राजस्थान सरकार

निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग

बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

क्रमांक :–एफ 8 / सा.प्र / सफाई / 2023–24 / 2104 दिनांक : 03/10/2023

–:: खुली निविदा सूचना ::– 03/2023-24

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बनी पार्क, जयपुर में सफाई सेवा कार्य के एक वर्षीय अनुबन्ध हेतु मोहरबंद लिफाफों में तकनीकी एवं वित्तिय निविदायें (द्विस्तरीय निविदा सिस्टम) निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	सेवा कार्य का विवरण	अनुमानित लागत लाखों में	बयाना राशि रूपयें में	निविदा प्रपत्र शुल्क (अप्रतिदेय) रूपये	निविदा जमा / प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक व समय (दोपहर 1.00 बजे तक)
1.	सफाई सेवा	9.00	18000/–	500/–	

निविदा प्रपत्र एवं शर्ते इस विभाग की रोकड़ शाखा से निर्धारित निविदा शुल्क नकद (डाक द्वारा मंगवाने पर रू. 50/– अतिरिक्त) जमा कराकर या निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर चैक के साथ दिनांक 11/10/2023 .... तक भिजवाकर प्राप्त किये जा सकते है। भरी हुई निविदाएं उपरोक्तानुसार दोपहर 1.00 बजे तक स्वीकार की जाकर उसी दिवस 11/10/23 को दोपहर 02.00 बजे विभाग के उपरोक्त पते पर उपस्थित निविदाताओं के समक्ष खोली जावेगी। निविदा प्रपत्र विभागीय वेबसाईट www.sipf.rajasthan.gov.in/Sppp Portal पर देखा एवं डाउनलोड कर मय निर्धारित शुल्क के विभाग में जमा करवाया जा सकता है।

संलग्नः– संबंधित निविदा प्रपत्र

3.10.23

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)
राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग,
राजस्थान,जयपुर

01/36

D:\gad file 16-5-23\Tender 2021-22\All Tender 2023-24\Safai Tender\tender.docx

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग
बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

मूल्य 500रु.

–:: निविदा –प्रपत्र ::–

सेवा कार्य का नामः सफाई सेवा मय सामग्री

महत्वपूर्ण दिनांक एवं प्रसंग

निविदा संख्या	क्रमांकः–एफ8 / सा.प्र / सफाई / 2023–24 / दिनांक :
निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि एवं समय	
निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय	
निविदा फार्म सामने अंकित विभाग की वैब साईट से भी डाउनलोड की जा सकती है।	
निविदा की वैधता अवधि	

Place Of Depositing the Bid:
निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बनीपार्क,जयपुर

Name Of the Company/ Firm:	
Name Of Contact Person:	
Address of Company / Firm for Correspondence:	
Office Telephone No.:	
Office E-Mail Address:	

जहॉ सेवा सम्पादित किया जाना है, का पताः–
निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बनीपार्क,जयपुर एवं नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मिल के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय।

जहॉ निविदा प्रपत्र प्राप्त एवं जमा कराया जाना हैः–
निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बनीपार्क,जयपुर।

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार

निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग

बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

विषय–सूची

क्र.सं.	विवरण	अध्याय
1	निविदा आमंत्रण	अध्याय 1
2	निविदा सूचना	अध्याय 2
3	सेवा विवरण	अध्याय 3
4	पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)	अध्याय 4
5	बयाना राशि (Earnest Money Deposit)	अध्याय 5
6	निविदा की विधि	अध्याय 6
7	अपात्रता	अध्याय 7
8	निविदा का मूल्यांकन	अध्याय 8
9	प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना (Security Deposit and Liquidated Damages)	अध्याय 9
10	सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान विधि	अध्याय 10
11	निविदा प्रपत्र (Bid Form)/तकनीकी निविदा	अध्याय 11
12	वित्तीय निविदा	अध्याय 12
अनुलग्नक (Annexures):–		
i.	सेवा कार्य के अनुभव का विवरण	Annexure 1
ii.	शपथ पत्र (फर्म के लेटर हेड पर)	Annexure 2
iii.	चेक लिस्ट	Annexure 3

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग
बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

अध्याय–1
निविदा आमंत्रण

राजस्थान सरकार का निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर कार्यालय योग्य फर्मो से विभाग में सफाई कार्य मय सामग्री के वार्षिक अनुबन्ध हेतु खुली निविदाएं आमंत्रित करता है।

1. निविदा विहित निविदा प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी।
2. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ(SPPP)राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट www.sipf.rajasthan.gov.in पर प्रकाशित कर दी गई है।
3. निविदा प्रपत्र कार्यालय समय में कार्यालयाध्यक्ष के अनुभाग में उपलब्ध होने के साथ साथ उक्त वेबसाइट पर भी उपलब्ध है जो कि इच्छुक फर्मो द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
4. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा प्रपत्र का भली–भांती अध्ययन कर ले तथा निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के परिसर एवं नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मील के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में संबंधित सेवा कार्य का अध्ययन एवं निरीक्षण कर लें। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना में अंकित दिनांक तक कार्यालय समय में कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि यह विभाग किसी भी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
5. निविदादाता पूर्ण रूप से भरी हुई निविदा मय समस्त वांछित प्रपत्रों/संलग्नकों के निविदा प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में, निविदा सूचना में अंकित स्थान पर जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया जाएगा।
6. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। (निविदा शुल्क एवं बयाना राशि के डीडी/बैंकर्स चैक अलग–अलग प्रस्तुत करें एवं चैक/डीडी के पृष्ठ भाग पर पैसिंल से अपनी फर्म का नाम एवं निविदा (सेवा) का नाम, संख्या अंकित करें) तथापि, यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा में उसका उल्लेख करते हुए संबंधित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए। अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नही समझा जायेगा।
7. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को समिति तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी निविदाएं खोली जायेंगी तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की वित्तीय निविदायें संबंधित फर्मो के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी जिसका दिनांक, समय व स्थान निविदादाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।
8. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येंक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।

Scanned with CamScanner

9. इस विभाग को किसी भी निविदा को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार विमर्श नही किया जायेगा।
10. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तो के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नही की जायेगी। सशर्त निविदा स्वीकृत नही होगी।
11. निविदादाताओं को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार निविदा प्रपत्र आदि उचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद करना चाहिये।
12. निविदा प्रपत्र स्याही से भरे जायेंगे। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
13. दरें शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी इसमें कोई त्रुटि या उपरिलेखन (कटिंग एवं ओवरराईटिंग्स) नही होनी चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं निविदादाता उस स्थान पर हस्ताक्षर करेगा।
14. निविदायें उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए मान्य होगी।
15. यदि इन शर्तों के किसी भाग, निविदा के स्पेशिफिकेशन के आशय के बारें में कोई संदेह हो तो वह संविदा पर हस्तारक्षर करने से पूर्व उसे विभाग के सक्षम अधिकारी से उसका स्पष्टीकरण प्राप्त करना होगा।
16. निविदा के साथ निर्धारित बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नही किया जायेगा। यह राशि बैक ड्राफ़्ट/ बैंकर्स चैक जो निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम होगा, के द्वारा जमा करायी जायेगी। सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के 08 दिवस की अवधि के भीतर रू. 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा और कार्यादेश की राशि के 05 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति जमा करानी होगी।
17. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम दर से भी कम दरों वाली निविदा को स्वीकार्य नही किया जायेगा। बिना कोई कारण बतलायें किसी भी निविदा को रद्द करने या निविदा स्वीकार करने का अधिकार विभाग के पास आरक्षित रहेगा। निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर स्थित निविदत्त सेवा को निविदादाता देख लेवे एवं सेवा की प्रकृति को समझ लेवे।
18. किसी भी बिंदु से संबंधित या निविदा प्रपत्र से संबंधित संशोधन विभाग द्वारा SPPP पर अपलोड कर दियें जाएंगे।
19. अन्य बिन्दु जो विधिवत हों।

3.[redacted]10.23

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)
राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग
राजस्थान,जयपुर

D:\gad file 16-5-23\Tender 2021-22\All Tender 2023-24\Safai Tender\tender.docx

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग
बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

