

निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ,

स्वास्थ्य भवन, जयपुर

क्रमांक रापक/भण्डार/2022-23/152

दिनांक 31/5/22

खुली बोली सूचना सं...0..1./2022-23

कार्यालय निदेशक (प.क.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें राजस्थान जयपुर द्वारा वित्तीय वर्ष 2022-23 के लिये मशीन विद मैन (कम्प्यूटर विद ऑपरेटर) किराये पर प्राप्त करने हेतु प्राधिकृत व्यवहारियों/प्राधिकृत सेवा प्रादाताओं/सम्भाविक व्यवहारियों से दर संविदा हेतु बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं।

सीमित बोली का विवरण निम्न प्रकार है:-

| | | |
|---|---|---|
| 1 | कार्यालय का नाम | निदेशक (प.क.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें राजस्थान जयपुर |
| 2 | अनुमानित राशि | 3.00 लाख रुपये |
| 3 | बोली प्रतिभूति (रु) | 6,000/- |
| 4 | बिड प्रपत्र का मूल्य (रु) | 200/- |
| 5 | बिड आवेदन प्राप्त करने/डाउनलोड की अंतिम तिथि, समय व स्थान | इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र sppp.rajasthan.gov.in अथवा http://rajswashya.nic.in से डाउनलोड अथवा केशियर कमरा नम्बर 236 लेखाशाखा निदेशालय परिवार कल्याण जयपुर से (कार्यालय सभ्य में) दिनांक 06.06.2022 को सुबह 11.00 बजे तक प्राप्त कर सकते हैं। |
| 6 | इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र | इच्छुक बोलीदाता निर्धारित बोली प्रपत्र स्टोर कीपर को कमरा नम्बर 222 निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण जयपुर में दिनांक 06.06.2021 दोपहर 1.00 बजे तक जमा करा सकते हैं। |
| 7 | तकनीकी बोली खोलने की तिथि व समय | दिनांक 06.06.2022 दोपहर 3.00 बजे। |
| 8 | तकनीकी बोली खोलने का स्थान | कमरा नम्बर 228 निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण जयपुर |

1. बोलीदाताओं को अपना प्रस्ताव नियम अंतिम तिथि/समय तक निर्धारित प्रपत्र में मय अन्य दस्तावेजों के कार्यालय के कमरा नम्बर 222 में सील बंद लिफाफों में (तकनीकी विड एवं वित्तीय विड पृथक-पृथक लिफाफों में एक साथ) रखकर जमा कराने होंगे।
2. निर्धारित समय तक प्राप्त बोलियों को दिनांक 06.06.2022 को दोपहर 3.00 बजे निविदादाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी। वित्तीय बिड निर्धारित BOQ में भरी जानी है। तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जाएगी, जिसके लिये अलग से सूचित किया जाएगा।
3. आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 व आर.टी.पी.पी. 2013 के समस्त प्रावधान एवं समय-समय पर जारी अन्य आदेश/परिपत्र/संशोधन इस बोली आमंत्रण पर लागू होंगे। इस डॉक्यूमेंट व उक्त अधिनियम/नियम के प्रावधानों में विरोधाभास होने पर अधिनियम/नियम के प्रावधान प्रभावी माने जायेंगे।
4. उक्त बोली आमंत्रण सूचना व बोली प्रपत्र का पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in एवं <http://rajswashya.nic.in> पर भी अवलोकन/अपलोड किया जा सकता है।

