL | | | | 25 | | | |
| 1 | Scanner | Canon Scan lited 20 (2525) | Training Branch | | 1 | | | |
| | TOTAL | | | | 1 | | | |

Annexure-B

| Sr.No. | Computer & Allied Items | Make & Model | User/Location | Configuration | Qty | Net Rate | GST | Total Amount |
|--------|--|-----------------------------|---------------|---|-----|----------|-----|--------------|
| 1 | Resident Engineer as per ANNEXURE-A clause-6 | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | 2 | | | |
| 1 | IP Camera | NDP-5502-Z30L | CCPWC LAB | | 2 | | | |
| | TOTAL | | | AUTOMDOME IP 5000i IR PTZ dome 2MP 30x IP66 pendant | 1 | | | |
| 1 | Interactive Panel | New Line/ True Touch 866LUB | CCPWC LAB | | 1 | | | |
| | TOTAL | | | LFD 85 inch | 1 | | | |
| | | | | | 1 | | | |
| 1 | Speaker | Bosch model- lbd3905-d | CCPWC LAB | | | | | |
| | TOTAL | | | 18 W | 6 | | | |
| | | | | | 6 | | | |

खुली निविदा के लिए एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी : निविदाओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिए ।

1. बोलीदाताओं को बोली सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित रूप से तकनीकी एवं वित्तीय बिड अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों में प्रस्तुत की जानी होगी। तकनीकी रूप से सफल बिडर की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी रूप से अस्वीकृत बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. (अ) **मूल विनिर्माता द्वारा निविदाएं:-**
 - (i) बोली आमंत्रण सूचना में वर्णित सूचना के अनुसार बोलिया संबंधित आईटम के मूल विनिर्माता एवम् उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि जिसे विशेष रूप से विनिर्माता द्वारा अधिकृत किया गया है, द्वारा दी जाएंगी। बोलीदाता द्वारा अपने स्टेट्स के संबंध में बोली के साथ संलग्न एस.आर. प्रारूप 11 में घोषणा पत्र भरकर उपलब्ध करवाया जावेगा एवं लिखित दस्तावेजी साक्ष्य भी बोली के साथ दिये जायेंगे।
 - (ii) बोलीदाता द्वारा संबंधित वस्तु के वास्तविक निर्माता होने के संबंध में उद्योग विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि बोली के साथ प्रस्तुत करवानी होगी।
- (ब) **राजस्थान में स्थापित सूक्ष्म एवं लघु उद्यम आरक्षण:-**
 - (i) किसी भी आईटम की बोली प्रस्तुत करने के लिए राजस्थान राज्य में पंजीकृत वे फर्म पात्र मानी जावेगी। जिन्हें सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के रूप में बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से पूर्व उद्यमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार प्राप्त होना चाहिए।

| | | |
|-------------|------|-------------|
| अभिस्वीकृति | अथवा | उद्योग आधार |
|-------------|------|-------------|
 - (ii) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के अन्तर्गत बिन्दु संख्या 11 की पालना सुनिश्चित की जाकर वांछित शपथ पत्र बोली के साथ प्रस्तुत किये जावेंगे। जिसके अभाव में बोली निरस्त की जा सकती है।
 - (iii) राजस्थान के सूक्ष्म एवं लघु उद्योग विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा उद्यमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त हो के अतिरिक्त अन्य फर्मों को बोलियों के साथ बोली आमंत्रण सूचना के अंकित निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि मान्य स्वरूप में एवं निर्धारित तरीके से प्रस्तुत करना अनिवार्य है। फर्म जिन्हें उद्यमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त है, उनके द्वारा बोली आमंत्रण सूचना में अंकित बोली प्रतिभूति राशि की चौथाई राशि बोली के साथ मान्य स्वरूपमें एवं निर्धारित तरीके से प्रस्तुत करना अनिवार्य है। राजस्थान राज्य में अभिस्वीकृति प्राप्त उद्यमों को बोली प्रतिभूति राशि में छूट तभी प्रदान की जा सकेगी जब उनके द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु संख्या 11 के अनुसार शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर ही बोली प्रतिभूति राशि में छूट प्रदान की जा सकेगी। उक्त शपथ पत्र के अभाव में छूट का लाभ नहीं दिया जावेगा और निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि के अभाव में प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जावेगा।
 - (iv) स्थानीय सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के लिए आरक्षित उत्पादों से भिन्न उत्पादों के उपापन हेतु वित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के अनुसार स्थानीय सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम विनिर्माण उद्यमों को मूल्य एवं क्रय अधिमान प्रदान किया जायेगा। यह लाभ उन्हें उद्यमों को देय होगा जो अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु सं. 10 के अनुसार निर्धारित प्रारूप 'ए' में महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगे। साथ ही इन फर्मों द्वारा उद्यमिता ज्ञापन भाग II/UAM एवं बिन्दु सं. 11 के निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
 - (v) राजस्थान राज्य के सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों को बोली प्रपत्र निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क के 50 प्रतिशत के बराबर लागत पर उपलब्ध कराया जायेगा जबकि प्रदायक फर्म द्वारा सूक्ष्म एवं लघु उद्यम के रूप में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 के बिन्दु संख्या 11 की पालना सुनिश्चित होगी। राज्य सरकार के नोटिफिकेशन दिनांक 19.11.15 के नियम 11 में अंकित फार्म 'बी' के अनुसार शपथ पत्र बोली के साथ प्रस्तुत करने होंगे। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी।
 - (vi) राज्य सरकार के गजट नोटिफिकेशन दिनांक 19.11.15 के नियम 12 की पालना में विभागीय कमेटी द्वारा राजस्थान राज्य की सूक्ष्म एवं लघु उद्यम की उत्पादन एवं उत्पाद की गुणवत्ता की जांच हेतु सुनिश्चित की जावेगी एवं उत्पादन इकाई का निरीक्षण किया जावेगा।
 - (vii) राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 33 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 19.11.15 में अंकित नियमों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।

3. (i) फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में निविदाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जायेगा।
(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों को निविदादाता द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेताधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्त स्वीकृति के लिए निविदा की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गई किसी भागीदारी की रसदी उन सब को बाध्य करेगी तथा यह संविदा के किसी योजना के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिसचार्ज) होगा।
4. **जीएसटी पंजीयन/जीएसटी रिटर्न एवं पेन कार्ड की प्रति -**
(i) कोई भी डीलर जो अपने व्यवसाय स्थल के राज्य में प्रचलित जीएसटी अधिनियम/बिक्रकर के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है, वह बोली नहीं दे सकेगा। बोलीदाता द्वारा पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जायेगा। प्रमाण-पत्र की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
(ii) बोलीदाता सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी के प्राप्त बिक्री कर शोधन प्रमाण-पत्र एवं आय कर चुकती प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जायेगा। इसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जावेगा।
5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकण से भरा जायेगा। पेन्सिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा। तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जायेगी इसमें कोई त्रुटि या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
7. बोली में दरें अंकित करते समय समस्त करों को शामिल करें तथा समस्त प्रकार के करों की दरें पृथक से स्पष्ट करें।
8. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी प्रभारों को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रयासों सप्लाई के मामले में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए। सरकार द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा या परिवहन प्रभार का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जायेगी।
9. **विधि मान्यता:-** निविदाएँ उनके खोले जाने के दिनांक से RTPPP नियम में उल्लेखित अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
10. निविदाता अपनी संविदा को या उनके किसी सारवान भाग की किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाड़े पर नहीं देगा।
11. **निरीक्षण एवं परीक्षण :-** प्रदाय जब भी प्राप्त किया जायेगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जायेगा कि वे विनिर्देशों या अनुमोदित नमूनों/केटलॉग/डेमो के अनुरूप हैं। जहां आवश्यक हों वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण ग्रहों में कराया जायेगा। अनुमोदित नमूनों/केटलॉग/डेमो के अनुरूप नहीं होने पर सम्पूर्ण प्रदाय अथवा उसके अंश को रद्द कर दिया जायेगा। रद्द किये गये प्रदाय को बोलीदाता द्वारा उन्हें परिषद द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदलना होगा।
12. रद्द किये गये सामग्री को प्रदायकर्ता 15 दिन की अवधि में हटा लेगा, इसके बाद विभाग किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगी।
13. विभाग के प्राधिकृत अधिकारी या उसका विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता/ठेकेदार के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसे भी हो किसी भी समय सामग्री का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।
14. **परीक्षण प्रभार :-**परीक्षण प्रभार विभाग द्वारा वहन किये जायेंगे। यदि बोलीदाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता है या यदि परिणामों से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया सामान विहित स्तरों या विनिर्देशों के अनुसार नहीं है तो परीक्षण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
15. **नमूने:-**अनुसूची में अंकित वस्तुओं की निविदाओं के साथ उचित रूप में से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किए जाएंगे। ऐसे नमूने यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किए जाए तो कार्यालय में प्राप्त किए जाएंगे। नमूने प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक नमूने के लिए रसीद की जाएगी। यदि ये नमूने ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं, तो इन्हें भुगतान कर भाड़े द्वारा भिजवान चाहिए तथा आर/आर या जी.आर.एफ. पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए/केटलॉग/खाद्य पदार्थों के नमूने प्लास्टिक वॉचर/पोलीथीन के थैलों में निविदाता के खर्च पर दिये जाने चाहिए।
16. प्रत्येक नमूने पर, उस पर या उस पर मजबूती से चिपकायी गयी किसी मजबूत कागज की पर्ची पर निविदाता का नाम मद की कम संख्या जिसका वह अनुसूची में नमूना है, आदि लिखे जाएंगे। नमूना के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

17. को प्रयोगशालाओं एवं/या परीक्षण गृहों में भिजवा दिया जाएगा तथा तीसरा या चौथा सैट संदर्भ एवं अभिलेख के लिए कार्यालय में प्रतिधारित किया जाएगा।
18. रद्द करना :-
- निरीक्षण या परीक्षण के दौरान या जो वस्तुएँ अनुमोदित नहीं की जाएगी, उन्हें रद्द किया जावेगा तथा बोलीदाता द्वारा क्रय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही स्वयं की लागत पर उन्हें बदला जावेगा।
 - आपूर्ति किया गया माल या आईटम निर्धारित स्पेसिफिकेशन अथवा वांछित गुणवत्ता का नहीं पाये जाने पर बोलीदाता के विरुद्ध विभाग आपराधिक एवं दीवानी कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।
 - यदि रद्द किये गये सामान को जनहित/सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप से बदलना साध्य नहीं समझा जावे तो विभागीय उपापन समिति बोलीदाता को सुनवाई का एक उचित अवसर देकर तथा कारणों को अभिलिखित करके, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती कर सकेंगे। इस प्रकार की गई कटौती अंतिम होगी।
19. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अयोग्यता समझी जावेगी एवं ऐसे निविदादाता की निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।
20. **बयाना राशि (अर्नेस्ट मनी):** निविदा के साथ निर्धारित रूपये की बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि निदेशक आर.पी.ए. जयपुर के पक्ष में बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक देय होगा।
21. **बयाना राशि का समपहरण** - बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में जब्त कर लिया जावेगा।
- जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें परिवर्तन करता है।
 - जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को यदि कोई हो निष्पादित नहीं करता है।
 - जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं करता है।
 - जब वह निर्धारित समय के अन्तर्गत आदेशों के अनुसार सामग्री आपूर्ति करने में असफल रहता है अथवा संतोषजनक सेवाएं देने में असमर्थ रहता है।
22. **करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :-**
- सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में रूपये 500/- मूल्य के नॉन जूसडिशियल स्टॉम्प पेपर पर (जिसका व्यय स्वयं बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा) एक करार-पत्र निष्पादित करना होगा तथा प्रावधित मूल्य जिसके लिए बोली स्वीकार की गई है उसके मूल्य के 2.5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी।
 - कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हो और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादित प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।
 - यदि सफल बोलीदाता उस आईटम के लिए राजस्थान के सूक्ष्म एवं लघु उद्यम जो उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर द्वारा उद्यमिता ज्ञापन II अभिस्वीकृति अथवा उद्योग आधार मेमोरेण्डम प्राप्त हो तो उस आईटम के लागत मूल्य के 1 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि जमा कराई जावेगी।
 - सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों से भिन्न रूग्ण उद्योगों जिनके मामले औद्योगिक और वित्तिय पुननिर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, के मामले में आइटम्स के लागत मूल्य के 2 प्रतिशत के बराबर होगी।
- (2) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
- (3) प्रतिभूति राशि निम्न रूप में होगी-
- नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक
 - डाकघर बचत बैंक पास बुक जिसे विधिवत गिरवी रखा जायेगी।
 - अल्प बचत बैंक पास बुक जिसे विधिवत गिरवी रखा जायेगी। राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र डिफेंस/ सेविंग सर्टिफिकेट, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्क्रिप्ट/विलेख यदि इन्हें गिरवी

रखा जा सकता हो। इस प्रमाण पत्रों को उनके समर्पण मूल्य सरेण्डर मूल्य पर स्वीकार किया जायेगा।

