राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर

क्रमांक : स्था/राउन्यापी/2018/389 दिनांक: 16.07.18

ई-निविदा सूचना

राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर में वर्ष 2018–2019 (1 सितम्बर 2018 से 31 अगस्त 2019 तक) के लिए सफाई कार्य हेतु अनुभवी ठेकेदारों से ई–निविदायें आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विवरण निम्न प्रकार है :–

कार्य	राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर पीठ परिसर का सफाई कार्य
निविदा शुल्क	500/– रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर के नाम से देय डी.डी./नकद
R.I.S.L. प्रोसेसिंग फीस (नोनरिफंडेबल एवं पेबल एट जयपुर)	500/– M.D., R.I.S.L. के नाम से देय डी.डी.
अनुमानित लागत	20.00 लाख
बयाना राशि	40,000/– रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर के नाम से देय
निविदा डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	20.07.2018
निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	06.08.2018 10.00 AM
निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग फीस, बयाना राशि एवं निविदा दस्तावेज जमा कराने की अंतिम तिथि एवं समय	06.08.2018 12.00 PM
निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय	06.08.2018 3.00 PM
निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने हेतु वेबसाईट	www.hcraj.nic.in, eproc@rajasthan.gov.in & sppp.raj.nic.in

UB No.

16.7.18
रजिस्ट्रार (प्रशासन)

दिनांक :–

स्थान :– Jaipur

राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर पीठ, जयपुर

अनुक्रमणिका

क्रम संख्या	विवरण	पृष्ठ संख्या
	ई–निविदा सूचना	
2.	निविदा प्रपत्र	
3.	सफाई कार्य हेतु उपयोग में ली जाने वाली सामग्री का विवरण	
4.	निविदा शर्तें	
5.	परिशिष्ट 'अ' – Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest	
6.	परिशिष्ट 'ब' – Declaration by the Bidder regarding Qualifications	
	परिशिष्ट 'स' – Grievance Redressal during Procurement Process	
	परिशिष्ट 'द' – Additional Conditions of Contract	
	R.G.S. details of the firm	

(फर्म के स्वयं के लेटर पैड पर)

रजिस्ट्रार (प्रशासन)
राजस्थान उच्च न्यायालय,
जयपुर।

विषय :– राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर पीठ परिसर के सफाई कार्य हेतु संवेदक का चयन

संदर्भ :– आप की निविदा कमांक .... दिनांक ....

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर परिसर (नया एवं पुराना) के सफाई कार्य की ई–निविदा में दी गई समस्त शर्तो के परीक्षण पश्चात मैं / हम इनसे सहमत एवं बाध्य हैं। उक्त कार्य हेतु निविदा दरें एवं आवश्यक प्रपत्र संलग्न कर प्रेषित है।

हस्ताक्षर निविदादाता

कार्यालय - रजिस्ट्रार (प्रशासन),राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर.

निविदा प्रपत्र

1. कार्य का नाम - राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ परिसर का सफाई कार्य

2. निविदा देने वाली फर्म का नाम
फर्म का पता (i) स्थायी--------------------------------

(ii) स्थानीय-----------------------------
-----------------------------------.

3. मोबाईल व टेलीफोन नम्बर:- (i) टेलीफोन न. ....(ii)मोबाईल न.............

4. कार्य के संबंध में पिछला अनुभव व उसका विवरण (न्यूनतम एक वर्ष)

क्रम सं.	संस्था/ कार्यालय का नाम	क्षेत्रफल	कार्य की लागत
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

उक्त सत्यापन के लिए संबंधित संस्था से संतोषजनक कार्य किये जाने का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। साथ ही फर्म द्वारा स्वघोषणा पत्र भी संलग्न करना होगा कि पूर्व में फर्म को ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया है।

5. संदर्भ- स्था/राउन्यापी/2018-19/..................... दिनांक..................

6. निविदा शुल्क - रूपये 500/-, जमा कराने का विवरण:-
रसीद संख्या/डीडी/बीसी/अन्य--------------- दिनांक __

7. हम रजिस्ट्रार (प्रशासन) राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ जयपुर द्वारा जारी किये गये टेण्डर नोटिस संख्या............. दिनांक ....में वर्णित सभी निबंधन एवं शर्तों (Terms and conditions) को तथा संलग्न कागजों में दी गयी उक्त निविदा कोटि की अग्रिम निबंधन एवं शर्तों (Terms and conditions) को भी पढ़ने व समझने के पश्चात जिनके कि सभी पृष्ठों पर मैंने / हमने उनमें वर्णित शर्तों को स्वीकार करने के लिए हस्ताक्षर किये हैं, को मानने के लिए बाध्य हैं।

8. रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर में निविदा अनुसार दैनिक सफाई कार्य के लिए दरे निर्धारित प्रारूप में संलग्न हैं।

9. बोली प्रतिभूति राशि रूपये .... जमा कराने का विवरण

FDR No. ___________ दिनांक ________

बैंक का नाम________________________

10. रजिस्ट्रेशन इत्यादि का विवरण:-

क्रम संख्या	विवरण	रजिस्ट्रेशन संख्या	पंजीकरण दिनांक	वर्ष

1. श्रम विभाग
2. ई.पी.एफ. (राजस्थान)
3. ई एम आई (राजस्थान)
4. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नं.
5. पेन नम्बर
6. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान
   अधिनियम 1958 या
   इंडियन पार्टनरशीप एक्ट 1932 के
   अंतर्गत या
   इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत

....

निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे / हमारे द्वारा दिये गयें उक्त तथ्य गलत पाये गये तो बिना किसी पत्र/ नोटिस के मेरी/ हमारी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ, जयपुर को प्रदान करता हूँ / करते है।

निविदा देने वाले के हस्ताक्षर

नाम:

पता:

संलग्न: 1.
2.
3.
4.

परिशिष्ट "ब"

निविदा प्रपत्र

कार्य का विवरण	आदेश की दिनांक से एक वर्ष तक ठेके की राशि
राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ परिसर (पुराना एवं नया भवन) की सफाई व परिसर के भीतर चारों तरफ स्थित सड़कों की सफाई का कार्य निविदा में दिये गये पूर्ण कार्य की समस्त करों एवं अन्य देयताओं सहित राशि।	(सामग्री सहित)

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम-

पता-

वर्तमान पता-

स्थायी पता

फोन नं. -

मोबाईल न.

उपरोक्त निविदा से सम्बन्धित सभी नियमों एव शर्तों (Terms and Conditions) को पढ लिया गया है, जो मुझे/हमें स्वीकार्य है तथा राजस्थान उच्च न्यायालय भवन के पूर्ण परिसर की चारों तरफ की भवन की सफाई (दिये गये विवरणों के अनुसार) सामग्री सहित दरें उपरोक्तानुसार प्रस्तुत है।

हस्ताक्षर निविदादाता

परिशिष्ठ "स"

सफाई कार्य हेतु काम में ली जाने वाली सामग्री का विवरण

'a' सफाई सामग्री (Consumable)

क्र.स.	सफाई सामग्री का विवरण
1.	लिक्विड सोप, निरमा पाउडर (Standard Company)
2.	एसिड, विलिंचिंग पाउडर आदि (Standard Company)
3.	हार्पिक (Standard Company)
4.	फिनायल (Standard Company)
5.	फिनायल की गोलियां (Standard Company)
6.	ओडोनिल (Standard Company)
7.	रूम *(Standard Company)
	कालीन स्प्रे (Standard Company)
	फिनीट (Standard Company)
10.	अन्य सामग्री (Standard Company)

'ब' सफाई सामग्री (Non Consumable)

क्र.सं.	सफाई सामग्री का विवरण
1.	टायलेट साफ करने का ब्रश
2.	जूट
3.	पौंछा, सन/ पौंछा कोटन
4.	जाले साफ करने का बांस
5.	झाडू
6.	Stair Case (सीढी)
7.	ब्रश

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम व स्थायी पता

मोबाईल नम्बर--------------------------

RAJASTHAN HIGH COURT, JAIPUR

ANNEXUR-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 : .... fur (Project Title). as an Owner / Partner Director of .... I/We hereby declare that presently our Company/firm .... at the rime 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 if 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, ma) be cancelled.

Thanking You,

Name of the Bidder :-

Authorised Signatory :-

Seal of the Organization :-

Date :

Place:

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान : मय पता सील मोहर

परिशिष्ठ "द"

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर(नया व पुराना) (except Advocates" Chambers and Office of the Legal Authority Department) की सफाई हेतु कार्यक्षेत्र एवं निविदा प्रस्तुत करने की शर्तें

1. उच्च न्यायालय परिसर जिसमें नवनिर्मित भवन एवं पुराना भवन जिसमें सभी न्यायालय, न्यायाधिपति कक्षों, अनुभाग, गेलेरियॉं, कॉरीडोरो, चौक, टॉयलेट्स, छतें, सीढियॉं, फंवारे एवं पोर्च आदि सम्मिलित है, साथ ही नये भवन के पीछे स्थित वाहन चालक कक्ष एवं वाहन खडे रखने के लिए निर्धारित पार्किंग का स्थान, नये एवं पुराने भवन को जोडने वाले सभी ब्रिज, गेट नम्बर 04 के पास स्थित काउन्टर , डाक प्राप्ति अनुभाग एवं उसके बाहर का पूरा क्षेत्र, पुरानी डीएलबी बिल्डिंग का सम्पूर्ण परिसर, पुराने भवन में स्थित एक्सरे बेगेज की मशीने, म्यूजियम वाला चौक आदि सम्पूर्ण परिसर की सफाई करनी होगी। परिसर के भीतर चारों तरफ स्थित सड़कों की सफाई का कार्य भी करना होगा।

2. उच्च न्यायालय समय प्रारम्भ होने के दो घण्टे पूर्व व न्यायालय समय समाप्त होने से दो घण्टे पूर्व दो बार पोंछा लगाना होगा व सफाई कार्य में उचित मात्रा में फिनाईल, साबुन के पानी का घोल आदि का उपयोग करना होगा। उपरोक्त परिसर में सफाई प्रतिदिन मशीनो द्वारा भी की जावेगी, विभिन्न जगहों पर लगे हुये पीवीसी फ्लोरिंग की सफाई भी केमिकल की सहायता से मशीनों द्वारा की जावेगी।पान के दाग एवं टाईल्स/ संगमरमर/ ग्रेनाईट साफ करने होगें । प्रत्येक कमरे के / गलियारे में समय-समय पर जाले हटाने होगें। सभी कक्षो में स्थित फर्नीचर, अलमारी आदि की डस्टिंग करने का कार्य सुखे एवं गीले पौंछे से करना होगा एवं इनमें लगे हुए गिलास (टेबिल टोप) की सफाई कॉलिन द्वारा की जायेगी । सफाई के लिए परिशिष्ठ "स" में दी गयी सामग्री का उपयोग करना होगा।

3. इस परिसर में स्थित समस्त शौचालयों की सफाई एवं फिनाईल से धुलाई का कार्य प्रतिदिन दो बार करना होगा। यूरीनल पॉटस में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग प्रतिदिन करना होगा। समय-समय पर एसिड से सफाई तथा सफाई कर शौचालय को पूर्णत: साफ करना होगा। शोचालयो में ओडोनिल फ्रेशनर टेबलेट रखने होगे व समाप्त होने पर नियमित रूप से बदलने होगें। उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा निर्देशित स्थानों पर सुगन्धित द्रव्यों का इस्तेमाल भी करना होगा।

4. भवन की समस्त सीढ़ियों एवं सीढियों की रेलिंग, पोर्च एवं भवन में स्थित रैलिंग्स/ खिडकियो की सफाई पीताम्बरी / कॉलीन द्वारा प्रतिदिन करनी होगी।

5. भवन के समस्त प्रकार की खिडकियों के शीशे, खिड़कियों के बेस व अन्य समस्त दरवाजों एवं खिड़कियों की सफाई प्रत्येक माह में दो बार करनी होगी। यह सफाई का कार्य कार्यालय समय में ही करना होगा।ठेकेदार के सफाई कर्मियो द्वारा सफाई के लिए उपयोग में लिये जाने वाली समस्त सामग्री एवं उपकरण सफाई करने के बाद निर्धारित जगह पर ही रखी जावेगी एवं गंदे पौंछे, डस्टर आदि की धुलाई निर्धारित नलों पर ही की जावेगी।

6. पूर्ण परिसर में कांच की सफाई सप्ताह में एक बार आवश्यक इक्यूपमेंट से करनी होगी।

7. समस्त भवन की छतों की सफाई का कार्य भी माह में एक बार करना होगा।

8. समस्त तलों पर स्थित थूंकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिट्टी/राख का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा। भवन में रखी गयी टॉयलेट की पानी की टंकियों की सफाई माह में एक बार अवश्य करनी होगी।

9. भवन के समस्त तलों पर स्थापित बोर्ड एवं चार्टों की सफाई सप्ताह में एक बार अवश्य करनी होगी।

10. राज्य सरकार / श्रम विभाग द्वारा अनुबंध की अवधि में श्रमिकों के मानदेय में किसी भी प्रकार की बढोतरी होने पर फर्म द्वारा निविदा में निर्धारित कर्मचारी के मूल मानदेय में उक्त बढोतरी को जोडकर मानदेय लागू होने के दिनांक से श्रमिकों को बढी हुई दरों के आधार पर सम्पूर्ण राशि एवं वैधानिक देयताओं का भुगतान करने की समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी।

11. ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य हेतु पर्याप्त सफाईकर्मी रखे जायेंगे साथ ही सफाई कार्य हेतु श्रम विभाग / राज्य सरकार के प्रावधानो के तहत कोई लाईसेंस/ अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह ठेकेदार स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। ठेकेदार को अपने सफाई कर्मी के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये मानदेय इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकारी द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

12. समस्त तलों व परिसर की सफाई करने के पश्चात कूड़ा करकट/कचरे को परिसर से बाहर उचित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी।

13.परिसर में जिन अवकाशगारो पूर्ण चेम्बर एवं कमरों में कारपेट लगे हैं, उनकी नियमित सफाई वेंक्यूम क्लिनर से करनी होगी।

14. परिसर में खाली कच्ची भूमी पर जो भी जंगली घास हो, को समय-समय पर हटाना होगा।

15. फर्म/ ठेकेदार को बायो मेडिकल वेस्ट (management & handling) नियम 1998 के प्रावधानो की पूर्ण पालना करनी होगी। इसका उल्लंघन पाये जाने पर नियमानुसार उक्त अधिनियम के तहत उसके विरूद्ध कार्यवाही संभावित की जावेगी।

16. बायो मेडिकल वेस्ट मैनेजमेन्ट का कार्य करने वाले सफाई कर्मियों की सुरक्षा हेतु जरूरी ट्रेनिंग, दस्ताने एवं मास्क आदि की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं के स्तर से करनी होगी।

17. अनुमोदित ठेकेदार अथवा उसका एक प्रतिनिधि न्यायालय समय से दो घण्टे पूर्व से न्यायालय समय समाप्त होने तक उपलब्ध रहेगा।

18. परिसर में प्रत्येक तल के लिए पॉच सफाई कर्मी नीले रंग की यूनिफॉर्म में न्यायालय समय तक उपलब्ध रहेंगे तथा समय-समय पर कमरों के सामने एवं थूकदानों में फेंके गये कचरे को हटाते रहेंगे। ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा कि ड्यूटी के समय सफाई कर्मियो का व्यवहार शालीन रहेगा। सफाई कर्मियो द्वारा कार्य न करने, व्यवधान उत्पन्न करने, धुम्रपान / गुटखा/ पान / शराब इत्यादि का सेवन किये हुये पाये जाने पर, अपराधिक व अवांछित गतिविधियो में लिप्त पाये जाने पर या इसकी शिकायत प्राप्त होने पर सभी प्रकार की जिम्मदारी ठेकेदार की होगी एवं तुरन्त प्रभाव से ऐसे कार्मिक के स्थान पर दूसरा कार्मिक लगाना होगा।

19. श्रम नियमों के अनुसार किसी सफाई कर्मी की आठ घण्टे से अधिक ड्यूटी नहीं ली जायेगी। श्रम नियमों के अन्तर्गत देय पी एफ/ ई एस आई का भुगतान संवेदक को ही करना होगा। GST व सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। यह ठेका राशि में शामिल है। संवेदक द्वारा श्रम कानूनों की पूर्ण रूपेण पालना की जायेगी।

20. राजकीय अवकाश के दिनों में निविदा दाता को पांच सफाई कर्मी उपलब्ध कराने होंगे तथा अवकाश के दिनों में भी परिसर बरामदे, चैम्बर्स, समस्त सड़के , फुटपाथ एवं जनरल टॉयलेट्स की आवश्यकतानुसार सफाई करनी होगी।

21. ठेकेदार को एक निरीक्षक/ सुपरवाईजर लगाना आवश्यक होगा जो सभी सफाई कर्मियो के कार्य की रिपोर्ट / शिकायत प्रतिदिन न्यायालयाधिकारी / प्रशासन द्वारा नामित अधिकारी को प्रस्तुत करेगा तथा इसका रिकोर्ड भी सुरक्षित करेगा एवं रजिस्ट्रार (प्रशासन) द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करेगा।

22. ठेके की दरे सामग्री सहित उल्लेखित की जावेगी।

23. सफाई सामग्री अच्छी किस्म की होगी एवं किसी प्रकार की मिलावट पायी गयी तो सामग्री को जब्त कर ठेके को रदद करने का अधिकार रजिस्ट्रार (प्रशासन)राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ जयपुर को होगा।

24. ठेकेदार को पूर्व में राजकीय विभागो, कार्यालयों एवं अर्द्धशासकीय संस्थान के कार्यालय भवन/बहु मंजिला भवनों में सफाई कार्य का एक वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है। अनुभव का प्रमाण पत्र जो कि सम्बन्धित संस्था प्रधान द्वारा जारी किया गया हो, निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।

25. अनुमोदित ठेकेदार को उच्च न्यायालय परिसर में पूर्ण रूप से स्वच्छता रखनी होगी।

26. अनुमोदित ठेकेदार सफाई के कार्य का ठेका किसी अन्य दूसरे व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकेगा। ऐसा करने पर ठेका निरस्त किया जाकर निविदा की शर्तो एवं अनुबंध के अनुसार कार्यवाही की जावेगी। ठेकेदार द्वारा कार्य बीच में छोडने, अनुबन्ध की शर्तो की पालना नही करने या ठेकेदार का कार्य संतोषप्रद नही होने के स्थिति में स्वीकृत ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि को जब्त करने का पूर्ण अधिकार उच्च न्यायालय प्रशासन का होगा।

27. ठेका अवधि में किसी प्रकार की टूट- फूट होने पर या सफाईकर्मियो द्वारा राजकीय सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाया जाता है तो उसकी दुरस्तगी एवं मरम्मत ठेकेदार द्वारा तीन दिन में करवायी जावेगी। यदि किसी कारण से ठेकेदार इस अवधि में यह कार्य करने में असमर्थ रहता है तो टूट-फूट ठीक करवाये जाने का कार्य प्रशासन अपने स्तर पर करवाकर सम्पत्ति के वास्तविक मूल्य की राशि से दुगुनी राशि की वसूली ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत बिलो में से करने का पूर्ण अधिकार उच्च न्यायालय प्रशासन का होगा।

28. ठेकेदार द्वारा लगाये गये सफाई कर्मियो की किसी भी कारण कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसे किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति/मुआवजा देने की जिम्मदारी व दायित्व ठेकेदार का होगा जिसके लिए सरकार व उच्च न्यायालय (प्रशासन) की कोई जिम्मेदारी नही होगी ।

29. सफाई की व्यवस्था के लिए रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय, पीठ जयपुर द्वारा अथवा उनके द्वारा नियुक्त अधिकारीके निर्देशानुसार अनुबंध के आदेशों व ठेके की शर्तों की पालना ठेकेदार को करनी होगी।

30. स्वीकृत दर, अवधि, निविदा, अनुबंध की शर्तों पर विवाद की स्थिति में रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदार को मान्य होगा।

31 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। वित्त विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017संख्या1/2018 दिनांक 30.04.2018 की पालना करना जरूरी होगा।

32 बाल श्रमिकों को संविदा कार्यों में नहीं लगाया जायेगा।

33 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।

34 ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सफाई कार्य करने वाले व्यक्तियों (सदस्यों) के फोटो युक्त **Identity Card-** Cum- **Entry Pass** जारी किये जावेंगे एव उपरोक्त कार्ड के साथ ही व सफाई के कार्य के लिए भवन में प्रवेश करेंगे अन्यथा नहीं। साथ ही इनकी एक सूची विभाग को भी उपलब्ध करवानी होगी। कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/निविदादाता की होगी एवं इनके अतिरिक्त किसी भी दूसरे व्यक्ति का भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। भवन में सफाई कार्य करने वाले व्यक्ति निर्धारित नीली वर्दी में ही प्रवेश करेंगे। ठेकेदार/निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर भवन में कार्य कर रहे कर्मियों को वर्दी उपलब्ध करवानी होगी। साथ ही यदि कोई कर्मी कार्य छोडकर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी कार्यालयाध्यक्ष को । **Identity Card-** Cum- **Entry Pass** केवल उच्च न्यायालय भवन में ही मान्य होंगे अन्यत्र नहीं। इन कार्यों के लिए किए जाने वाले समस्त खर्चो का भुगतान ठेकेदार द्वारा ही वहन किया जावेगा। यदि कोई सफाईकर्मी निरीक्षण के दौरान बिना वर्दी एवं बिना परिचय पत्र के पाया गया तो प्रतिदिन 500/– की दर से शास्ति वसूलनीय M।

35 निविदादाता द्वारा प्रस्तुत बिल के पीछे यह प्रमाणित करना होगा कि मैंने निविदा कार्य में लगाये गये मजदूरों को मजदूरी का भुगतान न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार कर दिया है।

36 ठेकेदार/निविदादाता को सफाई व्यवस्था संबंधी कार्यों का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर कार्य संतोषजनक पाये जाने की स्थिति में किया जावेगा। उच्च न्यायालय भवन की सफाई व्यवस्था हेतु अनुबध राशि का मासिक बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा संबंधित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् भुगतान किया जायेगा।

37 नियमानुसार आयकर / अन्य सभी प्रयोज्य करों की कटौती की जायेगी।

38. निविदा की शर्तों के अनुसार सफाई कार्य का ठेका एक वर्ष तक के लिए दिया जावेगा। ठेकेदार फर्म का कार्य संतोषजनक होने की स्थिति में दोनों पक्षो की सहमति से ठेका अवधि में पूर्व निर्धारित शर्तों एवं दरों पर एक वर्ष के लिए वृद्धि की जा सकेगी।

39. निविदा प्रपत्र में निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें :-

(i) पूर्णत: भरा हुआ हस्ताक्षरित निविदा प्रपत्र- परिशिष्ठ "अ" व :ब" प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर एवं मोहर सहित,
(ii)कार्य के अनुभव के संबंध में प्रस्तुत विवरण के लिये प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपियॉं,
(iii) पेन कार्ड की प्रमाणित प्रतिलिपि,
(iv) GST रजिस्ट्रेशन की प्रति,
(v) राज्य सरकार के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 के बिन्दु संख्या (1) में निर्दिष्ट निम्नानुसार पंजीकरण विवरण एवं तत्संबंधी प्रमाण पत्र :–

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

(vi) बोली प्रतिभूति की वॉछित राशि का F.D.R.,
(vii)निविदादाता के स्थायी पते के प्रूफ के रूप में प्रमाणित दस्तावेज की प्रतिलिपि,
(viii) सफाई कार्य में उपयोग में ली जाने वाली सामग्री का हस्ताक्षरित विवरण (मय ब्राण्ड/ मार्का) परिशिष्ठ "स",
(ix) निविदा की शर्तों के अनुसार सफाई कार्य मे उपयोग में ली जाने वाली मशीनो का विवरण

40. अनुमोदित ठेकेदार, कार्यालय / ट्रेजरी के स्तर पर किसी भी कारण से देरी मे बिल पास होने एवं भुगतान में विलम्ब होने पर किसी प्रकार का क्लेम उच्च न्यायालय प्रशासन (जयपुर पीठ) से नही करेगा । सामान्य परिस्थितियो में प्रत्येक माह बिल प्रस्तुत करने के 07 कार्य दिवस में भुगतान किया जावेगा। प्रत्येक बिल के साथ GST/ ई एस आई/ ई पी एफ की राशि संबंधित संस्था में जमा कराने के (गत माह का) प्रूफ की प्रतिलिपि लगानी होगी। ई पी एफ / ई एस आई से संबंधित प्रतिलिपि पर ठेकेदार द्वारा यह अंकित किया जावेगा कि " प्रमाणित किया जाता है कि राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर के आदेश क्रमांक ....दिनांक............के क्रम में ठेके पर माह................. में उपलब्ध करवाये गये बिल नम्बर ....दिनांक ....में अंकित ई पी एफ / ई एस आई की

राशि....................जो इस चालान की राशि ....में सम्मिलित कर संबंधित विभाग में जमा करवादी गयी है।"

41. GST के प्रूफ के रूप में प्रस्तुत चालान की प्रति पर यह अंकित करना होगा कि " प्रमाणित किया जाता है कि राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर के आदेश क्रमांक ....दिनांक ....के क्रम में ठेके 2-8; माह .... में उपलब्ध करवायी गयी सेवा के बिल नम्बर .... दिनांक................में अंकित GST की राशि ....जो इस चालान की राशि ....में सम्मिलित कर जमा करादी गयी है।"

42. श्रम विधि नियम,उप नियम व इस बाबत समय-समय पर राज्य सरकार / उच्च न्यायालय द्वारा जारी अधिसूचनाएं आदि में दिये गये दिशा निर्देशो की पालना एवं समस्त श्रम नियमो की पालना करने का उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा । श्रम विधि नियम / उप नियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/ दायित्वों के लिए ठेकेदार स्वयं उत्तरदायी होगा। ठेकेदार को श्रम विधि नियम / उप नियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशो एवं कार्मिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व ठेकेदार का होगा, पालना नही करने की स्थिति मे उच्च न्यायालय प्रशासन को ठेका निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

43. यदि ठेकेदार द्वारा नियमित रूप से शर्तो के अनुसार सफाई नहीं की जाती है या ठेकेदार द्वारा किये गये सफाई कार्य के संतोषजनक न होने की दशा में उसके नाम का ठेका निरस्त किया जा सकता है, अन्य फर्म को ठेका दिया जाकर अन्तर राशि असफल ठेकेदार से वसूल की जावेगी।

44. निविदादाता को बोली प्रतिभूति के रूप में निविदा की लागत मूल्य के 2% के बराबर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान न्यायालय जयपुर के नाम से निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा । बोली प्रतिभूति राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

45. ठेका स्वीकृत हो जाने की स्थिति में सफल निविदादाता को सात दिवस में 500/– का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार अनुबन्ध पत्र निष्पादित करना होगा, जिसका समस्त व्यय ठेकेदार द्वारा वहन किया जावेगा।

46. बिना बोली प्रतिभूति राशि के निविदा पत्र पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

47. निविदा स्वीकार करने/ अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार रजिस्ट्रार (प्रशासन) राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ जयपुर में निहित होगा।

48. ठेका कभी भी रदद करने का अधिकार रजिस्ट्रार (प्रशासन) राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ जयपुर में निहित रहेगा। न्यूनतम दरे स्वीकार करना अनिवार्य नहीं है।

49. निविदा स्वीकृत होने की दशा में अनुमोदित निविदा दाता को कार्यादेश की कुल राशि के 5% के बराबर राशि कार्य सम्पादान प्रतिभूति के रूप में आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह में जमा करानी होगी। निविदा के समय जमा बोली प्रतिभूति राशि का कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में समायोजन किया जा सकेगा।

50. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियां ठेकेदार या किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थानों पर नहीं।

51. निविदाएं रजिस्ट्रार (प्रशासन) राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ जयपुर के समक्ष सील बंद लिफाफे में निविदा सूचना में दी गयी निर्धारित दिनांक तक ही पेश की जायेगी। निविदा खोलते समय निविदादाताओं का/ अधिकृत प्रतिनिधि का उपस्थित रहना अपेक्षित है।

52. किसी भी दिन कार्य से अनुपस्थित रहने पर उस दिन अन्य एजेन्सी से सफाई का कार्य सम्पादित करवाया जावेगा व उसकी राशि ठेकेदार से वसूल की जावेगी।

53. यदि ठेकेदार के किसी कृत्य या अपकृत्य से व्यथित होकर कोई सफाईकर्मी न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें उच्च न्यायालय प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो संबंधित न्यायालय में एडवोकेट,जवाबदावा पेश करने में उच्च न्यायालय प्रशासन पर पडने वाला समस्त आर्थिक भार ठेकेदार से वसूल किया जावेगा ।

54. उक्त सफाई कार्य को आंशिक रूप से मशीनों द्वारा व आंशिक रूप से मानव श्रम द्वारा करना होगा एवं इन मशीनो के उपयोग के लिये ठेकेदार तकनीकी रूप से दक्ष कार्मिक नियुक्ति करेगा :-

	Approx. Qty.
One Single Disc Scrubbing Machine	1
Floor cleaning machine	2
One Vaccum Machine	1
Wet & Dry Scrubs	1
One Manual Sweeper	1
Commercial Vacume cleaner and blower	1
Joby Dust Pan	25
High Pressure Toilet cleaning machine	2
Glass Cleaning Equipments	3
Jet Cleaning Machine	2
Insecticile spray machine	1
Bio Hygenic Cleaning Solutions	as per requirements

55. यदि शिकायत के बावजुद भी सफाई नहीं की जाती है तो पैनल्टी की दुगनी राशि की वसूली की जावेगी। हर शिकायत का लेखा / जोखा न्यायालयाधिकारी / प्रशासन द्वारा नामित अधिकारी रखेगें तथा हर एक परिसर में शिकायत पुस्तिका का स्थान सुनिश्चित करेगें।

56. उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा नामित वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सम्पूर्ण परिसर का दैनिक आधार पर पर्यवेक्षण कर दैनिक आधार पर सफाई व्यवस्था संतोषजनक होने का प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा। पूरे माह के संतोषजनक प्रमाण पत्रों के जारी होने के उपरान्त तदनुसार संविदा राशि (तय राशि) का भुगतान देय होगा।

57. ठेका अवधि के दौरान सफाई कर्मियो के द्वारा किसी भी समय, कितनी भी अवधि एवं किसी भी कारण से कार्य का बहिष्कार किया जाता है या हडताल की जाती है तो यह निविदादाता द्वारा दी जाने वाली सेवाओ में कमी मानी जावेगी एवं शर्तो का उल्लंघन माना जाकर प्रत्येक ऐसे अवसर / घटना के लिए उच्च न्यायालय प्रशासन को रूपये 10,000/- तक की शास्ति लगाने का पूर्ण अधिकार होगा।

58. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज / प्रमाण पत्र गलत पाये जाने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।

59. न्यायालय में कार्यरत कोई भी अधिकारी से सफाई कार्य से संबंधित शिकायत प्राप्त होने पर निविदा एवं अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्यवाही की जावेगी एवं शिकायत से संबंधित सफाई कार्य तुरन्त करवाया जावेगा।तथा निम्नानुसार पैनल्टी भी वसूली जायेगी:-

1. कक्ष में सफाई कार्य न होने पर	रूपये 100/- प्रति कक्ष प्रति दिन
2. (i) चैम्बर में संलग्न टॉयलेट/यूरेनल में सफाई न होने पर -	रूपये 50/- प्रतिदिन प्रति टॉयलेट
(ii) सार्वजनिक उपयोग के टॉयलेट/ यूरेनल में सफाई न होने पर।	रूपये 100/- प्रतिदिन प्रति टॉयलेट
3. किसी खिडकी/दरवाजे में सफाई न होने पर।	रूपये 20/- प्रति दिन प्रति खिडकी/दरवाजें।
4.किसी भी रेलिंग का सफाई कार्य न होने पर	रूपये 50/- प्रति फीट प्रति दिन
5. बरामदा में सफाई कार्य न होने पर	रूपये 100/- प्रति बरामदा प्रति दिन
6. डस्टबीन (बडा)सफाई कार्य न होने पर	रूपये 100/- प्रति दिन
7.अन्य सफाई कार्य न होने पर	रजिस्ट्रार(प्रशासन) के विवेकानुसार।
8. सम्पूर्ण परिसर में सफाई कार्य न होने पर	रूपये 6000/- प्रति दिन

60. उपर्युक्त वर्णित शर्तो के अतिरिक्त अन्य शर्ते मा.वि.ले.नि. एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 में दी गयी है, वे सभी यथा स्थान लागू रहेगी।

R.T.G.S. details of the firm

A. Bank details :-

I. Account No.

2. Type of Account

3. Bank Name

4. Branch Name & Address

5. Contract No. of the branch :

6. I.F.S.C. Code No.

7. PAN No.

B. Communication details :-

I. E-mail ID

2. Cell No.

We authorised you to deduct necessary bank charges of NEFTIRTGS.

Signature of the bidder

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 behavio... 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 ... or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

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

Date:

Place:

Signature of bidder

Name :

Designation:

Address:

Doc)

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ______________

The designation and address of the Second Appellate Authority is ______________

(1) Filing an appeal

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

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

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

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1

(e) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

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

Doc1

FORM No. 1

[See rule 83]

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

Appeal No ………of ……………

Before the ………………………… (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

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

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

6. Grounds of appeal:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………… (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

…………

Place ……………………………………

Date …… ……………………………

Appellant's Signature

Doc1

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals; the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty per cent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

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

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

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

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

Doc l