राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

क्रमांक– 1290

दिनांक : 05 मार्च, 2024

खुली बोली सूचना सं. 19/2023–24

राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर में कार्यालय उपयोग के लिये न्यू आईटम्स **Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units उपलब्ध कराने** हेतु खुली बोली आमंत्रित की जाती है। बोली दस्तावेजों एवं बोली की शर्ते मय सामग्री विवरण के राजभवन की वेबसाईट www.rajbhawan.rajasthan.gov.in एवं www.sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर प्रस्तुत की जा सकती है –

क्र. सं.	सामग्री का नाम	कुल संख्या	अनुमानित राशि (समस्त करों सहित)	बोली प्रतिभूति राशि रूपए	बोली दस्तावेज शुल्क राशि रू.	बोली दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की दिनांक एवं समय	बोली दस्तावेज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	तकनीकी एवं वाणिज्यिक) खोलने की दिनांक एवं समय
1.	**Multifunctional printers (A3 Size)**	6	3.39 लाख	6780/–	200/–	04.03.2024 एवं 06:00 बजे	11.03.2024 एवं 01:00 बजे	11.03.2024 एवं 03:00 बजे

उक्त सामग्री हेतु बोली मुहरबंद लिफाफे में द्वि–प्रक्रमी–बोली पद्धति के अनुसार आमंत्रित की जा रही है। **तकनीकी बिड 'परिशिष्ट–'अ' एंव वित्तीय बिड 'परिशिष्ट–'ब'** में पृथक–पृथक लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से कार्य का नाम लिखा हो, **वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर** में निर्धारित तिथि दिनांक 11.03.2024 को दोपहर 1.00 बजे तक जमा की जायेंगी जिसकी तकनीकी बिड उसी दिवस को अपराह्न 3.00 बजे विभागीय उपापन समिति द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी एवं तकनीकी बोली में योग्य पाये जाने वाले बोलीदाताओं को वित्तीय बोली खोलने की तिथि एवं समय से पृथक से अवगत कराया जायेगा।

बोली दस्तावेज राशि एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक, जो वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर के पक्ष में देय हो, तकनीकी बिड के साथ संलग्न किये जावें। बोली, बोली दस्तावेज शुल्क राशि, एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक के बिना स्वीकार नहीं की जावेगी। किसी भी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।

5/3/2024

(संध्या शर्मा)
वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय, जयपुर

क्रमांकः 1291

दिनांक 04 मार्च, 2024

प्रतिलिपिः—निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

1. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु।
2. प्रभारी अधिकारी IT, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन को राजभवन की साईट www.rajbhawan.rajasthan.gov.inएवं http://sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड करने हेतु।
3. जन सम्पर्क अधिकारी, सूचना एवं जन सम्पर्क प्रकोष्ठ, राजभवन, जयपुर को निदेशालय जन सम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर से समन्वय स्थापित कर शीघ्र प्रकाशन कराने हेतु।
4. पुस्तकालयाध्यक्ष, राजभवन, जयपुर को खुली निविदा सूचना विज्ञापन के प्रकाशित दैनिक समाचार पत्र की कटिंग कर लेखाशाखा में भिजवाये जाने की व्यवस्था कराने हेतु।
5. नोटिस बोर्ड ,कार्यालय।
6. रक्षित पत्रावली।

4/3/2024

वित्तीय सलाहकार
राज्यपाल सचिवालय, जयपुर

परिशिष्ट ''अ''

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

तकनीकी बोली प्रपत्र

राज्यपाल सचिवालय में Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units उपलब्ध कराने हेतु तकनीकी बोली।

(i) बोलीदाता फर्म का नाम :–..

(ii) डाक का पूर्ण पता :–..

(iii) दूरभाष एवं फैक्स नम्बर ईमेल सहित :–..

(iv) फर्म का बैक खाता संख्या .... बैंक का नाम ....

ब्रांच का नाम ....आई.एफ.एस.सी कोड. ....

