

राजस्थान सरकार

निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर

राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन.मार्ग जयपुर-302015

दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@gmail.com

क्रमांक: एफ. 7(4) असमाधि/स्टर/कम्प्यूटर खरीद/2020-21/ 11355

दिनांक 08/02/2021

बिड सूचना संख्या 3/2020-21

निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग में पाँच ऑल इन वन कम्प्यूटर, मल्टीफंक्शन प्रिन्टर (3 in One Copy, Print & Scan) व यूपीएस की आपूर्ति एवं इन्स्टॉलेशन हेतु निर्माताओं, अधिकृत डीलरों तथा कम्प्यूटर व्यवसाय कर रहे व्यवहारियों से दो लिफाफा पद्धति में मोहरबन्द खुली बोली/बिड आमंत्रित की जाती है :-

बिड संख्या	3/2020-21
बिड का संक्षिप्त विवरण	ऑल इन वन कम्प्यूटर, मल्टीफंक्शन प्रिन्टर (3 in One Copy, Print & Scan) एवं यूपीएस की आपूर्ति एवं इन्स्टॉलेशन हेतु
बिड की अनुमानित लागत	रुपये 5.00 लाख
बिड विक्रय (Download) प्रारंभ करने की दिनांक एवं समय	दिनांक 08.02.2021 अपराह्न 3.00 बजे (Can be downloaded from http://sppp.raj.nic.in or Http://minority.rajasthan.gov.in)
बिड प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि	दिनांक 15.02.2021 अपराह्न 01.00 बजे तक
बोली प्रतिभूति (Bid Security)	बोली प्रतिभूति के स्थान पर 50/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर बिड सिक्योरिटी के सम्बन्ध में घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा जो एनेक्सर-ई में दिये गये निर्धारित प्रपत्र में होगा।
तकनीकी बोली खोलने की दिनांक	दिनांक 15.02.2021 को अपराह्न 2.00 बजे
वित्तीय बोली खोलने की दिनांक व समय	तकनीकी बोली में सफल बिडदाताओं से सूचित किया जाएगा।
बिड प्रपत्र की कीमत	रुपये 200/- नकद या बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जो निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर के पक्ष में देय हो
बिड जमा/ खोलने का स्थान :-	निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन. मार्ग जयपुर-302015
आपूर्ति अवधि	आपूर्ति आदेश दिये जाने से 10 दिवस में।
बिड हेतु अधिकृत अधिकारी	अतिरिक्त निदेशक फोन नम्बर- 0141- 2711938

1. उक्त कार्य के संबंध में किसी प्रकार की सूचना एवं स्पष्टीकरण हेतु किसी भी कार्य दिवस में इस कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है।
2. निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग के कर्मचारी व उनके नजदीकी रिश्तेदार इस बोली में भाग लेने के हकदार नहीं हैं।
3. बोली प्रस्ताव पूर्ण रुप से भरा हुआ मय हस्ताक्षर एवं संलग्नों के साथ उपरोक्तानुसार निर्धारित तिथि तक इस कार्यालय में पहुंच जाना चाहिये। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त बिड बिना किसी विचार के निरस्त कर दी जावेगी। बोली प्राप्त होने में हुई देरी के लिये विभाग किसी प्रकार जिम्मेदार नहीं होगा।

✓

4

2/8/21

4. बिडदाता सभी आईटमों के लिए अथवा दो या एक आईटम के लिए एक ही प्रपत्र में प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकता है। बोली प्रतिभूति उपरोक्तानुसार प्रस्तुत करनी होगी। एक से अधिक आईटमों के लिए बोली प्रस्ताव प्रस्तुत करने पर सम्मिलित रूप से एक डीडी/बैंकर्स चैक द्वारा बोली प्रस्तुत की जा सकती है।
5. बिड प्रपत्र की कीमत का डीडी/बैंकर्स चैक अलग से प्रस्तुत करना होगा।
6. बोली प्रस्ताव निम्नानुसार दो लिफाफा पद्धति में प्रस्तुत होंगे :-

लिफाफा एक - (तकनीकी बिड)- पहले लिफाफे पर तकनीकी बिड अंकित करते हुए बिड दाता का नाम आईटम नम्बर लिखकर मोहरबन्द लिफाफे में निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करें-

1. परिशिष्ट-1 बोली दाता का विवरण स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित
2. परिशिष्ट-2 बोली कार्य का विवरण, सामान्य नियम एवं शर्तें (सभी पृष्ठ स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित)
3. परिशिष्ट-ए, बी, सी, डी व ई सभी पृष्ठ स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित एवं मोहरयुक्त।
4. गत दो वित्तीय वर्षों में फर्म के 6.00 लाख या अधिक के टर्नओवर के प्रमाण स्वरूप वित्तीय वर्ष 2018-19 एवं 19-20 के अंकित लेखों की प्रति।
5. सरकारी विभागों/संगठनों में कम से कम तीन या अधिक कम्प्यूटर या लैपटॉप व प्रिन्टर आपूर्ति व इन्स्टॉलेशन के प्रमाण स्वरूप फर्म को प्राप्त आदेशों व इन्स्टॉलेशन के प्रमाण पत्र की प्रति।
6. बिड प्रपत्र की कीमत की 200/- रुपये की रसीद या बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जो भी हो।
7. बोली प्रतिभूति के स्थान पर 50/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर बिड सिक्योरिटी के सम्बन्ध में घोषणा पत्र।
8. फर्म/प्रोपराइटर के पैन कार्ड की फोटो प्रति स्वयं द्वारा प्रमाणित।
9. फर्म/प्रोपराइटर के बैंक खाते के निरस्त चैक की प्रति।
10. जीएसटी पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति स्वयं द्वारा प्रमाणित।
11. बिड में प्रस्तुत किये जाने वाले आइटम से सम्बंधित ब्राण्ड के कैटलॉग/ब्रोशर की प्रति।
12. निम्न में कोई एक प्रमाण-पत्र:-

1. किसी भी सक्षम राजकीय संस्था/विभाग में कम्प्यूटर साजों सामान व्यवसाय फर्म के पंजीयन के प्रमाण-पत्र की प्रति स्वयं द्वारा प्रमाणित या
2. यदि बिडदाता किसी कम्प्यूटर साजो सामान के निर्माता या अधिकृत डीलर है तो उसकी प्रति स्वयं द्वारा प्रमाणित यथा शॉप एक्ट में पंजीयन/पार्टनरशिप एक्ट में पंजीयन/कम्पनी एक्ट में पंजीयन जिसमें यह स्पष्ट वर्णित हो कि फर्म कम्प्यूटर व्यवसाय कर रही है। या
3. कोई भी ऐसा दस्तावेज जिससे यह प्रमाणित हो सके कि बिड दाता कम्प्यूटर विक्रय व्यवसाय में संलग्न है।

लिफाफा दो - (वित्तीय बिड)- दूसरे लिफाफे पर वित्तीय बिड अंकित करते हुए बिड दाता का नाम आईटम नम्बर लिखकर मोहरबन्द लिफाफे में निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करें

1. परिशिष्ट-3 वित्तीय बोली।

उक्त दोनों लिफाफों को तीसरे लिफाफे में डालकर लिफाफे पर बिड दाता का नाम आईटम नम्बर लिखकर मोहरबन्द करते हुए बिड प्रस्तुत करें।

तकनीकी बिड में योग्यता के मानदण्ड :-

1. तकनीकी बिड में मांगे गये समस्त दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। वर्णित दस्तावेज नियमानुसार पाये जाने पर ही तकनीकी बिड में बिडदाता को योग्य घोषित किया जायेगा।

नोट- 1. तकनीकी बिड में योग्य पाये गये बिडदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी। वित्तीय बिड खालेने की दिनांक व समय के बारे में उनको Telephone/Mobile/Email पर सूचित किया जायेगा।

2. बिड प्रपत्र की कीमत एवं बोली प्रतिभूति राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंक का चैक अलग-अलग प्रस्तुत करें।

अतिरिक्त निर्देशक

2

समाचार पत्रों में प्रकाशनार्थ बिड नोटिस

राजस्थान सरकार	
निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर	
राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन.मार्ग जयपुर-30201	
दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@gmail.com	
क्रमांक: एफ. 7(4) असमावि/स्टोर/कम्प्यूटर खरीद/2020-21/ 11355	दिनांक 08.02.2021
NOTICE INVITING BID - 03 / 2020-21	
<p>निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग में पाँच ऑल-इन-वन कम्प्यूटर, मल्टीफंक्शन प्रिन्टर एवं यूपीएस की आपूर्ति हेतु इच्छुक फर्मों से खुली निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा का अनुमानित मूल्य 5.00 लाख रुपये है। निविदा का पूर्ण ब्यौरा, नियम एवं शर्तों सम्बन्धी जानकारी दिनांक 08.02.2021 से http://sppp.raj.nic.in (UBN.....) या विभागीय वेबसाइट Http://minority.rajasthan.gov.in से डाउनलोड की जा सकती हैं। निविदा निर्धारित शुल्क रु. 200 जमा करके निर्धारित प्रपत्र में भर कर व्यक्तिशः या डाक द्वारा दिनांक 08.02.2021 से 15.02.2021 दोपहर 01:00 बजे तक विभाग में प्रस्तुति की जा सकती हैं जिसकी तकनीकी बिड दिनांक 15.02.2021 दोपहर 02:00 बजे उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोली जाएगी।</p>	
निदेशक	

Bid Notice no. 03/2020-21

Bid Document

For

Supply & Installation of
All-in-One Computer,
Multifunction Printer (3in One-Copy, Print & Scan) & U.P.S.

ऑल इन वन कम्प्यूटर, मल्टीफंक्शन प्रिन्टर (3 in One Copy, Print & Scan)
एवं यूपीएस की आपूर्ति एवं इन्स्टॉलेशन हेतु

बिड दस्तावेज

बिड सूचना संख्या 3 / 2020-21

-From-

अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर
राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन.मार्ग जयपुर-302015
दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@gmail.com

(हस्ताक्षरित व मोहर लगाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें)

अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर

राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन.मार्ग जयपुर-302015

दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@gmail.com

बिड सूचना संख्या 3/2020-21

क्र.सं.	विवरण	बिड दाता द्वारा भरा जाना है
1	फर्म/संस्था/बिड दाता का नाम	
2	फर्म/संस्था/बिड दाता का अधिकृत पता	
3	फर्म/संस्था/बिड दाता के अधिकृत व्यक्ति का नाम	
4	मोबाईल नं.	
	ईमेल आई.डी.	
5	फर्म/संस्था/बिड दाता का पैन कार्ड नं.	
6	फर्म/संस्था/बिड दाता के बैंक खाते का विवरण	
	बैंक का नाम	
	शाखा का नाम	
	खाता संख्या	
	आई.एफ.एस.सी. कोड	
7	फर्म/संस्था/बिड दाता के कम्प्यूटर व्यवसाय हेतु किसी भी सक्षम राजकीय संस्था/विभाग में पंजीयन का विवरण	
8	यदि बिडदाता निर्माता या अधिकृत डीलर है तो उसका विवरण	
9	जीएसटी पंजीयन संख्या	
	सरकारी विभागों/संगठनों में कार्य अनुभव का विवरण	
	गत दो वर्षों का टर्न ओवर	
	वर्ष 2018-19	
	वर्ष 2019-20	
10	बिड जिस आईटम के लिए प्रस्तुत की गई है उस आईटम के आगे सही का निशान अंकित करें।	<div>1. ऑल इन वन कम्प्यूटर,</div> <div>2. मल्टीफंक्शन प्रिन्टर (3 in One Copy, Print & Scan)</div> <div>3. यू.पी.एस.</div>

बिडदाता के हस्ताक्षर,
मोहर व दिनांक सहित

परिशिष्ट- 2
(हस्ताक्षरित व मोहर लगाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें)

अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर
राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन.मार्ग जयपुर-302015
दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@gmail.com

बिड सूचना संख्या 3/2020-21

बोली कार्य का विवरण, सामान्य नियम व शर्तें

1. कार्य का विस्तृत विवरण - निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग में 05 ऑल इन वल कम्प्यूटर, मल्टीफंक्शन प्रिन्टर (3 in One Copy, Print & Scan) व यूपीएस की आपूर्ति एवं इन्स्टॉलेशन हेतु बिड।

S. No	Particulars	No. of Unit	Per Unit Estimated Amt. in Rs.
(1)	All in one Computer (Minimum Specifications) Processor 10 th Generation, Intel Core i5, 8 GB Ram, 1TB Hard disk. DDR4 2400 SD RAM, 7200rpm, Dvd Writer, Windows 10 Home, Key board, Mouse, 18.5 inch LED or Higher Brand- /Dell/Lenovo/HP/ (Assembled sets will not be accepted)	5	70,000
(2)	Multi Function Printer -(3 in One-Copy, Print & Scan) (Minimum Specifications) Copy - up to 18 / 19ppm (A4) minimum Print - Resolution- Up to 600 x 600dpi, 1200 (equivalent) x 600dpi, Black and White, Laser Function, Duplexing, Scan - Resolution- Up to 600 x 600dpi (Laser Printer should have cartridge Without Chip base) Brand - HP/Canon/Apson	5	24,000
(3)	UPS (Minimum Specification) - Line interactive 650VA/360W or Higher Minimum 3 sockets.	5	5,000

2. बोली की सामान्य शर्तें -

- बिडदाता फर्म का दो वित्तीय वर्षों में फर्म के 6.00 लाख के टर्नओवर होना आवश्यक है। इसके प्रमाण स्वरूप वित्तीय वर्ष 2018-19 एवं 19-20 के अंकक्षित लेखों की प्रति संलग्न करनी होगी।
- बिडदाता फर्म के पास सरकारी विभागों/संगठनों में कम से कम कम्प्यूटर या लैपटॉप व प्रिन्टर आपूर्ति व इन्स्टॉलेशन का अनुभव होना आवश्यक है। इसके प्रमाण स्वरूप फर्म द्वारा आपूर्ति व इन्स्टॉलेशन किये गये कम्प्यूटर/लैप टॉप व प्रिन्टर के आपूर्ति आदेशों की प्रति संलग्न करनी होगी।
- कम्प्यूटर एसेम्बल्ड नहीं होकर उपरोक्त वर्णित ब्राण्ड में से किसी एक ब्राण्ड का होना आवश्यक है। बिड में प्रस्तुत किये जाने वाले आइटम से सम्बंधित ब्राण्ड के कैंटेलॉग/ब्रोशर की प्रति तकनीकी बिड के लिफाफे में संलग्न करनी होगी।
- बिड दाता को सामग्री स्पेसिफिकेशन के अनुसार उपलब्ध करवानी होगी। उपरोक्त स्पेसीफिकेशन से उच्च स्पेसीफिकेशन की सामग्री भी दी जा सकती है, किन्तु सभी प्रस्तावों में तकनीकी बिड में योग्य पाये गए न्यूनतम दर दाता को ही आदेश दिया जाएगा।
- न्यूनतम दरदाता की गणना आईटम वाईज की जायेगी।
- बिड एक आईटम, दो आईटम अथवा तीनों आईटमों के लिए एक ही बिड प्रपत्र में प्रस्तुत की जा सकती है।

7. बिडदाता को सभी सामग्री निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर के कार्यालय में पहुंचानी होगी। अतः दर मय पैकिंग, लोडिंग-अनलोडिंग व हैंडलिंग के प्रस्तुत करनी होंगी। लोडिंग-अनलोडिंग व हैंडलिंग का अलग से कोई व्यय देय नहीं होगा।
 8. सभी सामग्री गन्तव्य स्थान तक सुरक्षित रूप से पहुँचानी होगी। ट्राजिट में किसी प्रकार की क्षति/हानि होने पर सभी जिम्मेदारी फर्म की होगी।
 9. आपूर्ति की गई सामग्री का इन्स्टॉलेशन पूर्ण करने के बाद ही फर्म को भुगतान देय होगा।
 10. सशर्त बिड मान्य नहीं होगी।
3. कार्य अवधि — कार्यादेश जारी होने के 10 दिवस में सामग्री उपलब्ध करवानी होगी।
4. बिड प्रतिभूति राशि
1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 42 के तहत बिड के साथ प्रतिभूति राशि के स्थान पर 50/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर बिड सिक्योरिटी के सम्बन्ध में घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा जो एनेक्सर-ई में दिये गये निर्धारित प्रपत्र में होगा।
 2. बिड दाता के लिए अपने प्रस्ताव को वापस लेने/नियम और शर्तों में संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि बिड दाता द्वारा निर्धारित नियम व शर्तों का पालन नहीं किया जाता है या उल्लेखित दरों पर कार्य करने से मना किया जाता है तो फर्म के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी एवं प्राप्त होने वाली बिड प्रतिभूति राशि सरकार के पक्ष में जब्त कर ली जावेगी।
5. बोली प्रस्ताव तैयार कर प्रस्तुत करना — बोली प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्र में सीलबंद कर प्रस्तुत करना होगा।
6. वित्तीय बोली
1. वित्तीय बोली परिशिष्ट III में उपलब्ध प्रपत्रानुसार भरकर मुहरबंद लिफाफे में रखें।
 2. दरे जीएसटी को छोड़कर अन्य समस्त व्यय ट्रांसपोर्टेशन, इन्स्टॉलेशन सहित प्रस्तुत करनी होंगी। प्रभावी जीएसटी अलग से देय होगी। फर्म को प्रभावी जीएसटी दर वित्तीय बिड में अंकित करनी होगी।
 3. उक्त कार्य हेतु गठित समिति द्वारा प्राप्त बोली का मूल्यांकन किया जावेगा।
4. बोली की वैधता — वित्तीय बोली खुलने की तिथि से 90 दिवस की अवधि तक बोली वैध रहेगी।
5. बोली खोलने की प्रक्रिया — बोली निर्धारित दिनांक व समय पर उपस्थित बोली दाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में खोली व पढ़ी जावेगी। बोली दाता या उसका एक अधिकृत प्रतिनिधि बोली खुलते समय उपस्थित रह सकता है। अधिकृत प्रतिनिधि की स्थिति में अधिकृति पत्र एवं उसका पहचान पत्र साथ में होना आवश्यक है। बोली दाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपलब्ध नहीं होने पर बोली, सक्षम अधिकारी/कमेटी द्वारा खोल ली जाएगी। जिस पर किसी प्रकार का विवाद भविष्य में स्वीकार योग्य नहीं होगा।
6. बोली स्वीकार करने का अधिकारी — विभाग के पास (1) नियम व शर्त बदलने (2) बिना कारण बताए निर्देशों की अनुपालना नहीं करने वाले बिडदाताओं की बोली दरें न्यूनतम होने पर भी निरस्त करने के अधिकार सुरक्षित हैं। इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम व बाध्यकारी होगा। उपापन समिति की दृष्टि में दरे युक्तियुक्त नहीं पाये जाने पर न्यूनतम दरदाता से नेगोशियेशन दरें प्राप्त की जा सकती है।
7. बोली स्वीकार करने की सूचना — सफल बिडदाता को उसकी बोली स्वीकार करने, कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाने की सूचना भेजी जावेगी।
8. कार्य पूर्ण करने हेतु समय सीमा — बोलीदाता द्वारा निर्धारित अवधि में आपूर्ति एवं इन्स्टॉलेशन का कार्य पूर्ण करना होगा, जिसकी सूचना कार्यादेश के साथ दी जाएगी।

7

9. कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि -

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 75 के तहत सफल बिडदाता को बोली स्वीकार कर कार्यादेश देते ही कार्य की स्वीकृत लागत का 2.5 (ट्वाई) प्रतिशत कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जयपुर में भुगतान योग्य बैंक ड्रॉफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर के पक्ष में जमा करवानी होगी।
 2. कार्य में लापरवाही बरतने असंतोषजनक कार्य व कार्य समय पर पूर्ण नहीं करने की स्थिति में राशि जब्त करती जावेगी।
10. नुकसान रोकना - अनुबंधकर्ता द्वारा निम्न शर्तों को अनदेखा/पूरा नहीं करने की स्थिति में हुये नुकसान की भरपाई करनी होगी।
1. असंतोषजनक कार्य करने या कार्य में किसी प्रकार की त्रुटि करने पर विभाग के निर्देशानुसार व निर्धारित समय में स्वयं की लागत पर कार्य ठीक करवाना होगा।
 2. कार्य समय पर पूर्ण नहीं करने की स्थिति में सामान्य वित्तिय व लेखा नियम के नियम 58 के अनुसार शास्ति वसूल की जावेगी। शास्ति निम्न तालिकानुसार देय होगी। यदि विलम्ब के कारण बोली दाता के नियंत्रणाधीन नहीं हो तो बोली दाता को इस संबंध में साक्ष्य सहित तथ्य प्रस्तुत करने होंगे, जिस पर विभाग द्वारा विचार किया जा सकता है।

तालिका

क्र.सं.	शर्त	शास्ति का प्रतिशत
1.	निर्धारित अवधि के एक चौथाई समयावधि तक की देरी	2.5 %
2.	निर्धारित अवधि के एक चौथाई से अधिक परन्तु आधी समयावधि तक की देरी	5.0 %
3.	निर्धारित अवधि के आधे से अधिक परन्तु तीन चौथाई समयावधि तक की देरी	7.5 %
4.	निर्धारित अवधि के तीन चौथाई से अधिक विलंब होने पर	10 %

11. प्राकृतिक आपदा व हडताल आदि की स्थिति में कार्य नहीं किये जाने की स्थिति में विभाग आदेश निरस्त कर अन्य प्रतिष्ठान द्वारा कार्य सम्पन्न करवा सकता है। इस दौरान सफल बोली दाता द्वारा किये गये कार्य का व हुए व्यय के लिये विभाग जिम्मेवार नहीं होगा। ऐसी स्थिति में बोलीदाता द्वारा विभाग को पूर्ण सहयोग करना होगा।
12. दिवालिया - बोलीदाता के दिवालिया होने की स्थिति में प्रतिष्ठान द्वारा बोली में उल्लिखित किसी भी शर्त का पालन नहीं करने की स्थिति में कार्य दूसरे प्रतिष्ठान से पूर्ण करवाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में विभाग बिना किसी सूचना के कार्यादेश निरस्त कर सकता है।
13. कार्य स्थानान्तरण - बोलीदाता कार्य या कार्य का कोई भाग किसी अन्य प्रतिष्ठान से सम्पन्न नहीं करवा सकता है।
14. कार्य की स्थिति का पता लगाने का अधिकार - विभाग बोली दाता से किसी भी समय कार्य की प्रगति की जानकारी प्राप्त कर सकता है।
15. सावधानियाँ - बोलीदाता कार्य की गुणवत्ता व समय सीमा के अनुसार कार्य करेगा। बोलीदाता यह ध्यान रखेगा कि कार्य या इसका कोई भाग किसी अनाधिकृत व्यक्ति के हाथ में नहीं चला जावे।
16. बोलीदाता और उसका प्रतिनिधि विभाग के संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को बोली हेतु किसी भी प्रकार की भेंट, राशि इत्यादि उपलब्ध नहीं करवाएगा। यदि इस प्रकार की कोई गतिविधि पायी गयी तो बोली निरस्त कर दी जावेगी।

17. भुगतान की शर्तें -

1. सामग्री निदेशालय अल्पसंख्यक मामलात विभाग में उपलब्ध करवानी होगी। कोई भुगतान अग्रिम रूप से देय नहीं होगा।
2. संतोषजनक आपूर्ति पूर्ण करने, इंस्टालेशन तथा बिड दस्तावेज में वर्णित स्पेसिफिकेशन तथा ब्राण्ड के अनुसार सामग्री पाये जाने पर नियमानुसार भुगतान किया जाएगा।
3. भुगतान अधिकृत फर्म/प्रोपराइटर को ही किया जायेगा।
4. कार्य संतोषजनक नहीं पाए जाने पर भुगतान में से कटौती की जाएगी। कटौती का आंकलन विभाग द्वारा किया जाएगा। गारण्टी/वारण्टी अवधि में किसी भी आईटम में खराबी आने पर उसको दुरुस्त करने हेतु अतिरिक्त राशि का भुगतान देय नहीं होगा।

18. गारण्टी/वारण्टी - निविदा दाता फर्म को प्रत्येक आईटम की कम से कम 03 वर्ष की गारण्टी/वारण्टी नियमानुसार देनी होगी।

19. कानून की पालना - बोली दाता को राज्य में प्रचलित समस्त नियमों/उपनियमों, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर इनमें किये गये संशोधनों का पालन करना होगा तथा राज्य में लागू सभी प्रकार के करों को चुकाने की जिम्मेदारी वहन करनी होगी।

20. अपील/मध्यस्थता - किसी भी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में विवाद का निस्तारण Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013 के अध्याय 7 के अनुसार किया जाएगा।

1. प्रथम अपील अधिकारी- निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग,

2. द्वितीय अपील अधिकारी- प्रमुख शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग,

21. सफल बोलीदाता द्वारा इंस्टालेशन नियुक्त कर्मचारियों का कोई आपराधिक रिकार्ड नहीं होना चाहिये। सफल बोलीदाता को कर्मिकों का सत्यापन कर उन्हें कार्य में नियुक्त करना चाहिये। सफल बोलीदाता उसके कर्मचारियों की समस्त गतिविधियों के लिये जिम्मेदार होगा।

22. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 72 के तहत विभाग को किसी बोली/समस्त बोलियों को अस्वीकार करने/बोली प्रक्रिया को किसी भी समय रद्द करने का अधिकार होगा।

23. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 73 के तहत विभाग के पास बिना कारण बताये कार्य की मात्रा में कमी/वृद्धि करने का अधिकार सुरक्षित है। इसके लिये बोली में उल्लिखित दर यथावत प्रभावी रहेगी।

24. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 74 के तहत बोली दर समान प्राप्त होने पर उपापन की विषय वस्तु का विभाजन एक से अधिक बोलीदाताओं के मध्य किया जा सकता है।

25. उक्त बिड डॉक्यूमेंट का कोई प्रावधान यदि Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 & Rules 2013 से भिन्न पाया जाता है तो Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 & Rules 2013 के प्रावधान के अनुसार कार्यवाही की जाएगी। जिस विषय के संबंध में बिड दस्तावेज में वर्णन नहीं है उनके क्रम में उपरोक्त वर्णित अधिनियम एवं नियमों के प्रावधान लागू होंगे।

26. सफल बोली दाता से 500 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध किया जाएगा। जिसका व्यय सफल बोलीदाता को वहन करना होगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर,
मोहर एवं दिनांक सहित

नोट - बिड के संबंध में किसी भी प्रकार की जानकारी वरिष्ठ लेखाधिकारी से दूरभाष 0141- 2711938 या प्रातः 10.00 बजे से सायः 06.00 बजे तक किसी भी कार्य दिवस में प्राप्त की जा सकती है।

(सभी कॉलम स्पष्ट रूप से बिना कटिंग व ओवर राइटिंग के भर कर वित्तीय बिड के लिफाफे में रखें) परिशिष्ट - 3

अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज. जयपुर
राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन.मार्ग जयपुर-302015
दूरभाष- 0141- 2711938 ईमेल - dirminority@gmail.com

(वित्तीय बोली)

विषय:- बिड सूचना संख्या 3/2020-21 हेतु प्रस्ताव।

मैं निम्न सामग्री हेतु वित्तीय बोली के रूप में अपना ऑफर प्रस्तुत करता हूँ।
(फर्म द्वारा प्रस्तुत आइटम के स्पेसिफिकेशन कॉलम नं. 3 में आवश्यक रूप से भरे जाने हैं व साथ में सम्बंधित निर्माता का कैंटैलॉग/ ब्रोशर की प्रति तकनीकी बिड में संलग्न करनी है)

Item No.	Particulars of Item with required specifications	Specifications shall be provided by the bidder firm	Name of Brand	Per Unit Rate Excluding GST (Including all other Charges & Installation)		Applicable GST Rate in %
				in Figures Rs.	in Words Rs.	
1	2	3	4	5	6	7
1.	All in one Computer (Minimum Specifications) Processor 10 th Generation, Intel Core i5, 8 GB Ram, 1TB Hard disk, DDR4 2400 SD RAM, 7200rpm, Dvd Writer, Windows 10 Home, Key board, Mouse, 18.5 inch LED or Higher Brand- /Dell/Lenovo/HP/ (Assembled sets will not be accepted)					
2.	Multi Function Printer -(3 in One- Copy, Print & Scan) (Minimum Specifications) Copy - up to 18 / 19ppm (A4) minimum Print - Resolution- Up to 600 x 600dpi, 1200 (equivalent) x 600dpi, Black and White. Laser Function, Duplexing, Scan - Resolution- Up to 600 x 600dpi (Laser Printer should have cartridge Without Chip base) Brand - HP/Canon/Apson					
3.	UPS (Minimum Specification) - Line interactive 650VA/360W or Higher Minimum 3 sockets.					

नोट:- न्यूनतम दर दाता का निर्धारण आइटम वाईज किया जायेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर,
मोहर एवं दिनांक सहित

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 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 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

(हस्ताक्षरित व मोहर लगाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें)

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

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

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Handwritten signature

Handwritten mark

Annexure-C

(हस्ताक्षरित व मोहर लगाकर तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें)

Grievance Redressal during Procurement Process

The Designation and address of the First Appellate Authority is Director, Minority Affairs Jaipur.
The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary/Secretary Minority Affairs and Waqf Deptt, Jaipur.

1) Filing an appeal

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

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:

- 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

- (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 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 or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

[See rule 83]

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

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

1. Particulars of appellant:

- (i) Name of the appellant:
- (ii) Official address, if any:
- (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s)

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy) or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal 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

Handwritten signature and date:
2/11/2017

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 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 contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) The Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the service provider 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 service provider.

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

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

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process; or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :-----

Name :-----

In the capacity of :-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of

Corporate Seal -----

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]