



BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER

File No. : Ram/BOR/Comp/2025-26/1023

Date: 19.09.2025

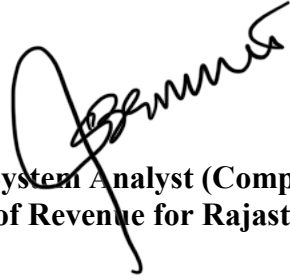
Notice Inviting Bid

Nib No. BOR/ Service/AMC/Rs.5,00,000/OCB/2025/01

Dt.: 19.09.2025

Notice Inviting Bid for AMC of Computer, Printer, UPS and Allied Items are hereby invited from interested bidders up to 11:00 AM till 29.09.2025. For any other particulars related to bid may be visited on (<http://sppp.raj.nic.in>) of the state and www.landrevenue.rajasthan.gov.in of board website. The approximate value of the AMC is Rs5,00,000/-.

UBN: BOR2526SSOB00011


System Analyst (Computer)
Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer

1. बोली आमंत्रण की सूचना

NOTICE INVITING BIDS

Nib No. BOR/ Service/AMC/Rs.5,00,000/OCB/2025/01

Dt.: 19.09.2025

- राजस्थान सरकार के महामहिम राज्यपाल की ओर से राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर द्वारा मण्डल कार्यालय, अजमेर एवं मण्डल कार्यालय से बाहर उपयोग में लिये जा रहे कम्प्यूटर, प्रिन्टर, यू पी एस एवं अन्य उपकरणों के वार्षिक रखरखाव एवं मरम्मत हेतु अधिकृत डीलरों/पंजीकृत बोलीदाताओं/वास्तविक डीलरों से शर्तारहित, मुहरबंद, एकल चरण दो लिफाफा बोलियाँ आमंत्रित की जा रही है :-

क्र.सं.	कार्य का विवरण
1.	मण्डल कार्यालय एवं मण्डल कार्यालय से बाहर उपयोग में लिये जा रहे कम्प्यूटर, प्रिन्टर, यू पी एस एवं अन्य उपकरणों के वार्षिक रखरखाव एवं मरम्मत हेतु।

- बोलियों के मूल्यांकन निविदा के अधिनिर्णय में बोली दस्तावेज में यथा वर्णित कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा।
- अनुबंध की शर्तें, आदि सहित बोली दस्तावेज बोलियाँ खोली जाने की दिनांक से एक दिवस पहले तक कार्य दिवसों के दौरान कार्य प्रसारित समय में उपापन संस्था के कार्यालय में देख सकते हैं। बोली दस्तावेज www.sppp.rajasthan.gov.in एवं www.landrevenue.rajasthan.gov.in/bor से डाउनलोड करके प्राप्त कर सकेंगे। बोली दस्तावेज का मूल्य, यूजर चार्ज/प्रोसेसिंग शुल्क तथा बोली प्रतिभूति राशि संवेदक द्वारा ऑनलाईन या ऑफलाईन चालान बैंक में जमा करवानी होगी। जमा करवाये जाने की क्रियाविधि बिन्दु संख्या 05 में वर्णित है।
- निर्धारित तिथि और समय के पश्चात् प्राप्त बोलियाँ स्वीकार नहीं की जायेगी एवं बिना खोले ही लौटा दी जायेगी।
- बोली दस्तावेज मूल्य, RISL processing Fee एवं बोली प्रतिभूति राशि को ऑनलाईन ई-ग्रास सिस्टम के माध्यम से जमा करवाया जाना है। Online जमा करवाये जाने की क्रियाविधि निम्नानुसार है:-

(1) बिडर द्वारा ई-ग्रास पर प्रोफाईल बनाने के बाद ई-ग्रास प्रोक्योरमेन्ट हेतु निबंधक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर (956) में बोली दस्तावेज मूल्य एवं बोली प्रतिभूति राशि का भुगतान एक ही चालान से ऑनलाईन जमा करवाया जाये, बोली प्रतिभूति राशि बजट मद 8443-00-103-00-00 तथा बोली दस्तावेज मूल्य हेतु बजट मद 0075-00-800-52-01 में बिडर द्वारा जमा कराने हेतु ई-ग्रास पर प्रावधान उपलब्ध है। (विस्तृत प्रक्रिया ई ग्रास पोर्टल (<https://egras.raj.nic.in>) पर User Manual में उपलब्ध हैं)

6. बोलीयाँ, बोलीदाताओं या उनके प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहते हैं के सम्मुख दिनांक : 29/09/2025 को समय 01:00 PM पर खोली जाएगी।
7. उपापन संस्था सर्वाधिक कम राशि वाली बोली (L-1) को स्वीकार करने हेतु बाध्य नहीं है, एवं बिना कारण बताये किसी भी या सभी बोलियों को अस्वीकार कर सकती है।
8. बोलीदाताओं को **Latest GST Return** प्रमाण-पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी **“पैन कार्ड की प्रति”** जमा करानी होगी।
9. उक्त बोली आमंत्रण सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा हुए संशोधनों के अनुसार जारी की जा रही है तथा साथ ही उक्त उपापन प्रक्रिया इन अधिनियम एवं नियमों एवं संशोधनों के प्रावधानों के अनुसार की जायेगी।
10. यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।
11. सफल संवेदक को कार्य आदेश जारी किये जाने से पूर्व कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि नियत 07 दिवस की अवधि में प्रदाय की जानी वाली सामग्री के मूल्य का 5 प्रतिशत जमा करवाना अनिवार्य होगा।
12. सफल संवेदक द्वारा कार्य संतोषजनक पूर्ण किये जाने के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि उसी माध्यम से लौटा दी जाएगी।
13. राजस्थान में सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यमों के लिए बोली दस्तावेज शुल्क विहित लागत के 50 प्रतिशत पर, बोली प्रतिभूति उनके द्वारा प्रदाय की जाने वाली प्रस्तावित परिमाण के मूल की 0.5 प्रतिशत दर पर एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि माल के प्रदाय के लिए प्रस्तावित परिमाण की रकम का 01 प्रतिशत दर पर होगी। बोलीदाता को उक्त छूट का लाभ हेतु सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम वर्ग के पंजीकरण प्रमाण पत्र में फर्म राजस्थान में स्थित होने का एवं निविदा में वांछित समस्त सामग्रीओं के संबंधित एनआईसी कोड का अंकन होना अनिवार्य हैं, अन्यथा छूट का लाभ देय नहीं होगा।
14. विवाद की स्थिति में न्याय का क्षेत्राधिकार अजमेर न्यायालय होगा।

2. BID - DATA -SHEET

Name of the subject matter	AMC for Computer and Allied Items
Nature of subject matter	Service
Method of procurement	Open Competitive Bid
Cost of BID DOCUMENT (non-refundable)	Rs 200 /- (Rupees Two Hundred only)
Estimated Cost of Work	Rs.5,00,000 (Rupees Five Lacs only)
Bid Security	@2% Rs.10,000/- (Rupees Ten Thousand only)
Date of Uploading of BID DOCUMENT	19.09.2025
Last Date of Bid submission & Time	29.09.2025 Time 11:00 A.M.
Bid Opening Date , Time & Place	29.09.2025 Time 01:00 P.M. Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer
Websites for downloading Bid/BID DOCUMENT/ Bidding Document, Corrigendum's, Addendums etc	www.landrevenue.rajasthan.gov.in/bor www.sppp.rajasthan.gov.in
Proposal & BID Validity	90 days from the last date of bid submission

Scope of Work

- **Name of Subject Matter** : AMC for Computer and Allied Items.
- **Specification of Subject Matter** : Attached
- **No of Item** : Attached
- **Work Period** : For a period of 1 year
- **Delivery Location** : Board of Revenue for Rajasthan, Ajmer, Yojna Bhawan, Jaipur, NIC Office Vidhyadhar Nagar, Jaipur

The details of the equipments to be covered under AMC contract are given below:

Table – 1 Equipments for AMC

S. No	Equipments	Details of the Equipments	Make / Brand	Nos.	Year of Purchase
1	Desktop Computer	AMD Ryzen 5 4600G with Radeon Graphics 3.70 GHz, 1 TB HDD, 21.5" Color LED Monitor, 8 GB RAM	Lenevo	59	2022
		AMD Ryzen 5 With TFT Monitor Ryzen 5 pro 2400 G, 3.6 GHz, 1 TB HDD, 19.5" Color TFT Monitor, 4 GB RAM	HP	18	2020
		Core i5 With TFT Monitor Intel (R) Core i5-4460 3.20 GHz, 500 GB HDD, 18.5" Color TFT Monitor, 4 GB RAM, DVD Writer	Acer	35	2015
		Core i5, 4 GB RAM, 1 TB HDD with LED Monitor	Acer	10	2018
2	Laser / Ink Tank Printers	Epson M1170, Ink tank Printer, Paper Handling A4 & Legal Size	Epson	59	2022
		Epson M1140, Ink tank Printer, Paper Handling A4 & Legal Size	Epson	30	2020
		HP pro Laserjet M104a	HP	10	2018
3	Laptop	HP Core i5, 4 GB RAM, 1 TB HDD	HP	6	2018
4	UPS	1 KVA UPS UPS 9 AH 12 V Battery - 2	BP	59	2022
		800 VA UPS 9 AH 12 V Battery - 1	Numeric	29	2020
		600 VA UPS 7.2 AM 12 V Battery - 1	Beetel	15	2012
		6 KVA 12 V 42 AH battery - 15	Power Plus	1	2012
5	LAN Items	Entire LAN Setup in Board as per following table	As per following list		
6	Bar code Scanner		TVS	59	2022
			Datalogic	14	2010
			Honeywell	4	2014

Other Item installed at NIC VDN, Jaipur

S.No.	Equipments	Details of the Equipments	Nos.	Year of Purchase
1	Computer	Computer (Installed at NIC Jaipur VDN)	10	-
2	Printer	HP LJ M2727 NF (Installed at NIC Jaipur VDN)	2	-

Other Item installed at Statics Section, BOR, Ajmer

S.No.	Equipments	Details of the Equipments	Nos.	Year of Purchase
1	Computer (All in One)	HP i5 4570T, 4GB RAM, 500 GB HDD, 19.5 inch Screen	15	-
2	Printer	HP Laser jet Pro M128FW MFP	10	-

Active Part of the LAN

S.No.	Item Name	No's	Purchase Month/Year
1.	Cisco Router 1800 Series 1841	1	2007
2.	Cisco 24 Port Managed Switch	4	2007
3.	24 Port Unmanaged Switch	5	2007
4.	16 Port Unmanaged Switch	2	2007
5.	8 Port Unmanaged Switch	5	-

Passive Part of the LAN Items

S.No.	Item Name	No's	Purchase Month/Year
1.	24 Port Patch Panel	9	2007
2.	CAT - I/O BOX	140	2007
3.	CAT -6 Cable (Pack of 305 Meters)	30	2007
4.	Patch Cord	140	2007

Checklist BID DATA SHEET

(Has to be filled by Bidder necessarily)

1. Technical Requirement (Technical Envelope)

S.No.	Name of Requirment	Response	Page No.
1.	Signed Bid Document	Yes / No	
2.	Bid Document Fee	Yes/No	
3.	PAN Card Copy	Yes/No	
4.	GST Registration	Yes/No	
5.	Latest GST Return	Yes/No	
5.	Bid Security	Yes/No	
6.	Annexure "A" "B" "C" "D"	Yes/No	
7.	Self Declaration Regarding Qualification Annexure "E"	Yes/No	
8.	Self declaration regarding Blacklisting / Debarment "Annexure F"	Yes/No	
9.	Undertaking of Work expirience certificate "Annexure - G" (work order of similar work having total value 1 Lakh)	Yes/No	
10.	Self declaration regarding Service Center at Ajmer	Yes/No	
11.	Affidavit on Rs100/- Non-Judicial Stamp Paper duly certified by Notary (Annexure-I)	Yes/No	
12.	MSME Certificate, if any relaxation is taken in Bid Document Fee, Bid Securitiy and Performance Securitiy	Yes/No	

2. Financial Requirement (Financial Envelope)

S.No.	Requirement	Result
1.	Price Schedule in required format	Yes/No

Financial Requirements

1. बोलीदाता द्वारा विषय-वस्तु की दरें निर्धारित प्रपत्र में ही अंकित की जानी है अन्यथा बोली को अस्वीकृत माना जायेगा।
2. बोलीदाता द्वारा वित्तीय बोली का प्रपत्र एक अलग लिफाफे में सीलबन्द रूप में प्रस्तुत करना होगा।
3. ध्यातव्य रहे कि निर्धारित Price-schedule में Rate समस्त करें सहित चाही गई है।

TABLE INDICATING MAXIMUM PERIOD OF PROVIDING SERVICE

S.No	Equipment	Maximum service cum problem solving period allowed from the day of reporting the problem
1	Desktop Computer	Within 24 hours from the logged compliant
2	Laser / Ink Tank Printers	
3	Laptop	
4	UPS	
5	LAN Items	
6	Bar code Scanner	
7	ALL in One Desktop (Statics Section)	
8	Printer (MFP) (Statics Section)	

3. बोली जमा सूची (Bid Submission Sheet)

दिनांक

बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक.....

सेवामें,

निबंधक ,

राजस्व मण्डल राजस्थान,

अजमेर |

दूरभाष : 91-145-2627620 फ़ैक्स : 91-145-2427072, 2627001 ई : मेल-bor-rj@nic.in

हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, घोषणा करते हैं कि:

(i) हमने बोली दस्तावेज पढ़ लिया है, जाँच लिया है, और हमें इसमें वर्णित प्रावधानों से किसी भी प्रकार की कोई भी आपत्ति नहीं है।

(ii) हम बोली दस्तावेजों में वर्णित की गई उपापन की विषय वस्तु (मय स्पेसिफिकेशन एवं अन्य निर्देशों सहित) के अनुरूप एवं प्रदाय अवधि की अनुसूचि में वर्णित अवधि के अनुसार निम्नलिखित माल एवं संबंधित सेवाएं प्रदान करने के लिए सहमत है।

(क).....

(ख).....

(iii) हमने उपापन प्रक्रिया हेतु निम्नलिखित मदों हेतु राशि का भुगतान कर दिया है।

(क) किसको भुगतान किया है(उपापन संस्था का नाम) : निबंधक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर

(ख) पता : अजमेर।

(ग) किस कारण/किस मद हेतु : एएमसी

(घ) राशि.....

(यदि कोई राशि का भुगतान नहीं किया गया है तो 'नहीं' अंकित करें एवं छूट हेतु आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें।)

(iv) बोली दस्तावेजों में वर्णित प्रावधानों के अनुसार हमारी बोली, बोली जमा कराने की अंतिम तिथि से 90 दिनों की कालावधि तक वैध रहेगी एवं यह हम पर बाध्यकारी होगी और निश्चित की गई वैधता अवधि से पूर्व तक किसी भी समय उपापन संस्था द्वारा स्वीकार की जा सकेगी।

(v) यदि हमारी बोली स्वीकार कर ली जाती है तो उस के सही संपादन हेतु हमारे द्वारा कुल प्रदाय राशि नियमानुसार का कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में जमा करवाया जायेगा या नियमानुसार इस हेतु कार्य संपादन प्रतिभूति की घोषणा की जायेगी।

(vi) हमारी फर्म, आपूर्तिकर्ता या उप बोलीदाता, यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुए, भारतीय नागरिकता रखती है।

- (vii) हम, बोलीदाताओं हेतु बोली दस्तावेजों में वर्णित अर्हता, पात्रता एवं योग्यता की शर्तें पूरा करते हैं और विषय वस्तु के उपापन में हमारा कोई हित विरोध नहीं है। हम इस बोली प्रक्रिया में एक से ज्यादा बोलीदाताओं के रूप में भाग नहीं ले रहे हैं।
- (viii) हमारी फर्म, इसकी सहायक और संबंधित ईकाईयाँ, आपूर्तिकर्ता एवं उपबोलीदाता, यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुए, को राज्य सरकार द्वारा या उपापन संस्था द्वारा निषेध नहीं किया गया है।
- (ix) जब तक कि औपचारिकता करार तैयार एवं संपादित नहीं हो जाता है, यह बोली एवं आपके द्वारा प्रेषित आशय पत्र/स्वीकृति पत्र आपके व हमारे बीच बाध्यकारी करार होगा।
- (x) आप न्यूनतम बोलीदाता या अन्य किसी भी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है, यह प्रावधान हम स्वीकार करते हैं।
- (xi) उपापन संस्था या इसका कोई भी प्रतिनिधि हमारे लेखों, रिकार्ड एवं बोली जमा करने से संबंधित किसी भी दस्तावेज का निरीक्षण कर सकेगा तथा उनके द्वारा नियुक्त कोई भी लेखा परीक्षक इनकी लेखा जाँच कर सकेगा।
- (xii) अन्य यदि कोई हो :-.....

हस्ताक्षर:-.....

नाम:-.....

पदनाम:-.....

किसकी ओर से(बोलीदाता का नाम):-.....

दिनांक:-.....

टेलीफोन न0:-.....फैक्स न0:-.....ईमेल:-.....

स्थायी पता

.....

बैंक का नाम :-

बैंक अकाउंट नम्बर :-.....

आई.एफ.एस.सी. कोड :-.....

मूल्य अनुसूची (Price Schedule)

(पृथक लिफाफे में अलग से प्रस्तुत करें)

बोलीदाता का नाम :-

बोली आमंत्रण की सूचना क्रमांक

Price Quotation

BID FOR AMC OF SERVERS, COMPUTERS, UPS, PRINTERS, LAPTOPS AND LAN ITEMS

S. No	Equipments	Details of the Equipments	Make / Brand	Nos.	Unit Rate (per annum)	Total Amount (in words) 5*6	Total Amount in figures
					(Including all Taxes)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Desktop Computer	AMD Ryzen 5 4600G with Radeon Graphics 3.70 GHz, 1 TB HDD, 21.5" Color LED Monitor, 8 GB RAM	Lenevo	59			
		AMD Ryzen 5 With TFT Monitor Ryzen 5 pro 2400 G, 3.6 GHz, 1 TB HDD, 19.5" Color TFT Monitor, 4 GB RAM	HP	18			
		Core i5 With TFT Monitor Intel (R) Core i5-4460 3.20 GHz, 500 GB HDD, 18.5" Color TFT Monitor, 4 GB RAM, DVD Writer	Acer	35			
		Core i5, 4 GB RAM, 1 TB HDD with LED Monitor	Acer	10			
2	Laser / Ink Tank Printers	Epson M1170, Ink tank Printer, Paper Handling A4 & Legal Size	Epson	59			
		Epson M1140, Ink tank Printer, Paper Handling A4 & Legal Size	Epson	30			

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में, राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

		HP pro Laserjet M104a	HP	10			
3	Laptop	HP Core i5, 4 GB RAM, 1 TB HDD	HP	6			
4	UPS	1 KVA UPS 9 AH 12 V Battery - 2	BP	59			
		800 VA UPS 9 AH 12 V Battery - 1	Numeric	29			
		600 VA UPS 7.2 AM 12 V Battery - 1	Beetel	15			
		6 KVA 12 V 42 AH battery - 15	Power Plus	1			
5	LAN Items	Entire LAN Setup in Board as per following table	As per following list				
6	Bar code Scanner	-	TVS	59			
			Datalogic	14			
			Honeywell	4			
7	Computer	Computer (Installed at NIC Jaipur VDN)		10			
8	Printer	HP LJ M2727 NF (Installed at NIC Jaipur VDN)	HP	2			
9	All in One	HP i5 4570T, 4GB RAM, 500 GB HDD, 19.5 inch Screen (Instatled at Statics Section BoR, Ajmer)	HP	15			
10	Printer (MFP)	HP Laser jet Pro M128FW MFP(Instatled at Statics Section BoR, Ajmer)	HP	10			
Grand Total (Amt. in Rs. Including all Taxes, GST & Levies) in figures							

Grand Total in Words:-

Please Note:-

- All Parts should be covered (Except Consumable Parts) under AMC.
- Rate shall be written both in words and figures. There should not be errors and/or overwriting. Corrections if any should be made clearly and initialed with dates. In case of difference in rates written in words and in figures, the rates given in words will be treated as offered rate.
- Quantity of Items may increase or decrease.
- GST Rates Should be applicable as per Govt. Orders.
- L-1 Bidder will be decided on the basis of rates of all items in Grand Total.

हस्ताक्षर:-.....

नाम:-.....

पदनाम:-.....

किसकी ओर से अधिकृत(बोलीदाता का नाम):-.....

दिनांक:-.....

टेलीफोन न0:-.....फैक्स न0:-.....ईमेल:-.....

बैंक का नाम :-

बैंक अकाउंट नम्बर :-.....

आई.एफ.एस.सी. कोड :-.....

4. INSTRUCTION TO BIDDERS

बोलीदाताओं हेतु निर्देश

1. उपापन की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, नियम 2013 एवं संशोधनों के अनुरूप की जायेगी।
2. उपापन की विषय वस्तु के लिए खुली बोली पद्धति के द्वारा मण्डल कार्यालय में **Computer, Printer, UPS and Allied Items** के वार्षिक रख रखाव एवं मरम्मत हेतु की जा रही है। उपापन हेतु एकल चरण दो लिफाफा पद्धति अपनाई जानी है, जिसमें तकनीकी दस्तावेज मूल्य का प्रमाण पत्र, बोली प्रतिभूति राशि, विषयवस्तु का स्पेशिफिकेशन, हस्ताक्षरित बोली दस्तावेज एवं अन्य वांछित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे एवं वित्तीय बोली (निर्धारित एवं संलग्न प्रपत्र में) प्रस्तुत करनी होगी।
3. अन्य सभी शर्तें बोली दस्तावेज के संबंधित अनुभागों में उल्लिखित अनुसार ही लागू रहेगी।
4. बोलीदाता या उसके कंसोर्टियम साझेदार (भागीदारों), यदि कोई हो, तो इस बोली को प्रस्तुत करते समय किसी भी अन्य संस्था द्वारा ब्लैकलिस्ट/डिबार्ड/ प्रतिबंधित सूची में नहीं होना चाहिए।
5. बोली दस्तावेज/बोली प्रक्रिया से किसी भी प्रकार का संविदात्मक दायित्व उत्पन्न नहीं होगा, जब तक कि खरीद करने वाली संस्था और सफल बोलीदाता के बीच औपचारिक अनुबंध पर हस्ताक्षर और निष्पादन न हो जाए।
6. खरीद संस्था बोली दस्तावेज में किसी भी तथ्यात्मक या अन्य त्रुटि से इनकार करती है (ऐसी जानकारी को सत्यापित करने का दायित्व पूरी तरह से व्यक्तिगत बोलीदाताओं का है) और उसमें दी गई जानकारी केवल बोलीदाताओं को एक तार्किक बोली-प्रस्ताव तैयार करने में मदद करने के लिए है। बोली जमा करने से पहले स्पष्टीकरण मांगा जा सकता है।
7. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामले में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा किसी गाड़ी भाड़े (कॉटेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी उपापन संस्था के कार्यालय के परिसर पर दी जाएगी। खरीदे जाने वाले माल कार्यालयों के उपयोग के लिए है, इसलिए इन पर चुंगी का भुगतान नहीं किया जाता है। अतः इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों आदि को शामिल नहीं करना चाहिए। यदि खरीदे जाने वाले माल पुनः बिक्री करने के लिए या बिक्री हेतु किसी माल के विनिर्माण के रूप में उपयोग में लेने के लिए है, तो इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों को शामिल किया जाएगा। पूर्व उपयोग की दशा में विहित प्रारूप में एक प्रमाण पत्र प्रदाय आदेश के साथ भेजा जाएगा।
8. बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों का एक मूल सैट तैयार करेगा जो बोली कहलायेगी और इस पर 'मूल' अंकित किया जायेगा।
9. विनिर्दिष्ट समय एवं तारीख के बाद बोलियों को स्वीकार नहीं किया जायेगा और यदि डाक से प्राप्त होती है तो स्वीकार नहीं की जायेगी।
10. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों में नियमानुसार ही सुधार किया जा सकेगा।
11. बोली प्रक्रिया में मूल्यांकन हेतु केवल उन बोलियों को सम्मिलित किया जायेगा, जो कि अपेक्षित बोली प्रतिभूति, प्रक्रिया फीस या उपभोक्ता प्रभारों और बोली दस्तावेजों की कीमत के साथ विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्राप्त की जाती है।

12. सशर्त बोलियों अस्वीकार किये जाने योग्य होगी।
13. बोली की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्ण उपापन संस्था सफल बोली दाता को उसकी बोली स्वीकार कर लेने की सूचना प्रदान करेगी।
14. सफल बोली दाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निविदा राशि के नियमानुसार जमा करवानी होगी। जिनकी बोलियों स्वीकार नहीं की गई है, उनकी बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय, सफल बोली लगाने वाले के साथ हस्ताक्षरित होने और कार्य संपादन प्रतिभूति प्राप्त होने के पश्चात शीघ्र लौटा दी जायेगी।
15. उपापन प्रक्रिया में यदि आवश्यक हो तो नियमानुसार अपील की जा सकेगी।
16. बोलीदाताओं द्वारा जमा किये गये दस्तावेजों की सत्यता का उत्तरदायित्व स्वयं बोलीदाता पर होगा।
17. उपापन की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, नियम 2013 एवं संशोधनों के अनुरूप की जायेगी।
18. उपापन संस्था वस्तु विशेष के उपापन से संबंधित प्रक्रिया में नियमानुसार गोपनीयता के संरक्षण के लिए शर्तें अधिरोपित कर सकेगी।
19. यदि बोली लगाने वाला इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था का कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप, जो कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम या उसके अधीन जारी नियमों या मार्गदर्शन के उपबंधों के उल्लंघन में है तो वह इस हेतु पदाभिहित अधिकारी को नियमानुसार अपील दायर कर सकेगा। इस हेतु नियमानुसार परिस्थितियों में समस्त कार्यवाही इस अधिनियम, नियम व मार्गदर्शन के अनुबंधों के अनुसार की जायेगी।

General Terms and Conditions

1. The AMC firm should have experience in performing AMC work in any other Govt. Office / Department /Private /Public sector on similar type of System / Hardware.
2. The approved Bidder shall be deemed to have carefully examined the conditions, specifications, size, make and drawings, etc., of the equipments to be covered under AMC in office, if he has any doubts as to the meaning of any portion of these conditions or of the specification, drawing, etc., he shall, before signing the contract, refer the same to the Procuring Entity and get clarifications.
3. AMC Provider shall provide maintenance service from 9.30 a.m. to 6.00 p.m. (Monday through Saturday) to keep the machine in good working order. The service shall consist of preventive and corrective maintenance of the computer systems and will include supply and replacement of original/genuine parts.
4. AMC will be Comprehensive and include all repair, maintainance and replacement. Parts replacements rates -All the parts of the peripherals except the consumables would be covered under the contract.
5. All spares (electronic/non-electronic) Non Consumable parts shall be covered under AMC by the AMC Provider and no additional cost would be paid after the AMC charges.
6. The contract does not cover any application software but the operating system and utility software etc. should be treated as part of Contract items and AMC Provider shall be held responsible for failure of these items if originally provided by them i.e. if the AMC is done from the AMC Provider directly considering the propriety nature of Hardware/Software.
7. AMC Provider shall provide two preventive maintenances on monthly basis in the first and third week of the month.
8. AMC Provider shall provide a 5% standby system/printer/UPS of similar configuration when the fault is not rectifiable as mentioned in the Table of Equipments after or machine is taken out of site for any such repair.
9. The AMC shall include reloading OS, Anti Virus installation and other s/w installations needs.
10. All the spares supplied & replace (items covered under AMC shall be of the best quality, to the specifications, trade mark laid down for them and in strict accordance with the approved standard samples and in case if any materials of which there are no standard or approved supplies, the supplies shall be of the best quality and description obtainable in India. The decision of the procurement Authority shall be final as to the quality of the spares and shall be binding upon the AMC Provider and in case any of the articles supplied not being approved and expenses or loss caused to AMC Provider as a result of rejection or replacement of spares shall be entirely at the account of the AMC Provider.
11. **The firm should maintain sufficient stock of spares parts and other required equipments in the Board to replace the essential defective equipment immediately.**

- 12. Firm will have to exclusively depute one competent representative during all working days at BOR Ajmer, who is expert in handling Computer, UPS, printer and Laptop he will visit twice a week (Monday and Thursday) to resolve pendency if any, who shall be responsible to provide all necessary services on behalf of the firm. The Board of Revenue Ajmer shall not be liable for any payment/ Salary to that engineer. He should not leave office without prior permission. If required the representative may also be called by the Board on any holiday. Frequent changes in representative shall not be allowed.**
13. The HOD Computer Section shall at all reasonable time access to the AMC Provider premises and shall have the power to inspect and examine the materials and workmanship of the stores.
14. The Board of Revenue is free to make any attachment to the machine, but consent of AMC Provider shall be obtained in case of upgradation of machine, if the shifting of equipment is felt necessary the AMC Provider shall provide maintenance at the site itself without any extra charges.
15. The Board of Revenue will provide all proper power source and other environmental conditions as felt necessary for equipment, however, it is AMC Providers responsibility to ensure that the conditions are to their satisfaction before executing the contract.
16. AMC Provider shall record its recommendations (if any) on Customer Cell/Service Slip as well as in Maintenance Register. The two records should be signed by the respective representatives.
17. No advance payment shall be made. Payment shall be made on quarterly basis only, after successful completion of AMC for that quarter, after making deduction, if any.
18. Whenever the system cannot be repaired on site within the specified limits, the AMC Provider should provide an alternative ISO Certified equipment of matching specification, which will be replaced within the period given in the Table of Equipments -1 with the equipments of the same make/model. But in case of computer system, the original CPU will be restored. Failing to these, the penalty clauses will apply.
19. The cost of all the spares that are replaced or repaired will be covered under AMC including transportation. The replaced part will become part of the serviced and repaired equipment. The parts which become out of order will be returned.
20. If in case the representative from the firm does not come to Board of Revenue on a particular day, firm will arrange substitute for that day.
21. After expiry of AMC, the final payment shall be released only after verification of specifications of all hardware by the concerned officer of Appointed by HOD Computer Department along with representative of Company.
- 22. When the AMC Provider is unable to provide the maintenance service within the specified period, then following penalty process will be followed:-**
- 1. 10% of individual items AMC rate to be charged.**
 - 2. If fails at point 1. A notice will be issued and per notice 1000/- Rs will be charged.**

