



राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर – 302018
Rajasthan Staff Selection Board, Jaipur – 302018

Website : www.rsmssb.rajasthan.gov.in

Tel. : 0141-2722520

क्रमांक:- प.3(35)R.S.S.B./स्टोर/कम्प्यू. स्टेश./2019-20/112

दिनांक: 26.08.19

खुली निविदा सूचना (2019-20/08)

राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड कार्यालय में स्थापित विभिन्न अनुभागों के कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं नेटवर्किंग के रखरखाव/मरम्मत की सेवाओं हेतु निविदा की शर्तों एवं स्पेशिफिकेशन के अनुसार फर्म/निर्माताओं/सप्लायर्स/प्राधिकृत व्यवहारियों/प्राधिकृत सेवा केन्द्रों/सेवा प्रदाताओं/सदभाविक व्यापारियों से वार्षिक अनुबंध किये जाने हेतु निर्धारित प्रपत्र पर सीलबन्ध निविदाएँ आमंत्रित की जाती है :-

विवरण	अनुमानित राशि (लाख में)	बोली प्रतिभूति राशि (रु.में)	बिड प्रपत्र उपलब्ध होने की दिनांक एवं प्रपत्र मूल्य	बिड प्राप्ति की अंतिम दिनांक व समय	बिड खोलने की तिथि व समय
Comprehensive Annual Maintenance Contract of Desktop Computers, Laptop, Printers and other peripherals etc.	3.00	6,000	दि. 27.08.19 रुपये 400/-	दि. 03.09.19 मध्याह्न पश्चात् 1:00 तक	दि. 03.09.19 मध्याह्न पश्चात् 3:00
Non - Comprehensive Annual Maintenance Contract of Local Area Network, Network Devices.					

बिड प्रपत्र एवं शर्तें www.rsmssb.rajasthan.gov.in एवं <http://Sppp.raj.nic.in> पर भी उपलब्ध हैं। वेबसाईट से डाउनलोड किये गए प्रपत्र की स्थिति में बिड शुल्क रु. 400/- का बैंकर्स चैक/डी.डी. एवं बोर्ड कार्यालय से खरीदे गये प्रपत्र की स्थिति में नगद जमा रसीद संलग्न करना आवश्यक हैं। सचिव, राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर के नाम देय, डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंक चेक के माध्यम से निविदा शुल्क रोकड़ शाखा में जमा करवाकर, प्रपत्र प्राप्त किया जा सकता हैं एवं बोली प्रतिभूति राशि जमा की जा सकती हैं। निविदा प्रपत्र डाक से मंगवाने पर डाक खर्च रूपये 50/- अलग से देय होगा।

(डॉ. मुकुट बी.जांगिड़)
सचिव



राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर – 302018
Rajasthan Staff Selection Board, Jaipur – 302018

Website : www.rsmssb.rajasthan.gov.in Tel. : 0141-2722520

बिड प्रपत्र नं. : खुली निविदा सूचना 2019-20 /
बिड जमा कराने की अंतिम तिथि
अगरान्द : 1.00 तक
बिडप्रपत्र को मूल्य : 400 /-

तकनीकी निविदा

Comprehensive Annual Maintenance Contract of Desktop Computers, Laptop, Printers and other peripherals etc. & Non-Comprehensive Annual Maintenance Contract of Local Area Network, Network Devices

- बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम :
दूरभाष/मोबाईल नंबर एवं डाक का पता :
बैंक खाता संख्या : बैंक का नाम :
शाखा का नाम : IFSC Code :
 - किसको संबोधित की गई : सचिव, राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर
 - संदर्भ -- निविदा सूचना संख्या : 2019-20 / दिनांक :
 - बिड शुल्क की राशि 400/- (रु. चार सौ मात्र) नकद रसीद संख्या दिनांक
डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या के द्वारा जमा करा दी गयी है/संलग्न है। राज्य लोक उपापन पोर्टल से बिड प्रपत्र डाउनलोड करने पर बिड शुल्क की राशि पृथक से डी.डी./बैंकर्स चैक द्वारा भुगतान की जानी है।
 - हम राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना 2019-20 / दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाणमें हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
 - वित्तीय निविदा में उद्धृतकी गयी दरें अनुबंध की तिथि से एक वर्ष तक के लिये विधिमान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर RTPP नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
 - बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या जो बैंक का नाम पर अहस्तित किया गया है। रु. 6,000/- के लिये बिडप्रतिभूति राशि के पेटे संलग्न किया जाता है।
 - GST नियमों के अन्तर्गत पंजीयन सं. पेन नंबर की प्रति संलग्न है।
 - राजकीय विभागों तथा स्वायत्तशासी संस्थाओं में अनुभव का विवरण :- (कम से कम एक वर्ष का अनुभव)
- | क्र.सं. | राजकीय विभागों तथा स्वायत्तशासी संस्थाओं का नाम | अवधि |
|---------|---|------|
| | | |
| | | |
| | | |
- निविदा पर हस्ताक्षर फर्म से अधिकृत व्यक्ति द्वारा किए जावें।
 - बिडदाता अपनी अन्य कोई शर्त अंकित नहीं करें। यदि अन्य शर्त अंकित की जाती है तो बिड को अस्वीकृत करने/शर्त को अमान्य करने का अधिकार बोर्ड का होगा।
 - तकनीकी रूप से योग्य निविदा की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
 - बिड शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि जमा/संलग्न नहीं होने एवं बिंदु संख्या 08 एवं 09 पर अंकित शर्तों के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मध्य सील



राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर – 302018

Rajasthan Staff Selection Board, Jaipur – 302018

Website : www.rsmssb.rajasthan.gov.in Tel. : 0141-2722520

खुली निविदा के लिये निविदा एवं संविदा शर्तें

- नियम :- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण मालूम करनी चाहिए।
1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद करना चाहिए। "तकनीकी निविदा" और "वित्तीय निविदा" को अलग – अलग लिफाफों में सीलबंद करके दोनों लिफाफों को एक तीसरे बड़े लिफाफे में रखकर उक्त बड़े लिफाफे को भी सीलबंद करना होगा, अन्यथा आप द्वारा दी गई निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। तीसरे लिफाफे पर "Annual Maintenance Contract of Desktop Computers, Laptop, Printers and other peripherals etc." के लिये निविदा लिखना अनिवार्य होगा।
 2. "वास्तविक डीलरों (Bonafide dealers) द्वारा निविदायें" – निविदायें Services (सेवाओं) के पंजीकृत अनुभवी फर्मों/राजकीय कार्यालयों द्वारा ही दी जायेगी। अतः वे अंत में उल्लेखित विवरणानुसार एक घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
 3. (क) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में टेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।
(ख) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नये भागीदार/भागीदारों के टेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा, तब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृती के लिए टेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्त (डिस्चार्ज) होगी।
 4. GST (माल एवं सेवा कर) पंजीयन:—कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, GST अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होना चाहिए तथा GST पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिये। साथ ही डीलर को पेन नंबर अवश्य देने होंगे।
 5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
 6. दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं/या उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होना चाहिये; यदि कोई शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर किये जाने चाहिये। शब्दों व अंकों में प्रस्तुत दरों में भिन्नता होने पर शब्दों में अंकित दरों को प्रस्तावित दर माना जायेगा। दरों में राजस्थान बिक्री कर एवं केन्द्रीय बिक्री करों की राशि को पृथक से दिखाना चाहिये।
 7. दरें गन्तव्य स्थान तक (एफ.ओ.आर.) उद्धृत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी कर प्रभारों को शामिल करना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामलों में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा गाडी भाड़े (कांटेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जावेगी।
 8. विधि मान्यता—निविदायें, उनके खोले जाने के दिनांक से तीन माह की अवधि के लिये विधिमान्य होंगी।
 9. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिये यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की शर्तों विनिर्देशों आकार, मेक, रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि इन शर्तों, विनिर्देशों, रेखाचित्रों आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
 10. निविदादाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े (सब लैट) पर नहीं देगा।
 11. विनिर्देश :-
 - i. (क) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसीफिकेशन ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसीफिकेशन्स के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्णरूप में उन स्पेसीफिकेशन्स के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।
 - ii. निविदा में अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य सामग्रियों के मामलों में, जहां कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने न हों, वहां अत्युत्तम गुणवत्ता एवं दिशात्मक की वस्तु का प्रदाय किया जायेगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई

वस्तुएँ विनिर्देशों के अनुरूप हैं, तथा क्या वे नमूनों, यदि कोई हो, के अनुसार हैं, क्या वे सर्वश्रेष्ठ गुणवत्ता की है, किया गया निर्णय अंतिम एवं निविदादाताओं के लिये बाध्यकारी होगा।

- iii. वारंटी/गारंटी खण्ड:- निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/सामान/वस्तुएँ खरीदे जाने वाले उक्त माल/सामान/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से एक माह की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेंगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया है, यदि एक माह की उक्त अवधि में, उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गये हैं(तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम व निर्णायक होगा), तो क्रेता उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया जाये, रद्द करने का हकदार होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/सामान/वस्तुएँ विक्रेता की ज़िम्मेदारी होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिये कहा जाये तो वह उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी नुकसानी के लिये भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।
- iv. मशीनों एवं उपकरणों के मामले में भी, उक्त खण्ड (iii) में उल्लेखित किये गये अनुसार वारंटी दी जायेगी तथा निविदादाता गारंटीकृत अवधि में पुर्जा, यदि कोई हो, को बदलेगा और किसी भी विनिर्माण की कमी को दूर करेगा यदि उक्त अवधि में वैसा पाया जाये, ताकि मशीन एवं उपकरण ठीक काम कर सकें। निविदादाता मशीनों एवं उपकरणों को उस स्थिति में भी बदलेगा यदि वे ऐसे अपूर्ण पाये जाएँ कि विनिर्माण की त्रुटि आदि के कारण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।
- v. क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में निविदादाता ऐसे निबंधनों और शर्तों पर भी उनके बीच स्वीकार की जाये, वार्षिक रख रखाव (मेंटीनेन्स) एवं मरम्मत करने के लिये उत्तरदायी होगा। निविदादाता किसी विशिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिये आवश्यक स्पेयर पार्ट्स एवं उपकरणों का निश्चित समुचित प्रदाय करने के लिये भी, चाहे वार्षिक रखरखाव व मरम्मत की दर संविदा के अधीन या अन्यथा उत्तरदायी होगा। मॉडल में परिवर्तन के मामले में, वह क्रेता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा जो अपनी मशीनों एवं उपकरणों को पूर्ण रूप से कार्यकारी दशा में रखने के लिये उनसे स्पेयर पार्ट्स खरीद सकेंगे।

12. बोली प्रतिभूति राशि :

- खुली प्रतियोगी बोली, द्वि-प्रक्रमी बोली, दर संविदा, इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के मामले में बोली प्रतिभूति बोली के लिये प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिये प्रदत्त मात्रा का 0.5% होगा और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित हैं, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी। राज्य सरकार द्वारा एजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले से, यदि छूट प्राप्त नहीं हो तो बोली आमंत्रित करने वाली सूचना में यथा-विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी।
- बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वाभिव्यक्तियों या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कंपनियों से ली जायेगी।
- बोली प्रतिभूति लिखित या बोली प्रतिभूति की नकद रसीद या बोली प्रतिभूत करने की घोषणा आवश्यक रूप से मुहरबंद बोली के साथ होगी।
- उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिश्चय के संबंध में रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिये बोली प्रतिभूति में समायोजित नहीं की जायेगी। तथापि, मूल रूप से उपापन करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।
- बोली प्रतिभूति नकद, बैंक चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूपविधान में बैंक गारंटी के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढ़ायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से पचास दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिये।
- बोली दरस्तावेजों में यह नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति का निर्गामी और बोली प्रतिभूति की पुष्टि करने वाला, यदि कोई हो, के साथ ही बोली प्रतिभूति का प्रारूप और निबंधन उपापन संस्था को भी भेजा जाना चाहिये। अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में, बोली दरस्तावेजों में यह भी नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति भारत में किसी निर्गामी द्वारा जारी की जायेगी।

7. यदि अपेक्षित हो तो प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करने से पूर्व, बोली लगाने वाला बोली प्रतिभूति के प्रस्थापित निर्गामी या प्रस्थापित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता को पुष्टि करने के लिये उपापन संस्था से अनुसूचित कर सकेगा। उपापन संस्था ऐसे किसी अनुरोध का तत्परता से प्रत्युत्तर देगी।
 8. बोली प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत बैंक गारंटी की संबंधित जारी करने वाले बैंक से पुष्टि करायी जायेगी। तथापि, प्रस्तावित निर्गामी या किसी प्रस्तावित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता की पुष्टि इस आधार पर बोली प्रतिभूति को अस्वीकार करने से उपापन संस्था को अपवर्जित नहीं करती है कि निर्गामी या, यथास्थिति, पुष्टि करने वाला दिवालिया हो गया है या अन्यथा उधार के लिये पात्र नहीं रहा गया है।
 9. असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और कथार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।
 10. बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहृत (Forfeited) कर दी जायेगी, अर्थात् :
 - i. जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है;
 - ii. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कथार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है;
 - iii. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है;
 - iv. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है;
 - v. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।
 11. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।
 12. उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी, अर्थात्:-
 - a. बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर,
 - b. सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिये करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर,
 - c. उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर, या
 - d. बोली प्रस्तुत करने के लिये अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है।
13. (1) **करार एवं कार्य संपादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :-**
1. सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 15 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में उसके खर्च पर विनिर्दिष्ट मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा निविदा में अंकित अनुमानित राशि के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
 2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हैं और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।
 3. राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिये अनुमानित राशि की एक प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों, जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड के समझ लक्षित हैं, के मामले में यह प्रदाय अनुमानित राशि का दो प्रतिशत होगी।
 4. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्रारूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:
 - i. किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,
 - ii. राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिये राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।
 - iii. किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिये नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।
 - iv. किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की और

से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

5. कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्याताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुये बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्याताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिये विधिमान्य रहेगी।
- (3) प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण :- प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जा सकेगा :-
 - a. जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 - b. जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
 - c. प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
14. भुगतान :- भुगतान विभाग द्वारा पूर्ण सन्तुष्टि पश्चात् त्रैमासिक अवधि समाप्ति पर बिल से नियमानुसार किया जावेगा। भुगतान करने में होने वाले व्यय की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। किसी प्रकार की कोई अग्रिम राशि नहीं दी जायेगी। नियमानुसार T.D.S. की कटौती की जायेगी एवं GST भुगतान का प्रमाण-पत्र अगले बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा, उसके अभाव में बिल कोपालय भिजवाया जाना संभव नहीं होगा।
15. वसूलियां : परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूटफूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिये वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूटफूट, रद्द किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित क्षय के साथ वसूली उसकी देय राशि (Dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जायेगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।
16. निविदादाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाईसेंस प्राप्त करने के लिये अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिये।
17. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है, जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा, जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
18. क्रेता अधिकारी 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 जिन वस्तुओं के लिये निविदादाता ने निविदा दी है, उन सबके लिये या किसी एक या अधिक के लिये निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को सामान की भर्तों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
19. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:-
 1. यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।
 2. यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्मस के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
 3. एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नंबर।
 4. कंपनी के मामले में कंपनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।
20. यदि संविदा के निर्वचन (Interpretation) अंशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा जो उस विवाद के लिये एकमात्र मध्यस्थ (शाले आर्बिटेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप अधिकारी इस संविदा से संबंध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।
21. इस कार्य से संबंधित सफल निविदाकार को गोपनीयता बनाये रखनी होगी।
22. समस्त विधिक कार्यवाहियां, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।
23. बिड प्रक्रिया के संबंध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम अपील अध्यक्ष, राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर एवं द्वितीय अपील शासन सचिव, कार्मिक विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को की जा सकेगी।
24. संलग्नक 'ए', 'बी', 'सी', 'डी' इस निविदा का भाग होगा। संलग्नक 'बी' के अनुसार निविदादाता द्वारा घोषणा पर इस्ताहार मय सील करने होंगे।
25. मैंने सभी शर्तों को अध्ययन कर लिया है एवं स्वीकार्य है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील

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-
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity

Conflict of Interest

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

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

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- 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 Qualifications

Declaration by the Bidder

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

In response to their Notice Inviting Bids No.....Dated.....I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in public Procurement Act, 2012 that;

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding 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
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:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(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 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 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 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 endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

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

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

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

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against

And name and designation of the officer/authority

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 representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with appeal:

6. Ground 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 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.

(ii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

कम्प्यूटर व प्रिंटर से संबंधित कार्य के लिए सामान्य नियम

1. निविदाकार को सभी कम्प्यूटर, लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर, सीडी राईटर (एक्सटर्नल), LAN सिस्टम, नेटवर्क डिवाइसेस (केबल, लैन स्विच, 1/0 डिवाइस) और संबंधित उपकरण जो बोर्ड में परिसर में स्थापित किये गये हैं, की खराबी को ठीक करने के लिए सेवाएं प्रदान करना है।
2. जिन भागों के लिए सेवाएं प्रदान नहीं की जा सकती हैं, उन्हें निविदाकार द्वारा प्रतिस्थापित किया जावेगा। जिन भागों को प्रतिस्थापित किया जाना है, उन भागों को प्रतिष्ठित ब्रांड के नए भागों के बराबर क्षमता का होना चाहिए।
3. कम्प्यूटर, लैपटॉप, प्रिंटर से संबंधित मरम्मत/संधारण कार्य हेतु स्थाई प्रकृति की वांछित सामग्री सेवादाता को वित्तीय निविदा प्रपत्र 2 के अनुसार बोर्ड द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी।
4. कम्प्यूटर हार्डवेयर और इसके बाह्य उपकरणों के मामलों में, अनुबंध प्रकृति में व्यापक होगा, अर्थात् अनुमोदित दूर ऑपरेटिंग सिस्टम के रखरखाव, सॉफ्टवेयर इंस्टॉलेशन और कम्प्यूटर पर इंटरनेट/ईमेल के कॉन्फिगरेशन और सभी स्पेयर की लागत को कवर करेगी।
5. यह अनुबंध समझौता विशेष रूप से आग, चोरी, दंगे, दुर्घटना और अन्य असाधारण परिस्थितियों जैसे चूहे खतरे आदि के कारण होने वाले नुकसान को बाहर करता है।
6. बोर्ड उपकरण प्रदान करने या रखरखाव सेवाएं प्रदान करने के लिए निविदाकार को पूर्ण पहुंच प्रदान करेगा और निविदाकार के सेवा प्रतिनिधियों को बोर्ड ऐसे कर्मचारी को उपलब्ध कराएगा जो समस्याओं से परिचित हैं और कार्य स्थान और सुविधाएं प्रदान कर सकता है।
7. निविदाकार को कम्प्यूटर हार्डवेयर के रख-रखाव और LAN प्रणाली को बनाए रखने के लिए निश्चित आधार पर एक सिस्टम इंजीनियर उपलब्ध कराना होगा। प्रत्येक मुख्य वस्तु जैसे कम्प्यूटर, प्रिंटर, लैन स्विच आदि की सर्विसिंग महीने में एक बार की जानी चाहिए और इस बारे में निविदाकार द्वारा एक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी।
8. निविदाकार को बोर्ड से कॉल प्राप्त होने पर तत्काल 24 घण्टे में कम्प्यूटर, प्रिंटर एवं नेटवर्किंग संबंधित कार्य को करना होगा। कम्प्यूटर, प्रिंटर एवं नेटवर्किंग के मरम्मत का कार्य समय पर नहीं करने की स्थिति में प्रति दिवस 200 रु. की शारस्ती (Penalty) भरित की जावेगी।
9. निविदाकार शिकायतकर्ता के नाम, शिकायत के विवरण और शिकायत की तारीख के साथ फोन पर शिकायत नोट करेगी और शिकायत संख्या आवंटित करेगी। शिकायतकर्ता को कंपनी के फर्म / इंजीनियर के कॉल रिपोर्ट में इंगित किया जाएगा।
10. कम्प्यूटर हार्डवेयर और उसके बाह्य उपकरणों और LAN प्रणाली में प्रत्येक समस्या को पूरी तरह से ठीक किया जाना चाहिए। एक सिस्टम में एक ही समस्या बार-बार नहीं होनी चाहिए। यदि एक ही समस्या तीन से अधिक बार होती है और इसे ठीक नहीं किया जाता है, तो यह माना जाएगा कि निविदाकार द्वारा इसका निदान नहीं किया जा सकता है या इस समस्या से जुड़े दोषपूर्ण भाग को प्रतिस्थापित नहीं किया गया है। इस मामले में उस प्रणाली के लिए रखरखाव राशि देय नहीं होगी।

11. यदि किसी प्रणाली में किसी भी प्रकार की समस्या है जिसे 4, घंटों के भीतर ठीक नहीं किया जा सकता है, तो समस्या के सुधार के लिए स्पष्ट कारण, समाधान और समय का उल्लेख निविदाकार इंजीनियर द्वारा कॉल रिपोर्ट पर किया जाना चाहिए।
12. निविदाकार द्वारा किसी भी प्रणाली / भाग को कार्यशाला में नहीं लिया जाएगा जब तक कि यह बहुत आवश्यक न हो। केवल दोषपूर्ण भागों को निविदाकार द्वारा कार्यशाला में ले जाया जा सकता है। यदि निविदाकार को अपनी मरम्मत के लिए कार्यशाला में भाग लेना है, तो उसे पहले से स्टैंडबाय भाग उपलब्ध कराना होगा ताकि काम जारी रखा जा सके।
13. यदि निविदाकार किसी भी हिस्से के लिए स्टैंडबाय सिस्टम प्रदान करता है जो ऑर्डर से बाहर है, तो यह निविदाकार की जिम्मेदारी होगी कि अनुबंध समझौते को समाप्त करने से पहले इसे दोषपूर्ण प्रणाली की मरम्मत / एतिस्थापित करना चाहिए और उसके बाद ही वह अपना स्टैंडबाय ले सकता है। सिस्टम वापस हो अन्यथा सिस्टम की लागत की पूर्ण वसूली निविदाकार से की जावेगी।
14. कम्प्यूटर हार्डवेयर और नेटवर्क से संबंधित सभी सेवाएं निविदाकार द्वारा हमारे स्थान पर प्रदान की जाएंगी।
15. यह निविदाकार की जिम्मेदारी होगी कि वह काम करने की स्थिति में काम के दायरे में सभी कंप्यूटर हार्डवेयर और लैन सिस्टम को सूचीबद्ध रखे। यदि निविदाकार ऐसा करने में विफल रहती है या नेटवर्क और बाह्य उपकरणों के लिए संतोषजनक सेवाएं प्रदान नहीं कर पाती है, तो बोर्ड द्वारा निविदाकार को नोटिस देकर उन नेटवर्कों के लिए कार्य बाहर से करवाया जा सकेगा व उसकी पूर्ण लागत फर्म से वसूली जावेगी।
16. अनुबंध की अवधि दरें स्फोकृत होने की तिथि - से एक साल तक के लिए मान्य होगी। जिसे RTTP नियमानुसार आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकेगा परन्तु बोर्ड इसे बढ़ाने के लिए कथ्य नहीं होगा।
17. सभी कंप्यूटर / सर्वर / प्रिंटर / स्कैनर घटक अनुबंध के दायरे में आएंगे। इसमें शामिल होंगे -
 - I. प्रोसेसर (सीपीयू)
 - II. मदरबोर्ड
 - III. मुख्य मेमोरी (RAM)
 - IV. स्टोरेज डिवाइस, यानी हार्ड डिस्क ड्राइव, फ्लॉपी डिस्क ड्राइव, CD & ROM ड्राइव।
 - V. क्री-बोर्ड, माउस।
 - VI. मोडेम
 - VII. मॉनिटर (तस्वीर ट्यूब को छोड़कर)
 - VIII. सभी परिधीय कार्ड / नेटवर्क कार्ड
 - IX. SMPS इकाई
 - X. उपरोक्त वर्णित प्रिंटर हेड और उपभोज्य वस्तुओं को छोड़कर प्रिंटर के सभी भाग।
 - XI. LAN सिस्टम और नेटवर्क स्विच आदि

18. निविदाकार का कोई भी इंजीनियर / व्यक्ति न तो किसी भी सिस्टम को खोलेगा और न ही बोर्ड के स्टोर प्रभारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी भी स्पेयर को बदलेगा अन्यथा निविदाकार उसी के लिए जिम्मेदार होगी और बोर्ड तदनुसार आवश्यक कार्रवाई कर सकता है।
19. निविदाकार को अपने रखरखाव के कर्मचारियों द्वारा पूरी तरह से अपने जोखिम पर किए गए सफाई सहित प्रणाली का रखरखाव मिलेगा। विभाग ए.एम.सी. के तहत रखरखाव के दौरान निविदाकार के रखरखाव कर्मचारियों द्वारा किसी भी चोट या मृत्यु के लिए किसी भी तरह का कोई भी भुगतान करने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा, किसी भी खर्च या कानून की अदालत में किसी भी मुकदमे का सामना करने के लिए उत्तरदायी होगा।
20. निविदाकार को साइट रखरखाव, मरम्मत और सर्वर, कंप्यूटर, लैपटॉप, प्रिंटर, लेजर प्रिंटर, इंस्क्रिप्ट / डॉट मैट्रिक्स प्रिंटर और बाह्य उपकरणों और अन्य हार्डवेयर भागों और सहायक उपकरण की सुधारात्मक और निवारक में विशेषज्ञता होनी चाहिए।
21. निविदाकार को अनुबंध की समाप्ति के समय काम करने की स्थिति में सभी उपकरणों को सौंपने की आवश्यकता होगी, अन्य वार उपकरण, दोषपूर्ण पाया गया, तो केवल निविदादाता द्वारा किसी भी बाहरी एजेंसियों से ठीक करवाया जाएगा और पूरे प्रतिस्थापन / मरम्मत लागत का वहन किया जाएगा।
22. सामान्य तौर पर निवारक रखरखाव का दायरा मार्गदर्शन के लिए नीचे दिया गया है। उचित रखरखाव के साथ-साथ किसी भी कंप्यूटर हार्डवेयर और लैन सिस्टम के टूटने के लिए आवश्यक कोई अन्य कार्य निविदादाता को संस्थान के नोडल अधिकारी के परामर्श से इस दायरे में करना होगा, ताकि सिस्टम को बनाए रखा जा सके।

रूट बेसिस पर किया जाने वाला कार्य:

- पूरे सिस्टम को उचित स्थिति में रखने के लिए I/O बॉक्स की सफाई, पैच कोर्ड।
- किसी भी खराबी, गर्मी निर्माण आदि को देखने के लिए, रैक आदि पर स्थापित स्विच / जैक पैनल का भौतिक निरीक्षण।
- कंप्यूटर हार्डवेयर और लैन रैक के अंदरूनी हिस्सों की सफाई जहां वैक्यूम / एयर ब्लोअर द्वारा स्थापित स्विच / उन्हें साफ करना।
- निवारक रखरखाव किसी भी उपकरण के साथ स्थापित कंप्यूटर सिस्टम के संबंध में महत्वपूर्ण देखभाल की आवश्यकता होती है इसलिए इन प्रणालियों के निवारक रखरखाव को महीने में कम से कम दो बार और महीने में एक बार अन्य व्यक्तिगत कंप्यूटरों के लिए किया जाना चाहिए।
- निवारक रखरखाव में कंप्यूटर हार्डवेयर और लैन सिस्टम की मासिक सर्विसिंग शामिल होगी, भले ही इस प्रणाली को टूटने का सामना करना पड़ा हो या नहीं और इसमें उचित संचालन, सर्विसिंग और सफाई के लिए पीसी के साथ स्थापित सभी बाह्य उपकरणों की जांच शामिल होगी।
- मशीनें (ब्लोअर के साथ) और प्रिंटर और प्लॉपी ड्राइव की सफाई और हेड अलाइनमेंट की जांच। उपयोगकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित एक निवारक रखरखाव रिपोर्ट टेकेदार को निर्धारित प्रारूप में स्टोर प्रभारी को सौंपी जाएगी, जिसमें विफल हो जाएगा कि टेकेदार को त्रैमासिक भुगतान जारी नहीं किया जाएगा।

List of Comprehensive Annual Maintenance Contract of Desktop Computers, Laptop, Printers and other peripherals etc.

S.No.	Items	Qty.
A. Desktop Computer		
1.	Accer Intel (R) Core™ i5-3570	26
2.	HP 406 G1 Microtower Business PC Intel Core i3-4150 processor	10
B. Printer & Scanner		
1.	Ricoh 310dn Printer	20
2.	HP LaserJet Pro M226dw All in One Laser Printer (Black)	05
3.	HP LaserJet Pro M1536dnf Multifunction Printer	1
4.	HP LaserJet M604 Printer Monochrome-Laser	1
5.	HP SanJet 8270 Scanner	10
B. Laptop		
1.	HP ProBook 440 G3 Notebook (i5-6200/4GB/500GB/HD WebCam720), Black	08

Non-Comprehensive Annual Maintenance Contract of Local Area Network, Network Devices and UPS

S.No.	Description of Work
1.	Annual Maintenance Contract work of Local Area Network, Network Devices & UPS

श्रीमान् सचिव महोदय,
राजस्थान कर्मचार चयन बोर्ड,
जयपुर।

वित्तीय निविदा प्रपत्र-1

आप द्वारा दी गई Annexure E के अनुसार हमारी दरें निम्नानुसार है :-

S.No.	Description of Work	Total Charges (per annum) (Inclusive of All taxes) (राशि रू. में)
1.	Charges for Comprehensive Annual Maintenance Contract of Desktop Computers, Laptop, Printers and other peripherals etc.	
2.	Annual Maintenance Contract work of Local Area Network, Network Devices and UPS	
3.	Rate of Tonner Refilling Printer as per Annexure E.	
Total Amount in Words :		

नोट :- कृपया निविदा सबमिट करने से पहले निर्देशों को ध्यान से पढ़ें।

- वित्तीय निविदा लैटर हैड पर प्रिंट किया हुआ हो और फिर Annexure E पर दिये गये विवरण के अनुसार ही उद्धृत कीमतों को भरना चाहिए और विधिवत हस्ताक्षरित और अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा मुहर लगाकर सिलबंद लिफाफे में अलग से रखा होना चाहिए।
- वित्तीय निविदा प्रपत्र 1 व 2 को एक ही लिफाफे में अलग से सिलबंद नहीं किया जाता है, तो आप द्वारा प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
- निविदादाता द्वारा Annexure E के अनुसार उपकरणों का कार्यालय समय पर उपस्थित होकर निरीक्षण किया जा सकता है।

दिनांक :

हस्ताक्षर बिड़दाता मध्य मोहर

पूर्ण पता

वित्तिय निविदा प्रपत्र-2

वांछित स्थाई प्रकृति की सामग्री निम्नानुसार है :-

S.No.	Name of Items	Name of Parts/Service	Rate
			(Inclusive all taxes with GST)
1	Computer	RAM 4GB	
		Harddisk 1TB	
		Motherboard	
		SMPS	
		DVD writer	
		Power Cable	
		VGA Cable	
		Keyboard	
		Mouse	
		Mouse Pad	
		LAN Card	
		USB LAN Card	
		LED Monitor 19"	
2	Printer	Pickup Roller	
		Power Supply	
		Logic Card	
		Engine Controller	
		Teflon/Pressor Roller	
		Scanning Unit	
		Gear Panel	
3	Networking	LAN Cable per Meter	
		LAN Connector	
		Switch D-Link 5 ports	
		IO Box Complete Set	
		Managable Switch 24 Port	
4	Laptop	Power Cable	
		Ram	
		Hard Disk	
		Power Adapter for Laptop	
		Lan Card	
		Mother Board	
		Display LED	

नोट :- कृपया निविदा सबमिट करने से पहले निर्देशों को ध्यान से पढ़ें।

- वित्तिय निविदा प्रपत्र 2 लैटर हैड पर प्रिंट किया हो और उपरोक्त सारणी में दी गई सामग्रियों के लिए अधिक दर अनुबंध किया जावेगा। उपरोक्त सभी स्थाई सामग्री बोर्ड द्वारा आवश्यकता होने पर जिस फर्म द्वारा निम्नतम दर प्रस्तुत की जावेगी उसी फर्म से क्रय किया जावेगा।

दिनांक :

हस्ताक्षर बिड़दाता मय मोहर