राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर

क्रमांकः स्था/राउन्यापी/2021/ 357 दिनांकः 16.08.21

हाउसकीपिंग एवं सफाई व्यवस्था हेतु ई-बिड आमंत्रण की सूचना

राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर परिसर एवं उसमें स्थित भवनों सहित निर्दिष्ट भागों में पर्यावरण सहयोगी व्यवस्था (ESS) के अन्तर्गत् हाउसकीपिंग एवं नियमित सफाई (यंत्रीकृत सफाई सहित) के लिए वार्षिक अनुबन्ध करने हेतु प्रतिष्ठित एवं अनुभवी पंजीकृत सेवा प्रदाता संस्थाओं/फर्मों/कम्पनियों/कॉन्ट्रेक्टर्स से ई-बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं-

कार्य का विवरण	अनुमानित लागत (रु.)	बिड प्रतिभूति (रु.)	बिड प्रपत्र शुल्क (रु.)	प्रोसेसिंग शुल्क (रु.)
राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर परिसर एवं उसमें स्थित भवनों सहित निर्दिष्ट भागों की हाउसकीपिंग एवं नियमित सफाई का कार्य	25 लाख	50 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर घोषणा-पत्र	500/-	500/-

ई-बिड प्रपत्र डाउनलोड करने की तिथि	20.08.2021 (10.00 AM)
ई-बिड जमा/अपलोड करने की अन्तिम तिथि व समय	07.09.2021 (5.00 PM)
बोली प्रपत्र शुल्क, बिड प्रतिभूति एवं प्रोसेसिग फीस के डी.डी. / बैंकर्स चैक कार्यालय में जमा कराने की अन्तिम तिथि व समय	08.09.2021 (12.00 PM)
तकनीकी बिड खोलने की तिथि व समय	08.09.2021 (01.00 PM)
वित्तीय बिड खोलने की तिथि व समय कार्यालय आदेशानुसार	

बिड प्रपत्र वेबसाईट **http://eproc.rajasthan.gov.in** से डाउनलोड किया जा सकता है।

16/8/21

रजिस्ट्रार (प्रशासन)

UBN NO: HCJ2122WSRC00001

चैक लिस्ट

क्र.स.	तकनीकी बिड के साथ संलग्नक	संलग्नक क्रमांक
1	बोली प्रपत्र शुल्क स्केन की गई प्रति राशि रू 500/-	
2	बोली प्रतिभूति राशि रू 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर घोषणा-पत्र	
3	ई-प्रोसेसिंग शुल्क राशि रू 500/- स्केन प्रति	
4	सेवादाता संस्था/फर्म/कान्ट्रेक्टर कम्पनी का पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति	
5	GST पंजीयन की प्रतिलिपि	
6	पैन नं. की प्रतिलिपि	
7	सेवादाता संस्था/फर्म/कान्ट्रेक्टर कम्पनी के ब्लैक लिस्टेड न होने का (राशि रू 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर) शपथ पत्र प्रपत्र "ख"	
8	क्वालिटी एश्योरेन्स प्रमाण पत्र प्रतिलिपि/ ISO या अन्य कोई	
9	गत 5 वर्षों में से किन्ही 3 वर्षों का अनुभव प्रमाण पत्र/ कार्यादेश या कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र (कुल 20 लाख रूपये वार्षिक से कम नहीं हो):- प्रपत्र 'क' के बिन्दू सख्या 13 अनुसार पूर्ण भरा हुआ ।	
10	गत 3 वर्षों का टर्नओवर (40 लाख प्रतिवर्ष से कम नहीं) कार्यादेश प्रतियां/अंकेक्षित लेखे/सी.ए. से सत्यापित	
11	बोलीदाता द्वारा भवन की सफाई में उपयोग लाये जाने वाले उपकरणों एवं सामग्री की सूची (प्रपत्र 'ग' व 'घ' के अनुसार)	
12	मशीनरी/इक्वीपमेंट/T&P में मालिकाना हक या किराये पर लिए जाने का शपथ पत्र	
13	श्रम (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत लेबर सप्लाई हेतु प्राप्त लाईसेंस की प्रति	
14	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 रजिस्ट्रेशन की प्रतिलिपि	
15	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 रजिस्ट्रेशन की प्रतिलिपि	
16	पर्यवेक्षक व स्थायी श्रमिकों की सूची मय EPF & ESI No.	
17	GST Return December 2020 Self Attested copy	
18	Income Tax Return FY (2018-19, 2019-20 and 2020-21) Self Attested copy	
19	अधिकृत बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित नियम एवं शर्तें	

राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर

ई- निविदा की शर्तें

बिड प्रक्रिया में भाग लेने से पूर्व बोलीदाताओं को राज. लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 का आवश्यक रूप से सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लेना चाहिए। इनके प्रावधान उपापन प्रक्रिया में यथा स्थान लागू होंगे। सा.वि. एवं लेखा नियम एवं बिड के विषय से सम्बन्धित अन्य समस्त नियम एवं प्रावधान भी यथा स्थान लागू माने जायेंगे।

1. बोलियां द्वि-भाग पद्धति-तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली के आधार पर आंमत्रित हैं।

2. बिड प्रपत्र वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। बोलीदाताओं द्वारा बिड इलेक्ट्रोनिक फॉरमेट में वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर ऑनलाइन जमा करानी होगी।

3. बिड प्रपत्र ऑनलाइन वेबसाइट http://eproc.rajasthan.gov.in से दिनांक 20.08.2021 (10 AM) से दिनांक 07.09.2021 सायं 5.00 बजे तक डाऊनलोड किये जा सकते हैं।

4. ऑनलाइन बिड इसी वेबसाईट पर इच्छुक बोलीदाताओं द्वारा दिनांक 07.09.2021 को सायं 5.00 बजे तक जमा/अपलोड करायी जा सकती हैं।

5. निविदादाता अपनी दरें BOQ.XLS प्रपत्र (वित्तीय निविदा) में ही प्रस्तुत करें ।

6. एक निविदादाता द्वारा एक से अधिक निविदा/बिड प्रस्तुत करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जावेगा ।

7. प्रस्तुत की जाने वाली दरें तार्किक एवं संतुलित होनी चाहिए अन्यथा निविदा निरस्त करने का अधिकार राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन के पास सुरंक्षित रहेगा।

8. ऑनलाइन तकनीकी बिड इस कार्यालय में दिनांक 08.09.2021 को दोपहर 01.00 बजे खोली जायेंगी। यदि किसी कारणवश उस दिन अवकाश रहता है तो तकनीकी बिड उसके अगले कार्य दिवस को उसी समय पर खोली जायेंगी।

9. यदि बोली खोलने की तिथि को किसी तकनीकी कारणवश ऑनलाइन प्राप्त समस्त बिड्स नहीं खोली जाती हैं, तो शेष तकनीकी बिड्स खोलने का कार्य अगले कार्य दिवस को अनवरत रखा जायेगा।

10. तकनीकी आकलन में सफल बोलीदाताओ को वित्तीय बिड खोलने की दिनांक एवं समय की सूचना ऑनलाइन/ई-मेल द्वारा दी जायेगी ।

11. बिड डोक्यूमेंट दिनांक 07.09.2021 को सांय काल 5.00 बजे तक वेबसाइट http://eproc.rajasthan.gov.in, स्टेट पोर्टल sppp.rajasthan.gov.in एवं राजस्थान उच्च न्यायालय की वेबसाइट www.hcraj.nic.in पर भी देखा जा सकता है। अपरिहार्य परिस्थिति

में राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ जयपुर कार्यालय में भी कार्यालय समय में बिड डोक्यूमेंट का अवलोकन किया जा सकता है।

12. बोलीदाता द्वारा बिड शुल्क, बिड प्रतिभूति एवं प्रक्रिया शुल्क हेतु मूल डी.डी./बैंकर चैक भौतिक रूप में (Physically) राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर में दिनांक 08.09.2021 को दोपहर 12.00 बजे तक बन्द लिफाफे में जिस पर **"राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर एवं उसमें स्थित भवनों सहित निर्दिष्ट भागों की हाउसकीपिंग एवं नियमित सफाई के वार्षिक अनुबन्ध हेतु बिड के मूल डी.डी./बैंकर चैक"** तथा **बोलीदाता** का नाम व पता स्पष्ट अंकित किया हुआ हो, जमा करवाना आवश्यक है। उक्त डीडी/बैंकर चैक, बोली की मूल या बढ़ायी गई विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए। जिन बोलीदाताओं द्वारा मूल डी.डी./बैंकर चैक कार्यालय में निर्धारित समय तक जमा करवाये जायेंगे उन्हीं बोलीदाताओं की बिड्स ऑनलाइन खोली जायेंगी। शुल्क का विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	शुल्क विवरण	राशि	भुगतान का प्रकार
1	बोली प्रपत्र शुल्क	500/-	डी.डी. अथवा बैंकर चैक, रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर के नाम
2	बिड प्रतिभूति	----	50/- रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर घोषणा-पत्र
3	ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क	500/-	डी.डी. अथवा बैंकर चैक, Managing Director, RISL, Jaipur (Payable at Jaipur) के नाम

13. प्रदत्त दरें बिड खोलने की दिनांक से 90 दिवस तक स्वीकृति हेतु मान्य (Vaild) रहेंगी। यदि बोलीकर्ता उस अवधि में अपनी बिड अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी बिड वापस ले लेता है तो उसकी बिड प्रतिभूति जब्त कर ली जायेगी।

14. **<u>तकनीकी बिड प्रपत्र के साथ निम्न प्रपत्र, दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है:-</u>**

(i) तकनीकी बोली प्रपत्र 'क' मय समस्त अनुलग्नक (अपूर्ण भरे हुये टेण्डर-प्रपत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे एवं निरस्त कर दिये जायेंगे।)

(ii) बोली प्रपत्र शुल्क/बिड प्रतिभूति/ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क के बैंकर्स चैक/डी.डी. की 'स्केन' की हुई प्रति। **<u>वित्तीय बिड (BOQ) की प्रति संलग्न नहीं करनी है।</u>** वित्तीय बिड को तकनीकी बिड में शामिल करने पर निविदादाता की निविदा बोली निरस्त कर दी जाएगी । दरें केवल वित्तीय बिड (BOQ) में प्रस्तुत की जाए जो ऑनलाईन BOQ में भरी जाए। दरें केवल भारतीय रूपये (INR) में प्रस्तुत की जाए ।

(iii) क्वालिटी एस्योरेंस सर्टिफिकेट/ISO आदि प्रमाण पत्र (यदि उपलब्ध हो तो) एवं जारी करने वाले अधिकृत व्यक्ति का नाम, पता, पद फोन नं. और ई-मेल, कोई अन्य दस्तावेज।

