

राजस्थान-सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवायें, राजस्थान जयपुर

(स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005 फोन नं. 0141-2222018, 2221463)

क्रमांक :- आई.ई.सी./लेखा/दर संविदा/2015-16/1225

दिनांक :- 21/08/2015

निदेशक,

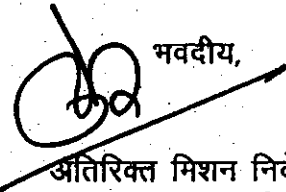
सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय,
राजस्थान जयपुर।

विषय :- बिड आमन्त्रण सूचना प्रकाशित करने के बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत पत्र के साथ अपलोड बिड आमन्त्रण सूचना को 50,000 से अधिक प्रतियों का परिचालन रखने वाले एक प्रमुख राज्य स्तरीय दैनिक समाचार पत्र एवं एक अखिल भारतीय स्तर के दैनिक समाचार पत्र, भारतीय ट्रेड जर्नल में दिनांक 21.08.15 तक आवश्यक रूप से प्रकाशित करवाने का श्रम करावे तथा इसे आपके विभाग की वेबसाईट पर भी प्रसारित कराने की व्यवस्था करावे।

अपलोड :- बिड आमन्त्रण सूचना पत्र तीन प्रतियों में


भवदीय,

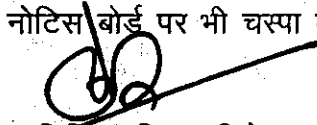
अतिरिक्त मिशन निदेशक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
निदेशक (आई.ई.सी.) एवं
संयुक्त शासन सचिव

क्रमांक :- आई.ई.सी./लेखा/दर संविदा/2015-16/1225

दिनांक :- 21/08/2015

प्रतिलिपि :-

1. प्रभारी, सर्वर रूम को भेजकर लेख है कि निविदा सूचना को विभागीय वेबसाईट व SPPP पोर्टल पर आज ही जारी करावे।
2. अतिरिक्त निदेशक, आई.ई.सी.।
3. स्टोर प्रभारी, कार्यालय हाजा।
4. कैशियर कार्यालय हाजा।
5. केयर टेकर को भेजकर लेख है कि इसे निदेशालय/कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर भी चस्पा करावे।



अतिरिक्त मिशन निदेशक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
निदेशक (आई.ई.सी.) एवं
संयुक्त शासन सचिव

o/c

राजस्थान-सरकार
निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवायें, राजस्थान जयपुर
(स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005 फोन नं. 0141-2222018, 2221463)

क्रमांक :- आई.ई.सी./लेखा/दर संविदा/2015-16/1226


दिनांक :- 21/08/2015

"ई-बोली प्रपत्र"

विषय:- विभाग द्वारा आयोजित किये जाने वाले समारोहों एवं आयोजनों आदि हेतु इवेन्ट मैनेजमेन्ट सम्बन्धी कार्य हेतु एक वर्षीय दर संविदा वर्ष 2015-16 के एम्पेनलमेन्ट बाबत।

S.No.	Name of Article	Quantity and unit in Rs.	Amount of Bid Security Rs.	Bid Document Fees Rs.	Processing Fees Rs.
1.	Event Management Work	200 Lac	4.00 Lac	500/-	1000/-

2. The Bid is for a Annual rate Contract.
3. Bidding Document can be seen and downloaded from the website of State Public Procurement Portal, "sppp.raj.nic.in" and "eproc.rajasthan.gov.in" DIPR-site (for Visual of Documents only)


Additional Mission Director (NHM),
Director (I.E.C.) & Joint Secretary,
Directorate Medical, Health & F.W. (I.E.C.)
Rajasthan, Jaipur

राजस्थान-सरकार
निदेशालय त्रिकिल्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवायें, राजस्थान जयपुर
 (स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005 फोन नं. 0141-2222018, 2221463)

क्रमांक :- आई.ई.सी./लेखा/दर संविदा/2015-16/

दिनांक :-

"तकनीकी प्रपत्र"

विषय:- विभाग द्वारा आयोजित किये जाने वाले समारोहों एवं आयोजनों आदि हेतु इवेंट मैनेजमेन्ट सम्बन्धी कार्य हेतु एक वर्षीय दर संविदा वर्ष 2015-16 के एम्पेनलमेन्ट बाबत।

S.No.	Name of Article	Quantity and unit in Rs.	Amount of Bid Security Rs.	Bid Document Fees Rs.	Processing Fees Rs.
1.	Event Management Work	200 Lac	4.00 Lac	500/-	1000/-

- बोलियाँ दिनांक 28.09.2015 को दोपहर 2.00 बजे तक अपलोड की जानी है।
- बोली देने वाली फर्म का पूरा नाम व पता :-

 टेलीफोन/मो.
- पता जिस पर बोली प्रेषित की गई है :- Additional Mission Director (NHM),
 Director (I.E.C.) & Joint Secretary,
 Directorate Medical, Health & F.W.(I.E.C.)
 Rajasthan, Jaipur
 Swasthya Bhawan, C-Scheme, Jaipur -302005
- बोली सूचना संख्या- एन.आई.बी. क्रमांक :- 01/2015-16
- बोली प्रतिभूति राशि, दर संविदा प्रपत्र शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस के तीन पृथक-पृथक बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट/बैंक गारन्टी की छाया प्रति :-
 - बोली प्रतिभूति राशि निदेशक, आई.ई.सी. के पक्ष में जयपुर में देय डी.डी./बैंकर चैक/बैंक गारन्टी - राशि रु. चार लाख मात्र
 - दर संविदा प्रपत्र शुल्क निदेशक, आई.ई.सी. के पक्ष में जयपुर में देय डी.डी./बैंकर चैक - राशि रु. 500/- मात्र
 - प्रोसेसिंग फीस M.D., RISL, JAIPUR के पक्ष में देय डी.डी./बैंकर चैक - राशि रु. 1000/- मात्र
- अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा यह घोषणा की जाती है कि :-
 - हमने बिड प्रपत्र को ध्यान से पढ़ लिया है।
 - यदि हमारी बिड स्वीकार कर ली जाती है तो हम कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराने के लिए प्रतिबद्ध है।
 - हम इस बिड प्रक्रिया में एक से अधिक बिडर्स के रूप में भाग नहीं ले रहे है।
 - हमारी फर्म तथा इसकी सहयोगी कम्पनीयों एवं सहायक कम्पनीयों किसी उप ठेकेदार एवं आपूर्तिकर्ताओं को राज्य सरकार अथवा अन्य किसी उपापन संस्था द्वारा डिबार (debar) नहीं किया गया है।
 - इस विभाग द्वारा हमारी बिड स्वीकार होने पर दिये गये लिखित स्वीकृति पत्र के साथ ही हम विभाग के साथ अनुबन्ध में बाध्य होंगे। जब तक कि लिखित अनुबन्ध विभाग तथा फर्म के मध्य तैयार तथा निष्पादित नहीं कर लिया जाता।

