राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

निविदा सूचना

क्रमांकः एचसी / एसके / 2020–21 / 81 दिनांक : 17.06.2020

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर में पर्दे, सोफा सेट, बेडशीट, तौलिया, नेपकिन, तकिया कवर, कुशन, कुर्सी कवर एवं कुर्सी आदि हेतु लौंड्री / इस्त्री / ड्राई क्लीनिंग का कार्य निविदा प्रपत्र के संलग्न वर्णित नियमों एवं शर्तो के तहत करवाने हेतु दरों के वार्षिक अनुबन्ध के लिये अनुभवी फर्मो से दरों के सम्बन्ध में निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। (निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 3,00,000 / –)

निविदा प्रपत्र मय नियम एवं शर्ते दिनांक 18.06.2020 से दिनांक 24.06.2020 तक कार्यालय समय में निर्धारित शुल्क देकर मुख्य रोकड़पाल से खरीद किया जा सकेगा, जिसे दिनांक 25.06.2020 को प्रातः 11.00 बजे तक कार्यालय में जमा करवाया जा सकेगा। प्राप्त निविदाऍ दिनांक 25.06.2020 को प्रातः 11.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जाएगी। निविदा का विस्तृत विवरण एवं शर्ते http://sppp.rajasthan.gov.in एवं http://www.hcraj.nic.in पर देखी जा सकेगी।

आज्ञा से,

17-6-2020

रजिस्ट्रार (प्रशासन)

UBN is: RHC2021SSRC00004

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग कार्य हेतु की गई निविदा एवं अनुबन्ध की शर्ते ::

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

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोनः . 0291–2888500–04, 0291–2888385(स्टोर अनुभाग) फैक्स: 0291–2888080, ईमेल – hc-rj@nic.in

2. उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन नियमानुसार समाचार पत्रों में करने के साथ विभाग की अधिकृत वेबसाइट http://hcraj.nic.in/tender.aspx एवं राज्य सरकार की वेबसाइट https://sppp.rajasthan.gov.in पर किया जायेगा।

3. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा प्रपत्र कार्यालय में जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली–भांति अध्ययन कर ले। 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। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

4. निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा मे उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।

5. अंतिम दिनांक और समय तक प्राप्त निविदाओं को ही मूल्यांकन के लिये योग्य माना जायेगा। मूल्यांकन की सुविधा के लिये कार्यालय अपने विवेकानुसार किसी भी बोलीदाता से लिखित में स्पष्टीकरण मांग सकता है।

6. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को क्रय समिति तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा।

7. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र को निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर कार्यालय में जमा करवाना होगा।

8. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्णतः(Completely) अथवा अंशतः(Partly) को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार–विमर्श नही किया जायेगा।

9. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।

10. **उक्त निविदा के तहत लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग कार्य हेतु किये गये अनुबन्ध अवधि की वैद्यता कार्यादेश की दिनांक से दो वर्ष की रहेगी। यद्यपि प्रथमतया सफल निविदादाता को एक वर्ष के लिये ही कार्यादेश दिया जायेगा तथा कार्य सन्तोषप्रद पाये जाने पर अनुबन्ध स्वीकृत दरों एवं शर्तो पर नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।**

B. कार्य का विवरण

लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग कार्य किये जाने हेतु आवश्यक दिशा निर्देश –

1. **वह स्थान जहाँ से सामग्री एकत्रित एवं वितरित की जानी है –**
   - **(अ) कोर्ट ऑफिसर सेल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर**
     सम्पर्क सूत्र – 80033–95811, 94601–07251
   - **(ब) इसके अतिरिक्त कोर्ट ऑफिसर सेल के निर्देशानुसार अन्य स्थानों से जैसे– माननीय न्यायाधिपतिगणों एवं रजिस्ट्रीगणों के निवास कार्यालयों, हाईकोर्ट गेस्ट हाउस आदि से भी लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग कार्य हेतु सामग्री ले जाने एवं पुनः पहुचानें की व्यवस्था स्वयं के स्तर पर करनी होगी इसके लिये कार्यालय से कोई अतिरिक्त शुल्क देय नही होगा।**

2. **निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का पंजीकृत कार्यालय एवं उक्त कार्य करने का स्थान जोधपुर होना आवश्यक है।**

3. **निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म के पास उक्त कार्य करने हेतु स्वयं के संसाधन** (Machinery/Man Powe/Technical Assitant) **होना आवश्यक है।**

4. **कार्यालय अपने अधिकारी/कर्मचारी को लौंड्री/ड्राईक्लीन किये जाने वाले स्थान पर संसाधन** (Machinery/Man Power) **एवं कार्य की गुणवतता की जॉच हेतु नियुक्त कर सकता है।**

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........02

5. निविदा दाता उक्त कार्य के लिये उच्च गुणवतता की सामग्री जैसे–वांशिग डिटर्जेट, अभिकर्मक, अन्य कोई लिक्विड, कीटाणुनाशक आदी का उपयोग करेगा। कपड़ो को मुलायम रखने के लिये अच्छी तरह से धोकर सुखाया जायेगा एवं साथ ही सफेद कपड़ो के लिये नील/टिनोपाल का उपयोग किया जायेगा। उनी और रेशमी वस्तुओं को केवल सुखा साफ किया जायेगा। सभी कपड़े इस्त्री कर वांछित तह में मोड़कर किसी पेपर/पॉलीथन में डालकर कार्यलय में देने होगें

6. सम्बन्धित फर्म द्वारा धुलाई/ड्राईक्लीनिग के बाद यदि किसी वस्तु के क्षतिग्रस्त होने/खराब होने/फटने/खो जाने के बाद वितरित किया जाता है तो कार्यालय द्वारा अस्वीकार कर दिया जायेगा एवं ऐसी परिस्थिती में सम्बन्धित फर्म को या तो उसी ब्राण्ड/गुणवतता से बदलने के लिये उत्तरदायी होगी या प्रासंगिक बाजार मूल्य पर ऐसी वस्तुओं की कीमत के लिये भुगतान करेगी। इस सम्बन्ध में कार्यालय का निर्णय अन्तिम होगा एवं सम्बन्धित फर्म उसी पालना के लिये बाध्य होगी।

7. फर्म के पास इलेक्ट्रो–मैकेनिकल वांशिग एवं सुखाने की सुविधा उपलबध होनी चाहिये।

8. सम्बन्धित फर्म को सामग्री शीघ्रताशीघ्र धुलाई/ड्राईक्लीनिग कर लौटाने होगें इसी प्रकार सोफे एवं कुर्सीयाँ इत्यादि भी कार्यालय में उपस्थित होकर साफ करनी होगी इसके लिये अधिकतम सात दिवस का समय दिया जायेगा। इससे अधिक समय लगने पर नियमानुसार शास्ति लगाई जायेगी।

9. किसी भी सामान को लाने या ले जाने की व्यवस्था फर्म को स्वयं के संसाधनो से करनी होगी इसके लिये कार्यालय द्वारा किसी भी प्रकार का भाड़ा एवं अन्य कोई सुविधा देय नही होगा।

10. फर्म का स्वयं का सेटअप होना चाहिये। निविदादाता इस तरह के कार्य का कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

11. समग्र रूप से सभी आइटम्स हेतु कम दरे प्रस्तुत करने वाली फर्म **(L1)** को ही कार्यादेश दिया जायेगा। अगर किसी कारणवश एक फर्म द्वारा सभी आइटम्स हेतु समग्र रूप से न्यूनतम दरें प्रस्तुत नही कि जाती है तो ऐसी परिस्थिति में क्रय समिति न्यूनतम दरें प्रस्तुत करने वाली सम्बन्धित फर्मो से वातो कर समग्र रूप से प्राप्त न्यूनतम दरों से सम्बन्धित फर्म का चयन कर सकती है।

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।

2. पंजीकरणः–
   (a) निविदादाता के पास राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 अथवा कम्पनी अधिनियम, 1956 के तहत अथवा इसके समकक्ष अधिनियम के तहत अन्य राज्य/केन्द्र में पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र होना चाहिए।
   नोटः– (किसी भी पंजीकरण के लागू नहीं होने की दशा में निविदादाता को स्वयं प्रमाणित घोषणा पत्र लैटर हैड पर अनिवार्य रूप से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा)
   (b) पंजीकरण प्रपत्र की स्वयँ द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।

3. बयाना राशि(Earnest Money) : ठेकेदारों/निविदादाताओं को बयाना राशि (Earnest Money), जिसकी राशि एवं अन्य विवरण संबंधित अध्याय में दिया गया है, के अनुसार आवश्यक रूप से निविदा के साथ सलग्न कर कार्यालय में जमा करवानी है। बयाना राशि (Earnest Money) के अभाव में निविदा निरस्त समझी जायेगी।

4. निविदादाता की अधीन कार्य करने वाले श्रमिकों के सम्बन्ध में निर्देश–
   निविदादाता द्वारा अपने कर्मियों को राज्य सरकार के परिपत्र क्रमांक **एफ. 2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 संख्या 1/2018 दिनांक 30–04–2018** की पालना में 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।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........03

D. अमानत राशि(Earnest Money) और प्रतिभूति राशि (Security Deposit)

1. निविदादाता को अमानत राशि (Earnest Money) हेतु निविदा के अनुमानित मूल्य की 2 प्रतिशत राशि (रूपये 600/–) रोकड़ अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में कार्यालय में जमा करवानी होगी। डिमाण्ड ड्राफ्ट '***रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर*** के नाम से देय होगा एवं रोकड़ राशि निविदा के अन्तिम तिथी से पूर्व कार्यालय के रोकड़पाल को जमा करवाकर इसकी प्राप्ति रसीद निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न आवश्यक रूप से जमा करवानी होगी।

2. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के पश्चात 7 दिवस के भीतर Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 75 के प्रावधानों के अनुसार निविदा के अनुमानित मूल्य की 10 प्रतिशत राशि नकद/ बैंक गारण्टी/डी.डी. प्रतिभूति राशि (Security Deposit) के रूप ***रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर*** में जमा करानी होगी, निविदा के संलग्न जमा 2 प्रतिशत अमानत राशि (Earnest Money) इसमें समायोजन योग्य होगी।

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 का ब्याज इत्यादि देय नहीं होगा।

E. अमानत राशि (Earnest Money) का समपह्रण/जब्ती:–

1. जब निविदादाता निविदा खुलने के पश्चात अपनी निविदा प्रत्याहत या उपांतरित करता है ;

2. जब निविदादाता प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है :–
   (a) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारम्भ करने में असफल रहता है ;
   (b) जब निविदादाता प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य संपादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है ;

3. यदि निविदादाता Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के अध्याय 6 (CHAPTER VI) में विनिर्दिष्ट निविदादाता के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

F. प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit) :–

निम्नलिखित मामलों में में प्रतिभूति राशि को समपह्रत कर लिया जाएगा:–

1. जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो,
2. जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,
3. जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपह्रत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
4. बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपह्रत की गयी राशि सम्बंधित विभाग के शीर्ष ''अन्य प्राप्तियों'' में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
5. प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय:– अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।

G. अपात्रता

1. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :
   (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 एवं भ्रामक अथवा गलत तथ्य/ दावे प्रस्तुत करने वाली निविदायें।
   (d) विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/ स्पष्टीकरण को विभाग द्वारा चाहे गये तय समय से देरी से प्रदान करना।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........04

(e) एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेंगी।

(f) अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।

(g) तकनीकी व अन्य समस्त अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।

(h) 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।

(i) अल्प वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

(j) वांछित अनुभव का ना होना।

H. सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्ते निम्नानुसार रहेंगे।

1. निविदादाता को कार्यादेश प्राप्ति के 15 दिवस के भीतर स्वयं के अधीनस्थ कार्मिकों के चरित्र प्रमाण–पत्र किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति/राजपत्रित अधिकारी के हस्ताक्षरशुदा जारी करवाकर सलंग्न करना होगा तथा साथ ही सम्बन्धित थाने की पुलिस वेरिफीकेशन रिपोर्ट भी संलग्न करनी होगी।

2. 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।

3. यदि लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग का कार्य राजस्थान उच्च न्यायालय, प्रशासन की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है तो फर्म की संविदा किसी भी समय निरस्त की जा सकती है और अन्य फर्म से कार्य करवाने पर अन्तर की राशि के लिये फर्म जिम्मेवार रहेगी।

4. क्रय समिति को लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग का कार्य गुणवत्ता एवं लागत के आधार पर निर्णय करने का पूर्ण अधिकार होगा। क्रय समिति न्यूनतम निविदादाता व निविदादाताओं को Negotiation के लिये आमंत्रित कर सकती है। इसके बावजूद दरें अनुकूल नहीं पाये जाने पर अथवा कार्य वाँछित गुणवत्ता का न होने पर निविदा निरस्त की जा सकती है जिसके लिए निविदादाता को कोई दावा करने का अधिकार नहीं होगा।

5. क्रय समिति कार्य की प्रकृति का देखते हुए सभी निविदादाताओं को एक साथ वार्ता (Negotiation) के लिये बुलवाने के लिए स्वतंत्र होगी।

6. सम्पूर्ण वर्ष कार्य संतोषप्रद पाये जाने पर अनुबंध की अवधि नियमानुसार बढ़ायी जा सकेगी।

7. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 07 दिवस में नियमानुसार/कार्यादेश में वर्णित मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध/करार पत्र मुद्रित कर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा

8. क्रय समिति कार्य की प्रकृति को देखते हुए सभी निविदादाताओं को एक साथ वार्तालाप के लिये बुलवाने के लिए स्वतंत्र होगी ।

9. बिल महीनें की एक तारीख को **राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर** में प्रस्तुत किया जावेगा जिसके साथ सम्पूर्ण माह की सत्यापित रसीदें संलग्न की जावेगी।

10. 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।

11. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम Transparency in Public Procurement Act, 2012 एवं Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधान भी लागू होगें।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........05

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 the 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.

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

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, nor have my/our affairs administered by a court or a judicial officer. My/our business activities have not been suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/We do not have, neither have our directors and officers, 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, I/we have not 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:

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........07

Annexure-C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

(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 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 lien 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.

(6) Fee for Filing Appeal

(a) Fee for filing appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non-refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of a 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 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.

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........08

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

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार………09

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. **Procuring 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 of decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change n 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 suppliers fail 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.-**
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 Biddder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........10

ANNEXURE – 1 EXPERIENCE DETIALS
(Work order/Work completation Certificate for similar work)

NIT No. HC/SK/2020-21/ dated -06-2020

Ref: **Tender for work of Laundary / Ironing / Dry Cleaning Services for Curtains, Pillow Covers, Towels, Nepkin, Sofa Set, Chair, Cushion etc.**

लौंड्री / इस्त्री / ड्राई क्लीनिंग कार्य 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 (हॉ / नहीं)

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........11

ANNEXURE-2 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

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

Bank's Stamp Authorized Signatory __________ Date ____

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE-3

घोषणा–पत्र

(फर्म द्वारा स्वयं के लेटर हेड पर घोषणा पत्र)

मेरे/ हमारें द्वारा घोषणा की जाती है कि कार्यालय निविदा क्रमांक एचसी/एसके/2020–21/ दिनांक .05.2020 का निविदा प्रपत्र तथा इसके सलग्न समस्त प्रपत्रों, जानकारी एवं शर्तो को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि निविदा के सम्बन्ध में श्रीमान रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर का निर्णय हमारे लिये अन्तिम एवं मान्य होगा।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म द्वारा निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा इस कार्य में प्रयुक्त होने वाले सामान एवं कार्य में प्रयुक्त होने वाले उपकरण पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध है। उक्त कार्य हेतु हमारे यहा अनुभवी एवं तकनीकी कर्मचारी उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी संस्थान/निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। प्रतीकस्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील कर दिये है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति (Security Deposit) को पूर्ण रूप से समपहृत किया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रदद् किया जा सकेगा।

दिनांकः
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

लगातार.........13

ANNEXURE - 4 इकरार नामा

(रूपये 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)

यह इकरारनामा **मैसर्स** ....(फर्म का **नाम)**(प्रथम पक्ष) जिन्हें बाद में आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता कहा गया है तथा इसमें इनके वैद्य उत्तराधिकारी तथा प्रतिनिधि शामिल है

बहक

रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (द्वितीय पक्ष) के मध्य किया जाता है।

लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग से सम्बन्धित कार्य करने के अनुबन्ध की शर्ते :

(i) आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) द्वितीय पक्ष **रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर** के निम्न कार्यादेश एवं निविदा की अनुपालना में निर्देशानुसार पर्दे, सोफा सेट, बेडशीट, तौलिया, नेपकिन, तकिया कवर, कुशन, कुर्सी कवर एवं कुर्सी आदी हेतु लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग कार्य करेगा–

(a) निविदा क्रमांक एचसी/एसके/2020–21/81 दिनांक 17.06.2020

(b) कार्यादेश क्रमांक एचसी/एसके/2020–21/ दिनांक . .2020

(ii) आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म द्वारा उक्त आदेश की अनुपालना में प्रतिभूति राशि (Security Deposit) इस कार्यालय में जमा करवाई है, जिसका विवरण निम्न प्रकार से है–

(iii) आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म कार्यादेश की तिथी से एक वर्ष की अवधि हेतु यानि दिनांक . .2020 से . .2020 तक **राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर** के निर्देशानुसार पर्दे, सोफा सेट, बेडशीट, तौलिया, नेपकिन, तकिया कवर, कुशन, कुर्सी कवर एवं कुर्सी आदी हेतु लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग कार्य करेगा।

(iv) आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग कार्य निम्नलिखित स्वीकृत दरों पर, निविदा एवं अनुबन्ध में वर्णित शर्तो अनुसार करेगा, जो कि दिनांक . .2020 तक प्रभावी रहेगा :–

क्र० सं०	विवरण	प्रति नग दर (सभी कर सहित)	अन्य कोई विवरण, यदि हो तो
लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग योग्य सामान			
1.	पर्दा बड़ा		
2.	पर्दा छोटा		
3.	बैड शीट		
4.	तौलिया बड़ा		
5.	नेपकीन		
6.	तकिया कवर		
7.	कुशन कवर /कुर्सी कवर		
ड्राई क्लीनिंग योग्य सामान			
8.	सिंगल सीटर सोफा		
9.	डबल सीटर सोफा		
10.	ट्रीपल सीटर सोफा		
11.	कुर्सी कुशन		
12.	Vartical Roller Blind Curtain		

(v) आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग का कार्य कोर्ट ऑफिसर अनुभाग के निर्देशानुसार अनुसार करेगा।

लगातार.........14

(vi) सक्षम अधिकारी या उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म द्वारा किये गये कार्य की कभी भी जॉच कर सकता है। यदि जॉच में कार्य की गुणवता अथवा मात्रा में किसी भी प्रकार की कमी पायी गयी तो उसके कार्यादेश कों सम्पूर्ण/आंशिक रूप से निरस्त किया जा सकेगा अथवा तद्नुसार भुगतान योग्य राशि में कटौती की जा सकेगी, जिसके लिए कहीं कोई दावा स्वीकार नहीं होगा।

(vii) कोर्ट ऑफिसर किये गये लौंड्री/इस्त्री/ड्राई क्लीनिंग की गुणवत्ता की जॉच करेगा तथा प्रति माह किये गये कार्य का भौतिक रूप से सत्यापन करेगा।

(viii) कार्यादेश आवश्यकता के आधार पर दिया जायेगा। कार्यालय द्वारा आदेश दिये जाने पर सफल आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म को तुरन्त आदेश की पालना करनी होगी, किसी भी मामले में दो दिनों के भीतर दिये गये आदेश की पालना करनी होगी ।

(ix) यदि कार्यादेश प्राप्त करने वाली आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म अपने निर्धारित समयावधि में किसी प्रकार की वृद्धि करना चाहता है तो रजिस्ट्रार (प्रशासन) को लिखित में प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना होगा तथा इस सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

(x) यदि आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदाता (प्रथम पक्ष) फर्म द्वारा दिये गये कार्यादेश के अनुसरण में कार्य में किसी भी प्रकार की कमी या त्रुटि पाई गई तो नियमानुसार शास्ति **Penalty** वसूल की जावेगी। साथ ही इस कार्य को अन्य किसी फर्म से करवाने के अन्तर व्यय का खर्च वसूल किया जावेगा।

(xi) यदि कार्य करने की शर्तो में अथवा उसके निर्वचन में कोई विवाद हो तो क्रय समिति का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।

(xii) निविदा प्रपत्र में वर्णित शर्ते एवं इस सम्बन्ध में किये समस्त पत्राचार भी इस अनुबन्ध/करार पत्र का भाग समझा जायेगा।

यह इकरारनामा दोनो पक्षों के मध्य दिनांक को निम्नलिखित गवाहों एवं साक्षियों की उपस्थिति में निष्पादित किया जाता है। एक सत्यप्रतिलिपि आपूर्तिकर्ता को दे दी गई है।

हस्ताक्षर
रजिस्ट्रार (प्रशासन)
राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
(द्वितीय पक्ष)

हस्ताक्षर आपूर्तिकर्ता
(प्रथम पक्ष)

गवाह :—

01.

02.