(V) बोली जिसे प्रस्तुत करनी है :–वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर ।

(Vi) सन्दर्भः–बोली आमंत्रण संख्याः–.................................... दिनांक .... जो ....(समाचार पत्र का नाम) दिनांक .... में प्रकाशित हुई है ।

(Vii) बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नांकित दस्तावेज बोली के साथ संलग्न कराने होगें :–

क्र.सं.	विवरण	संलग्न हॉ/नही	संलग्नक क्रमांक
1.	बोली दस्तावेज शुल्क :– राशि रूपये ....का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या......................... दिनांक		
2.	बोली प्रतिभूति राशि राशि रूपये ....का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या......................... दिनांक		
3.	माल एवं सेवाकर (GST)पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति।		
4.	आयकर स्थाई खाता सं. (PANकार्ड) की प्रति।		
5.	बोली लगाने वाला ओईएम का अधिकृतः–प्रतिष्ठित डीलर/निर्माता/विक्रेता होगा, जिसे ओईएम के आधिकारिक लेटर हैड पर (परिशिष्ट 'य') संलग्न करना होगा।		
6.	गत वित्तीय दो वर्षो में से किसी भी एक वित्तीय वर्ष में अपेक्षित न्यूनतम वार्षिक टर्न ओवर राशि रू. 8.00 लाख के प्रमाण स्वरूप चार्टर्ड अकाउन्टेट द्वारा अंकेक्षित लेखों/दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति		
7.	**Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units** की वारन्टी न्यूनतम 1 वर्ष या अधिक होगी।		

(VIII) आपूर्ति की जाने वाली सामग्री के स्पेसिफिकेशन :-

Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units

		Please Fill YES or NO
Mention Model Number Offered		
Mention OEM Name		
Printer Type	Laser	
Function	Print, Scan, Copy with ADF	
Print Speed	A4 Upto 22 PPM, A3 Upto 12 PPM	
Maximum Resolution	1200 x 1200 dpi	
Automatic 2-sided print	Yes	
Copying		
Copier features I	ID Copy, Book Copy, N-UP, Reduce/Enlarge	
Max no of copies	Up to 999 copies	
Scanning		
Scanner Technology	Type: Flatbed, ADF; Technology: Digital-CMOS Image Sensors (D-CIS)	
Scan Speed	Normal (A4): Up to 33 ipm(b&w); Up to 33 ipm(color)	
Scan Resolution	4800*4800 dpi	
Digital sending standard features	Scan to Email(SMTP over SSL); Send to FTP; Send to SMB; Scan to PC; Scan to WSD; Local Address Book;	
Scan Size	Flatbed: 297 x 432 mm; ADF: 297 x 432 mm	
Color scanning	Yes	
Scan file format	PDF, JPEG, TIFF	

		Please Fill YES or NO
Standard connectivity	Hi-Speed USB 2.0 Device, Ethernet 10/100 Base TX	
Network capabilities	Standard (build-in 10/100 Base TX Ethernet)	
Memory	Min 512 MB	
Processor speed	Min 600 MHz	
Output	Up to 250 Sheets	
Media types	Supports A4, A3 and Legal Plain, Mid-weight, Light, HP LaserJet, Colored, Preprinted, Recycled, Intermediate, Letterhead	
Media Sizes Custom	98 x 148 to 297 x 432 mm / 148 x 210 to 297 x 354 mm	
Supported network protocols	IP Management: DHCP, DHCPv6, BOOTP, AutoIP, Static; Discovery Protocol: UPnP, mDNS, DNS, WINS; Printing Protocol: TCP/IP (9100), TCP/IP (9100)v6, LPR, LPRv6, IPP, WSD; Management Protocol: SNMPv1.2, SNMPv1.2(IPv6), SNMPv3, SNMPv3(IPv6), HTTP; Scan Protocol: Twain for Network, SMTP, SMB, FTP; Security Protocol: IPSec	
Power	: Built-in Universal Power supply; AC 220 - 240V: 50/60Hz). Typical Electricity Consumption number6 : 0.998 kWh/Week	
Security management	Embedded Web Server: password protection/encryption, Secure Erase of Client Data, configurable login failure policy, configurable auto logout, Certificate Management, Pre-Shared Key Authentication, Support for WJA-10, IPv4/v6/mac address filtering, SMTP server Certificate Validation, Encrypted Customer Data Storage, secure browsing via SSL/TLS, SMTP over SSL/TLS, IPP over SSL/TLS, IPsec, SNMPv3	
Compatible operating systems	Windows 7 (32/64 bit), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Windows 11 (32/64 bit)	