31.05.2022
अति निदेशक (प.क.)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान जयपुर

blp
नन्दा

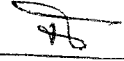
राज
राज

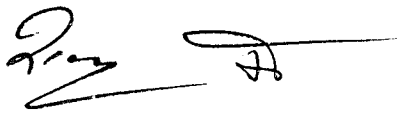
क्रमांक रापक/भण्डार/2021-22/152

दिनांक 31/5/22

प्रतिलिपि:-

1. प्रभारी अधिकारी सर्वर रूम को प्रेषित कर लेख है कि इस नोली प्रपत्र को SPPP पोर्टल एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
2. भण्डारपाल (प.क.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवार्ये राजस्थान जयपुर को निदेशालय (प.क.) एवं अधीनस्थ कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चरपा करने हेतु।
3. मैसर्स G.S. GOYANKA, जयपुर को सूचनार्थ प्रेषित है।
4. मैसर्स Digital Welfare जयपुर को सूचनार्थ प्रेषित है।
5. मैसर्स Shree Shyam Goverdhan जयपुर को सूचनार्थ प्रेषित है।


31.05.2022
अति० निदेशक (प.क.)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवार्ये
राजस्थान जयपुर

54/ 
(अति० निदेशक)
वृत्त

निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ,
स्वास्थ्य भवन, जयपुर

क्रमांक रापक/भण्डार/2022-23/

दिनांक

तकनीकी बोली प्रपत्र

5. बोलीदाता फर्म का नाम.....
डाक का पता
6. दूरभाष नम्बर :- कार्यालय..... मोबाइल नम्बर.....
ईमेल:
7. पैन न0.....
8. बैंक का नाम
- खाता संख्या
- आईएफएससी
9. उद्धृत की गयी दरें अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष तक की अवधि के लिए विधिमान्य हैं।
10. बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम में प्रस्तुत किया जावेगा तथा पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रतिलिपी दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी।
- 11.

| क्रम स0 | विवरण | रजि0स0 | वर्ष | पंजीकरण दिनांक | संलग्नक क्रमांक |
|------------|---|--------|------|-------------------|--------------------|
| 1 | राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 * | | | | |
| 2 | कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 * | | | | |
| 3 | कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 | | | | |
| 4 | वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) | | | | |
| 5 | आयकर (पैन न0) | | | | |
| 6 | राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत | | | | |

* नोट- क्रम संख्या 1 एवं 2 यदि लागू ना हो तो इस संबंध में बोलीदाता एक वचन पत्र (Undertaking) निर्धारित मूल्य के गौन ज्यूरिडिशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करेगा

12. बोलीदाता द्वारा बोलीदाता के संबंधित प्रमाण-पत्र एवं कागजात के साथ वित्तीय बोली निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ, में प्रस्तुत करना होगा।

मैं/हम निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ जयपुर द्वारा जारी की गयी खुली बोली सूचना संख्या...../2022-23 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली प्रपत्र में दी गयी समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करता हूँ/करते हैं। इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण स्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं।

54
Riy
ant

हस्ताक्षर बोलीदाता
नाम गय सील

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ,
स्वास्थ्य भवन, जयपुर
बोली हेतु सामान्य नियम और शर्तें

नोट:- बोलीदाता बोली प्रपत्र को भरने एवं हस्ताक्षरित करने से पूर्व इन नियमों और शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ें।

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Transparency in Public Procurement Act, 2012"[hereinafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 "[hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of state Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this bidding document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