6. हम स्वीकार करते हैं कि विभाग lowest evaluated bid अथवा किसी अन्य बिड को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है।
7. हम उपापन संस्था द्वारा अथवा उसके प्रतिनिधि द्वारा हमारे लेखों, दस्तावेजों तथा अन्य प्रपत्रों जो कि बिड से सम्बन्धित हो, को निरीक्षण करने की सहमति देते हैं।
7. आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 तथा आर.टी.पी.पी. नियम 2013 में लिखित तथा इस बिड प्रपत्र तथा बिड प्रपत्र के अनुक्रम में किये जाने वाले अनुबन्ध में उल्लेखित Code of Integrity for Bidders को हमने पढ़ लिया है तथा हम बिडदाता के रूप में यह घोषणा करते हैं कि हम इसके प्रावधानों की पूर्ण पालना करेंगे।
8. हम निदेशक, आई.ई.सी., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज. जयपुर द्वारा जारी की गयी दर दर संविदा सूचना संख्या 01/2015-16 में वर्णित शर्तों से तथा अपलोड शीट में दी गयी उक्त दर संविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
9. विभाग द्वारा आयोजित किये जाने वाले समारोह एवं आयोजनों आदि हेतु इवेंट मैनेजमेन्ट व्यवस्था सम्बन्धी कार्य हेतु आवश्यक प्रपत्र अपलोड कर दी गयी है।
10. अनुबन्ध हेतु वर्णित शर्तें एक वर्ष के लिए मान्य होगी। अनुबन्ध अवधि के दौरान फर्म/कम्पनी की तकनीकी योग्यता में किसी भी प्रकार की कोई कमी नहीं होनी चाहिए। अनुबन्ध अवधि एक वर्ष के लिए होगी। अनुबन्ध की अवधि/कार्य अथवा दोनों को पारस्परिक सहमति से नियमानुसार घटाया/बढ़ाया जा सकेगा (आरटीपीपी नियम 29)।
11. बोली प्रपत्र में वर्णित समस्त शर्तें स्वीकार हैं, तथा उन पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।

दर संविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर
(नाम, पता, फोन नं. सहित)

राजस्थान-सरकार
निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवायें, राजस्थान जयपुर

इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था सम्बन्धी कार्य वर्ष 2015-16 हेतु एक वर्षीय दर संविदा हेतु योग्यताएँ एवं सामान्य शर्तें:-

A. तकनीकी योग्यतायें :-

क्र. सं.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र
1.	कम्पनी/फर्म का नाम, पता, टेलीफोन नम्बर, फैंक्स एवं ई-मेल मय पूर्ण विवरण सहित	संस्था के लेटर हैड पर अंकित कर हस्ताक्षर कर अपलोड करना है।
2.	कम्पनी/फर्म की स्थापना का वर्ष/स्टाफ का पूर्ण मय विवरण	संस्था के लेटर हैड पर अंकित कर हस्ताक्षर कर अपलोड करना है।
3.	कम्पनी/फर्म की पद्धति (पूर्णतया इवेन्ट मैनेजमेन्ट कम्पनी अथवा इवेन्ट मैनेजमेन्ट का पृथक डिवीजन (विवरण अपलोड करें)	लेटर हैड Status पर अंकित करना है
4.	कम्पनी/फर्म के कार्य का गत 3 वर्ष का औसत टर्नओवर कम से कम दो करोड़ रु. होना चाहिए। जिसमें कम से कम कार्य रु 10.00 लाख का होना चाहिए।	Financial Year 2012-13, 2013-14 एवं 2014-15 के Audited Final Accounts की छायाप्रतियाँ जिसमें इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवसाय से स्पष्ट आय दर्शायी गयी हो, तथा Chartered Accountant का प्रमाण पत्र अपलोड करना होगा। फर्म के उक्त वर्षों के लेखों के आधार पर फर्म के द्वारा गत तीन वर्षों के टर्नओवर का उल्लेख कराते हुए सनदी लेखाकार से प्रमाणित प्रमाण-पत्र अलग से भी प्रस्तुत कराना होगा। (सनदी लेखाकार द्वारा अंकेक्षित अन्तिम लेखों की सत्यापित प्रति अपलोड की गई है) रूपये 10.00 लाख के कार्यादेश के संबंध में प्रस्तुत किये गये बिल अथवा कार्यादेश की छायाप्रति अपलोड की जानी है।
5.	इवेन्ट मैनेजमेन्ट क्षेत्र में कार्यानुभव कम से कम 3 वर्ष होना चाहिए।	गत तीन वित्तीय वर्ष (Financial Year 2012-13, 2013-14 एवं 2014-15) में किये गये इवेन्ट मैनेजमेन्ट सम्बन्धी कार्यों की आदेश तथा कार्य को सन्तोषजनक पूर्ण करने के प्रमाण-पत्र की छायाप्रति अपलोड करनी होगी।
6.	कम्पनी/फर्म द्वारा गत 3 वर्षों में कम से कम 3 इवेन्ट प्रतिवर्ष सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम/लिमिटेड/कम्पनी/प्राधिकरण अथवा बोर्ड आदि में संपादित किया जाना आवश्यक है।	गत 3 वित्तीय वर्ष (Financial Year 2012-13, 2013-14 एवं 2014-15) में कम से कम 3 इवेन्ट प्रतिवर्ष सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम/लिमिटेड कम्पनी/प्राधिकरण अथवा बोर्ड आदि में संपादित किये गये कार्यों के कार्यादेश/अनुभव प्रमाण-पत्र अपलोड करना होगा।

7.	बोलीदाता को गत 3 वर्षों (2012-13, 2013-14 एवं 2014-15) से लेकर बोली की दिनांक तक किसी बोर्ड/निगम/प्राधिकरण/सरकारी/अर्द्धसरकारी कार्यालय से DEBAR/डिफाल्टर नहीं होना चाहिए। किसी राजकीय विभाग, उपक्रम अथवा राजकीय कम्पनी द्वारा Debar अथवा अयोग्य (Defaulter) फर्म बिड प्रस्तुत करने में अपात्र मानी जायेगी, यदि ऐसी फर्म इस तथ्य को छिपाते हुए अपनी बिड प्रस्तुत करती है तो उस फर्म की बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करते हुए आरटीपीपी एक्ट एवं नियमों के प्रावधानों के अनुसार फर्म के विरुद्ध कार्यवाही की जावेगी।	निविदादाता फर्म को गत तीन वित्तीय वर्षों (2012-13, 2013-14 तथा 2014-15) से लेकर बोली की दिनांक तक किसी विभाग/बोर्ड/निगम/प्राधिकरण अथवा सरकारी/अर्द्धसरकारी कार्यालय/सरकार से सम्बन्धित अन्य कार्यालय से Debar अथवा अयोग्य (Defaulter) नहीं होना चाहिए। फर्म द्वारा 10 रु. के नोन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर स्वप्रमाणित शपथ-पत्र इस हेतु Anexx.- E में प्रस्तुत किया जावेगा।
8.	बोलीदाता के पास एकल/साझेदारी फर्म/कम्पनी के रूप में रजिस्ट्रेशन नम्बर होना आवश्यक है।	एकल/साझेदारी फर्म/कम्पनी के रूप में रजिस्ट्रेशन नम्बर की सम्बन्धित विभाग द्वारा जारी प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड की जानी है।
9.	केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार तथा स्थानीय निकायों द्वारा प्रभारित करों (सर्विस टैक्स वर्ष 2013-14) का चुकता प्रमाण पत्र देना आवश्यक है।	सर्विस टैक्स चुकता प्रमाण पत्र वर्ष 2013-14 की छायाप्रति अपलोड की जानी है। गतवर्ष (2014-15) की आयकर चुकता प्रमाण-पत्र की छायाप्रति भी अपलोड की जानी है।
10.	फर्म को विगत तीन वर्षों में मिथ्याकथन/दण्डित अपराध न्यायालय द्वारा न फर्म/निदेशक/अधिकारी के प्रति दोषसिद्ध हुये है, न ही ऐसी कोई कार्यावाही प्रस्तावित है।	निविदादाता फर्म को विगत तीन वर्षों में मिथ्या कथन/दण्डित अपराध न्यायालय द्वारा फर्म/निदेशक/अधिकारी के प्रति कोई कार्यवाही ना होने का प्रमाण-पत्र Anexx.-B में प्रस्तुत करना होगा।
11.	फर्म/स्वामी साझेदार का पेन नम्बर	पेन कार्ड की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करनी है।
12.	बोलीदाता फर्म के पास सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन नम्बर होना चाहिए।	सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन नम्बर की स्व-प्रमाणित छायाप्रति अपलोड करनी है।
13.	बोलीदाता द्वारा बोली प्रतिभूति राशि के रूप में रु चार लाख का डी.डी./बैंकर चैक/बैंक गारन्टी	अपलोड किया जाना है। ज्ञातव्य है कि बोली प्रतिभूति राशि की कालावधि मूल या बढ़ायी गई विधि मान्य कालावधि से 30 दिन आगे तक वैध रहनी चाहिए।
14.	फर्म/कम्पनी में कार्यरत प्रोफेशनल स्टाफ कम से कम 10 व्यक्तियों का होना चाहिए।	फर्म/कम्पनी में कार्यरत प्रोफेशनल स्टाफ का विवरण मय पद अंकित करना होगा।

नोट :-

1. बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर बिडदाता के हस्ताक्षर व मोहर अंकित होना आवश्यक है।
2. उक्त तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले बोलीदाता ही इवेन्ट मैनेजमेन्ट कार्य हेतु प्रस्तुतीकरण एवं तकनीकी मूल्यांकन के लिए योग्य होंगे।
3. इस निविदा की प्री बिड मिटिंग दिनांक 01.09.2015 को प्रातः 11.30 बजे निदेशक, आई.ई.सी. के कक्ष में आयोजित की जावेंगी।

