राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

क्रमांकः–व–15(39)आरपीए/जन/ फोटो स्टेट/2024/2145 दिनांकः– 8/4/2026

खुली बोली आमंत्रण सूचना

संस्था स्थित परिसर में विभिन्न शाखाओं एवं कार्यालयों में फोटो स्टेट मशीन के वार्षिक रख–रखाव पार्ट्स सहित एवं कम्प्युटर प्रिन्टर कार्टिज रिफिल हेतु एक वर्षीय दर संविदा की जानी है, जिसके लिए मोहरबन्द बोलियाँ आमंत्रित दिनांक 08.04.2026 प्रातः 11.00 बजे से दिनांक 20.04.2026 को दोहपर 01.00 बजे तक आंमत्रित की जाती है। उक्त बोली आमंत्रण सूचना **www.sppp.rajasthan.gov.in** पर अथवा **www.rpa.rajasthan.gov.in** भी देखी जा सकती है।

क्र. सं.	उपापन की विषयवस्तु का संक्षिप्त वर्णन	उपापन की अनुमानित लागत (राशि रूपये में)	बोली प्रतिभूति राशि	बोली प्रपत्रों का मूल्य	बोली खोलने की तिथि
1.	फोटो स्टेट मशीन के वार्षिक रख–रखाव (पार्ट्स सहित) परिशिष्ट– ए के अनुसार	2.00 लाख	अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत * 6000/-रूपये	500/– रू0 *	**दिनांक 20.04.2026 दोपहर 3.00 बजे**
2.	कम्प्यूटर प्रिन्टर कार्ट्रिज रिफिल हेतु। **परिशिष्ट– बी के अनुसार**	1.00 लाख			

*–राजस्थान में अवस्थित सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्योगों हेतु बोली प्रतिभूति राशि अनुमानित लागत की 0.50 प्रतिशत होगी एवं बोली प्रपत्र निर्धारित मूल्य के 50 प्रतिशत पर उपलब्ध कराए जाएंगे। उक्त के सम्बन्ध में बोलीदाता को सम्बन्धित वर्ग के पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। उक्त के अभाव में छूट देय नहीं होगी।
संलग्न– बोली की शर्तें, वांछित तकनीकी योग्यता एवं वित्तीय प्रपत्र।

सहायक निदेशक (प्रशासन),
राजस्थान पुलिस अकादमी,
जयपुर।

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. निजी सहायक, निदेशक, आर.पी.ए. जयपुर।
2. निजी सहायक, अतिरिक्त निदेशक, आर.पी.ए. जयपुर।
3. निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय राजस्थान जयपुर को 10 प्रतियों में भेजकर निवेदन है कि निविदा सूचना को तीन दिवस तक आवश्यक रूप से एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में प्रकाशित करावें एवं अखबार की दो प्रति इस कार्यालय में भिजवाया जाना सुनिश्चित करावें।
4. निजी सहायक, उप निदेशक एवं प्राचार्य, आर.पी.ए. जयपुर।
5. लेखाधिकारी, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।
6. संचित निरीक्षक (प्रशासन/क्वार्टर मास्टर) राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।
7. प्रोग्रामर, आर.पी.ए. जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त निविदा sppp पोर्टल (www.sppp.rajasthan.gov.in) एवं www.rpa.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर मय खुली निविदा सूचना, निविदा प्रारूप एवं शर्तों के अपलोड करवाना सुनिश्चित करावें।
8. नोटिस बोर्ड, आर.पी.ए. जयपुर।

सहायक निदेशक (प्रशासन),
राजस्थान पुलिस अकादमी,
जयपुर।

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

।।कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।।

निविदा प्रपत्र (तकनीकी बिड)

1. कार्य का नामः— संस्था स्थित परिसर के विभिन्न अनुभागो में स्थापित फोटो स्टेट मशीन के वार्षिक रख—रखाव एवं कम्प्युटर प्रिन्टर टोनर कार्टिज रिफलिंग कार्य हेतु निविदा।
2. निविदा संख्या /2025—26 दिनांक.....................
3. निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पते पर निविदा प्रस्तुत की जावें।
4. (i) निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूरा पता ई—मेल सहितः—
   ....
   ....
   ई—मेल आई.डी...
   (ii) अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम...मोबाईल नं.....................
5. निविदा शुल्क हेतु निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पक्ष में देय रूपये 500/— का बैंकर चैक/ड्राफट/रसीद संख्या/ ....दिनांक............... संलग्न है।
6. बोली प्रतिभूति हेतु निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पक्ष में देय राशि रू................/—का बैंकर चैक/ड्राफट संख्या....................... दिनांक ....संलग्न है।
7. निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।
8. निविदा पूर्ण रूप से सील पैक करके प्रस्तुत करनी होगी स्टेपलर से सील की हुई मान्य नहीं होगी
9. निविदा खुलने की तिथि से दरों की विधि मान्यता अवधि 90 दिवस होगी।
10. निविदादाता द्वारा निम्नलिखित प्रमाण—पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक हैः—

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	फर्म का नाम पता ई—मेल सहित	
2.	PAN Card व Address Proof प्रमाण पत्र	
3.	GST पंजीयन प्रमाण पत्र	
4.	किसी भी राजकीय संस्थान/कार्यालय में फोटो स्टेट मशीन के रख—रखाव का वित्तीय वर्ष 2023—2024 एवं 2024—25 का अनभुव प्रमाण—पत्र/कार्यादेश।	
5.	बोलीदाता को 100/—रूपये के गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर इस स्वंय के हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।	
6.	वित्तीय तीन वर्षो का वार्षिक 5.00 लाख का टर्नऑवर 2022—23, 2023—24 एवं	

	2024—25 का प्रस्तुत करना होगा जिसमें UDIN नंबर अंकित होना अनिवार्य है।	

निविदा के साथ उपरोक्तानुसार प्रासंगिक प्रमाण—पत्र ही प्रस्तुत किये जावे तथा उपरोक्त सारणी के निर्धारित कॉलम में पृष्ठ संख्या आवश्यक रूप से अंकित की जावे। निविदादाता अंकित की गयी पृष्ठ संख्या पर सम्बन्धित प्रमाण—पत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में प्रमाण—पत्र प्रस्तुत नहीं किया हुआ माना जायेगा।

11. निविदा सूचना संख्या /2024—25 दिनांक ....राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर द्वारा जारी की गई है इसमें वर्णित समस्त शर्तो का पालन करने के लिये हम सहमत है। निविदा की अन्य शर्ते, जो संलग्न पृष्ठो में दी गई है। इन समस्त पृष्ठों पर वर्णित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये है, तथा इनका पालन करने के लिए हम सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

अकादमी में स्थित विभिन्न कार्यालयो/शाखाओं में स्थापित फोटो स्टेट मशीन के वार्षिक रख-रखाव एवं कम्प्युटर प्रिन्टर कार्टिज रिफिल हेतु बोलीदाता की तकनीकी योग्यताऐं एवं सामान्य शर्ते :-

1. बोलियाँ ऑफलाइन माध्यम से एकल पद्वति (द्वि-भाग) तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड से प्राप्त की जावेगी। तकनीकी बिड मे योग्य पाये गये बोलीदाताओ की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी बिड और वित्तीय बिड को अलग-अलग लिफाफों में रखा जायेगा यदि वित्तीय बिड को खुले रूप से तकनीकी बिड के साथ रखा गया तो निविदा निरस्त कर दी जावेगी। अतः दोनो बिड को अलग-अलग लिफाफों में रखा जाकर दोनो बिडों को एक तिसरे लिफाफें में रखा जाना चाहिए।
2. बोलीदाताओं को निर्धारित शुल्कों को तकनीकी बोली के साथ जमा कराना होगा। उक्त के अभाव में प्राप्त बोली पर विचार नही किया जावेगा।
3. बोलीदाता को बोली की दिनांक से गत 03 वर्षो में राज्य सरकार अथवा उपापन संस्था द्वारा काली सूची में डाला/विवर्जित/अयोग्य घोषित नही होना चाहिए। **(राशि रूपये 100/- के गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर इस बाबत् स्वयं हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।)**
4. तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।
5. बोलीदाता के पास 3 वित्तीय वर्षो 2022-2023, 2023-24 व 2024-25 मे राशि रूपयें 5.00 लाख का औसत टर्नओवर होना चाहिए। सी.ए. द्वारा जारी किये गये प्रमांण पत्र पर रजिस्ट्रेशन UDIN नम्बर अंकित हो। इसके अभाव में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
6. सफल बोलीदाता को बोली अधिस्वीकृति पत्र जारी होने के बाद 15 दिवस में उपापन की लागत की 5 प्रतिशत की दर से कार्य-सम्पादन प्रतिभूति (MSME-1% , रूग्ण उद्योग-2%)राशि अनुसूचित **बैंक द्वारा जारी डी.डी./एफडीआर/बैंक गारण्टी (जो निदेशक, आरपीए जयपुर के नाम से देय हो)** से जमा कराते हुए नियमानुसार राशि 500/-रूपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं के व्यय पर अनुबन्ध करना होगा। उक्त के अभाव में जमा बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर बोलीदाता के विरूद्ध

नियमानुसार कार्रवाई की जा सकेगी। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्धकर्ता को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नही होगा।

7. निविदादाता को सरकारी विभाग में/स्वायत्त शासित संस्थाओं/अर्द्ध–सरकारी संस्थाओ में निविदा कार्य/समान कार्य में अनुभव होना चाहिए जिसके लिए कम से कम गत 2 वित्तीय वर्षो 2023–2024, 2024–25 संतोषजनक रूप से कार्य करने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
8. बोली दाता के पास आयकर पैन नम्बर होना आवश्यक है।(पेन कार्ड की स्व–सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।)
9. बोलीदाता को जी.एस.टी विभाग में पंजीकृत होना आवश्यक है। (GST रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें।)
10. बोली के साथ संलग्न अनुलग्नक A, B,C एवं D (बोली के साथ संलग्न अनुलग्नक A, B,C एवं D एवं समस्त दस्तावेजों पर अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करने होंगे।)
11. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नही किया जा सकेगा।
12. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
13. फोटो स्टेट मशीन के कार्य की संतोषजनक पूर्ण होने की पृष्टि स्वरूप संबधित प्रभारी से सेवा रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी।
14. फोटो स्टेट मशीन के वार्षिक रख–रखाव की अनुमोदित वार्षिक दर का (चार समान भागों में) प्रत्येक तिमाही पश्चात् प्रस्तुत बिल का सक्षम प्रमाणीकरण के आधार पर भुगतान किया जावेगा।
15. दर संविदा की अवधि 1 वर्ष होगी, जिसे नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
16. संविदा अवधि मे सफल बोलीदाता एवं आरपींए के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आरपीए जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
17. कम्प्यूटर प्रिन्टर रिफिलिंग के लिए केवल उच्च गुणवत्ता वाली ओरिजिनल या समकक्ष टोनर/स्याही का उपयोग किया जाना चाहिए। खराब स्याही से कम्प्यूटर प्रिंटर को नुकसान होने पर जिम्मेदारी निविदाकर्ता की होगी।

18. कम्प्युटर प्रिन्टर रिफिल करने की सूचना मिलने के निश्चित समय में 4 से 6 घंटे के भीतर रिफिलिंग करना अनिवार्य होगा।
19. कम्प्यूटर प्रिन्टर कार्यालय परिसर में ही रिफिलिंग की सुविधा प्रदान करनी होगी।
20. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों मे ही प्रस्तुत किये जा सकेगें।
21. अनुबन्ध अवधि के दौरान कार्य की दरें स्थिर रहेगी। इनमें किसी प्रकार की वृद्वि स्वीकार्य नही होगी। दरों मे कमी के सम्बन्ध मे राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता नियम–2013 का नियम 29 (2–ज) प्रभावी होगा।
22. उपाप्त की जाने वाली सेवाओं हेतु दरें संलग्न वित्तीय प्रस्ताव में ही अंकित की जानी है। दरें, अंको एवं शब्दों मे अंकित की जानी चाहिए। दरों में शब्दों एवं अंको के मध्य विसंगति होने की स्थिति में आरटीपीपी नियम 2013 के नियम 64 (ग) के अनुसार निर्णय लिया जावेगा।
23. अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि कार्य यथासमय नहीं किया जाता है, अथवा कम कार्य किया जाता है तो संवेदक की रिस्क एवं कोस्ट पर खुले बाजार से कार्य करवा लिया जावेगा तथा अन्तर राशि (यदि कोई हो) की वसूली संवेदक को देय राशि अथवा संवेदक द्वारा जमा कराई गई कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि मे से कर ली जावेगी एवं अनुबन्ध को निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त कर संवेदक को अयोग्य घोषित/काली सूची में डाला जा सकता है।
24. बोली खुलने के पश्चात् यदि कोई बोलीदाता उसके द्वारा प्रस्तुत की गयी दरों को वापस लेता है या अनुबन्ध पश्चात् कार्य प्रारम्भ नहीं करता है तो बोली प्रतिभूति/कार्य–सम्पादन प्रतिभूति राशि (जैसी भी स्थिति हो) को जब्त कर बोलीदाता/संवेदक के विरूद्व नियमानुसार कार्रवाई की जा सकती है।
25. सर्वप्रथम बोलीदाताओ की तकनीकी बिड समिति द्वारा खोली जावेगी। तकनीकी बिड मे सफल पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। बोलीदाताओ द्वारा **"वित्तीय प्रस्ताव"** में प्रस्तुत दरों के आधार पर न्यूनतम दरदाता का निर्धारण किया जावेगा।
26. राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम–2012 व नियम–2013 में वर्णित प्रकिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
27. "वित्तीय प्रस्ताव" मे वर्णित मात्रा अनुमानात्मक है अकादमी मे कार्य की आवश्यकता के दृष्टिगत इनमें कमी अथवा नियमानुसार वृद्धि की जा सकती है, जिसके लिए स्वीकृत दरों से भुगतान किया जावेगा। न्यूनतम मात्रा के उपापन की कोई गारन्टी नही होगी।

28. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता से अनुबन्ध किया जावें, अकादमी आवश्यकता के आधार पर एक से अधिक बोलीदाताओं से समान दरों पर अनुबन्ध कर सकती है।

29. बोलीदाता द्वारा किसी भी प्रकार का प्रभार अथवा GST (यदि लागू हो) तो पृथक–पृथक दर्शाया जावे। प्रभार पृथक से नही दर्शाये जाने पर प्रस्तुत दरें समस्त प्रभारों सहित मानी जाऐगी।

30. फोटो स्टेट मशीनों का रख–रखाव सभी पार्ट्स सहित होगा किसी प्रकार का चार्ज अतिरिक्त देय नहीं होगा।

31. फोटो स्टेट मशीनों में कार्टिज/टोनर खत्म होने की स्थिति में फर्म द्वारा उसी कम्पनी का नया लगाया जायेगा (कार्टिज, टोनर रिफिल नहीं करवाये जायेगें)।

32. प्रत्येक फोटो स्टेट मशीन हेतु एक–एक अतिरिक्त कार्टिज टोनर रखे जायेगें।

33. आदेशित सामान/सेवा की आपूर्ति कार्यादेश जारी सुपुर्दगी अवधि मे आपूर्ति नहीं किये जान पर एवं अपूर्ण/असंतोषजनक/घटिया गुणवत्ता की आपूर्ति करने अथवा आपूर्ति नहीं/विलम्ब से किए जाने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में वर्णित प्रावधानानुसार अनुबन्ध को निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त कर संवेदक को अयोग्य घोषित/काली सूची में डाला जा सकता है एवं नियमानुसार वसूली की जायेगी।

नोटः–विलम्ब से सप्लाई करने पर परिनिर्धारित निम्नानुसार वसूली की जायेगी।

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2.5%
(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अनधिक के लिए	5%
(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अनधिक के लिए	7.5%
(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए	10%

(1) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।

(2) परिसमापितम नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(3) यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी 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।

(4) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से पर कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।

34. संविदा अवधि मे संवेदक एवं आरपीए के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आरपीए जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
35. बोलीदाता को किसी प्रकार का प्रभार अतिरिक्त देय नहीं होगा, जो भी है उक्त दरों में शामिल है एवं उक्त फोटो स्टेट मशीनों की दरे पार्ट्स सहित मान्य होगी।
36. अत्यन्त अव्यवहारिक दरें प्राप्त होने की दशा मे यह आवश्यक नही है कि न्यूनतम दर वाले बोलीदाताओं की दरों को स्वीकार किया जावे। सक्षम समिति स्वविवेक के आधार पर न्यूनतम से इतर अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार कर सकती है।
37. निदेशक, आरपीए द्वारा अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी कारण से अवगत कराते हुये या बिना कारण अवगत कराये 30 दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में बोलीदाता को किसी प्रकार का हर्जा–खर्चा नहीं दिया जायेगा।
38. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
39. बोली पूर्व निविदा के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी अकादमी कार्यालय जयपुर (सामान्य शाखा) से प्राप्त की जा सकती है। एवं बोली प्रपत्र मे किसी प्रकार का परिवर्तन होने पर Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47 अनुसार)
40. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम–2012 एवं नियम 2013 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
41. राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम–2013 की धारा-38 के तहत् कोई भी बोलीदाता अथवा भावी बोलीदाता जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस बोली का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी **उप महानिरीक्षक पुलिस एवं अतिरिक्त निदेशक आरपीए, जयपुर** के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी निदेशक, आरपीए जयपुर के समक्ष अपील कर सकता है (अनुलग्नक "स")। प्रथम एवं द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित शुल्क क्रमशः राशि रूपये 2500/– एवं राशि रूपये 10000/– निर्धारित है, जो अपीलकर्त्ता को अपील के साथ

बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो निदेशक, आरपीए जयपुर के नाम देय हो) संलग्न करनी होगी। अपील के साथ जमा कराई जाने वाली फीस अप्रतिदाय होगी।

42. किसी भी बोलीदाता द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम 81 (3) में वर्णित हित का विरोध की स्थिति में नहीं होना चाहिए।

43. राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 एवं नियम–2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित प्रावधान एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये जाने वाले दिशा–निर्देश/आदेश जो इस बोली हेतु प्रासंगिक हो अकादमी एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगें।

सहायक निदेशक (प्रशासन),
राजस्थान पुलिस अकादमी,
जयपुर।

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 any fact 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 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 ofinterest.

A conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that partys 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.

Date : Signature of bidder

Place : Name :

Designation :

Address :

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 the Notice Inviting Bid 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 as is required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement 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 :

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 thereunder, he may file an appeal to the 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 aBidder 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 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 the 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 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.
(f)

(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 the number of 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 the First or Second appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6)Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal it shall be rupees ten thousand, and this shall be non-refundable.
(b)The fee shall be paid in the form of bank demand draft or bankers cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of concerned Appellate Authority.

(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 this 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 :
   (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 who passed the order (enclose a 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 ....

Appellants 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 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 he amount n 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 expected.

2. **Correction of arithmetical errors**
   (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 ne Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the condition 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 the 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 time of award (In case of procurement of Goods)**
As 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 aid vial nature. In such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the-second lower Bidder or even more Bidder, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

परिशिष्ट "द"

राजस्थान जयपुर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिस वस्तु/स्टोर/कार्य के लिए बोली दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु) (जो ISO-9001/ISO-9002/ISO-9000/ISO-4000 प्रमाण पत्र धारक हो) थोक विक्रेता/थोक वितरक/सोल सेलिंग एण्ड मार्केटिंग एजेण्ट/प्राधिकृत नियमित डीलर/डीलर हूँ/हैं। मेरे/हमारे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ, ब, स एवं ई तथा बोली सूचना को पूर्ण रूप से पढकर समझ लिया है। मेरे/हमारे द्वारा उन शर्तों की पूर्ण पालना की जाएगी/करूंगा/करेंगे। और मैं/हम उपरोक्त को अक्षरशः स्वीकार करते है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जाए तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाए ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

पूर्ण पता

टेलीफोन नं.

शपथ पत्र

मै. ....

यह है कि मेरी फर्म एवं मेरी फर्म का प्रबन्धक किसी भी अपराधिक प्रवृति में लिप्त नहीं है और न ही किसी भी राजकीय विभाग/अद्धेसरकारी संस्था द्वारा पूर्व में ब्लेक लिस्टेड/अमानत राशि जब्त कर निष्कासित किया गया है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

पूर्ण पता

टेलीफोन नं.

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

"वित्तीय प्रस्ताव"

फोटो स्टेट मशीन रख–रखाव पार्ट्स व कार्टिज/टोनर सहित

परिशिष्ट–A

S.No.	Make & Model	User/Location	Configuration	Qty.	दर	कर	कुल लागत
1.	Sharp	General Branch	Sharp mxm 315 nv	1			
2.	printer	Force branch	Sharp AR6020NV	1			
3.	Sharp	Training branch	Sharp AR6020NV	1			
4.	Sharp	Training branch	Sharp AR6020NV	1			
5.	konica	Abhigyan Bhawan	Konica Bizhub 206i	1			
6.	konica	IT CELL	Konica Bizhub 306i	1			

1. फोटो स्टेट मशीन कार्टिज/टोनर खत्म होने की स्थिति में फर्म द्वारा उसी कम्पनी का नया लगाया जायेगा (कार्टिज/टोनर रिफिल नहीं करवाये जायेंगे)
2. प्रत्येक मशीन के लिए एक–एक अतिरिक्त कार्टिज/टोनर रखे जायेंगे।

नोट :– जीएसटी (यदि लागू हो) नियमानुसार पृथक् से देय होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नामः–...

पताः–...

मोबाइल/दूरभाषः–...............................

"वित्तीय प्रस्ताव"

कम्प्यूटर प्रिन्टर कार्टिज रिफिल हेतु दर सविंदा

परिशिष्ट–B

क्र.सं.	कम्प्यूटर प्रिन्टर मॉडल/कम्पनी नाम	दर प्रति टोनर रिफिल	कर	कुल लागत जी.एस.टी. सहित
1.	HP Printer 27 नग			
2.	Canon Printer 5 नग			
3.	Brother Printer 06 नग			
4.	Kyocera Printer 02 नग			
5.	Richo Printer 01 नग			
6.	Samsung Printer 01 नग			
	Total Printer= 42 संलग्न विवरण के अनुसार			

1. कम्प्युटर प्रिन्टर टोनर की स्याही खत्म होने पर सुचना मिलनें पर तुरन्त रिफिल करना अनिवार्य होगा।

नोट :– जीएसटी (यदि लागू हो) नियमानुसार पृथक् से देय होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नामः–..

पताः–..

मोबाइल/दूरभाषः–..................................

1.	Printer				
1	Printer	HP	Dy Otdoor	HP Laser jet 1020	1
2	Printer	HP	Inspector Staff room	HP Laser jet M 1005 MFP	1
3	Printer	HP	Inspector Staff room	HP Laser jet 1020 Plus	1
4	Printer	HP	Library Jagdish ji	HP Laser jet pro MFP M329DW	1
5	Printer	HP	GD	HP LESER JET M 1005 MFP	1
6	Printer	HP	RI Office	HP LASER JET P 1007	1
7	Printer	HP	GENERAL BARNCH manju	HP LASER JET 1007	1
8	Printer	HP	GENERAL BARNCH hawa singh	HP Laser jet 1020 Plus	1
9	Printer	Canon	outdoor PA Ramsingh	Canon image class mf 4750	1
10	Printer	Brother	outdoor office	HL L2351DW	1
11	Printer	HP	Dy indoor vikram singh	HP leser jet 1606dn	1
12	Printer	HP	DIG TO PA	HP leserjet promer m329dw	1
13	Printer	Canon	DIG TO PA	Image class mf4320d	1

14	Printer	Brother	DIG TO PA	HL 2351DW	1
15	Printer	HP	Training Branch anop	HOTSPOT M1218NFS MFP	1
16	Printer	Kyocera	Training Branch pushpa	Ecosys m2640idw	1
17	Printer	HP	Training Branch manju	HP Laserjet 1020 plus	1
18	Printer	HP	Training Branch jasoda	HP Laserjet Pro M 203dw	1
19	Printer	HP	Store Askok ji	HP Laserjet Pro MFD227fdw	1
20	Printer	HP	Band School	HP Laserjet 1020 plus	1
21	Printer	HP	Abhigyan Dheeraj ji	HP Laserjet m 1005 MFP	1
22	Printer	HP	Abhigyan Writ cell	Hp laser jet 1020 plus	1
23	Printer	Brother	Manu sadan	DCP B 7535 DW	1
24	Printer	Richo	Armour	SP-200 Richo	1
25	Printer	Hp	Armour	HP Laserjet 1020 plus	1
26	Printer	Brother	mahila kalyan kendra	brother DCPL 2541 DW	1
27	Printer	HP	force branch vikramji	HP laser jet m 1136 mfp	1
28	Printer	HP	ADCOE Abhigyan 1	HP laserjet Pro M 305 Dn	1

29	Printer	Canon	Training Branch panna	Canon LBP 290OB	1
30	Printer	HP	CPC Canteen	HP Laserjet 1606	1
31	Printer	Brother	Hospital	HL L2351	1
32	Printer	HP	ADP Office	Laserjet pro M203dw	1
33	Printer	HP	PA Indoor	Laserjet 1020 Plus	1
34	Printer	Brother	PA CDPSM	DCP L2520D	1
35	Printer	Canon	Accounts Branch	LBP 2900B	1
36	Printer	HP	Accounts Branch	Laserjet Pro MFP 427	1
37	Printer	Kyocera	Accounts Branch	Ecosys m2640idw	1
38	Printer	HP	Accounts Branch	HP Laserjet M305dn	1
39	Printer	HP	CCPWC Office	HP Laserjet P1007	1
40	Printer	Canon	Risala Laxman singh	Canon image class mf 3010	1
41	Printer	HP	Hospital	Laser jet 3010	1
42	Printer	Samsung	Director PA office	Express M2880fw	1
				Total	**42**