

राजस्थान सरकार
राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेंसी, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: स्थाई भण्डार / 2020 / 277

दिनांक: 9-2-2021


निविदा सूचना संख्या / 2021

राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेंसी जयपुर द्वारा राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेंसी, (RTDC पुराना मुख्यालय, स्वागत कैम्पस, भू-तल परिसर) में सुरक्षा व्यवस्था करवाये जाने हेतु पंजीकृत एवं अनुभवी सेवा प्रदाता से निर्धारित प्रोक्यूरमेंट प्रक्रिया के तहत www.rajswasthya.nic.in पर निविदा के माध्यम से निम्न विवरणानुसार निविदा आमंत्रित की जाती है:-

क्र.सं.	विवरण	विस्तृत विवरण
1	कार्य का विवरण	RTDC पुराना मुख्यालय, स्वागत कैम्पस, भवन परिसर की सुरक्षा व्यवस्था
2	निविदा की अनुमानित लागत	रुपये 06.50 लाख
3	बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security)	50 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रपत्र में घोषणापत्र
4	निविदा प्रपत्र शुल्क	रुपये 500/- (संयुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी RSHAA के नाम)
5	निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की तिथि एवं समय	दिनांक 10.02.2021 (प्रातः 10.00 बजे से)
6	निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की अन्तिम तिथि एवं समय	दिनांक 16.02.2021 (सांय 05.00 बजे तक)
7	निविदा प्रपत्र/प्रोसेसिंग/प्रतिभूति राशि शुल्क के बैंकर चैक प्राप्त करने की तिथि व समय	दिनांक 16.02.2021 (मध्यान्ह: 05.00 बजे तक)
8	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि एवं समय	दिनांक 17.02.2021 (मध्यान्ह: 03.00 बजे)

संलग्न :- एनेक्जर

- बोली प्रपत्र शुल्क डी.डी./बैंकर चैक जो संयुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेंसी, जयपुर के पक्ष में देय हो मूल ही अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में दिनांक 16.02.2021 सांय 05:00 बजे तक अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा अन्यथा बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।
- बोली आमन्त्रण सूचना प्रपत्र वेबसाईट www.sppp.raj.nic.in , www.rajswasthya.nic.in एवं www.dipr.rajasthan.gov.in पर भी देखे एवं डाउनलोड किये जा सकते हैं। किसी भी पूछताछ हेतु कार्यालय में सम्पर्क 0141-2226995 किया जा सकता है।
- यदि किसी कारणवश तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक को अवकाश रहता है तो तकनीकी निविदा उसके अगले दिन उसी समय पर खोली जावेगी।


(कानाराम)I.A.S.

संयुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी

तकनीकी निविदा प्रपत्र

RTDC पुराना मुख्यालय, स्वागत कैम्पस, भवन परिसर की सुरक्षा व्यवस्था कार्य एक वर्ष की अवधि के लिए

1	निविदा शुल्क राशि 500/- रुपये जमा कराने का विवरण	डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक संख्या	दिनांक	बैंक नाम	शाखा
2	बोली प्रतिभूति राशि घोषणापत्र	पृष्ठ संख्या			
3	बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:-				
	क.सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक
	1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970			
	2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952			
	3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948			
	4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)			
	5	आयकर (पैन नंबर)			
	6	राजस्थान दूकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत			
4	आयकर पैन (PAN) नम्बर		प्रमाणपत्र संलग्न करें पृष्ठ संख्या		
5	जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर		प्रमाणपत्र संलग्न करें पृष्ठ संख्या		
6	गत दो वित्तीय वर्षों का सुरक्षा व्यवस्था संचालन के अनुभव का विवरण	वर्ष	राजकीय भवन/निगम एवं अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/निजी संस्थान/कार्यालय का नाम	एक सुरक्षा ठेके(Single Work order) की वार्षिक राशि रूपये	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ..... संख्या
		2018-19			
		2019-20			
7	टर्न ऑवर हेतु गत दो वित्तीय वर्षों का चार्टर्ड एकाउण्टेंट का प्रमाण पत्र	वित्तीय वर्ष	टर्न ऑवर की वार्षिक राशि 03.00 लाख रूपये (न्यूनतम)	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ..... संख्या	
		2018-19			
		2019-20			

8	गत दो वित्तीय वर्षों (Assessment Years) की आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि	निर्धारण वर्ष 2018-19	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ.....संख्या
		निर्धारण वर्ष 2019-20	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ.....संख्या
9	जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति 31.03.2020 तक	वर्ष 2019-20	प्रमाणपत्र संलग्न करें। पृष्ठ.....संख्या

हस्ताक्षर निविदादाता मय मुहर
हस्ताक्षरकर्ता का नाम,
फर्म का नाम,
पता
मोबाइल नंबर

20

राजस्थान सरकार
राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेन्सी, राजस्थान, जयपुर

Terms and conditions of Bid & Contract

Important Instructions: - The law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 [hereafter called the Rules] under the said Act. Which are available on the state public procurement portal <https://sppp.rajasthan.gov.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and his bidding document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

निविदा सम्बन्धी शर्तः-

1. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम, 2012 नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में समय-समय पर वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
2. 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/निविदा दाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/निविदा दाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
3. निविदा दाता को 02 पृथक-पृथक लिफाफो में तकनीकी एवं वित्तीय निविदा प्रस्तुत करनी होगी। प्रथमत तकनीकी निविदाओं पर Qualify करने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदाओं पर विचार किया जायेगा।
4. मुहरबन्द लिफाफे में भरी हुई तकनीकी निविदा आवश्यक दस्तावेजों एवं आवश्यक शुल्क के साथ निर्धारित तिथि एवं समय तक कार्यालय में पहुंच जानी चाहिए। निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
5. निविदा दाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा के समस्त निबन्धनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेन्सी, जयपुर में सुरक्षा व्यवस्था से अभिप्रायः राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेन्सी, आर.टी.डी.सी. भवन स्वागतम् कैम्पस कार्यालय में दिन व रात्रि की सुरक्षा से है जिसमें यातायात एवं पार्किंग व्यवस्था सुचारु रखना, आर.टी.डी.सी. प्रांगण से पशुओं को बाहर निकालना, गेटो पर आवक-जावक नियन्त्रित करना, चोरी की वारदातों को रोकना आदि से है, जिसमें आर.टी.डी.सी. भवन की चारदीवारी एवं सम्पूर्ण परिसर, कार्यालय भवन आदि में स्थित चल-अचल परिसम्पत्तियों की सुरक्षा से है।
7. आर.टी.डी.सी. भवन के परिसर मय चारदीवारी एवं उसमें निर्मित भवनों, दुकानों/प्लेटफार्म चल-अचल परिसम्पत्तियों एवं खुले में रखे माल की हानि एवं चोरी से सुरक्षा का सम्पूर्ण दायित्व संवेदक का होगा।
8. सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी। सर्वाधिकार राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेन्सी के पास सुरक्षित रहेगा।
9. यदि नियमों के अन्तर्गत निविदा दाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए निविदा में भाग ले सकेगा।

10. सफल निविदा दाता को यह शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि ठेका अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा किसी प्रकार का पंजीकरण करवाया जाना आवश्यक हुआ तो तदनुसार स्वयं के व्यय पर पंजीकरण करवाकर प्रमाण पत्र की प्रति RSHAA कार्यालय को निर्धारित समयावधि में निशुल्क उपलब्ध करवायेगा।
11. संवेदक को RSHAA कार्यालय के निर्देशानुसार निर्धारित समय दिन/रात को सुरक्षा का कार्य करवाना होगा। आवश्यकतानुसार कार्य समय में परिवर्तन किया जा सकेगा। माह के सभी कार्य दिवसों में 24 घण्टे अर्थात् तीन पारियों में निर्धारित संख्या में चौकीदार लगाकर संपूर्ण प्रकार से सुरक्षा करनी होगी। चौकीदार को नियमानुसार सभी परिलाभों के साथ साप्ताहिक विश्राम इत्यादिका लाभ संवेदक को स्वयं के स्तर पर देना आवश्यक होगा। साप्ताहिक अवकाश व छुट्टी पर रहने वाले चौकीदार के स्थान पर दुसरे चौकीदार को लगाने का दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।
12. कार्य अवधि में सभी चौकीदारों को किसी भी प्रकार की सुविधा/ सुरक्षा/स्वास्थ्य का दायित्व संवेदक का होगा। संवेदक द्वारा चौकीदारों को किसी एक निर्धारित कोड /रंग की पोशाक तथा चौकीदारों को डण्डा, विशाल, टार्च इत्यादि भी उपलब्ध करवाया जावेगा।
13. सुरक्षा कार्य की निगरानी व जांच के लिए RSHAA कार्यालय स्तर पर कमेटी गठित होगी जो सुरक्षा व्यवस्था की जांच करेगी। कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर समिति की सिफारिश पर RSHAA कार्यालय द्वारा संवेदक के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
14. अनुमोदित संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाए जा रहे मैनपावर का नाम, मोबाइल / टेलिफोन नम्बर की स्वप्रमाणित सूची कार्य शुरू करने की दिनांक को RSHAA कार्यालय को उपलब्ध करवानी होगी एवं उपलब्ध करवाए जाने वाले मैन पावर का पुलिस वेरिफिकेशन कराने की जिम्मेदारी अनुबन्धित फर्म की होगी, यदि किसी कार्मिक के विरुद्ध आपराधिक/न्यायिक मामला रहा हो तो अनुबन्धित संवेदक ऐसे कर्मचारी को RSHAA कार्यालय में उपलब्ध नहीं करवाएगा।
15. संवेदक का सुरक्षा व्यवस्था संतोषजनक न पाये जाने पर, जितने दिन सुरक्षा व्यवस्था सन्तोषजनक न करने पर शास्ती प्रावधानों के अन्तर्गत मासिक भुगतान से राशि काट ली जायेगी तथा बार बार दोहराने के उपरान्त भी कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर संपादन प्रतिभूति राशि जब्त कर एवं आवश्यक क्षतिपूर्ति राशि की कटौति पश्चात ठेका निरस्त करने की कार्यवाही की जा सकेगी।
16. किसी भी प्रकार के न्याय विवाद का क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।

अन्य महत्वपूर्ण शर्तें:-

1. नियोजित किये जाने वाले चौकीदारों में से कोई भी अपराधिक प्रवृत्ति का नहीं होना चाहिए यह सफल निविदादाता को सुनिश्चित करना होगा।
2. नियोजित समस्त चौकीदारों को निर्धारित वर्दी (Uniform) एवं नाम सहित बैज आवश्यक रूप से देने होंगे जो कि उक्त चौकीदारों द्वारा परिसर में उपस्थिति के दौरान अनिवार्यतः धारण करने होंगे। निर्धारित वर्दी एवं बैज संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये जावेंगे।
3. संवेदक द्वारा इस प्रकार नियोजित समस्त चौकीदारों के आचरण की जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी।
4. संवेदक द्वारा कार्य पर लगाये गये चौकीदारों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी।
5. कार्य के दौरान किसी भी चौकीदार के साथ कोई दुर्घटना होती है तो उसकी जिम्मेदारी संवेदक की होगी। कार्य पर लगे चौकीदार की किसी भी कारण से मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी भी रूप में दुर्घटनाग्रस्त/घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/

मुआवजा आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा वहन किया जावेगा। इसके लिये राज्य सरकार किसी भी प्रकार से सहयोगी एवं जिम्मेदारी नहीं होगी।

6. श्रम संबंधी कानूनों की पालना न करने पर अथवा अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन करने एवं कार्य सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर अनुमोदित सेवाप्रदाता को 07 दिवस का नोटिस दिया जाकर एजेन्सी द्वारा अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता है।
7. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के संबंध में उत्पन्न होने वाली किसी भी सेवा/ श्रमिक संबंधी विवाद में दायित्व संवेदक का होगा तथा ऐसे सभी श्रमिकों को संवेदक द्वारा यह स्पष्ट रूप से लिखित में सूचित किया जावेगा कि व संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिक है तथा राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेन्सी प्रशासन से उनका कोई सम्बन्ध नहीं है।
8. सफल ठेकेदार निविदा के सारवान भाग को अन्य फर्म/संस्था को नहीं सौंपेगा।
9. किसी बिन्दु पर अस्पष्टता की स्थिति में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 के प्रावधान लागू होंगे।
10. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
11. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
12. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
13. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
14. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर से श्रम विभाग की अधिसूचना के समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
15. 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 सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
16. संवेदक द्वारा कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

17. 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।
18. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) 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 (GST)के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूपसे संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST)की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
19. 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 नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्व के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
20. 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 लिए उत्तरदायी होगा।
21. 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, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
22. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
23. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए 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।
24. उपापन संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के उपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले सम्बन्धित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
25. किसी भी संबंधित विभाग द्वारा निरीक्षण के समय पाये जाने वाली किसी भी प्रकार की कमी/त्रुटि के लिए समस्त प्रकार की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
26. संवेदक द्वारा रखे गये सुरक्षा का कार्य व्यवहार, बोलचाल का ढंग सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर RSHAA कार्यालय उन कर्मियों को काम से हटाने के लिए संवेदक को बाध्य कर सकेगी।

- संवेदक द्वारा नियुक्त श्रमिकों के कृत्य से RSHAA कार्यालय को किसी प्रकार की कोई हानि पहुंचती है तो उसकी वसूली सहित समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
27. संवेदक को बिल का भुगतान RSHAA कार्यालय के द्वारा सुरक्षा कार्य के संतोषजनक होने के प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त ही माह की अन्तिम तिथि के बाद किया जायेगा।
 28. ठेका अवधि के दौरान कार्यों का निष्पादन के दौरान किसी चौकीदार की मृत्यु हो जाने, दुर्घटनाग्रस्त या अथवा कोई क्षति हो जाने पर उसकी संपूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
 29. चौकीदार द्वारा कार्य न करने, व्यवधान उत्पन्न करने, शराब व अन्य किसी प्रकार के व्यसन किये हुए पाये जाने पर, अनापेक्षित आचरण आपराधिक व अवांछित गतिविधियों में लिप्त पाये जाने पर सभी प्रकार की जिम्मेदारी संवेदक की होगी एवं उस कार्मिक को संवेदक द्वारा तुरन्त प्रभाव से हटाकर उसके स्थान पर योग्य कर्मिक से कार्य करवाना होगा।
 30. संवेदक द्वारा किसी भी कारण से अवधि पूर्ण ठेका छोड़ने या निरस्त करने की स्थिति में उपापन संस्था द्वारा कार्य संपादन प्रतिभूति जब्त करने एवं क्षतिपूर्ति राशि की वसूली करने की कार्यवाही की जा सकेगी।
 31. अनुबंध के वर्णित कार्य का संचालन संवेदक को स्वयं के स्तर पर ही करना होगा, व किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को अनुबन्ध सबलेट नहीं करेगा।
 32. यदि अनुबंधित फर्म द्वारा लगाये गये किसी कार्मिक द्वारा या उसकी लापरवाही से RSHAA कार्यालय की सम्पत्ति को नुकसान पहुँचता है तो उस सम्पत्ति के वास्तविक मूल्य की राशि की वसूली अनुबन्धित फर्म से की जायेगी।
 33. किसी भी निविदा को स्वीकार करने एवं बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार RSHAA कार्यालय को होगा।
 34. RSHAA कार्यालय को अनुबन्धित फर्म/ संवेदक से कोई भी सूचना कभी भी प्राप्त करने का अधिकार होगा।

कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security)

ठेका स्वीकृत होने पर सफल निविदादाता को अनुमोदित ठेके की राशि का 2.5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security Deposit) राशि के रूप में जमा करानी होगी, कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance security Deposit) राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा किसी अनुसूचित बैंक की वैध बैंक गारन्टी मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राजस्थान स्टेट हेल्थ एश्योरेंस एजेंसी, राजस्थान, जयपुर के नाम से देय हो ठेका अनुमोदन पश्चात अनुबन्ध के साथ राजस्थान लोक उपापन नियम-2013 के नियम 75(3) एवं 75 (4) के अनुसार प्रस्तुत करनी होगी। इस कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। यह राशि संतोषप्रद ठेका निष्पान अथवा ठेके की अवधि समाप्त होने पर राजस्थान लोक उपापन नियम 2013 के नियम 75 के तहत लौटा दी जावेगी। इस विभाग को यह अधिकार होगा कि संवेदक की कोई बकाया राशि या शास्ती बकाया होगी तो उक्त राशि में से समायोजित कर काट ली जावेगी। अनुबन्ध की एक वर्ष की कार्य अवधि पूर्ण होने पर यदि आपसी सहमति से अनुबन्ध अवधि में नियमानुसार अभिवृद्धि की जाती है तो कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि की वैधता अवधि बढ़ानी होगी।

कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit):— कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा:—

- (क) जब निविदा दाता द्वारा संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 (ख) जब निविदा दाता सम्पूर्ण सेवाओं/वस्तुओं सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
 (ग) जब निविदा दाता कार्यदेश के अनुसार निर्धारित अवधि में कार्य आरम्भ करने में असफल रहता हो।
 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में मुख्य कार्यकारी अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

करार/अनुबन्ध (Agreement):-

सफल निविदादाता को निविदा अनुमोदन होने के पत्र प्राप्ति के 7 दिवस में 500 रूपए के स्टाम्प पेपर पर करार/अनुबन्ध कराना होगा।

अनुबन्ध अवधि में वृद्धि (Extension of contract):-

इस निविदा के तहत किये जाने वाले अनुबन्ध की अवधि आदेश में अंकित दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी तथापि अनुबन्ध की अवधि को आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।

शास्ती:-

निविदा अनुसार सुरक्षा व्यवस्था नहीं होने पर अथवा निरीक्षण के दौरान सुरक्षा कर्मी अनुपस्थित पाये जाने पर निम्नानुसार शास्ती आरोपित की जावेगी:-

क्र.स.	विवरण	शास्ति राशि रूपये
1	राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेंसी, (RTDC पुराना मुख्यालय, स्वागत कैम्पस, भू-तल) परिसर की सुरक्षा में तैनात सुरक्षा कर्मी के अनुपस्थित पाये जाने पर	अनुपस्थित रहने पर 500/- रूपये शास्ती प्रति पारी
2	पार्किंग व्यवस्था अव्यवस्थित पाये जाने पर	प्रतिदिन की अव्यवस्था होने पर शास्ती 300/- रूपये
3	सुरक्षा व्यवस्था में सुरक्षाकर्मी के लगातार अनुपस्थित रहने पर विभाग द्वारा अन्य माध्यम से सुरक्षा व्यवस्था करवाई जाने पर व्यय होने वाली राशि संवेदक से मय शास्ती भुगतान में से काट ली जावेगी।	सुरक्षाकर्मी के अनुपस्थित पाये जाने पर वास्तविक व्यय राशि के अतिरिक्त 300/- प्रति सुरक्षाकर्मी शास्ती लगाई जावेगी।

+2

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्तों को भली भाँति पढ लिया है व समझ लिया है। मैं/हम उपर्युक्त वर्णित शर्तों का पालन करने के लिए सहमत है।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील
 नाम एवं पद

**DECLARATION by the Bidder on Non judicial Rs.100 stamp paper
(To be filled by the Bidder)**

To,

Procuring entity},

In response to the NIB Ref. No.-----

dated-----

for

Project Title}, as an Owner/ Partner/ Director/Auth.Sign. Of

/ We hereby declare that presently our

Company/ firm----- at the time of bidding, :-

- a) possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- b) 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;
- c) 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.
- d) does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years
- e) does not have any debarment by any other procuring entity
- f) is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- g) does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
- h) does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
- i) will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules thereto prescribed by GoR, 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:

1. इस निविदा के सम्बन्ध में निविदा की सभी शर्तें एवं विशेष शर्तें तथा सभी एनेक्सचर्स मेरे/हमारे द्वारा अच्छी तरह से पढ़ व समझ लिया गया है, जिसके प्रमाण स्वरूप इस शर्त प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गए हैं। मैं/हम उन शर्तों की पालना करने के लिए वचनबद्ध हूँ/हैं।
2. इस निविदा के तहत अनुबन्ध होने पर निविदा अधीन कार्य कराने के लिए मेरे द्वारा नियोजित किये जाने वाले कर्मकार किसी भी प्रकार से राज्य सरकार के लिये देयता नहीं होंगे।
3. मुझे/हमे जानकारी है कि तकनीकी निविदाओं के परीक्षण के दौरान सुरक्षा की अवधारणा, राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेंस एजेंसी (RTDC पुराना मुख्यालय, स्वागत कैम्पस, भू-तल) सुरक्षा व्यवस्था तथा इस निविदा के तहत अन्य कार्यों बाबत उपलब्ध संसाधन व अनुभव आदि के सम्बन्ध में प्रस्तुतीकरण करने के लिए भी मुझे/हमें बुलाया जा सकता है। अगर इस प्रकार बुलाया गया तो निर्धारित दिनांक व समय पर निर्धारित स्थान पर उपस्थित होकर मैं/हम ऐसा प्रस्तुतीकरण करने को तैयार है, जिसके लिये आवश्यक उपकरणों आदि की निःशुल्क व्यवस्था मेरे द्वारा की जावेगी।
4. मेरे द्वारा सम्पूर्ण परिसर का अवलोकन कर लिया गया है।
5. मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गई हैं।

बोलीदाता हस्ताक्षर मय मोहर

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

(वित्तीय निविदा प्रपत्र)

क्र. स.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस कुल चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8
1	सुरक्षा कार्य	चौकीदार/वाचमैन (अकुशल श्रेणी) – 06	रु 225/- प्रति श्रमिक प्रति दिन	13 %	3.25%	(अंको में) (शब्दों में)	(अंको में) (शब्दों में)

नोट:- 1. सर्विस चार्ज की राशि शून्य,दशमलव व ऋणांकन राशि स्वीकार नहीं की जायेगी।

- संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

Annexure –E**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 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 any- 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 part 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 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 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 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 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 incharge/ consultant for the contract.

I/We hereby agree all above terms & Conditions & have signed on each page as a taken of acceptance.

Date:

Signature of Bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

GRIVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS:

The Designation and address of the First Appellate Authority is Chief Executive Officer, Rajasthan State Health Assurance Agency, Rajasthan Jaipur.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Medical Health & Family Welfare, Rajasthan Jaipur.

(1) Filling an appeal

If a 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 of the Rules of 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 on action, omission as the case may be, clearly giving the specific ground or ground on which he feels aggrieved.

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

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

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

- (a) Determination of need of procurement:
- (b) Provision 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 Filing appeal

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

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

(7) Procedure for disposal of appeal

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

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

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

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

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

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

Additional Conditions of Contract**1. Correction of arithmetical errors**

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

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty 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.

(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 compensating except otherwise provided the Conditions of Contract.

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

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed;and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process; or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :-----

Name :-----

In the capacity of :-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of
Corporate Seal -----

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

