राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:स्थाई भण्डार / फोटोस्टेट / 2016 / दिनांक :

निदेशक
सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय
राज. जयपुर।

विषयः ई–निविदा सूचना प्रकाशित कराने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर (चिकित्सा पक्ष) मुख्यालय पर वर्ष 2016–17 हेतु संविदा पर फोटोस्टेट कार्य करने बाबत् खुली निविदाऐं आमंत्रित की जानी हैं। कृपया संलग्न ई–निविदा सूचना को नियमानुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें, साथ ही आपके विभाग की वेबसाइट पर भी अपलोड करने का श्रम करें।

संलग्न : निविदा सूचना एवं निविदा की शर्तें मय सी.डी.।

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

क्रमांक:स्थाई भण्डार / फोटोस्टेट / 2016 / 305 दिनांक : 15/12/2016

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः

1. प्रभारी, सर्वर रूम, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि कृपया संलग्न ई–निविदा सूचना को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने का श्रम करें।
2. प्रभारी, E-Proc पर अपलोड करवाने हेतु।

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

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः स्थाई भण्डार/फोटोस्टेट/2016/305 दिनांक : 15-12-2016

ई–निविदा सूचना संख्या 1/2016–17

1. निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर के द्वारा वर्ष 2016–17 के लिए संविदा पर दो फोटोस्टेट मशीन मय ऑपरेटर फोटोस्टेट कार्य करने हेतु अनुभवी फर्मों से मोहरबंद दोहरे लिफाफों में ई–निविदाएं आमंत्रित की जाती है।
2. निविदा के साथ निविदा शुल्क 1000/– रूपये तथा अमानत राशि 50000/– रूपये (पचास हजार रूपये) जमा रसीद या निदेशक (जन स्वास्थ्य) के पक्ष में बैंकर चैक/डी.डी. के रूप से धरोहर राशि जमा करानी होगी, साथ ही आर.आई.एस.एल. शुल्क 500/– रूपये का डी.डी./बैंकर चैक निदेशक, आर.आई.एस.एल. के पक्ष में जमा कराना होगा। उक्त शुल्क/राशि के अभाव में निविदा स्वीकार नही की जाएगी।
3. जमा सभी शुल्क व राशि, शपथ–पत्र तथा नमूनें दिनांक 10.01.2017 को मयान्हः 2.00 बजे तक स्थाई भण्डार अनुभाग (चिकित्सा पक्ष) स्वास्थ्य भवन, जयपुर में जमा कराना अनिवार्य होगा।
4. तकनीकी निविदा के साथ डी.डी./बैंकर चैक, शपथ पत्र आदि समस्त दस्तावेजों की स्केन प्रति अपलोड की जानी है।
5. तकनीकी निविदा के साथ संलग्न दस्तावेजों में वित्तिय बीड अपलोड नहीं की जावें।
6. निविदादाता द्वारा निविदा की विस्तृत जानकारी विभागीय वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in तथा पोर्टल वेबसाईट www.sppp.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है तथा इस कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस में प्राप्त की 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। निर्धारित समय पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया जाएगा।

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

PART-A
TECHNICAL BID

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

ई–निविदा सूचना संख्या 1/2016–17

फोटो स्टेट कार्य हेतु ई–निविदा का विवरणः–

अनुमानित राशि फोटो स्टेट कार्य		25.00 लाख रूपये प्रति वर्ष अनुमानित	
निविदा शुल्क		1000/– रू. (निदेशक, जन स्वा. के नाम)	
निविदा के साथ संलग्न अमानत/धरोहर राशि		50000/– रू. (निदेशक, जन स्वा. के नाम)	
आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग शुल्क		500/– रू. (डी.डी./बैंकर चैक प्रबन्ध निदेशक आर.आई.एस.एल. के नाम)	
निविदा आवेदन भरने/अपलोड प्रारंभ करने की तिथी		21.12.2016	
निविदा आवेदन भरने/अपलोड करने की अंतिम तिथी व समय		10.01.2017 (1.00 P.M.)	
निविदा आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथी व समय		10.01.2017 (2.00 P.M.)	
निविदा के साथ संलग्न आवश्यक दस्तावेज शुल्क, राशि, शपथ पत्र, नमूने आदि जमा कराने की तिथी व समय		10.01.2017 (2.00 P.M.)	
तकनीकी निविदा खोलने की तिथी व समय		10.01.2017 (3.00 P.M.)	
तकनीकी निविदा खोलने का स्थान		स्थाई भण्डार 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 सेवाऐं,
राज. जयपुर

