राजस्थान सरकार

आयोजना विभाग

राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांकः F17(13)13/R.J.A.A./IT Items/2025 दिनांकः

तकनीकी बिड प्रपत्र

1. बिडदाता/फर्म का नाम...
2. बिडदाता/ फर्म का डाक का पता ....
   ....
3. फोन/मोबाईल नम्बर..
4. ई–मेल ....
5. बिड प्रपत्र शुल्क एवं प्रतिभूति राशि का विवरण

क्र.सं.	शुल्क का विवरण	डीडी नं0 दिनांक	राशि	बैंक एवं शाखा का नाम
1.	बिड प्रपत्र शुल्क			
2.	प्रतिभूति राशि			

6. बिडदाता के बैंक का विवरण
   बैंक का नाम ....शाखा ....
   खाता संख्या .... आईएफएससी कोड ....
7. बिडदाता/फर्म द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बिड दस्तावेज के साथ लगानी होगीः–

क.स.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
2.	आयकर (पैन नम्बर)				

8. बिडदाता का गत तीन वित्तीय वर्ष (2022–23, 2023–24 व 2024–25) का औसत वार्षिक टर्न ऑवर न्यूनतम राशि रू. 10.00 लाख होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टेड अकाउन्टेंट द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण–पत्र की प्रमाणित प्रति बिड दस्तावेजों के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
9. बिड प्रतिभूति राशि एवं बिड प्रपत्र शुल्क की राशि **राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर** के पक्ष में जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक, के द्वारा जमा करानी होगी तथा डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत करना होगा।
10. Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50” and above क्रम संख्या 01 से 03 पर अंकित आईटम का **बिडदाता उत्पादक/मेक कम्पनी का अधिकृत वितरक/डीलर/विक्रेता**

होने का प्रमाण–पत्र की स्वहस्ताक्षरित फोटोप्रति तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत करना होगा।

11. मैं/हम राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, योजना भवन, जयपुर द्वारा जारी की गई बिड आमंत्रण सूचना ....दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बिड दस्तावेजों में दी गई शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
12. तकनीकी बिड एक लिफाफे में मुहरबन्द होगी जिस पर **"तकनीकी बिड"** लिखा होगा। वित्तीय बिड प्रपत्र को छोड़कर शेष सभी बिड दस्तावेज मय बिड प्रतिभूति एवं बिड प्रपत्र राशि का डी.डी./बैंकर चैक, तकनीकी बिड के साथ उक्त लिफाफे में मुहरबन्द होगी। वित्तीय बिड को पृथक लिफाफे में मुहरबन्द कर प्रस्तुत करनी होगी जिस पर **"वित्तीय बिड"** लिखा होगा।
13. तकनीकी बिड में सफल बिडदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

बिडदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

बिड की सामान्य शर्तें

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013, जिसे आगे "अधिनियम" व "नियम" कहा गया है तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगें। बिडदाता को "अधिनियम" व "नियम" की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिए। बिड दस्तावेज तथा उपर्युक्त "अधिनियम" व "नियम" में किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त "अधिनियम" व "नियम" के प्रावधान ही प्रभावी या लागू होंगें।
2. Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50" and above के किसी आईटम की प्रस्तावित संख्या में आवश्यकतानुसार कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गांरटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बिडदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का अधिकारी नहीं होगा। उक्त आईटमों की संख्या में नियमानुसार वृद्धि होने पर अनुबंधित सामग्री संवेदक/बिडदाता द्वारा बिड की शर्त, निबंधन एवं दर पर आदेशित समय एवं स्थान पर उपलब्ध करानी होगी।
3. बिड की विधि मान्यता तकनीकी बिड को जमा कराने की अंतिम तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होंगी।
4. बिडदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।
5. जिस बिडदाता की बिड स्वीकार की जायेगी उसे कार्यादेश जारी किये जाने की तिथि से 15 दिवस की अवधि में सामग्री की आपूर्ति करनी होगी।
6. मूल्यांकन की कसौटी– तकनीकी बिड में सफल बिडदाता की सामग्रीवार न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
7. बिडों का अपवर्जन– "अधिनियम" की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बिड को अपवर्जित किया जा सकेगा।
8. सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों के लिए बिड प्रपत्र शुल्क 50 प्रतिशत राशि पर देय होगा तथा बोली प्रतिभूति राशि उनके द्वारा प्रदाय की जाने वाली प्रस्तावित परिमाण के मूल्य की 0.5 प्रतिशत दर पर होगी, जिसके लिए उन्हें सक्षम कार्यालय द्वारा जारी उद्यमी ज्ञापन–II/उद्योग आधार की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी। शेष बिडदाताओं को बिड प्रपत्र शुल्क तथा बिड प्रतिभूति राशि बिड आमंत्रण सूचना के अनुसार देनी होगी।
9. बिड प्रतिभूति राशि एवं बिड प्रपत्र शुल्क राशि राजस्थान जन आधार प्राधिकरण जयपुर के पक्ष में जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक के द्वारा जमा कराना होगा तथा तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत करना होगा। सफल बिडदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बिड प्रतिभूति राशि बिडदाताओं को लौटा दी जावेगी।

