RREC

राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

ई–166, युधिष्ठिर मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर

फोनः 2225859 / 2221650 / 2229055 फैक्सः 0141. 2226028

निविदा प्रपत्र / एन.आई.बी संख्या / 2020–21 / 13

1.	कार्य का नाम	:	निगम भवनों की सफाई व्यवस्था
2.	निविदा प्रपत्र का मूल्य	:	**100 + जीएसटी= 118रूपये नकद अथवा बैंकर्स चैक / डी.डी. द्वारा निगम में जमा करवाकर निविदा प्रपत्र कार्यालय से प्राप्त किया जा सकेगा।**
3.	**अनुमानित मूल्य**	**:**	**4.00 लाख रु.**
4.	बिड सिक्योरिटी घोषणा पत्र	:	50 रूपये के स्टाम्प पेपर पर संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार बिड सिक्योरिटी घोषणा पत्र प्रस्तुत करना है। :
5.	निविदा प्रपत्र विक्रय प्रारम्भं करने की तिथि	:	**21 जनवरी 2021 अपरान्ह 2.00 बजे से**
6.	निविदा प्रपत्र प्रस्ततु करने की अन्तिम तिथि	:	**28 जनवरी 2021, अपरान्ह 6.00 बजे तक** **(स्टोर शाखा, राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम कार्यालय में)**
7.	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व स्थान	:	**29 जनवरी 2021, अपरान्ह 4.00 बजे** राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम लि0, ई–166, अक्षय ऊर्जा भवन, युधिष्ठिर मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर।

राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)
ई–166, युधिष्ठिर मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर
CIN No. U40101 RJ 1995 SG 009847
फोनः 2225859 / 2221650 / 2229055 फैक्सः 0141. 2226028

क्रमांक प. 4 (136) भण्डार / RREC भवन की साफ–सफाई / II/2020-21/ दिनांक :–

प्रतिष्ठित ठेकेदार / निविदादाता / फर्म से सील बन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती है, जिसके निम्नानुसार दो भाग होगें :–

1. तकनीकी निविदा (लिफाफा सं. 1)
2. वित्तीय निविदा (लिफाफा सं. 2)

निविदा प्रपत्र मय बिड सिक्योरिटी घोषणापत्र सहित दो अलग–अलग सील बन्द लिफाफे (लिफाफा सं0 01 तकनीकी निविदा एवं लिफाफा सं0–02– वित्तीय निविदा) जिन पर ''अक्षय ऊर्जा भवनों के वार्षिक सफाई व्यवस्था संबंधी कार्यो का निविदा प्रपत्र'' अकिंत हो

तकनीकी निविदा (लिफाफा संख्या –01) में शामिल किये जाने वाले दस्तावेज :–

- घोषणा प्रपत्र (Annexure-A)
- तकनीकी निविदा प्रपत्र (Annexure-B)
  उपरोक्त के संबंध में आवश्यक प्रपत्रों की छायाप्रति मय स्व–प्रमाण संलग्न करें एवं तकनीकी निविदा प्रफोर्मा (Annexure-B) में भी अकिंत करें।
- Bid Security declaration (Annexure-D)
- Annexure- E, F, G, H

वित्तीय निविदा (लिफाफा संख्या –02) में शामिल किये जाने वाले दस्तावेज :–

- वित्तीय निविदा प्रस्ताव संस्था / व्यक्ति को अपने लेटर पेड पर ही प्रफोर्मा Annexure-C के अनुरूप मात्र सेवा शुल्क की दर के रूप में देनी होगी जो शून्य या ऋणात्मक होने की स्थिति में प्रस्ताव निरस्त कर दिया जाएगा।

Procuring Entity का विवरण

- निदेशक (तकनीकी), राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम लि0, ई–166, युधिष्ठिर मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर
  Email id- rrec2016 @gmail.com, Contact no. 0141-2229341