B. बोलीदाता को निर्देश/अपेक्षाएँ :-

1. दर संविदादाता फर्म विभाग में उपलब्ध बिड फॉर्म में संलग्न निर्धारित प्रपत्र 'ब' (BOQ) में ही अपनी दरें दर्शाएँ। विभागीय प्रोफार्मा के अतिरिक्त दी गई दरें/शर्तें मान्य नहीं होंगी।
2. दर संविदा दो लिफाफों (फोल्डर) में अपलोड की जावेगी, जिसमें से एक लिफाफा (फोल्डर) का नाम "तकनीकी बिड" होगा, इसमें दर संविदा फार्म - प्रपत्र 'अ' तथा इसमें/शर्तों में उल्लेखित फर्म से संबंधित वांछित प्रमाण पत्र, घोषणा पत्र तथा बोली प्रतिभूति राशि, दर संविदा प्रपत्र शुल्क के डी.डी./बैंकर चैक/बैंक गारन्टी आदि हो तथा दूसरा लिफाफा (फोल्डर), जिसका नाम "वित्तीय बिड" होगा, उसमें वित्तीय बिड शीट (BOQ) अपलोड होनी चाहिए। प्रत्येक फोल्डर पर "इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था सम्बन्धी कार्य वर्ष 2015-16 हेतु एक वर्षीय दर संविदा" NIB No. एवं फर्म का नाम व पता अंकित किये जावें।
3. तकनीकी योग्यता नहीं रखने वाली फर्मों की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी। तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मों द्वारा दी गई जानकारी का सत्यापन आवश्यकता होने पर विभागीय तकनीकी समिति द्वारा किया जा सकता है। निरीक्षण की स्थिति में यदि कोई तथ्य गलत पाया जाता है तो उस फर्म की तकनीकी दर संविदा को रद्द कर दिया जावेगा। जिसके लिए फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी।
4. निविदा में सफल रहने वाली फर्म को अनुबन्ध के समय विभागीय आवश्यकता के अनुरूप जयपुर में एक पंजीकृत कार्यालय स्थापित करना होगा जिसका पता तथा दूरभाष नं. देना होगा।
5. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जा सकेगा।
6. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
7. सफल बोलीदाता को रुपये 5,000/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध करना होगा।
8. आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 की धारा 7 के अन्तर्गत निर्धारित बिडर द्वारा की जाने वाली घोषणाएँ एवं Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest की घोषणाएं अपलोड कर दी गई है तथा Annx.A, B, D & E हस्ताक्षरित कर दिया गया है।
9. सफल बोलीदाता द्वारा कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि बोली की अनुमानित राशि का 5% बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 15 कार्य दिवस के भीतर बैंक डी.डी./बैंक गारन्टी (जो निदेशक, आई.ई.सी., जयपुर के नाम से देय हो) जमा करानी होगी। बोली प्रतिभूति राशि का समायोजन कार्य-सम्पादन प्रतिभूति के रूप में किया जा सकेगा। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्धकर्ता को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। बोली प्रतिभूति राशि जमा नहीं करवाये जाने पर बोलीदाता की बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
10. कार्य संतोषजनक नहीं होने की स्थिति अथवा बोली की किसी भी शर्त का उल्लंघन किये जाने की स्थिति में अनुबन्ध को किसी भी समय निरस्त किये जाने, शास्ति आरोपित करने एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार विभाग को होगा।
11. दर संविदादाता यदि फर्म/कम्पनी है तो अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि, जो इस दर संविदा के लिये विशेष रूप से फर्म/कम्पनी द्वारा अधिकृत किया गया है, के प्राधिकार पत्र की प्रति जिस पर प्राधिकृत प्रतिनिधि का नाम, पता तथा फर्म/कम्पनी में उसकी स्थिति (Status) एवं उसके हस्ताक्षर प्रमाणित हो (अपलोड किया जावें)। विभाग अन्य किसी से इस संबंध में सम्पर्क नहीं करेगा।

12. तकनीकी एवं वित्तीय दर संविदा में उल्लेखित निविदा शर्तों व निविदा नोटिस को भी इस निविदा का भाग माना जावेगा।
13. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण स्टोर शाखा से प्राप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध विभागीय मेल आई. डी. directoriec-rj@nic.in पर भी सम्पर्क किया जा सकता है।
14. इस दर संविदा में भाग लेने से पूर्व समस्त निविदादाता स्वयं को राज्य में लागू आर.टी.पी.पी. एक्ट व नियमों के प्रावधानों से अवगत कर लें।
15. एम्पैनल किये जाने की अवधि में सफल बोलीदाता एवं विभाग के मध्य यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निदेशक, आई.ई.सी., जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
16. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रस्तुत किये जा सकेंगे।

