

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: ई-निविदा/स्टेशनरी स्टोर/क.ऑ./2017/77

दिनांक : 26-10-2017

ई-निविदा सूचना संख्या 1/2017-18

1. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर में आगामी एक वर्ष हेतु मशीन विद् मैन सप्लाई कार्य करने हेतु योग्य, अनुभवी एवं प्रतिष्ठित संस्थाओं/फर्मों ई-निविदा आमंत्रित की जाती है।
2. ई-निविदा के साथ निविदा शुल्क 1000/- रु., अमानत राशि 60000/- रु. जमा रसीद या निदेशक (जन स्वा) के पक्ष में बैंकर चैक/डी.डी. के रूप में जमा करानी होगी, साथ ही निदेशक, आर.आई.एस.एल. के पक्ष में 500/- रु. का बैंकर चैक/डी.डी. प्रस्तुत करना होगा। उक्त राशियों के अभाव में तथा निर्धारित समय पश्चात् निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
3. जमा सभी शुल्क/बैंकर चैक, शपथ पत्र तथा अन्य आवश्यक दस्तावेज दिनांक 23.11.2017 को मध्याह्न 1.00 बजे तक स्टेशनरी स्टोर अनुभाग, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, जयपुर में आवश्यक रूप से जमा कराना अनिवार्य होगा।
4. तकनीकी निविदा के साथ बैंकर चैक/डी.डी., शपथ पत्र आदि चाहे गये समस्त दस्तावेजों की स्कैन प्रति अपलोड किया जाना आवश्यक होगा।
5. तकनीकी निविदा के साथ संलग्न स्कैन दस्तावेजों में वित्तीय बीड अपलोड नहीं की जायेगी।
6. निविदादाता द्वारा निविदा की विस्तृत जानकारी विभागीय वेबसाईट [www.rajswasthya.nic.in](http://www.rajswasthya.nic.in) तथा पोर्टल वेबसाईट [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) एवं [www.dipr.rajasthan.gov.in](http://www.dipr.rajasthan.gov.in) पर देखी जा सकती है।
7. निविदा आवेदन वेबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> के माध्यम से किया जाना है।
8. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.) को होगा।


निदेशक (जन स्वास्थ्य)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं  
राज. जयपुर

राजस्थान सरकार  
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

ई-निविदा सूचना संख्या 1/2017-18

मशीन विद् मैन सप्लाई कार्य करने हेतु हेतु ई-निविदा का विवरण:-

अनुमानित राशि मशीन विद् मैन सप्लाई कार्य करने हेतु	30.00 लाख रूपये प्रति वर्ष अनुमानित
निविदा शुल्क	1000/- रू. (निदेशक, जन स्वा. के नाम)
निविदा के साथ संलग्न अमानत/धरोहर राशि	60000/- रू. (निदेशक, जन स्वा. के नाम)
आर.आई.एस.एल. प्रॉसेसिंग शुल्क	500/- रू. (डी.डी./बैंकर चैक प्रबन्ध निदेशक आर.आई.एस.एल. के नाम)
निविदा आवेदन भरने/अपलोड प्रारंभ करने की तिथि	31.10.2017
निविदा आवेदन भरने/अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	23.11.2017 (12.00 P.M.)
निविदा आवेदन के साथ संलग्न आवश्यक दस्तावेज शुल्क राशि, शपथ पत्र, आदि जमा कराने की तिथि व समय	23.11.2017 (1.00 P.M.)
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	23.11.2017 (3.00 P.M.)
तकनीकी निविदा खोलने का स्थान	स्टेशनरी स्टोर अनुभाग, निदेशालय, चि. एवं स्वा. सेवायें, स्वास्थ्य भवन, जयपुर
निविदादाता फर्म/कम्पनी का नाम	
अधिकृत प्रतिनिधि (निविदा पर हस्ताक्षरकर्ता) का नाम	
फर्म द्वारा निविदा के साथ संलग्न दस्तावेजों की संख्या	
पत्राचार का पता	
मोबाईल नं.	टेलिफोन/फैक्स नं.
ई-मेल आई.डी.	

