राजस्थान सरकार
द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट
औषधि नियंत्रण संगठन स्वास्थ्य भवन, राजस्थान, जयपुर

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक

की सेवाओं हेतु

निविदा प्रपत्र

ई–मेल पता drugcontroller1.mh@rajasthan.gov.in

राजस्थान सरकार
द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट
औषधि नियंत्रण संगठन स्वास्थ्य भवन, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः निविदा / स्टेशनरी स्टोर / क.ऑ. / 2020 / 76 दिनांक : 14/12/2020

निविदा सूचना संख्या 01 / 2020-21

द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (डाटा एन्ट्री ऑपरेटर) की आपूर्ति हेतु एक वर्ष के लिए दर अनुबन्ध करने के लिये खुली निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित निविदा राशि	बोली प्रतिभूति राशि	निविदा प्रपत्र की राशि	निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा खोलने की तिथि एवं समय
1.	03 डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	540000 /-	5400 / -	500 / -	23.12.2020 05.00 PM तक	24.12.2020 12.00 AM तक

1. इस निविदा में दिलचस्पी लेने वाले निविदादाता निविदा पत्रों को वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in, एवं www. sppp. rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर सकते है।

2. बोली प्रतिभूति राशि निविदा प्रपत्र में दर्शायी गयी कुल अनुमानित लागत की 1 प्रतिशत होगी निविदा शुल्क एवं बोली प्रतिभूति की राशि डी.डी. / बैंकर्स चैक के रूप में Chairman, The Rajasthan State Pharmaceutical Price Monitoring and Resource unit के पक्ष में व प्रोसेसिंग शुल्क की राशी का डी.डी. / बैंकर्स चैक एम. डी. (आर.आई.एस.एल) के पक्ष में जयपुर में भुगतान योग्य होना चाहिए।

3. निविदा शुल्क, बोली प्रतिभूति राशि एवं प्रोसेसिंग शुल्क की राशि का मूल डी.डी. / बैंकर्स चैक तथा घोषणा पत्र से संबंधित शपथ पत्र की मूल प्रति, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के स्टेशनरी स्टोर में दिनांक 23.12.2020 को सांय 05.00 बजे तक जमा कराया जाना आवश्यक है, इसके बिना निविदा को नहीं खोला जावेगा।

4. कार्यालय के स्टेशनरी स्टोर में संवेदक द्वारा दिनांक 14.12.2020 से 23.12.2020 तक कार्यालय समय में निविदा प्रपत्र को देखा जा सकता है अथवा वेबसाईट, www.rajswasthya.nic.in, www.dipr.rajasthan.gov.in, www. sppp. rajasthan.gov.in पर भी देखा जा सकता है। निविदा प्रपत्र में निविदा की शर्ते व अन्य विवरण वर्णित है।

5. निविदा खोलने की दिनांक से 90 दिवसों तक निविदा स्वीकृति हेतु मान्य रहेगी, यदि निविदाकार्ता उस अवधि में अपनी निविदा अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी निविदा वापस ले लेता है तो उसकी धरोहर राशि जब्त करली जावेगी।

6. निविदा निर्धारित दिनांक एवं समय पर ही खोली जायेगी। यदि निविदा खोलने की दिनांक को राज्य सरकार के द्वारा किसी कारण से राजकीय अवकाश घोषित कर दिया जाता है तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जायेगी।
7. सशर्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
8. निविदा शुल्क, धरोहर राशि, आरआईएसएल के पक्ष में देय शुल्क के डिमांड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक तथा घोषणा पत्र से संबंधित शपथ पत्र की भौतिक प्रति उक्त निर्धारित तिथि एवं समय तक द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के स्टेशनरी स्टोर में जमा करानी होगी इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
9. आरटीपीपी एक्ट 2012 एवं आर.टी.पी.पी.नियम 2013 के समस्त प्रावधान इस निविदा पर लागू होंगे।
10. किसी भी निविदा को स्वीकार करने एवं बिना कारण बताए निरस्त करने के समस्त अधिकार Chairman, The Rajasthan State Pharmaceutical Price Monitoring and Resource unit जयपुर के पास सुरक्षित है।

