

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर
क्रमांक:स्थाई भण्डार/कम्प्यूटरएएमसी/2025/ दिनांक :

निदेशक
सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय
राज. जयपुर।

विषय: निविदा सूचना प्रकाशित कराने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर (चिकित्सा पक्ष) मुख्यालय पर कम्प्यूटर/प्रिन्टर एसेसरीज की दर संविदा (ए.एम.सी. मय एसेसरीज कार्य) वर्ष 2025-26 हेतु खुली निविदाएं आमंत्रित की जानी हैं। कृपया संलग्न निविदा सूचना को नियमानुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें, साथ ही आपके विभाग की वेबसाइट पर भी अपलोड कराने का श्रम करें।

संलग्न : निविदा सूचना एवं निविदा की शर्तें।

— ५१ —
निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं
राज. जयपुर

क्रमांक:स्थाई भण्डार/कम्प्यू.एएमसी/2025/110

दिनांक : ०४.०५.२५

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. प्रभारी, सर्वर रूम, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि संलग्न उक्त निविदा सूचना विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करें। (संलग्न निविदा सूचना मय निविदा शर्तें)

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

①

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: स्थाई भण्डार/2025/110

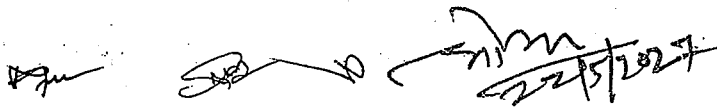
दिनांक : 28.05.25

खुलीदर संविदा सूचना संख्या 01/2025-26

1. निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर के द्वारा वर्ष 2025-26 (एक वर्ष) के लिए कम्प्यूटर/कम्प्यूटर उपकरणों के वार्षिक रख-रखाव (ए.एम.सी.)/मरम्मत कार्य हेतु दर संविदा अनुभवी फर्मों से खुली निविदा आमंत्रित की जाती है।
2. निविदा की अनुमानित लागत 4.90 लाख रुपये प्रति वर्ष है। निविदा के साथ वित्त विभाग (जीएण्डटी) के परिपत्र दिनांक 27.04.2020 के अनुसार ई-ग्रास पर ई प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रियानुसार टेण्डर बजट मद 0075-00-800-52-01 राशि रु. 500/- रु., बिड सिक्योरिटी बजट मद 8443-00-103-00-00 राशि 9800/- रु. Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur(HOD) एक ही चालान से बिडर द्वारा ऑनलाईन जमा करवाया जायेगा जिसकी एक प्रति तकनीकी निविदा के साथ संलग्न की जानी है, इसके अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
3. निविदा के साथ चाहे गये समस्त दस्तावेज/ई-चालान दिनांक 04.06.2025 को सांय 04.00 बजे तक निदेशालय के स्थाई भण्डार अनुभाग में जमा कराना अनिवार्य होगा।
4. प्राप्त निविदाओं की तकनीकी निविदा दिनांक 05.06.2025 को मध्यान्ह 11.00 बजे निदेशालय के स्थाई भण्डार अनुभाग में खोली जावेगी।
5. निविदा का पूर्ण एवं विस्तृत विवरण विभाग की वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in तथा एस.पी.पी. पोर्टल वेबसाईट www.sppp.rajasthan.gov.in एवं सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग की वेबसाईट www.dipr.rajasthan.gov.in पर देखी/डाउनलोड की जा सकती है।
6. निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.) के पास सुरक्षित होगा।

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

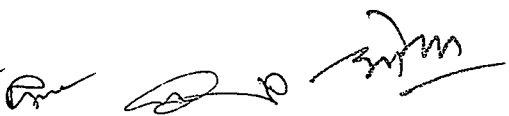
U.B.N. No.- MHS2526SSOB01434



कार्यालय में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणों की सूची

क्र.सं.	विवरण	कुल संख्या
1.	एस्सार कम्पनी मॉनिटर एवं सीपीयू क्रय वर्ष जून 2014	92
2.	कोनिका मिनोल्टा लेजर प्रिन्टर 1500 क्रय वर्ष मई 2014	42
3.	एचपी 1606 लेजर प्रिन्टर क्रय वर्ष जुलाई 2014	04
4.	एचपी लेजर जेट प्रिन्टर क्रय वर्ष लगभग 15 वर्ष पूर्व	24
5.	कोनिका मिनोल्टा 1590 डिजीटल मल्टी फंक्शन कॉपियर मशीन प्रिन्टर क्रय वर्ष जुलाई 2014	08
6.	एचपी कम्पनी मॉनिटर एवं सीपीयू क्रय वर्ष दिनांक 06नवम्बर 2015	10
7.	एचपी एमएफपी लेजर जेट प्रिन्टर क्रय वर्ष 06 दिनांकनवम्बर 2015	04
8.	केनन एम.एफ.पी. लेजर जेट प्रिन्टर क्रय वर्ष जनवरी 2022	06
9.	केनन कम्पनी लेजरजेट प्रिन्टर क्रय वर्ष दिनांक 23दिसम्बर 2015	18
10.	केनन कम्पनी स्कैनर DR-C130L क्रय वर्ष दिनांक 24दिसम्बर 2015	04
11.	डेल कम्पनी मॉनिटर एवं सीपीयू क्रय वर्ष मार्च 2018	03
12.	डेल कम्पनी मॉनिटर एवं सीपीयू क्रय वर्ष जुलाई 2018	15
13.	ब्रदर्स कम्पनी लेजरजेट प्रिन्टर-2361 क्रय वर्ष मार्च 2018	03
14.	केनन कम्पनी लेजरजेट प्रिन्टर-6230एन क्रय वर्ष जुलाई 2018	15
15.	केनन कम्पनी लेजरजेट प्रिन्टर-6030 क्रय वर्ष मार्च 2018	02
16.	ब्रदर्स कम्पनी मल्टी फंक्शन प्रिन्टर- एल 2541 क्रय वर्ष अक्टूबर 2018	01
17.	लिनोवा कम्पनी मॉनिटर एवं सीपीयू क्रय वर्ष मार्च 2018	02
18.	केनन कम्पनी स्कैनर डी.आर.-सी22511 क्रय वर्ष मार्च 2021	01
19.	कम्पनी लिनोवा मल्टीफंक्शन प्रिन्टर एम-920एसएफएफ क्रय वर्ष मार्च 2021	01
20.	एस्सर कम्पनी मॉनीटर एवं सीपीयू एम-200-बी350 क्रय वर्ष नवम्बर 2020	20
21.	केनन कम्पनी प्रिन्टर 6230डीएन क्रय वर्ष जून 2020	20
22.	स्कैनर केनन डीआर सी-225 क्रय वर्ष मार्च 2021	10
23.	स्कैनर केनन डीआर सी-230 क्रय वर्ष मार्च 2023	10
24.	लैपटॉप लिनोवा / डेल क्रय वर्ष फरवरी 2022, जून 2023	4
25.	यू.पी.एस. क्रय वर्ष 2014	10
26.	एल.ई.डी. टी.वी.	03

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp



(3)

तकनीकी अर्हकारी मापदण्ड

क्र.सं.	आवश्यक मापदण्ड	संलग्न दस्तावेज
1	निविदा फार्म शुल्क राशि 500/-रु0 0075-00-800-52-01 ई-चालान निदेशक (जन स्वास्थ्य) के पक्ष में	हार्ड कॉपी निविदा में उल्लेखित समयावधि में कार्यालय में जगा करावे।
2	धरोहर राशि शुल्क 9800/-रु0 बतौर 8443-00-103-00-00 ई-चालान Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	हार्ड कॉपी निविदा में उल्लेखित समयावधि में कार्यालय में जमा करावे।
	आवश्यक दस्तावेज	
3	(1) रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र (2) पैन नम्बर (3) जी.एस.टी., चुकता प्रमाण पत्र - 31.03.25 तक का (4) जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नम्बर	संलग्न करावे।
4	एनेक्सर - "ए", "बी", "सी", "डी", "ई"	हस्ताक्षर कर निविदा के साथ प्रस्तुत करे।
5	एनेक्सर - "एफ"	विगत तीन वर्ष (2022-23, 2023-24, 2024-25) का सी.ए. द्वारा प्रमाणित टर्नओवर (न्यूनतम टर्नओवर 5.00 लाख प्रतिवर्ष) एवं अन्तिम लेखे संबंधी प्रमाण पत्र संलग्न करावे।
6	एनेक्सर - "जी"	100/-रु. के स्टाम्प पेपर पर नियत प्रारूप में हस्ताक्षरित एवं नोटेरी पब्लिक द्वारा सत्यापित घोषणा पत्र।
7	एनेक्सर-"एच"	50/- रु के स्टाम्प पेपर पर Bid - Securing Declaration
8	फर्म का संविधान	प्रोपराईटर/पार्टनरशिप/कम्पनी संबंधी दस्तावेज संलग्न करावे।
9	गत तीन वित्तीय वर्षों की संतोषजनक सेवा का अनुभव प्रमाण-पत्र (सरकारी एवं अर्द्ध सरकारी ईकाइयों/निगम/संस्था)	संलग्न करावे
10	फर्म में तकनीकी स्टॉफ का विवरण	संलग्न करावे

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर

(4)

तकनीकी बिड प्रपत्र
विशिष्ट शर्तें

1. कम्प्यूटर मय प्रिन्टर में होने वाली समस्त प्रकार की तकनीकी खराबी की मरम्मत एवं रख-रखाव तथा पार्ट्स रिपेयर व बदलना आदि कार्य हेतु वार्षिक रखरखाव की दर संविदा हेतु बिड।
2. बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, पता व मोबाईल नम्बर
3. किसको संबोधित किया गया— निदेशक (जन स्वास्थ्य), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर।
4. संदर्भ क्रमांक: स्थाई भण्डार/2025/ दिनांक
5. बिड शुल्क :-500/- रु. ई-चालान संख्या दिनांक के द्वारा जमा करवा दिये गये हैं। संलग्न है।
6. बिड प्रतिभूति राशि 9800/- रु. का निदेशक (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर के नामई-चालान संख्या दिनांक..... बैंक का नाम..... पर आहरित किया गया है संलग्न है।
7. हमनिदेशक (जन स्वा.) निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गयी बिड सूचना संख्या क्रमांक: स्थाई भण्डार/2025/ दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गयी उक्त बिड प्रपत्र की सभी शर्तें स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं)
8. बिड द्विप्रकर्म बिड के रूप में आमंत्रित की गयी है। बोलीदाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्न दस्तावेजों की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर तकनीकी बिड लिफाफा में रखी जावें:-
 - (i) यथा निर्धारित रूप में पूर्ण बोली प्रतिभूति राशि/धरोहर राशि (Bid Security)
 - (ii) निविदा शर्तों की स्वीकारोक्ति के रूप में निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकार के हस्ताक्षर मय सील सहित निविदा प्रपत्र।
 - (iii) जी.एस.टी पंजीयन प्रमाण पत्र/पैन कार्ड प्रति/ फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति
 - (iv) गत तीन वर्षों का वार्षिक टर्नओवर प्रमाण पत्र सहित बिड प्रपत्र में वर्णित अन्य सूचनाएँ यथा पैन नम्बर, गत तीन वर्षों का अनुभव प्रमाण पत्र।
9. बिड के साथ जी.एस.टी.चुक्ता प्रमाण-पत्र दिनांक 31.03.2025 तक का, गत तीन वर्षों का अनुभव प्रमाण-पत्र, फर्म का संविधान एवं पैन कार्ड की प्रमाणित प्रति, रजिस्ट्रेशन की प्रति एवं जी.एस.टी. क्लीयरेंस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
10. बिड प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त बिडदाता द्वारा किसी भी प्रकार की कोई शर्त अंकित नहीं की जावें। सशर्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी।
11. बिडदाता द्वारा कार्यरत तकनीकी स्टाफ की योग्यता में एक वर्षीय कम्प्यूटर हार्डवेयर उपकरण मरम्मत कार्य का डिप्लोमा मान्यता प्राप्त संस्थान से होना आवश्यक है। स्टाफ की संख्या न्यूनतम 4 होनी चाहिए एवं 3 वर्ष का कार्यानुभव होना चाहिए, जिसका तकनीकी बिड में उल्लेख किया जावें। (प्रमाण संलग्न करें)



12. फर्म में कार्यरत तकनीकी स्टॉफ का विवरण

5

Sr.	Name of Service Engineer	Tech. Qualification	Year of Experience	Field of Experience
1.				
2.				
3.				
4.				

13. बिडदाता द्वारा गत तीन वर्षों में किसी भी सरकारी/अर्ध सरकारी विभाग अथवा सरकारी इकाईयों/निगम/संस्था/बैंकों में कम्प्यूटर एवं कम्प्यूटर संबंधित उपकरणों के सफलतापूर्वक रखरखाव कार्य का अनुभव एवं न्यूनतम वार्षिक कार्य राशि 5.00 लाख रु. प्रति वर्ष का टर्नओवर होना आवश्यक है। प्रमाण/कार्यादेश तकनीकी बिड के साथ संलग्न करें।
14. कार्यानुभव:-

विवरण जहाँ कम्प्यूटर उपकरण ए.एम.सी. मय एसेसरीजसंबंधित कार्य किया गया या किया जा रहा है:-

(आधार दस्तावेज संलग्न कराये)

Sr.	Name of Dept/Office	Discription of AMC	Cost of Work order	No. of Devices under AMC work order					
				PCS	LAPTOP	Laser Printer	Scanner .	U.P.S	Other
1									
2									
3									

15. संबंधित सभी प्रपत्र संलग्न किये जाने चाहिए। उपरोक्त में से किसी भी प्रपत्र को संलग्न नहीं करने पर फर्म तकनीकी रूप से असफल मानते हुए उक्त फर्म की वित्तीय बिड नहीं खोली जाएगी।
16. तकनीकी दृष्टि से सफल पाये जाने पर ही बिडदाता की वित्तीय बिड खोली जावेगी।
17. कम्प्यूटर एवं अन्य हार्डवेयर उपकरणों की संख्या अनुमानित है। अनुबंध अवधि के दौरान इन उपकरणों की संख्या कम/अधिक हो सकती है।
18. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन:- बोली प्रस्तुत करने के लिये अंतिम समय सीमासे पूर्व किसी भी समय, उपापन संस्था किसी कारण से बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
19. इच्छुक निविदादाता द्वारा निविदा भरने से पूर्व कार्यालय में स्थापित कम्प्यूटर उपकरणों को कार्यालय समय में आकर निरीक्षण किया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

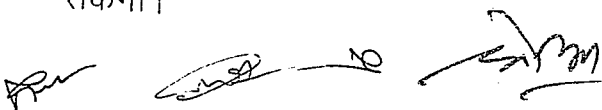


राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर
बिड की शर्तें

(6)

कम्प्यूटरउपकरणों (प्रिन्टर्स, डेस्कटॉप, सी.पी.यू. यू.पी.एस. एवं मल्टी फंक्शन प्रिन्टर आदि के वार्षिक रखरखाव (Repair & Maintenance) हेतु बिड की शर्तें

1. बिड द्वि-भागो यथा तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) तथा वित्तीय बिड (लिफाफा-ब) भरी जाएगी। बिड के साथ संलग्न तकनीकी प्रपत्र बिड को बिड के अनुसार समस्त प्रपत्रों के साथ लिफाफे में सील बन्द करें। उक्त लिफाफे पर 'कम्प्यूटर मय प्रिन्टर्स के वार्षिक रख-रखाव हेतु तकनीकी बिड/दर संविदा (लिफाफा-अ) आवश्यक रूप से लिखें।
2. वित्तीय बिड/दर संविदा (लिफाफा-ब) जिसमें दरें अंको व शब्दों में स्पष्ट रूप से अंकित की जाएगी उसे एक दूसरे लिफाफे जिस पर कम्प्यूटर मय प्रिन्टर्स के वार्षिक रख-रखाव हेतु वित्तीय बिड/दर संविदा (लिफाफा-ब) आवश्यक रूप से लिखा हो, में सील बन्द करें।
3. उक्त दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रख कर सील बन्द करें तथा उस पर कम्प्यूटर मय प्रिन्टर्स के वार्षिक रख-रखाव हेतु बिड अंकित कर सीलबंद कर जमा कराने होंगे।
4. बिड प्रपत्रों का मूल्य राशि रुपये 500/- रु. है तथा बिड, निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर के पते पर प्रेषित की जानी है।
5. बिड/बोली प्रतिभूति राशि रुपये 9800/- रु. हैं। बिड/बोली प्रतिभूति राशि के ई-चालान जो निदेशक, (जन स्वा.) के नाम से जारी किए हुए हों, बिड दाता को तकनीकी बिड के साथ संलग्न (लिफाफा 'अ') करना होगा।
6. (1) सफल बिडदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि, जो कार्यादेश राशि का 5 प्रतिशत होगी, अनुबन्ध के साथ जमा करवानी होगी, यह सभी राशि ई-ग्रास, बैंक ड्राफ्ट, बैंकर चैक, राष्ट्रीय बचत पत्र, अनुसूचित बैंक की बैंक गारन्टीके रूप में जमा करवानी होगी, जो कि बिना ब्याज के संतोषजनक कार्य सम्पन्न होने पर अनुबन्ध समाप्ति पर लौटायी जावेगी।
(2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति RTPP रूल्स 75 :- कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत होगी या जैसा कि बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट की जाए और संकर्मों के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की दस प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिए आदिष्ट परिमाण की रकम की एक प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रुग्ण उद्योगों, जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निमाण बोर्ड के समक्ष लम्बित हैं, के मामले में यह प्रदाय आदेश की रकम का दो प्रतिशत होगी।
(3) कार्य सम्पादन प्रतिभूति:- कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों स्वायत्त निकाया, रजिस्ट्रीकृत सोसायटियों, सहकारी सोसायटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियन्त्रण या प्रबन्ध में हो और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जावेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्यसम्पादन प्रतिभूति के उपबन्ध को शिथिल कर सकेगी।



(2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय (7) आदेश की रकम की 5 प्रतिशत या जैसी की बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट की जाये, होगी और संकर्मों के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की 10 प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिए आदिष्ट परिणाम की रकम की 01 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रुग्ण उद्योगों, जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, के मामले में यह प्रदाय आदेश की रकम का 02 प्रतिशत होगी।

(3) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:-

(क) "ई.जी.आर.ए.एस. के माध्यम से जमा"

(ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक,

(ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेगी।

(घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारण्टी/गारंटिया। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।

(ङ) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद की मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के सगपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपद्धत कर ली जायेगी।

(च) संकर्मों के उपापन के मामले में, सफल बोली लगाने वाला संविदा करार पर हस्ताक्षर करते समय अपने प्रत्येक चालू और अंतिम बिल में से बिल की रकम के दस प्रतिशत की दर से कार्य सम्पादन प्रतिभूति की कटौती के लिए विकल्प प्रस्तुत कर सकेगा।

(4) उपनियम (3) के खण्ड (ख) से (ङ) के प्रारूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति वारंटी बाध्यताओं और रखरखाव और दोषदायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से पूरे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी।

7. बिड जो निदेशक (जन स्वा.) निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर के द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त शर्तें जो संलग्न प्रपत्र में दी गई है, (जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीकस्वरूप हमने समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर दिये हैं।) का भी पालन करने के लिये हम सहमति प्रदान करते हैं।

8. विभाग द्वारा स्वीकृत दरें एक वर्ष की अवधि के लिए वैध हैं। बिड में वर्णित दरों के अतिरिक्त कोई अन्य भुगतान नहीं किये जायेंगे। आरटीपीपी रूल्स 2013 के नियम 29 के अनुसार विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर 03 माह से अनाधिक की कालावधि के लिए बढ़ाई जायेगी।
9. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।
10. बिडदाता सक्षम प्राधिकारी द्वारा उक्त कार्य करने हेतु अधिकृत होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
11. मोहर बन्द बिड निदेशक, (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर के पते पर पहुंचायी जानी है। बिड दिनांक 04.06.2025 को सांय 04.00 बजे तक जमा की जायेगी। विलम्ब से प्राप्त निविदा/बिड पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
12. प्राप्त तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) दिनांक 05.06.2025 को सांय 11.00 बजे उपस्थित बिडदाताओं अथवा उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय क्रय समिति/कमेटी द्वारा स्थाई भण्डार अनुभाग (निदेशालय) में खोली जावेगी।
13. तकनीकी बिड में सफल रहे बिडदाताओं की वित्तीय बिड (लिफाफा-ब) खोली जाएगी। जिसकी सूचना संबंधित बिडदाताओं को RTPP नियम 71 के अनुसार राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रकाशित कर दी जायेगी।
14. सामान्यतया बिड की समस्त मदों की कुल न्यूनतम राशि के आधार पर न्यूनतम बिडदाता का निर्धारण किया जावेगा। किसी भी बिड को या उसके किसी भी भाग को बिना कारण बताये रद्द कर सकेगी। जिसका अधिकार उपापन संस्थाके पास सुरक्षित होगा।
15. ए.एम.सी. मय एसेसरीज कम्प्यूटरों एवं प्रिन्टरों/एम.एफ.पी., स्कैनर लैपटॉप, यू.पी.एस. में प्रयुक्त इलैक्ट्रॉनिक्स व इलैक्ट्रिकल सभी स्पेयर पार्ट्स सहित होगी। Consumables Items जैसे रिबन, रिबन कार्ट्रिज, टोनर, कागज, एन्टी वायरस, डाटा लॉस्ट एवं यू.पी.एस. की बैट्री, केबल, आदि पार्ट्स सेवा प्रदाता को लगा कर मशीन चालू कर कार्य योग्य बनानी होगी। जले हुये पार्ट्स भी ए.एम.सी. में ही बदलना होगा।
16. यदि किसी उपकरण में कोई स्पेयर पार्ट को बदलने की आवश्यकता होती है तो उपकरण की निर्माता कम्पनी के समकक्ष या उसके Genuine स्पेयर पार्ट ही लगाने होंगे।
17. कार्य दण्ड का प्रावधान:-कम्प्यूटर/प्रिन्टर इत्यादि (संलग्न सूची अनुसार) खराब होने की रिपोर्ट कराने से आगामी एक कार्य दिवस में संबंधित उपकरण का निरीक्षण होना चाहिए एवं सही कर दिया जाना चाहिये। यदि कॉल 24 घण्टे पश्चात् भी सेवा प्रदान नहीं की जाती है तो 500/-रु. प्रतिदिन के अनुसार दण्डस्वरूप लगाया जावेगा। यदि उपकरण को सही करने हेतु एक कार्य दिवस से अधिक समय लगने की संभावना हो तो सफल बिडदाता द्वारा समकक्ष या उच्च स्तर का स्टैण्ड बाई उपकरण लगाना होगा जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा एवं अधिकतम सात दिवस में मूल उपकरण ठीक कर आवश्यक रूप से पुनः इन्स्टॉल करना होगा। यदि सेवा प्रदाता द्वारा 7 दिवस पश्चात् भी कार्य नहीं किया जाता है तो 7 दिवस पश्चात् के दिनों की संख्या को 700/-रु. प्रतिदिन के अनुसार दण्ड स्वरूप लगाया जाकर बिडदाता से वसूली की जायेगी।
18. सेवा प्रदाता द्वारा समय पर सन्तोषजनक सेवा प्रदान नहीं करने पर उक्त कार्य बाजार से कराया जा सकता है एवं उक्त राशि की वसूली तथा उसका 50 प्रतिशत दण्डस्वरूप सेवा प्रदाता से वसूली की जायेगी।

19. ए.एम.सी. मय एसेसरीज के अन्तर्गत समस्त उपकरणों की प्रति तीन माह पर प्रिवेंटिव मेंटिनेंस (1. खोलकर साफ-सफाई करना 2. डेस्कटॉप पर अतिरिक्त फाइलो इत्यादि को हटाकर स्पीड फास्ट करवाना) की जाएगी। कॉल बुकिंग रजिस्टर संधारित करेंगे। प्रिवेंटिव मैन्टीनेन्स कॉल प्रति तिमाही प्रत्येक यूजर से हस्ताक्षर करवा कर तिमाही बिल से पूर्व देनी होगी, जिससे पत्रावली में संतोषजनक टिप्पणी लेकर भुगतान प्रक्रिया की जायेगी। प्रति आईटम प्रिवेंटिव मैन्टीनेन्स नहीं किये जाने पर 200/- रु. प्रति आईटम की कटौती की जायेगी। प्रिवेंटिव मेंटिनेंस हेतु निदेशालय कार्यालय तथा सेवा प्रदाता कार्यालय में अलग-अलग रजिस्टर संधारित किये जाएंगे। जिन्हे प्रोग्रामर/उप निदेशक (आई.टी.) मुख्यालय से प्रत्येक माह के अन्त में प्रमाणित कराया जायेगा। सॉफ्टवेयर इन्स्टालेशन एवं विण्डोज फॉरमेटिंग के लिए अतिरिक्त दरे देय नहीं होगी।
20. सफल बिडदाता ए.एम.सी. मय एसेसरीज कार्य को अथवा उसके किसी हिस्से एवं किसी कार्य को अन्य किसी फर्म को सबलेट नहीं करेगा।
21. ए.एम.सी. मय एसेसरीजके अन्तर्गत बिल का भुगतान त्रैमासिक किया जावेगा। प्रति तिमाही माह के अन्त में सन्तोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र भण्डार अधिकारी (मुख्यालय) के द्वारा जारी होने के उपरान्त भुगतान किया जायेगा।
22. सफल सेवा प्रदाता को नियमानुसार राशि रुपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध सम्पादित करना होगा। इस बिड में वर्णित समस्त शर्तें अनुबन्ध का हिस्सा होगी।
23. कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर 15 दिवस के नोटिस पर अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा तथा कार्य सम्पदान प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
24. नियमानुसार भुगतान की जाने वाली राशि में से की जाने वाली कटौतियां यथा टी.डी.एस. / जी.एस.टी. इत्यादि काटकर ही भुगतान किया जावेगा।
25. बिड में अंकित दरें समस्त प्रकार के प्रचलित करें सहित होनी चाहियें।
26. लिफाफा 'ब' में रखे जाने वाले वित्तीय बिड पार्ट 'बी' के साथ कोई दस्तावेज संलग्न नहीं किया जावे, केवल दरें स्पष्ट रूप से अंकित की जावे, कटिंग या ओवर राईटिंग नहीं करें, अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।
27. कम्प्यूटर में सॉफ्टवेयर एवं हार्डवेयर संबंधी समस्त परेशानियों का भी निराकरण सेवाप्रदाता द्वारा करना होगा।
28. कम्प्यूटर उपकरणों की संख्या अनुमानित है जो कि संशोधित (कम या ज्यादा) की जा सकती है। कम्प्यूटर उपकरणों की ए.एम.सी. मय एसेसरीजकुल एक वर्ष के लिये प्रस्तावित है।
29. दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमते गिरने के खण्ड के अध्यक्षीन होंगी। कीमत गिरने संबंधी खण्ड, दर संविदा के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जायेगा। कीमत गिरने का खण्ड, दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल,संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत

कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।

30. यदि अपरिहार्य कारणों से नयी दर संविदाओं का तय किया जाना सम्भव नहीं हो तो विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबन्धनों और शर्तों पर तीन माह से अनधिक की कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेगी। ऐसे मामलों में यह सुनिश्चित किया जायेगा कि दर संविदा के अधीन उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषय वस्तु या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गई हो।
31. आईटम्स रेट्स अंको एवं शब्दों में ध्यान पूर्वक भरी जावें तथा कुल योग की गणना भी ध्यान पूर्वक की जावें। अंको एवं शब्दों अथवा कुल योग की गणना के अन्तर होने की स्थिति में आईटम्स रेट पर ईयर पर क्वांटिटी (Item per year per quantity) अंको एवं शब्दों में लिखी गई में से जो न्यूनतम होगी उसी को अंतिम माना जायेगा।
32. निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर का निर्णय अन्तिम एवं माननीय होगा। निविदा के किसी भाग में आंशिक एवं पूर्ण संशोधन करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.) के पास सुरक्षित होगा।
33. (1) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना उपापन संस्थाको लिखित में निविदादाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जायेगा।
34. संविदा के सम्बन्ध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के निविदादाता 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 उपापन संस्था 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।
35. यदि फर्म द्वारा जी.एस.टी. का भुगतान किया जाता है तो जीएसटी पंजीयन एवं नवीनतम जीएसटी विलीयरेन्स प्रमाण पत्र दिनांक 31.03.2025 तक की अवधि का प्रस्तुत करना होगा।
36. 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 निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण के रूप में हस्ताक्षर करेगा।
37. दर शब्दों में एवं अंको दोनों में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित पूर्ण हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। दरों में समस्त कर यथा जीएसटी, सर्विस टैक्स एवं मालभाडा आदि खर्च सहित प्रस्तुत करनी है। अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।



38. विधिमान्यता:—निविदाएं तकनीकी निविदा खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी। जिसकी विधिमान्यता अवधि आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।
39. बोली प्रतिभूति (बिड सिक्यूरिटी) :- (1) निविदा के साथ 9,800/-रु. (रुपये नौ हजार मात्र) की बोली प्रतिभूति का ई-चालान प्रस्तुत किया जाएगा। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि निदेशक (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर के पक्ष में प्रस्तुत की जानी चाहिए।
- (2) खुली प्रतियोगी बोली, द्वि-प्रक्रमी बोली, दर संविदा, इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के मामले में बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिए प्रदत्त मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी। राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों से विनिर्दिष्ट रियायती बोली प्रतिभूति ली जा सकेगी। उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले से, यदि छूट प्राप्त नहीं हो तो बोली आमंत्रित करने वाली सूचना में यथा-विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी।
- (3) बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी।
- (4) बोली प्रतिभूतियां बोली प्रतिभूति करने की घोषणा आवश्यक रूप से मुहरबंद बोली के साथ होगी।
- (5) उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिश्चय के संबंध में रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति में समायोजित नहीं की जायेगी। तथापि, मूल रूप से जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।
- (6) बोली प्रतिभूति नकद, बैंक चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रुपविधान में बैंक गारंटी या सरकारी विभागों की दशा में ई.जी.आर.ए.एस. (E-Grass) के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढ़ायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए।
- (7) बोली दस्तावेजों में यह नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति का निर्गामी और बोली प्रतिभूति की पुष्टि करने वाला, यदि कोई हो, के साथ ही बोली प्रतिभूति का प्ररूप और निबंधन उपापन संस्था को स्वीकार्य होना चाहिए।
- अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में, बोली दस्तावेजों में यह भी नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति भारत में किसी निर्गामी द्वारा जारी की जायेगी।?
- (8) यदि अपेक्षित हो तो प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करने से पूर्व, बोली लगाने या बोली प्रतिभूति के प्रस्थापित निर्गामी या प्रस्थापित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता को पुष्टि करने के लिए उपापन संस्था से अनुरोध कर सकेगा। उपापन संस्थान ऐसे किसी अनुरोध का तत्परता से प्रत्युत्तर देगी।

(9) बोली प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत बैंक गारन्टी की सम्बन्धित जारी करने वाले बैंक से पुष्टि करायी जायेगी। तथापि, प्रस्तावित निर्गामी या किसी प्रस्तावित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता की पुष्टि इस आधार पर बोली प्रतिभूति को अस्वीकार करने से उपापन संस्था को अपवर्जित नहीं करती हैं कि निर्गामी या यथास्थिति, पुष्टि करने वाला दिवालिया हो गया है या अन्यथा उधार के लिए पात्र नहीं रह गया हैं।

(10) असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।

(11) बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपद्धत 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।

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

(13) उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी, अर्थात् :-

(क) बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर ;

(ख) सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिए करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर ;

(ग) उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर ; या

(घ) बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है।

40. निविदादाता करार का निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज 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, आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

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

41. 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 में अपने वरिष्ठतम उप-अधिकारी की नियुक्ति करेगा तथा यह उप अधिकारी इस संविदा से संबंधित नहीं होगा, उसका निर्णय अन्तिम होगा।

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

43. 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 विरुद्ध आरटीपीपी एक्ट 2012 एवं रूल्स 2013 के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।

44. 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;

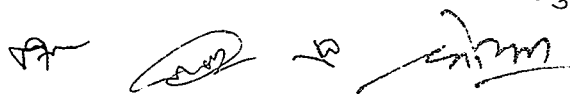
(ग) जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है ;

(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 RTPP अधिनियम 2012 और इन RTPP नियमों 2013 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।

45. 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।



46. अनुबन्ध की शर्तों के अन्तर्गत निविदाकार से जो भी वसूली बनती है उसकी भरपाई यदि एक माह में नहीं की जाती है तो ऐसी वसूली निविदाकार द्वारा जमा प्रतिभूति राशि में 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।
47. निविदाकार को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत तत्समय निर्धारित दर से स्रोत पर कर के रूप में विभाग द्वारा आयकर की कटौती की जाकर भुगतान किया जावेगा। निविदादाता के आवेदन पर विभाग द्वारा आयकर कटौती का प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।
48. निविदा की शर्तों में सन्देह की स्थिति में सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, एवं RTPP ACT-2012 एवं RTPP Rules 2013 के प्रावधान के अनुसार लागू होंगे।
49. बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन और 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 या उपान्तरण कर सकेगा। बोली के तत्संबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस —
 (क) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जाये और इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप से "प्रत्याहरण", "प्रतिस्थापन" या "उपान्तरण" अंकित हो ; और
 (ख) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम समय और तारीख से पहले बोलियों को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डाल दिया 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 उपान्तरण बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात् नहीं किया जायेगा।
50. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग:—RTPP अधिनियम 2012 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 समुचित कार्यवाई कर सकेगी।
51. भुगतान :—
 (अ) नकद अग्रिम भुगतान किसी भी स्थिति में नहीं किये जायेगा।
 (ब) सामान की सुपुर्दगी/मरम्मत उपरान्त संतोषप्रद ढंग से करने के बाद सा. वि. एवं लेखा नियमों तथा RTPP ACT 2012 एवं RTPP ACT 2013 के अनुसार प्रति तिमाही बिल प्रस्तुत करने पर किया जावेगा।
 (स) जिन मामलों में परीक्षण की जरूरत है तो भुगतान तभी किया जायेगा जब वे परीक्षण कर लिए जायेगें तथा प्राप्त हुए परीक्षण विहित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होंगें।

52. करार के निष्पादन के समय प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेज :-

(अ) भागीदारी फर्मों के मामले में भागीदारी विलेख की एक अनुप्रमाणित प्रतिलिपि।

(ब) यदि फर्म, फर्मों के रजिस्ट्रार के पास रजिस्ट्रीकृत हो तो रजिस्ट्रीकरण क्रमांक और रजिस्ट्रीकरण का वर्ष।

(स) एकमात्र स्वत्वधारित की दशा में निवास तथा कार्यालय का पता व टेलिफोन नम्बर।

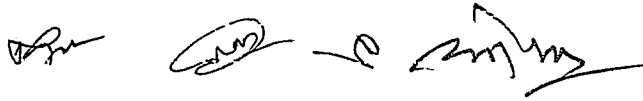
(द) कम्पनी की दशा में कम्पनी रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया रजिस्ट्रीकरण।

53. एक तकनीकी स्टाफ कार्यालय समय में कार्यालय में ही उपस्थित रहेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

निविदादाता का पूरा नाम/पद

फर्म का नाम एवं पता, दूरभाष/मोबाईल नं.



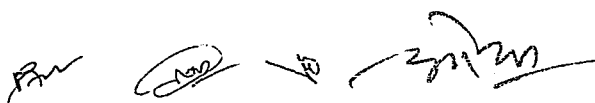
Any person participating in a procurement process shall-

- 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 misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- c) Not indulge in any collusion. Bid rigging or anti- competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any part or to its property to influence the procurement process.
- f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- g) Disclose conflict of interest, if any; and
- h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest. A Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities. Contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- I. A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in 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 incharge/ consultant for the contract.



55-Annexure B :- 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 Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we 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:

Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

Signature of Tenderer

With Rubber Stamp



(18)

56-Annexure C:-GRIEVANCEREDRESSAL 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 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 of the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved.

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial bids. An appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The Officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it 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.

19

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents. If any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
 - (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public procurement Portal.



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. 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 :

.....

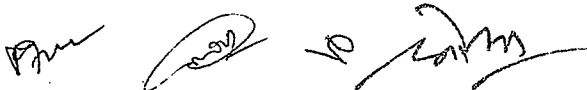
.....

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

Place.....

Date

Appellant Signature



57- Annexure- D:- Additional Conditions of Contract

(21)

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 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 cases the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

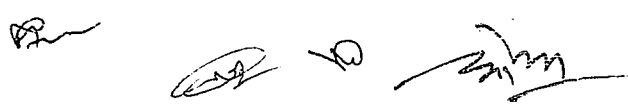
2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or 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 50% 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.

58- The Designation and address of the First Appellate Authority is Dy. Secretary, Medical & Health Services, Rajasthan Jaipur and the Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Health Secretary] Medical & Health Services, Rajasthan Jaipur, Jaipur.



Signature of Tenderer
With Rubber Stamp

(22)

निदेशक (जनस्वा.),
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये,
राजस्थान जयपुर।

विषय :- निविदा प्रस्तुत।
महोदय



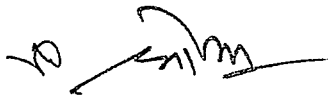
ई-निविदा सूचना क्रमांक:स्थायी भण्डार/कम्प्यूटर एएमसी/2025/.....दिनांक.....के क्रम में निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान, जयपुर में कम्प्यूटर मय प्रिन्टर के वार्षिक रखरखाव कार्य के लिए निविदा हेतु दरें एक वर्ष की अवधि (आदेश दिनांक से एक वर्ष) के लिए अनुमोदन हेतु अपने अनुबन्ध (एस) के साथ इस टेंडर प्रक्रिया को अंतिम रूप देने हेतु दरों का वित्तीय निविदा प्रपत्र में उल्लेख किया है।

1. निम्नलिखित दस्तावेज जमा फीस आदि जमा कराये जाने के सबूत के संबंध में प्रस्तुत किये जा रहे हैं:-

क्र.सं.	विवरण	नम्बर	दिनांक	बैंक
1	निविदा शुल्क रु 500/-ई-चालान (निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं जयपुर के नाम से बना हो, जो जयपुर में देय हो)			
2	बोली प्रतिभूति राशि रु. 9800/-ई-चालान (निदेशक (जनस्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं जयपुर के नाम से बना हो, जो जयपुर में देय हो)			

2. अनुबन्ध की अवधि के प्रभावी होने की तिथि से एक साल के लिए किया जायेगा।
3. मैं/हम तकनीकी और वित्तीय बोली का मूल्यांकन विभाग द्वारा जिस भी प्रक्रिया से किया जायेगा उसके लिए हम बाध्य होंगे।
4. इस निविदा को स्वीकार किया जाना चाहिए, मैं/हम एतद् द्वारा (एनेक्चर-ए से एच तक) के साथ -ही विधिवत हमे/मेरे द्वारा हस्ताक्षरित नियमों और शर्तों का पालन करने पर सहमत है। मैं/हम/मेरे हमारी और से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं लगा रहे है।
5. इस सम्बन्ध में सभी कार्यक्रम और आवश्यक दस्तावेजों के साथ संलग्न है। सभी दस्तावेजों/दस्तावेजों की फोटोकॉपी को मेरे द्वारा स्वयं सत्यापित किया गया है। दस्तावेज गलत पाये जाने पर विभाग कानून के किसी सक्षम न्यायालय में मेरे/हम पर मुकदमा चलाने के लिए स्वतंत्र है।
6. मेरे/हमारे बारे में अन्य आवश्यक विवरण तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न कर दिया गया है।
7. मेरे/हमारे तकनीकी बोली के प्रकार हैं:- समर्थन में मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत किया जा रहा दस्तावेजों की सूची संलग्न है :-

बोलीदादाता के हस्ताक्षर	
हस्ताक्षरकर्ता का नाम	
स्थिति/हस्ताक्षरकर्ता की पोस्ट	
फर्म/एजेन्सी का नाम	
दिनांक	

औसत वार्षिक टर्न ओवर की सूचना का प्रपत्र

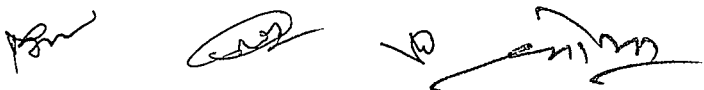
23

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स

का पिछले तीन वित्तीय वर्षों का टर्न ओवर निम्नानुसार है:-

क्र. सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर की राशि (लाख में)
1.	वर्ष 2022-23	
2.	वर्ष 2023-24	
3.	वर्ष 2024-25	
योग		
औसत वार्षिक टर्न ओवर		

चार्टर्ड अकाउन्टेंट केनिविदा दाता के
हस्ताक्षर मय सीलहस्ताक्षर मय सील



DECLARATION by the Bidder on Non judicial Rs.100 stamp paper

24

(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 a period 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:

Form of Bid – Securing Declaration

एनेक्सर-एच

25

Date:

Bid No:

Alternative No:

To:

.....

.....

.....

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases namely:-

- (a) When we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if:-

- (i) We are not the successful Bidder;
- (ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) Thirty days after the expiration of our Bid
- (iv) The cancellation of the procurement process; or
- (v) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :

Name :

In the capacity of

Duly authorizes to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of

Corporate Seal.....

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

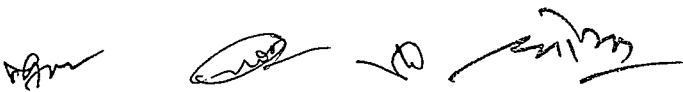


**Financial Offer for Repair/Maintenance of Various Computer/Printers
(Rates to filled by bidder)**

S.No	Description of Work		Nos	Quoted Rate per Unit (Include All taxes)	
				In Figures	In Words
1	Computer (Hardware and Software with AMC)				
	1	Computer	142		
	2	Printer /MFP	148		
	3	Scanner	25		
	4	Laptop	4		
	5	U.P.S.	10		
	6	L.E.D T.V.	03		
Note:- Software & Window (including AMC)					

- 1- Rate for Computer Hardware Repairing/service AMC Work with accessories.
- 2- Computer Hardware repairing/service AMC work will be installed with immediate effect from the date of issue of order.
- 3- The rate quoted above are valid for one year from the date of the work order. The Rates quoted should be inclusive of all Taxes.
- 4- I/We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number issued by the Director (PH) 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)

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp



DIRECTORATE, MEDICAL & HEALTH SERVICES, RAJ., JAIPUR

TECHNICAL BID

1. Details of Bidder

(A) Name & Postal address of the firm submitting the tender	M/s
(B) Constitution of the Firm(attach documents) (Proprietor/Partnership/Company)	
(C) Telephone Numbers	
(D) Mobile Numbers	
(E) Email Id	

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp

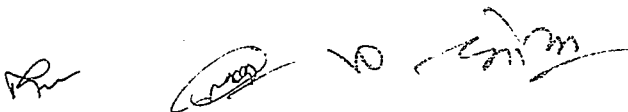
Handwritten signature and a circular stamp with a signature inside, followed by a checkmark and another handwritten signature.

1. निविदा द्वि-प्रक्रमी बोली के रूप में आमंत्रित की गई है। बोलीदाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्न दस्तावेज स्वयं द्वारा प्रमाणित करते हेतु तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करने है :-

- (1) एनेक्चर- ए हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या
- (2) एनेक्चर- बी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या
- (3) एनेक्चर- सी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या
- (4) एनेक्चर- डी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या
- (5) एनेक्चर- ई हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या
- (6) एनेक्चर- एफ हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या
- (7) एनेक्चर- जी हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या
- (8) एनेक्चर- एच हस्ताक्षरित पृष्ठ संख्या

2. यह कि मैं/ हम (नाम) निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान जयपुर द्वारा प्रकाशित निविदा सूचना क्रमांक : के अनुसरण में निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान जयपुर के उपयोग के कम्प्यूटर उपकरणों की ए.एम.सी. मय एसेसरीज किये जाने हेतु तकनीकी निविदा के साथ निम्न लिखित दस्तावेज/प्रपत्र भी प्रस्तुत कर रहा हूँ/रहे है :-

- (1) पृष्ठ संख्या
- (2) पृष्ठ संख्या
- (3) पृष्ठ संख्या
- (4) पृष्ठ संख्या
- (5) पृष्ठ संख्या
- (6) पृष्ठ संख्या
- (7) पृष्ठ संख्या
- (6) पृष्ठ संख्या




GOVERNMENT OF RAJASTHAN

DIRECTORATE, MEDICAL & HEALTH SERVICES, RAJ., JAIPUR

FINANCIAL BID

1. Details of Bidder

(A) Name & Postal address of the firm submitting the tender	M/s
(B) Constitution of the Firm (Proprietor/Partnership/Company)	
(C) Telephone Numbers	
(D) Mobile Numbers	
(E) Email Id	

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp