

राजस्थान सरकार
प्राविधिक शिक्षा मंडल, राजस्थान, जोधपुर

कमांक:एफ-2(केटे)प्राशिम/स्थापना/2017/

दिनांक 24 MAY 2017

सीमित निविदा (17-18) / 05

निम्नलिखित कार्य संविदा पर करने हेतु मुहरबंद सीमित निविदा आमंत्रित की जाती है जो दिनांक 30-05-2017 को 11-00 (ग्यारह) बजे सुबह तक बेची जायेगी तथा दोपहर 1.00 बजे तक प्राप्त की जाकर उसी दिन दोपहर 3-00 (तीन) बजे उपस्थित निविदादाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष सर्व प्रथम तकनीकी बिड खोली जायेगी :-

क. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित दर	दर प्रति माह
1	तकनीकी शिक्षा मंडल का कार्यालय परिसर, ऊपर नीचे के बरामदें, छत, विश्राम गृह, साईकल स्टेण्ड, बगीचे एवं शौचालयों की सफाई का कार्य संलग्न विवरण के अनुसार संविदा दर पर करना।	रु 1,98,136/- प्रति वर्ष सामग्री व सेवा शुल्क सहित	

शर्त:-

1. फर्म को उपरोक्त सफाई कार्य के लिये तीन सफाई कर्मचारियों से प्रतिदिन सुबह 8-30 से दोपहर 4-30 बजे तक संलग्न सफाई व्यवस्था कार्य क्षेत्र अनुसार कार्य पूर्ण करना होगा।
2. फर्म को सफाई कार्य हेतु समस्त सामग्री जैसे पोचा, वाईपर, झाडु, फिनाईल, साबुन, सर्फ, तैजाब व कपूर की गोलियां आदि सभी तरह के टाईलेंट ब्रश, सिंक, ब्रश, इत्यादी जो सभी तरह का स्थाई सामान सफाई के प्रयोग में आता है वह समस्त सामान निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
3. आदेश जारी होने की तिथि से 3 दिन के भीतर रु 500/- (रुपये पांच सौ) मात्र के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निविदादाता को अनुबंध करना होगा।
4. यदि किसी दिवस का कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने व अनुपस्थिति के आधार पर, उतने दिन की अनुपातिक राशि विपत्र में से काटने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता को होगा।
5. संविदा अवधि में संविदा कार्य निष्पादन के दौरान कर्मचारी की दुर्घटना या मृत्यु हो जाने की दशा में समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी। जिसके लिये सामूहिक बीमा निविदादाता को अपने स्तर पर कराना होगा एवं दुर्घटना की समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।
6. ठेका कार्य नियोजित किये जाने वाले निविदादाता को सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व होगा। ठेकेदार द्वारा रुपये 200/- (रुपये दो सौ) मात्र के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर न्यूनतम मजदूरी के प्रावधान मंजूर करने एवं श्रमिकों को उससे कम दर पर भुगतान नहीं करने की अन्डर टेकिंग देनी होगी। सरकार द्वारा होने वाली न्यूनतम मजदूरी में बढ़ोतरी का वहन भी निविदादाता द्वारा किया जावेगा। किसी भी तरह का अतिरिक्त भुगतान निविदादाता को इस कार्यालय द्वारा नहीं किया जावेगा।
7. निविदादाता को रुपये 4000/- (रुपये चार हजार) मात्र अमानत राशि के रूप में निविदा प्रस्तुत करते समय जमा कराने होंगे एवं सफल निविदादाता को रुपये 6,000/- (रुपये छ हजार) मात्र प्रतिभूति राशि के जमा कराने होंगे। निविदा फार्म के रुपये 200/- (रुपये दो सौ) मात्र जमा कराने होंगे। निविदा फार्म कार्यालय समय 9:30AM से 6:00PM के समय प्राप्त किया जा सकता है
8. निविदादाता द्वारा समस्त कर आदि सम्मिलित करते हुए दर निविदा में अंकित की जानी है। एक मुश्त दरें ही स्वीकार्य होगी। निविदादाता को एक मुश्त दर के अतिरिक्त किसी भी तरह का भुगतान नहीं किया जावेगा।
9. न्यूनतम निविदा स्वीकार करने के लिये निम्नहस्ताक्षरकर्ता बाध्य नहीं है और यह किसी भी निविदा या उसके अंश को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार कर सकता है। गुणवत्ता, प्रतिष्ठा, कार्य का पूर्व अनुभव, कार्य निष्पादन क्षमता आदि आधारों पर उच्च दर वाली निविदा को भी स्वीकार करने का अधिकार निम्नहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
10. ठेके की कार्य अवधि एक वर्ष की होगी, सन्तोषजनक कार्य होने की दशा में उसमें समय समय पर वृद्धि की जा सकेगी। दरें दिनांक 01-06-17 से 31-05-2018 तक मान्य होगी। उक्त एक वर्ष की अवधि को राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता नियम 2013 के नियम - 29 के प्रावधानों के अन्तर्गत आपसी सहमति से बढ़ाया भी जा सकता है।
11. राज्य सरकार के परिपत्र कमांक एफडी/जी एफ.एन्ड.ए.आर./93/11/30 95 दिनांक 23-11-1995 के अनुसार रजिस्टर्ड सोसायटी/कोऑपरेटिव सोसायटी/रजिस्टर्ड ठेकेदार/सप्लायर्स ही सफाई हेतु निविदा में भाग ले सकेंगे। निविदादाता रजिस्ट्रेशन की सत्यापित प्रतिलिपि निविदा के साथ संलग्न करें।

12. निविदादाता को सफाई कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। निविदादाताओं को श्रम विभाग का पंजियन करवाना अनिवार्य होगा तथा श्रम विभाग में पंजियन का प्रमाण पत्र की प्रमाणित फोटो प्रतिलिपि संलग्न करनी होगी।
13. कार्य संतोषजनक न होने की दशा में प्रभारी अधिकारी को अपने स्तर पर कार्य करवाये जाने का अधिकार होगा, जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।
14. निविदादाता कार्य इस कार्यालय के संतुष्टि के अनुसार तथा निर्धारित अवधि में पूर्ण करना/करवाना होगा। संतुष्टि कार्य न होने की दशा में निर्देशानुसार उक्त कार्य वापस करवाना होगा।
15. नियमानुसार एजेंसी के माध्यम से कार्य करने वाले सफाईकर्मों को सप्ताह में एक अवकाश रविवार का देय होगा। रविवार सहित अन्य राजपत्रित अवकाश के दिनों में भी ठेकेदार को विशिष्ट रूप से सफाई करने हेतु निर्देशित किया जाता है तो इसके लिये अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा। यदि किसी दिवस में कोई सफाई कर्मों अनुपस्थित रहता है तो उसकी प्रति अनुपस्थित के लिये रुपये 201/- (रुपये दो सौ एक मात्र) की कटौति की जायेगी।
16. यदि सफाई कार्मिक द्वारा कार्यालय की सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति पहुचाई जाती है तो उसकी क्षतिपूर्ति हेतु निविदादाता फर्म उत्तरदायी होगी। क्षतिपूर्ति हेतु उसकी जमा अमानत राशि में से वसूली की जा सकती है।
17. ठेकेदार फर्म द्वारा कार्यालय के निजी सहायक के कक्ष में एक शिकायत पुस्तिका रखी जावेगी, जिसमें सफाई व्यवस्था में होने वाली कमियों को दर्ज किया जा सकेगा तथा ठेकेदार द्वारा प्रतिमाह पालना रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी। यदि किसी माह में पालना रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की जाती है तो शास्त्र के रूप में रु 500/- (रुपये पांच सौ मात्र) की वसूली ठेकेदार के बिल में से की जायेगी।
18. निविदादाता को प्रत्येक माह की 5 तारीख से पूर्व पिछले माह के कार्य का विपत्र 3 प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। विपत्र संबंधित अधिकारी से सत्यापित करवाकर प्रस्तुत करना होगा बिल विपत्र में एजेंसी को अपना बैंक का खाता नम्बर एवं बैंक का नाम व बैंक शाखा का IFSC कोड अंकित करना होगा जिससे एजेंसी को on-line भुगतान किया जा सक
19. सशर्त/सशर्तों के निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
20. निविदादाता के अधीन कार्यरत कर्मचारियों के भुगतान आदि बाबत शिकायत प्राप्त होने पर निम्नहस्ताक्षरकर्ता को संतोषजनक जबाब अथवा जबाब नहीं मिलने की दशा में भुगतान रोका जा सकता है।
21. ठेका अवधि में लागू सभी श्रम कानूनों व अन्य कानूनों (संशोधन सहित) की पालना ठेकेदार को करनी होगी। इसमें किसी भी प्रकार के संशोधन के फलस्वरूप बड़े हुये वित्तिय दायित्व भी ठेकेदार को वहन करने होंगे।
22. अग्रिम आयकर व अन्य कर जो कि मंडल को काटे जाने है नियमानुसार कटौति की जावेगी।
23. स्वीकृत दरें सभी करों/राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा लागू किये गये/भविष्य में लगाये जाने वाले करों सहित होगी।
24. निविदा प्रपत्र की उपरोक्त समस्त शर्तें लागू होगी।

कमांक एफ-2(केटे)प्राशिम/स्थापना/2017/

3625-38

दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है:-

1. निदेशक, प्राविधिक शिक्षा निदेशालय, राजस्थान, जोधपुर।
2. कोषाधिकारी (शहर), जोधपुर।
3. नोटिस बोर्ड, प्राविधिक शिक्षा मंडल, राजस्थान, जोधपुर।
4. केयर टेकर, प्राविधिक शिक्षा निदेशालय, राजस्थान, जोधपुर को प्राविधिक शिक्षा निदेशालय, राजस्थान, जोधपुर के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवायेगें।
5. श्री पुखराज पालीवाल, प्रुफ रीडर, प्राविधिक शिक्षा मंडल, राजस्थान, जोधपुर एस.डी.पी.डी. पोर्टल एवं विभागीय वेब साईट पर अपलोड करेगें।
6. फर्म मैसर्स -----

संयुक्त निदेशक एवं सचिव

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

अभिरुची की अभीव्यक्ति

For Cleaning
Service at

Main Building And Guest House Block And Premises Of
Board of Technical Education Rajasthan, Jodhpur

SIGNATURE OF BIDDER

Board of Technical Education Rajasthan,
Jodhpur-342001

RFP Document

RFP for Cleaning Service

Last date for submission of offer: on or before 30/05/2017, 3.00 pm

- Offer to be submitted in two separate sealed covers as per the following:

