



# राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

Email: [rsajsajp@gmail.com](mailto:rsajsajp@gmail.com), [rj-slsa@nic.in](mailto:rj-slsa@nic.in), website: [www.rlsa.gov.in](http://www.rlsa.gov.in)

क्रमांक: रालसा/स्टोर/एफ 9/निविदा/2019/ 47

दिनांक: 3.12.19

## खुली निविदा सूचना संख्या – 2019–20/47 दिनांक 3.12.2019

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर द्वारा 04.50 लाख रूपये के 09 नग कम्प्यूटर एवं प्रिन्टर क्रय किये जाने हेतु विनिर्माता एवं अधिकृत व अनुभवी फर्मों से खुली निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा दि० 04.12.2019 से दिनांक 12.12.2019 को दोपहर 12.00 बजे तक प्राप्त की जाकर दिनांक 13.12.2019 को सांय 01.00 बजे तक कार्यालय में प्रस्तुत की जा सकती है, उसी दिन सांय 03.00 बजे तक निविदाएं उपस्थिति निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेंगी।

अन्य समस्त आवश्यक विवरण निविदा, प्रपत्र, शर्तें राज्य लोक उपापन पोर्टल बेवसाईट <https://sppp.rajasthan.gov.in/> एवं प्राधिकरण की वेबसाईट [www.rlsa.gov.in](http://www.rlsa.gov.in) पर देखी जा सकती है। निविदा बेवसाईट से डाउनलोड की जा सकती है अथवा उपरोक्त अवधि में कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।

**निदेशक**

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण  
जयपुर



# राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602, Toll Free Help Line 15100/9928900900)

Email: [rslsajp@gmail.com](mailto:rslsajp@gmail.com), [rj-slsa@nic.in](mailto:rj-slsa@nic.in), website: [www.rlsa.gov.in](http://www.rlsa.gov.in)

क्रमांक: रालसा/स्टोर/एफ 9/निविदा/2019/47

दिनांक: 3.12.19

## खुली निविदा सूचना संख्या-2019-20/47 दिनांक 03.12.2019

कार्यालय राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर द्वारा निम्नानुसार कम्प्यूटर डेस्कटॉप एवं प्रिन्टर क्रय करने हेतु मुहरबंद निविदायें सिंगल स्टेज व सिंगल लिफाफे में विनिर्माता एवं अधिकृत व अनुभवी फर्मों से आमंत्रित की जाती है:-

क्र.स.	समग्री	संख्या	अनुमानित मूल्य लाखों में	अमानत राशि	मुहरबंद निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1.	कम्प्यूटर सैट (i3/8 <sup>th</sup> Gen. /1TB/8GB RAM)	09 नग	03.60/-	7,200/-	दिनांक 13.12.2019 को मध्याह्न 01:00 बजे तक	दिनांक 13.12.2019 को सांय 3.00 बजे तक
2.	प्रिन्टर	09 नग	0.90/-	1800.00/-	दिनांक 13.12.2019 को मध्याह्न 01:00 बजे तक	दिनांक 13.12.2019 को सांय 3.00 बजे तक
	योग		04.50/-	9000.00/-		

निविदा प्रपत्र कार्यालय में किसी भी कार्यदिवस में प्राप्त किये जा सकते हैं अथवा कार्यालय वेबसाईट, SPPP पोर्टल से डाउनलोड किये जा सकते हैं। निर्धारित समय पश्चात् कोई भी खुली निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी, निविदा प्रपत्र, शर्तें तथा अन्य आवश्यक विवरण राज्य लोक उपापन पोर्टल वेबसाईट <https://sppp.rajasthan.gov.in/> एवं प्राधिकरण की वेबसाईट [www.rlsa.gov.in](http://www.rlsa.gov.in) पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र के साथ निविदा शुल्क रुपये 200/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के नाम संलग्न किया जाना आवश्यक होगा या उक्त राशि कार्यालय में नगद भी जमा करवाई जा सकती है।

**निदेशक**

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण  
जयपुर



# राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602, Toll Free Help Line 15100/9928900900)

Email: [rslsajp@gmail.com](mailto:rslsajp@gmail.com), [rj-slsa@nic.in](mailto:rj-slsa@nic.in), website: [www.rlsa.gov.in](http://www.rlsa.gov.in)

क्रमांक: एफ 9/रालसा/स्टोर/निविदा/2019/

दिनांक:

## —:: निविदा प्रपत्र ::—

कम्प्यूटर हार्डवेयर प्रपत्र में निर्धारित मानको (Specification) (संलग्न Annexure-'A') के अनुरूप क्रय के लिए निविदा प्रपत्र:-

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम .....
2. डाक का पता .....
3. टेलिफोन नं. ....
4. (1) PAN No. ....
5. सम्पर्क कार्यालय का पता .....
6. किसको सम्बोधित किया गया – कार्यालय रा.रा.वि.से.प्रा., जयपुर  
निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रु. 200/- सदस्य सचिव, रा.रा.वि.से.प्रा., देय जयपुर के पक्ष में बैंकर  
चैक/डी.डी./नकद द्वारा जमा करा दी गई है।

क्र.सं.	विवरण	राशि रूपये

S.No.	Item	Specifications	Rate (अंको एवं शब्दों में)	GST	Total (अंको एवं शब्दों में)

7. मैं/हम राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा में वर्णित शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं (इसके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं)।
8. मूल निविदा प्रपत्र/शर्तें एवं अन्य दस्तावेज सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत कर दिये गये हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय मुहर

## **Annexure A**

<b>Sl. No.</b>	<b>Particulars</b>	<b>Specifications</b>
1.	Brand and System Type	Dell / HP (Intel i3 Regular Desktop)
2.	Make, Model / Part No.	(To be given by the bidder - exactly and in specific)
3.	Category	Institution (for work) segment (Not Home segment)
4.	Form Factor	Tower
	<b><i>Processor &amp; Motherboard</i></b>	
5.	Processor Family	Intel core 8th generation, Intel core latest generation, 12 MB cache or higher
6.	Base Frequency	3.0 GHz or more
7.	Processor Cache	6 MB or more L3 cache
8.	Motherboard	Intel Original Motherboard or Equivalent performance chipset motherboard
9.	TDP (Thermal Design Power)	Not more than 65W
	<b><i>Memory &amp; Disk Storage</i></b>	
10.	System Memory (RAM)	8 GB DDR-IV Memory or Higher with 1 unused slot
11.	Expandable Memory(RAM)	Upto 16 GB, at least 2 slots
12.	Hard Disk	HDD 1TB, 7200RPM or more
	<b><i>Platform / Architecture</i></b>	
13.	Preloaded Operating System	Windows 10 Professional (or Latest) with OEM recovery partition DVD
14.	Operating System Certification	64-bit window 10 professional
15.	System Architecture	64 Bit
	<b><i>Display &amp; Graphics</i></b>	
16.	Screen Size & Resolution	19.5 LED Monitor (HD Resolution) or Higher with TCO 7.0 Certification
17.	Screen Type	HD Wide Screen Backlit LED Anti - Glare Display
18.	Graphic Processor	Intel HD or equivalent integrated HD Graphics as per the Processor
19.	Monitor Mounting Support	Vesa Screws Cover for Wall Mount
	<b><i>Input</i></b>	
20.	Web Camera	N. A.
21.	Pointer Device &	OEM USB Optical Scrolling Mouse, OEM
22.	Keyboard	USB Standard 104 keys keyboard(TVS Gold)
23.	DVD	8 x DVD Writer
	<b><i>Audio</i></b>	
24.	Microphone	Yes

25.	Speakers	Stereo Sound Speakers (Built-In with CPU Cabinet or Monitor)
<b>Communication</b>		
26.	Ethernet	Integrated Gigabit Ethernet (IPv6 complaint)
27.	Wi-Fi	Yes
<b>Ports / Slots</b>		
28.	USB Port	5 x USB 2.0, 3 x USB 3.0
29.	Other Ports	Mic In, Speaker Out, RJ45, VGA, HDMI, Display Port Out
<b>Power Supply &amp; Energy Efficiency (Green Compliance)</b>		
30.	Power Supply / Adaptor	Optimum Wattage SMPS to support full use of system with all USB ports utilized
31.	Energy Certification	Energy Star (EPA) ver 5.0 or later / BEE India Star ver 1 or later
32.	Power Management	ACPI complaint
<b>Security Features</b>		
33.	Anti-Virus Security	Min 3 year validity of Anti-Virus ( like Quick Heal)
<b>Other Specifications</b>		
34.	H/W Drivers /Software	Vendor to provide drivers for 64-bit window 10 professional and MS Office 2013 or higher (word ,Excel , Power Point ).
<b>Warranty &amp; Service Support</b>		
35.	Warranty	3 to 5 years on site Comprehensive Warranty support with L1 support from bidder and L2 support from OEM
36.	Service Centre	Must have / preferred Company Authorized Service Centre in Capital City / High Court place
<p><b>All the above specifications should be read as equivalent or higher (Note:- If any additional feature please mention).( Higher Authority may be reduced specifications if rate is not as per budget .)</b>  <b>Note :- Preferred</b></p>		