10. बिड प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा:—

a. जब बिडदाता, बिड खुलने के बाद किन्तु बिड को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।
b. जब बिडदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता हैं।
c. जब बिडदाता बिड स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
d. जब सफल बिडदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50" and above सामग्री की सप्लाई नहीं करता है।
e. यदि बिडदाता "अधिनियम" और इन "नियम" के अध्याय—6 में विनिर्दिष्ट बिडदाताओं के लिए विहित सत्यनिष्ठा (Code of Integrity) की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

11. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security):-

a. बिड आमंत्रण में अंकित सामग्री की आपूर्ति हेतु सफल बिडदाता को स्वीकृति आदेश पत्र जारी होने की दिनांक से अधिकतम 07 दिन में सामग्री के प्रदाय आदेश की रकम की 5.0 प्रतिशत राशि तथा सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों से माल प्रदायगी के लिए प्रस्तावित परिमाण की राशि की 1 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक राजस्थान जन आधार प्राधिकरण जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी एवं राशि रू. 500/— के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. 17 प्रारूप में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा।
b. सफल बिडदाता की बिड प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है, यदि सफल बिडदाता पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।
c. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

12. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of work Performance Security Deposit) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक भाग निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा:—

a. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
b. जब बिडदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
c. जब बिडदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि मे सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

13. भुगतानः— सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में दो प्रतियों में बिल प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाऐगा।

14. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) — परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्य के लिए की जाऐगी जिनकी बिडदाता सेवा सप्लाई करने मे असफल रहा हैः—
    a. विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए — 2.5 प्रतिशत
    b. विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक अवधि के लिए — 5.0 प्रतिशत
    c. विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई अवधि से अनधिक अवधि के लिए — 7.5 प्रतिशत
    d. विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक अवधि के विलम्ब के लिए — 10.0 प्रतिशत
    e. विलम्ब अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जाऐगा।
    f. परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
    g. यदि बिडदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सामग्री की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्वि चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
    h. यदि सामग्री की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बिडदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्वि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

15. दरेंः—
    a. बिड में दरें शब्दों एवं अंको दोनो रूप में लिखी जावेगी। इसमें कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होना चाहिये। यदि कोई शुद्वि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
    b. बिड मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बिडों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगीः—
        i. ईकाई मूल्य (Unit Price) और कुल मूल्य (Total Price) जो ईकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है, के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो ईकाई मूल्य प्रभावी (Prevail) होगा अर्थात ईकाई मूल्य स्वीकार किया जायेगा और कुल मूल्य में सुधार किया जावेगा। जब तक कि बिड मूल्यांकन समिति की राय में ईकाई मूल्य में दशमलव बिन्दू की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गई है, ऐसे मामलों में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और ईकाई मूल्य में सुधार किया जावेगा।
        ii. यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक (Sub Total) प्रभावी (Prevail) होंगे और कुल योग मे सुधार किया जायेगा।