अध्याय–2
निविदा सूचना

निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर एवं नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मिल के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सफाई सेवा कार्य मय सामग्री के वार्षिक अनुबंन्ध हेतु तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं (द्विस्तरीय निविदा सिस्टम) अलग–अलग मोहर बन्द लिफाफों में आमंत्रित करता है। निविदा का विवरण निम्नानुसार है:–

सेवा	निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बनी पार्क, जयपुर परिसर एवं नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मिल के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सफाई कार्य मय सामग्री
निविदा शुल्क	500 / – रू.
अनुमानित लागत	9.00 / – लाख रु.
बयाना राशि	18000 / – रु0
निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय	
निविदा खोले जाने की तिथि व समय	
निविदा प्रपत्र सामने दर्शायी वैबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है	www.sipf.rajasthan.gov.in

06/36

Scanned with CamScanner

अध्याय–3
सेवा विवरण

निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर में अनुबंध पर मुख्य भवन एवं परिसर तथा नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मिल के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सफाई कार्य मय सामग्री।

– अनुबंध 1 वर्ष के लिए किया जावेगा तथा संतोषप्रद पाया गया तो निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर में सफाई सेवा कराने का ठेका/अनुबंध पूर्व की दरों एवं शर्तो पर पारस्परिक सहमति से नियमानुसार बढाया जा सकता है।

3.1 भाग–अ निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बनी पार्क जयपुर में अनुबंध पर मुख्य भवन एवं परिसर तथा नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मिल के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सफाई कार्य।

1) निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुरः–

कार्यालय के निम्न सेवा बिन्दुओं पर सेवा प्रदाता द्वारा कार्यालय समय में सफाई व्यवस्था हेतु निम्न प्रकार की सेवा–

क्र.स.	विवरण	सेवा बिन्दु मात्रा
1	बीमा भवन परिसर के मुख्य भवन में लिफ्ट के पीछे भूतल जिसमें समस्त कमरे, जयपुर शहर कार्यालय के समस्त कक्ष, गैलरी की पूर्ण सफाई सेवा।	02
2	बीमा भवन परिसर के ग्रामीण कार्यालय के समस्त कक्ष (12 कमरे), समस्त टॉयलेट्स (ग्रामीण कार्यालय के बाहर स्थित टॉयलेट्स एवं भूतल पर स्थित जनरल टॉयलेट भी सम्मिलित), बेसमेन्ट कक्ष, मीटिंग हॉल का पूर्ण सफाई सेवा।	02
3	नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मिल के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सम्पूर्ण क्षेत्र (टॉयलेट सहित) की पूर्ण सफाई सेवा।	02
4	बीमा भवन की 02 सीढीयों की सफाई (दो मंजिल तक), मुख्य भवन, ग्रामीण कार्यालय, बीमा भवन परिसर के दक्षिण भाग के सम्पूर्ण क्षेत्र एवं मीटिंग हॉल की छत की पूर्ण सफाई सेवा।	01
	कुल कार्य निष्पादक बिन्दु	07

ठेकेदार/निविदादाता को प्रतिदिन उचित संख्या में सेवा निष्पादक लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का सेवा कार्य प्रतिदिन सम्पादित किया जाना होगा। इस हेतु उपरोक्तानुसार सेवा बिन्दुओं पर 07 सेवानिष्पादक निर्धारित वर्दी में एवं अधिकृत पहचान पत्र के साथ प्रत्येक कार्य दिवस में उपलब्ध रखने होगे। ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सेवा निष्पादन हेतु अनुभवी व संबंधित सेवा में अनुभवी सेवा निष्पादकों के माध्यम से ही प्रदान करनी होगी।

Scanned with CamScanner

3.2 सेवा का विस्तृत विवरणः–

3.2.1 ठेकेदार/ निविदादाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर परिसर तथा नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मील के कार्यालय में संचालित बीमा भवन कार्यालय में समस्त सडक, रैम्प तथा समस्त फ्लोर के गलियारों, चौक, छत, सीढियों, परिसर के समस्त टायलेट्स एवं फ्लोर, दीवार इत्यादि पर धूल/निशान/धब्बे/जाले दिखाई नहीं देने चाहिए। इसके लिए निविदाकर्ता को उपर्युक्त सफाई मय सामग्री से साफ करनी होगी।

3.2.2 ठेकेदार/निविदादाता को प्रतिदिन निर्देशित संख्या में सेवानिष्पादक लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा। कार्यालय संचालन के समय से पूर्व सफाई की जानी आवश्यक होगी।

3.2.3 ठेकेदार/निविदादाता द्वारा एक सुपरवाईजर को लगाना होगा जो कि सम्पूर्ण सफाई व्यवस्था की निगरानी करेगा तथा इस सुपरवाईजर का नाम व फोन नं. विभाग को उपलब्ध कराने होगें। सुपरवाईजर को सेवास्थल पर ही उपस्थित रहना होगा।

3.2.4 सफाई कार्यो में फर्श की सफाई एवं पोछा शामिल है। सफाई कार्यो में फिनाईल, साबुन के पानी का घोल इत्यादि अन्य सामग्री जो सफाई सेवा में उपयोग आती हो, उपयोग में लाना होगा। सफाई सेवा के पश्चात् प्रत्येक कक्ष एवं कोरीडोर में रूम फ्रेशनर छिडकाने की व्यवस्था करनी होगी।

3.2.5 कार्यालय में सफाई सेवा करने वाला कार्मिक सेवा में अनुभवी/योग्य होना अनिवार्य है। साथ ही कमरों की सफाई व्यवस्था **वैक्यूम क्लीनर द्वारा एक सप्ताह में कम से कम तीन बार रूटीन सफाई के अलावा करवाई जानी है। सफाई झाडू या वैक्यूम क्लीनर द्वारा करने के पश्चात् फिनाईल डाल कर उस क्षेत्र को रोजाना पोंचा लगाना एवं कमरें में रखे फर्नीचर को डस्टर से अच्छी तरह से साफ करने का दायित्व सफाईकर्मी का रहेगा।** निविदाकर्ता द्वारा रखे गये सुपरवाईजर उपरोक्त सफाई सेवा को समय पर करवाने के अलावा यह भी सुनिश्चित करेगें कि सफाई व्यवस्था धूल रहित पूर्ण हो रही है।

3.2.6 वैक्यूम क्लीनर द्वारा अधिकारियों के कमरों के अलावा अन्य **कमरों में कारपेट/सोफा सैट/परदें आदि की सफाई प्रत्येक एक सप्ताह में एक बार एवं गर्मियों में दो बार एवं धूल भरी आंधियों के आने पर उसी दिन आवश्यक रूप से करनी होगी।**

3.2.7 सफाई उपकरणों, मशीन आदि को सेवा करने के बाद सुरक्षित व सही स्थान पर रखेगें, जिससे आगन्तुको को असुविधा न हो।

3.2.8 शौचालयों की धुलाई साबुन के पानी एवं फिनाईल के उपयोग से करनी होगी। शौचालयों में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग एवं समय–समय पर तेजाब अथवा केमिकल से सफाई तथा सफाई संबंधी पाउडर का प्रयोग भी करना होगा। समस्त शौचालयों में प्रतिदिन साफ नेपकीन, साबुन, फिनाईल की गोलियां निर्धारित स्थान पर हमेशा उपलब्ध होनी चाहिए।

3.2.9 बीमा परिसर की गटर लाईन में सप्ताह में एक बार लाईन में पानी एवं संबंधित क्लीनर चलाकर साफ करना होगा तथा इस बात का ध्यान रखा जावें कि पानी नही जमा होने पाएं और न ही गटर लाईन ऑवरफ्लो हो जिसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

3.2.10 बीमा परिसर की सफाई करने के पश्चात् कचरें को भवन परिसर के बाहर नगर निगम द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी इसके अतिरिक्त दूसरी जगह कचरें को डालने की अनुमति नही होगी।

3.2.11 ठेकेदारों/निविदाताओं को विशेष आयोजनों जैसे गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस, नववर्ष आदि/ अन्यथा आवश्यकता पडने पर विशेष सफाई की सेवा कराना होगा साथ ही रंगोली की पूरी व्यवस्था करनी होगी। विशेष सफाई सेवा सामान्य