(राजाराम शर्मा)
सदस्य सचिव
आर0एस0पी0एम0आर0यू0
जयपुर

कनीष कुमार

निविदादाता हेतु निर्देश

1. निविदा प्रपत्र के समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर करके निविदा को द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के स्टोर शाखा में जमा कराना होगा।
2. निविदा दो कवर में प्रस्तुत करनी होगी। प्रथम कवर में तकनीकी प्रस्ताव एवं द्वितीय कवर में वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने होंगे।
3. निविदादातों के द्वारा निविदा प्रपत्र के मूल्य रू. 500/– की डी.डी./बैंकर्स चैक, निविदा धरोहर राशि रू. 5400/– की डी.डी./बैंकर्स चैक, एवं घोषणा पत्र से सम्बन्धित शपथ पत्र की मूल प्रति को निविदा प्रपत्र के साथ द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के स्टेशनरी स्टोर में दिनांक 23.12.2020 को साय 05.00 बजे तक आवश्यक रूप से जमा करानी होगी इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
4. निर्धारित समय तक प्राप्त निविदाओं के तकनीकी प्रस्तावों/वित्तीय प्रस्तावों को दिनांक 24.12.2020 को प्रातः 11.00 बजे विभागीय उपापन समिति द्वारा खोला जावेगा।
5. तकनीकी रूप से सफल फर्मो के ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जावेंगे।

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (डाटा एन्ट्री ऑपरेटर) की जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापपन हेतु

तकनीकी निविदा प्रपत्र

1. निविदादाता फर्म का नाम..
   डाक पता..
   ....
2. दूरभाष नम्बर.......................................कार्यालय...............................मोबाईल नम्बर........
   .... ई–मेल..
3. पैन न...
4. बैंक का नाम...
   खाता संख्या..
   आईएफएससी कोड...
5. निविदा शुल्क रूपये 500/– जमा विवरण
   रसीद/डी.डी./बैकर्स चैक संख्या................................. दिनांक...
6. निविदा प्रतिभूति राशि रूपये 5400/– (अक्षरे रूपये पांच हजार चार सौ मात्र) के लिए बैंकर्स चैक/डी.डी. संख्या...दिनांक...................................संलग्न है।
7. उद्धत की गयी दरे अनुमोदन की तिथि से 1 वर्ष की अवधि के लिए विधिमान्य हैं। इस अवधि को RTTP Act. 2012 एवं RTTP Rule 2013 के नियम 29 (झ) के अनुसार आपसी सहमति से बढाया जा सकेगा।
8. निविदा प्रपत्र मूल्य, निविदा प्रतिभूति राशि तथा घोषणा पत्र से संबंधित शपथ पत्र मूल जमा नहीं कराने पर निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
9. बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम में प्रस्तुत किया जावेगा तथा पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी।

क्र. सं.	विवरण	रजि0 स0	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक
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 या इण्डियन कम्पनी एक्ट 2013 के अन्तर्गत				

10. बोलीदाता द्वारा गत 2 वित्तीय वर्ष 2018–19 व 2019–20) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थाएं/परियोजनाएं/बोर्ड/समिति/आयोग/स्वायत्त शासी निकाय/बैंको में न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव होना आवश्यक है। जिनका विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत करना होगाः–

क्र.सं.	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक के आदेश का विवरण एवं संख्या	उपलब्ध कराये गये सिस्टम की समयावधि	संबंधित विभाग/संस्था से जारी संतोषजनक प्रमाण पत्र का विवरण
1.				
2.				
3.				
4.				

