

राजस्थान सरकार
परिवहन विभाग

कार्यालय प्रादेशिक परिवहन अधिकारी अजमेर क्षेत्र, अजमेर

दूरभाष 0145-2787047 E-Mail: rto.ajmer.tport@rajasthan.gov.in

क्रमांक/परि/स्टोर/ईटेन्डर/ **89114**

निविदा सूचना संख्या-1

दिनांक **10-03-21**

प्रादेशिक परिवहन कार्यालय अजमेर के लिए कम्प्यूटर क्रय किये जाने हेतु बोनाफाईड निर्माता/प्राधिकृत डीलर/राज्य एवं केन्द्र सरकार के उपक्रम, निगम, कंपनियों से ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती है। निविदा का विवरण निम्न प्रकार है -

क्र. सं.	सामग्री का विवरण एवं मात्रा	अनुमानित लागत	बोली प्रतिभूति राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क	प्रोसेसिंग फीस शुल्क	निविदा प्रपत्र जारी करने की दिनांक व समय	निविदा जमा कराने की अंतिम दिनांक व समय	तकनीकी बिड खोलने की दिनांक व समय
1	प्रादेशिक परिवहन कार्यालय, अजमेर में कम्प्यूटर आपूर्ति एवं स्थापित करने का कार्य (25 कम्प्यूटर) (Annexure- E के कम्प्यूटर स्पेसीफिकेशन के अनुसार)	11,80,000/- रु	Bid- Securing Declaration on 50/- Rs stamp paper	200/-	500/-	10.03.2021 प्रातः 9:30 बजे	20.03.2021 साय: 6 बजे	21.03.2021 प्रातः 11 बजे

विरुद्ध निविदा प्रपत्र, नियम एवं शर्तें <http://ppp.rajasthan.gov.in> एवं विभागीय वेबसाईट <http://transport.rajasthan.gov.in>, <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर देखी एवं डाउनलोड की जा सकती है।

निविदा शुल्क राशि रु 200/- डीडी प्रादेशिक परिवहन कार्यालय अजमेर एवं प्रोसेसिंग फीस राशि रु 500/- डीडी MD RISL JAIPUR के नाम देय होगी, जो दिनांक 20.03.2021 को साय 6:00 बजे तक बन्द लिफाफे में जमा करवाया जाना आवश्यक है। इसके अभाव में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।


प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
अजमेर

क्रमांक/परि/स्टोर/ईटेन्डर/ **2915-2920**

दिनांक **10-03-21**

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है -

- सम्पादक, राजस्थान पत्रिका अजमेर को राज्य स्तरीय संस्करण एवं दैनिक भास्कर अजमेर को क्षेत्रीय संस्करण में ई निविदा का प्रकाशन डीआईपीआर की दरो के अनुरूप न्यूनतम स्पेस एवं न्यूनतम फोन्ट साईज में दिनांक 11.03.2021 को प्रकाशित करवाकर बिल इस कार्यालय को प्रस्तुत करें।
- निजी सचिव, परिवहन आयुक्त (प्रशा.) परिवहन विभाग, जयपुर, राज.।
- नोडल अधिकारी, वेबसाईट, परिवहन विभाग को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने बाबत।
- निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, परिवहन विभाग, जयपुर (राज.)
- प्रोग्रामर कार्यालय हाजा को साईट पर अपलोड करने बाबत।
- नोटिस बोर्ड।
- रक्षित पत्रावली।


प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
अजमेर

राजस्थान सरकार परिवहन विभाग

निविदा प्रपत्र

1. कार्य/सामग्री का विवरण जिस हेतु निविदा प्रस्तुत की गई:-कम्प्यूटर
2. फर्म का नाम व स्थाई पता:-

..... दूरभाष संख्या..... ईमेल पता.....