Scanned with CamScanner

कार्यालय समय/ दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा जिसकी सूचना यथा समय पूर्व में अधिकृत अधिकारी द्वारा ठेकेदार/निविदादाता को दी जावेगी। इस प्रकार की सफाई व्यवस्था की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी तथा कोई अतिरिक्त भुगतान नही किया जावेगा।

3.2.12 इसके अतिरिक्त विभाग द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा बतायें गये समस्त कार्यो को पूरा करना होगा एवं आवश्यकता होने पर अतिरिक्त सफाई करने वाले सेवानिष्पादक उपलब्ध कराने होगे।

3.2.13 ठेकेदारों/निविदादाताओं को सफाई संबंधित निम्न सामग्री की उपयुक्त मात्रा में व्यवस्था स्वयं को करनी होगी जिसका कोई भी भुगतान इस विभाग द्वारा नही किया जायेगा, सफाई सामग्री की दर निविदा दर में शामिल होगी:—

क्र.सं.	सामग्री (ब्रांडेड)	न्यूनतम मात्रा	
1	लिक्विड सॉप	5 लीटर	प्रति माह
2	एसिड	30 लीटर	
3	हारपिक	20 लीटर	
4	टॉयलेट साफ करने के लिये ब्रश	10 नग	
5	कोलिन	5 बोटल	
6	फिनीट मय पम्प	5 लीटर	
7	फिनायल तथा गोलियॉ	50 लीटर/2कि.ग्रा	
8	बाथरूम हेतु ऑडोनील	70 नग	
9	पोछे बड़े/डस्टर बड़े	25 नग/25 नग	
10	लाईफ बॉय साबुन	70 नग	
11	वाईपर छोटे/बडे	3 नग/3 नग	
12	फूल झाडू	5 नग	
13	पन्नी झाडू	10 नग	
14	वॉशिंग पाउडर	10 कि.ग्रा.	
15	रूम स्प्रे	10 बोतल	
16	यूरेनल क्यूब सप्ताह में एक बार	25 नग	

3.2.14 ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सफाई सेवा आवश्यक उपकरण/मशीनों/संसाधनों द्वारा किया जावेगा। सफाई सेवा के उपयोग में लिये जाने वाले उपकरण/मशीन/संसाधन/ठेकेदार/निविदादाता के स्वयं के होगें:—

3.2.15 नियमित किये जाने वाले सफाई संबंधित सेवा विवरण :—

क्र.स.	स्थान	आवृत्ति
1	बीमा भवन परिसर के मुख्य भवन में लिफ्ट के पीछे भूतल जिसमें समस्त कमरे, जयपुर शहर कार्यालय के समस्त कक्ष, गैलरी की पूर्ण सफाई सेवा।	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
2	बीमा भवन परिसर के ग्रामीण कार्यालय के समस्त कक्ष (12 कमरे), समस्त टॉयलेट्स (ग्रामीण कार्यालय के बाहर स्थित टॉयलेट्स एवं भूतल पर स्थित जनरल टॉयलेट भी सम्मिलित), बेसमेन्ट कक्ष, मीटिंग हॉल का पूर्ण सफाई सेवा।	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
3	नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मिल के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सम्पूर्ण क्षेत्र (टॉयलेट सहित) की पूर्ण सफाई सेवा।	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
4	बीमा भवन की 02 सीढीयों की सफाई (दो मंजिल तक), मुख्य भवन, ग्रामीण कार्यालय, बीमा भवन परिसर के दक्षिण भाग के सम्पूर्ण क्षेत्र एवं मीटिंग हॉल की छत की पूर्ण सफाई सेवा।	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार

Scanned with CamScanner

अध्याय–4

पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)

निदेशक, राज्य बीमा एवं प्राव0 निधि विभाग, जयपुर में साफ–सफाई मय सामग्री सेवा के वार्षिक अनुबन्ध हेतु

निविदादाता को इन निर्देशों को सावधानी पूर्वक पढना चाहिये एवं अपनी निविदायें भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

(ए) निविदादाता की पात्रता (Eligibility Criteria) जो अनिवार्य है एवं जिनके अभाव में निविदा निरस्त मानी जावेगी।

1. निविदा फर्म के निदेशको/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति को निविदा भरने हेतु फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फर्म के निदेशक/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा सत्यापित होनी चाहियें।
2. निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित निविदा मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। इसके प्रमाण के रूप में नकद जमा रसीद अथवा निर्धारित मूल्य का डीडी/बैकर चैक जो कि "Director, State Insurance & Provindend Fund Department, Jaipur" अथवा निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम हो, तकनीकी निविदा के साथ प्रपत्र में विवरण अंकित करते हुए संलग्न करना होगा। तथापि कोई निविदादाता निविदा शर्तो के अनुरूप निविदा मूल्य में छूट पाना चाहता है तो उसे निविदा में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र निविदा के साथ संलग्न करने होगें जिनके बिना उसे छूट का पात्र नही समझा जायेगा।

बयाना राशि (Earnest Money):–

3. तकनीकी बिड के साथ ठेकेदारों/निविदादाता द्वारा निविदा में अभिलिखित किए गए अनुमानित मूल्य का 02 प्रतिशत बयाना राशि निविदा के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। ठेकेदारों/निविदादाता को बयाना राशि संबंधित अध्याय/निविदा सूचना में दिये गये विवरण के अनुसार आवश्यक रूप में निविदा जमा करवाने के समय बयाना राशि (Earnest Money) के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैकर चैक/प्रतिभूति निक्षेप जो "Director, State Insurance & Provindend Fund Department, Jaipur" अथवा निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम हो, तकनीकी निविदा के साथ जमा करवानी है। बयाना राशि के अभाव में निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई निविदादाता निविदा शर्तों के अनुरूप बयाना राशि में छूट पाना चाहता है तो उसे निविदा में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र निविदा के साथ संलग्न करने होगे जिनके बिना उसे छूट का पात्र नही समझा जायेगा।

पंजीकरणः–

बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार किया जायेगा।

Scanned with CamScanner

क्र. सं.	विवरण	रजि.स.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम, 1970)				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आय कर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियिम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

उपरोक्त में से लागू न होने पर लिखित प्रमाण पत्र (Self Declaration Copy With proof) देना होगा।

कार्यानुभवः–

4. निविदादाता को किसी भी निविदत्त सेवा यथा सफाई की सेवा मय सामग्री हेतु सेवा प्रदान में सेवा करने या तत्सम्बधी सेवा प्रदान करने का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव हो जिसमें अनुभव के प्रमाण के तौर पर सेवापूर्णता प्रमाण पत्र/ कार्यादेश की प्रति, भुगतान प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रतियां निविदा के साथ संलग्न करनी होगी। इसका विवरण इस निविदा प्रपत्र के Annexure 01 में बढती हुई तिथि वार अंकित किया जाना आवश्यक है।

वित्तीय स्थितिः–

5. निविदादाता का गत तीन वित्तीय वर्षो का औसत टर्नओवर न्यूनतम दस लाख प्रतिवर्ष (औसतन) होना आवश्यक है। इसके प्रमाण के रूप में निविदादाता फर्म की गत तीन वित्तीय वर्ष (2020–21,2021–22, 2022–23) की चार्टेड अकाउन्टेन्ट (संविदा लेखाकार) से प्रमाणित बैलेन्सशीट/ऑडिट रिपोर्ट की प्रति तकनीकी निविदा के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करनी होगी।
6. निविदादाता के विभिन्न टैक्स जैसे जी.एस.टी आयकर, व अन्य राज्य/केन्द्र सरकार को देयकर 31 मार्च 2023 तक (या सरकार द्वारा निर्धारित तिथि तक) बकाया नहीं होने चाहिए।
7. निविदादाता द्वारा निर्धारित प्रारूप (Annexure-02) में 100/– रू. के स्टाम्प पर शपथ पत्र (undertaking) में प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप से निविदा के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने को उल्लेखित करेगा व प्रमाणित करेगा कि निविदादाता फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया है।
8. उक्त पात्रता पूरी करने वाले योग्य निविदादाता ही तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में सफल माने जावेगें तथा उन्हीं की वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में योग्य नहीं पाये जाने वाले निविदादाताओं की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी।

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग
बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

अध्याय 5

बयाना राशि (Earnest Money Deposit)

निविदादाता द्वारा तकनीकी निविदा के साथ बयाना राशि निम्न शर्तों के अंतर्गत जमा करवाया जाना अपेक्षित है:

1. ठेकेदारों/निविदादाता द्वारा निविदा में अभिलिखित किए गए अनुमानित मूल्य का 02 प्रतिशत बयाना राशि निविदा के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बयाना राशि के निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. बयाना राशि डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में स्वीकार की जाएगी। डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक किसी भी शिड्यूल्ड बैंक का " Director, State Insurance & Provindend Fund Department, Jaipur" अथवा निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर के नाम हो, जयपुर में देय होगा। बयाना राशि एवं निविदा शुल्क अलग अलग जमा करवाए जाने होंगे। अलग अलग निविदा हेतु अलग अलग बयाना राशि के डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जमा करवाने है।
3. वित्तीय निविदा खुलने के दिनांक से तीन माह तक वैध होगी।
4. असफल निविदादाताओं की बयाना राशि का प्रतिदाय निविदा के अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद शीघ्रता से किया जायेगा।
5. सफल निविदादाता की बयाना राशि प्रतिभूति निक्षेप (Security Deposit) में समायोजित की जाएगी तथा शेष प्रतिभूति राशि करार के निष्पादन के समय ली जाएगी। यदि सफल निविदादाता द्वारा पृथक से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी गयी है तो जमा करायी बयाना राशि लौटा दी जावेगी।
6. बयाना राशि का समपहरण (Forfieture of EMD):- निम्नलिखित मामलों में बयाना राशि को समपहरण कर लिया जाएगा:–
   - I. जब निविदादाता निविदा को खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार किए जाने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता है या उसमें उपान्तरण करता है,
   - II. यदि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार, यदि कोई हो का निष्पादन नहीं करता है,
   - III. जब वह विहित समय के भीतर कार्यादेश के अनुसार सेवा प्रारम्भ करने में असफल रहता है,
   - IV. जब निविदादाता कार्यादेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है तो ऐसी स्थिति में जमा कराई गई बयाना राशि को समपहरण_करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा।

Scanned with CamScanner

अध्याय 6

निविदा की विधि

6. यह निविदा द्वि–स्तरीय निविदा आधारित है जिसमें प्रथम स्तर तकनीकी है तथा द्वितीय स्तर वित्तीय निविदा है। निविदा की विधि निम्नानुसार है:–

6.1 निविदा टाइप की हुई अथवा अमिट स्याही से भरी होनी चाहिए।

6.2 निविदा एवं संलग्न प्रपत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में होने चाहिये। अन्य भाषा में प्राप्त निविदा अथवा प्रपत्रों/दस्तावेजों को विचार हेतु अयोग्य माना जायेगा।

6.3 निविदादाता निविदा प्राप्त करने, भरने, विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्च स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होंगी।

6.4 निविदा प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात तीन माह की अवधि तक वैध होनी चाहिये। उक्त अवधि से अल्प वैधता वाली निविदा निरस्त योग्य मानी जायेगी।

6.5 प्रकाशित निविदा में इंगित तकनीकि निविदा प्रस्तुत किये जाने के अंतिम दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त निविदाएं विलम्बित निविदाएं मानी जायेंगी तथा उनको खोले बिना सम्बधिंत फर्मों को लौटा दिया जायेगा।

6.6 विभाग द्वारा तकनीकी निविदा को क्रय समिति एवं निविदादाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित निविदा में इंगित तकनीकी निविदा खोले जाने के दिनांक एवं समय खोला जायेगा। तकनीकी निविदा का मूल्यांकन विभाग द्वारा अधिकृत उपापन समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें ऐसी निविदाएं जो सम्पूर्ण हो तथा अध्याय–4 में वर्णित तकनीकी अर्हताएं पूरी करती हो को तकनीकी रूप से स्वीकृत निविदाएं घोषित किया जायेगा। जो निविदाएं अपूर्ण हो अथवा निर्धारित तकनीकी अर्हताएं पूरी नहीं करती हो उन्हें अस्वीकृत घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।

6.7 तकनीकी रूप से स्वीकृत निविदाओं की वित्तीय निविदा को क्रय समिति एवं तत्सम्बधित निविदादाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा जिस हेतु दिनांक, समय एवं स्थान की सूचना तत्सम्बधित निविदादाता फर्मों को निविदा में बताये गये पते पर दे दी जायेगी।

6.8 **निविदा लिफाफे एवं दस्तावेज प्रस्तुत करने का तरीका:–**

1. निविदादाता द्वारा निविदायें दो अलग–अलग लिफाफों में प्रस्तुत की जावेगी। प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) तथा दूसरा वित्तीय बिड के लिए होगा।
2. निविदादाता को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार उचित लिफाफे में निविदा प्रस्तुत करनी होगी तथा लिफाफों के उपर तकनीकी बिड या वित्तीय बिड जो भी हो स्पष्ट रूप से उल्लेखित करना होगा।
3. प्रथम लिफाफे (तकनीकी बिड) में अध्याय 4 में अंकित समस्त प्रपत्र रखें जावेगे:–

   i. निविदा प्रपत्र मूल्य जमा का प्रमाण (डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक/ प्रतिभूति निपेक्ष)

ii. अमानत (बयाना) राशि जमा का प्रमाण (डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक / प्रतिभूति निपेक्ष) बयाना राशि के अभाव में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा / राज्य सरकार से देय छूट मान्य होगी।

iii. मूल निविदा प्रपत्र, शर्तें व अनुलग्नक (प्रत्येक पेज पर निविदादाता के हस्ताक्षर हो।)

iv. Annexure 1 (कार्यों का अनुभव)

v. Annexure 2 (शपथ पत्र)

vi. Annexure 3 (चैक लिस्ट)

vii. अनुभव प्रमाण पत्र

viii. टर्न ओवर का चार्टेड अकाउन्टेन्ट (संविदा लेखाकार) का प्रमाण पत्र की प्रति / चार्टेड अकाउन्टेन्ट (संविदा लेखाकार) द्वारा प्रमाणित बैलेंस शीट की प्रति।

ix. पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां (श्रम विभाग, पी. एफ. विभाग, ई.एस.आई. विभाग जो भी लागू हो)

4. दूसरे लिफाफें (नम्बर–2) में केवल वित्तीय निविदा (बिड) होगी जिसमें निविदादाता को निर्धारित प्रपत्र में अपनी दर अंको में एवं शब्दों में स्पष्ट रूप से अंकित करनी होगी। शब्दों एवं अंको में उल्लेखित राशि में अन्तर होने पर दोनों में से जो राशि कम होगी उस पर विचार किया जायेगा।

5. तकनीकी तथा वित्तीय निविदा का प्रत्येक पृष्ठ निविदादाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा फर्म की मोहर लगा होना चाहिये। ऐसा कोई भी पृष्ठ जो अहस्ताक्षरित अथवा बिना फर्म की मोहर अथवा दोनों हो, निविदा का भाग नहीं माना जावेगा तथा उस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

6. उक्त दोनों लिफाफे एक मुख्य लिफाफें मे रखे जाकर जमा कराया जाना चाहिए। निविदायें निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, मुख्यालय जयपुर के कार्यालय में निर्धारित तिथि एवं समय तक प्रस्तुत / प्रेषित करनी होगी। मुख्य लिफाफे के उपर "निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग मुख्यालय में सफाई सेवा मय सामग्री के वार्षिक अनुबन्ध हेतु निविदा" स्पष्ट रूप से लिखी होनी चाहिए। निविदादाता का पता एवं फोन नम्बर इत्यादि लिफाफे पर अंकित होना चाहिये। डाक में विलम्ब होने पर कारण स्वीकार्य नहीं होगा।

लिफाफा संख्या	लिफाफों में निम्न दस्तावेज होने चाहिये
लिफाफा सं.1	तकनीकी निविदा, लिफाफा (नम्बर–1): मूल निविदा प्रपत्र, शर्तें व अनुलग्नक (प्रत्येक पेज पर निविदादाता के हस्ताक्षर हो) (अध्याय–1 से अध्याय–11 तक), निविदा प्रपत्र शुल्क व बयाना राशि जमा का प्रमाण (रसीद या डीडी), Annexure 1,2 &3 (Check list with copies of documents)
लिफाफा सं.2	वित्तीय निविदा लिफाफा (नम्बर–2): अध्याय–12
मुख्य लिफाफा	उपरोक्त दोनों लिफाफे

मुझे / हमें इस निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तें मंजूर है।

Scanned with CamScanner

अध्याय 7

अपात्रता

7. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती हैः–

7.1 निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त हुई निविदाएं।

7.2 बिना निविदा मूल्य एवं बयाना राशि के जमा निविदाएं। यदि उक्त हेतु छूट चाही गई हैं तो इसके लिए पात्रता साबित करने के लिए आवश्यक प्रपत्र/दस्तावेजों की स्वसत्यापित प्रतियों के बिना प्राप्त निविदाएं।

7.3 अपूर्ण निविदाएं।

7.4 भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावें प्रस्तुत करने वाली निविदाएं।

7.5 खराब सेवा यथा किसी अनुबन्ध को बीच में छोड़ना, खराब सेवा हेतु रेकॉर्ड उपलब्ध होना इत्यादि अकारण देरी, सेवा/आदेशों की अपालना/देरी (एकाधिक बार), वित्तीय असफलता।

7.6 विभाग द्वारा चाहे गए स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी से प्रदान करना।

7.7 एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गई समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्याकंन में निरस्त की जा सकेगी।

7.8 अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।

7.9 तकनीकी अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना।

7.10 निविदादाता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।

7.11 अल्प वैद्यता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

7.12 यदि निविदादाता का अनुबन्ध समयावधि में व्यवहार कुशल न होना।

Scanned with CamScanner

अध्याय 8
निविदा का मूल्यांकन

8. निविदा का मूल्यांकन निम्नानुसार होगाः–

8.1 तकनीकी निविदा, निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त निविदाएं क्रय समिति एवं फर्मो के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष तकनीकी निविदा खोलने हेतु निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जाएगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जाएगी।

8.2 तकनीकी निविदाएं खुलने के समय समस्त वित्तीय निविदाओं के लिफाफे बन्द रखते हुए निविदाओं के खुलने के समय क्रय समिति के सदस्यों एवं सफल फर्मो के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोले जाएगें।

8.3 तकनीकी निविदाएं खुलने के बाद इनको तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जाएगा। आवश्यक समझने पर निविदादाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी निविदा में प्रस्तुत किए गए किसी भी प्रपत्र/दस्तावेजों पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है, जिसे निविदादाताओं को तय समय सीमा में विभाग के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। निविदादाताओं द्वारा दिए गए स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार अधिकारी का होगा। स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।

8.4 तकनीकी निविदाओं के मूल्यांकन के पश्चात् देरी से आने वाली, अपूर्ण अथवा तकनीकी अर्हता पूर्ण नहीं करने वाली निविदाओं को अस्वीकार करते हुए निरस्त घोषित कर दिया जाएगा तथा अन्य सभी निविदाओं को स्वीकार करते हुए उनकी वित्तीय निविदाएं खोली जाएगी।

8.5 प्राप्त दरों के आधार पर न्यूनतम निविदादाता को कार्यादेश दिया जावेगा। निविदादाता द्वारा कार्यादेश को स्वीकार करने के साथ विभाग के साथ प्रतिभूति राशि जमा करवाते हुए रू. 500/– अथवा तत्सम्बन्धित समय पर प्रचलित कानून/नियमों के अनुसार राशि के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा। अनुबन्ध एवं प्रतिभूति राशि तय समय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।

Scanned with CamScanner

अध्याय 9
प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना
(Security Deposit and Liquidated Damages)

9. प्रतिभूति राशि (Security Money) एवं निर्णित हर्जाना (Liquidated Damages) निम्नानुसार होगा:–

9.1 प्रतिभूति निक्षेप सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश की राशि के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि कार्यादेश की दिनांक से 8 सेवा दिवस में जमा करवानी होगी।

9.2 प्रतिभूति निक्षेप निम्नलिखित किसी एक रूप में दी जाएगी:–

9.2.1 शीर्ष ''8443–सिविल डिपोजिट–103–प्रतिभूति निक्षेप'' के अन्तर्गत जमा करवाए गए ट्रेजरी चालान के माध्यम से नकद,

9.2.2 किसी शिड्यूल्ड बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चेक,

9.2.3 ''ई–ग्रास (e-GRAS) के माध्यम से जमा''

9.2.4 राजस्थान में किसी डाक घर द्वारा जारी किए गए अल्प बचत के प्रोत्साहन हेतु राष्ट्रीय बचत योजना के अन्तर्गत प्रतिरक्षा बचत प्रमाण पत्र, किसान विकास पत्र, राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र या किसी अन्य स्क्रिप्ट/विलेख के रूप में बशर्ते कि वह सुसंगत नियमों के अधीन गिरवी (Pledge) रखी जा सकती हैं, वे निविदा के समय उनके समपर्ण मूल्य पर स्वीकार किए जाएगें तथा हैड पोस्ट मास्टर की स्वीकृति से, निविदाएं प्रस्तुत करने से पूर्व क्रेता अधिकारी के नाम पर औपचारिक रूप से स्थानान्तरित किए जाएगें।

9.2.5 किसी अनुसूचित बैंक की गारंटी:– यह जारी करने वाले बैंक से सम्बन्धित अन्य शर्ते बोली प्रतिभूति के लिए RTPP नियम 2013 के नियम 42 में वर्णित के समान होगी।

9.2.6 किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जाएगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद (एफडीआर) को स्वीकार करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगी की बोली लगाने वाले बैंक की ओर से उपापन संस्था को सम्बन्धित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा बिना नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समय पूर्व संदाय करने का वचन देता है। सेवासम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जाएगी।

9.3 **प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit)** :– निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा:–

9.3.1 जब संविदा में किन्हीं नियमों और शर्तो का उल्लंघन किया गया हो,

9.3.2 जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,

9.3.3 जमा करवाई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा।

9.3.4 बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गई राशि सम्बन्धित विभाग के शीर्ष अन्य प्राप्तियों में जमा करवाई जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।

9.4 **प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय:–** सफलतापूर्वक अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात् प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा। निविदादाता को रूपये 50/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत

Scanned with CamScanner

करना होगा जिसमें यदि किसी प्रकार की बकाया राशि निकलती है तो वह राशि निविदादाता से वसूल करने के उपरान्त ही शेष राशि लौटाई जाएगी। किसी माह में सेवा अपूर्ण या असन्तोषजनक रहने की स्थिति में हर्जाना/शास्ति नियमानुसार वर्णित राशि के अनुसार उस माह अथवा पश्चावर्ती बिल में से काट ली जाएगी।

9.5 हर्जाना/शास्तिः–सेवा निविदा की शर्तो के अनुरूप न करने/विलम्ब से संपादित करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम (भाग–II) के नियम 58 के अनुसार क्षतिपूर्ति आरोपित की जाएगी।

1.	किसी कार्य बिन्दु पर कार्य संतोषपूर्वक न करने अथवा कार्य निष्पादन करने वाले की अनुपस्थिति होने पर मासिक बिल से निम्न दर से कटौती कर ली जाएगी। कटौती की दर प्रति दिवस प्रति कार्य बिन्दु रू में = अनुबन्ध की मासिक दर (रूपये में)/(निविदा में अंकित कुल कार्य निष्पादक बिन्दुओं की संख्या × 26)
2.	उक्त के अतिरिक्त 3 दिवस में निर्देशित सेवा न करने की स्थिति में विभाग द्वारा निविदादाता के हर्जे खर्चे पर वांछित सेवा करवायी जा सकती है जिसकी राशि बिल या सुरक्षा राशि से काट ली जाएगी।
3.	किसी सेवा बिन्दु पर आंशिक सेवा (सेवा निष्पादक द्वारा आधे दिन सेवा करने पर) उस बिन्दु का भुगतान आधा किया जाएगा।
4.	ठेकेदार द्वारा नियोजित सेवानिष्पादकों का प्रतिदिन निर्धारित वर्दी में आना अनिवार्य है। किसी दिन निर्धारित वर्दी में नहीं आने पर 50/प्रतिदिन प्रति व्यक्ति शास्ति आरोपित की जाएगी।
5.	सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 08 दिन के भीतर निर्धारित राशि के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध करना होगा।

9.6 निविदादाता का कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 08 दिवस की अवधि में सेवा प्रारम्भ करना होगा। यदि निविदादाता उक्त अवधि में सेवा आरम्भ करने में असफल रहता हैं तथा परिनिर्धारित नुकसानी के साथ परिदान (सुपुर्दगी) अवधि में वृद्धि की जाती है तो सेवा के 01 माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परिसमापित नुकसानी (Liquidated Damages) की वसूली की जाएगी।

No.	Condition	Liquidated Damages%
1.	Delay up to one fourth period of the perscribed delivery period /commencement of work.	2.5%
2.	Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed /commencement of work.	5%
3.	Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period /commencement of work.	7.5%
4.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period /commencing of work.	10.0%

कुल शास्ति 01 माह की अनुबन्ध दरों से अधिक नहीं होगी।

9.7 सफल निविदादाता द्वारा अनुबन्ध के अनुसार आठ सेवा दिवस से अधिक की अवधि तक सेवा अपूर्ण छोड़ने अथवा नहीं करने की स्थिति में वह सेवा निविदादाता के हर्जे खर्चे पर विभाग द्वारा पूर्ण करवाया जा सकता है।

Scanned with CamScanner

अध्याय 10
सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्ते निम्नानुसार रहेंगे।

1. निविदादाता अपनी निविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सोपेगा या उपभाड़े (सबलैट) पर नहीं देगा।
2. स्वीकृत निविदादाता को अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष के लिए सेवा का अनुबन्ध करना होगा। इस अवधि को पारस्परिक सहमति से नियमानुसार और बढाया जा सकेगा।
3. सेवा आदेश मिलते ही निविदादाता को विभाग से सम्बन्धित अधिकारी से रख–रखाव व उससे सम्बन्धित उपकरणों का चार्ज संभालना होगा।
4. निविदादाता द्वारा समस्त चल व अचल सम्पत्ति सही व चालू हालत में रख–रखाव के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार द्वारा अधिकृत अधिकारी से संभाल कर लेनी होगी तथा अनुबंध की अवधि समाप्त होने पर सही व चालू हालत में वापस संभलवानी होगी।
5. उपर्युक्त कार्यो के अतिरिक्त कार्यो में रही कमियों के लिए शास्ति निर्धारण का पूर्ण अधिकार निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा.नि.विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर को होगा।
6. निविदादाता द्वारा नियोजित सेवा निष्पादकों के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की दुर्घटना या आकस्मिकताओं के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
7. निविदादाता द्वारा नियोजित सेवा निष्पादकों के सम्बन्ध में लागू किसी भी प्रकार के कानूनों, नियमों एवं उपनियमों से उत्पन्न किसी भी प्रकार के दायित्व एवं बाध्यताओं के लिए विभाग उत्तरदायी नहीं होगा।
8. उपर्युक्त कार्यो के अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी/कर्मचारियों के निर्देशानुसार सम्बन्धित समस्त सेवा करनी होगी।
9. विभाग द्वारा निविदादाता की सेवा संतोषप्रद न पाए जाने की स्थिति में अथवा उपर्युक्त शर्तो की पालना न करने पर यह संविदा विभाग द्वारा एक माह के नोटिस पर रदद की जा सकेगी।
10. विभाग द्वारा निविदादाता के सेवा निष्पादकों का आचरण/सेवा संतोषप्रद न पाए जाने की स्थिति में अथवा उपर्युक्त शर्तो की पालना न करने पर उन सेवा निष्पादकों को तुरन्त हटाना होगा।
11. राज्य सरकार द्वारा जनहित में अनुबंध कभी भी निरस्त किया जा सकता है।
12. वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी), ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. की राशि सफल बोलिदाता द्वारा नियमानुसार स्वयं के स्तर से जमा करानी होगी। इसका समस्त दायित्व निविदादाता का होगा।
13. निविदादाता के सेवा निष्पादकों द्वारा की गई अतिरिक्त सेवा/साप्ताहिक छुट्टी के एवज में की गई सेवा का कोई अतिरिक्त भुगतान इस विभाग द्वारा देय नहीं होगा।

Scanned with CamScanner

14. निविदा के निर्वचन आशय या व्याख्या एवं शर्तो के उल्लंघन के सम्बन्ध में अतिरिक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रा.नि.विभाग, मुख्यालय, जयपुर का अंतिम निर्णय व मान्य होगा।

15. समस्त विधिक कार्यवाहियां (यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो) जयपुर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी।

16. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रिय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

17. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हित होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जाएगी।

18. संवेदक द्वारा नियोजित कर्मचारी श्रमिकों को मजदूरी भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जाएगा। सम्बंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करवाई गई राशि का विवरण सम्बंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जाएगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करवाई गई राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जाएगा।

19. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।

20. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों को नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा करवाना होगा जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई अंशदान की राशि को नियमानुसार जमा करवाए जाने की पुष्टि से सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जाएगा।

21. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा करवाने का दायित्व संवेदक का होगा।

22. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा करवाए गए वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालानों की प्रति आगामी माह के बिल के **साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जाएगी।** वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा करवाने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किए जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जाएगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का

Scanned with CamScanner

उत्तरदायित्व संवेदक का होगा। यदि लागू नहीं हो तो संबंधित विभाग का जारी किया हुआ आदेश संलग्न किया जाये।

23. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसूचनाओं दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उनके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

24. यदि संवेदक एवं सेवा पर लगाए गए श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्ण पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

25. न्यूनतम दैनिक मजदूरी:-ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने कर्मियों/सेवा निष्पादकों को राज्य द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिए जाने की अण्डरटेकिंग देनी होगी। इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी सभी राजकीय अनुदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

26. ESI & PF:- कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं सेवा कार्मिकों को मासिक रूप से किये गये भुगतान की सूचना आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करनी होगी एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को सेवा कर्मियों/सेवा निष्पादकों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को नियमानुसार समय पर जमा करवाने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का होगा। यदि लागू नहीं हो तो संबंधित विभाग का जारी किया हुआ आदेश संलग्न किया जाये। जमा कराये गये चालानों की प्रमाणित प्रति आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।

27. श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा निविदादाता के माध्यम से विभाग में नियुक्त सेवा निष्पादकों को अन्य किसी प्रकार के दावें का भुगतान विभाग द्वारा देय नहीं होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

28. सम्बन्धित कार्यो में सेवारत सेवा निष्पादकों को तत्समय प्रचलित कानून/नियमों के तहत समस्त सुरक्षा उपकरण/संसाधन/परिवेश उपलब्ध करवाने की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी। बागवानी कार्यो के विवरण में दिए बागवानी कार्यो को करते समय दुर्घटनावश अथवा अन्य किसी कारण से घायल होने अथवा स्थाई/अस्थाई रूप से अपंग होने की स्थिति में समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार/निविदादाता द्वारा ही वहन किया जाएगा। विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

29. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सेवा करने वाले व्यक्तियों (सदस्यों) के फोटो युक्त ID Card- cum entry pass जारी किये जाएगें एवं उपर्युक्त कार्ड के साथ ही सेवा के लिए बीमा विभाग परिसर में प्रवेश करेंगे, अन्यथा नहीं। साथ ही सेवा निष्पादकों

Scanned with CamScanner

की सूची विभाग को उपलब्ध करवानी होगी। सेवा कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/निविदादाता की होगी एवं इनके अतिरिक्त कोई भी दूसरे व्यक्ति का राज्य बीमा एवं प्रा.निधि विभाग, परिसर में प्रवेश वर्जित रहेगा। सेवा करने वाले व्यक्ति निर्धारित वर्दी में ही प्रवेश करेंगे अन्यथा नहीं। ठेकेदार/निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर सेवा कर रहे सेवा कर्मियों को वर्दी व आई.डी.कार्ड उपलब्ध करवानी होगी। साथ ही यदि कोई सेवा निष्पादक सेवा को छोड़कर जाता है अथवा नया भेजा जाता है तो इसकी समस्त जानकारी कार्यालयाध्यक्ष को उपलब्ध करवानी होगी। नये कार्यो के लिए किए जाने वाले समस्त खर्चे का भुगतान विभाग द्वारा वहन नहीं किया जाएगा, स्वयं निविदादाता वहन करेगा।

30. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा उपलब्ध करवाए गए सेवा निष्पादकों के चाल एवं चरित्र के लिए निविदादाता पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे। सेवा कर्मियों के चाल चलन एवं चरित्र से सम्बंधित पूर्व में यदि कोई रेकॉर्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे सेवा के लिए नहीं लगाया जाएगा।
31. विभाग द्वारा निविदादाता के सेवा निष्पादकों का आचरण/सेवा संतोषप्रद न पाए जाने की स्थिति में अथवा उपर्युक्त शर्तो की पालना न करने पर उन कर्मचारियों को तुरन्त हटाना होगा।
32. ठेकेदार/निविदादाता निविदत्त सेवा का ठेका किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तांतरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाये जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर जमानत राशि जब्त कर ली जाएगी।
33. निविदत्त सेवा व्यवस्था के लिए अधिकृत अधिकारी द्वारा दिए गए समस्त आदेशों का निविदादाता को पालन करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/निविदादाता को सेवा सुनिश्चित करनी होगी।
34. ठेके/निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए तो उस विवाद पर राजकीय नियमानुसार निर्णय अन्तिम होगा एवं ठेकेदार/निविदादाता को मान्य होगा।
35. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियां किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संशय किए जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी एवं अन्य स्थान पर नहीं।
36. किसी भी माह में सेवा पर्याप्त स्तर की नहीं पाए जाने पर उस माह के बिल में से नियमानुसार शास्ति राशि दण्ड स्वरूप अध्याय–9 के अनुसार काट ली जावेगी।
37. <u>अनुबन्ध राशि का भुगतानः</u>– ठेकेदार/निविदादाता को कार्यो का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर सेवा सन्तोषजनक पाए जाने की स्थिति में किया जाएगा। अनुबन्ध राशि के मासिक बिल तीन प्रतियों में अलग–अलग प्रस्तुत करने होंगे तथा संबंधित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् भुगतान किया जाएगा। सेवा सन्तोषजनक न पाए जाने की स्थिति में अध्याय–9 के अनुसार कटौती कर भुगतान किया जावेगा। सेवा कार्मिकों को मासिक रूप से किये गये भुगतान की त्रैमासिक सूचना एवं ESI & PF एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य कटौतियों को जमा कराये गये चालानों की प्रमाणित प्रतियां आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।

Scanned with CamScanner

38. सफल निविदादाता द्वारा अनुबन्ध के अनुसार तीन सेवा दिवस से अधिक की अवधि तक अपूर्ण छोड़ने अथवा नहीं करने की स्थिति में सफल निविदादाता के हर्जे–खर्चे पर विभाग द्वारा करवाया जा सकता है।

39. नियमानुसार आयकर/अन्यकर की कटौती की जाएगी।

40. वित्तीय निविदा में शब्दों एवं अंको में भिन्नता पाए जाने की स्थिति में शब्दों मे वर्णित दरों को ही मानते हुए तुलना की जावेगी। यदि गणना में कोई त्रुटि है तो अलग दरों को सही मानते हुए इनके योग की गणना कर तुलना हेतु लिया जावेगा।

41. सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात् बातचीत नहीं की जाएगी। तथापि, बातचीत निम्नतम निविदाकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहां रिंग मूल्य उद्धरित किए गए हो या दरें अत्यन्त विचारणीय हो एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक ऊँची हो। सफाई सेवा दरों के असमाधान प्रद उपलब्धियों के मामले में क्रय समिति निम्नतम निविदाकार हेतु नियमों में दिए गए अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदाकार को सफाई सेवा न हो तो समिति निविदाओं को नामजूंर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम निविदाकार को और तृतीय निम्नतम निविदाकार को और इसी क्रम में उस निविदाकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करें।

42. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 03 सेवा दिवस की अवधि में सेवा प्रारम्भ करना होगा। यदि निविदादाता उक्त अवधि में सेवा आरम्भ करने में असफल रहता है तथा परिनिर्धारित नुकसान के साथ परिदान अवधि में वृद्वि की जाती है तो सेवा के एक माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परिसमापित नुकसान (Liquidity Damage) की वसूली निम्नानुसार की जाएगी।

S.N.	Condition	Liquidity Damage %
1	Delay up to one fourth period of the perscrided delivery period/ commencement of work	2.5 %
2	Delay exceeding one fourthe but not exceeding half of the prescribed/ commencement of work	5.0 %
3	Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period/commencement of work	7.5 %
4	Delay exceeding three fourth of the prescribed period/ commencing of work	10.0%

* कुल शास्ति 01 माह की अनुबंध दरों से अधिक नही होगी।

43. सेवा बिन्दु की उपस्थिति प्रति दिन केयर टेकर को प्रस्तुत करनी होगी।

44. जिस सेवानिष्पादक के सेवा व्यवहार अनुशासन के प्रति असंतुष्ट होने की स्थिति में उक्त सेवानिष्पादक को तुरन्त प्रभाव से हटाना होगा व वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी।

45. निविदादाता को विभाग द्वारा जारी किसी भी प्रकार के (निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग संबंधित सुसंगत कार्यादेश) को मानना अपेक्षित होगा। अन्यथा नियमानुसार प्रशासनिक कार्यवाही की जायेगी।

Scanned with CamScanner

46. निविदा प्रपत्र पूर्ण रूप से भरा हुआ एवं प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता के स्पष्ट हस्ताक्षर, नाम, पता एवं मोहर लगी हो अन्यथा अधूरा भरा निविदा प्रपत्र विभाग द्वारा स्वीकार्य नही होगा न ही विभाग की की कोई जिम्मेदारी होगी।

47. निविदादाता अपनी Photo-id/ Address-id तथा इस संबंध में Undertaking देवें की यह सही है एवं बदलाव स्थिति में 3–5 दिवस में विभाग को लिखित सूचना देकर रसीद प्राप्त करेगा।

48. अन्य सुसंगत बिन्दु जो विधि मान्य हों, लागू होंगे।

Scanned with CamScanner

अध्याय–11

निविदा प्रपत्र (Bid Form)

निदेशक,राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग राजस्थान, जयपुर परिसर एवं नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मील के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सम्पूर्ण क्षेत्र (टॉयलेट सहित) की पूर्ण सफाई सेवा मय सामग्री

1.	Department inviting the Tender		State Insurance & Provident Fund Department Rajasthan, Jaipur
2.	Reference of **NIT**		
3.	Work or Services to be outsourced under Tender		राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग राजस्थान, जयपुर परिसर एवं नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मील के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सम्पूर्ण क्षेत्र (टॉयलेट सहित) की पूर्ण सफाई सेवा मय सामग्री
4.	Estimated cost of the work under		9.00 lac
5.	Officer invited the tender		Director State Insurance & Provident Fund Department Rajasthan, Jaipur
6.	Name of the Bidder with Particulars	Name	
		Registered Address	
		Telephone Number with STD Code	
		Mobile No.	
		Fax Nos.	
		E-mail ID	
		Website	
	PAN/TAN/ G.S.T. Numbers of the Company (enclose copy)		
	Is company having the requisite license from Labour Department for Labour Contract? (Yes/No) Give Details		
	If yes, provide a copy of the records. (please mention the enclosure number)		
	ESI No. (enclose copies)		
	PF No. (enclose copies)		
	Security License Details (enclose copies)		
7.	Tender Form Cost Deposited vide		DD/Cash/Banker's Cheque……… ReceiptNo………. date ……… for Rs………from bank………… Branch ……………… Payable at………………… (DD/Cash Receipt enclosed with technical tender) (Original/copy)
8.	Earnest money deposited vide		DD/Cash/Banker's Cheque………… ReceiptNo……… dated…………for

Scanned with CamScanner

			Rs……………..from bank……….. Branch……………………. Payable at ……………. (Original DD/Cash Receipt enclosed herewith)	
9.	Registration Particulars of the Bidder	Status(Company/Institute/Firm Corporate Body etc.		
		Registration No. & Date		
		Office where Registered		
10.	Name and Designation of Authorized Signatory			
	Name & Designation			
	Address			
11.	Bank detail			
	Name as per the account		RTGS Code	
	Branch Name & Place		IFSC Code	
Signature of the Bidder				
Date				
Name of Bidder Company				
Status or Post held by the person signing and submitting this bid				
Contact Phone Mobile Number with STD code				
Mobile Number E-mail Address				

हस्ताक्षर निविदादाता
निविदादाता का नाम एवं पूर्ण पता
मोहर

Scanned with CamScanner

Annexure-01

निविदादाता द्वारा पूर्व में प्रदत्त कार्यों का अनुभव (तकनीकी निविदा के साथ रखी जानी हैं)

क्र. सं.	विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्ध राजकीय / प्राईवेट	अवधि (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में सेवा किया जा रहा है (हॉ / नहीं)	संलग्न कागजात की पृष्ठ संख्या....... से.................. तक

उदाहरण जैसे :–

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्ध राजकीय / प्राईवेट	अवधि (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में सेवा किया जा रहा है (हॉ / नहीं)	संलग्न कागजात की पृष्ठ संख्या ...... से ....तक
सचिवालय	राजकीय	1 वर्ष	01.01.2009 से 31.12.2009 तक	नहीं	1–4

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग
बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

Annexure-02

शपथ पत्र (100 रू. के स्टाम्प पेपर पर)
(तकनीकी निविदा के साथ रखी जानी है)

मैसर्स (फर्म का नाम एवं पता)..शपथ पूर्वक घोषणा करते/करती है किः–

1. निविदा क्रमांक .... दिनांक .... के प्रत्युत्तर में मेरे/हमारे द्वारा विभाग में जमा करवाये गये निविदा में दी गयी समस्त जानकारियॉ/जमा कराये गये दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी रहेगी एवं मैं/हम निविदा क्रमांक .... दिनांक .... में दी गई समस्त शर्तों से सहमत है।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं की गयी है।

हस्ताक्षरः
नामः
पदः
फर्म का नामः
फर्म का पूर्ण पताः
मोहरः

28/36

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार
निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग
बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

Annexure-3

चैक लिस्ट

(तकनीकी निविदा के साथ रखी जानी है)

नोटः– सभी संलग्न कागजातों/पृष्ठों पर क्रमांक (Page No.) एवं हस्ताक्षर अंकित किये जाये एवं कॉलम संख्या–3 में लिखा जाये। सभी संलग्न कागजातों को **चैक लिस्ट के क्रमानुसार** तकनीकी लिफाफा संख्या 1 में रखे।

क.सं.	विवरण		निविदादाता द्वारा पृष्ठ क. अंकित किये जाने है	विवरण
1	2		3	4
1.	निविदा प्रपत्र मूल्य (.............) जमा का प्रमाण (नकद रसीद की प्रति/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक/ प्रतिभूति निपेक्ष) (डी.डी के पीछे फर्म का नाम लिखना है)		निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करे	
2.	अमानत (बयाना) राशि (.............) जमा का प्रमाण (डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक/ प्रतिभूति निपेक्ष/विभाग में राशि जमा की रसीद) डी. डी के पीछे फर्म का नाम लिखना है		निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करें	
3.	श्रम विभाग, विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।			
4.	GST विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।			
5.	पी.एफ. विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।			
6.	ई.एस.आई. विभाग के पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियां।			
7.	Annexure-1 कार्यानुभव का विवरण			
	कार्यानुभवः– कार्यादेश की प्रति/भुगतान आदेश की प्रति/सेवा पूर्णता की प्रति अथवा अन्य कोई प्रमाण। Annexure-1 के अनुसार			
8.	वित्तीय स्थितिः प्रमाण के रूप में निविदादाता फर्म की गत तीन वित्तीय वर्ष (2020–21, 2021–22, 2022–23) या सरकार द्वारा वर्तमान निर्धारित तिथि से पूर्व तीन वर्षीय ITR की सी. ए. से प्रमाणित बैलेन्स शीट/ऑडिट रिपोर्ट तकनीकी निविदा के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करनी होगी (औसत टर्न ओवर रू. ....)			
	2020–21	टर्न ओवर ....लाख		
	2021–22	टर्न ओवर ....लाख		
	2022–23	टर्न ओवर ....लाख		
9.	**निविदादाता द्वारा अपने लैटर हैड पर निर्धारित प्रारूप** (Annexure-2) में undertaking		राशि रू. 100/– के स्टाम्प पेपर पर	

Scanned with CamScanner

राजस्थान सरकार

निदेशालय राज्य बीमा एव प्रावधायी निधि विभाग

बीमा भवन जयसिंह हाईवे बनीपार्क जयपुर–302016

अध्याय–12

वित्तीय निविदा

(अलग लिफाफे में सील बंद कर प्रस्तुत करें)

इस निविदा क्रमांक .... दिनांक .... से संबंधित सभी प्रतिबंध एवं शर्ते मैंने/हमने पढ ली है और ये प्रतिबंध एवं शर्ते मुझे/हमें स्वीकार्य है। निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, मुख्यालय परिसर एवं नेहरू सहकार भवन में चतुर्थ मंजिल पर गंगानगर शुगर मील के कार्यालय में संचालित बीमा विभाग कार्यालय में सम्पूर्ण क्षेत्र (टॉयलेट सहित) में सफाई सेवाओं (मय सामग्री) की निम्न प्रकार से वित्तीय निविदा प्रस्तुत है।

क्र. सं.	सेवा की प्रकृति	सेवा हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्युनतम मजदूरी (प्रतिमाह/प्रति बिन्दु)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	सामग्री राशि रू. प्रतिमाह दर	कुल राशि (प्रतिमाह/प्रतिबिन्दु)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	सफाई सेवा मय सामग्री	अकुशल 07	6734/–		12 प्रतिशत	03.25 प्रतिशत			

*(EPF दर ESI दर As Per Applicable)

Wages Applicable as per labour department

नोटः– 1. कॉलम संख्या 8 की राशि की गणना निविदादाता द्वारा कॉलम 4 के योग का प्रतिशत पर की जायेगी।

2. सेवा प्रदाता कॉलम संख्या 4,6, व 7 में संशोधन नहीं करें।

कुल राशि रू. (अंको में रू. ....) (अक्षरे रू. ....)

प्रचलित GST की दर ....(अतिरिक्त देय)

नोटः– 1. निविदादाता GST को छोड़कर अन्य समस्त कर व चार्जेज सहित अपनी दरें प्रस्तुत करेगा। GST नियमानुसार प्रचलित दर के अनुसार देय होगा। अंतिम निर्णय नियमानुसार एवं निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर का मान्य होगा। उक्त समस्त कार्यो के लिये दरें दी जानी आवश्यक है। किसी एक सेवा की दरें स्वीकार नहीं की जायेगी। राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित दरों से कम दरें स्वीकार नही की जायेगी।

2. न्यूनतम दर की गणना, कुल माहवार राशि के आधार पर की जायेगी, तथापि सेवा की मात्रा में बढोतरी/कमी की जा सकती है। न्यूनतम दर दाता को कार्यादेश दिया जाना आवश्यक नहीं है।

3. सेवा प्रदाता द्वारा बिना प्रतिफल के निविदा में अंकित दरें स्वीकार्य नही होगी।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम :–

फर्म का नामः–

मोहरः–

Scanned with CamScanner

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 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 a Conflict of Interest with one of 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 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

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.

Scanned with CamScanner

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 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/out 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 : Signature of bidder

Place : Name :

Designation :

Address :

32/36

Scanned with CamScanner

Annexure C: 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. **Filling an appeal**

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act 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 theTechnical 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 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 und**er 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 authorised 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

Scanned with CamScanner

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,-
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.

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 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 conditions of contract.

(i) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of

Scanned with CamScanner

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.

(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 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
for 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 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.

Scanned with CamScanner

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 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

Scanned with CamScanner