

# ।कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।

क्रमांक:- व-15(20)आरपीए/जन/कम्प्यूटर/2024/1225

दिनांक:- 26-02-2026

## खुली बोली आमंत्रण सूचना

अकादमी परिसर में विभिन्न शाखाओं एवं अनुभागों में स्थापित कम्प्यूटर संबंधित सामान का रख-रखाव एवं अन्य कार्य हेतु वार्षिक दर संविदा की जानी है, जिसके लिए मोहरबन्द बोलियाँ आमन्त्रित की जाती हैं। बोली आमंत्रण सूचना राजस्थान सरकार के [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) पोर्टल एवं विभागीय वेबसाइट [www.rpa.rajasthan.gov.in](http://www.rpa.rajasthan.gov.in) पर देखी जा सकती हैं तथा इच्छुक निविदादाता द्वारा दिनांक 26.02.2026 से 07.03.2026 को प्रातः 11:00 बजे तक डाउनलोड कर दोपहर 12:00 बजे तक जमा करवा सकते हैं जिसके लिए निविदा फॉर्म शुल्क तथा बोली प्रतिभूती का डी.डी./बैंकर्स चैक संलग्न करना होगा। -

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. इत्यादि के रख रखाव सम्बन्धी कार्य। (वित्तीय प्रस्ताव के पार्ट-ए एवं बी के अनुसार)	7.00 लाख	अनुमानित राशि का 2 प्रतिशत 14000/-रूपये	500.00 रु.	07.03.2026 दोपहर 01.00 बजे

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

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

1. 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।
2. समस्त महानिरीक्षक पुलिस रेंज को भेजकर निवेदन है कि आपके अधीनस्थ जिलों के ठेकेदारों को सूचित करने का श्रम करें।
3. सहायक निदेशक (प्रशासन) एवं नोडल अधिकारी आर.पी.ए. जयपुर।
4. लेखाधिकारी, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।
5. 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।
6. प्रभारी सीडीपीएसएम/स्टेशनरी/कैशियर, आर.पी.ए. जयपुर।
7. संचित निरीक्षक (क्वार्टर मास्टर), आर.पी.ए. जयपुर।
8. नोटिस बोर्ड, आर.पी.ए. जयपुर।

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

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

निविदा प्रपत्र (तकनीकी बिड)

1. कार्य का नाम:- कम्प्युटर उपकरणों (कम्प्यूटर, लेपटॉप, सर्वर, प्रिन्टर, स्केनर एवं यू.पी.एस. इत्यादि) के रख रखाव सम्बन्धी कार्य हेतु निविदा।
2. यथा-के रख-रखाव हेतु निविदा वर्ष 2025-26
3. निविदा संख्या /2025-26 दिनांक.....
4. निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पते पर निविदा प्रस्तुत की जावें।
5. (i) निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूरा पता ई-मेल सहित:-

ई-मेल आई.डी.....

(ii) अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम.....मोबाईल नं.....

6. निविदा शुल्क हेतु निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पक्ष में देय रूपये 500/- का बैंकर चैक/ड्राफ्ट/रसीद संख्या/.....दिनांक.....संलग्न है।
7. बोली प्रतिभूति हेतु निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पक्ष में देय राशि रु...../-का बैंकर चैक/ड्राफ्ट 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 है:-

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	फर्म का नाम एवं डाक का पता ई-मेल सहित व मोबाईल नं.	
2.	अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम व मोबाईल नं.	
3.	फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र	
4.	PAN Card की प्रति	
5.	GST पंजीयन प्रमाण पत्र	
6.	दुकान एवं वाणिज्य सर्टिफिकेट एक्ट-1958 प्रमाण-पत्र	
7.	बोलीदाता को कम्प्युटर एवं संबधित उपकरणों के रख-रखाव सम्बन्धी कार्य का गत 3 वर्ष का अनुभव प्रमाण-पत्र/कार्यदेश	
8.	बोलीदाता द्वारा तीन वित्तीय वर्षों 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में वार्षिक राशि 10.00	

	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।	
9.	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 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 शर्तों का पालन करने के लिये हम सहमत है। निविदा की अन्य शर्तें, जो संलग्न पृष्ठों में दी गई है। इन समस्त पृष्ठों पर वर्णित शर्तों 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