## Printer Specification

S. No.	Printer Brand	Printer Specification
1	HP	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Printer Type - LaserJet ; Functionality - Single Function (Print Only); Printer Output - Black &amp; White only</li><li>2. Connectivity – USB , Ethernet.</li><li>3. Compatible Laser Toner - HP 88A Black Original LaserJet Toner Cartridge; Page Yield - 1500 pages ; Comes with HP Black LaserJet Toner cartridge</li><li>4. Warranty - 1 year from the date of purchase.</li><li>5. Pages per minute - 18 pages</li><li>6. Page size supported - A4; A5; A6; B5; postcards; envelopes (C5, DL, B5) ; Duplex Print - Manual ; Print resolution - Up to 600 x 600 x 2 DPI (1200 DPI effective output)</li><li>7. Duty Cycle - Up to 5,000 pages per month.</li></ol>

## **Annexure B : Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest**

Any person participating in a procurement process shall –

- (a) not offer any bribe, reward of 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 the 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 process 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 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 pervious 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:
  - a. have controlling partners/shareholders in common; or
  - b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them;
  - 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 Bidder, in more than one Bid; or
  - f. the Bidder or any of its affiliates participated as consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
  - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

**Signature of Bidder**

## **Annexure C : Declaration by the Bidder regarding Qualification**

### **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 resource 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 marking 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 to 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 D : Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the First Appellate Authority is Principal Secretary, Ayurved Department, Rajasthan, Jaipur.

The designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Finance Department, Rajasthan, Jaipur/

### **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 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.

- (1) 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.
- (2) 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.

### **(3) 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.**

**(4) 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 authorized representative.

**(5) 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.

**(6) 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 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 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.

**Signature of Bidder**

## **Annexure E : 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 bases:

- a. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price shall govern and the unit price shall be corrected;
- b. 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
- c. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

### **2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

- i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- ii. 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 condition of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract. 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 natures, 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.

**Signature of Bidder**



# राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602, Toll Free Help Line 15100/9928900900)

Email: [rslsajp@gmail.com](mailto:rslsajp@gmail.com), [rj-slsa@nic.in](mailto:rj-slsa@nic.in), website: [www.rlsa.gov.in](http://www.rlsa.gov.in)

क्रमांक: एफ 9/रालसा/स्टोर/निविदा/2019/

दिनांक:

## निविदा के लिए शर्तें :-

1. निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी
2. भरे हुये निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत अमानत राशि डी.डी./बैंकर्स चैक के रूप में सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के नाम से जमा करवाना होगा। एसएसआई इकाई से यह राशि 0.5 प्रतिशत तथा रूगण (SICK) उद्योगों (आईएसआई से भिन्न) यह राशि 01 प्रतिशत ली जा सकेगी।
3. अमानत राशि के बिना निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
4. निविदा प्रपत्र कार्यालय समय में निर्धारित दिनांक 04.12.2019 को प्रातः 10.00 बजे तक कार्यालय समय में उपस्थित होकर निर्धारित निविदा शुल्क जमा कराकर प्राप्त किया जा सकता है।
5. मोहर बन्द निविदायें निर्धारित दिनांक 12.12.2019 को मध्यान्ह 12:00 बजे तक प्राप्त की जावेगी। तथा निर्धारित दिनांक 13.12.2019 को सांय 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष क्रय समिति द्वारा खोली जावेगी। निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदा रद्द कर दी जावेगी।
6. सभी दरें एफ. ओ. आर. देनी होगी।
7. सशर्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
8. निविदा में वर्णित सामग्री की संख्या में आवश्यकतानुसार कमी/वृद्धि की जा सकती है।
9. दरें शब्दों व अंकों दोनों में त्रुटि या उपरिलेखन के नहीं होनी चाहिए। यदि शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर हस्ताक्षर किये जाने चाहिए, दरों में करों/जीएसटी की राशि पृथक से दर्शानी होगी।
10. (क) सफल निविदादाता को 03 दिवस में निर्धारित प्रारूप में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। एसएसआई यूनिट के मामले में यह राशि 1 प्रतिशत तथा रूगण (SICK) उद्योगों के मामले में यह राशि 02 प्रतिशत होगी।

(ख) निविदा के समय जमा कराई गई बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जावेगा।

(ग) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।

(घ) प्रतिभूति राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में स्वीकार की जावेगी।

(ङ) प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण (फोरफीट) कर लिया जावेगा, यदि संविदा की संतोषजनक ढंग से करने में असफल हो या सेवा उपलब्धता त्रुटिपूर्ण हो।

(च) प्रतिवेदन निक्षेप के समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा, इस संबंध में सक्षम अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(छ) 500/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार पत्र दो प्रतियों में निविदादाता द्वारा स्वयं के सम्पूर्ण खर्च पर निष्पादित किया जायेगा, जिसकी एक प्रति निविदाकर्ता को दी जावेगी।

11. बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहरण कर लिया जायेगा :-

- (1) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा का स्वीकार करने पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
  - (2) जब निविदादाता प्रदायगी के लिये आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं करता है।
  - (3) यदि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर यदि कोई हो करार कर निष्पादन नहीं कराता है।
  - (4) यदि वह विहित समय के भीतर क्रय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।
12. किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने बिना कोई कारण बताये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिनके लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक स्टोर्स की मदों को वितरित करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
  13. किसी भी निविदा का बिना कारण बताये स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
  14. किसी विवाद पर अधोहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा एवं समस्त क्षेत्राधिकार जयपुर महानगर में निहित होगा।
  15. शेष शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेख नियमानुसार होगी।
  16. निविदादाता को सामग्री की आपूर्ति विभाग द्वारा निर्धारित अवधि में करनी होगी।
  17. निविदादाता के आई.एस.आई मार्क की दरे व टैक्स की राशि अलग दर्शायी जाकर प्रस्तुत करनी होगी।
  18. निविदा बिक्रीकर समाशोधन प्रमाण-पत्र अधिकृत विक्रेता देना होगा।
  19. सामग्री की दरों के साथ सामग्री का ब्रोशर भी दिया जा सकता है।
  20. सामान की आपूर्ति विलम्ब से करने पर निम्नानुसार परिनिर्धारित नुकसानी की वसूली की जावेगी। भुगतान योग्य राशि का प्रतिशत –
    - (क) विहित अवधि से 25 प्रतिशत तक अवधि के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
    - (ख) विहित अवधि से 25 प्रतिशत से अधिक 50 प्रतिशत तक अवधि के विलम्ब के लिए 5 प्रतिशत
    - (ग) विहित अवधि से 50 प्रतिशत से अधिक 75 प्रतिशत तक अवधि के विलम्ब के लिए 7.5 प्रतिशत
    - (घ) विहित अवधि से 75 प्रतिशत से अधिक अवधि के विलम्ब के लिए 10.00 प्रतिशत
  21. नियमानुसार आयकर व जी.एस.टी. की कटौती की जावेगी।
  22. उपलब्ध कराये गये उत्पाद का सर्विस सेन्टर जयपुर में होना चाहिए।
  23. कम्प्यूटर में सॉफ्टवेयर व हार्डवेयर संबंधी समस्त परेशानियों का भी निराकरण सप्लायर द्वारा करना होगा।
  24. संलग्न एनेक्चर ABC व D की पूर्ति करनी आवश्यक है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील,  
(पत्राचार का पूर्ण मय  
दूरभाष/मोबाईल नम्बर)

## ब्लैक लिस्टेड नहीं होने का घोषणा-पत्र

(रूपये 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एवं नोटरी से प्रमाणित)

मैं/हम यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि, मेरी/हमारी संस्था .....  
..... को आज दिनांक ..... तक केन्द्रीय/राज्य सरकार के  
विभाग/उपक्रमों से ब्लैक लिस्टेड/प्रतिबंधित नहीं किया गया है एवं न ही काली सूची में डाला गया  
है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो रालसा द्वारा मेरे/हमारे विरुद्ध  
किसी भी प्रकार की कार्यवाही की जा सकेगी।

स्थान

बोलीदाता के हस्ताक्षर