		Please Fill YES or NO
Touchscreen Display:	Size and functionality of the touchscreen interface for easy navigation and control.	
Warranty	1 years comprehensive on site OEM warranty.	
Delivery time	7 days	

(IX) हम बोली आमंत्रण संख्या .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तो से तथा विभागीय शर्तो से संबंधित परिशिष्ट **"स"**में वर्णित शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है। परिशिष्ट **"स"**के समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तो को स्वीकार किये जाने के प्रमाण–स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षरशुदा संलग्न हैं।

(X) विभाग द्वारा कार्यादेश में अंकित Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units सप्लाई अवधि उपलब्ध करा दिये जावेंगे।

(XI) हम सम्पुष्टि करते है कि ''वित्तीय बोली'' में अंकित की गई दरें ''तकनीकी बोली'' खुलने की तिथि से 90 दिवस तक विधि मान्य है ।

(XII) हम सम्पुष्टि करते हैं कि''वित्तीय बोली''में अंकित दरें समस्त कर सहित व FOR राजभवन तक हैं ।

(XIII) हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बोली स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप में विभाग से करार निष्पादन करेगें, जिसके अभाव में बोली निरस्त योग्य है ।

(XIV) हम सम्पुष्टि करते हैं कि हमारे द्वारा वित्तीय बोली निर्धारित तरीके से प्रस्तुत की गई है।

(XV) हम सम्पुष्टि करते हैं कि तकनीकी बोली के बिन्दु संख्या (VIII) में अंकित Specifications को हमने ध्यानपूर्वक पढ लिया है तथा Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units की आपूर्ति की जायेगी।

नोट :–

1. कम संख्या (vii) एवं (viii) में अंकित संलग्नको में दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नही उसके **आगे** 'Yes' **or** 'No' **उसके जारी होने की तिथि/(** Issuing date Validity date**) वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है** इसका उतरदायित्व बोलीदाता का है इसके अभाव में बोली अमान्य कर दी जावेगी।
2. **बोली भरने की प्रकिया :–**

(ए) **परिशिष्ट ''अ'' तकनीकी बोली है।** तकनीकी बोली के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं परिशिष्ट ''अ'' एवं ''स'' ''द'' तथा अनुलग्नक अ, ब, स, द एवं य में अंकित शर्तो की स्वीकार्यता की सहमति के लिए परिशिष्ट 'द' हस्ताक्षरित कर संलग्न कर मय बोली दस्तावेज शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंकर चैक के साथ पृथक से सील बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। जिस पर तकनीकी बोली Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units अंकित किया जावे।

(बी) **परिशिष्ट ''ब'' वित्तीय बोली है** उसे पृथक से वित्तीय बोली प्रपत्र में निर्धारित प्रारुप में भरकर पृथक सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

ओ.आई.सी. (आई.टी.) | कन्ट्रोलर | मुख्य लेखाधिकारी | उपसचिव–।।

परिशिष्ट ''ब''

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

वित्तीय बोली प्रपत्र

बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक: दिनांक :–

राज्यपाल सचिवालय में Multifunctional printers (A3 Size) - 6 Units **उपलब्ध कराने हेतु वित्तीय बोली।**

बोलीदाता फर्म का नाम :–...

डाक का पूर्ण पता :–...

दूरभाष एवं फैक्स नम्बर ईमेल सहित :–...