iii. यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गई रकम तब तक प्रभावी होगी जब तक कि शब्दों में अधिकतम रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो।

iv. ऐसे मामलों में उपर्युक्त खण्ड (i) और (ii) के अध्यधीन न रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम प्रभावी होगी।

c. बिड में दर अंकित करते समय किसी भी प्रकार की रिबेट/छूट घटाकर शुद्व दरें (NET) ही दी जावे।

d. सप्लाई के समय अग्रिम भुगतान की शर्त स्वीकार्य नहीं होगी। अतः बिड में दर अंकित करते समय अग्रिम भुगतान की शर्त नहीं दी जावे। यदि अग्रिम भुगतान की शर्त लगाई जाती है तो सशर्त बिड मानकर निरस्त कर दी जावेगी।

e. सप्लाई के समय माल प्राप्त होने पर निरीक्षण उपरान्त माल विभागीय स्पेशिफिकेशन के अनुसार पाये जाने पर यथाशीघ्र भुगतान कर दिया जावेगा। अतः बिड में दर अंकित करते समय माल की सप्लाई के पूर्ण करने पर भुगतान हेतु समय सीमा की शर्त अंकित नहीं की जाये। यदि भुगतान हेतु समय सीमा अंकित की जावेगी तो सशर्त बिड मानकर निरस्त की जा सकेगी।

f. बिड दरें खुलने के पश्चात् यदि कोई बिडदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जावेगा। जिसके कारण उसकी बिड निरस्त कर बिड प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

g. बिडदाता द्वारा बिड आमंत्रण में अंकित पूर्ण मात्रा हेतु बिड दी जावेगी। बिड आमंत्रण में अंकित मात्रा से कम मात्रा हेतु दी गई बिड मान्य नहीं होगी, जिसके आधार पर बिड निरस्त कर दी जावेगी।

h. किसी आईटम की विभिन्न साईज है तो वित्तीय बिड में बिड शर्त एवं स्पेशिफिकेशनानुसार एक ही साईज की दर अंकित की जावे। यदि विभिन्न साईज की अलग–अलग दरें अंकित की जावेगी तो उसकी बिड अमान्य कर दी जावगी।

16. **<u>स्पेशिफिकेशन</u>**:–

a. प्रदाय की जाने वाली सभी वस्तुएं बिड एवं बिड शर्तो से संबंधित निर्धारित स्पेशिफिकेशन के पूर्णतया अनुरूप होनी चाहिये। ऐसे मामलों में जहां कोई स्टैण्डर्ड या स्पेसिफिकेशन नहीं हो, उस स्थिति में सप्लायर द्वारा भारत में उपलब्ध अति–उत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु सप्लाई की जावेगी।

b. यदि प्रदाय की जाने वाली वस्तुऐं निर्धारित स्तर के अभाव में अस्वीकार कर दी जाती है, तो अस्वीकृत माल के बदले निर्धारित स्तर की वस्तु देने की समस्त जिम्मेदारी बिडदाताओं की होगी तथा बिडदाताओं को अस्वीकृत किये माल के बदले निर्धारित स्तर का माल बिना अतिरिक्त कीमत के क्रय आदेश में निर्धारित सप्लाई अवधि में ही देना होगा।

c. अस्वीकृत किया गया माल बिडदाताओं द्वारा अस्वीकृत की सूचना के 07 दिन के अन्दर विभागीय परिसर से वापिस ले जाना होगा। 07 दिन के पश्चात् विभागीय परिसर से माल नहीं ले जाने पर विभाग द्वारा निर्धारित भण्डारण व्यय बिडदाता से वसूली जावेगी।

माल अस्वीकृत होने की सूचना के 30 दिवस पश्चात बिडदाताओं द्वारा विभागीय परिसर से माल नहीं ले जाने पर विभाग को उसका निस्तारण करने हेतु पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत माल के संबंध में यथोचित सुरक्षा रखी जावेगी, लेकिन विभागीय परिसर में अस्वीकृत माल की क्षति, कमी, घाटा, नाश, टूट, फूट, हानि होने पर विभाग किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

d. बिडदाता द्वारा अंकित स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही बिड प्रस्तुत की जावेगी।

17. <u>निरीक्षण एवं परीक्षणः—</u>

a. सप्लाई प्राप्ति के समय यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण व जांच की जा सकेगी कि वे निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप है या नहीं। जहॉ आवश्यक हो, प्रावधित किया गया हो या व्यवहारिक हो, वहॉ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों में करवाया जा सकेगा तथा परीक्षण पर यदि सामान विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा तो उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

b. परीक्षण प्रभारः— बिडदाता से सामान प्राप्त होने पर विभाग द्वारा जिस सामान का परीक्षण कराया जायेगा उसके परीक्षण प्रभार सरकार/केन्द्र द्वारा वहन किये जावेंगे। यदि परीक्षण से यह ज्ञात हो कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तर या स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं है तो, परीक्षण प्रभार बिडदाता द्वारा वहन किये जावेंगे।

18. <u>माल की सप्लाईः—</u>

a. बिडदाता सप्लाई के समय माल की उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। माल प्राप्तकर्ता द्वारा प्राप्त सामग्रियों की जांच, निरीक्षण किये जाने पर माल में पाई गई किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट—फूट या रिसाव (Leakage) या किसी कमी के होने के मामले में हुई हानि एवं कमी की पूर्ति के लिए बिडदाता उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।

b. यदि बिडदाता द्वारा माल की सप्लाई निर्धारित मापदण्ड एवं स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं की जाती है, तो बिडदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी भी समय संविदा को निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करते हुए संविदा को निराकृत (Repudiate) कर सकते हैं।

c. बिडदाता द्वारा समस्त माल रेलवे या गुडस ट्रान्सपोर्ट के जरिये भाड़ा एवं अन्य प्रभार आदि चुका कर गन्तव्य स्थल (FOR) राजस्थान जन आधार प्राधिकरण,योजना भवन, तृतीय तल, जयपुर में ही भेजा जायेगा।

19. **<u>सुपुर्दगी अवधि</u>** (Delivery Period) जिस बिडदाता की बिड स्वीकार की जाऐगी वह बिड शर्तों में अंकित सप्लाई अवधि 15 दिवस में माल की सप्लाई करेगा। सप्लाई अवधि, विभाग द्वारा जारी सप्लाई आदेश की दिनांक से शुरू होगी।

20. **<u>बीमाः—</u>** बिडदाता द्वारा सामान गंतव्य स्थान पर सही दशा में सुपुर्द किये जाऐंगें। यदि सप्लायर चाहे तो मूल्यवान सामान को चोरी, नाश या क्षय या आग, बाढ, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (युद्ध दंगे, विद्रोह आदि द्वारा) हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा।

21. यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा स्वंय वहन किया जाऐगा तथा विभाग/राज्य सरकार से इन प्रभारों के भुगतान की अपेक्षा नहीं की जाऐगी।
22. बिडदाता द्वारा तकनीकी एवं वित्तीय बिड निर्धारित तिथि एवं समय तक राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, योजना भवन, तृतीय तल, जयपुर के कक्ष संख्या 317 मे प्रस्तुत करनी होगी। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात बिड स्वीकार नहीं की जायेगी।
23. बिड दस्तावेज तथा निबंधन एवं शर्तों के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की कठिनाई/समस्या होने पर कार्यालय से सम्पर्क किया जा सकता है।

बिड दाता के हस्ताक्षर
मय नाम व सील

उपाप्त की जाने वाली Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50” and above सामग्री का विवरण

क्र. स.	सामग्री का नाम	मात्रा	कुल अनुमानित राशि रू. जी.एस.टी. सहित	बिड प्रतिभूति राशि रू.	बिड प्रपत्र शुल्क रू.	बिड प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि एवं समय	तकनीकी– बिड खोलने की तिथि एवं समय
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1.	Computer Desktop	04	2,00,000	4000	500	05.08.25 को 2.00 P.M.	05.08.25 को 3.00 P.M.
2.	MFP Colour Printer	02	70,000	1400			
3.	TV Screen 50” and above	01	50,000	1000			
Grand Total		07	3,20,000	6400			