11. निविदादाता अपनी अन्य कोई शर्त अंकित नहीं करे। यदि अन्य शर्त अंकित की जाती है तो निविदा को अस्वीकृत करने/शर्त को अमान्य करने का अधिकार विभाग को होगा।

12. सशर्त निविदाएं प्रथम दृष्टया अमान्य होगी।

मैं/हम सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या 01/2020–21 दिनांक 14.12.2020 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न निविदा प्रपत्र में दी गयी समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करता हूँ/करते है। इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण स्वरूप मैने/हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
नाम मय सील

गैर न्यायिक स्टाम्प

(100 रू. के स्टाम्प पर नोटेरी पब्लिक से सत्यापित)

घोषणा–पत्र

निविदा की समस्त जानकारी/शर्तो का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि सदस्य सचिव द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970/संशोधन अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, एवं 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 है जिसके प्रमाण–पत्रों की मूल प्रतियॉ कार्यालय को उपलब्ध करा दी जावेगी और यदि हमारी फर्म का उक्त नियमों के अन्तर्गत वर्तमान में पंजीकरण आवश्यक नही है तो तद्नुसार वचन पत्र (Undertaking) प्रस्तुत कर दिया जायेगा। यदि इस निविदा अवधि के दौरान उक्त अधिनियमों में फर्म का पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हुआ तो फर्म द्वारा तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण पत्र की प्रति कार्यालय को उपलब्ध करा दी जावेगी। इस सम्बन्ध में फर्म द्वारा शपथ पत्र (Affidavit) प्रस्तुत कर दिया जायेगा। फर्म द्वारा वास्तव में निविदा प्रपत्र में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी संस्थान/ निगम/बैंक तथा इस उपापन संस्था द्वारा मेरी/हमारी फर्म को "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) एवं ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है।

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

दिनांक :–

स्थान :–

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय रबर सील

बोलीदाता का नाम :–

पूर्ण पता :–

द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर राज.

निविदा हेतु सामान्य नियम और शर्तें

नोटः– निविदादाता निविदा प्रपत्र को भरने एवं हस्ताक्षरित करने से पूर्व इन नियमों और शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ें।

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan 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 प्रारूपों में प्रस्तुत करनी होगी। प्रथम प्रारूप में तकनीकी प्रस्ताव एवं द्वितीय प्रारूप में वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने होंगे।
2. निविदा प्रपत्र की राशि रू. 500/–, निविदा प्रतिभूति राशि रू. 5400/– का मूल डीडी/बैकर्स चैक सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के पक्ष में देय हो एवं निविदा में बताये अनुसार घोषणा पत्र से संबंधित मूल शपथ पत्र को एक लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। लिफाफे के ऊपर "**कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक हेतु** के साथ अपनी फर्म का नाम, पता व मोबाईल/दूरभाष नंबर अंकित कर निर्धारित तिथि 23.12.2020 सांय 05.00 बजे तक द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के स्टोर अनुभाग के कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। इसके अभाव में तकनीकी निविदा को खोला नहीं जायेगा।
3. निविदा की प्रक्रियानुसार निर्धारित प्रारूप में वित्तीय बिड जिसमें निविदादाता का नाम व पूर्ण पता अंकित किया जावे। यदि वित्तीय बिड में वित्तीय दरें किसी भी कारण से दृष्टिगत नही होती है तो ऐसी निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा।
4. अंको एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।
5. बिड की वैधता अवधि, निविदा खोले जाने की दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
6. अनुमोदित दर संविदा एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होंगी, जिसे आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं आर.टी.पी.पी. रूल्स 2013 के अनुसार आपसी सहमति से बढाया जा सकेगा।
7. निविदा प्रपत्र के साथ निविदादाता को अनुमानित लागत की एक प्रतिशत निविदा प्रतिभूति राशि रूपये 5400/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के नाम देय करना अनिवार्य है। निविदा प्रतिभूति राशि के अभाव में निविदा स्वतः ही निरस्त हो

