राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

क्रमांकः–व–15( )आरपीए/जन/स्टेशनरी/2026/ 2258 दिनांकः– 13-4-26

ई–निविदा सूचना

राजस्थान पुलिस अकादमी में स्टेशनरी संबधित सामग्री के लिए उपापन हेतु एक वर्षीय दर संविदा के लिए ई–निविदा आमंत्रित की जाती है जो दिनांक 13.04.2026 को प्रात 10.00 बजे से दिनांक 27.04.2026 को प्रात 11.00 बजे तक **www.eproc.rajasthan.gov.in** पर डाउनलोड करके 27.04.2026 को दोपहर 3.00 बजे तक www.eproc.rajasthan.gov.in पर प्रस्तुत की जा सकती है। दिनांक 27.04.2026 को तकनीकी निविदा सायं 03.30 बजे खोली जावेगी। निविदा की मुख्य शर्ते एवं वितरण ई–निविदा की वेबसाईट www.eproc.rajasthan.gov.in एवं राजस्थान सरकार राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाई**www.sppp.rajasthan.gov.in** एवं **www.rpa.rajasthan.gov.in** पर देख सकते है

क्र. सं.	उपापन की विषयवस्तु का संक्षिप्त वर्णन	उपापन की अनुमानित लागत (राशि रूपये में)	बोली प्रतिभूति राशि	बोली प्रपत्रों का मूल्य	RISL शुल्क	बोली खोलने की तिथि एवं समय
1.	स्टेशनरी एवं अन्य सम्बन्धित सामग्री (संलग्न सूची के पार्ट–ए के अनुसार)	25.00 लाख	अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत * 50000/-	1000/– रू0 *	500	**27.04.2026** दोपहरं 03.30 बजे

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

प्रतिलिपिः–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय राजस्थान जयपुर को भेजकर निवेदन है कि निविदा सूचना को एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में एवं राज्यस्तरीय समाचार पत्र में जिसका परिचालन 50 हजार प्रतियों से अधिक हो, में प्रकाशित करावें।
2. समस्त महानिरीक्षक पुलिस रेंज को भेजकर निवेदन है कि आपके अधीनस्थ जिलों के ठेकेदारों को सूचित करने का श्रम करें।
3. निजी सहायक, निदेशक, आर. पी. ए. जयपुर।
4. निजी सहायक, अतिरिक्त निदेशक, आर. पी. ए. जयपुर।
5. निजी सहायक, उप निदेशक एवं प्राचार्य, आर.पी.ए. जयपुर।
6. प्रभारी लेखा शाखा/ जनरल शाखा/प्रभारी स्टेशनरी/कैशियर, आर.पी.ए. जयपुर।
7. प्रोग्रामर आर.पी.ए. जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त निविदा SPPP पोर्टल (**www.sppp.rajasthan.gov.in**),**www.eproc.rajasthan.gov.in** एवं www.rpa.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर मय खुली निविदा सूचना, निविदा प्रारूप एवंम् शर्तो के अपलोड करवाना सुनिश्चित करें।
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 में स्टेशनरी संबधित सामग्री आपूर्ति के लिए 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 1000/— का बैंकर चैक/ड्राफट/रसीद संख्या/ ....दिनांक...............संलग्न है।
6. प्रबंधक निदेशक RISL के पक्ष में 500/—का डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक संख्या .... दिनांक.............. संलग्न है।
7. बोली प्रतिभूति हेतु निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पक्ष में देय राशि रू............. /—का बैंकर चैक/ड्राफट संख्या....................... दिनांक ....संलग्न है।
8. निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।
9. निविदा पूर्ण रूप से सील पैक करके प्रस्तुत करनी होगी स्टेपलर से सील की हुई मान्य नहीं होगी
10. निविदा खुलने की तिथि से दरों की विधि मान्यता अवधि 90 दिवस होगी।
11. निविदादाता द्वारा निम्नलिखित प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक हैः—

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र	
2.	अमानत राशि/बोली प्रतिभूति राशि, निविदा शुल्क	
3.	RISL शुल्क (प्रबंधक निदेशक RISL के पक्ष में)	
4.	दुकान वाणिज्य एक्ट का प्रमाण–पत्र	
5.	PAN Card व Address Proof प्रमाण पत्र	
6.	GST पंजीयन प्रमाण पत्र	
7.	बोलीदाता द्वारा तीन वित्तीय वर्षो 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 में वार्षिक राशि 30.00 लाख का टर्नऑवर प्रस्तुत करना होगा टर्नऑवर सी.ए. द्वारा प्रमाणित होना चाहिए जिस पर UDIN नंबर अंकित हो। बिना नम्बर के टर्नऑवर प्रमाण–पत्र स्वीकार्य नहीं होगा।	
8.	किसी भी राजकीय/अर्द्व सरकारी संस्थाओं को निविदत्त सामग्री की संतोषजनक आपूर्ति किये जाने का 2 वर्ष का अनुभव प्रमाण–पत्र/कार्यादेश	
9.	बोलीदाता को बोली की दिनांक से गत 03 वर्षो 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 बाबत् स्वयं के हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा**)	

