राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं राज.जयपुर

कमांक: प.क./भण्डार (प0क0)/2023/172 दिनांक:– 06.10.2023

–:दर सविदा हेतु बोली:–

(राजस्थान उपापन में पारदर्शिता नियम 2013)

शासन सचिव वित्त, बजट राजस्थान सरकार, जयपुर के परिपत्र कन्नांक एफ–2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017/जयपुर दिनांक 30.04.2018 की अनुपालना में इस कार्यालय हेतु एक वर्ष तक के लिये दो मैन विद मशीन लिये जाने हेतु संवेदक/बोलीदाताओ से मोहरबन्द बोलीयां आमंत्रित की जाती है:–

क्रम संख्या	विवरण	कार्य की अनुमानित लागत	बोली प्रतिभूति	बिड प्रपत्र मूल्य	बिड प्रपत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	बिड प्रपत्र खोलने की अंतिम तिथि एवं समय
1	दो मैन विद मशीन	3,00,000/– रूपये	6000/–	200/– रूपये	16.10.2023 11.00 AM	16.10.2023 02.00 PM

बिड प्रपत्र एवं विस्तृत सूचना निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाऐं, जयपुर कार्यालय के रोकडपाल से कार्यालय समय में दिनांक 09.10.2023 से 1610.2023 तक उपरोक्तानुसार प्राप्त की जा सकती है या विभागीय वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in अथवा http://sppp.rajasthan.gov.in से भी डाउनलोड की जा सकती है। किसी भी निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत/निरस्त करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

सलंग्न:– एनेक्जर ए, बी, सी, डी।

निदेशक (प0क0)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थानं, जयपुर।

कमांक: प.क./भण्डार (प0क0)/2023/172 दिनांक:– 06.10.2023

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:–

1. आयुक्त, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, शासन सचिवालय परिसर, जयपुर को देकर लेख है कि उक्त बिड सूचना को अतिशीघ्र किसी एक क्षेत्रीय समाचार पत्र में प्रकाशित करने का श्रम करावें।
2. प्रभारी सर्वर रूम को देकर लेख है कि उक्त बिड को विभागीय वेबसाईट एवं http://sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड करावें।
3. रोकडपाल को देकर लेख है कि उक्त बिड प्रपत्र निर्धारित शुल्क अनुसार सम्बन्धित फर्म/एजेन्सी/संवेदक/ इच्छुक व्यक्ति को नियमानुसार उपलब्ध करावें।
4. कार्यालय नोटिस बोर्ड हेतु।
5. रक्षित पत्रावली।

निदेशक (प0क0)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थानं, जयपुर।

एनेक्जर–ए

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं राज.जयपुर

तकनीकी बोली प्रपत्र

1. बिडदाता फर्म का नाम–...
   पता–...
   दूरभाष/मोबाईल नम्बर–..
2. प्रार्थी (उत्तरदायी व्यक्ति का नाम) और फर्म मे उसकी स्थिति–..
   ....
   ईमेल–...
   बैक नाम/खाता संख्या/आईएफसी ....
3. सन्दर्भ निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाऐं, जयपुर की बिड सूचना..................
   दिनांक ....
4. बिड प्रपत्र शुल्क राशि रू. 200 डीडी/बैकर्स चैक/नकद जमा रसीद/चैक संख्या ....
   दिनांक..
5. बोली प्रतिभूति राशि रू. 6000 डीडी/बैकर्स चैक/नकद जमा रसीद/चैक संख्या ....
   दिनांक...
6. हम/मैं बिड कार्य संबंधी नियम एवं शर्तो को की पालना करने को तैयार है।
7. बिड कार्य हेतु कार्यानुसार दरें एनेक्जर डी में अंकित है।
8. स्वयं द्वारा सत्यापित फर्म के रजिस्टेशन की प्रति, पैन कार्ड की प्रति, जीएसटी की प्रति एवं अधिकृत डीलरशीप/ओनरशीप का प्रमाण पत्र सलंग्न है या नही हैं।
9. बिड घोषणा पत्र सलग्ंन है या नहीं ....

सेवा प्रदाता फर्म द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है:–

कंम सं0	विवरण	रजिस्ट्रेशन संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक कमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
5.	आयकर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

हस्ताक्षर बोलीदाता मय रबर
सील:–
बोलीदाता का नाम:–
पूर्ण पता:–
दूरभाष नम्बर:–

एनेक्जर–बी

घोषणा

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तो का, मैनें/हमनें अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाऐं, जयपुर, जयपुर का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरा/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड मे चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव एवं तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार एवं अन्य कोई निजी फर्म/कम्पनी आदि द्वारा मेरी/हमारी फर्म/ऐजेन्सी/कम्पनी को ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया है। प्रतीक स्वरूप बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील कर दिये गये है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो कि की जा सकती है तथा बिड को, जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकता है।

दिनांक............................

स्थान..............................

हस्ताक्षर बोलीदाता मय रबर सीलः–

बोलीदाता का नामः–

पूर्ण पताः–

दूरभाष नम्बरः–

एनेक्जर–सी

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं राज.जयपुर

Terms and Conditions of Bid & Contract:-

Important Instructions: - The law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereafter called the Act]and The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 [hereafter called the Rules] under the said Act. Which are available on the state public procurement portal https://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 his bidding document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

नियम और शर्ते

1. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत करना होगा।
2. आवेदन उन पंजीकृत फर्मो (उद्योग विभाग/सहकारिता विभाग/श्रम विभाग से पंजीकृत हो तथा उनके कार्यो/उद्देश्यों में ऐसा अंकित हो) द्वारा ही दी जानी चाहिए जो अनुबंधित कार्मिकों के राजकीय कार्यालय व संस्थाओं में कार्य करने का कम से कम 1 वर्ष का अनुभव रखते हो तथा इस हेतु विभाग अथवा संस्थान से प्राप्त कार्यआदेश/अनुभव/संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा। एजेन्सी के पास गत वर्ष में कम से कम 4 ऑपरेटरों की कार्यक्षमता का अनुभव होना चाहिए।
3. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्व कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
4. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
5. सेवा सम्पादन के दौरान मैन पॉवर की किसी प्रकार की दुर्घटना या भारत/राजस्थान में प्रचलित किसी कानून/नियम/अधिनियम/उपनियम के उल्लंघन की स्थिति में सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी। सेवा हेतु रखे गए कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की समस्त प्रकार की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। सफल संवेदक को जिम्मेदार अधिकारी/व्यक्ति का नाम, पता व मोबाइल नम्बर उपलब्ध करवाना होगा ताकि कार्य सुचारू रूप से हो सके।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
7. 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 अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

8. संवेदक द्वारा सेवाओं हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले व्यक्तियों एवं कम्प्यूटर मय प्रिन्टर निदेशालय (प.क.), जयपुर के कार्यालय में स्थापित करना होगा एवं उनके द्वारा दिये जाने वाली सेवा/संबंधित कार्य करना होगा।

9. जो भी व्यक्ति लगाये जायेंगें, उन्हें कार्यालय में प्रातः 9.30 बजे उपस्थित होना होगा एवं सांयः 6.00 बजे तक रूकना अनिवार्य होगा।

10. यदि सेवा–संबंधित कार्य की उक्त समय से पूर्व/पश्चात् अथवा राजपत्रित अवकाश के दिन आवश्यकता पड़ती है, तो उक्त व्यक्ति/व्यक्तियों को तदानुसार उपस्थित होकर सेवा प्रदान करनी होगी। इसके लिए निदेशक (प.क.) जयपुर द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।

11. सेवा प्रदान करने वाले व्यक्तियों का कार्य यदि संतोषजनक नहीं होगा तो विभाग द्वारा सेवा आपूर्तिकर्त्ता संस्था को तत्काल उसके स्थान पर अन्य व्यक्ति उपलब्ध कराना होगा।

12. सेवा आपूर्तिकर्त्ता संस्था के स्तर पर उपलब्ध कराये गए व्यक्तियों का चाल–चलन अच्छा होना चाहिए एवं उनके संबंध में संवेदक की पूर्ण जिम्मेदारी होगी।

13. सेवा आपूर्तिकर्त्ता संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गए व्यक्तियों के पारिश्रमिक राशि का भुगतान प्रथम पक्ष द्वारा आपूर्तिकर्त्ता संवेदक को ही किया जावेगा। भुगतान के संबंध में इस कार्यालय का सेवा व्यक्तियों से कोई संबंध नहीं होगा।

14. संवेदक द्वारा समय पर व्यक्तियों के उपलब्ध नहीं कराये जाने की स्थिति में, अनुपस्थित दिनों का वेतन आनुपातिक रूप से काट लिया जाएगा, विशेष परिस्थितियों में यदि अन्यत्र कही से व्यक्तियों को लेकर कार्य करवाया जाता है तो इस हेतु किये गये अधिक भुगतान की वसूली संवेदक से की जाएगी।

15. संवेदक के अधिकृत प्रतिनिधि को जब कभी भी वार्ता हेतु कार्यालय बुलाया जाए तो उसे उपस्थित होना होगा।

16. उपलब्ध कराए गए व्यक्तियों में से यदि किसी ने कोई अनियमितता की तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी।17.

