


बिड का मूल्य :- 200 /-

Notice inviting Bid

Name of Work: Supply of
Laser printers and MFP printers

Bid

Lokayukta Sachivalaya, Rajasthan, Jaipur
Room No.110, Ist Floor, Development Building,
Government Secretariate Premises, Janpath,
Jaipur-5
Telephone No. +91-141-2227145, Fax +91-2227083


उप सचिव
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

लोकायुक्त सचिवालय राजस्थान

क्रमांक: एफ:49(6)/लोआस/2023 /२३००५

जयपुर, दिनांक: २८.०२.२०२५

खुली निविदा संख्या

LAS/ 02/2023-24

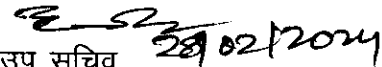
लोकायुक्त सचिवालय राजस्थान, जयपुर हेतु लेजर प्रिन्टर, एमएफपी प्रिन्टर्स की (FOR) आपूर्ति हेतु खुली बोली के माध्यम से उपाप्त किये जाने के लिये जीएसटी में पंजीकृत विनिर्माताओं/अधिकृत डीलरों/बोलीदाताओं से मोहर बन्द बोली (तकनीकी एवं वित्तीय) पृथक-पृथक लिफाफों में आमंत्रित की जाती है। विवरण निम्नानुसार है:-

क्र. सं.	सामग्री विवरण	संख्या	अनुमानित लागत (रूपये)	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये)	बोली प्रतिभूति राशि (अमानत राशि)	निविदा विक्रय किये जाने की दिनांक	निविदा प्रस्तुतीकरण की अन्तिम तिथि एवं समय	(तकनीकी बोली) खोलने की तिथि एवं समय
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	लेजर प्रिन्टर	15	2,25,000	200	6000	28.02.2024	06.03.2024 11.00 ए एम	06.03.2024 12.00 पी एम
2.	एमएफपी प्रिन्टर	03	75,000					
	Total	18	3,00,000					

1. विस्तृत निविदा सूचना मय निविदा दस्तावेज राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं विभाग की वेबसाईट www.lokayukta.rajasthan.gov.in पर देखा व प्राप्त किया जा सकता है।

2. निविदा प्रतिभूति एवं आवेदन शुल्क हेतु डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक, सचिव, लोकायुक्त सचिवालय राजस्थान, जयपुर के नाम देय होगा जिसे तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न कर दिनांक 06.03.2024 को प्रातः 11.00 बजे तक जमा कराना होगा।

3. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।



उप सचिव 28/02/2024


क्रमांक: एफ:49(6)/लोआस/2023

जयपुर, दिनांक:

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

- नोटिस बोर्ड, लोकायुक्त सचिवालय राजस्थान, जयपुर।
- सहायक प्रोग्रामर को भेजकर लेख है कि विभाग की वेबसाईट www.lokayukta.rajasthan.gov.in एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर आज ही अपलोड करायें।
- भण्डारपाल/कैशियर।
- रक्षित पत्रावली।


उप सचिव 28/02/2024


उप सचिव

लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ:49(6)/लोआस/2023 / 23005

जयपुर, दिनांक: 28.02.2024

निविदा की शर्तें

1. निविदा सूचना संख्या 02/2023-24 अनुसार लोकायुक्त सचिवालय हेतु लेजर प्रिन्टर एवं एमएफपी प्रिन्टर की (FOR) आपूर्ति हेतु निविदा प्रक्रिया ऑफ लाईन होगी। निविदा प्रपत्र को राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं विभाग की वेबसाइट www.lokayukta.rajasthan.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। इन निविदाओं में भाग लेने वाले संवेदकों को सीलबन्द एकल निविदा दो लिफाफों में (तकनीकी एवं वित्तीय) विभाग में प्रस्तुत करनी होगी।

2. निविदा खोलने की दिनांक को किसी कारणवश यदि निविदायें नहीं खोली जा सकती हैं तो उसके अगले कार्य दिवस को निविदायें खोलने का कार्य किया जावेगा।

3. निविदा सम्बन्धित कार्य में निर्धारित व्यवहार करने वाली फर्म ही निविदा प्रस्तुत करे जिसका घोषणा पत्र देना होगा।

4. इस निविदा को राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं विभाग की वेबसाइट www.lokayukta.rajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है।

5. निविदादाता द्वारा निविदा शुल्क, धरोहर राशि हेतु निम्नलिखित राशि के डी.डी./बैंकर्स चैक की मूल प्रति में निर्धारित समय से पूर्व जमा करवाना आवश्यक है। इनका विवरण निम्नानुसार है:-