C. कार्य निष्पादन सम्बन्धी शर्तें एवं कार्य अपेक्षाएँ :-

1. बोलीदाता को इस बिड के साथ अपलोड Scope of work में वर्णित कार्य तत्समय आदेशित मात्रा के अनुसार करने होंगे। समय-समय पर आवश्यकता के दृष्टिगत आदेश जारी किये जावेंगे। तत्काल आवश्यकता होने पर उच्चाधिकारियों द्वारा मौखिक दिये निर्देशानुसार कार्य व्यवस्था करनी होगी। उच्चाधिकारियों द्वारा मौखिक दिये गये निर्देशों की पुष्टि लिखित में सात दिवस में करवानी अनिवार्य है।
2. इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था के लिए बोलीदाता यह आवश्यक रूप से नोट कर लें, कि अतिगणमान्य व्यक्तियों की उपस्थिति में आयोजित होने वाले समारोह आदि के लिए उक्त व्यवस्थाएँ की जानी है। अतः बोलीदाता को पर्याप्त मात्रा में मानवीय एवं अन्य आवश्यक संसाधनों की उपलब्धता में सुनिश्चित करना होगा।
3. विभाग में उत्तम गुणवत्ता की इवेन्ट मैनेजमेन्ट सेवाएँ ही उपलब्ध करवायी जानी है। टैन्ट, कुर्सी, टेबल, कनात, कारपेट, सोफा आदि आईटम्स नये होने चाहिए एवं कार्य के समय पूर्णतया साफ होने चाहिए। इवेन्ट मैनेजर द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिक पूर्ण प्रशिक्षित एवं अपने कार्य में विशिष्ट योग्यता रखने वाले होने चाहिए। इवेन्ट मैनेजर द्वारा किये जाने वाले समस्त कार्य निर्देशित समय पर पूर्ण करने होंगे। व्यवस्थाएँ उचित प्रकार से नहीं होने पर अथवा समारोहों की गरिमा के अनुरूप नहीं होने पर अनुबन्धकर्ता के बिल से कटौती की जा सकती है जिसे निदेशक, आई.ई.सी., जयपुर द्वारा निर्धारित किया जावेगा।
4. बोली उन्ही फर्मस् द्वारा भरी जानी चाहिये, जो वास्तव में इवेन्ट मैनेजमेन्ट कार्य करने की क्षमता रखती हो। किसी अन्य फर्म से किये गये अनुबन्ध के आधार पर प्रस्तुत बोलियों अस्वीकार कर दी जायेगी
5. निर्धारित समय पर समारोह आदि में अनुबन्धकर्ता द्वारा इवेन्ट मैनेजमेन्ट की व्यवस्था नहीं करने पर कार्य अन्य फर्म से करवा लिया जावेगा एवं इससे होने वाली हानि की वसूली अनुबन्धकर्ता से की जा सकेगी।
6. अनुबन्धकर्ता को इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था विभाग की सीमा तक जो भविष्य में बढ़ाई भी जा सकती है, में करनी होगी। इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था के सामान/व्यक्तियों को निर्धारित स्थान तक लाने ले जाने हेतु कोई किराया-भाड़ा, टोल-टैक्स, मजदूरी आदि अलग से देय नहीं होगा।
7. उपरोक्तानुसार वित्तीय प्रस्ताव में दी गई दरें F.O.R. साईट होगी, किसी प्रकार का परिवहन व्यय एवं अन्य चार्ज देय नहीं होंगे, एवम् प्रशासनिक खर्च, एजेन्सी चार्ज के रूप में किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जायेगा। सर्विस टैक्स एवं सरकार को देय अन्य वैधानिक दायित्वों का भुगतान अनुबन्धकर्ता को वहन करने होंगे। दरें समस्त करो एवं प्रभारों सहित ही प्रस्तुत करें।
8. इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था करने के लिए सामान्यतया पर्याप्त समयानुसार पूर्व लिखित/मौखिक रूप से सूचित किया जावेगा, लेकिन तत्काल आवश्यकता की स्थिति में भी विभाग के अधिकृत प्राधिकारियों के लिखित अथवा मौखिक आदेशानुसार अनुबन्धकर्ता को

- इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था करनी होगी। समयाभाव को आधार बनाकर कार्य करने से आदेशित फर्म मना नहीं कर सकेगी।
9. विभाग के निर्देशानुसार इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था करने के लिए अनुबन्धकर्ता को स्वयं के कार्मिक उपलब्ध करवाने होंगे, जो इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था संबंधी कार्य एवं संसाधन तैयार (Operational) स्थिति में रखेंगे। इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था के दौरान किसी प्रकार की जान-माल की क्षति होती है, तो विभाग क्षतिपूर्ति का जिम्मेदार नहीं होगा एवं समस्त जिम्मेदारी कार्यकारी अनुबन्धकर्ता की होगी।
 10. प्रत्येक इवेन्ट के दौरान किये गये कार्य/व्यवस्था का प्रमाणन विभाग द्वारा निर्धारित प्राधिकारियों से करवाकर सात दिवस में बिल प्रस्तुत करना होगा, जिसके पश्चात् ही भुगतान किया जावेगा।
 11. बोलीदाता बोलियों में वर्णित कार्यक्षेत्र (Scope of work) को भली प्रकार समझ लें। साथ ही यह भी समझ लें कि वर्णित कार्य ही अन्तिम नहीं है। इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था से संबंधित अन्य आवश्यक कार्य जो निर्देशित किये जावें, की व्यवस्था भी अनुबन्धकर्ता को करनी होगी।
 12. सभी शर्तों की पालना बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा की जावेगी। उनके द्वारा किसी भी शर्त या शर्तों का उल्लंघन किया जाता है, तो अनुबन्ध निरस्त कर कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकती है।
 13. कार्य सन्तोषजनक रूप से सम्पादित नहीं करने पर अथवा ऐसी स्थिति उत्पन्न होने पर जिससे कि इवेन्ट मैनेजमेन्ट कार्य अथवा उसका कोई अन्य भाग एजेन्सी से कराया जाता है, तो उस पर हुये व्यय की राशि की वसूली निर्धारित नियमानुसार अनुबन्धकर्ता से की जावेगी। एक दिवस से आशय कार्यक्रम के निर्धारित समय से 24 घंटे तक की अवधि की होगी।
 14. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता को अनुबन्ध करते समय बोली में अंकित अनुमानित लागत राशि का 5% प्रतिभूति राशि डी.डी./बैंकर्स चैक/बैंक गारन्टी अथवा Rajasthan Tranperancy in public procurement Rules-2013 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार विभाग में जमा करानी होगी।
 15. अनुबन्धकर्ता अथवा उसके प्रतिनिधियों, कर्मचारियों को विभाग का ऑफिस डेकोरम मैन्टेन करना अनिवार्य होगा।

