

राजस्थान सरकार  
कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर  
विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर  
क्रमांक/फा/स्टोर/फोटोस्टेटमशीन/भप्रआ/33/2023-24/ 191

दिनांक :- 16/1/2024

### निविदा सूचना

कार्यालय भू प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान जयपुर द्वारा निम्न कार्य हेतु फर्मों से मोहर बन्द निविदा (तकनीकी एवं वित्तीय) निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं	विवरण	अनुमानित राशि (लाखों में)	बिड प्रपत्र शुल्क (रुपयों में)	अमानत राशि (रुपयों में)	बिड प्राप्त/जमा होने का दिनांक व समय	बिड खोलने का दिनांक व समय
1.	भू प्रबन्ध आयुक्त कार्यालय उपयोगार्थ एक फोटो स्टेट मशीन क्रय करने हेतु।	03.10	200.00	6200.00	16.01.2024 03.PM से 24.01.2024 02.PM तक	24.01.24 03.00 P.M

निविदा प्रपत्र, निविदा सूचना से सम्बन्धित नियम, शर्तें सम्बन्धी दस्तावेजों के सम्बन्ध में भू-प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान विमान भवन, गोपाल बाड़ी, जयपुर के कार्यालय में कार्यालय समय में जानकारी प्राप्त की जा सकती है, या राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.rajasthan.gov.in>) से उक्त बिड प्रपत्र देखा और डाउनलोड किया जा सकता है। बिड प्रपत्र के साथ बिड प्रपत्र शुल्क की डीडी/बैंकर चैक/नकद जमा की रसीद संलग्न करना आवश्यक है। बिड को निरस्त करने का अधिकार भू-प्रबन्ध आयुक्त राजस्थान जयपुर को होगा।

  
(रजनी मीणा)

अति.भू प्रबन्ध आयुक्त,  
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार  
कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर  
विमान भवन, गोपालबाड़ी, जयपुर

क्रमांक/फा/स्टोर/फोटोस्टेट मशीन/33/भप्रआ/2023-24 / 191

दिनांक :- 16/1/24

**निविदा सूचना**

कार्यालय भू प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान जयपुर में फोटो स्टेट मशीन क्रय करने हेतु एक भाग मोहरबन्द सीमित बिड दिनांक 24.01.2024 को अपराह्न 02.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क (रुपयों में)	अमानत राशि (रुपयों में)	निविदा की वैधता अवधि
1.	कार्यालय उपयोग हेतु फोटो स्टेट मशीन 01 नग	3.10 लाख (सभी करो सहित)	200.00	6200.00	90 दिवस

1. निविदा प्रपत्र, निविदा सूचना से सम्बन्धित नियम, शर्तें सम्बन्धी दस्तावेज कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान विमान भवन, गोपालबाड़ी जयपुर से बिड प्रपत्र कार्यालय समय में सम्बन्धित बिड जारी होने की दिनांक 16.01.2024 से दिनांक 24.01.2024 तक निर्धारित शुल्क का डी0डी0/बैंकर चेक जमा करवाया जाकर प्राप्त किया जा सकता है या राज्य लोक उपापन पोर्टल (<http://sppp.rajasthan.gov.in>) से भी डाउनलोड किया जा सकता है। बिड निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। डाऊनलोड बिड प्रपत्र बिना बिड प्रपत्र शुल्क डी0डी0/बैंकर चेक संलग्न किये स्वीकार योग्य नहीं है।
2. निविदा शीलबन्द लिफाफे में, जिराके उपर फोटो स्टेट मशीन क्रय अंकित हो, कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर के कार्यालय में दिनांक 24.01.2024 को अपराह्न 02:00 बजे तक व्यक्तिशः/डाक द्वारा पहुंच जानी चाहिये। प्राप्त बिड उसी दिन 03:00 बजे उपस्थित बिडदाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय क्रय समिति द्वारा अति.भू-प्रबन्ध आयुक्त, कक्ष में खोली जावेगी।
3. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी। समय पश्चात् प्राप्त बिड को "Returned as unopened" करके लौटा दिया जावेगा।
4. विभागीय क्रय समिति न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार किये जाने के लिए बाध्य नहीं है तथा वह किसी भी बिड को या उसके किसी भी भाग को बिना कोई कारण बताये रद्द कर सकेगी।
5. भरी हुई बिड के साथ अमानत राशि का नकद की रसीद/डी.डी./बैंकर चेक संलग्न करना आवश्यक है।

क्रमांक/फा/सगरांख्यक/

192-193

1. नोटिस बोर्ड कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान जयपुर
2. नोटिस बोर्ड संभागीय आयुक्त कार्यालय, जयपुर।

(रजनी मीणा)  
अति.भू प्रबन्ध आयुक्त,  
राजस्थान, जयपुर  
दिनांक:- 16/1/2024

(P3)  
अति.भू प्रबन्ध आयुक्त,  
राजस्थान, जयपुर

# निविदा प्रपत्र

अन्तिम तिथि:-

समय:-

राजस्थान सरकार

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर  
विमान भवन, गोपालबाडी, जयपुर

1. फोटो स्टेट मशीन की निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, डाक का पता व मोबाईल नम्बर .....
2. किसको सम्बोधित किया गया:- कार्यालय भू प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर  
संदर्भ क्रमांक : .....
3. निविदा शुल्क की राशि रुपये ..... डी0डी0/बैंकर चैक सख्या .....  
दि0 द्वारा जमा करा दी गई है।
4. हम अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा क्रमांक/फा/स्टोर/फोटोस्टेटमशीन/33/भूप्रआ/2023-24/.../११/... दिनांक 16/1/2024 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गई उक्त निविदा सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों के हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।)
5. निविदा के साथ जी.एस.टी./पंजीयन प्रमाण-पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी पेन नम्बर की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।
6. सामान की कीमत पर जी.एस.टी. अलग से देय हो तो उसका स्पष्ट उल्लेख दरों में किया जावे।
7. निविदा की दरे स्पष्ट रूप से शब्दों एवं अंकों में अंकित की जावे, कटिंग नही करे। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।
8. निविदा प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित नही की जावे। सशर्त निविदा स्वीकार नही की जावेगी।
9. निविदा की समस्त कार्यवाही राज लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के अधीन होगी।
10. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन:- बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व किसी भी समय, उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणामस्वरूप, धारा 23 के उपबंधों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
11. निविदा को स्वीकार करने अथवा बिना कारण बताये अस्वीकार करने का समस्त अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
12. निविदादाताओं को अमानत राशि के बतौर बिड सूचना में उल्लेखित अमानत राशि बिड के साथ डी0डी0/बैंकर चेक द्वारा जमा करानी होगी।

8

13. स्वीकृत निविदादाता को 500/- रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत करना होगा।
14. स्वीकृत निविदादाता को प्रतिभूति की रकम के रूप में आदेशित राशि का 5 प्रतिशत जमा करवाने होंगे, जो नियमानुसार कार्य पूर्ण होने पर लौटा दिये जावेगे। सफल निविदादाता की अमानत राशि के पेटे जमा राशि/प्रतिभूति राशि में समायोजित की जायेगी।
15. निविदा के साथ निविदा फार्म, अमानत राशि का डी.डी./बैंकर चैक, फर्म का रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र, जी.एस.टी/ टिन नम्बर एवं निविदा में वर्णित अन्य आवश्यक दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है।
16. सफल निविदादाता उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 की शर्तों को मानने हेतु बाध्य होगा तथा बिड फार्म शर्तों की प्रस्तुत सूची के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करेगा।
17. निविदादाता अपनी निविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा।
18. यह मान लिया जायेगा कि निविदादाता द्वारा समस्त निविदा शर्तों को सावधानीपूर्वक जाँच कर पढ़ समझ लिया है जिस पर निविदादाता पूर्ण रूप से सहमत होकर प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर कर रहा है।
19. निविदादाता फर्म का नाम एवं डाक का पुरा पता एवं फोन नम्बर अंकित होना चाहिए।
20. उपापन समिति की अनुशंषा उपरान्त सक्षम स्वीकृति के बाद ही आदेश दिया जावेगा।
21. स्वीकृत निविदा को फोटो स्टेट मशीन वारंटी अवधि में खराब होने पर 24 घण्टे के भीतर मशीन/उपकरण को सही कर चालू करना होगा। इसके लिए स्वीकृत बिडदाता को फैंक्स नम्बर, ई-मेल आई.डी. तथा फर्म का पता आदि देने होंगे।
22. खराब उपकरण 24 घण्टे के भीतर सही कराया जाना होगा, नहीं किये जाने पर 500/- रुपये प्रतिदिन की दर से शारित लगाई जावेगी।
23. फोटो स्टेट मशीन की प्रस्तुत दर में स्वीकृत दरों पर उक्त मशीन एफओआर भू प्रबन्ध आयुक्त, विमान, भवन, गोपाल बाड़ी जयपुर-302001 इन्सटालेशन चार्ज भी शामिल होगा।
24. मशीन के तकनीकी मागपदण्ड परिशिष्ट-A पर संलग्न है।

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील

बिडदाता का नाम

पूर्ण पता

टेलीफोन नं (निवास)

(कार्यालय)



## बिडदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिस फोटो स्टेट मशीन के लिए जो निविदा दी है, उससे सम्बन्धित निविदा की शर्तों को ढंग से पढ़ा एवं समझा है तथा हम निविदा की शर्तों से सहमत हैं तथा इन शर्तों को मानने हेतु बाध्य हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो विभाग मेरे/हमारे विरुद्ध किसी भी कानूनी कार्यवाही हेतु अधिकृत होगा एवं मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर लिया जाएगा तथा सीमित बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए।

बिड दाता के हस्ताक्षर मय सील

बिडदाता का नाम

पूर्ण पता

टेलीफोन नं (निवास)

(कार्यालय)



## बिड संबंधी तकनीकी प्रस्ताव

क्रम संख्या	नाम सामग्री	विवरण	कार्य अनुभव संबंधी विवरण
1	2	3	4
1.	कार्यालय उपयोग हेतु फोटो स्टेट मशीन 01	परिशिष्ट-A पर संलग्न है।	

हस्ताक्षर बिडदाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....

1. बिड प्रपत्र शुल्क जमा डी.डी./चैक नं..... दिनांक.....
2. अमानत राशि जमा डी0डी0/बैंकर चैक नं..... दिनांक .....
3. पंजीयन प्रमाण-पत्र संलग्न है/नहीं है।
4. पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति संलग्न है/नहीं है।
5. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नम्बर संलग्न है/नहीं है।

हस्ताक्षर बिडदाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....

(RS)

बिड संबंधी वित्तीय प्रस्ताव (दरो सम्बन्धी)

बिड संबंधी तकनीकी प्रस्ताव

क्रम संख्या	नाम सामग्री	संख्या	दर प्रति नग	जी.एस.टी.	कुल राशि
1	2	3	4	5	6
1.	कार्यालय उपयोग हेतु फोटो स्टेट मशीन 01	01 नग			

नोट :- 1. दर में इन्स्टालेशन चार्ज भी शामिल होगा।

2. दर के साथ मशीन का मेक मॉडल एवं कंपनी का नाम दर्ज करना आवश्यक है।

हस्ताक्षर बिडदाता

फर्म का नाम.....

मो0/फोन नं0.....



**Specification - Multifunction Photocopy Machine**

1	Type of Machine	Multifunction Photocopy Machine
2	Print Technology	Laser
3	Type of Printing	Monochrome
4	Cartridge Technology	Separate Drum and Toner (Dual Component)
5	Platen/Flatbed Size	A3
6	Paper Size (Original/Image)	A3/A3
7	RAM size (MB)	2048 or better
8	Hard Disk	250 GB or more
9	Minimum Speed per Minute in A4 Size-Mono	30 or better
10	Minimum Speed per Minute in A3 Size-Mono	20 or better
11	Scanning Feature Availability	Yes
12	Duplexing Feature Availability	Yes
13	Networking Feature Availability	Yes
14	If yes, Type of Network Interface	Ethernet 10/100/1000
15	Wi-Fi Availability	Yes (in built) and Mobile Direct Printing
16	Original Document Feeder Type	DADF/RADF
17	Feeder Capacity (Number)	100 or more
18	Number of Main Paper Tray	2 (minimum)
19	Each Main Paper Tray Capacity (Number)	500 or more
20	Bypass Facility	Yes
21	If Yes, Bypass Tray Capacity	100 or more
22	Yield of the cartridge supplied with Machine for Black (Number of prints)	25000 or more
23	On Site OEM Warranty (Year)	3



## 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 administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my /our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

A handwritten signature in black ink, consisting of a circle followed by a stylized, cursive-like mark.

### **Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the **First Appellate Authority is Secretary, Revenue Rajasthan Secretariat, Jaipur.**

The designation and address of the **Second Appellate Authority is Secretary, Finance Rajasthan Secretariat, Jaipur.**

#### **1) Filing an appeal**

If any Bidder or Prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued 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 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 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 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 confidentially.



### **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 Appeal Authority, as the case may be, in person or through registered post of authorized representative.

### **6) Fee or 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 or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.



**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012.**

Appeal No. .... of .....

Before the ..... (First/Second Appeal Authority)

1. Particulars of appellant:

i. Name of Appellant: Settlement Commissioner, Rajasthan, jaipur

ii. Official Address, if any:

iii. Residential Address:

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

i. Revenue Secretary, Rajasthan Secretariat, jaipur.

ii.

iii.

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who have 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 Signature

