

कार्यालय निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।

क्रमांक:-व-15()आरपीए/जन/पी.ओ.पी./2025/ 4874

दिनांक:- 08.09.2025

-:: खुली बोली निविदा:-

अकादमी परिसर में आर.पी.एस. बैच संख्या 55 के पासिंग आउट परेड करवाया जाना प्रस्तावित है उक्त के क्रम में साफ-सफाई, फुलवारी, रंग-पेन्ट, कली, मिट्टी, आर.ओ. पानी इत्यादि संबंधित सामग्री क्रय किया जाना प्रस्तावित है उक्त कार्य के लिए खुली बोली निविदा दिनांक 08.09.2025 को प्रातः 10.15 बजे से दिनांक 15.09.2025 तक आमंत्रित की जाती है। निविदा सूचना www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल एवं www.rpa.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर देखी जा सकती है-

क्र. सं.	आइटम	अनुमानित राशि	बोली प्रतिभूति राशि	बोली प्रपत्र शुल्क	निविदा खोलने की तिथि एवं समय
1.	2.	3.	4.	5.	
1.	संस्था में आर.पी.एस. बैच संख्या 55 के पासिंग आउट परेड समारोह के लिए साफ-सफाई संबंधित सामान क्रय किया जाना प्रस्तावित है। (परिशिष्ट-ए के अनुसार)	60600/-रु०	अनुमानित ; लागत की 2 प्रतिशत 1212/-रु.	200/-रु पये	15.09.2025 दोपहर 12.00 बजे
2.	संस्था में आर.पी.एस. बैच संख्या 55 के पासिंग आउट परेड समारोह के लिए फुलवारी संबंधित सामान क्रय किया जाना प्रस्तावित है। (परिशिष्ट-बी के अनुसार)	73600/-रु०	अनुमानित ; लागत की 2 प्रतिशत 1472/-रु.	200/-रु पये	15.09.2025 दोपहर 12.00 बजे
3.	संस्था में आर.पी.एस. बैच संख्या 55 के पासिंग आउट परेड समारोह के लिए रंग-पेन्ट संबंधित सामान क्रय किया जाना प्रस्तावित है। (परिशिष्ट-सी के अनुसार)	107800/-रु०	अनुमानित ; लागत की 2 प्रतिशत 2156/-रु.	200/-रु पये	15.09.2025 दोपहर 12.00 बजे
4.	संस्था में आर.पी.एस. बैच संख्या 55 के पासिंग आउट परेड समारोह के लिए आवश्यक सामान क्रय किया जाना प्रस्तावित है यथा: हेमर, गुल्ला बड़ा लोहा, वायर इत्यादि क्रय किया जाना प्रस्तावित है। (परिशिष्ट-डी के अनुसार)	139700/-रु०	अनुमानित ; लागत की 2 प्रतिशत 2794/-रु.	200/-रु पये	15.09.2025 दोपहर 12.00 बजे

नोट:- जिस कार्य/सामग्री के लिए निविदा/दरें प्रस्तुत की जाएं उसकी कॉलम संख्या 3 के अनुसार बोली प्रतिभूति की डी.डी. प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। जिसका उल्लेख निविदा प्रपत्र/तकनीकी बिड के निर्धारित कॉलम सं. 6 में किया जाए।

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 भेजकर निवेदन है कि निविदा सूचना को एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में एवं राज्यस्तरीय समाचार पत्र में जिसका परिचालन 50 हजार प्रतियों से अधिक हो, में प्रकाशित करावे।