जाएगी। सफल निविदादाता की निविदा प्रतिभूति राशि कार्यालय में जमा रखी जायेगी। इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

8. निर्धारित समय तक प्राप्त निविदाओं को सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के कार्यालय में दिनांक 24.12.2020 को प्रातः 11:00 बजे उपापन समिति के सदस्यों द्वारा खोला जाएगा। अपरिहार्य कारणों से निविदाएं खोलने की तिथि एवं समय में बदलाव किया जा सकता है।
9. निविदा प्रपत्र में अंकित दस्तावेज कार्यालय द्वारा मांगे जाने पर मूल रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
10. असफल निविदादाता को निविदा प्रतिभूति की राशि निविदा प्रक्रिया पूर्ण होने पर लौटा दी जावेगी। निविदा प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
11. निविदादाता निविदा स्वीकृत होने पर कार्य के भाग/हिस्से या संपूर्ण कार्य को किसी अन्य संस्था को स्थानान्तरित अथवा सबलेट नहीं कर सकेगा।
12. संस्था/एजेन्सी को किसी प्रकार को कोई अग्रिम भुगतान नहीं दिया जाएगा।
13. किसी भी कानूनी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र जयपुर मान्य होगा।
14. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं आर.टी.पी.पी. रूल्स 2013 एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश में वर्णित प्रावधानों की पालना अनविार्य होगी तथा बिलों के भुगतान पर नियमानुसार टी.डी.एस.व जी.एस.टी. की कटौती भी की जावेगी।
15. अंकेक्षण के दौरान यदि निविदादाता के विरूद्ध किसी प्रकार की बकाया राशि निकाली जाती है तो उसकी क्षतिपूर्ति निविदादाता द्वारा की जावेगी। अन्यथा ऐसी स्थिति में कार्यालय में उपलब्ध कार्य संपादन प्रतिभूति राशि में से उपरोक्त बकाया राशि को समायोजित कर लिया जावेगा।
16. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (disqualification) होगी।
17. निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी, वह कार्य आदेश की तारीख से आदेशानुसार एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवायें आवश्यक रूप से उपलब्ध करायेगा।
18. **<u>निविदा प्रतिभूति राशि का समपहरणः–</u>** निविदा प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeit) कर लिया जाएगाः–
    1. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।
    2. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करारा निष्पादित नहीं करता है।
    3. जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
    4. जब निविदादाता विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश/कार्यादेश के अनुसार कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विथ मैन) की सेवाये उपलब्ध कराने में असफल रहता है।

5. 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 को भंग करता है।

19. **करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूतिः–**

1. सफल निविदादाता को कार्य आदेश के जारी होने की दिनांक से 7 दिन की अवधि के भीतर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मूल्य राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सेवाओं के लिए निविदा स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
2. निविदा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/eGRAS चालान एवं आर.टी.पी.पी. रूल्स 75 में बताये अनुसार किसी भी रूप में जमा करायी जा सकती है।
3. निविदा के समय जमा करायी गयी निविदा प्रतिभूति राशि को निविदादाता के चाहे जाने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।
4. निविदा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

20. **निविदा कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरणः–** निविदा कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को नियमानुसार निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeit) किया जा सकेगाः–

1. जब अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
2. जब निविदादाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
3. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को समपहरण (Forfeit) करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा ताकि सुनवाई का उचित अवसर दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में उपापन संस्था का निर्णय अन्तिम होगा।

21. अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के बाद कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निविदादाता द्वारा सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर को प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर नियमानुसार लौटाई जाएगी।

22. RTPP Rules 2013 के नियम 29(ज) के अनुसार अनुबंधित संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को भी इस कार्यालय द्वारा स्वीकृत दर से कम दर पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विथ मैन) उपलब्ध कराने के लिए दर संविदा करता है तो उस दर संविदा के अधीन पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विथ मैन) की दर कम करने या दर अंकित करने की तारीख से इस दर संविदा की दरें स्वतः ही कम हो जायेगी और दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।

