

क्रमांक: 4(16)/SPUP/2017-18/Tender/Sanitation/Vol.3/ 1175

दिनांक: 8/6/18

**खुली निविदा सूचना – 02/2018-19**


सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय जोधपुर परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु द्विस्तरीय निविदाएँ (02 कवर में) विनिर्दिष्टत पंजीबद्ध बोलीदाताओं/संवेदकों से आमंत्रित की जाती है। निविदा से संबंधित समस्त विवरण/सूचनाओं को वेबसाइट [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) या विभागीय वेबसाइट [www.policeuniversity.ac.in](http://www.policeuniversity.ac.in) से download कर आवेदन किया जा सकता है। निविदा बिना कारण के स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा एवं किसी भी विवाद के मामले में अधोहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अंतिम होगा।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित व्यय	निविदा शुल्क	धरोहर राशि
		(रुपयों में)		
1.	परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु द्विस्तरीय निविदा	6.5 लाख (लगभग)	200/-	13,000/-

निविदा जारी करने की तिथि एवं समय	09.06.2018 को प्रातः 10.00 बजे से
निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय	25.06.2018 को सायं 04.00 बजे तक
तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय	27.06.2018 को प्रातः 11.00 बजे तक
वित्तीय बोली खोलने की तिथि एवं समय	28.06.2018 को प्रातः 11.00 बजे तक

**निविदा की सामान्य शर्तें :-**

1. निविदा शुल्क एवं धरोहर राशि केवल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय" (Registrar, SPUP) payable at जोधपुर नाम से देय होगा।
2. सीलबन्ध निविदायें (तकनीकी एवं वित्तीय बोली) जिन पर विश्वविद्यालय – परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक अनुबन्ध हेतु निविदाये अंकित हो, निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि **25.06.2018** को मध्याह्न **04.00** बजे तक डाक अथवा व्यक्तिशः विश्वविद्यालय में प्राप्त हो जानी चाहियें। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
3. निविदा शुल्क एवं धरोहर राशि के बिना निविदा मान्य नहीं होगी।
4. बिना किसी कारण के न्यूनतम दर अस्वीकृत करने का निम्न हस्ताक्षरकर्ता को अधिकार होंगे।
5. शेष नियम व शर्तें निविदा प्रपत्र में अंकितानुसार यथावत रहेगी।


  
कुलसचिव  
एसपीयूपी, जोधपुर

दिनांक: 8/6/18

क्रमांक: 4(16)/SPUP/2017-18/Tender/Sanitation/Vol.3/1176-80

**प्रतिलिपि वास्ते सूचनार्थ हेतु प्रेषित :-**

1. निजी सचिव, माननीय कुलपति महोदय, एसपीयूपी, जोधपुर
2. वित्त नियंत्रक, लेखा अनुभाग, एसपीयूपी, जोधपुर
3. वेबसाइट [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) एवं विभागीय वेबसाइट [www.policeuniversity.ac.in](http://www.policeuniversity.ac.in) पर अपलोड करने हेतु
4. रक्षित पत्रावली
5. **Notice Board** - कार्यालयहाजा

  
कुलसचिव  
एसपीयूपी, जोधपुर



सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दण्डिक न्याय विश्वविद्यालय  
मथानिया रोड, दर्ईजर, जोधपुर 342304 (राज.)

फोन न. 0291-3062036 ई-मेल [registrar@policeuniversity.ac.in](mailto:registrar@policeuniversity.ac.in)

क्रमांक : एफ 4(16)/एसपीयूपी/2018-19/निविदा/

दिनांक :

## निविदा फार्म

विश्वविद्यालय – परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु द्विस्तरीय निविदा।

### विवरण

<b>NIT No.</b>	<b>02/2017-18</b>
<b>Project/Service</b>	विश्वविद्यालय – परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु द्विस्तरीय निविदा।
<b>Tendering Authority/ Purchaser</b>	Registrar, Sardar Patel University of Police, Security & Criminal Justice, Jodhpur
<b>Cost of Tender Document (non-refundable)</b>	Rs. 200/- (Rupees Two Hundred Only)
<b>Estimated Project Cost</b>	Rs. 6.50 Lacs (Rupees Six lacs fifty thousand Only)
<b>Earnest Money Deposit (EMD)</b>	2% of estimated cost (Rs. 13000/-)
<b>Bid Download Start Date/ Time</b>	09.06.2018 at 10.00 AM onwards
<b>Bid submission Start Date/Time</b>	09.06.2018 at 10.00 AM onwards
<b>Bid submission End Date/ Time</b>	25.06.2018 at 04.00 PM
<b>Submission of Banker's Cheque/ Demand Draft for Tender Fee, EMD</b>	up to 04.00 PM on 25.06.2018
<b>Technical Bid Opening Date/ Time</b>	27.06.2018 at 11.00 AM
<b>Financial Bid Opening Date/ Time</b>	28.06.2018 at 11.00 AM
<b>Websites for downloading Tender Document, Corrigendum's, Addendums etc.</b>	<a href="http://www.sppp.rajasthan.gov.in">www.sppp.rajasthan.gov.in</a> , <a href="http://www.policeuniversity.ac.in">www.policeuniversity.ac.in</a>
<p>In case, any of the bidders fails to physically submit the Banker's Cheque/ Demand Draft for Tender Fee &amp; EMD up to 04.00 PM on 25.06.2018, its Bid shall not be accepted. For Tender Fee &amp; EMD should be drawn in favour "Registrar, Sardar Patel University of Police, Security &amp; Criminal Justice" payable at Jodhpur from any Scheduled Commercial Bank. The tender fee amounting to Rs.200/- should be deposited vide DD or in Account Branch, SPUP, Jodhpur. DD No. ....date ..... or cash receipt of tender fee should be enclosed along with tender document.</p> <p>The earnest money (EMD) amounting 2% of estimated cost should be deposited vide Banker's Cheque/DD. Banker's Cheque /DD No. ....date ..... Rs. .... of earnest money (EMD) should be enclosed along with tender document.</p>	

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित

निविदा फार्म

निविदा फार्म संख्या.....

दिनांक:.....

1. विश्वविद्यालय – परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु द्विस्तरीय निविदा।
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली वाली फर्म का : .....  
नाम व डाक का पता : .....  
मो.(1).....(2).....
3. किसको सम्बोधित की गई कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दण्डिक न्याय विश्वविद्यालय, जोधपुर (राज.)  
दूरभाष: **0291-3062036**
4. संदर्भ क्रमांक : एफ **4(16)** / एसपीयूपी / **2018-19** /  
निविदा / ..... दिनांक : .....
5. निविदा शुल्क की राशि रू. .... नकद / डी.डी. रसीद संख्या.....  
दिनांक..... के द्वारा जमा कर दी गई है।
6. हम विश्वविद्यालय द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 02 / 2018-19 दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
7. फर्म द्वारा आदेश प्राप्त करने की दिनांक से आदेश में वर्णित आपूर्ति अवधि के भीतर सेवा की सुपुर्दगी कर दी जायेगी।
8. ऊपर उद्धृत की गयी दरें एक वर्ष तक के लिए विधिमान्य हैं। इस अवधि को आपसी सहमति के आधार पर **06** माह तक बढ़ाया जा सकेगा।
9. बोली प्रतिभूति राशि के पेटे बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक संख्या ..... जो .....  
.....(बैंक का नाम) आहरित किया गया है / नकद विश्वविद्यालय की रसीद संख्या.....दिनांक ..... रू0 ..... संलग्न है।
10. सफाई कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से संलग्न करना है। अनुभव प्रमाण पत्र के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित

विश्वविद्यालय – परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु द्विस्तरीय निविदा

निविदा की विशिष्ट शर्तें

1. सीलबन्ध निविदायें जिन पर विश्वविद्यालय – परिसर के सफाई कार्य के वार्षिक अनुबन्ध हेतु निविदाये अंकित हो, निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि **25.06.2018** को मध्यान्ह **04.00** बजे तक डाक अथवा व्यक्तिशः विश्वविद्यालय में प्राप्त हो जानी चाहियें। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। प्राप्त निविदाओं की तकनीकी बिड को दिनांक **27.06.2018** को मध्यान्हपूर्व **11.00** बजे एवं वित्तीय बोलियों को दिनांक **28.06.2018** को मध्यान्हपूर्व **11.00** बजे उपस्थित निविदादाताओं/अधिकृत प्रतिनिधियों के सम्मुख खोली जायेंगी।
2. निविदा के साथ निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि **रु0 13,000/-** (2 प्रतिशत) जो नकद अथवा कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय, जोधपुर के पक्ष में देय बैंकर्स चैक/डिमान्ड ड्राफ्ट के रूप में स्वीकार्य है, जमा होना आवश्यक है। बोली प्रतिभूति राशि के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
3. निविदा निर्धारित प्रपत्र पर ही प्रस्तुत करनी होगी, जिसे विश्वविद्यालय की वेबसाईट [www.policeuniversity.ac.in](http://www.policeuniversity.ac.in) या [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) से **download** किया जा सकता है। निविदा शुल्क राशि **रु0 200/-** का डी.डी. या नकद विश्वविद्यालय में जमा करवाना आवश्यक है। डी.डी. या नकद जमा की रसीद टेण्डर के साथ संलग्न करना आवश्यक है, अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
4. निविदाएं द्विस्तरीय प्रणाली (तकनीकी एवं वित्तीय बोली) द्वारा आमंत्रित की जाती है। प्रथम कवर में, जिस पर "तकनीकी बोली", स्पष्ट रूप से अंकित हो, निविदाकार के बारे में सूचना अंतर्विष्ट होगी। पूर्व –योग्यता का मानदण्ड निविदा दस्तावेज का भाग रूप होगा और सक्षम प्रदायकों का छंटने के लिए अधिकाथित होगा। दूसरे कवर में, जिस पर 'वित्तीय बोली' अंकित होगी, मूल्य उद्घरण देना होगा। प्रथम कवर को पहले खोला जायेगा। निविदा खोलने वाला प्राधिकारी निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट मानदण्ड के आधार पर निविदाकार की क्षमता का मूल्यांकन करेगा और इस आधार पर योग्य निविदाकारों की सूची तैयार करेगा। दूसरा कवर केवल उन निविदाकारों का खोला जायेगा जो निविदा निष्पादित करने योग्य पाये जायेंगे। तकनीकी बिड में सफल बिडर्स की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी।
5. निविदादाता को किसी राजकीय संस्थान अथवा विश्वविद्यालय में सफाई कार्य का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिये। अनुभव प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न करना होगा। उक्त प्रमाण के अभाव में निविदा पर विचार किया जाना संभव नहीं होगा।
6. अनुबन्ध की प्रारम्भिक अवधि एक वर्ष के लिए होगी, कार्य संतोषजनक पाये जाने पर दोनो पक्षों की आपसी सहमति से इसे **06** माह तक बढ़ाया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित



7. प्रत्येक निविदादाता को निविदा के साथ अंशदायी भविष्यनिधि के पंजीकरण/सदस्यता की प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा, जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
8. सफल निविदादाता को रू0 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर लिखित अनुबन्ध निष्पादित करना होगा तथा अनुमानित लागत का 5 प्रतिशत निविदा लागत (कार्य संपादन सुरक्षा राशि) राशि जमा करानी होगी।
9. विश्वविद्यालय भवनों एवं परिसर जहां सफाई होनी है का विवरण निम्नानुसार है:—
  - a) विश्वविद्यालय के अकादमिक ब्लॉक में स्थित सभी सभागार, कक्षा-कक्षों, मैस हॉल, कम्प्यूटर लेब, कमरें, फ़ैकल्टी रूम, बरामदे, सीढ़ियां, खुरों, शौचालयों, मूत्रालयों, वाशबेसिनों की साफ-सफाई दिन में दो बार करनी होगी।
  - b) विश्वविद्यालय के दर्ज़र स्थित अस्थायी परिसर के आवासीय भवन, छात्र-छात्रावास, अतिथि गृह, सभी कार्यालय, कमरें, बरामदें, सीढ़ियां, खुरों, बरामदों व शौचालयों, मूत्रालयों, वाशबेसिनों की साफ-सफाई दिन में दो बार करनी होगी।
  - c) विश्वविद्यालय परिसर की चार-दीवारी के अन्दर एवं चार-दीवारी के बाहर की तरफ की सभी साफ-सफाई आवश्यक नियमित रूप से करनी होगी।
  - d) विश्वविद्यालय के भवन की छत पर प्रत्येक 15 दिवस में साफ-सफाई करनी होगी।
10. निविदादाता फर्म को उक्त वर्णित क्षेत्रों की साफ-सफाई करने हेतु धुलाई के लिए साबुन के घोल, फिनाईल एवं एसिड आदि से नियमित रूप से प्रतिदिन दो बार सफाई करवानी होगी। सभी शौचालयों, मूत्रालयों में फिनाईल/ऑडोनिल गोलियों हर समय प्रतिदिन उपलब्ध करनी होगी।
11. निविदादाता को सफाई कार्य हेतु सफाई सामग्री में मुख्यतः फिनाईल (लाईजोल), ऑडोनिल की गोलियां, अच्छी क्वालिटी का वाशिंग पाउडर, साबुन के पानी का घोल, एसिड, मिट्टी का तेल, ऑडोनिल, ब्लीचिंग पाउडर, झाड़ू, पौचा, सुगन्धित सामग्री एवं हाथ धोने के लिए साबुन एवं लिक्वीड साबून का उपयोग सफाई कार्यों के लिए अपने स्वयं के खर्च पर काम में लेना होगा व शौचालयों, मुत्रालयों, वाशबेसिनों में उपलब्ध कराना होगा जिसका फर्म को अलग से कोई भुगतान फर्म को नहीं किया जावेगा।
12. निविदादाता फर्म को विश्वविद्यालय भवन के उक्त बिन्दु संख्या-9 अ, ब, स पर उल्लेखित स्थानों पर सफाई दिन में दो बार आवश्यक रूप से करनी होगी। सुबह 9.30 बजे तक सफाई की जानी है। साथ ही कार्य समय के दौरान आकस्मिक सफाई व्यवस्था भी करनी होगी।
13. सफाई से एकत्रित कचरे को विश्वविद्यालय के निकटतम नगर निगम के कचरा डिपो तक पहुंचाने की जिम्मेदारी फर्म की होगी।
14. सभी कमरों/दरवाजों/खिडकियों, रोशनदानों, पोर्च के शीशों/जालियों आदि की सप्ताह में एक बार कॉमर्शियल वैक्यूम क्लीनर से नियमित रूप में सफाई करनी होगी तथा छतों के जाले हटाने होंगे।
15. सभी कमरों/बरामदों की दीवारों व सीढ़ियों के कोनों पर से दाग आदि नियमित रूप से साफ करने होंगे। फर्म की जिम्मेदारी होगी कि सीढ़ियों अथवा अन्य स्थानों पर कोई गंदगी न रहे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित

16. निविदादाता फर्म को अपने कर्मचारियों को स्वयं के खर्च पर वर्दी जिस पर फर्म का नाम अंकित हो, ड्यूटी के दौरान पहनानी होगी तथा उनके फोटो सहित पहचान पत्र उपलब्ध कराने होंगे। ड्यूटी के दौरान वर्दी पहन कर नहीं आने वाले कर्मचारियों को ड्यूटी पर नहीं लिया जावेगा।
17. यदि निविदादाता फर्म द्वारा बीच में सफाई कार्य छोड़ दिया जाता है या कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा ठेका निरस्त कर दिया जाता है, तो ऐसी स्थिति में फर्म की अमानत/प्रतिभूति राशि जब्त करते हुये किसी अन्य संस्था/फर्म या ठेकेदार से दरें प्राप्त कर उन्हें ठेका दिये जाने हेतु कुलसचिव का पूर्ण अधिकार होगा। स्वीकृत दर से अधिक दरें भुगतान करने पर मूल अनुबंधकर्ता से अधिक भुगतान की अन्तर राशि की वसूली की जायेगी।
18. निविदादाता को राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 एवं अन्य श्रम सम्बन्धी कानूनों की पूर्ण पालना करनी होगी। तदनुसार प्रावधानी निधि में राशिजमा कराने एवं वित्तीय अथवा कानूनी दायित्व फर्म के होंगे। श्रमिकों को राजस्थान राज-पत्र दिनांक 06.11.1999 में प्रकाशित श्रम विभाग की अधिसूचना दिनांक 11.11.1999 में वर्णित एवं राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी आदेशों के अनुसार न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना आवश्यक होगा। इस विश्वविद्यालय को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिल पर फर्म सभी श्रमिकों को गत माह का न्यूनतम मजदूरी का भुगतान कर दिया गया है, सम्बन्धी प्रमाण-पत्र अंकित करना होगा।
19. श्रम सम्बन्धी कानूनों की पालना न करने पर अथवा अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन करने पर बिना सूचना दिये ठेका समाप्त किया जा सकता है।
20. निविदादाता द्वारा नियोजित किये गये श्रमिकों द्वारा 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने के पश्चात किसी श्रमिक को हटाये जाने कार्यमुक्त करने की स्थिति में औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 के प्रावधानों के अनुसार नोटिस या नोटिस वेतन तथा छंटनी मुआवजा देने का दायित्व फर्म का होगा। इसके लिये विश्वविद्यालय किसी भी प्रकार से जिम्मेवार नहीं होगा।
21. सफाई कार्य पर लगे फर्म के श्रमिकों की किसी भी कारण मृत्यु हो जाती या दुर्घटनावश/घायल/ अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेवारी एवं क्षतिपूर्ति /मुआवजा आदि देने का भार फर्म द्वारा वहन किया जावेगा। इसके लिये विश्वविद्यालय किसी भी प्रकार से सहयोगी एवं जिम्मेवार नहीं होगा।
22. कोई निविदादाता फर्म किसी भी कार्य दिवस को विश्वविद्यालय परिसर में कार्य क्षेत्र का निरीक्षण अपनी निविदा देने से पूर्व करना चाहे तो वह ऐसा निरीक्षण कर सकेगा।
23. फर्म का सालाना पांच लाख रुपये का टर्न-ऑवर होना आवश्यक होगा व इसके लिए 1 वर्ष का सी.ए. का प्रमाण पत्र/रिपोर्ट संलग्न कराना आवश्यक होगा। बिना सी.ए. के प्रमाण पत्र/रिपोर्ट के निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
24. सफल निविदादाता की सेवायें संतोषजनक नहीं पाये जाने अथवा निविदा की शर्तों का उल्लंघन करने पर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जब्त करते हुये किसी भी समय अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित

25. निविदा के किसी भाग/अंश/शर्त आदि में परिवर्तन/परिवर्धन/संशोधन करने का कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय, जोधपुर को पूर्ण अधिकार होगा।
26. निविदादाता का पी.एफ. व ई.एस.आई. का पंजीयन संबंधित विभागों में होना आवश्यक हैं तथा श्रमिकों की पी.एफ. व ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का कानूनी एवं वित्तीय दायित्व स्वयं निविदादाता का होगा, विश्वविद्यालय द्वारा इसके लिये अलग से कोई राशि देय नहीं होगी।
27. यद्यपि यह कार्य जोब कान्ट्रैक्ट का है तथापि कार्य की मात्रा को देखते हुए प्रतिदिन आवश्यक संख्या में कर्मियों की सेवाओं की आवश्यकता हो सकती है।
28. टी.डी.एस., सरचार्ज तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा लगाये जाने वाले अन्य करों के सम्बन्ध में स्रोत पर नियमानुसार कटौती की जायेगी, जिसका निर्धारित प्रमाण पत्र सेवाप्रदाता को उपलब्ध करा दिया जायेगा।
29. किसी भी विवाद में कुलसचिव, सरदार पटेल पुलिस, सुरक्षा एवं दाण्डिक न्याय विश्वविद्यालय, जोधपुर का निर्णय अंतिम होगा तथा विवाद का क्षेत्र जोधपुर स्थित न्यायालय ही होगा।
30. यदि निविदादाता फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी अन्य विभाग को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, सक्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
31. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा GF&AR की सभी शर्तें यथावत लागू होंगी।
32. उक्त निविदा की विशिष्ट शर्तों के बिन्दु संख्या-10, 12, 13, 14, 15 एवं 16 में उल्लेखितानुसार, निविदादाता द्वारा शर्तों की पालना नहीं किये जाने की स्थिति में 500/-रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति लगाई जावेगी जो कि फर्म को दिये जाने वाले भुगतान में से काटी जावेगी।
33. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
34. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत निविदादाता/संवेदक ही उक्त निविदा भाग ले सकते हैं। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि बोली दस्तावेज के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
35. निविदादाता/संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित निविदादाता/संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना आवश्यक है। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण की संतुष्टि होने पर ही निविदादाता/संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित

36. श्रमिकों को श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दरों के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित निविदादाता/संवेदक का होगा।
37. बोलीदाता/संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौति और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
38. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर **Display Board** लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु **Helpline** नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
39. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.सी.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
40. 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 कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (**GST**) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (**GST**) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (**GST**) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (**GST**) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
41. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
42. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, **1948** एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, **1970** का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
43. अनुबंधकर्ता का यह दायित्व होगा कि आदेश के अनुसार कर्मचारी उपलब्ध करावे, निर्धारित संख्या में श्रमिक उपलब्ध नहीं कराने की अवस्था में आनुपातिक रूप से प्रति श्रमिक प्रति दिवस की दर से अनुबंधक से वसूली की जायेगी।
44. नियोजित श्रमिकों को **240** दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, **1974** में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित



45. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने /सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
46. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को **Debar** कराने की कार्यवाही करेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित

## तकनीकी निविदा प्रपत्र

1.	निविदादाता का नाम, पता, ई-मेल एवं दूरभाष नम्बर:-	
2.	निविदादाता का स्वरूप : व्यक्तिगत / साझेदारी / कम्पनी	
3.	निविदादाता कार्यालय में उपलब्ध संचार व्यवस्था का विवरण (टेलीफोन, फैक्स, मोबाइल, इन्टरनेट)	
4.	किसी राजकीय संस्थान अथवा विश्वविद्यालय में सफाई कार्य का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव : अनुभव प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न किया जावे।	
5.	जमा बोली अमानत राशि (EMD)का विवरण (जमा की प्रति)	
6.	टेण्डर फीस का विवरण (जमा की प्रति)	
7.	फर्म का सालाना पांच लाख रूपये का टर्न-ऑवर होना आवश्यक होगा व इसके लिए सी.ए. का एक वर्ष का प्रमाणपत्र संलग्न कराना आवश्यक होगा। (बिना सी. ए. के प्रमाण पत्र के निविदा निरस्त कर दी जायेगी।	

### 8. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि की विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
(i)	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
(ii)	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
(iii)	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
(iv)	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
(v)	आय कर (पैन नंबर)				
(vi)	राजस्थान दुकार एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अर्न्तगत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अर्न्तगत				

उपरोक्त सूची में संलग्न दस्तावेजों को अपलोड नहीं किये जाने की स्थिति/अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा एवं निविदा को खारीज किया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित

## वित्तीय निविदा प्रपत्र

जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी—

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत <b>(13.36%)</b>	ESI दर प्रतिशत <b>(4.75%)</b>	सामग्री राशि/ उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि (अंकों एवं शब्दों दोनों में अंकित करें)
		श्रमिकों की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी	श्रमिकों की संख्या	राशि					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
1.	वि.वि. परिसर में सफाई कार्य	अकुशल	207 प्रति दिवस	08	43056/-	5752.28/-	2045.16/-			

नोट: बोलीदाता उक्त कॉलम 8 से 10 की पूर्ति करें।

केवल तकनीकी रूप से योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय बोली को दिनांक **28.07.2018** को खोला जायेगा। वित्तीय बोली संबंधित अन्य सूचना वेबसाइट [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) पर अपलोड कर दी जायेगी।

हस्ताक्षर निविदादाता

उपरोक्त सभी शर्तों मैंने ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं, जिससे मैं पूर्णतया सहमत हूँ एवं मेरे द्वारा दरें सोच-समझ कर दी गई है जिसमें अनुबन्ध की अवधि में मानने को बाध्य रहूंगा एवं सभी नियम एवं शर्तों की पालना करूंगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

निविदा प्रपत्र जारीकर्ता के हस्ताक्षर

**DECLARATION BY TENDERS**

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

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

**Signature of the bidder with stamp**

## **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 the 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.

## **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 proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement Contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/We do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :  
Place :

Signature of bidder  
Name :  
Designation :  
Address :



## 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 there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with 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.

(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 banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
  - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
  - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

**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**



## **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.

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

(i) As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.