राजस्थान राज्य प्रदुषण नियन्त्रण मण्डल

RAJASTHAN STATE POLLUTION CONTROL BOARD

04, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूँगरी, जयपुर

फोन नं.: 0141–271800,271879 E-mail: member-secretary@rpcb.nic.in

क्रमांकः एफ 8 (31)/सफाई व्यवस्था/रा.प्र.नि.मं./333-338 दिनांकः 07/07/25

ई–निविदा सूचना

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, मुख्यालय, संस्थानिक क्षेत्र झालाना डूँगरी, जयपूर द्वारा सफाईकर्मियों की सेवाओं को अनुबन्ध पर लेने हेतु पंजीकृत एवं अनुभवी ठेकेदारों/संस्था/एजेन्सियों से नियमानुसार सीलबन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित राशि वार्षिक (रू. में)	बयाना/अमानत राशि (रू. में) /बोली प्रतिभूति राशि 2 प्रतिशत	संविदा अवधि	निविदा की प्रारम्भिक तिथि	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	निविदा खोलने की तिथि व समय	RISL Fees	निविदा शुल्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	(12) सफाईकर्मी	12.50 लाख	25,000/–	एक वर्ष	08.07.2025	17.07.2025 को सांय 03:00 बजे तक	18.07.2025 को प्रातः 11:00 बजे	500/–	500/–

बोली ऑनलाईन E-Proc पर ही स्वीकार की जायेगी। बोली की शर्ते एवं अन्य विवरण राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, जयपुर की वेबसाइट http://environment.rajasthan.gov.in तथा पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in/ उपापन पोर्टल पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते है। निविदा प्रपत्र एवं बोली प्रतिभूति राशि के बैंक ड्राफट/बैंकर्स चैक सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, जयपुर के नाम से देय होगा। RISL का Demand Draft, Managing Director, RISL के नाम से देय होगा जो भौतिक रुप से मण्डल कार्यालय में निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय तक प्रस्तुत करना अनिवार्य है। बिना बोली प्रतिभूति /अमानत राशि, निविदा शुल्क तथा RISL फीस D.D. के निविदा स्वीकार्य नहीं होगी। निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार सदस्य सचिव को होगा।

UBN No.

7/7/25

(शारदा प्रताप सिंह)
सदस्य सचिव
दिनांकः 07/07/25

क्रमांकः एफ 8 (31)/सफाई व्यवस्था/रा.प्र.नि.मं./ 333-338

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. निजी सचिव, अध्यक्ष, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
2. अति0 निजी सचिव, सदस्य सचिव, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
3. वित्तिय सलाहकार, आहरण एवं वितरण अधिकारी, रा.प्र.नि.मं.,जयपुर।
4. ए.सी.पी. को भेजकर लेख है कि उक्त निविदा को विभागीय वेबसाईट उपानन पोर्टल पर अपलोड करवायें।
5. निदेशक सूचना एवं जनसम्पर्क (संवाद) जयपुर को भेजकर लेख है कि उक्त बोली सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रीय दैनिक तथा राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र जिसकी 50,000 या अधिक प्रतियों का परिचालन हो में न्यूनतम स्पेश में करवाकर बोली दो प्रतियों में प्रस्तुत करवाने का श्रम करें।
6. नोटिस बोर्ड, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।

—"—
सदस्य सचिव

राजस्थान राज्य प्रदुषण नियन्त्रण मण्डल

RAJASTHAN STATE POLLUTION CONTROL BOARD

04, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूँगरी, जयपुर

फोन नं.: 0141–271800,271879 E-mail: member-secretary@rpcb.nic.in

Annexure 'A'

तकनीकी बिड प्रपत्र

सफाई कार्य हेतु एक वर्ष के लिए निविदा

1. निविदादाता का नाम / फर्म का नाम व पताः
   (मय दूरभाष / मोबाइल तथा ई–मेल)

2. डाक का पूरा पता मय टेलीफोन नं.
   (तत्सम्बन्धी साक्ष्य संलग्न किये जावे)
3. बैंक का नाम
   (IFSC Code, खाता संख्या)
4. बोलीदाता / संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगाः–

क्र. सं.	विवरण	रजिस्टर संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	2	3	4	5	6
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (G.S.T.) नं.				
5.	आय कर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7.	निविदा शुल्क DD -500/-				
8.	DD Banker चैक Bid Security 25,000				
9.	अनुभव प्रमाण पत्र नगर (min. 5y.) JDA/निगम / सचिवालय / राजकीय कार्यालय				

10.	वर्षिक टर्नओवर (CA का प्रमाण पत्र UDIN No. सहित बैलेंश शीट प्रति)				
	(1) 2021–2022				
	(2) 2022–2023				
	(3) 2023–2024				

नोटः– निविदा बोली के प्रत्येक पेज एवं संलग्न Annexure हस्ताक्षरित एवं पूर्ण भरा हुआ होना आवश्यक है।

यदि नियमों के अंतर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह वचन पत्र (Under taking) प्रस्तुत कर बोली में भाग ले सकता है। सफल बोलीदाता को यह शपथ पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजकीय श्रमिक अनुबंधित नियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम–1970, संशोधित नियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि नियम 1952 के अंतर्गत पंजीकरण करना आवश्यक हो तो पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति उपापन संस्था को उपलब्ध करवायी जावेगी।

Annexure '**B**'

Finnacial Bid-Format

जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगीः–

क्र. स.	सेवा का नाम	श्रमिकों का देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या		EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि/ प्रति व्यक्ति मय सामग्री राशि/ उपकरण किराया	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी व संख्या	न्यूनतम मजदूरी दर				
1	2	3	4	5	6	7	8
	कार्यालय की सफाई	अकुशल व 12	7410/– प्रति व्यक्ति प्रतिमाह	13%	3.25%		

L-1 का निर्धारण Finnacial Bid-Format की कॉलम सं. 7 के आधार पर किया जावेगा। बोली प्रपत्र में बोली को दो स्तर पर प्रस्तुत करना होगा। सर्वप्रथम तकनीकी बोली निर्धारित दिनांक को खोली जायेगी तथा तकनीकी बोली में सफल पाई जाने वाली बोलीदाताओं का ही वित्तीय बोली खोली जायेगी जिस हेतु यथा समय सूचित कर दिया जायेगा।

संविदा पर मुख्यालय भवन एवं परिसर की सफाई कार्य के लिए मांगी जाने वाली निविदा के लिए शर्तेः–

निविदादाता को इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढ़ लेना चाहिए एवं निविदा भेजते समय इनकी पूर्णतः पालना करनी चाहिए। निविदादाता को यदि किसी शर्त या कार्य के बारे में कोई संदेह हो तो उसे निविदा प्रस्तुत करने से पहले श्री ओ.पी. शार्दूल, प्रभारी प्रशासन से संपर्क कर (0141–2716879) स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए। किसी भी शर्त की व्याख्या या विशेष विवरण के संबंध में मण्डल का निर्णय ही अंतिम व मान्य होगा।

1. निविदा प्रपत्र मण्डल की वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in अथवा http://environment.rajasthan.gov.in/rpcb अथवा http://sppp.rajasthan.gov.in/ से देखे व डाउनलोड किये जा सकते है। निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 500/– रूपये सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, जयपुर, राज. के नाम डीडी/बैंकर्स चैक एवं 500/– रूपये का डी.डी. MD RISL के नाम से प्रस्तुत करना आवश्यक होगा इसके अभाव में निविदा मान्य नही होगी।

2. निर्धारित तिथि को निश्चित समय के पश्चात् प्राप्त निविदाओं पर कोई विचार नही किया जावेगा।

3. बोलीदाता फर्म के द्वारा बोली दरों के साथ सर्विस चार्ज राशि एवं उपकरण किराया/सामग्री राशि के कॉलम में शून्य/ऋणात्मक तथा प्रतिशत में राशि अंकित करने पर बोली पर विचार नही किया जावेगा।

4. निविदादाता को बोली के संबंध में अनुमानित मूल्य का 2 प्रतिशत राशि के रूप में बोली प्रतिभूति प्रस्तुत करना अनिवार्य है इसके बिना बोली को स्वीकार नहीं किया जायेगा। अमानत राशि के रूप में 25,000/– रूपये का डी.डी. बैंकर्स चैक निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। बिना अमानत राशि के प्राप्त निविदा पर कोई विचार नही किया जायेगा। डी.डी. /बैंकर्स चैक, सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, जयपुर के नाम से देय होगा।

5. तकनिकी बोली प्रपत्र की सूचनायें मूल्यांकन की अनिवार्य शर्ते है, जिनके आधार पर बोलीदाता संस्था/ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जायेगा।

6. वित्त विभाग के परिपत्र 3/2013 दिनांक 04.12.2013 के अनुसार संलग्नः
   Annexure C: Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest.
   Annexure D: Declaration by the Bidder regarding Qualifications.
   Annexure E: Grievance Redressal during Procurement Process.
   Annexure F: Additional Conditions of Contract.
   बेली प्रपत्र का हिस्सा होंगे इन सभी पर हस्ताक्षर करने होंगे। Annexure E में अपील का प्रारुप है।

7. सफल (निविदादाता) को निविदा स्वीकृति दिनांक से 7 दिवस के अन्दर–अन्दर स्वयं के खर्चे पर रूपये 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार एक अनुबन्ध पत्र भरकर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा जिसका प्रपत्र कार्यालय से प्राप्त किया जा सकेगा।

8. निविदा अवधि अनुमोदन होने पर कार्य आदेश के सात दिवस में प्रदाय आदेश राशि के 5 प्रतिशत के बराबर राशि कार्य संपादन प्रतिभूति के रूप में सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, जयपुर के पक्ष में डी.डी./बैंकर्स चैक के द्वारा प्रस्तुत करना होगा। प्रतिभूति राशि पर किसी प्रकार का कोई ब्याज देय नही होगा। निविदा अवधि पूर्ण होने के पश्चात निविदा अवधि में कार्य सन्तोषजनक होने अथवा किसी प्रकार का विवाद नहीं होने की स्थिति में प्रतिभूति राशि नियमानुसार वापिस लौटा दी जावेगी।

9. अनुबन्ध नहीं करने अथवा कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराने पर स्वीकृत निविदादाता की जमा अमानत राशि जब्त करते हुये निविदा निरस्त कर दी जावेगी एवं नियमानुसार अन्य निविदादाता की निविदा स्वीकृत करने का निर्णय लिया जा सकेगा।

10. दो या दो से अधिक बोलीदाताओ की समान दर पाये जाने पर सर्वप्रथम जयपुर के निविदादाता को प्राथमिकता दी जावेगी तत्पश्चात जिस निविदादाता का प्रस्तुत वार्षिक टर्नओवर अधिक होगा उसको सफल निविदादाता घोषित किया जावेगा।

11. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम, 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

12. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र

की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

13. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा करायी गयी राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करायी गयी राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

14. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

15. निविदादाता को **जयपुर विकास प्राधिकरण/नगर निगम/सचिवालय/विधानसभा, राजकीय कार्यालय उपक्रमों इत्यादि** के परिसरो में सफाई कार्य प्रदान करने का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।

16. बोली दाता के सफाई कार्य का वित्तीय वर्ष 2021–22, 2022–23 एवं 2023–24 को वार्षिक टर्नऑवर 10 लाख रूपये होना आवश्यक है, इस हेतु CA का प्रमाणपत्र UDIN No. सहित एवं बैलेंश शीट कि प्रति प्रस्तुत करना आपेक्षित है।

17. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्वि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

18. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

19. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Disply Board लगाये जायेंगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।

20. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

21. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर

जी.एस.टी. की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) का भुगतान नहीं किया जायेगा।

उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी. के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

22. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों; अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं जिम्मेदारी होगा।

23. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये उत्तरदायी होगा।

24. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974, में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उतरदायित्व संवेदक का होगा।

25. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दूर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

26. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

27. निविदाता को पूर्व में Black List नहीं किया गया है के संबंध में घोषणा पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। (संलग्न: Annexure - G)

28. यह निविदा केवल वही व्यक्ति/फर्म प्रस्तुत कर सकती हैं जो श्रम विभाग एवं GST विभाग में पंजीकृत हो। ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. का पंजीयन भी नियमानुसार होना आवश्यक है। पंजीयन की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

29. सफाई कार्य हेतु न्यूनतम 10 सफाई कर्मचारी प्रतिदिन लगाए जावेंगे जो प्रातः 07:00 बजे से दोपहर 03:00 बजे तक रहेंगे, मात्र एफ सफाई कर्मचारी सायं 05:30 बजे तक रहेगा। राजकीय अवकाश के दिनों में सफाई कार्य का समय प्रातः 07:00 बजे से दोपहर 02:00 बजे तक होगा एवं प्रत्येक रविवार को अवकाश रहेगा। न्यूनतम से कम कर्मचारी पाये जाने पर प्रति कर्मचारी 100.00 रूपये प्रति दिन के हिसाब से शास्ति लगाई जावेंगी।

30. निविदादाता को सफाई कर्मियों की उपस्थिति पंजिका स्वयं के स्तर पर संधारित करनी होगी। उपस्थिति रजिस्टर स्वागत कक्ष में रखना होगा। जिसका मण्डल के सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कभी भी आकस्मिक निरीक्षण किया जा सकेंगा।

31. यदि निविदादाता द्वारा लगाये गये सफाई कर्मियों द्वारा मण्डल कार्यालय के किसी भी उपकरण/फर्नीचर रिकार्ड/वाहन अथवा अन्य सामान को नुकसान पहुँचाया जाता है तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी एवं उसकी क्षतिपूर्ति के लिए निविदादाता बाध्य होगा। संविदा अवधि के दौरान किसी भी सफाईकर्मी द्वारा किये गये नुकसान की पूर्ति निविदादाता को करनी होगी।

32. सफल निविदादाता कार्य पर जिन कर्मियों को संविदा के आधार पर लगायेगा उनके नाम एवं पते मय दो फोटो कार्य प्रारम्भ करने के 2 दिन पूर्व कार्यालय में प्रस्तुत करेगा। बाद में किसी समय यदि किसी कर्मी को बदला जाता है तो उसके बदले गये कर्मी का नाम पता मय फोटो यथा समय प्रस्तुत करना सुनिश्चित किया जावेगा।

33. मण्डल को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी निविदा को बिना कारण बताये अस्वीकार कर दे अथवा स्वीकृत निविदा को किसी भी समय बिना कारण बताये निरस्त कर दें।

34. यह निविदा 01 वर्ष के लिए आमंत्रित की गई है, जो कार्यादेश जारी किये जाने की दिनांक से प्रभावी होगी किन्तु निविदादाता की सेवाएँ संतोषप्रद होने पर निविदादाता एवं मण्डल की आपसी सहमति पर सेवा अवधि विद्यमान अनुमोदित दर एवं शर्तो पर RTPP Rules 2013 के नियमानुसार बढायी जा सकेगी।

35. निविदा अवधि के पश्चात् समान शर्तों व स्वीकृत दरों के आधार पर निविदा काल में वृद्दि पर परस्पर सहमति नही होने पर राज्य मण्डल नवीन निविदायें आमंत्रित करेगा एवं नवीन निविदाओं के स्वीकृत होने अथवा आगामी तीन माह (जो भी पहले हो) तक निविदादाता स्वीकृत दर पर ही मण्डल में सफाई कार्य कराने के लिये बाध्य होगा और ऐसा नही करने पर इसे निविदा शर्तो का उल्लंघन माना जावेगा तथा निविदादाता की जमा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा एवं उसके खर्चे/जोखिम पर वैकल्पिक माध्यम से सफाई कार्य सम्पादित करवाया जा सकेगा।

(निविदादाता को यह सुनिश्चित करने के फलस्वरूप कि उसके बोली प्रपत्र समस्त शर्तो को पढ़ लिया है तथा इनसे सहमत है और इसलिए बोलीप्रपत्र के समस्त पृष्ठो पर हस्ताक्षर कर दिये है तथा इस संबंध में घोषणा पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।)

36. निविदादाता को संविदा की दर स्वीकृत होने के बाद, पूर्ण निविदाकाल एवं बढ़ी हुयी निविदा अवधि के लिए नियमित रूप से सफाई कर्मियों को मण्डल में सफाई कार्य हेतु उपलब्ध करना होगा। निविदादाता के निविदा काल के बीच में कार्य छोड़ने पर अथवा शिकायतों के फलस्वरूप मण्डल के द्वारा निविदा निरस्त किये जाने पर प्रतिभूति राशि जब्त करली जावेगी एवं RTPP नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

37. निविदादाता के मासिक बिल की राशि पर नियमानुसार आयकर/टी.डी.एस. राशि मण्डल कार्यालय द्वारा काटी जावेगी जिसका प्रमाण पत्र मण्डल द्वारा निविदादाता को दिया जावेगा।

38. भविष्य में आवश्यकतानुसार मण्डल द्वारा सफाई कार्य की मात्रा बढ़ाई या घटाई जा सकती है, जिस के लिए निविविदाता की कोई आपति मान्य नहीं होगी। सफाई कार्य में वृद्वि/कमी करने पर स्वीकृत निविदादाता के पारिश्रमिक में अनुपातिक रूप से वृद्वि/कमी की जावेगी।

39. यदि निविदादाता द्वारा कार्य संतोषप्रद नहीं किया जाता है या निविदा की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या मण्डल के निर्देशो की पालना नहीं की जाती है तो उसे निविदादाता की ओर से अनुबन्ध भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में निविदा समाप्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार मण्डल को होगा। इसके अतिरिक्त निविदादाता के उत्तरदायित्व/खर्च/जोखिम पर सफाई कार्य अन्य वैकल्पिक माध्यम से करवाया जावेगा।

40. निविदादाता सफाई कर्मियों को पारिश्रमिक का भुगतान अगले माह की 10 तारीख तक आवश्यक रूप से करेगा चाहे उसे मण्डल से उस माह का भुगतान प्राप्त हुआ हो या नहीं।

41. सफल निविदादाता किसी अन्य फर्म, निविदादाता या समिति को निविदा से सम्बन्धित कार्य सब लेट नहीं करेगा। इस तरह की किसी भी सूचना या विवरण मिलने पर राज्य मण्डल को निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार होगा।

42. किसी भी तरह के न्यायिक विवादों का न्याय क्षेत्र, जयपुर होगा।

43. निविदादाता के सफाई कर्मियों द्वारा किसी दिन पूर्ण या आंशिक सफाई कार्य सम्पादित नहीं करने की स्थिती में उसको दिये जाने वाले पारिश्रमिक में से आनुपातिक राशि की कटौती की जायेगी।

44. संविदा की प्रस्तावित दर अंको व शब्दो में समान होनी चाहिए। अंको व शब्दों में अन्तर होने पर निविदा मान्य नहीं होगी। दर में किसी प्रकार भी कोई काट–छांट उपरी लेखन नहीं होनी चाहिए, यदि काट–छांट हो गई हो तो उस पर निविदादाता द्वारा पूर्ण हस्ताक्षर किये जाकर उसे प्रमाणित किया जावें।

45. निविदादाता के मासिक बिल में से नियमानुसार जी.एस.टी. की कटौती की जाकर काटी गई राशि को संबंधित विभाग में जमा कराया जाकर निविदादाता को तत्संबंधी प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा तथा नियुक्त किये गये कार्मिकों के ई.पी.एफ. जमा कराने का प्रमाणक प्रस्तुत करने पर ही देयक का भुगतान देय होगा।

46. निविदादाता को प्रतिदिन सफाई से उत्पन्न होने वाले कचरे को उसी दिन स्वयं के साधन/वाहन से सुरक्षित प्रकार से मण्डल परिसर से बाहर ले जाकर ऐसे स्थान पर डालना जो कि नगर निगम/स्थानीय प्रशासन के सक्षम प्राधिकारी द्वारा कचरागाह के रूप में इस हेतु निर्धारित किया गया है। ऐसे कचरागाह में कचरा डालने के लिये यदि नगर निगम/सक्षम प्राधिकारी की अनुमति की आवश्यकता हो तो ऐसी अनुमति निविदादाता को स्वयं अपने स्तर पर लेने होगी।
(बोली की शर्तो एवं बोली के संबंध में किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में RTPP Rules लागू होंगें।)

47. मण्डल कार्यालय परिसर के विस्तार तथा भवनों की संख्या व क्षेत्रफल को देखते हुये सफाई कार्य हेतु पर्याप्त संख्या एवं मात्रा में सभी प्रकार के उपकरणों जैसे वैक्यूम क्लीनर, वाईपर, स्क्रबर, झाडू, सुम्भा, पौंछा, फावडा एवं अन्य सामान साबुन, फिनाईल, लिक्वड मोप, स्प्रे, एयर फ्रेशनर, केमिकल, कोलिन एवं कचरा–ट्रोली इत्यादि की व्यवस्था निविदादाता को स्वयं करनी होगी। एवं सफाई कार्यो में उपयोग आने वाले यंत्रों व सामान को मण्डल परिसर में एक

निर्धारित स्थान पर रखा जा सकेगा और यंत्रों एवं रख–रखाव व मरम्मत सामान की सूची केयर टेकर कार्यालय में उपलब्ध करानी होगी। यंत्रों एवं सामान की सूरक्षा की जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगी।

48. मण्डल कार्यालय परिसर में भवनों, शौचालयों में लगे नल,वेस्ट पाईप इत्यादि में किसी प्रकार की कोई गड़बड़ हो तो उसकी लिखित में शिकायत तत्काल निविदादाता द्वारा अवधाता को करनी होगी। सूचना न देने पर यह माना जावेगा कि उक्त सामान निविदादाता के श्रमिकों द्वारा गायब कर दिया गया है। दण्ड स्वरूप उक्त सामान निविदादाता को लगवाना होगा।

49. केयर टेकर/कनिष्ट पर्यावरण अभियन्ता/प्रभारी अधिकारी (प्रशासन) एवं उच्च अधिकारियों को समय–समय पर सफाई कार्य एवं अन्य कार्य का निरीक्षण करने का अधिकार होगा, जिसके दौरान पायी गई कमियों के आधार पर निविदादाता के पारिश्रमिक से प्रतिदिन की राशि में कार्य मूल्याकन के आधार पर आनुपातिक रूप से कटौती की जायेगी साथ ही 500/– रूपये प्रतिदिन की शास्ति भी आरोपित की जावेगी एवं ऐसी कमियों का निविदादाता द्वारा उसी दिन निराकरण करना होगा।

50. निविदादाता द्वारा 10 सफाई कर्मचारी में से पर्यवेक्षण के लिये एक सुपरवाइजर नियुक्त किया जावेगा और सफाई कार्य इस सुपरवाईजर की निगरानी में करवाया जायेगा। इस सुपरवाइजर का नाम प्रभारी अधिकारी को सूचित किया जावेगा। अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यालय में आने तक कमरों व कमरें में रखे सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी इस सुपरवाइजर की होगी। कार्यालय समय पर प्रारम्भ होने के बाद यह सुपरवाइजर संबंधित केयरटेकर के सम्पर्क में रहेंगें। ताकि दिन में आवश्यकता होने पर इन सुपरवाइजर अथवा सफाई कर्मी की अनुपस्थिति को सफाई कार्य में व्यवधान का कारण नहीं माना जावेगा और ऐसी स्थिति में निविदादाता को तुरन्त वैकल्पिक व्यवस्था स्वयं के व्यय पर करनी होगी।

51. यह निविदा में वर्णित कार्यो में से कोई भी कार्य निविदादाता द्वारा समय पर न करने पर कार्य अन्य स्रोत/माध्यम से करवा लिया जावेगा और इस प्रकार के कार्य पर व्यय होने वाली राशि निविदादाता के भुगतान में से काट ली जावेगी। इसके अतिरिक्त आर्थिक दण्ड के रूप में जोखिम पर करवाये गये कार्य पर व्यय की गई राशि का दो गुणा राशि तक दण्ड के रूप में आरोपित की जा सकती है।

52. सशर्त बोली स्वीकृत नहीं की जावेगी।

53. निविदादाता को कार्य प्रारम्भ करने से तीन माह के अन्दर नियोजित सभी व्यक्तियों का पुलिस सत्यापन करवाना आवश्यक है।

54. विवाद की स्थिति में प्रथम अपील अधिकारी सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, जयपुर एवं द्वितीय अपीलीय अधिकारी अध्यक्ष, रा.प्र.नि.मं., जयपुर होगें एवं प्रथम

अपील के लिये फीस 2,500/–रूपये एवं द्वितीय अपील के लिये 10,000/– रूपये होगी, जो अप्रतिदेय (Nonrefundable) होगी। संलग्न Annexure-E

55. उक्त निविदा G.F.&A.R., RTPP Act 2012 एवं RTPP Rules 2013 के शर्तो के अध्यधीन रहेगी।

56. न्यूनतम बोलीदाता (L-1) द्वारा कार्य करने में असमर्थ होने पर दर द्वितीय न्यूनतम बोलीदाता (L-2) को कार्य दिया जा सकेगा तथा न्यूनतम बोलीदाता (L-1) से बोली प्रतिभूति राशि/कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जब्त की जाकर RTPP Act 2012 व RTPP Rules 2013 के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

57. भाग –अ) निविदा अधीन सफाई योग्य क्षेत्रः– संलग्न "अ"

1. निविदा अधीन सफाई योग्य क्षेत्र के तहत मण्डल कार्यालय परिसर में स्थित खुले स्थान, समस्त भवनों के समस्त फ्लोर, समस्त बरामदें, कमरें, हॉल/सभाकक्ष, पेयजल के लिये निर्धारित स्थान, शौचालय, सीढ़ियां, स्नानघर, छतें चौक, छज्जे एवं परिसर में स्थित समस्त सड़कें तथा परिसर का सम्पूर्ण क्षैत्र शामिल है। संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार हैः–

1.1 मण्डल कार्यालय परिसर का अनुमानित क्षेत्रफल 70500 वर्गफीट है, जिसका विवरण सम्पूर्ण कच्चा व पक्का क्षेत्र इस निविदा का हिस्सा है।

1.2 भवनों का अनुमानित फ्लोर क्षेत्रफल लगभग 40000 वर्गफीट है।

1.3 भवनों में कमरों की संख्या लगभग 140 है।

1.4 भवनों के बरामदों का क्षेत्रफल लगभग 15000 वर्गफीट है।

1.5 सामान्य शौचालयों की (पुरूष व महिला) संख्या 15 है, जिनमें प्रत्येक में औसतन 4 यूरिन पॉट्स है।

1.6 विभिन्न कमरों के संलग्न शौचालय/स्नानघर (Attached toilets/ bathrooms) की संख्या 10 है।

1.7 मण्डल परिसर में भविष्य में नवनिर्मित भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था इस ठेके में सम्मिलित होगी जिसके लिए आनुपातिक राशि पृथक से भुगतान की जावेंगी।

नोटः–उपरोक्त वर्णित क्षेत्रफल अथवा कमरों/शौचालयों आदि की संख्या अनुमानित है और इसमें आधिक्य या कमी भी हो सकती है।

भाग– ब) सफाई कार्यः–
प्रतिदिन सफाई कार्य से तात्पर्य हैः–

1.1 यह कि निविदा अधीन सफाई योग्य सम्पूर्ण क्षेत्र मुख्यालय परिसर के कच्चे व पक्के, निर्मित व अनिर्मित, सड़कों सहित क्षेत्र– में झाडू एवं भवनों के समस्त भागों की झाडू, डस्टर, जालों, दरवाजों खिड़कियों, रोशनदान, समस्त भवनों की सीढ़ियो रेलिंग आदि की

सफाई, साबुन से धुलाई, मार्बल टाईल फ्लोर तथा गेटो की उपयुक्त लिक्विड़ या तरल पदार्थ, से धुलाई/पौंछा, उपयुक्त स्प्रे यथा कोलीन (Coline) आदि से सफाई आदि कार्य।

1.2 यह कि सफाई/धुलाई/पौंछा आदि कार्य का प्रथम दौर प्रातः छः बजे से नौ बजे तक पूरा करना होगा, उसके बाद भवनों के बरामदों में कार्यालय समय समाप्ति तक सफाई/पौछा आदि का कार्य निरन्तर किया जाना होगा। इसी प्रकार सामान्य शौचालयों में भी सफाई का कार्य कार्यालय समय समाप्ति तक निरन्तर सुनिश्चित करना होगा।
राजकीय अवकाशों में अवधाता द्वारा बताये गये स्थलों कमरों, बरामदों व छज्जों, छत परिसर की सफाई करवानी होगी।

1.3 मण्डल कार्यालय भवन के जनरल टॉयलेट्स की सफाई कार्य दिवसों में कार्यालय समय के दौरान कम से कम तीन बार करनी होगी।

1.4 यह कि मण्डल कार्यालय परिसर के भवनों की संख्या तथा समयबद्व सफाई की आवश्यकता को देखते हुये पर्याप्त संख्या में मशीनों की व्यवस्था स्वयं निविदादाता को अपने स्तर पर करनी होगी।

1.5 यह कि भवनों में स्थित कमरों की सफाई का कार्य भी उपरोक्त अनुच्छेद में वर्णित किन्तु हल्की (Light duty) मशीनों/यंत्रों से प्रातः छः से नौ बजे के बीच सफाई/पौंछा करना होगा। इसके अलावा दिन में भी कार्यालय समय के दौरान किसी कमरे अथवा सहबद्व शौचालय/स्नानघर (Attached toilets/bathrooms) की सफाई के लिये बुलाये जाने पर तत्काल सफाई कार्य करना होगा।

1.6 यह कि सफाई/पौंछा हेतु प्रयुक्त की जाने वाले उपकरणों को इस प्रकार से काम में लेना होगा जिससे बरामदों, कमरों व शौलचायों में लगे हुए पत्थर, टाईल्स आदी के मूल स्वरूप पर किसी प्रकार का विपरीत प्रभाव नहीं पड़ें।

1.7 यह कि समस्त पेशाबघरों में उपयुक्त सुगन्धयुक्त पदार्थ यथा ऑडोनिल की टिकिया आदि में रखवानी होगी एवं यूरीन पॉट्स में फिनाईल की गोलियां नियमित रूप से डलवानी होंगी।

1.8 यह कि सभी भवनों, शौचालयों एवं सड़कों के मेन–हॉल, सीवरलाईन एवं नालियों को रूकने पर तुरन्त खुलवा कर ठीक करके चालू स्थिति में रखना होगा।

1.9 यह कि मण्डल कार्यालय परिसर एवं भवनों के आगे–पीछे सफाई, सड़कों एवं विद्युत ट्रांसफार्मर व विधुत बोर्डो के पास उगी जंगली घांस–फूस को सप्ताह में एक बार आवश्यक रूप से हटाना होगा।

1.10 यह कि विशेष अवसरों जैसे 15 अगस्त, 26 जनवरी, 2 अक्टूबर, 30 जनवरी, होली, दीपावली तथा 5 जून के अवसरों पर केयरटेकर/प्रभारी अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सफाई की पूरी व्यवस्था करनी होगी। भवनों के बरामदों में सुगंधित साम्रगी का प्रयोग प्रतिदिन (कार्यालय दिवसों में) करना होंगा।

1.11 यह कि इस ठेके में शामिल मण्डल कार्यालय परिसर में स्थित भवनों की दीवारों व दरवाजों की साफ सफाई का कार्य करना व आवांछित लिखावटों आदि को मिटाना भी इस ठेके में शामिल है। मण्डल कार्यालय परिसर को साफ–सुथरा रखना सफाई निविदादाता का दायित्व है।

उपरोक्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में मेरे द्वारा हस्ताक्षर किये जाते है।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय सील

Annexure C: 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 correction 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.

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 purpose of the Bid; or
d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision 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 specification of the Goods, Works or Service 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 D: 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 Biding 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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding 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 conducted or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure E: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and the address of the first Appellate Authority is MS, RSPCB
The designation and the address of the second Appellate Authority is CP, RSPCB

(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 there under, 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:

Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing 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 filled 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 or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder 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.
(c) 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 authorized representative.

(6) Fee for Filling Appeal

(a) Fee for first appeal shall be 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 issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date of fix 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.

FORM No. 1
[See rule 83]

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

Annexure F: Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that 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 quality, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in 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 a 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 in the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to very 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 percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms & 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 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fail to do so, the Procurement 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 one than more 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 fro 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.

<u>Annexure-G</u>

बोलीदाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिस सेवा प्रदाता कार्य की आपूर्ति का कार्य जहां कही भी किया है, उस कार्य हेतु विगत 3 वर्षो में कार्य समय पर पूर्ण न करने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।

हम यह घोषणा करते है, कि मेरे/हमारे पर, किसी भी न्यायालय में सेवा प्रदाता कार्य के सन्दर्भ में कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयांतर्गत मुझे/हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

दिनांकः–

हस्ताक्षर बोलीदाता–

फर्म का नाम –

पता –