

कार्यालय महानिदेशक, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक :- भ्रनिब्यूरो/भंडार /2023-24/ 386

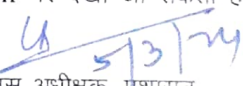
दिनांक:- 05/03/24

खुली बोली आमंत्रण सूचना

भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो राजस्थान जयपुर द्वारा आगामी एक वर्ष के लिये ब्यूरो मुख्यालय पर स्थापित प्रिंटर्स के वार्षिक रखरखाव (AMC) हेतु जी.एस.टी. पंजीकृत फर्मों से निम्नलिखित प्रकार से खुली बोली आमन्त्रित की जाती है :-

क्र० सं	विवरण	अनुमानित लागत रु	निविदा प्रपत्र शुल्क (राशि रु.)	बोली प्रतिभूति (राशि रु.)	निविदा प्रपत्र जमा करवाने की अंतिम तिथि	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि
1	2	3	4	5	6	7
1	ब्यूरो मुख्यालय पर स्थापित प्रिंटर्स के वार्षिक रखरखाव हेतु दर अनुबंध (AMC)	400000/-	200/-	8000/-	11.03.2024 01.00 पी.एम.	11.03.2024 03.00 पी.एम.

विस्तृत बोली आमंत्रण सूचना, बोली की मुख्य शर्तें एवं अन्य विवरण राज्य लोक उपापन पोर्टल <https://sppp.rajasthan.gov.in> एवं विभागीय वेबसाइट <http://acb.rajasthan.gov.in> पर देखी जा सकती हैं।


पुलिस अधीक्षक-प्रशासन
भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
राजस्थान, जयपुर ।

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं ।

1- निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, राजस्थान, जयपुर को 8 प्रतियां मय सीडी में प्रेषित कर निवेदन है कि बोली आमन्त्रण सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 क नियम 46(6) में विहित प्रावधानुसार न्यूनतम स्पेस एवं अनुमोदित दरों पर अविलम्ब प्रकाशन करावें ।

2- समस्त सदस्य उपापन समिति ।

3- ए0सी0पी, कम्प्यूटर शाखा, भ्रनिब्यूरो, जयपुर को भेज कर लेख है कि निविदा को विभागीय वेबसाइट एवं एसपीपीपी पोर्टल पर अविलम्ब अपलोड करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करें ।

4 सहायक निदेशक (जनसंपर्क) भ्रनिब्यूरो, जयपुर को भेज कर लेख है कि निविदा को 2 दिवस में नियमानुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित करवाने का श्रम करावें ।

5 - कैशियर, भ्रनिब्यूरो, जयपुर को भेज कर लेख है कि निविदादाताओं से निविदा प्रपत्र शुल्क प्राप्त कर राजकोष में जमा करें ।

7-नोटिस बोर्ड मुख्यालय ।


पुलिस अधीक्षक-प्रशासन

कार्यालय महानिदेशक, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर ।

निविदा प्रपत्र

तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं पृथक- पृथक लिफाफों में दिनांक 11.03.2024 को दोपहर 1.00 बजे तक भंडार अनुभाग, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय, जे-9, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी जयपुर में प्रस्तुत करें। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जावेंगी।

प्राप्त निविदाएं उसी दिनांक को सायं 3.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी।



Annexure A

निविदा की सामान्य शर्तें एवं नियम

निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिए एवं अपनी निविदाएं भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करते हुए अपनी निविदाएं प्रस्तुत करनी होगी ।

(ए) :- पात्रता (...Eligibility.) :-

1. वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीयन हो (प्रमाण पत्र संलग्न करें) ।
2. आयकर (पैन नं०) हो (प्रति संलग्न करें)।
3. फर्म को केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/ पी.एस.यू. आदि से संबंधित कार्यालयों में संबंधित कार्य का अनुभव होना आवश्यक होगा।
(अनुभव/संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2019-20 से वर्तमान तक की अवधि में न्यूनतम 2 वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण होनी चाहिये। (संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र संबंधित विभाग से प्राप्त कर निविदा के साथ संलग्न करना होगा। कार्यदेश को अनुभव के प्रमाण के रूप में नहीं माना जावेगा)

(बी) :-सामान्य शर्तें :-

1. निविदादाता को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित लिफाफे में निविदा प्रस्तुत करनी होगी।
2. निविदाएं दो अलग-2 लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड तथा दूसरा वित्तीय बिड के लिए होगा।
3. प्रथम लिफाफे (तकनीकी निविदा) में निम्न प्रपत्र रखें जायेंगे :-

ए - वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीकरण प्रमाण पत्र

बी -आयकर (पैन नं०) की प्रति

सी - (अनुभव/संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2019-20 से वर्तमान तक की अवधि में न्यूनतम 2 वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण होनी चाहिये। (संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र संबंधित विभाग से प्राप्त कर निविदा के साथ संलग्न करना होगा। कार्यदेश को अनुभव के प्रमाण के रूप में नहीं माना जावेगा)

डी- मूल निविदा प्रपत्र एवं शर्तें (Annexure A) एवं तकनीकी निविदा प्रपत्र (Annexure B) जिस पर निविदादाताओं के हस्ताक्षर मय मुहर हों।

ई- बोली प्रतिभूति के रूप में पुलिस अधीक्षक- प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो के नाम



से राशि रुपये 8000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक
(बोली प्रतिभूति के अभाव में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा)
एफ- निविदा प्रपत्र शुल्क के रूप में राशि रु. 200/- का डी.डी./बैंकर्स चैक
(यदि निविदा ऑनलाईन डाउनलोड कर प्रस्तुत की गई हो।)

जी- अनुलग्नक अ,ब,स।

4 द्वितीय लिफाफे में केवल वित्तीय बिड (Annexure C) होगा जिसमें निविदादाता को अपनी दरें आईएमवाईज कॉलम सं 2 से 12 में अंकित करनी होगी।

5 दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में जिस पर " ब्यूरो मुख्यालय पर स्थापित प्रिंटर्स के वार्षिक रखरखाव (AMC) हेतु निविदा " लिखा हो, बन्द कर निविदा पुलिस अधीक्षक-प्रशासन, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, जयपुर के नाम से दिनांक 11.03.2024 को दोपहर 1.00 बजे तक भंडार अनुभाग, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो मुख्यालय, जे-9, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी जयपुर में प्रस्तुत करनी होगी। देरी से प्राप्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जावेगा।

6 प्राप्त निविदाएं दिनांक 11.03.2024 को 3.00 बजे पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्र0नि0 ब्यूरो, जयपुर द्वारा अधिकृत समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी। सर्व प्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा जिसे समिति जांच करेगी। जांच के उपरान्त जो निविदादाता तकनीकी बिड में योग्य पाये जायेगे, उनकी वित्तीय बिड खोली जावेगी जिसकी सूचना सफल निविदादाता को पृथक से भिजवा दी जावेगी।

7 सफल निविदादाता को कार्य आदेश के जारी करने के सात दिन में 500/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा। ऐसा नहीं करने पर उनकी दरें निरस्त कर दी जावेगी।

8 कार्य की व्यवस्था के लिए पुलिस अधीक्षक-प्रशासन भ्रनिब्यूरो जयपुर द्वारा दिये गये समस्त आदेशों की पालना संवेदक को करनी होगी तथा बिना किसी विवाद के कार्य करना होगा।

9 संविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो गया तो उस विवाद पर पुलिस अधीक्षक-प्रशासन, भ्रनिब्यूरो, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।

10 किसी प्रकार विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाही किसी भी पक्ष (सरकार एवं संविदाकार) द्वारा संशय किये जाने की आवश्यकता होने पर न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।

11 न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार पुलिस अधीक्षक-प्रशासन, भ्र0नि0 ब्यूरो जयपुर को होगा।

12 संविदा की अवधि एक वर्ष की होगी जो कार्यादेश की दिनांक से लागू होगी।

13 प्रिंटर का रखरखाव फर्म के प्रशिक्षित सर्विस इंजीनियरों द्वारा किया जावेगा।

14 सेवा प्रदाता फर्मों द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने से पूर्व कार्यालय समय में कार्य का निरीक्षण किया जा सकता है।

15 उक्त समस्त मशीनों की मरम्मत एवं सर्विस का कार्य शिकायत अनुसार विभाग में तुरंत उपस्थित होकर करना होगा।

16 समस्त प्रिंटर्स में कोई भी उपकरण विभाग के निर्देशानुसार आवश्यकता होने पर ही बदला जावेगा।

17 निविदा में प्रस्तुत दरें मय समस्त व्यय एवं कर सहित प्रस्तुत की जावे।



18 वित्तीय बिड (Annexure C) में प्रस्तुत दरों के आधार पर न्यूनतम दर दाता फर्म का निर्धारण भारित पद्धति से निम्नानुसार किया जावेगा:-

L1 के लिये दर राशि का निर्धारण=

$$(Ax10) + (Bx3) + (Cx2) + (Dx2) + E + F + G + H + I + J + K$$


19 मरम्मत के दौरान स्थापित प्रिंटर में यदि कोई क्षति होती है तो इसके लिये स्वयं निविदादाता उत्तरदायी होगा।

20 कार्य संतोषप्रद होने पर ही भुगतान किया जावेगा।

21 प्रिंटर में Original Parts (उसी कम्पनी के) लगाने होंगे। बदले गये पार्ट्स ब्यूरो के भंडार अनुभाग में जमा करवाने होंगे।

22 प्रिंटर सर्विस कार्य में 8 घंटे से अधिक विलम्ब (कार्यालय समय के अनुसार) पर रिपेयर कार्य अन्य फर्म से करवा लिया जावेगा, जिसका भुगतान निविदादाता फर्म द्वारा वहन किया जावेगा। इसके अतिरिक्त राशि रु. 200/- प्रति आर्डर/ प्रति कार्यदिवस की शास्ति भी पृथक से आरोपित की जावेगी।

22 उक्त शर्तों के अतिरिक्त आर.टी.पी.पी. अधिनियम एवं संबंधित समस्त राजकीय नियमों से संबंधित प्रावधान लागू होंगे।


पुलिस अधीक्षक-प्रशासन,
भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो,
राजस्थान, जयपुर।

मैंने / हमने उपरोक्त शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़कर अच्छी तरह से समझ लिया है एवम् प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा समस्त शर्तों के पालन हेतु सहमत हूँ / हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

(निविदा की समस्त शर्तें स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप)



Annexure B

कार्यालय महानिदेशक, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, राजस्थान, जयपुर ।

—: तकनीकी बिड :-

- 1- बोलीदाता/संवेदक का नाम :.....
- 2- डाक का पता.....
- 3- फोन/मोबाईल नं०.....
- 4- ई-मेल.....
- 5- बैंक का नाम
- आई.एफ.एस.सी. कोड.....
- बैंक खाता सं०.....

7-बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा समस्त दस्तावेजों की स्व हस्ताक्षरित प्रति तकनीकी बिड के साथ लगानी होंगी :-

क्र० सं०	विवरण	हाँ	नहीं
1	वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) प्रमाण पत्र संलग्न)		
2	आय कर (पैन नं०) प्रति संलग्न		
3	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/ पी.एस.यू. आदि से संबंधित कार्यालयों में प्रिंटर ए.एम.सी से संबंधित कार्य के अनुभव बाबत अनुभव/संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2019-20 से वर्तमान तक की अवधि में न्यूनतम 2 वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण होनी चाहिये। (संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र संबंधित विभाग से प्राप्त कर निविदा के साथ संलग्न करना होगा। कार्यादेश को अनुभव के प्रमाण के रूप में नहीं माना जावेगा)		
4	मूल निविदा प्रपत्र/तकनीकी निविदा प्रपत्र एवं शर्तों पर हस्ताक्षर		
5	बोली प्रतिभूति के रूप में पुलिस अधीक्षक- प्रशासन भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो के नाम से राशि रुपये 8000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक		
6	निविदा प्रपत्र शुल्क के रूप में राशि रु. 200/- का डी.डी./बैंकर्स चैक (यदि निविदा ऑनलाईन डाउनलोड कर प्रस्तुत की गई हो।)		
7	अनुलग्नक अ, ब, स हस्ताक्षरित संलग्न		

निविदादाता के हस्ताक्षर

राशि रु./ प्रति यूनिट

Printer Make	Ink Refilling	Drum	Magnetic Blade	Magnetic Rod	PCR	Wiper Blade	Fixing Film	Pressure Roller	Pick Up Rubber	Pick Up Clutch	Pick Up Gear
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Canon LBP 2900B Cartridge No.303											
Canon LBP 6230DN Cartridge No.328											
Canon MF-3010 Cartridge No.925											
HP- 1505 Cartridge No. HP36A											
HP- 1606 Cartridge No-HP-78A											
HP-1022/1010 Cartridge No-HP 12A											
HP-1022/1010 Cartridge No-HP-12A											
HP-208DW Cartridge No .HP 137											
HP-108W Cartridge No.110A											
HP-2015 Printer Cartridge No.53A/49A											
HP-202 Cartridge No-HP-88A											
Konica Minolta1-1500 Toner Cartridge KXFAT472 Drum Cartridge KXFAD473											
Panasonic MFP- 2120 Toner Cartridge KXFAT472 Drum Cartridge KXFAD473											
Samsung Printer 2870 Cartridge No. MLT115 & 116											
Samsung Printer 3310 Cartridge No. MLT205											
Samsung Printer 4728 Cartridge No. MLT103											
TOTAL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

नोट- कॉलम सं 2 से 12 में दरें राशि रु. में / प्रति यूनिट प्रस्तुत की जावें। समस्त दरें मय समस्त व्यय एवं कर प्रस्तुत की जावें। फर्म का सर्विस चार्ज भी उक्त दरों में ही सम्मिलित माना जावेगा।

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement procesas 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 procesas or to otherwise influence the procurement procesas;
- (b) Not misrepresaeent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairnesas and progresas of the procurement procesas;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement procesas;
- (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 procesas;
- (f) not obstruct any invesatigation or audit of a procurement procesas;
- (g) disclose conflict of interesat, if any and
- (h) disclose any previous transgresasions 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 procesas must not have a Conflict of interesat.

A conflict of Interesat is considered to be a situation in which a party has interesats that could improperly influence that party's performance of official dutiesa or resaponsibilitiesa, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- (i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interesat with one or more partiesa in a bidding procesas 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 represaentative for purposesa of the Bid ;or
 - d. Have a relationship with each other, directly or througha common third partiesa, that puts them in a position to have accesas to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding procesas; or
 - e. The Bidder participatesa in more than one Bid in a bidding procesas. Participation by a Bidder in more than one Bid will resault in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this doesa 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 or its affiliatesa participated as a consultant in the preparation of the desaign or technical specifications of the Goods, Works or Servicesa that are the subject of the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliatesa has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that :

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

Grievance Redresasal during Procurement Procesas

The desaignation and addresas of the First Appellate Authority is _____

The desaignation and addresas of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filling 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 Rulesa or the Guidelinesea issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved :

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

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

(4) Appeal not to lie in certain casesa

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 procesas.
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations.
- (d) Cancellation of a procurement procesas.
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through a 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 shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall –
 - (i) hear all the parties to appeal present before him: and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.