GOVERNMENT OF RAJASTHAN

DIRECTORATE, MEDICAL & HEALTH SERVICES, RAJ., JAIPUR

TECHNICAL BID

Tender for Photo Copying works

1. Name & Postal address of the firm submitting the tender	**M/s**
2. Constitution of Firm (Proprietor/Partnership/Company)	
3. Telephone Numbers (Office/Mobile/Fax)	
4. Email Id	
5. Registration No.	
6. Annual Turn Over	
7. Pan Card No.	
8. Sales Tax/Vat Regn. No.	
9. Service Tax Registration No. (if applicable)	
10. Service Tax & Sales Tax clearance Certificate (validity up to)	
11. Tin No.	

12. We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number .... issued by the Directorate, Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur and also the further condition of the said Tender Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned there in).
13. Photo state Machines will be installed with immdiate effect from the date of issue of order.
14. The availability of No. of Photo state Machines in Year 2016 give detail Make, Model High speed machine 60 to 100 copies per minute.

Signature of Tenderer
With Firm Seal

विशिष्ठ शर्तें

टिप्पणी :– निविदादाताओं को निविदा की सभी शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1. दरें प्रति फोटोकापी के हिसाब से अलग–अलग साईज की प्रस्तुत करनी होगी।
2. प्रस्तुत दरों में सभी प्रकार का व्यय (सामग्री तथा टोनर, कागज इत्यादि) सम्मिलित होगा। किसी अन्य प्रकार का व्यय देय नहीं होगा।
3. फर्म की कोई शर्त मान्य नहीं होगी एवं नियमानुसार आयकर कटौती की जावेंगी।
4. भुगतान प्रतिमाह बिल प्रस्तुत करने पर देय होगा। किसी प्रकार का अग्रिम देय नहीं होगा।
5. अधिकृत अधिकारी द्वारा इण्डेंट के अनुसार उसी, समय फोटोकॉपी कार्य कर उपलब्ध कराना होगा।
6. महत्वपूर्ण एवं गोपीय दस्तावेजों की फोटोस्टेट सम्बन्धित कर्मचारी को साथ ही करके देनी होगी।
7. फोटोस्टेट का कार्य सामन्यतया कार्यालय समय पर ही कराया जावेगा, किन्तु विशेष परिस्थितियां राजकीय कार्य की महत्ता को देखते हुए कार्यालय समय से पूर्व/बाद मे तथा राजकीय अवकाशों के दिवस में भी फोटोस्टेट कार्य कर उपलब्ध कराना होगा।
8. कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने पर भुगतान में कटौती या अनुबन्ध निरस्त किया जा सकेगा। इसके लिए कोई लिखित नोटिस/सूचना देनी आवश्यक नहीं होगी।
9. कार्यालय द्वारा केवल स्थान व बिजली उपलब्ध कराई जावेगी।
10. फोटोस्टेट पेपर 70 जीएसएम अथवा इसके समकक्ष उत्कृष्ट कागज उपयोग में लेना होगा।
11. फोटोस्टेट मशीन में Enlargements/Reduction की सुविधा होना अनिवार्य हैं।
12. कार्यालय में निजी फोटोकापी कार्य संधारित नहीं किया जावेगा।
13. छाया प्रतिलिपी में दाग–धब्बे नहीं होने चाहिए अन्यथा खराब प्रति निकालने पर कोई राशि देय नहीं होगी।
14. मशीन के खराब एवं स्टेण्डबायय नहीं होने की स्थिति में बाजार से किये जाने वाले फोटो कार्य पर हाने वाले व्यय एवं आने जाने के किराये का भुगतान फर्म द्वारा वहन करना होगा।
15. अधिकृत अधिकारी द्वारा जारी किये गये इण्डेंड के अनुसार ही भुगतान किया जायेगा तथा इस बाबत फर्म द्वारा विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रनुसार एक रजिस्टर का संधारण करना होगा।
16. कागज के दोनों तरफ फोटो कार्य बाबत इण्डेंड में स्पष्ट उल्लेख होने पर ही भुगतान देय होगा अन्यथा एक तरफ की दर ही भुगतान हेतु मान्य होगी।
17. फर्म की फोटो कार्यकी क्षमता प्रतिदिन कम से कम 2000 प्रतियों की होगी, जिसमें बढ़ोतरी अथवा कमी हो सकती हैं।
18. निविदादाता को निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य हैं।
19. आवश्यक रूप से निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दरें कागज एवं समस्त प्रकार के कर एवं समस्त खर्चों सहित देनी होगी। अनुबन्ध की अवधि के दौरान दरें स्थिर रहेगी।