3. फर्म/प्राधिकृत डीलर/एजेंट/अन्य का पंजीयन क्रमांक
(विनिर्माता या डीलर का प्रमाण पत्र संलग्न करना है।)
4. निविदा शुल्क राशि रु. 200/- जमा करने का विवरण – डीडी संख्या..... दिनांक.....
(प्रादेशिक/जिला परिवहन कार्यालय..... के नाम से देय)
5. बोली प्रतिभूति राशि रु. जमा कराने के सम्बंध में वित्त विभाग के पत्रिका दिनांक 23.12.2020 द्वारा 50 रु. के स्टाम्प पर निर्धारित प्रपत्र में Bid-Securing Declaration प्रस्तुत करना है (Annexure-I).
6. जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन का विवरण:-.....
7. आयकर विभाग द्वारा जारी PAN नंबर
8. मैंने/हमने निविदा में अंकित सामग्री का तकनीकी स्पेशिफिकेशन पढ़/समझ लिया है तथा उसी के अनुरूप दरें प्रस्तुत कर सामग्री आपूर्ति की जावेगी।
9. इस ई-निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का प्रादेशिक/जिला परिवहन अधिकारी..... के पास सुरक्षित है।

मैंने/हमने कार्यालय प्रादेशिक/जिला परिवहन कार्यालय, परिवहन विभाग द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या में वर्णित, निविदा प्रपत्र एवं निविदा की शर्तों को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये हैं जिन्हें मैं/हम मानने के लिये बाध्य हूँ/हैं तथा मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं है।

दिनांक.....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

राजस्थान सरकार
परिवहन विभाग

वित्तीय बोली

कम्प्यूटर की आपूर्ति

- 1- निविदा दाता का नाम :
पूरा पता :
2- सम्बोधित : कार्यालय प्रादेशिक / जिला परिवहन कार्यालय, परिवहन विभाग, अजमेर राजस्थान।
3- संदर्भ: ई-निविदा सूचना क्रमांक :
4- सामग्री का नाम :- कम्प्यूटर आपूर्ति

S. No.	Item description	Unit	Quantity	Unit rate (inclusive of all govt. taxes, other levie, duties excluding GST)	GST on unit rate (in %) if applicable	Unit rate (inclusive of all govt. taxes, other levie, duties including GST)	Total amount (in INR) (inclusive of all govt. taxes, other levie, duties and GST)
1	2	3	4	5	6	7=(5+6)	8 = 7*4
1-	Computer as per technical specification of Annexure-E	Nos	-				

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील

राजस्थान सरकार

Annexure-J

राजस्थान सरकार
परिवहन विभाग

e-tender no.

Technical Eligibility Criteria

Sr No.	Basic requirement	Documents required	Enclosed (Yes/No)
1	Legal entity	1. Copy of Registration Certificate of incorporation 2. Authorization Certificate from OEM (in case of partner/ distributor/ dealer is a bidder)	
2	Net worth (Positively in last financial year)	CA certificate with CA's Registration Number/ Seal indicating net worth of the firm in last financial year	
3	Tax registration and clearance	Copies of relevant registration certificates :- 1. GSTIN 2. PAN 3. TIN	
4	Blacklisting	A Self Certified letter as given in the Annexure - G	
5	Experience	The bidder must have successfully completed at least one project of Govt/PSU/Bank/Private company for the supply of IT optimisers/furnitures of Rs. 2.00 lakh or more (Enclosed supply order/ experience certificate)	
6	Financial soundness/ stability (Annual Turnover Rs. 5 lakhs for last 3 financial years)	CA certificate with CA's Registration Number/ Seal indicating Turnover of the firm in last financial year	
7	Compliance with the code of integrity and no conflict of interest	Annexure-A	
8	Declaration by bidder regarding qualifications	Annexure-B	
9	GrievanceRedressalduringProcurementProcess	Annexure-C	
10	Additional condition of contract	Annexure-D	
11	Computer Specification	Annexure-E	
12	Authorisation Certificate	Annexure-F	
13	Certificate of confirmity	Annexure - I	
14	Financial Bid undertaking	Annexure -H	
15	Fees	Tender fees DD/Banker's Cheque	
		Bid-Securing Declaration form	

[illegible]

1

2. The second condition requires that the system of equations be linear in the parameters to be estimated. This is not a problem for the linear model, but it is a problem for the nonlinear model. In the nonlinear model, the parameters to be estimated are the coefficients of the nonlinear function, and these coefficients are not linear in the parameters to be estimated. This is a problem because the nonlinear model is not linear in the parameters to be estimated, and therefore the second condition is not satisfied.

1

[illegible]

राजस्थान सरकार परिवहन विभाग

निविदा की शर्त :-निविदादाता को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदा प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

1. निविदादाता को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी निविदा में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
2. निविदादाता का जीएसटी के अन्तर्गत पंजीयन होना आवश्यक है। जीएसटी पंजीयन सत्यापन का उल्लेख अवश्य किया जाना चाहिए।
3. निविदा प्रारूप पूर्णरूपेण सही एवं स्पष्ट रूप से भरा जाना आवश्यक है। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा।
4. दूर शब्दों एवं अंकों दोनो में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं / या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर (कर्म की मुहर सहित) किए जाने चाहिए। अंकों एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।
5. विधि मान्यता-बिड वित्तीय बिड खोले जाने के दिनांक से 90 दिन तक की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
6. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सत्यापन) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की स्पेसीफिकेशन, साइज, मेक आदि की सावधानीपूर्वक जाँच करली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग, स्पेसीफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो, तो वह सविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व क्रेता अधिकारी से स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
7. निविदादाता अपनी सविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाड़े (सब लैट) पर नहीं देगा।
8. विशेष विवरण :-
 - 1- प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित तकनीकी स्पेसीफिकेशन के पूर्णतया अनुरूप होंगी।
 - 2- क्रेता अधिकारी का इस सम्बंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसीफिकेशन के अनुरूप हैं, का निर्णय निविदादाताओं के लिए अन्तिम एवं मान्य होगा।
 - 3- वारंटी एवं गारंटी -निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/स्टोर्स/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया गया हो, यदि उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (ताकि उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व परिणामी होगा) तो क्रेता उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जाएंगे, रद्द करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किए जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबन्ध लागू होंगे। निविदादाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्तों के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात इस सविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

9. निविदादाता को Annexure-H के अनुसार निर्धारित तकनीकी योग्यता पूर्ण करना आवश्यक है तथा निविदा दाता द्वारा आवश्यक समस्त दस्तावेज संलग्न करने होंगे।

10. **तकनीकी मूल्यांकन :-** उपापन समिति द्वारा मूल्यांकन करने पर Technical criteria (Annexure- H के अनुसार) पूर्ण करने वाली तथा Annexure - E के specifications के अनुरूप सामान की सत्याई करने में सक्षम निविदादाता की ही वित्तीय बिड खोली जाएगी। तकनीकी मापदंड पूर्ण नहीं करने वाली बिड रद्द कर दी जाएगी।

11. **Financial Evaluation :-** RTPP नियम 58 के अनुसार वित्तीय बोलियों की सारणी बनाकर L, फर्म का निर्धारण किया जाएगा।

12. सत्याई जब भी प्राप्त की जाएगी उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे स्पेसीफिकेशन या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहाँ पर सत्याई किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

13. **परीक्षण प्रभार :** परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे।

14. **रद्द करना (Rejection) :-**

- 1- निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।
- 2- तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप में उन वस्तुओं को बदलना साध्य (Feasible) नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, अनुमोदित दसों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।

15. रद्द की गई वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

16. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र,रेल,सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि ,क्षति, टूटफूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में बिडदाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जाँच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।

17. निविदादाता को उसके प्रतिनिधि की और से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।

18. सुपुर्दगी अवधि : निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी, वह आपूर्ति आदेश की दिनांक से 7 दिवस की अवधि के भीतर सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा:-

1- मात्रा की सीमा-आदेश फिर से देना : यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है, तो निविदादाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश (Repeat Orders) भी निविदा में दी गई शर्तों पर दिए जा सकेंगे, परन्तु शर्त यह कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप में (बिड सूचना में दर्शित मात्रा) खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक की सप्लाई के लिए ही होंगे यदि बिडदाता, ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित बिड द्वारा या अन्यथा प्रकार के लिए स्वतन्त्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी उसकी निविदादाता से वसूली की जाएगी। यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं निविदादत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