क्र. सं.	सामग्री का नाम	कुल संख्या	राशि रु. प्रति नग	जी.एस.टी.	जी.एस.टी. सहित प्रति नग राशि = (कॉलम संख्या 4 + कॉलम संख्या 5)	कुल राशि= (कॉलम संख्या 3 X कॉलम संख्या 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Multifunctional printers (A3 Size)	6				
	योग					

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

ओ.आई.सी. (आई.टी.) कन्ट्रोलर मुख्य लेखाधिकारी उपसचिव–।।

परिशिष्ट ''स''

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

बोली की आवश्यक शर्तें

1. राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 जिसे आगे 'अधिनियम' एवं 'नियम' कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इससे संबंधित वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को 'नियम' एवं 'अधिनियम' की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिये। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त 'अधिनियम''नियम' में किसी भी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त 'अधिनियम' एवं 'नियम' के प्रावधान ही प्रभावी होंगे।
2. यह बोली द्वि–प्रक्रमी–बोली पद्धति के अन्तर्गत आमंत्रित की जा रही है। **तकनीकी बोली 'परिशिष्ट– 'अ' व वित्तीय बोली 'परिशिष्ट–'ब' में पृथक–पृथक सील बंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी होंगी।**
3. बोली प्रपत्र सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। बोली डाक व तार द्वारा मान्य नहीं होगी। बोली दर सिर्फ स्याही से भरी जावे उसमें कोई काट–छांट ना हो। किसी प्रकार के सुधार पर अपने लघु हस्ताक्षर अवश्य करें।
4. समस्त आवश्यक दस्तावेज केवल तकनीकी बोली –परिशिष्ट–'अ' के साथ ही पृथक से सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करें। वित्तीय बोली–परिशिष्ट 'ब' पृथक लिफाफे में प्रस्तुत की जावे। वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में प्रस्तुत न करने की स्थिति में बोली निरस्त कर दी जावेगी।
5. निर्धारित दिनांक को तकनीकी बोली खोलने के बाद विभागीय उपापन समिति द्वारा परीक्षण करने पर तकनीकी रूप से योग्य पाये जाने वाले बोलीदाताओं को वित्तीय बोली खोलने की तिथि व समय से पृथक से अवगत कराया जावेगा।
6. बोलीदाता संस्था/फर्म का गत वित्तीय दो वर्षों में से किसी भी एक वित्तीय वर्ष में अपेक्षित न्यूनतम वार्षिक टर्न ओवर राशि रू. 8.00 लाख के प्रमाण स्वरूप चार्टर्ड अकाउन्टेट द्वारा अंकेक्षित लेखों/दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
7. यदि अनुमोदित फर्म अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य सम्पादित करने में असफल रही तो उस फर्म की निविदा तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा तथा उसके विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
8. विभाग को यह अधिकार होगा कि वह न्यूनतम दर वाले प्रस्ताव के अतिरिक्त अन्य किसी प्रस्ताव को स्वीकार कर सकता है तथा किसी भी बोली को बिना किसी कारण बताए निरस्त कर सकता है।
9. सफल बोलीदाता को नियमानुसार कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। इस राशि पर राज्यपाल सचिवालय द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
10. कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि वित्तीय सलाहकार, राज्यपाल सचिवालय, राजभवन, जयपुर के नाम से निम्न रूप में दी जा सकेगी:–
    (क)" ई.जी.आर.ए.एस. के माध्यम से जमा "
    (ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,
    (ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखित, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
    (घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियॉ। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी।
11. संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद या गारन्टी अवधि (यदि कोई हो तो) की समाप्ति के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरूद्व कोई देय बकाया (Outstanding dues) नहीं है निम्न अवधि में कार्य सम्पादन प्रतिभूति का प्रतिदाय (Refund) किया जाएगा ।
    (क) एक समय पर खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार आईटम की अंतिम सप्लाई या वारण्टी की अवधि समाप्ति, जो बाद में हो, से एक माह के भीतर ।

(ख) यदि माल की सप्लाई को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो अंतिम सप्लाई या वारण्टी अवधि की समाप्ति, जो बाद में हो, के दो माह के भीतर ।

12. कार्य की संख्या/मात्रा में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या/मात्रा की वारंटी नहीं दी जावेगी/ कार्य की मात्रा में वृद्धि होने पर अनुबंधित बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पा उपलब्ध करानी होंगी।

13. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु क्रय आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि कें भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगीः–

क्र.सं.	सामग्री का नाम	कुल संख्या	सुपुर्दगी अवधि
1.	Multifunctional printers (A3 Size)	6	7 Days

14. (1) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो निर्धारित अवधि में प्रदाय न किए गए सामानों के विलम्ब की अवधि के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगीः–