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), एवं विभागीय www.rpa.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर मय खुली निविदा सूचना, निविदा प्रारूप एवम् शर्तों के अपलोड करवाना सुनिश्चित करें।
7. 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:- संस्था में प्रशिक्षणरत आर.पी.एस. बैच संख्या 55 के पासिंग आउट परेड में साफ-सफाई, फुलवारी, रंग-पेन्ट, कली, मिट्टी, आर.ओ. पानी इत्यादि संबंधित सामग्री के लिए निविदा वर्ष 2025-26
2. निविदा संख्या / 2025-26 दिनांक.....
3. निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पते पर निविदा प्रस्तुत की जावें।
4. (i) निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूरा पता ई-मेल सहित:-
ई-मेल आई.डी.....
(ii) अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम.....मोबाईल नं.....
5. निविदा शुल्क हेतु निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पक्ष में देय रुपये 500/- का बैंकर चैक/ड्राफ्ट/रसीद संख्या/.....दिनांक.....संलग्न है।
6. बोली प्रतिभूति हेतु निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर के पक्ष में देय राशि रू0 ... /-का बैंकर चैक/ड्राफ्ट संख्या..... दिनांकसंलग्न है।
7. निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।
8. निविदा पूर्ण रूप से सील पैक करके प्रस्तुत करनी होगी स्टेपलर से सील की हुई मान्य नहीं होगी
9. निविदा सामग्री का सैम्पल प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
10. निविदादाता द्वारा निम्नलिखित प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक है:-

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र	
2.	PAN Card व Address Proof प्रमाण पत्र	
3.	GST पंजीयन प्रमाण पत्र	
4.	बोलीदाता द्वारा तीन वित्तीय वर्षों 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में वार्षिक राशि 05.00 लाख का टर्नओवर प्रस्तुत करना होगा टर्नओवर सी.ए. द्वारा प्रमाणित होना चाहिए जिस पर जारी हो एवं UDIN नंबर अंकित हो। बिना नम्बर के टर्नओवर प्रमाण-पत्र स्वीकार्य नहीं होगा।	
5.	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 रुपये 100/-के गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर इस बाबत स्वयं के हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा)	
6.	बोलदाता द्वारा जिस सामग्री की निविदा भरी जावें उस सामग्री का अधिकृत विक्रेता/डीलर होने का प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।	
7.	समस्त दस्तावेजों पर हस्ताक्षर एवं मोहर अनिवार्य है।	

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।

8

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), एवं विभागीय www.rpa.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर मय खुली निविदा सूचना, निविदा प्रारूप एवं शर्तों के अपलोड करवाना सुनिश्चित करें।
7. नोटिस बोर्ड आर.पी.ए. जयपुर।



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

राजस्थान पुलिस अकादमी परिसर में आर.पी.एस. बैच संख्या 52 की पांसिंग आउट परेड में साफ-सफाई, फुलवारी, रंग-पेन्ट, कली, मिट्टी, आर.ओ. पानी इत्यादि संबंधित सामग्री हेतु मोहरबन्द बोलियां के लिए बोलीदाता की योग्यताएँ एवं सामान्य शर्तें :-

1. बोलियाँ ऑफलाइन माध्यम से एकल पद्धति से प्राप्त की जावेगी, निविदादाताओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से एकल भाग मुहरबंद लिफाफे में पैक करना होगा। जिसमें तकनीकी दस्तावेज एवं वित्तीय दस्तावेज एक ही लिफाफे में होगी एवं तकनीकी दस्तावेज की कमी पाये जाने पर निविदा से बाहर कर दिया जायेगा तथा लिफाफे पर " संबंधित सामग्री का नाम" के लिखना अनिवार्य होगा।
2. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा। पैंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील अनिवार्य है।
3. संस्था परिसर में सामान की आवश्यकता होने पर 1 दिवस पूर्व सप्लाई करना होगा। यदि ऐसा नहीं किया गया तो अनुबन्धकर्ता से जुर्माना वसुल किया जावेगा।
4. भुगतान आवश्यकतानुसार सामान सप्लाई एवं कार्य समाप्ति के पश्चात् बिल प्रस्तुत करने पर कार्य सन्तोषजनक पाये जाने की स्थिति में बिल कोष कार्यालय से पारित होंगे तथा बिल जी.एस.टी. का होना अनिवार्य है।
5. यदि निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर कार्य सन्तोषजनक न कर पाये तो अनुबन्धकर्ता द्वारा प्रस्तुत राशि जब्त कर ली जायेगी।
6. 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 रुपये 100/- के गैर न्यायिक मुद्रांक पत्र पर इस बाबत स्वयं हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।)
7. बोलीदाता के पास गत 3 वित्तीय वर्षों 2022-2023, 2023-24 व 2024-25 में राशि रूपयें 3.00 लाख का औसत टर्नओवर होना चाहिए।
8. बोली दाता के पास आयकर पैन नम्बर होना आवश्यक है।(पैन कार्ड की स्व-सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।)
9. फर्म का जी.एस.टी में रजिस्टर्ड होना आवश्यक है। (GST रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें।)
10. बोलीदाता को प्रदाय की जाने वाली सामग्री का प्राधिकृत विक्रेता होना आवश्यक है। प्राधिकृत डीलर होने का स्व हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र अपेक्षित है।
11. बोलीदाताओं को निर्धारित शुल्कों को अनुसूचित बैंक द्वारा जारी डी.डी./बैंकस चैक/FDR /बैंक गारन्टी(जो निदेशक, RPA, के नाम से है।) के माध्यम से जमा करना होगा। उक्त के अभाव में प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
12. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जा सकेगा।
13. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।

14. सफल बोलीदाता को बोली अधिस्वीकृति पत्र जारी होने के अविलम्ब ही नियमानुसार राशि के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं के व्यय पर अनुबन्ध करना होगा।
15. बोलीदाता को इस बोली प्रपत्र के साथ संलग्नक A, B एवं D अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर संलग्न करने होंगे।
16. सफल बोलीदाता द्वारा कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि क्रयादेश के अनुसार 5 प्रतिशत एवं 500 रुपये का स्टॉप राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के अनुसार बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 1 दिवस के भीतर अनुसूचित बैंक द्वारा जारी डी.डी./एफडीआर/बैंक गारण्टी (जो निदेशक, आरपीए जयपुर के नाम से देय हो) से जमा करानी होगी। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्धकर्ता को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। जिस सामग्री के लिए निविदा स्वीकृति की जावेगी उस सामग्री हेतु जारी क्रयादेश की राशि 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी उक्त राशि में बोली प्रतिभूति राशि को समायोजित किया जा सकेगा।
17. संविदा अवधि में सफल बोलीदाता एवं आरपीए के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आरपीए जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
18. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रस्तुत किये जा सकेंगे।
19. अनुबन्ध अवधि के दौरान सामग्री की दरें स्थिर रहेगी। इनमें किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी। दरों में कमी के सम्बन्ध में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 का नियम 29 (2-ज) प्रभावी होगा।
20. दरें, अंको एवं शब्दों में अंकित की जानी चाहिए। दरें प्रति इकाई रूपयों में अंकित की जानी चाहिए। दरों में शब्दों एवं अंकों के मध्य विसंगति होने की स्थिति में आरटीपीपी नियम 2013 के नियम 64 (ग) के अनुसार निर्णय लिया जावेगा।
21. आदेशित माल/सेवा की आपूर्ति क्रयादेश जारी तिथि से 01 दिवस में नहीं करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधान के अनुसार परिनिर्धारित नुकसानी संवेदक से वसूलनीय होगी।
22. अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सामग्री/सेवा आपूर्ति नहीं की जाती है, कम मात्रा में आपूर्ति की जाती है अथवा घटिया गुणवत्ता की सामग्री/सेवा की आपूर्ति की जाती है तो संवेदक की रिस्क एवं कोस्ट पर खुले बाजार से क्रय/कार्य कर लिया जावेगा तथा अन्तर राशि (यदि कोई हो) की वसूली संवेदक को देय राशि अथवा संवेदक द्वारा जमा कराई गई कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से कर ली जावेगी।
23. अपूर्ण/असंतोषजनक/घटिया गुणवत्ता की आपूर्ति करने अथवा आपूर्ति नहीं/विलम्ब से किए जाने पर अनुबन्ध को निरस्त किया जाकर प्रतिभूति राशि जब्त कर संवेदक को अयोग्य घोषित/काली सूची में डाला जा सकता है।
24. 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।

