



राजस्थान सरकार  
कार्यालय प्रभारी अधिकारी, जिला औषधि भण्डार (DDW Udaipur)  
राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन  
स्वास्थ्य भवन, टीबी सेनितोरियम के पास  
P.O. बडी, उदयपुर

CIN: U24232RJ2011SGC035067

GSTIN-08AAFCR2824M1Z3

Website: <http://rmsc.health.rajasthan.gov.in>

क्रमांक : DDW/18-19/176

दिनांक :- 26.07.2018

### खुली निविदा सूचना

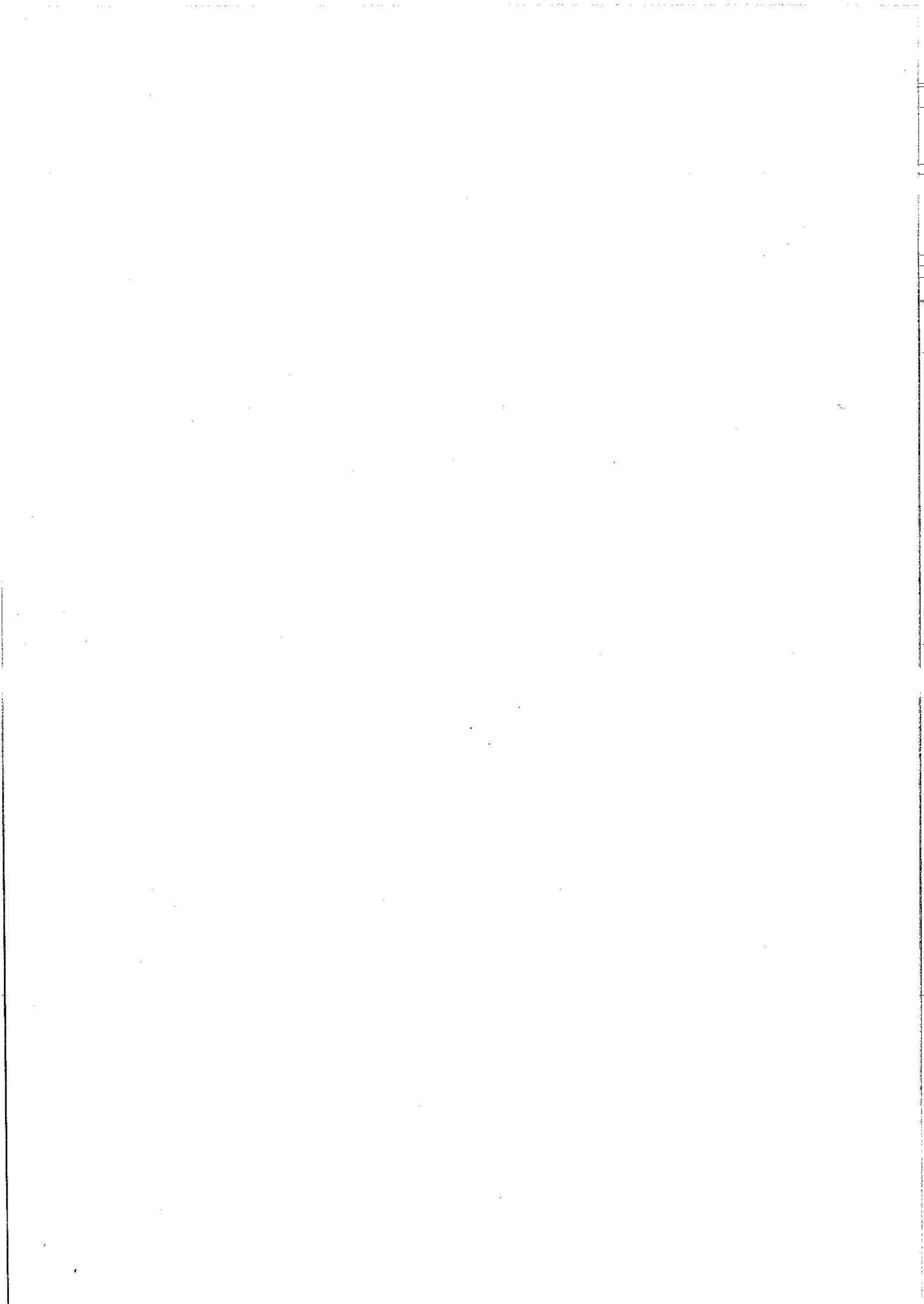
कम्प्यूटर मय ऑपरेटर हेतु वित्तीय वर्ष 2018-19 के 07 माह के लिए

कार्यालय का नाम जिला औषधि भंडार उदयपुर हेतु कम्प्यूटर मय ऑपरेटर सेवा कार्य की दर संविदा हेतु स्थानीय प्रतिष्ठित एवं अनुभवी सेवा प्रदाता संस्थानों / फर्मों से दर संविदा (Rate contract) हेतु मुहरबंद निविदाएँ आमंत्रित की जाती है:-

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित मूल्य (रु.)	बोली प्रतिभूति (Bid security)(रु.)	निविदा शुल्क (रु.)
1.	कम्प्यूटर मय ऑपरेटर सेवा	2.75 लाख	5500	500.00

निविदा प्रपत्र प्राप्त करने हेतु निर्धारित निविदा शुल्क राशि रु. 500/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर चैक राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन लि., जयपुर के पक्ष में बनवाकर दिनांक 10/08/18 को अपराह्न 12.00 बजे तक जिला औषधि भण्डार गृह उदयपुर से प्राप्त कर सकते है या निगम की वेबसाइट <http://rmsc.health.rajasthan.gov.in> एवं <http://sppp.rajasthan.gov.in> को ही अपराह्न 3.00 बजे तक जिला औषधि भण्डार गृह उदयपुर में जमा कराए जा सकते है। प्राप्त निविदाएँ उपस्थित निविदादाताओ/अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष दिनांक 10.08.18 को सायं 4.00 बजे खोली जाएगी।

प्रभारी अधिकारी (In-charge)  
DDW, RMSC, UDAIPUR  
जिला औषधि भंडार  
उदयपुर



अनुमानित लागत ₹ 2.75 लाख  
निविदा प्रपत्र शुल्क ₹ 500/-  
बोली प्रतिभूति (Bid security) ₹ 5,500/-

अंतिम तिथि- 10/8/18 समय- 3.00 PM

तकनीकी निविदा प्रपत्र  
कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की दर संविदा हेतु ~~निविदा~~ निविदा प्रस्ताव प्रपत्र

1. कम्प्यूटर मय ऑपरेटर के लिए ~~निविदा~~ निविदा प्रस्ताव:-
2. निविदा प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, .....
3. डाक का पता एवं टेलीफोन नं. लेण्डलाईन, मोबाईल व ई-मेल सहित एवं पेन नम्बर .....
4. कार्यालय का पता, दूरभाष नम्बर, सम्पर्क सूत्र व्यक्ति का नाम एवं मोबाईल नम्बर .....
5. किसको संबोधित किया गया - प्रभारी अधिकारी, जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह इटावापुर
6. निविदा प्रस्तावसूचना संदर्भ क्रमांक 176 दिनांक 26/07/18
7. हम प्रभारी अधिकारी, जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह इटावापुर द्वारा जारी की गई निविदा प्रस्ताव सूचना संख्या 176 दिनांक 26/07/18 में वर्णित शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त सीमित निविदा प्रस्ताव सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
8. सीमित निविदा प्रस्ताव प्रपत्र के साथ संलग्न प्रपत्र 'ब' में जॉब आधारित कम्प्यूटर मय ऑपरेटर सेवा कार्य संबंधी दरें अंकित है। वस्तु एवं सेवाकर (GST) की दरें पृथक् से दर्शाई जानी है।
9. जॉब आधारित कम्प्यूटर ऑपरेटरसेवा इकाई की आवश्यकतानुसार आपूर्ति मांग के 24 घंटे की अवधि में कर दी जाएगी। जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह द्वारा आवश्यकतानुसार सेवा इकाई में कमी या वृद्धि की जा सकती है। जॉब आधारित कम्प्यूटर ऑपरेटरसेवा कार्य हेतु प्रपत्र 'ब' में दी गई दरें वित्तीय वर्ष 2018-19 के 7 माह (अक्टूबर से मार्च) के लिए हैं जिसे आपसी सहमति से 3 माह के लिए बढ़ाया जा सकता है।

1. निविदा दो भाग था- तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा में होगी। तकनीकी निविदा में सफल निविदादाताओं की वित्तीय निविदा निविदादाताओं के समक्ष खोली जाएगी।
2. निविदाएं उन पंजीकृत फर्मों (उद्योग विभाग/सहकारिता विभाग/श्रम विभाग से पंजीकृत हो तथा उनके कार्यों/उद्देश्यों में एसा अंकित हो) द्वारा ही दी जानी चाहिए जो अनुबंधित कार्मिकों के राजकीय कार्यालय व सस्थाओं में कार्य करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव रखते हो तथा इस हेतु विभाग अथवा संस्थान से प्राप्त अनुभव/संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा। अनुभवी फर्मों को प्राथमिकता दी जाएगी।
3. सेवाओं हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले व्यक्तियों एवं कम्प्यूटर को जिगा/मिग/सेकेंड ऑपरेटर एवं सहायक अथवा उनके अधीनस्थ अन्य अधिकारियों के निर्देशानुसार कार्यालय में स्थापित करना होगा एवं उनके द्वारा दिये जाने वाली सेवा/संबंधित कार्य करना होगा।
4. जो भी व्यक्ति लागत जायगी, उन्हें जिगा/मिग/सेकेंड ऑपरेटर एवं सहायक के कार्यालय में प्रातः 9.30 बजे उपस्थित होना होगा एवं सायं 6.00 बजे तक रुकना होगा।
5. यदि सेवा-संबंधित कार्य की उचित समय से पूर्व/पश्चात् अथवा वाजपचित अवकाश के दिन आवश्यकता पड़ती है, तो उचित व्यक्ति/व्यक्तियों को वाजपचित उपस्थित होकर सेवा प्रदान करनी होगी। इसके लिए निम्न द्वारा कोई अतिरिक्त अनुमान नहीं किया जाएगा।
6. सेवा प्रदान करने वाले व्यक्तियों का कार्य यदि सतीषजनक नहीं होगा तो जिगा/मिग/सेकेंड ऑपरेटर या उनके निर्दिष्ट अधिकारियों के निर्देश पर सेवा आपूर्तिकर्ता द्वारा तत्काल उचित संस्थान पर अन्य व्यक्ति उपलब्ध कराना होगा।
7. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था के स्तर पर उपलब्ध कराये गए व्यक्तियों को खान-पान अच्छा होना चाहिए एवं उनके संबंध में ठेकेदार को पूर्ण जिम्मेदारी होगी।
8. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गए व्यक्तियों के पारिश्रमिक सीडी का अनुमान प्रथम पक्ष द्वारा आपूर्तिकर्ता संस्था को ही किया जाएगा। अनुमान के संबंध में इस कार्यालय का सेवा व्यक्तियों से कोई संबंध नहीं होगा।

निविदा की शर्तें:-

1. जी.एस.टी. पंजीकरण प्रमाण पत्र।
2. धन नसब।
3. बैंक खाते का पूर्ण विवरण।
4. फर्म के पंजीकृत कार्यालय का पता मध्य फोन नम्बर।
5. पूर्व में समान प्रकृति के कार्य के लिए किसी न्यायालय द्वारा दायित्व नहीं होने का प्रमाण पत्र (प्रपत्र) संलग्न है।
6. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं वर्तमान) अधिनियम, 1970
7. कर्मचारी शिष्य शिक्षा अधिनियम, 1952
8. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948
9. राजस्थान हुकूम एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इन्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इन्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत

निविदा के साथ निम्न दस्तावेज अवश्य संलग्न करे अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था द्वारा समय पर व्यक्तियों के उपलब्ध नहीं कराये जाने की स्थिति में, अनुपस्थित दिनों का वेतन आनुपातिक रूप से काट लिया जाएगा, विशेष परिस्थितियों में यदि अन्यत्र कहीं से व्यक्तियों को लेकर कार्य करवाया जाता है तो इस हेतु किये गये अधिक भुगतान की वसूली ठेकेदार से की जाएगी।
10. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था के अधिकृत प्रतिनिधि को जब कभी भी वार्ता हेतु कार्यालय बुलाया जाए तो उसे उपस्थित होना होगा।
11. उपलब्ध कराए गए व्यक्तियों में से यदि किसी ने कोई अनियमितता की तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था की होगी।
12. सफल निविदादाता को कार्यादेश राशि के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति को (Performance Security) जरिये डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंक पे-ऑर्डर राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन लि. के नाम जो जयपुर में भुगतान योग्य हो, के माध्यम से जमा करानी होगी। पूर्व में बोली प्रतिभूति (bid Security) के रूप में जमा राशि समायोजित की जा सकेगी। यह कार्य सम्पादन प्रतिभूति निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वांछित अवधि समाप्त होने पर तथा समस्त कार्य संतोषजनक पूर्ण करने पर ही लौटाई जा सकेगी अन्यथा कि स्थिति में यह पूर्ण रूप से/अंशतः जब्त की जा सकेगी।
13. सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था द्वारा उपलब्ध कराए गए व्यक्तियों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए।
14. सेवा सम्पादन के दौरान भैन पॉवर की किसी प्रकार की दुर्घटना या भारत/राजस्थान में प्रचलित किसी कानून/नियम/अधिनियम/उपनियम के उल्लंघन की स्थिति में सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। सेवा हेतु रखे गए कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की समस्त प्रकार की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। सफल निविदादाता को जिम्मेदार अधिकारी/व्यक्ति का नाम, पता व मोबाइल नम्बर उपलब्ध करवाना होगा ताकि कार्य सुचारु रूप से हो सके।
15. बिल का भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा। सफल निविदादाता, सेवा प्रदाता को उपस्थिति के आधार पर प्रत्येक माह की 5 तारीख तक बिल जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह, 352403 पर राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन लि. (जिला/मेडिकल कॉलेज-औषधि भण्डार गृह का नाम, 352403) GST No 08AAFCR 2824 MDZ 3 के नाम प्रस्तुत करने होंगे। निगम द्वारा सेवाओं के संतोषजनक पाये जाने पर मासिक आधार पर भुगतान समेकित रूप से निविदादाता/सेवा प्रदाता को RTGS/NEFT द्वारा किया जाएगा एवं अनुपस्थिति के दिवसों हेतु आनुपातिक कटौती की जाएगी।
16. कम्प्यूटर मय ऑपरेटर को प्रपत्र "ब" के अनुसार न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करने तथा उनके ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. अंशदान को संबंधित विभागों में निर्धारित तिथि तक जमा कराने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी। यदि अंशदान विलम्ब से जमा कराया जाता है तो निगम द्वारा किसी भी प्रकार के विलम्ब शुल्क का भुगतान नहीं किया जाएगा। यदि राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दरों एवं ई.पी.एफ./ई.एस.आई. की दरों में वृद्धि की जाती है तो कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की मजदूरी का भुगतान संशोधित दरों के आधार पर किया जाएगा।

22. कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमानित स्वीकृति के अनुसार है। जहाँ सिस्टम विहित स्वीकृति के अनुसार के स्तर के अनुसार नहीं पाया जाएगा, उसे अग्रहण किया जाएगा।

21. बिस्तर में प्रयुक्त होने वाला नया टीनर/नया सिफल प्रथम बार सफल निविदादाता द्वारा दिया जाएगा। तत्पश्चात् विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

20. स्थापित किए जाने वाली उपकरण निविदा में वर्णित स्तर के अनुसार होने चाहिए।

को सब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।  
 निविदाकार को होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो निविदादाता आवक्यता होती है तो निविदा में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी आवक्यता होगी। यदि मरम्मत आदि की

S. No.	Name of Computer with	UM No.	Name of Office	Basic Salary	No. Of Present days	Total Payable Salary	Employee's Contribution			Employer's Contribution			Total (7+11)	Agency Charges (18+16+17)	
							ESI	EPI	Total (8+9)	Paid to Computer Operator (7+10)	ESI	Total (12+13)			Total
Grand Total															
SGST															
CGST															
Total															

17. कम्प्यूटर मय ऑपरेटर के ई.पी.एफ. एवं ई.पी.एस.आई. विभाग में पंजीकृत होने एवं उनके पैन/यूनिक आईडी नम्बर का वार्षिक अनुसंधर्षण का होगा तथा कम्प्यूटर मय ऑपरेटर के यू.ए.एन./यूनिक आईडी नम्बर की सूची विभाग को उपलब्ध करवानी होगी।

18. कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की ई.पी.एफ. एवं ई.पी.एस.आई. अधिदान की शक्ति संबंधित विभागों में जमा कराने की मासिक सूचना मय बागानों की प्रति के अगले माह के तिल के साथ विभाग/महिकल बागानों/ऑपरेटर को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। इसके अभाव में तिल का अगलान नहीं किया जाएगा। साथ ही गल माह में कम्प्यूटर ऑपरेटर को लिए गए अगलान का विवरण भी अगामी माह के तिल के साथ निम्न प्रकार में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा:-

23. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जाएगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Repudiate) किया जा सकेगा।
24. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह, ~~उदयपुर~~ द्वारा की जाएगी। जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह, ~~उदयपुर~~ यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सकें।
25. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह, ~~उदयपुर~~ की नहीं होगी। अतः यदि निविदाकार चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
26. निविदाकार को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवाएं जारी रखनी होंगी। किसी भी माह में 04 कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जाएगा। यह भी पूर्व सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/- रुपये की कटौती की जाएगी।
27. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
28. यदि उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर ऑपरेटर किसी कारण सेवाएं प्रदान नहीं करता है तो सफल निविदादाता को जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह, ~~उदयपुर~~ द्वारा सूचित करने पर 07 दिवस में अन्य व्यक्ति की सेवाएं उपलब्ध करानी होंगी अन्यथा सफल निविदादाता पर उचित पैनल्टी लगाए जाने का अधिकार जिला/मेडिकल कॉलेज औषधि भण्डार गृह, ~~उदयपुर~~ का होगा।
29. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
30. यदि वाद उत्पन्न होने कि स्थिति बनती है तो उस स्थिति में न्यायालय क्षेत्र, जयपुर (राजस्थान) होगा।
31. सेवा प्रदाता फर्म द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है:-

- (क) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विभाग है तो इकाई मूल्य अधिमात्री होगा और कुल मूल्य में घुमार किया जाएगा, जब तक कि बोली मत्याकन समिति की राय में इकाई मूल्य में घुमार किया जाएगा और इकाई मूल्य में घुमार किया जाएगा; और
- (ख) यदि याग के धरकों को जोड़ने या घटाने के कारण याग में अति रक गयी है तो धरक अधिमात्री होगा और याग में घुमार किया जाएगा; और
- (ग) यदि बाकी और बाकी के मध्य कोई विभाग है तो बाकी में बाकी की गयी रकम जब तक अधिमात्री होगी जब तक कि बाकी में अधिबाकन रकम कोई अधिमात्रीय अति में बांटा न हो, ऐसे मामले में उपरोक्त खण्ड (क) और (ख) के अधिबाकन रकम में अधिबाकन रकम अधिमात्री होगी।

अर्थात् :- आधार पर, कारणों को प्रत्येक बाकी अधिमात्री अधिमात्रीय अर्थात् का घुमार करेगी, 32. वितीय बांधियों में अधिमात्रीय अर्थात् का घुमार - बोली मत्याकन समिति निम्नलिखित

<p>1. Technical Specifications</p> <p>A. Computer - Intel Core i3/AMD based Computer or higher speed, RAM 2/4 GB or higher, Hard Disk 250 GB or more, 15" Monitor CRT or higher, 10/100/1000 Mbps LAN and CD/DVD writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel &amp; USB Ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Reinstalled MS Office, Responsibility of software license will be borne by the contractor.</p> <p>B. Printer - Black and white laser printer with speed 15 ppm or more. For specific needs, Dot Matrix Inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.</p> <p>C. UPS - Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.</p> <p>2. Moreover, The contractor should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment. Good knowledge/experience in word processor spread of typing in Hindi and English.</p>	<p>क. प्रमाणिक</p> <p>ख. प्रमाणिक</p>
--	---------------------------------------

कम्प्यूटर मय उपर्युक्त हेतु आवश्यक विद्या-निर्देश:-

क्र.सं.	विवरण	वर्ष, सं.	वर्ष	परीक्षण विनांक	संगणक
1	राजस्थान अधिबोधित आसक (नियमन एवं उन्मोचन) अधिनियम, 1970				
2	कमर्चाई अधिबोधित अधिनियम, 1962				
3	कमर्चाई अधिबोधित अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
5	आयकर (पूरा नम्बर)				
6	राजस्थान इकाय एवं वित्तियक अधिनियम, 1958 या अधिनियम, 1952 के अधिनियम या अधिनियम कम्पनी एक्ट 1956 के अधिनियम				



31. सत्यनिष्ठा संहिता - उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई भी व्यक्ति, -

- (क) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्तत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्त्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा।
- (ख) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो।
- (ग) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा।
- (घ) उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा।
- (ङ) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा।
- (च) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा।
- (छ) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा।
- (ज) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा।

32. हित का विरोध -

- (1) किसी उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोली लगाने वालों के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो।
- (2) उन स्थितियों में, जिनमें उपापन संस्था या उसके कार्मिक हितों के विरोध में समझे जायेंगे, निम्नलिखित सम्मिलित है, किन्तु उन तक सीमित नहीं है :-
  - (क) हित का विरोध तब घटित होता है जब उपापन संस्था के किसी कार्मिक का निजी हित, जैसे कि बाह्य वृत्तिक या अन्य संबंध या व्यक्तिगत वित्तीय आस्तियां, उपापन पदाधिकारी के रूप में उसके वृत्तिक कृत्यों या बाध्यताओं का समुचित पालन करने में हस्तक्षेप करते हों या हस्तक्षेप करते हुए प्रतीत होते हों।
  - (ख) उपापन परिवेश में उपापन संस्था के किसी कार्मिक का ऐसा निजी हित, जैसे कि उपापन संस्था की सेवा में रहते हुए व्यक्तिगत विनिधान और आस्तियां, राजनैतिक या अन्य बाह्य क्रिया कलाप ओर सम्बन्धताएं, उपापन संस्था की सेवा से सेवानिवृत्ति के पश्चात् नियोजन या उपहार की प्राप्ति, जो उसे बाध्यता की स्थिति में रखता हो, हित में विरोध उत्पन्न कर सकेगा।
  - (ग) हित के विरोध में उपापन संस्था की मानवीय, वित्तीय और भौतिक आस्तियों सहित आस्तियों का उपयोग, या व्यक्तिगत फायदे के लिए उपापन संस्था के कार्यालय या पदीय कृत्यों से अर्जित ज्ञान का उपयोग, या किसी ऐसे



जाये, विनिर्दिष्ट आधार, जिस पर या जिन पर वह व्यथित है, स्पष्ट रूप से देते हुए, ऐसे विनिश्चय या कार्यवाही या, यथास्थिति, लोप की तारीख से दस दिन की अवधि या ऐसी अन्य अवधि, जो पूर्व-अर्हता दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट की जाये, के भीतर संलग्न प्रारूप (प्रपत्र-र) में अपील दाखिल कर सकेगा।

परन्तु बोली लगाने वाले के सफल होने की घोषणा के पश्चात् अपील केवल उस बोली लगाने वाले द्वारा दाखिल की जा सकेगी जिससे उपापन कार्यवाहियों में भाग लिया है।

परन्तु यह और कि ऐसी दशा में, जहाँ उपापन संस्था वित्तीय बोली को खोलने से पूर्व तकनीकी बोली का मूल्यांकन करती है वहाँ वित्तीय बोली के मामले से संबंधित अपील केवल उस बोली लगाने वाले के द्वारा दाखिल की जा सकेगी जिसकी तकनीकी बोली स्वीकार्य होने वाली पायी जाती है।

- (2) उप-धारा (1) के अधीन अपील की प्राप्ति पर उक्त उप-धारा के अधीन पदाभिहित अधिकारी पक्षकारों को सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किए जाने के पश्चात् यह अवधारित करेगा कि उपापन संस्था ने इस अधिनियम, इसके अधीन बनाए गए नियमों और मार्गदर्शक सिद्धान्तों के उपबंधों और पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या, यथास्थिति, बोली दस्तावेजों के निबन्धों का पालन किया है या नहीं, और तदनुसार आदेश पारित करेगा जो उप-धारा (5) के अधीन पारित आदेश के अध्वधीन रहते हुए अंतिम होगा और अपील के पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा।
- (3) अधिकारी, जिसके समक्ष उप-धारा (1) के अधीन अपील दाखिल की गई है, अपील पर यथा सम्भव शीघ्र विचार करेगा और अपील दाखिल करने की तारीख से तीस दिवस के भीतर इसे निपटाने का प्रयास करेगा।
- (4) यदि उप-धारा (1) के अधीन पदाभिहित अधिकारी उप-धारा (3) में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उक्त उप-धारा के अधीन दाखिल अपील को निपटाने में असफल हो जाता है या यदि बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला या उपापन संस्था उप-धारा (2) के अधीन पारित आदेश से व्यथित है तो बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला या, यथास्थिति, उपापन संस्था, उप-धारा (3) में विनिर्दिष्ट अवधि के अवसान से या, यथास्थिति, उप-धारा (2) के अधीन पारित आदेश की प्राप्ति की तारीख से पन्द्रह दिवस के भीतर राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त पदाभिहित किसी अधिकारी या प्राधिकारी को द्वितीय अपील दाखिल कर सकेगा।
- (5) उप-धारा (4) के अधीन अपील की प्राप्ति पर उक्त उप-धारा के अधीन पदाभिहित अधिकारी या प्राधिकारी पक्षकारों को सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किए जाने के पश्चात् यह अवधारित करेगा कि क्या उपापन संस्था ने इस अधिनियम, इसके अधीन बनाए गए नियमों और मार्गदर्शक सिद्धान्तों के उपबंधों और पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या, यथास्थिति, बोली दस्तावेजों के निबन्धों का पालन किया है या नहीं, और तदनुसार आदेश पारित करेगा जो अंतिम होगा और अपील के पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा।

- (6) अधिकारी या प्राधिकारी जिसके समक्ष अपील उप-धारा (4) के अधीन दायित्व की गई है, यथा-सम्भव शीघ्र अपील पर विचार करेगा और अपील के दायित्व करने की तारीख से तीन दिवस के भीतर इसे निपटाने के लिए प्रयास करेगा। परन्तु यदि अधिकारी या प्राधिकारी, जिसके समक्ष उप-धारा (4) के अधीन अपील दायित्व की गई है, पूर्वोक्त अवधि के भीतर अपील को निपटाने में असमर्थ रहता है तो वह इसके लिए कारण अभिलिखित करेगा।
- (7) अधिकारी या प्राधिकारी, जिसके समक्ष उप-धारा (1) और (4) के अधीन अपील दायित्व की जा सकती है, पूर्व-अर्हता के दरतावेजों, बोली लगाने वाले के एजिक्यूटिव दरतावेजों या, यथास्थिति, बोली दरतावेजों में उपदर्शित किया जाएगा।
- (8) उप-धारा (1) और (4) के अधीन प्रत्येक अपील ऐसे प्रकार में और ऐसी शर्तों में दायित्व होगा और उसके साथ ऐसी फीस होगी जो विहित की जाए।
- (9) इस धारा के अधीन अपील की सूचनाओं के समय संबंधित अधिकारी या प्राधिकारी ऐसे प्रक्रिया-नियमों का अनुसरण करेगा जो विहित किए जाएँ।
- (10) कोई भी ऐसी सूचना, जो भारत के आवश्यक सूक्षा विभाग के परामर्श का ह्रास करेगी या जो विधि के प्रवर्तन या उचित प्रतियोगिता में अडथल डालेगी या बोली लगाने वाले या उपपान संस्था के विधि सम्बन्धित गणितीयक विभाग पर प्रतिकूल प्रभाव डालेगी, इस धारा के अधीन की किसी कायदा में प्रकट नहीं की जाएगी।
34. अपील का प्रक्रम - (1) राजस्थान लोक उपपान में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्रक्रम में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रस्तुत हैं।
- (2) प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले बाध्य पत्र और फीस के संवय के संवय के साथ होनी चाहिए।
- (3) प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को उपलब्ध या रिकॉर्डेड डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकती है।
35. अपील फाइल करने के लिए फीस - (1) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पांच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिए दस हजार रुपये होगी जो अपरिचय होगी।
- (2) फीस का संवय किसी अधिपत्रित बैंक के बैंक मानदंड ड्राफ्ट या बैंकर बैंक के रूप में किया जाएगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।
36. अपील के निपटारे की प्रक्रिया - (1) प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी अपील फाइल किए जाने पर प्रत्येक को अपील, बाध्य पत्र और दरतावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा और सूचनाओं की तारीख निपत करेगा।
- (2) सूचनाओं के लिए निपत तारीख को प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी -

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं, कि हमने प्लेसमेंट कार्य/ सेवा इकाई की जहां कहीं भी आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में विगत 3 वर्षों में आपूर्ति सेवा इकाईयों के सतोंष प्रद कार्य नहीं करने होने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/ उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।

हम यह भी घोषणा करते हैं कि हम किसी भी न्यायालय में सेवा प्रदायगी में Defaulter का कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तर्गत हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

1. Name of the appellant  
 2. Name and address of the respondent (s)  
 3. Full residential address  
 4. Official address, if any  
 5. Name of the appellant  
 6. Particulars of appeal  
 7. Name of the appellant  
 8. Name and address of the respondent (s)  
 9. Full residential address  
 10. Official address, if any  
 11. Name of the appellant  
 12. Particulars of appeal  
 13. Name of the appellant  
 14. Name and address of the respondent (s)  
 15. Full residential address  
 16. Official address, if any  
 17. Name of the appellant  
 18. Particulars of appeal  
 19. Name of the appellant  
 20. Name and address of the respondent (s)  
 21. Full residential address  
 22. Official address, if any  
 23. Name of the appellant  
 24. Particulars of appeal  
 25. Name of the appellant  
 26. Name and address of the respondent (s)  
 27. Full residential address  
 28. Official address, if any  
 29. Name of the appellant  
 30. Particulars of appeal  
 31. Name of the appellant  
 32. Name and address of the respondent (s)  
 33. Full residential address  
 34. Official address, if any  
 35. Name of the appellant  
 36. Particulars of appeal  
 37. Name of the appellant  
 38. Name and address of the respondent (s)  
 39. Full residential address  
 40. Official address, if any  
 41. Name of the appellant  
 42. Particulars of appeal  
 43. Name of the appellant  
 44. Name and address of the respondent (s)  
 45. Full residential address  
 46. Official address, if any  
 47. Name of the appellant  
 48. Particulars of appeal  
 49. Name of the appellant  
 50. Name and address of the respondent (s)  
 51. Full residential address  
 52. Official address, if any  
 53. Name of the appellant  
 54. Particulars of appeal  
 55. Name of the appellant  
 56. Name and address of the respondent (s)  
 57. Full residential address  
 58. Official address, if any  
 59. Name of the appellant  
 60. Particulars of appeal  
 61. Name of the appellant  
 62. Name and address of the respondent (s)  
 63. Full residential address  
 64. Official address, if any  
 65. Name of the appellant  
 66. Particulars of appeal  
 67. Name of the appellant  
 68. Name and address of the respondent (s)  
 69. Full residential address  
 70. Official address, if any  
 71. Name of the appellant  
 72. Particulars of appeal  
 73. Name of the appellant  
 74. Name and address of the respondent (s)  
 75. Full residential address  
 76. Official address, if any  
 77. Name of the appellant  
 78. Particulars of appeal  
 79. Name of the appellant  
 80. Name and address of the respondent (s)  
 81. Full residential address  
 82. Official address, if any  
 83. Name of the appellant  
 84. Particulars of appeal  
 85. Name of the appellant  
 86. Name and address of the respondent (s)  
 87. Full residential address  
 88. Official address, if any  
 89. Name of the appellant  
 90. Particulars of appeal  
 91. Name of the appellant  
 92. Name and address of the respondent (s)  
 93. Full residential address  
 94. Official address, if any  
 95. Name of the appellant  
 96. Particulars of appeal  
 97. Name of the appellant  
 98. Name and address of the respondent (s)  
 99. Full residential address  
 100. Official address, if any

APPENDIX A

- (क) उसके समक्ष उपस्थित अपील के समस्त पक्षकारों की सुनवाई करेगा; और
- (ख) मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों का अवलोकन या निरीक्षण करेगा।
- (3) पक्षकारों की सुनवाई, मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों के अवलोकन या निरीक्षण के पश्चात्, संबंधित अपील प्राधिकारी लिखित में आदेश जारी करेगा और अपील के पक्षकारों को उक्त आदेश की प्रति निःशुल्क उपलब्ध करायेगा।
- (4) उप नियम (3) के अधीन पारित आदेश राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी दर्शित किया जायेगा।

प्रभारी अधिकारी  
जिला / मेडिकल कॉलेज औषधि

भण्डार गृह, इंदौर

मैंने / हमने उपर्युक्त सभी शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं / हम उपर्युक्त समस्त शर्तों से प्रतिबंधित रहूंगा / रहेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

बिदाय विधि

क्रमांक	वस्तु का नाम/	3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
		प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए	प्रति एक ई. मी. के लिए
1	श्रमिक की शक्ति																				
2	Computer with Operator (higher skilled)																				
3	श्रमिक की शक्ति																				
4	श्रमिक की शक्ति																				
5	श्रमिक की शक्ति																				
6	श्रमिक की शक्ति																				
7	श्रमिक की शक्ति																				
8	श्रमिक की शक्ति																				
9	श्रमिक की शक्ति																				
10	श्रमिक की शक्ति																				
11	श्रमिक की शक्ति																				
12	श्रमिक की शक्ति																				

10/11

बिदाय विधि

प्रति एक ई. मी. के लिए :-

श्रमिक की शक्ति