19. बोली प्रतिभूति : निविदा के साथ, वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक F.2 (1) वित्त G & T -SPFC/2017 दिनांक 18/12/2020 के अनुसार 50 रु. के स्टम्प पर Bid-Securing Declaration (Annexure-K) प्रस्तुत करना होगा। इसके बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

20. प्रतिभूति राशि का समग्रकरण: बिड प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में निविदादाता द्वारा जमा कराना अनिवार्य होगा।

- 1- जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता या उसमें उपान्तरण (Modification) करता है।
- 2- जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी कारण को यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो।
- 3- जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं करता हो।
- 4- जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मर्दों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।

21. कारण एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति निक्षेप (Agreement and Performance security deposit)

1. सफल निविदादाता को 3 दिवस की अवधि में कार्यदेश की राशि की 2 1/2 प्रतिशत कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराकर कारण पत्र निष्पादित करना होगा।
2. निविदा कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
3. निविदा कार्य निष्पादन राशि प्रादेशिक/जिला परिवहन कार्यालय परिवहन विभाग, जयपुर के पक्ष में बैंक गारंटी, बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जा सकती है।
4. निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत फर्मों को उन मामलों के संबंध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड हैं, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से एजीवन की विधिवत अनुमतापित एक प्रति प्रस्तुत किए जाने पर राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के 5 प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगी। अन्य के लिए यह 2 1/2 प्रतिशत होगी।
5. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।

22. बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति का समग्रकरण' बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समग्रहृत किया जाएगा।

1. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
2. जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
3. जब सप्लाई किया गया सामान निर्धारित स्पेसिफिकेशन तथा गुणवत्ता के अनुरूप न हो।
4. निविदा प्रतिभूति राशि को समग्रहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

23. भुगतान :

- 1- सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
- 2- विवादास्पद मर्दों के संबंध में राशि के 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर निर्णयानुसार भुगतान कर दिया जाएगा।
- 3- उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगे।
24. निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार के रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से वर्क ऑर्डर के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।

25. परनिवारित क्षति (Liquidated Damages) :परनिवारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टेर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बिडदाता सप्लाई करने में असफल रहा है :-

- 1- विहित सुपुर्दगी अवधि को एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
- 2- एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत
- 3- आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
- 4- विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
- 5- विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा

- 6- परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
- 7- यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसमें प्रदायगी हेतु आदेश दिया गया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- 8- यदि माल की सप्लाई करने में उपलब्ध हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।
26. वस्तुवियां : परिनिर्धारित क्षयों, कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से विल में से की जाएगी। कम सप्लाई, टूटफूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोक जा सकेगा तथा यदि सप्लायर सतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित क्षय (लिकवीडेड इमेजस) के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध बिड कार्य निष्पादन प्रतिभूति से की जाएगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।
27. यदि बोलीदाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी स्थिति में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा प्रपत्र में विशेष रूप से उल्लिखित न किया गया हो।
28. क्रेता अधिकारी किसी भी बिड को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बिड नहीं है, स्वीकार करने या बिना कोई कारण बताता किसी भी बिड को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बिडदाता ने बिड दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बिड को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा तथा न्यूनतम दर को स्वीकार कराना बाध्यकारी नहीं होगा।
29. उपपान समिति को सामान की मात्रा को कम या ज्यादा करने तथा निविदा प्रक्रिया को किसी भी समय रद्द करने का अधिकार तथा किसी बोली या समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
30. कम्प्यूटर, की आपूर्ति **Annexure-E** में दर्शाये गये तकनीकी स्पेशलिकेशन के अनुसार ही सप्लाई की जाएगी।
31. सामग्री की अदायगी प्रादेशिक परिवहन कार्यालय कार्यालय कोटा में दी जाएगी। जिसके लिए अलग से माल भाडा और installation का खर्च देय नहीं होगा।
32. सामान की सप्लाई कार्यादेश में अंकित अवधि में ही आपूर्ति करना अनिवार्य है अन्यथा नियमानुसार शास्ति आरोपित की जायेगी।
33. निविदा में संशोधन <http://sppp.rajaslham.gov.in> एवं विभागीय वेबसाईट <http://transport.rajaslham.gov.in> पर ही निविदा जारी करने के उपरान्तकिये जायेगे। निविदादाताओं द्वारा वेबसाईट पर संशोधन/स्पष्टीकरण को प्राप्त नहीं करने के सम्बन्ध में किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
34. निविदा दाता द्वारा निर्धारित तकनीकी एवं अनुभव संबंधी योग्यता का पूरा होना आवश्यक है अन्यथा निविदा अमान्य होगी।
35. राजस्थान लोक उपपान में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपपान में पारदर्शिता नियम, 2013के प्रावधान भी लागू होंगे।
36. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना अनिवार्य है।
37. समस्त विधिक कार्यवाही कोटा महानगर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी।
38. निविदादाता के पिछले तीन वित्तीय वर्षों में प्रत्येक वर्ष का टर्नओवर कम से कम 5 लाख रुपये आपूर्ति किए जाने वाले कार्य में होना अनिवार्य है। जिसके लिए निविदादाता को सी.ए. का प्रमाण पत्र लगाना आवश्यक है।
39. अंतिम रूप से LoA जारी होने पर सफल बोली दाता द्वारा 2 दिवस में अनुबंध पत्र भर कर विभाग को प्रस्तुत करना होगा।
40. सैन्य समी शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं उल्लेखित सभी शर्तें मुझे स्वीकार्य हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

- i. 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;
- ii. Not misrepresent or omit that mislead or attempt to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- iii. Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- iv. Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- v. Not indulge in any coercion including intimidating or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- vi. Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- vii. Disclose conflict of interest, if any; and
- viii. 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 put them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decision 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 specification 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.

Signature of Bidder with Seal

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to..... For procurement of.....

No..... 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, nor have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, nor 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 a false statement or misrepresentation as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, nor 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:

Grievance Redressal during Procurement Process

The Designation and address of the First Appellate Authority is District Collector.....

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Additional Chief Secretary and Commissioner Transport Department, Government of Rajasthan.

(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 provision of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

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

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

behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) **Appeal not to lie in certain cases**

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

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

(5) **Form of Appeal**

- (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 and 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 for banker's cheque or a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) **Procedure for disposal of appeal**

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
 - i) Hear all the parties to appeal present before him; and
 - ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of 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.

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 or omission of the Procuring Entity in contravention to the provision of the Act by which the appellant is aggrieved:

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

5. Number of Affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

.....
.....
..... (Supported by
an affidavit)

7. Prayer:

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

Place

Date

Annexure 'D'

Additional ConditionsofContract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bidson 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 prices shall prevail and the total prices 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 prices 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 has 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 or originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by as specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty per cent, 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 procure 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 to the extent 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 50% 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)**

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.

4. **Scope of Supply**

The Bidder(s) shall not quote and supply any hardware/software that is likely to be declared as End of sale for twelve months and End of service/support for twelve months from the date of bid submission. If any of the hardware/software is found to be declared as End of sale/service/support in the period mentioned above, then the bidder(s) shall replace all such hardware, software with the latest ones having equivalent or higher specifications without any financial obligation to the purchaser

राजस्थान सरकार परिवहन विभाग

Computer specifications

Computer		
SNo	Parameter	Minimum Specification
1.	Processor	Intel Core i5 10th Generation or higher, 6 Core or higher, 2.80 GHz or higher
2.	Memory	8 GB DDR4 SDRAM expandable up to 32 GB or Higher.
3.	Storage	1 TB Serial ATA HDD or higher
4.	Monitor	49.5 cm (19.5 inch) or higher TFT LED Digital Colour Monitor, TCO' 08 certified monitor
5.	Keyboard	OEM USB Keyboard
6.	Mouse	OEM USB Mouse
7.	I/O Ports	Min 6 USB port (min 2 USB 3.0), Headphone(front), Microphone (front), VGA/DP port
8.	Network Features	10/100/1000 on board integrated network port.
9	Operating System	Genuine Win 10 or latest professional should be pre loaded.
10.	Antivirus	Preloaded Internet Security (Latest version) of McAfee/Norton/ Symantec/ Kaspersky/ Quick heal/Sophos with 3years Subscription should be installed after unpacking of the system.
11.	Warranty	3 Years comprehensive on-site OEM Warranty from the date of installation
12.	Accessories	All necessary cable (Power & data cable) to be included.
13.	Certification	EPEAT registered, Energy Star compliant, RoHS-compliant, Windows Certified

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय पूर्ण नाम व पता

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों स्टोर्स, उपकरणों के लिये बिड दी हैं उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाईड निर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोलसेलिंग/विपणन/एजेन्ट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी कार्य सम्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से सम्महृत कर लिया जावेगा तथा बिड को जिस सीमा तक उसको स्वीकार किया गया है उसको रद्द कर दिया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय पूर्ण नाम व पता

(सील सहित)

1

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

Certificate of Confirmity/No Deviation (to be filled by the bidder)

(Tendering Authority),

NIT: ----- Dated-----

Certificate

This is to certify that, the specifications of Hardware & Software which I/We have mentioned in the Technical bid, and which I/We shall supply if I/We am/are awarded with the work, are in conformity with the minimum specifications of the Tender/bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also, I/We have thoroughly read the tender/ bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.

I/We also certify that the price I/We have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the project, to meet the desired standards set out in the Tender/bidding document.

Thanking You,

Name of the Bidder:-

Authorised Signatory:-

Seal of the organization:-

Date:

Place:

Undertaking of Authenticity of all items and Allied equipments

To be filled by the bidder (On Rs. 100/- Non judicial stamp paper)

To,

(Tendering Authority),

Reference :-----Dated

This has reference to the items being supplied/quoted to you vide our bid ref. no.

----- dated -----

We hereby undertake that all the components/ parts/ assembly/ software used in the equipment shall be genuine, original and new components/ parts/ assembly/ software from respective OEMs of the products and that no refurbished/ duplicate/ second hand components/ parts/ assembly/ software are being used or shall be used. In respect of licenced operating system, we undertake that the same shall be supplied along with the authorized source for use in India.

In case, we are found not complying with above at the time of delievery or during installation, for the equipment already billed, we agree to take back the equipment already supplied at our cost and return any amount paid to us by you in this regard and that you will have the right to forfeit our EMD/SD/PSD for this bid or debar/ black list us or take suitable action against us.

Authorised Signatory

Name :

Designation :

Financial bid undertaking (on bidders letterhead in technical bid)

RTO/DTO

.....

Reference :-----Dated

Dear Sir,

We, the undersigned bidder, having read & examined in detail, the bidding document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/we, the undersigned, offer to supply/ work as mentioned in the scope of the work, Bill of Material, Technical specifications, service level standards & in conformity with the said bidding document for the same.

I/We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/ price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work. The prices are quoted as required in the price-bid given in Annexure-5.

I/We undertake , if our bid is accepted, to deliver the goods in accordance with the delivery schedule specified in the schedule of Requirements.

I/We hereby declare tht in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I/We agree to abide by this bid for a period of ----- after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period.

Untill a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding contract to the best of our knowledge and belief.

We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

We agree to all the terms & condition as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date:

Authorized Signatory

Name:

Designation:

Form of bid-Securing Declaration

(To be prepared and submitted on 50/- Non Judicial Stamp Paper)

Date:

Bid No.: [Abstract]

Alternative No.:

To:

.....

.....

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration for the work .

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 (i) We are not the successful Bidder;
- ii (ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- iii (iii) Thirty days after the expiration of our bid;
- iv (iv) The cancellation of the procurement process; or
- v (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.]