(iv) एक समय पर खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मदों को अन्तिम सप्लाई से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके लिए संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के नाम या गारण्टी की अवधि यदि हो, के समाप्त होने के बाद जो भी बाद में हो तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं है। प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जायेगा।

23. प्रतिभूति राशि का समपहरण :- प्रतिभूति की राशि को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जायेगा :-

(क) जब संविदा की किसी शर्त/अथवा शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सामग्री की आपूर्ति संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहरण करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(घ) कार्य में असफल रहने पर परिषद द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था किये जाने पर उसमें जो भी व्यय होगा बोलीदाता से उसकी प्रतिभूति राशि में से अथवा उसको देय बिल की राशि के भुगतान में से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर.एक्ट या प्रवृत्त अन्य किसी कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।

24. सुपुर्दगी अवधि :-

(i) निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जायेगी को विभाग द्वारा आवश्यकता एवं सुविधानुसार माल की सप्लाई का आदेश दिया जा सकेगा तथा निविदादाता द्वारा आदेशित माल एवं मात्रा की सप्लाई आदेश में दी गई अवधि में करनी होगी।

(ii) यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं निविदा वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में खरीदता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

25. परिसमापित नुकसानी :-परिनिर्धारित क्षतियों के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उप स्टोर के मूल्यों के लिए की जावेगी जिनको निविदादाता सप्लाई करने में 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 चिन्हित अवधि की आधी अवधि के लिए 5 प्रतिशत।

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

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

(ङ) यदि प्रदाय कर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो यह लिखित में आवेदन करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ट) यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

26. वसूली :-परिनिर्धारित क्षतियों कम सप्लाई, टूट फूट या रद्द की गई वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्लाई टूट फूट, किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायक सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित क्षति (एल.डी.) के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निपेक्ष से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर.एक्ट या किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

27. प्रदाय की जाने वाली सामग्री की दरें आदि का विवरण निविदा प्रारूप पर ही अंकित किया जावेगा। पृथक से अंकित कोई भी शर्त मान्य नहीं होगी।

28. रिस्क एण्ड कोस्ट परचेज :- निविदादाता द्वारा आदेशित माल एवं मात्रा की सप्लाई निर्धारित अवधि में नहीं किये जाने पर विभाग द्वारा माल की खरीद स्थानीय बाजार से निविदादाता की रिस्क एण्ड कोस्ट पर की जा सकेगी।

29. निविदा के किसी भी भाग को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का विभाग को पूर्ण अधिकारी होगा।

30. यदि संविदा के निर्वहन आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के सम्बन्ध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसका निर्णय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर द्वारा किया जाएगा जो अन्तिम होगा एवं समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर शहर होगा।

31. वित्तीय बिड में दी गई आईटम वाईज दर के आधार पर न्यूनतम दरदाता फर्म की आईटमवार निविदा या एकजाई रूप में स्वीकार योग्य होगी। क्रय समिति का निर्णय सर्वमान्य होगा।
32. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।
33. सफल बिडदाता आईटम सप्लाइ अथवा उसके किसी हिस्से को किसी अन्य फर्म को Sublet नहीं करेगा।
34. कार्य संतोषजनक नहीं होने पर 30 दिवस के नोटिस पर अनुबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा तथा धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
35. बिड में अंकित दरें समस्त प्रकार के प्रचलित करों सहित होनी चाहिये। पृथक से कोई प्रभार देय नहीं है।
36. न्यूनतम/सर्वाधिक लाभप्रद बोलीदाता का चयन आईटम वाईज या इकजाई रेट के आधार पर किया जावेगा। इस सम्बन्ध क्रय समिति का निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा।
37. आईटम्स वाईज दर अंकों एवं शब्दों में ध्यानपूर्वक भरी जावें तथा कुल योग की गणना भी ध्यानपूर्वक की जावें। अंको एवं शब्दों अथवा कुल योग की गणना में अन्तर होने की स्थिति में आईटम की रेट अंको एवं शब्दों में लिखी गई में से जो न्यूनतम होगी उसको अन्तिम माना जावेगा।
38. गारन्टी :-बोलीदाता यह गारन्टी देगा कि उपकरण-सामग्री सुपुर्दगी एवं स्थापित के दिनांक से..... वर्ष अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी, तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने सुपुर्द सामग्री को अनुमोदित कर दिया है, यदि निर्दिष्ट गारन्टी अवधि में आपूर्ति सामग्री गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पायी गयी तो क्रेता अधिकारी ऐसी सम्पूर्ण/आंशिक सामग्री को रद्द करने का हकदार होगा। ऐसी रद्द की गयी सामग्री विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा, माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबन्ध लागू होंगे। बोलीदाता को, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाए, तो वह उस माल को या उसके किसी भाग को, जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है। बदलना होगा अन्यथा बोलीदाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी ?
39. भुगतान :-
- (क) बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में लोक उपापन नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जायेगा। सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किये जायेगे। किसी भी सूरत में अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
- (ख) विवादास्पद मदों में राशि का 10 प्रतिशत से 25 प्रतिशत तक को रोका जायेगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा।
- (ग) उन मामलों में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जायेगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाये तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित निर्देशों के अनुरूप हों।
40. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :-
- (i) यदि भागीदारी फर्म हो तो "पार्टनरशिप डीड" की अनुप्रमाणित प्रति।
- (ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
- (iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
- (iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।
41. किसी भी निविदा/बिड को बिना कोई कारण बताये स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित है।
42. राज्य से बाहर की फर्म की दरें न्यूनतम आने पर उस फर्म का राजस्थान में ब्रांच ऑफिस होना अनिवार्य है।
43. ब्लेक लिस्टेड फर्म की निविदाएं स्वीकार नहीं हैं।
44. निविदा प्रणाली RTPP Act - 2012, Rules - 2013 के अनुसार होगी।
45. तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं को उत्पाद के प्रदर्शन (DEMO) के लिए उपस्थित होना अनिवार्य है। जिसका उन्हें कोई शुल्क प्रदान नहीं किया जावेगा।
46. तंग करने वाली अपील या परिवाद:- जो कोई भी किसी उपापन में विलम्ब कारित करने या उसे विफल करने या किसी उपापन संस्था या किसी अन्य बोली लगाने वाले को हानि कारित करने के आशय से इस अधिनियम के अधीन कोई तंग करने वाली, तुच्छ या द्वेषपूर्ण अपील या परिवाद दाखिल करता है, वह ऐसे जुर्माने से दण्डनीय होगा जो राशि बीस लाख रुपये या उपापन के मूल्य के पांच प्रतिशत जो भी कम हो, तक का हो सकेगा।

47. प्रतिभूति निक्षेप/कार्य सम्पादन प्रतिभूति:- सफलतम बोली लगाने वाले को कुल रकम का 2.5 प्रतिशत (जो कि 2 प्रतिशत अमानत राशि के अलावा देय होगी) अलग से धरोहर राशि के रूप में जमा कराना अनिवार्य होगा। अमानत राशि की रकम बाद में धरोहर राशि में समायोजित की जा सकती है।
मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त शर्तें ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं। मैं/हम इनका निष्पादन करने के लिए बाध्य है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मुहर
(निविदा की समस्त शर्तें स्वीकार करने के प्रमाण-स्वरूप)

एस.आर. प्रारूप-11

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिन मालो/सामानों/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम/बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेंट हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव वाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपह्यत किया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मुहर

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 coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process.
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process.
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :-

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

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interest 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 purposes of the Bid; or
 - d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
 - e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
 - f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No.
Dated I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in public Procurement Act, 2012, that:

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

Name :

Designation :

Address :

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 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 of 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 evaluated 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 whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the first appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
- (4) **Appeal not to lie in certain cases**
No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-
(A) Determination of need of procurement ;
(B) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process ;
(C) The decision of whether or not to enter into negotiations ;
(D) Cancellation of a procurement process ;
(E) Applicability of the provisions of confidentiality
- (5) **Form of Appeal**
(A) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(B) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
(C) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.
- (6) **Fee for filing appeal**
(A) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
(B) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque or a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.
- (7) **Procedure for disposal of appeal**
(A) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
(B) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
(I) hear all the parties to appeal present before him; and
(II) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of 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.

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

Appeal No-----of-----

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

- i. A Bidd
1. Particulars of appellant:
 - (i) Name of the appellant:
 - (ii) Official address, if any:
 - (iii) Residential address:
2. Particulars of appellant:
 - (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 of omission of the Procuring Entity in contravention of 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:

- 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 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 expected

2. Correction of arithmetical errors

- (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 prices or other terms and conditions of the Bid and the condition 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 the 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 time of award (In case of procurement of Goods)

As 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 lower Bidder or even more Bidder, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.