संविदा आधार पर फोटो स्टेट कार्य के लिये निविदा की सामान्य शर्ते

नोट :– निविदाकार इस शर्तो को ध्यानपूर्वक पढ़ लें एवं समझ लें। यदि किन्हीं शर्तो के संबंध में किसी स्पष्टीकरण की आवश्यकता महसूस की जायें तो निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व विभाग से लिखित में समुचित स्पष्टीकरण जारी किये जाने का अनुरोध करें निविदा प्राप्ति के बाद किसी भी शर्त पर निदेश (जन स्वास्थ्य) का निर्णय अन्तिम होगा एवं वह निर्णय निविदाकार को मान्य होगा।

1. 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।

2. निविदा प्रपत्र दो भागों में है। प्रथम भाग तकनीकी बिड एवं द्वितीय भाग वित्तीय बिड हैं। निविदाकार द्वारा सभी निविदा प्रपत्रों/शर्तों/प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म की सील तथा हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा। तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड को निविदा की निर्धारित तिथी में ही http://eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड किया जाना है। कृपया ध्यान रखा जाये तकनीकी बीड के साथ संलग्न दस्तावेजों में वित्तिय बीड ना हो।

3. तकनीकी निविदा में निम्न शामिल हैं–
   (i) यथा निर्धारित रूप में पूर्ण धरोहर राशि (Earnest Money)
   (ii) निविदा शर्तें की स्वीकारोक्ति के रूप में निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकार के हस्ताक्षर सहित निविदा प्रपत्र।
   (iii) निविदादाता द्वारा घोषणा पत्र
   (iv) बिक्रीकर/सेवाकर/टीन नं./पेन कार्ड/ फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र
   (v) गत दो वर्षों के वार्षिक टर्न ओवर का प्रमाण पत्र
   (vi) प्रपत्र अ, ब, स, द, य
   (vii) अनुभव

   नोट– जिन निविदाकारों की तकनीकी निविदा सारवान/योग्य (Substantial and responsive) पायी जावेगी, उन्हीं की वित्तीय निविदा खोली जावेंगी।

4. वित्तीय निविदा – यह निर्धारित प्रारूप में निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दरों का विवरण हैं। दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जानी चाहिये। वित्तीय निविदा में निविदाकार के दिनांक सहित पूरे हस्ताक्षर होने चाहिये। इस निविदा में किसी निविदाकार द्वारा कोई अतिरिक्त शर्तें अंकित कर दी जाती है तो उन्हें मान्य नहीं किया जावेगा।

5. निविदा विभाग द्वारा निर्धारित शर्तो 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 हैं।

6. कागज के एक तरफ फोटोकॉपी करने एवं दोनों तरफ फोटो कॉपी करने हेतु दरें पृथक–पृथक होनी चाहिये दी गयी दरों के अतिरिक्त किसी भी प्रकार के कर एवं खर्च आदि का भुगतान पृथक से नहीं किया जावेगा। दरें कागज, समस्त कर एवं समस्त खर्च सहित प्रस्तुत करनी होगी।

7. फोटोकॉपियों हेतु (70 GSM) का उत्कृष्ट कागज ही प्रयोग किया जावेगा। अन्य कागज काम में लिये जाने पर दरों में अनुपातिक कटौती करने हेतु विभाग अधिकृत होगा। फोटो स्टेट हेतु उपयोग में लिए जाने वाले कागज का नमूना (साइज 215x342mm साइज 210x297mm A-4) तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत करना होगा।।