  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,  
राज. जयपुर

राजस्थान सरकार  
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर  
(स्वास्थ्य भवन)

ई-निविदा प्रपत्र

1. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग द्वारा संविदा आधार पर मशीन विद् मैन उपलब्ध कराने हेतु ई-निविदा
2. ई-निविदादाता फर्म का नाम .....
3. पत्राचार का स्थाई पता एवं दूरभाष .....
4. मोबाइल नं. .... एवं ईमेल .....
3. निविदा सूचना संख्या:- क्रमांक: ई-निविदा/स्टेशनरी स्टोर/क.ऑ./2017/.....दिनांक.....
4. निमित्त-निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, जयपुर।
5. ई-निविदा फार्म शुल्क राशि रू. 1000/- (अक्षरे एक हजार रुपये मात्र) डीडी/बैंकर चैक संख्या .....  
दिनांक:..... संलग्न हैं।
6. ई-निविदा प्रोसेसिंग शुल्क राशि रू. 500/- (अक्षरे पाँच सौ रुपये मात्र) डीडी/बैंकर चैक  
संख्या.....दिनांक:..... M.D. RISL, Jaipur के पक्ष में देय, संलग्न हैं।
7. अमानत राशि रुपये 60000/- (अक्षरे साठ हजार रुपये मात्र) डीडी/बैंकर चैक संख्या .....  
दिनांक:..... संलग्न हैं।
8. निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम, पता व उसकी फर्म/संस्था में स्थिति :-  
.....  
.....
9. फर्म को राजकीय/स्वायत्तशापी संस्थाओं में सेवाएँ प्रदान करने का अनुभव :- ..... वर्ष

10. गत तीन वर्षों में राजकीय/स्वायत्ती संस्थान में कार्य करने का अनुभव (कार्यादेश की राजकीय/स्वायत्ती संस्थान के समन्वित अधिकारी द्वारा अटेस्टेड प्रति संलग्न करें) :-

क्र.सं.	कार्यालय का नाम	आपूर्ति कम्प्यूटर मय ऑपरटर की संख्या	अवधि	राशि
1.			.....से.....तक	
2.			.....से.....तक	
3.			.....से.....तक	

11. ई-निविदा में दी गई दरों की वैधता की अवधि 3 माह तक मान्य है।
12. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग द्वारा जारी की गई उपर्युक्त वर्णित ई-निविदा सूचना एवं ई-निविदा सूचना के क्रम में प्रसारित शर्तें जो निविदा के साथ संलग्न हैं, उनसे हम पूर्णतया सहमत हैं। हमारी स्वीकृति बतौर हमने शर्तों संबंधी सभी पृष्ठों पर अपने डिजीटल हस्ताक्षर कर दिये हैं।
13. मशीन विद् मैन उपलब्ध कराने हेतु हमारी वित्तीय बिड दरें ई-निविदा के अन्तर्गत संलग्न हैं।
14. निविदाकार द्वारा अपनी दरें **BOQ** में ही अंकित की गई हैं।
14. ई-निविदा के अन्तर्गत वांछित दस्तावेजों की सत्यापित फोटो प्रतियां स्कैन कर अपलोड कर दी गई हैं।

हस्ताक्षर

निविदादाता का नाम  
फर्म की मोहर  
पता दूरभाष नम्बर

राजस्थान सरकार  
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर  
(स्वास्थ्य भवन)

दर अनुसूची प्रपत्र

1. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग द्वारा संविदा आधार पर मशीन विद् मैन उपलब्ध कराने हेतु ई-निविदा
2. ई-निविदादाता फर्म का नाम .....
3. पत्राचार का स्थाई पता एवं दूरभाष .....
4. मोबाइल नं. .... एवं ईमेल .....
1. निविदा सूचना सख्या:- क्रमांक: ईनिविदा/स्टेशनरी स्टोर/क.ऑ./2017/.....दिनांक.....
2. निमित्त-निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, जयपुर।
3. संलग्न सूची में विशिष्टीकरण के आधार पर दरें उनके सम्मुख अंकित की गई हैं, दरें निम्नानुसार प्रस्तुत हैं :-

क्र.सं.	कार्य का नाम	सर्विस चार्ज प्रतिशत दर प्रति मशीन विद् मैन प्रतिमाह	
		दर अंकों में	दर शब्दों में
1	मशीन विद् मैन		

हस्ताक्षर

निविदादाता का नाम  
फर्म की मोहर  
पता दूरभाष नम्बर

### निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने प्लेसमेंट कार्य/सेवा इकाई की जहाँ कहीं भी आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में विगत 3 वर्षों में आपूर्ति सेवा इकाईयों के संतोषप्रद कार्य नहीं करने होने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है। हम यह भी घोषणा करते हैं कि हम किसी भी न्यायालय में सेवा प्रदायगी में डिफाल्टर का कोई वाद लम्बित नहीं हैं तथा इस विषयान्तर्गत हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी प्रकार की कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर लिया जाएगा तथा ई-निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

—: मशीन विद् मैन हेतु खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें :-

टिप्पणी :- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिए तथा अपनी ई-निविदा भरते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करना चाहिए।

1. इस ई-निविदा में श्रम विभाग से अनुज्ञाधारी/पंजीकृत प्लेसमेंट एजेन्सी/गैर सरकारी संस्थान/पंजीकृत वाणिज्यिक संस्थान/एजेन्सी भाग ले सकते हैं, व्यक्तिगत संविदा के आधार पर कम्प्यूटर मशीन विद् मैन की सेवाएं नहीं ली जा सकेंगी। ब्लैक लिस्टेड फर्म ई-निविदा में भाग लेने हेतु पात्र नहीं होगी, इस हेतु निविदादाता को फर्म को स्वयं इस तथ्य का प्रमाण देना होगा।

2. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण/ कम्प्यूटर विशिष्टताएं तथा ऑपरेटर की न्यूनतम योग्यता निम्नानुसार एवं समय-समय वित्त विभाग द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुरूप होनी आवश्यक हैं:-

**Manpower** - The Personnel should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet Operations and toher office related corputer operations and should have sufficient good speed of typing in Hindi and English.

**Computer** – Intel Core i3/ Equivalent AMD based computer or higher speed, RAM 2/4 GB or Higher, Hard Disk 250 GB or more. 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 mpbs LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Seriel, parallel & USB Ports Windows 7 or Higher. Antivirus, Preinstalled MS Office, Responsibility of software license will be borne by the contractor.

**Printer** – Black & White laser printer wiht speed 15ppm or more, For Specific needs, Dot Matrix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

**UPS** – Online/Offline UPS for above Computer and Printer with 30 minutes battery backup.

3. निविदा प्रस्तुत किये जाने के बाद फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना अनुबन्धकर्ता विभाग अधिकारी को लिखित में देगा तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्यों को मुक्त नहीं किया जावेगा।
4. अपूर्ण एवं वांछित सूचनाओं के अभाव में निविदाओं को निरस्त/रद्द कर दिया जायेगा।
5. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज. जयपुर का होगा।

6. ई-निविदा प्रपत्र दो भागों में है। प्रथम भाग तकनीकी बिड एवं द्वितीय भाग वित्तीय बिड हैं। निर्धारित तिथि एवं समय पर तकनीकी निविदा को खोला जाकर निम्न क्राईटेरिया के आधार पर उसका परीक्षण किया जावेगा :-

I. पूरी धरोहर राशि (Earnest Money) की प्राप्ति ।

II. हस्ताक्षरित निविदा शर्तें।

III. प्रारूप एस.आर. 11 में घोषणा प्रमाण-पत्र (निविदाताओं द्वारा घोषणा)।

IV. यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।

V. यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

VI. एक मात्र स्वामित्व के मामले में फर्म का पंजीयन।

VII. कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।

VIII. पेन कार्ड की प्रति।

IX. जीएसटी पंजीयन तथा सर्विस टैक्स/सेलटैक्स/वैट/जीएसटी चूकती प्रमाण-पत्र प्रति (नवीनतम)।

X. श्रम विभाग द्वारा जारी शॉप एक्ट पंजीयन संख्या की प्रति।

XI. सम्बन्धित विभाग द्वारा जारी स्थाई प्रमाण-पत्र एवं पी.पी.सी. निर्धारित प्रपत्र में। (प्रोविजनल प्रमाण पत्र मान्य नहीं होगा)

XII. पी.एफ तथा ई.एस.आई. का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र।

XIII. विगत 3 वर्षों का 25 लाख से अधिक के टर्न ओवर की प्रति जो कि सनदी लेखाकार (सी.ए.) द्वारा प्रमाणित हो।

7. निविदाकार द्वारा अपनी दरें BOQ में ही अंकित की जाकर स्पष्ट दर्शानी होगी।

8. ई-निविदा की प्रक्रियानुसार निर्धारित प्रारूप में वित्तीय बिड [www.eproc.rajasthan.gov.in](http://www.eproc.rajasthan.gov.in) बेबसाइट द्वारा भरी जाकर प्रस्तुत की जाये जिसमें निविदादाता का नाम व पूर्ण पता अवश्य अंकित किया जावे। कृपया ध्यान रखा जावे कि यदि वित्तीय बिड में वित्तीय दरें आदि किसी भी कारण दृष्टिगत नहीं होती हैं तो ऐसी निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा।

9. निविदा विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों पर दी जानी है। सामान्यतया अतिरिक्त शर्तों/प्रतिशर्तों पर विचार नहीं किया जा सकेगा। फिर भी, यदि कोई अतिरिक्त/प्रतिशर्त विभागीय हित में देखी जाती है तो उस पर विचार किया जा सकता है।



10. निविदादाता द्वारा दी जाने वाली सेवायें निदेशक (जन स्वा.) द्वारा अधिकृत अधिकारी के अनुसार संतोषजनक होनी चाहिए।
11. संविदा की अवधि संविदा किये जाने की तिथि से एक वर्ष की होगी। अनुबंध प्रारम्भ में 6 माह की अवधि के लिये होगा एवं संतोषप्रद कार्य करने पर उसे बढ़ाया जा सकेगा। एक वर्ष पश्चात् अनुबन्धकर्ता की सेवाएँ संतोषप्रद होने पर अनुबन्ध की अवधि आपसी सहमति से आरटीपीपीए नियमों की पालना करते हुए बढ़ाई जा सकती हैं।
12. अनुबन्ध अवधि के दौरान सेवायें असंतोषप्रद रहने की दशा में विभाग द्वारा एक माह का नोटिस दिया जाकर अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में विभाग पर पड़ने वाले वित्तीय भार निविदा दाता द्वारा जमा प्रतिभूति राशि से वहन किया जावेगा।
13. निदेशक (जन स्वा.) को किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने के पूर्ण अधिकार होंगे तथा उक्त के कारण किसी प्रकार के उत्पन्न होने वाले दायित्वों से विभाग का कोई सरोकर नहीं होगा।
14. किसी भी कानूनी विवाद के लिए जयपुर स्थित कार्यालय/न्यायालयों में ही विवाद प्रस्तुत किया जा सकता है।
15. बोलीदाता द्वारा कार्य पर लगाये गये ऑपरेटर कार्यालय कम्प्यूटर में रखे डाटा/रिकार्ड लीक नहीं करेगें/स्वयं के पास कॉपी कर नहीं रखेगें। इसकी पूर्ण जिम्मेदारी संवदेक की रहेगी। कार्यालय द्वारा इस प्रकार का कोई प्रकरण आने पर फर्म/कम्प्यूटर ऑपरेटर के विरुद्ध कार्रवाही कर सकेगा जिसकी समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी।
16. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य पर उपलब्ध करायी जाने वाली मैनपावर पूर्णतयः अस्थायी होगी तथा संविदा अवधि समाप्त होते ही कार्य में लगायी गई मैनपावर की नियुक्ति भी स्वतः ही समाप्त हो जावेगी एवं किसी भी स्थिति में मैनपावर नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगें।
17. निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त तथा अपराधी प्रवृत्ति के व्यक्तियों को जॉब कार्य पर नहीं लगाया जावेगा। किसी भी माह में चार दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा, यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह आपरेटर की गैर जारी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/- रुपये की कटौती की जावेगी।