क्र.सं.	शुल्क विवरण	शुल्क राशि	भुगतान प्रकार	देय
1	निविदा शुल्क	200/-	डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक	सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर
2	बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security)	बिड मूल्य का 2 प्रतिशत 6000/-	डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक	सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर

6. निविदादाता निविदा शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक की मूल प्रति लिफाफे में प्रस्तुत करेंगे जिस पर लेजर प्रिन्टर, एमएफपी प्रिन्टर क्रय हेतु निविदा सूचना क्रमांक, निविदादाता का नाम, पता एवं मोबाईल नम्बर अंकित होने आवश्यक हैं।

7. निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ एवं संलग्न किये जाने वाले समस्त दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने अनिवार्य हैं।

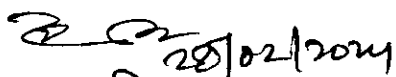
8. निविदा में सफल निविदादाता से अन्तर राशि (बोली प्रतिभूति राशि एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि) परफॉरमेंस सिक्क्यूरिटी के रूप में प्राप्त करने के पश्चात ही स्वीकृति निविदा का कार्यदेश दिया जायेगा।

9. समस्त निविदा कार्य पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 लागू होंगे।

10. निविदा प्रस्तुत करने वाली इच्छुक फर्म/संस्था द्वारा तकनीकी व वित्तीय दोनों प्रपत्र में पृथक-पृथक भरना अनिवार्य है।

11. तकनीकी निविदा से सम्बन्धित दस्तावेज केवल तकनीकी निविदा ANNEXURE-I में किया जावे एवं निविदा की दरें वित्तीय निविदा ANNEXURE-II में ही करनी होगी।

12. उपापन समिति के तकनीकी सदस्य द्वारा निरीक्षण पश्चात निर्धारित मापदण्ड के अभाव में निविदा तकनीकी रूप से विफल मानी जायेगी एवं विफल संवेदक की वित्तीय बिड नहीं खोली जायेगी।



उप सचिव

लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

13. सभी शर्तें, परिशिष्ट एवं अन्य दस्तावेज हस्ताक्षर व मोहर सहित अनिवार्य रूप से होंगे।

14. फॉर्म का विगत 2 वर्षों का टर्नओवर 25 लाख प्रतिवर्ष होना चाहिए तथा फॉर्म के विगत 2 वर्षों के टर्न ओवर के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र संलग्न करना है।

15. किसी भी निविदा को स्वीकार करने एवं बिना कारण बताये निरस्त करने के समस्त अधिकार सचिव, लोकायुक्त सचिवालय राजस्थान, जयपुर को रहेंगे।

-:: अन्य शर्तें ::-

1. यह निविदा द्वि-प्रक्रमी-बोली पद्धति के अन्तर्गत आमंत्रित की जा रही है। तकनीकी बिड परिशिष्ट 1 एवं वित्तीय बिड परिशिष्ट 2 में पृथक प्रस्तुत करनी होगी। उसमें कोई काट-छांट न हो।

2. कार्य की अनुमानित लागत राशि रूपये 3.00 लाख रूपये है। दरें गन्तव्य स्थान पर (FOR) उद्धृत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी अनुषांगिक प्रभारों (Incidental Charges) को शामिल करना होगा। किन्तु माल एवं सेवाकर (GST) को शामिल न करके उन्हें अलग से दिखाया जायेगा। स्थानीय प्रदायों (Supplies) के मामले में दरों समस्त कर आदि शामिल होंगे तथा विभाग कोई गाडी भाडा, कार्टेज या परिवहन प्रभारों का भुगतान नहीं किया जायेगा। माल की सुपुर्दगी एफ.ओ.आर डेस्टिनेशन जिसमें प्रिन्टर क्रय तथा स्थापित किया जाना सम्मिलित होगा।

3. प्राप्त निविदाओं की तकनीकी बिड निर्धारित दिनांक एवं समय पर खोली जायेगी एवं तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी।

4. निविदादाता को अपनी दरें संलग्न सूची Annexure-II अनुसार ही प्रस्तुत करनी होगी।

5. निर्धारित दिनांक को तकनीकी बिड खोलने के बाद विभागीय उपापन समिति द्वारा परीक्षण करने पर तकनीकी रूप से योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं की वित्तीय बिड खोली जायेगी।

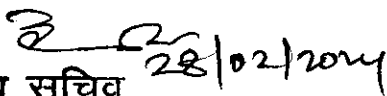
6. निविदादाता को अपने कार्यालय/निवास के दूरभाष नम्बर निविदा में देने होंगे ताकि आवश्यक परिस्थितियों में दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।

7. निविदा फार्म के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाये।

8. सफल बिडदाता को बिड मूल्य में 2.5 प्रतिशत राशि बतौर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि डीडी/बैंकर्स चैक के माध्यम से दर स्वीकृति की दिनांक से 3 दिवस के अन्दर जमा कराने होंगे।

9. सफल बिडदाता को दर स्वीकृति की दिनांक से सात दिवस के भीतर 500/-रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में स्वयं के खर्च पर अनुबन्ध निष्पादित करने पर कार्यादेश दिया जावेगा। जिसकी मूल प्रति (स्टाम्प शुदा) इस कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी।

10. निविदा स्वीकृति एवं अस्वीकृति के सम्बन्ध में लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा।



उप सचिव

लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

11. निविदा दरों की इकाई जैसे प्रति आईटम्स/प्रति नग आदि स्पष्ट लिखा जावे।

12. संवेदक को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से तीन दिवस की अवधि में सम्पूर्ण माल सप्लाय करना होगा। यदि बोलीदाता उक्त अवधि में आपूर्ति करने में असफल रहता है तो विलम्ब से आपूर्ति पर सा.विले.नि. अनुसार परिमापित नुकसानी (Liquidated Damage) की वसूली निम्नानुसार की जायेगी।

No.	Condition	Liquidated Damage
a	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period/commencement of work.	2.5%
b	Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period/commencement of work.	5.0%
c	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period/commencement of work.	7.5%
d	Delay exceeding three fourth of the prescribed period/commencement of work.	10%

13. बिडदाता की उक्त बिड में सम्मिलित शर्तों के अलावा अन्य कोई भिन्न शर्त स्वीकार्य नहीं होगी।

14. सफल बिडदाता की जिम्मेदारी है कि वह जीएसटी का भुगतान करें। जिसके अलग से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।

15. निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात प्राप्त होने वाली बिडो पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

16. किसी भी बिड अथवा बिडों को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर को होगा।

17. बिड सम्बन्धित किसी भी निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर एवं द्वितीय अपील माननीय लोकायुक्त महोदय को की जा सकेगी।

18. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जायेगा:-

(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

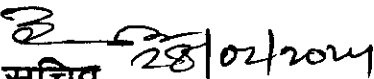
(ख) जब संवेदक सम्पूर्ण कार्य सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल हो।

(ग) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा।

19. अधिसूचना संख्या प.1(8)वित्त/साविलेनि/2011दिनांक 19.11.2015 समय-समय पर संशोधित प्रभावशील रहेगी।

20. भुगतान:- अनुमोदित बोली दाता प्रदानक की गई सामग्री के भुगतान हेतु अनुमोदित दरों के अनुसार दो प्रतियों में बिल प्रस्तुत करेगा, भुगतान हेतु वांछित सभी सूचनाएं यथा पेन नम्बर बैंक का नाम, आईएफएससी कोड, खाता नम्बर, मोबाईल नम्बर बिल पर प्रिन्ट या मोहर लगा कर उपलब्ध करायेगा।

21. बोलीदाता अपनी संविदा या उसके सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को सबलेट नहीं करेगा।


उप सचिव
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

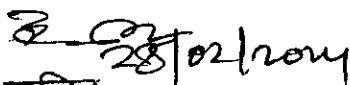
22. निविदा शुल्क की राशि वापिस नहीं दी जायेगी।
23. निविदा प्रस्तुत करने के लिए सभी व्यय संवेदक द्वारा वहन किया जायेगा।
24. निविदा शुल्क 200/-रुपये का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर के नाम प्रस्तुत करना होगा। डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक की स्कैन प्रति निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी एवं मूल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक आवेदन के साथ दिनांक 06.03.2024 को प्रातः 11.00 बजे तक लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर में प्रस्तुत करनी होगी।
25. असफल बोलीदाता की प्रतिभूति बोली राशि का प्रतिदाय अन्तिम रूप से बोली को स्वीकार करने के बाद यथाशीघ्र लौटायी जायेगी।
26. निविदा 90 दिवस की अवधि तक के लिए विधि मान्य होगी।

-:: निविदा प्रपत्र में संशोधन ::-

27. निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तारीख तक प्रशासनिक तकनीकी किसी भी कारण से निविदा के संशोधन कर सकती है जो कि www.lokayukta.rajasthan.gov.in एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर अपलोड किया जायेगा।
28. संशोधन मूल निविदा प्रपत्र का भाग माना जायेगा।
29. अत्यन्त अव्यवहारिक दरें प्राप्त होने की दश में न्यूनतम दर बोली बोलीदाता की दरों को स्वीकार किया जाना बाध्यकारी नहीं होगा।

-:: मूल्यांकन कसौटी एवं अनुबन्ध योग्यता निर्धारण प्रक्रिया ::-

30. सर्वप्रथम बोलीदाताओं की तकनीकी बोली समिति द्वारा खोली जायेगी। तकनीकी बोली में सफल पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी। उपापन की जा रही प्रत्येक आईटम्स में जो बोलीदाता न्यूनतम/सर्वाधिक लाभप्रद होगा उसकी दरें स्वीकार की जायेगी।
31. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम, 2013 में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
32. दरों का प्रस्ताव आईटम्स वाईज देना अनिवार्य होगा।
33. दरें नियत स्थान पर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जायेगी। दरें सभी कर सहित दिखाया जाना अनिवार्य है।
34. किसी भी कारण से कर/प्रभार की दरों में वृद्धि होने पर भी अनुबन्धित दर में किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी।
35. बोली प्रतिभूति राशि:- प्रतिभूति राशि का निर्धारण अनुमानित लागत के 2 प्रतिशत के बराबर किया जायेगा। बोली के साथ बोली प्रतिभूति प्रस्तुत की जायेगी। बोली प्रतिभूति राशि के बिना बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर



उप सचिव
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

के पक्ष में बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से दिनांक 06.03.2024 को प्रातः 11.00 बजे तक लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर में जमा कराना होगा।

--: बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण :-

36. बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहत कर लिया जायेगा:-

(1) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार के पूर्ण प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।

(2) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को यदि कोई हो निष्पादित नहीं करता है।

37. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Performance Security) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को बोली की शर्तों का उल्लंघन करने पर समपहत किया जायेगा।

38. निविदा एवं निविदा संविदा अवधि में सफल बोलीदाता एवं उप सचिव, लोकायुक्त सचिवालय के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो सचिव, लोकायुक्त सचिवालय का निर्णय अन्तिम होगा।

39. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रस्तुत किये जा सकेंगे।

40. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा सप्लाई किये जाने वाले सामान को सही स्थिति में कार्यालय तक पहुंचाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा। परिवहन के दौरान हुई किसी भी प्रकार की क्षति की जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी।

--: भुगतान :-

41. किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

42. राशि का भुगतान, पूर्ण एवं सही हालात में सामग्री प्राप्त होने पर उपापन समिति के तकनीकी सदस्य के द्वारा निरीक्षण कर मापदण्डों के अनुसार सत्यापन एवं सुचारु रूप से कार्य करने के प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये जाने पर किया जायेगा।

43. विभाग द्वारा फर्म के बिलों से नियमानुसार आयकर एवं अन्य कटौती की जायेगी।

44. जब तक पक्षकारों के मध्य, अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जायेंगे।


45. समस्त निविदा की शर्तों का अध्ययन कर लिया है तथा इनमें सहमत हूं एवं इनका पालन करने का वचन देता हूं।

दिनांक

हस्ताक्षर बिडदाता मय मोहर

पूर्ण पता.....

.....



उप सचिव 28/02/2024
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

घोषणा-पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। वास्तव में हमारे द्वारा बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है। कम्प्यूटर सिस्टम/सीपीयू/प्रिन्टर एवं अन्य हार्डवेयर सामग्री के संबंधित आइटम का उत्पादक/मेक कम्पनी का अधिकृत वितरक/डीलर/विक्रेता हूँ तथा वांछित आइटम 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 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 बोली प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत किया जा सकेगा तथा बोली/निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द किया जा सकेगा।


बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर


उप सचिव 20/02/2024
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

एनेक्चर-।
(तकनीकी बोली प्रपत्र)

क्र. सं.	दस्तावेजों का विवरण		संलग्नक-संलग्न हैं/नहीं हैं।
1	आयकर कार्ड का नम्बर एवं छायाप्रति	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
2	जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर एवं छायाप्रति	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
3	फर्म द्वारा दो वित्तीय वर्षों 2021-22 तथा 2022-23 में प्रतिवर्ष टर्नओवर रुपये 25.00 लाख होना आवश्यक है।	अंकेक्षित लेखों मय Profit & Loss A/c प्रमाण-पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
4	राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के तहत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर पूर्ण रूप से भरा हुआ संलग्न करें।	संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
5	गत तीन वित्तीय वर्षों 2020-21, 2021-22, तथा 2022-23 में से केन्द्र/राज्य के विभाग/उपक्रम/बोर्ड/आयोग/बैंक/विश्वविद्यालय में लेजर प्रिण्टर एवं एमएफपी प्रिण्टर सफलतापूर्वक उपलब्ध कराने का अनुभव होना आवश्यक है। PPC प्रमाण-पत्र संलग्न करें।	कार्यादेश/सफलतापूर्वक आपूर्ति करने का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें। पृष्ठ संख्या PPC प्रमाण-पत्र संलग्न करें।	
6	बिड सिक्योरिटी राशि 6000/- 2 प्रतिशत (कार्य की अनुमानित लागत 3.00 लाख)	डी.डी. संख्या दिनांक... संलग्न करें।	
7	फर्म को कभी ब्लोकलिस्ट नहीं किया गया है, इस हेतु फर्म के लेटर पेड पर शपथ -पत्र	संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
8	स्पेसिफिकेशन/ब्रोशर (सामग्री का पूर्ण विवरण मेक एवं मॉडल सहित)	संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	
9	जी.एस.टी./बिक्रीकर चुकती प्रमाण-पत्र वित्तीय वर्ष तक का	संलग्न करें। पृष्ठ संख्या	

हस्ताक्षर बिडदाता मय मोहर
पूर्ण पता:


उप सचिव 28/02/2024
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

ब्लैकलिस्ट/अयोग्य न होने का प्रमाण-पत्र

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

यह शपथ पूर्वक बयान करता हूँ कि-

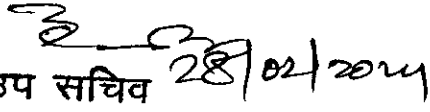
1. यह कि मेरी/हमारी फर्म किसी भी तरह से ब्लैकलिस्ट नहीं है।
2. यह कि मेरी/हमारी फर्म न तो ब्लैकलिस्टेड है और न ही किसी भी तरह से फर्म के नाम का गलत उपयोग किया है।
3. यह कि मेरी/हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा सामान/सामग्री की गुणवत्ता एवं संतोषप्रद आपूर्ति नहीं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

बोली दाता के हस्ताक्षर

—:तस्दीक:—

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर


उप सचिव 28/02/2014
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

एनेक्चर- ॥

वित्तीय बोली प्रपत्र

1. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म/व्यक्ति का नाम, पता, ई-मेल एड्रेस व दूरभाष नम्बर.....

..... बैंक का खाता संख्या..... ब्रांच का नाम..... PAN NO.

..... IFSC Code.....

2. बोली जिसको प्रस्तुत करनी है- सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।

3. सन्दर्भ बोली सूचना संख्या..... दिनांक.....

4. बोली प्रपत्र शुल्क की राशि 200/- डी.डी./बैंकर्स चेक संख्या.....


दिनांक..... के द्वारा जमा करा दी गयी है।

नोट:- अलग से लिफाफे में, जिस पर "वित्तीय बोली" अंकित हो, प्रस्तुत किया जावे।

मैं उपरोक्त बोली सूचना..... दिनांक..... के अनुसार निम्नलिखित (FOR) दरें प्रस्तुत करता हूँ।.....

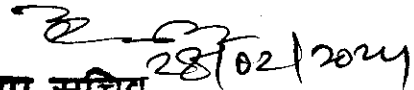
उपाप्त की जाने वाले लेजर प्रिन्टर एवं एमएफपी प्रिन्टर की दरों का विवरण:-

S. No	Name of the Product	Approx quantity	Unit Price (in figures)	Unit Price (in words)	GST in %
1	2	3	4	5	6
1.	<p style="text-align: center;">Laser Printer</p> <p>Print speed A4 mono 25 ppm or higher</p> <p>Print Technology Laser</p> <p>Memory Storage 64 MB or higher</p> <p>Processor speed- 500 MHz</p> <p>Warm-up time- As fast as 30 sec.</p> <p>Input capacity: 150-sheet input tray</p> <p>Output capacity: 100-sheet output tray</p> <p>Warranty: One year warranty</p> <p>Hardware Interface- USB</p> <p>Printing Technology- Laser</p> <p>Printing- Dual Side</p>	15			


उप सचिव 28/02/2024

लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

	Duplex print speed Printer Media Size- Resolution- Duty cycle/month (no. of prints):	18 ipm or higher A4 & Legal 600 *600 DPI or higher 10000 pages or higher				
2.	Multi-Functional Printer- Memory Storage Capacity Hardware Interface Form Factor Printing Technology Printing- Printer Media Size Print speed Duplex print speed Duty cycle/month (no. of prints): Processor speed- Display Printing Standard Compatibility with OS Paper handling ACCessories Scan Technology Scan resolution Scan speed Scan file format Copy speed Max. no. of copies	Min 64 MB or higher USB, Built-in 1 min 10/100 mbps network system. Multi-tasking Copy,Print, Scan Laser Auto-duplex A4, B5, A6, DL envelope,Legal 25 ppm or higher 18 ipm or higher 10000 pages or higher 500 MHz Suitable OEM LCD PCL 5,6 & Postscript All available OS A4 & Legal All required accessories to make the printer operational Flatbed, ADF Hardware: 600*1200 dpi; Optical: up to 600dpi 15ppm or higher Jpeg,tif,pdf,bmp, png 25cpm Upto 99 copies	03			

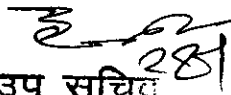

 28/02/2024
 उप सचिव
 लोकायुक्त सचिवालय
 राजस्थान, जयपुर

Copier resize	25 to 400%				
Standard connectivity	Hi speed USB 2.0, 1 fast Ethernet with Bluetooth* Low energy				
Duty cycle/month (no. of prints):	10000 pages or higher				
Warranty:	One year warranty				
Total		18			

1. उपर्युक्त उपापन हेतु दर्शायी गई अनुमानित मात्रा में कमी या वृद्धि संभव है।
2. दर समस्त कर सहित (inclusive) परन्तु जी.एस.टी. के अनन्य (exclusive) होगी।
3. कॉलम संख्या 6 में करें एवं जीएसटी को शामिल करते हुये दर का अंकों एवं शब्दों में उल्लेख किया जावे।
4. उक्त दोनों सामग्री की पृथक-पृथक दर प्रस्तुत करनी है। वित्तीय बोली का मूल्यांकन दोनों सामग्री के पृथक-पृथक मूल्य के आधार पर किया जावेगा।
5. सामग्री का मेक/मॉडल एवं विस्तृत विवरण कैटलॉग आदि को बोली के साथ प्रस्तुत करना है।

हम बोली सूचना तथा संलग्न बिड प्रपत्र की समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं एवं इसके सभी पृष्ठों पर प्रमाणस्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील


28/02/2024

उप सचिव

लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

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, 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 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.

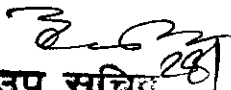
A conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- 1. A Bidder may be considered to be in Conflict of 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 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 Service 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.

Date:

Place:

Signature or Bidder
Name


28/02/2024

उप सचिव
लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

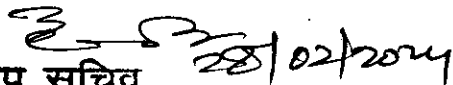
In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated..... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

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

Doc1


उप सचिव

लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

Grievance Redressal during Procurement Process

Annexure C:

The designation and address of the
First Appellate Authority

The designation and address of the
Second Appellate Authority

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:

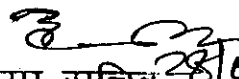
Provided further that in case a Procuring Entity evaluated the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, and appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- 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 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 an appeal within 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:-

- Determination of need of procurement;
- Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- The decision of whether or not to enter into negotiations;
- Cancellation of a procurement process;
- Applicability of the provisions of confidentiality;


उप सचिव 28/02/2024

लाकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

5) Forms 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 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 through registered post or authorized representative.

6) Fee for filing appeal:-

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque 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 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:


उप सचिव 28/02/2024
लोकयुक्त सचिवालय
राजस्थान, 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 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.

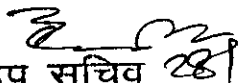
2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities.

- (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 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 Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (in case of procurement of Goods):-


उप सचिव 28/02/2024
लाकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर

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 or Bidder

Place:

Name

Designation:

उप सचिव

लोकायुक्त सचिवालय
राजस्थान, जयपुर