8. निविदाकार फर्म के गत दो वर्ष का वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम 15 लाख रूपये प्रतिवर्ष होना अनिवार्य हैं, जिसका प्रमाण तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

9. निविदा के साथ यदि जानबूझ कर कोई गलत सूचना दी जाती है तो ऐसी गलत सूचना के लिये निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा। ऐसी निविदा को निदेशक (जन स्वास्थ्य) द्वारा किसी भी स्तर व समय पर सुनवाई का अवसर देकर निरस्त किया जा सकेगा, जिसके लिये विभाग द्वारा किसी प्रकार का अनुतोष नहीं दिया जावेगा। साथ ही प्रवर्त्त विधि के अन्तर्गत ऐसे निविदाकार के विरूद्ध अन्य समुचित कार्यवाही भी की जावेगी।

10. निविदा स्वीकृत होने की दशा में विभाग के साथ निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में रू. 1000/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादित करना होगा। साथ ही सफल निविदाकार को धरोहर राशि के रूप में शेष 3 प्रतिशत राशि का बैंकर चैक जमा कराना आवश्यक होगा।

11. फोटो कापियां सही एवं स्वच्छ होने पर ही निविदादाता को मासिक रूप से भुगतान किया जावेगा। माह की समाप्ति पर फर्म/निविदादाता बिल तीन प्रतियों में निदेशक (जन स्वा.) के नाम प्रस्तुत करेगा।

12. निविदा स्वीकृति के पश्चात यदि निविदादाता निर्धारित समय में फोटोकॉपियां उपलब्ध नहीं करा पाता है तो उसकी प्रतिभूति राशि पूर्ण/आंशिक रूप से जब्त कर ली जावेगी। अनुबंधकर्ता को फोटोकॉपी सेवायें सामन्यतः प्रातः 9 बजे से सायं 7 बजे तक प्रदान करनी होगी। आवश्यकता होने पर अतिरिक्त समय में भी सेवायें देना आवश्यक होगा।

13. निविदादाता द्वारा दी जाने वाली सेवायें निदेशक (जन स्वा.) द्वारा अधिकृत अधिकारी के अनुसार संतोषजनक होनी चाहिए।

14. संविदा की अवधि संविदा किये जाने की तिथि से एक वर्ष की होगी। अनुबन्धकर्ता की सेवायें संतोषप्रद होने पर अनुबन्ध की अवधि आपसी सहमति से 3 माह तक और बढ़ाई जा सकती हैं।

15. अनुबन्ध अवधि के दौरान सेवायं 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।

16. फोटो स्टेट मशीनों की स्थापना चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, निदेशालय (स्वास्थ्य भवन), में विभाग द्वारा निर्धारित स्थान पर की जावेगी। मशीनों का विद्युत व्यय विभाग द्वारा वहन किया जावेगा।

17. निविदादाता को एक पंजिका का संधारण करना होगा जिसमें प्रत्येक दिन की गई फोटो प्रतियों का इंद्राज होगा जिस पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर होंगें एवं अधिकृत अधिकारी से प्रमाणित कराया जाना आवश्यक होगा।

18. निविदादाता किसी भी पत्र/पत्रादि की अतिरिक्त प्रति अन्य प्रयोजनार्थ नहीं निकालेगा न ही अपने पास रखेगा। इस शर्त की पालना के प्रभाव में अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार विभाग को होगा।

19. निविदादाता को फोटो स्टेट् की नवीनतम मशीनें विभाग में लगानी होगी, जिसकी क्षमता प्रति मिनट 60 से 100 कॉपी होनी चाहिए।

20. 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।

21. किसी भी कानूनी विवाद के लिए जयपुर स्थित कार्यालय/न्यायालयों में ही विवाद प्रस्तुत किया जा सकता हैं।

22. (1) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जायेगा।

(2) संविदा के सम्बन्ध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस सम्बन्ध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गई किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

23. बिक्री कर पंजीयन एवं चूकती प्रमाण पत्रः– कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। बिक्री कर पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से नवीनतम बिक्री कर चूकती प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जायेगा।

24. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा। पेन्सिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा के समस्त निबंधनो एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

25. दर शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां एवं या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनाँक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए। दरों मे राजस्थान बिक्री कर एवं केन्द्रीय बिक्री करो की राशि को पृथक से दिखानी चाहिए।

26. (i) दरों की तुलना:– राजस्थान के बाहर की फर्मों तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मो , जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नहीं है, द्वारा निविदत्त जाएगा। जबकि केन्द्रीय बिक्री कर को इसमें शामिल किया जायेगा।

(ii) राजस्थान के भीतर की फर्मों के सम्बन्ध में दरों की तुलना करते समय, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल किया जाएगा।

27. विधिमान्यता:– निविदायें, उनके खोले जाने की तारीख से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी।

28. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप–भाड़े (सब लैट) पर नहीं देगा।

29. निरिक्षण:–

(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त समयो पर प्रदायकर्ता के परिसर मे जाएगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद, जैसा भी निश्चय किया जाए, सभी युक्तियुक्त समयो पर मालों/उपकरणों/मशीनों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।

(ख) निविदादाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशाप के परिसर का, जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उसे प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरों के मामले में, जो व्यवसाय में नए प्रविष्ट हुए है, अपने बैकर्स से एक परिचय–पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

30. बयाना राशि (अनेस्ट मनी) :– (क) निविदा के साथ 50,000/–रू. (रूपये पचास हजार मात्र) की बयाना राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नही किया जाएगा। यह राशि निदेशक (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर के पक्ष में प्रस्तुत की जानी चाहिए।

(i) नकद – बजट शीर्ष "8443" – सिविल निक्षेप– 103 प्रतिभूति निक्षेप" के अन्तर्गत ट्रेजरी चालान में जमा कराया जाना चाहिए।

(ii) शिड्यूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक।

31. निविदादाता करार का निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत करेगा :–

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

(ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में फर्म का पंजीयन।

(iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।

32. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के सम्बन्ध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा जो उस विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल आबिट्रेटर) के रूप मे अपने वरिष्ठतम उप–अधिकारी की नियुक्ति करेगा तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा।

33. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही की जायेगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।

34. विभाग के पत्रों की गोपनीयता की जिम्मेदारी निविदादाता फर्म की होगी। फर्म यह भी सुनिश्चित करेगी कि किसी प्रपत्र की अतिरिक्त प्रति नहीं करे। यदि किसी प्रपत्र की गोपनीयता भंग होती है तो फर्म की निविदा स्वतः ही निरस्त कर दी जायेगी। तथा फर्म के विरूद्व आरटीपीपी एक्ट 2013 एवं रूल्स के अर्न्तगत कार्यवाही की जावेगी।

35. बोली प्रतिभूति का समपहृत (Forfeiture of Bid Security)

(1) बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर दी जायेगी, अर्थात् :–

(क) जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है ;

(ख) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है;

(ग) जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है ;

(घ) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है ;

(ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।

(2) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

36. बोलियों की विधि मान्यता की कालावधि (Period of validity of bids):–

(1) बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली की कालावधि निविदा की अंतिम तिथि के 90 दिन तक के लिए होगी।

37. निविदाकार अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता अंकित करेगा जहां उससे व्यक्तिगत/डाक द्वारा सम्पर्क किया जा सके, यदि कार्यस्थल पर वह स्वयं उपस्थित नहीं रहता है तो उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति का नाम जो पूर्ण पता सूचित करेगा, कार्यस्थल पर उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सके।

38. अनुबन्ध की शर्तो के अन्तर्गत निविदाकार से जो भी वसूली बनती है उसकी भरपाई यदि एक माह मे नहीं की जाती है तो ऐसी वसूली निविदाकार द्वारा जमा प्रतिभूति राशि मे से तुरंत कर ली जावेगी।यदि फिर भी इस प्रकार वसूली पूरी तरह सम्भव नहीं हो तो राजस्थान लोकमॉग अधिनियम (वसूली) 1952 के अधीन या तत्समय प्रचलित किसी भी विधि के अधीन कर ली जावेगी।

40. निविदाकार को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत तत्समय निर्धारित दर से स्त्रोत कर के रूप में विभाग द्वारा आयकर की कटौती की जाकर भुगतान किया जावेगा। निविददाता के आवेदन पर विभाग द्वारा आयकर कटौती का प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।

41. निविदा की शर्तो में सन्देह की स्थिति में सामान्य वित्त एंव लेखा नियम, एवं RTPP ACT-एवं RTPP Rules के प्रावधान के अनुसार लागू होगें।

42. बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन ओर उपान्तरण (Withdrawal, Substitution and Modification of bids):–बोली लगाने वाला बोली प्रस्तुत करने के पश्चात्, उसके या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा (प्राधिकरण पत्र संलग्न हो) सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित लिखित नोटिस भेज कर उसकी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन याउपान्तरण कर सकेगा। बोली के तत्संबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस --

(क) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जायेऔर इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप से"प्रत्याहरण", "प्रतिस्थापन" या "उपान्तरण"अंकित हो ; और

(ख) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिमसमय और तारीख से पहले बोलियों को प्राप्तकरने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डालदिया जाये।

(1) बोलियां, जिनके प्रत्याहरण का अनुरोध किया गया है,बोली लगाने वालों को बिना खोले लौटा दी जायेगी।

(2) किसी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरणबोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

43. सत्यनिष्ठा संहिता (Code of integrity):– उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई भी व्यक्ति,

(1) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्वत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;

(2) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;

(3) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;

(4) उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरूपयोग नहीं करेगा;

(5) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा;

(6) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;

(7) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;

(8) पिछले तीन वर्षो के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा;

44. हित का विरोध (Conflict of interest):–

(1) किसी उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोली लगाने वालों के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों

या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो।

(2) कोई बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में एक या अधिक पक्षकारों के साथ हित के विरोध में माना जायेगा जिसमे निम्नलिखित स्थितियां सम्मिलित हैं किन्तु इन तक सीमित नहीं है यदि,–

(क) उनके समान नियंत्रक भागीदार है;

(ख) वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है;

(ग) उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है ;

(घ) उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा संबंध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुंचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखता हो;

(ङ) कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक ही उपसंविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है; या

(च) बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्ररूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाईन,विनिर्देश बरहा है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

45. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंगः– अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप–धारा (3)और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।

46. **COMPLIANCE WITH THE CODE OF INTEGRITY AND NO COMFLICT OF INTEREST:**

Any person participating in a procurement process shall-

a) Not offer any bride, 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 confiict 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 inchage/ consultant for the contract.

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

47. 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) Filling 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 of Second Appellate Authority .as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for Filling 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 Band 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 filling 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.

48. 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 the is an error in a total corresponding to the additional 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 cases 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 mater 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.

49. The Designation and address of the First Appellate Authority is Joint Seceratry Medical & Health (Group-II) Dept., Rajasthan Jaipur, Govt. of Rajasthan.

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

50. Declaration by the Bidder regarding Qualifications

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 Transparencv 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 not insolvent, 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 off 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 of the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualification to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

प्रपत्र–अ

औसत वार्षिक टर्न ओवर की सूचना

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स ....

का पिछले दो वित्तीय वर्षों का टर्न ओवर निम्नानुसार हैः–

क्र. सं.	वितिय वर्ष	टर्न ओवर की राशि (लाख में)
1.	वर्ष 2014–15	
2.	वर्ष 2015–16	
योग		
औसत वार्षिक टर्न ओवर		

चार्टर्ड अकाउन्टेंट के
हस्ताक्षर मय सील

निविदा दाता के
हस्ताक्षर मय सील

प्रपत्र–ब

Government of Rajasthan
Directorate of Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur

Declaration by Tenderer

We hereby declare that we are Bonafide Service provider for photostate service of all kinds for which we have tendered.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, our security may be forfeited in full and the tender if any to the extent accepted may be cancelled.

Signature of Tenderer
with Rubber Stamp

प्रपत्र–स

PHOTO COPY WORK – CHECK LIST

क्र.सं.	विवरण	वर्श / मैक / संख्या आदि	निर्धारित अंक
1.	मशीन के निर्माण का वर्ष (प्रमाण संलग्न करे)	2016	10
		2015	8
		2014	6
2.	मशीन का मेक (प्रमाण संलग्न करें)	कैनन / मोदी / रीको अन्य	10 3
3.	प्रति मशीन फोटो स्टेट कार्य प्रतिदिन की क्षमता	4000 प्रति. प्रति घन्टे 3000 प्रति. प्रति घन्टे 2000 प्रति घन्टे	10 8 4
4.	ऑपरेटर की संख्या (प्रमाण संलग्न करें)	3 2	10 6
5.	राजकीय अवकाशों में तथा कार्यालय समय पूर्व / पश्चात की व्यवस्था	हाँ नहीं	10 0
6.	कार्यरत मशीन के खराब होने की स्थिति में अन्य मशीन एवं स्टेण्डबाय की व्यवस्था	हाँ नहीं	10 0
7.	कार्यालय में होने वाली मशीनों के रख रखाव (मैन्टीनेन्स) की व्यवस्था (ए.एम.सी. या अन्य प्रमाण संलग्न करें)	हाँ नहीं	5 0
8.	फोटोस्टेट कार्य हेतु लाया जाने वाला कागज ए–4 एवं फुल साईज हेतु	टी.एन.पी.एल. / जे.के. / मोदी (70 जीएसएम) अन्य (70 जीएसएम)	10 5
9.	गत वर्षों का अनुभव (प्रमाण संलग्न करें) (1) सरकारी कार्यालय में संतोषजनक कार्य (2) अर्द्ध सरकारी कार्यालय में संतोषजनक कार्य	दो वर्ष से अधिक एक वर्ष से अधिक दो वर्ष से अधिक एक वर्ष से अधिक	10 8 8 6

प्रपत्र–द

DECLARATION by the Bidder on Non judicial Rs.100 stamp paper
(To be filled by the Bidder)

To,

{Procuring entity},

In response to the NIB Ref. No.-- dated----------- for

{Project Title}, as an Owner/ Partner/ Director/Auth.Sign. Of

I/ We hereby declare that presently our

Company/ firm-------------------------------- at the time of bidding,: -

a) possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
b) 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;
c) is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
d) does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years
e) does not have any debarment by any other procuring entity
f) is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
g) does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within aperiod of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
h) does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
i) will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules thereto prescribed by GoR, my/ our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,
Name of the Bidder: - Authorised
Signatory: -
Seal of the Organization: Date:
Place:

प्रपत्र–य

FORM NO. 1 [See rule 83 of RTPP]

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 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. Ground of Appeal:

   ....
   ....

   ....
   ....

   ....(Supported by an affidavit)
7.

Prayer :

....
....

Place..........................

Date..............................

Appellant's Signature

PART-B
FINANCIAL BID

GOVERNMENT OF RAJASTHAN

DIRECTORATE, MEDICAL & HEALTH SERVICES, RAJ., JAIPUR

1. Rate for Photostate Work (Inlusive off all taxes, duties etc.)

Name of Firm M/s..			
S.No.	**Size of Photo Stat Paper**	**Rate in Figure Per Copy**	**Rate in Words Per Copy**
(1)	A-4 Single Side		
(2)	A-4 Both Side		
(3)	Full Size Single Side		
(4)	Full Size Both Side		

2. Photo State machines will be installed with immdiate effect from the date of issue of order.
3. The rate quoted above are valid for one year from the date of the opening of the tender. The period can be extended with mutual agreement.
4. We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number .... issued by the Directorate, Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur and also the further condition of the said Tender Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned there in).
5. Only one bidder shall be assigned entire photostate work of all category (A-4/Full size/Single Side/ Both sides). In case there are more than one bidder at L-1 the purchase committee will dicide the L-1 firm based on the category of wok with maximum quantum.

Rates shall only be filled in BOQ **http://eproc.rajasthan.gov.in**

Note:-

1. The rate quoted should be inclusive of all duties, taxes, case etc.
2. Rate should be quoted on separate sheet for each items.
3. Rate should be quoted both is Figures & words.
4. Read all the terms & conditions before filling the bid.

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp