RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

Notice Inviting Tender

No. HC/SK/Procurement/2025-26/02 Dated 20.05.2025

Bids for "Annual Rate Contract for Cleaning Work at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur" are invited from interested bidders upto 10.06.2025. For Other particulars of bid, Please visit the procurement portal (https://eproc.rajasthan.gov.in and https://sppp.rajasthan.gov.in) of the state and https://hcraj.nic.in [Estimated Cost Rs. 5,09,00,000/-(incl. all taxes)]

UBN No. RHC2526SLRC00002

By order,

20/05/25

Registrar (Class.)

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
निविदा सूचना

NIT No. HC/SK/Procurement/2025-26/02 **Dated: 20.05.2025**

राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर द्वारा Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur की साफ–सफाई का कार्य वार्षिक दर संविदा अनुबन्ध के तहत करवाने हेतु ऑनलाईन निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विवरण निम्नानुसार है:–

निविदा शुल्क (Non Refundable)	5000/– (रूपये पॉच हजार मात्र)
प्रोसेसिंग शुल्क (Non Refundable)	2500/– (रूपये दो हजार पॉच सौ मात्र)
अनुमानित लागत (समस्त कर सहित)	5,09,00,000/– (रूपये पॉच करोड़ नौ लाख मात्र)
धरोहर राशि	10,18,000/– (रूपये दस लाख अठारह हजार मात्र)
प्री–बिड मीटिंग की दिनांक, समय एव स्थान	दिनांक 27.05.2025 प्रातः 10.00 बजे से रजिस्ट्रार (वर्गीकरण), राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर
निविदा डाउनलोड करने की दिनांक	दिनांक 22.05.2025 प्रातः 11.00 बजे से
निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथी व समय	दिनांक 10.06.2025 सायं 5.00 बजे तक
निविदा प्रपत्र मय दस्तावेज एवं शुल्क कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथी व समय	दिनांक 11.06.2025 दोपहर 12.00 बजे तक
तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि व समय	दिनांक 11.06.2025 दोपहर 12.30 बजे
वित्तीय निविदा खोले जाने की तिथि व समय	कार्यालय आदेशानुसार
निविदा के प्रस्ताव सामने दर्शायी गई ई–निविदा पोर्टल पर प्रस्तुत किये जायेगें	https://eproc.rajasthan.gov.in
निविदा की जानकारी एवं विस्तृत विवरण सामने दर्शायी वैबसाइट से भी डाउनलोड की जा सकती है	http://www.hcraj.nic.in, http:// sppp.rajasthan.gov.in

(i) e-Tender Processing fee :- Rs. 2500/- **(Rupees Two Thousand Five Hundred only)**, (in Favour of **MD, RISL, Jaipur**).

(ii) Cost of Tender Document :- Rs. 5000/- **(Rupees Five Thousand only)**, (in Favour of **Registrar General, Rajathan High Court, Jodhpur**).

(iii) निविदा प्रपत्र मय दस्तावेज एवं शुल्क (मूल रूप से) दिनांक 11.06.2025 दोपहर 12.00 बजे तक कार्यालय में जमा करवाना अनिवार्य है, जिसके अभाव में सम्बन्धित निविदा को निरस्त कर दिया जाएगा।

आज्ञा से,

20/05/25

रजिस्ट्रार (वर्गीकरण)

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

INDEX

S. No.	Particulars		Page No.
1	**Terms & Condition of Tender**		3-24
2	**Details of enclosed Annexure**		
	Annexure-A	**Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest**	25
	Annexure-B	**Declaration by The Bidder regarding Qualification**	26
	Annexure-C	**Grievance Redressal during Procurement Process**	27-29
	Annexure-D	**Additional Conditions of Contract**	30
	Annexure-1	**Price Bid (BoQ)**	31
	Annexure-2	**Compliance Sheet for Technical Evaluation**	32
	Annexure-3	**Tender Form**	33
	Annexure-4	**Bio –Data of the Bidder**	34
	Annexure-5	**Experience Certificate**	35
	Annexure-6	**Format of the covering letter**	36
	Annexure-7	**Self Declaration- No Blacklisting**	37
	Annexure-8	**Certificate of Conformity/No Deviation**	38
	Annexure-9	**Financial Bid Undertaking**	39
	Annexure-10	**DRAFT AGREEMENT FORMAT**	40-41
	Annexure-11	**Self Declaration**	42
	Annexure-12	**RTGS details of firm (on firm letter head)**	43
	Annexure-13	**List of Necessary Required Document for Qualifying in Technical Bid**	44-45

दिनांक :　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान :　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　मय पता सील मोहर

INVITATION FOR BIDS (IFB) & NOTICE INVITING TENDER (NIT)

1) Rajasthan High Court, Jodhpur invites electronic bid (eBid) proposals from reputed, competent Firms, who meet the minimum eligibility criteria as specified in this bidding document for "**Annual Rate Contract for Cleaning Work at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur**."

2) The complete bidding document has been published on the website http://eproc.rajasthan.gov.in, for the purpose of downloading.

3) Bidders who wish to participate in this bidding process must register on http://eproc.rajasthan.gov.in.

4) To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC.

5) A two envelope selection procedure shall be adopted.

6) Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal. However, DD for Tender Fees, RISL Processing Fees and EMD should be submitted physicaly at the office of Tendering Authority as prescribed in NIT and scanned copy of same should also be uploaded along with the technical bid/ cover, otherwise their BID shall not be considered.

7) RHC will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.

8) No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the tendering authority and the successful Bidder.

9) RHC disclaims any factual/ or other errors in this document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided herein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.

दिनांक :　　　　　　　　　　　　　　　　　हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान :　　　　　　　　　　　　　　　　　　मय पता सील मोहर

कार्यालयः राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

:: निविदा एवं अनुबन्ध की शर्तें ::

A. निविदा जारी करने वाले का नाम एवं निविदा का विवरण

1. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोनः . 0291–2888500–04, 0291–2888385(स्टोर अनुभाग) फैक्सः 0291–2888080, ईमेल – hc-rj@nic.in

2. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर (राज०), फोनः 0291–2888500 फैक्सः 0291–2888080, ईमेल – hc-rj@nic.in

3. निविदा सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित करने के साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाइट http://hcraj.nic.in/tender.aspx, https://sppp.rajasthan.gov.in एवं https://eproc.rajasthan.gov.in पर प्रकाशित की जायेगी।

4. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह आनलाइन निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा का भली–भांति अध्ययन कर ले। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना की अंतिम तिथी से पूर्व तक कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

5. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं धरोहर राशि जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा मे उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न करनी होंगी, अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।

6. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को, क्रय समिति के सदस्यगणों द्वारा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा।

7. **निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर वेबसाइट पर अपलोड करना होगा एवं एक कॉपी प्रिन्ट करके कार्यालय में निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं धरोहर राशि (सभी शुल्क मूल रूप से) के साथ अंतिम तिथि व समय से पूर्व जमा करवानी होगी। उक्त के अभाव में निविदा निरस्त कर दी जायेगी।**

8. अंतिम दिनांक और समय तक प्राप्त निविदाओं को ही मूल्यांकन के योग्य माना जायेगा। मूल्यांकन की सुविधा के लिये कार्यालय अपने विवेकानुसार किसी भी बोलीदाता से लिखित में स्पष्टीकरण मांग सकता है।

9. विभाग को किसी भी स्तर पर निविदा को, पूर्णतः(Completely) अथवा अंशतः(Partly) स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार–विमर्श नही किया जायेगा।

10. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

B. पात्रता के मानदंड)Eligibility Criteria)

The NITs shall qualify based on the following eligibility criteria-

No.	Basic Requirement	Specific Requirements	Documents Required
1.	Legal Entity	The bidder should be a company/ registered firm/Contractor/Partnership firm/Sole Proprietership firm.	1. Copy of Certificate(s) of incorporation/Registration 2. Authorization Certificate from OEM (in case of partner)
2.	Net Worth/Turn over	The net worth of the bidder in the last financial year, should be positive. The bidder's total **annual turnover** from House keeping services/similar nature work in India should be 100% of tender value, in last three years (Total).	CA Certificate with CA's Registration Number/ Seal indicating net worth of the firm in last three financial year
3.	Tax registration and clearance	The Bidder should have a registered number of i. GSTIN where his business is located; ii. Service Tax iii. Income Tax / PAN /GSTIN/ TIN number.	- Copies of relevant registration certificates - Valid GSTIN/VAT clearance certificate upto date from the CTO of the circle concerned/ PAN No.
4.	Blacklisting	A bidder who is blacklisted from any other Govt. Institution is not eligible to participate in this project In participating in any procurement activities for fraudulent or corrupt practices by any State or Central Government or UT in India are not allowed to bid.	As given in the **Annexure-7** on non judicial stamp of Rs.100/-
5.	Experience in implementation and management of such projects/ schemes	ठेकेदारों/निविदादाताओं को राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों, अस्पताल, बहुमंजिली इमारतें तथा कार्यालयों/भवनों में विशेषकर आधुनिक तकनीकी उपकरण (जैसे सर्वर, डेस्कटॉप कम्प्यूटर, कम्प्यूटर संबंधित उपकरण, ऑडियो–विडियो सिस्टम, अन्य आधुनिक तकनीकी उपकरण इत्यादि) स्थापित हों, में सफाई कार्य करने (Man with Machines) का तथा विनायल शीट कारपेट, ग्रेनाइट इत्यादि के फर्श की सफाई कार्य करने का कम से कम **पांच वर्ष का अनुभव** हो।	Executed supply order/experience certificate. Proof of completion of at least three completed work orders of similar type of work, each costing not less than 25% of the estimated cost or at least two completed work orders of similar type of work each costing not less than 40 % of the estimated cost or at least one completed work orders costing not less than 70% of the estimated cost Out of which one work should be using atleast 100 manpower Vendor must have experience for cleaning of minimum 10 Lakh Sq.Ft. Area For each order Enclose relevant Documentary proof. However, the Rajasthan High Court, Jodhpur reserves the right to seek additional Supporting documents for The above Projects.
6.	Registration Certificate	(a) निविदादाता एकल फर्म, सॉल प्रॉपराइटरशिप फर्म, साझेदारी फर्म, कम्पनी अधिनियम 1956 एवं 2013 के तहत पंजीकृत कम्पनी (b) निविदादाता का, जो भी विधिक अस्तित्व (legal entitiy) हो उसके अनुसार उसका पंजीकरण तत्समय प्रवृत विधि में होनी चाहिए। (c) निविदादाता किसी भी सक्षम प्राधिकारी (राज्य/केन्द्र) से अधिकृत श्रम विभाग से पंजीकृत होनी चाहिए। पंजीकरण के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। (d) निविदादाताओं को निविदा के साथ ईपीएफ, ईएसआई कॉन्ट्रेक्ट लेबर लाईसेंस, जीएसटी पंजीकरण, कम्पनी पंजीकरण प्रमाण–पत्र, सेवा कर पंजीयन प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से लगाने होगें।	Self attested Certificate Copy