17. सेवा आपूर्तिकर्त्ता संस्था द्वारा उपलब्ध कराए गए व्यक्तियों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए।

18. बिल का भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा। सफल संवेदक, सेवा प्रदाता को उपस्थिति के आधार पर प्रत्येक माह की 5 तारीख तक बिल 2 प्रतियों में मय GST No .... के साथ निदेशक (प.क.) जयपुर के नाम प्रस्तुत करने होगें। विभाग द्वारा सेवाओं के संतोषजनक पाये जाने पर मासिक आधार पर भुगतान समेकित रूप से निविदादाता/सेवा प्रदाता को Online Paymanager से NEFT द्वारा किया जाएगा एवं अनुपस्थिति के दिवसों हेतु आनुपातिक कटौती की जाएगी।

19. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों की जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

20. कम्प्यूटर मय ऑपरेटर को प्रपत्र "1" के अनुसार न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करने तथा उनके ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. अंशदान को संबंधित विभागों में निर्धारित तिथि तक जमा कराने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी। यदि अंशदान विलम्ब से जमा कराया जाता है तो विभाग द्वारा किसी भी प्रकार के विलम्ब शुल्क का भुगतान नहीं किया जाएगा। यदि राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दरों एवं ई.पी.एफ/ई.एस.आई. की दरों में वृद्धि की जाती है तो कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की मजदूरी का भुगतान संशोधित दरों के आधार पर किया जाएगा।

21. कम्प्यूटर मय ऑपरेटर के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. विभाग में पंजीकृत होने एवं उनके यू.ए.एन. /यूनिक आईडी नम्बर प्राप्त करने का दायित्व संवेदक का होगा तथा कम्प्यूटर मय ऑपरेटर के यू.ए.एन./यूनिक आईडी नम्बर की सूची निगम को उपलब्ध करवानी होगी।

22. कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. अंशदान की राशि संबंधित विभागों में जमा कराने की मासिक सूचना मय चालानों की प्रति के अगले माह के बिल के साथ विभाग को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। इसके अभाव में बिल का भुगतान नहीं किया जाएगा। साथ ही गत माह में कम्प्यूटर ओपरेटर को किए गए भुगतान का विवरण भी आगामी माह के बिल के साथ निम्न प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा:—

S. No.	Name of Computer with Operator	UIN No.	Name of Office	Basic Salary	No. Of Present days	Total Salary Payable	Employee's Contribution			Net Amount Paid to Computer with Operator (7-10)	Employer's Contribution			Total (7+14)	Computer Rant	Agency Service Charges	To (15+1
							EPF	ESI	Total (8+9)		EPF	ESI	Total (12+13)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1
																Total	
																SGCT	
																CGST	
																Grand Total	

23. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर डिस्प्ले बोर्ड लगायें जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु हेल्पलाईन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

24. यदि सवंदेक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती हैं तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवदेक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

25. कम्प्यूटर उपकरणों को हमेशा चालू हालत में रखा जाएगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी निविदाकार की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो निविदादाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।

26. स्थापित किए जाने सभी उपकरण निविदा में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए।

27. प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाला नया टोनर/नया रिफल प्रथम बार सफल निविदादाता द्वारा दिया जाएगा। तत्पश्चात् विभाग द्वारा वहन किया जावेगा।

28. कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर के अनुरूप नहीं पाया जाएगा, उसे अनुरूप कराया जाएगा।

29. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जाएगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त किया जा सकेगा।

30. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था विभाग द्वारा की जाएगी। विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण कमरे में रखे जा सकें।

31. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। अतः यदि निविदाकार चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।

32. निविदाकार को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवाएं जारी रखनी होगी। किसी भी माह में 04 कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जाएगा। यह भी पूर्व सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/– रूपये की कटौती की जाएगी।

33. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

34. यदि उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर ऑपरेटर किसी कारण सेवाएँ प्रदान नहीं करता है तो सफल बोलीदाता को विभाग द्वारा सूचित करने पर 03 दिवस में अन्य व्यक्ति की सेवाएँ उपलब्ध करानी होगी अन्यथा सफल निविदादाता पर उचित पैनल्टी लगाए जाने का अधिकार विभाग को होगा।.

35. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

36. सफल बोलीदाता को निर्धारित प्रपत्र में 3 दिवस में 500 रू ज्यूडिशियल स्टाम्प मय नौटैरी पर एक अनुबन्ध तैयार कर प्रस्तुत करना होगा। अनुबन्ध की शर्तो की अवहेलना या अनुबन्ध के तहत असंतोषजनक कार्य पाये जाने पर बोलीदाता के विरूद्व RTPP रूल्स 2013 के नियमों अनुसार कार्यवाही की जावेगी। इस सम्बन्ध में परिवार कल्याण जयपुर का निर्णण अन्तिम होगा।

37. बोलीदाता को बोली प्रपत्रो के साथ बोली प्रतिभूति राशि के स्थान पर बोली घोषणा पत्र देना होगा। वित्त विभाग के परिपत्र एफ21वित्त/जी एण्ड–एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 की पालना सुनिश्चित करनी होगी।

38. बोलीदाता को एक बडे बन्द लिफाफे में क्रमशः दो लिफाफे जिन पर स्पष्ट रूप से तकनिकी बोली एवं वित्तीय बोली लिख प्रस्तुत करनी होगी। बडे लिफाफे पर बडे अक्षरों में निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाऐं, जयपुर विभाग द्वारा जारी बिड संख्या का स्पष्ट अंकन किया जाना चाहिए।

39. यदि वाद उत्पन्न होने कि स्थिति बनती है तो उस स्थिति में न्यायालय क्षेत्र, जयपुर (राजस्थान) होगा

कम्प्यूटर मय ऑपरेटर हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश:–

कम्प्युटर स्पेशिफिकेशन	1. Machine Specifications A. Computer- Intel Core i3/Equivalent AMD based Computer of 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, Paralle & USB Ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office, Responsibility of software licence will be horne by the contractor. B. Printer – 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. C. UPS- Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.
मैन पॉवर	2. Manpower- The Personnel should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, Good Knowledge/Practice in word processor, spread sheets and Internet operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

40. उपरोक्त नियम एवं शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन अधिनियम 2012/नियम 2013 की समस्त नियम एवं शर्ते लागू होगी।

41. बोलीदाता फर्मो की दरें समान होने पर सफल बोलीदाता फर्म का निर्णय फर्मो के कार्य अनुभव व राजकीय विभागों में उनके अधीन कार्यरत (Man with mashine) की संख्या के आधार पर उपापन समिति के सदस्यों के अधीन समाहित होगा।

निदेशक (प0क0)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान, जयपुर।

मैने/हमने उपर्युक्त सभी शर्तो को सावधानी पूर्वक पढ़ लिया है एंव समझ लिया है तथा मैं/
हम उपर्युक्त समस्त शर्तो से प्रतिबंधित रहूँगा/रहेगे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय
मोहर

एनेक्जर–डी

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं (प.क.)राज.जयपुर

वित्तीय बिड

क्रम संख्या	सेवा का नाम/ श्रमिक की श्रेणी	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगा मय संख्या			नियोक्ता का अंशदान		कुल राशि (5+6+7)	कमप्यूटर व प्रिन्टर किराया प्रति इकाई प्रति माह	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि रू प्रति इकाई प्रति माह	कुल राशि (8+9+10)
		न्यूनतम मजदूरी दर प्रति इकाई राशि रू	श्रमिकों की संख्या	नियोक्ता द्वारा प्रस्तुत दर प्रति इकाई राशि रु	EPF दर 13 % राशि रू	ESI दर 3.75 राशि रू				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2 man with machine (higher skilled)	**8658**	**2**							

(कुल राशि अक्षरे:–...)

1. उपरोक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 4 तक की पूर्तिया इस कार्यलय द्वारा की जाकर दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है। बोलीदाता द्वारा केवल स्तम्भ संख्या 5 एवं 10 की प्रविष्टि की जावेगी।
2. वस्तु एवं सेवाकर राशि नियमानुसार अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. सर्विस चार्ज एवं मशीन किराया शून्य एवं दशमलव में नही होना चाहिए अर्थात (पूर्ण मूल्य मे)

हस्ताक्षर बोलीदाता मय रबर सील

बीडदाता का नाम

पूर्ण पता

दूरभाष नम्बर