23. आवश्यकता होने पर विभाग द्वारा निविदा प्रपत्र में बताये गये स्पेशिफिकेशन के अनुसार केवल कम्प्यूटर मय प्रिन्टर भी किराये पर लिये जा सकते है। ऐसी स्थिति में केवल इसके किराये का भुगतान निविदा में प्रस्तुत दरों के अनुसार निविदादाता को किया जावेगा।

24. जिस माह विभाग द्वारा कम्प्यूटर मशीन नहीं ली जाती है, तो उस माह का मशीन किराया का भुगतान नहीं किया जायेगा।

25. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कभी भी कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गांरटी नहीं दी जायेगी एवं इस कार्यालय में उपलब्ध कराये जाने वाले कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी या उपलब्ध नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकार का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराना होगा।
26. **वित्तीय प्रस्तावों का मूल्यांकन** : तकनीकी निविदा प्रस्ताव में सफल बोलीदाताओं से प्राप्त वित्तीय प्रस्तावों में न्यूनतम दरदाता फर्म का निर्धारण कर दर अनुमोदन की कार्यवाही की जा सकेगी।
27. किसी भी प्रकार की सशर्त निविदा स्वीकार योग्य नहीं होगी।
28. सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर समस्त/किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त/अस्वीकार करने के लिए अधिकृत होगा।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर

निविदा 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. 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 जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।
3. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
4. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा 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 अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
5. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई 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 नियमुनसार ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
6. 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।
7. 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 संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
8. 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, उप 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 स्वंय के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा। श्रम नियमो की अनुपालना का पूर्ण दायित्व सम्बन्धित एजेन्सी का होगा।

9. 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।
10. 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।
11. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
12. यदि संवेदक द्वारा नियमुनसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी को भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
13. निविदादाता को किसी भी सरकारी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड न होने संबंधी स्वंय का घोषणा पत्र निविदा प्रपत्र में बताये अनुसार नोटेरी पब्लिक से सत्यापित करवाकर 100 रूपये के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र देना होगा।
14. इस कार्यालय के द्वारा विद्यमान दर संविदायें उसी कीमत, निबन्धें और शर्तों पर RTPP Act 2012 एंवं RTPP Rules 2013 के नियम 29 (झ) के अनुसार बढाई जा सकेंगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हों।
15. जिस बोलीदाता की निविदा स्वीकार की जावेगी वह कार्यादेश जारी होने से 03 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करायेगा।
16. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के लिये न्यूनतम योग्यता स्नातक अथवा समकक्ष पास होना एवं आर.एस.सी.आई.टी. कोर्स/एक वर्ष का कम्प्यूटर डिप्लोमा होना आवश्यक है। स्नात्तकोत्तर को प्राथमिकता दी जाएगी। साथ ही हिन्दी व अंग्रेजी दोनो भाषाओं का ज्ञान होना अनिवार्य होगा। कम्प्यूटर ऑपरेटर को सभी प्रकार के सॉफ्टवेयर प्रोग्रम का ज्ञाना होना आवश्यक है। हिन्दी एवं अंग्रेजी टंकण गति न्यूनतम 25 शब्द प्रति मिनिट होनी चाहिए। ऑपरेटर की आयु न्यूनतम 18 वर्ष होनी चाहिये। एक बार ऑपरेटर उपलब्ध करने के पश्चात् सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर की अनुमति से ही बदला जा सकेगा। ऑपरेटर से कराये जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है:–
    1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9.30 बजे से सांय 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 आधिरित संबंधित कार्य करना।

8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित और सूचना तकनीकी से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

17. कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार 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 चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।

18. कम्प्यूटर ऑपरेटर के चाल चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदरी संबंधित संवेदक की होगी।