Cover I : Technical Bid with EMD

Cover II : Price Bid

SIGNATURE OF BIDDER

TABLE OF CONTENTS

[A] NIVIDA SUCHANA

[B] **General Notice
For Cleaning Service
Bidder.**

1.	Instructions for bidders
1.1	Eligibility criteria
1.2	Schedule of submitting proposal
1.3	Purchase of RFP document
1.4	Packaging and identification
1.4.1	General and Technical Bid
1.4.2	Commercial bid
1.4.3	Common cover
1.5	Clarifications on RFP document
1.6	Amendments to RFP document
1.7	Proposal format
1.8	Part I : General and Technical Bid
1.9	Part II : Commercial bid
2	Vender Selection
2.1	Evaluation of Commercial Bid
2.2	Negotiation with Successful Bidder
2.3	Disqualification
3	General Conditions of the Contract
3.1	Payment Schedule
3.2	Suspension
3.3	Signing of Contract
3.4	Performance Bank Guarantee
3.5	Liquidated damage
4	Qualifying Information
4.1	Scope of the Work
4.1.1	Cleaning System
4.2	Health and Hygiene
4.3	Disputes
4.4	Special Conditions
4.5	Security Deposit
5	Contractual Terms and Conditions
6	Formats for Information required from Bidders
6.1	Form I – Covering Letter
6.2	Form II –Applicant Information Form
6.3	Form III –Technical Bid
6.4	Form IV : Commercial Bid Format

SIGNATURE OF BIDDER

राजस्थान सरकार
प्राविधिक शिक्षा मंडल, राजस्थान, जोधपुर

क्रमांक एफ-2(केटे)प्राशिम/स्थापना/2017/36155

दिनांक 24/5/2017

सीमित निविदा (17-18)

निम्नलिखित कार्य संविदा पर करने हेतु मुहरबंद सीमित निविदा आमंत्रित की जाती है जो दिनांक 30-05-2017 को 11-00 (ग्यारह) बजे सुबह तक बेची जायेगी तथा दोपहर 1.00 बजे तक प्राप्त की जाकर उसी दिन दोपहर 3-00 (तीन) बजे उपस्थित निविदादाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष सर्व प्रथम तकनीकी बिड़ खोली जायेगी :-

क्र. सं	कार्य का विवरण	अनुमानित दर	दर प्रति माह
1	तकनीकी शिक्षा मंडल का कार्यालय परिसर, ऊपर नीचे के बरामदें, छत, विश्राम गृह, साईकल स्टेण्ड, बगीचे एवं शौचालयों की सफाई का कार्य संलग्न विवरण के अनुसार संविदा दर पर करना।	रु 1,98,136/- प्रति वर्ष सामग्री व सेवा शुल्क सहित	

शर्त:-

1. फर्म को उपरोक्त सफाई कार्य के लिये तीन सफाई कर्मचारियों से प्रतिदिन सुबह 8-30 से दोपहर 4-30 बजे तक संलग्न सफाई व्यवस्था कार्य क्षेत्र अनुसार कार्य पूर्ण करना होगा।
2. फर्म को सफाई कार्य हेतु समस्त सामग्री जैसे पोचा, वाईपर, झाडु, फिनाईल, साबुन, सर्फ, तैजाब व कपूर की गोलियां आदि सभी तरह के टाईलेट ब्रश, सिंक, ब्रस, इत्यादी जो सभी तरह का स्थाई सामान सफाई के प्रयोग में आता है वह समस्त सामान निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
3. आदेश जारी होने की तिथि से 3 दिन के भीतर रु 500/- (रुपये पांच सौ) मात्र के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निविदादाता को अनुबंध करना होगा।
4. यदि किसी दिवस का कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने व अनुपस्थिति के आधार पर, उतने दिन की अनुपातिक राशि विपत्र में से काटने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता को होगा।
5. संविदा अवधि में संविदा कार्य निष्पादन के दौरान कर्मचारी की दुर्घटना या मृत्यु हो जाने की दशा में समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी। जिसके लिये सामूहिक बीमा निविदादाता को अपने स्तर पर कराना होगा एवं दुर्घटना की समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।

SIGNATURE OF BIDDER

6. ठेका कार्य नियोजित किये जाने वाले निविदादाता को सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व होगा। ठेकेदार द्वारा रुपये 200/- (रुपये दो सौ) मात्र के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर न्यूनतम मजदूरी के प्रावधान मंजूर करने एवं श्रमिकों को उससे कम दर पर भुगतान नहीं करने की अन्डर टेकिंग देनी होगी। सरकार द्वारा होने वाली न्यूनतम मजदूरी में बढ़ौतरी का वहन भी निविदादाता द्वारा किया जावेगा। किसी भी तरह का अतिरिक्त भुगतान निविदादाता को इस कार्यालय द्वारा नहीं किया जावेगा।
7. निविदादाता को रुपये 4000/- (रुपये चार हजार) मात्र अमानत राशि के रूप में निविदा प्रस्तुत करते समय जमा कराने होंगे एवं सफल निविदादाता को रुपये 6,000/- (रुपये छ हजार) मात्र प्रतिभूति राशि के जमा कराने होंगे। निविदा फार्म के रुपये 200/- (रुपये दो सौ) मात्र जमा कराने होंगे।
8. निविदादाता द्वारा समस्त कर आदि सम्मिलित करते हुए दरें निविदा में अंकित की जानी है। एक मुश्त दरें ही स्वीकार्य होगी। निविदादाता को एक मुश्त दर के अतिरिक्त किसी भी तरह का भुगतान नहीं किया जावेगा।
9. न्यूनतम निविदा स्वीकार करने के लिये निम्नहस्ताक्षरकर्ता बाध्य नहीं है और यह किसी भी निविदा या उसके अंश को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार कर सकता है। गुणवत्ता, प्रतिष्ठा, कार्य का पूर्व अनुभव, कार्य निष्पादन क्षमता आदि आधारों पर उच्च दर वाली निविदा को भी स्वीकार करने का अधिकार निम्नहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
10. ठेके की कार्य अवधि एक वर्ष की होगी, सन्तोषजनक कार्य होने की दशा में उसमें समय समय पर वृद्धि की जा सकेगी। दरें दिनांक 01-06-17 से 31-05-2018 तक मान्य होगी। उक्त एक वर्ष की अवधि को राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता नियम 2013 के नियम - 29 के प्रावधानों के अन्तर्गत आपसी सहमति से बढ़ाया भी जा सकता है।
11. राज्य सरकार के परिपत्र क्रमांक एफडी/जी.एफ.एन्ड.ए.आर./93/11/30-95 दिनांक 23-11-1995 के अनुसार रजिस्टर्ड सोसायटी/कोओपरेटिव सोसायटी/रजिस्टर्ड ठेकेदार/सप्लायर्स ही सफाई हेतु निविदा में भाग ले सकेंगे। निविदादाता रजिस्ट्रेशन की सत्यापित प्रतिलिपि निविदा के साथ संलग्न करें।
12. निविदादाता को सफाई कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। निविदादाताओं को श्रम विभाग का पंजियन करवाना अनिवार्य होगा तथा श्रम विभाग में पंजियन का प्रमाण पत्र की प्रमाणित फोटो प्रतिलिपि संलग्न करनी होगी।
13. कार्य सन्तोषजनक न होने की दशा में प्रभारी अधिकारी को अपने स्तर पर कार्य करवाये जाने का अधिकार होगा, जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।
14. निविदादाता कार्य इस कार्यालय के संतुष्टि के अनुसार तथा निर्धारित अवधि में पूर्ण करना/करवाना होगा। संतुष्ट कार्य न होने की दशा में निर्देशानुसार उक्त कार्य वापस करवाना होगा।

SIGNATURE OF BIDDER

15. नियमानुसार एजेंसी के माध्यम से कार्य करने वाले सफाईकर्मों को सप्ताह में एक अवकाश रविवार का देय होगा। रविवार सहित अन्य राजपत्रित अवकाश के दिनों में भी ठेकेदार को विशिष्ट रूप से सफाई करने हेतु निर्देशित किया जाता है तो इसके लिये अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा। यदि किसी दिवस में कोई सफाई कर्मों अनुपस्थित रहता है तो उसकी प्रति अनुपस्थित के लिये रुपये 201/- (रुपये दो सौ एक मात्र) की कटौति की जायेगी।
16. यदि सफाई कार्मिक द्वारा कार्यालय की सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति पहुँचाई जाती है तो उसकी क्षतिपूर्ति हेतु निविदादाता फर्म उत्तरदायी होगी। क्षतिपूर्ति हेतु उसकी जमा अमानत राशि में से वसूली की जा सकती है।
17. ठेकेदार फर्म द्वारा कार्यालय के निजी सहायक के कक्ष में एक शिकायत पुस्तिका रखी जावेगी, जिसमें सफाई व्यवस्था में होने वाली कमियों को दर्ज किया जा सकेगा तथा ठेकेदार द्वारा प्रतिमाह पालना रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी। यदि किसी माह में पालना रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की जाती है तो शास्ति के रूप में रु 500/- (रुपये पांच सौ मात्र) की वसूली ठेकेदार के बिल में से की जायेगी।
18. निविदादाता को प्रत्येक माह की 5 तारीख से पूर्व पिछले माह के कार्य का विपत्र 3 प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। विपत्र संबंधित अधिकारी से सत्यापित करवाकर प्रस्तुत करना होगा बिल विपत्र में एजेंसी को अपना बैंक का खाता नम्बर एवं बैंक का नाम व बैंक शाखा का IFSC कोड अंकित करना होगा जिससे एजेंसी को on-line भुगतान किया जा सके
19. सशर्त/सशर्तों के निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
20. निविदादाता के अधीन कार्यरत कर्मचारियों के भुगतान आदि बाबत शिकायत प्राप्त होने पर निम्नहस्ताक्षरकर्ता को संतोषजनक जबाब अथवा जबाब नहीं मिलने की दशा में भुगतान रोका जा सकता है।
21. ठेका अवधि में लागू सभी श्रम कानूनों व अन्य कानूनों (संशोधन सहित) की पालना ठेकेदार को करनी होगी। इसमें किसी भी प्रकार के संशोधन के फलस्वरूप बढ़े हुये वित्तीय दायित्व भी ठेकेदार को वहन करने होंगे।
22. अग्रिम आयकर व अन्य कर जो कि मंडल को काटे जाने है नियमानुसार कटौति की जावेगी।
23. स्वीकृत दरें सभी करों/राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा लागू किये गये/भविष्य में लगाये जाने वाले करों सहित होगी।
24. निविदा प्रपत्र की उपरोक्त समस्त शर्तें लागू होगी।

संयुक्त निदेशक एवं सचिव

SIGNATURE OF BIDDER

General Notice For Cleaning Service Bidder.

Board of Technical Education Rajasthan, Jodhpur the Premier Diploma Level Technical Institute Of Rajasthan, for imparting Engineering Diploma Education, invites sealed bids with detailed proposals (RFP) from interested applicants to render **Cleaning service** for a period of one year starting from the date of finalization of the successful bidder to work in the Main Building and Administrative Block and Premises of our institution.

Interested applicants are invited to submit their proposal (technical bid) with commercial bid on or before 30/05/ 2017 at 3 pm on the address mentioned below. Interested organizations can contact BTER JODHPUR for a detailed scope of work and the facilities available at the below mentioned contact details. Documents may be obtained from the BTER JODHPUR on cash payment of Rs.200/- on all working days during office hours (10AM TO 5.00PM). The amount so paid is not refundable.

The successful bidder will be required to sign an agreement in a form approved by BTER JODHPUR for the finalization of the contract. But the written aspects of the RFP by the owner will be binding agreement between the Institute and the bidder, whether such contract is not subsequently entered into.

Interested organizations can contact BTER JODHPUR for a detailed scope of work, guidelines for submitting the proposals at the below mentioned contact details.

Secretary, Board of Technical Education Rajasthan, Jodhpur

Phone Number : 0291-2430440, 0291-2636572 (O)

E-Mail : bter.jodhpur@gmail.com

SIGNATURE OF BIDDER

1. Instructions for bidders

1.1 Eligibility criteria:

Bidder can give proposal according to their competence or experience.

1.1.1 The bidder should be a registered company under the company's Act 1956 or under partnership

Act/proprietorship act for cleaners or registered N.G.O. for rendering this type of services.

1.1.2 The vendor should have minimum of 2 years experience in providing cleaners of which 2 years preferably be in an academic/**University**/training/research/similar institutions & Offices.

1.1.3 The firm should have at least an annual turnover of Rs. 5 lack for the last 2 years.

1.2 Purchase of RFP document: Documents may be obtained from the BTER JODHPUR on cash payment of Rs.200/- on all working days during office hours (9.30AM TO 6.00PM).The amount so paid is not refundable. The RFP of those bidders who have not paid RFP cost would not be entertained. All proposals shall be addressed and submitted to SECRETARY, Board of Technical Education Rajasthan, Jodhpur.

Applicants are not permitted to modify, substitute or withdraw the proposal after submission.

1.3 Packaging and identification: Proposal submitted by the bidder shall have 2 parts.

1.3.1 First Cover - General and Technical bid: The bid shall contain all documents mentioned in the eligibility criteria for selection along with an EMD for Rs. 4,000/- in the form of cash/demand draft drawn in favour of **SECRETARY, Board of Technical Education Rajasthan, Jodhpur** payable at Jodhpur, along with Technical proposal. The bidder shall submit Technical proposal with EMD in one envelope sealed and labelled "General and Technical bid for BTER JODHPUR cleaning services"

1.3.2 Second Cover - Commercial Bid: This bid shall contain commercial bid in the form as mentioned in Form No. IV. Bidder shall submit this bid in another envelope. The envelope should be sealed and labelled "Commercial bid for running BTER JODHPUR cleaning services".

1.3.3. Common Cover: Both covers shall be enclosed in a sealed common cover labeled "Bid for running cleaning services for BTER JODHPUR".

SIGNATURE OF BIDDER

The bidder shall bear all cost associated with preparation and submission of bids and presentation of the proposal if bid is technically qualified.

The Tender document is not transferable. Only the party who has purchased this RFP Document shall be entitled to submit their quote and proposals.

- 1.4 Clarifications on RFP document: BTER JODHPUR shall make best efforts to respond to any clarification on RFP document. Such requests can be made in writing.
- 1.5 Amendment to RFP document: At any time before the bid time for submission of bids BTER JODHPUR may have any reason whether it is own initiative or in respect to a clarification required by a prospective bidder modify the RFP document by amending, modifying and or supplementing the same. All prospective bidders who have received this RFP document shall be made notified of any amendments in writing or by e-mail and/or post and all such amendments shall be binding on them without any further Act or deed on BTER JODHPUR's part. In the event of any amendment BTER JODHPUR reserves the right to extent the date for submission of the RFP document to allow prospective bidders reasonable time in which to take the amendment into account while preparing the RFP documents.
- 1.6 Proposal format: The bidder is expected to examine all the instructions, guidelines, terms and conditions and formats in RFP. Failure to furnish all the necessary information as required by the RFP or on submission of a proposal not substantially responsive to all the aspects of RFP shall be at bidder's own risk and may be liable for rejection. The proposal as mentioned shall be submitted in 2 parts. Each part shall include the following information.
- 1.7 Part I : General and Technical bid : This bid shall contain the following documents.
 - a. Form I - Covering letter
 - b. Form II & III along with documents to prove eligibility criteria
 - c. The procedure by which you intend to do the work of BTER JODHPUR cleaning services
(Technical bid).
- 1.8. Part II : Commercial bid: Applicant shall clearly mention unitrates and total amount.

SIGNATURE OF BIDDER

Any discrepancy between words and figures noted against each item of RFP document and between unit rates and total amount, the decision of BTER JODHPUR will be final and binding on the proposals. Total of each item and grand total, if any shall be clearly written. Clerical and arithmetical mistake may result in rejection of RFP. The rates quoted by the bidder shall be fixed and no variation will be allowed under any circumstances during the entire period of the project. No open ended bid shall be entertained and the same is liable to be rejected straightaway. Price quoted shall be inclusive of all taxes. All prices should be quoted in Indian rupees.

2. Vender selection: All evaluation will be carried by BTER JODHPUR approved evaluation committee. The evaluation committee will prepare a list of firms based on the compliance to all the terms and conditions of the RFP document. The applicants who do not confirm to the RFP document conditions and proposal from firms without adequate capabilities as per RFP document requirement shall be straight away rejected without specific reason. All eligible applicants should be considered for further evaluation. The decision of Committee BTER JODHPUR will be final in this regard.

Depending on the evaluation criteria mentioned below, technical bid will be assigned a technical score out of a maximum of 100 points. The bidder who score technical score of more than 60 will qualify for the evaluation of commercial bid. Weightage assigned during technical evaluation shall be as follows:

Experience of bidder in rendering services
for

Govt. owned academic Institutions	-25%
Evaluation of proposal for	
Undertaking cleaning services	-25%
Onsite facility evaluation	-25%
Competence as evidenced by experienced personnel	-15%
Any other the committee feel appropriate	-10%

- 2.1. Evaluation of Commercial bid: All prices shall be of inclusive of taxes. Number of people required for doing the work as specified in scope of work is at the discretion of the bidder. The quality of the personnel will be evaluated during the technical evaluation.

SIGNATURE OF BIDDER

- 2.2. **Negotiation with successful bidder:** BTER JODHPUR reserves the right to negotiate with the successful bidder. Successful bidder may be called for negotiation for improvement of terms of references, scope of work and commercial terms.
- 2.3. **Disqualifications :** BTER JODHPUR in its sole discretion and at any time may disqualify any vender from the bid process if the applicant is found to have record of poor performance such as abandoning work, not properly completing contract, delaying in doing, being involved in litigation or financial failures.
3. **General Conditions of the Contract**
- 3.1 **Payment schedule:** The contractor shall submit the bill at the end of every month in respect of previous month (in case of monthly payments) for sanction of the amount of bill and passing the bill for payment.
- 3.1.1 All payments shall be made on line through treasury Jodhpur.
- 3.2. **Suspension:** BTER JODHPUR may by written notice suspend all payments to the vender hereunder if he fails to perform any of his obligations under this contract including the prompt carrying out of the services. Such notice of specification shall specify the nature of failure and shall request the vendor to remedy such failure within a period not exceeding 7 days after the receipt of such notice.
- 3.3. **Signing of Contract:** On acceptance of the bid the qualified bidder and BTER JODHPUR shall promptly and in no event later than 7 days from the date of acknowledgement of the letter of acceptance, sign the contract.
- 3.4. **Security Money** A security money of 5% of contract amount has to be furnished by the successful bidder within 7 days of entrustment of assignment.
The security money is required to protect BTER JODHPUR against the risk of selected vendor's conduct, which would warrant the PBGs forfeiture. Upon furnishing of the Performance Guarantee by the successful bidder, BTER JODHPUR shall notify the other Bidders that their Bids have been unsuccessful and shall discharge the EMD to unsuccessful Bidders.
- 3.5. **Liquidated damage:** In the event of delay in starting the work, irregular conduct/furnishing all deliverables, the bidder shall be liable for a penalty at the rate of 2.5% of the contract

SIGNATURE OF BIDDER

value due for that month and up to a maximum of 10% depending on the nature of the irregularity and after which BTER JODHPUR shall be at liberty to cancel the award. For this purpose, part of a month shall be considered as a full month. The programme committee of the institute will decide on the magnitude of the penalty. Principal, BTER JODHPUR shall be the Appellate Authority.

4. Qualifying Information

Sl. No.	Details requested by BTER JODHPUR	Documents/Details furnished
1.	Status of ownership of the firm (whether Proprietary, partnership or company)	
2.	Statutory Registration	
3.	No. of Manpower (Qualified skilled and unskilled) with experience available with the firm as on date as per the muster roll	(Please use separate sheet if required)
4.	Annual turnover of the firm for the last 2 years	
5.	No. of years of experience in similar contract execution (clientele details to be provided)	

4.1 Scope of the work

Board of Technical Education Rajasthan, Jodhpur the Premier Diploma Level Technical Board of India, spreading in 1 acre of land, for imparting Engineering Education, has 80 employees and more than 219 Technical colleges of Rajasthan are affiliated to it. BTER JODHPUR has constructed a New Guest House block. Activity of which is inclusive in the RFP cleaning service.

4.1.1 Cleaning system

The New Guest House block and Main Building of BTER JODHPUR has an area of 15000 Sq Feet. The cleaning staffs have to sweep and mop the floor, clean the wash basins thrice a day as a mandate and should clean the lobby and entrance immediately if soiled by someone. TOILETS in all the floors should be cleaned at 9.15 am. & 3.30 pm.

Furniture should be dusted every day and should be cleaned with wet cloth once in every week. Taking into consideration the scope of work the bidder can engage requisite no of staff whose unit rate and total cost for the same per month should be proposed. The cleaning staff supplied by Contractor will be trained, experienced, and well mannered with proper uniform.

SIGNATURE OF BIDDER

Good quality cleaning equipments/materials such as vacuum cleaners, mops, brushes, perfumed antiseptic lotions, moth balls etc should be used and the bid should cover the cost of all materials and procedure of doing it have to be mentioned in the proposal (Technical bid).

4.1.1(a) DESCRIPTION OF WORK

मंडल के सम्पूर्ण कार्यालय की सफाई कार्य का विवरण			
क सं	विवरण	कार्य का दिन व समय	विशेष विवरण
सुबह 8-30 से दोपहर 4-30 बजे तक			
1	जमीन तल की सफाई	प्रतिदिन	झाड़ू वाईपर, फिनाईल, पोचा, सहीत
2	प्रथम तल की सफाई	प्रतिदिन	झाड़ू वाईपर, फिनाईल, पोचा, सहीत
3	बोर्ड का विश्राम गृह की सफाई	प्रतिदिन	झाड़ू वाईपर, फिनाईल, पोचा, सहीत
4	बगीचे की सफाई	प्रतिदिन	झाड़ू
5	सभी कक्षों की सफाई	प्रतिदिन	झाड़ू, वाईपर, फिनाईल, पोचा, सहीत
6	खुले प्रांगण व साईकल स्टेण्ड की सफाई	प्रति दिन सुबह 8-30 से सुबह 9-00 बजे तक	झाड़ू, तगारी व फावडा सहीत
7	मंडल के सभी शौचालयों/ TOILET की सफाई	प्रति दिन सुबह 9-00 से सुबह 10-00 बजे तक	सम्पूर्ण सामग्री (फीनायल, तैजाब, साबुन, सर्फ, ब्रुश, वायपर, कपूर की गोली, सहीत), सामान्य शौचालय की सफाई दिन में दो बार की जावेगी (1) सुबह 9-00 से सुबह 10-00 बजे तक व (2) दोपहर 12-30 से दोपहर 3-30 बजे तक
8	सचिव महोदय कक्ष	प्रति दिन झाड़ू व पौचा	सम्पूर्ण सामग्री (फीनायल, तैजाब, साबुन, सर्फ, ब्रुश, वायपर, कपूर की गोली, सहीत)
9	रजिस्ट्रार कक्ष		
10	दरवाजे एवं खिडकीयां मय कांच की सफाई व पुस्तकालय की पुस्तकें व अलमारियों की सफाई	माह में एक बार	पोचा, ब्रुश सहीत
11	कुलर की सफाई	माह में एक बार (गर्मीयों में)	बाल्टी, मग व पोचा सहित
12	सभी कमरो, हाल व बरामदों के जाले की सफाई	माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार	लम्बा झाड़ू, जाला हटाने वाला ब्रुश सहीत

SIGNATURE OF BIDDER

13	सभी कमरों व हाल के छत पंखें, स्वीच बोर्ड, घड़ीयां, दीवार पंखें व ट्यूब लाईट, पेलमेट व रोशनदान की सफाई	माह में एक बार	आवश्यकतानुसार सामग्री सहीत
14	कांफ्रेंस हॉल की सफाई	माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार	मिटींग व कार्यशालाओं के आयोजन के एक दिवस पूर्व
15	छत की सफाई	माह में एक बार	बरसात के दिनों में छत की नालियों की सफाई
16	सिक्वेज लाईन चॉक होने पर दुरुस्त करना	आवश्यकतानुसार	आवश्यकतानुसार सामग्री सहीत
17	मक्खी, मच्छर को भगाने हेतु	माह में एक बार	कीटनाशक दवाई का छिड़काव व फोगिंग

संयुक्त निदेशक एवं सचिव

4.1.1(b) They should be polite and well mannered.

4.1.1(c) They should be willing to undergo a training before commencement of the work if BTER JODHPUR desires so

4.1.1(d) A very high standard of cleanliness must be maintained in all respect. If there is Laxity in cleaning the Contractor is liable to pay fine, which may extend upto Rs.500/- per such occurrence when reported by the Caretaker or any other BTER JODHPUR authority for the 1st two occurrences and thereafter Rs. 500/- per occurrence.

4.2. Health and hygiene

4.2.1 BTER JODHPUR would like to have the workers medically certified from approved Registered Medical Practitioner recognized by Indian Medical Council, to be free from communicable and contiguous diseases in addition to general fitness.

4.2.2 On the basis of medical examination, BTER JODHPUR will provide staff with Identity cards. Only those with IDs will be permitted to enter BTER JODHPUR premises.

4.2.3. The Contractor for security will be responsible for the overall security of BTER JODHPUR new block and cleanliness of infrastructure by the concerned Contractor.

4.2.4 Staff should have Uniform as a part of ensuring cleanliness. Polite and respectable manner should be maintained by all employees engaged by the bidder and as

SIGNATURE OF BIDDER

specified by BTER JODHPUR from time to time.

4.2.5. This should be prepared to undergo a training if desired by BTER JODHPUR before commencement of the contract.

4.3. Disputes:

Every dispute, differences or question which may at any time arise between the parties here to or any person coming under them, touching or arising out of or in respect of this agreement, or subject matter shall be referred to the BTER JODHPUR whose decision shall be final and binding on all concerned.

4.4. Special Conditions:

4.4.1. Cleaning service shall be working for services during office hours on all working days. The staff will also function on Saturdays and need not function on SUNDAYS and other holidays unless specifically desired otherwise by BTER JODHPUR. In case, the staff is to be work either on Sundays and Holidays or beyond office hours, BTER JODHPUR has the option to direct specifically to do so to the contractor based on the requirements of conducting programmes.

4.4.2. BTER JODHPUR will periodically inspect functioning of the staff in all respect, with a view to ensure efficient services as well as in regards to fulfilment of terms and conditions of this contract. Any instructions issued by any Inspecting Authority should be complied immediately and compliance Report be submitted to the BTER JODHPUR authorities. In case of repeated failures or serious lacuna noticed on account of the contractor, right to impose fine which may extend to Rs.500/- to count at one time for such lapses which should be paid immediately by the contractor. In case of dispute, Chairman, BTER JODHPUR will take the final decision. On repeated instances BTER JODHPUR may score a termination notice wherein the Contractor may be liable for all the cost and damages for entrusting a new Contractor.

4.4.3. The contractor/licensee shall not sub-let the contract to anybody.

4.5. Security Deposit

The Licensee shall be responsible for all damages or losses to BTER JODHPUR property made either by the licensee or his staff/worker and shall be liable to make good any such loss or damages immediately failing which the BTER JODHPUR will recover the same

SIGNATURE OF BIDDER

from the Security Deposit and/or from his dues and intimate the contractor to re-imburse the Security Deposit immediately.

- 4.5.1. The contractor shall keep a complaint book duly numbered and get the round seal of BTER JODHPUR affixed on each page to lodge the complaint/suggestion, if any in regards to the services provided. The BTER JODHPUR authorities may inspect the complaint book from time to time and issue instructions to rectify to contractor who will have to submit his compliance report to BTER JODHPUR authorities.
- 4.5.2. Whenever a complaint or suggestion is lodged in the said complaint book, the contractor will send the copy of the same along with his compliance on it. Serious complaints may be viewed seriously and fine upto Rs. 500/- per count can be imposed by the BTER JODHPUR authorities which should be paid immediately, failing which will be recovered. BTER JODHPUR shall be entitled to recover any losses, expenses or fines imposed etc. from the dues of the contractor or from the Security Deposit and the Contractor will have to reimburse short-fall Security Deposit due to recovery, immediately.
- 4.5.3. The Bidder/Contractor must fulfil all the conditions mentioned above failing which, the offer will be rejected summarily and the bidder will have no right to question the same in any way.
5. Contractual Terms & Conditions
 - 5.1. All the activities will be managed by a Committee including the officials and staff of BTER JODHPUR.
 - 5.2. The contractor shall comply with all the provisions as required under the appropriate acts of Government and also statutory requirements as applicable.
 - 5.3. The contract will be initially for a period of 12 Months commencing from the date of award of contract. BTER JODHPUR reserves the right to extend the duration of contract for further period as per rule – 29 of the Rajasthan Transparency in Public procurement Rules, 2013 on mutually agreed terms and conditions.
 - 5.4. Income Tax at source as applicable will be recovered from the Running Account Bills. Complete attendance details with muster rolls as per the Labour Act is to be maintained.

SIGNATURE OF BIDDER

6. FORMATS FOR INFORMATION REQUIRED FROM CLEANING SERVICE BIDDERS

6.1 Form I – Covering Letter

Form I
Covering Letter

To

.....
.....

Proposal No.....

We, the undersigned, wish to apply for the above referred project and declare the following:

1. We have read the provisions of bid and confirm that these are acceptable to us.
2. Having examining the proposal document, the receipt of which is hereby acknowledged, we the undersigned offer to take cleaning service contract mentioned in Scope of Work in full conformity with the mentioned terms of reference as per proposal document.
3. We undertake, if bid is accepted, to commence work on this contract the cleaning service in accordance with ties scope of work.
4. If our bid is accepted, we undertake to provide a Performance Bank Guarantee in the form and amounts within the timelines specified in the Proposal.
5. We agree to abide by this bid, consists of this letter, the Price Schedules, the Bid Security, the duly notarized written power of attorney, and Attachments [specify : the number of attachments] to this proposal, for a period of bid validity from the data fixed for submission of bids as stipulated in the Proposal, and it shall remain binding upon us and may be accepted by you at any time before the expiration of that period.
6. Until the formal final contract is prepared and executed between us, this bid, together with your written acceptance of the bid and your notification of award, shall constitute a binding contract between us.

Dated

Authorized Signatory (in full and initials):

Name and title of signatory:

Duly authorized to sign this Proposal for and on behalf of

SIGNATURE OF BIDDER

6.2. FORM II – APPLICANT INFORMATION FORM Form II
General Information Form

Date.....

Sl.No	Particulars	Details to be furnished
Details of Primary Applicant		
1	Name	
2	Address	
3.	Telephone	
4.	E-mail	
5.	Fax	
6.	Website	
Details of Authorized Personnel of Primary Applicant		
7.	Name	
8.	Address	
9.	Telephone	
10.	E-mail	
Information about the agency		
11	Status of Company (Public, Private partnership) OR Individual.	
12.	Registration details	Date-
		Ref No.-
13	Details of staff	
14	Locations and address	

SIGNATURE OF BIDDER

- *Details of cleaning agents, chemicals ...used for cleaning
- Procedure of work allotment to staff and availability of staff
- procedure and frequency of garbage disposal
- Control mechanisms on staff by the bidder to monitor work
- Complaints redresses system by the bidder on complaints arising from work and BTER JODHPUR.

SIGNATURE OF BIDDER

6.4 **FORM IV - COMMERCIAL BID FORMAT****Form IV Commercial
Bid Format**

To,

**SECRETARY,
BOARD OF TECHNICAL EDUCATION , RAJASTHAN
JODHPUR****Proposal For: Cleaning Service**

We, the undersigned, wish to apply for the above referred project and bid at following price/cost:

S.No.	Nature of work	Unit cost	No of workers			Consolidated rate per month for the work inclusive of cost of all cleaning materials and all kinds of taxes
			Daily	Weekly	Monthly	
	Cleaning service					
1	Sweeping and cleaning of Ist, IInd floors Main Building and Guest House					
2	Cleaning tables, chairs, cupboards benches, fitting cabinets, sofa boards (fixograph) etc.					
3	Cleaning telephone instruments					
4	Cleaning Gents & ladies Toilets, Urinals & Washbasin					
5	Removing chokeups in toilets etc.					

SIGNATURE OF BIDDER

6	Cleaning of attachments on walls like fire extinguishers, first aid box, notice board, paintings, key boxes, acquaguard etc.					
7	Cleaning of water coolers					
8	Emergency cleaning of ceiling, Pedestal/wall mounted fans, bulbs, tub light slights, windows doors, glass, aluminium nova pan partitions of cabins etc.					
9	Cleaning of curtains, sofas in cabins and conference hall, sweeping of unoccupied compound					
10	Disposal of garbage containers					
11	Water tanks/Sintex/Cleaning of Roof					
12	Cleaning the training halls, faculty rooms					
13	Library shelves, dusting books					

SIGNATURE OF BIDDER