17. मूल्यांकन कसौटी एवं अनुबन्ध योग्यता निर्धारण प्रक्रिया :-

1. सर्वप्रथम बोलीदाताओं की तकनीकी बिड सक्षम समिति द्वारा खोली जावेगी। एम्पैनल्ड किया जायेगा।
2. तकनीकी बिड में सफल पाये जाने बोलीदाताओं को Power Point Presentation विभाग द्वारा गठित समिति के समक्ष देना होगा, जिसमें गत तीन वर्षों में फर्म द्वारा सम्पादित तीन महत्वपूर्ण इवेन्ट मैनेजमेन्ट के प्रोग्राम की 30 मिनट की सी.डी. रिकॉर्डिंग कमेटी के समक्ष प्रस्तुत करनी होगी, जिसकी सॉफ्ट कॉपी विभाग को भी जमा करानी होगी। Power Point Presentation के आधार पर सक्षम समिति द्वारा लिये गये निर्णयानुसार इवेन्ट मैनेजमेन्ट फर्म का चयन किया जायेगा। Presentation में Scope of Work के Theme को आधार मानकर फर्मों को तकनीकी रूप से सफल अथवा असफल घोषित किया जावेगा। वित्तीय बिड केवल तकनीकी रूप से सफल फर्मों की ही खोली जावेगी।
3. Rajasthan Tranperancy in Public Procurement Act-2012 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।
4. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता को ही कार्यादेश दिया जावें, सक्षम समिति स्वविवेक, कार्यालय की आवश्यकता, गुणवत्ता अथवा कार्यानुभव के आधार पर एक से अधिक बोलीदाताओं से एक इवेन्ट का पृथक-पृथक कार्य करवाये जाने हेतु भी स्वतंत्र है।
5. निदेशक, आई.ई.सी., जयपुर को किसी भी बोली को किसी भी समय कारण बताते हुये अथवा बिना कारण बताये निरस्त करने एवं अनुबन्ध समाप्त करने का अधिकार होगा।

6. बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत हस्ताक्षर सुफट एवं स्पष्ट होने चाहिए, उपरिलेखन एवं कांट-छांट पर स्पष्ट हस्ताक्षर बोलीदाता द्वारा होने चाहिए। अनावश्यक फोटोग्राफ एवं अन्य अनावश्यक दस्तावेज बोली के साथ अपलोड नहीं करना है।
18. **अन्य शर्तें/अनुदेश :-**
1. निदेशक, आई.ई.सी. द्वारा अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी कारण से अवगत कराते हुये या बिना अवगत कराये 30 दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में निविदादाता को किसी प्रकार का हर्जा-खर्चा नहीं दिया जायेगा।
 2. सफल बोलीदाता को दर अनुमोदित करने से 15 दिवस (कार्य दिवस) की अवधि में अनुबन्ध रूपये 5000/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करना होगा।
 3. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
 4. Rajasthan Tranperancy in Public Procurement Act-2012 प्रावधानों के तहत इस बोली के साथ अपलोड Annexure-A, B, D & E बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है। एक्ट की धारा-38 के अनुसार अपील करने पर Annexure-C एवं फार्म संख्या-1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रक्रियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा।
 5. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण स्टोर शाखा से प्राप्त किया जा सकता है। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र में किसी प्रकार का परिवर्तन spps.raj.nic.in portal पर प्रदर्शित कर दिया जायेगा। (नियम 46 एवं 47 अनुसार)
 6. Rajasthan Tranperancy in Public Procurement Act-2012 प्रावधानों के अनुसार बोलीकर्ता संस्था के अधिकारियों/कार्मिकों द्वारा एवं समस्त Bidders द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
 7. Rajasthan Tranperancy in Public Procurement Act-2012 के section-38 के तहत कोई भी Bidder अथवा Proposed Bidder जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस Bid का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह RTPP Rules-2013 व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के अधीन इस विभाग में प्रथम अपील प्राधिकारी "विशिष्ट शासन सचिव (प.क.) एवं मिशन निदेशक (एन.एच.एम.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर" तथा द्वितीय अपील प्राधिकारी "प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर" होंगे। (अपील प्रारूप Annexure-C एवं Form-I के रूप में अपलोड है)
 8. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रूपये 2500/- है, जो अपीलकर्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो निदेशक, आई.ई.सी., जयपुर के नाम देय हो) अपलोड करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु फीस रूपये 10000/- निर्धारित है।
 9. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 80(2) में वर्णित सत्यनिष्ठा संहिता का पालन करना होगा।
 10. बोलीदाता सावधानी पूर्वक नोट कर लेवे कि कोई भी बोलीदाता द्वारा राजस्थान लोक उपापन में प्रादर्शिता नियम-2013 के नियम 81(3) में वर्णित हित विरोध की स्थिति में नहीं होना चाहिये, हित विरोध की स्थिति में पाये जाने पर सक्षम समिति द्वारा किये निर्णयानुसार बोलीदाता की बोलियों रद्द कर दी जावेगी। इस सम्बन्ध में अपलोड Annexure-A में वर्णित प्रावधान को सावधानीपूर्वक पढ़ एवं समझ लेवें तत्पश्चात उस पर हस्ताक्षर कर बोली के साथ प्रस्तुत करें।
 11. राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम-2013 सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित प्रावधान एवं राज्य सरकार एवं विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देश/आदेश जो इस बोली हेतु प्रासंगिक हो विभाग एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगे।

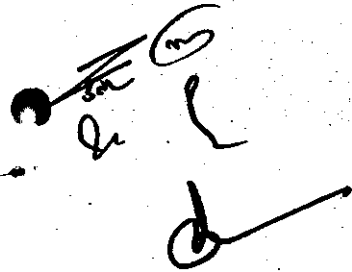
12. समाप्त दर संविदा प्रपत्र दिनांक 28.09.2015 को दोपहर 03.00 बजे तक विभाग में जमा किये जा सकते हैं। तकनीकी बिड दिनांक 29.09.2015 को सांय 05.00 बजे खोली जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम :-

पता :-

मोबाईल/दूरभाष :- /



राजस्थान-सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवार्य, राजस्थान जयपुर
(स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005 फोन नं. 0141-2222018, 2221463)

(NIB No. 01/2015-16)

दर संविदा फार्म अपलोड करने की अंतिम तिथि 21.09.2015 दोपहर 02.00 बजे तक
दर संविदा प्रपत्र शुल्क - 500 रुपये (डी.डी. अपलोड करे जो Director, I.E.C., JAIPUR के नाम से देय हो
इवेन्ट मैनेजमेन्ट व्यवस्था सम्बन्धी कार्य वर्ष 2015-16 हेतु एक वर्षीय दर संविदा