19. कम्प्यूटर आपॅरेटर द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक द्वारा अविलम्ब उसके स्थान पर अन्य कम्प्यूटर ऑपरेटर अपेक्षित योग्यताधाकर उपलब्ध कराया जावेगा।

20. संविदा पर उपरोक्त पदों पर चयनित होने वाली एजेन्सी/संस्था कार्य संतोषप्रद नहीं होने पर बिना कोई कारण बताये अनुबन्ध को समाप्त करने का अधिकार सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर को हागा। यदि कार्यालय दिवसों के अलावा अवकाश दिवसों में कार्यालय समय से पूर्व एवं पश्चात् भी संस्था/एजेन्सी से सेवायें ली जाती है तो इन सेवाओं के लिय साप्ताहिक अवकाश के अलावा कार्यालय द्वारा अन्य कोई परिलाभ नहीं दिये जायेगें। साथ ही उन्हें सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर के निर्देशानुसार कार्यालय के सभी प्रकार के कार्यों का निर्वहन करना होगा।

21. निविदा स्वीकार होने की दशा में कार्यालय के साथ संस्था/ एजेन्सी का अनुबन्ध किया जाएगा जिसकी पालना के लिए निविदादाता फर्म के मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उत्तराधिकारी जिम्मेदार होंगे। ऐसी स्थिति में विभाग द्वारा भावी सम्प्रेषण प्राधिकृत/वैधानिक उत्तराधिकारी से ही किया जायेगा।

22. ऑपरेटर के साथ संस्था द्वारा इस कार्यालय को दिये जाने वाली मशीन में न्यूनतम स्पेशिफिकेशन निम्नानुसार होना चाहियेः–

1. **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 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 निविदा में दर्शाये गये हैं, कि विशिष्टियों के अनुरूप निविदादाता को स्वयं उपलब्ध करवाने होंगे। कम्प्यूटर उपकरण को हमेशा चालू हालत में रखना होगा। यदि मरम्मत की आवश्यकता होती है तो सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर को लिखित में सूचना देकर मरम्मत कराने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। मरम्मत अवधि में निविदादाता 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 सिस्टम निर्धारित विशिष्टियों के के अनुरूप नहीं पाया जायेगा तो उसे निविदादाता को निर्धारित विशिष्टियों के अनुरूप 24 घण्टे में Replace करना होगा। यदि कम्प्यूटर सिस्टम कार्यालय की संतुष्टि के अनुसार कार्य नही करता है, तो निविदादाता को लिखित सूचना देकर इसे ठीक करवाने हेतु कहा जाएगा तथा दी गई अवधि में ठीक नहीं कराने पर सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट जयपुर द्वारा 15 दिन का नोटिस देकर, माह में उस मशीन हेतु निर्धारित राशि का भुगतान अनुपातिक रूप से किया जावेगा।

25. कम्प्यूटर उपकरण स्थापित करने के लिये स्थान एवं बिजली 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 निविदादाता को सुझाव दिया जाता है कि वह चाहे तो उपकरण का बीमा करवा लेवें।

26. निविदादाता 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 सेवाएं 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 निविदा में निर्धारित Configruation 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 300/- रूपये प्रतिदिन प्रति कम्प्यूटर की दर से क्षतिपूर्ति कटौती निविदाता के बिल में से की जायेगी।

27. कम्प्यूटर सेवाएं देने के लिए 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। प्रिन्टर्स में नया टोनर प्रथम बार निविदादाता द्वारा ही उपलब्ध कराना होगा। इसके पश्चात प्रिन्टर में टोनर रीफिलिंग का कार्य कार्यालय स्तर से किया जावेगा।

29. स्वीकृत निविदादाता 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 व्यक्तिशः जिम्मेदार होगी। सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट 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 सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट 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 नही 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 प्रतिभूति राशि जब्त करते हुये अन्य सेवा एजेन्सी से दर प्राप्त कर उन्हें ठेका दिये जाने का पूर्ण अधिकार सदस्य सचिव, द राजस्थान स्टेट फार्मास्युटिकल प्राईस मोनिटरिंग एण्ड रिसोर्स यूनिट 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 कटौती कर शेष राशि का भुगतान) संबंधित कार्मिक के बैंक खाते के माध्यम से जमा कर, उक्त राशि जमा कराने का साक्ष्य अगले माह के बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही अगले बिल का भुगतान किया सकेगा।