- 3. After failure of three notices in the AMC Period, then the Board of Revenue shall be entitled to get the maintenance services from elsewhere after issuing notice to the AMC Provider, but on his (i.e. AMC Provider) risk and cost, the maintenance or any parts thereof which the AMC Provider has failed to provide or if not available, the best and nearest available substitute thereof or to cancel the contract, and the AMC Provider shall be liable for any, loss or damage which the Board of Revenue may sustain by reason of such failure on the part of the AMC Provider. But the AMC Provider shall not be entitled to any gain on such maintenance service made against default. The recovery of such loss or damage shall be made from any sums occurring to the AMC Provider under this or any other contract with the Government. If recovery is not possible from the bill and the AMC Provider fails to pay the loss or damage within one month, the recovery shall be made under the Rajasthan Public Demands Recovery Act 1952 or any other law for the time being in force. While making the risk maintenance the Board of Revenue may exercise his own discretion and service will be taken from another source as per rules. Incase Non-maintenance or non supply of spares, will be treated, as a breach of contract and the Board of Revenue shall take action accordingly.**
- 23.** Some computers and allied items are installed at Yojna Bhawan, Jaipur, One computer each at DLR office, Jaipur and Jodhpur which are also to be covered under this AMC.
- 24.** All Taxes, duties and levies have to be borne by bidder.
- 25.** It is necessary for bidder to have a service center in Ajmer which will be verified by BOR Ajmer Officials.

5. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम की धारा 7 की अनुपालना में बोलीदाता द्वारा घोषणा

(Declaration by Bidder in Compliance of section 7 of Act)

—: बोलीदाता द्वारा घोषणा :—

आपके द्वाराउपापन के लिये जारी की गई बोली आमन्त्रण सूचना क्रमांक..... के परिप्रेक्ष्य में हमारी जमा की गई बोली के क्रम में, मैं/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 7 के प्रावधानों के अनुरूप घोषणा करते हैं, कि :—

- (i) मैं/हम, उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये बोली दस्तावेजों के अनुसार आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय एवं प्रबन्धकीय स्रोत रखता हूँ तथा साथ ही आवश्यक अपेक्षित सक्षमता धारित करता हूँ/करते हैं।
- (ii) मैं/हम, ऐसे करो को जो कि बोली दस्तावेजों के अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या यथास्थिति किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय है, यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय है, को संदत्र करने की बाध्यता को स्वीकार करता हूँ/करते हैं।
- (iii) मैं/हम, यह घोषणा करते हैं कि मैं/हम दिवालिया रिसिवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हूँ/हैं, या परिसमापन नहीं कर रहा हूँ/होगा, न किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्याकलाप रखूँ/रखेगे, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखूँ/रखेगे, और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यशक्तियों के अध्यक्ष होऊँगा/होगे।
- (iv) मैं/हम, घोषणा करते हैं, कि अपने आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती तीन वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दूर्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में न तो स्वयं और न उनके निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध हुए हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए हैं,
- (v) मैं/हम, घोषणा करते हैं, कि बोली दस्तावेज के अनुसार, हमारे कोई हित के विरोध की स्थिति नहीं है, जो कि उचित प्रतियोगिता को तात्त्विक रूप से प्रभावित करें,
- (vi) मैं/हम, घोषणा करते हैं, कि हमारी फर्म को राजस्थान में किसी भी संस्था द्वारा ब्लैकलिस्टेड/डिबार नहीं किया गया है।
- (vii) मैं/हम, घोषणा करते हैं, कि हमारी फर्म विगत.....वर्षों से पूर्वकथित **Computer, Printer, UPS and Allied Items** की वार्षिक मरम्मत एवं रखरखाव का कार्य कर रही है।
- (viii) मैं/हम, घोषणा करते हैं, कि हमने निविदा दस्तावेज के नियमों अथवा शर्तों की स्वीकृति के रूप में निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म की मोहर के साथ अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
- (ix) मैं/हम, घोषणा करते हैं, कि हमने रसीद/चालान सं.....राशि रु. 200 का भुगतान कर क्रय किया है।
- (x) मैं/हम, घोषणा करते हैं, कि बोली प्रतिभूति राशि नकद/बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट/ईग्रास संख्या..... के माध्यम से जमा करवा रहे हैं।

दिनांक :—

स्थान :—

हस्ताक्षर:—.....

नाम:—.....

पदनाम:—.....

पता मय दूरभाष:—.....

.....

6. उपापन/अनुबंध/करार की सामान्य शर्तें

(General Conditions of Contract)

1. उपापन संस्था के समस्त अधिकारी, कर्मचारी तथा उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला बोलीदाता या कोई भी व्यक्ति नियमों में उल्लिखित "सत्यनिष्ठा संहिता" की पालना करेगा। सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भी उपबंध के भंग होने की दशा में उपापन संस्था नियमानुसार समुचित कार्यवाही कर सकेगी।
2. उपापन संस्था या उसके कार्मिक और बोली लगाने वालों के मध्य नियमानुसार "हित विरोध" की स्थिति उत्पन्न नहीं होनी चाहिए।
3. कोई भी नैसर्गिक व्यक्ति, प्राईवेट संस्था, सरकारी स्वामित्व वाली संस्था या जहाँ बोली दस्तावेजों में अनुज्ञात हो, किसी करार के किये जाने के औपचारिक आशय से उनका कोई समुच्चय या विद्यमान करार के अधीन सहउद्यम के रूप में बोली लगाने वाले के रूप में पात्र हो सकते हैं। माल के उपापन की दशा में बोली लगाने वाला माल का विनिर्माता, वितरक या सद्भावी व्यवहारी होना चाहिए और वह विनिर्दिष्ट रूप विधान में उसके आवश्यक सबूत देगा। साथ ही किसी बोली लगाने वाले की पात्रता नियमों में वर्णित उपबंधों के अनुसार होगी।
4. लघु उद्योगों, रूग्ण उद्योगों या अन्य प्रकार के उपक्रमों के मामलों में बोली प्रतिभूति का संपादन नियमानुसार किया जायेगा। नियमों में उल्लेखित मामलों में बोली प्रतिभूति समपूहृत की जा सकेगी। असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का नियमानुसार प्रतिदाय कर दिया जायेगा।
5. उपापन संस्था द्वारा, बोली दस्तावेजों में, यदि कोई परिवर्तन या स्पष्टीकरण जारी किया जाता है, जो कि बोली दस्तावेजों में अन्तर्विष्ट निबंधनों को सारवान रूप से प्रभावित करता है, तो उपापन संस्था बोली लगाने वालों को पर्याप्त समय प्रदान कर सकेगी और तत्पश्चात् यथा उपांतरित बोली पर मूल्यांकन के लिए विचार किया जा सकेगा।
6. बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली की कालावधि सामान्यतः 90 दिनों की होगी। विशेष परिस्थितियों में उपापन संस्था कालावधि में विस्तार कर सकेगी। तत्पश्चात् जिन्होंने विस्तार से सहमति जताई हो, उन्ही बोलियों को मूल्यांकन हेतु स्वीकृत माना जायेगा।
7. बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट समय, तारीख एवं स्थान पर, बोली लगाने वालों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों, जो उपस्थित रहना चाहे, की उपस्थिति में बोलियाँ खोली जायेगी।
8. बोलियों की परीक्षा, मूल्यांकन, तुलना, एवं अर्हता के दौरान बोली मूल्यांकन समिति स्वविवेक से किसी बोली लगाने वाले को उसकी बोली के संबंध में स्पष्टीकरण देने के लिए कह सकेगी और ऐसे स्पष्टीकरण के लिए समिति का अनुरोध और बोली लगाने वाले का प्रत्युत्तर लिखित में होगा। किन्तु किन्ही गणितीय त्रुटियों की शुद्धि को पुष्ट करने के सिवाय बोली की कीमतों या सार में कोई भी परिवर्तन अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।
9. बोली दस्तावेजों में बोली लगाने वालों के द्वारा आवश्यक दस्तावेज यथा संपरीक्षित लेखा विवरण, जीएसटी प्रमाण-पत्र, PAN इत्यादि भी सम्मिलित किये जायेंगे।
10. एकल स्रोत उपापन या प्रतियोगी बातचीत द्वारा उपापन की पद्धतियों के सिवाय, जहाँ तक संभव हो, बोली पूर्व प्रक्रम के पश्चात् कोई बातचीत नहीं की जायेगी। माँगे जाने वाले समस्त स्पष्टीकरण बोली पूर्व अवस्था में ही माँगे जायेंगे। अन्यथा बातचीत सिर्फ विशेष परिस्थितियों में ही नियमानुसार की जा सकेगी। तत्पश्चात् कार्यवाही नियमानुसार की जावेगी।
11. उपापन संस्था वस्तु विशेष के उपापन से संबंधित प्रक्रिया में नियमानुसार गोपनीयता के संरक्षण के लिए शर्तें अधिरोपित कर सकेगी।
12. उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और उपापन के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
13. उपापन संस्था नियमानुसार किसी बोली को उपवर्जित कर सकेगी। सशर्त बोलियाँ अस्वीकार किये जाने योग्य होगी।
14. उपापन संस्था बोली की प्रत्युत्तरदायित्वता का अवधारण करेगी। एवं बोली को प्रत्युत्तरदायी तब ही मानेगी जब कि वह बोली दस्तावेजों में उपवर्णित समस्त उपेक्षाओं के अनुरूप है।
15. बोलियों के मूल्यांकन और उपापन के अधिनिर्णय में नियमानुसार कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा।

16. मूल्यांकन कसौटी के आधार पर सर्वाधिक लाभप्रद बोली को सफल घोषित किया जायेगा। सफल बोली की कीमत उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के सुसंगत होने के बाद ही उपापन संस्था द्वारा उपापन का अधिनिर्णय किया जा सकेगा।
17. उपापन के अधिनिर्णय के समय पर नियमानुसार सर्वाधिक लाभप्रद बोली कीमत पर उपापन की विषय वस्तु का परिणाम एक से अधिक बोली दाताओं के मध्य विभाजित किया जा सकेगा, यदि नियमानुसार ऐसा किया जाना आवश्यक हो।
18. बोली के मूल्यांकन के समय सर्वप्रथम **Technical Qualification** का मूल्यांकन किया जायेगा तकनीकी मूल्यांकन में जो बोली तकनीकी रूप से स्वीकृत होगी, उन्ही की वित्तीय बोलियों खोली जायेगी और इस संबंध में संबंधितों को सूचित कर दिया जायेगा।
19. आवश्यक तकनीकी अपेक्षाओं को पूर्ण करती हुई न्यूनतम दर वाली बोली को सफल बोली माना जाने हेतु विभाग बाध्य नहीं होगा।
20. बोलियों का मूल्यांकन अंकित तकनीकी मापदण्डों, गुणवत्ता एवं अंकित की गई राशि को सम्मिलित करते हुए किया जायेगा।
21. यदि कोई उपापन प्रक्रिया रद्द कर दी गयी है तो उसे पुनः खोला नहीं जायेगा किन्तु उपापन संस्था द्वारा यदि अपेक्षित है तो, उसी विषय वस्तु के लिए, नयी उपापन प्रक्रिया प्रारम्भ की जा सकेगी।
22. कार्य संपादन प्रतिभूति आवश्यक होगी तथा साथ ही नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति की घोषणा ली जायेगी, जहाँ इसके लिए नियमों में प्रावधान किया गया हो। कार्य संपादन प्रतिभूति नियमों के विहित प्रारूपों में दी जा सकेगी। कार्य संपादन प्रतिभूति की रकम सामान्यतया माल और सेवाओं के उपापन के मामलों में प्रदाय आदेश की रकम की नियमानुसार होगी। विशेष परिस्थितियों में कार्य संपादन प्रतिभूति का समपहरण नियमानुसार किया जा सकेगा।
23. बोली लगाने वाले को स्वयं के खर्चे पर नियमानुसार गैर न्यायिक शपथ-पत्र पर स्वीकृति पत्र या आशय पत्र प्रेषित किये जाने की दिनांक से 07 दिवस के भीतर उपापन उपापन/करार पर हस्ताक्षर करने होंगे। यदि वो ऐसा करने में विफल रहता है, तो उपापन संस्था उसके विरुद्ध राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम या नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्यवाही करेगी।

24. **विनिर्देश:-**

(i) प्रदाय की गई सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गई हो, उन मदों को पूर्णरूप से उन स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर नियमानुसार मार्क अंकित होना चाहिए।

(ii) तारांकित/क्रम संख्या.....पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य माल के मामलों में जहाँ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने ना हो, अति अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण के माल का प्रदाय किया जायेगा। उपापन संस्था को इस संबंध में, कि जो प्रदाय की गई है क्या वह स्पेसिफिकेशन के अनुरूप हैं, तथा क्या वह सैम्पल (यदि कोई हो) के अनुसार है, किया गया निर्णय बोलीदाताओं के लिए अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

(iii) **वारंटी एवं गारंटी का खण्ड** : बोलीदाता यह गारंटी देगा कि माल या स्टोर वस्तुएं खरीदे जाने वाले उक्त माल /स्टोर्स /वस्तुओं की सुपूर्दगी की दिनांक से.....दिन/माह की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि उपापन संस्था ने उक्त माल/स्टोर्स वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है, एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया है, यदि दिन/माह की उक्त अवधि में उक्त माल/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गये हैं (उस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम व निर्णायक होगा) तो उपापन संस्था उक्त माल/स्टोर्स/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो, उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाये जायेंगे, रद्द करने के लिए अधिकृत होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/स्टोर्स/वस्तुएं बोलीदाता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। बोलीदाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया हो तो, वह उस माल आदि को या उसके भाग को, जिसे उपापन संस्था द्वारा रद्द किया गया है, बदल देगा अन्यथा बोलीदाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गई शर्तों के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गई कोई भी बात से उपापन के अधीन या अन्यथा उस संबंध में उपापन संस्था के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

25. उपापन संस्था द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में, बोलीदाता ऐसी शर्तों पर जो उनके बीच स्वीकार की जायेगी, वार्षिक रख रखाव (maintenance) एवं मरम्मत करने के लिये आवश्यक स्पेयर पार्ट्स एवं उपकरणों की नियमित समुचित सप्लाई करने के लिये भी उत्तरदायी होगा।
26. उपापन संस्था या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधी सभी युक्तियुक्त समय पर प्रदायकर्ता के परिसर में जायेगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चय किया जाए, सभी युक्तियुक्त समय पर माल/उपकरण/मशीन की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी। तथा बोलीदाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशॉप के परिसर का, जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, का पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिसमें उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उस डीलर के मामले में, जो व्यवसाय में नए प्रविष्ट हुए हैं, अपने बैंकर्स से एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
28. परीक्षण प्रभार उपापन संस्था द्वारा वहन किए जाएंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया सामान विहित स्तरों या विनिर्देशों के अनुसार नहीं हैं, तो परीक्षण प्रभार बोलीदाताओं द्वारा वहन किये जाएंगे।
29. उपापन की विषय वस्तुएं कार्यालय परिसर पर सही दशा में सुपुर्द की जायेगी। यदि प्रदायकर्ता चाहे तो वह मूल्यवान सामान की चोरी या नुकसान द्वारा या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे: युद्ध विद्रोह, दंगे आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा ऐसे व्यय किये जाते हैं तो उपापन संस्था से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं करेगा। यदि उपापन संस्था द्वारा चाहा गया हो तो उपापन संस्था की लागत पर यह बीमा सदैव भारतीय जीवन बीमा या उसकी सहायक शाखाओं से कराया जा सकेगा।
30. बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जायेगा तथा सफल बोलीदाता उपापन संस्था से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।
31. उपापन संस्था परिस्थितियों एवं आवश्यकता के अनुसार उपापन की किसी विषयवस्तु के उपापन के लिये मना कर सकती है या विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपापन कर सकती है या अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिणामों के लिये पुनरादेश नियमानुसार दिया जा सकेगा।
32. बोलीदाता अपनी उपापन को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सोपेगा या उप-भाड़े (Sub Let) पर नहीं देगा।
33. विवादास्पद मदों के संबंध में, भुगतान योग्य राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक राशि रोकी जायेगी। तथा उक्त विवाद का निस्तारण हाने पर ही रोकी गई राशि का भुगतान किया जायेगा। उन मामलों के संबंध में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम, विहित विनिर्देशों के अनुरूप हो।
34. परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उस वस्तु के मूल्य के लिए की जायेगी, जिनका बोलीदाता प्रदाय करने में असफल रहा है।
 - (क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए - 2.5 प्रतिशत।
 - (ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए - 5 प्रतिशत।
 - (ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए - 7.5 प्रतिशत।
 - (घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए - 10 प्रतिशत।

प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा। परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी। यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण उपापन अन्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उपापन संस्था को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा। यदि माल प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी। परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द किये गये माल की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित

यद्यपि मुद्रित की गई समस्त सूचना प्रावधानों के अनुरूप ही की गई है, तथापि, किसी भी असमंजस की स्थिति में,
राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 ही मान्य होंगे।

- नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं उपापन संस्था के पास उपलब्ध कार्य संपादन प्रतिभूति में से रोकी जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।
35. दुर्लभ एवं विशिष्ट मामलो के सिवाय अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
(क) यदि अग्रिम भुगतान किया जा रहा हो तो वह माल प्रेषित करने के सबूत पर तथा रेल/प्रतिष्ठित गुड्स ट्रांसपोर्ट कम्पनियों आदि द्वारा वित्तीय शक्तियों में विहित की गई सीमा तक तथा पूर्व निरीक्षण, यदि कोई हो, किये जाने पर किया जायेगा। अतिशेष राशि, यदि कोई है का भुगतान माल अच्छी हालत में प्राप्त होने पर तथा निरीक्षण के समय पृष्ठांकित और बोलीदाता को नहीं दिये गये हैं, उस आशय के प्रमाण पत्र पर दिये जाने पर दिया जायेगा।
(ख) सामान्यतया उपापन की विषय वस्तु का भुगतान बोलीदाता द्वारा नियमानुसार उचित प्रारूप में उपापन संस्था के कार्यालय में बिल प्रस्तुत करने के बाद किया जा सकेगा।
36. यदि बोली लगाने वाला इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था का कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप, जो कि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम या उसके अधीन जारी नियमों या मार्गदर्शन के उपबंधों के उल्लंघन में है तो वह इस हेतु पदाभिहित अधिकारी को नियमानुसार अपील दायर कर सकेगा। इस हेतु नियमानुसार परिस्थितियों में समस्त कार्यवाही इस अधिनियम, नियम व मार्गदर्शन के अनुबंधों के अनुसार की जायेगी।
37. बोली दस्तावेजों में सम्मिलित सभी भागों को या दस्तावेजों को एकीकृत रूपों में समझा जावेगा।
38. उपापन की समस्त कार्यवाही राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 एवं यथा संशोधनों के अनुरूप की जायेगी, तथा साथ ही जहाँ आवश्यक हो, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम लागू होंगे।
39. उपापन में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।

हस्ताक्षर (बोलीदाता)

नाम:-.....

पदनाम:-.....

पता:-.....

टेलीफोन न0:-.....

फैक्स न0.....

ईमेल.....

:: करार पत्र ::

यह करार पत्र आज दिनांकमाह.....सन.....को एक पक्ष के(जिसे इसमें आगे "अनुमोदित प्रदायकर्ता" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, इसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे "सरकार" कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशीतियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया।

1. चूँकि अनुमोदित प्रदायकर्ता राजस्थान राज्य केको उसके मुख्यालय पर तथा सम्पूर्ण राजस्थान में उसकी शाखा कार्यालयों को भी, इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी सभी माल की बोली एवं संविदा की शर्तों में दिए गये तरीके से तथा उक्त अनुसूची के कालममें दी गयी दरों पर प्रदाये करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।
2. चूँकि अनुमोदित प्रदायकर्ता ने रुपये.....की राशि.....निम्न प्रकार से जमा करायी हैं:-
 - i. नकद/बैंक ड्राफ्ट/चालान संख्या/बैंकर्स चेक संख्यादिनांक..... द्वारा,
 - ii. विभागीय प्राधिकारियों के पास विधिवत रेहन रखकर डाकघर बचत पास बुक के रुपये में,
 - iii. राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्रों/डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेट्स/ किसान विकास पत्रों या अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने हेतु राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अंतर्गत किन्हीं अन्य स्क्रिप्ट/इन्स्ट्रूमेंट के रूप में, यदि इन्हें सम्बंधित नियमों के अधीन (प्रमाण पत्र उनके समर्पण मुख्य पर स्वीकार किये जायेंगे) उक्त करार के निष्पादन के लिए कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखा जा सकता हो तथा उसे विभागीय प्राधिकारियों रूप से औपचारिक रूप से हस्तांतरित कर दिया गया हो।
3. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी हैं:-
 - i. इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों परके मार्फत सरकार द्वारा किये जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित प्रदायकर्ता.....और उसके.....में तथा बोली एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से उक्त वस्तु का विधिवत प्रदाय करेगा।
 - ii. बोली आमन्त्रण सूचना संख्या.....दिनांक.....से संलग्न खुली प्रतियोगिता बोली/दर संविदा हेतु बोली एवं संविदा की शर्तों को तथा इस करार पत्र से जुड़ी शर्तों को इस करार पत्र के भाग के रूप में लिया हुआ समझा जाएगा तथा ये इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होंगे।
 - iii. बोलीदाता से प्राप्त पत्र संख्या.....तथा सरकार द्वारा जारी किया पत्र संख्याभी जो इस करार पत्र के साथ संलग्न किया गये है, इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।
4. (क) सरकार एतद द्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित प्रदायकर्ता उक्त माल का उपर्युक्त तरीके से विधिवत प्रदाय करेगा, उक्त शर्तों का पालना करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा, तो सरकार.....के माध्यम से अनुमोदित प्रदायकर्ता को उक्त शर्तों में दिए गये समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण के लिए देय राशि का भुगतान करेगी या भुगतान करवाएगी।

(ख) भुगतान की विधि नीचे वर्णन किये गये अनुसार होगी:-

- 1.....
- 2.....
- 3.....

5. माल की सुपुर्दगी प्रदाय हेतु आदेश देने की तारीख से नीचे अंकित अवधि के भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जायेगी:-

क्रम संख्या	मदों की संख्या	सुपुर्दगी अवधि

6. (1) यदि परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गयी हो तो प्रदाय न किये गये सामानों के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर वसूली की जाएगी:-

- (i) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलंब के लिए- 2.5 %
- (ii) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए- 5 %
- (iii) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए- 7.5 %
- (iv) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए- 10 %

टिप्पणी-

- (i) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम को छोड़ दिया जायेगा।
 - (ii) स्वीकार की गयी परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 होगी।
 - (iii) यदि प्रदायकर्ता किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत प्रदाय को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह प्रदाय आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित की होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा न की प्रदाय को पूर्ण करने की निर्धारित तारीख के बाद दिया जाएगा।
- (2) यदि माल के प्रदाय में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो, जो बोलीदाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी के साथ या उसके बिना कर दी जाएगी।
7. उपापन में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर होगा।
8. बिड प्रपत्र (RFP) में अंकित तालिका **Maximum service cum problem solving period allowed from the day of reporting** के उल्लंघन किये जाने पर संवेदक पर प्रतिदिन प्रत्येक आइटम हेतुरु की शास्ति आरोपित की जाएगी जिस बाबत राजस्व मण्डल का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।

इससे साक्ष्य में इसमें पक्षकारों ने आज दिनांक.....माह.....सन 20.....को अपने हस्ताक्षर किये।

अनुमोदित प्रदायकर्ता के हस्ताक्षर

राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से

हस्ताक्षर पदनाम

दिनांक

दिनांक

साक्षी संख्या 01

साक्षी संख्या 01

साक्षी संख्या 02

साक्षी संख्या 02

Annexure A : 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 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 behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- D.** Not misuse any information shared between the procuring entity and the bidder with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- E.** Not indulge in any coercion including impairing or harming or treating to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- F.** 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 obligation, or compliance with applicable laws and regulation.

A Bidder may be considered to be 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 decision of the procuring entity regarding the bidding process's
- 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 sub contraction, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or
- F.** The bidder or any of its affiliates participated as consultant in preparation of the design or technical specifications of the good, 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.

Annexure B: 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 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 or directors and officers have not been convicted of any criminal finance related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract with in a period of three years preceding the commencement of this procurement process or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
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:
6. Our firm has not been blacklisted /debarred anywhere in the Rajasthan.
7. Our firm is dealing in the aforesaid procured good i.e. AMC & repair of **Computer and Allied Items** for the last..... Years (please mention the number of years. minimum three year experience is required as per tender document.)
8. I/we have put my/our signature along with seal of my/our firm on every page of the tender document as a token of acceptance of the terms & conditions of the tender document.
9. We have purchase the tender document @Rs. 200 vide receipt/challan no.
10. Security deposit is being submitted in the form of cash receipt no.....
banker's cheque no., DD no. Egras
no.....

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: Hon'ble Chairman, BOR Ajmer

The designation and address of the Second Appellate Authority: Principal Secretary, Revenue Dept.

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 there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document with in 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 feel aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by 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 or financial Bids 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 off 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 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 with in 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, as the case may be.

4) Appeal not to lie in certain case

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

- a) Determination of need of procurement;
- b) Provision limiting participation of Bidder 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 second appellate, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

6) Fee for filing appeal

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

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:

- (1) Name of the appellant:
- (2) Official address, if any:
- (3) 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, 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 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, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between 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 error, 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. 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.
- ii. Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed, if it is provided in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under-
 - a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and
 - b) 50% of the value of goods or services of the original contract.]

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 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 the order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Annexure E: Declaration by the Bidder regarding Qualification

In relation to my/our Bid submitted to "**REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER**" for procurement of **AMC for Computer and Allied Items** in response to their **Nib No. BOR/ Service/AMC/Rs.5,00,000/OCB/2025/01**
Dt.: 19.09.2025

I/We hereby declare 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 or directors and officers have not been convicted of any criminal finance related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract with in a period of three years preceding the commencement of this procurement process or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
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:

Mobile No.:

Annexure F: Declaration by the Bidder regarding Blacklisting / Debarred

In relation to my/our Bid submitted to **REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER** for procurement of **AMC for Computer and Allied Items** in response to their **Nib No. BOR/ Service/AMC/Rs.5,00,000/OCB/2025/01** Dt.:19/09/2025

I/We hereby declare that my/our firm has not been **BLACKLISTED / DEBARRED** by any Government / Private / Public Department in any way in preceding three years.

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

Mobile No.:

Annexure G: Declaration by the Bidder regarding Work Experience

In relation to my/our Bid submitted to **REGISTRAR, BOARD OF REVENUE FOR RAJASTHAN, AJMER** for procurement of **AMC for Computer and Allied Items** in response to their **Nib No. BOR/SService/AMC/Rs.5,00,000/OCB/2025/01** **Dt.:19/09/2025**

I/We hereby declare that my/our firm has worked for Government / Public sector Department (Please mention the name of the organistaion) in respect of service of **Computer and Allied Items** in the last three years. At least two orders enclosed having total value of more than 1 Lakh.

Sr.No.	Name of the Government Office	Year in which the service is rendered	Amount of the service rendered
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

The bidder must submit the work orders (Self-Attested Copies of above mentioned) otherwise the Procuring Entity will not entertain the above information.

The Total Average amount of work done in past three years must be more than Rs 1 Lakh.

I/We hereby certify that we had successfully completed the above work order

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Mobile No. :

शपथ-पत्र (Annexure - I)

(राशि रुपये 100 के गैर न्यायिक स्टाम्प पर नोटेरी द्वारा प्रमाणित)

Nib No. BOR/Service/AMC/Rs. 5,00,000/OCB/2025/01

Dated: 19/09/2025

मैसर्स (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता)

..... शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करता /करता हूँ कि:-

1. बिड क्रमांक मय दिनांक में मेरे/हमारे द्वारा दी गयी समस्त जानकारी/दस्तावेज पूर्णतया सही हैं।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी, केन्द्र/राज्य सरकार के किसी भी विभाग अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा विगत 03 वर्षों में Black Listed/Debar/नहीं की गयी हैं।
3. बोली प्रपत्र में मांगी गई विभिन्न प्रकार के पंजीकरण के प्रमाण पत्र छायाप्रति संलग्न कर दी गई हैं एवं समस्त दस्तावेज पूर्णतया सही हैं तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
4. उपरोक्त बिड संख्या में चाही गई/संलग्न की गई सूचनाएं प्रमाण पत्र गलत/कूटरचित पाया जाता है तो विभाग किसी प्रकार की कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र हैं।

Date:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

Mobile No. :