18. निविदादाता के किसी कर्मचारी द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों में लिप्टा पाये जाने अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने प्रशासन द्वारा निर्देशानुसार निविदादाता द्वारा उस मशीन विद् मैन को तुरन्त हटाना होगा। यदि कम्प्यूटर सिस्टम संबंधित विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता हैं तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटेस देकर संविदा निरस्त (Repudiate) किया जा सकेगा।
19. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाइसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो निविदादाता को स्वयं के व्यय पर प्राप्त कर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। निविदादाता को अपने कर्मचारियों के कार्य दिवस, कार्य के घंटे, दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर तुरन्त प्रस्तुत करनी होगी।
20. निविदादाता को श्रम विधि/वित्त नियम/उपनियम व अधिसूचनाएँ तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा। श्रम विधि नियम, उपनियम व अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
21. निविदादाता का श्रम विभाग/ईएसआई एवं पीएफ विभाग में तथा जीएसटी हेतु पंजीकरण होना आवश्यक होगा तथा सम्बन्धित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे।
22. निविदादाता द्वारा उपलब्ध मशीन विद् मैन को नियमानुसार दिया जाने वाली राशि उनके द्वारा खोले गये बैंक खाते में हर माह की 7 तारीख तक आवश्यक रूप से निविदादाता द्वारा जमा कराया जावेगा।
23. निविदादाता द्वारा नियोजित मशीन विद् मैन की किसी भी कारण कार्य के सम्य होने वाली दुर्घटना की जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगी।
24. निविदादाता को निविदा कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/ संस्था को निविदा में सबलेट नहीं करेगा।

25. निविदा अनुमोदन होने के पश्चात् निविदादाता द्वारा 1000/- रूपये (अक्षरे रूपये एक हजार मात्र) के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सात दिवस की अवधि में अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा जिसका समस्त व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा। साथ ही ई-निविदा राशि का 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि डीडी/बैंकर चैक/बैंक गारंटी के रूप में निदेशक (जन स्वा.) के पक्ष में अनुबन्ध के साथ देय होगी। उक्त राशि में से धरोहर को समायोजन करने के उपरान्त शेष राशि जमा करानी होगी।
26. निविदा की शर्तों में सन्देह की स्थिति में सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, एवं RTPP ACT-एवं RTPP Rules 2013 के प्रावधान पूर्ण रूप से लागू होंगे।
27. सशर्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जावेंगीं वित्तीय बिड सभी खर्च एवं समस्त कर को सम्मिलित कर ही प्रस्तुत की जानी हैं। अलग से कोई राशि देय नहीं होगी।

50. 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 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 any- 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 part 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 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 purpose 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 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 specification of the Goods, Works or Services that are the subject or 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 incharge/ consultant for the contract.

I/We hereby agree all above terms & Conditions & have signed on each page as a taken of acceptance.

#### 51. **GRIVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS:**

The Designation and address of the First Appellate Authority is Director, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

#### (1) **Filing an appeal**

If and 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 of the Rules of the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision on action, omission as the case may be, clearly giving the specific ground or ground 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 or 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 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) Provision 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 there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to first Appellate Authority or Second Appellate Authority as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

**(6) Fee for Filing appeal**

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

**(7) Procedure for disposal of appeal**

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

**52. 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 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 a 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.

**2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

- (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 conditions 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 compensating except otherwise provided 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 Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last 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 the time of award (In case of procurement of Goods)**

As a 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 the vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid accepted and the second lowest Bidder equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

28. The Designation and address of the First Appellate Authority is Director, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

हस्ताक्षर

निविदादाता का नाम

फर्म की मोहर

पता दूरभाष नम्बर