

निविदा 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 मे सफाई कार्य दिनांक 1-8-2010 से 31-7-2011 तक

निविदा प्रपत्र का मूल्य : 100/- रुपये (अक्षरे रुपये एक सौ मात्र)

धरोहर राशि : 10,000/- रुपये ( अक्षरे दस 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. जिन फर्मों/ठेकेदारों की तकनीकी निविदायें उपयुक्त पाई जायेगी, उन्ही फर्मों के वित्तीय प्रस्तावों की निविदाएं खोली जावेगी अन्य फर्मों को अयोग्य माना जावेगा तथा अयोग्य निविदाओं को नहीं खोला जावेगा ।
4. निविदा प्रपत्र पेपर में विज्ञप्ति प्रकाशित होने की तिथि से दिनांक 23-7-2010 को दोपहर 2.00 बजे तक रीपा कैशियर (कमरा संख्या 313) से प्राप्त किये जा सकते हैं। सीलबन्द निविदा प्रपत्र दिनांक 23-7-2010 को 2.00 बजे तक नेहरू भवन स्थित स्वागतकक्ष पर रखे हुये निविदा बॉक्स में डाले जा सकते हैं। प्राप्त निविदायें निविदा-दाताओं के समक्ष ही, तकनीकी निविदा उसी दिन 3.00 बजे नेहरू भवन के कक्ष संख्या 114 में खोली जावेगी ।
5. सफल तकनीकी निविदा दाताओं से डैमों भी लिया जा सकता है तथा डैमों संबंधित फर्म को निर्धारित तिथि व समय पर देना आवश्यक होगा । डैमों नहीं देने पर संबंधित निविदादाता को अयोग्य माना जावेगा तथा उस निविदा प्रस्ताव पर आगामी प्रक्रिया स्वतः समाप्त हो जावेगी ।
6. तकनीकी प्रस्तावों में सफल निविदादाताओं के ही वित्तीय प्रस्ताव दिनांक 26-7-2010 को दोपहर 2.00 बजे कमरा न0 114 नेहरू भवन में खोले जायेगे ।
7. वित्तीय प्रस्ताव में राशि शब्दों एवं अंकों में स्पष्ट अंकित करनी होगी । किसी भी कटिंग पर लघु हस्ताक्षर करना अनिवार्य है ।

अतिरिक्त निदेशक(प्र0)

निविदा प्रपत्र संख्या -----

टेकेदार/निविदादाता की  
फोटो ।

निविदा प्रस्तुत करने की तिथि एवं समय 23-7-2010 को 2.00 बजे

निविदा खोलने की तिथि एवं समय 23-7-2010 को 3.00 बजे

तकनीकी निविदा प्रपत्र

ह0च0मा0 रीपा, जयपुर स्थित भवनों आदि की सफाई के प्रस्ताव

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम -----  
-----
2. पत्र व्यवहार का पता -----  
-----
3. दूरभाष संख्या ----- मोबाईल ----- ई-मेल -----
4. निविदा जिसको प्रस्तुत करनी है:- अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)-ह0 च0 मा0 रीपा, जयपुर ।
5. निविदा सूचना संदर्भ :- एफ/अवधाता/रीपा/सफाई अनुबंध/2010-11  
दिनांक .
6. निविदा शुल्क रुपये 100/- नगद रसीद संख्या ----- दिनांक-----  
के द्वारा जमा ।
7. धरोहर राशि (अमानत राशि) जमा विवरण रुपये 10,000/- नगद/रसीद संख्या/  
बैंकर्स चैक/डी.डी. नम्बर, निदेशक ह0च0मा0 रीपा, जयपुर के नाम  
-----  
दिनांक ----- बैंक का नाम -----  
-----
8. क्रमॉक 5 में अंकित निविदा सूचना तथा संलग्न निविदा की शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करता हूँ । इनके प्रमाण स्वरूप सामने सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर दिये हैं।

(लघु हस्ताक्षर निविदादाता)

9. पूर्व अनुभव (संस्थानों के आदेश एवं संतोषप्रद कार्य का प्रमाण-पत्र संलग्न करें)का विवरण :-

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

10. (1) सफाई कार्य में प्रयुक्त किये जाने वाले यंत्रों का विवरण :-

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

- (2). श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत प्राप्त लाईसेन्स की प्रति एवं ई. पी. एफ. नम्बर उपलब्ध कराना आवश्यक होगा ।
- (3) वर्तमान कार्यरत स्थायी/नियमित श्रमिकों की सूची (श्रमिक का नाम, पता व कब से कार्यरत हैं) संलग्न करें।
- (4) फर्म का पैन नम्बर व फोटो प्रति-----
- (5) सर्विस टैक्स नं0 (अगर आवश्यक हो तो)

11. 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, पता

-----

-----

2. सफाई ठेके की दर :-

क्र.सं.	कार्य का विवरण	ठेके की राशि	अन्य विवरण
1.	पार्ट-ए नेहरू भवनमय आडिटोरियम , पटेल भवन मय कान्फ्रेन्स हॉल सुशासन केन्द्र, साईकल स्टेण्ड, गैराज, टैनिस् कोर्ट, परिसर की सभी सड़कों, बाउन्डरी वाल के अन्दर समस्त क्षेत्र, सभी कचरा पात्र आदि की सफाई कचरा उठाने एवं उपरोक्त वर्णित समस्त क्षेत्र के सफाई कार्य के लिये मासिक दर (सफाई के काम में आने वाली सामग्री, व प्रसांघन सामग्री सहित)	ठेके की राशि प्रतिमाह पार्ट ए हेतु अंकों में रूपये ----- शब्दों में रूपये ----- -----	
2.	पार्ट-बी विश्रान्ति, मय किचिन, कॉटेज काम्पलेक्स, स्वीमिंग पूल, अतिथिगृह का समस्त सफाई एवं कचरा उठाने संबंधित कार्य के लिये मासिक दर(सफाई के काम में आने वाली सामग्री व प्रसांघन सहित)	ठेके की राशि प्रति माह पार्ट बी हेतु अंकों में रूपये ----- शब्दों में रूपये ----- -----	
	कुल राशि	अंकों में रूपये ----- शब्दों में रूपये ----- -----	

दिनांक:-

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय मोहर

सफाई कार्य क्षेत्र एवं स्कोप

(पार्ट-ए)

1. नेहरू भवन, मय आडिटोरियम, पटेल भवन मय कांफ्रेंस हॉल, साईकल स्टेण्ड, गैराज, टेनिस कोर्ट, बेडमिन्टन कोर्ट, परिसर की सभी सड़को, सुशासन केन्द्र आदि की सफाई एवं कचरा उठाने के समस्त कार्य ।
- 2 परिसर की बाउन्डरी वॉल के अन्दर के समस्त क्षेत्र की सम्पूर्ण सफाई – परिसर में नियमित रूप से प्लास्टिक की थैलियां आदि समस्त कचरा उठवाना
- 3 लाईब्रेरी एवं कम्प्यूटर लैब की सफाई व क्लीनिंग संबंधित कार्य ।
- 4 ड्राईवर रूम, गैरिज, कैंटीन, फर्नीचर/विद्युत एवं स्टेशनरी स्टोर के साथ क्लास रूम आदि के लिए फर्नीचर लाना/ले जाना ।
- 5 परिसर में कचरा पात्रों अथवा अन्य स्थानों पर एकत्रित कचरे को निरन्तर आधार पर रिक्शा ट्रौली आदि से परिसर के बाहर निगम के कचरा डिपो तक ले जाकर डालना

(पार्ट-बी)

- 1 विश्रान्ति, किचिन, कॉटेज काम्पलेक्स, स्वीमिंग पूल, अतिथिगृह का सफाई एवं कचरा उठाने संबंधित समस्त कार्य
- 2 परिसर स्थित सड़कों एवं सड़कों से बाउन्डरी वॉल के मध्य स्थित समस्त क्षेत्र/ कच्चे स्थान की सफाई भी सम्मिलित होगी ।
- 3 परिसर में कचरा पात्रों अथवा अन्य स्थानों पर एकत्रित कचरे को निरन्तर आधार पर रिक्शा ट्रौली आदि से परिसर के बाहर निगम के कचरा डिपो तक ले जाकर डालना

## सफाई की शर्तें

सफाई कार्य एवं कचरा उठाने का विवरण एवं शर्तें निम्न प्रकार हैं—

1. संस्थान परिसर एवं परिसर में स्थित समस्त भवनों के समस्त क्षेत्रों जैसे तहखाने, भू-तल एवं मंजिले, 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 7.00 से 9.30 बजे एवं दोपहर 1.30 से 2.30 बजे के मध्य दिन में दो बार करवानी होगी। भवनों की गैलरियों/बरामदों/आवश्यक स्थलों पर दिन में दो बार पौछा लगवाना होगा। संस्थान के कई कमरों में कॉरपेट/मेट आदि लगे हुये हैं, जिसकी सफाई विशिष्ट उपकरणों से की जानी है। इस हेतु ठेकेदार को कॉरपेट सफाई एवं दाग धब्बों को हटाने का अनुभव होना चाहिये।
2. शौचालयों की सफाई दिन में दो बार करनी 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 करनी होगी। टायलेट में नेथलीन की गोलियाँ/टिकियाँ, साबुन/लिक्वड सोप रखवाना होगा।
3. संस्थान परिसर के भवनों में शौचालयों में लगे जल, वेस्ट पाईप इत्यादि की कोई चोरी टूट-फूट इत्यादि की लिखित शिकायत तत्काल ठेकेदार द्वारा अवधाता को करनी होगी। अनुबन्धित क्षेत्र में चोरी होने की स्थिति में, ठेकेदार को उक्त चोरी की सूचना तत्काल परिसर अधिकारी को लिखित में देनी होगी। परिसर अधिकारी द्वारा घटना की जाँच करवाई जावेगी। जाँच में ठेकेदार को अपना पक्ष रखने की अनुमति होगी। ठेकेदार द्वारा जाँच की अपील निदेशक, रीपा को की जा सकती है। निदेशक, रीपा का निर्णय अंतिम होगा तथा ठेकेदार को मान्य होगा।
4. ठेकेदार को निविदा के साथ भवन में उपयोग में आने वाले सफाई यंत्रों जैसे पौछा लगाने की मशीन, वेट एवं ड्राई वैक्यूम क्लीनर, फिनाईल, नफथलीन बाल्स, साबुन, वाइपर, झाड़ू मिट्टी का तेल, ऑडोनिल, फिनाईल की गोलियाँ, सुगन्धित तेल, वांशिग पाउडर आदि को अवलोकन करवा कर, तीन माह की आवश्यकता जितना सामान, परिसर में निर्धारित कक्ष में रखना होगा। इस सामग्री की व्यवस्था ठेकेदार को ही करनी होगी। संस्थान द्वारा किसी प्रकार की सफाई सामग्री एवं यंत्र देय नहीं होंगे।
5. ठेकेदार को अवधाता/परिसर अधिकारी या उच्चाधिकारियों द्वारा जब भी निर्देश देने हेतु बुलाया जावेगा, तो उसी दिन मिलना होगा। ठेकेदार द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि को प्रातः 8.00 बजे से दोपहर 1.00 बजे तक एवं सांयकाल 6.00 बजे केयर टेकर से निर्देश प्राप्त करने हेतु मिलना आवश्यक होगा।
6. निविदाकार को पार्ट ए व पार्ट बी हेतु अलग-अलग सुपरवाईजर सफाई कार्य चैक लिस्ट के अनुसार कार्य करवाने हेतु रखने होंगे। उक्त सुपरवाईजर प्रभारी अधिकारी परिसर/मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति अथवा उसके प्रतिनिधि के बताये अनुसार कार्य करेगा

पार्ट-ए) :-

1. सफाई श्रमिक संस्थान की आवश्यकतानुसार पर्याप्त संख्या में प्रातः 7.00 बजे से 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। अन्य महत्वपूर्ण स्थानों के अतिरिक्त नेहरू भवन, लाईब्रेरी, पटेल भवन पर सफाई श्रमिक पूर्ण कार्यालय समय के लिए उपलब्ध रहने चाहिए।
2. नेहरू भवन एवं पटेल भवन के जिन कमरों में फर्श पर कारपेट लगे हुए हैं व कम्प्यूटर लेब एवं लाईब्रेरी की 15 दिवस में एक दिन राजकीय अवकाश वाले दिन वेक्यूम क्लीनर से एवं कम्प्यूटरों 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 सुशासन केन्द्र के बाहरी क्षेत्र की सफाई प्रतिदिन नियमित रूप से करवानी होगी। इसके अलावा परिसर की शेष सड़कों एवं सड़कों के दोनों किनारों से बाउन्डरी वॉल तक की सफाई सप्ताह में दो बार करवानी होगी।
4. समस्त कचरा इकट्ठा करके निर्धारित स्थानों पर रखे गये कचरा पात्रों में डलवाना होगा तथा माह में तीन बार (प्रत्येक 10 दिवस में एक बार) अथवा जब भी कचरा पात्र भर जावे, में से कचरा ट्रक/ट्रेक्टर में डलवा कर संस्थान के बाहर निगम के कचरा डिपो में भिजवाना होगा। परिसर में किसी भी स्थान पर कचरा जलाया नहीं जावे।
5. निविदाकार को समस्त कमरों की झाड़ू लगवाना, डस्टर लगवाना, टैबलों, कुर्सियों, अलमारियों की सफाई एवं जाले हटवाने आदि समस्त कार्य करवाने होंगे।
6. गैलेरी एवं मुख्य पोर्च की धुलाई माह में एक बार राजकीय अवकाश वाले दिन डिटर्जेंट पाउडर से करवानी होगी।
7. सिद्धिदियों 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 सुशासन केन्द्र के छतों की सफाई माह में दो बार करवानी होगी। नालियाँ हर समय साफ रहनी चाहिए। शीशों की सफाई माह में एक बार कोलीन स्प्रे से करवानी होगी।
8. समस्त गैराज, साईकल स्टेण्ड की सफाई सप्ताह में एक बार करनी होगी। विशेष अवसरों पर जैसे 15 अगस्त 26 जनवरी, होली- दीपावली या अन्य विशेष अवसरों पर आदि पर भी विशेष रूप से परिसर की साफ-सफाई करनी होगी।
9. नेहरू भवन, पटेल भवन व सुशासन 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।
10. सप्ताह में एक बार समस्त कमरों में फिनिट करवाना होगा। मच्छर अधिक होने पर सप्ताह में दो बार भी फिनिट करवाया जा सकता है।
11. नेहरू 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 निगम के कचरा डिपो में भिजवानी होगी। इस हेतु निविदाकार को प्रति समारोह 1500/- रुपये का अतिरिक्त भुगतान प्रबंध अध्ययन केन्द्र द्वारा करवाया जावेगा। इसके अतिरिक्त रीपा परिसर में चल रहे विभिन्न केन्द्रों से सफाई से संबंधित किसी भी कार्य का सीधा भुगतान निविदा-दाता द्वारा प्राप्त नहीं किया जावेगा।

(पार्ट-बी)

विश्रान्ति, कॉटेज काम्पलेक्स, अतिथिगृह एवं स्वीमिंग पूल की सफाई के संबंध में शर्तें

1. जब भी स्वीमिंग पूल कार्यरत रहता है तब प्रातः एवं सांयकाल दो पारियों में कार्य में लिया जाता है । प्रातः स्वीमिंग पूल शुरू होने से पूर्व स्वीमिंग पूल के आस पास के क्षेत्र व उससे संबंधित टॉयलेटों की साफ-सफाई हो जानी चाहिये । प्रातः स्वीमिंग पूल के संचालन के पश्चात् स्वीमिंग पूल से भरे पानी की सफाई मशीन द्वारा की जावेगी । इसके लिये मशीन संस्थान द्वारा उपलब्ध करवाई जावेगी एवं मशीन चलाने के लिये व्यक्ति निविदाकार को उपलब्ध कराना होगा ।
2. सांयकाल स्वीमिंग पूल के आस पास के क्षेत्र व उससे संबंधित टॉयलेटों की साफ-सफाई स्वीमिंग पूल के संचालन से पूर्व तथा पश्चात् करानी होगी ।
3. टॉयलेट एवं स्वीमिंग पूल के आस पास के क्षेत्र की साफ-सफाई में जो भी सामान लगेगा, वह निविदाकार को उपलब्ध करवाना होगा ।
4. स्वीमिंग पूल के पानी आदि की साफ-सफाई एवं तरणताल के फर्श एवं दीवारों की साफ-सफाई हेतु जो भी सामान लगेगा, वह संस्थान द्वारा उपलब्ध करवाया जावेगा ( यथा नीला थोथा, बिल्चिंग पाउडर आदि)
5. स्वीमिंग पूल क्षेत्र का समस्त कार्य प्रभारी अधिकारी तरणताल के निर्देशानुसार आवश्यकतानुसार निविदाकार को करना होगा ।
6. 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 । ।
7. यदि टॉयलेटों एवं अन्य किसी स्थान पर गन्दगी रहती है अथवा बदबू आती है तो प्रति टॉयलेट प्रतिदिन 200/- रुपये शास्ति लगाई जावेगी ।
8. राजपत्रित अवकाशों में मैस, किचन, गैलेरी आदि की धुलाई करवानी होगी ।
9. निविदाकार को एक सुपरवाइजर पृथक से विश्रान्ति में कार्य करवाने हेतु रखना होगा । उक्त सुपरवाइजर मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति अथवा उसके प्रतिनिधि के बताये अनुसार कार्य करेगा ।
10. सामुदायिक भवन में विवाह – समारोह होने के दूसरे दिन पूरे लॉन की सफाई आवश्यक रूप से करवानी होगी तथा गन्दगी एकत्रित कर संस्थान के बाहर ट्रैक्टर आदि में भरवाकर निगम के कचरा डिपो में भिजवानी होगी । इस हेतु निविदाकार को प्रति समारोह 750/- रुपये का अतिरिक्त भुगतान प्रबंध अध्ययन केन्द्र द्वारा करवाया जावेगा ।

## स्टाफ

1. ठेकेदार को पार्ट-ए के कार्य पूर्ण करने हेतु वांछित श्रमिक तथा पार्ट-बी के कार्य हेतु वांछित संख्या में श्रमिक पृथक - पृथक लगाने होंगे। कार्य के मध्य नजर अधिक संख्या में श्रमिकों की आवश्यकता होने पर निविदादाता को अधिक संख्या में श्रमिक लगाकर कार्य पूर्ण करने का दायित्व निविदादाता का होगा। किसी भी स्थिति में निर्धारित स्कोप का कार्य निविदादाता द्वारा किया जायेगा ।
2. ठेकेदार को निविदा के साथ श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत नियमानुसार संबंधित अधिकारी से लाईसेंस प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रमाण-पत्र व ई.पी.एफ. नम्बर संलग्न करना होगा । उक्त लाईसेंस एवं ई.पी.एफ. नम्बर उपलब्ध करवाने आवश्यक होंगे ।
3. ठेकेदार के श्रमिकों को राज्य बीमा एवं प्रावधानी 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 ।
4. 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 सजायाफ्ता मुजरिम नहीं है तथा समस्त लगाए गये श्रमिकों के आचरण की जिम्मेदारी लेनी होगी । यदि 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।
5. ठेकेदार अपने समस्त कर्मियों/श्रमिकों को नीले रंग की वर्दी में इस संस्थान में भिजवाएगा। वर्दी पर ठेकेदार फर्म एवं श्रमिक का नाम अंकित का बैच लगा हुआ होगा । बिना वर्दी आने वाले श्रमिकों को इस संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जावेगा । 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 करवाना होगा ।
6. 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 ।
7. 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।

## वित्तीय एवं कानूनी शर्तें

1. निविदा निर्धारित टेण्डर फार्म पर ही स्वीकार की जावेगी ।
2. ठेकेदार को जिनको पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों / भवनों, पांच सितारा होटलों, / शॉपिंग माल्स, / मल्टीप्लैक्स में सफाई कार्य करने का तीन वर्ष का ( प्रति वर्ष 5.00 लाख रुपये के सफाई कार्य का अनुभव ) उत्कृष्ट अनुभव हो तथा अनुभव प्रमाण पत्र जो कि संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष / मालिक द्वारा जारी किया हो निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा । ठेकेदार को फर्म का पैन नम्बर व सर्विस टैक्स नं० निविदा के साथ संलग्न करना होगा । अनुभव प्रमाण-पत्र निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा । प्रमाण-पत्रों के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा ।
3. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत प्रमाण-पत्र या और कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) रीपा, जयपुर को होगा । न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार ह०च०मा० रीपा जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा । जो वाद योग्य नहीं होगा
4. दरों की इकाई में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें शब्दों के साथ अंकों में भी लिखी जानी चाहिये । पार्ट ए एवं पार्ट बी की दरें अलग-अलग 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 दरें 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 । 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 ।
5. 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 ।

### धरोहर राशि

6. ठेकेदार को निविदा के साथ धरोहर राशि संलग्न करनी अनिवार्य होगी । धरोहर राशि संस्थान की लेखा शाखा में जमा कराई जा सकती है अथवा निदेशक, ह०च०मा० रीपा, जयपुर के नाम बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में संलग्न की जा सकती है । अन्य किसी प्रकार से धरोहर राशि प्राप्त नहीं की जावेगी । बिना धरोहर राशि जमा कराये प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा ।

### पेनल्टी

7. उच्चाधिकारी, प्रभारी अधिकारी परिसर/मुख्य प्रबंधक विश्रान्ति/अवधाता द्वारा प्रतिदिन सफाई कार्यों का निरीक्षण किया जावेगा । उनके द्वारा बताई गई कमियों का निराकरण उसी दिन नहीं करने पर प्रति व्यक्ति प्रति शिकायत 200/- रुपये दण्ड स्वरूप भुगतान में से कटौती की जा सकेगी ।

### कार

- 8 ठेका स्वीकृत हो जाने की स्थिति में ठेकेदार को 100/- 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 राशि के रूप में निदेशक, ह0च0मा0 रीपा, जयपुर के नाम जमा करानी होगी । इस राशि में निविदा के साथ जमा की गई धरोहर 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 । ठेके की अवधि में यदि ठेकेदार द्वारा सन्तोषजनक कार्य नहीं किया जाता है तो प्रतिभूति राशि को जप्त किया जा सकेगा ।

### न्यायिक विवाद

- 9 किसी भी प्रकार के न्यायिक विवाद का अधिकारि क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय होगा । सफाई कार्य हेतु ठेका प्रारम्भ में तीन माह के लिए दिया जावेगा । तीन माह की अवधि में यदि कार्य संतोषप्रद नहीं पाया गया तो सात 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 ।
- 10 श्रम संबंधी कानूनों की पालना नहीं करने अथवा अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन करने पर तीन दिवस का नोटिस देकर ठेका समाप्त किया जा सकता है ।
- 11 निविदा की समस्त शर्तों के अतिरिक्त सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों की शर्तें एवं विनिमय तथा राज्य सरकार के निर्देश ठेकेदार पर बाध्य होंगे ।
- 12 दोनों पक्षों के मध्य विवाद (Arbitration) उत्पन्न होने की स्थिति में निदेशक रीपा अन्तिम रूप से मध्यस्थ (Arbitrator) होंगे ।

विश्रान्ति, कॉटेज कॉम्प्लेक्स, 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 या सिरका से कॉच की सफाई माह में एक बार	चतुर्थ शुक्रवार		
8.	समस्त जाली(लोहे के ब्रश से)की सफाई माह में एक बार	चतुर्थ बुधवार एवं गुरुवार		
9.	विश्रान्ति स्वागत कक्ष की साबुन से धुलाई माह में एक बार	द्वितीय शनिवार		
10.	समस्त फर्नीचर, घड़ी, तस्वीर, नेमप्लेट आदि की सफाई माह में एक बार	तृतीय शनिवार		
11.	अधिकारियों के एवं कॉमन टॉयलेट्स की सफाई	प्रतिदिन		
12	समस्त आवासीय क्वार्टर्स, सडकों एवं बाउन्डरी वॉल तक पॉलीथीन, पाउच, पेपर प्लेट व कप्स उठवाना	सोमवार, बुधवार, शनिवार		
13	कमरों में फिनिट	प्रत्येक सोमवार		
14	भवन के जालों की सफाई:-			
	अ विश्रान्ति	प्रत्येक शनिवार		
	ब कॉटेज	प्रत्येक शुक्रवार		
	स बेस्ट हाउस	प्रत्येक गुरुवार		
15	भवन की समस्त छतों की सफाई	प्रत्येक माह की 8 तथा 23 तारीख		
16	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		

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 9.00 बजे से पूर्व		
2.	कारपेट की वेक्यूम क्लीनर से सफाई (अ) नेहरू भवन (ब) पटेल भवन (स) सुशासन 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 या सिरका से कांच की सफाई	चतुर्थ शुक्रवार		
8.	समस्त जाली (लोहे के ब्रुश से) की सफाई (माह में एक बार)	चतुर्थ बुधवार एवं गुरुवार		
9.	नेहरू भवन, पटेल भवन एवं सुशासन केन्द्र की साबुन/डिटरजेन्ट से धुलाई (माह में एक बार)	द्वितीय शनिवार		
10.	समस्त टॉयलेट्स की टाईल्स, सेनेटरी उपकरण की सफाई (माह में एक बार)	प्रथम शनिवार		
11.	समस्त टॉयलेट्स की सफाई (सप्ताह में एक बार ब्लीचींग पाउडर से)	प्रतिदिन दो बार		
12.	नेहरू भवन, पटेल भवन के गैराज, स्कूटर स्टेण्ड की सफाई	प्रत्येक सोमवार एवं मंगलवार		
13.	समस्त कमरों में फिनिट	प्रत्येक सोमवार		
14.	भवन के जालों की सफाई :- (अ) नेहरू भवन (ब) पटेल भवन (स) सुशासन केन्द्र	प्रत्येक शनिवार प्रत्येक शुक्रवार प्रत्येक गुरुवार		
15	परिसर की सम्पूर्ण सड़कों एवं सड़कों के दोनों ओर के कच्चे स्थान बाउन्ड्री वॉल की सफाई कर कचरे को परिसर में रखे हुये कचरा पात्रों में डालेंगे । कचरा	सप्ताह में दो बार		

	पात्रों की व्यवस्था संस्थान द्वारा की जावेगी ।			
16.	भवन की समस्त छतों की सफाई	प्रत्येक माह की 8 तारीख		
17.	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		
18.	पूर्ण परिसर का निरीक्षण मय प्रभारी अधिकारी	प्रथम एवं तृतीय शनिवार		
19.	परिसर के कचरा पात्रों में रखा हुआ कचरा ट्रेक्टर ट्रौली आदि में भरवाकर नगर निगम के कचरा डिपों में भिजवाना ।	माह में तीन बार। प्रत्येक 10 दिवस में एक बार । अथवा कचरा पात्र पूर्ण भर जाने पर भी खाली करवाया जाना होगा।		
20	नेहरू बालौद्यान एवं कम्युनिटी सेन्टर में होने वाले वैवाहिक या अन्य समारोह के पश्चात् बालौद्यान की सफाई ।	कार्यक्रम के दूसरे दिन		
21	भवन की समस्त छतों की सफाई	प्रत्येक माह की 8 तथा 23 तारीख		