# राजस्थान राज्य सूचना आयोग

ओ.टी.एस. परिसर के पीछे, झालाना लिंक रोड़, जयपुर –302017
(फोन एवं फैक्स नं. 0141–2719136)

क्रमांकः–प. 6( )रा.सू.आ./लेखा/सफाई/टेण्डर/2023/484 दिनांक : 31-01-2024

## :: खुली निविदा सूचना संख्या – 2/2024–25

अद्योहस्ताक्षरकर्ता द्वारा निम्नाकिंत कार्य हेतु एक वर्ष की दर संविदा के लिये मोहरबन्द निविदायें दिनांक 13.02.2024 को सायं 5:00 बजे तक आमन्त्रित की जाती है।

| क. स. | कार्य/आपूर्ति का नाम | अनुमानित लागत (लाखों में) | निविदा प्रपत्र बेचने की प्रारम्भ तिथी | निविदा प्रपत्र बेचने की अंतिम तिथि | निविदा कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि | निविदा खोलने की तिथि |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | राजस्थान राज्य सूचना आयोग भवन में सफाई कार्य हेतु | 3.60 लाख रूपये | 01.02.2024 | 13.02.2024 को अपरान्ह् 3:00 बजे तक | 13.02.2024 को अपरान्ह् 5:00 बजे तक | 14.02.2024 को प्रतिनिधियों के समक्ष मध्यान्ह 12:00 बजे |

**नोट :–**

1. निविदा प्रपत्र राजस्थान राज्य सूचना आयोग कार्यालय में लेखा शाखा से रूपये राशि 200/-- कार्यालय में जमा कर प्राप्त किये जा सकते है।
2. निविदा से सम्बन्धित अन्य शर्ते कार्यालय में कार्यालय समय में एवं आयोग की वेबसाईट ric.rajasthan.gov.in व विभागीय वेबसाईट http://sppp.rasjasthan.gov.in पर देखी जा सकती है एवं डाउनलोड की जा सकती है।
3. निविदा प्राप्त करने की तिथि को राजकीय अवकाश रहता है, तो निविदायें अगले कार्य दिवस को प्राप्त की जावेगी।

UBN____________________

सचिव
राजस्थान राज्य सूचना आयोग
जयपुर

# राजस्थान राज्य सूचना आयोग

ओ.टी.एस. परिसर के पीछे, झालाना लिंक रोड़, जयपुर –302017
(फोन एवं फैक्स नं. 0141–2719136)

## साफ सफाई हेतु निविदा प्रपत्र

1– निविदादाता फर्म का नाम ..................................................................................
2– निविदादाता फर्म का पूर्ण पता ..................................................................................
दूरभाष नं. कार्यालय .................................. निवास............................................
फैक्स नं. ..................................... मोबाईल नं. ................................. email ...................................

3– बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावें।

| क्र. सं. | विवरण | रजि. संख्या | वर्ष | पंजीकरण दिनांक | संलग्नक कमांक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 | | | | |
| 2 | कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 | | | | |
| 3 | कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 | | | | |
| 4 | वस्तु एवं सेवाकर (GST) | | | | |
| 5 | आयकर (पैन नम्बर) | | | | |
| 6 | राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958<br>या<br>इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत<br>या<br>इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत | | | | |

4– राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014
तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना
आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोली दाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।

5– फर्म के मालिक/साझेदारों के नाम एवं निवास का पूर्ण पता ..........................................................
.....
...........................................................................................................................................
......
दूरभाष नम्बर (निवास) ........................................ मोबाईल नं. ...............................................

6– **बोली प्रतिभूति राशिः–** निविदा के साथ नियमानुसार उपापन की विषयवस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत प्रतिभूति बोली होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करें। राजस्थान के लघु उद्योगो की दशा में यह प्रदाय के लिए मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगो से भिन्न रूग्ण उद्योगो की दशा में जिनके मामले औद्योगिक एवं वित पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी।

**दिनांक.......................**

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)
फर्म की रबड मोहर

**PART-C** वित्तीय निविदा

# राजस्थान राज्य सूचना आयोग

ओ.टी.एस. परिसर के पीछे, झालाना लिंक रोड़, जयपुर –302017
(फोन एवं फैक्स नं. 0141–2719136)

Tender Inviting Authority : Secretary Rajasthan State Information Commission, Jaipur
Name of Work : House Keeping
Contract No. Tender Form Part – C (Financial Bid)

**सफाई कार्य हेतु दर संविदा :– "जी शिड्यूल"**

| क्र. स. | कार्य की प्रकृति | कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या | श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रतिमाह प्रति व्यक्ति | EPF | ESI | सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि प्रतिमाह प्रति व्यक्ति | कुल राशि प्रतिमाह प्रति व्यक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | सफाई कार्य हेतु (अकुशल) | **03** | 7410/– (प्रतिमाह 26 दिवस) | नियमानुसार | नियमानुसार | | | |

(स्तम्भ संख्या 7, 8 एवं 9में बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्ठियां की जाएंगी )

**नोट :–**

1. सेवा प्रदाता द्वारा कालम संख्या 7, 8 एवं 9 में प्रतिमाह प्रति व्यक्ति के हिसाब से राशि अंकित की जाएगी।
2. किसी भी फर्म द्वारा सेवा प्रदाता कॉलम संख्या 7 एवं 8 में 0 (जीरों) अंकित नहीं किया जायेगा। जीरो अंकित करने पर निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
3. जी.एस.टी. राशि नियमानुसार अलग से देय है।

दिनांक ....................

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

फर्म की रबड मोहर

निविदा प्रारूप (तकनीकी बिड)
राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर
निविदा की शर्तें एवं नियम

निविदा दाता को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढना चाहिए एवं अपनी निविदाएं भेजते समय इनका पूर्ण रूपेण पालन करना चाहिए।

(ए) पात्रता (Eligiblity Criteria) जो अनिवार्य है के **अभाव में निविदा निरस्त मानी जाऐगी।**

1. फर्म द्वारा श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी भुगतान श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नही किया जायेगा एवं जिसके लिएफर्म को इसका प्रमाण पत्र देना होगा।
2. निविदाएं दो अलग अलग लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगीं। प्रथम लिफाफा तकनीकी बिड का होगा तथा दुसरा वित्तीय बिड के लिए होगा। ऐसा नही करने की स्थिति में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
3. फर्म के पी.एफ./ई.एस.आई./जी.एस.टी./श्रम विभाग का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
4. श्रम विभाग में पंजीकृत फर्म जिसे राजकीय, अर्द्ध शासकीय भवनों, बहुमंजिला भवनों, शापिंग मॉल, होटल, संस्थागत भवन में(मय टायलेट) सफाई कार्य करने का न्यूनतम तीन वर्ष का कार्य अनुभवहोना आवश्यक है। अनुभव का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
5. फर्म का सफाई कार्यों का गत तीन वर्षो का न्यूनतम टर्न ओवर रूपये 10 लाख प्रति वर्ष होना आवश्यक है। इस तरह के कार्य में फर्म द्वारा न्यूनतम 10 कर्मचारी नियोजित करने का प्रमाण मय पी.एफ. पंजीकरण आवश्यक है। साथ ही गत तीन वर्ष के टर्न ओवर का सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र भी पुष्टि के लिए संलग्न करना होगा।
6. **बोली प्रतिभूति राशिः**– निविदा के साथ नियमानुसार उपापन की विषयवस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत प्रतिभूति वाली होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करें। राजस्थान के लघु उद्योगो की दशा में यह प्रदाय के लिए मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगो से भिन्न रूग्ण उद्योगो की दशा में जिनके मामले औद्योगिक एवं वित पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी।

**निविदा प्रस्तुत करने का तरीका**

7. प्रथम लिफाफे (तकनीकी बिड) में निम्न प्रपत्र रखे जायेगें:–
   (ए) अनुभव प्रमाण पत्र
   (बी) टर्न ओवर का सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र मय तीन वित्तीय वर्षों का सनदी लेखाकार द्वारा
   सत्यापित तुलन पत्र

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

फर्म की रबड मोहर

(सी) **बोली प्रतिभूति राशिः–** निविदा के साथ नियमानुसार उपापन की विषयवस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत प्रतिभूति वाली होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करें। राजस्थान के लघु उद्योगो की दशा में यह प्रदाय के लिए मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगो से भिन्न रूग्ण उद्योगो की दशा में जिनके मामले औद्योगिक एवं वित पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी। इसके अभाव में बोली निरस्त कर दी जावेगी।

(डी) मूल निविदा प्रपत्र एवं शर्ते परिशिष्ट–बी पर निविदादाता के हस्ताक्षर होने चाहिए।

(ई) श्रम, पीएफ, ई.एस.आई., जी.एस.टी., विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र अथवा (Exemption) छूट का प्रमाण पत्र

(एफ) बोली दाता के द्वारा बोली पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत व्यक्ति को प्रदान किया गया अधिकार पत्र संलग्न है।

(जी) बोली दाता फर्म का संविधान (एकल स्वामित्व, भागीदारी, ट्रस्ट/सहकारी समिति अथवा कम्पनी) प्रमाणपत्र /दस्तावेज

(एच)ISO9001A14001:2008 का प्रमाण पत्र आदि हो तो

(आई) तकनीकी बोली के संलग्नकों की हस्ताक्षरित अनुक्रमणिका परिशिष्ट –अ

8. दूसरे लिफाफे में वित्तीय बिड (परिशिष्ट–ब) होगी जिसमें निविदा दाता को अपनी दरें अंकों एवं शब्दों में अंकित करनी होगी। शब्दों व अंकों में अन्तर होने पर शब्दों में लिखी दरें मान्य होगी।
9. **दोनो लिफाफे** (प्रथम लिफाफा **तकनीकी बिड का तथा दूसरा लिफाफा वित्तीय बिड** का) एक बडे लिफाफे में बन्द कर जो **सचिव राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर** के नाम चाहिए/भिजवाने होगें।
10. ठेकेदार को सफाई से संबंधित कन्जूमेबल सामग्री जैसे सफेद फिनाईल, फ्लोर क्लिनर एसिड, ओडिनिल, झाडू, पोछा, डिटॉल, फिनाईल गोली हार्पिक, थिनर, कोलीन व सर्फ एवं सफाई यन्त्रों आदि की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं करनी होगी। काली फिनाईल बिलकुल भी उपयोग में नहीं ली जायेगी मात्र सफेद फिनाईल का ही उपयोग किया जायेगा। यदि फर्म द्वारा उपरोक्त समान समय पर उपलब्ध नहीं करवाया जायेगा, तो आयोग द्वारा सामान को क्रय कर उपयोग में लिया जायेगा तथा उस की राशि फर्म से वसूल की जायेगी ।
11. यन्त्रों की उपलब्धता की पुष्टि के लिए फर्म को आवश्यक दस्तावेज भी देने होगें।
12. ऐजेन्सी द्वारा सफाई व्यवस्था सुचारू रखने हेतु न्यूनतम **तीन (3)** सफाई कार्मिक राजस्थान राज्य सूचना आयोग के परिसर में लगाने आवश्यक है। फर्म के **दो (2)** सफाई कर्मचारी प्रातः 8.00 बजे से दोपहर 12.00 बजे तथा एक कर्मचारी दोपहर 1 बजे से सायं 5 बजे तक लगाये जायेगे जिससे दिन में टॉयलेट तथा फ्लोर की सफाई ठीक-ठाक रहे तथा, शाम को कार्यलयों की सफाई की जा सके।

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

फर्म की रबड मोहर

13. (अ)

| क्रमांक | सफाई के स्थान का नाम | आवृति एवं समय |
|---|---|---|
| 1 | कार्यालय कमरों की सफाई (ग्राउण्ड फ्लोर से द्वितीय तल तक) | दिन में एक बार प्रातः 9 बजे से पूर्व |
| 2 | गलियारे की सफाई व अन्दर चौक की सफाई (पोछा लगाकर) (ग्राउण्ड फ्लोर से द्वितीय तल तक) | प्रतिदिन दो बार प्रातः 9.30 से पूर्व एवं 4 बजे । |
| 3 | सभी टायलेट / यूरिनल्स की सफाई (ग्राउण्ड फ्लोर से द्वितीय तल तक) | दिन में दो बार प्रातः 9.30 बजे से पूर्व, दोपहर 12 बजे से 4 बजे के मध्य, समय–समय पर जालों की सफाई |
| 4 | भवन के बाहर का खुला स्थान/गोदाम /बेसमेन्ट की सफाई | दिन में एक बार प्रातः 11 बजे से पूर्व 7 दिन में जालों की सफाई |
| 5 | पार्किंग स्थल की सफाई | दिन में एक बार प्रातः 9.30 बजे से पूर्व एवं जालों की सफाई |
| 6 | फर्श की धुलाई (ग्राउण्ड फ्लोर से द्वितीय तल तक) | 15 दिवस में एक बार वाशिंग पाउडर से फ़र्श की धुलाई करनी होगी। |

उक्त पात्रता–पूरी करने वाले योग्य निविदादाता ही तकनीकी बिड में सफल होंगें तथा उन्ही की वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी बिड में योग्य नही पाये जाने वाले निविदादाता की वित्तीय बिड नही खोली जावेगी।

(ब) सामान्य शर्त्तें

1– सभी संलग्न प्रमाण पत्र निविदादाता द्वारा स्व प्रमाणित किये हुए होने चाहिए।

2– संविदा पर उपलब्ध कराये जाने वाले कर्मचारियों को सचिव राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर के द्वारा नामित अधिकारी/कर्मचारी के निर्देशानुसार कार्य करना होगा।

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

फर्म की रबड मोहर

5— सफल निविदादाता को कार्य आदेश के जारी करने के एक सप्ताह में संविदा के 5 प्रतिशत की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। राज्य सरकार के प्रचलित नियमानुसार 10 दिवस के भीतर 500/— के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा। ऐसा नही करने पर उनकी दरें निरस्त कर दी जावेगी।

6— प्रतिभूति राशि को संविदा की समाप्ति के दो माह बाद संतोषप्रद कार्य होने पर निविदादाता के लिखित रूप से आवेदन करने पर लौटाई जावेगी।

7— ठेकेदार, सफाई कार्य का ठेका किसी अन्य दूसरे ठेकेदार को सबलेट नही करेगा।

8— सफाई की व्यवस्था के लिए समन्वयक (केयरटेकर) राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर की देखरेख/निर्देशानुसार करना होगा तथा अतिरिक्त सफाई कार्य के बिना किसी विवाद के ठेकेदार को कार्य करना होगा।

9— सफाई कार्य हेतु ठेका प्रारम्भ में एक वर्ष के लिए दिया जावेगा। तीन माह की अवधि में यदि कार्य संतोषप्रद नही पाया गया तो सात दिवस का नोटिस जारी कर सुनवाई का अवसर देकर ठेका रद्द कर दिया जावेगा। कार्य संतोषप्रद होने पर ठेके अवधि को पारस्परिक सहमति से तीन माह के लिए बढाई जा सकेगी।

10— न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर को होगा।

11— सफाई कार्य के विवरण में दिये गये सफाई कार्य को करते समय किसी सफाई कर्मी की मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप से अपंग /दुर्घटना हो जाती है। तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिए मुआवजे देने का भार स्वयं ठेकेदार द्वारा ही वहन किया जावेगा। आयोग इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नही होगा।

12— कर्मचारी राज्य बीमा के अर्न्तगत कटोती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौति को कर्मचारी पर लागू करना एंव इस प्रकार की राशि को जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।

13— ठेके की अवधि में यदि श्रमिकों द्वारा हडताल की जाती हैं ओर संस्था द्वारा अपने स्तर पर ठेकेदार की जोखिम व लागत पर सफाई करने में जो राशि व्यय की जायेगी वह राशि ठेंकेदार को देय बिल की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी।

14— सफल निविदादाता द्वारा बीच में कार्य छोड दिया जाता हैं या कार्य संतोषप्रद नहीं पाया जाता हैं तो ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

फर्म की रबड मोहर

15— ठेकेदार द्वारा किसी भी शर्त का उललंघन किया जाता हैं या प्रशासन के निर्देशों की पालना नहीं की जाती हैं तो अनुबन्ध को भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में संविदा/ठेंका समाप्ती कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर को होगा।

16— किसी भी निविदा को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर को होगा।

17— निविदादाता को निविदा के संबंध में निर्णय होने से पूर्व अपनी निविदा को वापिस लेने का कोई अधिकार नहीं होगा।

18.वित्तिय निविदा खुलने के उपरान्त सफल न्यूनतम दर निविदादाता द्वारा यदि बिड परफोरमेंस सिक्यासेरिटी जमा नहीं कराई जाती हैं तथा निर्धारित अवधि तक अनुबन्ध निष्पादित नहीं किया जाता है। अथवा कार्य प्रारम्भ निश्चित अवधि तक नहीं किया जाता हैं तो क्रय समिति को ऐसी दोषी फर्म के विरूद्ध आर.टी.पी.पी. के नियमानुसार कार्यवाही करने का पूर्ण अधिकार होगा तथा ऐसी न्यूनतम दर प्रथम वाली फर्म को डीबार घोषित किया जाकर न्यूनतम द्वितीय फर्म या अगली फर्म से न्यूनतम दर पर कार्य करवाये जाने का क्रय समिति को अधिकार होगा।

19— सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर को पूर्व सूचना के बिना कोई कारण बताये संविदा/ठेका समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

20— किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा जिसे ठेकेदार का मानना होगा।

21— सभी विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

22— माह के अन्त में ठेकेदार द्वारा संबंधित प्रभारी अधिकारी से सफाइ कार्य की पूर्णतया का प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा जो बिल के साथ संलग्न होना अनिवार्य हैं।

23— कार्य का भुगतान मासिक आधार पर पूर्ण रूप से स्वीकार्य बिल प्रस्तुत करने की दिनांक से एक माह के भीतर किया जायेगा।

24— निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने/अथवा अनअपेक्षित आचरण करने संबंधी शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य किसी माध्यम से आयोग के ध्यान में आने पर यदि आयोग प्रशासन उस कर्मकार को हटाने के निर्देश अनुबन्धकर्ता को देता हैं तो अनुबन्धकर्ता द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा।

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

फर्म की रबड मोहर

25– इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति प़त्र लेना आवश्यक हो तो अनुबन्धकर्ता स्वयं के ,खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। अनुबन्धकर्ता को अपने कर्मकारों के कार्यदिवस कार्य के घंटे दिये गये पारीश्रमिक आदि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों मेंसूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदोपरान्त् सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी निविददाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

26– श्रम विधी नियम उप नियम व अधिसूचनाऐं आदि में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने की स्थिति में उनके परिणामों/दायित्वों के लिए अनुबन्धकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। अनुबन्धकर्ता को श्रम विधि नियम उप नियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा। पालना नहीं करने की स्थिति में सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर को अनुबन्ध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

27– यदि अनुबन्धकर्ता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कोई कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता हैं ओर इसमें आयोग प्रशासन को भी पक्षकार बनाता हैं तो आयोग पर पडने वाला समस्त आर्थिक भार अनुबन्धकर्ता से वसूला जायेगा।

28 यदि अनुबन्धकर्ता/निविदादाता एवं उसके सफाई श्रमिकों के मध्य कोई विवाद होता हैं तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

29– निविदादाता को किसी भी अन्य विभाग/निगम/बोर्ड आदि से ब्लैकलिस्ट नहीं किये जाने का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा। ब्लैकलिस्ट किये जाने के संबंध में आयोग को जानकारी होने पर अनुबन्ध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।

30– राजस्थान सरकार वित्त विभाग के परिपत्र कमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 जयपुर दिनांक 30.04.2018 में अंकित बिन्दु भी इस निविदा के भाग होंगे जिसकी पालना निविदादाता द्वारा की जायेगी।

(निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

(डी) **प्रतिभूति राशि से संबंधित शर्तेः—**

1— सफल निविदादाता को 07 दिवस में कार्य की लागत का 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन राशि जमा करानी होगी। यह राशि बैंक ड्राफट/बैंकर चैक/बैंक गारंटी द्वारा जमा करानी होगीं जो कि सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर के नाम देय होगा।

(ई) निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि में अमानत राशि समपहृत (फोरफिट) कर ली जावेगी।

1— जब संविदा के किसी भी निबंधन/शर्तो का उल्लंघन किया गया हो।

2— जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(एफ) कार्य संबंधी शर्ते व विवरणः—

1— राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर भवन परिसर की साफ सफाई व्यवस्था नियमित रूप से करनी होगी।

2— ठेकेदार द्वारा राजस्थान राज्य सूचना आयोग के चार दीवारी के अन्दर सम्पूर्ण क्षेत्र मय सडक, पार्किंग एवं समस्त उद्यान की नियमित रूप से सफाई करनी होगी।

3— राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर के समस्त शौचालयों/मुत्रालयों की सफाई एवं धुलाई फिनाईल से दिन में दो बार करनी होगी।

4— ठेकेदार को समस्त सफाई कर्मी सफाई में प्रयुक्त होने वाले सामान, यंत्र एवं सफाई उपकरण स्वयं आपूर्ती करने होगें जिसकी आयोग की जिम्मेवारी नहीं होगी।

5— सफाई कार्य के लिए प्रयुक्त होने वाली सभी सामग्री यथा पोछा, झाडू, ब्रुश, नमक का तेजाब, टॉयलेट क्लीनर, डस्टबीन, कीटनाशक स्प्रे, फिनाईल, होमोकोल, ऑडीनल, फिनाईल गोली, पाउडर, कोलीन, रूम स्प्रे आदि की व्यवस्था निविदादाता की होगी।

6— कार्य संतोषप्रद नहीं होने पर 300/— प्रतिदिन की कटौती की जावेगी।

7— जिन तीन सफाई कार्मिकों द्वारा परिसर में साफ सफाई का कार्य किया जायेगा। उनकी आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए। उनकी आधार कार्ड की प्रतिलिपि एवं मोबाईल नम्बर देना अनिवार्य है।

(जी) भुगतान की शर्तेः—

1— बिल का भुगतान मासिक आधार पर बिल प्रस्तुत करने के सामान्यतः एक माह की अवधि में किया जायेगा।

मैनें/हमने उपरोक्त सभी शर्तों का ध्यान पूर्वक अध्ययन कर लिया हैं तथा मै/हम सभी शर्तो को मानने के लिये अपनी सहमति प्रदान करता हूं/करते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नामः—
पूता पताः—
मो0 नम्बरः—
टेलीफोन नम्बरः—

(Annexure " I")

**Form of Bid~Securing Declaration**

Date:
Bid No. :
Alternative No. :

To:
.......................................................
.......................................................

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

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

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

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

Signed.:------------------------------------------
Name :------------------------------------------
In the capacity of :-----------------------------
Duly authorized to sign the bid for and on behalf of:
Dated on day of
Corporate Seal ----------------------------------------

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

निविदादाता के हस्ताक्षर

## 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 in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
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.

Doc I

निविदादाता के हस्ताक्षर

## Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

**<u>Declaration by the Bidder</u>**

In relation to my/our Bid submitted to ........................... for procurement of ............................. in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated............. I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of bidder
Place: Name :
Designation:
Address:

## 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) Filing an appeal**

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

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

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

**(2)** The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

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

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

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

(a) determination of need of procurement;
(b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

**(5) Form of Appeal**

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1

निविदादाता के हस्ताक्षर

## 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 the conditions of contract.

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

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.



निविदादाता के हस्ताक्षर