राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

क्रमांकः–च–15(66)आरपीए / जन / विविध / 2023–24 / 236 दिनांकः– 13.1.25

खुली बोली

राजस्थान पुलिस अकादमी में मस्केट्री स्टोर एवं मल्टीप्रपज हॉल में सामान के लिए निम्नानुसार सामग्रियों के उपापन हेतु एक वर्षीय दर संविदा किए जाने हेतु निविदा आमंत्रित की जाती है। बोली की शर्तें एवं प्रारूप www.sppp.rajasthan.gov.in, www.eproc.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाइट www.rpa.rajasthan.gov.in पर भी देखी जा सकती है। ऑनलाइन बोलियाँ दिनांक 15 / 01 / 2025 से 27 / 01 / 2025 को दोपहर 03.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं:–

क्र. सं.	उपापन की विषयवस्तु का संक्षिप्त वर्णन	उपापन की अनुमानित लागत (राशि रूपये में)	बोली प्रतिभूति राशि	बोली प्रपत्रों का मूल्य	तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय
1.	मस्केट्री स्टोर एवं मल्टीप्रपज हॉल हेतु आवश्यक सामान	2.00लाख	अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत *	200 / – रू0 *	27.01.2025 दोपहर 03.30 बजे

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

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

1. समस्त महानिरीक्षक पुलिस रेंज को भेजकर निवेदन है कि आपके अधीनस्थ जिलों के ठेकेदारों को सूचित करने का श्रम करें।
2. निजी सहायक, निदेशक, आर. पी. ए. जयपुर।
3. निजी सहायक, अतिरिक्त निदेशक, आर. पी. ए. जयपुर।
4. निजी सहायक, उप निदेशक एवं प्राचार्य, आर.पी.ए. जयपुर।
5. प्रभारी लेखा शाखा / जनरल शाखा / प्रभारी स्टेशनरी / कैशियर, आर.पी.ए. जयपुर।
6. 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।
7. नोटिस बोर्ड आर.पी.ए. जयपुर।

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

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

"तकनीकी बिड"

(बोली प्रपत्र अ तकनीकी बीड)

बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक दिनांक

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

2. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्मः—...
का नाम, डाक का पूर्ण पताः—...
दूरभाष फैक्स नम्बर एवं ईमेल आईडीः—...

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

4. सन्दर्भ बोली आमंत्रण सूचना संख्या —...
दिनांक..................................जो...
(समाचार पत्र का नाम) दिनांक..में प्रकाशित हुई है ।

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

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

7. बोली शुल्क राशि रू 200/— जमा कराने का विवरण —डीडी/बैंकर चैक संख्या .... दिनांक......................................

8. बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक सं.................................दिनांक................................द्वारा राशि रूपये 4000/— बयाना राशि के पेटे जमा करवाई गई ।

9. इसके साथ जी. एस. टी. प्रमाण—पत्र एवं पेन कार्ड संलग्न करें ।

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर
www.rpa.rajasthan.gov.in

बोली की शर्तें परिशिष्ट–"अ"

1. बोली आवेदन प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित मय सील प्रस्तुत किया जायेगा अन्यथा बोली निरस्त कर दी जायेगी।

2 तकनीकी–वाणिज्यिक बोली से संबंधित समस्त दस्तावेज **एक**मोहरबन्द लिफाफे नं0 1 में रखा जाना चाहिए उस लिफाफे पर **तकनीकी बोली राजस्थान पुलिस अकादमी में मस्केट्री स्टोर एवं मल्टीप्रपज हॉल के लिए आवश्यक सामान का क्रय** लिखा होना चाहिए साथ ही बोलीदाता का नाम एवं पूर्ण पता व मोबाईल नं. अंकित होना चाहिए।

3 वित्तीय बोली/ प्राईस बिड निर्धारित **परिशिष्ट– ब** में दूसरे मोहरबन्द लिफाफे नं0 2 में रखा जाना चाहिए उस लिफाफे पर **वित्तीय बोली/ प्राईस बिड राजस्थान पुलिस अकादमी में मस्केट्री स्टोर एवं मल्टीप्रपज हॉल के लिए आवश्यक सामान** लिखा होना चाहिए साथ ही बोलीदाता का नाम एवं पूर्ण पता व मोबाईल नं. अंकित होना चाहिए। **तकनीकी बोली एवं प्राइस बिड के लिफाफों को एक अन्य मोहरबन्द लिफाफे में रख कर** बोली की अंतिम दिनांक से पूर्व कार्यालय निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर में प्रस्तुत करें।

4 बोली फार्म के साथ संलग्न प्रपत्र, शर्ते एवं समस्त अन्य दस्तोवज हस्ताक्षरित मय मोहर होने चाहिए।

5 मस्केट्री स्टोर एवं मल्टीप्रपज हॉल के लिए आवश्यक सामान क्रय करने की दर संविदा, तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की वित्तीय बोली में प्राप्त दरों में न्यूनतम दरदाता के साथ, खाद्य सामग्री की मात्रा, स्थान और समय की प्रतिबद्धता के बिना, कीमत के लिए की जायेगी व आवश्यकता होने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 69 के अनुसार कार्यवाही की जा सकेगी। समस्त आईटमों के लिए एक ही निविदा समझा जावे पृथक आईटम के लिए निविदा स्वीकृत नही जी जावेगी, किसी विशेष आईटम में दर अधिक होने पर समस्त आईटमों के लिए कुल के न्यूनतम के आधार पर निविदा का मूल्यांकन किया जावेगा।

6 वित्तीय बोली में अंकित दरों में यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गई रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक की शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंक गणतीय त्रुटि से संबंधित नहीं हो। इस संबंध में राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 64 के अनुसार कार्यवाही की जा कर निर्णय लिया जा सकेगा।

7 तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली/ प्राईस बिड खोली जायेगी ।

8 IMPORTANT INSTRUCTION:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public procurement Act, 2012" [hereinfafter called thr Rules] under the said act have come into force which are available on the website of STATE PUBLIC PROCUREMENT PORTAL http://sppp.raj.nic.in. Therefore, the bidders are advised to acquaint themeselves with the provisions of the act and the rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the act and the rules and the bidding document, the provision of the act and the rules shall prevail.

9 बोली को बिना कोई कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर को होगा।

10 **बोली की विधि मान्यता:–**

दरों की वैद्यता प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी। निर्धारित विधि मान्यता की अवधि से कम अवधि के लिए कोई बोली (बोली) गैर प्रत्युत्तरदायी (Non-Responsive bid) के रूप में मानकर अस्वीकार कर दी जावेगी।

11 **निरीक्षण एवं परीक्षण** :–

निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर द्वारा विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर दर संविदा की सामग्री का निरीक्षण करेगा, संतोषप्रद गुणवत्ता की सामग्री नहीं होने की स्थिति में सामग्री के बिल का भुगतान नहीं करने की अनुशंसा लेखा शाखा को करेगा एवं नियमानुसार फर्म को डीबार करने की कार्यवाही भी की जा सकेगी।

12. **माल (Goods) एवं सेवाओं (Services) के परिमाण (मात्रा) वृद्वि एवं पुनरादेश (Repeat Orders)**

(i) उपापन संस्था संविदा के अधिनिर्णय (Award of Contract) के समय, बोली दस्तावेजों में मूलतः विनिर्शिष्ट माल या सेवाओं के परिमाण (मात्रा) में बढोतरी कर सकेगी, किन्तु ऐसी बढोतरी विनिर्दिष्ट मात्रा के 50% से अधिक नहीं होगी। ऐसी बढोतरी ईकाई मूल्यों या अन्य निबन्धनों और शर्तो में किसी भी प्रकार परिवर्तनों के बिना होगी।

(ii) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण कोई माल/सेवा का उपापन नहीं करती है या विनिर्दिष्ट मात्रा से कम प्राप्त करती है तो बोली लगाने वाला किसी भी दावें या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(iii) अतिरिक्त मदों (Items) या अतिरिक्त मात्रा के लिए पुनरादेश (Repeat Orders), संविदा में दी गई दरों और शर्तो पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियॉ आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदायगी या कार्य पूर्ण करने की अवधि भी आनुपातिक रूप से बढाई जा सकेगी। पुनरादेश किसी भी स्थिति में मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50% से अधिक नहीं होगा।

13 **कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security) :–**

(i) सफल बोलीदाता को आर0टी0पी0पी0 नियम 2013 के नियम 75,एवं नियम 76 के प्रावाधानानुसार दर संविदा अवधि के प्रदायआदेश की राशि की 5 प्रतिशत कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराकर करार पत्र निष्पादित करना होगा।

(ii) बोली कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नही किया जावेगा।

(iii) भारत सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होगें।

(iv) प्रतिभूति राशि निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के नाम से निम्न रूप में दी जा सकेगी:–

(क) " ई.जी.आर.ए.एस. के माध्यम से जमा "

(ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,

(ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखित, यदि वह सुसंगत निमयों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।

(घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/ ई–बैंक गारंटियॉ। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी।

(ड.) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित (discharged)की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद की मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा एवं ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहत कर ली जायेगी।

(च) खण्ड ख से ड. के प्रारूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारन्टी बाध्यताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधि मान्य रहेगी।

(v) संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरूद्व कोई देय बकाया (Outstanding dues) नहीं है, के अनुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति का प्रतिदाय (Refund) किया जाऐगा ।

(vi) **कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of performance Security Deposit):–** कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों मे समपहरण (Forfeiture) किया जाऐगा:–

(क) जब संविदा की शर्तो का उल्लधंन किया गया हो ।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सप्लाई /कार्य सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो

(ग) जब बोलीदाता सप्लाई/कार्य आदेश के अनुसार निर्धारित अवधि में माल/सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो । कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाऐगा । इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

(vii) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने तथा प्रतिभूति राशि को गिरवी करने में हुआ व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाऐगा तथा विभाग को करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत (Counter foil) निःशुल्क प्रस्तुत की जाऐगी ।

(viii) बोलीदाता द्वारा करार के निष्पादन के समय निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जाऐगेः–

(अ) यदि भागीदारी एजेन्सी हो तो भागीदारी विलेख (Partnrership Deed) की एक अभिप्रमाणित प्रति ।

(ब) यदि भागीदारी एजेन्सी रजिस्ट्रार ऑफ एजेन्सीस के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष ।

(स) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास तथा कार्यालय का पता,टेलिफोन नम्बर।

(द) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र

14. साझेदारी एजेन्सी/कम्पनी की स्थिति में बोली एवं अनुबन्ध पत्र पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत प्रतिनिधि को अधिकृत करने सम्बन्धी अधिकार पत्र एजेन्सी/कम्पनी द्वारा संलग्न किया जाये ।

15. **प्रतिभूति राशि** : बोली के साथ बोली शुल्क राशि 200/– डीडी/बैंकर चैक एवं बोली प्रतिभूति राशि रू. 4000 /– जमा कराने का डीडी/बैंकर चैक प्रस्तुत करना होगा **अन्यथा बोली अवैध मानते हुये उस पर विचार नही किया जाएगा**। निर्धारित समय में आपूर्ति नही करने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 एवं राज्य सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों व अन्य प्रचलित नियमों के अनुसार राशि वसूल (L.D.)की जाएगी।

16. क्रयादेश/कार्यादेश के अनुसार सामान की आपूर्ति करनी होगी।
17. सफल बोलीदाता के पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से सामग्री प्रदाय करने में असफल रहने पर अथवा आपूर्ति या/कार्य संतोषजनक नही करने पर निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर को यह अधिकार होगा कि अनुमोदित फर्म के हर्जे खर्चे पर पेनल्टी सहित अन्य व्यवस्था द्वारा आदेशित कार्य/आपूर्ति अन्य फर्म से करा सकेंगे। इसके साथ ही कार्य सम्पादन प्रतिभूति जब्त की जा सकेगी।
18. उपर्युक्त शर्तो के अतिरिक्त अन्य शर्ते बोली सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता नियम, 2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में उल्लखित नियम–68 ,वित्त विभाग एवं RTPP नियम 2013 के नियम 33 अन्तर्गत जारी राजस्थान सरकार की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के प्रावधानानुसार लागू होगी।
19. बोलीदाता को यह लिख कर देना होगा कि उसके द्वारा अनुबन्ध अवधि में यदि इस बोली में प्रस्तुत दरों से कम दरों पर किसी भी विभाग, निगम, बोर्ड अन्य स्वायतशाषी संस्था आदि को सामग्री की आपूर्ति की जाती है तो तदनुसार ही निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर द्वारा कम दरों पर भुगतान किया जाएगा। इसके लिए Fall Clause प्रमाण पत्र **प्रपत्र 'द'** भी संलग्न करना होगा।

20. किसी राजकीय विभाग अथवा उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्टेड फर्म बोली प्रस्तुत करने के लिए अपात्र मानी जाएगी **प्रपत्र 'स' संलग्न है (राशि रूपये 100/— के गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर इस बाबत् स्वयं हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा)**। यदि ऐसी फर्म इस तथ्य को छिपाते हुए अपनी बोली प्रस्तुत करती है तो उस फर्म की कार्य सम्पादन प्रतिभूति जब्त करते हुए आपराधिक प्रकरण दर्ज करवाया जा सकेगा।
21. बोलीदाता फर्म का टर्नओवर वित्तीय वर्ष 2021—22, 2022—23, 2023—24 में 5.00 लाख रूपये होना अनिवार्य है।
22. बोलीदाता फर्म द्वारा अदयतन जीएसटी आर 3 बी सलंग्न करना होगा।
23. बोलीदाता फर्म का टर्नओवर सर्टिफिकेट सीए द्वारा प्रमाणित होना चाहिए, यूडिआईएन न0 अंकित होना चाहिए।
24. निर्धारित प्रपत्र के साथ फर्म का पहचान पत्र, PAN/Income tax Return/Service tax No/GST Registration No आदि संलग्न करना अनिवार्य होगा।
25. यदि प्रपत्र डाउनलोड करके लिया गया तब रूपये 200/— का DD/BC द्वारा निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर अलग से लिफाफा नं0 01 में देना होगा।
26. सफल बोलीदाता को रूपये 500.00 के स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रोफार्मा **प्रपत्र ई** में अनुबन्ध करवाना अनिवार्य होगा।
27. भुगतान माल/सामग्री संतोषजनक होने के बाद ही कोष कार्यालय से बिल पारित करवाकर किया जायेगा।
28. बोलीदाता को उपापन की विषय वस्तु का थोक निर्माता/थोक विक्रेता/सोल विक्रेता होने की घोषणा संलग्न **प्रपत्र ब** में करनी होगी।
29. खाद्य सामग्री एफ.ओ.आर. पर संस्था की आवश्कतानुसार तत्काल सप्लाई की जावेगी।
30. 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 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 । 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।

मैने/हमने उपरोक्त शर्तो को ध्यान पूर्वक पढकर अच्छी तरह समझ लिया है एवं प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये है तथा समस्त शर्तो के पालन हेतु सहमत हुँ/है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील
(पत्राचार का पूर्ण पता)
दूरभाष नं0

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

प्रपत्र–'ब'

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमनें जिन मालों/सामानों के लिए बोली दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेण्ट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो कि जा सकती हैं, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से जब्त (forfeit) किया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

प्रपत्र–'स'

राशि रूपये 100/– के गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूॅ/करते हैं कि हमनें जिन कार्यालयों को जहाॅ कही इस निविदा के अन्तर्गत अनुबंधित सामग्री की आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में विगत 3 वर्षो में आपूर्ति sub-standard होने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नही किया गया है।

हम यह भी घोषणा करते है कि हमारा किसी भी न्यायालय में सामान प्रदायगी में कोई वाद लम्बित नही है तथा इस विषयान्तर्गत किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नही किया गया है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र–'द'

Fall clause प्रमाण पत्र

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमनें इस निविदा के अन्तर्गत क्रय करने की अनुबंधित सामग्री की जहॉ कही भी आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में प्रश्नगत निविदा के कम में अनुबन्ध अवधि में इस निविदा में प्रस्तुत दरो से कम दरो पर किसी भी विभाग, निगम, बोर्ड अन्य स्वायतशाषी संस्था आदि को उक्त सामग्री की आपूर्ति की जाती है तो तद्नुसार कम दरों पर निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर से भुगतान प्राप्त करने के लिए सहमति प्रदान करता हूँ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र ई

(ON A NON JUDICIAL STAMP PAPER OF RS. 500/-)

This Supplier Agreement (the "Agreement") is entered into on .... (the "Effective Date"), between............................, a [Legal Entity Type] registered under the laws of India with its principal place of business at Rajasthan (hereinafter referred to as the "Supplier"), and the Director of Rajasthan Police Academy, located at Jaipur (hereinafter referred to as the "Academy").

1. Purpose of Agreement

The purpose of this Agreement is to establish the terms and conditions under which the Supplier shall provide **material for Musketry Store and Multi-purpose Hall** (collectively referred to as "Products") to the Rajasthan Police Academy, in accordance with the rates specified in the bid submitted by the Supplier.

2. Supply of Products

2.1 The Supplier agrees to supply the specified quantities of **material for Musketry Store and Multi-purpose Hall** as per the requirements of the Academy.

2.2 The Supplier shall provide the Products at the rates specified in its bid in response to the open bid no..................dated.............. of this Academy, which shall remain unchanged during the term of this Agreement.

3. Ordering Process

3.1 The Academy shall provide purchase orders to the Supplier indicating the types and quantities of Products required.

3.2 The Supplier shall confirm receipt of each purchase order and shall deliver the Products on the same day.

4. Delivery and Inspection

4.1 The Supplier shall ensure that the Products are properly packaged, labeled, and meet all applicable quality standards and regulations.

4.2 The Academy shall have two business days from the date of delivery to inspect the Products and report any discrepancies or defects to the Supplier.

5. Payment

5.1 The Academy shall make payments to the Supplier in accordance with the agreed-upon payment terms.

6. Term and Termination

6.1 This Agreement shall commence on the Effective Date and continue for an initial term of one year which may be extended upto the mutually agreed period of time as per bid terms and conditions.

6.2 Either party may terminate this Agreement by providing written notice to the other party 30 days prior to the intended termination date.

6.3 Termination of this Agreement shall not relieve either party of its obligations accrued prior to the termination date.

6.4 The NIB (notice inviting Bid), Bid documents (Qualifying and Financial), letter of intent,approved rates and such other additional particulars, instructions , work orders as may be found requisite to be given during execution of the work shall be deemed to be included in the expression The "Agreement" wherever herein used.

7. Confidentiality

Both parties shall maintain the confidentiality of any proprietary, confidential, or sensitive information obtained during the course of their business relationship.

8. Governing Law

This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of INDIA. Any disputes arising under or in connection with this Agreement shall be subject to the exclusive jurisdiction of the courts in Jaipur.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this Agreement as of the Effective Date.

( )　　　　　　( )

Signature
[Supplier Firm Name]
[Supplier Address]
[Contact Information]

Signature
Director,
Rajasthan Police Academy

Agreement signed in presence of

Witness 1 :
Signature
NAME :
Address:

Witness 2
Signature
NAME :
Address:

Witness 1 :
Signature
NAME :
Address:

Witness 2
Signature
NAME :
Address:

क्रमांकः—व—15(66)आरपीए / जन / विविध / 2023—24 / दिनांकः—

Notice Inviting Bid

Bids for **Rate contract of Important material for Musketry Store and Multi-purpose Hall** are invited from interested bidders **from** **to** .upto 5 p.m. Other particulars of the bid may be visited on the procurement portal (http://sppp.raj.nic.in) of the state; and www.rpa.rajasthan.gov.in departmental website.

UBN................................

Director
Rajasthan Police Academy
Jaipur

राजस्थान पुलिस अकादमी नेहरू नगर, जयपुर

www.rpa.rajasthan.gov.in

"वित्तीय प्रस्ताव "

(बोली **परिशिष्ट ब** – प्राईस बिड)

बोली आमंत्रण सूचना क्रमांकः दिनांक

1... ..के लिए बोली

(खाली स्थान में उस आईटम का नाम लिखे, जिसके लिए बोली दी गई हैं)
बोली प्रस्तुत करने वाली फर्मः–...
का नाम, डाक का पूर्ण पताः–...दूरभाष
फैक्स नम्बर एवं ईमेल आईडीः–...
3 बोली जिन्हें प्रस्तुत करनी है :– निदेशक राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर ।
4 सन्दर्भ बोली आमंत्रण सूचना संख्या–...
दिनांक ....जो...

(समाचार पत्र का नाम) दिनांक ....में प्रकाशित हुई है।
नोटः– (i) दरें शब्दों एवं अंकों दोनो रूप में लिखी जावे। दरों में कोई त्रुटि (Errors) एवं उपरिलेखन (Overwriting) नहीं होवें ।
(ii) अस्पष्ट वाक्य जैसेः– 'टैक्स पेड, कर सहित 'एज एप्लीकेबल का प्रयोग नहीं किया जावे।
5 बोली भरने की प्रक्रियाः–

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

।
बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

राजस्थान पुलिस अकादमी, नेहरू नगर, जयपुर
www.rpa.rajasthan.gov.in

वित्तीय प्रस्ताव

परिशिष्ट–ब

क्र. स	सामग्री विवरण	इकाई	दर प्रति इकाई	जीएसटी	कुल योग
1.	टारगेट शनेप शूटिंग फिगर–22 लोहा सीट गोलाकार 2x2 फीट मोटाई–01 एमएम व 26 गेज में	200 नग सीट			
2.	टारगेट शनेप शूटिंग फिगर–22 पेपर (कागज) गोलाकार 2.25x2.25 फीट रंग–काला व सफेद	500 नग पेपर			
3.	टारगेट फिगर 11 लोहा सीट लम्बाई 3.75 फीट, चौडाई 1.5 फीट मोटाई–01 एमएम, 26 गेज में	100 नग			
4.	टारगेट फिगर 11 पेपर (कागज) कोम्बेड ड्रेस मय हेलमेट, मानव चित्र, डायग्राम घेरों की संख्या–06 (12, 18, 24, 32, 48 सेन्टीमीटर में)	500 नग			
5.	टारगेट लकडी 4x4 फीट मय बोरी टाट उंचाई– 08 फीट, चौडाई–04 फीट साईज लकडी– मोटाई 02 इंच चौडाई– 2.5 इंच लकडी– मराण्डी	10 नग			
6.	टारगेट पेपर (कागज) 4x4 फीट रंग– केसरिया व खाकी डायग्राम घेरों की संख्या–04 (06–06 इंच में) (अन्दर गोला–01 फीट)	200 नग			
7.	टारगेट लकडी 1x1 फीट मय बोरी टाट लकडी मोटाई– 01 इंच चौडाई– 1.5 इंच लकडी– मराण्डी	20 नग			
8.	टारगेट पेपर (कागज) 1x1 फीट रंग–खाकी व महरूम डायग्राम घेरों की संख्या–04 छोटा गेरा 3 इंच, रंग काला	200 नग			
9.	इम्प्रोवाईज टारगेट लोहा सीट लम्बाई 4.11 फीट, चौडाई 1.5 फीट मोटाई– 01 एमएम, 26 गेज में।	100 नग			

क्र. स	सामग्री विवरण	इकाई	दर प्रति इकाई	जीएसटी	कुल योग
10.	इम्प्रोवाईज टारगेट पेपर (कागज) रंग–लाल व हरा (कमर के उपर बॉडी पर लाल व कमर के नीचे हरा रंग)	500 नग			
11.	तिरपाल वाटर प्रुफ 20x30 फीट	03 नग			
12.	स्टेचर (फोल्डिंग स्टील मय केनवास) केनवास की लम्बाई–5.7 फीट चौडाई 02 फीट सिलाई सहित सपोटिंग स्टील पाईप की लम्बाई 6.8 फीट गेज 16 और पाईप की मोटाई 1.5 इंच	05 नग			
13.	राईटिंग बोर्ड मय स्टेण्ड 3x4 फीट प्लाई बोर्ड 2.5x4फीट सनमाईका ब्लेक बोर्ड सीट साईडों पर एल्यूमिनियम की बीडिंग स्टेण्ड स्टील पाईप–उंचाई 06 फीट चौडाई 2.5 फीट	05 नग			
14.	तलवार मय हैण्डल लोहा तलवार की मोटाई–02 एमएम लम्बाई 3 फीट चौडाई 01 इंच 08 गेज में	40 नग			
15.	हेमर छोटा (हथोडी) 1 किग्रा मय बैसा लकडी लम्बाई 01 फीट, व्यास 03 इंच	02 नग			
16.	कुल्हाडी लोहा 03 किग्रा मय बैसा लकडी बैसा लम्बाई 2.5 फीट, व्यास 04 इंच	05 नग			
17.	लोहा किल 01 इंच	02 किग्रा			
18.	लोहा किल 1.5 इंच	02 किग्रा			
19.	लोहा किल 02 इंच	02 किग्रा			
20.	लोहा किल 03 इंच	02 किग्रा			
21.	लोहा किल 05 इंच	04 किग्रा			

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नामः–...

पताः– ....

मोबाईल / दूरभाषः–.................................

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.

(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.