

# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

क्रमांक:- व-15(20)आरपीए/जन/कम्प्यूटर/2024 / 5200

दिनांक:- 11/10/24

## खुली निविदा सूचना

अकादमी में कम्प्यूटर उपकरणों के रख-रखाव एवं अन्य कार्य के लिए वार्षिक दर संविदा की जानी है, जिसके लिए मोहरबन्द बोलियां दिनांक 04.10.2024 को दोपहर 10.00 बजे से 18.10.2024 को दोपहर 01.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है। उक्त बोली आमंत्रण सूचना [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) पोर्टल एवं [www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in) वेबसाइट पर देखी जा सकती है-

क्र. सं.	आईटम	अनुमानित राशि (लाख)	बयाना राशि रु.	निविदा फार्म मूल्य	निविदा खोलने की तिथि
1.	कम्प्यूटर, लेपटॉप, सर्वर, प्रिन्टर, स्केनर एवं यू.पी.एस. आदि के रख रखाव सम्बन्धी कार्य। (वित्तीय प्रस्ताव के पाट-B के अनुसार)	6.50 लाख	अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत	200.00 रु.	18.10.2024 दोपहर 3.30 बजे तक

निविदा शर्त:-

- निविदा विहित निविदा प्रारूप में प्रस्तुत की जायेगी, निविदा प्रपत्र आरपीए, जयपुर (सामान्य शाखा) से निर्धारित शुल्क (बैंकर चैक/डिमांड ड्राफ्ट) जमा करवाकर प्राप्त किया जा सकता है।
- निविदायें मोहर बंद लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से कार्य का नाम लिखा हो दिनांक 18.10.2024 दोपहर 01.00 बजे तक या इससे पूर्व कार्यालय समय में आरपीए, जयपुर (सामान्य शाखा/बिड बॉक्स) में जमा करायी जा सकती हैं। प्राप्त निविदायें दिनांक 18.10.2024 को 03.30 पी.एम. पर क्रेता समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी।
- बयाना राशि के बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
- जो निविदाएँ निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत नहीं की जावेगी या विहित उपर्युक्त दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त होगी उन पर विचार नहीं किया जावेगा।
- निविदा शर्तें जी.एफ.एण्ड ए.आर. रूल्स एण्ड आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार मान्य होगी।
- क्रय समिति को किसी भी निविदा को स्वीकार व अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार होगा।

**NIB - RPA2425A0052**

**UBN - RPA2425SSOB00053**

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

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- 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।
- समस्त महानिरीक्षक पुलिस रेंज को भेजकर निवेदन है कि आपके अधीनस्थ जिलों के ठेकेदारों को सूचित करने का श्रम करें।
- सहायक निदेशक (प्रशासन) एवं नोडल अधिकारी आर.पी.ए. जयपुर।
- लेखाधिकारी, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।
- प्रोग्रामर, आर.पी.ए. जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त निविदा [sppp पोर्टल \(www.sppp.rajasthan.gov.in\)](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) एवं [www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in) वेबसाइट पर मय खुली निविदा सूचना, निविदा प्रारूप एवं शर्तों के अपलोड करवाना सुनिश्चित करावें।
- प्रभारी सीडीपीएसएम/स्टेशनरी/कैशियर, आर.पी.ए. जयपुर।
- संचित निरीक्षक (क्वार्टर मास्टर), आर.पी.ए. जयपुर।
- नोटिस बोर्ड, आर.पी.ए. जयपुर।

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

# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

## “तकनीकी बिड”

(बोली प्रपत्र – अ तकनीकी बीड)

बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक:

दिनांक:

1.....के लिए बोली  
(खाली स्थान में उस आईटम का नाम लिखे, जिसके लिए बोली दी गई है)

2.बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म:—.....  
का नाम, डाक का पूर्ण पता:—.....

दूरभाष फैक्स नम्बर एवं ईमेल आईडी:—.....

3. बोली जिन्हें प्रस्तुत करनी है :-निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।

4. सन्दर्भ बोली आमंत्रण सूचना संख्या—.....  
दिनांक .....जो.....

(समाचार पत्र का नाम) दिनांक..... में प्रकाशित हुई है।

5. निविदाएं तकनीकी बिड व वित्तीय बिड अलग-अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी।  
तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

6. कार्य की मात्रा वास्तविक मांग अनुसार घटाई एवं बढ़ाई जा सकती है।

7. बैंक ड्रा / बैंकर्स चैक सं०..... दिनांक ..... द्वारा राशि रूपये  
13000/- बयाना राशि के पेटे जमा करवाई गई।

8. इसके साथ जी.एस.टी. प्रमाण-प, संलग्न करें।

9. विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र एस.आर. 11 में संलग्न है।

10. निविदा शर्तें मेरे द्वारा देख ली गयी है तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिए गये हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

मय मोहर




# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

**अकादमी में कम्प्यूटर, लेपटॉप, सर्वर, प्रिन्टर, स्केनर एवं यू.पी.एस. आदि का रख-रखाव रखरखाव करने हेतु एक वर्षीय दर संविदा की जानी बोलीदाता की योग्यताएँ एवं सामान्य शर्त :-**

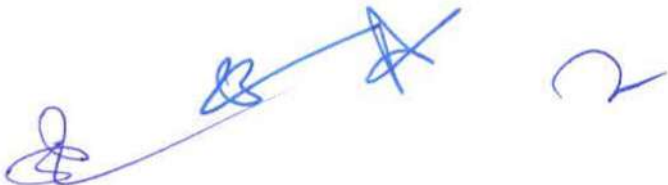
1. बोलीदाता को बोली की दिनांक से गत 03 वर्षों में राज्य सरकार अथवा उपापन संस्था द्वारा काली सूची में डाला/विवर्जित/अयोग्य घोषित नहीं होना चाहिए। ( राशि रूपये 100/- के गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर इस बाबत स्वयं हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।)
2. बोलीदाता के पास गत 3 वित्तीय वर्षों 2020-2021, 2021-22 व 2022-23 में राशि रूपयें 13.00 लाख का औसत टर्नओवर होना चाहिए। (गत तीन वित्तीय वर्ष 2020-2021, 2021-22 व 2022-23 के सनदी लेखाकार द्वारा अंकेक्षित अन्तिम लेखों यथा व्यापार खाता/लाभ-हानि खाता/बैलेन्स सीट संलग्न करें अथवा सनदी लेखाकार द्वारा जारी टर्नओवर का प्रमाण-पत्र संलग्न करें एवं सी.ए. के द्वारा जारी किये गये रजिस्ट्रेशन नम्बर अंकित हो।)
3. बोली दाता के पास आयकर पैन नम्बर होना आवश्यक है।(पैन कार्ड की स्व-सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।)
4. फर्म का जी.एस.टी में रजिस्टर्ड होना आवश्यक है। (GST रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें।)
5. फर्म द्वारा GSTR-3B सर्टिफिकेट प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
6. बोली के साथ संलग्न संलग्नक A, B, C, D एवं E (बोली के साथ संलग्न A, B, C, D एवं E अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करने होंगे।)
7. एक ही परिवार की फर्मों द्वारा पूल बनाकर निविदा हेतु आवेदन करने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
8. बोलीदाता को कम्प्यूटर, लेपटॉप, सर्वर, प्रिन्टर, स्केनर एवं यू.पी.एस. आदि के रख रखाव सम्बन्धी कार्य का वित्त वर्षों (2021-22, 2022-23 एवं 2023-24) का कार्यानुभव होना आवश्यक है। अनुभव की पुष्टि हेतु निर्धारित अवधि में सरकारी विभाग/निगम/बोर्ड/प्राधिकरण/संस्थान द्वारा जारी कार्यादेश अथवा कार्यानुभव प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी जो कम से कम 04 लाख रूपये हों।
9. बोलीदाता के पास कम से कम 05 वर्ष का कार्यानुभव होना आवश्यक है, जिसके प्रमाण स्वरूप बोलीदाता/फर्म का पंजीयन वर्ष 2018 के बाद नहीं होना चाहिए। पंजीयन प्रमाण पत्र की स्वहस्ताक्षरित फोटोप्रति तकनीकी-वाणिज्यिक बोली के साथ संलग्न करना होगा।

**नोट :- उक्त तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने एवं हस्ताक्षरित बोली प्रपत्र मय संलग्नक प्रस्तुत करने वाले बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियाँ खोली जावेगी।**

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

### A. बोलीदाता को निर्देश :-

1. बोलियाँ ऑफलाइन माध्यम से एकल पद्धति (द्वि-भाग) तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड से प्राप्त की जावेगी। तकनीकी बिड मे योग्य पाये गये बोलीदाताओ की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। वित्तीय बिड अलग लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी अगर वित्तीय बिड को तकनीकी बिड के साथ एक ही लिफाफे में रखकर दरें ओपन की गयी तो निविदा निरस्त कर दी जावेगी तकनीकी बिड तथा वित्तीय बिड के लिफाफे पर निविदा कार्य का नाम लिखा जावेगा अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
2. बोलीदाताओं को निर्धारित शुल्कों को अनुसूचित बैंक द्वारा जारी डी.डी./बैंकर्स चैक/FDR /बैंक गारन्टी(जो निदेशक, RPA, के नाम से है।) के माध्यम से जमा करना होगा। उक्त के अभाव में प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. MSME में रजिस्टर्ड संस्थाओ को राजस्थान सरकार के द्वारा जारी आदेश/निर्देश की पालना में निर्धारित छूट देय होगी।
4. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जा सकेगा।
5. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
6. सफल बोलीदाता को बोली अधिस्वीकृति पत्र जारी होने के पन्द्रह दिवस के भीतर नियमानुसार राशि के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं के व्यय पर अनुबन्ध करना होगा।
7. बोलीदाता को इस बोली प्रपत्र के साथ संलग्नक A, B, C, D एवं E अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर संलग्न करने होंगे।
8. सफल बोलीदाता द्वारा कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के अनुसार बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 15 दिवस के भीतर अनुसूचित बैंक द्वारा जारी डी.डी./एफडीआर/बैंक गारण्टी (जो निदेशक, आरपीए जयपुर के नाम से देय हो) से जमा करानी होगी। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्धकर्ता को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
9. दर संविदा की अवधि 1 वर्ष होगी, जिसे नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
10. संविदा अवधि मे सफल बोलीदाता एवं आरपीए के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आरपीए जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
11. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों मे ही प्रस्तुत किये जा सकेगें।





# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

12. अनुबन्ध अवधि के दौरान सामग्री की दरें स्थिर रहेगी। इनमें किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी। दरों में कमी के सम्बन्ध में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 का नियम 29 (2-ज) प्रभावी होगा।

## **B. कार्य निष्पादन सम्बन्धी शर्तें :-**

1. निविदा कार्य की दरें संलग्न वित्तीय प्रस्ताव में ही अंकित की जानी है। दरें, अंको एवं शब्दों में अंकित की जानी चाहिए। दरें प्रति इकाई रूपयें में 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।
2. आदेशित माल/सेवा/कार्य का निष्पादन सूचित किये जाने के उपरान्त 04 घण्टे में किया जाना अनिवार्य होगा अन्यथा प्रतिघण्टे 100 रूपये की शास्ती आरोपित की जावेगी एवं मरम्मत का कार्य कार्यादेश जारी होने की तिथि से कार्यादेश में अंकित दिवस में नहीं करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधान के अनुसार परिनिर्धारित नुकसानी संवेदक से वसूलनीय होगी।
3. किन्ही तीन वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23 एवं 2023-24) में सरकारी विभागों/सरकारी ईकाइयों/निगम/संस्था/बैंकों में कम्प्यूटर एवं अन्य हार्डवेयर उपकरणों की मरम्मत एवं रख-रखाव हेतु वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध (ए.एम.सी) व्यवसाय का किसी भी वित्तीय वर्ष का निविदा कार्य की अनुमानित लागत की दुगुनी राशि का कार्यादेश एवं संबंधित विभाग/संस्था का संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र की स्वहस्ताक्षरित फोटो प्रति तकनीकी-वाणिज्यिक बॉली के साथ संलग्न करना होगा।
4. अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सामग्री/सेवा आपूर्ति/रखरखाव संबंधित कार्य नहीं किया जाता है, कम मात्रा में आपूर्ति की जाती है अथवा घटिया गुणवत्ता की सामग्री/सेवा/मरम्मत कार्य किया जाता है तो संवेदक की रिस्क एवं कोस्ट पर खुले बाजार से क्रय/मरम्मत कार्य कर लिया जावेगा तथा अन्तर राशि (यदि कोई हो) की वसूली संवेदक को देय राशि अथवा संवेदक द्वारा जमा कराई गई कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से कर ली जावेगी।
5. अपूर्ण/असंतोषजनक/घटिया गुणवत्ता का मरम्मत कार्य करने अथवा आपूर्ति नहीं/विलम्ब से किए जाने पर अनुबन्ध को निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त कर संवेदक को अयोग्य घोषित/काली सूची में डाला जा सकता है।