34. संवेदक को कार्मिक के ईपीएफ एवं ईएसआई में राज्य सरकार के नियमुानसार कटौती राशि जमा कराने का साक्ष्य आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा। ईपीएफ एवं ईएसआई के भुगतान के क्रम में समस्त चार्जेज एवं प्रशासनिक खर्च का वहन संबंधित संवेदक द्वारा स्वंय वहन करना होगा।

35. सेवा अनुबन्ध के दौरान सेवा पर लगे कार्मिकों द्वारा विभाग से सम्बन्धित सभी सूचनाएं राज्य सरकार के नियमानुसार गोपनीय रखी जायेगी।

36. संवेदक/ बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, श्रमिको हेतु Help Line नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजूदरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जावेगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा:–

क्र.सं.	प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर का नाम)	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई पंजीकरण संख्या एवं दिनांक

यदि निविदाकार विनिर्दिष्ट समय पर निर्धारित कार्य पूरा नहीं करता है या कार्य संतोषप्रद नहीं होता है, तो विभाग को हक होगा कि वो निविदाकार की जोखिम एवं व्यय पर वैकल्पिक व्यवस्था द्वारा कार्य पूरा करवा सकता है और उस कार्य की वसूली निविदाकार के बकाया या आगामी देय राशि से की जा सकती है यदि फिर भी वसूली सम्भव न हो तो राजस्थान लोक योग वसूली अधिनियम 1952 के तहत कर ली जायेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

तकनीकि बिड के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची/चैक लिस्ट

क्र. सं.	दस्तावेज का विवरण	संलग्न हां/नहीं	पेज संख्या
1	निविदा प्रपत्र मूल्य राशि रूपये 500/– का /डीडी/ बैंकर चैक की स्कैन प्रति।		
2	निविदा बोली प्रतिभूति राशि रूपये 5400/–का डीडी बैंकर चैक की स्कैन ।		
3	MD RISL के पक्ष में आनलाइन प्रोसिंग शुल्क राशि 1000/– का डीडी/बैंकर्स चैक की स्कैन प्रति।		
4	निविदा बताये अनुसार घोषणा पत्र से संबंधित शपथ पत्र की स्कैन प्रति।		
5	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970/संशोधन अधिनियम 2014 पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति		
6	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति		
7	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति		
8	वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) पंजीयन की प्रति		
9	आयकर (पैन न0) की प्रति		
10	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीयन के प्रमाण पत्र की प्रति।		
11	गत तीन वित्तीय वर्षो के अंकेक्षित लेखो/आयकर विवरणी/चार्टर्ड एकाउन्टेन्टस के द्वारा जारी टर्नओवर प्रमाण पत्र की प्रति।		
12	राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार के विभाग/उपक्रम/स्वायत्तशासी संस्थाओं/निगमों/बोर्डो में सेवायें देने का न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र/कार्य आदेश की प्रति।		
13	फर्म का उक्त क्रम संख्या 04 से 09 तक में वर्णित किसी अधिनियम में यदि पंजीयन आवश्यक नहीं है तो इस आशय का वचन पत्र (Udertaking)		
14	यदि इस निविदा अवधि के दौरान क्रम संख्या 04 से 09 तक में वर्णित उक्त अधिनियमों में फर्म का पंजीकरण करवाया जाना आवश्यक हुआ तो फर्म द्वारा तद्नुसार पंजीयन करवाते हुये प्रमाण पत्र की प्रति कार्यालय को उपलब्ध कराने के संबंध में शपथ पत्र (Affidavit)		
15	वर्ष 2015–16, 2016–17, 2017–18 टर्न आवर जो C.A से प्रमाणित प्रति हो।		