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 शर्तें :-

1. बोलियाँ ऑफलाइन माध्यम से एकल पद्धति (द्वि-भाग) तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड से प्राप्त की जावेगी। तकनीकी बिड में योग्य पाये गये बोलीदाताओं 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 लिफाफों 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 नहीं किया जावेगा।
3. 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।)
4. 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।
5. बोलीदाता के पास 3 वित्तीय वर्षों 2022-23, 2023-24 व 2024-25 में राशि रूपयें 10.00 लाख का औसत वार्षिक टर्नओवर होना चाहिए एवं सी.ए. के द्वारा जारी किये गये प्रमाण पत्र पर रजिस्ट्रेशन नम्बर अंकित हो। इसके अभाव में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
6. बोलदाता को कम्प्यूटर, लेपटॉप, सर्वर, प्रिन्टर, स्केनर एवं यू.पी.एस., आदि के रख-रखाव सम्बन्धी कार्य का वित्त वर्षों (2022-23, 2023-24 एवं 2024-25) का कार्यानुभव होना आवश्यक है। अनुभव की पृष्टि हेतु निर्धारित अवधि में सरकारी विभाग/निगम/बोर्ड/प्राधिकरण/संस्थान द्वारा जारी तीन कार्यादेश अथवा कार्यानुभव प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी जो कम से कम 04 लाख रूपये है।
7. बोलीदाता को जी.एस.टी विभाग में पंजीकृत होना आवश्यक है। (GST रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें। )

- 5
8. 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।)
  9. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जा सकेगा।
  10. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
  11. सफल बोलीदाता को बोली अधिस्वीकृति पत्र जारी होने के पन्द्रह दिवस के भीतर उपापन की लागत की 5 प्रतिशत (MSME-1%)की दर से कार्य-सम्पादन प्रतिभूति 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 विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जा सकेगी। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्धकर्ता को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
  12. दर संविदा की अवधि 1 वर्ष होगी, जिसे नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
  13. संविदा अवधि में सफल बोलीदाता एवं आरपीए के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आरपीए जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
  14. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रस्तुत किये जा सकेगें।
  15. अनुबन्ध अवधि के दौरान कार्य 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।
  16. उपाप्त की जाने वाली सेवाओं हेतु दरें संलग्न वित्तीय प्रस्ताव में ही अंकित की जानी है। दरें, अंको एवं शब्दों 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।

17. कार्यादेश जारी तिथि से 2 दिवस में कार्य करना होगा परन्तु आपातकालीन परिस्थिति में कार्य समान दिवस को भी करवाए जाने हेतु निर्देशित किया जा सकता है, जिसकी पालना संवेदक को करनी अनिवार्य होगी। कार्य आदेशित समय पर पूर्ण नहीं करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधान के अनुसार परिनिर्धारित नुकसानी संवेदक से वसूलनीय होगी।
18. 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 में 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।
19. 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।
20. 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 न्यूनतम दरदाता का निर्धारण किया जावेगा।
21. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
22. "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।
23. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता से अनुबन्ध किया जावे, अकादमी आवश्यकता के आधार पर एक से अधिक बोलीदाताओं से समान दरों पर अनुबन्ध कर सकती है।

- क
24. बोलीदाता द्वारा किसी भी प्रकार का प्रभार (यदि लागू हो) तो पृथक-पृथक दर्शाया जावे। प्रभार पृथक से नहीं दर्शाये जाने पर प्रस्तुत दरें समस्त प्रभारों सहित मानी जाएगी। नियमानुसार जी. एस. टी. राशि (यदि लागू हो) का भुगतान पृथक से देय होगा।
  25. 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 स्वविवेक के आधार पर न्यूनतम से इतर अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार कर सकती है।
  26. 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।
  27. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
  28. 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 )
  29. 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।
  30. 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 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 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।

31. 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।
32. 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।
33. सफल निविदादाता को संस्था परिसर में के विभिन्न अनुभागों/कार्यालयों में लगे कम्प्युटर उपकरणों का रख-रखाव हेतु प्रतिदिन 2 अनुभवी तकनीकी व्यक्ति उपलब्ध कराने होंगे। जिनके पास सम्बन्धित कार्य का डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र/तकनीकी व्यक्ति डिग्री होना आवश्यक है। कार्य सम्पादन के दौरान द्वितीय पक्ष द्वारा कार्य हेतु उपलब्ध कराए गए किसी श्रमिक को कोई शारीरिक अथवा मानसिक हानि होती है, तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी। अकादमी की किसी परिसम्पत्ति की हानि उक्त कार्य के कारण है तो नुकसान/हानि की वसूली अनुबन्धकर्ता से की जा सकेगी।
34. परिशिष्ट-ए पर अंकित कम्प्युटर संबन्धित उपकरणों का रख-रखाव संस्था परिसर में किया जाना अनिवार्य है एवं किसी कारणवश किसी उपकरण को