(iv) जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र की स्वयं प्रमाणित प्रति संलग्न करें।

(v) जीएसटी की दिसंबर 2020 में प्रस्तुत स्वयं प्रमाणित रिटर्न की प्रति।

(vi) निविदादाता संस्था के आयकर प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति।

(vii) स्थायी मेनेजर/ सुपरवाईजर/स्टाफ होने का प्रमाण (मय नाम एवं पद)। फर्म के पास न्यूनतम 20 कार्मिकों का स्टाफ होना आवश्यक है।

(viii) फर्म/संस्था/कन्टेक्टर/कम्पनी के ब्लेक लिस्टेड नहीं होने सम्बन्धी शपथ पत्र (प्रपत्र 'ख' अनुसार) (राशि 500/- के स्टाम्प पेपर पर)।

(ix) सेवादाता संस्था/कॉन्ट्रेक्टर/कम्पनी/फर्म के संबंधित अधिनियम के अंतर्गत पंजीयन का प्रमाण पत्र।

(x) राजकीय भवनों/निगमों/अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/कम्पनी/फर्म के अधीन बडे भवनों में में सम्बन्धित इसी तरह के कार्य के क्षेत्र में सफाई कार्य संचालन का गत पाँच वर्षों (2016-17, 2017-18, 2018-19, 2019-20, 2020-21) में से किन्ही तीन वर्षो का अनुभव होना चाहिए (इस हेतु कार्यादेश या कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रतियां संलग्न करें)। सम्बन्धित कार्यालय/संस्था का नाम, पता एवं दूरभाष संख्या का विवरण दें।

(xi) फर्म द्वारा गत पाँच वर्षों (2016-17, 2017-18, 2018-19, 2019-20, 2020-21) में से किन्ही तीन वर्षों (प्रत्येक वर्ष) का सफाई कार्य का अनुभव 20.00 लाख रू. वार्षिक से कम नहीं होगा (इस हेतु कार्यादेश / कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रतियां संलग्न करें)

(xii) बोली प्रदाता फर्म का गत तीन वित्तीय वर्ष (2018-19, 2019-20, 2020-21) का वार्षिक टर्नओवर/अनुभव 40.00 लाख रूपये प्रतिवर्ष से कम नहीं होना चाहिए (तत्सम्बंधी कार्यादेश की प्रतियां एवं अंकेक्षित वार्षिक लेखों (Audited Balance Sheets & P&L Accounts की प्रतियां संलग्न करें।) यदि फर्म के वार्षिक लेखे नहीं बनते है तो सनदी लेखाकार (Chartered Accountant) से सत्यापित टर्नओवर स्टेटमेंट शामिल करें।)

(xiii) बोलीदाता द्वारा भवन की सफाई में उपयोग लाये जाने वाले उपकरणों सूची प्रपत्र-'ग' एवं सामग्री की सूची प्रपत्र-'घ' अनुसार पूर्ति कर संलग्न करना अनिवार्य है।

(xiv) अधिकृत बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित नियम एवं शर्तें ।

15. किसी भी बोली को स्वीकार करने एवं बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार, रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर के पास सुरक्षित होगा।

16. बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण-पत्र में या अन्य किसी दस्तावेज में त्रुटि/मिथ्या कथन (सारवान) पाये जाने पर बोली को रद्द करने का अधिकार रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर को होगा।

17. तकनीकी परीक्षण के दौरान सफाई की अवधारणा, सफाई कार्य योजना, बोलीदाता के उपलब्ध संसाधन व अनुभव आदि के संबंध में प्रस्तुतीकरण/डेमो करने के लिये बोलीदाताओं को बुलाया जाएगा तो उन्हें निर्धारित दिनांक व समय पर उपस्थित होकर ऐसा प्रस्तुतीकरण करना होगा, जिसके लिये किसी प्रकार के प्रस्तुतीकरण उपकरण आदि की व्यवस्था राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा नहीं की जावेगी, न ही किसी प्रकार के व्यय का पुनर्भरण किया जायेगा। समस्त प्रस्तुतीकरण बोलीदाता स्वयं के व्यय पर करेगा। सफाई कार्य में प्रयुक्त की जाने वाली मशीनों सहित सफाई कार्य के प्रदर्शन हेतु बोलीदाता द्वारा राजस्थान उच्च न्यायालय की सक्षम समिति के सामने प्रस्तुतीकरण/डेमो दिया जायेगा, जिसमें मशीनों की तकनीकी स्पेशिफिकेशन एवं प्रयोग की विधि एवं गुणवत्ता पर तथ्यात्मक जानकारी देने के अतिरिक्त प्रायोगिक उपयोग करके दिखाया जायेगा। समिति द्वारा उपलब्ध दस्तावेज एवं प्रस्तुतीकरण के आधार पर बोलीदाता का तकनीकी मूल्यांकन किया जायेगा। तकनीकी रूप से सफल/योग्य घोषित किये गये

बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली ऑनलाइन खोली जायेगी। फर्म/संस्था को योग्य/अयोग्य घोषित करने के सम्बन्ध में तकनीकी मूल्यांकन समिति/क्रय समिति का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।

18. वित्तीय निविदा के लिए, निविदादाताओं को निविदा के एक भाग के रूप में वेबसाईट पर अपलोड BOQ.XLS फाईल को डाउनलोड करना होगा और उक्त टेम्पलेट में बिना कोई संशोधन किए वांछित Cells में अपनी दरें प्रस्तुत करनी होंगी। अगर निविदादाता द्वारा डाउनलोड की गई फाईल में कोई संशोधन करके या छेड़छाड करके उस फाईल को अपलोड किया जाता है तो ऐसी स्थिति में निविदादाता फर्म को निबिदा प्रक्रिया से बाहर कर दिया जाएगा । वित्तीय बिड प्रपत्र 'ड' में प्रस्तुत की जायेगी। वित्तीय मूल्यांकन (Financial evaluation) के लिए मजदूरी, पीएफ, ईएसआई सहित Material cost, machinary/equipment charges/Rent and administrative/service charges को भी सम्मिलित करते हुए सभी तरह के समस्त लागत (Total overall cost) के आधार पर विचार किया जाएगा जिसमें सभी तरह के अन्य कर (other taxes and duties) एवं प्रतिदाय शामिल होंगे, परन्तु वस्तु एवं सेवा कर (GST) को गणना में शामिल नहीं किया जाएगा ।

19. बोलीदाता द्वारा वित्तीय प्रपत्र में प्रस्तुत बोली राशि के औचित्य एवं विगत सम्बन्धी जानकारी मांगी जाने पर बोलीदाता को आइटमवार विवरण प्रस्तुत करना होगा।

20. दो या अधिक निविदादाता की दरों में बराबरी (Tie in prices) की स्थिति में राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन ऐसे निविदाताओं से वार्ता (Negotiation) कर अन्तिम निर्णय लेगा।

21. BOQ में वर्णित न्यूनतम मजदूरी की राशि की गणना श्रम विभाग द्वारा निर्धारित दैनिक न्यूनतम मजदूरी की दर को 26 से गुणा कर निकाली गई है।

22. **<u>ई-टेन्डरिंग के लिए बोलीदाताओं हेतु निर्देश एवं शर्तें-</u>**

(i) बोली में भाग लेने वाले बोलीदाताओं को इण्टरनेट साईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर पंजीयन (Registration) करवाना होगा। ऑनलाइन बोली में भाग लेने के लिए डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (टाईप II या टाईप III) 'सूचना तकनीकी अधिनियम, 2000' (Information Technology Act, 2000) के तहत प्राप्त करना होगा, जो इलैक्ट्रोनिक बोली में हस्ताक्षर करने हेतु काम आयेगा। बोलीदाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सी.सी.ए. (CCA) द्वारा स्वीकृत एजेन्सी यथा- E-Mudra, Safecrypt (sify), Ncode इत्यादि से प्राप्त कर सकते हैं अथवा सहायता हेतु "e-Procurement Cell, Department of IT&C, Government of Rajasthan", Jaipur से सम्पर्क कर सकते हैं। जिन बोलीदाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट हैं, उन्हें नया डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।

(ii) बोलीदाताओं को बिड प्रपत्र इलेक्ट्रोनिक फार्मेट में उपरोक्त वेबसाइट पर डिजिटल साइन के साथ ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा। जिनके प्रस्ताव डिजिटल हस्ताक्षर सहित नहीं होंगे, उनके प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जायेगे।

(iii) इलेक्ट्रोनिक बिड प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व बोलीदाता यह सुनिश्चित कर लेवें कि बिड प्रपत्रों से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की **'स्केन'** की हुई प्रतियां बिड प्रपत्रों के साथ ऑनलाइन संलग्न कर दी गयी हैं।

(iv) कोई भी बोलीदाता, बिड को इलेक्ट्रोनिकली जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब करता है, तो उसकी जिम्मेदारी राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन की नहीं होगी।

(v) बोलीदाता को बिड के सभी प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों/संलग्नकों को संपूर्ण रूप से भरकर ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा।

(vi) ऑनलाइन बिड प्रस्तुत करते समय बोली प्रक्रिया में उत्पन्न किसी भी प्रकार की बाधा के लिये यह कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा। अतः बोलीदाता उचित समय सीमा को ध्यान में रखते हुए अपनी बोलियां प्रस्तुत करें।

(vii) टेलीग्राम/फेक्स/ई-मेल/केवल भौतिक रूप से प्रस्तुत की गई बिड मान्य नहीं होगी।

(viii) सशर्त बिड मान्य नहीं होगी। बिड प्रपत्र में अंकित शर्तों एवं स्पेशिफिकेशन्स से भिन्नता (डेवीएशन) वाली बिड मान्य नहीं होगी।

23. <u>श्रमिकों से संबधित अनुदेश एवं शर्तें</u> :-

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्दीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा ।
2. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविषय 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 दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी ।
3. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा । संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण 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 राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा ।
4. राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर पीठ प्रशासन द्वारा श्रम विभाग की निर्धारित दर अनुसार मजदूरी/पीएफ एवं ईएसआई की राशि का भुगतान सवंदेक को नियमानुसार किया जावेगा तथा श्रम विभाग द्वारा निर्धारित एवं नवीनतम रूप से लागू अधिसूचना एवं नवीनतम परिपत्र अनुसार श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा ।
5. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी दर की सीमा तक अन्तर राशि मय पीएफ एवं ईएसआई राशि का भुगतान किया जायेगा, किन्तु मशीनरी, प्रशासकीय/सेवा शुल्क(Administrative/service Charges) एवं मेटेरियल

व्यय की अनुमोदित लागत/दरें समस्त अनुबन्ध अवधि के लिए यथावत एवं अप्रभावित रहेंगी ।

6. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई जमा कराना होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवदेक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा ।
7. संवेदक द्वारा कार्य स्थल पर Display Board लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, पता, संविदा की अवधि, कार्य का विवरण, शिकायत हेतु संबंधित व्यक्ति का नाम एवं दूरभाष संख्या, श्रमिक हेतु हैल्पलाईन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
8. समय-समय पर प्रचलित वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक 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। जीएसटी 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 जीएसटी के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
9. श्रम विधि 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 संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों / दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उतरदायी होगा ।
10. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
11. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा ।
12. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने / ईएसआई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन की को ई जिम्मेदारी नहीं होगी।
13. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत प्राप्त होती है, तो राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर पीठ प्रशासन को इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही की जावेगी।
14. रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी ।
15. निर्धारित सामान्य कार्य के घण्टों से अधिक एवं कम अवधि के लिए कार्य करवाने पर भुगतान श्रम विभाग द्वारा समय समय पर जारी आदेशों/निर्देशों के अनुसार किया जायेगा।

16.कार्य के सुचारू संचालन के लिए प्रबंधकीय व्यवस्था संवेदक को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी। इसके लिए पृथक से उपापन संस्था द्वारा कोई प्रतिदाय नहीं किया जाएगा ।

17. संवेदक यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा जो भी सफाई कर्मी लगाऐ गऐ हैं, वे किसी भी न्यायालय द्वारा अपराधी घोषित नहीं किये गये हैं एवं न ही उनके विरुद्ध कभी पुलिस कार्यवाही हुई है एवं उनका आचरण अच्छा है। मांगे जाने पर पुलिस से चरित्र सत्यापन कराकर प्रस्तुत करना होगा। यदि संवेदक के श्रमिक इस कार्यालय में अवैध कृत्य करते हुये पाये जाते हैं तो उनके खिलाफ विधिक कार्यवाही की जायेगी तथा होने वाले नुकसान की प्रतिपूर्ति संवेदक द्वारा की जायेगी।

18.संवेदक अपने समस्त पुरूष एवं महिला कर्मियों / श्रमिकों को नीले रंग की वर्दी / साड़ी में रखेगा। ऐसा नहीं करने पर उसे देय पारिश्रमिक में अनुबंध की शर्तों के अनुसार कटौती की जा सकेगी। वर्दी पर संवेदक फर्म का नाम अंकित होगा तथा श्रमिक का बैज लगा हुआ होगा, जिस पर श्रमिक का नाम अंकित होगा।

19. बिना वर्दी एवं प्रवेश पत्र के आने वाले श्रमिकों को प्रवेश नहीं दिया जावेगा। सन्देह की स्थिति में सुरक्षा कर्मियों को श्रमिकों की तलाशी लेने का अधिकार होगा। संवेदक की अनुशंसा पर ही उसके कर्मियों के प्रवेश पत्र न्यायालयाधिकारी द्वारा बनाये जायेंगे।

20.सुरक्षा की दृष्टि से माननीय न्यायाधिपतिगण के कक्षों की तथा रजिस्ट्री के अधिकारियों के कक्षों की सफाई करने वाले श्रमिकों का पूर्ण विवरण प्रतिदिन संवेदक द्वारा न्यायालयाधिकारी को दिया जावेगा।

21.संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये श्रमिकों की एक सूची मय उनके नाम पते एवं फोटो, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्मतिथि एवं मोबाइल नं. के राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ जयपुर में देना अनिवार्य होगा।

22.संवेदक अपना स्वयं का तथा पर्यवेक्षक के लगभग तीन मोबाईल नंबर या फोन नंबर न्यायालयाधिकारी/रजिस्ट्रार (प्रशासन) को उपलब्ध करवायेगा, जो कभी स्विच ऑफ नहीं होंगे अर्थात् जिनकी उपलब्धता 24 घंटे की होगी, ताकि आकस्मिक स्थिति में संवेदक या पर्यवेक्षक से आपात स्थिति में तुरंत संपर्क किया जा सके।

23.संवेदक के व्यक्तियों द्वारा यदि उच्च न्यायालय की सम्पति को कोई नुकसान पहुँचाया जाता है, तो उसका भुगतान संवेदक को करना होगा।

24. अनुबन्ध की अवधि में यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हड़ताल / अन्य किसी कारण से संवेदक इस अवधि में सफाई कार्य कराने में असमर्थ रहता है तो उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा संवेदक के हर्जे खर्चे पर अपने स्तर पर सफाई कराई जायेगी। हर्जे खर्चे की राशि संवेदक के मासिक बिल / कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से वसूल कर ली जायेगी।

25. संवेदक को सुनिश्चित करना होगा कि उसके द्वारा नियोजित कोई भी कर्मचारी/श्रमिक 18 वर्ष से कम का नहीं हो। यदि कोई श्रमिक/कार्मिक 18 वर्ष से कम का पाया जाता है, तो इसकी समस्त विधिक जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।

24. <u>बोली हेतु पात्रता एवं शर्तें</u>:-

i. बोलीदाता सम्बन्धित कार्य के क्षेत्र में प्रतिष्ठित एवं अनुभवी फर्म / कम्पनी / संस्था / कॉन्ट्रेक्टर होना चाहिए एवं भारत में राज्य / केन्द्र सरकार / रजिस्ट्रार कम्पनी / फर्म के यहां पंजीकृत होना चाहिए जिसका एक आयकर स्थायी खाता संख्या (PAN) हो।

ii. कंसोरसियम / जॉईन्टवेंचर कम्पनियां पात्र नहीं होंगी।

iii. 'फर्म' द्वारा बोली प्रस्तुत करनें की स्थिति में ऐसे हस्ताक्षर करने के लिए 'पावर ऑफ एटोर्नी' से अधिकृत व्यक्ति द्वारा ही निविदा हस्ताक्षरित होनी चाहिए।

iv बोलीदाता को बोली के साथ श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत् सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी लाईसेंस प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाता के पास न्यूनतम 20 स्थाई श्रमिक नियोजित होने आवश्यक हैं, जिनका प्रमाण पत्र एवं स्थायी श्रमिकों की सूची यथा नाम, पिता का नाम, पता, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्म तिथि एवं ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई नम्बर बोली के साथ संलग्न करना होगा।

25. **बोली प्रतिभूति (बिड सिक्योरिटी)** :-

बोलीदाता को बोली के साथ निर्धारित राशि की बिड सिक्यूरिटी के संबंध में रूपये 50/- के स्टाम्प पेपर पर घोषणा पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा। उक्त स्टाम्प डयूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय होगा।

26. **बोली प्रतिभूति का समपहरण:-** बोली प्रतिभूति को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा:-

a. जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है;

b. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, का निष्पादन नहीं करता है;

c. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय / संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है;

d. जब बोली लगाने वाला प्रदाय / संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है;

e. यदि बोली लगाने वाला राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं तत्सम्बन्धी नियम, 2013 के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।

f. सफल बोली लगाने वाले संवदेक की बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकेगी या लौटा दी जायेगी, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

27. **कार्य सम्पादन प्रतिभूति :**

1. सफल बोलीदाता को उसकी बोली स्वीकृत होने की सूचना दिये जाने के 7 दिन की अवधि के भीतर, जिन माल या सेवाओं के लिए बोली स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के पांच प्रतिशत के बराबर राशि की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
2. राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व नियंत्रण या प्रबन्ध में हो और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों का कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराने की आवश्यकता नहीं है।
3. बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि में समायोजित किया जा सकेगा।
4. प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
5. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:-

a. ई.जी.आर.ए.एस.(E-govt Receipt Accounting System) के माध्यम से जमा;

b. किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक;

c. राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्पबचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से "रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर" के नाम अंतरित की जायेगी।

d. किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद(FDR)। यह बोली लगाने वाले के नाम होगी तथा बोली लगाने वाले के द्वारा अग्रिम रूप से रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर के पक्ष में उन्मोचित की जायेगी। रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगा की बोली लगाने वालों के बैंक की ओर से रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर को को सम्बन्धित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना , नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समय पूर्व संदाय कर दिया जायेगा। इस हेतु संबंधित बैंक से सहमति प्राप्त कर प्रस्तुत करनी होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा, ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

e. ई.जी.आर.ए.एस. से इतर प्ररूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वांरटी बाध्यताओं और रख-रखाव और दोषदायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदागत बाध्यताओं को पूरा होने की तारीख से परे 90 दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहनी चाहिए।

6. संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि संवेदक के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं हैं, कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा। राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन को यह अधिकार होगा कि उक्त राशि में से संवेदक की कोई बकाया राशि या पैनल्टी प्रतिभूति राशि में से काट ली जावे।

7. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण: कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा:-

a. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

b. जब बोलीदाता सम्पूर्ण माल/सेवा सन्तोषजनक ढंग से प्रदाय करने में असफल रहा हो।

c. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन का निर्णय अंतिम होगा ।

28. <u>करार (Agreement) का निष्पादन</u> :-

(i) सफल बोलीदाता को उसकी बोली स्वीकृत होने की सूचना दिए जाने के सात दिवस की अवधि के भीतर रूपये 500/- मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प (नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प) पर करार निष्पादित करवा होगा।

(ii) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प शुल्क का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा उच्च न्यायालय द्वारा उस करार पत्र की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रतिपड़त (छाया प्रति) बोलीदाता को नि:शुल्क दी जायेगी ।

(iii) यदि बोलीदाता, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि (15 दिवस के भीतर) में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो राजस्थान उच्च न्यायालय सफल बोलीदाता के विरूद्ध राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं तत्सम्बन्धी नियम, 2013 के उपबन्धों के अनुसार कार्यवाही करेगा। राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगा या न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यू न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली वाले को स्वीकृति प्रस्ताव दे सकेगा।

29. **<u>भुगतान (Payment)</u>**:- राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा निविदा की राशि वार्षिक आधार पर अनुमोदित की जायेगी सफल निविदादाता, ठेकेदार/संस्था द्वारा अनुबन्ध के अनुसार कार्य निष्पादित कर आनुपातिक आधार पर मासिक बिल इस कार्यालय को भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जायेगा । प्रस्तुत किये जाने वाले मासिक बिल के साथ गत माह के निम्न दस्तावेज भी बिल के साथ संलग्न करानें होंगे :-

1. बिल तीन प्रतियों में ।
2. ठेका श्रमिकों के बैंक खातों में की गई मजदूरी भुगतान की सूची 3 प्रति में ।
3. भविष्य निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) की अंशदान की राशि एवं जीएसटी की राशि जमा करवाये जाने के चालान 3-3 प्रतियों में ।
4. भविष्य निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) में श्रमिकों एवं नियोक्ता के जमा कराये गये अंशदान का विवरण 3 प्रति में ।
5. गत माह की प्रावधायी निधि एवं बीमा के अंशदान की राशि एवं जीएसटी की राशि संबंधित विभागों में जमा करवा दी गई है एवं कोई राशि बकाया नहीं है, का प्रमाण पत्र फर्म के लेटर हैड पर। तीन प्रतियों में ।
6. न्यायालयाधिकारी कार्यालय में प्रतिमाह जमा करवाई गई सफाई सामग्री की प्राप्ति रसीद तीन प्रतियों में
7. प्रस्तुत किये जाने वाले मासिक बिल पर इस आशय का प्रमाण भी अंकित किया जावेगा कि बिल के साथ संलग्न किये जा रहे प्रावधायी निधि एवं बीमा तथा जीएसटी की राशि जमा करवाने के जो चालान संलग्न किये जा रहे है, में इस अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यरत श्रमिकों की राशि एवं कार्यालय के बिल की जीएसटी की राशि सम्मिलित है।

30. यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी बोली को रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी स्थिति में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लिखित न किया गया हो।

31. सफाई का क्षेत्र

1. राजस्थान उच्च न्यायालय, पीठ जयपुर परिसर में स्थित नवनिर्मित भवन एवं पुराना भवन, जिसमें सभी न्यायालय, न्यायाधिपति कक्ष, वीड़ियो कॉन्फ्रेंसिग हॉल, मीटिंग हॉल, अधिकारी कक्ष, अनुभाग, गैलेरियां, कॉरिडोर, चौक, टॉयलेटस, छतें सीढ़ियां, फव्वारे एवं पार्चे आदि सम्मिलित हैं। साथ ही नये भवन के पीछे स्थित वाहन चालक कक्ष एवं वाहन खड़े रखने के लिए निर्धारित पार्किंग का स्थान, नये एवं पुराने भवन को जोड़ने वाले सभी ब्रिज, स्वागत कक्ष, डाक प्राप्ति अनुभाग एवं इसके बाहर का पूरा क्षेत्र, स्टोर अनुभाग (ब्लॉक सी), नये एवं पुराने भवन में स्थित एक्सरे वैगेज की मशीन, म्यूजियम वाला चौक, समस्त लिफटें, समस्त पार्किंग स्थल (ई ब्लॉक में स्थित बहुमंजिला पार्किंग एवं मुख्य उद्यान के नीचे स्थित बहुमंजिला पार्किंग इसके अतिरिक्त पुराने भवन के साउथ विंग के पीछे टीन शेड वाली पार्किंग) तथा डी ब्लॉक में स्थित राजकीय होम्योपैथी एवं आयुर्वेदिक डिसपेंसरी (सतीशचंद सभागार के बगल में) एवं नये भवन में स्थित एलौपैथी डिसपेंसरी (राजस्थान हाईकोर्ट बार कार्यालय के सामने) का क्षेत्र।
2. भवन में जगह जगह लगे हुए / लगने वाले मधुमक्खी के छत्ते बिना क्षति के पर्यावरण सहयोगी उपाय द्वारा हटाने का कार्य।

*** उपरोक्त सफाई के क्षेत्र में निम्नलिखित सफाई क्षेत्र सम्मिलित नहीं है।**

* सी ब्लॉक (स्टोर अनुभाग के अतिरिक्त) , ए ब्लॉक तथा डी ब्लॉक, एलौपथी डिस्पेंसरी के जनरल टॉयलेट्स, पुराने भवन में प्याउ के पास स्थित टॉयलेट, बेसमेंट तथा ग्राउण्ड फ्लोर पर वाटर कूलर के पास स्थित टॉयलेटस, राजस्थान विधिक सेवा प्राधिकरण के परिसर का समस्त परिसर)

32. सफाई कार्य एवं कार्य आवृत्ति एवं अन्य अनुदेश एवं शर्तें

1. राजस्थान उच्च न्यायालय, पीठ जयपुर परिसर में स्थित नवनिर्मित भवन एवं पुराना भवन, जिसमें सभी न्यायालय, न्यायाधिपति कक्ष, वीड़ियो कॉन्फ्रेंसिग हॉल, मीटिंग हॉल, अधिकारी कक्ष, अनुभाग, गैलेरियां, कॉरिडोर, चौक, टॉयलेटस, छतें सीढ़ियां, फव्वारे एवं पार्चे आदि सम्मिलित हैं। साथ ही नये भवन के पीछे स्थित वाहन चालक कक्ष एवं वाहन खड़े रखने के लिए निर्धारित पार्किंग का स्थान, नये एवं पुराने भवन को जोड़ने वाले सभी ब्रिज, स्वागत कक्ष, गेट नंबर 4 पर स्थित डाक प्राप्ति अनुभाग एवं इसके बाहर का पूरा क्षेत्र, स्टोर अनुभाग (ब्लॉक सी), नये एवं पुराने भवन में स्थित एक्सरे वैगेज की मशीन, म्यूजियम वाला चौक, समस्त लिफटें, समस्त पार्किंग स्थल (ई ब्लॉक में स्थित बहुमंजिला पार्किंग एवं मुख्य उद्यान के नीचे स्थित बहुमंजिला पार्किंग इसके अतिरिक्त पुराने भवन के साउथ विंग के पीछे टीन शेड वाली पार्किंग) तथा डी ब्लॉक में स्थित राजकीय होम्योपैथी एवं आयुर्वेदिक डिसपेंसरी (सतीशचंद सभागार के बगल में) एवं नये भवन में स्थित एलौपैथी डिसपेंसरी (राजस्थान हाईकोर्ट बार कार्यालय के सामने) का क्षेत्र एवं सी ब्लॉक में स्थित स्टोर अनुभाग, उच्च न्यायालय परिसर के

सभी वॉच टावर्स के समस्त भागों की झाडू, डस्टिंग, जालों, दरवाजों, खिडकियों की सफाई आदि शामिल होगी। सम्पूर्ण परिसर की सफाई उच्च न्यायालय समय प्रारंभ होने के 2 घंटे पूर्व एवं न्यायालय समय समाप्त होने से पहले 2 घंटे पूर्व 2 बार करनी होगी। भवनों की गैलेरियों/बरामदों/आवश्यक स्थलों पर दिन में दो बार पौंछा लगवाना होगा, जिसमें साबुन, एसिड, फिनाईल, फिनिट/बेगान, मिट्टी का तेल / कॉलीन स्प्रे एवं अन्य उत्कृष्ट क्वालिटी के सामान का प्रयोग आवश्यकतानुसार करना होगा। संवेदक को सफाई संबंधी समस्त सामग्री यथा फिनाईल, साबुन, मिट्टी के तेल, डोमोकोल, ऑडोनिल, फिनाईल की गोलियाँ, सुगन्धित तेल, वांशिग पाउडर, झाडू, पौंछे, डस्टर, ब्रश, एसिड, नमक का तेजाब, शीशे साफ करने का लिक्विड पाउण्डर एवं शीशे साफ करने के अत्याधुनिक उपकरण आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी। सफाई यंत्र जैसे वैक्यूम क्लिनर, पौंछा लगाने की मशीन एवं अन्य सफाई संयंत्रों की व्यवस्था ठेकेदार को ही करनी होगी। उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा किसी प्रकार की सफाई सामग्री एवं यंत्र देय नहीं होंगे। संवेदक द्वारा की गई सफाई की रिपोर्ट प्रतिदिन न्यायालयाधिकारी, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर को देनी होगी। सफाई में उपयोग में लाये जाने वाले यंत्र सामान/सामग्री का बिड में प्रपत्र **ग एवं घ** के अनुसार ब्राण्डनेम अंकित करना होगा।

2. सफाई कार्य का पर्यवेक्षण जिम्मेदार पर्यवेक्षक द्वारा किया जायेगा, जिसका नाम कोर्ट ऑफिसर अनुभाग में सूचित किया जायेगा। पर्यवेक्षक उच्च न्यायालय के अधिकारी एवं कर्मचारियों के कार्यालय से चले जाने के बाद अपना क्षेत्र छोडेंगे और संवेदक, कमरों एवं कमरों के बाहर रखे हुए सामान और टॉयलेट की फिटिंग्स आदि की सुरक्षा के लिये उत्तरदायी होंगे। संवेदक को किसी भी प्रकार की चोरी की सूचना तत्काल कोर्ट आफिसर/ रजिस्ट्रार (प्रशासन) को लिखित में देनी होगी, जिनके द्वारा नियमानुसार विधि अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। जांच में संवदेक के स्तर पर लापरवाही पाये जाने पर क्षति की राशि संवेदक से वसूली जायेगी।

3. पर्यवेक्षक अथवा किसी सफाई कर्मी के उपस्थित न होने पर संवेदक तुरन्त वैकल्पिक व्यवस्था करेगा

4. राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर परिसर एवं उसके भवनों आदि की सफाई कार्यों को कराने हेतु 1 पर्यवेक्षक एवं 25 अनुभवी सफाई कर्मी उपलब्ध कराने होंगे। जिनमें 15 सफाईकर्मी प्रात: 7.00 बजे से सांय: 3.00 बजे तक, आठ घण्टों हेतु, 10 सफाई कर्मी प्रात: 7.00 बजे से प्रात: 11.00 बजे तक एवं मध्यान्ह 3.00 बजे से सांय 7.00 बजे तक उपस्थित होकर सफाई कार्य सुनिश्चित करेंगे।

5. न्यायालय का सत्र प्रात:कालीन होने पर 15 सफाईकर्मी प्रात: 5.00 बजे से लेकर दोपहर 1.00 बजे तक तथा 10 सफाईकर्मी प्रात: 5.00 बजे से

लेकर प्रातः 9.00 बजे तक एवं दोपहर 1.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक उपस्थित रहकर संपूर्ण सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे ।

6. संवेदक महिला शौचालयों हेतु अलग से कम से कम 2 महिला सफाई कर्मियों की व्यवस्था करेगा।

7. संवेदक द्वारा सफाईकर्मियों की पंजिका संधारित की जायेगी, जो प्रतिदिन पर्यवेक्षण हेतु न्यायालयाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी, जो कभी भी पंजिका से श्रमिकों का भौतिक सत्यापन कर सकेंगे ।

8. कार्यालय में अवकाश की सूचना नियमित रूप से न्यायालधिकारी से प्राप्त करनी होगी।

9. शौचालयों की सफाई दिन में दो बार करनी होगी। पीने के पानी के स्थानों, कूलरों के आस पास एवं ऐसे स्थानों पर जहाँ सामान्यतया गंदगी या पानी का जमाव होता है, की सफाई नियमित करवानी होगी। टॉयलेट्स में नेप्थलीन की गोलियाँ/टिकियाँ तथा वास बेसिन पर हैण्डवास/साबुन रखवाने होंगे। सफाई सामग्री उच्च स्तर की ही होनी चाहिए। हाउसकीपिंग स्टाफ को प्रोटेक्टिव गीयर, बूट्स, ग्लव्ज आदि सेवा प्रदाता को उपलब्ध करवानें होंगे। सभी वॉशरूम एवं टॉयलेट्स / शौचालयों में गारबेज बिन (टोकरियां आदि) सेवा प्रदाता को रखनी होंगी।

10. विशेष अवसरों जैसे 15 अगस्त, 26 जनवरी, 2 अक्टूबर, होली, दीपावली के अतिरिक्त आदि पर न्यायालयाधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सफाई की पूरी व्यवस्था करनी होगी ।

11. उच्च न्यायालयय परिसर में होने वाले विशिष्ट आयोजनों से पूर्व की साफ-सफाई, विशिष्ट आयोजनों के दौरान की साफ-सफाई एवं विशिष्ट आयाजनों के पश्चात् की साफ-सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी तथा तत्काल ही कचरा निस्तारण भी सुनिश्चित करना होगा।

12. भवनों के बरामदों से सुगंधित स्प्रे का उपयोग प्रतिदिन (कार्यालय दिवसों में) करना होगा।

13. सफाई के पश्चात् सूखा एवं गीला कचरा उच्च न्यायालय परिसर में न्यायालयाधिकारी द्वारा निश्चित / निर्धारित स्थानों पर अलग-अलग इकट्ठा करने की व्यवस्था करनी होगी। कचरे का संग्रहण पर्यावरण सहयोगी व्यवस्था नियमों के अनुसार करना होगा।

14. भवन में कक्षों में लगे कालीनों तथा उँचाई वाले स्थानों जैसे छज्जे एवं शीशों की सफाई हेतु आवश्यक उपकरणों की व्यवस्था संवेदक द्वारा करनी होगी ।

15. सेवाप्रदाता को एक सुझाव पुस्तिका एवं एक शिकायत पुस्तिका रखना होगी, जो न्यायालयाधिकारी के द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर उपलब्ध रहेगी। शिकायत पुस्तिका की पूर्तियां सेवा प्रदाता के स्टॉफ द्वारा की जाएगी।

16. संवेदक को स्टॉक एवं स्टोर का रजिस्टर रखना होगा, जो न्यायालयाधिकारी द्वारा सत्यापन के लिए मांगे जाने पर प्रस्तुत करना होगा।

17. सेवा प्रदाता को सुनिश्चित करना होगा कि सहनीय खुशबु एवं बायोग्रेडेबल कम्पोजीशन वाले केमीकल्स एवं क्लीनिंग एजेण्ट्स का ही उपयोग हो, जो मानव एवं सम्पति के लिए नुकसानदायक न हो।

18. संवेदक को निम्नानुसार सफाई कार्य करना होगा:-

क्र.सं.	कार्य विवरण	आवृत्ति
1.	भवन के कक्षों में झाडू	प्रातः एक बार
2.	भवन के कक्षों में पौंछा/सूमा (फिनाईलयुक्त)	प्रति दिन एक बार
3.	भवन के कक्षों के फिक्सचर्स कम्प्यूटरस एवं एस्सेसरीज, इक्वीपमेंटस, टेबल, कुर्सी, दरवाजों, खिड़की/ग्रिल, अन्य फर्नीचर, शीशों एवं दासों की सफाई उत्तम श्रेणी के क्लीनर से	प्रति दिन एक बार
4.	भवन के कक्षों की टोकरियों की सफाई एवं गलियारो की डस्टबिन की सफाई	प्रति दिन एक बार
5.	भवन के बरामदों/गलियारों में झाडू एवं पौंछा, सूमा फिनाईल	दिन में दो बार
6	भवन के चौकों की सफाई जिसमें झाडू एवं धुलाई कार्य सम्मिलित है	प्रति दिन एक बार
7	भवन के सीलिंग फैन (पंखों) एवं ब्लाइड्स, छज्जों की सफाई जिसमें बीट हटाना भी सम्मिलित है	प्रति सप्ताह एक बार
8	भवन में स्थित शौचालयों यूरिनल्स, सिंक आदि में झाडू धुलाई एवं सफाई	प्रति दिन दो बार
9	शौचालयों में नेफ्थलीन की गोलियाँ/साबुन की टिकिया,ओडोनिल/ सुगन्धित सामग्री रखने का कार्य एवं, वासवेसिन पर लिक्विड शॉप रखने का कार्य	प्रति दिन एक बार एवं आवश्यकतानुसार एक से अधिक बार
10	भवन में रखे समस्त पीकदानों की सफाई एवं उसमें मिट्टी बदलने का कार्य	प्रति दिन एक बार
11	भवन के मुख्य द्वारों, कक्षों के छज्जों एवं चैनल गैटों की सफाई का कार्य	प्रति दिन एक बार
12	भवन के जीनों रेलिंग सहित की सफाई करना जिसमें वाशिंग मैटेरियल से धुलाई, झाडू पौंछा सम्मिलित होगा।	प्रति दिन दो बार
13	अधोभूतल से छत तक के जीनों की मशीन से सफाई	प्रति सप्ताह
14	परिसर में कांच की सफाई	प्रति सप्ताह

15	माननीय न्यायाधिपति एवं रजिस्ट्री के अधिकारियोंके कक्षों की सफाई जिसमें झाड़ू, पौंछा, कालीन की सफाई सम्मिलित है।	प्रति दिन एक बार
16	परिसर में स्थित समस्त नालियों की सम्पूर्ण सफाई।	प्रति दिन एक बार
17	अण्डर ग्राउण्ड पार्किंग की सीढ़ियों की नियमित सफाई	प्रति दिन एक बार
18	भवन के पार्किंग स्थलों की सफाई जिसमें झाड़ू पौंछा (विशिष्ट केमिकल सहित), जाले हटाने एवं नालियाँ साफ करने का कार्य सम्मिलित है।	प्रति दिन एक बार
19	भवन के वाटर कूलरों के स्थानों की सफाई एवं धुलाई	प्रति दिन एक बार
20	भवन के कान्फ्रेन्स हॉल/ मीटिंग हॉल एवं सभा कक्ष की सम्पूर्ण सफाई	प्रतिदिन एवं आवश्यकतानुसार
21	स्वागत कक्ष की सफाई	प्रति दिन एक बार
22	भवन में लगी लिफ्टों की सफाई	प्रति दिन
23	भवन में लगे पोस्टर/इश्तिहारों की सफाई	प्रति दिन
24	भवन के कक्षों में लगे कारपेट की सफाई (मशीनों से) एवं दाग धब्बे छुडाने का कार्य।	प्रति दिन एक बार
25	भवन के कक्षों, बरामदों एवं गलियारों, फिक्चर्स की सफाई / जाले हटाने का कार्य	सप्ताह में एक बार
26	भवन के कक्षों में कीटनाशक का छिडकाव	सप्ताह में एक बार एवं बाहरी एरिया में फोगिंग आवश्यकतानुसार एवं पाक्षिक आधार पर एक बार
27	भवन के चौकों/छज्जों में लगी दीवारों पर से बीटों को हटाने का कार्य एवं दीवारों में उगने वाले पेड़ पौधों एवं घासफूस हटाना	सप्ताह में एक बार
28	भवन की छतों की सफाई	सप्ताह में एक बार
29	भवन के समस्त तलों में स्थापित बोर्डो/पार्टीशन/तस्वीरों की सफाई, इलेक्ट्रिक स्वीच बोर्ड, ऑवरहेड लाईट, फिक्सचर्स, प्रोजेक्टर्स, फायर फाइटिंग यंत्रों, नेमप्लेट्स, डोरमेट की सफाई	सप्ताह में एक बार
30	पुस्तकालय एवं अभिलेखागार में स्थापित बुक कैरियर आलमारी इत्यादि की आधुनिक यंत्रों द्वारा सफाई	सप्ताह में दो बार आवश्यकतानुसार
31	भवन के पीकदानों एवं पीतल की वस्तुओं की पीतांबरी से सफाई	सप्ताह में एक बार
32	पानी की टंकियों की सफाई (तारीख वार)	तीन माह में एक बार
33	भवन में जहाँ जहाँ मार्बल / टाईल्स लगी है वहाँ पर तथा कक्षों / बरामदों की स्केटिंग एवं पास वाले हिस्सें की सफाई / पौंछे का कार्य मशीन से किया जायेगा।	प्रतिदिन
34	सम्पूर्ण भवन में वेन्टीलेटर एवं बाहरी शीशों की सफाई, जिसमें बाहरी खिडकियों के शीशे भी सम्मिलित हैं, स्पाइडर मशीन से करनी होगी।	माह में एक बार

35	भवन की समस्त मंजिलों के फर्श की वेट एण्ड ड्राई मोपिंग मशीन से सफाई।	प्रति दिन एक बार
36	पार्किंग एरिया में ब्लीचिंग पाउडर का छिड़काव	माह में एक बार
37	मैनहॉल्स, सीवरेजलाईन एवं ड्रेनेजसिस्टम, एवं टॉयलेट्स की लाईनों को ऑपरेशनल रखना।	नियमित रूप से सभी समय पर।
38	बिना क्षति के मधुमखियों के छत्तों को हटाना (मधुमख्खियों क्षति पहुंचाए बिना पर्यावरणीय सहायोगी व्यवस्था)।	माह में एक बार

नोट:- सामान्यत: अवकाश के दिनों में सफाई कार्य बंद रहेगा। इसके अतिरिक्त अन्य समस्त दिवसों को सफाई कार्य निर्धारित शर्तों के अनुसार करना होगा। अत्यावश्यक होने पर अवकाश के दिनों में भी न्यायालयाधिकारी द्वारा बताये गये स्थलों /कमरों की सफाई करवानी होगी तथा आवश्यकतानुसार कर्मचारी उपलब्ध कराने होंगे।

33. शास्ति प्रावधान:-

अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार कार्य नहीं करने पर शास्ति निम्नानुसार आरोपित कर मासिक बिल राशि अंथवा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से कटौती कर ली जायेगी:-

क्र.स.	कार्य का विवरण	शास्ति आरोपित करनें की स्थिति/कारण	शास्ति की राशि
1	शर्त 31 एवं 32 में अंकित कार्य जिसमें दैनिक किये जाने वाले कार्यों का विवरण है, को नहीं करने पर प्रति शिकायत (जिसमें शिकायत प्रति कक्ष तल, चौक अलग अलग मानी जावेगी)।	शिकायत का निवारण उसी कार्य दिवस में नहीं करने पर।	500/- प्रति शिकायत
2	शर्त 31 एवं 32 में अंकित कार्यों के अतिरिक्त सफाई कार्य जो सफाई कमेटी/न्यायालयाधिकारी द्वारा बताये जायेंगे वे भी संवेदक को करवाने होंगे। संवेदक द्वारा निर्देश नहीं मानने पर (जिसमें शिकायत प्रति कक्ष तल, चौक, शौचालय आदि अलग अलग मानी जायेगी)।	संवेदक द्वारा निर्देश नहीं मानने पर ।	500/- प्रति शिकायत
3	साप्ताहिक, पाक्षिक व मासिक एवं त्रैमासिक सामयिक सफाई कार्य, मधुमक्खी के छत्ते हटाना ।	सामयिक सफाई कार्य अनुबंध की शर्तो के अनुसार समय पर नहीं करने पर	प्रति शिकायत रूपये 1,000/-
4	सामयिक सफाई कार्य को यदि कार्य अवधि के पश्चात् पन्द्रह दिवस में भी सम्पादित नहीं किये जाने पर।	-वही-	प्रति शिकायत रूपये 2500/-
5	संवेदक द्वारा लगातार एक माह तक सामयिक सफाई कार्य सम्पादित नहीं किये जाने पर।	-वही-	प्रति शिकायत रूपये 5,000/-
6	प्रतिदिन के निर्धारित कार्यों में निरीक्षण के दौरान कमी पाये जाने पर।	-	500/- प्रति शिकायत प्रतिदिन
7	सफाई कार्य के निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों का उसी दिन निदान न किये जाने पर।	-	1000/- प्रति शिकायत
8	प्रति दिन सफाई कार्यों के निरीक्षण पर पाई गई कमियों का अगले दिवस तक निदान न किये जाने पर।	-	2000/- प्रति शिकायत
9	अनुबंध की शर्तों का लगातार उल्लंघन एवं अनुबंध समाप्त करने पर।	अनुबंध शर्तों के उल्लंघन एवं अनुबंध को स्वत: समाप्त करने पर ।	सम्पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को जब्त करना।

10	किसी कार्य दिवस में 25 से कम कार्मिक एवं 1 सुपरवाईजर से कम होने की दशा में	-	तत्समय प्रति श्रमिक / सुपरवाईजर रूपये 500/- के प्रति कर्मी के अनुसार शास्ति आरोपित कर वसूली की जायेगी।
11	निरीक्षण के समय उचित मात्रा में सामग्री की उपलब्धता नहीं होने पर	-	एक हजार रूपये प्रतिदिन की दर से शास्ति आरोपित की जाएगी ।
12	निरीक्षण के समय कार्मिक यूनिफार्म में नहीं होने एवं परिचय पत्र उपलब्ध न होने की स्थिति में	-	सौ रूपये प्रति कार्मिक प्रति दिन की दर से शास्ति की वसूली की जाएगी ।
13	मशीनों के खराब होने/क्रियाशील नहीं होने पर	-	500/-रूपये प्रति मशीन प्रतिदिन

34 .संवेदक द्वारा अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत करने पर ऐसे प्रकरणों में गुणावगुण के आधार पर निर्णय करने का पूर्ण अधिकार रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर को होगा।

35. <u>सामान्य शर्तेः-</u>

1. संवेदक को रजिस्ट्रार (प्रशासन)/न्यायालयाधिकारी या अन्य उच्चाधिकरियों द्वारा जब भी निर्देश देने हेतु बुलाया जायेगा, तो तुरन्त उसी दिन मिलना होगा। संवेदक द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि को प्रातः 10.00 बजे एवं दोपहर 1.00 बजे एवं सायंकाल 5.00 बजे न्यायालयाधिकारी से निर्देश प्राप्त करने हेतु मिलना आवश्यक होगा।
2. सफाई यंत्र/औजार एवं आवश्यक सामान की व्यवस्था स्वयं संवेदक को करनी होगी। राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा किसी प्रकार की सहायता नहीं दी जायेगी। सफाई कार्यों में उपयोग में आने वाले यंत्रों/औजारों को उच्च न्यायालय परिसर में निर्धारित स्थान पर कमरे में रखा जा सकेगा, जिसकी सूची न्यायालयाधिकारी कार्यालय में उपलब्ध करवानी होगी एवं सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी संवेदक स्वयं की होगी। संवेदक को सफाई कार्य हेतु वांछित बिजली एवं पानी तथा सामग्री एवं उपकरण रखने हेतु आवश्यक स्थान राजस्थान उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा निःशुल्क उपलब्ध कराया जाएगा।
3. संवेदक द्वारा किसी भी प्रकार का कार्य, अधिकार या जिम्मेदारी किसी अन्य संवेदक अथवा किसी व्यक्ति/फर्म/संस्था को सबलेट, सबकॉन्ट्रेक्ट, प्लेज या हस्तान्तरण नहीं किया जावेगा। यदि संवेदक द्वारा कार्य सबलेट कर दिया जाता है तो उसका अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा तथा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।

4. बोलीदाता/सफलतम संवेदक या प्रस्तुत कोई डोक्यूमेंट, सूचना यदि कभी भी असत्य या फेब्रीकेटेड पाई जायेगी तो उसे समझौते की शर्तों का उल्लंघन माना जायेगा एवं इस आधार पर एग्रीमेंट को समाप्त करते हुए संवदक के विरूद्ध विधिक एवं कानूनी कार्यवाही की जाएगी।

5. सफलतम एवं स्वीकृत टेण्डर एक वर्ष तक वैध रहेगा, जिसे अनुबन्ध की शर्तों के साथ एक वर्ष और बढ़ाया जा सकेगा। यदि कार्य सन्तोषप्रद नहीं पाया गया तो पन्द्रह दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध रद्द कर दिया जायेगा।

6. उच्च न्यायालय परिसर में स्टॉक/स्टोर हेतु सेवा प्रदाता को एक रूम/स्पेस दिया जाएगा जहां पर वर्दियां, सामान, यंत्र एवं अन्य सामग्री रख सकेगा एवं स्टॉक का रिकोर्ड संधारण करेगा। स्टोर/स्टॉक/रजिस्टर/रिकॉर्ड को किसी भी समय जांचने या इन्स्पेक्शन का अधिकार उच्च न्यायालय के प्राधिकारियों के पास सुरक्षित रहेगा।

7. बोली की समस्त शर्तों के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं तत्सम्बन्धी नियम, 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-II में दिए गए प्रावधान/शर्तें एवं राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी निर्देश आदि संवेदक पर कभी भी बाध्यकारी हो सकते हैं। न्यूनतम मजदूरी प्रावधान अधिनियम, 1948, कान्ट्रेक्ट लेबर एक्ट, पेमेंट ऑफ वेजेज एक्ट, 1936, एम्पलोयर्स लायबिलिटी एक्ट, 1938, द वर्कमैन कम्पन्सेशन एक्ट, 1923, इण्डिस्ट्रीयल डिस्प्यूट एक्ट, 1947, मेटरनिटी बेनेफिट एक्ट, 1961, कोई अन्य एक्ट या उसके अन्तर्गत् कोई कानून या नियम जो समय समय पर बनाए गए है / जाऐंगे, की समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।

8. **सत्यनिष्ठा संहिता (Code of integrity):-** उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाली कोई भी फर्म/संस्था/व्यक्ति,

a. उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्वत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;

b. सूचना का ऐसा गलत प्रस्तुतीकरण या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से बचने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;

c. उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;

d. उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरूपयोग नहीं करेगा;

e. उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा;

f. उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;

g. प्रकट करेगा; पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा;

e. **बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंगः-** राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार समुचित कार्रवाई कर सकेगी।

9. हित का विरोध (Conflict of interest):-

(i) हित का विरोध, यदि कोई हो, तो उसे प्रकट करेगा।

(ii) किसी उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोली लगाने वालों के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो।

(iii) कोई बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में एक या अधिक पक्षकारों के साथ हित के विरोध में माना जायेगा जिसमें निम्नलिखित स्थितियाँ सम्मिलित हैं किन्तु इन तक सीमित नहीं है यदि

1. उनके समान नियंत्रक भागीदार है;
2. वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है;
3. उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है;
4. उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा संबंध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुंचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखता हो;
5. कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक ही उपसंविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है; या
6. बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्ररूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाइन, विनिर्देश रहा है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

10. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो पक्षकारों द्वारा मामले को रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय को भेजा जाएगा एवं उस विवाद के लिए रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय का निर्णय अन्तिम होगा। समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, तो किसी भी पक्षकार सरकार या प्रदायक द्वारा जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी।

11. (1) उपापन प्रक्रिया के दौरान किसी प्रकार की शिकायत के लिए अपील राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानानुसार निर्धारित प्रक्रिया से की जा सकेगी।

(2) अपीलीय अधिकारी रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर होंगे।

716 16/8/21

रजिस्ट्रार (प्रशासन)
राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ
जयपुर

मैंने/हमने उपर्युक्त सभी शर्तों का सावधानीपूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपर्युक्त सभी शर्तों से प्रतिबन्धित रहूँगा/रहेंगे।

हस्ताक्षर बोलीदाता

नाम ....

फर्म/संस्था का नाम...

सामान्य अर्हता हेतु वांछित दस्तावेज-

क्र.स.	सामान्य अर्हता के लिए वांछित दस्तावेज
1	बोली प्रपत्र शुल्क, बिड प्रतिभूति एवं ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क के बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट
2	डिजिटल हस्ताक्षरयुक्त बोली प्रपत्र (तकनीकी प्रपत्र एवं वित्तीय प्रपत्र) व बोली की शर्ते
3	संस्था/फर्म के पंजीयन की प्रति तथा माल एवं सेवाकर अधिनियम (GST ACT) के अन्तर्गत् पंजीयन की प्रति
4	संस्था/फर्म के पैन (PAN) की छाया प्रति
5	सफाई कार्य संचालन के गत पाँच वर्षों (2016-17, 2017-18, 2018-19, 2019-20, 2020-21) में से किन्हीं तीन वर्ष के अनुभव प्रमाण पत्र/ कार्यादेश/ कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र की प्रतियां
6	फर्म के ब्लैक लिस्टड न होने का शपथ पत्र राशि रूपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर। प्रपत्र "ख"
7	क्वालिटि एश्योरेन्स प्रमाण पत्र/ISO एवं इससे सम्बन्धित अन्य कोई प्रमाण पत्र।
8	फर्म के गत पाँच वर्षों (2016-17, 2017-18, 2018-19, 2019-20, 2020-21) में से किन्हीं तीन वर्ष के सफाई कार्य के अनुभव जो 20.00 लाख रूपये वार्षिक एवं समस्त प्रकार से फर्म का गत तीन वित्तीय वर्ष (2018-19, 2019-20, 2020-21) का वार्षिक टर्नओवर 40.00 लाख रूपये से कम न हो एवं लाभ में रहा हो, से सम्बन्धित कार्यादेश/कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र एवं अंकेक्षित वार्षिक लेखे (Audited Balance sheets एवं P&L Accounts) की प्रतियां। यदि फर्म के वार्षिक लेख नहीं बनते है तो सनदी लेखाकार से सत्यापित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।
9	बोलीदाता द्वारा सफाई कार्य में उपयोग में लाये जाने वाले उपकरणों एवं सामग्री की सूची । प्रपत्र 'ग एवं घ' के अनुसार भरकर प्रस्तुत करनी है।
10	श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत् प्राप्त लाईसेन्स की प्रति। EPF & ESI रजिस्ट्रेशन/चुकता प्रमाण पत्र ।
11	बोलीदाता फर्म के स्थाई श्रमिकों (न्यूनतम 20 श्रमिक) की श्रमिक के नाम, पिता का नाम, पता, फोटो, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्मतिथि एवं ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. नम्बर सहित सूची।
12	दिसंबर 2020 माह के जीएसटी रिटर्न की प्रतिलिपि
13	गत तीन वर्ष (2018-19, 2019-20, 2020-21) के आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि
14	अधिकृत बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित नियम एवं शर्ते

नोटः-

1. सामान्य अर्हता हेतु फर्म को उक्त दस्तावेज तकनीकी बिड में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
2. वित्तीय प्रपत्र में बोलीदाता द्वारा प्रस्तावित बोली राशि के औचित्य एवं विगत सम्बन्धी जानकारी क्रय समिति द्वारा मांगी जाने पर बोलीदाता को आइटम विवरण देना होगा।

प्रपत्र "क"

तकनीकी बोली प्रपत्र

राजस्थान उच्च न्यायाल पीठ परिसर एवं उसमें स्थित भवनों सहित निर्दिष्ट भागों में पर्यावरण सहयोगी व्यवस्था (ESS) के अन्तर्गत् हाउसकीपिंग व नियमित सफाई (यंत्रीकृत सफाई सहित) के वार्षिक अनुबन्ध हेतु तकनीकी प्रस्ताव

भाग-1

1.	बोली प्रस्तुत करने वाली संस्था / फर्म / कम्पनी / कॉन्ट्रेक्टर्स का नाम	
2.	स्थाईपता	
3.	पत्र व्यवहार का पता	
4.	टेलीफोन नं.	
5.	मोबाइल एवं फैक्स नं.	
6.	ई-मेल	
7.	बोली जिसको प्रस्तुत करनी है:-	रजिस्ट्रार (प्रशासन), राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर।
8.	बोली शुल्क रू. बी.सी./डी.डी. नम्बर:............................दिनांक .... एवं ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क रू. बी. सी./डी.डी. नम्बर: .... दिनांक .... द्वारा जमा ।	
9.	बिड प्रतिभूति:- रूपये 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर घोषणा-पत्र (संलग्न प्रारूप में)	
10	क्या बोलीदाता व्यक्ति/संस्था/फर्म पंजीकृत है ? यदि हाँ, तो	
	1. पंजीयन क्रमांक व दिनांक (पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करें)	
	2. पंजीयन कार्यालय का नाम जिसके अधीन पंजीकृत है	
	3. पंजीयन की वैधता समाप्ति दिनांक	
	4.फर्म/संस्था/कम्पनी/कॉन्ट्रेक्टर का PAN (प्रमाण पत्र संलग्न करें)	
	5. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावें :-	

क्र.स.	विवरण	रजि. संख्या	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधि. 1970			
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधि.1952			
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधि. 1948			

4.	वस्तु एवं सेवाकर(GST)			
5.	आयकर(PAN)			
6.	राजस्थान दुकाम एवं वाणिज्यिक संस्थान अधि. 1958 या इण्डियन एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत			

11	(I) श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत् लेबर सप्लाई हेतु प्राप्त वैध लेबर लाइसेन्स की प्रति संलग्न करें। (II) क्वालिटी एश्योरेन्स सर्टिफिकेट/ ISO आदि प्रमाण पत्र (यदि उपलब्ध हो तो संलग्न करें।
12	मैनेजर/सुपरवाईजर/पर्यवेक्षक का नाम एवं स्थाई श्रमिकों की सूची यथा नाम, पिता का नाम, पता, फोटो, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्मतिथि, ई.पी.एफ./ESI नम्बर (सूची संलग्न करें)
13	गत पाँच वर्षो (2016-17, 2017-18, 2018-19, 2019-20, 2020-21) में किन्ही तीन वर्षो का सफाई कार्य संचालन के अनुभव का विवरण (कार्यादेश या कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र की प्रतियां संलग्न करें)। राजकीय/सार्वजनिक क्षेत्र के (अधिकतम 10 टॉप) कॉरपोरेशन/विभागों का विवरण दें एवं निजी क्षेत्र की (अधिकतम 10 टॉप) कम्पनियों/संस्थाओं/ट्रस्ट आदि का विवरण देवें। (नोट :- गत पाँच वर्षो (2016-17, 2017-18, 2018-19, 2019-20, 2020-21) में से किन्ही तीन वर्षो में सफाई कार्य का अनुभव 20 लाख रूपये वार्षिक के सत्यापन हेतु आवश्यकता होने पर सूची में विभागों/कम्पनियों आदि के विवरण देने की संख्या बढाई जा सकती है।)

क्र.स	विभाग/कार्यालय/ संस्था आदि का नाम पता एवं दूरभाष संख्या	कार्य चालू करने एवं पूर्ण करनं की अवधि / वर्ष (से - तक)	कार्यादेश की वार्षिक राशि	कार्य की प्रकृति	कार्यादेश की कुल राशि	कार्यादेश या कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र संलग्न करें। (संलग्न है/नहीं है अंकित करें)
(अ)	सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के विभाग / बोर्ड/कॉरपोरेशन आदि					
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
	7.					
	8.					
	9.					
	10.					

(ब)	निजी क्षेत्र की कम्पनियां / फर्म/ ट्रस्ट आदि					
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
	7.					
	8.					
	9.					
	10.					

गत तीन वित्तीय वर्षो (2018-19, 2019-20 व 2020-21) में व्यवसाय का टर्नओवर एवं अंकेक्षित वार्षिक लेखों का विवरण :-

14.

क्र.स	वित्तीय वर्ष	वार्षिक टर्नओवर (राशि लाखों में)	अंकेक्षित लेखों की प्रतियां या सनकी लेखाकार का प्रमाण पत्र संलग्न करें। (संलग्न है/नहीं है अंकित करें)
1	2018-2019		
2	2019-2020		
3	2020-2021		

नोट :- 1. राज्य/केन्द्र सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र में कार्य के सम्बन्ध में कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र गजेटेड अधिकारी या समकक्ष द्वारा जारी किया हुआ होना चाहिए एवं निजी क्षेत्र में कार्य की स्थिति में यह चार्टर्ड लेखाकार के हस्ताक्षर एवं सील से जारी किया हुआ होना चाहिए ।

2. करार/कार्य के चालू रहने(ongoing contact) की स्थिति में सम्बन्धित वित्तीय वर्ष/वर्षो में किये गए कार्य को फलित मानकर वार्षिक राशि की गणना की जाएगी ।

15. बोलीदाता .संस्था के पास स्वयं की या किराए की उपलब्ध मशीनों एवं उपकरणों की सूची (प्रपत्र "ग" के अनुसार), जो भवन की सफाई हेतु प्रस्तुत की जायेंगी। **मशीनें आठ वर्ष से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहियें अर्थात् मेन्यूफेक्चरिंग वर्ष 2013 या उसके बाद का होना चाहिए।**

सफाई यंत्र एवं उपकरण प्रपत्र "ग" के अनुसार

क्र.स	मशीन का प्रकार	न्यूनतम संख्या	निर्माता कम्पनी का नाम/ब्रांण्ड जो मशीनें संवेदक द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी । (संवेदक द्वारा भरा जाए)
1.	फ्लोर क्लिनिंग मशीन(सिंगल डिस्क)	03	
2	विद्युत/बैट्री चालित ड्राई एण्ड वेट मोपिंग मशीन (ऑटो स्क्रबींग)	02	
3.	कॉमर्शियल वैक्यूम क्लीनर ब्लोअर के साथ	01	
4.	इन्सेक्टीसाइड स्प्रे मशीन	01	
5.	हाईप्रेशर जैट टॉयलेट क्लीनिंग मशीन	01	
6	लोप्रेशर जैट क्लीनिंग मशीन	02	

16.	उपयोग में ली जाने वाली सामग्री (परिशिष्ट के घ अनुसार) ब्रांडेड एवं उच्च गुणवता एवं स्पेशिफिकेशंस की होनी चाहिए। निरीक्षण के समय घटिया स्तर की सामग्री पायी जाने पर उच्च न्यायालय प्रशासन द्वारा उसे रिजेक्ट किया जा सकेगा ।

सफाई सामग्री का विवरण प्रपत्र "घ" के अनुसार

क्र.सं.	सफाई सामग्री का विवरण	प्रतिमाह उपयोग में ली जाने वाली संभावित न्यूनतम संख्या/मात्रा (Indicative minimum requirement) (प्रति माह)	निर्माता कम्पनी का नाम/ब्रांण्ड (संवेदक द्वारा भरा जाए)
1	लिक्विड सोप-वाशिंग पाउडर	-	
2.	एसिड, ब्लिचिंग पाउडर आदि	-	
3.	टॉयलेट क्लिनर	-	
4.	फिनायल	-	
5.	फिनायल की गोलियां/सेनेटरी क्यूब्स	-	
6.	ओडोनिल	-	
7.	रूम स्प्रे (प्रीमीयम)	-	
8.	कॉलीन स्प्रे/ ग्लास क्लीनर	-	
9.	फिनीट	-	
10.	टॉयलेट साफ करने के लिये ब्रश	-	
11.	जूट	-	
12.	पौंछा, सन/पोचा कोटन	-	
13.	जाले साफ करने का बांस	-	
14.	पन्नी की झाडू, बांस की झाडू	-	
15.	स्टेयर केस (सीढी) 12-15 फीट	-	
16.	ब्रश बड़ा धुलाई का 2.5 फीट	-	
17.	सॉप डिस्पेंजरर्स (लिक्विड)	-	
18.	टॉयलेट रोल	-	
19.	डस्टबीन	-	
20.	डस्टपेन		
21	अन्य सामग्री जैसे कचरा ट्रोली (कवर्ड), वाइपर, सेफ्टी गीयर, फावड़ा, परात, स्प्रे पम्प, दस्ताने, नोज मास्क, गम बूट, हेलमेट इत्यादि	सभी चीजे उपयोगी	
22	पिताम्बरी पावडर	-	
23	पानी का पाईप धोने के लिए	-	
24	एवं अन्य आवश्यक सामग्री	-	

17. इस बोली के संबंध में बोली प्रपत्र एवं समस्त शर्तें मेरे/हमारे द्वारा अच्छी तरह से पढ एवं समझ ली गई हैं, जिसके प्रमाण स्वरूप शर्त प्रपत्र एवं बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर डिजिटल हस्ताक्षर कर दिये हैं। मैं/हम उन समस्त शर्तों की पालना करने के लिये वचनबद्ध हूँ/हैं।

18. मैं/हम ऐसे करों को संदत्त करने की, जो बोली दस्तावेजों, पूर्व-अर्हता दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट किये गये अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या, यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय है, अपनी बाध्यता की पूर्ति करुँगा/करेंगे ।

19. मैं/हम दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हुआ हूँ/हुए हैं या परिसमापन नहीं कर रहा हूँ/रहे हैं, न किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखूँगा/रखेंगे, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखूँगा/रखेंगे और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यधीन होंगे ।

20. मैं/हम अपने वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती तीन (2018-19, 2019-20 एवं 2020-21) वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किए जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन सम्बन्धी किसी दांडिक अपराध के सम्बन्ध में न तो स्वयं, और न हमारे निदेशक और अधिकारी दोषसिद्ध हुए हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए हैं।

21. फर्म/संस्था/कंट्रेक्टर/कम्पनी के ब्लैक लिस्टेड नहीं होने सम्बन्धी शपथ पत्र प्रपत्र "ख" अनुसार राशि रू 500/- के स्टाम्प पेपर पर संलग्न है ।

22. बोलीदाता द्वारा उपयोग में ली जाने वाली सामग्री की सूची प्रपत्र "घ" अनुसार पूर्ति की जाकर संलग्न है।

23. मैं/हम ऐसे हित, जो पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों, मेरे/हमारे रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विहित और विनिर्दिष्ट किए गया है, के प्रति कोई विरोध नहीं रखूँगा/रखेंगे, जो उंचित प्रतियोगिता को तात्विक रुप से प्रभावित करे ।

24. तकनीकी बोलीओं के परीक्षण के दौरान सफाई की अवधारणा, डेमो, अन्य कार्य बाबत कार्य योजना, उपलब्ध संधारण व अनुभव आदि के संबंध में प्रस्तुतीकरण करने के लिये मुझे/हमें बुलाया जायेगा, तो मैं/हम ऐसा प्रस्तुतीकरण करने के लिये तैयार हूँ/हैं, जिसके लिये पृथक् से कोई भुगतान की मेरे/हमारे द्वारा माँग नहीं की जायेगी।

25. मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गई है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

प्रपत्र - "ख"

बोलीदाता द्वारा घोषणा/ शपथ पत्र

(500/- के स्टाम्प पेपर पर)

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन सेवाओं के लिए बोली दी है, उनके/मैं/हम पंजीकृत सेवा प्रदाता संस्था/इकाई हूँ/हैं तथा सेवा आपूर्ति में विगत 5 वर्षो में आपूर्ति सेवा इकाईयों के संतोषप्रद कार्य नहीं करने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है। हम यह भी घोषणा करते हैं कि हमारे विरूद्ध किसी भी न्यायालय में सेवा प्रदायगी में Defaulter का कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तर्गत् हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए अथवा मेरे/हमारे द्वारा दी गई सूचना, तथ्य, प्रमाण-पत्र या विवरण आदि अनुबंध अवधि के दौरान झूठी या अपूर्ण पाई जाये, तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपह्रत कर लिया जाएगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रदद् कर दिया जाएगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

प्रपत्र "ग"

राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर परिसर एवं उसमें स्थित भवनों सहित निर्दिष्ट भागों की नियमित सफाई के कार्य हेतु काम में लिये जाने वाले आधुनिक मशीनरी एवं उपकरणों का विवरण

सफाई यंत्र

क्र.सं.	मशीन का प्रकार	न्यूनतम संख्या	निर्माता कम्पनी का नाम/ब्रांण्ड जो मशीनें संवेदक द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी । (संवेदक द्वारा भरा जाए)
1.	फ्लोर क्लिनिंग मशीन(सिंगल डिस्क)	03	
2.	विद्युत/बैट्री चालित ड्राई एण्ड वेट मोपिंग मशीन (ऑटो स्क्रबींग)	02	
3.	कॉमर्शियल वैक्यूम क्लीनर ब्लोअर के साथ	01	
4.	इन्सेक्टीसाइड स्प्रे मशीन	01	
5.	हाईप्रेशर जैट टॉयलेट क्लीनिंग मशीन	01	
6.	लोप्रेशर जैट क्लीनिंग मशीन	2	

प्रपत्र "घ"

राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर परिसर एवं उसमें स्थित भवनों सहित निर्दिष्ट भार्गो की नियमित सफाई के कार्य हेतु काम में लिये जाने वाले सफाई सामग्री का विवरण (मासिक आधार पर)

क्र.सं.	सफाई सामग्री का विवरण	प्रतिमाह उपयोग में ली जाने वाली संभावित न्यूनतम संख्या/मात्रा (Indicative minimum requirement) (प्रति माह)	निर्माता कम्पनी का नाम/ब्रांण्ड (संवेदक द्वारा भरा जाए)
1.	लिक्विड सोप-वाशिंग पाउडर	-	
2.	एसिड, ब्लिचिंग पाउडर आदि	-	
3.	टॉयलेट क्लिनर	-	
4.	फिनायल	-	
5.	फिनांयल की गोलियां/सेनेटरी क्यूब्स	-	
6.	ओडोनिल	-	
7.	रूम स्प्रे (प्रीमीयम)	-	
8.	कॉलीन स्प्रे/ ग्लास क्लीनर	-	
9.	फिनीट	-	
10.	टॉयलेट साफ करने के लिये ब्रश	-	
11.	जूट	-	
12.	पौंछा, सन/पोचा कोटन	-	
13.	जाले साफ करने का बांस	-	
14.	पन्नी की झाड़ू, बांस की झाड़ू	-	
15.	स्टेयर केस (सीढी) 12-15 फीट	-	
16.	ब्रश बड़ा धुलाई का 2.5 फीट	-	
17.	सॉप डिस्पेंजरर्स	-	
18.	टॉयलेट रोल	-	

19	डस्टबीन	-	
20	डस्टपेन	-	
21	अन्य सामग्री जैसे कचरा ट्रोली (कवर्ड), वाइपर, सेफ्टी गीयर, फावड़ा, परात, स्प्रे पम्प, दस्ताने, नोज मास्क, गम बूट, हेलमेट इत्यादि	सभी चीजे उपयोगी	
22	पिताम्बरी पावडर	-	
23	पानी का पाईप धोने के लिए	-	
24	एवं अन्य आवश्यक सामग्री	-	

नोट:-

1. बोलीदाता को उक्त सफाई सामग्री की मात्रा एवं सफाई सामग्री की सूची बिड के साथ संलग्न करना आवश्यक है। इसके अभाव में बिड को तकनीकी रूप से योग्य नहीं माना जायेगा।
2. सफलतम बोलीदाता को एक स्टॉक रजिस्टर में उक्त सामग्री का विवरण संधारित करना अनिवार्य होगा। जिसमें स्टॉक में उपयोग हेतु रखी गई सामग्री एवं इश्यू सामग्री का प्रतिदिन का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित करना होगा।
3. उक्त सामग्री प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस को अग्रिम माह के लिए सुरक्षा शाखा में जमा करानी होगी एवं प्रतिदिन सुरक्षा शाखा से आवश्यकतानुसार जारी करवानी होगी ।
4. स्टॉक रजिस्टर का संधारण प्रति माह की सूची के आधार पर किया जाएगा।
5. प्रपत्र 'घ' अनुसार दर्शायी गई प्रति माह उपयोग में ली जाने वाली सामान की न्यूनतम संख्या/मात्रा से माह उपरान्त तक यदि उससे कम सामग्री उपयोग में ली गई प्रमाणित होती है, तो इस प्रकार बची हुई सामग्री पर उच्च न्यायालय प्रशासन का स्वामित्व होगा / उसके मूल्य के बराबर की राशि सम्बन्धित माह के बिल से कटौती कर शेष राशि का बिल ही पारित किया जाएगा।
6. करार निष्पादनकर्ता सामग्री का सैम्पल कोर्ट ऑफिसर / केयर टेकर, राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर को प्रस्तुत करेंगे एवं अनुमोदन उपरांत ही उसे उपयोग किया जा सकेगा ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम ....

फर्म/संस्था का नाम मय सील

प्रपत्र "ड़"

राजस्थान उच्च न्यायालय पीठ, जयपुर

वित्तीय निविदा प्रपत्र

बोलीदाता का नाम..

मोबाईल नं. ....

पता ....

....

नोटः- बोलीदाता वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में सीलबंद कर एवं उक्त लिफाफे पर **"वित्तीय बोली"** अंकित करें।

क्र.सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी				ईपीएफ दर प्रतिशत 13.00%	ईएसआई दर प्रतिशत 3.25%	कुल राशि (प्रति श्रमिक प्रति माह)	कुल राशि (प्रति माह)	सामग्री की राशि एवं उपकरण किराया (प्रतिमाह रूपये)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह रूपये)	कुल राशि रूपये (प्रति माह) (कॉलम 10+11+12)	वार्षिक राशि (कॉलम संख्या 12x13)
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	श्रमिकों की संख्या	राशि (प्रतिमाह रूपये)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	सफाई कार्य	अद्धकुशल	237	25	6162	801.06	200.26	7163.33	179083.25				
		उच्च कुशल	299	1	7774	1010.62	252.66	9037.28	9037.28				

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 10 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 11, 12 व 13 में ही बोलीदाता द्वारा राशि अंकित की जायेगी। L1 का निर्धारण कॉलम संख्या 13 एवं 14 के आधार पर किया जावेगा।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

निविदादाता के हस्ताक्षर