

राजस्थान-सरकार
कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
जयपुर ग्रामीण

☎ :- 0141-2209776
E Mail-sjejaipur rural@yahoo.co.in

ई-निविदा पत्र

राजकीय अम्बेडकर छात्रावास जयपुर जिले में 22 स्थानों पर रसोई कार्य (गोविन्दगढ, कोटपूतली, जमवारामगढ, फागी, पावटा, विराटनगर-प्रथम, दूदू, साभरलेक, बस्सी, शाहपुरा, तूंगा, अमरसर, बनेटी, उदयपुरिया, कोटखावदा, गागराडू, राडावास, मैड नायला, मनोहरपुर, चाकसू विराटनगर- द्वितीय) एवं सुरक्षा कार्य राजकीय छात्रावास 8 स्थानों पर (विराटनगर कोटपूतली विराटनगर द्वितीय फागी राडावास गोविन्दगढ उदयपुरिया बनेटी) 28 फरवरी 2019 अथवा उक्त पदों पर नियमित कर्मचारी पदस्थापित होने तक जो भी पहले हो तक जॉब कार्य आधार पर रसोई एवं सुरक्षा कार्य के लिये जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत/प्राधिकृत एवं अनुभवी सेवा एजेन्सी से ई-निविदाये आमंत्रित की जाती है।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था/फर्म/एजेन्सी का नाम तथा डाक का पूरा पता

.....
.....

दूरभाष:- मोबाइल:-

2. संदर्भ निविदा विज्ञप्ति क्रमांक दिनांक

3. ई निविदा शुल्क की नगद जमा राशि रु. रसीद संख्या दिनांक

4. धरोहर राशि हेतु उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के पक्ष में जारी बैंकर्स चैक/ड्राफ्ट सं. दिनांक राशि रु. संलग्न है।

5. रसोई कार्य एवं सुरक्षा कार्य सेवा प्रदाय करने हेतु जी.एस.टी. पंजीयन सं. दिनांक वैधता अवधि

(प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।)

6. बोलीदाता/संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष (2015-16, 2016-17 व 2017-18) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाए/परियोजनाए/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था सेवाप्रदाय का कार्मिक एक ही समयवधि में कम से कम एक वर्ष तक निरन्तर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजो के साथ लगाना होगा:-

4

क्र.सं.	विभाग/संस्थान का नाम	रसोई कार्य की सेवाएँ प्रदान करने का अनुभव	चौकीदार कार्य की सेवाएँ प्रदान करने का अनुभव	संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1				

- 7 उपर्युक्त अंकित दरें दिनांक 28.02.2019 तक वैध है। समयावधि में वृद्धि पारस्परिक सहमति से की जा सकती है।
- 8 जी.एफ.एण्ड ए.आर. एवं आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 एवं 2013 के प्रावधान एवं वित्त विभाग के दिशा निर्देश एवं श्रम विभाग के नियम प्रभावी रहेंगे।
- 9 निविदा सूचना संख्या दिनांक जो कि उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त शर्तों की पालना के लिए हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों जो संलग्न पृष्ठ में दी गई है जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने की प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये है का भी पालन करने के लिए हम सहमत है।
- 11 रसोई एवं चौकीदारी सेवाएँ निविदा अमानत राशि 46000/- रुपये होगी। जो उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण के नाम डी.डी./बैंकर्स चैक से जमा करवाई जावेगी।
- 12 बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्कैन कर बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी :-

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	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 सेवाकर (GST)				
5.	आय कर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958				

या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत				
या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

13. निविदाता द्वारा निविदा प्रपत्र डाउनलोड कर ऑन लाईन डिजिटल हस्ताक्षर सहित अपलोड करनी होगी।
14. ई निविदा शुल्क व अमानत राशि दिनांक 12.09.2018 सायंकाल 5 बजे से पूर्व कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी इसके अभाव में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
15. रसोई व सुरक्षा जॉब कार्य दोनो की दरें अलग-अलग वित्तीय प्रपत्र में भरनी होगी।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता

५

वित्तीय बोली/प्राईस बिड

रसोई कार्य जॉब आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा दरे 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	ESI दर प्रतिशत	रसोई कार्य के लिए प्रति छात्रावास मुल्य (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	कुल राशि रूपये
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई) रूपये	रसोई कार्य के लिए छात्रावासों की संख्या	राशि (प्रति माह प्रति ईकाई) रु.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	1. छात्रावासों हेतु रसोई का कार्य (भोजन एवं नाश्ता) राजकीय अम्बेडकर छात्रावास जयपुर जिले में 22 स्थानों पर रसोई कार्य छात्रावासी स्वीकृत संख्या	अकुशल	5538	22	5538	13.15 (नियोक्ता)	4.75 (नियोक्ता)	बोलीदाता को निर्धारित बी.ओ.क्यू में राशि अंकन करना है।	बोलीदाता को निर्धारित बी.ओ.क्यू में राशि अंकन करना है।	
	1. गोविन्दगढ़ - 50									
	2. कोटपूतली - 105									
	3. जमवारामगढ़ - 60									
	4. फागी - 50									
	5. पावटा - 50									
	6. विराटनगर-प्र. - 35									
	7. दूदू - 40									
	8. सागरलेक - 60									

- | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 9. बस्सी- 50 | | | | | | | | | |
| 10. शाहपुरा-50 | | | | | | | | | |
| 11. तूंगा- 35 | | | | | | | | | |
| 12. अमरसर- 25 | | | | | | | | | |
| 13. बनेठी- 35 | | | | | | | | | |
| 14. उदयपुरिया- 25 | | | | | | | | | |
| 15. कोटखावदा- 25 | | | | | | | | | |
| 16. गागराडू- 25 | | | | | | | | | |
| 17. राडावास- 35 | | | | | | | | | |
| 18. मैड - 40 | | | | | | | | | |
| 19. नायला- 50 | | | | | | | | | |
| 20. मनोहरपुर- 70 | | | | | | | | | |
| 21. चाकसू - 25 | | | | | | | | | |
| 22. विराटनगर- द्वितीय -
50 | | | | | | | | | |

1. रसोई कार्य के जॉब बेश पर आधारित छात्रावासों की संख्या में वृद्धि व कमी की जा सकती है।
2. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों का ई प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में अंकित की जायेगी।
3. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
4. सफल निविदा दाता द्वारा आदेश प्राप्त करने के दिनांक से 4 दिवस की अवधि के भीतर प्रत्येक उक्त छात्रावासों में रसोई की कार्य की व्यवस्था करनी होगी उपर उद्धृत की गयी दरें 28.02.2019 तक के लिये विधिमान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर एक वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकेगा।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

4

वित्तीय बोली/प्राईस बिड

सुरक्षा कार्य जॉब आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा 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	ESI दर प्रतिशत	सुरक्षा कार्य के लिए प्रति छात्रावास मुल्य (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	कुल राशि रूपये
		श्रमिक श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई) रूपये	रसोई कार्य के लिए छात्रावासों की संख्या	राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रु.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	सुरक्षा कार्य (24 घंटे) राजकीय छात्रावास 8 स्थानों पर विराटनगर. कोटपूतली विराटनगर द्वितीय फागी राडावास गोविन्दगढ उदयपुरिया बनेठी	कुशल	5538	8	5538	13.15 (नियोक्ता)	4.75 (नियोक्ता)	बोलीदाता को निर्धारित बी.ओ क्यू में राशि अंकन करना है।	बोलीदाता को निर्धारित बी.ओ.क्यू में राशि अंकन करना है।	

1. सुरक्षा कार्य के जॉब बेश पर आधारित छात्रावासों की संख्या में वृद्धि व कमी की जा सकती है।

2. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों का ई प्रक्योरमेंट पोर्टल पर निर्धारित बी.ओ.क्यू (BOQ) में अंकित की जायेगी।

3. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

4. सफल निविदा दाता द्वारा आदेश प्राप्त करने के दिनांक से 4 दिवस की अवधि के भीतर प्रत्येक उक्त छात्रावासों में रसोई की कार्य की व्यवस्था करनी होगी उपर उद्धृत की गयी दरें 28.02.2019 तक के लिये विधिमान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर एक वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकेगा।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

राजस्थान-सरकार
कार्यालय उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,
जयपुर ग्रामीण

☎:- 0141-2209776

E Mail-sjejaipurrural@yahoo.co.in

निविदा की मुख्य शर्तें

General terms & conditions of Bid & Contract:-

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012"[hereinafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 "[hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
3. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि स्कैन कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
4. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर

संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

7. संवेदक/बोलीदाता 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 कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता 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 किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
8. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु Helpling नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
9. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
10. संवेदक/बोलीदाता 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/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता 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 दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
11. 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/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
13. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का 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/बोलीदाता का होगा।
14. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
15. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
16. यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति

प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

17. कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।

18. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर तीन मास से अनधिक कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।

19. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

20. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।

21. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी वह 04 दिवस में कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।

22. मूल्यांकन की कसौटी - तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाईड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईंग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।

23. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

24. बोली प्रतिभूति राशि "उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण" के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :-

(क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।

(ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।

(ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

(घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।

(ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

25. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :-

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "उपनिदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण" के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत (अधिकतम 15000 रुपये)के बराबर राशि के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

(ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

26. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit):- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :-

- (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो ।
(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो ।
(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई करने में असफल रहता हो । कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में सुनिवार्य का अवसर दिया जाएगा । इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा ।

27. भुगतान:-

- (i) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाएगा । अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा । विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा ।

28. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):- परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:-

- (क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए -2.5%
(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक - 5%
(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु - 7.5%
(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक किन्तु - 10%
(ङ.) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा ।
(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी ।
(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा ।
(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी ।

29- राजकीय अम्बेडकर छात्रावास 22 स्थानों पर रसोई कार्य (गोविन्दगढ, कोटपूतली, जमवारामगढ, फागी, पावटा, विराटनगर-प्रथम, दूदू, साभरलेक, बस्सी, शाहपुरा, तूंगा, अमरसर, बनेठी, उदयपुरिया, कोटखावदा, गागराडू, राडावास, मैड नायला, मनोहरपुर, चाकसू विराटनगर- द्वितीय) एवं सुरक्षा कार्य राजकीय छात्रावास 8 स्थानों पर (विराटनगर कोटपूतली विराटनगर- द्वितीय फागी राडावास गोविन्दगढ उदयपुरिया बनेठी) 28 फरवरी 2019 अथवा उक्त पदों पर नियमित कर्मचारी पदस्थापित होने तक जो भी पहले हो तक जॉब कार्य रसोई एवं सुरक्षा पर लिया जाना है। जीएसटी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत/प्राधिकृत एवं अनुभवी सेवा एजेन्सी से ई-निविदायें आमंत्रित की जाती हैं।
30. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से दिनांक 28.02.2019 तक मान्य होगी। जिसे उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण द्वारा आपसी सहमति से निविदा अनुबन्ध अवधि एक वर्ष तक बढ़ाई जा सकती है।
31. जयपुर जिला स्तर पर राजकीय छात्रावासों में प्रति 25 ईकाई आधार पर या अनुपातिक रसोई एवं सुरक्षा कार्य की मात्रा घटाई/बढ़ाई जा सकती है।

32. सफल निविदादाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार की कार्यावाधि जॉब बेसिस कार्य की अवधि समाप्त होते ही स्वतः ही समाप्त हो जावेगी एवं किसी भी स्थिति में कर्मकार नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
33. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जायेंगे। यदि किसी समय सेवाप्रदायकर्ता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर भोजन बनाने का कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की 10 प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जाएगी।
34. सेवाप्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम उपनियम व अधिसूचनाएँ आदि में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व सेवा प्रदाय कर्ता का होगा। श्रम विधि नियम उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए सेवा प्रदाय कर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। सेवा प्रदाय कर्ता को श्रम विधि नियम, उपनियम 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 सेवाप्रदायकर्ता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण को जॉब बेसिस कार्य को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
35. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त दायित्व, क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी। इसके लिए सरकार उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण जिम्मेदार नहीं होगा।
36. आयकर, सेवाकर एवं अन्य कटौतियां राज्य सरकार के नियमानुसार की जावेगी।
37. निविदा दाता द्वारा छात्रावासों में लगाये जाने वाले कार्मिकों का पूरा बायोडेटा मय फोटो के इस कार्यालय को उपलब्ध करवाना होगा।
38. यदि सेवाप्रदायकर्ता के कर्मचारी कार्य के दौरान छात्रावास की चल/अचल सम्पत्ती को नुकसान पहुंचाते हैं तो उसकी वसूली सेवाप्रदायकर्ता के बिल में से काट के की जावेगी।
39. निविदा स्वीकृति/अनुमोदित आदेश के उपरान्त श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम-1970 की धारा की उप-धारा (2) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान श्रमिक नियम, 1971 के अन्तर्गत वांछित अनुज्ञप्ति/लाईसेन्स प्रस्तुत करने के उपरान्त ही कार्यादेश जारी किया जायेगा।
40. किसी भी जॉब बेसिस कार्य बिन्दु पर कार्य न होने या आंशिक कार्य हाने की स्थिति में उस बिन्दु की बनने वाली पूर्ण राशि की कटौती सेवाप्रदायकर्ता के बिल में से की जावेगी। किसी भी जॉब बेसिस कार्य बिन्दु पर कार्य नहीं करवाये जाने पर 500/1000 रुपये प्रतिदिन की शास्ति उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण द्वारा लगाई जा सकती है।
41. प्रत्येक माह ई.एस.आई./ई.पी.एफ. का मासिक ई.सी.आर. सेवाप्रदायकर्ता अपने सुपरवाईजर के पास कर्मकारों की जानकारी हेतु उपलब्ध करायेगा। उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण के नोटिस बोर्ड पर एक प्रति प्रत्येक माह लगानी होगी तथा अनुबंध समाप्त होने के एक माह में कुल ई.एस.आई./ई.पी.एफ. जमा का विवरण प्रत्येक कर्मकार को सेवाप्रदायकर्ता द्वारा उपलब्ध करना होगा।

अनुबंध पश्चात उक्त विवरण कर्मकारों को उपलब्ध कराने के बाद ही प्रतिभूति राशि लौटायी जावेगी।

42. बिल के साथ संलग्न पी.एफ./ई.एस.आई. के चालान की प्रति पर यह अंकित करें " प्रमाणित किया जाता है कि..... उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर ग्रामीण आदेश क्रमांक दिनांक..... के क्रम में जॉब बेसिस पर माह..... की अवधि में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण में संबंधी कार्य/सर्विसेस हेतु नियोजित किये गये कर्मकारों/श्रमिकों के पी.एफ./ई.एस.आई. की राशि..... जो कि इस चालान की राशि..... में सम्मिलित है संबंधित विभाग में जमा करा दी गई है।"
43. बिल के साथ संलग्न सर्विस टैक्स के चालान की प्रति पर यह अंकित करें " प्रमाणित किया जाता है कि..... उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण के आदेश क्रमांक..... दिनांक के जयपुर..... में करवाये गये .. संबंधी कार्य/सर्विसेज की ऐवज में सर्विस टैक्स की राशि..... जो कि इस चालान की राशि में सम्मिलित है, संबंधित विभाग में जमा करा दी गई है।"
44. नियोक्ता का अंशदान उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण की ओर से जमा कराने के लिये राशि, सेवाप्रदायकर्ता द्वारा मांगी गई सकल राशि में शामिल मानी जावेगी।
45. कर्मकारों को श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मानदेय स्वयं के स्तर से देना होगा।
46. अनुमोदित सेवाप्रदायकर्ता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मकार सेवाप्रदायकर्ता द्वारा निर्धारित वर्दी में रहेंगे। जिस पर सेवाप्रदायकर्ता का नाम/लोगो अंकित होगा एवं ड्यूटी के दौरान कर्मकार सेवाप्रदायकर्ता द्वारा जारी पहचान पत्र भी लगायेगा। सेवाप्रदायकर्ता को अपने कर्मकारों को वर्दी जिस पर सेवाप्रदायकर्ता का नाम अंकित होगा। ड्यूटी के दौरान पहनानी होगी। पहचान/परिचय पत्र एवं नेम प्लेट उपलब्ध कराने होंगे। जिस पर होने वाला समस्त व्यय सेवाप्रदायकर्ता द्वारा वहन किया जायेगा। यदि कोई कर्मकार निरीक्षण के दौरान बिना वर्दी या परिचय पत्र का पाया जावेगा तो प्रतिदिन रुपये 100/- की दर से शास्ति उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण द्वारा लगाई जा सकती है।
47. कर्मकारों द्वारा कार्य न करने, व्यवधान उत्पन्न करने, शराब व अन्य किसी भी प्रकार के नशीले पदार्थों का सेवन किये हुये पाये जाने पर, अनापेक्षित आचरण, आपराधिक एवं अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने की शिकायत प्राप्त होने पर सभी प्रकार की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी एवं कर्मकार को सेवाप्रदायकर्ता द्वारा तुरन्त प्रभाव से हटाकर उसके स्थान पर नये उपयुक्त कर्मकार से कार्य करवाना होगा।
48. श्रम विधि नियम उपनियम, श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम-1970 की धारा उप-धारा (2) तथा उसके अधीन बनाये गये राजस्थान टेका श्रमिक नियम 1971 की पालना करने एवं औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में निहित प्रावधानों अनुसार श्रम नियोजित कर्मकारों को हटाने कार्यमुक्त करने नोटिस, वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने व इस बाबत समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचनाओं में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का उत्तरदायित्व अनुबंधित सेवाप्रदायकर्ता का होगा। श्रम विधि नियम, उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये सेवाप्रदायकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। सेवाप्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार

द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं कार्मिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व सेवाप्रदायकर्ता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण को अनुबंध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

49. यदि सेवाप्रदायकर्ता के किसी कृत्य या अपकृत्य से व्यथित होकर कोई कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण को भी पक्षकार बनाता है तो संबंधित न्यायालय में एडवाकेट एवं जवाब पेश करने आदि में उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण पर पडने वाला समस्त आर्थिक भार सेवाप्रदायकर्ता से वसूल किया जायेगा।
50. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा किसी भी कर्मकार से प्रतिदिन 08 घण्टे की अवधि से अधिक सेवाये नहीं ली जावेगी।
51. सेवाप्रदायकर्ता द्वारा जॉब बेसिस कार्य में लगाये जाने वाले कर्मकारों की सूची उनके पासपोर्ट फोटो सहित संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी/नियंत्रक को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी। इन कर्मकारों के नियमित पुलिस वेरीफिकेशन कराने की जिम्मेदारी सेवाप्रदायकर्ता की होगी। सेवाप्रदायकर्ता के पास जिन कर्मकारों के नवीन पुलिस वेरीफिकेशन की सूची व सत्यापित प्रतियां जॉब कार्य के प्रभारी/नियंत्रक द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करने होंगे। यदि किसी कार्मिक के विरुद्ध आपराधिक न्यायिक मामला चल रहा हो तो उस श्रमिक को सेवाप्रदायकर्ता उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण में उपलब्ध नहीं करायेगा।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 51 तक को भली भाँति पढ़ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत हैं। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

५

सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य का विवरण एवं शर्तः-

1. आवासी छात्रों के लिये 24 घण्टे सुरक्षा का कार्य करना।
2. निदेशालय द्वारा जारी सुरक्षा संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. छात्रावास में आवक-जावक रजिस्ट्रर का संधारण करना।
4. आवासी छात्रों के अलावा बाहरी छात्रों का निषेध होगा।
5. आवासी छात्रों को परिजनों से मिलवाने का रजिस्ट्रर में इन्द्राज करना होगा।
6. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार सुरक्षा (चौकीदारी) से संबंधी कार्यों की पालना करना।
7. छात्रावास अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार सुरक्षा (चौकीदारी) से संबंधी कार्य करना।
8. मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 07 को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

दिनांक:

हस्ताक्षर निविदादाता

4

रसोई के कार्य का विवरण एवं शर्तः-

1. आवासी छात्रों के लिये नाश्ता:- दूध, पोहे, दलिया, अंकुरित चने एवं अन्य आइटम बनाना।
2. आवासी छात्रों के लिये सुबह का भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी चपाती, दही, सलाद आदि बनाना।
3. आवासी छात्रों के लिये रात का भोजन बनाना जिसमें दाल चपाती, खिचड़ी, चावल सब्जी, दूध आदि बनाना।
4. रसोई की साफ-सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ-सफाई, देखभाल व सुरक्षा करना।
5. आवासी छात्रों के लिये दूध, नाश्ता, भोजन, फल आदि के वितरण में व खिलाने में सहयोग करना।
6. खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना, समय पर ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिये, शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना, स्वयं की खर्च पर ड्यूटी पर उपस्थित होना, कठोर एवं अप्रिय भाषा का प्रयोग नहीं करना, सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना आदि।
7. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई संबंधी कार्यों की पालना करना।
8. निदेशालय द्वारा जारी मीनू एवं छात्रावास अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई संबंधी कार्य करना।
9. रसोईयां के प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व खराब होने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
10. रसोई का कार्य पूर्ण करने हेतु ड्यूटी का समय प्रातः 6.00 बजे से प्रातः 10.00 बजे तक एवं सांयकाल 4.00 बजे से 8.00 बजे तक होगा।
11. विभाग द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाली व्यवस्था :- (1) रसोई में आवश्यकतानुसार प्रयोग में आने वाले बर्तन, उपकरण, गैस आदि उपलब्ध करवाए जायेंगे।
(2) नाश्ता, भोजन आदि बनाने की सम्पूर्ण सामग्री उपलब्ध करवाई जायेगी। (3) रसोई की साफ-सफाई में प्रयोग में आने वाला समस्त सामान उपलब्ध करवाया जायेगा।
मैने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 11 को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। हम उपरोक्त वर्णित शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिये सहमत है।

4

घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरुद्ध कोई शर्त नहीं लगाई है यदि कहीं अंकित कर दी गई है तो निविदा स्वतः अस्वीकार मानी जायेगी।

यह है कि श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्या दिनांक..... है। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा। और यदि निविदा स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर प्रतिभूति/जमानत राशी (सिक्यूरिटी) जब्त कर लेगा।

दिनांक:-

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

4

करार पत्र

यह करार पत्र आज दिनांकमाह.....सन्.....को एक पक्ष के(जिसे इसमें आगे अनुमोदित निविदा कर्ता कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा राजस्थान राज्य सरकार (जिसे इसमें आगे सरकार कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया।

1. चूंकि निविदाकर्ता राजस्थान राज्य के उपनिवेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण के अधीन राजकीय अम्बेडकर छात्रावास जयपुर जिले में 22 स्थानों पर रसोई कार्य (गोविन्दगढ़, कोटपूतली, जमवारामगढ़, फागी, पावटा, विराटनगर-प्रथम, दूदू, साभरलेक, बरसी, शाहपुरा, तूंगा, अमरसर, बनेठी, उदयपुरिया, कोटखावदा, गागराडू, राडावास, मैड नायला, मनोहरपुर, चाकसू विराटनगर- द्वितीय) एवं सुरक्षा कार्य राजकीय छात्रावास 8 स्थानों पर (विराटनगर कोटपूतली विराटनगर- द्वितीय फागी राडावास गोविन्दगढ़ उदयपुरिया बनेठी) कराने की शर्तों में दिये गये तरीके से तथा कार्यदेश संख्या दिनांक में दी गई दसो पर प्रदाय करने के लिए सरकार से सहमत हो गया है।

2. एवं चूंकि सेवा प्रदाय कर्ता ने रूपये की राशि निम्न प्रकार से जमा करायी है:-

(1) नकद/बैंक ड्रापट/चालान संख्या/बैंकर्स चैक/रसीद संख्यादिनांक.....

द्वारा

(2) विभागीय प्राधिकारियों के पास विधिवत रेहन रखकर डाकघर बचत बैंक पासबुक के

रूप में,

(3) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने हेतु राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्रों/डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेट्स/किसान विकास पत्रों या किन्ही अन्य स्क्रिप्ट/इन्सट्रुमेंट्स के रूप में, यदि इन्हे सम्बन्धित नियमों के अधीन (प्रमाण पत्र उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किये जाएंगे) उक्त करार के निष्पादन के लिए प्रतिभूती के रूप में गिरवी रखा जा सकता है।

4

अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है।

1) कार्यादेश सं. दिनांक..... दी गई दरों पर के माफत सरकार द्वारा किये जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में सेवा प्रदायकर्ता.....में तथा निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिये गये तरीके से उक्त रसोई व सुरक्षा कार्य करेगा।

(2) निविदा सूचना संख्या दिनांक से संलग्न खुली निविदा हेतु निविदा एवं कार्य करने की शर्तों को तथा इस करार पत्र से जुड़ी शर्तों को इस करार पत्र के भाग के रूप में लिया हुआ समझा जाएगा तथा ये इस करार पत्र को निष्पादित करने वाले पक्षकारों के लिए मान्य होगी।

(3) सेवा प्रदायकर्ता कार्यादेश सं. दिनांक..... में उल्लेखित अवधि/तिथि तक निर्धारित मात्रा में रसोई व सुरक्षा कार्य निर्धारित स्थल पर प्रदाय करेगा।

4. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निवारण या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न सरकार (उपनिदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर ग्रामीण) द्वारा विनिश्चित किये जाएंगे तथा सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

इसकी साक्षी में इसमें पक्षकारों ने आज दिनांक माह.....सन्..... को अपने हस्ताक्षर किये।

हस्ताक्षर

अनुमोदित प्रदाय कर्ता के हस्ताक्षर पदनाम

द्वितीय पक्ष
उपनिदेशक
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर ग्रामीण

साक्षी सं. 1
साक्षी सं. 2

साक्षी सं. 1
साक्षी सं. 2

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

- (j) 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;
- (k) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (l) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (m) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (n) 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;
- (o) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (p) disclose conflict of interest, if any and
- (q) 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.

- (r) 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 :
 - h. Have controlling partners/ shareholders in common; or
 - i. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - j. Have the same legal representative for purposes of the Bid ;or
 - k. 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
 - l. 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
- m. 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
 - n. 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 :

- 6. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- 7. 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;
- 8. 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;
- 9. 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 statement 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 ;
- 10. 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 FS (Budget) Finances Department Secretariate Rajasthan, Jaipur.

The designation and address of the Second Appellate Authority is ACS Finances Department, Secretariate Rajasthan, Jaipur

(8) 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 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.

(9) 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.

(10) 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.

(11) Appeal not to lie in certain cases
No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-
(f) Determination of need of procurement.
(g) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process.
(h) The decision of whether or not to enter into negotiations.
(i) Cancellation of a procurement process.
(j) Applicability of the provisions of confidentiality.

(12) Form of Appeal

- (d) 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.
- (e) 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.
- (f) 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.

(13) Fee for filing appeal

- (c) 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.
- (d) 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.

(14) Procedure for disposal of appeal

- (e) 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.
- (f) 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.
- (g) 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.
- (h) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

7

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No.....of.....
Before the(First/ Second Appellate Authority)

8. Particulars of appellant :
(i) Name of the appellant :
(ii) Official address, if any :
(iii) Residential address :

9. Name and address of the respondent (s):
(i)
(ii)
(iii)

10. 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 :

11. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative :

12. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

13. Grounds of appeal :.....
.....
..... (Supported by an affidavit)

14. Prayer :.....
.....

4

.....
.....
.....
Place

Date

Appellant's Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

4. 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 :

IV. 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.

V. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and total shall be corrected; and

VI. 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.

5. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

2 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.

3 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.

4 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 50% 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.