बाहर ले जाना अनिवार्य है तो कार्यालयध्यक्ष से बिना परमिसन उपकरण संस्था से बाहर नहीं ले जाना है।

35. कम्प्यूटर एवं प्रिन्टर्स में किसी भी प्रकार की खराबी होती है तो तुरन्त ठीक करनी होगी एवं समस्त पार्ट्स सहित रहेगी किसी प्रकार के पार्ट्स का भुगतान पृथक से देय नहीं होगा।
36. फर्म के पास नेटवर्किंग समस्या निवारण में विशेषज्ञता और अनुभव होना चाहिए।

  
सहायक निदेशक (प्रशासन),  
राजस्थान पुलिस अकादमी,  
जयपुर

8

## 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

- 5
- 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 :

8

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 :

8

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.

- 5
- (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)

2

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 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 and vital 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.

2

**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.

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/अमानत राशि जब्त कर निष्कासित किया गया है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

पूर्ण पता

टेलीफोन नं.

S. No	Computer & Allied Items	Make & Model	User/Location	Configuration	Qty
1	Computer Item				
1	Computer	HP	DIRECTOR	i5/RAM 8 GB/ SSD 256/ HDD 1 TB	1
2	Computer	DELL	Inspector Staff room	intel Core i5, 3rd gen/RAM 4 GB/ 128 GB SSD / 150 GB HDD	1
3	Computer	DELL	Library Munesh	intell i5 ao thgen 8GB RAM/ 256 SSD	1
4	Computer	HP	Library Jagdish	AMD Ryzen 5 pro / RAM 8 GB/1TB HDD	1
5	Computer	ACER	Director captan sir	intel i3 10th gen/4GB RAM/128 SSD	1
6	Computer	HP	director to pa ashok	amd ryzen i5pro/8GB RAM/SSD 128/ HDD 1TB	1
7	Computer	HP	AD ADM to pa	intel i7/ssd 128/1TB HDD/8GB RAM	1
8	Computer	DELL	RI QM	i3 2nd gen/RAM 3GB/SSD 128/HDD 300GB	1
9	Computer	DELL	RI Office	i3 7th gen/ 8GB RAM/SSD 128/HDD 150	1
10	Computer	DELL	GENERAL BRANCH manju	2dual intel/2GB RAM/SSD 128/ HDD300	1
11	Computer	ACER	GENERAL BRANCH hawa singh	intel i3 / ram 4 gb/ ssd 128	1
12	Computer	ACER	GENERAL BRANCH chanda lal	intell i3 ram 4GB RAM/ 128 SSD	1
13	Computer	ACER	GENERAL BRANCH rakesh Meena	intel i3 ram 4GB RAM/ 1 TB HDD	1

14	Computer	ACER	GENERAL BRANCH rakesh kumawat	AMD ryzan 5 amd/8GB RAM/ 128 SSD/ 1 TB HDD	1
15	Computer	DELL	outdoor pa Ramsingh	intel i3/RAM 8 GB/SSD 128/HDD 300GB	1
16	Computer	Acer	outdoor office	intel i3/RAM 4 GB/SSD 256/ HDD 1 TB	1
17	Computer	DELL	Dy indoor shyar singh ji	intel i3/RAM 4GB/SSD 128/HDD 300 GB	1
18	Computer	HP	Dy indoor vikram singh	intel i3/RAM 4GB/SSD 128/HDD 500 GB	1
19	Computer	DELL	DIG TO PA	intel i5/RAM 4 GB/128GB HDD 500	1
20	Computer	DELL	force branch vikarm	i3 RAM4GB/SSD128/HDD300	1
21	Computer	DELL	force branch rajendra	i3 RAM4GB/SSD128/HDD300	1
22	Computer	HP	Training Branch	i7/ RAM 4 GB/SSD 128/HDD 1 TB	1
23	Computer	acer	Training Branch pushpa	i3/RAM4 GB/SSD 256/HDD 1 TB	1
24	Computer	DELL	Training Branch rakesh	i3 RAM4GB/SSD128/HDD320	1
25	Computer	DELL	Training Branch panna	i5 RAM 4GB SSD 128/HDD 1 TB	1
26	Computer	ACER	Training Branch manju	i3 RAM 12 GB/SSD 256S HDD 1TB	1
27	Computer	ACER	Training Branch jasoda	i7/ RAM 8 GB/SSD 128/HDD 1 TB	1
28	Computer	HP	Store Askok	i3/RAM4 GB/SSD 128/HDD 500 GB	1
29	Computer	AGER	Store Ajay	i3/RAM 4 GB/ SSD 128 GB	1
30	Computer	HP	Band School Radheshyam	i3/RAM 4 GB/ SSD 128 GB/ 500 HDD	1
31	Computer	DELL	ADCOE Abhigyan 1	i3/RAM-1GB/SSD 128/ HDD-500	1

