(1)

# कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

## निविदा प्रारूप (तकनीकी बिड)

निविदा प्रपत्र शुल्क 200/–(वापसी योग्य नहीं)

| क. सं0 | कार्य का नाम | नवसृजित न्यायालय एम0 एम0 कम–27 मुख्यालय बगरू के कार्यालय उपयोग हेतु कंम्प्यूटर, प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन क्रय वर्ष 2023–24 |
|---|---|---|
| 1. | किसको संबोधित किया गया है | जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय |
| 2. | अनुमानित राशि | 255000/–रू0 |
| 3. | अमानत राशि | 5100/–रू0 |
| 4. | निविदा प्रपत्र बेचने की अंतिम तिथि एंव समय | दिनांक 18.08.2023 को दोपहर 1:00 बजे तक |
| 5. | निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय | दिनांक 18.08.2023 को दोपहर 3.00 बजे तक |
| 6. | निविदा खोलने की तिथि एवं समय | दिनांक 18.08.2023 को दोपहर 4.00 बजे |
| 7. | निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम एवं विवरण | ........................................ ........................................ |
| 8. | आवेदन शुल्क हेतु नकद रसीद सं0 व दिनांक/डीडी नं. व दिनांक | |
| 9. | अमानता राशि/बैंकर्स चैक/डीडी कमांक व दिनांक बैंक मय शाखा का नाम व राशि | |
| 10. | निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का डाक का पता | |
| 11. | अधिकृत विकेता/डीलर/निर्माता/स्टॉकिस्ट होने का प्रमाण–पत्र– (जिस कंपनी का ऑर्थोराईज्ड पार्टनर है उसी कं0 के आईटम के स्पेसिफिकेशन एवं दरें प्रस्तुत करनी है। बिना ऑर्थोराईजेशन निविदादाता को असफल माना जावेगा) | |
| 12. | बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम आदि विवरण | |
| 13. | फर्म द्वारा जारी अधिकृती पत्र (फर्म के प्रो0/पार्टनर/निदेशक के अतिरिक्त फर्म द्वारा नामित व्यक्ति हेतु) | |
| 14. | मोबाईल नं0 | |
| 15. | ई–मेल आईडी | |

| | | |
|---|---|---|
| 16. | फर्म का बैंक विवरण–<br>बैंक का नाम,<br>आईएफएससी कोड<br>खाता सं0<br>(प्रति संलग्न –बैंक पास बुक / कैंसिल चैक) | |
| 17. | मेक एण्ड मॉडल–<br>(जिस क्रं0 मॉडल की दरें प्रस्तुत की जानी है उस आईटम के स्पेसिफिकेशन निविदा के साथ संलग्न है) | |
| 18. | पेन कार्ड नं0 (प्रति संलग्न ) | |
| 19. | एस एस आई यूनिट रजिस्ट्रेशन प्रति यदि हो (प्रति संलग्न ) | |
| 20. | रूपये 50/–के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर घोषणा संलग्न प्रारूप–ANNEXURE (01) | |
| 21. | जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर सर्टिफिकेट (प्रति संलग्न ) | |
| 22. | गत दो वर्ष (2022–23, 2021–22) का प्रति वित्तीय वर्ष वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम राशि रू0 छः लाख होने के प्रमाण के रूप में बैलेंस शीट, प्रोफिट एण्ड लौस एकाउण्ट की प्रति, सी.ए. द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र/सर्टिफिकेट (यूडीआईएन अंकित होना आवश्यक है) आदि की प्रति | टर्न ओवर 2022–23–..........................<br>टर्न ओवर 2021–22–.......................... |
| 23. | गत दो वर्ष (2022–23, 2021–22) में केन्द्र/राज्य केराजकीय विभाग/उपक्रम/बोर्ड/समिति/आयोग आदि में कम से कम एक वित्तीय वर्ष में राशि रू0 3.00 लाख का कंम्प्यूटर प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन आपूर्ति किये जाने का अनुभव होना आवश्यक है।<br>अनुभव प्रमाण पत्र के रूप में प्राप्त कार्यादेश/उक्त राशि का या अधिक राशि का संतोषजनक आपूर्ति का प्रमाण–पत्र<br>संलग्न–एनेक्सर 02 | |
| 24. | कंम्प्यूटर प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन के स्पेसिफिकेशन–<br>संलग्न–एनेक्सर–03 | स्वीकार है |

मै/हम जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय द्वारा जारी की गयी निविदा आमंत्रण सूचना दिनांक ....................में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गयी उक्त निविदा सूचना की सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

## निविदा हेतु नियम एवं शर्तें

1. अमानत राशि केवल बैंक ड्राफट /बैंकर चैक/चालान के रूप में स्वीकार होगी जो जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर–द्वितीय के पक्ष में देय होगी। चैक या अन्य प्रकार से अमानत राशि स्वीकार नहीं की जायेगी। बिना अमानता राशि के निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। एस एस आई यूनिटो/रूग्ण ईकाईयो को नियमानुसार निर्धारित सीमा तक छूट देय होगी। अमानत राशि निविदा के अनुसार ही प्रस्तुत करनी है। सभी आईटम्स की दरे भरने पर पूर्ण राशि रूपये 5100/–अमानत का डी.डी/बैंकर चैक/चालान संलग्न करे।

2. राजस्थान लोक उपनाम में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईड लाईन आदेश, निर्देश आदि को पढ़ लिया है, समझ लिया है, समस्त अधिसूचना, परिपत्र, गाईड लाईन आदेश, निर्देश मान्य हेतु बाध्य हैं।

3. निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदाओं को निरस्त कर दिया जायेगा तथा इस बाबत क्रय समिति द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।

4. निविदा के तहत तकनीकी बिड एवं प्राईस बिड अलग–2 लिफाफों में प्रस्तुत की जायेगी। तकनीकी बिड में योग्य पाई गयी फर्मो/निविदाकारों के ही प्राईस बिड खोले जायेंगे। लिफाफों पर तकनीकी बिड व वित्तीय निविदा अंकित करना होगा।

5. निविदायें मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जाये, दरों पर कांट छांट अथवा ओवर राईटिंग न हो तथा दरें साफ स्याही से शब्दों में एवं अंको में अकिंत की जाये एव निविदादाता द्वारा प्रत्येक त्रुटि (यदि कोई हो) पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किये जायें।

6. वित्तीय निविदाएं पैसों में अंकित नहीं करें।

7. सशर्त निविदा दरें स्वीकार नही की जायेगी।

8. वित्तीय निविदा दरों में समस्त चुंगी/कर/किराया–भाड़ा या अन्य कोई राशि जो भुगतान योग्य है, को जोडकर एफ.ओ.आर. दरें ही दी जायेगी।

9. निविदा के अंतर्गत चाहे गये कंम्प्यूटर प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन (As per annexure 3 & picture attached in this bid document) का मॉडल, डिजायन एवं गुणवत्ता इस कार्यालय में उपलब्ध नमूनों के अनुरूप होने चाहिए। कार्यलय में उपलब्ध नमूनों का अवलोकन किसी भी कार्य दिवस में किया जा सकता है।

10. निविदादाता को सामान की आपूर्ति न्यायालय–एम0 एम0 क्रम–27 मुख्यालय बगरू की भण्डार शाखा में करनी होगी।

11. निविदा बोलीदाता/संवेदक द्वारा कंम्प्यूटर प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन की बोली चालू वर्ष के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को कम कीमत पर फर्नीचर उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता करता/कम करता है तो उसी कीमत पर बोली निविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।

12. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

13. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सोपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।

14. निविदा के तहत गुणवत्ता एवं दरों के आधार पर कंम्प्यूटर प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन संबंधी आईटम एक से अधिक फर्मों के स्वीकार किये जा सकते है। संपूर्ण आईटम किसी एक फर्म से क्रय किये जाने की बाध्यता नहीं रहेगी।

15. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

16. सफल निविदादाता/दाताओ को सप्लाई आदेश की राशि RTPP ACT/नियमानुसार प्रतिभूति के रूप मे जमा करवानी होगी, जिसमें अमानत राशि का समायोजन किया जा सकेगा। एस. एस. आई. ईकाइयों/रूग्ण ईकाईयों को नियमानुसार सीमा तक छूट देय होगी।

17. सफल निविदादाता फर्म/फर्मों को नियमानुसार एक अनुबन्ध पत्र का निष्पादन स्वयं के खर्चे पर संपादित करना होगा।

18. फर्म को जारी सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित अवधि 30 दिवस में एक साथ ही पूर्ण माल सप्लाई करना होगा। विलम्ब के लिए सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार दण्ड से आरोपित किया जा सकता है।

19. निविदा के तहत निविदाकारो को कंम्प्यूटर प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन के नमूने स्वयं की लागत पर निरीक्षण हेतु सूचित किये जाने पर 05 दिवस में क्रय समिति के समक्ष प्रस्तुत करने होंगे।

20. वित्तीय निविदा में दरें सभी कर व प्रभार सहित प्रस्तुत की जावे।

21. आपूर्ति आदेश के तहत प्राप्त सामान सही एवं निविदा मापदण्डों के अनुसार होने पर फर्म को नियमानुसार भुगतान की कार्यवाही की जा सकेगी।

22. आपूर्ति की जा रही सामग्री निर्धारित मापदण्डो के अनुरूप नहीं होने पर ऐसी सामग्री को आपूर्तिकर्ता की जोखिम पर रदद कर दिया जायेगा, जिसे आपूर्तिकर्ता अपने खर्चे पर बदल कर आपूर्ति करेगा एवं रदद की गई सामग्री वापस प्राप्त करेगा। यदि उक्त आपूर्ति फर्म द्वारा समय पर नहीं की जाती है तो सामग्री स्थानीय बाजार से उपापन संस्था द्वारा क्रय कर ली जावेगी, जिसकी अतिरिक्त लागत फर्म से वसूली जावेगी।

23. आपूर्ति किये गये सामान की एक वर्ष की वारण्टी होगी। वारण्टी अवधि के दौरान किसी भी प्रकार का डिफेक्ट पाये जाने पर फर्म का पूर्ण उत्तरदायित्व होगा। जिसकी सूचना मोबाईल, ई–मेल, पत्र आदि किसी एक से दी जावेगी। सूचना पश्चात् 03 दिवस में उक्त डिफेक्ट का निस्तारण करवाना होगा।

24. निविदा प्रपत्र मे दी गई सामग्री की मात्रा के स्थान पर वास्तविक आपूर्ति हेतु आदेश नियमानुसार सीमा तक कम या अधिक हो सकता है।

25. उक्त शर्तो के अतिरिक्त अन्य सभी शर्ते राज0 लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 एवं अधिनियम 2012 सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशो के अनुसार मान्य होगी।

26. आपूर्तिकर्ता फर्म के सप्लाई किए जा रहे सामान का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

27. निविदादाताओं द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय सील करने होंगे।

28. संबंधित फर्मो के कंम्प्यूटर प्रिंटर फोटोकॉपी मशीन के नमूनों का क्रय समिति द्वारा निरीक्षण किये जाने के पश्चात् दरों का अनुमोदन किया जायेगा।

29. आन्तरिक व बाह्य लिफाफे पर :–बोली लगाने वाले का नाम और पूर्ण पता और दूरभाष नं0, उपापन संस्था का पूर्ण पता, निविदा सं0, दिनांक व कार्य का नाम, बोली खोलने के लिए समय और तारीख से पूर्व नहीं खोलने की चेतावनी अंकित करनी होगी।

30. निविदा फॉर्म कमरा नं0 628 लेखा शाखा न्यू बिल्डिंग, कोर्ट कैम्प्स, बनीपार्क, जयपुर में जमा करावें।

31. बोली प्रतिभूति राशि 'जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय 'के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रकिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।

32. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)

बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगा:–

क. जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।

ख. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नही करता है।

ग. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

घ. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में फर्नीचर सप्लाई प्रारम्भ नही करता।

ड. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :–

अ. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता की बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय 'के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत (न्यूनतम 500/–रू0) के बराबर राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 मे एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

ब. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य संम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

स. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

33. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance Security Deposit) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरन किया जा सकेगा

क. जब संविदा की शर्तों का उल्लधंन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सामग्री सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।

(ग) जब बोलीदाता सामग्री सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो । कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलो में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

34. भुगतान:–

(1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

35. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सामग्री सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाऐगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:–

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

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि सें अधिक – 5% किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु – 7.5%

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

(ङ) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण सामग्री की सप्लाई को पूरी करने के लिए समय में वृद्वि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को 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 तारिख के बाद करेगा।

(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणो से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्वि परनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

36. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/सस्ंथा द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलगन करें।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम मय सील

**Annexure-'01'**

रूपये 50/–के नॉन ज्यूडिशियल के स्टाम्प पर

## घोषणा पत्र

**कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय** के लिये खुली निविदा आमंत्रित सूचना की समस्त जानकारी/शर्तो का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि **जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय** का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित सामग्री उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी संस्थान निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट, डिफाल्टर या अयोग्य नहीं किया गया है। दी गई दरें क्रेता अधिकारी के कार्यालय तक पहुँचाने की है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकुल प्रभाव डाले बिना बिड रद्द किया जा सकेगा।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिन वस्तुएँ/स्टोर्स/उपकरणों के लिये निविदा की है, उनका/उनके मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/होल वितरक/प्राधिकृत डीलर/होल सेलर/विपणन एजेन्ट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि मुझ/हम पर की जा सकती है, पर प्रतिकुल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपृहत कर लिया जायेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द कर दिया जायेगा।

दिनांक :–

निविदादाता के हस्ताक्षर मय रबर सील

निविदादाता का नाम :–.................................................

पूर्ण पता :– ..........................................................

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

मो0 नं0 ....................................................

Annexure-'02'

# DISTRICT & SESSION COURT JAIPUR METRO- II

Dated:

NIT No. --------------- ---/-- ----/2023-24/

## कार्यानुभव का विवरण

| क्र. सं. | विभाग / संस्थान का नाम | राजकीय / अर्द्धराजकीय / प्राइवेट | वित्तीय वर्ष | कार्यादेश की राशि |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

## क्रय किये जाने वाले सामान की मात्रा व अनुमानित लागत

| क्र. सं. | नाम आईटम मय विवरण | अनुमानित सं0 | अनुमानित लागत मय टैक्स आदि |
|---|---|---|---|
| 1. | Computer set with ups & accessories | 03 | 135000 |
| 2. | Printer | 03 | 45000 |
| 3. | Photocopy Machiene | 01 | 75000 |

(10)

Annexure-B3

| S.No. | Items | Specification for Desktop |
|---|---|---|
| 1 | Company | HP / Dell / Acer |
| 2 | Processor | INTEL i-3 10th Generation or better |
| 3 | RAM | RAM 8GB or Higher expandable upto 16 GB at Least 2 SLOT |
| 4 | Hard Disk | 128 GB SSD with 1TB HDD |
| 5 | Operating System | Windows / UBUNTU 16.04 & above E- Committee customized with all required drivers and plugins |
| 6 | Monitor | LED Screen size 19 inch (HD resolution) |
| 7 | Keyboard | USB Standard 104 Keys Keyboard |
| 8 | Mouse | OEM USB Optical scrolling Mouse |
| 9 | Network | Integrated GIGABIT Ethernet controller with IPV4 / IPV6 Compliant Wireless 1EEE 802.11b/g/n |
| 10 | Ports | USB 4xUSB 2.0, 2xUSB 3.0 Other port MIC IN, Speaker OUT, VGA/Display Port Out & HDMI |
| 11 | UPS | Microtek / Luminous 600VA Offline interactive UPS System 1 year warranty on battery with 2 year onsite warranty |

AAKASH MATHU[R]

Annexure-3

## Printer Specification

| S.No. | Items | Specification |
|---|---|---|
| 1 | Company | HP / Canon / Brother |
| 2 | Printing Method | Laser Printer |
| 3 | Printing Speed | 25 ppm or more |
| 4 | Print resolution | 600x600dpi |
| 5 | Auto Duplex Printing | Standard |
| 6 | Paper Size | A4, B5, Letter, Legal |
| 7 | Paper type | Plain paper, Heavy Paper, Label, Envelope, Index card |
| 8 | Connectivity | USB2.0 High Speed, 10BASE-T/100BASE-TX<br>Wi-Fi 802.11b/g/n |
| 9 | Compatible Operating Systems | Windows / Ubuntu-linux 16.04 & above |

10-8-2023

Annexure-03 (12)

| S.No. | Specification / Configuration | Standards |
|---|---|---|
| 1 | Print Technology | Laser |
| 2 | Type of Machine | Multifunctional Photocopy Machine |
| 3 | Type of Printing | Mono |
| 4 | Cartridge Technology | Separate Drum and Toner |
| 5 | Platen / Flatbed Size | A3 |
| 6 | Paper Size (Original/Image) | A4, A3, Legal |
| 7 | Memory / RAM Size (MB) | 256 MB or Higher |
| 8 | Minimum Speed per minute as per ISO/IEC 24734 in A4 size Mono | 20 PPM or Higher |
| 9 | Scanning feature availability | Duplex, Color Scan |
| 10 | Network feature availability | Yes |
| 11 | Duplex feature availability | Yes |
| 12 | Original Document Feeder Type | ARDF |
| 13 | Feeder Type | 50 sheet or Higher |
| 14 | No. of Main Paper Tray | 2 or More |
| 15 | Each Main Paper Tray Capacity | 250 Paper or Higher |
| 16 | By Pass Tray | Yes |
| 17 | Yield of the Cartridge | 12000 or Higher |
| 18 | Monthly Duty Cycle Number of Prints | 30,000 or Higher |
| 19 | Life of Drum | 1,50,000 or Higher |
| 20 | Warranty | 3 Years onsite warranty including all spares and services excluding consumables |
| 21 | Print Resolution | 600 * 600 DPI |
| 22 | Mobile Printing | Yes |
| 23 | Compatible Operating System | Windows / Ubuntu 16.04 & Above |
| 24 | USB Port | Yes |
| 25 | Zoom | 25% to 400% |

Aarad

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Confict of interest Any person participating in a procurement process shall

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same.

directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process (1) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

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

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

(i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a

bidding process if, including but not limited to: a. Have controlling partners/ shareholders in common; or b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or c. Have the same legal representative for purposes of the Bid or d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process;

or e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or f. The Bidder or any or its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or 8. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired by the Procuring

Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B: 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 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 is registrar general. The designation and address of the Second Appellate Authority is secretary law and lega affair deppt. Rajasthan, Jaipur

(1) Filling an appeal

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

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

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

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases. No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :- (a) Determination of need of procurement. (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process. (c) The decision of whether or not to enter into negotiations. (d) Cancellation of a procurement process. (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

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

fee. (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable. (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case

may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing

(b) on the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second

Appellate Authority, as the case may be, shall

(i)hear all the parties to appeal present before him: and (ii) peruse of inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant

records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the

State Public Procurement Portal.

17

Form No.1
(See rule 83)

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement**

Act, 2012 Appeal No...................of............ Before the .......................... ............(First/ Second Appellate Authority) 1. Particulars of appellant:

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

2. Name and address of the respondent (s):

(i)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against

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

4. If the Appellant proposes to be represented

by a representative, the name and postal address of the representative:

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

6. Grounds of appeal :......

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

7. Prayer :.....

Place

Date

Appellant's Signature

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 these is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and total shall be corrected; and if these is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above. if the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid securing

Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

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. 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 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 or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

# कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

## निविदा प्रारूप (प्राईस बिड)

निविदा सं0................. दिनांक.........................

**प्रस्तुत दरों का विवरणः–**

| S.No. | Name of item | Model No. | Rate per unit Item including all taxes and charges in Rs. |
|---|---|---|---|
| 4. | Computer set with ups & accessories | | |
| | | | |
| | | | |
| 5. | Printer | | |
| | | | |
| | | | |
| 6. | Photocopy Machiene | | |
| | | | |
| | | | |

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

[illegible] of
[illegible] 2023