



# राजस्थान आयुर्विज्ञान परिषद् RAJASTHAN MEDICAL COUNCIL

सरदार पटेल मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302001(राज0)

Sardar Patel Marg, C-Scheme, Jaipur-302001(Raj.)

Visit us at :- [rmcjaipur.org](http://rmcjaipur.org)

दूरभाष / Phone No.:- 0141-2225102, 2221734 ई-मेल / E-mail:- [rajmedcouncil@yahoo.in](mailto:rajmedcouncil@yahoo.in)

क्रमांक :- आर.एम.सी./एस/2021/10882

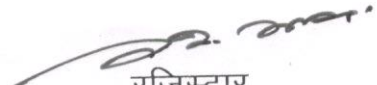
दिनांक : 07-09-2021

## :: कम्प्यूटर ऑपरेटर व अन्य पदों हेतु निविदा आमंत्रण सूचना ::

इस कार्यालय को संविदा पर मानव संसाधन हेतु राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन व उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा नियम 1948 के अन्तर्गत पंजीकृत प्लसेमेन्ट एजेंसी/एक्स सर्विस मेन सोसायटी से सीलबंद लिफाफे में (तकनीकी व वित्तीय प्रस्ताव) निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

क्र.सं.	कार्य का नाम	पदों की संख्या	अनुमानित लागत	निविदा प्रपत्र शुल्क	अमानत राशि
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर	03	10,00,000 / - (दस लाख)	500 / -	20000 / -
2	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	02			
3	हाउस कीपर	02			
4	सफाई कर्मचारी	02			
5	चौकीदार	02			

निविदा के संबंध में सूचना कार्यालय की अधिकृत वेबसाइट [www.rmcjaipur.org](http://www.rmcjaipur.org) / [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) पर देखी जा सकती है और डाउनलोड की जा सकती है। जिसके लिये निविदा प्रपत्र राशि रु. 500/- का डी.डी. निविदा के साथ संलग्न करना होगा। दिनांक 27.09.2021 को प्रातः 11:00 बजे तक भरी हुई निविदा कार्यालय को प्रस्तुत की जा सकती हैं तथा प्राप्त निविदाओं को दिनांक 27.09.2021 को उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष मध्याह्न 12:00 बजे कार्यालय रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर में खोली जाएगी।

  
रजिस्ट्रार  
राजस्थान मेडिकल कौंसिल  
जयपुर।





# राजस्थान आयुर्विज्ञान परिषद RAJASTHAN MEDICAL COUNCIL

सरदार पटेल मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302001(राज0)

Sardar Patel Marg, C-Scheme, Jaipur-302001(Raj.)

Visit us at :- [rmcjaipur.org](http://rmcjaipur.org)

दूरभाष/Phone No:- 0141-2225102, 2221734 ई-मेल/E-mail:- [rajmedcouncil@yahoo.in](mailto:rajmedcouncil@yahoo.in)

क्रमांक :- आर.एम.सी./एस/2021/10882

दिनांक :- 07-09-2021

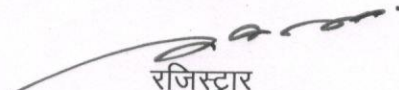
## :: सेवा आपूर्ति हेतु निविदा सूचना ::

इस कार्यालय को संविदा पर मानव संसाधन हेतु राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन व उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा नियम 1948 के अन्तर्गत पंजीकृत प्लसेमेन्ट एजेंसी/एक्स सर्विस मेन सोसायटी से सीलबंद लिफाफे में (तकनीकी व वित्तीय प्रस्ताव) निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

क्र. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत	निविदा प्रपत्र शुल्क	अमानत राशि/बोली प्रतिभूति राशि	निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक व समय	निविदा (तकनीकी-वाणिज्यिक) खोलने का दिनांक व समय
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर	10,00,000/- (दस लाख)	500/-	20000/-	27.09.2021 प्रातः 11 बजे	27.09.2021 मध्याह्न 12 बजे
2	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी					
3	हाउस कीपर					
4	सफाई कर्मचारी					
5	चौकीदार					

निविदा के संबंध में सूचना व प्रपत्र कार्यालय की अधिकृत वेबसाइट [www.rmcjaipur.org/](http://www.rmcjaipur.org/) [sppp.rajasthan.gov.in](http://sppp.rajasthan.gov.in) पर देखी व डाउनलोड की जा सकती है।

निविदा के साथ उपयुक्त अमानत राशि का बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट जो रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर के पक्ष में देय हो, संलग्न होना आवश्यक है। बिना अमानत राशि के निविदा प्रस्ताव को निरस्त कर दिया जाएगा। दिनांक 27.09.2021 को प्रातः 11:00 बजे तक भरी हुई निविदा कार्यालय को प्रस्तुत की जा सकती हैं तथा प्राप्त निविदाओं को दिनांक 27.09.2021 को उपस्थित निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष मध्याह्न 12:00 बजे कार्यालय रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर में खोली जाएगी। अद्योहस्ताक्षरकर्ता को बिना कोई कारण बताये निविदा निरस्त करने का अधिकार होगा।

  
रजिस्ट्रार  
राजस्थान मेडिकल कौंसिल  
जयपुर।



# राजस्थान आयुर्विज्ञान परिषद **RAJASTHAN MEDICAL COUNCIL**

सरदार पटेल मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302001(राज0)

Sardar Patel Marg, C-Scheme, Jaipur-302001(Raj.)

Visit us at :- [rmcjaipur.org](http://rmcjaipur.org) दूरभाष / Phone No.:- 0141-2225102, 2221734 ई-मेल / E-mail:- [rajmedcouncil@yahoo.in](mailto:rajmedcouncil@yahoo.in)

## निविदा प्रपत्र

मूल्य : 500 /- रुपये

अवधि : 1 वर्ष

टेण्डर राशि

:

रु. 10,00,000 /-

भरी हुई निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक 27.09.2021 को प्रातः 11:00 बजे तक


निविदा खोलने की दिनांक 27.09.2021 को मध्याह्न 12:00 बजे

निविदा खोलने का स्थान : कार्यालय रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल

22 गोदाम सर्किल, सरदार पटेल मार्ग, सी-स्कीम

जयपुर-302001

-----XXXXXXXXXX-----


  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR



## निविदा प्रपत्र –तकनीकी निविदा

1. .... हेतु निविदा।  
(पद/पदों का नाम)
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा डाक का पूरा पता :-  
.....  
.....  
.....
3. फोन नं० मोबाईल नं०..... ई-मेल.....
4. फर्म के रजिस्ट्रेशन नं. :- .....  
पंजीकरण करने वाले विभाग का नाम:- .....  
एवं मान्यता अवधि (प्रमाण पत्र संलग्न करें) .....
5. अनुभव (कार्य आदेश मान्य नहीं होंगे) :- .....  
(विवरण देवें तथा प्रमाण पत्र संलग्न करें) .....
6. वार्षिक टर्न ओवर (Assesment Year) राशि  
1. 2018-19 .....  
2. 2019-20 .....  
(आयकर विवरणी अथवा अंकेक्षित लेखे संलग्न करने होंगे)
7. पैन नम्बर (प्रति संलग्न) .....
8. जी.एस.टी. नं. (प्रति संलग्न) .....
9. ई.एस.आई. नं. (प्रति संलग्न) .....
10. पी.एफ. नं. (प्रति संलग्न) .....
11. श्रम विभाग के द्वारा जारी किया गया लाईसेंस संख्या (प्रति संलग्न) .....
12. प्राईवेट सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम 2005 के अन्तर्गत पंजीकरण संख्या..... दिनांक.....  
.....वैद्यता अवधि.....संलग्न है।

(नोट:-सुरक्षाकर्मी की आपूर्ति हेतु निविदादाता को उपरोक्त अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होना अनिवार्य है।)

  
**REGISTRAR**  
Registration Authority  
Page 4 of 29



13. निविदा प्रपत्र शुल्क की रकम राशि रु 500/- (पाँच सौ रुपये मात्र) डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक संख्या ..... दिनांक ..... संलग्न है।

14. निविदा क्रमांक ..... जो दिनांक ..... को समाचार पत्रों के द्वारा जारी की गई है, मैं/हम वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो संलग्न पृष्ठों में दी गयी है, जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं का भी पालन करने के लिए हम सहमत हैं। हस्ताक्षरित निविदा शर्तें (पार्ट ए व बी) संलग्न हैं।

15. उक्त निविदा के साथ निविदा की शर्तों के अनुसार अमानत राशि रुपये ..... डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक संख्या ..... दिनांक ..... बैंक का नाम ..... का रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर के पक्ष में देय है, संलग्न हैं।

16. हमने अपनी दर वित्तीय निविदा में प्रयुक्त कर दी हैं।

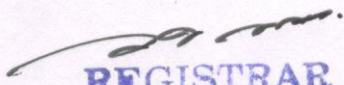
17. निविदादाता एकल स्वामित्व की फर्म है अथवा साझेदारी की ? .....

18. एकल स्वामित्व है तो स्वामी का नाम व पता एवं पंजीकरण संख्या .....

19. निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता तथा उसकी फर्म में स्थिति:-

20. इस निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षरित व्यक्ति के अलावा यदि कोई भविष्य में पत्र व्यवहार करें तो उस व्यक्ति का नाम व पता एवं हस्ताक्षर तथा उसकी फर्म में स्थिति अंकित करें।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मोहर व पता सहित

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR



## निविदा की शर्तें

(भाग-1)

(i)

के लिए निविदा।

(ii)

निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता

(iii)

किसको सम्बोधित की गयी

(iv)

संदर्भ:

(v)

निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रुपये 500/- डी.डी./दिनांक साथ में संलग्न है।

(vi)

हम द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गयी उक्त निविदा सूचना की शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

(vii)

मदों के प्रदाय के लिए दरें वित्तीय बिड के रूप में अलग सीलड लिफाफे में प्रस्तुत की गयी है।

(viii)

फर्म द्वारा आदेश प्राप्त करने की दिनांक से आदेशानुसार अनुबन्धित कार्मिकों की आपूर्ति कर दी जाएगी।

(ix)

उद्धत की गयी दरें एक वर्ष तक के लिए विधिमान्य हैं। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकेगा।

(x)

अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) के पेटे बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या जो (बैंक का नाम) दिनांक रुपये संलग्न हैं।

(xi)

ब्लैक लिस्टेड नहीं होने का घोषणा-पत्र (परिशिष्ट 2)।

संलग्न: -

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मोहर व पता सहित

Page 6 of 29

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR



खुली निविदा के लिए निविदा एवं शर्त :-

### पार्ट-ए

टिप्पणी:- निविदादाता को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदा भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करना चाहिए

1. निविदा प्रपत्र दो भागों में है प्रथम भाग तकनीकी बिड है तथा द्वितीय भाग वित्तीय बिड है। निविदाकार तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड को अलग-अलग लिफाफों में सील बन्द करें एवं लिफाफे के उपर स्पष्ट लिखे कि तकनीकी बिड वाला लिफाफा / वित्तीय बिड वाला लिफाफा तथा इन लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में बंद करके निविदा प्रस्तुत की जाए। लिफाफों पर निविदा का नाम खोलने की तिथि एवं समय तथा निविदाकार का नाम व पूर्ण पता अवश्य अंकित किया जावे। कृपया ध्यान रखा जावे कि तकनीकी बिड के लिफाफे में यदि वित्तीय दरें आदि किसी भी कारण दृष्टिगत होती है तो ऐसी निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा। निविदा लिफाफों पर कम्प्युटर ऑपरेटर/सफाई कर्मचारी/हाउसकीपर/सुरक्षाकर्मी/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की सेवाओं हेतु निविदा का स्पष्ट अंकन किया जावे। निविदा सीलबद्ध लिफाफे में दिनांक 27.09.2021 को प्रातः 11:00 बजे तक या इससे पूर्व कार्यालय में आवश्यक रूप से पहुंच जानी चाहिए। इसके पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। प्राप्त निविदाएँ दिनांक 27.09.2021 को मध्याह्न 12:00 बजे गठित समिति द्वारा उपस्थित निविदाताओं के सम्मुख खोली जाएगी।

### शर्त संख्या 1 (अ)

निर्धारित तिथि एवं समय पर तकनीकी निविदा को खोला जाकर निम्न क्राइटेरिया व दस्तावेजों के आधार पर उसका परिक्षण किया जावेगा तथा जिन निविदाकारों को योग्य/सफल माना जावेगा केवल उन्हीं की वित्तीय बिड खोली जावेगी।

1. निविदा प्रपत्र शुल्क का डीडी (संलग्न)
2. पूरी अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) की प्राप्ति।
3. पेन नं. (प्रति संलग्न)। (पृष्ठ संख्या .....)
4. जी.एस.टी. नं. (प्रति संलग्न)। (पृष्ठ संख्या .....)
5. पी.एफ. नं. (प्रति संलग्न)। (पृष्ठ संख्या .....)
6. ई.एस.आई. नं. (प्रति संलग्न)। (पृष्ठ संख्या .....)



7. श्रम विभाग के द्वारा जारी किया गया लाईसेंस संख्या (प्रति संलग्न)। (पृष्ठ संख्या .....)
  8. प्राईवेट सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम 2005 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र (प्रति संलग्न)। (पृष्ठ संख्या .....)
  9. राजकीय कार्यालयों/संस्थाओं में कार्य करने का दो वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र (प्रति संलग्न)। (पृष्ठ संख्या .....)
  10. निविदा शर्तों (पार्ट ए व बी) की स्वीकारोक्ति स्वरूप हस्ताक्षरित मूल प्रपत्र (निविदा शर्तों)। (पृष्ठ संख्या .....)
2. निविदाकार को निविदा प्रपत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार अपनी निविदा को उचित रूप में मुहबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
  3. निविदा पंजीकृत संस्थाओं द्वारा ही दी जायेगी।
  4. (अ) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल को लिखित में संबंधित फर्म द्वारा दी जावेगी तथा इस परिवर्तन से निविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।
  - (ब) निविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारी के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल को इस संबंध में लिखित नाम प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह निविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
  5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जावेगा या टंकित किया जायेगा। पेन्सिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा के समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
  6. दर शब्दों एवं अंकों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटिया एवं या उपरिलेखन नहीं होनी चाहिए।
  7. विधिमान्यता: — निविदायें उनके खोले जाने की तारीख से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुसार विधिमान्य होगी।
  8. सफल निविदादाता अपनी निविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा या उप-भाडे (सब लैट) पर नहीं करेगा।
  9. कार्मिक यदि रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल की संतुष्टि के अनुसार उपलब्ध नहीं करवाये जाते हैं तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद रजिस्ट्रार



राजस्थान मेडिकल कौंसिल किसी भी समय निविदा (आदेश) निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निविदा (आदेश) निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।

10. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

11. अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) :- (क) निविदा के साथ निविदा सूचना अनुसार अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी रूप से भी जमा करायी जानी चाहिए :-

(i) शिड्यूल बैंक का ड्राफ्ट/बैंकर चैक।

(ख) अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) का प्रतिदाय :- असफल निविदादाता की अमानत राशि निविदा को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशक्य शीघ्र लौटायी जाएगी।

12. अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) का समपहरण :- अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) को निम्नलिखित मामलों में समपहत कर लिया जाएगा :-

- i. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
- ii. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार को, निष्पादित नहीं करता है।
- iii. जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
- iv. जब निर्धारित समय के भीतर आदेशों के अनुसार कार्मिक उपलब्ध कराने में असफल रहता हो।

13. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :- (i) सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर रु. 500/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन कार्मिकों के लिए निविदा स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूत राशि ड्राफ्ट द्वारा जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 7 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी जो कि अनुबन्ध संतोषजनक निष्पादन होने की स्थिति में अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने पर बिना ब्याज के वापस लौटा दी जायेगी।

(ii) निविदा के समय जमा करायी गयी अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) से कम की नहीं होगी।

(iii) प्रतिभूति राशि पर कौंसिल द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।



(2) प्रतिभूति निक्षेप का सपहरण: - प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहत किया जा सकेगा:-

(क) जब अनुबन्ध के किन्हीं निबंधनों ओर शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल हो रहा हो।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल का निर्णय अंतिम होगा।

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

14. यदि निविदादाता ऐसी शर्तों को आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा, जब तक कि रजिस्ट्रार, राजस्थान मेडिकल कौंसिल द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

15. रजिस्ट्रार, राजस्थान मेडिकल कौंसिल किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये, किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन कार्मिकों के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म या एक से अधिक को आदेश जारी करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

16. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :-

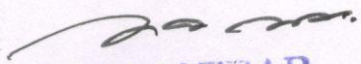
a. यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।

b. यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

c. एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।

d. कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।

17. निविदादाता को निविदा के साथ आयकर विवरणी तथा अंकक्षित लेखे सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण/ऑडिट रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा।


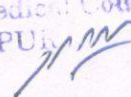
  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR



18. समस्त विधिक कार्यवाहिया यदि सस्थित किया जाना आवश्यक हो किसी भी पक्षकार (कौंसिल) या फर्म द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी अन्यत्र नहीं की जाएगी।

उपरोक्त जानकारी सही व तथ्यों पर आधारित है यदि अनुबन्ध के दौरान प्रस्तुत सूचना में कोई विसंगतियाँ प्रमाणित हो तो अनुबन्ध निरस्त करने पर हमें कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मोहर व पता सहित

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR 



:: निविदा की विशिष्ट शर्तें (पार्ट बी) ::

1. राजस्थान मेडिकल काउंसिल में कम्प्यूटर ऑपरेटर, सफाई कर्मचारी, हाउस कीपर, सुरक्षाकर्मी, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी अनुबन्ध के आधार पर लेने हेतु निविदादाता द्वारा निविदा दर प्रति कार्मिक में दी जानी है। शुल्क का अंकन नहीं होने अथवा किसी शर्त के तहत प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. निविदाएं प्लेसमेंट एवं मैनेजमेंट सप्लाय पंजीकृत फर्मों द्वारा ही दी जानी चाहिए जो अनुबंधित कार्मिकों के राजकीय कार्यालय व संस्थाओं में कार्य करने का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव रखते हो तथा इस हेतु विभाग अथवा संस्थान से प्राप्त-पत्र/अनुभव प्रमाण-पत्र एवं रजिस्ट्रेशन की फोटोप्रति संलग्न करनी होगी। वित्तीय रूप से सुदृढ़ एवं अधिक अनुभवी फर्मों को प्राथमिकता दी जावेगी।
3. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो निविदादाता को स्वयं के व्यय पर प्राप्त कर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। निविदादाता को अपने कर्मचारियों के कार्य दिवस, कार्य के घंटे, दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर तुरन्त प्रस्तुत करनी होगी।
4. निविदा की शर्तों में प्रतिपादित प्रावधान लागू होंगे।
5. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों की न्यूनतम योग्यताओं, अनुभव संलग्न परिशिष्ट-1 के अनुसार होनी चाहिए।
6. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता को अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) रजिस्ट्रार, राजस्थान मेडिकल काउंसिल जयपुर के पक्ष में देय बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी। जिन पदों की अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) जमा की जावेगी, उन्हीं पदों की निविदा स्वीकृत होगी।  
निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी। निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि लौटा दी जावेगी :-



क्र.सं.	कार्य का नाम	पदों की संख्या	अनुमानित लागत	निविदा प्रपत्र शुल्क	अमानत राशि
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर	03	10,00,000 / - (दस लाख)	500 / -	20000 / -
2	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	02			
3	हाउस कीपर	02			
4	सफाई कर्मचारी	02			
5	चौकीदार	02			

7. सेवाओं हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिकों को रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर एवं इनके द्वारा अधिकृत व्यक्तियों के निर्देशानुसार कार्यालय/क्षेत्र में कार्य करना होगा।
8. कार्मिकों का कार्य यदि संतोषजनक नहीं होगा तो रजिस्ट्रार या उसके निर्दिष्ट अधिकारी के निर्णय लेने के उपरान्त पर सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था को तत्काल उसके स्थान पर अन्य कार्मिक उपलब्ध कराना होगा।
9. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था के अधिकृत प्रतिनिधि को जब कभी भी वार्ता हेतु कार्यालय बुलाया जाये तो उसे उपस्थित होना होगा।
10. उपलब्ध कराये गये कार्मिकों में से यदि किसी ने कोई अनियमितता की तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था का होगा।
11. जिस मैन पावर हेतु कार्यालय द्वारा सहमति प्रदान की जावेगी उन कार्मिकों की सेवाएँ सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था को उपलब्ध करानी होगी। पदों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई-बढ़ाई जा सकती है।
12. अनुबन्ध प्रारम्भ में एक वर्ष के लिए होगा एवं संतोषप्रद कार्य करने पर उसे आपसी सहमति से दिशानिर्देशानुसार आगे बढ़ाया जा सकेगा।
13. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिक अगर अवकाश पर रहते हैं तो अनुपस्थित दिनों का पारिश्रमिक अनुपातिक रूप से काट लिया जायेगा साथ ही रु. 200/- प्रतिदिन शास्ती लगाई जायेगी तथा तीन दिवस तक लगातार अनुपस्थित रहने पर 10 प्रतिशत प्रतिदिन अतिरिक्त कटौती होगी। विशेष परिस्थितियों में यदि अन्यत्र कहीं से कार्मिकों को लेकर कार्य करवाया जाता है तो इस हेतु किये गये अधिक भुगतान की वसूली सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था से की जायेगी। अगर कोई कार्मिक 15 दिवस से अधिक सेवा से अनुपस्थित रहेगा तो उसे कार्यालय द्वारा तुरन्त सेवा से पृथक करने का अधिकार होगा।
14. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था को उपलब्ध कराई गई सेवाओं का बिल प्रत्येक माह की 7 तारीख तक रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर के कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।



15. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों को पारिश्रमिक राशि के भुगतान का दायित्व सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था का होगा।
16. टी.डी.एस. मासिक बिल में काटकर नियमानुसार जमा कराया जायेगा।
17. सफल निविदादाता द्वारा दी जा रही अनुबंधित कार्मिकों की व्यवस्था रजिस्ट्रार, राजस्थान मेडिकल कौंसिल की अपेक्षा अनुरूप संतोषजनक न होने की स्थिति में रजिस्ट्रार, राजस्थान मेडिकल कौंसिल को यह पूर्ण अधिकार होगा कि वह किए गये अनुबंध को समाप्त कर दें।
18. उक्त वर्णित पदों की सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
19. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर चैक से या ई-बैंकिंग से किया जायेगा तथा वसूलिया यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जायेगा।
20. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में रजिस्ट्रार राजस्थान मेडिकल कौंसिल जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
21. सफल निविदादाता द्वारा नियोजित कार्मिकों के संबंध में औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 के प्रावधानों की पालना हेतु सफल निविदादाता पूर्णतः जिम्मेदार होगा एवं मिनिमम वेजिज एक्ट तथा औद्योगिक विवाद संबंधित अधिनियमों की पालना एवं जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
22. सफल निविदादाता को यह प्रमाणित करना होगा कि उसके द्वारा कौंसिल में ड्यूटी देने वाले कर्मों अन्य स्थान पर कार्य करते हैं या नहीं करते हैं। इन कर्मियों की ई.एस.आई., पी.एफ., मेडिकल, साप्ताहिक अवकाश, आवास एवं अन्य सुविधा सफल निविदादाता द्वारा स्वयं के स्तर पर उपलब्ध कराई जायेगी कौंसिल ऐसी सुविधा नहीं देता है, और समस्त प्रकार के कर (टैक्स) ई.एस.आई., पी.एफ. आदि जमा कराने का दायित्व निविदादाता को होगा। सफल निविदादाता द्वारा उनके कार्मिकों को श्रम विभाग के नियमों के अन्तर्गत न्यूनतम मजदूरी का भुगतान भी कराने की जिम्मेदारी होगी तथा पुलिस सत्यापन एवं निवास का सत्यापन सफल निविदादाता को ही कराना होगा।
23. निविदादाता को बिल प्रस्तुत करते समय गत बिल के समस्त करों के भुगतान के परिणाम स्वरूप चालानों की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा अन्यथा बिल का भुगतान करना संभव नहीं होगा।
24. निविदादाता कारखाना अधिनियम/ठेका श्रमिक अधिनियम/ भविष्यनिधी कानून/न्यूनतम मजदूरी भुगतान अधिनियम/व्यवसाय कर/प्राइवेट सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम व अन्य संबंधित अधिनियम, केन्द्र/राज्य सरकार के निर्देशों/ परिपत्रों की पालना करना अनिवार्य होगा। निविदादाता को श्रम विधि/वित्त नियम/उपनियम व अधिसूचनाएँ तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा। श्रम विधि नियम, उपनियम व अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा।




25. निविदादाता को निविदादाता द्वारा अनुबधित कर्मचारी को प्रतिमाह भुगमान चैक से किया जायेगा या निविदादाता कार्मिक के बैंक खाते में भी प्रतिमाह भुगतान स्थानान्तरित के लिये स्वतंत्र है।
26. विशेष:- निविदादाता समस्त संलग्न दस्तावेजों पर क्रम संख्या अंकित करें एवं काइटेरिये के अनुसार ही क्रमबद्ध प्रवृत्ति से संलग्न करें, जिससे की तकनीकी तुलनात्मक विवरण तैयार करना सुलभ हो सकें।
27. इस निविदा में श्रम विभाग से अनुज्ञाधारी/पंजीकृत प्लेसमेन्ट एजेन्सी/गैर सरकारी संस्थान/पंजीकृत वाणिज्यिक संस्थान/एजेन्सी भाग ले सकते हैं, व्यक्तिगत निविदा के आधार पर सेवाएँ नहीं ली जा सकेंगी। ब्लैक लिस्टेड फर्म निविदा में भाग लेने के हेतु प्रात्र नहीं होगी, इस हेतु निविदादाता को स्वयं इस तथ्य का प्रमाण देना होगा। (परिशिष्ट-2 ब्लैक लिस्टेड नहीं होने का घोषणा पत्र रु.100/- पर नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एवं नोटेरी से प्रमाणित)
28. निविदादाता को भविष्य निधी की राशि कर्मचारी भविष्य निधी एवं विविध उपबन्ध अधिनियम 1952 की धारा 2 बी के अनुसार व कर्मचारी राज्य बीमा नियम 1950 की धारा 2(1-बी) के अनुसार दरें अंकित करनी होगी। पी.एफ. व ई.एस.आई. से संबंधित विभाग द्वारा निर्धारित दर से कम/ज्यादा प्रस्तुत करने वाले निविदादाता की निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
29. संलग्न दस्तावेज निविदादाता के द्वारा स्वयं के हस्ताक्षरों (Self Attested) के द्वारा प्रमाणित होने चाहियें।
30. सफल निविदा का चयन निविदादाता द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा की न्यूनतम कुल राशि (With Taxes) पर की जायेगी।
31. अगर दो या दो से अधिक निविदादाता द्वारा निविदा की कुल न्यूनतम राशि समान प्रस्तुत की जाती है तो कुल न्यूनतम राशि समान प्रस्तुत करने वाली फर्म के टर्नओवर के आधार पर सफल निविदा का चयन किया जायेगा। (नोट:- अधिक टर्नओवर होने पर सफल माना जायेगा।)
32. कार्मिकों को निर्धारित समय पर वेतन भुगतान का उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा। निविदादाता के द्वारा भुगतान इस कारण से विलम्ब नहीं किया जा सकेगा कि उसे कौंसिल से भुगतान प्राप्त नहीं हुआ है।
33. निविदादाता के द्वारा कार्मिकों को पहचान पत्र व निर्धारित युनिफार्म (ड्रेस कोड) उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मोहर व पता सहित



Sr. No.	Category Job Title	Essential Qualification	Essential Experience
1.	Computer Operator	1. 10+2 with Diploma/Certificate (6 months or more duration's Course) in Computer application from a recognized Institute. 2. Typing Speed of 40 w.p.m. in English and Hindi language. 3. Data Entry Speed minimum 8000 key depressions. 4. Should be well conversant with various computer programming including MS Word, Excel and simple statistical packages.	At least one year experience in related field.
2.	House Keeper	10 <sup>th</sup> Passed	One Year in related field.
3.	Security Guard	10 <sup>th</sup> Passed	One Year in related field.
4.	Safai Karamchari	8 <sup>th</sup> Passed	One Year in related field.
5.	Class IV	8 <sup>th</sup> Passed	One Year in related field.

  
**REGISTRAR**  
 Rajasthan Medical Council  
 JAIPUR.



## ब्लैक लिस्टेड नहीं होने का घोषणा-पत्र

(रुपये 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एवं नोटेरी से प्रमाणित)  
(विशिष्ट शर्तें पार्ट-बी-27)

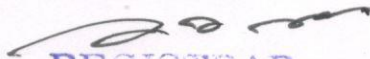

मैं/हम यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि, मेरी/हमारी संस्था.....  
..... को आज दिनांक ..... तक  
केन्द्रीय/राज्य सरकार के विभाग/उपक्रमों में ब्लैक लिस्टेड/प्रतिबंधित नहीं किया गया है  
एवं न ही काली सूची में डाला गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो कौंसिल द्वारा मेरे/हमारे विरुद्ध नियमानुसार  
कार्यवाही की जा सकेगी।

स्थान:-

निविदादाता का नाम व हस्ताक्षर मय मोहर

दिनांक:-

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR  


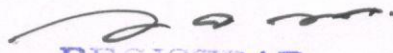
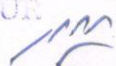


## **DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE SECURITY GUARD**

1. The personnel supplied ought to be polite but firm, disciplined, physically fit, alert and smartly dressed in uniform.
2. They are to attend to complaints of visitors, check, control and restrict entries of staff/workers/authorized personnel of organization and other by valid passes or searching if required, movement of vehicles, incoming/outgoing materials and time keeping.
3. Maintain strict security of men, material and premises and maintain diary to note all important events/happening, and information received to the management.
4. Entirely responsible for thefts of easily movable open items, such as bathroom fittings, fans, telephone instruments, computer systems, fire fighting systems etc.
5. The security guard on duty shall maintain proper register of all guests coming to meet the officers/officials of the office.
6. Not to leave the place of duty under any circumstances until and unless properly relieved. Should keep and sign accordingly in handing/taking over register.
7. Prevent misuse of electricity and water and maintain necessary log books.
8. In case of fire, during or after office hours the security guard on duty will immediately alert the Registrar, Rajasthan Medical Council and inform the fire station and assist on fire fighting operations.
9. The security guards on duty must watch that there is no unidentified/unclaimed/suspicious objects/persons in the premises and if found to be immediately brought to the notice of Registrar, Rajasthan Medical Council, Jaipur.
10. The security guards shall ensure that all the electrical equipments/instruments/lights and fans should be switched off after closure of the office hours.
11. The security guards shall ensure that the vehicles of staff and visitors are arranged and parked in the designated areas.
12. The names of the security personnel should always be displayed by them on their uniforms for identification purposes.
13. The agency should arrange for surprise checks (during day and night) to check the alertness and attentiveness of the security guards.
14. The security guards shall at all time comply with all directions and instructions issued by the competent authority of the office. Non compliance of instructions can lead to termination of agreement.
15. Any other work assigned by the administrative in charge.

## **DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF HOUSE KEEPING STAFF**

1. Cleaning of kitchen, room furniture, tubelight, fans and fixtures.
2. Dusting of partitions, doors, windows, walls and venetian blinds.
3. Cleaning the telephone instruments.
4. Cleaning of the doors and window glasses from the inside and outside.
5. Any other work assigned by the administrative in charge.

  
**REGISTRAR**  
 Rajasthan Medical Council  
 JAIPUR  




Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –



- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive 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 party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

**Conflict of interest:-**

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

i A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/ shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes 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

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR  




- 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 a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

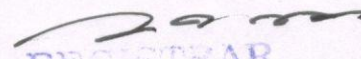

**Date:**

**Place:**

**Signature of bidder Name:**

**Designation:**

**Address:**

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR  




**Declaration by the Bidder regarding Qualification**

**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 are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

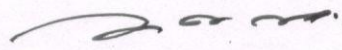
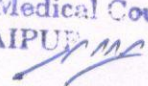
**Date:**

**Place:**

**Signature of bidder Name:**

**Designation:**

**Address:**

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR  




Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is .....

The designation and address of the Second Appellate Authority is .....

(1) **Filing an appeal**

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

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

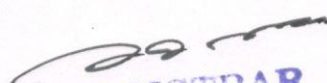

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be tiled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of 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) provisions 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 or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.
- (6) Fee for filing appeal
- (a) Fee for 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 Bank in India payable in the name of appellate Authority concerned.
- (7) Procedure for disposal of appeal
- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of Appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
  - (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
    - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
    - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
  - (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority Concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
  - (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR  




[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:
    1. Official address, if any:
    2. Residential address:
2. Name and address of the respondent (s):
  - (i)
  - (ii)
  - (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:
 

.....

.....

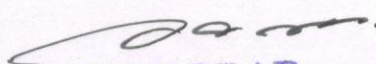
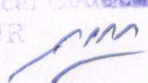
.....

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

Place .....

Date .....

Appellant's Signature:

  
**REGISTRAR**  
 Rajasthan Medical Council  
 JAIPUR 



## Additional Conditions of Contract

### 1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an 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 case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.
- If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

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

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.



### 3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

- (i) 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 vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

### Guidelines for Preparation of Proposals

1. Agencies are required to submit their bids in following 3 sections as per the details given below:-

- (a) **First section:-** Request letter, profile of the company and details showing Pre-qualification of minimum eligibility criteria for the bid.
- (b) **Second section:-** Details on the Technical criteria and the scope of work as enumerated above. An AV presentation will have to be made by the pre qualified and shortlisted agency before the designated committee.
2. All the details thus submitted in various sections should be corroborated with documentary proofs. Taxes / GST etc. if any, as applicable in India will be paid as per actual.
3. **Security Deposit:** 5% of total event cost which is approved by the Department for purchase will have to be deposited by the selected agency within 3 days of signing of the contract which shall have to be executed after placement of the work order. The bid security amount already deposited with the Council shall be adjusted as the Security Deposit. The Security Deposit shall be returned to the agency within 90 days of the successful completion of the contract.

### 4. Submission of Proposals

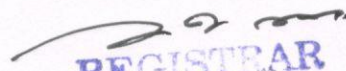

- I. The original proposal (Pre-qualification Proposal, Technical Proposal and Financial Proposal) shall be prepared in indelible ink without overwriting or correction.
- II. An authorized representative of the firm should authenticate all pages of the Pre-Qualification, Technical and Financial Proposals.
- III. All pages in the bid should be numbered and signed & stamped.



- IV. The Pre-Qualification bid and the Technical Proposal should be submitted on schedule, date and time as per the guidelines enumerated at the procurement portal.
- V. The Proposal should be submitted **before ..... hrs. on .....**
- VI. No Proposal will be accepted after the deadline for submission and in the event of any proposal being received after the closing time for submission of proposals, the same shall be returned un-opened.

#### 5. Opening of Proposals and Selection Process

- (i) The documents in respect of Pre-qualification bid will, in the first instance, be examined in the Council to ascertain fulfillment of eligibility criteria. A constituted committee would evaluate the technical bids. The agencies having submitted all the required documents in their Technical Proposal will be invited to make presentations on their Technical Proposal at a date/time to be specified and conveyed by Rajasthan Medical Council. All agencies are requested to ensure that the documents / papers requested in the technical bid are submitted or else they would not be called for making the presentation.

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR 


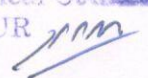


**DECLARATION BY TENDERS**

I/ We declare that I am / We are bona fide/ Manufacturers / Whole Sellers/ Sole distributor/ Authorized dealer/ dealers/ sole selling/ Marketing agent in the goods/ Services/ stores/ equipments for which I / We have tendered.

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

**Signature of the Tenderer with stamp**

  
**REGISTRAR**  
Rajasthan Medical Council  
JAIPUR 



## FINANCIAL BID

1. Name of Firm:- .....

.....

S.N	Wages	Computer Operator	Class IV	Security Guard	House Keeper	Safai Karamchari
1.	Wages					
2.	EPF and allied charges					
3.	ESI as per norms					
4.	Agency Service Charge					
	@.....%					
5.	Any other Charges					
	(Please specify)					
6.	G.S.T.					
7.	<b>Grand Total</b> (Per Person)					


Rs. In words:-

1. Computer Operator.....
2. Class IV.....
3. Security Guard.....
4. House Keeper.....
5. Safai Karamchari.....

**Note :-** 1. The agency is expected to quote responsible and justified service charges.  
2. Grand total should be for one month only for Security Guard, House keeper, Safai karamchari and 26 days only for Computer Operator, Class IV.  
3. Seal in seprate envelope and mention name of firm as per terms and conditions.

Certified that the above quoted rate complies with the Minimum Wages Act and all the statutuory provisions and rules as applicable.

(Signature of Authorized person with Seal)

  
**REGISTRAR**