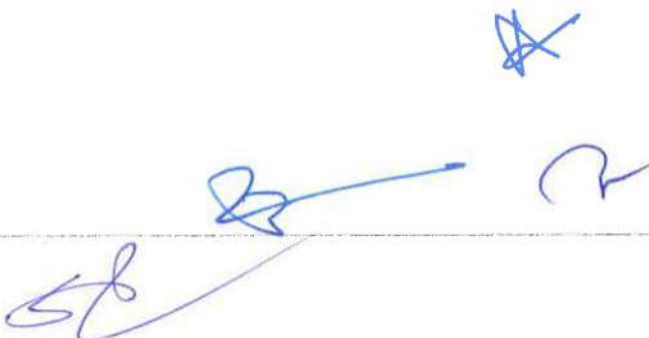
# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

6. 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 विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जा सकती है।

## C मूल्यांक कसौटी एवं अनुबन्ध योग्यता निर्धारण प्रक्रिया :-

1. सर्वप्रथम बोलीदाताओं की तकनीकी बिड समिति द्वारा खोली जावेगी। तकनीकी बिड में सफल पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। बोलीदाताओं द्वारा "वित्तीय प्रस्ताव" में प्रस्तुत दरों के आधार पर समग्र रूप से न्यूनतम दरदाता का निर्धारण किया जावेगा।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
3. "वित्तीय प्रस्ताव" में वर्णित मात्रा अनुमानात्मक है अकादमी में 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 नहीं होगी।
4. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता से अनुबन्ध किया जावे, अकादमी स्वविवेक से एक से अधिक बोलीदाताओं से समान दरों पर अनुबन्ध कर सकती है। समान सामग्री/कार्य के लिए एक से अधिक बोलीदाताओं से भी समान दरों पर अनुबन्ध किया जा सकता है।
5. अत्यन्त अव्यवहारिक दरें प्राप्त होने की दशा में यह आवश्यक नहीं है कि न्यूनतम दर वाले बोलीदाताओं की दरों को स्वीकार किया जावे। सक्षम समिति बोलीदाता द्वारा दरों की औचित्यता के आधार पर न्यूनतम से अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार कर सकती है।





# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

## अन्य शर्त/अनुदेश :-

1. 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।
2. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
3. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण अकादमी जयपुर (सामान्य शाखा) एवं बोली प्रपत्र में किसी प्रकार का परिवर्तन **Portal** पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47 अनुसार )
4. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम 2013 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
5. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2013 की धारा-38 के तहत 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 **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 अपीलकर्ता 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।
6. 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।
7. कार्य सम्पादन के दौरान द्वितीय पक्ष द्वारा कार्य हेतु उपलब्ध कराए गए किसी श्रमिक को कोई शारीरिक अथवा मानसिक हानि होती है, जो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी। अकादमी की किसी परिसम्पत्ति की हानि उक्त कार्य के कारण होती है तो उक्त नुकसान/हानि की वसूली अनुबन्धकर्ता से की जा सकेगी।

# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

8. 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 होंगे।

## बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता:.....

.....

गोदाम का पता:.....

.....

मोबाइल/दूरभाष:-.....







# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

## परिशिष्ट "द"

### पुलिस मुख्यालय राजस्थान जयपुर बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/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 एजेंट/प्राधिकृत नियमित डीलर/डीलर हूँ/हैं। मेरे/हमारे द्वारा विभागीय परिशिष्ट 'अ, ब, स एवं ई तथा बोली सूचना को पूर्ण रूप से पढ़कर समझ लिया है। मेरे/हमारे द्वारा उन शर्तों की पूर्ण पालना की जाएगी/करूंगा/करेंगे। और मैं/हम उपरोक्त को अक्षरशः स्वीकार करते हैं।

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.

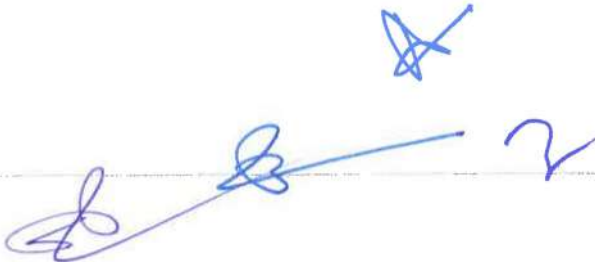
## परिशिष्ट— "ई"

### 100 रूपये का शपथ पत्र

मैं. ....

यह है कि मेरी फर्म एवं मेरी फर्म का प्रबन्धक किसी भी अपराधिक प्रवृत्ति में लिप्त नहीं है और न ही किसी भी राजकीय विभाग/अद्वैसरकारी संस्था द्वारा पूर्व में ब्लेक लिस्टेड/ 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”

पार्ट-A

(बोली प्रपत्र –ब प्राईस बीड)

बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक:

दिनांक

1.....के लिए बोली

(खाली स्थान में उस आइटम का नाम लिखे, जिसके लिए बोली दी गई है)

बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म:-.....

का नाम, डाक का पूर्ण पता:-.....

दूरभाष फैंक्स नम्बर एवं ईमेल आईडी:-.....

3 बोली जिन्हें प्रस्तुत करनी है :-निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।

4 सन्दर्भ बोली आमंत्रण सूचना संख्या-.....

दिनांक .....जो.....

(समाचार पत्र का नाम) दिनांक..... में प्रकाशित हुई है।

नोट:- (i) दरें शब्दों एवं अंकों दोनो रूप में लिखी जावे। दरों में कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं हों।

(ii) अस्पष्ट वाक्य जैसे:-‘टैक्स पेड, कर सहित ‘एज एप्लीकेबल का प्रयोग नहीं किया जावे।

5 बोली भरने की प्रक्रिया:-

बोली प्रस्तुत करने की विस्तृत प्रक्रिया बोली आमंत्रण सूचना निविदा की शर्तों में उल्लेखित कर दी गई है। तदनुरूप ही बोली प्रस्तुत की जावे अन्यथा बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

## “वित्तीय प्रस्ताव”

पार्ट-B

Sr. No.	Item Name	तादाद	दर	कर	कुल लागत
1.	Server	01			
2.	Computer	206			
3.	Printer With Scanner	41			
4.	Laptops	8			
5.	UPS	7			
6.	Network Switch	25			
7.	Scanner	1			
8.	IP Camera	1			
9.	Interactive Panel	1			
10.	Speaker	8			
11.	Resident Engineer	2			

बोलदाता के हस्ताक्षर  
मय मोहर



# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

## 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 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



# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

- 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 :

Place :

Signature of bidder

Name :

Designation :

Address :



# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

## 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 :

Signature of bidder

Place :

Name :

Designation :

Address :





# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

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 a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose 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.



# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

- (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 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.



# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

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 :.....

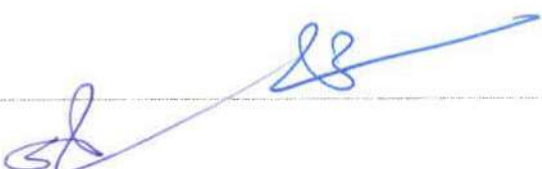
.....

.....

Place .....

Date .....

Appellants Signature







# राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

[www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in)

## 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 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 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 the 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.