नोटः–

1. उपर्युक्तानुसार क्रम संख्या 01 से 03 पर चाही गई सामग्री हेतु बिडदाता संबंधित आईटम का उत्पादक/मेक कम्पनी का अधिकृत वितरक/डीलर/विक्रेता होना चाहिए।

बिड दाता के हस्ताक्षर
मय नाम व सील

International Year of Cooperatives
Cooperatives Build a Better World

सत्यमेव जयते

जन आधार

उपाप्त की जाने वाली Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50" and above सामग्री के तकनीकी स्पेसिफिकेशन

(Annexure-1)

Computer Desktop Specification-

(Total item- 4, Estimated cost -50,000*2=Rs. 2,00,000)

PARAMETER	MINIMUM TECHNICAL SPECIFICATION
Processor	Intel i3, 4 Core or higher, with minimum 3.0 GHz or higher (Base Frequency), 10 MB Cache or higher with 13th or higher Generation and to be Certified by OEM
Chipset	Compatible Chipset
Operating System	1. Pre-installed Genuine Microsoft Windows 11 Professional (64 bit) or higher/ Latest Linux version (to be decided by concerned Dept. as per requirement) 2. Recovery partition (applicable for Windows).
Memory (RAM)	8 GB/ 16 GB DDR4 3200MHz or higher with 64 GB Expandability (As per requirement of Dept. for selection of 8 GB or 16 GB)
Storage	256 GB/ 512 GB/1 TB SSD (As per requirement of Dept. for selection of 256 GB or 512 GB or 1 TB)
Graphics	Integrated HD Graphic card or higher
Ports	Minimum 5 USB ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, Display port, Audio jack for headphone & microphone
Display	Minimum 19.5 inch or higher, Resolution 1600x900 or higher Display
Antivirus	Latest Antivirus & Internet Security, with minimum 3 years subscription
Certification	BIS (for Monitor only)
Compliance	RoHS
Keyboard & Mouse	USB Keyboard & USB two button optical Mouse with Mouse Pad (Same make as Desktop)
Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet, Integrated 802.11ac Wi-Fi and Bluetooth 4.0 or higher
Form Factor	SFF/MT
Accessories	All necessary cables
Security	2.0 Trusted Platform Module (TPM) (Hardware/Firmware)
Expansion slots	Minimum two PCIe slots
Warranty	3 Years comprehensive on site OEM warranty

Bidder must submit only 3 top companies (HP, Dell & Acer)

International Year of Cooperatives
Cooperatives Build a Better World

सत्यमेव जयते

जन आधार

Annexure-2

MFP Colour Printer Specification-

(Total item- 2, Estimated cost -35, 000*2=Rs. 70,000)

PARAMETERS	MINIMUM TECHNICAL SPECIFICATION
Functions	Print, Scan, Copy
Printing Method	Laser Colour & Mono both
Paper size support	A3 or higher
Print Speed	25 PPM (Mono & Colour) for A4 10 PPM (Mono & Colour) for A3
Print Resolution	600 x 600 dpi or higher
Auto Duplex Print (For A3 and A4 for both)	Yes
Memory	128 MB or higher
Connectivity	USB, Ethernet, Wi-Fi
Duty Cycle (Monthly)	5000 pages or higher
Copy Speed	20 PPM or Higher for mono and colour both
Copy Resolution	600 x 600 dpi or higher
Scan File Format	PDF, JPEG etc.
Scan Type	Duplex through ADF
ADF paper tray capacity	40 pages or higher
Scan Resolution	600 x 600 dpi or higher
Input paper tray capacity	Minimum 100 or higher pages
Display	Yes
Compatible operating systems	Windows & Linux
Cables / Accessories	All the required cables, accessories
Software Media	Driver & Utility software
Certifications	BIS
Compliance	Rohs
Warranty	3 years comprehensive onsite OEM warranty