प्रपत्र - "ब" (BOQ)

बिदाता का नाम एवं पता :-

क्र. सं.	विवरण	Rate Including all Expenses, taxes and Duties etc. (Rs.) per programme
1.	इवेन्ट की अवधारणा यथा सेमीनार, वर्कशॉप, महत्वपूर्ण दिवस समारोह, कार्यक्रम, शुभारम्भ/लॉन्चिंग, पुरस्कार वितरण, सांस्कृतिक कार्यक्रम गीत-संगीत प्रतियोगिता, क्राफ्ट उत्सव, नाटक इत्यादि।	
2.	डिजाइनिंग ले-आउट तथा सिटिंग प्लान।	
3.	गणेश प्रतिमा, पूजा स्टेण्ड, पूजा सामग्री सहित।	
4.	स्टेज (साईज 40X20, 50X15, 54 X 22 वर्गफीट)	
5.	स्टेज वूलन कारपेट मय फलावर डेकोरेशन, फ्लोर व अन्य सामग्री	
6.	डायस मय फलावर डेकोरेशन गुलदस्ते, फॉल्डर्स, मिनरल वाटर बिसलेरी (1/2लीटर) मय गिलास, गेस्ट चैयर्स पर लेपल सहित (VVIP की नेमप्लेट 30 व्यक्तियों तक के डायस पर बैठने की व्यवस्था)	
7.	बैक ड्रॉप, मुख्यद्वार एवं स्टेज के आवश्यकतानुसार।	
8.	वेलकम पैनल एवं डिस्पले साइन बोर्ड।	
9.	स्वागत द्वार मय फलावर डेकोरेशन	
10.	उद्घोषक (हिन्दी/अंग्रेजी) ऑल इंडिया रेडियो/दूरदर्शन या अन्य किसी संस्था से मान्यता प्राप्त हो।	
11.	माला (फूल/सूत)-(कम से कम 40)/बुके	
12.	दर्शक दीर्घा में कुर्सियों पर लेबल (वी.वी.आई.पी., वी. आई.पी., प्रेस, ऑफिसर्स एवम् अन्य गणमान्य व्यक्तियों हेतु)	
13.	शहनाई वादन	
14.	आगन्तुको के लिए पीने के पानी (मिनरल वाटर 200 मि.ली.) की व्यवस्था।	
15.	आमंत्रण पत्रों का वितरण-संख्यानुसार (मंत्रोगण, विधायक, प्रशासनिक अधिकारी एवम् अन्य)	
16.	स्टेज तक जाने वाले रास्ते में सजावटी दीर्घा।	
17.	फाईप पंडाल, डोम, वाटर फूफिंग (आवश्यकतानुसार) साइडवाल, कारपेट(हरी/लाल) 120 X 200 वर्ग फीट न्यूनतम आवश्यकतानुसार।	
18.	दर्शक दीर्घा हेतु वी.वी.आई.पी. सोफा, लैडर की कुर्सियों, चैयर मय कवर एवं प्लास्टिक कुर्सियों (5000-10000 व्यक्तियों के लिए)	

19.	साउण्ड सिस्टम
20.	जनरेटर सेंट (ध्वनि रहित)
21.	कैमीकल टॉयलेट
22.	सजस्थानी साफे एवम् अन्य सामग्री (आवश्यकतानुसार)
23.	अम्बरला (छतरी)
24.	स्टेज पर पोडियम
25.	फंडित/मौलवी मय पूजा सामग्री।
26.	अधिकारियों/कर्मचारियों के लेपल कार्डस
27.	मुख्य अतिथि के स्वागत हेतु बालक/बालिकायें।
28.	मोबाईल स्टेज अन्य आवश्यकतानुसार।
29.	रिबन/कैंची
30.	बेरीकेडिंग
31.	पंखे/कूलर आवश्यकतानुसार/पानी फेंकने वाले पंखे/हीटर आवश्यकतानुसार।
32.	महफिल सादा वाटरपुफ़।
33.	झण्डे रंग बिरंगे।
34.	फोटोग्राफी-विडियोग्राफी
35.	आवश्यकतानुसार अन्य कोई सामग्री या कार्य

Note :-

1. Above Rates are inclusive F.O.R. Venue of Event.
2. Bidder Shall Quote Rates for all above items partly submission of rates for part items are not acceptable & liable to be rejected.
3. Requirement of Items may vary time to time as per need of Programme/Event.
4. Quality of above Items and Works should be as per Specifications/Standards of Event/Programmes of Tourism Department/Jawahar Kala Kendra/JDA etc. or as prescribed by the department in work order.
5. Successful bidder may submit available list of renowned artists of AIR/Doordarshan who are ready to work on approved rates and as per their availability in tentative shedule. Payment will be made as per AIR/Doordarshan Rates.
6. Payment of Artists and TA/DA/Hotel Charges/Taxi Charges etc. are to be paid by Event Organizer/Successful Bidder.

बिडदाता के हस्ताक्षर

फर्म की मोहर

अधिकृत प्रतिनिधि का मोबाईल/टेलीफोन नं.

राजस्थान-सरकार
निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण (आई.ई.सी.) सेवायें, राजस्थान जयपुर

"SCOPE OF WORK FOR EVENT MANAGEMENT"

Scope of work में विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम जिसमें अति विशिष्ट व्यक्तियों द्वारा शिलान्यास, उद्घाटन एवम् विभिन्न प्रकार के ऐसे आयोजनों हेतु इवेंट मैनेजमेंट कार्य करवाये जाने है। जिनमें लगभग निम्न आईटम्स आवश्यक होंगे :-

क्र.सं.	विवरण
1.	इवेंट की अवधारणा।
2.	डिजाइनिंग ले-आउट तथा सिटिंग प्लान।
3.	गणेश प्रतिमा, पूजा स्टेण्ड, पूजा सामग्री सहित।
4.	स्टेज (साईज 40X20, 50X15, 54 X 22 वर्गफीट)
5.	स्टेज वूलन कारपेट मय फलावर डेकोरेशन, फिल व अन्य सामग्री
6.	डायस मय फलावर डेकोरेशन गुलदस्ते, फोल्डर्स, मिनरल वाटर बिसलेरी (1/2लीटर) मय गिलास, गेस्ट चैयर्स पर लेपल सहित (VVIP की नेमप्लेट 30 व्यक्तियों तक के डायस पर बैठने की व्यवस्था)
7.	बैंक ड्रॉप, मुख्यद्वार एवं स्टेज के आवश्यकतानुसार।
8.	वेलकम पैनल एवं डिस्पले साइन बोर्ड।
9.	स्वागत द्वार मय फलावर डेकोरेशन.
10.	उद्घोषक (हिन्दी/अंग्रजी) ऑल इंडिया रेडियो/दूरदर्शन या अन्य किसी संस्था से मान्यता प्राप्त हो।
11.	माला (फूल/सूत)-(कम से कम 40)/बुके
12.	दर्शक दीर्घा में कुर्सियों पर लेबल (वी.वी.आई.पी., वी.आई.पी., प्रेस, ऑफिसर्स एवम् अन्य गणमान्य व्यक्तियों हेतु)
13.	शहनाई वादन
14.	आगन्तुको के लिए पीने के पानी (मिनरल वाटर 200 मि.ली.) की व्यवस्था।
15.	आमंत्रण पत्रों का वितरण-संख्यानुसार (मंत्रीगण, विधायक, प्रशासनिक अधिकारी एवम् अन्य)
16.	स्टेज तक जाने वाले रास्ते में सजावटी दीर्घा।
17.	पाईप पंडाल, डोम, वाटर फ्रूफिंग (आवश्यकतानुसार) साइडवाल, कारपेट(हरी/लाल) 120 X 200 वर्ग फीट न्यूनतम आवश्यकतानुसार।
18.	दर्शक दीर्घा हेतु वी.वी.आई.पी. सोफा, लैदर की कुर्सियों, चैयर मय कवर एवं प्लास्टिक कुर्सियों (5000-10000 व्यक्तियों के लिए)
19.	साउण्ड सिस्टम
20.	जनरेटर सेट (ध्वनि रहित)
21.	कैमीकल टॉयलेट
22.	राजस्थानी साफे एवम् अन्य सामग्री (आवश्यकतानुसार)

23.	अम्बरेला (छतरी)
24.	स्टेज पर पॉडियम
25.	पंडित/मौलवी मय पूजा सामग्री।
26.	अधिकारियों/कर्मचारियों के लेपल कार्ड्स
27.	मुख्य अतिथि के स्वागत हेतु बालक/बालिकायें।
28.	मोबाईल स्टेज अन्य आवश्यकतानुसार।
29.	रिबन/कैंची
30.	बेरीकेडिंग
31.	पंखे/कूलर आवश्यकतानुसार/पानी फेंकने वाले पंखे/हीटर आवश्यकतानुसार।
32.	महफिल सादा वाटरपुफ।
33.	झण्डे रंग बिरंगे।
34.	फोटोग्राफी-विडियोग्राफी
35.	आवश्यकतानुसार अन्य कोई सामग्री या कार्य

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम :-

पता :-

मोबाईल/दूरभाष :- /

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 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:
Place :

Signature of bidder
Name:
Designation
Address:

Annexure-B
Declaration by the Bidder regarding Qualifications

(On Non Judicial Stamp Paper worth Rs. 10/-)

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No Dated I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence 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 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 Act; Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Place :

Date:

Signature of Authorized Signatory

Name and Signature of Bidder

Designation with seal

Witness by

Signature :-

Name :-

Address :-

Mobile No :-

Annexure - C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is **Mission Director, NHM, Swasthya Bhawan, Jaipur.**

The designation and address of the Second Appellate Authority is **Principal Secretary, Medical and Health Deptt., Secretariate, Jaipur.**

(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 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 tiled 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 Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) **Appeal not to lie in certain cases**

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

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) **Form of Appeal**

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as 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 authorised 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 (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

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 error, 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 documents may be increased or decreased, by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the unit prices or other terms and conditions of the bid and the conditions of contract.
- (ii) If the procuring entity does not procure and subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding document due to change circumstances, the bidder shall not be entitled to any claim or compensation except otherwise provide in the conditions of contract.
- (iii) In case of procurement of goods or services, additional 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. 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 accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidder in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of bidder

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 office/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 propose 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

Annexure : E

Declarations and Undertakings

(On Non Judicial Stamp Paper worth Rs. 10/-)

1. We (Name of firm) do hereby undertake that we have installed manufacturing /producing capacity/selling/distribution capacity of Said items in the bid as detailed in Document.
2. We do hereby undertake that our company/firm has not been Debar/Defaulter by any Govt. (Government of India/State Govt. & undertakings etc.) & their subordinate Departments for participation/submission of bids (as per RTPP Act section 11(2)(c)). We do hereby undertake that our company/firm has been Debar/Defaulter by (Name of Govt./Dept.) & required information as below :-
 - (i) Cause of Debarring/Defaulter.
 - (ii) For which item
 - (iii) Period of Debarring/Defaulter.
 - (iv) Latest Status of Debarring/Defaulter.
3. If this declaration is found to be incorrect, then without prejudice to any other action that may be taken against us, the bid if and to the extent accepted may be cancelled and the amount of Bid Security/ Security Money may be forfeited (as per RTPP Act section 11(3)).

Place :

Date:

Signature of Authorized Signatory

Name and Signature of Bidder

Designation with seal

Witness by

Signature :-

Name :-

Address :-

Mobile No :-