

राजस्थान सरकार

निदेशालय, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।

क्रमांक : एफ-6(एच-24)/स्टोर/न्यू आईटम/पार्ट-11/2022-23/22467-22470

दिनांक :

08.10.2022

सीमित निविदा सूचना संख्या - 02/2025-26

निदेशालय, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर में डेस्कटॉप कम्प्यूटर मय मल्टीफंक्शनल प्रिन्टर जिसके विस्तृत न्यूनतम स्पेसिफिकेशन्स संलग्न हैं, की आपूर्ति हेतु सम्बन्धित व्यवसाय में प्रतिष्ठित एवं संस्थापित विनिर्माणकर्ता, फर्मों, विक्रेताओं एवं अधिकृत डीलरों से सीलबन्द लिफाफों में सीमित निविदा (Bid) आमन्त्रित की जाती हैं।

क्र. सं.	सामग्री का विवरण	सामग्री की अनुमानित लागत	निविदा शुल्क रुपये	निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की नियत दिनांक	निविदा प्राप्त करने की दिनांक व समय	निविदा खोले जाने की दिनांक व समय
1.	Desktop Computer (3 Set)	1.99 Lac	200/-	09.10.2025 से 15.10.2025 को दोपहर 12:00 बजे तक	15.10.2025 दोपहर 01:00 बजे तक	15.10.2025 अपराह्न 03:00 बजे
2.	Multi Function Printer (All in one) (संख्या-1)					

शर्तें :-

- सीमित निविदा आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर भी देखे जा सकते हैं एवं डाउनलोड किये जा सकते हैं तथा कार्यालय समय में दिनांक 15.10.2025 को दोपहर 12.00 बजे तक कार्यालय से भी प्राप्त किये जा सकते हैं।
- निविदा (Bid) इस कार्यालय से प्राप्त निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी तथा सीलबन्द लिफाफे के ऊपर सम्बन्धित कार्य जिसके लिये बोली प्रस्तुत की जा रही है, का विवरण अंकित करना होगा।
- अधोहस्ताक्षरकर्ता न्यूनतम दर वाली निविदाओं को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा व किसी भी बोली या उसके किसी सारवान भाग को बिना कारण बताये रद्द कर सकेगा।
- क्रय की जाने वाली सामग्री के न्यूनतम स्पेसिफिकेशन Annexure 'E' पर संलग्न है।
- निविदादाता को निविदा निदेशालय, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर में निर्धारित तिथि एवं समय पर प्रस्तुत करनी होगी।

संयुक्त निदेशक(प्रशासन)
निरीक्षण विभाग, राज. जयपुर

22467-22470
8.10.2025

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ हेतु :

- नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा
- रोकड़/स्टोर कीपर कार्यालय हाजा।
- कार्यालय प्रति।

संयुक्त निदेशक(प्रशासन)
निरीक्षण विभाग, राज. जयपुर

निदेशालय, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।

—:सीमित निविदा की शर्तें:—

1. निविदा प्रपत्र निर्धारित तिथि तक कार्यालय समय में 200/- ₹0 जमा कराकर प्राप्त किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र SPPP पोर्टल (sppp.rajasthan.gov.in) से भी डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा शुल्क हेतु निविदा प्रपत्र के साथ ₹0 200/- का डीडी/कार्यालय से जारी निविदा शुल्क जमा की रसीद संलग्न करना होगा।
2. बोलीदाता द्वारा अपनी तकनीकी/वित्तीय बोली को लिफाफे में सीलबन्द कर इन लिफाफे के ऊपर Desktop Computer आदि सामग्री के लिये बोली स्पष्ट रूप से लिखना आवश्यक है। लिफाफे पर बोलीदाता फर्म का नाम व पूरा पता अंकित करना होगा।
3. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित तिथि एवं समय तक कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। देरी से प्राप्त होने वाली निविदाओं को निविदा प्रक्रिया में सम्मिलित नहीं किया जावेगा।
4. निविदादाता को फर्म के पंजीकरण (कम्पनी एक्ट, फर्म/उद्योग विभाग, राजस्थान में पंजीकरण/डीलरशीप ऑथोरिजेशन इत्यादि) का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
5. अनुमोदित फर्म को भुगतान करते समय नियमानुसार जीएसटी/टीडीएस की कटौती की जावेगी। अतः निविदादाता को फर्म का GST रजिस्ट्रेशन नम्बर/PAN नम्बर निविदा प्रपत्र में अंकित कर जीएसटी रजिस्ट्रेशन एवं पेनकार्ड की प्रति निविदा के साथ संलग्न करनी होगी।
6. बोली प्रपत्र के समस्त कॉलमों की पूर्ति फर्म द्वारा की जावेगी। पेंसिल से भरी गई निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। बोलीदाता अपने बोली प्रस्ताव एवं शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ और अंत में समस्त निबन्धनों और शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर करेगा।
7. दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में स्पष्ट लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटि या ऊपरी लेखन नहीं होना चाहिये। यदि दरों में कोई संशोधन हो तो उन्हें स्पष्ट रूप से किया जाए और उन पर तारीख सहित लघु हस्ताक्षर किये जावें।
8. वर्णित की गई समस्त दरें नियत स्थान निदेशालय, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर तक (एफओआर) के लिए एवं सभी खर्चों तथा करों/शुल्कों/प्रभारों सहित होगी।
9. उपापन समिति न्यूनतम दर वाली निविदाओं को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं रहेगा व किसी भी बोली या उसके किसी भाग को बिना कारण बताये रद्द किया जा सकेगा।
10. निविदादाता किसी अन्य व्यक्ति/अभिकरण को अपना सम्पूर्ण कार्य या उसका कोई भी महत्वपूर्ण भाग नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े (सबलेट) पर नहीं देगा।
11. अनुमोदित निविदादाता को निविदा में उल्लेखित निर्धारित स्पेशिफिकेशन अनुसार सामग्री की आपूर्ति करनी होगी। सामग्री निर्धारित स्पेशिफिकेशन के अनुसार प्राप्त नहीं होने पर उपापन संस्था जारी कार्यादेश को रद्द कर सकेगी।
12. निरीक्षण-कार्यालय द्वारा अधिकृत समिति द्वारा आपूर्ति सामग्री की भौतिक जांच की जा सकेगी।
13. अनुमोदित फर्म द्वारा सामग्री की आपूर्ति करते समय सामग्री के किसी भी प्रकार की टूट/फूट/खराब होने की स्थिति में स्वयं फर्म/निविदादाता उत्तरदायी होगा।
14. परिदान कालावधि—जिस बोलीदाता की बोली स्वीकृत हो चुकी है, वह इस कार्यालय द्वारा आदेश दिये जाने पर आदेश में वर्णित अवधि में सामग्री आपूर्ति की व्यवस्था करेगा। समय पर सामग्री की व्यवस्था में असफल रहने पर परिनिर्धारित राशि की वसूली की जावेगी।
15. परिनिर्धारित क्षति— परिनिर्धारित क्षति राशि के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन स्टोर मूल्यों के लिये की जायेगी जिनकी निविदादाता सप्लाई करने में असफल रहा है :-
 1. (अ) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के लिए विलम्ब के लिये **2.5%**
 - (ब) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए **5%**
 - (स) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए **7.5%**
 - (द) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए **10%**
2. विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।
3. परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
4. यदि प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिये समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने

- प्रदायगी हेतु आदेश दिये हैं किन्तु वह उसके लिये निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तिथि के बाद करेगा।
5. यदि माल की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकती है।
 16. मात्रा की सीमा व पुनरादेश— यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक या कम के आदेश दिये जाते हैं तो भी निविदादाता अपेक्षित प्रदाय की आपूर्ति हेतु आबद्ध होगा। पुनरादेश की मात्रा व शर्तें लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा वित्त विभाग द्वारा जारी लागू प्रावधानों के अनुसार होगी।
 17. क्रेता अधिकारी किसी भी बोली की जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है स्वीकार करे बिना कोई कारण बताये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिये बोलीदाता ने बोली दी है उन सब के लिये या किसी एक या अधिक के लिये बोली स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रहेगा।
 18. बोली में दी जाने वाली दर में सभी प्रकार के कर अर्थात् सेवा कर आदि सम्मिलित होंगे जिनका भुगतान अलग से देय नहीं होगा एवं सेवाकार सम्बन्धित विभाग से जमा कराने हेतु निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
 19. भुगतान:— नकद एवं अग्रिम भुगतान किसी भी स्थिति में नहीं किया जायेगा। सामान की सुपुर्दगी संतोषप्रद ढंग से करने के बाद सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जावेगा। बिल के साथ फर्म के बैंक खाते का विवरण भी संलग्न करावें।
 20. समस्त विधिक कार्यवाहियों यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालय में ही संस्थित की जायेगी, अन्यत्र नहीं।
 21. उक्त शर्तों के साथ लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशों के सुसंगत लागू प्रावधान एवं शर्तें मान्य होंगी।
 22. आदेशानुसार तथा अनुमोदित गुणवत्ता का कार्य सम्पादित नहीं करने या कार्य करने में असमर्थ होने पर वांछित कार्य अन्य फर्म से करवाये जाने की दशा में अन्तर राशि की वसूली सम्बन्धित दोषी फर्म से की जायेगी।
 23. बोलीदाता द्वारा बिड निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी।
 24. प्राप्त बिड दस्तावेज को निर्धारित दिनांक को उपस्थित बोलीदाता अथवा उसके प्रतिनिधि के समक्ष खोला जावेगा। निर्धारित समय में कोई बोलीदाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपस्थित नहीं होने पर विभाग की गठित उपापन समिति द्वारा बिना उनका इन्तजार किये निर्धारित समय पर बिडों को खोला जावेगा। यदि उस दिनांक को राजकीय अवकाश रहता है तो आगामी कार्य दिवस को बिड खोली जावेगी।
 25. निविदादाता द्वारा वित्तीय निविदा प्रपत्र में अंकित दरें समस्त करें एवं एफओआर कार्यालय निदेशालय, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर मान्य होगी। सामग्री सप्लाई के लिये किसी प्रकार का किराया-भाड़ा अलग से देय नहीं होगा।
 26. क्रय की जाने वाली सामग्री की मात्रा में आवश्यकतानुसार कमी या बढ़ोतरी की जा सकती है।
 27. निविदा दर प्रस्तुत करने वाली फर्म/निविदादाता वित्त विभाग राजस्थान के परिपत्र क्रमांक एफ-1(8)वित्त/साविलेनि/2011 दिनांक 04.02.2013 में उल्लेखित Annexures (निविदा शर्तों के साथ संलग्न) में वर्णित शर्तों को भी मानना/मानने के लिये बाध्य होगा।


संयुक्त निदेशक(प्रशासन)
निरीक्षण विभाग, राज. जयपुर

निविदा सूचना एवं उपरोक्त निविदा प्रपत्र में वर्णित 1 से 27 तक की समस्त शर्तों को अच्छी तरह पढ़ लिया है तथा निविदा की समस्त शर्तें स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप निविदा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं जिसे मानने हेतु फर्म/निविदादाता सहमत है।

हस्ताक्षर
निविदा दाता का नाम
(.....)
पता एवं मय सील

निविदादाता की घोषणा

(नियम 43-VII)

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन सामानों/सामग्री के लिए निविदा दी है उनका/उनके मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर हूँ/है।

मैं/हम उपरोक्त समस्त शर्तें हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा समस्त शर्तों का पालन करने के लिये सहमत हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।



निविदा दाता के हस्ताक्षर
मय पूर्ण पता

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

निविदा प्रपत्र
सीमित निविदा सूचना संख्या- 02/2025-26
वित्तीय बोली प्रपत्र

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम एवं डाक का पूरा पता (मय टेलीफोन नम्बर यदि हो)
.....
.....
2. फर्म/निविदादाता का आयकर पेन नम्बर.....
जीएसटी नम्बर
3. निविदा प्रपत्र शुल्क रुपये 200/-रुपये रसीद/डीडी संख्यादिनांक.....से जमा कराये/संलग्न है।
4. सन्दर्भ:- सीमित निविदा सूचना सं.....दिनांकके तहत डेस्कटॉप कम्प्यूटर मय प्रिन्टर सप्लाई करने हेतु निम्न प्रकार से दरें प्रस्तुत है :-

क्र. सं.	सामग्री का विवरण	वांछित न्यूनतम स्पेसिफिकेशन	ब्राण्ड का नाम	प्रस्तुत दर प्रति नग सभी करें एवं एफओआर सहित
1	2	3	4	5
1.	Desktop Computer Set	Annexure-E में वर्णित स्पेसिफिकेशन या उससे उच्च स्पेसिफिकेशन		रुपये शब्दों में
2.	Multi Function Printer (All in one)	Annexure-E में वर्णित स्पेसिफिकेशन या उससे उच्च स्पेसिफिकेशन		रुपये शब्दों में

नोट :-

1. दरें अंकों एवं शब्दों दोनों में अंकित की जानी है।
2. सभी दरें समस्त करें सहित (GST etc.) एफओआर कार्यालय निदेशालय, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर होगी।
3. निविदा में निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप ही सामग्री स्वीकार्य होगी।

उपरोक्त सामग्री/सेवायें की निविदा के सन्दर्भ में जारी की गई समस्त शर्तों को स्वीकार करते हुये सप्लाई करने को सहमत हूँ। आदेशित सामग्री/सेवायें नियत समय पर आपूर्ति करने को सहमत हूँ। निविदा की समस्त शर्तों को पढ़कर/समझकर उक्तानुसार दरें प्रस्तुत की गई है।

अधिकृत व्यक्ति के (बोलीदाता) के हस्ताक्षर
फर्म का नाम व मोहर

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 behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of 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 the subject or 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.