1. निविदा दो कवर में सील बन्द प्रस्तुत करनी होगी। प्रथम कवर में तकनीकी प्रस्ताव एवं द्वितीय कवर में वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने होंगे। तकनीकी प्रस्ताव बड़े लिफाफे में रखे जावेंगे तथा वित्तीय प्रस्ताव छोटे लिफाफे में रखकर सीलबन्द कर उसके ऊपर "कम्प्यूटर विथ ऑपरेटर हेतु वित्तीय प्रस्ताव" के साथ अपनी फर्म का नाम, पता व मोबाईल/दूरभाष नंबर अंकित कर, बड़े लिफाफे में तकनीकी प्रस्तावों के साथ रखे जावेंगे। बड़े लिफाफे के ऊपर की ओर "कम्प्यूटर विथ ऑपरेटर की सेवाओं हेतु निविदा प्रपत्र" अंकित कर सीलबन्द करते हुए निर्धारित तिथि 06.06.2022 मध्याह्न 1:00 बजे तक कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
2. निविदादाता निविदा प्रपत्र का क्रय कार्यालय समय में गण्डार अधिकारी से डीडी/बैंकर्स चेक 200/- रु का प्रस्तुत कर प्राप्त कर सकेगा या एसपीपीपी पोर्टल से डाउनलोड कर प्रस्तुत कर सकेगा। पोर्टल से डाउनलोड करने पर टेण्डर फीस रु. 200/- का डी डी/बैंकर्स चेक निदेशक (प.क.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ राजस्थान जयपुर के पक्ष में देय तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
3. मूल निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। बांछित दस्तावेज, निविदा प्रपत्र के मूल्य की डीडी/बैंकर्स चेक तथा निविदा प्रतिभूति राशि रु. 6,000/- का मूल डी0 डी0/बैंकर्स चेक प्रस्तुत करनी होगा।
4. निर्धारित समय तक प्राप्त निविदाओं के तकनीकी प्रस्तावों को दिनांक 06.06.2020 को मध्याह्न 1:00 बजे उपापन समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं/उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष खोला जावेगा।
5. तकनीकी रूप से सफल फर्मों के ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जावेंगे। वित्तीय प्रस्ताव खोलने की दिनांक एवं समय की जानकारी निविदादाताओं को पत्र/ई-मेल/दूरभाष से दी जावेगी।

54
15/06/22

21/06/22

21/06/22

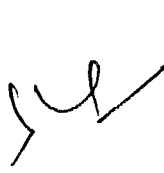

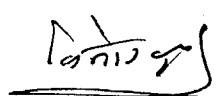

6. बिड प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जायेगा । पेंसिल से भरी गयी किसी भी बिड पर विचार नहीं किया जायेगा। बिडदाता बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बिड की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
7. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियाँ (Errors) एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जावें एवं उस पर फर्म की सील (मुहर) लगाते हुए लघुहस्ताक्षर किए जावें।
8. अंकों एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।
9. बिड की वैधता अवधि, वित्तीय बोली/प्रस्ताव खोले जाने की दिनांक से एक वर्ष तक की अवधि के लिए विधेमान्य होगी।
10. अनुमोदित दरें एक वर्ष तक की अवधि के लिए मान्य होंगी, जिसे RTPP Act 2012 एवं RTPP Rule 2013 के अनुसार बढ़ाया जा सकेगा।
11. कार्यालय द्वारा जारी किये गये मूल बोली प्रपत्र अथवा SPPP Portal से डाउनलोड किए हुए प्रपत्र में ही बोली स्वीकार की जायेगी।
12. बोली में किसी प्रकार की कटिंग/उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई कटिंग/उपरिलेखन है तो उसपर फर्म की सील के साथ लघुहस्ताक्षर करना अनिवार्य है।
13. बोलियाँ दिनांक 06.06.2022 को दोपहर 1.00 बजे तक प्राप्त कर निर्धारित समय तक प्राप्त बोलियों को निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ जयपुर के कार्यालय में दिनांक 06.06.2021 को दोपहर 3:00 बजे उपापन समिति के सदस्यों द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जाएगा। अपरिहार्य कारणों से बोलोएँ खोलने की तिथि एवं समय में बदलाव किया जा सकता है।
14. बोली प्रपत्र में अंकित दस्तावेज कार्यालय द्वारा मांगे जाने पर मूल रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
15. बोलीदाता बोली स्वीकृत होने पर कार्य के भाग/हिस्से या संपूर्ण कार्य को किसी अन्य संस्था को स्थानान्तरित अथवा सबलेट नहीं कर सकेगा।
16. संस्था/एजेन्सी को किसी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं दिया जाएगा।
17. किसी भी कानूनी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र जयपुर मान्य होगा।
18. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, RTPP Act 2012 एवं RTPP Rules 2013 एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश में वर्णित प्रावधानों की पालना अनिवार्य होगी तथा बिलों के भुगतान पर नियमानुसार टी.डी.एस. की कटौती भी की जावेगी।
19. अंकेक्षण के दौरान यदि बोलीदाता के विरुद्ध किसी प्रकार की बकाया राशि निकाली जाती है तो उसकी क्षतिपूर्ति बोलीदाता द्वारा की जावेगी। अन्यथा ऐसी स्थिति में कार्यालय में उपलब्ध कार्य संपादन प्रतिभूति राशि में से उपरोक्त बकाया राशि को समायोजित कर लिया जावेगा।
20. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (disqualification) होगी।
21. बोलीदाता जिसकी बोली स्वीकार की जाएगी, वह कार्य आदेश की तारीख से आदेशानुसार अवधि के भीतर सेवायें आवश्यक रूप से उपलब्ध करायेगा।
22. बोली प्रक्रिया के सम्बन्ध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम अपील निदेशक, निदेशात्मक चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ, राजस्थान एवं द्वितीय अपील सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, राजस्थान को की जा सकेगी।
23. RTPP Rules 2013 के नियम 29(ज) के अनुसार अनुबंधित संवेदक द्वारा दर संविदा के वालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर विथ ऑपरेटर उपलब्ध कराने के लिए कीमत कोट करता है/ कम करता है तो उस दर संविदा के