अक्षय ऊर्जा निगम की सफाई व्यवस्था संबंधी कार्य हेतु अनुबन्ध एवं निविदा की शर्ते

1. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1972 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत बोलीदाता निविदा में भाग लेने हेतु अर्ह्वत होगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की प्रति प्रस्ताव के साथ स्व–प्रमाणित कर प्रस्तुत करनी होगी।
2. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने सफाईकर्मियों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटेकिंग देनी होगी तथा जो नियमानुसार प्रतिमाह देय पारिश्रमिक से कम नहीं होगी। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के वैधानिक प्रावधानों और न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को भुगतान का दायित्व निविदादाता का होगा।
3. ठेकेदारों/निविदादाताओं को जिनके पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों, बहुमंजिले ''ए'' क्लास (कम से कम 50,000 sq.feet covered area) भवनों में सफाई कार्य करने का तीन वर्ष का उत्कृष्ट अनुभव हो तथा अनुभव प्रमाण–पत्र जो कि संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा जारी किया हो, निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
4. ठेकेदारों/निविदादाताओं का पिछले तीन साल का रख–रखाव एवं हाऊसकीपिंग में कम से कम 10.00 लाख रुपये का वार्षिक टर्न ऑवर होना चाहिए।
5. अनुबन्धित बोलीदाता/ निविदादाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पीएफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवदेक का अंशदान शामिल होगा। प्रत्येक चालू माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पीएफ एवं ई.एस.आई में नियमानुसार राशि जमा कराये जाने की पृष्टि/प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत करने पर ही संवेदक को भुगतान किया जाएगा।
6. अनुबन्धित निविदादाता को प्रतिमाह श्रमिकों की देय राशि पर वस्तु एवं सेवा–कर अतिरिक्त रूप से देय होगी। GST जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। प्रत्येक माह के बिल के साथ गत माह के (GST) कर जमा कराये जाने की रसीद/चालान का प्रमाण प्रस्तुत नहीं करने पर माह के बिल में GST का भुगतान नहीं किया जाएगा ऐसे में GST के जमा के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व निविदादाता/अनुबन्धकर्ता का होगा।
7. श्रम–विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा तथा अनुपालना न किए जाने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए अनुबन्धकर्ता स्वंय उत्तरदायी होगा।
8. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिए जाने पर औधोगिक दिवस अधिनियम के विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम–नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का एकमात्र उत्तरदायित्व अनुबन्धित निविदादाता का ही होगा।
9. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी में श्रम–विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्वि होने पर विभाग द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
10. ठेकेदारों/निविदादाताओं को निविदा के साथ ई.पी.एफ., ई.एस.आई.सी. कॉन्ट्रेक्ट लेबर लाईसेंस, जी. एस.टी पंजीकरण, कम्पनी पंजीकरण प्रमाण–पत्र आयकर प्रमाण–पत्र आवश्यक रुप से लगाने होंगे।
11. निविदा खोलनें के क्रम में सर्वप्रथम तकनीकी निविदा वाला लिफाफा खोला जावेगा तथा संलग्न दस्तावेजों की जॉच कर निविदाकर्ता की योग्यता की जॉच की जावेगी, तकनीकी रूप से सक्षम पाये जाने वाले निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। जिसकी सूचना पृथक रुप से प्रदान की जावेगी। विभाग को किसी भी निविदा को बिना किसी कारण बताये निरस्त करने का पूर्ण अधिकार हैं।

12. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा में पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए संदर्भित डॉक्यूमेन्ट्स का विवरण पृष्ठ संख्या सहित Annexure- 'B' में अंकित करना होगा, जिसे लिफाफा संख्या–1 में रखा जावेगा।
13. Rajasthan Tranparency in Public Procurement Act, 2012 के प्रावधानों के अनुसार निविदादाता द्वारा संलग्न Annexure- 'A' हस्ताक्षर मय सील घोषणा किया जाना अनिवार्य होगा।
14. निविदा प्रपत्र दो लिफाफों में जमा करवाना होगाः–
    - लिफाफा संख्या 01 :– तकनीकी निविदा लिफाफा जिसमें पूर्ण रूप से भरा हुआ तकनीकी निविदा प्रपत्र, (Annexure-B) योग्यता, अनुभव, निविदा प्रपत्र में वर्णित अन्य दस्तावेजों की प्रतियां, एवं बिड सिक्योरिटी घोषणापत्र निविदादाता को किसी सरकारी एवं अर्द्धसरकारी विभाग से ब्लेकलिस्ट/संतोषपद कार्य नहीं होने के कारण ठेका निरस्त नहीं होने संबंधी अंडरटेकिंग।
    - लिफाफा संख्या 02 :–वित्तीय निविदा लिफाफा जिसमें निविदादाता द्वारा भरा हुआ वित्तीय प्रस्ताव (Annexure- C) रखा जावेगा।
    - तकनीकी रूप से अयोग्य पायी गई निविदादाताओं की वित्तीय निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
    - टेण्डर फार्म अहस्तान्तरणीय है।
    - मैं/हम राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम द्वारा जारी की गई निविदा सूचना में वर्णित समस्त शर्तों तथा संलग्न पत्रों (जिसके समस्त पृष्ठों पर हमने उसमें वर्णित शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
15. निविदादाता सफाई के कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को ''सबलेट'' हस्तान्तरित नहीं कर सकेगा। ऐसा पाया जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर जमानत राशि जप्त कर ली जायेगी।
16. सफाई सामग्री में किसी प्रकार की मिलावट पायी गई तो सामग्री को जब्त कर ठेके/निविदा को रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।
17. ठेके/निविदा स्वीकृत हो जाने की स्थिति में सफल निविदादाता को 500 रूपये के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध पत्र निष्पादित करना होगा जो ठेके/अनुबन्ध की अवधि में वैध होगा।
18. सफल ठेकेदारों/निविदादाताओं को जमानत के रुप में ठेके/निविदा की राशि का 2.5 प्रतिशत राशि Security Deposit के रूप में Demand Draft/Banker Cheque के माध्यम से अथवा Bank Gurantee इस कार्यालय में जमा करानी होगी। जो कि निविदा की अवधि समाप्त होने के 3 माह बाद लौटा दी जाएगी।
19. यदि ठेके/निविदा की शर्तों में उल्लंघन पाया गया तो विभाग द्वारा रूपये 500/– प्रति दिवस की शास्ति वसूली करने का अधिकार होगा जो कि आगामी माह के बिल में से काट कर वसूल की जाएगी। 7 दिन निरन्तर संतोषजनक कार्य न होने की स्थिति में ठेका निरस्त करने का अधिकार निदेशक (तकनीकी) राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम को होगा तथा ऐसी स्थिति में कोई नोटिस/नोटिस राशि देय नहीं होगी तथा फर्म द्वारा जमा कराई गई प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जावेगी।
20. सफाई की व्यवस्था के लिए केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का ठेकेदार को पालन करना होगा।
21. ठेके/निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदारों/निविदादाता को मान्य होगा।
22. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाही के लिये जयपुर स्थित न्यायालय ही न्यायक्षेत्र होगा।
23. सफाई कार्य हेतु ठेका/अनुबन्ध कार्यादेश की अवधि से एक वर्ष हेतु प्रदान किया जावेगा।
24. ठेके/अनुबन्ध की एक वर्ष की अवधि में यदि सफाई कार्य संतोषप्रद पाया गया तो सफाई ठेका/अनुबन्ध पूर्व की दरों एवं ठेके/अनुबन्ध की शर्तों पर पारस्परिक सहमति से अगले एक वर्ष तक और बढ़ाया जा सकेगा।
25. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा प्रस्तुत पत्र में कोई त्रुटि/कटिंग/उपरीलेखन पर निविदादाता को हस्ताक्षर करने होगें अन्यथा निविदा निरस्त करने का अधिकार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, अक्षय ऊर्जा निगम, जयपुर, राजस्थान को होगा।

26. किसी भी निविदा को बिना कारण बताए स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम, जयपुर के पास सुरक्षित होगा।
27. ठेके/निविदा की दरें संस्था अपने लेटर पेड निर्धारित प्रारूप। (Annexure-C के अनुरूप) में प्रस्तुत करें।
28. सफाई कार्यो के विवरण में दिये सफाई कार्यो को करते समय दुर्घटनावश यदि किसी सफाईकर्मी की मृत्यु हो जाती है अथवा किसी भी रुप में अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार/निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नही होगा।
29. किसी भी माह में अक्षय ऊर्जा भवन में सफाई व्यवस्था पर्याप्त स्तर की नही पायी जाने पर भवन में स्थित विभागों से प्राप्त शिकायतों की दशा में उस माह के बिल में से अधिकतम 25 प्रतिशत राशि दण्ड स्वरुप काट ली जावेगी।
30. ठेके/निविदा की अवधि में यदि सफाईकर्मियों द्वारा हडताल की जाती है और निविदादाता इस अवधि में अक्षय ऊर्जा भवन के सफाई कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है तो उस अवधि का कोई भुगतान देय नही होगा एवं विभाग द्वारा अपने स्तर पर सफाई कराने में जो राशि व्यय की जाती है वह राशि ठेकेदार/निविदादाता को देय अन्य मासिक बिलों की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई जमानत राशि/प्रतिभूति राशि में से समायोजित कर ली जावेगी।
31. निविदादाता को निविदा और करार की शर्तों एवं प्रतिबन्धों की स्वीकृति प्रतीक स्वरुप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करने होंगे।
32. ठेकेदार/निविदादाता को सफाई व्यवस्था संबंधी कार्यो का प्रत्येक माह की समाप्ति पर अक्षय ऊर्जा भवन के समन्वयक अधिकारियों/केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् मासिक अनुबन्ध राशि का भुगतान किया जायेगा।
33. नियमानुसार आयकर जो देय हों, की कटौती की जायेगी।
34. निविदाता/अनुबन्धकर्ता को प्रतिमाह 7 तारीख तक बिल पेश करने होगे।

सफाई कार्यो का पूर्ण विवरण

1. अक्षय ऊर्जा भवन के समस्त सफाई कार्यो हेतु ठेकेदार/निविदादाता द्वारा 4 (चार) व्यक्तियों को प्रतिदिन कार्य पर लगाना आवश्यक होगा, जिसमें से तीन व्यक्ति निगम मुख्यालय ई–166, युधिष्ठर मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर पर एवं एक व्यक्ति निगम कार्यालय सी.जी.आर.–1 नेहरू टोक रोड, जयपुर . पर तैनात रहेगें जो कि प्रतिदिन प्रातः 8.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक कार्यालय में उपस्थित रहेगें। निरीक्षण करने पर यदि व्यक्तियों की संख्या कम पाई जाती है तो प्रतिमाह देय राशि में से कम संख्या मे पाये गये व्यक्तियों की राशि को अनुपातिक रुप से कम कर दिया जायेगा।
2. ठेकेदार/निविदादाता को सफाई संबंधी निम्न सामग्रियों की व्यवस्था करनी होगी। उपयोग में लायी जाने वाली सामग्री त्रैमासिक आवश्यकतानुसार अनुमानित मात्रा का क्रय कर निगम के भण्डार शाखा में जमा कराएगा तथा आवश्यकतानुसार उपयोग हेतु भण्डारमाल से जारी कराएगा। सामग्री की लागत का भुगतान बिल प्रस्तुत करने पर कार्यालय द्वारा पृथक से किया जायेगा।

क.सं.	सामग्री का विवरण
1.	फिनाईल, मिट्टी का तेल, फिनिट स्प्रे, सुगन्धित स्प्रे।
2.	टायलेट साबुन
3.	फिनाईल की गोलियाँ सभी टायलेट्स में आवश्यकतानुसार
4.	वाशिंग पाऊडर
5.	एसिड
6.	ओडोनिल
7.	अन्य सामग्री जो आवश्यकतानुसार सफाई कार्य में उपयोग आती हों

3. सफाई यंत्र जैसे पोचे, झाड़ू, सफाई कार्य हेतु ग्लब्स, डस्टर एवं ब्रुश, वेक्यूम क्लीनर, ड्राई एवं वेक्यूम मेट, एलम्यूनियम एवं लकड़ी की सीढ़ी, झाडू/पोचा लगाने की मशीन, ग्लास क्लिनिंग किट, जेट प्रेशर मशीन, टेलीस्कोपिक पोल, रिंगर ट्रोली एवं अन्य सफाई यंत्रों की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार/निविदादाता को करनी होगी। वेक्यूम क्लीनर द्वारा कमरों में कारपेट/सोफा सेट/पर्दे आदि की सफाई प्रत्येक सप्ताह में एक बार आवश्यक रुप से करनी होगी। विभाग द्वारा किसी प्रकार की सफाई सामग्री एवं यंत्र देय नही होगें।
4. उक्त के अतिरिक्त सम्पूर्ण अक्षय ऊर्जा भवन एवं टोंक रोड स्थित निगम कार्यालय भवन परिसर के अन्तर्गत वर्तमान में पूर्ण रुप से निर्मित कमरें, खिडकियॉ, दरवाजे, इत्यादि की सफाई कार्य में सम्मिलित माने जावेगें।
5. विशेष आयोजनों/अन्यथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष सफाई का कार्य भी करना होगा। विशेष सफाई कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा। जिसकी सूचना यथा समय पूर्व में केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी द्वारा ठेकेदार/निविदादाता को दी जावेगी। इस प्रकार की सफाई व्यवस्था की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी तथा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
6. प्रतिदिन सम्पूर्ण अक्षय ऊर्जा भवन बेसमेंट, भूतल, प्रथम तल, द्वितीय तल, तृतीय तल के समस्त कमरों, सीढियों, गैलरी, पोर्च तथा पार्किग स्थल तथा भवन के चारों तरफ के खाली स्थानों पर व नेहरू प्लेस स्थित जयपुर कार्यालय दिन में दो बार झाडू व पोचा लगाना होगा उल्लेखित कार्य–समय प्रातः 9 बजे से 6.00 बजे तक दो बार करना होगा।
7. भवनों में स्थित समस्त तलों पर थूकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिट्टी, राख का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा। भवन में मच्छरों इत्यादि के लिए कीटनाशक दवाइयों का प्रयोग सायं 6.00 से 7.00 बजे तक प्रतिदिन करना होगा तथा चूहों की रोकथाम की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी।
8. भवनों के समस्त दरवाजों कमरों में लगे पार्टीशन एवं खिड़कियों के शीशों, पंखों एवं AC की प्रत्येक माह में चार बार (साप्ताहिक) सफाई करनी होगी।
9. भवनों में स्थित समस्त तलों के शौचालय एवं अधिकारीगणों के कमरों में स्थित शौचालयों की सफाई का कार्य धुलाई का कार्य प्रतिदिन दिन में दो बार करना होगा। शौचालयों की धुलाई साबुन के पानी एवं फिनाईल के उपयोग से करना होगा। शौचालयों में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग एवं समय–समय पर तेजाब से सफाई तथा सफाई संबंधी पाउडर का प्रयोग भी करना होगा। समस्त शौचालयों में यूरिनल ट्यूब्स हमेशा लगानी होगी।

10. सी. स्कीम स्थित भवन छत की सफाई का कार्य माह में दो बार करना होगा।
11. भवन के बिजली पैनल रूम्स में कचरा इत्यादि इकट्ठा करके नहीं रखा जावेगा। इनकी स्वच्छता का पूर्ण रूप से ध्यान रखना होगा।
12. भवन में सफाई कार्य करने वाले व्यक्ति को वर्दी सहित अनिवार्य रूप से कार्यालय में प्रातः समय 9.00 बजे से सायं 6.00 बजे तक उपलब्ध कराना होगा, जो केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करेंगे।
13. भवनों में गटर लाईन में सप्ताह में एक बार लाईन में पानी चलाकर साफ करना होगा।
14. भवन के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात् कूड़ा–कचरें को भवन परिसर के बाहर उचित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त उचित स्थान के अलावा दूसरी जगह कूड़ा–कचरें को डालने की अनुमति नहीं होगी।
15. इसके अतिरिक्त केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी, राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम लि0, जयपुर द्वारा बताये गये समस्त कार्यों को पूरा करना होगा।
16. निविदाकार अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता अंकित करेगा, जहां उससे व्यक्तिगत, डाक द्वारा सम्पर्क हो सकें। यदि कार्यस्थल पर समुचित समय में वह उपस्थित नहीं रहता है तो उसके द्वारा अधिकृत उस व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता सूचित करेगा जो कार्यालय पर उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सकें।
17. अक्षय ऊर्जा भवन के कमरों, बरामदों एवं परिसर में से पुराना रिकार्ड, नया पुराना फर्नीचर, अलमारियों, कूलर व अन्य सामान हटाना या ऊपर नीचे निर्दिष्ट स्थानों पर लाने ले जाने का कार्य भी केयर टेकर/संबंधित अधिकारी के निर्देशानुसार करना होगा। इस हेतु अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
18. ठेकेदार/निविदादाता को सफाई संबंधी कार्यो का प्रत्येक माह की समाप्ति पर इस हेतु गठित कमेटी के सदस्यों की रिपोर्ट के आधार पर अनुबन्ध राशि का मासिक भुगतान किया जावेगा। बिल पर एस. आई. व पी. एफ. कटौती का प्रमाण पत्र एवं सफाई कर्मियों की संख्या अंकित करनी होगी।
19. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सफाई कार्य करने वाले व्यक्तियों के फोटो युक्त परिचय पत्र–कम–प्रवेश पत्र जारी किये जावेगें एवं उपरोक्त कार्ड के साथ ही सफाई के कार्य के लिए भवन में प्रवेश करेगें, साथ ही एक सूची विभाग को भी उपलब्ध करवानी होगी। कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/निविदादाता की होगी। इसके अतिरिक्त कोई भी अन्य दूसरे व्यक्ति का भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। भवन में सफाई कार्य करने वाले व्यक्ति यूनीफॉर्म मय नेमप्लेट में ही प्रवेश करेगें। ठेकेदार/निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर भवन में कार्य कर रहे कर्मियों को यूनीफॉर्म मय नेमप्लेट उपलब्ध करानी होगी। साथ ही यदि कोई कर्मी कार्य छोड़कर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी सक्षम अधिकारी को उपलब्ध करानी होगी। परिचय–पत्र–कम–प्रवेश पत्र केवल अक्षय ऊर्जा भवन जयपुर के लिए ही मान्य होगा। इन कार्यों के लिए समस्त खर्च अनुबन्धकर्ता द्वारा वहन किया जायेगा।
20. उपरोक्त निविदा से संबंधित प्रतिबंध एवं शर्त्ते मैंने/हमने पढ़ ली है उक्त उल्लेखित शर्तो के अतिरिक्त अन्य समय नियम व शर्ते राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम के अधीन लागू होगी। जो हमें स्वीकार्य है।

हस्ताक्षर निविदादाता (मय सील)
नामः–...
पूरा पताः–.......................................
दूरभाष कार्यालय निवास :–........
मोबाइल न0ः–
ई.मेल आई.डी.ः–

Annexure A: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

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

Date: Signature of bidder

Place: Name

Designation:

Address:

RAJASTHAN RENEWABLE ENERGY CORPORATION LIMITED
(Government of Rajasthan Undertaking)
E-166, YUDHISTHIR MARG, C-SCHEME, JAIPUR
CIN No. U40101 RJ 1995 SG 009847
PHONE: 0141-2229055/2221650/2225859, FAX: 2226028

लिफाफा संख्या 01 में रखे।

Annexure- 'B' (तकनीकी प्रस्ताव)

निगम भवनों की सफाई व्यवस्था हेतु तकनीकी प्रस्ताव (चैकलिस्ट)

फर्म का नाम, पता, टेलीफोन नं. /मोबाईल नं./ई–मेल/ वैबसाइट आदि निविदादाता अपना बैंक अकाउन्ट नंम्बर, बैंक ब्रान्च एवं आई.एफ.एस.सी कोड अंकित करे।	:		पृष्ठ सं.
योग्यता एवं अनुभव संबंधी समस्त प्रमाण–पत्रों की स्वंय प्रमाणित फोटो प्रतियां	:	Turn Over संबंधी प्रमाण पत्र	
		न्यूनतम मजदूरी की अण्डरटेकिंग	
		राजकीय श्रमिक अधनियम/कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम/कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम पंजीकरण प्रमाण–पत्र	
		आयकर पंजीकरण प्रपत्र	
		GST Registration	
		न्यूनतम क्षेत्रफल का तीन वर्ष का कार्य अनुभव केवल राजकीय कार्यालयों/अर्द्वशासकीय कार्यालयों /बहुमंजिले 'ए' क्लास भवनों में सफाई के कार्य के कार्यादेश व संतोषजनक सम्पादन का प्रमाण संलग्न करावें।	
		आयकर रिटर्न की छायाप्रति तीन वर्ष की	
		निविदादाता को किसी सरकारी एवं अर्द्वसरकारी विभाग से ब्लेकलिस्ट/संतोषपद कार्य नहीं होने के कारण ठेका निरस्त नहीं होने संबंधी अंडरटेकिंग	
		ई.एस.आई. पंजीकरण प्रमाण–पत्र	

		श्रम–अनुबन्ध माह से सं0 न0	
		संस्था के रजिस्ट्रेशन का प्रमाण–पत्र	
बिड सिक्योरिटी घोषणा पत्र (50 रूपये के स्टाम्प पेपर पर)	:	बिड सिक्योरिटी घोषणा पत्र का प्रोफार्मा संलग्न है।	
निविदा प्रपत्र मूल्य के नगद जमा की निगम को रसीद की फोटो प्रति संलग्न करे।	:		

नोट : कृपया उक्त से संबंधित प्रमाण–पत्र की स्वयं सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करें।

(हस्ताक्षर मय सील नाम, पता)
निविदादाता

लिफाफा संख्या 02 में रखे

Annexure- 'C' (वित्तीय प्रस्ताव)

(निविदादाता के Letter Head पर प्रस्तुत किया जाए)

निगम भवनों की सफाई व्यवस्था हेतु वित्तीय प्रस्ताव

क्र.सं.	विवरण (A)	कुल वांछित श्रमिक (अकुशल) (B)	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित दर (अकुशल श्रमिक) (C)	EPF @ 13% (D)	ESI @ 3.25%	Total (F) (C+D+ExB)
1.	राजस्थान अक्षय ऊर्जा निगम भवन, सी–स्कीम जयपुर एवं नेहरू प्लेस, टोंक रोड, जयपुर कार्यालय हेतु	03+1=4	प्रति व्यक्ति / प्रतिमाह @ 5850/- मासिक	**3042/-**	**761/-**	**27,203/-**
	कुल पारिश्रमिक की राशि (Fx12)					**3,26,436/-**
2	सेवा–प्रदाता की सेवा–शुल्क की दर (% में)	किसी भी स्थिति में 0 या ऋणात्मक न हो।				-----------
	कुल योग राशि					-----------

नोटः– GST (as applicable will be paid by RREC, Extra)

निविदादाता

(हस्ताक्षर मय सील नाम, पता)

Bid Securing Declaration

Date

Bid No.

To,

Director (Technical)

RREC, Jaipur,

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 will automatically be suspended from eligible for bidding in any contract with you, Director (Technical) for the period of time of 120 days issues of work order, if we are in breach of our obligation (s) under the bid conditions, more specifically, if we:

(a) withdraw or modify our Bid after deadline for submission of bids, during the period of bid validity specified in the Bid Date Sheet (hereinafter “the BDS”); or
(b) having been notified during the period of bid validity specified in the BDS, about the acceptance of our Bid by you.
  (i) fail or refuse to execute the Contact Agreement within the time period specified in the BDS,
  (ii) fail or refuse to furnish the performance security, in accordance with the Instructions to Bidders (hereinafter “the ITB”) within the time period specified in the BDS,
(c) not accept the correction of arithmetical errors in accordance with the ITB; or
(d) breath a provision of the Code of Integrity specified in the RTPP Act, RTTP Rules and the ITB.

We understand this Bid-Securing Declaration shall expire if we are not the successful Bidder, upon the earlier of (i) our receipt of your notification to us of the name of the successful Bidder; or (ii) thirty days after the expiration of our Bid.

Signed:---

Name:---

In the capacity of:---

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

[Complete name and address of the Bidder]

Dated on day of

[Insert date of signing]

Corporate Seal---

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 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 The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 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.
i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure F : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

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

Date: Signature of bidder

Place: Name :

Designation:

Address:

The designation and address of the First Appellate Authority is **Managing Director, RRECL** The designation and address of the Second Appellate Authority is **Chairman, RRECL**

(1) Filing an appeal

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

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

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

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) determination of need of procurement;

(b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;

(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;

(d) cancellation of a procurement process;

(e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

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

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

(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 authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

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

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

(7) Procedure for disposal of appeal

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

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

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

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

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records

or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

FORM No. 1
[See rule 83]
Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No ....of ....
Before the .... (First / Second Appellate Authority)
1. Particulars of appellant:
(i) Name of the appellant:
(ii) Official address, if any:
(iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s):
(i)
(ii)
(iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:
....
....
.... (Supported by an affidavit)
7. Prayer:
....
....
Place ....
Date ....
Appellant's Signature

Annexure H : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:
i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.
If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(1) If the procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding documents.
(2) Orders for extra items may be placed by the procuring entity in accordance with the Schedule of Powers as prescribed by the Finance Department, upto 5% of the value of the original contract, if allowed in the bidding documents. The fair market value of such extra items payable by the procuring entity to the contractor shall be determined by the procuring entity in accordance with guidelines prescribed by the administrative department concerned.
(3) Orders for additional quantities may be placed, if allowed inthe bidding documents, on the rates and conditions given inthe contract and the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of orders for additional quantities shall be as under :-
(a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and
(b) 50% of the value of goods or services of the original contract.
Provided that in exceptional circumstances and without changing the scope of work envisaged under the contract, a procuring entity may procure additional quantities beyond 50% of the quantity of the individual items as provided in the original work order with prior approval of the Administrative Department concerned as follows :-
(i) the procuring entity shall obtain prior approval for revised requirements from the competent authority for reasons to be recorded in writing. Wherever necessary, due to the quantum of orders for additional quantities, the procuring entity shall obtain prior and revised technical, financial and administrative sanctions from the competent authorities;
(ii) that the additional quantities so procured shall be part and parcel of the work being executed;
(iii) that the limit of 50% of the value of original contract shall not be exceeded in any case.

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

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that

the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted if such condition is specified in the bidding documents. Counter offer to first lowest bidder (L1), in order to arrive at an acceptable price, shall amount to negotiation. However, any counter offer thereafter to second lowest bidder (L2), third lowest bidder (L3) etc., (at the rates accepted by L1) in case of splitting of quantities, as pre- disclosed in the bidding documents, shall not be deemed to be a negotiation.

RAJASTHAN RENEWABLE ENERGY CORPORATION LIMITED
(Government of Rajasthan Undertaking)
E-166, Yudhisthir Marg, C-Scheme, Jaipur
CIN No. U40101RJ1995SGC009847
Tel: 2225859 / 2228198 / 2221650 Fax: 0141-2226028
Email: rrec_jaipur@yahoo.co.in, rrec_jai@yahoo.co.in, Web site: www.rrecl.com
----

Notice Inviting Bid for Cleaning of RREC Buildings

NIB No 2020-21/13

Sealed *Notice Inviting Bid are* invited by RREC up to 28.01.2021 at 06:00 PM in 2 parts (Techinal & Financial) for Cleaning of RREC Buildings at Jaipur. The *NIB* document with terms and conditions can be seen at website energy.rajasthan.gov.in/rrecl and http://sppp.rajasthan.gov.in and same can be purchased from office of RRECL during office time.

Director (Technical)