Date:

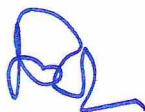
Place:

Signature of bidder with seal

Declaration by the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder

In relation to my/our bid submitted to Director, Inspection Department, Rajasthan, Jaipur for supply of Desktop Computer and printer from the date of issuing the work order in response to their notice inviting bids no date..... 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 govt. or any local authority as specified in the bidding document:
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons:
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of my criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement 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 with seal

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Secretary, Finance (Expenditure) Department, Secretariat, Jaipur.

The designation and address of the Second Appellate Authority is Principle Secretary, Finance Department, 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 there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved.

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

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

- (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 designate under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the first Appellate Authority, the Bidder of prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
- (4) Appeal not to lie in certain cases

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

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of 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.

Date:

Place:

Signature of bidder with seal

Mamorandum of appeal under the rajasthan transparency in public procurement
act, 2012

Appeal No.....of

Before the..... (First/Second Apellate Authorlty)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant

(ii) Official address, if any

(iii) Residentlal 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/authorlty

who passed the order (enclose copy) or a

statement of a declsion, action or omlssion of

the procuring entlty in contravention to the provisions

of the act by which the appellant is aggrieved:

4. If the appellant proposs 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. Ground of appeal:

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

7. Pcayer:

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

Date:

Signature of bidder with seal

Place:

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.
- iii. In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 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.

Date:

Place:

Signature of bidder with seal

All in One PC (Intel i3 with 13th Generation)

Parameter	Minimum Technical Specification
Processor	Intel i3, 4 Core or higher, with minimum 3.0 GHz or higher (Base Frequency), 12 MB Cache or higher with 14th or higher Generation and to be Certified by OEM
Chipset	Compatible Chipset
Operating System	1. Pre-installed OEM Certified Genuine Microsoft Windows 11 Professional (64 bit) or higher 2. Recovery partition (applicable for Windows).
Memory (RAM)	8 GB/ 16 GB DDR4 3200MHz or higher with 64 GB Expandability (As per requirement of Dept. for selection of 8 GB or 16 GB)
Storage	512 GB/ 1/ TB SSD (As per requirement of Dept. for selection of 512 GB or 1 TB)
Audio	Integrated audio controller with internal Speaker
Ports	Minimum 5 USB ports with at least 2 USB 3.0 or higher ports, HDMI, Display port, Type-C Port, Audio jack for headphone & microphone
Camera	Integrated webcam 2 MP or higher
Display	Minimum 19.5 inch or higher, Resolution 1600x900 or higher Display
Certification	BIS
Compliance	RoHS
Keyboard & Mouse	USB Keyboard & USB two button optical Mouse with Mouse Pad (Same make as Desktop)
Network Interface	Integrated 10/100/1000 GB Ethernet, Integrated 802.11ac Wi-Fi and Bluetooth 4.0 or higher
Accessories	All necessary cables
Security	2.0 Trusted Platform Module (TPM) (Hardware/Firmware)
Warranty	3 Years comprehensive on-site OEM warranty

Laser MFP-35 PPM

Parameter	Minimum Technical Specification
Functions	Print, Scan, Copy
Printing Technology	Laser
Print Speed (Minimum)	35 PPM (Mono) or higher
Maximum Original / Image Size	Up to Legal
Print Resolution	600 x 600 dpi or higher
Duplex	Yes
Memory	512 MB or higher
Display	Yes
Connectivity	USB, Ethernet, Wi-Fi
Copy Resolution	600 x 600 dpi or higher
Scan File Format	PDF, JPEG etc.
Scan Resolution	600 x 600 dpi or higher
Feeder Type	SPDF
Input paper tray capacity	Min. 250 Sheets main tray + 100 sheets By-pass tray
Compatible OS	Windows and Linux
Cables/ Accessories	All the required cables, accessories
Software Media	Driver & Utility software
Certifications	BIS
Compliance	RoHS
Warranty	1 years or Higher comprehensive on-site OEM warranty