25. अनुबन्धकर्ता द्वारा सप्लाई किये जाने वाले सामग्री को सही स्थिति में अकादमी तक पहुँचाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा। परिवहन में हुये किसी प्रकार की क्षति की जिम्मेवारी अनुबन्धकर्ता की ही होगी।
26. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
27. न्यूनतम मात्रा के उपापन की कोई गारन्टी नहीं होगी।
28. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता से अनुबन्ध किया जावे, अकादमी स्वविवेक से एक से अधिक बोलीदाताओं से समान दरों पर अनुबन्ध कर सकती है। समान सामग्री/कार्य के लिए एक से अधिक बोलीदाताओं से भी समान दरों पर अनुबन्ध किया जा सकता है।
29. अत्यन्त अव्यवहारिक दरें प्राप्त होने की दशा में यह आवश्यक नहीं है कि न्यूनतम दर वाले बोलीदाताओं की दरों को स्वीकार किया जावे। सक्षम समिति बोलीदाता द्वारा दरों की औचित्यता के आधार पर न्यूनतम से अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार कर सकती है।
30. निदेशक, आरपीए द्वारा अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी कारण से अवगत कराते हुये या बिना कारण अवगत कराये 2 घण्टे का नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में बोलीदाता को किसी प्रकार का हर्जा-खर्चा नहीं दिया जायेगा।
31. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
32. 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)
33. 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।
34. 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 रुपये 2500/- एवं राशि रुपये 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।



35. 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।
36. 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।
37. उपापन समिति द्वारा सामग्री का सैम्पल मांगे जाने पर शीघ्र प्रस्तुत करना होगा।


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

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने /हमने जिन मालों/सामानों /उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम/बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरण/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेंट हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव वाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपह्यत किया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।



निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मुहर

परिशिष्ट-A

क्र.सं.	सामग्री नाम	मात्रा	दर प्रति आईटम	GST दर	सब्सट कर सहित कुल योग
1.	फिनायल	40 लीटर			
2.	तेजाब	40 लीटर			
3.	पौचा डस्टर	100 नग			
4.	यूरिनल मैट	10 पैकेट			
5.	कपूर गोली	15 किलो			
6.	हारपिक	20 नग			
7.	कोलिन	15 नग			
8.	वाईपर	10 नग			
9.	हाथ धोने की साबुन 250 ग्राम	30 नग			
10.	वीम बार	30 नग			
11.	रूम स्प्रे	30 नग			
12.	ऑडोनिल	25 पैकेट			
13.	आल आउट रिफिल	50 नग			
14.	हीट	20 नग			
15.	सर्फ	15 किलो			
16.	डिटॉल रिफिल	100 नग			
17.	शॉफ्ट नेपकिन	20 पैकेट			
18.	टिश्यू रॉल पेपर	10 पैकेट			
19.	फूल झाड़ू	30 नग			
20.	सींक झाड़ू	50 नग			
21.	पन्नी झाड़ू	40 किलो			

बोली दाता के हस्ताक्षर

मय सील

बोलदाता फर्म का नाम व पता

रु

परिशिष्ट-B

क्र.सं.	सामग्री नाम	मात्रा	दर प्रति आईटम	GST दर	समस्त कर सहित कुल योग
1.	हजारे की पीले रंग की मालाएं (कलकती 3 फिट लम्बाई)	700			
2.	हजारे की केशरिया रंग की मालाएं (कलकती 3 फिट लम्बाई)	700			
3.	हरी मालाएं	300			
4.	गुलाब की पतियां	10 किलो			
5.	हजारे की पीली पतियां/केशरिया रंग पतियां	20 किलो			
6.	सफेद रंग की पतियां	10 किलो			
7.	टेबिल बुके	08 नग			
8.	मजदूरी	06			

बोली दाता के हस्ताक्षर

मय सील

बोलदाता फर्म का नाम व पता



परिशिष्ट-C

क्र.सं.	सामग्री नाम	मात्रा	दर प्रति आईटम	GST दर	समस्त कर सहित कुल योग
1.	टेराकोटा सफेद	100 ली			
2.	टेराकोटा लाल	125 ली			
3.	टेराकोटा ग्रे	30 ली			
4.	सफेद पेन्ट एनामल	05 ली			
5.	लाल पेन्ट	02 ली			
6.	ब्राउन पेन्ट	02 ली			
7.	काला पेन्ट	05 ली			
8.	गोल्डन पेन्ट	500 ग्राम			
9.	एल्यूमिनियम पेन्ट	05 ली			
10.	तारपीन	20 ली			
11.	वारनेश	03 ली			
12.	सिकन्दर पॉलिस	02 ली			
13.	सुलोशन	01 ली			
14.	ब्रुश बडे 5 इंच,	20 नग			
15.	ब्रुश छोटे 2 इंच	04 नग			
16.	कली पेस्ट (5 kg)	300 Bag			
17.	मारबल पाउडर (50 kg)	20 Bag			
18.	लाल मिट्टी (25 kg)	30 Bag			

बोली दाता के हस्ताक्षर

मय सील

बोलदाता फर्म का नाम व पता



परिशिष्ट-D

क्र.सं.	सामग्री नाम	मात्रा	दर प्रति आईटम	GST दर	समस्त कर सहित कुल योग
1.	हेमर बडा (15 किलो)	02 नग			
2.	गुल्ला बडा लोहा	02 नग			
3.	किले विभिन्न प्रकार की	5 किलो			
4.	वायर लोहा	10 किलो			
5.	पीतल पोलिस	10 ली			
6.	रंगोली गुलाल विभिन्न कलर (25 किलो बैग)	12 बैग			
7.	सूतली	05 किलो			
8.	कुची	60 नग			
9.	झण्डा रस्सी	200 फिट			
10.	बैसा बांस (हेमर) 7 फिट	20			
11.	पानी बिस्लरी 250 एमएल	600 नग			
12.	पानी आर. ओ.कैम्पर 15 ली	300 कैम्पर			
13.	गिलास (कागज)	2000 नग			
14.	एलईडी किराया (10x8 फिट)	01 नग			
15.	ड्रॉन किराया	01 नग			
16.	गुब्बारे	300 नग			
17.	झण्डा कपड़ा विभिन्न कलर	120 मीटर			
18.	दस्ताने सफेद	20 जोड़ा			
19.	एंक्लेट सफेद	20 जोड़ा			
20.	वीआईपी मूमेटो	02 नग			
21.	ट्रॉफी	08 नग			
22.	स्वॉर्ड ऑफ ऑनर (क्रिच)	01 नग			
23.	ग्रीन वेलकम	02 नग			

बोली दाता के हस्ताक्षर

मय सील

बोलदाता फर्म का नाम व पता

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit any fact that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of interest.

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



- (i) A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to :
- a. Have controlling partners/ shareholders in common; or
 - b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - c. Have the same legal representative for purposes of the Bid ;or
 - 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 :

Signature of bidder

Place :

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..... DatedI/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 a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-

- (a) Determination of need of procurement.
- (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process.



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

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as the number of are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to the First or Second appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal it shall be rupees ten thousand, and this shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or bankers cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of concerned Appellate Authority.

(7) Procedure for disposal of appeal

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



Form No.1

(See rule 83)

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public
Procurement
Act, 2012

Appeal No.....of.....

Before the(First/ Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant :
 - (i) Name of the appellant :
 - (ii) Official address, if any :
 - (iii) Residential address :
2. Name and address of the respondent (s):
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)
3. Number and date of the order appealed against
and name and designation of the officer/ authority
who passed the order (enclose a copy), or a statement
of a decision, action or omission of the Procuring Entity
in contravention to the provisions of the Act by which
the appellant is aggrieved :
4. If the Appellant proposes to be represented
by a representative, the name and postal address
of the representative :
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :
6. Grounds of appeal

.....
.....
.....(Supported by an affidavit)

7. Prayer :

Place

Date

Appellants Signature



Annexure D: additional conditions of contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a financial bid is substantially responsive, the procuring entity will correct arithmetical errors during evaluation of financial bids on the following basis:

- I. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the procuring entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price. In which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected:
- II. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected and
- III. If there is discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case 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 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.