32	Computer	ACER	Abhigyan Dheeraj	i5 RAM 4GB /HDD 1 TB	1
33	Computer	ACER	Abhigyan 2	i5/RAM 8 GB/ HDD 1 TB	1
34	Computer	ACER	Abhigyan Writ cell	i5/Amd/RAM 8 GB/ SSD 256 GB/ HDD 1TB	1
35	Computer	HP	abhigyan	i3/RAM-8GB/ HDD 1TB	1
36	Computer	ACER	abhigyan	i5/RAM 16 GB/ SSD 500 GB	1
37	Computer	ACER	Cyber Lab	i7/RAM 32 GB/SSD 256/ 1 TB	1
38	Computer	ACER	Staff Room Pankaj	i7/ RAM 24 GB/ SSD 256/ 1 TB	1
39	Computer	HP	It cell Anita	17/RAM 8 GB/ SSD 128 / HDD 1 TB	1
40	Computer	Dell Optiplex 990	Cyber Lab (AP)	intel Core i3, RAM 8 GB/ 128 GB SSD / 500 GB HDD	1
41	Computer	HP	It cell programmer	i7/RAM 16 GB/SSD 128/ HDD 1 TB	1
42	Computer	ACER	itcell kamal	i7/RAM 8 GB/ SSD 128/ HDD 1 TB	1
43	Computer	DELL	Manu sadan Reception	2 Duo/RAM 4 GB/ HDD 75	1
44	Computer	DELL	Manu sadan	2 Duo/RAM 8 GB/ HDD 300	1
45	Computer	DELL	Banas hostel	2 Duo/ RAM 4 GB/ SSD 128/ HDD 300	1
46	Computer	HP	Armour	17/RAM 8 GB/ SSD 8 / HDD 1 TB	1
47	Computer	DELL	store	Duo 2/ 2 gb/ HDD 1 TB	3
48	Computer	DELL	store All in one	i7/RAM 8 GB/HDD 1 TB	1
49	Computer	Wipro	Store	i3/RAM 8 GB/ 1 TB HDD	1

50	Computer	DELL	store	i3/RAM 4 GB/ HDD 320	3
51	Computer	ACER	store All in one	i 3/RAM 4 GB/ HDD 1 TB	1
52	Computer	DELL	mahi hostel	i3/RAM 8 Gb/SSD 128/ HDD 500	1
53	Computer	HP	Rashan store	i3/RAM 8 GB/ SDD 1285/ HDD 500	1
54	Computer	DELL	mahila kalyan kendra	Deo 2 / RAM 4 GB/HDD 320	1
55	Computer	DELL	mahila kalyan kendra	Deo 2 / RAM 2 GB/HDD 320	2
56	Computer	DELL	mahila kalyan kendra	Deo 2 / RAM 2 GB/HDD 150	1
57	Computer	DELL	Hospital gaurav	i5 11th SSD 128/HDD 1 TB/RAM 8 GB	1
58	Computer	ACER	AD indoor anukiriti mam	i3 12th/RAM 8 GB/SSD 1 TB	1
59	Computer	DELL	PA to indoor	core 2 duo/RAM 4GB/SSD 128/HDD300	1
60	Computer	HCL	PA to cdpsm Lokesh	i3/2GB RAM/SSD 128 GB/HDD 500GB	1
61	Computer	DELL	Account branch 1 moolchand	core 2 duo/RAM 4GB/SSD 128/HDD500	1
62	Computer	DELL	Account branch 2	i3/RAM 4GB/SSD 128/HDD 500	1
63	Computer	DELL	Account branch 3 Vijendra	core 2 duo/RAM 3GB/SSD 128/HDD 300	1
64	Computer	DELL	Account branch 4	core 2 duo/RAM 3GB/SSD 128/HDD 300	1
65	Computer	DELL	Hospital Gorav	i5 11 gen ssd 128/ hdd 1 TB	1
66	Computer	DELL	CPC Canteen	i7 RAM 8 GB/SSD 128/HDD 1 TB	1
67	Computer	DELL	ADP OFFICE RAMESH JI	core 2 duo/RAM 4 GB /SSD 128/HDD 320 GB	1

68	Computer	ACER	ACCOUNT BRANCH Jyoti	i3/RAM 4 GB/ SSD 128	1
69	Computer	HP	ACCOUNT BRANCH abhishek	i7/RAM 8 GB/ SSD 128/ HDD 1 TB	1
70	Computer	HP	ACCOUNT BRANCH TARACHAND	i7/RAM 8 GB/SSD 128/ HDD 1 TB	1
71	Computer	ACER	CCPWC Officee babulal	i7/RAM 8 GB/ SSD 128/ HDD 1 TB	1
72	Computer	DELL	CCPWC Office Nitu	i7/RAM 16 GB/SSD 128/ HDD 1 TB	1
73	Computer	DELL	CCPWC Office	duo 2/ RAM 4 gb/ SSD 128/ HDD 1 TB	1
74	Computer	DELL	CCPWC OFFICE YATINDRA	i7/RAM16 GB/SSD 128/ HDD 1 TB	1
75	Computer	ACER	CBC- RANI	i7 RAM 32 GB/SSD 256/HDD 1 TB	1
76	Computer	ACER	CBC -NIRMALA	i7/RAM 32 GB /SSD 256/ HDD 1 TB	1
77	Computer	ACER	CBC BITRAS	i7/RAM 32GB/SSD 256/HDD 1 TB	1
78	Computer	DELL	NEELIMA MAM	core 2 duo/RAM 4 GB/ SSD 128/ HDD 1 TB	1
79	Computer	ACER	Risala Laxman singh	i3/RAM 4GB/SSD 128	1
80	Computer	LENOVA	ABHIGYAN Lab 1 Floor	i5/RAM 16 GB/ SSD 500 GB	32
81	Computer	LENOVA	ABHIGYAN Lab 1 Floor	i7/RAM 32 GB/SSD 500 GB	2
82	Computer	ASUS	ABHIGYAN Lab Ground floor	i3/RAM 4GB/SSD 128	1
83	Computer	ASUS	ABHIGYAN Computer Lab Ground	i3/ RAM 4GB/HDD 1 TB	16
84	Computer	HP	CYBER LAB	i7/RAM 4 GB/SSD 128 GB/HDD 500 GB	7
85	Computer	ACER	CYBER LAB	i7/RAM 8 GB/SSD 128 GB/HDD 1 TB	16

86	Computer	ACER	CYBER LAB	i7/RAM 4 GB/SSD 128 GB/HDD 500 GB (Monitor LG)	7
87	Computer	DELL	CYBER LAB	i3/ RAM 4GB/SDD 128/ HDD 300	6
88	Computer	DELL	CYBER LAB	core 2 duo/RAM 4 GB/ SSD 128/ HDD 300	4
89	Computer	DELL	CCTNS 2	i3/RAM 4 GB/ SSD 128/ HDD 300	20
90	Computer	DELL	CCTNS 2	i3/RAM 3 GB/SSD 128 GB	5
91	Computer	DELL	CCTNS 2	i3/RAM 4GB/SSD 128 GB	4
92	Computer	DELL	CCTNS 2	i3/RAM 4 GB/ SSD 128/ HDD 500	1
93	Computer	ACER	CCTNS 2	i7/RAM 8 GB/SSD 128 GB/HDD 1 TB Monitor BENQ	1
94	Computer	DELL ALL IN ONE	CCPWC Lab	i7/RAM 16 GB/HDD 1 TB	30
95	Computer	Dell Optiplex 990	CCPWC Lab	i7/RAM 16 GB/HDD 1 TB	2
96	Computer	Dell Optiplex 990	CCPWC Lab	i7/RAM 4 GB/HDD 1 TB	1
97	Computer	ACER	CCTNS 1	i5/RAM 16 GB/ HDD 1 TB	39
98	Computer	DELL	CCCI Sushila maam	i3/RAM 4 GB/ SSD 256/ 1 TB	1
99	Computer	Zebronic s	Classroom 2	i5 / RAM 8/SSD 256 GB	1
100	Computer	Zebronic	Classroom 3	i5 / RAM 8/SSD 256 GB	1

		s			
101	Computer	HP	Training Branch	i7/ RAM 4 GB/SSD 128/HDD 1 TB	1
				<b>Total</b>	<b>282</b>
2	Printer				
1	Printer	HP	Dy Outdoor	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 2900B	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
				<b>Total</b>	<b>42</b>
<b>3</b>	<b>Scanner</b>				
1	Scanner	Canon	Training Branch manju	Canon scan Lide 100	1
				<b>Total</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Network Switch</b>				
1	Network Switch	CISCO	CCTNS 2	24 PORT	3
2	Network Switch	CISCO	CCTNS 1	24 PORT	2
3	Network	CISCO	LECTURE THEATER	24 PORT	2

	Switch				
4	Network Switch	CISCO	LIBRARY	24 PORT	1
5	Network Switch	CISCO	CONFERENCE HALL 2	24 PORT	1
6	Network Switch	CISCO	Marudhar sadan	24 PORT	1
7	Network Switch	CISCO	Manu sadan	24 PORT	1
8	Network Switch	CISCO	Banas hostel	24 PORT	1
9	Network Switch	CISCO	Store	24 PORT	1
10	Network Switch	CISCO	Hospital	24 PORT	1
11	Network Switch	CISCO	Auditorium	24 PORT	1
12	Network Switch	CISCO	Server room	24 PORT	1
13	Network Switch	SFP cisco	Server room	8 port	1
14	Network Switch	Brocat	Server room	48 port	1
15	Network Switch	CISCO	Server room	24 port	2
16	Network	GLOBUS	Abhigyan Bhawan	24 PORT	1

	Switch				
17	Network Switch	cisco /S35-52	CCPWC Lab	24 PORT	2
18	Network Switch	CISCO	cyber lab	24 PORT	2
				<b>Total</b>	<b>25</b>
5	Online UPS				
1	UPS	IPC	CCTNS LAB 1	Online 5 kva	2
2	UPS	BPE	CCTNS LAB 2	Online 2 kva	3
3	UPS	BPE	Server Room	Online 2 kva	1
4	UPS	Power +	cyber lab	Online 5 kva	4
5	UPS	APC	VIRTUAL ROOM	Online 5 kva	1
6	UPS	APC/AICSRC 10 KUZU	CCPWC Lab	ONLINE 10 KVA	1
				<b>Total</b>	<b>12</b>
6	IP Camera				
1	IP camera	NDP-5502-Z30I	CCPWC Lab	AUTOMDME IP 5000 IRPTZ DOME 2 MP 30 X HIP66 PENDER	1
				<b>Total</b>	<b>1</b>
7	Laptop/ Tablet				
1	HP	HP	ADM Sir	Intel i5 7 Gen/8GB/128 SSD/1TB	1

2

2	HP Pro Book	HP 440 G9	Assistant Programmer (Cyber Lab)	Intel i7 12 Gen/32GB/512 SSD	1
3	HP Laptop	Hp	Lalchand CT	Intel i5 7 Gen/8GB/128 SSD 1TB	1
4	Lenovo	Lenovo	Pushpa CT	Intel i5 7 Gen/8GB/128 SSD 1TB	1
5	Dell	Dell	Manju CT	Intel i3 4 Gen/4GB/128 SSD 1TB	1
6	Dell	Dell Inspiron 15	Hanuman HC (CDPSM)	Intel i5 8 Gen/8GB/128 SSD	1
7	HP	HP	Pramod CT	Intel i7 11 Gen/16GB/512 SSD	1
8	Dell	Dell Inspiron 15	Dheeraj Inspector	Intel i5 7 Gen/4GB/ 1TB	1
9	Lenovo Tab	Lenovo TB- J616x	RPA Officer		4
10	Samsung Tab	Galaxy TAB 87FE	RPA Officer		5
				<b>Total</b>	<b>17</b>
8	<b>Server</b>				
1	Server	Dell PowerEdge R540	CCPWC Lab	Intel Core, Xeon Server, 64 GB RAM, 2 TB HDD	1
9	<b>Resident Engineer</b>				
1	Resident Engineer				2
				<b>Total</b>	<b>2</b>

“वित्तीय प्रस्ताव”

क्र.सं.	आईटम विवरण	तदाद्	दर	कर	कुल लागत
1.	Server	01			
2.	Computer	282			
3.	Printer With Scanner	42			
4.	Laptops/Tablet	17			
5.	UPS 2KVA, 5KVA, 10KVA	12			
6.	Network Switch	25			
7.	Scanner	1			
8.	IP Camera	1			
9.	Resident Engineer (1 Hardware + 1 Software)	2			