निविदादाता के हस्ताक्षर

वित्तीय प्रस्ताव प्रपत्र

सेवामे

सदस्य सचिव,
आर.एस.पी.एम.आर.यू.
औषधि नियंत्रण संगठन,
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये
राज. जयपुर।

महोदय,

1. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की सेवायें हेतु आपकी निविदा संख्या 01/2020–21 दिनांक 14.12.2020 के क्रम में बिना किसी आरक्षण एवं शर्त के हमारी दरे निम्नानुसार वार्षिक दर अनुबंध हेतु प्रस्तुत है।
2. हमने निविदा प्रपत्र में वर्णित कार्य के दायरे को पूर्ण रूप से समझ लिया है तथा निविदा प्रपत्र में वर्णित शर्तो को हम बिना किसी आरक्षण, विचलन या चूक के स्वीकार करते है, तथा हम दर अनुबंध के विभिन्न आईटमों की बिना किसी शर्त के निम्नानुसार दरे उद्धरित करते हैः–

क्र. स.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				ईपीएफ दर 12 प्रतिशत (कॉलम सं0 6*13.16%	ईएसआई दर 4.75 प्रतिशत (कॉलम सं0 6*4.75%	मशीन का किराया प्रतिमाह प्रति नग	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	कुल राशि प्रति ईकाई (जीएसटी अतिरिक्त) कॉलम संख्या 6 से 10 तक का योग
		श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	ऑपरेटर की संख्या	राशि प्रति माह प्रति ईकाई					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (कम्प्यूटर विथ ऑपरेटर की सेवाऐं)	उच्च कुशल	7774/–	3 अनुमानित		नियमानुसार	नियमानुसार			

Note:- Please do not mention rates in the above format in hard copy. Rates of the above Items are to be mentioned in Online xls. Format Only.

3. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की दर संविदा हेतु हमारी प्रस्तावित दरें निम्नानुसार हैः–

	राशि रूपये (अंको में)	राशि रूपये (शब्दों में)
1. कॉलम संख्या 6 हेतु	....	....
2. कॉलम संख्या 9 हेतु	....	....
3. कॉलम संख्या 10 हेतु	....	....
4. कॉलम संख्या 11 हेतु	....	....

4. कॉलम संख्या 11 में दर्शाई गई राशि के आधार पर न्यूनतम निविदादाता का चयन किया जायेगा।
5. हमारे द्वारा दी गयी दरें समस्त कर सहित है, उक्त दरों में जीएसटी सम्मिलित नहीं है। जीएसटी अतिरिक्त देय होगा।
6. कॉलम संख्या 6,9 से 11 की पूर्ति कर दी गई है। कॉलम संख्या 6 में अंकित राशि कॉलम संख्या 4 में अंकित राशि से कम नहीं है।
7. निविदा प्रपत्र में उद्धरित की गई दरें दर अनुबन्ध के दौरान स्थिर रहेगी, 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 स्वतः बढ़ जावेगी।
8. हमने समझ लिया है कि आप कोई प्रस्ताव को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं है तथा प्राप्त किसी या समस्त प्रस्तावों को अस्वीकृत कर सकेंगे।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता

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

Any person participating in a procurement process shall-

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.
(b) Not misrepresent or omit 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
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.

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qulifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Chairman, The Rajasthan State Pharmaceutical Price Monitoring and Resource unit jaipur for services of with Computer Operator etc. in response to their Notice Inviting Bids No 01/2018-19 Dated 14.12.2018 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 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 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:

Signature of Bidder

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

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 Finacial 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;
   (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.

सतीश कुमार

(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 fist 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.

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

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 obivious 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 int the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of contract.

iii. In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of the Goods of the original contract and shall be within

- one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

3.Dividing quantities among more than one Bidder at 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.