

प्रपत्र संख्या -----
रसीद संख्या -----

राजस्थान सरकार
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान,
(ओ.टी.एस.) जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर ।

निविदा प्रपत्र

ह0च0मा0 रीपा की सफाई का कार्य दिनांक 1-5-2012 से 30-4-2013 तक

निविदा प्रपत्र का मूल्य : 400/- रुपये (अक्षरे रुपये चार सौ मात्र)
धरोहर राशि 24,000/-रुपये (अक्षरे चौबीस हजार रुपये मात्र)

नोट:-

- 1- निविदायें दो पृथक-पृथक लिफाफों में अलग-अलग तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव के रूप में प्रस्तुत करनी होगी ।
- 2- तकनीकी प्रस्तावों के साथ तकनीकी प्रस्तावों का निविदा प्रपत्र संबंधित दस्तावेज, अमानत राशि एवं निविदा की शर्तें संलग्न की जानी वांछित है ।
- 3- प्री-बिड मीटिंग कार्यालय समय तक दिनांक 21-3-2012 को कमरा संख्या 307 में रखी गई है, जिससे इच्छुक निविदा-दाता परिसर को भलि-भॉति देख लें तथा सफाई कार्य के संबंध में कोई संशय हो तो स्पष्ट करवा लें।
- 4- जिन फर्मों/ठेकेदारों की तकनीकी निविदायें उपयुक्त पाई जायेगी, उन्ही फर्मों के वित्तीय प्रस्तावों की निविदाएं खोली जावेगी अन्य फर्मों को अयोग्य मानते हुए निविदाओं को नहीं खोला जावेगा ।
- 5- निविदा प्रपत्र पेपर में विज्ञप्ति प्रकाशित होने की तिथि से दिनांक 3-4-2012 को कार्यालय समय तक रीपा कैशियर (कमरा संख्या 313) से प्राप्त किये जा सकते है। सीलबन्द निविदा प्रपत्र दिनांक 4-4-2012 को दोपहर 1.00 बजे तक स्वीकार की जावेगी तथा जो कि नेहरू भवन स्थित स्वागतकक्ष पर रखे हुये निविदा बॉक्स में डाले जा सकते है। तकनीकी निविदा प्रस्ताव निविदा-दाताओं के समक्ष ही दिनांक 4-4-2012 को दोपहर 3.00 बजे खोले जावेगें ।
- 6- सफल निविदा दाताओं से डेमों भी लिया जा सकता है तथा डेमों संबंधित फर्म को निर्धारित तिथि व समय पर देना आवश्यक होगा । डेमों नहीं देने पर संबंधित निविदादाता को अयोग्य माना जावेगा तथा उस निविदा प्रस्ताव पर आगामी प्रक्रिया स्वतः समाप्त हो जावेगी ।
- 7- सफल तकनीकी निविदा प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले निविदादाताओं के वित्तीय प्रस्ताव ही खोले जावेगे, इस संबंध में उनको दूरभाष/पत्र द्वारा सूचित कर दिया जावेगा कि वित्तीय प्रस्ताव कब खोले जावेगें ।
- 8- वित्तीय प्रस्ताव में राशि शब्दों एवं अंकों में स्पष्ट अंकित करनी होगी । किसी भी उपरी लिखावट/कटिंग पर लघु हस्ताक्षर करना अनिवार्य है ।

उप निदेशक (प्रशासन)

निविदा प्रपत्र संख्या -----

प्रस्तुत करने की तिथि व समय 4-4-2012 / दोपहर 1.00 बजे तक
खोलने की तिथि व समय 4-4-2012 / दोपहर 3.00 बजे ।

ठेकेदार/
निविदादाता
की
फोटो।

तकनिकी निविदा प्रपत्र
ह0च0मा0 रीपा, जयपुर स्थित भवनों आदि की सफाई के प्रस्ताव

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम -----

2. स्थाई पता -----

3. पत्र व्यवहार का पता -----

4. दूरभाष संख्या -----
5. मोबाईल नम्बर एवं फ़ैक्स/ई मेल नं0 -----
6. निविदा जिसको प्रस्तुत करनी है:- उप निदेशक (प्रशासन)-प्रथम,ह0च0मा0 रीपा, जयपुर ।
7. निविदा सूचना संदर्भ :- एफ/अवधाता/रीपा/सफाई अनुबंध/2011-12/14097 दिनांक 1-3-2012
8. निविदा शुल्क रुपये 400/- नगद रसीद संख्या ----- दिनांक-----
के द्वारा जमा ।
9. अमानत राशि जमा विवरण रुपये 24,000/- नगद/रसीद संख्या/ बैंकर्स चैक/डी.डी. नम्बर

दिनांक ----- बैंक का नाम -----
- 10 निविदा सूचना तथा निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न की गई शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं, इनके प्रमाण स्वरूप सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर दिये हैं ।

(हस्ताक्षर निविदादाता)

11. पूर्व अनुभव का विवरण:-

क्रमांक	संस्थान का नाम	अवधि से / तक	राशि	कार्य का विवरण	कार्य छोड़ने का कारण

जहाँ पर भी कार्य किया गया है, वहाँ के विभागाध्यक्ष/सक्षम अधिकारी द्वारा सफाई कार्य उत्कृष्ट/ संतोषप्रद करने का प्रमाण-पत्र संलग्न करें वर्क आर्डर लगाना मान्य नहीं है। अनुभव प्रमाण-पत्र में निम्नलिखित बातों का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये:-

1. समय पर सफाई करवाई गई।
2. समय पर कचरे का निस्तारण किया गया।
3. शिकायत मिलने पर उसका निराकरण तुरन्त किया गया
4. कितनी अवधि तक कार्य किया गया।
5. कितनी राशि प्रतिमाह/प्रतिवर्ष का कार्य किया गया।
6. स्टॉफ की उपलब्धता पर्याप्त एवं यूनिफार्म में श्रमिक उपलब्ध करवाये गये।
7. जिस संस्थान/विभाग में कार्य किया गया है, वहाँ पर फर्म का प्रतिनिधि/सुपरवाइजर प्रतिदिन उपलब्ध रहता था।
8. जिस संस्थान में कार्य किया गया है, उसके क्षेत्रफल का अनुमानतः स्व्वायर मीटर मे एरिया बताया जावे।
12. निविदा-दाता द्वारा सफाई कार्य में प्रयुक्त किये जाने वाले यंत्रों का विवरण :-

क्रमांक	नाम यंत्र मय मैक एवं निर्माण वर्ष	यंत्र का कार्य	संख्या

13. तकनीकी निविदा के साथ निम्न प्रपत्र/दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य है, इसके अभाव में निविदा-दाता की वित्तीय निविदा नहीं खोली जावेगी :-
1. श्रम विभाग द्वारा राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य सस्थान अधिनियम 1958 के अंतर्गत जारी पंजीयन प्रमाण-पत्र की सत्यापित फोटो प्रति।
 2. भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग द्वारा सर्विस टैक्स का पंजीयन प्रमाण-पत्र की सत्यापित फोटो प्रति।
 3. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त द्वारा जारी ई.पी.एफ. रजिस्ट्रेशन की सत्यापित प्रति।
 4. वर्तमान में कार्यरत स्थायी/नियमित श्रमिकों की सूची शर्त (श्रमिक का नाम, पता व कब से कार्यरत हैं) संलग्न करें।
 5. फर्म का पैन नम्बर एवं सर्विस टैक्स नम्बर की सत्यापित फोटो कॉपी संलग्न की जावे।
 6. वर्क प्लान समिट करना आवश्यक है कि निविदा-दाता किस उपकरणों से कितने श्रमिकों से प्रस्तावित क्षेत्र की सफाई की व्यवस्था करेगा।
 7. संलग्न प्रपत्रों की संख्या ----- दिनांक -----
 8. बिना अमानत राशि व अनुभव प्रमाण-पत्र तथा क्रम संख्या 1 से 6 तक प्रपत्रों के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
 9. मैंने/हमने निविदा में अंकित समस्त शर्तें पढ़ ली हैं व हमें समस्त शर्तें स्वीकार हैं प्रमाण स्वरूप हमने निविदा की शर्तों एवं परिशिष्ट क पर हस्ताक्षर कर दिये हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

वित्तीय निविदा प्रपत्र

ह0च0मा0 रीपा व विश्रान्ति के भवनों आदि की सफाई के वित्तीय प्रस्ताव

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम -----

2. स्थाई पता-----

3. निविदा जिसको प्रस्तुत करनी है :- उप निदेशक (प्रशासन)-प्रथम, रीपा, जयपुर ।

4. निविदा सूचना संदर्भ :- एफ/अवधाता/रीपा/सफाई अनुबंध/ 2011-12/ दिनांक :-

5. सफाई ठेके की दर :-

क्र.सं.	कार्य का विवरण	ठेके की राशि प्रतिमाह पार्ट ए हेतु
1.	<p>पार्ट-ए नेहरू भवन, पटेल भवन, सुशासन केन्द्र, साईकल स्टेण्ड, गैराज, टैनिंग कोर्ट, बेडमिन्टन कोर्ट,परिसर की सभी सड़कों आदि की सफाई/ कचरा उठाने के समस्त कार्य के लिये मासिक दर (सफाई के काम में आने वाली सामग्री, ईपी.एफ.राशि,सर्विस टैक्स राशि, एवं अन्य सभी खर्चों सहित) नेहरू भवन का पलिन्थ एरिया 7129 स्क्वायर मीटर, पटेल भवन का 5908 स्क्वायर मीटर, भगवतसिंह मेहता सभागार का 575 स्क्वायर मीटर, सी.जी.जी. 478 स्क्वायर मीटर तथा नेहरू भवन व पटेल भवन के फाईबर सीट्स का कवर्ड एरिया पाथ-वे 650 स्क्वायर मीटर है तथा नेहरू भवन सामने का 1250 स्क्वायर मीटर क्षेत्र है।</p>	<p>अंकों में रूपये ----- शब्दों में रूपये ----- -----</p>
2.	<p>पार्ट-बी विश्रान्ति, मय किचिन, कॉटेज काम्पलेक्स, अतिथिगृह का समस्त सफाई एवं कचरा उठाने संबंधित कार्य के लिये मासिक दर (सफाई के काम में आने वाली सामग्री, ईपी.एफ.राशि,सर्विस टैक्स राशि, एवं अन्य सभी खर्चों सहित)पुराने विश्रान्ति भवन का प्लीन्थ एरिया ए.बी.सी.व डी विंग 5242 स्क्वायर मीटर, गेस्ट हाउस 299 स्क्वायर मीटर, काटेज ब्लॉक 186 स्क्वायर मीटर, कार पार्किंग विश्रान्ति के सामने 1175 स्क्वायर मीटर है ।</p>	<p>ठेके की राशि प्रति माह पार्ट बी हेतु अंकों में रूपये ----- शब्दों में रूपये ----- -----</p>

दिनांक:-

हस्ताक्षर निविदादाता
मय मोहर

सफाई कार्य क्षेत्र एवं स्कोप

1. नेहरू भवन, पटेल भवन, पाथ-वे, साईकल स्टेण्ड, गैराज, टैनिस कोर्ट, बेडमिन्टन कोर्ट, परिसर की सभी सड़को, सुशासन केन्द्र आदि की सफाई एवं कचरा उठाने के समस्त कार्य (पार्ट-ए) ।
2. विश्रान्ति, किचिन, कॉटेज काम्पलेक्स, अतिथिगृह का सफाई एवं कचरा उठाने संबंधित समस्त कार्य (पार्ट-बी) ।
3. परिसर स्थित सड़कों एवं सड़कों के साथ सटे हुये कच्चे स्थान की सफाई सड़को से 2 मीटर तक भी सम्मिलित होगी ।
4. कम्प्यूटर लैब की सफाई व क्लीनिंग संबंधित कार्य, जिसमें कम्प्यूटर के सी.पी.यू., मानीटर, की बोर्ड व फर्नीचर की सफाई भी शामिल है ।
5. इच्छुक ठेकेदार/संस्थाओं द्वारा रीपा, परिसर एवं उक्त परिसर में स्थित भवनों आदि का निरीक्षण मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति एवं प्रभारी अधिकारी परिसर से पूर्व अनुमति प्राप्त करके किसी भी कार्य दिवस को केयर टेकर के साथ किया जा सकता है ।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

सफाई की शर्तें

1. ठेकेदार को जिनको पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों/भवनों, पांच सितारा होटलों/शॉपिंग माल्स/मल्टीप्लैक्स में सफाई कार्य करने का पिछले पांच वर्षों में किन्हीं तीन वर्षों में (प्रति वर्ष 6.00 लाख रुपये के सफाई कार्य) का उत्कृष्ट अनुभव हो तथा अनुभव प्रमाण पत्र जो कि संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया हो निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, केवल वर्क ऑर्डर लगाने से कार्य नहीं चलेगा ।
2. संस्थान भवनों के कई कमरों में कॉरपेट/मेट आदि लगे हुये है, जिसकी सफाई वैक्यूम क्लीनर से ही की जावे। इस हेतु ठेकेदार को कॉरपेट सफाई एवं दाग धब्बों को हटाने का अनुभव होना चाहिये।
3. ठेकेदार को निविदा के साथ भवन में उपयोग में आने वाले सफाई यंत्रों जैसे पौचा लगाने की मशीन, हाईजेट प्रेशर क्लीनर, वेट एवं ड्राई वैक्यूम क्लीनर आदि अन्य सफाई यंत्रों की सूचियों संलग्न करनी होगी । ठेकेदार को पार्ट-ए के कार्य पूर्ण करने हेतु वांछित श्रमिक तथा पार्ट-बी के कार्य हेतु वांछित श्रमिक लगाने होंगे ।
4. फर्म को कार्य दक्षता एवं यंत्रों के संचालन के प्रदर्शन हेतु बुलाये जाने पर समस्त यंत्रों सहित प्रदर्शन करना अनिवार्य होगा ।
5. ठेकेदार को श्रम संबंधी कानूनों के तहत श्रमिकों को रखना होगा । ठेकेदार यह प्रमाण-पत्र देगा कि उसके द्वारा जो भी सफाई कर्मी लगाए गए हैं, वे सजायाफ़्ता मुजरिम/आदतन अपराधी नहीं है तथा ठेकेदार को समस्त लगाए गये श्रमिकों के आचरण की जिम्मेदारी लेनी होगी । यदि ठेकेदार के श्रमिक इस संस्थान में अवैध कृत्य करते हुये पाये जाते हैं तो उनके खिलाफ कानूनी कार्यवाही की जावेगी तथा होने वाले नुकसान की प्रतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा की जावेगी।
6. ठेकेदार अपने समस्त कर्मियों/श्रमिकों को नेवी ब्ल्यू रंग की वर्दी में इस संस्थान में भिजवाएगा। वर्दी पर ठेकेदार फर्म का नाम अंकित होगा तथा वर्दी पर श्रमिक के परिचय सम्बन्धी बैच लगा हुआ होगा । जिस पर श्रमिक का नाम व पता अंकित होगा । बिना वर्दी आने वाले श्रमिकों को इस संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जावेगा । ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराये गये श्रमिकों की एक सूची मय नाम, पते एवं फोटो के संस्थान में देना अनिवार्य होगा तथा उनका पुलिस वैरिफिकेशन स्वयं के स्तर पर निविदादाता को करवाना होगा ।
7. ठेकेदार के व्यक्तियों द्वारा यदि संस्थान की सम्पत्ति को कोई नुकसान पहुँचाया जाता है तो उसका भुगतान ठेकेदार को करना होगा । इसके अलावा कार्य के दौरान किसी के साथ कोई दुर्घटना होती है तो उसकी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी । कार्यों में लगे श्रमिकों का किसी कारण मृत्यु हो जाती है या किसी रूप में दुर्घटना ग्रस्त/घायल अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा वहन किया जावेगा । इसके लिये सरकार किसी भी प्रकार से सहयोगी एवं जिम्मेदार नहीं होगी ।
8. ठेकेदार द्वारा नियोजित किये गये श्रमिकों द्वारा 240 दिन पूर्ण कर लिये जाने के पश्चात् किसी श्रमिक को हटाये जाने या कार्य मुक्त करने की स्थिति में औद्योगिक विकास अधिनियम 1947 के प्रावधानों के अनुसार नोटिस या नोटिस वेतन एवं छंटनी मुआवजा देने या दायित्व यदि कोई हो ठेकेदार का होगा । ठेकेदार के श्रमिकों को राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि में राशि जमा करवाने एवं अन्य वित्तीय अथवा कानूनी दायित्व ठेकेदार के होंगे । ठेकेदार जिन श्रमिकों को लगायेगा उन्हें राज्य सरकार के निर्देशानुसार न्यूनतम मजदूरी देने का दायित्व स्वयं ठेकेदार का होगा । यदि ठेके की अवधि में राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी में बढ़ोत्तरी कर दी जाती है तो उक्त भार निविदाकार को ही वहन करना होगा, संस्थान द्वारा इस हेतु अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा ।
9. ठेके की अवधि में यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हड़ताल की जाती है और ठेकेदार इस अवधि में संस्थान में सफाई कार्य कराने में असमर्थ रहता तो संस्थान द्वारा अपने स्तर पर सफाई कराने में जो राशि व्यय होगी, वह राशि ठेकेदार के मासिक बिल अथवा अमानत राशि में से वसूल कर ली जावेगी ।

(हस्ताक्षर निविदादाता)

10. निविदा निर्धारित टेण्डर फार्म पर ही स्वीकार की जावेगी ।
11. ठेकेदार द्वारा किसी भी प्रकार कार्य किसी अन्य ठेकेदार अथवा किसी व्यक्ति/ फर्म को सबलेट नहीं किया जावेगा । यदि ठेकेदार द्वारा कार्य सबलेट कर दिया जाता है तो उसका ठेका निरस्त कर दिया जावेगा तथा धरोहर राशि जप्त कर ली जावेगी ।
12. ठेके पर कार्यरत श्रमिकों को संस्थान परिसर में अच्छा व्यवहार रखना होगा । यदि किसी ठेकेदार के श्रमिक की शिकायत प्राप्त होती है तो उसको तत्काल संस्थान परिसर से बाहर कर दिया जावेगा और वह यदि किसी आपराधिक गतिविधि में लिप्त पाया जाता है तो उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जावेगी तथा होने वाले व्यय की पूर्ति ठेकेदार द्वारा की जावेगी ।
13. किसी भी प्रकार के न्यायिक विवाद का अधिकारित क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय होगा ।
14. सफाई कार्य हेतु ठेका प्रारम्भ में तीन माह के लिए दिया जावेगा । तीन माह की अवधि में यदि कार्य संतोषप्रद नहीं पाया गया तो तीन दिवस का नोटिस देकर ठेका रद्द कर दिया जावेगा । सफाई कार्य उत्कृष्ट होने पर ठेके की अवधि 9 माह ओर बढ़ाई जा सकेगी । **ठेके की उक्त एक वर्ष की अवधि में यदि सफाई कार्य उत्कृष्ट पाया गया तो सफाई का ठेका उसी दर पर एक वर्ष या अधिकतम 3 वर्ष तक मूल अवधि को सम्मिलित करते हुए आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकता है तथा कभी भी तीन माह का नोटिस देकर ठेका निरस्त किया जा सकेगा ।**
15. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत प्रमाण-पत्र या और कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार अति० निदेशक (प्रशासन) रीपा, जयपुर को होगा ।
16. न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार अतिरिक्त निदेशक (प्र०) रीपा (विभागाध्यक्ष) जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा । जो वाद योग्य नहीं होगा ।
16. श्रम संबंधी कानूनों की पालना नहीं करने अथवा अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन करने पर बिना सूचना दिये ठेका समाप्त किया जा सकता है ।
17. निविदा की समस्त शर्तों के अतिरिक्त सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों की शर्तें एवं विनिमय तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेश भी प्रभावी होंगे ।
18. संस्थान परिसर एवं परिसर में स्थित समस्त भवनों के समस्त क्षेत्रों जैसे तहखाने, भू-तल, प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय एवं अन्य मंजिलों की गैलरियों, कमरों, शौचालयों, बरामदों, छज्जों, चौक, लिफ्ट आदि की सफाई जिसमें भवनों के समस्त भागों की झाड़ू, डस्टर, जालों, दरवाजों, खिड़कियों की सफाई आदि शामिल होगी । इनकी सफाई प्रातः 9.30 बजे से पूर्व एवं मध्याह्न पश्चात् करवानी होगी । भवनों की गैलरियों/बरामदों/आवश्यक स्थलों पर दिन में दो बार पौछा लगवाना होगा, जिसमें साबुन, एसिड, फिनाईल, फिनिट/बेगान स्प्रे, मिट्टी का तेल, कोलीन स्प्रे/या अन्य उत्कृष्ट क्वालिटी के सामान का प्रयोग आवश्यकतानुसार करना होगा । ठेकेदार को सफाई संबंधी समस्त सामग्री तथा फिनाईल, साबुन, मिट्टी के तेल, डोमोकाल, ऑडोनिल, फिनाईल की गोलियाँ, सुगन्धित तेल, वांशिग पाउडर आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी । सफाई यंत्र जैसे वेक्यूम क्लीनर, पौछा लगाने की मशीन एवं अन्य सफाई यंत्रों की व्यवस्था ठेकेदार को ही करनी होगी । संस्थान द्वारा किसी प्रकार की सफाई सामग्री एवं यंत्र देय नहीं होंगे ।
19. संलग्न परिशिष्ट क पर अंकित सफाई कार्यों को करने हेतु पर्याप्त संख्या (ठेकेदार स्वयं के स्तर पर कार्य के लिये सफाई कर्मी निर्धारित करें) में सफाई कर्मी ठेकेदार को लगाने होंगे , सफाई शिड्यूल के अनुसार प्रातः 9.30 बजे तक पूर्ण सफाई करवानी होगी । जिससे कार्यालय समय प्रारम्भ होने पर सभी स्थलों/कक्षों की सफाई पूर्णतया सुनिश्चित हो सके । शौचालयों की सफाई हर तीन घंटे के अंतराल प्रातः 9.00, 12.00, दोपहर 3.00 एवं सांयकाल 6.00 बजे करवानी होगी । पीने के पानी के स्थानों, कूलरों के आस पास एवं ऐसी स्थानों पर जहाँ सामान्यतया गंदगी या पानी जमाव होता है की सफाई नियमित करवानी होगी । टायलेट में नेथलीन की गोलियाँ/टिकियाँ, साबुन/लिक्विड शॉप रखवाना होगा । सफाई सामग्री अच्छी किस्म की काम में ली जायेगी ।

हस्ताक्षर निविदादाता

20. निविदा दाता को पार्ट-बी के कार्य हेतु प्रातः 7.00 बजे से रात्रि तक आवश्यकतानुसार मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति द्वारा बताये अनुसार सफाई कर्मी उपलब्ध करवाने होंगे। पार्ट ए के कार्य हेतु प्रातः 7.00 बजे से दोपहर 3.00 बजे तक एवं दो सफाई श्रमिक सांयकाल कार्यालय समय तक अथवा आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराने होंगे।
21. दरों की इकाई में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें शब्दों के साथ अंकों में भी लिखी जानी चाहिये। नेहरू भवन, पटेल भवन, महिला संदर्भ केन्द्र, साईकल स्टेण्ड, गैराज, टेनिस कोर्ट, बैडमिन्टन हॉल, परिसर की सड़कों के सफाई कार्य हेतु (पार्ट ए) एवं विश्रान्ति, कॉटेजेज, अतिथिगृह एवं स्वीमिंग पूल के सफाई कार्य हेतु (पार्ट बी) अलग-अलग दरें भरी जावे। यह आवश्यक नहीं कि उक्त दोनों जगहों का सफाई कार्य एक ही निविदा-दाता को दिया जावे। यदि उक्त दोनों जगहों के लिये दरें अलग-अलग निविदा-दाता की न्यूनतम आती है एवं वह निविदा की अन्य शर्तें पूर्ण करता है तो पार्ट ए एवं पार्ट बी का कार्य अलग-अलग निविदा-दाता को दिया जा सकता है।
22. संस्थान का सफाई कार्य दो भागों में बांटा गया है। पार्ट ए व पार्ट बी, अतः उक्त दोनों भागों में सफाई कार्य में आने वाले सामान की लिस्ट अलग-अलग प्रस्तुत की जावे।
23. निविदाकार को पार्ट ए व पार्ट बी हेतु अलग-अलग सुपरवाइजर सफाई कार्य चैक लिस्ट के अनुसार करवाने हेतु रखने होंगे। उक्त सुपरवाइजर प्रभारी अधिकारी परिसर/मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति अथवा उसके प्रतिनिधि के बताये अनुसार कार्य करेंगे। पार्ट ए के सफाई कार्य हेतु केयर टेकर शाखा एवं पार्ट बी के सफाई कार्य हेतु मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति अथवा उसके द्वारा नामित प्रतिनिधि से सामंजस्य रखेंगे।

(पार्ट-ए) :-

- 1- सफाई श्रमिक संस्थान की आवश्यकतानुसार प्रातः 7.00 बजे से सांयकाल अथवा आवश्यकतानुसार रात्रि तक उपलब्ध करवाने होंगे। यदि संस्थान में किसी भी प्रकार के विशेष पाठ्यक्रम, सेमीनार व मंत्रीमण्डल की बैठक या अन्य विशेष आयोजन होता है, जिसमें अधिक श्रमिकों की आवश्यकता हो अथवा रात्रि देर तक सफाई श्रमिकों को रूकना पड़ता है तो इसकी व्यवस्था निविदाकार को करनी होगी, जिसके लिये अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 2- नेहरू भवन एवं पटेल भवन के जिन कमरों में फर्श पर कारपेट लगे हुए हैं उनकी तथा कम्प्यूटर लेब की 15 दिवस में एक दिन राजकीय अवकाश वाले दिन वेक्यूम क्लीनर से एवं कम्प्यूटरों व फनीवर की सफाई कोलीन स्प्रे से सफाई करवानी होगी। शेष दिन झाड़ू आदि से सफाई की जावेगी।
- 3- संस्थान के मुख्य गेट से विश्रान्ति मोड़ तक, पटेल भवन के सामने वाली रोड़, अतिथिगृह एवं आवास संख्या 1/1 के सामने वाली रोड़ तथा टेनिस कोर्ट, बैडमिन्टन हॉल, नेहरू भवन, पटेल भवन एवं महिला संदर्भ केन्द्र के बाहरी क्षेत्र की सफाई प्रतिदिन नियमित रूप से करवानी होगी। इसके अलावा परिसर की शेष सड़कों एवं सड़कों के दोनों ओर की कच्ची जगह (पट्टियों) की सफाई सप्ताह में दो बार करवानी होगी। समस्त कचरा इकट्ठा करके निर्धारित स्थानों पर रखे गये कचरा पात्रों में डलवाना होगा तथा प्रत्येक माह में आवश्यकतानुसार उक्त कचरा पात्रों में से कचरा ट्रक/ट्रेक्टर में डलवा कर संस्थान के बाहर निर्धारित स्थान पर डलवाना होगा। परिसर में किसी भी स्थान पर कचरा जलाया नहीं जावे।
- 4- प्रातः कमरों के तालें खुलवाने की व्यवस्था संस्थान द्वारा की जावेगी। उसके पश्चात् निविदाकार को समस्त कमरों की झाड़ू लगवाना, डस्टर लगवाना, टैबलों, कुर्सियों, अलमारियों की सफाई एवं जाले हटवाने आदि समस्त कार्य करवाने होंगे।
- 5- **निविदाकार यह सुनिश्चित करें कि कमरे में उपलब्ध टेबले, कुर्सी, कम्प्यूटर टेबल, कम्प्यूटर एवं रेक्स एवं इनमें रखी फाईले आदि सभी डस्ट फ्री रहे, इसमें किसी प्रकार की डस्ट/धूल आदि नहीं रहनी चाहिये**
- 6- गैलेरी एवं मुख्य पोर्च की धुलाई माह में एक बार राजकीय अवकाश वाले दिन डिजर्जेंट पाउडर/लिव्कड शॉप से करवानी होगी।

(हस्ताक्षर निविदादाता)

- 7- सिद्धिद्वयों व अन्य स्थान पर लगी रेलिंग की सफाई प्रतिदिन, भवन के जालों की सफाई ,दरवाजों, खिड़कियों, रोशनदानों, खिड़कियों आदि के कांचों की सफाई सप्ताह में एक दिवस तथा नेहरू भवन, पटेल भवन एवं महिला संदर्भ केन्द्र के छतों की सफाई माह में एक बार करवानी होगी । शीशों की सफाई माह में एक बार कोलीन स्प्रे से करवानी होगी ।
- 8- नेहरू भवन एवं पटेल भवन से लगे गैराज, साईकल स्टेण्ड की सफाई सप्ताह में एक बार करवानी होगी । विशेष अवसरों पर जैसे 15 अगस्त जनवरी, होली-दीपावली या अन्य विशेष अवसरों पर आदि पर भी विशेष रूप से परिसर की साफ-सफाई करनी होगी ।
- 9- यदि निविदादाता द्वारा अनुबंध के अनुसार कार्य नहीं करवाया जाता है अथवा कार्य के प्रति लापरवाही बरती जाती है तो एक सप्ताह के नोटिस पर अनुबंध समाप्त करके निविदादाता द्वारा जमा करवाई गई प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जावेगी तथा अन्य से अनुबंध कर लिया जावेगा ।
- 10- नेहरू भवन, पटेल भवन व महिला संदर्भ केन्द्र की छतों पर स्थित पानी की टंकियों की सफाई माह में एक बार करवानी होगी । इसके अतिरिक्त नेहरू भवन के पीछे एक पानी का हौज बना हुआ है, इसकी सफाई भी 3 माह में एक बार करवानी होगी ।
- 11- सप्ताह में एक बार समस्त कमरों में फिनिट करवाना होगा , मच्छर अधिक होने पर सप्ताह में दो बार भी फिनिट करवाया जा सकता है ।
- 12- नेहरू बालौद्यान विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु संस्थान के अधिकारियों /कर्मचारियों एवं संस्थान के बाहर के अधिकारियों एवं अन्य को किराये पर दिया जाता है । उक्त बालौद्यान में समारोह होने के दूसरे दिन पूरे बालौद्यान की सफाई आवश्यक रूप से करवानी होगी तथा गन्दगी एकत्रित कर संस्थान के बाहर ट्रेक्टर आदि में भरवाकर निर्धारित स्थान पर भिजवानी होगी ।
- 13- निविदाकार को निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न चैक लिस्ट के अनुसार कार्य करवाना होगा ।

शास्ती :-

1. प्रभारी अधिकारी परिसर /अवधाता द्वारा प्रतिदिन सफाई कार्यों का निरीक्षण किया जावेगा । उनके द्वारा बताई गई कमियों का निराकरण उसी दिन नहीं करने पर प्रति दिन 500/- रुपये तक भुगतान में से कटौती की जा सकेगी यह कटौती परिसर अधिकारी/ केयर टेकर की रिपोर्ट के आधार पर की जायेगी । एक ही दिन में एक से अधिक शिकायत प्राप्त होने पर प्रति शिकायत 500/- प्रति शिकायत ककी दर से प्रत्येक शिकायत की राशि काटी जावेगी ।
2. केयर टेकर प्रतिदिन सफाई कार्यों का निरीक्षण करेगा। उनके द्वारा बताई गई कमियों का निराकरण उसी दिन नहीं करने पर प्रति दिन उपरोक्त अनुसार कटौती की जा सकेगी । सफाई कार्य एवं अन्य कार्यों का प्रभारी अधिकारी परिसर / केयर टेकर को निरीक्षण करने का अधिकार होगा । निरीक्षण के समय पाई गई कमियों का उसी दिन निदान न किये जाने पर 2000/- रुपये दण्ड स्वरूप वसूली की जावेगी ।
3. ठेकेदार को अवधाता/परिसर अधिकारी या उच्चाधिकारियों द्वारा जब भी निर्देश देने हेतु बुलाया जावेगा, तो उसी दिन मिलना होगा । ठेकेदार द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि/ सुपरवाइजर को प्रातः 7.00 बजे से संस्थान में उपस्थित रहेगा तथा प्रतिदिन केयर टेकर से निर्देश प्राप्त करने हेतु मिलना आवश्यक होगा ।

(हस्ताक्षर निविदादाता)

दरें :- निविदादाता द्वारा जो सफाई अनुबंध के आधार पर दरें अंकित की जाये , दरों की इकाई में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें शब्दों के साथ अंकों में भी लिखी जानी चाहिये,उनमे समस्त टैक्स सम्मिलित हो ।

आयकर:- नियमानुसार बिल में से कटौती की जायेगी ।

धरोहर राशि:-

1. ठेकेदार को निविदा के साथ अमानत राशि संलग्न करनी अनिवार्य होगी । अमानत राशि संस्थान की लेखा शाखा में जमा कराई जा सकती है अथवा निदेशक, ह0च0मा0 रीपा, जयपुर के नाम बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में संलग्न की जा सकती है । अन्य किसी प्रकार से अमानत राशि प्राप्त नहीं की जावेगी । बिना अमानत राशि जमा कराये प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा ।
2. ठेका स्वीकृत हो जाने की स्थिति में ठेकेदार को 1000/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के नियमानुसार अनुबंध पत्र प्रतिपादित करना होगा, जो ठेके की अवधि में वैध होगा । जिस निविदादाता का ठेका स्वीकृत किया जायेगा, उसे कुल ठेके की राशि की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति (धरोहर) राशि के रूप में निदेशक, ह0च0मा0 रीपा, जयपुर के नाम जमा करानी होगी । इस राशि में निविदा के साथ जमा की गई अमानत राशि को समायोजित कर लिया जावेगा । जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा । विभाग को यह अधिकार होगा कि उक्त राशि में से ठेकेदार की कोई बकाया राशि या पैनल्टी बकाया होगी तो भुगतान के समय काट ली जावेगी । प्रतिभूति राशि ठेके की सफल समाप्ति पर ठेकेदार को वापिस लौटाई जा सकेगी ।
3. ठेके की अवधि में यदि ठेकेदार द्वारा सन्तोषजनक कार्य नहीं किया जाता है तो धरोहर राशि को जब्त कर लिया जाएगा । ।

न्यायिक क्षेत्र :-किसी भी प्रकार के न्यायिक विवाद का अधिकारित क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय होगा । संस्थान परिसर के भवनों में शौचालयों में लगे जल, वेस्ट पाईप इत्यादि की कोई चोरी टूट-फूट इत्यादि की लिखित शिकायत तत्काल ठेकेदार द्वारा प्रभारी अधिकारी परिसर को करनी होगी । सूचना न देने पर यह माना जावेगा कि उक्त सामान ठेकेदार के श्रमिकों द्वारा गायब कर दिया गया है । दण्डस्वरूप उक्त सामान ठेकेदार को लगवाना होगा अन्यथा राशि की वसूली बिल या धरोहर राशि में से कर ली जावेगी । ठेकेदार को उक्त चोरी की सूचना तत्काल परिसर अधिकारी को लिखित में देनी होगी । परिसर अधिकारी द्वारा घटना की जांच करवाई जावेगी । जांच में ठेकेदार को अपना पक्ष रखने की अनुमति होगी । ठेकेदार जांच की अपील महा निदेशक, रीपा से कर सकता है । महा निदेशक, रीपा का निर्णय अंतिम होगा तथा ठेकेदार को मान्य होगा ।

दिनांक:-

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय मोहर

विश्रान्ति, कॉटेज काम्पलेक्स एवं अतिथिगृह की सफाई के संबंध में शर्तें (पार्ट-बी)

1. विश्रान्ति, अतिथिगृह एवं कॉटेज काम्पलेक्स की साफ-सफाई हेतु निविदाकार को प्रातः 6.00 बजे से रात्रि 10.00 बजे तक अथवा आवश्यकतानुसार श्रमिक उपलब्ध करवाने होंगे। साफ-सफाई में कार्य आने वाला समस्त सामान निविदाकार को उपलब्ध करवाने होंगे। उक्त भवनों में उपलब्ध मैस, डॉयनिंग हॉल, कमरों, टॉयलेट गैलेरी, कार्यालय आदि की सभी प्रकार की सफाई दिन में दो बार करनी होगी। उक्त सभी जगह का कार्य मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति अथवा उसके किसी प्रतिनिधि द्वारा बताये अनुसार करवाना होगा।
2. यदि टॉयलेटों एवं अन्य किसी स्थान पर गन्दगी रहती है अथवा बदबू आती है तो प्रति टॉयलेट प्रतिदिन 200/- रुपये शास्ति लगाई जावेगी।
3. राजपत्रित अवकाशों में मैस, किचन, गैलेरी आदि की धुलाई करवानी होगी।
4. निविदाकार को एक सुपरवाइजर सफाई कार्य करवाने हेतु रखना होगा। उक्त सुपरवाइजर मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति अथवा उसके प्रतिनिधि के बताये अनुसार कार्य करेगा।

(हस्ताक्षर निविदादाता)

विश्रान्ति, कॉटेज कॉम्पलेक्स, अतिथिगृह आदि में सफाई की चैक लिस्ट

क्र० स०	कार्य विवरण	कार्य करने का दिन	अवधाता के हस्ताक्षर	प्रभारी अधिकारी
1.	अधिकारियों के कमरों की सफाई	प्रतिदिन प्रातः 9.30 से पूर्व		
2.	कारपेट की वेक्यूम क्लीनर से सफाई			
	अ कॉटेज	द्वितीय बुधवार		
	ब गेस्ट हाउस	द्वितीय गुरुवार		
	स विश्रान्ति	द्वितीय शुक्रवार		
3	किचन की धुलाई सप्ताह में दो बार ब्लीचिंग पाउडर से	प्रतिदिन		
4.	ट्यूबलाईट्स एवं स्विच आदि माह में एक बार	तृतीय बुधवार एवं गुरुवार		
5.	समस्त टेलीफोन की डिटोल से सफाई माह में एक बार	द्वितीय सोमवार एवं मंगलवार		
6.	समस्त दरवाजों एवं कुन्दों की सफाई माह में एक बार	तृतीय सोमवार		
7	थिनर, सिरका अथवा कोलीन स्प्रे से कॉच की सफाई माह में एक बार	चतुर्थ शुक्रवार		
8.	विश्रान्ति स्वागत कक्ष की साबुन से धुलाई माह में एक बार	द्वितीय शनिवार		
9.	समस्त फर्नीचर, घड़ी, तस्वीर, नेमप्लेट आदि की सफाई माह में एक बार	तृतीय शनिवार		
10.	अधिकारियों के एवं कॉमन टॉयलेट्स की सफाई	प्रतिदिन		
11	विश्रान्ति के बाहर सडक व पार्किंग पर सफाई	सोमवार, बुधवार, शुक्रवार		
12	कमरों में फिनिट	प्रत्येक सोमवार		
13	भवन के जालों की सफाई:-			
	अ विश्रान्ति	प्रत्येक शनिवार		
	ब कॉटेज	प्रत्येक शुक्रवार		
	स बेस्ट हाउस	प्रत्येक गुरुवार		
14	भवन की समस्त छतों की सफाई	प्रत्येक माह की 8 तारीख		
15	पानी की टंकी की सफाई			
	अ ए व सी विंग	प्रत्येक माह की 7 तारीख		
	ब बी व डी विंग	प्रत्येक माह की 10 तारीख		
	स कॉटेज व गेस्ट हाउस	प्रत्येक माह की 13 तारीख		
	द न्यू विंग	प्रत्येक माह की 20 तारीख		
	ई मुख्य टंकी विश्रान्ति तीन माह में एक बार	जनवरी, अप्रैल, जुलाई एवं अक्टूबर की 15 तारीख को		

(हस्ताक्षर निविदादाता)

नेहरू भवन, पटेल भवन, परिसर, गैराज, साइकिल स्टेण्ड, सुशासन केन्द्र आदि की सफाई की चैक लिस्ट

क्र० स०	कार्य विवरण	कार्य करने का दिन	अवधाता के हस्ताक्षर	प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर
1.	समस्त कमरों की सफाई	प्रतिदिन प्रातः 9.30 बजे से पूर्व		
2.	कारपेट की वेक्यूम क्लीनर से सफाई (अ) नेहरू भवन (ब) पटेल भवन (स) महिला संदर्भ केन्द्र	द्वितीय बुधवार द्वितीय गुरुवार द्वितीय शुक्रवार		
3.	समस्त पंखों की कोलीन से सफाई (माह में एक बार)	प्रथम सोमवार एवं मंगलवार		
4.	समस्त ट्यूबलाईट्स एवं स्विच आदि (माह में एक बार)	तृतीय बुधवार एवं गुरुवार		
5.	समस्त टेलीफोन की डिटोल से सफाई (माह में एक बार)	तृतीय सोमवार एवं मंगलवार		
6.	समस्त दरवाजों एवं कुन्दों की सफाई	तृतीय सोमवार		
7.	थिनर,सिरका या कोलीन स्प्रे से कांचों की सफाई	चतुर्थ शुक्रवार		
8.	नेहरू भवन, पटेल भवन एवं महिला संदर्भ केन्द्र की साबुन/डिटरजेन्ट से धुलाई (माह में एक बार)	द्वितीय शनिवार		
9.	समस्त टॉयलेट्स की टाईल्स, सेनेटरी उपकरण की सफाई (माह में एक बार)	प्रथम शनिवार		
10.	समस्त टॉयलेट्स की सफाई (सप्ताह में एक बार ब्लीचींग पाउडर से)	प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे, 12.00 बजे, दोपहर 3.00 बजे एवं सांयकाल 6.00 बजे		
11.	नेहरू भवन, पटेल भवन के गैराज, स्कूटर स्टेण्ड की सफाई	प्रत्येक सोमवार एवं मंगलवार		
12.	समस्त कमरों में फिनिट	प्रत्येक सोमवार		
13.	भवन के जालों की सफाई :- (अ) नेहरू भवन (ब) पटेल भवन (स) महिला संदर्भ केन्द्र	प्रत्येक शनिवार प्रत्येक शुक्रवार प्रत्येक गुरुवार		
14.	परिसर की सम्पूर्ण सड़कों एवं सड़कों के दोनों ओर के कच्चे स्थान की सफाई कर कचरे को परिसर में रखे हुये कचरा पात्रों में डालेंगे । कचरा पात्रों की व्यवस्था संस्थान द्वारा की जावेगी ।	सप्ताह में दो बार		
15.	भवन की समस्त छतों की सफाई	प्रत्येक माह की 8 तारीख		

16.	पानी की टंकी की सफाई (अ) नेहरू भवन (ब) पटेल भवन (स) मुख्य टंकी (नेहरू भवन) (तीन माह में एक बार)	प्रत्येक माह की 7 तारीख प्रत्येक माह की 10 तारीख जनवरी, अप्रैल, जुलाई एवं अक्टूबर की 15 तारीख को		
17.	पूर्ण परिसर का निरीक्षण मय प्रभारी अधिकारी	प्रथम एवं तृतीय शनिवार		
18.	परिसर के कचरा पात्रों में रखा हुआ कचरा ट्रेंक्टर ट्रौली आदि में भरवाकर नगर निगम के कचरा डिपों में भिजवाना ।	माह में तीन बार । प्रत्येक 10 दिवस में एक बार ।		
19	नेहरू बालौद्यान में होने वाले वैवाहिक या अन्य समारोह के पश्चात् बालौद्यान की सफाई ।	कार्यक्रम के दूसरे दिन		

