



OFFICE OF THE SUPERINTENDENT,  
RUHS HOSPITAL,

Sector - 11, Kumbha Marg, Pratap Nagar, Jaipur - 302033  
Ph. : 0141-2795634 Email: supdt.ruhs@hms.2020@ruhsraj.org

No. RUHS HMS/Store/2024-25/ 3107

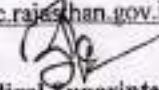
Date: 15/06/2024

ई-निविदा सूचना

राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान महाविद्यालय चिकित्सालय परिसर में साफ-सफाई कार्य मय सामग्री (कार्य की प्रकृति के आधार पर अक्षुशल सेवाओं के उत्पादन) हेतु निर्धारित निविदा प्रपत्र में ई-उत्पादन प्रक्रिया के अन्तर्गत ऑनलाईन निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। (कुल अनुमानित लागत राशि रु. 70 लाख)

1. Bid Download Start Date/Time	15/06/2024 at 05:00 AM/PM onwards
2. Bid Submission Start Date/Time	15/06/2024 at 06:00 AM/PM onwards
3. Bid Submission End Date/Time	25/06/2024 at 02:00 AM/PM
4. Technical Bid Opening Date/Time	25/06/2024 at 04:00 AM/PM

- Details may be seen in the Bidding Document at <https://eproc.rajabh.gov.in> or <https://sppp.rajabh.gov.in> or on RUHS CMS website: [www.ruhs@hms.org](http://www.ruhs@hms.org)

  
Medical Superintendent,  
RUHS Hospital, Jaipur

# राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय, जयपुर।

सेक्टर-11, कुम्भा मार्ग, प्रताप नगर, जयपुर-302033

दूरभाष: 0141-2795634, फ़ैक्स: 0141-2791803

क्रमांक : RUHS HMS/Store/2024-25/ 3107

Date - 15/06/2024

## दर संविदा सूचना

Project	राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय परिसर में साफ-सफाई कार्य मय सामग्री (कार्य की प्रकृति के आधार पर अकुशल सेवाओं के उपापन) हेतु वार्षिक दर संविदा।
Mode of Bid Submission	Online through e-Procurement/ e-Tendering system at <a href="https://eproc.rajasthan.gov.in">https://eproc.rajasthan.gov.in</a>
Tendering Authority/ Purchaser	Medical Superintendent, RUHS Hospital, Sector - 11, Kumbha Marg, Pratap Nagar Jaipur (Rajasthan)
Cost of Tender Document (non-refundable)	Rs. 1000/- (Rupees One thousand Only)
RISL processing fee (non-refundable)	Rs. 500/- (Rupees Five Hundred Only)
Total Estimated Cost	Rs. 70,00,000/- (Seventy Lakh only)
Earnest Money Deposit (EMD)	2% of estimated cost Rs 1,40,000/- (Rupees One Lakh Forty Thousand only)
Bid Download Start Date/ Time	15.../06./2024 at 05:00 AM/PM onwards
Bid submission Start Date/ Time	15.../06./2024 at 06:00 AM/PM onwards
Bid submission End Date/ Time	25.../06./2024 at 03:00 AM/PM
Submission of Demand Draft for Tender Fee, EMD, and Processing Fee	25.../06./2024 up to 03:00 AM/PM
Technical Bid Opening Date/ Time	25.../06./2024 at 04:00 AM/PM
Financial Bid Opening Date/ Time	Will be intimated later to the Technically qualified bidders
Websites for downloading Tender Document, Corrigendum's, Addendums etc.	<a href="https://eproc.rajasthan.gov.in">https://eproc.rajasthan.gov.in</a> , <a href="https://sppp.rajasthan.gov.in">https://sppp.rajasthan.gov.in</a> , <a href="http://www.ruhscms.org">www.ruhscms.org</a>

\* In case, any of the bidders fails to physically submit the Demand Draft for Tender Fee, EMD, and RISL processing fee up to 3.00 pm on 25.../06./2024, its Bid shall not be accepted. For RISL processing fees Demand Draft should be drawn in favour of "Managing Director RajCOMP Info Services Ltd" payable at Jaipur and for Tender Fee & EMD should be drawn in favour "Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur" payable at Jaipur from any Scheduled Commercial Bank.

1. The bid should be submitted through e-portal, <https://eproc.rajasthan.gov.in> of Govt. of Rajasthan. Bid shall not be accepted in physical form in any conditions.
2. Rate shall be filled in online BOQ format only.
3. The bidding process shall be subject to the provisions of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 and Rules 2013 made there under.

Date:

Medical Superintendent

राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय परिसर में साफ-सफाई कार्य मय सामग्री (कार्य की प्रकृति के आधार पर अकुशल सेवाओं के उपापन) हेतु वार्षिक दर संविदा।

::प्रपत्र-(अ) तकनीकी प्रस्ताव की शर्तें:

- A. कार्य का विवरण : राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान महाविद्यालय चिकित्सालय परिसर में साफ-सफाई कार्य मय सामग्री (कार्य की प्रकृति के आधार पर अकुशल सेवाओं के उपापन) हेतु वार्षिक दर संविदा।
- B. संदर्भ : ई-निविदा सूचना क्रमांक 3107 दिनांक 15/06/2024
- C. निविदा की अनुमानित लागत -रु. 70,00,000 (अक्षरे रु. सत्तर लाख रुपये मात्र)
- D. निविदा प्रस्तुत करने वाली वाली फर्म का नाम व पता : .....



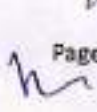


.....सम्पर्क/दूरभाष:.....

Email-address .....

- E. निविदा शुल्क राशि रु 1000.00 डिमाण्ड ड्राफ्ट सं. ....दिनांक .....
- F. बोली प्रतिभूति राशि रु. .... डिमाण्ड ड्राफ्ट सं. ....दिनांक .....
- G. ई-टेण्डर प्रक्रिया शुल्क राशि रु. 500/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट सं. ....दिनांक .....
- H. निविदादाता फर्म को निविदा शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि "Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur" के पक्ष में देय एवं ई-टेण्डर प्रक्रिया शुल्क "Managing Director, RajComp Info Services Limited, Payable at Jaipur" के नाम निर्धारित दिनांक एवं समय पर भौतिक रूप से सीलबन्द लिफाफे में चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय, सेक्टर-11, कुम्भा मार्ग, प्रताप नगर, सांगानेर, जयपुर-302033 के पते पर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। इनके अभाव में प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- I. वित्तीय निविदा में एक से अधिक निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत सेवा शुल्क की दर समान पाये जाने पर राजकीय चिकित्सालय में सफाई श्रमिक अधिकतम संख्या में प्रदायगी एवं सर्वाधिक अवधि का कार्यानुभव रखने वाली फर्म को कार्यादेश दिए जाने पर निविदादाता को कोई आपत्ति नहीं होगी, इस आशय का शपथ पत्र (अनुलग्नक-1) अनुसार निविदादाता फर्म के लेटर हैड पर अंकित कर अधिकृत हस्ताक्षर एवं मोहर सहित ऑनलाईन अपलोड करना अनिवार्य होगा।
- J. निविदादाता को निविदा में दर्शाये गए तकनीकी निविदा प्रपत्र (अनुलग्नक - 02) में बिन्दुवार मांगी गई सूचना स्पष्ट अंकित करते हुए इनके सम्बन्ध में आवश्यक दस्तावेजों की छायाप्रति ऑनलाईन अपलोड करनी होगी।
- K. निविदादाता द्वारा (अनुलग्नक-3) अनुसार निर्धारित BoQ में वित्तीय दरें ऑनलाईन ही भरी जावे।
- L. निविदादाता को वार्षिक टर्नओवर के सम्बन्ध में निविदा प्रपत्र में निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-4) अनुसार सूचना स्पष्ट अंकित करते हुए चार्टर्ड अकाउण्टन्ट फर्म से प्रमाणित कराते हुए ऑनलाईन अपलोड करनी अनिवार्य होगी।
- M. निविदादाता फर्म को कार्यानुभव सम्बन्धी अनुभव प्रमाण पत्र/कार्यादेश निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-5) अनुसार स्पष्ट सूचना अंकित करनी अनिवार्य होगी। साथ ही अनुभव के

- साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों में श्रमिकों की संख्या एवं अनुभव अवधि का स्पष्ट उल्लेख किया जाना अनिवार्य होगा। अस्पष्ट साक्ष्यों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- N. निविदादाता को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 प्रापधानों की पालना किए जाने के सम्बन्ध में (अनुलग्नक-6) अनुसार निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- O. निविदादाता फर्म द्वारा स्वयं के लेटर हेड पर इस आशय का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उसके द्वारा निविदा की समस्त शर्तों को भलीभांति पढ़ लिया गया है एवं फर्म का कोई भी निदेशक/प्रबन्धन/प्रोपराईटर न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध व्यक्ति नहीं है तथा उसकी फर्म को किसी भी राजकीय कार्यालय/विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है। साथ ही (अनुलग्नक-A) अनुसार फर्म के लेटर हेड पर घोषणा पत्र अधिकृत हस्ताक्षरित मय मोहर ऑनलाईन अपलोड करना होगा।
- P. सफल निविदादाता फर्म को दर अनुमोदन पत्र/कार्यादेश जारी होने की दिनांक से 15 दिवस के भीतर अनुबन्ध निष्पादन करते हुए कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि चिकित्सालय में जमा कराई जानी होगी। अनुबन्ध पत्र का प्रारूप निविदा प्रपत्र में संलग्न है।
- Q. निविदा में संलग्न कुल पृष्ठों की संख्या 28 है।

मैंने तकनीकी प्रस्ताव की सभी शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है। मैं इन सभी शर्तों से सहमत हूँ।

-: ई-टेन्डरिंग के लिए निविदादाता हेतु निर्देश :-

1. निविदा प्रपत्र को इच्छुक निविदादाता <https://eproc.rajasthan.gov.in>, <https://sppp.rajasthan.gov.in> & [www.ruhscms.org](http://www.ruhscms.org) से डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में वेब साईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> पर जमा करावें।
2. निविदाओं में भाग लेने वाले निविदादाताओं को इन्टरनेट साईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> पर रजिस्टर करवाना होगा। ऑनलाईन निविदा में भाग लेने के लिए डिजिटल सर्टिफिकेट इन्फॉर्मेशन टेक्नालॉजी एक्ट-2000 के तहत प्राप्त करना होगा जो इलेक्ट्रॉनिक निविदा में साइन करने हेतु काम आएगा।
3. निविदा की समस्त प्रक्रिया ऑनलाईन होगी। निविदा प्रपत्र को वेब साईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> & <https://sppp.rajasthan.gov.in> & [www.ruhscms.org](http://www.ruhscms.org) पर देखा जा सकता है। निविदा प्रपत्र में निविदाकर्ता के लिए नियम, शर्तें एवं अन्य विवरण वर्णित है। निविदादाताओं इन प्रपत्रों को डाउनलोड कर सकते हैं।
4. प्राप्त निविदाएं इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में वेब साईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> पर चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.पि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय, जयपुर में उपस्थित निविदादाताओं व उनके प्रतिनिधियों के समक्ष निर्धारित दिनांक एवं समय पर खोली जावेगी।
5. निविदादाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सी.सी.ए द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं। जिन निविदादाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सर्टिफिकेट है, नया डिजिटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।
6. निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में उपरोक्त वेबसाइट व डिजिटल साइन के साथ प्रस्तुत करना होगा, कोई भी प्रस्ताव अकेले भौतिक फॉर्म में स्वीकार्य नहीं होगा।
7. इलेक्ट्रॉनिक निविदा प्रपत्र को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लेवे की निविदा प्रपत्र में संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन कॉपी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न कर दी गई है।
8. कोई भी टेंडर इलेक्ट्रॉनिक जमा कराने में किसी भी कारण से विलम्ब हो जाता है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता फर्म की होगी।
9. टेंडर के प्रपत्र में आवश्यक सभी सूचियों को संपूर्ण रूप से भरकर ऑनलाईन दर्ज करें।
10. अन्य विवरण निविदा प्रपत्र में उपलब्ध है।
11. इस निविदा के अन्तर्गत यदि कोई आवश्यक संशोधन हुआ तो उसे वेबसाईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> & <https://sppp.rajasthan.gov.in> & [www.ruhscms.org](http://www.ruhscms.org) पर प्रकाशित किया जावेगा जिसका अवलोकन कर आवश्यक कार्यवाही करने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। संशोधन को पृथक से समाचार पत्रों में प्रकाशित नहीं किया जायेगा।

  
Page 4 of 27

राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय परिसर में साफ-सफाई कार्य मय सामग्री (कार्य की प्रकृति के आधार पर सेवाओं के उपापन) हेतु वार्षिक दर संविदा की शर्तें एवं कार्य विवरण:-

- दरें एक वर्ष की अवधि के लिए आमन्त्रित की गई हैं। कार्य संतोषप्रद होने की अवस्था में आपसी सहमती से नियमानुसार आगामी एक वर्ष के लिए अनुबन्ध बढ़ाया जा सकता है। इस सम्बन्ध में शर्तें एवं नियम निम्न प्रकार हैं। निविदा में भाग लेने वाली फर्म दरें निविदा में उल्लेखित शर्तों को पढ़कर प्रस्तुत करें, जिसमें बाद में किसी प्रकार का परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जाएगा:-
- 1. राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय परिसर में निम्नांकित स्थानों पर सफाई के कार्य करने होंगे-
  1. अस्पताल परिसर में स्थित समस्त वार्डों यथा-कॉर्टेज, समस्त ओ.पी.डी., अस्थि एवं जोड़ रोग वार्ड, पोस्ट ऑपरेटिव वार्ड, सर्जिकल वार्ड, मेडिकल वार्ड, आई.सी.यू., नेत्र वार्ड, गायत्री वार्ड, बच्चा वार्ड, समस्त आई.पी.डी. (प्रथम तल से दसवें तल तक), चिकित्सा अधीक्षक कार्यालय, चिकित्सालय के समस्त कक्ष, सेंट्रल लैब व अन्य लैब, ब्लड बैंक, मोषरी, स्टोर रूम, अन्य कार्यालय, भूतल में स्थापित समस्त कार्यालय, दवा वितरण केंद्र व अन्य तथा पैराफ्लेजिया सेंटर (वैकसीनेशन सेंटर) इत्यादि के अन्दर व बाहर की गैलरियों व उनकी दीवारों, खिड़की-दरवाजों, इनके पास स्थित बरामदों, परिसर के उपरी छत, सीढ़ियों, रैम्पस् एवं अस्पताल परिसर में बाहरी मैदान तथा शेष स्थानों (चिकित्सालय के चारों तरफ की सड़क, गेट नं 3 व 4 के बीच) की सफाई करनी होगी। सफाई में सभी स्थानों पर जाले हटाना, फिनायल से पोंछा लगाना, शौचालय व स्नानगृहों की सफाई, विभिन्न स्थानों पर पान, गुटखा इत्यादि से होने वाले दाग धब्बों की सफाई करना शामिल है।
  2. चिकित्सालय में विभिन्न स्थानों पर स्थित कचरा पात्रों/थूकदान/पीकदानों की दैनिक रूप से सफाई करनी होगी व आवश्यकतानुसार रसायनों का प्रयोग प्रतिदिन करना होगा।
  3. चिकित्सालय के समस्त ब्लॉक एवं सभी तलों पर स्थित विभागों के कमरों, बरामदों, सीढ़ियों, कमरों में रखे फर्नीचर, खिड़की-दरवाजे, प्रयोगशाला उपकरणों की साफ-सफाई एवं शौचालयों, मूत्रालयों, वाशबेसिनो एवं बाहरी परिसर आदि की सफाई एवं धुलाई साबुन के घोल, फिनाईल एवं एसिड आदि से नियमित रूप से प्रतिदिन करनी होगी तथा सभी शौचालयों, मूत्रालयों में फिनाईल/ऑडोनिल की गोलियाँ प्रतिदिन रखनी होगी। इनके अतिरिक्त चिकित्सालय परिसर की दीवार के बाहर स्थित फुटपाथ की साफ-सफाई भी नियमित रूप से की जावेगी। सफाई बिन्दुओं की संख्या में भी समयानुसार आवश्यक परिवर्तन करने का पूर्ण अधिकार चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्व.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय के पास सुरक्षित होगा।
  4. निविदादाता द्वारा सफाई कार्य हेतु अच्छी गुणवत्ता की सफाई सामग्री में प्रतिदिन मुख्यतः फिनाईल व ऑडोनिल की गोलियाँ, अच्छी क्वालिटी का वाशिंग पाउडर, साबुन के पानी का घोल, एसिड, मिट्टी का तेल, ऑडोनिल एयर फ्रेशनर, ब्लीचिंग पाउडर एवं वातावरण के लिए सुगन्धित सामग्री आदि का उपयोग स्वयं के स्तर से किया जावेगा। इसके लिए पृथक से टेकेदार को कोई भुगतान नहीं दिया जाएगा।
  5. प्रत्येक वॉश बेसिन पर साबुन/लिविड सोप (साबुन) रखना होगा।
  6. चिकित्सालय में ओ.टी. में लेबर रूम में प्रत्येक प्रसव पश्चात् लेबर रूम की सम्पूर्ण साफ-सफाई (लेबर टेबल, बाल्टी, मेकिन्टोस आदि उपयोग होने वाली सामग्री) की सफाई करनी होगी। लेबर रूम, फीमेल वार्ड, फीमेल मेडिकल वार्ड, गायत्री वार्ड आदि में महिला सफाई कर्मचारी को ही लगाना अनिवार्य होगा।

7. सफाई से एकत्रित कचरे को चिकित्सालय के निकटतम कचरा डिपो पर पहुंचाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। निर्धारित स्थान पर कचरा नहीं पहुंचाने पर रुपये 500/- प्रतिदिन की शास्ति लगाई जावेगी जो ठेकेदार को दिये जाने वाले भुगतान से काटी जावेगी।
8. परिसर में खरपतवार को सफाई नियमित रूप से होनी चाहिए एवं खरपतवार का कचरा व मरा हुआ जानवर हो तो उसे पास के कचरा डिपो जो नगर परिषद् या चिकित्सालय का हो, वहां तक अपने खर्च व अपने साधन से पहुंचाना होगा।
9. परिसर में प्रतिदिन तीन बार (प्रथम पारी प्रातः 6:00 बजे से 7:00 बजे के बीच व 10:00 बजे से 11:00 बजे के बीच) (द्वितीय पारी दोपहर 02:00 बजे से 03:00 बजे के बीच व सांयकाल 06:00 बजे से 07:00 बजे के बीच) तथा (तृतीय पारी रात्री 10:00 बजे से 11:00 बजे के बीच व मध्य रात्री 01:00 बजे से 02:00 बजे के बीच) सफाई करनी होगी तथा सभी कचरा पात्रों को प्रतिदिन खाली किया जाना अनिवार्य होगा। चिकित्सालय में सफाई से सम्बन्धित शिकायत प्राप्त होने पर आवश्यकतानुसार सफाई करनी होगी।
10. सफाई व्यवस्था में काम आने वाली वस्तुएँ यथा-झाड़ू, पोंछा इत्यादि प्रत्येक तल/वार्ड में एक निर्धारित स्थान पर ही रखी जावे।
11. कचरा पात्र में रखे बायोमेडिकल वेस्ट व अन्य वेस्ट के पॉलीबैग का मुँह रस्सी से बाँधकर कचरे का निस्तारण हेतु सुपुर्द किया जाना अनिवार्य होगा।
12. निर्देशानुसार निर्धारित समय में सफाई कार्य नहीं करने/कार्य बन्द करने की दशा में सक्षम प्राधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह सफाई किसी अन्य व्यक्ति/संस्था से करवा सके तथा उस पर हुए व्यय की कटौती ठेकेदार से उस माह के बिल में से की जा सकेगी।
13. सफाई कार्य हेतु एक रजिस्टर मेन्टेन कर प्रतिदिन दैनिक रूप से सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष/चिकित्सा अधिकारी प्रभारी/प्रभारी अधिकारी/वार्ड प्रभारी/इन्चार्ज से संतोषप्रद कार्य की टिप्पणी लेना अनिवार्य होगा तथा उसे नोडल अधिकारी, सफाई कार्य से प्रमाणित कराना होगा एवं मासिक आधार पर प्रस्तुत बिल के साथ उक्त रजिस्टर/पंजिका की छायाप्रति संलग्न करनी होगी। उक्त रिपोर्ट के अभाव में बिल का भुगतान नहीं होगा।
14. नियमित रूप से प्रतिदिन सफाई नहीं करने या उचित किस्म तथा पर्याप्त मात्रा में सफाई सामग्री का उपयोग नहीं करने पर उक्त कार्य बिन्दुओं के अनुपात में राशि की कटौती की जावेगी तथा इसके अतिरिक्त रुपये 500/- प्रतिदिवस शास्ति लगाई जावेगी जो कि ठेकेदार को दिये जाने वाले भुगतान में से काटी जावेगी।
15. सफाई श्रमिकों की निर्धारित संख्या से कम संख्या में कर्मचारी उपस्थित होने की स्थिति में प्रति दिवस राशि रु. 500/- की शास्ति लगाई जावेगी जो कि ठेकेदार को दिये जाने वाले भुगतान में से काटी जावेगी। सफाई श्रमिक कार्य समय में सफाई बिन्दु पर उपस्थित रहेगा।
16. सभी कमरों व उनके दरवाजों/खिडकियों, रोशनदानों, पोर्च के शीशों/जालियों आदि की सप्ताह में एक बार कॉमर्शियल वैक्यूम क्लीनर से नियमित रूप से सफाई करनी होगी तथा छतों के जाले हटाने होंगे व छत पर पानी की टंकियों की प्रत्येक छमाही आधार पर सफाई करनी अनिवार्य होगी। इस कार्य को नहीं करने पर रुपये 500/- प्रतिदिन की शास्ति लगाई जावेगी जो कि ठेकेदार किये किये जाने वाले भुगतान से काटी जावेगी।
17. चिकित्सालय के बेसमेन्ट, ग्राउण्ड फ्लोर, प्रथम तल, एवं ऊपरी अन्य उपयोग में आने वाले तलों में सभी कमरों/बरामदों की दीवारों व सीढियों के कोनों पर से दाग आदि नियमित रूप से साफ करने होंगे। ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि सीढियों अथवा अन्य स्थानों पर कोई गंदगी न रहे। यदि इस शर्त की पालना नहीं की गई तो रुपये 500/- प्रतिदिन की शास्ति लगाई जावेगी।

*L. Jit*

*[Signature]*

*[Signature]*

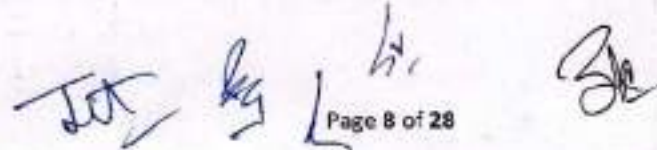
18. निविदादाता को अपने श्रमिकों को वर्दी जिस पर फर्म का नाम अंकित हो ड्यूटी के दौरान पहनानी होगी एवं सभी सफाई श्रमिक अपने स्वयं के सफाई बिन्दु पर पूरी ड्यूटी टाईम में उपस्थित होने चाहिए। तथा उनके फोटो सहित पहचान पत्र उपलब्ध कराने होंगे। ड्यूटी के दौरान वर्दी एवं पहचान पत्र पहन कर नहीं आने वाले कर्मचारियों को ड्यूटी पर नहीं लिया जावेगा। यदि फिर भी कोई कर्मचारी बिना वर्दी अथवा पहचान पत्र के कार्य करता हुआ पाया गया तो रुपये 100/- प्रत्येक कर्मचारी प्रतिदिन शास्ति वसूल की जावेगी।
19. यदि निविदादाता द्वारा बीच में कार्य छोड़ दिया जाता है या कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में चिकित्सालय द्वारा ठेका निरस्त कर दिया जाता है, तो ऐसी स्थिति में ठेकेदार की प्रतिभूति राशि जब्त करते हुये किसी अन्य संस्था/फर्म या ठेकेदार से वरें प्राप्ता कर उन्हें ठेका दिये जाने हेतु चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय को पूर्ण अधिकार होगा।
20. ठेकेदार को अपने श्रमिकों के नाम एवं पूरे पते की सूची नोडल अधिकारी, सफाई कार्य को प्रस्तुत करनी होगी। श्रमिकों को हटाने/लगाने की सूचना नोडल अधिकारी, सफाई कार्य को देनी होगी।
21. ठेकेदार को बिल के साथ कार्यरत कर्मचारियों की उपस्थिति संलग्न करनी होगी तभी भुगतान की कार्यवाही की जा सकेगी।
22. ड्यूटी चार्ट पर कर्मचारी का नाम व मोबाईल नम्बर अंकित करना होगा तथा ड्यूटी चार्ट की एक प्रति नोडल अधिकारी, सफाई कार्य को देनी होगी।
23. सफाई व्यवस्था में काम आने वाली वस्तुएं झाड़ू, पोछा इत्यादि प्रत्येक तल/वार्ड में एक निर्धारित स्थान पर ही रखी जावेगी।
24. ठेकेदार/उसके श्रमिकों द्वारा सफाई कार्य के दौरान चिकित्सालय की किसी भी चल-अचल सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाने पर उसकी वसूली ठेकेदार से की जायेगी। मरीजों अथवा उनके परिजनों से किसी भी तरह का नकद अथवा सामग्री ठेकेदार/सफाई श्रमिकों द्वारा ग्रहण नहीं किया जाएगा। यदि ठेकेदार/उसका प्रतिनिधि/सफाई श्रमिक की इस कार्य में लिप्त पाये जाने की शिकायत/साक्ष्य पाया जाता है तो उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही चिकित्सालय प्रशासन द्वारा की जाएगी। ठेकेदार एवं सफाई श्रमिकों को चिकित्सालय स्टाफ, मरीजों तथा उनके परीजनों के साथ अच्छा व्यवहार रखना अनिवार्य होगा। इस सम्बन्ध में किसी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर नियमानुसार कार्यवाही की जाएगी।
25. निर्धारित स्तर की सफाई नहीं होने पर अथवा इस सम्बन्ध में नोडल अधिकारी, सफाई कार्य द्वारा सूचित किये जाने पर पुनः सफाई करवानी होगी। इसके पश्चात् उसका निरीक्षण नोडल अधिकारी से करवाया जाकर संतोषप्रद रिपोर्ट ठेकेदार द्वारा लिया जाना अनिवार्य होगा। संतोषप्रद रिपोर्ट नहीं प्राप्त होने के अवस्था में नियमानुसार उस माह के बिल में से शास्ति काटी जाएगी।
26. सफाई कार्य करने की प्रतिदिन दैनिक रूप से सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/वार्ड प्रभारी/इन्चार्ज/प्रभारी अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी प्रभारी से कार्य संतोषप्रद होने की टिप्पणी लेनी अनिवार्य होगी। प्रतिमाह बिल के साथ मासिक आधार पर कार्य संतोषप्रद होने की रिपोर्ट संलग्न करनी अनिवार्य होगी। उक्त के अभाव में बिल का भुगतान नहीं किया जाएगा।
27. सफाई श्रमिकों की संख्या में आवश्यकतानुसार कमी/अधिकता करने का पूर्ण अधिकार चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय के पास सुरक्षित होगा।
28. अनुबन्धकर्ता के यह दायित्व होगा कि वह आदेशानुसार सफाई श्रमिक उपलब्ध करावे, निर्धारित संख्या में श्रमिक उपलब्ध नहीं कराने की अवस्था में देय भुगतान नहीं किया जाएगा एवं नियत शास्ति भी वसूली जाएगी।



29. ड्यूटी चार्ट पर कर्मचारी का नाम व मोबाईल नम्बर अंकित करना होगा तथा उसकी एक प्रति नोडल अधिकारी, सफाई कार्य को उपलब्ध करानी होगी।
30. किसी भी निविदादाता द्वारा कार्यालय समय में किसी भी कार्य दिवस को चिकित्सालय परिसर में कार्य क्षेत्र का निरीक्षण अपनी निविदा देने से पूर्व करना चाहे तो वह निरीक्षण कर सकता है।

### सामान्य शर्तें

1. निविदा 'दो कवर प्रणाली द्वारा' आमंत्रित की जा रही है। इस हेतु निविदादाता फर्म द्वारा तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा ई-उपापन प्रणाली के माध्यम से प्रस्तुत की जायेगी। निविदा खोलने वाला प्राधिकारी निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट मापदण्ड के आधार पर निविदाकार की क्षमता का मूल्यांकन करेगा और इस आधार पर योग्य निविदाकारों की सूची तैयार करेगा। वित्तीय निविदा केवल उन्ही निविदाकारों की खोली जायेगी, जो निविदा के तकनीकी मूल्यांकन में योग्य पाये जायेंगे।
2. निविदादाता फर्म को राजकीय कार्यालयों/स्वायत्तशासी संस्थानों /राजकीय विश्वविद्यालयों /राजकीय महाविद्यालयों/राजकीय चिकित्सालयों में कम से कम 3 वर्षों के साफ-सफाई कार्य का कार्यानुभव होना आवश्यक होगा। फर्म को कार्यानुभव के लिए किये गये कार्यों के कार्यादेशानुसार पृथक से तालिका में श्रमिकों की संख्या व अनुबन्ध की अवधि तथा कार्यालय जिसमें सेवा प्रदाय की गई है, का उल्लेख करते हुए संलग्नक के रूप में कार्यादेशों की स्पष्ट छायाप्रतियाँ, जिसमें श्रमिकों की संख्या एवं अनुभव की अवधि का स्पष्ट उल्लेख हो, लगानी होगी। राजकीय चिकित्सालयों में सर्वाधिक संख्या में सफाई श्रमिक उपलब्ध कराने का अधिकतम कार्यानुभव व अधिकतम कार्य अवधि रखने वाली फर्म को प्राथमिकता दी जायेगी।
3. सफल निविदादाता को दर अनुमोदन पत्र/कार्यादेश जारी होने की दिनांक से 15 दिवस के भीतर विनिर्दिष्ट राशि का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर लिखित अनुबन्ध निष्पादित करना होगा तथा निर्देशित कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) राशि चिकित्सालय में जमा करानी होगी।
4. श्रम विभाग 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 अनुबन्धकर्ता का ही होगा। निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये अनुबन्धकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा।
5. निविदा के किसी भाग/अंश/शर्त आदि में परिवर्तन/संशोधन करने का अद्योहस्ताक्षरकर्ता को पूर्ण अधिकार होगा।
6. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/पी.एफ./ई.एस.आई जमा करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व अनुबन्धित फर्म का होगा। इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
7. जी.एस.टी, टी.डी.एस, सरचार्ज तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा लगाये जाने वाले अन्य करों के लिए स्रोत पर कटौती नियमानुसार की जायेगी, जिसका निर्धारित प्रमाण पत्र सेवा प्रदाता को उपलब्ध करा दिया जायेगा।
8. अनुबन्ध कर्ता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) कर का दायित्व चिकित्सालय का नहीं होगा। सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी अनुबन्ध कर्ता की ही होगी। अनुबन्धित फर्म द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न करनी होगी।
9. किसी भी विवाद में चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा तथा विवाद का क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय ही होगा।
10. यदि निविदादाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।



11. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह ठेकेदार स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। ठेकेदार को अपने कर्मचारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये मानदेय इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
12. यदि ठेकेदार के किसी कृत्य या अपकृत्य से व्यथित होकर कोई श्रमिक न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय, जयपुर प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो संबंधित न्यायालय में एडवोकेट जवाब दावा पेश करने में चिकित्सालय पर पड़ने वाला समस्त आर्थिक भार ठेकेदार से वसूल किया जावेगा।
13. यदि निविदादाता फर्म सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय (MSME) में रजिस्टर्ड हो तो उसके सम्बन्ध में तकनीकी निविदा के साथ ही साक्ष्य (Udyog Aadhar Registration Certificate) प्रस्तुत करना होगा। उक्त साक्ष्य प्रस्तुत करने की अवस्था में ही फर्म द्वारा तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत की जाने वाली बोली प्रतिभूति राशि में नियमानुसार छूट प्रदान की जावेगी।
14. सफल निविदादाता फर्म को चिकित्सालय की पानी की टंकियों की सफाई वर्ष में दो बार करनी होगी एवं सफाई परचात् सम्बन्धित नोडल अधिकारी, सफाई व्यवस्था को सूचित करते हुए उसका प्रमाणन करवाना अनिवार्य होगा।
15. श्रम विभाग, राज्य सरकार द्वारा श्रेणीवार श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम दर पर फर्म को भुगतान करना होगा। निर्धारित दरों के अनुसार राशि में से अनुमोदित फर्म द्वारा किसी भी प्रकार की कटौती नहीं की जावेगी। सम्पूर्ण राशि का भुगतान श्रमिक को किया जावेगा।
16. अनुबन्धकर्ता द्वारा बिल प्रत्येक माह में सम्बन्धित नोडल अधिकारी से प्रमाणित कराकर प्रेषित करना होगा। बिल में से नियमानुसार आयकर व जीएसटी की कटौती कर भुगतान किया जावेगा।
17. चिकित्सालय में सामग्री राशि/उपकरण किराये का विभाजन संबंधित स्थल पर प्रयुक्त सफाई बिन्दुओं की संख्या के आधार पर किया जावेगा।
18. निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र में अंकित दरों में किसी प्रकार का संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा तथा न ही किसी प्रकार की शर्त मान्य होगी।
19. चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय के आदेशानुसार ही सफाई हेतु श्रमिक उपलब्ध कराने होंगे।
20. अनुबन्ध के बीच में छोड़ने पर जमा प्रतिभूति राशि चिकित्सालय प्रशासन द्वारा जब्त कर ली जावेगी एवं अनुबन्ध की शेष अवधि में होने वाले अधिक व्यय/नुकसान/हानि की वसूली अनुबन्धकर्ता से की जावेगी।
21. कार्य संतोषजनक नहीं होने पर स्वीकृत अनुबन्ध निरस्त कर नई निविदा आमंत्रित कर ली जावेगी। स्वीकृत दर से अधिक दर पर भुगतान करने पर अनुमोदित अनुबन्धकर्ता से अधिक भुगतान की गई राशि वसूल की जाएगी।
22. अनुबन्ध की अवधि में किसी श्रमिक की दुर्घटना से मृत्यु, घायल/अपंग या अन्य घटना घटित होने पर उससे उत्पन्न किसी प्रकार के विवाद की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी। ऐसी स्थिति में चिकित्सालय प्रशासन की किसी प्रकार की जिम्मेदारी नहीं होगी और न ही किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान किया जावेगा और न ही इस सम्बन्ध में चिकित्सालय प्रशासन से क्षतिपूर्ति की मांग की जावेगी।
23. अनुबन्धकर्ता का यह दायित्व होगा कि आदेश के अनुसार सफाई श्रमिक उपलब्ध कराये, निर्धारित संख्या में श्रमिक उपलब्ध नहीं करने की अवस्था में औसत भुगतान की दर से प्रति कार्मिक प्रति दिवस की दर से अनुबन्धक से वसूली की जाएगी।
24. श्रमिकों का नाम, पता एवं अन्य आवश्यक जानकारी लिखित में चिकित्सालय को देनी होगी जैसे ही श्रमिक बदला जावे उसकी सूचना मय सम्पूर्ण विवरण के सम्बन्धित नोडल अधिकारी को उपलब्ध करायेगा।
25. इस कार्यालय द्वारा स्वीकृत दरों के अतिरिक्त किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जावेगा।
26. चिकित्सालय में सफाई कार्य हेतु लगाए जाने वाले विभिन्न श्रेणीवार श्रमिकों का विवरण निम्न प्रकार है:-



क्र.सं.	कार्य की प्रकृति	आवश्यक सफाई श्रमिक बिन्दुओं की कुल संख्या
1.	अकुशल श्रमिक (Unskilled Labour Related Work) साफ-सफाई कार्य हेतु।	40

27. श्रम विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर अकुशल श्रमिक उपलब्ध कराने वाली निविदादाता/फर्म द्वारा कुल राशि पर लिये जाने वाला सेवा शुल्क (राशि में) निविदा प्रपत्र के साथ वित्तीय निविदा प्रपत्र (अनुलग्नक-3) में अंकित करें जिस सेवा शुल्क पर निविदादाता/फर्म उक्त श्रमिक उपलब्ध कराये जायेंगे। इसके अतिरिक्त निविदादाता/फर्म को किसी प्रकार का कोई शुल्क/राशि का भुगतान नहीं किया जायेगा।
28. निविदा में L1 बिन्दु का निर्धारण सेवा शुल्क राशि एवं सामग्री राशि/उपकरण किराया दोनों राशियों को जोड़कर न्यूनतम पर निर्धारित किया जावेगा।
29. अकुशल श्रमिक उपलब्ध कराने हेतु निविदादाता फर्म द्वारा लिये जाने वाले सेवा शुल्क राशि में न्यूनतम प्राप्त सेवा शुल्क राशि में अन्य निविदादाता/फर्म के सेवा शुल्क राशि में समानता/एकरूपता होने पर निविदादाता/फर्म में से राजकीय चिकित्सालय में सफाई कार्य का सर्वाधिक अनुभव अवधि एवं श्रमिकों की संख्या तथा सर्वाधिक टर्नओवर को दृष्टिगत रखते हुए अनुबन्ध/कार्यादेश दिया जाएगा।
30. अनुबन्धित फर्म द्वारा उपलब्ध कराये गये श्रमिक ड्यूटी समय में अपने कार्य स्थल का कार्य अन्य श्रमिक को सम्भालने तक करेंगे तथा ड्यूटी अवधि में मादक पदार्थों का सेवन नहीं करेंगे। अशिष्ट व्यवहार करने व कार्य सन्तोषजनक नहीं होने पर श्रमिक को हटा दिया जायेगा। श्रमिकों के संदर्भ में यदि किसी प्रकार का कोई दायित्व उत्पन्न होता है तो उसके लिये सम्बन्धित निविदादाता ही व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहेगा तथा चिकित्सालय प्रशासन किसी भी रूप से उत्तरदायी नहीं होगा तथा इस सम्बन्ध में चिकित्सालय के विरुद्ध की गई सभी कार्यवाही या कानूनी कार्यवाही प्रभाव शून्य होगी।
31. अनुबन्ध अवधि के दौरान लगाये जाने वाले श्रमिकों के संदर्भ में श्रम कानूनों एवं प्रावधानों तथा कार्य से संबंधित सभी अन्य कानून एवं प्रावधान की पूर्ण पालना हेतु निविदादाता फर्म उत्तरदायी रहेगा।
32. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में चिकित्सालय प्रशासन का निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा। किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र केवल जयपुर ही रहेगा।
33. निविदा सूचना में अंकित शर्तें निविदा प्रपत्र का भाग माना जाएगा। उक्त की अवेहलना/पूर्ति नहीं करने पर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
34. निविदादाता/फर्म की कोई भी शर्त मान्य नहीं होगी तथा चिकित्सालय द्वारा ना ही उस शर्त पर कोई विचार किया जायेगा।
35. निविदा सूचना में कार्य की प्रकृति के आधार पर आवश्यक अकुशल श्रमिक की वर्णित संख्या को कम व अधिक करने का चिकित्सा अधीक्षक, राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय को पूर्ण अधिकार होगा।
36. फर्म द्वारा अवयस्क व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
37. संवेदक द्वारा उक्त अनुबन्ध को आगे सबलेट नहीं किया जा सकेगा।
38. वित्तीय निविदा में निविदादाता द्वारा अनुलग्नक-3 अनुसार BoQ में रिक्त रहे कॉलमों की ही पूर्ति की जावेगी।
39. निविदादाता को राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 एवं अन्य श्रम सम्बन्धी कानूनों की पूर्ण पालना करनी होगी। तदनुसार प्रावधानी निधि में राशि जमा कराने एवं वित्तीय अथवा कानूनी दायित्व ठेकेदार के होंगे। साथ ही पी.एफ एवं ई.एस.आई. आदि में जमा की गई राशि का प्रमाण-पत्र भी बिल के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। बिल के साथ गत माह के उक्त प्रमाण पत्रों की प्रति संलग्न नहीं करने पर बिल का भुगतान नहीं किया जावेगा।
40. यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
41. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह ठेकेदार स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। ठेकेदार को अपने कर्मचारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये मानदेय इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व

L. Jit

Ry

Je

अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी टेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।  
42. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act – 2012 and Rule 2013 तथा GF&AR के सभी प्रावधान प्रभावी रहेंगे।

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## निविदा की विशिष्ट शर्तें

उपापन संस्था द्वारा उक्तानुसार विभिन्न सेवाओं के संपादन में कार्यरत मानव संसाधन की उपापन प्रक्रिया हेतु बोली दस्तावेजों में अन्य आवश्यक बिन्दुओं के साथ-साथ निम्नांकित विशिष्ट बिन्दुओं का अनिवार्य रूप से पालन किया जावे।

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
2. राजस्थान अनुबन्धित 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 दस्तावेजों के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
3. अनुबन्धकर्ता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा। सम्बन्धित अनुबन्धकर्ता 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 अनुबन्धकर्ता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
4. 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 अनुबन्धकर्ता का होगा।
5. 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 अनुबन्धकर्ता की ही होगी। अनुबन्धकर्ता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से 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 अनुबन्धकर्ता का होगा।





6. 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।
7. 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।
8. 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।
9. "बोलीदाता (bidder) के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/ संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन-पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।
10. न्यूनतम मजदूरी में राज्य सरकार द्वारा अभिवृद्धि किए जाने पर एरियर मजदूरी का भुगतान किया जायेगा।
11. फर्म के बिलों का भुगतान में किन्हीं प्रशासनिक कारणों से विलम्ब होने पर फर्म द्वारा ब्याज मांगे जाने पर ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
12. फर्म द्वारा BoQ में भरी गई दरों यथा-सामग्री/उपकरण किराये की दरों की औचित्यता के सम्बन्ध में विस्तृत विवरण मांगा जाएगा।

h

[Signature]

[Signature]

[Signature]

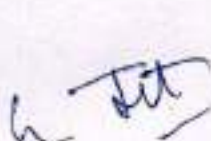
निविदादाता/फर्म द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाला शपथ पत्र

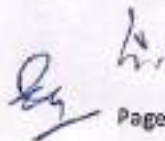
अनुलग्नक-1

राजस्थान स्वास्थ्य विज्ञान विश्वविद्यालय आयुर्विज्ञान चिकित्सालय में कार्य की प्रकृति के आधार पर अकुशल श्रमिक उपलब्ध कराने वाली निविदा में उल्लेखित अकुशल श्रमिक उपलब्ध कराने हेतु निविदादाता (निविदादाता/फर्म का नाम) ..... द्वारा प्रस्तुत किये गये सेवा शुल्क राशि में उक्त निविदा हेतु अन्य निविदादाता/फर्म के सेवा शुल्क राशि में समानता/एकरूपता होने की स्थिति में, समानता/एकरूपता निविदादाता/फर्मों में से अधिक कार्यानुभव (राजकीय कार्यालय/स्वायत्तशासी संस्थान/राजकीय चिकित्सालय) को दृष्टिगत रखते हुए, राजकीय चिकित्सालयों में साफ-सफाई कार्य हेतु सर्वाधिक संख्या में नैन पावर उपलब्ध कराने का एवं अधिकतम अवधि का कार्यानुभव रखने वाली निविदादाता/फर्म से राज.स्वा.वि.वि. आयुर्विज्ञान चिकित्सालय द्वारा अनुबन्ध/कार्यादेश किये/दिये जाने पर निविदादाता (निविदादाता/फर्म का नाम) ..... को इस पर कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदादाता/फर्म के हस्ताक्षर मय सील

(निविदादाता फर्म द्वारा स्वयं के लेटर हेड पर प्रस्तुत करना होगा।)







आवश्यक तकनीकी निविदा दस्तावेजों हेतु चेक लिस्ट।

अनुलग्नक-2

क्र	वांछनीय आवश्यक सूचना/दस्तावेजों का विवरण	सूचना का विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	Name & Address of Firm		
3.	Name of Proprietor of the Firm with Mobile & Email.		
4.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अनुसार पंजीयन प्रमाण-पत्र (कापी संलग्न करना अनिवार्य)		
5.	Registration No. of the Firm with labour department (attested photocopy of registration be attached positively)		
5.	Whether firm have attached Registration certificate of EPF Department (कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952) (कापी संलग्न करना अनिवार्य)		
6.	Whether firm have attached Registration certificate of ESIC Department (कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948) (कापी संलग्न करना अनिवार्य)		
8.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन एक्ट 1958 के अन्तर्गत (कापी संलग्न करना अनिवार्य)		
9.	Whether firm have attached 3 years similar work experience related copy of work orders or Experience Certificates regarding supply of Unskilled Labor in Govt./Autonomous Department/Govt. Universities/Govt. Medical College & Hospitals etc. Preference will be given to Highly experienced firm who provided Maximum Sanitation Workers in Govt. Hospitals with Maximum Experience Period		
10.	Copy of GST Registration (attested photocopy of registration be attached positively)		
11.	Copy of Permanent Account No. (PAN No) enclosed?		
12.	Annual turnover of the firm/agency/company should not be less than Rs. 200.00 lacs per Year in last three years ending 31 <sup>st</sup> March 2023. Turnover Certificate issued by		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	enclosed with (P&L, Balance Sheet)		
13.	Details of Firm's Bank Account No., Branch, IFSC Code		
14.	Details of Tender Fee, RISL Processing Fee and Bid Security enclosed. Give details	Tender Fee Rs. EMD Rs. RISL Processing Fee Rs.	
15.	Attached Letter Head as per Annexure-1.		
16.	Duly Signed and Stamped Tender Document		

6.

*L. Jit*

*kg*

*Ar*

## BOQ

Tender Inviting Authority: Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur  
 Name of Services: Rate Contract for Procurement of **Cleaning Work with Material (Unskilled Services as per nature of work) at RUHS Hospital, Jaipur**

Bidder Firm Name & Contact No.: .....

S.No.	Nature of Work	Estimated number of human resources for the work	Rate Approved by Labour Department Government of Rajasthan (Rate per person per day in Rs.)	E.P.F. rate @ 13%	ESI rate @ 3.25%	Service Charge per person per day (in Rs.)	Total Amount in Rs. (4+5+6+7) x प्रति बिन्दु	सामग्री राशि / उपकरण किराया प्रतिदिन (1 सफाई बिन्दु के आधार पर)	Total Amount in Rs. As per Column 8+9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Unskilled Labour related work (As per Tender Doc.)	40	285.00	37.05	9.26				
Grand Total in Numbers :-									
Grand Total in Words :-									

• GST Extra as per Rules.

Handwritten signatures and initials are present on the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

## टर्न ओवर प्रमाण पत्र चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट (सी.ए.) द्वारा प्रमाणित

निविदा सूचना क्रमांक ..... दिनांक .....

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स / फर्म .....के विगत 3 वर्ष का टर्न ओवर सी.ए. ऑडिट रिपोर्ट्स के अनुसार निम्न प्रकार है : -

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर राशि (लाखों में)	संबंधित संलग्नक का पेज नम्बर	विशेष विवरण

संलग्न सी.ए. द्वारा जारी 3 वर्ष के प्रमाण पत्र एवं अन्तिम वार्षिक लेखे।

उक्त विवरण विगत उल्लेखित वित्तीय वर्षों की सी.ए. ऑडिट रिपोर्ट्स के आधार पर सत्य है।

*[Handwritten signatures]*

अनुभव प्रमाण पत्र / कार्यदेश

निविदा सूचना क्रमांक ..... दिनांक.....

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स / फर्म .....के विगत वर्षों का अनुभव प्रमाण पत्र निम्नानुसार प्रारूप में प्रस्तुत है:-

क्र. सं.	संस्थान जिसमें कार्य की प्रकृति के आधार पर सफाई श्रमिकों की सेवाएँ उपलब्ध करवाई गई। उस संस्थान का नाम।	उपलब्ध करवाये गये श्रमिकों की संख्या	अवधि (दिनांक से दिनांक तक)	कुल अनुभव अवधि वर्ष/माह	संबंधित संलग्नक का पेज नम्बर
01					
02					

उक्त विवरण हमारी संस्था/फर्म द्वारा दिया गया जो सही है विवरण से संबंधित दस्तावेज/प्रमाण में संलग्न किये हुए हैं।

*[Handwritten signatures]*

**FORMAT OF CERTIFICATE**

It is certified that I/We (Name of Contractor/Firm/Individual) ..... has/have paid wages complying the provision of the Minimum Wages Act, 1948 for the month of ..... Further, I/We hereby certify that I/We have also complied with the provisions of all relevant Act and Rules.

Dated:

**Signature of Authorized Signatory**

Name.....

Name of the Contractor/Firm/

Individual (with Seal)

*Handwritten signatures and initials: JTA, Jy, h, h, JTA*

**Annexure A: Declaration by the Bidder regarding Qualification**

**Declaration by the Bidder**

In relation to my/our Bid submitted to .....for procurement of .....in response to their Notice inviting 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 Entry;
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 aren't 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 conductor the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter in to 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?
6. The firm and its director/manager/proprietor has not been found guilty of malpractices, misconduct or blacklisted/debarred for the quoted product by medical & health Department Govt. of Rajasthan or by any local authority/autonomous body and other state Govt./Central Govt. organization in the past three years.

Date:

Place:

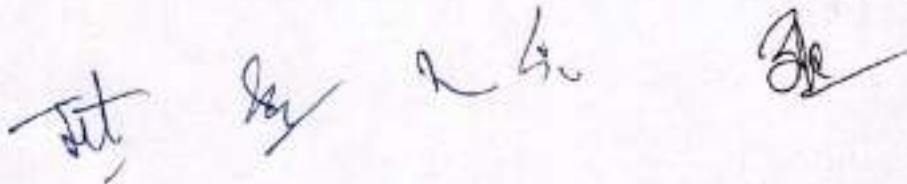
Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

**(should be submitted on Firm's Letter Pad)**



## **Annexure B : Grievance Redressal during Procurement Process**

The designation and address of the First Appellate Authority Principal & Controller, RUHS  
College of Medical Sciences, Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is Registrar, RUHS, Jaipur.

### **(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 with in 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 a 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 with in 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 with in 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) Appeals 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 Appeals:-**

- (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.

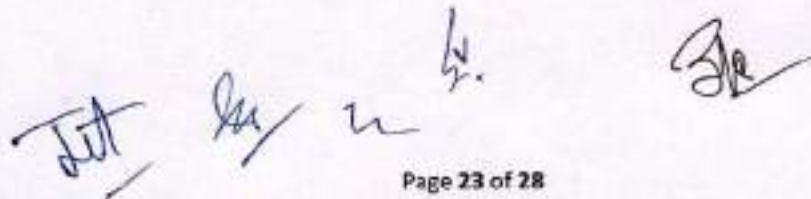
### **(6) Fee for filling Appeal:-**

(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.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Jit', followed by another signature, then a set of initials 'L.S.', and finally a signature that appears to be 'Ja'.



### Annexure C-Right to vary Quantities

#### **Right to vary quantity:-**

- (1) At the time of award of contract, the quantity of goods, works or services originally specified in the bidding documents may be increased, but such increase shall not exceed fifty percent of the quantity specified in the bidding documents. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the bid and the bidding documents.
  - (2) If the procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due the change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding documents.
  - (3) Order for additional quantities may be placed, if allowed in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract and the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limit of order 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.
- (iii) if the purchase officer does not purchase any of the tendered articles or purchase less than the quantity indicated in the tender form, the tenderer shall not be entitled to claim any compensation.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there are some initials and a small mark. On the right, there is a larger, more stylized signature.

## Annexure D: Additional Conditions of Contract

### 1. Correction of arithmetical errors

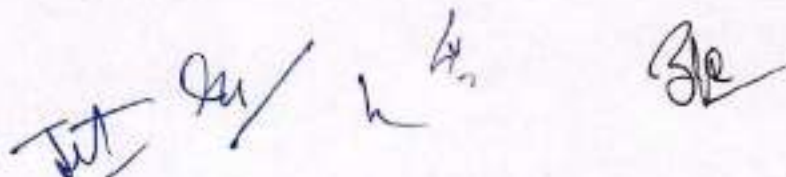
Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- 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.

### 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.



### Annexure E: Additional Conditions of Contract

Forfeiture of Bid Security:- The Bid Security will be forfeited in the following cases.

- i. When tenderer withdraws or modifies the offer after opening of tender but before acceptance of tender.
  - ii. When tenderer does not execute the agreement if any, prescribed within the specified time.
  - iii. When the tenderer does not deposit the performance security after the supply order is given.
  - iv. When he fails to commence the supply of the items as per supply order, within the time prescribed.
1. (1) Agreement and Performance Security
- (i) Successful tenderer will have to execute an agreement and deposit performance security equal to 5% of the value of the approved total cost within 15 days from the date of dispatch on which the acceptance of the tender (LOA) is communicated to him.
  - (ii) The Bid Security deposited at the time of tender may be adjusted towards performance security amount of successful bidder.
  - (iii) No interest will be paid by the department on the security money.
  - (iv) The forms of security money shall be as below :
    - (a) Bank Draft/ Banker Cheque etc as per GF&AR rules.
    - (v) The performance security money shall be refunded after expiry of the contract on satisfactory completion of the same and after satisfaction that there are no dues outstanding against the successful bidder.
- (2)(i) Firms registered with the Director of Industries Rajasthan in respect of stores for which they are registered, subject to their furnishing the registration in Original from the Director of Industries or a Photostat copy or a copy thereof duly attached by the Gazetted Officers will be partially exempted from Bid Security and shall pay performance Security at the rate of 1 % of the estimated value of tender.
- (ii) Central Government and Government of Rajasthan Undertaking will be exempted from furnishing security amount.
- (3) Forfeiture of Performance Security: Security amount in full or part may be forfeiture in the following cases:
- (a) When any tender and conditions of the contract is breached.
  - (b) When the tenderer fails to make complete supply satisfactory.
  - (c) Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of performance security. The decision of the purchase officer in this regard shall be final.
- (4) The expenses of completing and stamping the agreement shall be paid by the tenderer and the department shall be furnished free of charge with one executed stamped counter part of the agreement.



## AGREEMENT

1. An agreement made this ..... day of ..... 20..... between ..... (hereinafter called "the approved supplier"), which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs successors, executors and administrators of the one part and Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur include his successors in office and assigns of the other part.
2. Whereas the approved supplier has agreed with Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur, Jaipur to supply to the of the State of Rajasthan at its Head Office as well as at branches offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in the schedule appended hereto in the manner set forth in the conditions of the tender and contract appended herewith and at the rates set forth in column in work order of said schedule.
3. And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs. .... Draft No. dated.....against as Performance Security.
4. Post Office Savings Bank Pass Book duly hypothecated to the Departmental authority. National Savings Certificates/Defense Savings Certificates, Kisan Vikas Patras, or any other script/instrument under National Saving Schemes for promotion of Small Savings, if the same can be pleased under the relevant rule. (The certificates being accepted at surrender value) as Security for the due performance of the aforesaid agreement which has been formally transferred to the departmental authority.

5. Now these Presents witness:

In consideration of the payment to be made by Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur, Jaipur through cheques at the rates set forth in the Schedule hereto appended the approved supplier will duly supply the said articles set forth in \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ thereof in the manner set forth in the conditions of the tender and contract.

6. The Procuring Entity do hereby agree that if the approved supplier shall duly supply the said articles in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, RUHS Hospital, Jaipur will through cheque pay or cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for each and every consignment

7. The conditions of the tender and contract for open tender enclosed to the tender notice No. dated \_\_\_ and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.

As per tender received from tenderer and letters nos. \_\_\_\_\_ issued by the RUHS Hospital, Jaipur and appended to this agreement shall also form part of this agreement.

(a) The mode of Payment will be as specified below:

1. As Per tender Conditions
2. As per Bank conversion rate when bill is raised.

The delivery shall be affected and completed within the period noted below from the date of supply order:-

S.No.	Name of Item	Quantity	Delivery period

(1) (i) In case of extension in the delivery period with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of Goods and Related Services which the Bidder has failed to supply:-

S.No	Conditions	LD%

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

a.	Delay up to one fourth period of the prescribed period of delivery, successful installation and completion of subject matter of procurement.	2.5%
b.	Delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period of delivery, successful installation and completion of subject matter of procurement.	5.0%
c.	Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the proscribed period of delivery, successful installation and completion of subject matter of procurement.	7.5%
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period of delivery, successful installation and completion of subject matter of procurement.	10.0%

**Note:**

- i. Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.
- ii. The maximum amount of agreed liquidated damages shall be 10%.
- ii. If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrances, he shall apply in writing to the authority which had placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.

(2) Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of Goods is on account of hindrances beyond the control of the Supplier.

Details of supply of item:

S.No.	Particulars	Discount offered in percentage of Printed rates
1.		
2.		

All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur and the decision of Medical Superintendent, RUHS Hospital, Jaipur, Jaipur, shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the .....day of.....20.....

**Signature of the approved supplier**

**Signature for and on behalf of  
RUHS Hospital, Jaipur**

Date:

Date:

Witness No.1:

Witness No.1:

Witness No.2:

Witness No.2:

*[Handwritten signatures and initials]*