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

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए 5%

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए 7.5%

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

टिप्पणीः(i)प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।

(ii) स्वीकार की गयी परिनिर्धारित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

(iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न कि प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।

(2) यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो जो बोलीदाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमाजित नुकसानी के साथ या उनके बिना कर दी जाएगी।

15. बोलीदाता अपनी बोली को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिये नहीं सौंपेगा या भाडे पर नहीं देगा।

16. मूल्यांकन की कसौटी तकनीकी बोली में सफल फर्म की वित्तीय बोली न्यूनतम कीमत के आधार पर मूल्यांकन किया जावेगा।

17. बोलीदाता को अपने कार्यालय/निवास के दूरभाष नम्बर निविदा मे देने होगे, ताकि आवश्यक परिस्थितियों में दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।

18. बोली की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति के संबंध में सचिव, माननीय राज्यपाल, राजभवन जयपुर का निर्णय अंतिम व बाध्यकारी होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन

ओ.आई.सी. (आई.टी.) | कन्ट्रोलर | मुख्य लेखाधिकारी | उपसचिव–।।

परिशिष्ट ''द''

घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तो का मैने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। मेरे/हमारे द्वारा बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण उपलब्ध है तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 46 एवं नियम 2013 के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से पात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बोली को, जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोली दाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

ओ.आई.सी. (आई.टी.)   कन्ट्रोलर   मुख्य लेखाधिकारी   उप सचिव–।।

परिशिष्ट 'य'

{to be filled by OEM on their Letter Head}

MANUFACTURER'S AUTHORIZATION FORM (MAF)

Date:

NIB No.(खुली बोली संख्या)–

To,

Financial Advisor,
Governor's Secretariat,
Jaipur, Rajasthan.

Sub.: Issuance of Manufacturer's Authorization Form (MAF); Ref. No.: ....NIB No .....

Sir,

We, ____________________ (Name and Address of the OEM) who are established and reputed original equipment manufacturers (OEM's) since....................having factories at ______________________(address(s) of manufacturing location) do hereby authorize M/s .... who is our System Integrator (Distributor/Channel Partner/Retailer/Others (Please Specify) 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 and model).

- We undertake to provide OEM warranty for the offered hardware/Software as mentioned above during the warranty/maintenance period.
- Wehereby confirm that the offered hardware/software is not likely to be declared as END of Sale within next 3 Years and End of support in next 3 Years for the date of supply from the date of bid submission.
- Wehereby declared that our networth within preceding 3 Years is positive(CACertificateAttached).
- We hereby declared that we are not black listed/debarred within preceding 5 years from any Central/States/UTs/Undertakings/Bank/AutonomousBody or any other such procuring entity.

ओ.आई.सी.(आई.टी.) | कन्ट्रोलर | मुख्य लेखाधिकारी | उपसचिव– ।।

If above declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules there to prescribed by GoR ,my/our/partner's security may be forfeited in full and our bid,to the extent accepted, may be cancelled.

Name:

In the capacity of:

Signed

Duly authorized to sign the

Authorization for and on behalf

of...................................

ओ.आई.सी.(आई.टी.) कन्ट्रोलर मुख्य लेखाधिकारी उपसचिव–।।

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

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

Conflict of Interest:-

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

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

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन

ओ.आई.सी. (आई.टी.) | कन्ट्रोलर | मुख्य लेखाधिकारी | उपसचिव– I I

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to................... for procurement of.................................... in responseto 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 andcompetence 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 StateGovernment 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 notthe 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 offencerelated to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations asto my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three yearspreceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualifiedpursuant 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:

Date:
Place:
Signature of bidder
Name :

ओ.आई.सी .(आई.टी.) कन्ट्रोलर मुख्य लेखाधिकारी उपसचिव-II

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

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) Filling an appeal

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

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings.

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

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

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-

(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

1. An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
2. Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(a) 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 authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall –
(i)hear all the parties to appeal present before him: and

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

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन

ओ.आई.सी. (आई.टी.) | कन्ट्रोलर | मुख्य लेखाधिकारी | उपसचिव–।।

राज्यपाल सचिवालय,
राजभवन, जयपुर

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 init 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 subtracts, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in

Which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

(i) At the time of award of contact, 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 twin's present, of the quality specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit priese or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure and 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 go 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, Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. **Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)**

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very. large and it may not be In the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates or the Bidder, whose Bid is accepted.

