RAJASTHAN STATE JUDICIAL ACADEMY

Near Jhalamand Circle, Old Pali Road, Jodhpur - 342 013
Phone : 0291-2720107, 2720787 & 2720788, Tel/Fax :- 2720108

निविदा सूचना 254 दिनांक 02.08.2017

राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी, जोधपुर के विभिन्न खण्डों हेतु हाऊस किपिंग एवं अन्य सेवाएं जॉब कार्य बेसिस पर करवाने हेतु रजिस्टर्ड व्यक्तियों/ फर्मो/ सेवाप्रदाताओं से वार्षिक अनुबन्ध पर एक वर्ष के लिए निविदाएं आमंत्रित की जाती है। जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा विक्रय अंतिम तिथी	निविदा प्राप्ति अंतिम तिथि	निविदा खोलने का समय व तिथि	धरोहर राशि
500/-	16.08.17	17.08.17 up to 5.00 PM	18.08.17 at 11.30 AM	Rs. 14300/-

निविदा से संबंधित अन्य नियम व शर्तें www.sppp.rajasthan.gov.in व www.rajasthanjudicialacademy.nic.in वेबसाईट पर देखी जा सकती है।

UBN No. :-

Nodal Officer

RAJASTHAN STATE JUDICIAL ACADEMY

Near Jhalamand Circle, Old Pali Road, Jodhpur - 342 013
Phone : 0291-2720107, 2720787 & 2720788, Fax :- 2720108
Email : rsjadir-jod-rj@nic.in Website: rajasthanjudicialacademy.nic.in

हाऊस किपिंग एवं अन्य सेवाओं हेतु जॉब कार्य
निविदा सूचना 254/2017-18 दिनांक 02.08.2017

राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी, जोधपुर परिसर में स्थिति प्रशासनिक खण्ड, अकादमिक खण्ड, लाईब्रेरी, अतिथि गृह एवं ऑफिर्सस हॉस्टल में हाऊस किपिंग एवं अन्य सेवाओं हेतु जॉब कार्य बेसिस पर रजिस्टर्ड व्यक्तियों/ फर्मो/ सेवाप्रदाताओं से वार्षिक अनुबन्ध एक वर्ष के लिए निविदाएं आमंत्रित की जाती है। विवरण निम्न प्रकार है:-

S. No	Description	Remark
1.	Work/Services to be outsourced	House keeping and various services on Job Basis
2.	Estimated value of Work/Services	**Rs. 7,12,000/- (Seven lacs twelve thousand only)**
3.	Cost of BID Document	Rs. 500/- (Rupees Five hundred only) (Non-refundable) Either by Cash / Bankers Cheque or DD only Drawn in favour of Director , Rajasthan State Judicial Academy, Jodhpur
4.	Amount of Bid Security	**Rs. 14,300/- (Rs. Fourteen thousand three hundred Only)**
6.	Date and Time of sale tender document	02/08/2017 to 16/08/2017 during office hours on working day
9.	Last Date for submission of BID	17/08/2017 up to 05.00 PM at RSJA, Jodhpur
10.	Date/Time/Place of opening of Bid	18/08/2017 At 11.30 AM at RSJA, Jodhpur
12.	Websites for downloading Bid Document, Corrigendums/ Addendums etc.	www.rajasthanjudicialacademy.nic.in & www.sppp.rajasthan.gov.in
13.	Rajasthan state public procurement portal	**http://sppp.raj.nic.in**
14.	Contract period	Up to March, 2018 from the date of awarding of contract.
15.	Validity of Bid	90 days from the date of opening of BID
16.	Performance Security	10% of bid value from successful bidder

विस्तृत निविदा प्रपत्र एवं शर्तें अंतिम तिथि से पूर्व www.sppp.raj.nic.in & www.rajasthanjudicialacademy.nic.in से डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है। जिसे निर्धारित शुल्क के डी.डी के साथ कार्यालय में डाक द्वारा भी भिजवाई जा सकती है। निविदा इस कार्य के लिए गठित समिति द्वारा खोली जावेगी। निविदा के साथ धरोहर राशि व उपरोक्त कार्य विवरण का व्यवसाय करने का स्पष्ट घोषणा पत्र संलग्न करना होगा।

अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा निविदा प्राप्त करने व खोलने के समय में विशिष्ठ परिस्थितियों में बदलाव किया जा सकता है। किसी भी निविदा को

स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरकर्ता को होगा। बिना धरोहर राशि व देरी से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा का विस्तृत विवरण **www.sppp.raj.nic.in** पोर्टल पर देखा जा सकता है।

1. धरोहर राशि रूपये 14,300.00 अक्षरे चौदह हजार तीन सौ रूपये मात्र निदेशक, राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी, जोधपुर के नाम डी.डी. /बैंकर चैक द्वारा जमा करवानी होगी।

2. निविदादाता अपनी दरें प्रस्तुत करने से पूर्व अकादमी के कार्यालय में व्यक्तिगत उपस्थिति होकर जॉब वर्क से संबंधित विस्तृत जानकारी प्राप्त कर सकते है एवं कार्य स्थल का निरीक्षण कर सकते है।

3. सेवा का अनुबन्ध माह मार्च 2018 तक के लिये किया जाना है। जिसे नियमित कर्मचारी प्राप्त होने पर इससे पूर्व भी समाप्त किया जा सकता है। अनुबन्ध की अवधि को आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।

4. फ़र्म का वैद्य जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन, पी.एफ. एवं ई.एस.आई. पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।

5. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012/नियम 2013 एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के सभी आवश्यक प्रावधान इस निविदा के भाग होंगे।

6. निविदा में संशोधन निविदा जारी करने के पश्चात्(आवश्यक हो तो) **www.sppp.raj.nic.in** वेबसाईट पर ही किये जायेंगे। निविदादाता द्वारा वेबसाईट पर संशोधन/स्पष्टीकरण को प्राप्त नहीं करने के संबंध में किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

7. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायक्षेत्र जोधपुर मुख्यालय होगा।

नोडल अधिकारी

RAJASTHAN STATE JUDICIAL ACADEMY

Near Jhalamand Circle, Old Pali Road, Jodhpur - 342 013
Phone : 0291-2720107, 2720787 & 2720788, Fax :- 2720108
Email : rsjadir-jod-rj@nic.in Website: rajasthanjudicialacademy.nic.in

फार्म संख्या :-

निविदा प्रपत्र

Financial Bid / वित्तीय निविदा

1. कार्य विवरण :- राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी में जॉब बेसिस पर हाऊस किपिंग एवं विविध सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु निविदा (वार्षिक दर संविदा के आधार पर)

2. निविदादाता का नाम व स्थाई पता :- . . . .
. . . .

दूरभाष/मोबाईल संख्या . . . .

ई-मेल . . . .

3. निविदा शुल्क :- राशि 500.00 रूपये
(अक्षरे पांच सौ रूपये मात्र)

4. धरोहर राशि :- राशि 14,300.00 अक्षरे चौदह हजार तीन सौ रूपये
जरिए बैंकर चैक/डी.डी. संख्या ....
दिनांक ....बैंक विवरण ....

दरें :-

क्र.सं.	कार्य विवरण	ब्लॉक का नाम जहां सेवाएं प्रदान की जानी है।	दरें (अंकों एवं शब्दों में)
01	हाऊस किपिंग एवं विविध सेवाएं (As per Annex. 01)	प्रशासनिक खण्ड	
02		अकादमिक खण्ड	
03		पुस्तकालय	
04		अतिथि गृह (02 स्वीट एवं 04 कमरों हेतु)	
05		ऑफिसर्स हॉस्टल (76 कमरों, रिसेप्शन, मैस, जिम, रिक्रियेशन रूम हेतु	
	योग प्रतिमाह :-		

नोट :- निविदादाता अपनी दरें प्रस्तुत करने से पूर्व अकादमी के कार्यालय में व्यक्तिगत उपस्थित होकर उपरोक्त जॉब वर्क से संबंधित विस्तृत जानकारी प्राप्त कर सकते है एवं कार्य स्थल का निरीक्षण कर सकते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

RAJASTHAN STATE JUDICIAL ACADEMY

Near Jhalamand Circle, Old Pali Road, Jodhpur - 342 013
Phone : 0291-2720107, 2720787 & 2720788, Fax :- 2720108
Email : rsjadir-jod-rj@nic.in Website: rajasthanjudicialacademy.nic.in

निविदा सूचना /2017-18

Check List

S.No.	Particulars	Enclosed Yes/No
01	Copy of PAN Card	
02	Copy of GST Registration	
03	Copy of Registration Certificate issued by Competent Authority / Registrar, if any.	
04	Registration Certificate of business establishment / business firm, at least in their own name/ Firm name, if any.	
05	Experience Certificate	
06	Bank Details	
07	ESI Registration No.	
08	EPF Registration No.	
09	Annual Turn Over, if available.	
10	EMD Details	
11	Affidavit of no blacklising in any manner.	

नोट :- तकनीकी बिड के सभी कॉलम की पूर्ति करना आवश्यक है। जिसके अभाव में तकनीकी बिड निरस्त कर दी जायेगी। सफल तकनीकी बिड की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

Declaration of Bidder

This is to certified that I/We before signing this tender have read and fully understand all the terms and condition contend here in and undertake myself/ ourselves abide by them.

Signature of Bidder
Name & Address with seal

RAJASTHAN STATE JUDICIAL ACADEMY

Near Jhalamand Circle, Old Pali Road, Jodhpur - 342 013
Phone : 0291-2720107, 2720787 & 2720788, Fax :- 2720108
Email : rsjadir-jod-rj@nic.in Website: rajasthanjudicialacademy.nic.in

Technical Bid / तकनीकी निविदा

1. कार्य विवरण :- राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी में जॉब बेसिस पर हाऊस किपिंग एवं विविध सेवाएं उपलब्ध करवाने की निविदा (वार्षिक दर संविदा के आधार पर)

3. निविदादाता का नाम व स्थाई पता :- . . . .

. . . .

दूरभाष/मोबाईल संख्या . . . .

ई-मेल . . . .

4- Constitution of the firm whether proprietorship/ Partnership / Company ....

a. In case of proprietorship firm ....

b. In case of Partnership firm..................................

Name, Father Name and Residential Address of all partner. .

....

Note :- Enclose the registration certificate of firm or its attested copy of Partnership deed (attach separate sheet if space is insufficient)

c. In case of NGO/Other ....

i) Regd. No. of NGO/Other ....

ii) Name and address of the Director of the NGO ....

....

5- Bank Details of Bidder :-

i) Bank name and Branch : ....

ii) IFSC code : ....

iii) A/c No. (Saving/Current) ....

6. निविदा शुल्क राशि 500.00 जमा कराने का विवरण :-

डी.डी. संख्या .... दिनांक .... बैंक व शाखा ....

7. बयाना राशि 14,300.00 रूपये जमा कराने का विवरण

डी.डी. संख्या .... दिनांक .... बैंक व शाखा ....

8. रजिस्ट्रेशन इत्यादि का विवरण :-

S.No.	Particulars	Registration No.	Year	Date of Registration
1.	Labour Department			
2.	EPF (Rajasthan)			
3.	ESIC			
4.	GST			

6.	PAN No.			
7.	Registration under Rajasthan Shop and Commercial Institute Act, 1958 or Indian Partnership Act 1932 or Indian Companies Act 1956			

उक्त रजिस्ट्रेशन के संबंधित सत्यापित दस्तावेज निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

9. मेन पॉवर ऑन रोल (संख्या) : ....

10. सुपरवाईजरी स्टाफ (यदि हो तो):..

11. कार्य अनुभव का विवरण (संबंधित दस्तावेज संलग्न करे) :-

क्र.यं.	संस्था का नाम	कार्य विवरण	कार्य की अवधि	कार्य की लागत
1.				
2.				
3.				

11. संस्था/फर्म के प्रोपराईटर का वित्तीय टर्न ऑवर राशि रूपये 10 लाख रूपये तक का प्रति वर्ष का विवरण (गत तीन वर्ष), यदि हो तो।

2014-15 ....
2015-16 ....
2016-17 ....

12. राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी की अति विशिष्ठ सेवाओं को देखते हुए निविदादाता द्वारा निर्धारित जॉब बेसिस सेवा में आवश्यकतानुसार मांग की गई संख्या में मेन पॉवर उपलब्ध करवाना होगा। किसी भी व्यक्ति की अनुपस्थिति में उसके स्थान पर प्रतिस्थापन व्यक्ति उपलब्ध करवाना होगा।

मैंने/हमने राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी, जोधपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित एवं निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न समस्त शर्तो को स्वीकार करने के साक्ष्य के रूप में मैंने/हमने हस्ताक्षर किये है जिन्हें मैं/हम मानने के लिए बाध्य हूं/है।

दिनांक :- ....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदा की शर्तें

1. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दर, सभी प्रकार के कर सम्मिलित कर प्रस्तुत की जानी होगी ।
2. वांछित कॉलम की पूर्ति कर निविदा प्रपत्र तकनीकी निविदा प्रस्ताव के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। सभी पृष्ठ, संलग्न परिशिष्ठ इत्यादि पर निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील होना आवश्यक है।
3. अपठनीय दस्तावेज की स्थिति में निविदा निरस्त कर दी जावेगी। सभी दस्तावेज पठनीय होना आवश्ययक है। किसी भी प्रकार से बाद में दस्तावेज सम्मिलित करने का अधिकार नहीं होगा और ना ही दस्तावेज सम्मिलित किया जायेगा। इसलिए वांछित सभी दस्तावेज अपलोड किए जावें।
4. निविदादाता फर्म को अकादमी जैसे बड़े संस्थान में हाऊस किपिंग एवं सहायक कर्मचारी की सेवाएं उपलब्ध करवाने का अनुभव होना चाहिए । जिस संस्था में निविदादाता द्वारा कार्य किया गया है उस निविदा का कार्यादेश व एग्रीमेन्ट की छाया प्रति एवं अनुभव प्रमाण पत्र की प्रति निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
5. निविदादाता फर्म को जी.एस.टी., कर्मचारी भविष्य निधि विभाग में पंजिकृत होना आवश्यक है। अत: पंजीकृत प्रमाण पत्रों की प्रतियां संलग्न करना अतिआवश्यक है।
6. निविदादाता फर्म का श्रम विभाग में पंजीकरण होना आवश्यक है तथा श्रम विभाग द्वारा जारी वैध लेबर लाईसेन्स होना आवश्यक है। लेबर की संख्या निविदा में चाहे गये जॉब कार्य से कम की नहीं होगी। यदि किसी संस्थान द्वारा कितने ही कार्मिक पूर्व में किसी संस्थान में नियोजित किये हो किन्तु वैध लेबर लाईसेन्स उक्त अंकित कार्मिकों की संख्या को जारी किया होने पर ही पात्रता रखेगा।
7. एक से अधिक फर्म की स्थिति में पार्टनरशिप दस्तावेज संलग्न करने होंगे तथा अधिकृति/सहमति पत्र देना होगा।
8. निविदा फर्म का पेन नम्बर होना आवश्यक है।
9. निविदादाता को 50.00 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पत्र पर शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि फर्म को किसी भी विभाग द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया है।
10. निविदादाता फर्म को बयाना राशि के रूप में राशि 14,300.00 रूपये का डी.डी. / बैंकर चैक जो कि निदेशक, राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी, जोधपुर के नाम से देय हो संलग्न करना अनिवार्य होगा। बिना अमानत राशि के प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
11. निविदादाता फर्म को तकनीकी प्रस्ताव व वित्तीय प्रस्ताव अलग अलग प्रस्तुत करना होगा। तकनीकी निविदा में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
12. निविदा में पात्रता का निर्धारण उपापन समिति द्वारा किया जावेगा जो कि गोपनीय जानकारी करके भी अच्छी छवि वाले अच्छी सेवायें प्रदान करने वाले, कर्मचारियों के हितों को महत्व देने वाली फर्म तथा विगत जहां कहीं भी अच्छी सेवायें दी जा रही है उस कार्यालय से भी गोपनीय जांच की जावेगी आदि की सम्पूर्ण स्थिति को ध्यान में रखकर पात्रता का निर्धारण किया जावेगा। निविदादाता जहां कहीं भी सेवाएं उपलब्ध करवा रहा है उस संस्था से कार्यशैली/कार्य व्यवहार / सेवाओं की कार्य गतिविधियों आदि की जानकारी प्राप्त की जायेगी जिसको भी प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।
13. अमानत राशि बैंकर चैक/डी.डी. के अतिरिक्त किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं की जावेगी। किसी प्रकार की अनियमितता की स्थिति में सम्पूर्ण जमा शुदा सिक्युरिटी राशि जब्त कर ली जावेगी।

14. धरोहर राशि निविदा सूचना अनुसार जमा करवानी होगी। जिस व्यक्ति की धरोहर राशि जमा नहीं होगी, उसकी निविदाएं मान्य नहीं होगी। कार्यादेश हो जाने की दशा में असफल निविदादाता की धरोहर राशि यथाशीघ्र लौटा दी जावेगी।

15. निविदादाताओं द्वारा निविदा की शर्तों की स्वीकारोक्ति के तोर पर प्रत्येक पेज अपनी सील मोहर अंकित कर हस्ताक्षर कर अपलोड करना होगा।

16. निविदादाता समस्त संलग्न दस्तावेजों पर क्रम संख्या अंकित करे।

17. निविदादाता को Payment of Wages Act, 1936, Minimum Wages Act, 1948, Employer's Liability Act, 1938, the Workman compensation Act, 1923, Industrial Disputes Act, 1974, Maternity Benefit Act, 1961 or any other law relating thereof and rules made here under from time to time की अनुपालना निश्चित तौर पर करनी होगी।

18. सफल निविदादाता को निर्देशित किया जाता है। जॉब कार्य निष्पादित करने के पश्चात् विपत्र प्रत्येक माह की 05 तारीख तक कार्यालय में संबंधित नियन्त्रण अधिकारी से सत्यापित करवाकर प्रस्तुत करेगा।

19. किसी भी शर्त की अवहेलना किये जाने पर प्रथम बार 1000/- रू. का जुर्माना द्वितीय बार 3000/- रू. का जुर्माना तृतीय बार 10000/- रू. का जुर्माना चतुर्थ बार 20000/- रू. का जुर्माना प्रति शर्त वसूली की कार्यवाही की जावेगी। हर एक शर्त की अवहेलना/पालना नहीं किये जाने पर उक्त पेनल्टी प्रावधान के अनुसार भुगतान करना होगा। फिर भी अवहेलना की जाती है तो सिक्यूरिटी राशि जब्त कर कार्यादेश समाप्त कर दिया जावेगा।

20. निविदादाता फर्म द्वारा देय जीएसटी/पी.एफ./ईएसआई राशि आदि का भुगतान नियत तिथि तक स्वयं के स्तर से करनी होगी यदि किसी प्रकार से विलम्ब होता है तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी। इस कार्यालय का कोई दायित्व नहीं होगा।

21. सफल सेवा प्रदाता फर्म को जोधपुर में अपना स्वयं का ऑफिस एक माह के अन्दर खोलना होगा जिसके द्वारा सेवा प्रदाता फर्म से संबंधित गतिविधियों व कार्य का संचालन करना होगा। सेवा प्रदाता फर्म को अपने स्तर से समस्त गतिविधियों हेतु अपने व्यक्ति रखने होगें। कार्यालय द्वारा चाहे जाने पर वांछित सूचना तत्काल उपलब्ध करवानी होगी। इस कार्यालय द्वारा किसी भी व्यय भार का अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।

22. निविदादाता सुनिश्चित कर ले की इस संस्था से मानदेय का भुगतान बिल आदि प्रस्तुत करने के उपरान्त कार्यालय प्रक्रिया में समय लगता है अथवा लगेगा किन्तु सफल निविदादाता को माह की 05 तारीख तक अपने स्वयं के स्त्रोत से कार्मिको को मानदेय का भुगतान करना होगा।

23. सेवा प्रदाता फर्म सभी कार्मिको के पुलिस वेरीफिकेशन दस्तावेज पृथक-पृथक प्रस्तुत करेगा।

24. सेवा प्रदाता फर्म मासिक भुगतान पत्र/पी.एफ. खाते में जमा का विवरण कार्यालय में जमा करवाना होगा। जमा नहीं करने की स्थिति इस कार्यालय का कोई दायित्व नहीं होगा। ऐसी परिस्थिति में सेवा प्रदाता फर्म के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही निष्पादित की जाएगी।

25. अनुबन्धित जॉब वर्क में नियोजित किसी भी कार्मिक को एक बार नियोजित करने के उपरान्त निदेशक की अनुमति के बिना न तो लगा सकेगा ना ही हटा सकता है। सेवा प्रदाता फर्म द्वारा संबंधित सक्षम अधिकारी निदेशक की अनुमति मिलने पर ही कार्यवाही करनी होगी।

26. देय जीएसटी/पी.एफ. राशि मानदेय में किसी प्रकार की अनियमितता पाई जाती है/ कम भुगतान पाया जाता है/ गबन पाया जाता है आदि की स्थिति में जमा शुदा सिक्युरिटी राशि जब्त राज कर ली जावेगी तथा अनुबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा एवं ब्लैक लिस्ट की कार्यवाही

की जावेगी। पुलिस थाने में प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करा दी जावेगी।

27. सफल निविदादाता की सिक्यूरिटी राशि सेवा अनुबन्ध समाप्त होने के पश्चात् नियमानुसार लौटा दी जाएगी।

28. निविदादाता द्वारा सफल होने पर कार्यादेश के 15 दिवस के अन्दर संलग्न प्रपत्र में कार्मिको का बायोडाटा प्रस्तुत करना होगा।

29. सेवा प्रदाता फर्म द्वारा किसी भी कानून की अनुपालना न करने पर/सही ढंग से न करने पर यदि इस कार्यालय को कोई हर्जाना या कानूनी दायित्व का वहन करना पड़ता है तो उक्त खर्च की समस्त वसूली सेवा प्रदाता फर्म से ही की जावेगी। कार्मिक से संबंधित किसी भी तरह का दायित्व जो भी हो तो निविदादाता का होगा। जो कि वांछित आवश्यकतानुसार योग्यताधारी होने पर ही स्वीकार किया जावेगा।

30. सेवा प्रदाता फर्म से बिलों से आयकर अथवा जो भी कर देय हो की कटौती नियमानुसार की जायेगी।

31. उक्त समस्त कार्य क्षेत्र में कार्य प्रारम्भ करने हेतु निविदादाता हो एक मुश्त मासिक दरें प्रस्तुत करनी होगी इन दरों के अलावा अन्य किसी भी प्रकार का भुगतान कार्यालय द्वारा नहीं किया जावेगा।

32. कार्य के दौरान किसी भी प्रकार की दुर्घटना से कार्मिकों को होने वाले नुकसान की क्षतिपूर्ति सेवा प्रदाता फर्म की होगी इस हेतु सेवा प्रदाता फर्म को सभी कर्मचारियों का बीमा कराना आवश्यक होगा।

33. राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी, जोधपुर के जॉब बेसिस पर हाऊस किपिंग एवं अन्य सेवाओं की निविदा की संचालन की अवधि कार्यादेश दिये जाने से माह मार्च 2018 तक के लिए मान्य है। पारस्परिक सहमति से नियमानुसार बढ़ाई जा सकती है जो कि संतोषप्रद कार्य पाये जाने पर एवं आवश्यकता होने पर संभव होगा। यहां यह उल्लेख करना आवश्यक है कि चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियमित नियुक्ति हो जाने की स्थिति में उक्त सेवाएं कभी भी समाप्त की जा सकेगी।

34. सेवा प्रदाता फर्म के द्वारा नियोजित कार्मिकों द्वारा किये गये किसी भी प्रकार के नुकसान की क्षतिपूर्ति सेवा प्रदाता फर्म के बिल से काटी जायेगी।

35. वांछित सिक्यूरिटी राशि जमा कराने व अनुबन्ध पत्र संपादित करने के उपरान्त ही कार्यादेश दिया जावेगा। अनुबंध नियमानुसार नॉन ज्यूडिशयल स्टाम्प पर संपादित करना होगा। स्टाम्प चार्ज स्वयं निविदादाता को वहन करना होगा।

36. निविदादाता को कार्य आवंटन की समस्त शर्तों की पूर्ति कर निश्चित समय पर व तिथि को कार्य आरम्भ करना होगा अन्यथा उसकी धरोहर राशि जब्त कर कार्य आदेश निरस्त कर दिया जावेगा।

37. निविदादाता को श्रम विभाग व अन्य संबंधित विभागों से पंजीकरण की औपचारिकताएं स्वयं को पूर्ण करनी होगी।

38. अधोहस्ताक्षरकर्त्ता को बिना किसी कारण बताये अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार होगा जिसके विरूद्ध किसी भी प्रकार का उजर/एतराज एवं वाद प्रभाव शून्य होगा।

39. अनुबंध की अवधि के दौरान अधोहस्ताक्षरकर्त्ता एवं उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी के द्वारा समय समय पर और निरीक्षण के दौरान अनुबंधकर्त्ता को किसी प्रकार की कार्यवाही में पूरा सहयोग करना आवश्यक होगा।

40. सफल निविदादाता को कुल संविदा राशि का 10 प्रतिशत प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करानी होगी। जिसमें निविदा के साथ जमा धरोहर राशि का समायोजन किया जाएगा। जमा राशि अनुबन्ध के सफल संचालन की अवधि पूर्ण होने के तीन माह में लौटाई जायेगी।

इस जमा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। ड्यूटि पर किसी भी प्रकार की अभद्रता/लापरवाही करने पर उचित पेनल्टी लगाई जायेगी तथा ड्यूटि पर किसी भी प्रकार की अभद्रता/लापरवाही/आदेश की अवहेलना/किसी भी प्रकार का नशा सेवन या अन्य किसी प्रकार अनुशासनहीनता करने पर कार्मिक को तत्काल प्रभाव से कार्य मुक्त कर दिया जायेगा।

41. तकनीकी निविदा में निविदादाता यदि अयोग्य घोषित किया जाता है तो उसकी वित्तीय निविदा नहीं खोली जावेगी एवं उस निविदादाता को अयोग्य घोषित किया जावेगा।

42. अनुबंध की अवधि के दौरान उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के विवाद के संदर्भ में अद्योहस्ताक्षरकर्त्ता के द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा तथा उसकी पालना संबंधित सफल निविदादाता को करनी अनिवार्य होगी तथा अधोहस्ताक्षरकर्त्ता द्वारा लिये जाने वाले निर्णय के विरूद्ध सफल निविदादाता को किसी प्रकार का कोई कानूनी अधिकार/संरक्षण नहीं रहेगा। तथा सफल निविदादाता इस प्रकार के निर्णयों के लिए किसी भी न्यायालय में कोई उत्तरात/अरज करने के अधिकारी नहीं होगें।

43. सेवा प्रदाता फर्म व कार्यालय/विभाग के मध्य होने वाले समस्त विवाद के निपटारे हेतु न्याय क्षेत्र जोधपुर होगा।

44. अनुबंध की अवधि के दौरान किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने की दशा में सेवा प्रदाता को उचित सुनवाई का मौका देने के बाद यदि किसी प्रकार का आर्थिक दंड लगाया जाता है तो उसका भुगतान अविलम्ब नियमानुसार वसूली हेतु की जाने वाली समस्त कार्यवाही के लिए सफल निविदादाता व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा और वसूली सफल निविदादाता को निजी सम्पत्ति से पीडीआर एक्ट से की जा सकेगी।

45. सेवा प्रदाता फर्म के कार्यों की समीक्षा समय समय पर इस हेतु गठित समिति करेगी और जॉब कार्य स्वीकार/अस्वीकार या इसकी अवधि घटाने-बढाने का अधिकार निदेशक के पास सुरक्षित होगा।

46. हाऊस किपिंग एवं अन्य सेवाओं को निर्धारित दर पर एवं समय पर भुगतान आवश्यक कटौतियां पी.एफ. आदि नियमानुसार जमा करवाना सेवा प्रदाता फर्म का दायित्व होगा। प्रत्येक माह कार्मिकों की उपस्थिति विलम्ब से प्रमाणित कराये जाने के लिए सेवा प्रदाता फर्म स्वयं उत्तरदायी होगा।

47. प्रतिमाह अनुबन्धित जॉब वर्क हेतु नियोजित कार्मिकों की प्रतिदिन की उपस्थिति एवं समयबद्ध अपेक्षित कार्य परिणाम का निरीक्षण व नियन्त्रण सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व सेवाप्रदाता का होगा।

48. कोई भी कार्मिक अवयस्क नहीं होगा।

49. सर्वाधिकार अकादमी के निदेशक में निहित है एवं उसका निर्णय ही अंतिम एवं मान्य होगा।

50. योग्यताधारी कार्मिक उपलब्ध कराये जाने की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता फर्म की होगी।

51. निविदा प्रपत्र में उल्लेखित शर्तों व उपबंधो के निर्वचन के संबंध में निदेशक का निर्णय अंतिम होगा।

52. सेवा प्रदाता फर्म द्वारा हाऊस किपिंग एवं अन्य सेवाओं हेतु देय राशि का भुगतान प्रतिमाह आरटीजीएस/नैफ्ट के माध्यम से किया जावेगा।यदि कार्मिकों को उनके बैंक खाते में प्रतिमाह भुगतान नहीं किया गया तो अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा।

53. कार्यादेश दिये जाने से पूर्व सेवा प्रदाता फर्म द्वारा लगाये जाने वाले हाऊस किपिंग की सूची बायोडाटा मय फोटो एवं योग्यता दस्तावेज/डिप्लोमा उपलब्ध करवानी होगी जो संबंधित संस्था प्रभारी

द्वारा प्रमाणित होने चाहिए। कर्मचारी लगाने पर तुरन्त उसका बायोडाटा मय फोटो उपलब्ध कराना होगा।

नोडल अधिकारी

हस्ताक्षर मय सील
निविदादाता

हाऊस किपिंग एवं अन्य सेवाओं का विस्तृत विवरण

क्र.सं.	कार्य विवरण	ब्लॉक का नाम	कार्य निष्पादन की समयावधि
01	कार्यालय के सहायक कर्मचारी के रूप में समस्त कार्य यथा फर्नीचर एवं इलेक्ट्रोनिक उपकरणों की डस्टींग, डाक लाने-ले जाने का कार्य, अधिकारीगण एवं कर्मचारीगण द्वारा निर्देशित कार्य का निष्पादन, अधिकारियों एवं अतिथिगणों को चाय नाश्ता करवाना, पानी के केम्पर / बोतल भरना, फर्नीचर को सुव्यस्थित करना, गमलों को व्यवस्थित करना, फोटो स्टेट कार्य, स्टडी मेटेरियल की बाईन्डिंग, वाटर कूलर की साफ-सफाई, छत पर रखी पानी के टंकियों की नियमित सफाई, जनरेटर में डीजल डालना व अन्य।	प्रशासनिक खण्ड	08 घन्टे कार्यालय समय से आधा घन्टा पूर्व एवं बाद तक
02	उपरोक्त के अतिरिक्त, कॉन्फ्रेन्स हॉल, सभागार के फर्नीचर की साफ-सफाई, प्रशिक्षण के दौरान सभागार में माईक ड्यूटी, स्टडी मेटेरियल वितरित करना, सिगनेट लगाना, डायस व्यवस्थित रखना, डायस पर विराजमान रिसोर्स परसन अतिथि के निर्देशों की पालना व अन्य।	अकादमिक खण्ड	08 घन्टे कार्यालय समय से आधा घन्टा पूर्व एवं बाद तक
03	उपरोक्त के अतिरिक्त पुस्तकों की डस्टींग, निर्देशानुसार उपयोगी/ अनुपयोगी सामग्री को व्यवस्थित करना व अन्य।	पुस्तकालय	08 घन्टे कार्यालय समय से आधा घन्टा पूर्व एवं बाद तक
04	उपरोक्त के अतिरिक्त वेटर से संबंधित कार्य, फर्नीचर की साफ-सफाई, अतिथि गृह के केम्पर को भरना, चाय/कॉफी नाश्ता बनाना व संबंधित कक्ष तक ले-जाना, अतिथियों का लगेज कमरों तक ले-जाना व कार/टेक्सी में रखना, बर्तनों की साफ-सफाई व निर्देशानुसार विविधि सहायक कार्य व अन्य।	अतिथि गृह	24 घन्टे (08 घन्टे, तीन पारियों में)
05	उपरोक्त के अतिरिक्त निर्देशानुसार हॉस्टल स्थित स्टोर की डस्टींग व व्यवस्थित करना, हॉस्टल के कमरों में टायलेटरिज्, बाल्टी, मग, पानी के केम्पर, गिलास, टी-केटल, टॉवल इत्यादि रखना, हॉस्टल में ठहरे अधिकारियों की अनुस्थिति में अनावश्यक काम में आने वाले विद्युत उपकरणों को बंद करना, प्रशिक्षु अधिकारियों के सुविधापूर्ण प्रवास के लिये आवश्यक कार्य व उनके द्वारा प्रवास के दौरान निर्देशित कार्य व अन्य	ऑफिसर्स हॉस्टल के 76 कमरों हेतु	24 घन्टे (08 घन्टे, तीन पारियों में)

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 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 of 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-3

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-4

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 bank 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.

सुमन

Annexure-5

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 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 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 suppliers 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.-**
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.

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: ……………/RSJA /2017/……….Dated** ………………..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: ________