54
 [Handwritten signatures and marks]

- अधीन कम्प्यूटर विथ ऑपरेटर की कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से इस दर संविदा की दरें स्वतः ही कम हो जायेगी और दर संविदा तदानुसार संशोधित की जायेगी।
24. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता को किसी भी दावे या प्रतिकार का अधिकार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर पर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर विथ ऑपरेटर उपलब्ध कराना होगा।
 25. वित्तीय प्रस्तावों का मूल्यांकन तकनीकी बोली प्रस्ताव में सफल बोलीदाताओं से प्राप्त वित्तीय प्रस्तावों में न्यूनतम दरदाता फर्म का निर्धारण कर दर अनुमोदन की कार्यवाही की जा सकेगी।
 26. किसी भी प्रकार की सशर्त बोली स्वीकार योग्य नहीं होगी।
 27. इस बोली पर RTPPP अधिनियमों एवं नियमों के समस्त प्रावधान लागू होंगे।

मैंने सभी शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं उल्लेखित सभी शर्तें मुझे स्वीकार हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

बोली की विशेष शर्तें

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
2. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी नविष्य विधि अधिनियम 1952, (पंजीकरण यदि आवश्यक हो तो) कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवा कर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी। है
3. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण दावत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
4. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
5. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये सविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना के अनुसार समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अगस्त राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
6. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. (यदि लागू हो तो) जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित ज्ञान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
7. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों को नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
8. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जावेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन या उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
9. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा। श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह संवेदक को स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा। श्रम नियमों की अनुपालना का पूर्ण दायित्व सम्बन्धित एजेन्सी का होगा।
10. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये उत्तरदायी होगा।
11. नियोजित कम्प्यूटर ऑपरेटर को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
12. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना योग्य कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
13. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से

19/11/23

54

राज

के


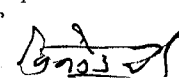
अंत

सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

14. इस कार्यालय के द्वारा विद्यमान दर-सांवेदायें उसी कीमत, निबन्धनों और शर्तों पर RTPP Act 2012 एवं RTPP Rules 2013 के अनुसार बढ़ाई जा सकेंगी, यदि दर संविदा के अंशों कम्प्यूटर विश्व ऑपरेटर उपाप्त किये जाने या उसके चलकों की बाजार कीमतों इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हों।
15. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जावेगी वह कार्यादेश जारी होने से 03 दिवस में कम्प्यूटर विश्व ऑपरेटर उपलब्ध करायेगा।
16. कम्प्यूटर ऑपरेटर के लिये न्यूनतम योग्यता स्नातक अथवा समकक्ष पारा होना आवश्यक है। स्नातकोत्तर को प्राथमिकता दी जाएगी। साथ ही हिन्दी व अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान होना अनिवार्य होगा। कम्प्यूटर ऑपरेटर को सभी प्रकार के सॉफ्टवेयर प्रोग्राम का ज्ञान होना आवश्यक है। हिन्दी एवं अंग्रेजी टंकण गति न्यूनतम 20 शब्द प्रति मिनिट होनी चाहिये। ऑपरेटर की आयु न्यूनतम 18 वर्ष होनी चाहिये। एक बार ऑपरेटर नियुक्त करने के पश्चात् मुख्य कार्यकारी निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ जयपुर की अनुमति से छी बदला जा सकेगा। ऑपरेटर से कराये जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है:-
 1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक कार्य करना।
 2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
 3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
 4. एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सल, पावर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
 5. ई-मेल करना/प्राप्त करना।
 6. विभिन्न पोर्टल/मोडयूल्स में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
 7. ई-गवर्नेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
 8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त विन्दुओं से संबंधित और सूचना तकनीकी से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।
17. कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सदब्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा। तथा अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। ऐसी स्थिति पाये जाने पर उसे तत्काल हटा दिया जावेगा तथा उसके खिलाफ नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी। संवेदक को तत्काल अन्य कम्प्यूटर ऑपरेटर उपलब्ध कराना होगा। उक्त कार्मिक का चाल चलना एवं चरित्र अच्छा होना चाहिये।
18. कम्प्यूटर ऑपरेटर द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक द्वारा अविलम्ब उसके स्थान पर अन्य कम्प्यूटर ऑपरेटर अपेक्षित योग्यताधारक उपलब्ध कराया जावेगा।
19. कम्प्यूटर ऑपरेटर के चाल चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संबंधित संवेदक की होगी।
20. संविदा पर उपरोक्त पदों पर चयनित होने वाली एजेन्सी/संस्था का कार्य संतोषप्रद नहीं होने पर बिना कोई कारण बताये अनुबन्ध को समाप्त करने का अधिकार निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ जयपुर को होगा। यदि कार्यालय दिवसों के अलावा अवकाश दिवसों में कार्यालय समय से पूर्व एवं पश्चात् भी संस्था/एजेन्सी से सेवायें ली जाती हैं तो इन सेवाओं के लिये साप्ताहिक अवकाश के अलावा कार्यालय द्वारा अन्य कोई परिलाभ नहीं दिये जायेंगे। साथ ही उन्हें निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ जयपुर के निर्देशानुसार कार्यालय के सभी प्रकार के कार्यों का निर्वहन करना होगा।
21. बोली स्वीकार होने की दशा में कार्यालय के साथ संस्था/एजेन्सी का अनुबन्ध किया जाएगा जिसकी पालना के लिए बोलीदाता फर्म के मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उत्तराधिकारी जिम्मेदार होंगे।
22. ऑपरेटर के साथ संस्था द्वारा इस कार्यालय को दिये जाने वाली मशीन में न्यूनतम स्पेसिफिकेशन निम्नानुसार होना चाहिये :-

I. **computer specification:-** 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 mbps & LAN card, CD/DVD Writer, Standard keyboard, Optical Mouse, Standard serial & parallel USB Ports, Windows 7 or higher, Anti-virus, Pre-installed MS Office, Responsibility of software license will be borne by the contractor. इससे अधिक सुविधायुक्त कम्प्यूटर देने वाली संस्था को प्राथमिकता दी जाएगी।

II. **Printer Specification :** Black and white laser printer with speed

Sup  के 

15 ppm or more. For specific needs, Dot Matrix/Inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

III. **UPS-Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.**

23. कम्प्यूटर उपकरण मय ऑपरेटर जो बोली में दर्शाये गये हैं, कि विशिष्टियों के अनुरूप बोलीदाता को स्वयं उपलब्ध करवाने होंगे। कम्प्यूटर उपकरण को हमेशा चालू हालत में रखना होगा। यदि मरम्मत की आवश्यकता होती है तो निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाए जयपुर को लिखित में सूचना देकर मरम्मत कराने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। मरम्मत अवधि में बोलीदाता को अन्य उपकरणों की व्यवस्था करनी होगी।
24. कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उसका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम निर्धारित अनुमोदित विशिष्टियों के अनुरूप है। यदि निर्धारित विशिष्टियों के अनुरूप नहीं पाया जायेगा तो उसे बोलीदाता को निर्धारित विशिष्टियों के अनुरूप Replace करना होगा। यदि कम्प्यूटर सिस्टम कार्यालय की संतुष्टि के अनुरूप कार्य नहीं करता है, तो बोलीदाता को लिखित सूचना देकर इसे ठीक करवाने हेतु कहा जाएगा तथा दो नई अवधि में ठीक नहीं कराने पर निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाए जयपुर द्वारा 15 दिन का नोटिस देकर, संविदा भंग मानते हुये बोली निरस्त कर दी जायेगी।
25. कम्प्यूटर उपकरण स्थापित करने के लिये स्थान एवं विजली की व्यवस्था कार्यालय द्वारा की जायेगी तथा कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण परिसर में रखे जा सकेंगे किन्तु यदि उपकरणों की चोरी या अन्य किसी प्रकार का नुकसान होता है, तो उसकी जिम्मेदारी कार्यालय की नहीं होगी। अतः बोलीदाता को सुझाव दिया जाता है कि वह चाहे तो उपकरण का बीमा करवा लेवे।
26. बोलीदाता को प्रतिदिन कार्यालय समय में तथा आवश्यकता की स्थिति में कार्यालय समय के पूर्व एवं बाद तथा राजकीय अवकाश दिवस में आवश्यकता के अनुसार कम्प्यूटर सेवाए जारी रखनी होंगी। किसी भी माह में 4 कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखे जायेंगे। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। ऐसी अवधि में बोली में निर्धारित Configuration का Stand by कम्प्यूटर मय प्रिन्टर व यूपीएस उपलब्ध करवाना होगा। इससे अधिक समय कम्प्यूटर बंद रखने पर, चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो 200/- रुपये प्रतिदिन प्रति कम्प्यूटर की दर से क्षतिपूर्ति कटीली बोलीता के बिल में से की जायेगी।
27. कम्प्यूटर सेवाए देने के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
28. स्टेशनरी, सी.डी. एवं पैन ड्राइव कन्ज्यूमेबल्स आदि आवश्यकता अनुसार कार्यालय द्वारा उपलब्ध करवाई जायेगी तथा जो कार्यालय की सम्पत्ति रहेगी। प्रिन्टरों में तथा टोनर प्रथम बार बोलीदाता द्वारा ही उपलब्ध कराना होगा। इसके पश्चात प्रिन्टर में टोनर रीफिलिंग का कार्य कार्यालय स्तर से किया जावेगा।
29. स्वीकृत बोलीदाता अनुबन्ध के अन्तर्गत स्वयं के कर्मचारियों को देय वेतन, भत्तों एवं कार्यों के दौरान उत्पन्न जोखिम एवं हानियों की क्षतिपूर्ति और राजस्थान में न्यूनतम मजदूरी एक्ट और लेबर एक्ट और अन्य प्रचलित कानून के तहत लागू प्रावधानों की पालना के लिये उत्तरदायी होगा। इस प्रकार के प्रावधानों की अवमानना के लिए एजेन्सी/संस्था व्यवस्थापन जिम्मेदार होगी। राजस्थान स्टेट हेल्थ एश्योरेंस एजेन्सी, जयपुर, इस बारे में किसी भी स्तर पर किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा।
30. यदि सेवा एजेन्सी के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और उसमें निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाए जयपुर या अन्य अधिकारी को भी पक्षकार बनाता है तो इस कार्यालय पर पडने वाला समस्त आर्थिक भार संवेदक को वहन करना होगा।
31. फर्म द्वारा उपलब्ध कराये गये ऑपरेटर की किसी भी कारण मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी भी रूप में दुर्घटना/घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देने का भार संवेदक द्वारा वहन किया जावेगा। इसके लिये इस कार्यालय द्वारा कोई भार वहन नहीं किया जावेगा।
32. यदि सेवा एजेन्सी द्वारा कार्य बीच में छोड़ दिया जाता है या संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया जाता है या कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में विभाग द्वारा अनुबन्ध निरस्त किया जाता है तो ऐसी स्थिति में संवेदक की कार्य सम्पादन राशि जब करते हुये अन्य सेवा एजेन्सी से दर प्राप्त कर उन्हें ठेका दिये जाने का पूर्ण अधिकार, निदेशक(प.क.) चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाए जयपुर को होगा।
33. संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों हेतु निर्धारित पारिश्रमिक का भुगतान (कार्मिक का ईपीएफ अंशदान 12 प्रतिशत तथा ईएसआई अंशदान हेतु 3.25 प्रतिशत की कटौति कर, शेष राशि का भुगतान) संबंधित कार्मिक के बैंक खाते के माध्यम से जमा कर, उक्त राशि जमा कराने का राक्ष्य अगले माह के बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही अगले बिल का भुगतान किया जा सकेगा।

54

2.7

क

क

क

34. संवेदक को कार्मिक के ईपीएफ एवं ईएसआई में राज्य सरकार के नियमानुसार कटौती राशि जमा कराने का साक्ष्य आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा। ईपीएफ एवं ईएसआई के भुगतान के क्रम में समस्त चार्जज एवं प्रशासनिक खर्च का वहन संबंधित संवेदक द्वारा स्वयं वहन करना होगा।
35. सेवा अनुबन्ध के दौरान सेवा पर लगे कार्मिकों द्वारा विभाग से सम्बन्धित सभी सूचनाएं राज्य सरकार के नियमानुसार गोपनीय रखी जाएंगी।
36. संवेदक/बोलीदाता उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) को निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा :-

| क्र.सं. | प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर का नाम) | पिता/पति का नाम | निवास पता | ईपीएफ संख्या एवं दिनांक | ईएसआई संख्या एवं दिनांक |
|---------|------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

बोलीदाता के हस्ताक्षर

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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

Any person participating in a procurement process shall-

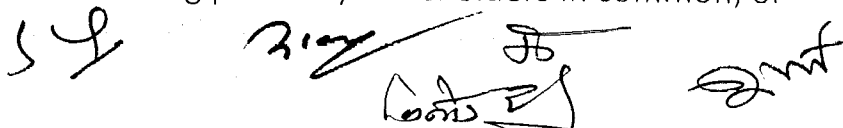
- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti- competitive behaviour 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.

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

Handwritten signatures and initials, including 'S L', 'Riyaz', 'JB', 'Gant', and 'Gant'.

- b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them ; or
- c) Have the same legal representative for the purposes of the Bid; or
- d) Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts 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 limits 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.

54

3.2

3

2mt

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to the Director, Rajasthan State Health Assurance, Jaipur for supplying of Computer with Operator etc. in response to their Notice Inviting Bid No...../2022-23 Dated ---.....2022 I/we hereby declare under Section 7 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

- 1) I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- 2) I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any 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 officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements 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 Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013 and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

| | |
|--------|----------------------|
| Date: | Signature of bidder: |
| Place: | Name: |
| | Designation: |
| | Address: |

SL

Pr...

D

10/11/22

2mf

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Signature of Bidder

560

211

4

15/05/21

1/2/21

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the first Appellate Authority is Director, Medical Health & Family Welfare Jaipur Rajasthan.

The designation and address of the Second Appellate Authority is Addl. Chief Secretary Medical & Health, Rajasthan.

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 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 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 30 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 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;

59 2022 To [Signature] [Signature]

- (b) Provision limiting participation of Bidders in the bidding process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of a procurement process;
- (e) Applicability of the provision 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 and 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 to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (3) above shall be placed on the State Public Procurement Portal.

[Handwritten signatures and initials]

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 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.....

Appellant's Signature

54 ✓ *Rings* *[Signature]*
[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 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.

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 executed.

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 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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

more than 50% 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 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 quantities of the subject matter of procurement to be procured is vary 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 case, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rate of the Bidder, whose Bid is accepted.

34

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

उक्त प्रपत्र जो भरकर छोटे लिफाफे में सील बन्द कर तकनीकी प्रस्तावों के साथ बड़े लिफाफे में सीलबन्द किया जाना है)

वित्तीय प्रस्ताव प्रपत्र

संस्था का नाम एवं पता.....

मोबाईल नं.

1. हमने बोली प्रपत्र में वर्णित कार्य के दायरे को पूर्ण रूप से समझ लिया है तथा बोली प्रपत्र में वर्णित शर्तों को हम बिना किसी आरक्षण, विचलन या चूक के स्वीकार करते हैं, तथा हम दर अनुबन्ध के विभिन्न आइटमों की बिना किसी शर्त के निम्नानुसार दरें उद्धरित करते हैं:-

| क्रम नं० | सेवा का नाम | श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रयोजित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या. | | | इंजीरफ दर प्रतिशत (कॉलम सं० 6 * 12.00%) | इंरसाई दर 3.25 प्रतिशत (कॉलम सं० 6 * 3.25%) | मशीन का किराया प्रतिमाह इकाई) रुपये | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति इकाई) रुपये | कुल राशि प्रति इकाई (जीएसटी अतिरिक्त) | कुल राशि (बी गशीन विद मैन) (जीएसटी अतिरिक्त) (कॉलम सं० 5*11) | |
|-------------|--|--|---|-----------------------|--|--|--|---|---|---|------------------------------|
| | | श्रेणी | न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति इकाई) रुपये | ऑपरटर की संख्या | | | | | | | राशि प्रति माह प्रति इकाई |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7* | 8* | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | मशीन विद मैन (कम्प्यूटर विद ऑपरटर) | उच्च कुशल | 8476 / - | 2 | | | | | | | |

(Col. No.
6+7+8
+9+10)

- * धारे लागू हो
2. हमारे द्वारा दी गयी दरें समस्त कर सहित है, उक्त दरों में जीएसटी सम्मिलित नहीं है। जीएसटी अतिरिक्त देय होगा।
3. कॉलम संख्या 6 से 12 तक पूर्ति कर दी गई है। कॉलम संख्या 6 में अंकित राशि कॉलम संख्या 4 में अंकित राशि से कम नहीं है।
4. सामग्री राशि/उपकरण किराया एवं सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि शून्य दर्शाये जाने पर बोली पर बिधायन नहीं किया जायेगा। बोली प्रपत्र में उद्धरित की गई दरें दर अनुबन्ध के दौरान स्थिर रहेंगी, परन्तु यदि राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी में वृद्धि की जाती है तथा कॉलम 6 में अंकित राशि न्यूनतम मजदूरी से कम है तो उस स्थिति में राशि न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक स्वतः बढ़ाईगी।
5. हमने समझ लिया है कि आप कोई प्रस्ताव को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं हैं तथा प्राप्त किसी या सन्नत प्रस्तावों को अस्वीकृत कर सकेंगे



 हस्ताक्षर बोलीदाता