बिडदाता के हस्ताक्षर
एवं पूर्ण पता मय फोन

ओ.आई.सी. (आई.टी.) | कन्ट्रोलर | मुख्य लेखाधिकारी | उपसचिव– ।।

राज्यपाल सचिवालय
राजभवन, जयपुर

नमूना करार पत्र

1. यह करार पत्र आज दिनांक .... को एक पक्ष के...................(जिसे इसमें आगे ''अनुमोदित प्रदायकर्ता'' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा .... (जिसे इसमें आगे ''सरकार'' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहाँ संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया ।
2. अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य के ....को उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसके शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी वस्तुओं का निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालम संलग्न में दी गयी दरों पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।
3. अनुमोदित प्रदायकर्ता ने राशि रूपये ....अक्षरे...
   (1)''ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा''
   (2) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक
   (3) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
   (4) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्ते बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगीं।
   (5) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर) यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।
4. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है:
   (1) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर राजभवन, जयपुर के मार्फत नोडल अधिकारी, आई.टी. द्वारा किए जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता .... और उसके आदेश में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तो में दिए गए तरीके से उक्त वस्तुओं का विधिवत् प्रदाय करेगा।
   (2) निविदा सूचना संख्या ....दिनांक..................से संलग्न सीमित निविदा हेतु निविदा एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।
   (3) निविदादाता से प्राप्त पत्र संख्या दिनांक ....तथा सरकार द्वारा जारी किए पत्र संख्या.............. दिनांक.............भी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किए गए है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।

(4)(क) सरकार एतद् द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त वस्तुओं का उपर्युक्त तरीके से विधिवत् प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा, तो नोडल अधिकारी आई.टी. के माध्यम से अनुमोदित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गए समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगा या भुगतान करवाएगी।

(ख) भुगतान राजकीय ट्रेजरी के माध्यम से RTGS/NEFTसे ऑनलाईन की विधि से होगा, जिसके लिये निम्नांकित विवरण है:–

(1) बैंक का नाम एवं पता :–---------------------------------
(2) बैंक खाता धारक फर्म का नाम (जैसा कि बैंक खाते में लिखा हो) :–----------------------
(3) बैंक खाता संख्या :–---------------------------------
(4) बैंक IFSC कोड नं :–---------------------------------

5. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु क्रय आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि के भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जाएगी:–

क्र.सं.	सामग्री का नाम	कुल संख्या	सुपुर्दगी अवधि
1.	Multifunctional printers (A3 Size)	6	7 days

6. (1) यदि शास्ति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो निर्धारित अवधि में प्रदाय न किए गए सामानों के विलम्ब की अवधि के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगी:–

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

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए 5%

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए 7.5%

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

टिप्पणी: (i) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।

(ii) स्वीकार की गयी परिनिर्धारित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

(iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न कि प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।

(2) यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो जो बोलीदाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमाजित नुकसानी के साथ या उनके बिना कर दी जाएगी।

7. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सचिव, माननीय राज्यपाल, राजस्थान, राजभवन, जयपुर द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे तथा उनका निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।

8. अनुबन्ध की अवधि क्रय आदेश जारी दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथा परस्पर सहमति अनुसार से उक्त अवधि को बढाया भी जा सकता है, परन्तु कार्य की प्रकृति के अनुसार सम्पूर्ण कार्य सम्पादित होने के पश्चात एक वर्ष से पूर्व भी अनुबंध समाप्त कर कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि लौटाई जा सकेगी।

इसके साक्ष्य में संबंधित पक्षकारों ने आज दिनांक .... को अपने हस्ताक्षर किए ।

राज्यपाल सचिवालय के लिए एवं उनकी ओर से हस्ताक्षर /पदनाम	अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

ओ.आई.सी. (आई.टी.) कन्ट्रोलर मुख्य लेखाधिकारी उपसचिव–।।