निविदा के साथ उपरोक्तानुसार प्रासांगिक 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।

12. निविदा सूचना संख्या /2025—26 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

राजस्थान पुलिस अकादमी में स्टेशनरी संबधित सामग्री की आपूर्ति के लिए एक–वर्षीय दर संविदा हेतु आमंत्रित की जाने वाली बोलीदाता की योग्यताऐं एवं सामान्य शर्ते :–

नोटः– निविदा की समस्त शर्त पढ़ना अनिवार्य हैः–

1. बोलियाँ ऑनलाइन माध्यम से एकल पद्वति (द्वि–भाग) तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड से प्राप्त की जावेगी। तकनीकी बिड मे योग्य पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
2. बोली के इच्छुक बोलीदाता को ई–बोली में भाग लेने के लिए सर्वप्रथम वेबसाईट http://www-eproc-rajasthan-gov-in पर स्वयं का पंजीकरण कराना होगा। तत्पश्चात जो बोलीदाता ऑन लाईन टेण्डर्स में भाग लेना चाहते है. उन्हें सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 के तहत डिजिटल सर्टिफिकेट प्राप्त करने होंगे। बोलीदाता किसी भी अनुमोदित सी सी ए (Cetificate Certifying Authority) एजेन्सी से डिजिटल ले सकते है। जिस बोलीदाता के पास पहले से ही उक्तानुसार वैध डिजिटल सर्टिफिकेट उपलब्ध है. उन्हें पुनः डिजिटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
3. बोलीदाताओं को बोली के साथ निर्धारित शुल्क एवं प्रतिभूति राशि के रूप में अनुसूचित बैंक द्वारा जारी डी.डी./एफडीआर/बैंक गारण्टी/ई–बैंक गारन्टी (जो निदेशक, आरपीए जयपुर के नाम से देय हो)/नकद/ई–ग्रास चालान के माध्यम से उपापन संस्था में जमा करना होगा। उक्त के अभाव में प्राप्त बोली पर विचार नही किया जावेगा।
4. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नही किया जा सकेगा।
5. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
6. 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।)**
7. बोलीदाता के पास 3 वित्तीय वर्षो 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 मे राशि रूपयें 30.00 लाख का औसत टर्नओवर होना चाहिए। **(तीन वित्तीय वर्ष** 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 **के सनदी लेखाकार द्वारा अंकेक्षित अन्तिम लेखों यथा व्यापार खाता अथवा सनदी लेखाकार द्वारा जारी टर्नओवर प्रमाण–पत्र (सी.ए. द्वारा जारी किये गये गए प्रमाण पत्र पर रजिस्ट्रेशन नम्बर अंकित हो) संलग्न करना अनिवार्य है।**
8. बोली दाता के पास आयकर पैन नम्बर होना आवश्यक है।**(पेन कार्ड की स्व–सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।)**

9. राजस्थान में अवस्थित सूक्ष्म, लघु एवं माध्यम उद्योगों हेतु बोली प्रतिभूति राशि अनुमानित लागत की 0.50% होगी एवं बोली प्रपत्र निर्धारित मूल्य के 50 प्रतिशत पर उपलब्ध कराए जाऐगे। उक्त के संबध में बोलीदाता को सम्बन्धित वर्ग के पंजीकरण प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। उक्त के अभाव में छूट देय नहीं होगी।
10. फर्म का जी.एस.टी में रजिस्टर्ड होना आवश्यक है। (**GST रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें। **)
11. सफल बोलीदाता को बोली अधिस्वीकृति पत्र जारी होने के 15 दिवस के भीतर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 75 के अनुसार उपापन की विषय वस्तु की प्राक्कलित लागत की 5% (राजस्थान में अवस्थित सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्योगों हेतु आपूर्ति आदेश की 1%) की दर से कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के रूप में भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा 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 गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर स्वयं के व्यय पर अनुबन्ध करना होगा। उक्त के अभाव में बोलीदाता द्वारा जमा कराई गई बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी एवं बोलीदाता के विरूद्ध नियमानुसार कार्रवाई भी की जा सकेगी। समस्त संविदाजात दायित्व संतोषजनक रूप से पूर्ण होने के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि संवेदक को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नही होगा।
12. बोलीदाता को इस बोली प्रपत्र के साथ संलग्न संलग्नक A, B,C एवं D अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर संलग्न करने होंगे।
13. दर संविदा की अवधि 1 वर्ष होगी, जिसे नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
14. संविदा अवधि मे संवेदक एवं आरपीए के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आरपीए जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
15. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों मे ही प्रस्तुत किये जा सकेगें।अनुबन्ध अवधि के दौरान सामग्री/सामान की दरें स्थिर रहेगी। इनमे किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी। दरों मे कमी के सम्बन्ध मे राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता नियम–2013 का नियम 29(2–ज) प्रभावी होगा।
16. उपाप्त की जाने वाली सामग्री/सामान हेतु दरें संलग्न वित्तीय प्रस्ताव में ही अंकित की जानी है। दरें, अंको एवं शब्दों मे अंकित की जानी चाहिए। दरें प्रति इकाई रूपयें 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।

17. 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।

18. संविदा अवधि मे संवेदक एवं आरपीए के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आरपीए जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।

19. अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सामग्री/सेवा आपूर्ति नहीं की जाती है, कम मात्रा में आपूर्ति की जाती है अथवा घटिया गुणवत्ता की सामग्री/सेवा की आपूर्ति की जाती है तो संवेदक की रिस्क एवं कॉस्ट पर खुले बाजार से क्रय/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, जो परिनिर्धारित नुकसानी के अतिरिक्त होगी।

20. बोली खुलने के पश्चात् यदि सफल/न्यूनतम बोलीदाता उसके द्वारा प्रस्तुत की गयी दरों को वापस लेता है या अनुबन्ध पश्चात् निर्धारित समयावधि में कार्य प्रारम्भ/आपूर्ति नहीं करता है तो बोली प्रतिभूति/कार्य–सम्पादन प्रतिभूति राशि (जैसी भी स्थिति हो) को जब्त कर बोलीदाता/संवेदक के विरूद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जा सकती है।

21. अनुबन्धकर्ता द्वारा आपूर्ति की जाने वाली सामग्री/सामान को सही स्थिति मे अकादमी तक पहुँचाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा। परिवहन मे हुये किसी प्रकार की क्षति की जिम्मेवारी अनुबन्धकर्ता की ही होगी। अकादमी द्वारा उक्त हेतु कोई भुगतान/हर्जाना देय नहीं होगा।
22. उपापन समिति, यदि चाहे तो उपाप्त की जाने वाली सामग्री का नमूना जाँच कर सकती है। इस सम्बन्ध में बोलीदाता को कोई आपत्ति नहीं होगी एवं समिति के चाहे जाने पर अपेक्षित सामग्री का नमूना बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत करना होगा। उपलब्ध कराए गए नमूने की गुणवत्ता के आधार पर सक्षम समिति द्वारा न्यूनतम बोलीदाता से इतर अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार की जा सकती हैं।
23. संस्था द्वारा जारी किये जाने वाले कार्यादेश की पालना में ही सामग्री सप्लाई करना होगा। मौखिक आदेश अथवा किसी अन्य औपचारिक निर्देश पर की गई आपूर्ति का भुगतान देय नहीं होगा
24. राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम–2012 व नियम–2013 में वर्णित प्रकिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
25. निविदा प्रारूप 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।
26. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता से अनुबन्ध किया जावें, 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।
27. उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले व्यक्ति को राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम 80 (2) की पालना आवश्यक रूप से करनी होगी।
28. स्टेशनरी सामग्री हेतु दरें संलग्न वित्तीय प्रस्ताव भाग–अ व भाग–ब में ही अंकित की जानी है। दरें, अंको एवं शब्दों मे अंकित की जानी चाहिए। दरें प्रतिनग/इकाई रूपयें 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।

29. बोली के साथ संलग्न **"वित्तीय प्रस्ताव"** मे वर्णित समस्त मदों (टेबिल ग्लास एवं रबड मोहर को छोडकर) के नमूने विभाग मे प्रस्तुत करने होंगे। समस्त नमूनों पर आवश्यकतानुसार बोलीदाता को हस्ताक्षर कर फर्म की मोहर यथासम्भव अंकित करनी होगी। छोटे प्रकार के आईटम किसी कागज पर चिपका कर अथवा नम्बर डालकर, कागज पर हस्ताक्षर कर बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत करने होंगे।
30. अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सामग्री आपूर्ति नहीं की जाती है, कम मात्रा में आपूर्ति की जाती है अथवा घटिया गुणवत्ता की सामग्री की आपूर्ति की जाती है तो संवेदक की रिस्क एवं कोस्ट पर खुले बाजार से क्रय 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 मे से कर ली जावेगी।
31. 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 बोलीदाता द्वारा दरों की औचित्यता के आधार पर न्यूनतम से अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार कर सकती है।
32. 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।
33. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
34. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण अकादमी जयपुर (सामान्य शाखा) एवं बोली प्रपत्र मे किसी प्रकार का परिवर्तन Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47 अनुसार)
35. 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।

36. 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।
37. 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।
38. 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।

परिशिष्ट ''द''(प्रथम)
निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैने/हमनें जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मै/हम बोनाफाईउ विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु)/थोक विक्रेता/ऑथोराईज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेण्ट/प्राधिकृत डीलर/डीलर हूँ/है। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ठ अ. बः एवं स तथा निविदा सूचना को पूर्ण रूप से पढ़कर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तों की पूर्ण पालना की गई है/करूगां/करेगें और मै/हम उन्हे अक्षरक्षः स्वीकार करते है।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर
पूर्ण पता–
टेलीफोन नं.

परिशिष्ट ''द'' (द्वितीय)
शपथ पत्र

मैं:–

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

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर
पूर्ण पता–

5

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 :
Place :

Signature of bidder
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.

6

पार्ट–ए

राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर में स्टेशनरी एवं अन्य सामग्रियों के उपापन हेतु वित्तीय प्रस्ताव

समस्त सामग्री(ISI Mark) होना चाहिए

क्र.सं.	सामग्री विवरण (आवश्यकतानुसार)	दर प्रति ईकाई / नग / पैकेट	कुल योग (जीएसटी रहित)
1.	पेन्सिल		
2.	शार्पनर लोंग पॉइन्ट		
3.	रबर नॉन डस्ट		
4.	टैक्स 8 इंच		
5.	फाईल लैस हरे रंग के 61 सेमी 9/24 (प्रति पैकेट 96 नग)		
6.	टेबिल ग्लास 8 एमएम मोटाई		
7.	डाकपैड कपडे वाले उत्तम क्वालिटी लीगल साईज		
8.	फाईल पैड		
9.	प्लास्टिक फोल्डर सफेद पारदर्शी ए4/एसएफ साईज		
10.	प्लास्टिक फोल्डर बटन वाले ए4		
11.	प्लास्टिक फोल्डर बटन वाले SF साईज		
12.	रबड़ मोहर		
13.	सेल्फ इंकिग मोहरं		

14.	स्लिप पेड लाईनदार पेपर 70 GSM 80 शीट		
15.	स्लिप पैड प्लेन 70 GSM राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर प्रिन्टिग		
16.	पैजमार्कर स्लिप फलैग विभिन्न कलर 80X3		
17.	स्टीकी नोट पेड 3X3 5 कलर		
18.	पैन स्टेण्ड जालीदार		
19.	ऑलपिन 100 ग्राम		
20.	यू–पिन		
21.	स्टेपलर एचडी–10 डी		
22.	स्टेपलर एचडी–एचपी–45		
23.	स्टेपलर एचडी 24 एस 24		
24.	स्टेपलर पीन छोटी–10 नम्बर		
25.	स्टेपलर पीन बड़ी 24X6		
26.	पेपर रिम–ए–4 साईज GSM		
27.	पेपर रिम SF साईज GSM		
28.	पेपर रिम कलर ए–4 साईज GSM		
29.	सेलो टेप–1 इंच (ब्राउन/ट्रांसपेट)		
30.	सेलो टेप–2 इंच (ब्राउन/ट्रांसपेट)		

31.	सेलो टेप–3 इंच (ब्राउन/ट्रांसपेट)		
32.	डबल साईड टेप 1 इंच		
33.	हाईलाईटर पैन सेट 5 कलर वाले		
34.	परमोनेट मार्कर विभिन्न कलर मोटा		
35.	सीडी मार्कर विभिन्न कलर		
36.	बोर्ड मार्कर विभिन्न कलर		
37.	टेबिल टॉप		
38.	रजिस्टर लाईनदार 60 पेज		
39.	रजिस्टर लाईनदार 100 पेज		
40.	रजिस्टर लाईनदार 180 पेज		
41.	रजिस्टर लाईनदार 400 पेज		
42.	बिल रजिस्टर 160 पेज		
43.	भुगतान पोस्टिंग रजिस्टर 400 पेज		
44.	बाईडर क्लिप 25/32/41/51 एमएम		
45.	गोंद 300 ML		
46.	फेविकॉल 100 ML		
47.	प्लास्टिक जग		