Bidder must submit only 4 top companies (HP, Epson, Canon & Kyocera)

International Year of Cooperatives
Cooperatives Build a Better World

सत्यमेव जयते

जन आधार

Annexure-3

TV Screen 50" and above Specification-

LED 50" and above ू पजी 16ध्7 कनजल बलबसम – 300 छपजे वत ीपहीमत इतपहीजदमेरू ;्मेजपउंजमक ब्वेज त्ै 50ए000द्ध

PARAMETER	MINIMUM TECHNICAL SPECIFICATION
Size	50" and above Direct LED
Resolution	3840*2160 (4KUHD)
Brightness	300 Nits or higher
Panel Technology	IPS/VA
Viewing Angle (H/V)	178°
Display Colors	16.7 million
Color Gamut	72%
Audio	Built in Speaker (10W + 10W)
Input	HDMI 2.0 x 3, USB 2.0x1
Output	Line Level Audio Out-3.5MM Jack/ Bluetooth Audio Connectivity
Duty Cycle	16/7 Hrs.
Special Features	UHD Signage with Built-in Software, Smart Share, Web browser, Button lock, Plug Play, HDR Pro/10/Plus
External Control	RJ45
Mounting	Wall Mount, all required accessories has to be supply for installation
Certificates	BIS
Compliance	ROHS
Warranty	3 years comprehensive on site OEM warranty

Bidder must submit only 3 top companies (SONY, SAMSUNG & LG) .

<u>घोषणा पत्र</u>

बिड की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। वास्तव में हमारे द्वारा बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50” and above सामग्री के संबंधित आईटम का उत्पादक/मेक कम्पनी का **अधिकृत वितरक/डीलर/विक्रेता हूँ** तथा वांछित आईटम उपलब्ध है तथा ”अधिनियम” की धारा 46 एवं ”नियम” के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं हूँ।

यदि यह घोषणा असत्य पाये जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बिड प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत किया जा सकेगा तथा बिड/निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया हैं, रद्द किया जा सकेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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

Any person participating in 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, Bit 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 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 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.

1. A Bidder may be considered to be in Conflict or interest with one or more parties in 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 the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

E. The Bidder participates in more than on Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However,

F.

this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or

G. 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 Service that are the subject of the Bid; or

H. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Date: Signature of Bidder

Place: Name

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Rajasthan Jan Aadhaar Authority, Jaipur for procurement of Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50" and above in response to their Notice Inviting Bids ....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 statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment 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: Signature of Bidder

Place: Name

Designation:

Address:

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority	Principal Secretary (Plan) Planning Department Rajasthan, Jaipur & DG, R.J.A.A.
The designation and address of the Second Appellate Authority	Principal Secretary (Finance) Finance Department Rajasthan, Jaipur

1) Filing an appeal:

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

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, and 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 endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in papa (2), or if the Bidder of 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 fifteen days from the expiry of the period specified in the 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) <u>Forms of Appeal:-</u>

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondent 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 though registered post or authorized representative.

6) <u>Fee for filing appeal:-</u>

(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 filling 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 Authority, as the case may be shall.

(2) Peruse or inspect documents, relevant records or copies there of relating to the matter.

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

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

Date:	Signature of Bidder
Place:	Name
	Designation:
	Address:

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, 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 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 Bids 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) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less that the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the 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. <u>Dividing quantites among more than one Bidder at the time of award (in case of procurement of Goods):-</u>

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

Date: Signature of Bidder

Place: Name

Designation:

Annexure E

FINANCIAL UNDERTAKING

I/We have clearly understand all the terms and conditions of the Bid and agreement etc. and agree to undertake the tender document at the rate quoted by me/us at the destinations specified by department.

I/We will assure that I/We will strictly abide by the terms and conditions of the Bid, agreement and the orders of concerned head of office from time to time.

I/We will furnish the prescribed performance security amount of 5% on the total value of the cost of the quantity for supply within seven (7) days of the acceptance of my/our Bid and enter into agreement. I/We are well aware of the forfeiture clauses in the terms and conditions of the Bid and my/our Bid security stand forfeited. If I/We fall to furnish the prescribed performance security and also enter into agreement within seven days of acceptance of my/our Bid and I/We will strictly abide by the terms and conditions etc. as per agreement. In the event of non-fulfillment of contract me/us, my/our security deposit or any amount stand cancelled besides blacklisting me/us.

Signature of Bidder

Name

Designation:

Address:

ब्लैकलिस्ट/अयोग्य न होने का प्रमाण पत्र

श्री.................................पुत्र श्री.....................................जाति.............................
निवासी....................................तहसील....................जिला..........................राज्य............................प्रो. मैसर्स...

यह शपथ पूर्वक बयान करता हूँ कि –

1. यह कि मेरी/हमारी फर्म किसी भी तरह से ब्लैकलिस्टेड नहीं है।
2. यह कि मेरी/हमारी फर्म नही तो ब्लैकलिस्टेड है और न ही किसी भी तरह से फर्म के नाम का गलत उपयोग किया है।
3. यह कि मेरी/हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा सामान/सामग्री की गुणवत्ता एवं संतोषप्रद आपूर्ति नहीं करने के लिए कोई शास्ति आरोपित नहीं की गयी है।
4. हमारा कोई भी नजदीकी रिश्तेदार संबंधित विभाग में राजपत्रित अधिकारी के पद पर कार्यरत् नहीं है।
5. मेरे/हमारे द्वारा दी गई सभी सूचनाए मेरे/हमारे निजी ज्ञान में सत्य हैं, यदि निविदा/बिड में दी गई कोई भी सूचना/दस्तावेज असत्य पाये जाते है तो उपापन संस्था मेरी निविदा/अनुबन्ध को समाप्त कर धरोहर राशि जप्त कर सकेगी।

बिड दाता के हस्ताक्षर

–:तस्दीकः–

मै शपथ पूर्वक तस्दीक करता हूँ कि उक्त शपथ पत्र मे वर्णित तमाम मद मेरे निजी ज्ञान व विश्वास में सही हैं।

बिड दाता के हस्ताक्षर

International Year of Cooperatives 2025

सत्यमेव जयते

जन आधार

वित्तीय बिड प्रपत्र

नोटः— यह अलग से लिफाफे में, जिस पर "वित्तीय बिड" अंकित हो, प्रस्तुत किया जावे।

वित्तीय बिडदाता/फर्म का नाम ....

पूरा पता...

फोन नं. ....ई—मेल का पता..

उपाप्त किये जाने वाले Computer Desktop, MFP Colour Printer एवं TV Screen 50" and above की प्रस्तावित दरों का विवरण

क्र. स.	सामग्री का नाम	मात्रा	अनुमानित राशि जी.एस.टी. सहित रू.	स्पेशिफिकेशन	दर प्रति नग रूपये	कुल मूल्य राशि रूपये	जी.एस.टी. राशि रू.	कुल राशि रूपये (अंको में)	कुल राशि रूपये (शब्दों में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Computer Desktop	04	2,00,000	Annexure -1 के अनुसार					
2.	MFP Colour Printer	02	70,000	Annexure -2 के अनुसार					
3.	TV Screen 50" and above	01	50,000	Annexure -3 के अनुसार					
	Total	07	3,20,000						

नोटः—

1. उपर्युक्त उपापन हेतु दर्शायी गई अनुमानित मात्रा में कमी या वृद्धि की जा सकती है।
2. कॉलम संख्या 7 में कॉलम 3 मे अंकित मात्रा की कुल प्रस्तावित मूल्य राशि, कॉलम 8 मे जी.एस.टी. राशि, कॉलम 9 कुल राशि अंको में तथा कॉलम 10 मे कुल राशि शब्दों प्रस्तावित की जावे।
3. वित्तीय बिड प्रपत्र के कॉलम संख्या 05 मे अंकित स्पेशिफिकेशन के अनुसार सामग्री की दरें प्रस्तावित की जावें।

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील