



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

निविदा सूचना

क्रमांक: HC/SK/2017-18/63

दिनांक : 10.05.2017

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर भवन एवं परिसर की साफ-सफाई कार्य करवाने हेतु वित्तीय वर्ष 2017-18 में कार्यादेश से 06 माह के लिए अनुबन्ध करने हेतु ऑनलाईन निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। निविदा का विवरण निम्नानुसार है:-

कार्य	राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर के भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था
निविदा शुल्क	500/- (रूपये पाँच सौ मात्र)
RISL प्रोसेसिंग शुल्क (Non Refundable)	500/- (रूपये पाँच सौ मात्र)
अनुमानित लागत	1200000/- (रूपये बारह लाख मात्र)
बयाना राशि	24000/- (रूपये चौबीस हजार मात्र)
निविदा डाउनलोड करने की दिनांक	दिनांक 11.05.2017 प्रातः 10.00 बजे से
निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 31.05.2017 प्रातः 10.30 बजे तक
निविदा खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक 01.06.2017 प्रातः 10.30 बजे तक
निविदा प्रपत्र सामने दर्शायी वैबसाइट से भी डाउनलोड की जा सकती है	http://www.hcraj.nic.in , https://eproc.rajasthan.gov.in , http://sppp.rajasthan.gov.in

- (i) e-Tender Processing fess :- Rs. 500/- (**Rupees Five hundred only**) /-.
(in Favour of **MD, RISL, Jaipur**).
- (ii) Cost of Tender Document :- Rs. 500/- (**Rupees five hundred only**),
(in Favour of **Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur**).

आज्ञा से,

रजिस्ट्रार (प्रशासन)



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

INDEX

S. No.	Particulars	Page No.	
1	Temrs & Condition of Tender	3-11	
2	Details of enclosed Annexure	12-30	
	Annexure-1	Price Bid (BoQ)	12
	Annexure-2	Tender Form	13
	Annexure-3	Bio –Data of the Bidder	14
	Annexure-4	Experience Certificate	15
	Annexure-5	Format of the cvering letter	16
	Annexure-6	Self Declaration- No Blacklisting	17
	Annexure-7	Certificate of Conformity/No Deviation	18
	Annexure-8	Performance Bank Guarantee	19-21
	Annexure-9	Draft Agreement Format (As per rules on 0.25% of items cost or Rs. 15,000/- Maximum on Non-Judcial Stamp)	22-23
	Annexure-A	Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest	24
	Annexure-B	Declaration by The Bidder regarding Qualification	25
	Annexure-C	Grievance Redressal during Procurement Process	26-28
	Annexure-D	Additional Conditions of Contract	29
	Annexure-E	RTGS details of firm (on firm letter head)	30



कार्यालय: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

A. निविदा जारी करने वाले का नाम एवं निविदा का विवरण

1. राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर योग्य फर्मों से उच्च न्यायालय परिसर की सफाई कार्य को करवाने हेतु निविदाएं आमंत्रित करता है।
2. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोन: .2541338, 2545516 फ़ैक्स : 0291-2546974, ईमेल – hc-rj@nic.in
3. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट <http://hcraj.nic.in> एवं <https://eproc.rajasthan.gov.in> & <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर प्रकाशित की जायेगी है।
4. निविदादाता द्वारा सफाई कार्य में प्रयुक्त की जाने वाली वाली वस्तुओं/सामान/मशीनरी का मेक, ब्राण्ड का नाम, मॉडल (यदि हो तो) का वर्णन स्पष्ट रूप से किया जाकर संलग्न करना अतिआवश्यक होगा।
5. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह ऑनलाइन निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली-भाँति अध्ययन कर ले तथा उच्च न्यायालय परिसर का निरीक्षण कर लें। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना की अंतिम तिथी से पूर्व तक कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
6. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।
7. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त ई-निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को क्रय समिति तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा।
8. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर वेबसाइट पर अपलोड करना होगा।
9. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विमर्श नहीं किया जायेगा।
10. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

B. कार्य का विवरण

- विभाग द्वारा सफाई कार्य हेतु ठेका/अनुबन्ध वित्तीय वर्ष 2017-18 में कार्यादेश से 06 माह के लिए किया जावेगा तथा सन्तोषप्रद पाया गया तो सफाई ठेका/अनुबन्ध पूर्व की दरों एवं ठेके/अनुबन्ध की शर्तों पर पारस्परिक सहमति से निर्देशानुसार बढ़ाया जा सकता है। विभाग के निम्न स्थानों की सफाई व्यवस्था की जानी है:-
 - उच्च न्यायालय के सभी तलों पर स्थित समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारिगणों के चेम्बर्स एवं समस्त अनुभाग
 - उच्च न्यायालय के सभी तलों पर स्थित समस्त कक्ष/रिकार्ड रूम/टॉयलेट/कोरिडोर इत्यादि
 - भवन की दिवारों पर लगे काँच की सफाई
 - भवन के कक्ष में स्थापित समस्त फर्नीचर की सफाई
 - सीढीयों व रेलिंग की सफाई
 - भवन की छत
 - उच्च न्यायालय भवन/परिसर के सामने, पीछे व मध्य स्थित खुली जगह इत्यादि
- कार्य का विस्तृत विवरण
 - ठेकेदार/निविदादाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि उच्च न्यायालय भवन/परिसर में धूल रहित वातावरण उपलब्ध रहे। छत, दीवार, काँच, तस्वीर व किसी भी वस्तु की सतह इत्यादी पर धूल/निशान/धब्बे/जाले दिखाई नहीं देने चाहिए। इसके लिए निविदा कर्ता उपयुक्त सफाई सामग्री से साफ करना होगा।
 - ठेकेदार/निविदादाता को उच्च न्यायालय परिसर के उपरोक्त वर्णित स्थानों की प्रतिदिन सम्पूर्ण सफाई हेतु उचित संख्या में सफाई कर्मी लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का कार्य सुबह 8.30 बजे तक(सम्पूर्ण सफाई क्षेत्र) तथा दूसरी बार दोपहर 1.30 बजे से 2.00 बजे के बीच सम्पादित हो जावे। इसी प्रकार ग्रीष्मकालीन सत्र में न्यायालय का समय परिवर्तन होने पर सफाई कार्य प्रातः 7 बजे तक एवं दूसरी बार प्रातः 10.00 बजे से 11.00 बजे के बीच सम्पादित हो जावे। सफाई कर्मी निर्धारित वर्दी में एवं अधिकृत पहचान पत्र के साथ ही उपलब्ध रहेंगे।
 - ठेकेदार/निविदादाता द्वारा एक सुपरवाइजर को लगाना होगा जो कि सम्पूर्ण सफाई व्यवस्था की निगरानी करेगा तथा इस सुपरवाइजर का नाम व फोन नम्बर विभाग को उपलब्ध कराने होंगे ताकि आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके।
 - ठेकेदार/निविदादाता को सफाई सम्बन्धित निम्न सामग्री की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी जिसका कोई भी भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जायेगा:-

1.	माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स एवं अधिकारिगणों के चेम्बर्स से लगे टायलेट के उपयोगार्थ डिटॉल/लाइफबाय लिक्विड सोप
2.	चुन्नु मुन्नु फिनाईल, फिनिट स्प्रे, वेनसा प्योर होम रूम स्प्रे
3.	टॉयलेट साबुन
4.	फिनाईल की गोलियां सभी टॉयलेट्स में एवं आवश्यकतानुसार
5.	वाशिंग पाउडर
6.	पोंछें, झाड़ू
7.	सफाई कार्य हेतु ग्लब्स
8.	एसिड
9.	ओडोनिल
10.	डस्टर ब्रुश
11.	अन्य सामग्री जो आवश्यकतानुसार सफाई कार्य में उपयोग आती हो



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

- (e) ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सफाई कार्य निम्नानुसार आवश्यक उपकरण/मशीन/संसाधनो द्वारा किया जावेगा। सफाई कार्य के उपयोग में लिये जाने वाले उपकरण/मशीन/संसाधन ठेकेदार/निविदादाता के स्वयं के होंगे:-

क्र.सं.	विवरण
1.	वैक्यूम क्लीनर Dry & Wet Vacuum mate
2.	Jet Pressure Machine
3.	Wringer Trolley
4.	Telescopic Pole
5.	Glass Cleaning Kit
6.	झाड़ू/पोंछा लगाने की मशीन
7.	एल्युनियम सीढ़ी/लकड़ी की सीढ़ी

- (f) प्रस्तावित कार्य निम्न विवरण के अनुसार करना होगा:-

क्र. सं.	स्थान	विवरण	आवृत्ति
1	उच्च न्यायालय के सभी तलों पर स्थित समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारिगणों के चेम्बर्स एवं समस्त अनुभाग	मेज, कुर्सी, दरवाजे, पर्दे/ब्लाईंड्स, छत के कोने एवं फर्श इत्यादि का सफाई कार्य	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
2	उच्च न्यायालय के प्रत्येक तल पर स्थित कॉरीडोर	फर्श का सफाई कार्य छत (भीतर से), दीवार, दीवार पर लगे कॉच, तस्वीरे, दरवाजे, इत्यादि	दिन में दो बार एवं आवश्यकतानुसार प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
3	उच्च न्यायालय के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त टायलैट्स	सम्पूर्ण क्षेत्र	दिन में दो बार एवं आवश्यकतानुसार
4	कान्फ्रेंस रूम/कॉमन रूम	फर्श, छत (भीतर से), मेज, कुर्सी सेण्टर टेबल, सोफे, टी.वी., दीवार, दरवाजे एवं खिडकिया, इत्यादि	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
5	उच्च न्यायालय के आस-पास खुली जगह तथा भवन की बाहरी दीवारें	खुले स्थान, लॉन भवन की बाहरी दीवारें	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार दो माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार
6	उच्च न्यायालय की छत	छत का फर्श नाली इत्यादि	माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार
7	वाटर टैंक	छत पर स्थित समस्त पानी की टंकिया अण्डरग्राउण्ड वाटर टैंक	माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई छः माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई
8	पानी की प्याउ	उच्च न्यायालय परिसर में स्थित सभी पानी की प्याउ	प्रतिदिन एक बार एवं आवश्यकतानुसार



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

- (g) फर्श की सफाई में सफाई एवं पोंछा शामिल है। सफाई कार्यों में फिनाईल, साबुन के पानी का घोल इत्यादी अन्य सामग्री जो सफाई कार्य में उपयोग आती हो उपयोग में लाना होगा। सफाई कार्य के पश्चात प्रत्येक कक्ष एवं कॉरिडोर में रूम फ्रैशनर छिड़कवाने की व्यवस्था करनी होगी।
- (h) समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारिगणों के चेम्बर्स की सफाई व्यवस्था वैक्यूम क्लीनर द्वारा एक सप्ताह में कम से कम तीन बार रूटीन सफाई के अलावा करवाई जानी है। सफाई झाड़ू या वैक्यूम क्लीनर द्वारा करने के पश्चात फिनाईल डाल कर उस क्षेत्र को रोजाना पोंछा लगाना एवं कमरों में रखे फर्नीचर को डस्टर से अच्छी तरह से साफ करने का दायित्व सफाईकर्मी का रहेगा।
- (i) वैक्यूम क्लीनर द्वारा अधिकारियों के कमरों के अलावा अन्य कमरों में कारपेट/सोफा सेट/पर्दे आदि की सफाई प्रत्येक एक सप्ताह में एक बार एवं गर्मियों में दो बार एवं धूल भरी आंधियों के आने पर उसी दिन आवश्यक रूप से करनी होगी।
- (j) शौचालयों की धुलाई में आवश्यक सामग्री का उपयोग करना होगा। समस्त शौचालयों में प्रतिदिन साफ नैपकीन, साबुन, फिनाईल की गोलियां निर्धारित स्थान पर हमेशा उपलब्ध होनी चाहिए।
- (k) उच्च न्यायालय भवन/परिसर की गटर लाईन में सप्ताह में एक बार लाईन में पानी एवं एसिड चलाकर साफ करना होगा तथा इस बात का ध्यान रखा जावे कि पानी नहीं जमा होने पाये।
- (l) उच्च न्यायालय भवन/परिसर के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात कूड़े-कचरों का भवन परिसर के बाहर नगर निगम, जोधपुर द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त दूसरी जगह कूड़े-कचरों को डालने की अनुमति नहीं होगी।
- (m) ठेकेदारों/निविदादाताओं को विशेष आयोजनों/अन्यथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष सफाई का कार्य भी करना होगा। विशेष सफाई कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा।
- (n) विभाग की स्टोर शाखा से सम्बन्धित सामान की लोडिंग एवं अनलोडिंग का कार्य भी करवाया जा सकेगा। जिसकी सूचना यथासमय पूर्व में अधिकृत अधिकारी द्वारा ठेकेदार/निविदादाता को दी जावेगी। इस प्रकार के कार्य की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी तथा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
- (o) इसके अतिरिक्त न्यायालय अधिकारी/केयर टेकर, उच्च न्यायालय भवन द्वारा बताये गये समस्त कार्यों को पूरा करना होगा एवं सफाई करने वाले व्यक्ति उपलब्ध कराने होंगे।
- (p) राजकीय अवकाश के दिनों में निविदादाता को पाँच सफाई कर्मी उपलब्ध करवाने होंगे तथा अवकाश के दिनों में गलियारों, बरामदों एवं बताये गये अन्य स्थान पर सफाई करानी होगी।
- (q) सफाई व्यवस्था हेतु कम से 25 आदमी (सफाई कर्मी) प्रतिदिन लगाने होंगे तथा जिनमें से कम से कम चार व्यक्ति दिन भर के लिये कार्यालय में कार्यरत रहेंगे।

C. पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)

1. निविदा फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति का निविदा भरने हेतु फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फर्म के निदेशकों/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

पंजीकरण:-

(a) निविदादाता के पास राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 के तहत पंजीकरण का प्रमाण पत्र होना चाहिए अथवा इसके समकक्ष अधिनियम के तहत अन्य राज्य/केन्द्र में पंजीकृत होना चाहिए। अथवा निविदादाता कम्पनी अधिनियम, 1956 के तहत पंजीकृत होना चाहिए।

नोट:- (किसी भी पंजीकरण के लागू नहीं होने की दशा में निविदादाता को स्वयं प्रमाणित घोषण पत्र लैटर हैड पर अनिवार्य रूप से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा)

(b) पंजीकरण प्रपत्र की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।

- कार्यानुभव:-** ठेकेदारों/निविदादाताओं को राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों, बहुमंजिली इमारतें तथा कार्यालयों/भवनों में विशेषकर आधुनिक तकनीकी उपकरण (जैसे सर्वर, डेक्सटॉप कम्प्यूटर, कम्प्यूटर संबंधित उपकरण, ऑडियो-विडियो सिस्टम, अन्य आधुनिक तकनीकी उपकरण इत्यादि) स्थापित हों, में सफाई कार्य करने का तथा विनायल शीट कारपेट, मार्बल इत्यादी के फर्श की सफाई कार्य करने का कम से कम एक वर्ष का अनुभव हो। इस संबंध में निविदादाता द्वारा कार्यादेश की प्रति मय संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा इसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकती है।
- निविदादाताओ द्वारा भरे जाने वाले बायो-डाटा :** बिन्दु संख्यां 1 एवं 2 की निरन्तरता में निविदादाता को अनुलग्नक-01(Annexure-01) में दिये गये सभी विवरणों को स्पष्ट एवं ठीक प्रकार से तकनीकी निविदा हेतु भरा जाना अनिवार्य है। किसी भी प्रकार की त्रुटि सुधार के लिये विभाग द्वारा बाद में छूट देय नहीं होगी।
- सेवा कर पंजीयन प्रमाण-पत्र निविदादाता को निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
- निविदा मूल्य :** निविदादाताओ को निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित निविदा मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसे बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।
- बयाना राशि ठेकेदारों/निविदादाताओं को बयाना राशि (EARNEST MONEY), जिसका विवरण राशि संबंधित अध्याय में दिया गया है, के अनुसार आवश्यक रूप से निविदा जमा करवाने के समय जमा करवानी है। बयाना राशि के अभाव में निविदा निरस्त समझी जायेगी।
- निविदादाता द्वारा अपने लैटर हैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-03) में undertaking प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप से निविदा के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने को उल्लिखित करेगा साथ ही निविदादाता यह भी प्रमाणित करेगा कि निविदादाता फर्म को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed (Annexure-05) नहीं किया गया है।

D. अमानत राशि/प्रतिभूति राशि

- निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप 2 प्रतिशत राशि नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में अमानत राशि हेतु जो कि 'रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर' के नाम से देय हो, निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
- सफल निविदादाता को कार्यादेश प्राप्ति के पश्चात 7 दिवस के भीतर Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 75 के प्रावधानों के अनुसार 10 प्रतिशत राशि



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी, जिसको पूर्व में जमा 2 प्रतिशत अमानत राशि का समायोजन किया जा सकेगा।

3. यदि कोई निविदा प्रपत्र बिना धरोहर राशि के अथवा निर्धारित अमानत राशि से कम का पाया जाता है तो उसे बिना कारण बताये अस्वीकार किये जाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास होगा।
4. सभी असफल निविदादाताओं को उनके द्वारा जमा अमानत राशि निविदा के सफल निस्तारण के पश्चात लौटा दी जायेगी तथा इसके लिये किसी प्रकार ब्याज इत्यादि देय नहीं होगा।
5. प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Security Deposit) :- निम्नलिखित मामलों में में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा:-
 - (a) जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो,
 - (b) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,
 - (c) जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
 - (d) बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राशि सम्बन्धित विभाग के शीर्ष "अन्य प्राप्तियों" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
 - (e) प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय:- अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

E. अपात्रता

1. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती हैं :
 - (a) निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई निविदाएं।
 - (b) बिना निविदा मूल्य एवं बयाना राशि के जमा निविदाएं।
 - (c) अपूर्ण निविदायें
 - (d) भ्रामक अथवा गलत तथ्य/ दावे प्रस्तुत करने वाली निविदाएं
 - (e) विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी प्रदान करना।
 - (f) एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेंगी।
 - (g) अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।
 - (h) तकनीकी अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।
 - (i) निविदादाताओ अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
 - (j) अल्प वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

F. हर्जाना/शास्ति

1. हर्जाना/शास्ति :- किसी माह में सफाई व्यवस्था का कार्य अपूर्ण या असन्तोषजनक रहने की स्थिति में हर्जाना/शास्ति निम्नानुसार वर्णित राशि के अनुसार उस माह के बिल में से काट ली जावेगी।



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

2.

क्र. सं.	स्थान	विवरण	आवृत्ति	शास्ति राशि रु
1	उच्च न्यायालय के सभी तलों पर स्थित समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारिगणों के चेम्बर्स एवं समस्त अनुभाग	मेज, कुर्सी, दरवाजे, पर्दे/ब्लाइंड्स, छत के कोने एवं फर्श इत्यादी का सफाई कार्य	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार	500/- प्रति दिवस
2	उच्च न्यायालय के प्रत्येक तल पर स्थित कोरीडोर	फर्श का सफाई कार्य	दिन में दो बार एवं आवश्यकतानुसार	500/- प्रति दिवस
		छत (भीतर से), दीवार, दीवार पर लगे कॉच, तस्वीरे, दरवाजे, इत्यादि	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार	200/- प्रति दिवस
3	उच्च न्यायालय के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त टायलैट्स	सम्पूर्ण क्षेत्र	दिन में दो बार एवं आवश्यकतानुसार	500/- प्रति दिवस
4	कान्फ्रेंस रूम/कॉमन रूम	फर्श, छत (भीतर से), मेज, कुर्सी सेप्टर टेबल, सोफे, टी.वी., दीवार, दरवाजे एवं खिडकिया, इत्यादि	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार	300/- प्रति दिवस
5	उच्च न्यायालय के आसपास खुली जगह तथा भवन की बाहरी दीवारें	खुलेस्थान, लॉन	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार	200/- प्रति दिवस
		भवन की बाहरी दीवारें	दो माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार	6000/- प्रति बार
6	उच्च न्यायालय की छत	छत का फर्श नाली इत्यादि	माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार	500/- प्रति माह
7	वाटर टैंक	छत पर स्थित समस्त पानी की टंकिया	माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई	500/- प्रति माह
		अण्डरग्राउण्ड वाटक टैंक	छः माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई	1000/- प्रति छः माह
8	पानी की प्याउ	उच्च न्यायालय परिसर में स्थित सभी पानी की प्याउ	प्रतिदिन एक बार एवं आवश्यकतानुसार	200/- प्रति माह

3. संविदा की अवधि में निविदादाता किसी भी कारणवश उच्च न्यायालय भवन/परिसर की सफाई कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है तो उस अवधिक को कोई भुगतान देय नहीं होगा।

G. सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेंगे।

- न्यूनमत दैनिक मजदूरी:- ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने कर्मियों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटेकिंग देनी होगी। इस संबंध में समय-समय पर जारी सभी राजकीय अनुदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

2. कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को कर्मियों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को नियमानुसार समय पर जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का होगा।
3. श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा ठेकेदार के माध्यम से विभाग में नियुक्त दैनिक मजदूर/ वेतन भोगी को अन्य किसी प्रकार के दावे का भुगतान द्वारा देय नहीं होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
4. सफाई/अन्य संबंधित कार्यों में कार्यरत कर्मियों को तत्समय प्रचलित कानून/नियमों के तहत समस्त सुरक्षा उपकरण/संसाधन/परिवेश उपलब्ध करवाने की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी। सफाई कार्यों के विवरण में दिये सफाई कार्य को करते समय दुर्घटनावश अथवा अन्य किसी कारण से घायल होने, मृत्यु होने अथवा स्थाई/अस्थायी रूप से अपंग होने की स्थिति में समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार/निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इस लिये किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।
5. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सफाई कार्य करने वाले व्यक्तियों (सदस्यों) के फोटो युक्त Identity Card – Cum - Entry Pass द्वारा सफाई कार्य करने वाले व्यक्तियों (सदस्यों) के फोटो युक्त Identity Card-Cum-Entry Pass जारी किये जावेंगे एवं उपरोक्त कार्ड के साथ ही सफाई के कार्य के लिए भवन में प्रवेश करेंगे अन्यथा नहीं। साथ ही एक सूची विभाग को भी उपलब्ध करवानी होगी। कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/निविदादाता की होगी एवं इनके अतिरिक्त कोई भी अन्य दूसरे व्यक्ति का भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। भवन में सफाई कार्य करने वाले व्यक्ति निर्धारित वर्दी में ही प्रवेश करेंगे अन्यथा नहीं। ठेकेदार/निविदादाता को स्वयं के खर्च पर भवन में कार्य कर रहे कर्मियों को वर्दी उपलब्ध करवानी होगी। साथ ही यदि कोई कर्मि कार्य छोड़कर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी कार्यालयाध्यक्ष को उपलब्ध करवानी होगी। Identity Card-Cum-Entry Pass केवल मात्र नवीन उच्च न्यायालय भवन में ही मान्य होगा अन्यत्र नहीं। इन कार्यों के लिए किए जाने वाले समस्त खर्चों का भुगतान विभाग द्वारा वहन नहीं किया जावेगा।
6. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मियों के चाल चलन एवं चरित्र के लिये ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। कर्मियों के चाल चलन एवं चरित्र से संबंधित पूर्व में यदि कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे इस कार्य के लिये नहीं लगाया जावेगा।
7. ठेकेदार/निविदादाता सफाई के कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तांतरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाया जाने पर ठेका/अनुबंध निरस्त कर जमानत राशि जब्त कर ली जायेगी।
8. सफाई की व्यवस्था के लिये अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का ठेकेदार को पालन करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/निविदादाता को कार्य सुनिश्चित करना होगा।
9. ठेके/निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदार/निविदादाता को मान्य होगा।
10. किसी भी माह में सफाई व्यवस्था पर्याप्त स्तर की नहीं पायी जाने पर उस माह के बिल में से नियमानुसार शास्ति राशि दंड स्वरूप हर्जाना/शास्ति के अनुसार काट ली जावेगी।
11. अनुबंध राशि का भुगतान :- ठेकेदार/निविदादाता को सफाई व्यवस्था संबंधी कार्यों का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर कार्य संतोषजनक पाये जाने की स्थिति में किय जावेगा। उच्च न्यायालय भवन की सफाई व्यवस्था हेतु अनुबंध राशि का मासिक बिल तीन प्रतियों में अलग-अलग प्रस्तुत करने होंगे तथा संबंधित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् भुगतान किया जायेगा। कार्य सन्तोषजनक न पाए जाने की स्थिति में हर्जाना/शास्ति के तहत वर्णित अनुसार शास्ती की कटौती कर भुगतान किया जावेगा।



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

12. नियमानुसार आयकर /अन्य कर की कटौती की जायेगी।
13. वित्तीय निविदा में शब्दों एवं अंकों में भिन्नता पाए जाने की स्थिति में शब्दों में वर्णित दरों को ही मानते हुए तुलना की जावेगी। यदि गणना में कोई त्रुटि है तो अलग अलग दरों को सही मानते हुए इनके योग की गणना कर तुलना हेतु लिया जावेगा।
14. सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत निम्नतम निविदाकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहाँ रिंग मूल्य उद्धरित किए गए हों या दरें अत्यन्त विचारणीय हों एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक उची हों। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में क्रय समिति निम्नतम निविदाकार हेतु नियमों में दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदाकार को स्वीकार्य न हो तो समिति निविदाओं को नामांजूर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम निविदाकार को और तथा तृतीय निम्नतम निविदाकार को और इसी क्रम में उस निविदाकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।
15. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 7 दिवस में अनुबन्ध करना होगा
16. निविदादाता को कार्यादेश में दिये गये आदेशानुसार कार्य प्रारम्भ करना होगा। यदि निविदादाता उक्त अवधि में कार्य आरम्भ करने में असफल रहता है तथा परिनिर्धारित नुकसानी के साथ परिधान अवधि में वृद्धि की जाती है तो कार्य के एक माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परिसमापित नुकसानी (Liquidity damage) की वसूली की जाएगी :

No	Condition	LD %
a.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period / commencement of work	2.5 %
b.	delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period / commencement of work	5.0 %
c.	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	7.5 %
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	10.0 %

17. संविदा को किसी स्तर पर रद्द करने का अधिकार रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर में निहित रहेगा। न्यूनतम दरें स्वीकार करना अनिवार्य नहीं है।
18. सफल निविदादाता नियुक्त किये गये सफाईकर्मों से सम्बन्ध में स्पष्ट रूप से निर्देशित किया जाता है कि यदि उनके द्वारा नियुक्त कर्मों द्वारा यदि न्यायालय/अनुभागों की कार्य प्रणाली/पत्रावलीयों/कार्य की गोपनीयता को भंग करते हुये पाया गया तो इसकी समस्त जिम्मेवारी सम्बन्धित फर्म की होगी तथा ऐसी परिस्थिति में फर्म के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी।
19. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के के प्रावधान लागू होंगे

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-1: PRICE BID(BoQ) (on e-Proc website):

Item Rate BoQ					
Tender Inviting Authority: Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur					
Name of Work: CLEANING WORK AT RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR					
Contract No: HC/SK/2017-18/63 DATED 10.05.2017					
Bidder Name :					
PRICE SCHEDULE (This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)					
NUMBER	TEXT #	NUMBER	NUMBER #	NUMBER	TEXT #
Sl. No.	Type of Work	Estimated Rate	BASIC RATE In Figures To be entered by the Bidder (incl. all taxes for six months)	TOTAL AMOUNT (incl. all taxes)	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	3	4	5	6
1.1	Cleaning Work of Court Chamber & premises at Rajasthan High Court, Jodhpur for 06 month	1200000		0.00	INR Zero Only
Total in Figures				0.00	INR Zero Only
Quoted Rate in Words		INR Zero Only			

The rates shall be filled up separately in given format on e-procurement portal with financial bid.



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-2

RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Cleaning Work at Court Chamber & premises of Rajasthan High Court, Jodhpur
{to be filled by the bidder}

No. HC/SK/2017-18/63

Dated: 10.05.2017

Addressed to :

Name of the Tendering Authority	Registrar General
Address	Rajasthan High Court, High Court Campus, Jodhpur, (Rajasthan) – 342001
Telephone	0291-2541338, 2545516
Tele Fax	0291-2546974
Email	mailto:hc-rj@nic.in (clearly mention the NIT no. in the subject of the mail)

Firm Details :

Name of Firm	
Name of Contact Person with Designation	
Registered Office Address	
Address of the Firm	
Year of Establishment	
Type of Firm (Public Limited/ Private Limited/ Partnership/ Proprietary)	
Telephone Number(s)	
Email Address/ Web Site	Email: _____ Web-Site: _____
Fax No.	
Mobile Number	
Certification/Accreditation/Affiliation, if Any	

- 3) The requisite tender fee amounting to Rs. _____/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC/ receipt no. _____ dated _____.
- 4) The requisite RISL processing fee amounting to Rs. _____/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC _____ dated _____.
- 5) The requisite EMD amounting to Rs. _____/- (Rupees <in words>) has been deposited vide Banker's Cheque/ DD No. _____ dated _____.
- 6) Bank Detail for RTGS _____ Account No. _____ IFSC Code _____ MICR No. _____ Branch Name _____
- 7) We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in this form issued by the Empanelment Authority and also the further conditions of the said notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of acceptance of the terms mentioned therein along with stamp of the firm).

Date:

Name & Seal of the firm: _____

Authorized Signatory: _____



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-3

Rajasthan High Court, Jodhpur

Tender for Cleaning Work at Rajasthan High Court, Jodhpur

NIT No. HC/SK/2017-18/63

Dated: 10.05.2017

"Bio-Data of the Bidder"

1.	Name of the Company / Agency				
2.	Registered Office	Address			
		Contact No.			
3.	Name of the Promoters of the Company				
4.	Is the Company / Agency is Registered fill Registration Number				
5.	Registration is valid up till date				
6.	Name and Address of the Directors/Office bearers of the Company/Agency				
	S.No.	Name	Qualification	Post	Telephone Nos. & Mobile Nos.
	1				
	2				
	3				
	4				
5					
Notice:-Annex a separate list in above format if space provided is not sufficient.					
7.	Local (Jodhpur) Address & Name of contact person of the Company/Agency				
8.	Contact Person(s) with full address and telephone & Mobiles numbers at Jodhpur				
	S.No.	Name	Qualification	Post	Telephone Nos. & Mobile Nos.
	1				
	2				
3					



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-4

Rajasthan High Court, Jodhpur

Tender for Cleaning Work at Rajasthan High Court, Jodhpur

NIT No. HC/SK/2017-18/63

Dated: 10.05.2017

सफाई व्यवस्था के अनुभव का विवरण

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्धराजकीय / प्राइवेट	अवधि (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है (हाँ / नहीं)



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-5: FORMAT OF THE COVERING LETTER

(The covering letter is to be submitted by the Bidder as a part of the RFP)

Date:
Place:

Registrar General
Rajasthan High Court,
Jodhpur

Dear Sir,

Sub: Selection of a Bidder for Cleaning Work at Rajasthan High Court, Jodhpur

Please find enclosed 2 (two) copies (one original and one duplicate) of our "Request for Proposal" (RFP) in response to the issuance of RFP by RHC for Selection of a Bidder for purchase of laptop for use of Judicial Officer at Rajasthan High Court, Jodhpur. We hereby confirm the following:

- The RFP is being submitted by *(Name of the Bidder)* in accordance with the conditions stipulated in the RFP/RFP Documents.
- We have examined in detail and have understood the terms and conditions stipulated in the RFP Document issued by Rajasthan High Court, Jodhpur and in any subsequent corrigendums sent by RHC. We agree and undertake to abide by all these terms and conditions. Our RFP is consistent with all the requirements of submission as stated in the RFP Document or in any of the subsequent corrigendum from Rajasthan High Court, Jodhpur
- *(mention the name of the Bidder)*, satisfy the legal requirements laid down in the RFP Document. We as the Bidder designate Mr./Ms. *(mention name, designation, contact address, phone no., fax no., E-mail id, etc.)*, as our Authorized Representative and Signatory who is authorized to perform all tasks including, but not limited to providing information, responding to enquiries, entering into contractual commitments, etc. on behalf of us in respect of the project.
- We affirm that this proposal shall remain valid for a period of*[not less than 3 (three) months]* from the last date for submission of the RFP. RHC may solicit our consent for further extension of the period of validity.

For and on behalf of

Signature (with seal)
(Authorised Representative/
Signatory) Name of the
Person.....
Designation.....
..... (Kindly attach
the authorization letter)



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-6: SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING {to be filled by the bidder}
(on Rs. 100 Non-Judicial Stamp)

To,

{Tendering Authority},

In response to the Tender/ **NIT: HC/SK/2017-18/63 Dated 10.05.2017** for {Project Title}, as an Owner/ Partner/ Director of _____, I/ We hereby declare that presently our Company/ firm _____, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.

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 our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization: -

Date:

Place:



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE- 7: CERTIFICATE OF CONFORMITY/ NO DEVIATION {to be filled by the bidder}

To,

{Tendering Authority},

NIT: HC/SK/2017-18/63 Dated 10.05.2017

CERTIFICATE

This is to certify that, the **cleaning work which I/ We** have mentioned in the Technical bid, and which I/ We **shall cleaning work if I/ We am/ are awarded** with the work, are in conformity with the minimum specifications of the Tender/ bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also, I/ we have thoroughly read the tender/ bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.

I/ We also certify that the price I/ we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the project, to meet the desired Standards set out in the Tender/ bidding Document.

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization: -

Date:

Place:



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-8: PERFORMANCE BANK GUARANTEE {to be submitted by the bidder's bank}

(To be submitted on Non-Judicial stamp paper accordance with Stamp Act and to be issued by a Nationalised/ Scheduled bank having its branch at Jodhpur)
(Payable at par at Jodhpur)

To,

Registrar General,
Rajasthan High Court,
Jodhpur.

1. In consideration of the Rajasthan High Court, Jodhpur (RHC) (hereinafter called "RHC") having agreed to exempt M/s (hereinafter called "the said Contractor(s)" from the demand, under the terms and conditions of an Agreement No..... dated made between the Rajasthan High Court, Jodhpur through Registrar General and (Contractor) for the work (hereinafter called "the said Agreement") of Security Deposit for the due fulfilment by the said Contractor (s) of the terms and conditions contained in the said Agreement, on production of a Bank Guarantee for Rs.....(rupees only), we (indicate the name of the Bank), (hereinafter referred to as "the Bank") at the request ofContractor(s) do hereby undertake to pay to the Rajasthan High Court, Jodhpur an amount not exceeding Rs.....(Rupees.....only) on demand.
2. We..... (Indicate the name of Bank), do hereby undertake to pay Rs..... (Rupees.....only), the amounts due and payable under this guarantee without any demur or delay, merely on a demand from the RHC. Any such demand made on the bank by the RHC shall be conclusive as regards the amount due and payable by the Bank under this guarantee. The Bank Guarantee shall be completely at the disposal of the RHC and We..... (Indicate the name of Bank), bound ourselves with all directions given by RHC regarding this Bank Guarantee. However, our liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs.....(Rupees.....only).
3. We..... (indicate the name of Bank), undertake to pay to the RHC any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the contractor(s) in any suit or proceeding pending before any Court or Tribunal or Arbitrator etc. relating thereto, our liability under these presents being absolute, unequivocal and unconditional.
4. We..... (indicate the name of Bank) further agree that the performance guarantee herein contained shall remain in full force and effective up to <DATE> and that it shall continue to be enforceable for above specified period till all the dues of RHC under or by virtue of the said Agreement have been fully paid and its claims satisfied or discharged or till the RHC certifies that the terms and conditions of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor(s) and accordingly discharges this guarantee.
5. We (indicate the name of Bank) further agree with the RHC that the RHC shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time of



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

performance by the said Contractor(s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the RHC against the said Contractor(s) and to forbear or enforce any of the RFP for selection of Vendor for **cleaning work** throughout the State of Rajasthan (After Pre-Bid) terms and conditions relating to the said Agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor(s) or for any forbearance, act or omission on the part of the RHC or any indulgence by the RHC to the said Contractor(s) or by any such matter or thing whatsoever which would but for this provision, have effect of so relieving us.

6. The liability of us (indicate the name of Bank), under this guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the contractor(s).
7. We (indicate the name of Bank), lastly undertake not to revoke this guarantee except with the previous consent of the RHC in writing.
8. This performance Guarantee shall remain valid and in full effect, until it is decided to be discharged by the RHC. Notwithstanding anything mentioned above, our liability against this guarantee is restricted to Rs..... (Rupees.....only).
9. It shall not be necessary for the RHC to proceed against the contractor before proceeding against the Bank and the guarantee herein contained shall be enforceable against the Bank notwithstanding any security which the RHC may have obtained or obtain from the contractor.
10. We (indicate the name of Bank) verify that we have a branch at Jodhpur. We undertake that this Bank Guarantee shall be payable at any of its branch at Jodhpur. If the last day of expiry of Bank Guarantee happens to be a holiday of the Bank, the Bank Guarantee shall expire on the close of the next working day.
11. We hereby confirm that we have the power(s) to issue this guarantee in your favor under the memorandum and articles of Association/constitution of our bank and the undersigned is/are the recipient of authority by express delegation of power(s) and has/have full power(s) to execute this guarantee for the power of attorney issued by the bank.

Date (Signature)

Place (Printed Name)

(Designation)

(Bank's common seal)

In presence of:

WTTNESS (with full name, designation, address & official seal, if any)

(1)

(2)



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

Bank Details

Name & address of Bank:

Name of contact person of Bank:

Contact telephone number:

GUIDELINES FOR SUBMISSION OF BANK GUARANTEE

The Bank Guarantee shall fulfil the following conditions in the absence of which they cannot be considered valid: -

1. Bank Guarantee shall be executed on non- judicial stamp paper of applicable value purchased in the name of the bank.
2. Two persons should sign as witnesses mentioning their full name, designation, address and office seal (if any).
3. The Executor (Bank Authorities) may mention the power of attorney No. and date of execution in his/ her favour authorizing him/ her to sign the document. The Power of Attorney to be witnessed by two persons mentioning their full name and address.
4. The Bank Guarantee should be executed by a Nationalised Bank/ Scheduled Commercial Bank only.
5. Non – Judicial stamp paper shall be used within 6 months from the date of Purchase of the same. Bank Guarantee executed on the non-judicial stamp paper after 6 (six) months of the purchase of such stamp paper shall be treated as non-valid.
6. The contents of Bank Guarantee shall be strictly as per format prescribed by RHC
7. Each page of Bank Guarantee shall bear signature and seal of the Bank and B.G. number.
8. All corrections, deletions etc. in the Bank Guarantee should be authenticated by signature of Bank Officials signing the Bank Guarantee.
9. Bank should separately send through registered post/courier a certified copy of Bank Guarantee, mentioning Bid reference, Bid title and bidder name, directly to the Purchaser at the following address:



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE-9:

DRAFT AGREEMENT FORMAT (On Non-Judicial Stamp)

(As per rules 0.25% value of order and maximum of Rs. 15,000/-)

{to be signed by selected bidder(s) and tendering authority}

An agreement made this _____ (enter date of Agreement) between _____ (enter your firm's name & address) (hereinafter called "the approved supplier", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs, successors, executors and administrators of the one part and the RHC which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns of the other part.

Whereas the approved bidder has agreed with the RHC to the Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur, Rajasthan on behalf of (enter name of client organisation) to its various Offices as well as at its branch offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in our Work Order No.

_____ Dated _____ appended hereto in the manner set forth in the conditions of the bidding document and contract appended herewith and at the rates set forth in the said order.

And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs. _____ in the form of: -

- Cash/ Bank Draft No./ Banker Cheque/ Bank Guarantee No. _____ dated. _____ valid upto _____.
- Post Officer Savings Bank Pass Book duly hypothecated to the Departmental authority.
- National Savings Certificates / Defence Savings Certificates / Kisan Vikas Patras or any other script / instrument under National Saving Schemes for promotion of Small Savings, if the same can be pledged under the relevant rule. (The certificates being accepted at surrender value) as security for the due performance of the aforesaid agreement which has been formally transferred to RHC.

Now these Presents witness:

- In consideration of the payment to be made by the RHC through cheque/ DD at the rates set forth in the Work Order hereto appended the approved bidder will duly set forth in our Work Order No. _____ dated ___/___/2017 thereof in the manner set forth in the NIT, Tender Form, Instructions to Bidders, Terms of Reference, General and Special Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures.
- The NIT, Tender Form, Scope of Work, General and Special Terms & Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures enclosed with the Tender Notice **NIT No.: HC/SK/2017-18/63 Dated 10.05.2017** and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.
- Letter Nos. _____ dated _____ received from {bidder} and letter Nos. _____ Dated _____ issued by the RHC. and appended to this agreement shall also form part of this agreement.
- The RHC do hereby agree that if the approved cleaning work shall the said articles in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the RHC will through cheque/ DD pay or cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for each and every consignment.



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

5) The mode of payment will be as specified in this bidding document/ work order.

The prescribed scope of work/ requirement of services and deployment of technical resources shall be effected and completed within the period as specified in the Work Order.

In case of extension in the delivery period/ completion period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of stores/ works which the bidder has failed to cleaning work.

No.	Condition	LD %*
I.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period of the lot & completion of work	2.5 %
II.	Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed delivery period of the lot & completion of work	5.0 %
III.	Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed delivery period of the lot & completion of work	7.5 %
IV.	Delay exceeding three fourth of the prescribed delivery period of the lot, & completion of work	10.0 %

Note:

- Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies and completion of work shall be eliminated, if it is less than half a day.
- The maximum amount of liquidated damages shall be 10% of the desired Lot.
- *The percentage refers to the payment due for the associated milestone/lot.

If the bidder requires an extension of time in completion of contractual cleaning work on account of occurrence of any hindrances, he shall apply in writing to the authority which had placed the cleaning order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of work.

Cleaning work period may be extended with or without liquidated if the delay in the cleaning work in on account of hindrances beyond the control of the bidder.

Cleaning work shall be provided by the bidder as per terms and conditions of the NIT and Contract.

All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the RHC and the decision of the RHC shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the ____ day of ____ (Year).

Signature with Seal of the Approved
supplier/ bidder

Signature for and on behalf of
Registrar General, RHC, Jodhpur

Designation:

Designation:

Date:

Date:

Witness No.1

Witness No.1



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.

A bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in an 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 abiding 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 Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bid 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 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 Appellate Authority

(1) Filling an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to 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 endeavor 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 of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, 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 Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

(6) Fee for Filing Appeal

- (a) Fee for filling appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of ban demand draft of 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 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 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 there of relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of 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.



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

Form No. – 1
Memorandum of Appeal
(See sub-rule 1 of rule 83)

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

Appeal No of
Before.....(Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:-

- (i) Name and father's name of the appellant :.....
(ii) Official address :.....
.....
(iii) Residential address :.....
.....

2. Name and address of the respondent(s)

- (i)
(ii)
(iii)

2. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order, 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

.....

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

5. Number of affidavits and documents enclose 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 arithmetic errors.-

Provided that Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis, namely: -

- (a) 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;
- (b) 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
- (c) 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 (a) and (b) 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. Entity's Right to vary Quantities.-

- (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service 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.
- (b) 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.
- (c) 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 more than 50% of the value of Goods of the original **contract in current financial year 2017-18 on same terms and conditions**. If the bidder fails to do so, the cleaning work entity shall be free to arrange for the balance work 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.-

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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, 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.



RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Phone No. 0291-2541338, 2545516 Fax No. 0291-2546974, Pin Code – 342001, Email – hc-rj@nic.in

ANNEXURE- "E"
RTGS DETAILS OF FIRM (ON FIRM LETTER HEAD)
(Must be filled)

Dear sir,

We hereby confirm that we are willing to opt for payment to be received through RTGS/NEFT. The bank details duly confirm by bank, for receipt of payment against material supply/services, miscellaneous dues.

Bank Details

- | | | |
|----|---------------------------|---|
| 1) | Account No. | : |
| 2) | type of Account | : |
| 3) | Bank Name | : |
| 4) | Branch name & Address | : |
| 5) | Contact No. of the branch | : |
| 6) | IFSC No. | : |
| 7) | PAN No. | : |

Communication Details

- | | |
|----|-------------|
| 1) | E-mail ID : |
| 2) | Cell No. : |

We authorize you to decut necessary bank charges of NEFT/RTGS.

We have forwarded a soft copy of the above details to hc-rj@nic.in on date –

Yours faithfully,

(Signature & Name of auth. sign. with company/firm stamping)

Bank Confirmation

Certified that the furnished above bank details are correct as per our records.

Bank's Stamp

Authorized Signatory _____ Date _____