48.	दीवार घड़ी		
49.	घड़ी सैल एएए		
50.	घड़ी सैल एए		
51.	एसी रिमोट सैल		
52.	पोकर लकड़ी हैडल वाला		
53.	पेन ड्राईव 16 GB पेन ड्राईव 32 GB पेन ड्राईव 64 GB		
54.	पंचिग मशीन (छेदक मशीन) 280 नम्बर 500 नम्बर		
55.	कैंची मिडियम साईज		
56.	स्पायरल डायरी 5 कलर (निलगगन)		
57.	स्पायरल डायरी 14X21.6 सेमी (लग्जर)		
58.	स्पायरल डायरी 14X21.6 सेमी 5 सब्जेक्ट (लग्जर)		
59.	ऑफिसर लग्जरी डायरी		
60.	डस्टर लकड़ी		
61.	स्टेण्डी		
62.	लाल चपड़ी (सील करने हेतु)		
63.	बुक इश्यु/विड्राल रजिस्टर		

64.	फोटो ग्लैसी सीट 130 जीएसएम		
65.	कैलकूलेटर		
66.	स्टॉक रजिस्टर 400 पैज स्थाई / अस्थाई		
67.	क्लीप बोर्ड (तख्ती)		
68.	स्पॉज डम्पर पैड		
69.	थम पिन		
70.	फाईल मूमेन्ट रजिस्टर (200 / 400 पेज)		
71.	रॉलकॉल रजिस्टर 1000 पेज		
72.	फाईल कवर टू पीस		
73.	स्टीकर रिम		
74.	प्लास्टिक ट्रे (डाक हेतु) ए4		
75.	डेसमैट लेबल शीट ए4		
76.	इनकम टैक्स कलैक्सन फोर्म		
77.	सिकनैश / फिटनेश प्रमाण–पत्र		
78.	9X4 (लैमिनेशन / कपड़े / सादा)		
79.	11X5 (लैमिनेशन / कपड़े / सादा)		
80.	8X10 (लैमिनेशन / कपड़े / सादा)		

9

81.	10X12 (लैमिनेशन/कपड़े/सादा)		
82.	10X414(लैमिनेशन/कपड़े/सादा)		
83.	12X16 (लैमिनेशन/कपड़े/सादा)		
84.	सादा पेन		
85.	बॉल पेन		
86.	जैल पेन (नीला/काला/लाल/हरा)		
87.	यूनिबॉल पेन (नीला/काला/लाल)		
88.	पायलेट वी–5 (नीला/काला/लाल)		
89.	पायलेट वी–7 (नीला/काला/लाल)		
90.	व्हाईटर पैन		
91.	नोट शीट		
92.	स्टाम्प पैड (छोटा/बड़ा)		
93.	स्टाम्प पेड ईंक 30 ML		
94.	पेपर वेट ऐफ्रेलिक		
95.	डी.एस.सी.		
96.	स्केल 12 इंच प्लास्टिक		
97.	नेम प्लेट अस्थाई		

98.	कैंडील		
99.	कर्मचारी उपस्थिति पंजिका 180 पेज		
100.	कर्मचारी उपस्थिति पंजिका 60 पेज		
101.	मास्टर चौक		
102.	हार्ड डिस्क 1TB/2 TB		
103.	आकस्मिक अवकाश रजि. 120 पेज		
104.	आकस्मिक अवकाश रजि. 160 पेज		
105.	डाक डायरी (चतुर्थ श्रेणी कर्म.) हेतु		
106.	डिलिंग डायरी मंत्रालियक कर्म. हेतु		
107.	स्टीकर रिम		

नोट :–

1. जीएसटी (यदि लागू हो) नियमानुसार पृथक् से देय होगी।
2. दरें प्रस्तुत के सामने ब्रांड का नाम अंकित करें (यथाः– यूनिबॉल, सेलो, पायलेट,इत्यादि)।
3. उक्त आईटमों की दरे प्रति नग/प्रति पैकेट में मान्य होगी।
4. दरें स्पष्ट रूप से सही अंकित होना अनिवार्य होनी चाहिएं दरों में कटिंग अंकित होने पर वित्तीय बिड निरस्त कर दी जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नामः–...

पताः–...

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