राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

ई–बिड़ द्वारा फोटो स्टेट कार्य हेतु बोली आमन्त्रण सूचना

क्रमांक:-173 ई–निविदा सूचना सं0 01/2025–26 दिनांक 27.06.2025

राजस्थान के राज्यपाल/निदेशक (जन स्वास्थ्य) जयपुर की ओर से फोटो स्टेट कार्य की दर संविदा करने हेतु अनुभवी फर्मों से बिना शर्त बोली आमन्त्रित की जाती है।

Sr. No.	Description	Remarks
01	Service required	Photocopy work
02	Estimated value of work	Rs. 28,00,000/- (Twenty Eight lakh only)
03	Cost of BID Document (0075–00–800–52–01) Department code 58-Medical, Health and family Department office name 846 Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	Rs. 1,000/- (Rupees One Thousand only) deposit through eGRAS in favour of Director PH, Medical and Health, Jaipur
04	Amount of Bid Security (8443–00–103–00–00) Department code 58-Medical, Health and family Department office name 846 Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	Rs. 56,000/- (Rs. Fourty Thousand Only) Bid Security deposit through eGRAS, in favour of Director PH, Medical and Health, Jaipur
04	e-bid Processing Fee (8658–00–102–16–01) Department code 58-Medical, Health and family Department office name 846 Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	1500/- (One Thousand Five Handread) deposit through eGRAS in favour of MD, RISL, Jaipur
05	Date and Time of uploading of BID Document	30.06.2025 up to 3.00 PM
06	Pre- Bid Meeting	07.07.2025 up to 11.00 AM
	Last Date for submission of BID	14.07.2025 up to 2.00 PM
07	Last Date for BID Document submission of BID Departmet medical and Health Services	14.07.2025 up to 4.00 PM
08	Date/Time/Place of opening	15.07.2025 up to 11.00 AM
09	Websites for downloading Bid Document,	https://rajswasthya.rajasthan.gov.in/ andhttp://sppp.raj.nic.in https://eproc.rajasthan.gov.in
10	Validity of Bid	90 days from the date of opening of BID
11	Performance Security	5% the Signalure amount of Bid

(Dr. Ravi Prakash Sharma)
Director(PH),

Store Officer Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

1. Detail of this bid notification and qualification criteria can also be seen on website https://rajswasthya.rajasthan.gov.in/ and http://sppp.raj.nic.in, https://eproc.rajasthan.gov.in

2. The bid security/ performance security may be given in the form of banker's cheque/demand draft/bank guarantee in specified format, of a scheduled bank.If for any reason, the date of opening of Bid be a holiday, the same shall be opened at the same time on next working day.

3. The bidder who had downloaded the BID document from procurement portal should submit separate DDs i.e. cost of BID document amount Rs………………………………….. and BID SECURITY amount Rs…………………………….. else BID document for the bid will not be accepted. reserves the right to accept / reject any of the BID(s) without assigning any reason whatsoever and shall be final and binding.

4. Bidders received after the prescribed time and date shall be rejected.

5. Bidders must be enclosed in a properly sealed envelope according to the directions given in the tender notice.

6. Bidders shall be valid for a period of 90 days from the date of opening of Bid.

7. The approved bidder shall be deemed to have carefully examined the conditions. Specifications, size, make and drawings etc. of the goods to be supplied.

8. The approved bidder shall not assign or sublet his contract or any substantial part thereof to any other agency.

9. Bid Document Fees, EMD, RISL Fees से संबंधित चालान एवं एनेक्सर "जी" की मूल की प्रति अंतिम दिनांक में कार्यालय समय तक ऑफलाईन जमा करवाई जानी आवश्यक है।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

E-BID FOR PHOTO COPY WORK ON JOB BASIS (FOR A PERIOD OF TWO YEARS)

Technical Bid Form

a	Name of the firm	
b	Postal address	
c	Telephone No	
d	Mobile:	
e	Email	
f	Name of Contact person	
	Telephone No	
	Mobile No.	
g	Registration No. Issued by Competent authority	(Copy Enclosed)
h	GST No.	(Copy Enclosed)
i	PAN	(Copy Enclosed)
j	Experience Certificates. (Last Two years 2023-24, 2024-25)	(Copy Enclosed)
k	Minimum turnover for last two Assesment years 2022-23, 2023-24, 2024-25 Rs.50 lakh. (Only CA Certified Certificate Should be enclosed)	(Copy Enclosed)

1. Address to (Bidding Authority) Director PH, Medical and Health, Jaipur

2. Advertisement No............ Dated

3. The Cost of bid document amounting to Rs. ------------ has been deposited Egras E-Challan.

4. Bid security Rs .... @ 2% of total estimated value of service is Rs............................ is Egras E-Challan No.

5. RISL Fees 1500 in the favour of MD RISL.

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	P.A. Hq.	Director (PH) Hq.

6. We agree to abide by all the conditions mentioned in the Bid notice mentioned above and issued by the Bidding authority and also the future conditions of the said Bid notice given in the attached sheets.

7. The successful bid is required to execute agreement on Rs. 1000/- Non-Judicial stamp paper with Director PH, Medical and Health, Jaipur

8. The details of the items/services to be procured along with specifications are given in terms & Condiions of Tender.

9. Enclose Sample Paper in Size A-4, & FS. (75 GSM)

Store Officer	H.O.O.	F.A.	Director (PH)
Hq.	Hq.	Hq.	Hq.

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

E-BID FOR PHOTO COPY WORK ON JOB BASIS (FOR A PERIOD OF One YEARS)

फोटोस्टेट कार्य हेतु विशेष शर्तें

1. सफल बोलीदाता को अधिकतम 07 दिवस में लिखित में अनुबन्ध कर हैवी डयूटी (40 पेपर प्रति मिनट (40 PPM) से अधिक) की दो फोटो स्टेट मशीनें मय एक आपरेटर के निदेशक (जन स्वास्थ्य) के द्वारा निर्धारित स्थान पर स्थापित करनी होंगी।

2. निदेशक (जन स्वास्थ्य) द्वारा सफल बोलीदाता को फोटोस्टेट मशीनों हेतु बिजली एंव स्थान उपलब्ध कराया जावेगा जो कि निःशुल्क होगा। सामान्यतया फोटो स्टेट मशीन पर कार्य करने का समय कार्य दिवस को प्रातः 9.30 बजे से सांयकाल 6.00 बजे तक होगा। कार्य की अधिकता एवं आवश्यकतानुसार बोलीदाता को कार्यालय समय के अतिरिक्त रूककर कार्य करना होगा एवं आवश्यकता होने पर अवकाश के दिन भी निर्धारित दरों पर कार्य करना होगा।

3. बोलीदाता द्वारा दी गई दरों में स्वयं के खर्चे से फोटोस्टेट मशीन ऑपरेटर एवं टोनर, स्याही, एवं अनुमोदित सैम्पल का कागज प्रयोग करना होगा। कागज ए–4 अथवा एफ एस साईज का होगा । सफल बोलीदाता विभाग द्वारा चाहे अनुसार छोटे व बड़े साईज में फोटो कॉपी करेगा। बोलीदाता को बोली के साथ उस कागज का सैम्पल भी देना होगा। साथ ही पेपर का मेक (75 जी.एस.एम.) भी अंकित करना होगा। फोटोकॉपी को सही तरीके से सेट बनाकर स्टेपल भी करना होगा। इस कार्य हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। मशीन के रख रखाव एवं अन्य सामान की व्यवस्था बोलीदाता को स्वयं अपने खर्च पर करनी होगी।

4. फोटोस्टेट मशीन ऑपरेटर के अनुपस्थित रहने की स्थिति में 3000/रुपये प्रति दिवस के हिसाब से पेनल्टी फर्म के बिल में चार्ज की जावेगी।

5. फोटोस्टेट मशीन को हमेशा चालू हालत में रखा जाना आवश्यक है। यदि मशीन की मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो बोलीदाता को अपने स्तर पर व खर्चे पर वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। मशीन खराब होने पर विभाग के कार्य में बाधा उत्पन्न होती है तो 200/– रूपये प्रति घन्टा के हिसाब से पेनल्टी चार्ज की जावेगी।

6. कार्य दिवस के समय आपरेटर के अनुपस्थित रहने पर, मशीन में खराबी अथवा सामान की कमी तथा अन्य कारणों से यदि फोटोस्टेट मशीन की सुविधा उपलब्ध नहीं हो पाती है तो बाजार से कराए गए आवश्यक कार्य के लिए यदि विभाग द्वारा जिस दर

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

पर भुगतान किया जाता है तो उस राशि की कटौती बोलीदाता से की जायेगी। कार्य आवश्यक है यह प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सत्यापित होगा।

7. फोटोस्टेट मशीन पर फोटो स्टेट प्रति स्पष्ट एवं साफ सुथरी तथा लम्बे समय तक सुरक्षित रखे जाने योग्य होनी चाहिए अन्यथा उन प्रतियों का भुगतान नही किया जावेगा।

8. बोलीदाता को अपने सामान की सुरक्षा स्वयं करनी होगी। विभाग की इस के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। बोलीदाता चाहे तो फोटोस्टेट मशीन का स्वंय के खर्चे पर बीमा करवा सकता है।

9. बोलीदाता को विभाग के अधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित माँग पत्रों के आधार पर फोटो कॉपी करनी होगी। किसी भी अनाधिकृत व्यक्ति द्वारा करवाये गए फोटोकोपी कार्य की जवाबदेही विभाग की नही होगी।

10. प्रत्येक माँग–पत्र अधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होगा। बोलीदाता को माँग पत्रों को बिलो के साथ संलग्न करना होगा।

11 फोटो स्टेट कार्य की दरें निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, जयपुर स्थित समस्त अनुभागों के लिए मान्य होगी। निविदा अनुबन्ध दरों व शर्तों पर फर्म फोटो स्टेट कार्य करने को बाध्य होगी।

12 निविदादाता को तकनीकी व वित्तीय निविदा अलग–अलग ऑनलाईन https://eproc.rajasthan.gov.in पर निर्धारित तिथि एवं समय तक अपलोड़ करनी होगी।

13 सभी कर दरों में सम्मिलित समझे जायेंगे।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

E-BID FOR PHOTO COPY WORK ON JOB BASIS (FOR A PERIOD OF One YEARS)

वार्षिक अनुबंध एंव सेवायें प्रदत्त करने के संबंध में खुली बोली (संविदा दरे) के लिए बोली एवं संविदा की शर्ते

टिप्पणीः बोली दाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी बोली भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1 बोली निश्चित दिनांक एवं समय तक बोली सूचना में दिए गए विनिर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रारूप में **eproc** पोर्टल पर ऑनलाईन अपलोड़ करनी होगी। विलम्ब/देरी से प्राप्त बोलियों पर तथा विहित प्रारूप से भिन्न प्रारूप में प्रस्तुत बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा।

2. (i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।

(ii) संविदा के संबंध में फर्म /कम्पनी में किसी भी नए भागीदारों / निदेशकों को फर्म / कम्पनी में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे संविदा की समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस सम्बन्ध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति होगी ।

3. (i) बोलीदाता को पैन कार्ड की फोटो प्रति सलंग्न करनी होगी।

(ii) बोलीदाता का GST पंजीयन की फोटो प्रति संलग्न करनी होगी।

4. बोली प्रारूप स्याही/बाल पेन से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पैंसिल से भरी गयी किसी भी बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। बोली दाता बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बोली के समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

5. दरे अंकों एवं शब्दों में अंकित की जानी होगी, भिन्नता की दशा में शब्दों में अंकित दरों को सही माना जावेगा।

6. विधिमान्यताः बोलियाँ, उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

7. अनुमोदित सेवा दाता /अनुबन्धकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले सेवाओं की शर्तों, विनिर्देशों, आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे सम्बन्धित अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

8 सेवा दाता / अनुबन्धकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप–भाड़े पर नहीं देगा।

9. वारंटी /गारंटी खण्डः बोली दाता यह गारंटी देगा की फोटो कॉपी में प्रस्तुत कागज सैम्पल के अनुसार है।

10. निरीक्षणः (क) प्राधिकृत अधिकारी या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि, को किसी भी समय सेवादाता/अनुबन्ध कर्ता के कार्य स्थल के निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।

11. अनुबन्ध/सेवा हेतु संविदा को, यदि सेवा/अनुबन्ध प्राधिकृत अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद प्राधिकृत अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।

12. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

13. (i) सेवा प्रारम्भ करने की अवधिः– बोलीदाता, जिसकी बोली स्वीकार की जायेगी, उस सेवा/अनुबन्ध आदेश प्राप्त करने के 7 दिवस के भीतर सेवा/अनुबन्ध निष्पादित करना होगा।

.(ii) यदि सेवा प्राप्तकर्ता किन्हीं निविदत्त सेवाओं को प्राप्त नहीं करता है या बोली प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में प्राप्त करता है, तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

14 बोली प्रतिभूतिः– (क) बोली के साथ 56000/– रु. की बोली प्रतिभूति राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि निदेशक (जन स्वास्थ्य), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जयपुर के पक्ष में ई–ग्रास चालान के माध्यम से जमा कराई जायेगी।

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

(ग) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों से बोली प्रतिभूति के स्थान पर बोली प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। इस हेतु निर्धारित प्रमाण–पत्र आर टी पी पी रूल्स 42 (3) के अनुसार देना होगा।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

(घ) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी बोलीओं के संबंध में या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि / प्रतिभूति निक्षेप को नयी बोलीओं के लिए बयाना राशि /प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा।

15 बोली प्रतिभूति का समपहरणः – बोली प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा।

(i) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।

(ii) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।

(iii) जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।

(vi) जब वह विहित समय के भीतर सेवा / अनुबन्ध आदेश के अनुसार कार्य सेवा/ अनुबन्ध प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

16 (1) कार्य सम्पादन प्रतिभूतिः–

(i) सफल बोलीदाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिवस की अवधि के भीतन संलग्न प्रपत्र में स्वयं के खर्च पर नियमानुसार 1000/– रूपये के नॉन ज्यूडिल स्टाम्प पेपर पर करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा प्रदाय आदेश की रकम के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा कराना होगा। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको बोली के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 7 दिन के भीतर जमा करानी होगी।

(ii) बोली के समय जमा करायी गयी बोली 2 प्रतिशत प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि में समायोजित किया जा सकेगा।

(iii) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नही होगा।

(iv) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निदेशक, निदेशक (जन स्वास्थ्य), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जयपुर के नाम डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक के माध्यम से जमा कराई जायेगी।

(v) एक बार की सेवा के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मदों के अन्तिम सेवा/अनुबन्ध से एक माह के भीतर तथा यदि सेवाएँ को टुकडो में सप्लाई किया जाता है तो दो माह के भीतर उसकी संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे संतुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

(vi) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति कार्य सम्पादन राशि जमा कराने से मुक्त होंगे। उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जावेगी।

(2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरणः – पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जा सकेगाः–

(अ) जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो ।

(ब) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा /अनुबन्ध संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में समक्ष अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

(3) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान बोलीदाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त निःशुल्क दी जाएगी।

भुगतानः (1) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सेवा / अनुबन्ध के लिए प्रत्येक माह के भुगतान हेतु बोलीदाता द्वारा विभाग को उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे। फोटो स्टेट बिल के साथ अधिकृत अधिकारी के द्वारा प्रमाणित माँग पत्र की प्रति संलग्न करानी होगी तथा उसका मासिक विवरण भी मासिक बिल के साथ संलग्न कराना होगा।

(ii) विवादास्पद मदों के संबंध में, भुगतान राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।

(iii) उन मामलों के संबंध में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हों।

18. बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।

19. वसूलियाः– (परिसमापित नुकसानी) संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये गये स्थान पर यदि

मशीन लगाते वक्त कोई टूट–फूट की जाती है तो संस्थान द्वारा टूट–फूट ठीक कराने पर क्षतिपूर्ति राशि बिल से वसूली की जावेगी। तत्पश्चात भी यदि बोलीदाता की लापरवाही से कोई नुकसान होता है तब क्षतिपूर्ति बोलीदाता द्वारा वहन की जावेगी।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

20. यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी बोली को रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो ।

(1) आरटीपीपी नियम, 29 (2) (ज) रेट कान्ट्रेक्ट के अन्तर्गत यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा सेवाओं से कम कीमत पर सेवाएँ, देने के लिये उसकी कीमत कोट करता / कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिये दर संविदा कीमत, कीमत कम करने /कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तनुसार संशोधित की जावेगी। 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 लिये 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 लिये 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।

21. प्रधिकृत अधिकारी किसी भी बोली को जो आवशक रूप से न्यूनतम की बोली नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली को स्वीकार करने या एक फर्म / प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

(i) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख 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 आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर ।

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

23. यदि संविदा के निर्वाचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को निदेशक (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जयपुर के समक्ष रखा जायेगा और इस विवाद पर वे दोनों पक्षों की बात सुनेंगे तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

24. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार / (सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएंगी।

25. कार्य असंतोषजनक होने पर 15 दिवस के नोटिस पर उपापन संस्थान द्वारा अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता है।

26. शेष शर्ते राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार मान्य होगी।

27 RTPP Act 2012 की धारा 46 के तहत् विवर्जित फर्म बोली मे भाग लेने की पात्र नहीं होंगी।

28. उपापन प्रक्रिया के दौरान बोली दस्तावेजो में विहित प्रावधानों का उल्लघंन होने पर बोलीदाताओं द्वारा अपील की जा सकती है।

29.. बोली प्रस्तुत करने के लिये अन्तिम समय–सीमा से पूर्व किसी भी समय विभाग बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।

30. आरटीपीपी एक्ट प्रावधान अनुसार एनेक्सचर ए, बी, सी, एवं डी. पर फर्म के हस्ताक्षर कराते हुये संलग्न करें।

31. बोली शर्तों के सम्बन्ध में यदि किसी प्रकार का स्पष्टीकरण वांछित हो तो कार्यालय समय में भण्डार से प्राप्त किया जा सकता है।

32. फोटो स्टेट मशीन पर कार्य करने वाले कार्मिक के नाम, पता फोटो पहचान पत्र आदि की प्रति कार्य प्रारम्भ कराने से पूर्व संस्थान व सम्बन्धित पुलिस स्टेशन पर देने की जिम्मेवादारी फर्म की होगी। इनके कार्य, व्यवहार, चरित्र के लिये फर्म पूर्णतः जिम्मेदार होगी।

33 बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग करने पर उपापन संस्था आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 की धारा 11 की उप धारा 3 और धारा 46 के अनुसार समुचित कार्यवाही कर सकेगी।

34 RTPP Act 2012, RTPP Rules 2013 एवं वित्त विभाग के प्रभावी नियम / शर्ते निविदा में सम्मिलित समझी जावें ।

35 बोलीदाता द्वारा निविदा प्रपत्र का प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित प्रस्तुत करना होगा, अन्यथा निविदा अस्वीकार्य होगी।

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

36 अनुमोदित बोलीदाता को सामान सप्लाई के समय बिल के साथ इस आशय का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा किं निविदा में प्रस्तुत दरों से कम दरों पर उसके द्वारा राज्य के किसी भी अन्य विभाग/बोर्ड / संस्थान में उक्त सामान सप्लाई नहीं किया गया तथा सामान की सप्लाई बिल, जाँच रिपोर्ट व उक्त प्रमाण पत्र के अभाव में नहीं की जावे ।

37 बोली/दर संविदा में अनुमोदित दरे कार्य आदेश दिये जाने से एक वर्ष की अवधि के लिए विधिमान्य होगी लेकिन दर संविदा को आपसी सहमति से राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 29 (झ) के अनुसार 3 माह से अनधिक अवधि तक बढाई जा सकेती है।

38. विभाग के पत्रों की गोपनीयता की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। फर्म यह भी सुनिश्चित करेगी कि किसी प्रपत्र की अतिरिक्त प्रति नहीं करेगी।यदि किसी प्रपत्र की गोपनीयता भंग होती है तो फर्म की निविदा स्वतः ही निरस्त कर दी जावेगी तथा फर्म के विरूद्ध आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

1- 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 bride, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process:
b) Not misrepresent or omit misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation:
c) Not indulge in any collusion. Bid rigging or any- competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process:
d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any part or to its property to influence the procurement process.
f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process:
g) Disclose 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 inchage/ consultant for the contract.

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

2- **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;

Signature of bidder

Date:

Name:

Place:

Designation:

Address:

Store Officer Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

3- Annexure – C :-GRIVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS:

The Designation and address of the First Appellate Authority is Joint Secretery, (Group-II, Govt. of Rajasthan.

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

(1) **Filling an appeal**

If and Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision. Action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act of the Rules of the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision on action, omission as the case may be, clearly giving the specific ground or ground on which he feels aggrieved.

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

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

(2) The Officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it or within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para(2) , or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the first appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity , as the case may be , may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate Authority, as the case may be

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

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

(a) Determination of need of procurement:

(b) Provision limiting participation of Bidders in the Bid process:

(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;

(d) Cancellation of a procurement process:

(e) Applicability of the provisions of Confidentiality.

(5) **Form of Appeal**

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

(c) Every appeal may be presented to first Appellate Authority of Second Appellate Authority .as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) **Fee for Filling appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand. Which shall be non- refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Band in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) **Procedure for disposal of appeal**

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filling of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents. If any , to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public procurement Portal.

Store Officer Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

C

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 propose to be represented by a representative, the name and postal address of the representative;
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal;
6. Ground of Appeal:

   ……………………………………………………………………………………………
   …………………………
   ……………………………………………………………………………………………
   ………………………..
   ………………………………………………..(Supported by an affidavit)

7.

Prayer :

……………………………………………………………………………………………

Place…………………………

Date……………………………

Appellant's Signature

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

4- 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 discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

(ii) if the is an error in a total corresponding to the additional or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

(iii) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which cases the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

(i) If the Procuring Entity does not procure any subject mater of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensating except otherwise provided the Conditions of Contract.

(ii) 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.

5- The Designation and address of the First Appellate Authority is Director (P.H.) Medical & Health Services, Rajasthan Jaipur, The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Medical &Health Department, Rajasthan Jaipur.

Signature Of Bidder
With Rubber Stamp

Store Officer Hq.	H.O.O. Hq.	F.A. Hq.	Director (PH) Hq.

Annexure :E

1. निदेशालय में फोटो स्टेट का कार्य ठेके पर कराये जाने वाले कार्य का विवरण :–

क्र.सं.	फोटो स्टेट कार्य का विवरण	75 जी.एस.एम. ए ग्रेड मिल (जिरोक्स जे.के.,टी.एन. पीएल.) या इसके अनुरुप मेक भी अंकित करे।	पेपर सेम्पल संलग्न किया जावें।
1	ए–4 साईज एक तरफ		
2	ए–4 साईज दोनो तरफ		
3	एफ.एस. साईज एक तरफ		
4	एफ.एस. साईज दो तरफ		
5	स्कैन ए–4 साईज एक तरफ		
6	स्कैन ए–4 साईज दोनो तरफ		
7	स्कैन एफ.एस. साईज एक तरफ		
8	स्कैन एफ.एस. साईज दो तरफ		
9	स्पाईरल बाईडिंग		
10	कलर ए4 साईज एक तरफ		

2. मशीनों का विवरण :–

मशीनो का विवरण कम्पनी का नाम	क्षमता / स्पेसिफिकेशन	क्रय वर्ष

3. सरकारी विभागों / सरकारी संस्थानों में कार्य करने का अनुभव :–

नाम विभाग	कार्य अवधि	किये गये कार्य की अनुमानित लागत	अनुभव प्रमाण –पत्र

4. फर्म का वार्षिक टर्नओवर

वर्ष 2022–23	रुपये..............................लाख (दस्तावेज संलग्न करें)
वर्ष 2023–24	रुपये..............................लाख (दस्तावेज संलग्न करें)
वर्ष 2024–25	रुपये..............................लाख (दस्तावेज संलग्न करें)

निविदादाताओं के हस्ताक्षर मय मोहर

1. निविदादाताओं का नाम
2. डाक का पता
3. टेलीफोन नम्बर(दुकान)
   (घर)जयपुर दिनांक

Store Officer Hq. H.O.O. Hq. F.A. Hq. Director (PH) Hq.

Annexure :F

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

To,

{Procuring entity},

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

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

I/ We hereby declare that presently our

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

a) possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

b) have fulfilled my/ our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;

c) is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.

d) does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years

e) does not have any debarment by any other procuring entity

f) is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

g) does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within aperiod of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

h) does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.

i) will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

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

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

Store Officer	H.O.O.	F.A.	Director (PH)
Hq.	Hq.	Hq.	Hq.

Place:

Annexure : G

Form of Bid – Securing Declaration

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 Deliration 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.]

Store Officer Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.

Annexure :H

औसत वार्षिक टर्न ओवर की सूचना

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स ....

का पिछले तीनवित्तीय वर्षों का टर्न ओवर निम्नानुसार है:—

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

चार्टड अकाउन्टेंट के
हस्ताक्षर मय सील

निविदा दाता के
हस्ताक्षर मय सील

Store Officer
Hq.

H.O.O.
Hq.

F.A.
Hq.

Director (PH)
Hq.

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
DIRECTORATE, MEDICAL & HEALTH SERVICES, RAJ., JAIPUR

FINANCIAL BID

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

Name of Firm M/s..			
S.No.	Name Item with Specification Photo State	Rate in Figure Per copy with paper (75 GSM) Including G.S.T / Taxes & All Other Expenses	Rate in Words Per Copy with paper (75 GSM) Including G.S.T / Taxes & All Other Expenses
1	A-4 Single Side		
2	A-4 Both Side		
3	Full Size Single Side		
4	Full Size Both Side		
5	Scan A-4 Single Side		
6	Scan A-4 Both Side		
7	Scan Full Size Single Side		
8	Scan Full Size Both Side		
9	Spiral Bainding A-4 Size (100 Page)		
10	Colour A-4 Single Side		

2. Photo State machines will be installed within Three days from the date of issue of order.
3. The rate quoted above are valid for one year from the date of the order. Theperiod can be extended with mutual agreement.as per rule.
4. We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number .... issued by the Directorate, Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur and also the further condition of the said Tender Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned there in).
5. Only one bidder shall be assigned entire photostate work of all category (A-4/Full size/Single Side/ Both sides).

Note:-Rates shall only be filled in BOQ at website http://eproc.rajasthan.gov.in

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

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp

Store Officer Hq. | H.O.O. Hq. | F.A. Hq. | Director (PH) Hq.