Note: 1. GST Registration/ GST Clearance Certificate upto date are necessary while submitting the bids.
2. Bidder is to fill the above Annexures and indicate the page numbers of the Supporting documents in the proof while submitting response to the eligibility criteria.
3. दो या अधिक निविदादाताओं की दर समान आने पर सफल निविदादाता का चयन निम्नलिखित आधार पर किया जायेगा (1) फर्म/एजेन्सी का अनुभव, (2) वार्षिक टर्नओवर, (3) फर्म/एजेन्सी की प्रोफाइल

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

C. पात्रता हेतु विशेष मापदण्ड एवं दिशा–निर्देश

(a.) निविदा दाता फर्म स्वयं के लेटर हेड पर यह घोषणा–पत्र प्रस्तुत करेगा कि उन्होने दरें प्रस्तुत करने से पूर्व कार्यालय में उपस्थित होकर निर्दिष्ट समस्त स्थानों को पूर्ण निरीक्षण कर साफ–सफाई किये जाने वाले स्थानों, सफाई के तरीके एवं प्रयुक्त किये जाने वाले उपकरणों के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त कर ली है।

(b.) साथ ही निविदादाता फर्म को स्वयं के लेटर हेड पर यह घोषणा पत्र बनाकर प्रस्तुत करना आवश्यक है कि उसे पिछले तीन वितीय वर्षो में किये गये कार्यो में से किसी एक कार्यादेश के तहत कम से कम 100 श्रमिकों से कार्य करवाने का अनुभव है एवं इसके सत्यापन स्वरूप सम्बन्धित विभाग/संस्था से प्राप्त दस्तावेज आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने होगें।

(c.) निविदादाता फर्म को कम से कम कुल 10 लाख स्कवेयर फीट क्षैत्रफल में साफ–सफाई कार्य का अनुभव होना चाहिये।एवं इसके सत्यापन स्वरूप सम्बन्धित विभाग/संस्था से प्राप्त दस्तावेज आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने होगें।

(d.) निविदादाता फर्म को वाटर टेंक की साफ–सफाई हेतु अनुभव स्वरूप **06 Stage Cleaning Certificate** प्रस्तुत करना होगा।

(e.) फर्म को L.O.I. जारी करने के सात दिवस के भीतर प्रतिभूति राशि एवं करार पत्र कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा एवं उक्त के साथ फर्म को नियुक्त किये जाने वाले सभी 150 कर्मचारियों की सूची मय विस्तृत विवरण (नाम, पिता/पति का नाम, पता एवं मोबाईल मय दस्तावेज) एवं कार्य के लिये प्रयोग में कि जाने वाली मशीनें एवं उपकरण कार्यालय में उपलब्ध करानें होगें।

(f.) साथ ही निविदादाता फर्म द्वारा कार्यालय में नियमित सफाई करने वाले कर्मचारियों की सूची (सुपरवाईजर सहित) मय स्थान, कार्यालय में उपलब्ध करवानी होगी ताकि उस स्थान पर किये जाने वाले साफ–सफाई कार्य उनसे नियमित रूप से करवाये जा सके।

(g.) साथ ही सफल निविदादाता फर्म को निविदा के पृष्ठ संख्या – 10 एवं 11 पर वर्णित सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली सामग्री जैसे लिक्विड सोप, टायलेट पेपर, नेपकिन पेपर, रूम फ्रेशनर, फिनाईल, फिनाईल की गोलिया, तेजाब, सोडा, साबुन, वाशिंग पाऊड़र, पोंछें, झाडू, वाइपर, जूट, सफाई कार्य हेतु ग्लब्स, ओडोनिल, लिक्विड क्लीनर **(WonderFresh, Collin, Dr. Clean), Freshner (WonderFresh,Airwick,Odonil), Cleaning Powder, Anti Mosquitos and insects Sprey]** डस्टर ब्रुश आदि वर्णित अन्य आइटम्स के सेम्पल कार्यालय में प्रस्तुत करने होगें।

(h.) निविदादाता को निविदा जमा करवाने के समय निविदा में वर्णित साफ–सफाई कार्य हेतु प्रयुक्त मशीनें (Road Cleaning/Sweeper Machine, Ride On Cleaning Machine with three scrubbers, Walker Cleaning Machine) भौतिक रूप से कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगीं। कार्यालय द्वारा निर्धारित तिथि अथवा निर्देशानुसार निविदादाता फर्म को निर्देशित कर उक्त मशीनों का **Demo**करवाया जा सकता है। उक्त में असफल रहने पर निविदा के तकनीकी मूल्यांकन में संबंधित फर्म को असफल घोषित कर दिया जायेगा।

(i.) नियत तिथी तक कर्मचारीयों की सूची मय विस्तृत विवरण, कार्य के लिये प्रयोग में की जाने वाली मशीनें, उपकरण तथा निविदा के पृष्ठ संख्या –10 एवं 11 पर वर्णित सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली सामग्री कार्यालय में उपलब्ध नही करवाने पर सफल निविदादाता फर्म को जारी की गई **L.O.I.** को तुरन्त निरस्त कर जमा धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी एवं अगली न्यूनतम बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म के पक्ष में **L.O.I.** जारी कर दी जायेगी।

(j.) अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। संतोषप्रद कार्य के पश्चात ही भुगतान देय होगा। सफल निविदादाता द्वारा निविदा में वर्णित नियम एवं शर्तो पर एवं कार्यादेश में वर्णित अनुसार कार्य

नही करने पर कार्यालय उक्त कार्य अन्य फर्म से करवाने के लिये स्वतंत्र होगा। उक्त स्थिति में समस्त जोखिम एवं लागत (Risk and Cost) निविदादाता फर्म की रहेगी।

(k.) इसके अतिरिक्त फर्म को एक Facility Manager नियुक्त करना होगा, जिसकी योग्यता Graduate in any discipline/diploma in Hotel Management or Sanitary Inspector or equivalent with minimum 5 years experience होगी।

D. कार्य का विवरण

1. विभाग द्वारा सफाई कार्य हेतु दर संविदा अनुबन्ध कार्यादेश से दो वर्ष के लिये किया जायेगा। यद्यपि फर्म को प्रथमतया एक वर्ष के लिये अनुबन्ध करते हुये कार्यादेश दिया जायेगा एव कार्य सन्तोषप्रद होने पर इसकी अवधि एक वर्ष के लिये अनुबन्ध की पूर्व स्वीकृत दरों एवं शर्तो पर बढ़ाई जायेगी। अनुबन्ध निम्न स्थानों की सफाई व्यवस्था के लिए हैः–

उच्च न्यायालय, परिसर एवं इससे सम्बन्धित स्थान

(A) उच्च न्यायालय परिसर

(1) उच्च न्यायालय के तीनो तलों पर स्थित समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारीगणों के चेम्बर्स एवं समस्त अनुभाग।
(2) उच्च न्यायालय के सभी तलों पर स्थित समस्त कक्ष/रिकार्डरूम/टॉयलेट्/कोरिडोर/गलियारा/बरामदा इत्यादि।
(3) भवन की दीवारों पर लगे कांच की सफाई ।
(4) भवन के कक्षों में स्थापित समस्त फर्नीचर की सफाई ।
(5) सीढ़ियों व रेलिंग की सफाई ।
(6) भवन की छत की सफाई ।
(7) उच्च न्यायालय भवन/परिसर के मध्य स्थित खुली जगह इत्यादि।
(8) न्यायालय कक्षों में लकडी की फर्श की सफाई
(9) Shaft की सफाई
(10) कॉम्पेक्टरो के मध्य आंगन की सफाई
(11) पानी की टंकीयो की सफाई
(12) अन्य सभी स्थानो की सफाई
(13) पार्किंग एरिया, **मल्टी लेवल पार्किंग** एरिया की सफाई
(14) Pest Control and Insect Control treatment at regular intervals

(B) अधिवक्ता चैम्बर्स

(15) अधिवक्ता चेम्बर्स के चारो तलों पर स्थित समस्त कक्ष/टॉयलेट्/कोरिडोर/गलियारा/बरामदा इत्यादि।
(16) अधिवक्ता चैम्बर्स की दीवारों पर लगे कांच की सफाई ।
(17) अधिवक्ता चैम्बर्स के कक्षो में स्थापित समस्त फर्नीचर की सफाई ।
(18) अधिवक्ता चैम्बर्स की सीढ़ियों व रेलिंग की सफाई ।
(19) अधिवक्ता चैम्बर्स की छत की सफाई ।
(20) अधिवक्ता चैम्बर्स के Shaft की सफाई
(21) अधिवक्ता चैम्बर्स की पानी की टंकीयो की सफाई
(22) अधिवक्ता चैम्बर्स के अन्य सभी स्थानो की सफाई
(23) Pest Control and Insect Control treatment at regular intervals

(C) मुख्य भवन व चारदीवारी के मध्य स्थित सडक,Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building

(24) न्यायालय के मुख्य भवन व चारदीवारी के मध्य स्थित सडको की सफाई रोड क्लिंनिंग मशीन द्वारा की जायेगी तथा आवश्यकतानुसार सफाईकर्मी भी इस कार्य हेतु लगाने होंगे। साथ ही Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building की सफाई।

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

(D) पुलिस बैरक, वॉच टॉवर एवं परिसर में स्थित अन्य स्थान

(25) बैरक एवं वॉच टावर के सभी तलों पर स्थित कक्ष।
(26) खिड़कियों, दरवाजों एवं दीवारों पर लगे कांच की सफाई ।
(27) भवन के कक्षो में स्थापित समस्त फर्नीचर की सफाई ।
(28) सीढियों व रेलिंग की सफाई ।
(29) भवन की छत की सफाई ।
(30) भवन/परिसर के मध्य एवं सामने स्थित खुली जगह इत्यादि।
(31) पानी की टंकीयो की सफाई
(32) अन्य सम्बन्धित सभी स्थानो की सफाई
(33) Pest Control and Insect Control treatment at regular intervals

हाईकोर्ट गेस्ट हाउस (सी–30 एवं सी–42), Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge,परिसर एवं इससे सम्बन्धित स्थान

(1) भवन के सभी तलों पर स्थित समस्त कक्ष/किचन/टॉयलेट्/बाथंरूम/ कोरिडोर/गलियारा/ बरामदा इत्यादि।
(2) भवन की दीवारों एवं दीवारों पर लगे कांच की सफाई ।
(3) भवन के कक्षो में स्थापित समस्त दरवाजें, खिड़किया एवं फर्नीचर की सफाई ।
(4) सीढ़ियों व रेलिंग की सफाई ।
(5) भवन की छत की सफाई ।
(6) भवन/परिसर के मध्य स्थित खुली जगह इत्यादि।
(7) गेस्ट हाउस में स्थिति हॉल में लकडी की फर्श एवं दीवारों की सफाई
(8) Shaft की सफाई
(9) पानी की टंकीयो एवं अण्डरग्राउण्ड वाटर टेंक की सफाई
(10) पार्किंग एरिया, टीन शेड एवं परिसर में उपलब्ध लिंक रोड़ की सफाई
(11) गार्डन की साफ–सफाई
(12) कमरों लगे स्विच, इलेक्ट्रिक एवं इलेक्ट्रोनिक उपकरणों की साफ–सफाई
(13) पुलिस हट एवं जेनसेट हट के अन्दर व बाहर की साफ–सफाई
(14) अन्य सफाई हेतु उपलब्ध वाछिंत सभी स्थानो की साफ–सफाई
(15) Pest Control and Insect Control treatment at regular intervals

2. High Court Premises, Guest House (C-30 & C-42) & Secretariat Office में सफाई हेतु उपलब्ध स्थान का अनुमानित क्षैत्रफल एवं संख्याः–

Sr. No.	Area / Artlcles for the Purpose of Cleanlng	Measurement/Qty. (approx.)
1	Built-up Area of Rajasthan High Court, C-30, C-42, Secretariat Office	2227677 Sq. Ft.
2	Number of Toilets (High Court, Advocate Chambers Building, Police Barrack & Watch Towers)	250 Nos.
3	Number of Windows in High Court	2500 Nos.
4	Area of Mirror / Glass in High Court	10000 Sq. Ft.
5	Area of Plinth Protection of High Court, Multi level car parking & Secretariat Office	122655 Sq. Ft.
6	Area of Parking of Staff & Litigants & Multi level car parking	295547 Sq. Ft.
7	Area of Bitumen Road	180000 Sq. Ft.
8	Capacity of water Tanks of High Court, Adv.Chamber Building, Barrack & Under Ground water Tank	6,50,000 Ltr.
9	Fountain	01 Nos.

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

3. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सफाई कार्य निम्नानुसार आवश्यक उपकरण/मशीन/संसाधनो द्वारा किया जावेगा। सफाई कार्य के उपयोग में लिये जाने वाले उपकरण/मशीन/संसाधन ठेकेदार/निविदादाता के स्वयं के होंगें जिनकी संख्या कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार निर्धारित की जायेगी :–

क्र.सं.	विवरण		वांछित मात्रा	
			For High Court	For Guest House etc.
1.	वैक्यूम क्लीनर Dry & Wet Vacuum mate		3	3 or as per requirement
2.	Jet Pressure Machine		2	1 or as per requirement
3.	Road Cleaning/Sweeper Machine		2	-
4.	Wringer trolley		As per requirement	As per requirement
5.	Telescopic pole		As per requirement	As per requirement
6.	Window/Glass cleaning kit		As per requirement	As per requirement
7.	झाडू/पौचा लगाने की मशीने (Ride on Cleaning Machines with three scrubbers)	Tank Volume 180 Ltr.	8	-
		Tank Volume 100-140 Ltr.	6	-
8.	झाडू/पौचा लगाने की मशीने (Walker Cleaning Machines)		7	4
9.	कॉच साफ करने की मशीन		As per requirement	As per requirement
11.	एल्यूमिनियम/लकडी की सीढी		As per requirement	As per requirement
12	Wet Floor Signage & Slippery Signage		As per requirement	As per requirement
13.	Grill Cleaner		As per requirement	As per requirement
14.	Machine for cleaning the escalator		1	-

Note
1. All aforesaid quantity have been taken as minimum requirement but the same has to be increased as per day to day requirement of the office.
2. Above specifications be treated as minimum.

1. ठेकेदार/निविदादाता को सफाई सम्बन्धित उच्च गुणवत्ता एवं कार्यालय द्वारा अनुमोदित निम्न सामग्री की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी जिसका कोई भी भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जायेगा :–

1.	माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, गेस्ट हाउस एवं Secretariat Office स्थित कमरों एवं अधिकारीगणों के चेम्बर्स में स्थित टायलेट, के उपयोगार्थ डिटॉल लिक्विड सोप, टायलेट पेपर, नेपकिन पेपर, Freshner (Godrej/ Odonil)
2.	उच्च गुणवत्ता वाला फिनाईल, Anti Mosquitos and insects Sprey,तेजाब,सोडा,साबुन,Cleaning Powder
3.	सभी टॉयलेट्स में आवश्यकतानुसार हेंडवॉश लिक्विड की रिफलिंग एवं फिनाईल की गोलियां (Wonder Fresh, Airwick, Odonil)

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

4.	वाशिंग पाऊड़र
5.	पोंछें, झाडू, वाइपर, जूट
6.	सफाई कार्य हेतु ग्लब्स
7.	ओडोनिल, लिक्विड क्लीनर (WonderFresh,Collin,Dr. Clean), Freshner WonderFresh, Airwick, Odonil, Automatic Room Freshner)
8.	डस्टर ब्रुश
9.	अन्य सामग्री जो आवश्यकतानुसार सफाई कार्य में उपयोग आती हो
10.	मशीन से सफाई के काम में आने वाले उच्च गुणवत्ता केमिकल
11.	Railing, Glass, Tiles, Wooden Floor, Toilets की सफाई के काम में आने वाले उच्च गुणवत्ता केमिकल
12.	युरिनल्स में Screen Mat लगानी होगी

E. उच्च न्यायालय, परिसर एवं इससे सम्बन्धित स्थानों पर किये जाने वाले सफाई कार्य का विस्तृत विवरण

(a) ठेकेदार/निविदादाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि उच्च न्यायालय के नये भवन/परिसर एवं अधिवक्ता चैम्बर्स सम्पूर्ण रूप से साफ व स्वच्छ रहे। छत, दीवार, कॉच, तस्वीर व किसी भी वस्तु की सतह इत्यादि पर धूल/निशान/धब्बे/जाले दिखाई नहीं देने चाहिए। इसके लिए निविदा कर्ता उपयुक्त सफाई सामग्री काम में लेते हुए समुचित सफाई करवाएगा।

(b) ठेकेदार/निविदादाता को उच्च न्यायालय परिसर, अधिवक्ता चैम्बर्स एवं मुख्य भवन व चारदीवारी के मध्य स्थित सडको की प्रतिदिन सम्पूर्ण सफाई हेतु उचित संख्या में सफाई कर्मी मय मशीने लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का कार्य सुबह 8.30 बजे तक (सम्पूर्ण सफाई क्षेत्र) तथा जहाँ भी दूसरी बार सफाई करने का दायित्व हो वहाँ दूसरी सफाई दोपहर 1.30 बजे से 2.00 बजे के बीच सम्पादित हो जावे। इसी प्रकार ग्रीष्मकालीन सत्र में सफाई कार्य प्रातः 7 बजे तक एवं दूसरी बार प्रातः 10.00 बजे से 11.00 बजे के बीच सम्पादित हो जावे। सफाई कर्मी निर्धारित वर्दी में एवं अधिकृत पहचान पत्र के साथ ही उपलब्ध रहेंगें।

(c) ठेकेदार/निविदादाता को फेसिलिटी मैनेजर लगाना होगा जो कि सम्पूर्ण सफाई व्यवस्था की निगरानी करेगा तथा उसका नाम व फोन न. विभाग को उपलब्ध कराने होंगें ताकि आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके।

(d) राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर में प्रस्तावित कार्य निम्न विवरण के अनुसार करना होगाः–

क्र. स.	स्थान	विवरण	आवृत्ती
1	उच्च न्यायालय के सभी तलों पर स्थित समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारिगणों के चेम्बर्स एवं समस्त अनुभाग	ऑफिस फर्नीचर, पर्दे/ब्लाइंड्स, छत के कोने, फर्नीचर एवं फर्श इत्यादी का सफाई कार्य	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
2	उच्च न्यायालय के प्रत्येक तल पर स्थित गलियारा/बरामदा	फर्श की सफाई कार्य	दिन में दो बार एवं आवश्यकतानुसार
3	उच्च न्यायालय के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त टायलैट्स	सम्पूर्ण क्षेत्र	प्रति घंटे
4	कान्फ्रेंस रूम/कॉमन रूम	फर्श, छत (भीतर से), मेज,	प्रति दिन प्रातः एवं

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

		कुर्सी सेण्टर टेबल, सोफे, टी.वी., दीवार, दरवाजे एवं खिडकिया, इत्यादी	आवश्यकतानुसार
5	उच्च न्यायालय के मुख्य भवन के मध्य खुली जगह	खुलेस्थान	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
6	अधिवक्ता चैम्बर्स के सभी तलों पर स्थित समस्त कक्ष	ऑफिस फर्नीचर, पर्दे/ब्लाइंड्स, छत के कोने, फर्नीचर एवं फर्श इत्यादी का सफाई कार्य	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
7	अधिवक्ता चैम्बर्स के प्रत्येक तल पर स्थित गलियारा/बरामदा	छत (भीतर से), दीवार, दीवार पर लगे कॉच, तस्वीरे, दरवाजे, इत्यादि	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
8	अधिवक्ता चैम्बर्स के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त टायलैट्स	सम्पूर्ण क्षेत्र	दिन में तीन बार एवं आवश्यकतानुसार
9	उच्च न्यायालय भवन एवं अधिवक्ता चैम्बर्स की बाहरी दीवारें	दीवारें	वर्ष में एक बार दशहरे की छुट्टियो में एवं आवश्यकतानुसार जेट मशीन द्वारा की जायेगी
10	उच्च न्यायालय एवं अधिवक्ता चैम्बर्स की छत	छत का फर्श, नाली इत्यादी	वर्ष में एक बार दशहरे की छुट्टियो में एवं आवश्यकतानुसार
11	वाटर टेंक	छत पर स्थित समस्त पानी की टंकिया	माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई (सफाई की तारिख अंकित करते हुये)
		अण्डरग्राउण्ड वाटर टेंक	छः माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई
12	वाटर हट	उच्च न्यायालय परिसर में स्थित सभी पानी की प्याउ	प्रतिदिन दो बार एवं आवश्यकतानुसार
13	डॉम एरिया एवं म्यूजियम के सामने का एरिया	सम्पूर्ण डॉम एरिया	प्रतिदिन तीन बार एवं आवश्यकतानुसार वॉकर क्लीनिंग मशीन द्वारा
14	पार्किंग, मल्टीलेवल पार्किंग	सम्पूर्ण पार्किंग एरिया	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
15	अधिवक्ता चैम्बर्स एवं मुख्य भवन के मध्य स्थित स्वचालित सीढिया एवं आसपास का स्थान	सम्पूर्ण क्षेत्र	प्रतिदिन दो बार एवं आवश्यकतानुसार
16	वॉच टावर (7)	सम्पूर्ण क्षेत्र	प्रतिदिन एक बार एवं आवश्यकतानुसार
17	पुलिस बैरक बिल्डिग	सम्पूर्ण क्षेत्र	प्रतिदिन दो बार एवं आवश्यकतानुसार
18	फाउण्टेन	सम्पूर्ण क्षेत्र	प्रतिदिन एक बार एवं आवश्यकतानुसार

- It is needes to state that apart from all works as mentioned above, dusting & cleaning of furniture place in courts, Chambers of Hon'ble Judges, Common Room, V.C. Room, Chamber of the Registry Officers, Judical & Administrative Section are required to be done. The cleaning work would also cover Computer setup. Glasses of windows, Doors, stair case with steel railing, shafts, all D- Brakets, Three entry gates, Compactors, lifts, ceiling fans, wall fans, fire points, public utility service like LCD/LED, water huts,

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

fountain, card scanners, flap barriers, censure gate, channel gate and grill in windows.
- It is also considered that all toilets in the entire premises are required to be cleaned as and when required and all dustbins are also required to be cleaned.

(e) गलियारो की सफाई **RIDE ON** मशीन से ही करनी होगी। मशीन में प्रयुक्त होने वाले केमिकल उच्च गुणवत्ता वाले होने चाहिये एवं उनके काम में लेने से फर्श खराब नहीं होना चाहिये एवं जहां तक संभव हो सफाई कार्य मशीनो द्वारा ही किया जायेगा।

(f) फर्श की सफाई में सफाई एवं पोछा शामिल है। सफाई कार्यो में फिनाईल, साबुन के पानी का घोल इत्यादि एवं अन्य सामग्री जो सफाई कार्य में उपयोग में आती हो उसे उपयोग में लाना होगा।

(g) सफाई कार्य के पश्चात प्रत्येक कक्ष एवं कारिडोर में रूम फ्रैशनर छिड़कवाने की व्यवस्था करनी होगी।

(h) समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारिगणों के चेम्बर्स की सफाई व्यवस्था वैक्यूम क्लीनर द्वारा एक सप्ताह में कम से कम तीन बार नियमित सफाई के अलावा करवानी होगी। सफाई झाड़ू या वैक्यूम क्लीनर द्वारा करने के पश्चात फिनाईल डाल कर उस क्षेत्र को रोजाना पोंछा लगाना एवं कमरें में रखे फर्नीचर को डस्टर से अच्छी तरह से साफ करने का दायित्व निविदादाता का रहेगा।

(i) समस्त न्यायालय कक्षों की फर्श लकडी की बनी हुई हैं अतः उसकी सफाई उचित केमिकल से करनी होगी ताकी वो खराब नहीं हो। स्टील रेलिंग व टाईलो की सफाई भी उचित केमिकल से करनी होगी।

(j) सभी कमरों में लगे हुए इलेक्ट्रिक सामान जैसे कम्प्यूटर, प्रिन्टर, यू.पी.एस., फोटोकॉपी मशीन आदि की सफाई भी उचित प्रकार से करनी होगी।

(k) सभी कमरों में लगे हुए इलेक्ट्रिक स्वीच बोर्ड, लाईटें, पंखें, वातानुकूलित यंत्र, नेमप्लेट, अग्निशामक यंत्र, कम्प्यूटर सिस्टम,टेलिफोन,जाली,पर्दे आदि की समुचित सफाई प्रतिदिन की जायेगी।

(l) वेक्यूम क्लीनर द्वारा माननीय न्यायाधिपतिगणों एवं अधिकारियों के कमरों के अलावा अन्य कमरों/अन्य निर्देशित स्थान में कारपेट/सोफा सेट/पर्दे आदि की सफाई प्रत्येक एक सप्ताह में एक बार एवं गर्मियों में दो बार एवं धूल भरी आंधियों के आने पर उसी दिन आवश्यक रूप से करनी होगी। सभी चलायमान फर्नीचर को हटाकर नीचे के फर्श की सफाई सप्ताह में कम से कम एक बार की जावेगी।

(m) काम्पेक्टर एवं उनके बीच की सफाई वेक्यूम क्लीनर से करनी होगी।

(n) शौचालयों की धुलाई में आवश्यक सामग्री का उपयोग करना होगा। समस्त शौचालयो में प्रतिदिन फिनाईल की गोलियां निर्धारित स्थान पर हमेशा उपलब्ध करानी होनी।

(o) कॉमन टॉयलेट्स की सफाई प्रतिदिन दो बार करनी होगी एवं हर तल पर बने समस्त कॉमन टॉयलेट्स के लिए निर्धारित सफाईकर्मी हर समय उसी तल पर तैनात रहेगा।

(p) उच्च न्यायालय भवन/परिसर की गटर लाईन में सप्ताह में एक बार लाईन में पानी एवं एसिड चलाकर साफ करना होगा तथा इस बात का ध्यान रखा जावे कि पानी जमा नहीं होने पाए।

(q) उच्च न्यायालय भवन एवं अधिवक्ता चैम्बर्स, खुले स्थानो में स्थित समस्त तलों पर डस्टबिन/ थूकदान/ पीकदान की सफाई एवं उसमें रखी मिट्टी, राख का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा। डस्टबिन में पॉलीबैग रोज बदलने होंगे। भवन में मच्छरों इत्यादि के

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

लिए कीटनाशक का प्रयोग कार्यालय समय पश्चात् आवश्यकतानुसार करना होगा तथा चूहों की रोकथाम की व्यवस्था भी सुनिश्चित करनी होगी।

(r) उच्च न्यायालय भवन/परिसर के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात कूडा–कचरें का भवन परिसर के बाहर नगर निगम, जोधपुर द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त दूसरी जगह कूडा–कचरें को डालने की अनुमति नहीं होगी।

(s) सफाई सामग्री उच्च गुणवत्ता की प्रयोग करनी होगी एवं यदि इसमें किसी प्रकार की मिलावट पायी गई तो सफाई सामग्री को जब्त कर निविदा को रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।

(t) ठेकेदारों/निविदादाताओं को विशेष आयोजनों/अन्यथा आवश्यकता पडने पर विशेष सफाई का कार्य भी करना होगा। विशेष सफाई कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा।

(u) इसके अतिरिक्त न्यायालय अधिकारी/केयर टेकर/कोर्ट ऑफिसर सेल, उच्च न्यायालय द्वारा बताये गये समस्त कार्यो को पूरा करना होगा एवं सफाई करने वाले व्यक्ति उपलब्ध कराने होगें।

(v) राजकीय अवकाश के दिनों में निविदादाता को आवश्यकतानुसार सफाई कर्मी उपलब्ध कराने होगें तथा अवकाश के दिनों में गलियारों, बरामदों एव बताये गये अन्य स्थान पर सफाई करानी होगी।

(w) सफाई व्यवस्था हेतु कम से कम 150 सफाई कर्मी प्रतिदिन लगाने होगें। उपरोक्त सफाई कर्मियो का निविदाकर्ता अपनी सुविधानुसार किसी भी जगह सफाई कार्य हेतु लगा सकता हैं।

(x) निविदादाता को फेसिलिटी मैनेजर के अलावा नीचे वर्णित चारों स्थानों पर सफाई हेतु पृथक–पृथक चार सुपरवाइजर रखने होंगें जो सफाई कार्यो की मोनीटरिंग (देखभाल) करेंगें–

(1) उच्च न्यायालय मुख्य भवन, (2) एडवोकेट चैम्बर्स (3) पुलिस बैंरक एवं वॉच टावर रोड़ पार्किंग एवं खुली जगह (4) Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, **गेस्ट हाउस** C-30 & C-42

(y) प्रत्येक कार्य के लिए सफाई कर्मी नियत करने होंगे एवं वे ही उक्त नियत स्थान की सफाई करेंगे। कार्यानुसार सफाई कर्मियो की नामो की लिस्ट कार्यालय को देनी पडेगी। कार्य के अनुसार संबंधित सफाई की वर्दी पर समुचित पहचान चिन्ह लगाना होगा।

(z) **Ride on and Road Cleaning Machines** को चलाने के लिए यदि किसी लाइसेंस की आवश्यक हो तो इन्हे संचालित करने वाले सफाई कर्मियो के पास उक्त लाइसेंस होना चाहिये। कम से कम 10 सफाई कर्मियों/सुपरवाईजर को सफाई कार्य के साथ साथ अग्निशामक (फायर फाइटिंग) यंत्र के संचालन का अनुभव होना चाहियें। **इसमें से पॉच कर्मियों के पास अग्निशामक यंत्र संचालन कोर्स का प्रमाण–पत्र होना चाहिये।**

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

F. गेस्ट हाउस (सी–30 व सी–42) एवं Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge के परिसर एवं इससे सम्बन्धित स्थानों पर किये जाने वाले सफाई कार्य का विस्तृत विवरण

(a) ठेकेदार/निविदादाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि गेस्ट हाउस (सी–30 व सी–42) एवं Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge सम्पूर्ण रूप से साफ व स्वच्छ रहे। छत, दीवार, कॉच, तस्वीर व किसी भी वस्तु की सतह इत्यादि पर धूल/निशान/धब्बे/जाले दिखाई नहीं देने चाहिए। इसके लिए निविदा कर्ता उपयुक्त सफाई सामग्री काम में लेते हुए समुचित सफाई करवाएगा।

(b) ठेकेदार/निविदादाता को गेस्ट हाउस (सी–30 व सी–42) एवं Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge के मुख्य भवन व चारदीवारी के मध्य स्थित सडको की प्रतिदिन सम्पूर्ण सफाई हेतु उचित संख्या में सफाई कर्मी मय मशीने लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का कार्य सुबह 8.30 बजे तक (सम्पूर्ण सफाई क्षेत्र) तथा जहॉ भी दूसरी बार सफाई करने का दायित्व हो वहा दूसरी सफाई दोपहर 1.30 बजे से 2.00 बजे के बीच सम्पादित हो जावे। सफाई कर्मी निर्धारित वर्दी में एवं अधिकृत पहचान पत्र के साथ ही उपलब्ध रहेंगें एवं निर्देशानुसार **दो शिफ्टों में कार्य करेगें।**

(c) ठेकेदार/निविदादाता को सुपरवाईजर लगाना होगा जो कि सम्पूर्ण सफाई व्यवस्था की निगरानी करेगा तथा इस सुपरवाईजर का नाम व फोन न. मैनेजर (गेस्ट हाउस) एवं केयर टेकर/इंचार्ज (Secretariat Office) को उपलब्ध कराने होंगें ताकि आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके।

(d) गेस्ट हाउस एवं Secretariat Office में प्रस्तावित कार्य निम्न विवरण के अनुसार करना होगाः–

क्र. स.	स्थान	विवरण	आवृत्ती
1	सभी तलों पर स्थित कक्षों	ऑफिस फर्नीचर, पर्दे/ब्लाइंड्स, छत के कोने, फर्नीचर एवं फर्श इत्यादी का सफाई कार्य	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
2	प्रत्येक तल पर स्थित गलियारा/बरामदा	फर्श का सफाई कार्य	दिन में दो बार एवं आवश्यकतानुसार
3	प्रत्येक तल पर स्थित समस्त बाथरूम एवं टायलैट्स	सम्पूर्ण क्षेत्र	प्रति घंटे
4	रूमस/हॉल	फर्श, छत (भीतर से), मेज, कुर्सी सेण्टर टेबल, सोफे, टी.वी., दीवार, दरवाजे एवं खिडकिया, इत्यादी	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
5	मुख्य भवन के बाहर एवं मध्य खुली जगह	खुलेस्थान	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
6	भवन की बाहरी दीवारें	दीवारें	वर्ष में एक बार दशहरे की छुट्टियो में एवं आवश्यकतानुसार जेट मशीन द्वारा की जायेगी

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

7	भवन की छत	छत का फर्श, नाली इत्यादी	वर्ष में एक बार दशहरे की छुट्टियो में एवं बरसात के मौसम से पूर्व निर्देशानुसार/ आवश्यकतानुसार
8	वाटर टेंक	छत पर स्थित समस्त पानी की टंकिया	माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई (सफाई की तारिख अंकित करते हुये)
		अण्डरग्राउण्ड वाटर टेंक	छः माह में एक बार सम्पूर्ण सफाई
9	पार्किंग	सम्पूर्ण पार्किंग एरिया	प्रति दिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
10	गार्डन एरिया	सम्पूर्ण क्षेत्र	प्रतिदिन दो बार एवं आवश्यकतानुसार

(e) फर्श की सफाई में झाडू एवं पोछा शामिल है। सफाई कार्यो में फिनाईल, साबुन के पानी का घोल इत्यादि एवं अन्य सामग्री जो सफाई कार्य में उपयोग में आती हो उसे उपयोग में लाना होगा।

(f) सफाई कार्य के पश्चात प्रत्येक कक्ष एवं कारिडोर में रूम फ्रेशनर छिड़कवाने की व्यवस्था करनी होगी।

(g) समस्त कक्षों की सफाई व्यवस्था वैक्यूम क्लीनर द्वारा एक सप्ताह में कम से कम तीन बार नियमित सफाई के अलावा करवानी होगी। सफाई झाडू या वैक्यूम क्लीनर द्वारा करने के पश्चात फिनाईल डाल कर उस क्षेत्र को रोजाना पोंछा लगाना एवं कमरें में रखे फर्नीचर को डस्टर से अच्छी तरह से साफ करने का दायित्व निविदादाता का रहेगा।

(h) लकड़ी के फर्श एव दीवारें की सफाई उचित केमिकल से करनी होगी ताकी वो खराब नहीं हो। स्टील रेलिंग व टाईलो की सफाई भी उचित केमिकल से करनी होगी।

(i) सभी कमरों में लगे हुए इलेक्ट्रिक सामान जैसे टीवी, फ्रिज, लेम्प, वातानुकूलित यंत्र एवं इलेक्ट्रिक स्वीच बोर्ड, लाईटें, पंखें, नेमप्लेट, अग्निशामक यंत्र, टेलिफोन, जाली, पर्दे आदि की समुचित सफाई प्रतिदिन की जायेगी।

(j) वेक्यूम क्लीनर द्वारा कमरों/अन्य निर्देशित स्थान में कारपेट/सोफा सेट/पर्दे आदि की सफाई प्रत्येक एक सप्ताह में एक बार एवं गर्मियों में दो बार एवं धूल भरी आंधियों के आने पर उसी दिन आवश्यक रूप से करनी होगी। सभी चलायमान फर्नीचर को हटाकर नीचे के फर्श की सफाई सप्ताह में कम से कम एक बार की जावेगी।

(k) शौचालयों की धुलाई में आवश्यक सामग्री का उपयोग करना होगा। समस्त शौचालयो में प्रतिदिन फिनाईल की गोलियां निर्धारित स्थान पर हमेशा उपलब्ध करानी होनी।

(l) डस्टबिन में पॉलीबैग रोज बदलने होंगे। भवन में मच्छरों इत्यादि के लिए कीटनाशक का प्रयोग आवश्यकतानुसार करना होगा तथा चूहों की रोकथाम की व्यवस्था भी सुनिश्चित करनी होगी।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

(m) भवन/परिसर के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात कूडा–कचरें का भवन परिसर के बाहर नगर निगम, जोधपुर द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त दूसरी जगह कूडा–कचरें को डालने की अनुमति नहीं होगी।

(n) सफाई सामग्री उच्च गुणवत्ता की प्रयोग करनी होगी एवं यदि इसमें किसी प्रकार की मिलावट पायी गई तो सफाई सामग्री को जब्त कर निविदा को रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।

(o) ठेकेदारों/निविदादाताओं को विशेष आयोजनों/अन्यथा आवश्यकता पडने पर विशेष सफाई का कार्य भी करना होगा। विशेष सफाई कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा।

(p) सफाई व्यवस्था हेतु कुल निर्धारित श्रमिकों में से निर्देशानुसार सफाई कर्मी प्रतिदिन लगाने होगें। उपरोक्त सफाई कर्मियो का निविदाकर्ता अपनी सुविधानुसार किसी भी जगह सफाई कार्य हेतु लगा सकता हैं।

(q) निविदादाता को सफाई हेतु सुपरवाइजर रखना होगा जो सफाई कार्यो की मोनीटरिंग (देखभाल) करेगा।

(r) प्रत्येक कार्य के लिए सफाई कर्मी नियत करने होंगे एवं वे ही उक्त नियत स्थान की सफाई करेंगे। कार्यानुसार सफाई कर्मियो की नामो की लिस्ट कार्यालय को देनी होगी। कार्य के अनुसार संबंधित सफाई की वर्दी पर समुचित पहचान चिन्ह लगाना होगा।

G. **बिड (प्रस्ताव) प्रस्तुत करने की विधि** (Method for submission of the Proposal):

निविदा राजस्थान सरकार के ई–पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर Two stage-Two envelope/ cover system (Technical & Financial) में निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न (Upload) करते हुये भरी जायेगी –

a. Technical bid shall include the following documents:

SNo.	Documents Type	Document Format
	Fee Details	
1.	Tender Fee	Scanned copy of Fee Receipt / DD/ Banker's Cheque
2.	RISL Processing Fee	Scanned copy of DD/ Banker's Cheque
3.	EMD	Scanned copy 2% of Estimated Cost in form of DD/ Banker's Cheque
	Pre-Qualification Documents	
4.	Tender Form	as per Annexure-3
5.	Bio –Data of the Bidder	as per Annexure-4
6.	Experience Certificate	as per Annexure-5
7.	Format of the covering letter	as per Annexure-6
8.	Self Declaration- No Blacklisting	as per Annexure-7
9.	Certificate of Conformity/No Deviation	as per Annexure-8
10.	Financial Bid Undertaking	as per Annexure-9
11.	Self Declaration	as per Annexure-11
12.	RTGS details of firm (on firm letter head)	as per Annexure-12
13.	List of Necessary Required Document for	as per Annexure-13
Note : Bidder is to fill the above Annexures and indicate the page numbers of the Supporting documents in the proof while submitting response to the eligibility criteria and also submit all NIT page with seal & sign.		
	Technical Documents	
14.	Price Bid	as per Annexure-1

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

15.	Compliance Sheet for Technical Evaluation	as per Annexure-2.
Note : Please note the Financial Bid undertaking needs to be submitted along with the Technical Bid. Price Bid need be submitted only on e-procurement website as per the BoQ template.		

a) Online Bids submitted in TWO Envelopes as Follows:

Following documents (Sr. no. 1 to 2) to be provided as PDF file in one cover			
Sr.	**Documents**	**Content**	**File Types**
1.	EMD & FEE	The scanned copy of EMD and FEE instruments	.PDF
2.	Eligibility Criteria	The requirements as mentioned in the NIT & Complete BID Document.	.PDF
Following document to be provided as xls file in other cover			
1.	Financial Bid (BOQ)	Price bid BOQ as per **Annexure – 1**	.XLS

H. धरोहर राशि, प्रतिभूति राशि एवं प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit)

1. निविदादाता को निविदा प्रपत्र के अनुरूप निविदा के अनुमानित मूल्य की 2 प्रतिशत राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में धरोहर राशि हेतु जो कि 'रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर' के नाम से देय हो, निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

2. सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के पश्चात 7 दिवस के भीतर Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के नियम 75 के प्रावधानों अनुसार नियमानुसार 5 प्रतिशत राशि नकद/ बैंक गारण्टी/डी.डी. प्रतिभूति राशि के रूप ***रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर*** में जमा करानी होगी।

3. निविदादाता द्वारा संविदा में वर्णित किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन करता है तो प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा।

4. निविदादाता सम्पूर्ण प्रदायगी सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता है तो प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा

5. जमा कराई गई प्रतिभूति राशि को समपहृत (Forfeit) करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा।

6. प्रतिभूति राशि (Security Money) को समपहृत (Forfeit) किये जाने की स्थिति में उक्त राशि विभाग के शीर्ष ''अन्य प्राप्तियों'' में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।

7. अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति राशि निविदादाता को लौटा दी जाएगी।

दिनांक :　　　　　　　　　　　　　　　　　　हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान :　　　　　　　　　　　　　　　　　　मय पता सील मोहर

I. अपात्रता

1. निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :

(a) निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त हुई निविदाएं।
(b) निविदादाताओ को निविदाप्रपत्र के साथ निर्धारित निविदा मूल्य, प्रोसेसिंग शुल्क एवं अमानत राशि आवश्यक रूप से अंतिम तिथि एवं समय से पूर्व कार्यालय जमा करवाया जाना है, जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी।
(c) वांछित योग्यता पूर्ण नही करने पर जैसे– टर्नओवर, कार्यानुभव, अधिकृत होने का प्रमाण–पत्र इत्यादि।
(d) अपूर्ण निविदायें एवं भ्रामक अथवा गलत तथ्य/ दावे प्रस्तुत करने वाली निविदायें।
(e) विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/ स्पष्टीकरण को विभाग द्वारा चाहे गये तय समय से देरी से प्रदान करना।
(f) एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेंगी।
(g) अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करना।
(h) तकनीकी व अन्य समस्त अहर्ताओं का पूर्ण न कर पाना।
(i) निविदादाताओ अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
(j) अल्प वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।

J. दरें/मूल्य

1. निविदा प्रपत्र में दरें भारतीय रूपयें में लिखी होनी चाहिये, वर्णित दरें उत्पाद शुल्क, बिक्रीकर, वेट इत्यादि के सहित होनी चाहिये।

2. सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत निम्नतम् निविदाकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहाँ रिंग मूल्य उद्धरित किए गए हों या दरें अत्यन्त विचारणीय हों एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक प्रतीत हों। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में क्रय समिति निम्नतम निविदाकार को नियमानुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदाकार को स्वीकार्य न हो तो समिति निविदाओ को नामंजूर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को द्वितीय, तृतीय निम्नतम निविदाकार व इसी क्रम में अन्य निविदाकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।

3. किसी फर्म द्वारा BoQ में भरी गयी दरें न्यूनतम (L1) होने के पश्चात भी फर्म की निविदा स्वीकार कर कार्यादेश जारी करना उच्च न्यायालय के लिए **बाध्यकारी नहीं होगा।**

4. दो या अधिक निविदादाताओं की दर समान आने पर सफल निविदादाता का चयन निम्नलिखित आधार पर किया जायेगा (1) फर्म/एजेन्सी का अनुभव, (2) वार्षिक टर्नओवर, (3) फर्म/एजेन्सी की प्रोफाइल इत्यादि।

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

K. हर्जाना / शास्ति

1. हर्जाना / शास्ति :– सफाई व्यवस्था का कार्य अपूर्ण या असन्तोषजनक रहने की स्थिती में हर्जाना / शास्ति निम्नानुसार वर्णित राशि के अनुसार बिल में से काट ली जावेगी।

क्र. स.	स्थान	विवरण	शास्ति राशि रू **(प्रतिदिन)**
1	गेस्ट हाउस, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice & Hon'ble the Administrative Judge, उच्च न्यायालय के सभी तलों पर स्थित समस्त न्यायालय कक्षों, माननीय न्यायाधिपतिगणों के चेम्बर्स, अधिकारीगणों के चेम्बर्स, अधिवक्ता चेम्बर्स एवं समस्त अनुभाग इत्यादि	मेज, कुर्सी, दरवाजे, पर्दे / ब्लाइंड्स, छत के कोने एवं फर्श इत्यादी का सफाई कार्य	5000 / –
2	गेस्ट हाउस, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice & Hon'ble the Administrative Judge, उच्च न्यायालय एवं अधिवक्ता चेम्बर्स इत्यादि के प्रत्येक तल पर स्थित कोरीडोर / गलियारा / बरामदा	फर्श का सफाई कार्य	5000 / –
		छत (भीतर से), दीवार, दीवार पर लगे कॉच, तस्वीरे, दरवाजे, इत्यादी	2000 / –
3	गेस्ट हाउस, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice & Hon'ble the Administrative Judge, उच्च न्यायालय एवं अधिवक्ता चेम्बर्स के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त टायलैट्स	सम्पूर्ण क्षेत्र	5000 / –
4	कान्फ्रेंस रूम / कॉमन रूम	फर्श, छत (भीतर से), मेज, कुर्सी सेण्टर टेबल, सोफे, टी.वी., दीवार, दरवाजे एवं खिडकिया, इत्यादी	3000 / –
5	वॉच टावर (7)	सम्पूर्ण क्षेत्र	3000 / –
6	पुलिस बैरक बिल्डिग	सम्पूर्ण क्षेत्र	3000 / –
7	गेस्ट हाउस, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice & Hon'ble the Administrative Judge, उच्च न्यायालय परिसर के आसपास खुली जगह तथा भवन की बाहरी दीवारें	खुलेस्थान	2000 / –
		भवन की बाहरी दीवारें	6000 / –
8	गेस्ट हाउस, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice & Hon'ble the Administrative Judge, उच्च न्यायालय एवं	छत का फर्श नाली इत्यादी	5000 / –

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

	अधिवक्ता चेम्बर्स की छत इत्यादि		
9	वाटर टेंक	छत पर स्थित समस्त पानी की टंकिया	5000/–
		अण्डरग्राउण्ड वाटर टेंक	1000/–
10	पानी की प्याउ	उच्च न्यायालय परिसर एवं अधिवक्ता चेम्बर्स में स्थित सभी पानी की प्याउ	2000/–
11	पार्किंग, मल्टीलेवल पार्किंग	सभी	1000/–
12	सडक	सभी	1000/–
13	सफाई कर्मियो की संख्या		1000/– प्रति कर्मी

2. संविदा की अवधि में निविदादाता किसी भी कारणवश उच्च न्यायालय भवन/परिसर, गेस्ट हाउस इत्यादि की सफाई कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है तो उस अवधि का कोई भुगतान देय नही होगा।
3. उक्त निविदा के तहत मल्टी लेवल पार्किंग एरिया के साथ ही परिसर में स्थित अन्य पार्किंग एरिया भी सम्मिलित है।
4. निविदा की शर्तों का उल्लघंन करने पर बिना नोटिस दिये निविदादाता से किया गया करार किसी भी समय/स्तर पर निरस्त कर दिया जावेगा।

L. सामान्य नियम, शर्ते एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्ते निम्नानुसार रहेंगे।

1. न्यूनतम दैनिक मजदूरीः– ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने कर्मियों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटेकिंग देनी होगी। इस संबंध में समय समय पर जारी सभी राजकीय अनुदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

2. बाल श्रमिकों को नहीं लगाया जायेगा।

3. कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को कर्मियों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को नियमानुसार समय पर जमा कराने का उत्तरादायित्व ठेकेदार/निविदादाता का होगा।

4. केन्द्र एवं राज्य द्वारा जारी अधिनियम, नियम, विनियम, परिपत्र, आदेश द्वारा अधिरोपित समस्त प्रकार के दायित्वो एवं कटौतियों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा ठेकेदार के माध्यम से विभाग में नियुक्त दैनिक मजदूर/ वेतन भोगी को अन्य किसी प्रकार के दावे का भुगतान कार्यालय द्वारा देय नहीं होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

5. सफाई/अन्य संबंधित कार्यो में कार्यरत कर्मियों को तत्समय प्रचलित कानून/नियमो के तहत समस्त सुरक्षा उपकरण/संसाधन/परिवेश उपलब्ध करवाने की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी। सफाई कार्यो के विवरण में दिये सफाई कार्य को करते समय दुर्घटनावश अथवा अन्य किसी कारण से घायल होने, मृत्यु होने अथवा स्थाई/अस्थाई रूप से अपंग होने की स्थिती में समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

भार ठेकेदार/निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इस लिये किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

6. सफाई कार्य करने वाले व्यक्तियों (सदस्यो) के फोटो युक्त Identity Card – Cum - Entry Pass उच्च न्यायालय द्वारा जारी किये जावेंगें जिसकी कीमत ठेकेदार/निविदादाता द्वारा ही वहन की जायेगी एवं उपरोक्त कार्ड के साथ ही वे सफाई के कार्य के लिए भवन में प्रवेश करेंगें अन्यथा नहीं। कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/निविदादाता की होगी एवं इनके अतिरिक्त कोई भी अन्य दूसरे व्यक्ति का भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। भवन में सफाई कार्य करने वाले व्यक्ति निर्धारित वर्दी में ही प्रवेश करेंगें अन्यथा नहीं। **ठेकेदार/निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर भवन में कार्य कर रहे कर्मियों को वर्दी उपलब्ध करवानी होगी वर्दी का चयन कार्यालय द्वारा किया जायेगा।** साथ ही यदि कोई कर्मी कार्य छोडकर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी कार्यालयाध्यक्ष को उपलब्ध करवानी होगी एवं छोडकर जाने वाले कार्मिक का कार्ड वापस जमा करवाना होगा। Identity Card-Cum-Entry Pass केवल उच्च न्यायालय भवन में ही मान्य होगा अन्यत्र नहीं। इन कार्यो के लिए किए जाने वाले समस्त खर्चो का भुगतान विभाग द्वारा वहन नहीं किया जावेगा। कार्मिको के लिए मास्क एवं ग्लव्स (Mask & Gloves) की व्यवस्था अनिवार्य रूप से ठेकेदार/निविदादाता को करनी होगी।

7. निविदा में लगाये गये सफाई श्रमिकों के नाम व पता सहित सूची कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी।

8. **सफाई श्रमिकों की उपस्थिति बायोमेट्रिक मशीन द्वारा निविदादाता द्वारा करनी होगी व रोज इसकी सूचना प्रतिदिन कार्यालय द्वारा अधिकृत अधिकारी को देनी होगी।**

9. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मियों के चाल–चलन एवं चरित्र के लिये ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। कर्मियों के चाल चलन एवं चरित्र से संबंधित पूर्व में यदि को रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे इस कार्य के लिये नहीं लगाया जावेगा। सफल ठेकेदार/निविदादाता द्वारा समस्त कर्मियों का नियमानुसार चरित्र सत्यापन पुलिस द्वारा करवाया जाना होगा।

10. निविदादाता एवं सफाई कर्मी कार्य के दौरान परिसर में मादक पदार्थों का उपयोग नहीं करेगें एवं ऐसा पाये जाने की दशा में जो भी उचित कार्यवाही हो, वह की जावेगी।

11. सफाई की व्यवस्था के लिये अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का ठेकेदार को पालन करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/निविदादाता को कार्य सुनिश्चित करना होगा।

12. निविदा की अवधि में यदि सफाईकर्मियों द्वारा हड़ताल की जाती है और निविदादाता इस अवधि में योजना भवन के सफाई कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है तो उस अवधि का कोई भुगतान देय नहीं होगा एवं विभाग द्वारा अपने स्तर पर सफाई कराने में जो राशि व्यय की जावेगी वह राशि निविदादाता को देय अन्य मासिक बिलों की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि में से समायोजित कर ली जावेगी।

13. ठेकेदार/निविदादाता सफाई के कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तांतरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाया जाने पर ठेका/अनुबंध निरस्त कर जमानत राशि जब्त कर ली जायेगी।

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

14. निविदादाता/ठेकेदारों को उच्च न्यायालय परिसर में नियंत्रण कक्ष एवं भण्डारण हेतु स्थान उपलब्ध करवाया जायेगा, जहां निविदादाता/ठेकेदारों द्वारा सफाई कार्य से सम्बन्धित सामान रखा जा सकेगा।

15. ठेके/निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदार/निविदादाता को मान्य होगा। सभी कानूनी कार्यवाहियां, यदि उत्पन्न हो, तो उनकी दायरी/विचारण/सुनवाई का क्षेत्राधिकार जोधपुर शहर में स्थित सक्षम न्यायालय का होगा।

16. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत बिल के पीछे यह प्रमाणित करना होगा कि मैंने निविदा कार्य में लगाये गये मजदूरों को मजदूरी का भुगतान न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार कर दिया है।

17. किसी भी माह में सफाई व्यवस्था समुचित स्तर की नहीं पायी जाने पर उस माह के बिल में से नियमानुसार शास्ति राशि दंड स्वरूप **हर्जाना/शास्ति** के अनुसार काट ली जावेगी।

18. **अनुबंध राशि का भुगतान** :– ठेकेदार/निविदादाता को सफाई व्यवस्था संबंधी कार्यो का भुगतान **प्रत्येक माह की समाप्ति पर** कार्य संतोषजनक पाये जाने की स्थिति में किया जावेगा। उच्च न्यायालय भवन की सफाई व्यवस्था हेतु अनुबंध राशि का मासिक बिल तीन प्रतियों मे प्रस्तुत करने होंगे तथा संबंधित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात भुगतान किया जायेगा। कार्य सन्तोषजनक न पाए जाने की स्थिति में **हर्जाना/शास्ति** की कटौती कर भुगतान किया जावेगा।

19. नियमानुसार आयकर /अन्य सभी प्रयोज्य करों की कटौती की जायेगी।

20. वित्तीय निविदा में शब्दों एवं अंकों में भिन्नता पाए जाने की स्थिति में शब्दों में वर्णित दरों को सही मानते हुए तुलना की जावेगी। यदि गणना में कोई त्रुटि है तो अलग अलग दरों को सही मानते हुए इनके योग की गणना कर तुलना हेतु लिया जावेगा।

21. संविदा को किसी स्तर पर रद्द करने का अधिकार रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर में निहित रहेगा। **न्यूनतम दरें स्वीकार करना अनिवार्य नही है**।

22. निविदादाता एवं सफाई कर्मियों द्वारा संस्थान की सम्पत्ति को नुकसान पहुॅचाने की दशा में हानि की क्षतिपूर्ति निविदादाता द्वारा की जायेगी।

23. सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत निम्नतम् निविदाकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहाँ रिंग मूल्य उद्धरित किए गए हों या दरें अत्यन्त विचारणीय हों एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक प्रतीत हों। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में क्रय समिति निम्नतम निविदाकार को नियमानुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदाकार को स्वीकार्य न हो तो समिति निविदाओ को नामंजूर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को द्वितीय, तृतीय निम्नतम निविदाकार व इसी क्रम में अन्य निविदाकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।

24. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 7 दिवस में अनुबन्ध करना होगा ।

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

25. निविदादाता को कार्यादेश में दिये गये आदेशानुसार कार्य प्रारम्भ करना होगा। यदि निविदादाता उक्त अवधि में कार्य आरम्भ करने में असफल रहता है तथा परिनिर्धारित नुकसानी के साथ परिधान अवधि में वृद्धि की जाती है तो कार्य के एक माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परिसमापित नुकसानी (Liquidated Damages) की वसूली की जाएगी :

No	**Condition**	**LD** %
a.	Delay up to one fourth period of the prescribed period / commencement of work	**2.5 %**
b.	delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period / commencement of work	**5.0 %**
c.	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	**7.5 %**
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	**10.0 %**

26. सफल निविदादाता द्वारा नियुक्त किये गये सफाईकर्मी के सम्बन्ध में स्पष्ट रूप से निर्देशित किया जाता है कि यदि उनके द्वारा नियुक्त कर्मी द्वारा यदि न्यायालय/अनुभागों की कार्य प्रणाली/पत्रावलीयों/कार्य की गोपनीयता को भंग करते हुये पाया जाता है/किसी पत्रावली से छेड़छाड़/चोरी करता हुआ पाया जाता है तो इसकी समस्त जिम्मेवारी सम्बन्धित फर्म की होगी तथा ऐसी परिस्थिति में फर्म व संबंधित कर्मचारी के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

27. कार्यालय द्वारा निविदा में साफ–सफाई कार्य हेतु वर्णित स्थानों में कोई अतिरिक्त स्थान जोडने अथवा हटाने का निर्णय लिया जा सकता है। उक्तानुसार ही संबंधित सफल निविदादाता फर्म को नियमानुसार भुगतान किया जावेगा। इसके लिए संबंधित फर्म किसी प्रकार का दावा प्रस्तुत नहीं करेगी।

28. उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो राजस्थान सरकार के General Financial and Accounts Rules के नियम, Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 एवं Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 के प्रावधान लागू होगें।

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

Annexure-A

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) not misuse any Information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
(g) disclose conflict of interest, if any; and
(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest. A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

A bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in an bidding process if, including but not limited to;

(a) have controlling partners/shareholders in common; or
(b) receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
(c) have the same legal representative for purposes of the Bid; or
(d) have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
(e) the bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
(f) the Bidder of any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
(g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

Annexure-B

Declaration by The Bidder regarding Qualification

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ……………………………………….. for procurement of …………………………… in response to their Notice Inviting Bid No. ……………. Dated……………….. I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the bidding document;

3. I/We are not insolvent in receivership , bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. Our directors and officers have not been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

5. I/We do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place :

Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

Annexure-C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the Appellate Authority

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a bidder whose technical bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para(1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para(2), or if the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be may file a second appeal to an officer or authority designated by the State Government in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in sub-section (3) or of the date of receipt of the order passed under sub-section (2), as the case may be.

(4) Appeal not to lien in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) Determination of need of procurement;
(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) Cancellation of a procurement process;
(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para(1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any. Affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
(c) Every appeal may be presented to Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

(6) Fee for Filing Appeal

(a) Fee for filing appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of a bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The Appellate Authority as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies there of relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान : मय पता सील मोहर

Form No. – 1
Memorandum of Appeal
(See sub-rule 1 of rule 83)

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No ………………………………………………….. of ………………………………………………………………………………

Before……………………………………………………………(Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

(i) Name and father's name of the appellant :……………………………………………………………………….

(ii) Official address :……………………………………………………………………….

……………………………………………………………………….

(iii) Residential address :……………………………………………………………………….

……………………………………………………………………….

2. Name and address of the respondent(s)

(i) ………

(ii) ………

(iii) ………

2. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order, or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved

………

3. If the Appellant proposes to be represented by :…………………………………………………………………………
a representative the name and postal address ………………………………………………………………………….
of the representative. ………………………………………………………………………….

5. Number of affidavits and documents enclose with the appeal:

6. Grounds of appeal:-

………

……………………………………………………………………………………………………(Supported by an affidavit)

7. Prayer ………

………

Place …………………………………….

Date ……………………………………

Appellant's Signature

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

Annexure-D

Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetic errors**.-
Provided that Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis, namely: -
(a) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
(b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
(c) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (a) and (b) above.
If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. **Procuring Entity's Right to vary Quantities**.-
(a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
(b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
(c) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall be as per rules **on same terms and conditions**. If the suppliers fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. **Dividing quantities among more than one bidder at the time of award.-**
As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, whose Bid is accepted and the second lowest Biddder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE-1: PRICE BID(BoQ) (on e-Proc website):

Item Rate BoQ

Tender Inviting Authority: Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur

Name of Work: **NIT for Annual Rate Contract for Cleaning Work at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area at Jodhpur**

Contract No: HC/SK/PROCUREMENT/2025-26/02 DATED 20.05.2025

Bidder Name :

PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevent columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER	TEXT #	NUMBER	NUMBER #	NUMBER	TEXT #
Sl. No.	Type of Work	Estimated Rate (for one year) (incl all taxes)	RATE In Figures To be entered by the Bidder (for one year) (incl. all taxes)	TOTAL AMOUNT (For one year) (incl. all taxes)	TOTAL AMOUNT In Words (incl. of all taxes)
1	2	3	4	5	6
	Cleaning & Housekeeping Work				
1.1	**Annual Rate Contract of Cleaning Work at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur**	5,09,00,000.00		0.00	INR Zero Only
Total in Figures		5,09,00,000.00		0.00	INR Zero Only
Quoted Rate in Words		INR Zero Only			

The rates shall be filled up separately in given format on e-procurement portal with financial bid.

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

Annexure- 2 Compliance Sheet for Technical Evaluation

सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाले निम्न मशीनें/उपकरण का मेक मॉडल एवं कार्य क्षमता का विस्तृत विवरण पृथक से बनाकर संलग्न करना होगा।

Particular	Capacity/Type	Make & Model	Electrical/Non Electrical
Vacuum Cleaner(Dry & Wet)	Capacity 30 Ltr. Or more with Carpet Cleaning Facility		
Jet Pressure Machine	Minimum 170 Bars		
Road Cleaning/Sweeper Machine	With a minimum productivity of 10000 Sq. Mtr./hour		
Wringer trolley	As per Requirement		
Telescopic pole	As per Requirement		
Window/Glass cleaning kit	As per Requirement		
झाड़ू/पौचा लगाने की मशीने (Ride on Cleaning Machines with three scrubbers)	Minimum 2 Scrubbers with one Squeegee with mimimum clean Tank /Rocovery Tank Volume 180 Ltrs.		
	Minimum 2 Scrubbers with one Squeegee with mimimum clean Tank /Rocovery Tank Volume 100-140 Ltrs.		
झाड़ू/पौचा लगाने की मशीने (Walker Cleaning Machines)	With Mimimum productivity 2000 Sq. Mtr./Hour		.
कॉच साफ करने की मशीन	As per Requirement		
एलम्युनियम/लकडी की सीढी	As per Requirement		
Wet Floor Signage & Slippery Signage	As per Requirement		
Grill Cleaner	As per Requirement		
Escalator Cleaning Machine	Double Brush System with mimimum clean Tank/Recovery Tank volume 30 Ltrs.		

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

ANNEXURE-3 Tender Form

RAJASTHAN HIGH COURT, JODHPUR

NIT for Annual Rate Contract Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur

{to be filled by the bidder}

NIT No. HC/SK/PROCUREMENT/2025-26/02 **Dated: 20.05.2025**

Addressed to :

Name of the Tendering Authority	Registrar General
Address	Rajasthan High Court, High Court Campus, Jodhpur, (Rajasthan) – 342001
Telephone	0291-2888500-504 (Store 0291-2888385)
Tele Fax	0291-2888080
Email	mailto: hc-rj@nic.in; store-rhc@hcraj.nic.in (clearly mention the NIT no. in the subject of the mail)

Firm Detials :

Name of Firm				
Name of Contact Person with Designation				
Registered Office Address				
Address of the Firm				
Year of Establishment				
Type of Firm (Public Limited/ Private Limited/ Partnership/ Proprietary)				
Telephone Number(s)				
Email Address/ Web Site	Email:		Web-Site:	
Fax No.				
Mobile Number				
Certification/Accreditation/Affiliation, if Any				

3) The requisite tender fee amounting to Rs. ________/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC/ receipt no. _______ dated ___________.

4) The requisite RISL processing fee amounting to Rs. ________/- (Rupees <in words>) has been deposited vide DD/ BC_______ dated ___________.

5) The requisite EMD amounting to Rs. ________/- (Rupees <in words>) has been deposited vide Banker's Cheque/ DD No. ___________ dated ___________.

6) Bank Detail for RTGS_______________ Account No._____________________IFSC Code _____________ MICR No. ____________________ Branch Name __________________

7)We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in this form issued by the Empanelment Authority and also the further conditions of the said notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of acceptance of the terms mentioned therein along with stamp of the firm).

Date:

Name & Seal of the firm: _________________________

Authorized Signatory: ____________________________

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE-4 BIO-DATA of the Bidder

Rajasthan High Court, Jodhpur

NIT for Annual Rate Contract for Cleaning Work at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur

NIT No. HC/SK/PROCUREMENT/2025-26/02 **Dated: 20.05.2025**

"Bio-Data of the Bidder"

<table>
<tr><td>1.</td><td colspan="5">Name of the Company / Agency</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.</td><td rowspan="2" colspan="3">Registered Office</td><td colspan="2">Address</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Contact No.</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="5">Name of the Promoters of the Company</td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td colspan="5">Is the Company / Agency is Registered fill Registration Number</td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td colspan="5">Registration is valid up till date</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">6.</td><td colspan="6">Name and Address of the Directors/Office bearers of the Company/Agency</td></tr>
<tr><td>S.No.</td><td>Name</td><td colspan="2">Qualification</td><td>Post</td><td>Telephone Nos. & Mobile Nos.</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Notice:-Annex a separate list in above format if space provided is not sufficient.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td colspan="5">Local (Jodhpur) Address & Name of contanct person of the Company/Agency</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">8.</td><td colspan="6">Contact Person(s) with full address and telephone & Mobiles numbers at Jodhpur</td></tr>
<tr><td>S.No.</td><td>Name</td><td colspan="2">Qualification</td><td>Post</td><td>Telephone Nos. & Mobile Nos.</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE-5 Experience Certificate

Rajasthan High Court, Jodhpur

Tender for Annual Rate Contract for Cleaning Work at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur

NIT No. HC/SK/PROCUREMENT/2025-26/02 **Dated: 20.05.2025**

सफाई व्यवस्था के अनुभव का विवरण

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्धराजकीय / प्राइवेट	अवधि (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है (हॉ / नही)	श्रमिकों की संख्या	सफाई का क्षैत्रफल

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE-6: FORMAT OF THE COVERING LETTER

(The covering letter is to be submitted by the Bidder as a part of the NIT)

Date:
Place:

Registrar General
Rajasthan High Court,
Jodhpur

Dear Sir,

Sub: Selection of a Bidder for Annual Rate Contract for Cleaning Work at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur

Please find enclosed Tender Form for NIT in response to the issuance of NIT by RHC for Selection of a Bidder for Annual Rate Contract for Cleaning Work at at Rajasthan High Court Premises, Police Barracks, Watch Tower, Secretariat Office of Hon'ble the Chief Justice, Secretariat Office of Hon'ble the Administrative Judge, Rajasthan High Court Guest House (C-30 & C-42), Advocate Chambers Building, Outer Periferal Area of the Raj. High Court Building, Multi Level Parking Area, at Jodhpur. We hereby confirm the following:

- The NIT is being submitted by ………………………………… *(Name of the Bidder)* in accordance with the conditions stipulated in the NIT/NIT Documents.
- We have examined in detail and have understood the terms and conditions stipulated in the NIT Document issued by Rajasthan High Court, Jodhpur and in any subsequent corrigendums sent by RHC. We agree and undertake to abide by all these terms and conditions. Our NIT is consistent with all the requirements of submission as stated in the NIT Document or in any of the subsequent corrigendum from Rajasthan High Court, Jodhpur
- ………………………………………. *(mention the name of the Bidder)*, satisfy the legal requirements laid down in the NIT Document. We as the Bidder designate Mr./Ms.

  ………………… *(mention name, designation, contact address, phone no., fax no., E-mail id, etc.)*, as our Authorized Representative and Signatory who is authorized to perform all tasks including, but not limited to providing information, responding to enquiries, entering into contractual commitments, etc. on behalf of us in respect of the project.
- We affirm that this proposal shall remain valid for a period of ……………..*[not less than 3 (three) months]* from the last date for submission of the NIT. RHC may solicit our consent for further extension of the period of validity.

For and on behalf of
Signature (with seal)
(Authorised Representative/ Signatory) Name of the Person……………………..
Designation…………………
……………. (Kindly attach the authorization letter)

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

ANNEXURE-7:

SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING

{to be filled by the bidder}(on Rs. 100 Non-Judcial Stamp)

To,

{Tendering Authority},

________________________________,

________________________________,

In response to the Tender/ **NIT: HC/SK/PROCUREMENT/2025-26/02 Dated 20.05.2025** for {Project Title}, as an Owner/ Partner/ Director of ____, I/ We hereby declare that presently our Company/ firm ____________________, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared blacklisted. Our firm has not been indulged in corrupt and fraudulent practices in any previous procument process either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization: -

Date:

Place:

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता

स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE- 8:
CERTIFICATE OF CONFORMITY/ NO DEVIATION
{to be filled by the bidder}

To,

{Tendering Authority},

________________________________,

________________________________,

Reference : NIT: HC/SK/PROCUREMENT/2025-26/02 Dated 20.05.2025

CERTIFICATE

With reference to our BID proposal, I/We hereby confirm that we have read the provisions of bidding documents and further confirm that our bids are strictly in conformity with the provisions of the bidding documents including it amendmends/clarifications thereof, and I/We have not taken any deviation to any of the provisons of the bidding documents.

Further, I/ we have thoroughly read the tender/ bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.

I/ We certify that the price I/ we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the project, to meet the desired Standards set out in the Tender/ bidding Document.

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization: -

Date:

Place:

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE- 09: FINANCIAL BID UNDERTAKING

{on bidders letterhead in technical bid}

To,

Registrar General,
Rajasthan High Court,
Jodhpur

Reference:– **NIT No. HC/SK/PROCUREMENT/2025-26/02 Dated: 20.05.2025**

Dear Sir,

We, the undersigned bidder, Having read & examined in detail, the Bidding Document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/ we, the undersigned, offer to supply/ work as mentioned in the Scope of the work, Bill of Material, Technical specifications, Service Level Standards & in conformity with the said bidding document for the same.

I / We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/ price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work. The prices are quoted as required in the price- bid given in **Annexure-1.**

I / We undertake, if our bid is accepted, to deliver the goods in accordance with the delivery schedule specified in the schedule of Requirements.

I/ We hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I / We agree to abide by this bid for a period equal to bid validity and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period.

Until a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding Contract between us.

I/ We hereby declare that our bid is made in good faith, without collusion or fraud and the information contained in the bid is true and correct to the best of our knowledge and belief.

We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

We agree to all the terms & conditions as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date:

Authorized Signatory

Name:

Designation:

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE-10: DRAFT AGREEMENT FORMAT (On Rs. 500/- Non-Judcial Stamp)

{to be signed by selected bidder(s) and tendering authority}

An agreement made this______ *(enter date of Agreement)*__between__*(enter your firm's name & address)*__(hereinafter called "the approved supplier", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs, successors, executors and administrators of the one part and the RHC which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns of the other part.

Whereas the approved bidder has agreed with the RHC to the Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur, Rajasthan on behalf of (*enter name of client organisation)* to its various Offices as well as at its branch offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in our Work Order No.

_________ Dated __________ appended hereto in the manner set forth in the conditions of the bidding document and contract appended herewith and at the rates set forth in the said order.

And whereas the approved supplier has deposited a sum of Rs.____________ in the form of: -

a) Cash/ Bank Draft No./ Banker Cheque/ Bank Guarantee No._____________ dated. _________ valid upto _____________.
b) Post Officer Savings Bank Pass Book duly hypothecated to the Departmental authority.
c) National Savings Certificates / Defence Savings Certificates / Kisan Vikas Patras or any other script / instrument under National Saving Schemes for promotion of Small Savings, if the same can be pledged under the relevant rule. (The certificates being accepted at surrender value) as security for the due performance of the aforesaid agreement which has been formally transferred to RHC.

Now these Presents witness:

1) In consideration of the payment to be made by the RHC through cheque/ DD at the rates set forth in the Work Order hereto appended the approved bidder will duly set forth in our Work Order No.___________ dated ___/___/______ thereof in the manner set forth in the NIT, Tender Form, Instructions to Bidders, Terms of Reference, General and Special Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures.
2) The NIT, Tender Form, Scope of Work, General and Special Terms & Conditions of the Tender and Contract, Technical Bid and Financial Bid along with their enclosures enclosed with the Tender Notice **NIT No.: HC/SK/Procurement/2025-26/02 Dated 20.05.2025** and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.
3) Letter Nos._______________ dated __________ received from {bidder} and letter Nos.

   _____________ Dated ____________ issued by the RHC. and appended to this agreement shall also form part of this agreement.
4) The RHC do hereby agree that if the approved cleaning work shall the said articles in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the RHC will through cheque/ DD pay or cause to be paid to the approved supplier at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for each and every consignment.

दिनांक :　　　　　　　　　　　　　　　　हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान :　　　　　　　　　　　　　　　　मय पता सील मोहर

5) The mode of payment will be as specified in this bidding document/ work order.

The prescribed scope of work/ requirement of services and deployment of technical resources shall be effected and completed within the period as specified in the Work Order.

In case of extension is granted to start the work with liquidated damages, the recovery shall be made on the basis of following percentages of one month value of work for which the bidder has failed in cleaning work.

No	Condition	LD %
a.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period / commencement of work	**2.5 %**
b.	delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period / commencement of work	**5.0 %**
c.	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	**7.5 %**
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	**10.0 %**

Note:

Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies and completion of work shall be eliminated, if it is less than half a day.

i. The maximum amount of liquidated damages shall be 10% of the desired Lot.
ii. *The percentage refers to the payment due for the associated milestone/lot.

If the bidder requires an extension of time in completion of contractual cleaning work on account of occurrence of any hindrances, he shall apply in writing to the authority which had placed the cleaning order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of work.

Cleaning work period may be extended with or without liquidated if the delay in the cleaning work in on account of hindrances beyond the control of the bidder.

Cleaning work shall be provided by the bidder as per terms and conditions of the NIT and Contract.

All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the RHC and the decision of the RHC shall be final.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the _____ day of_____ (Year).

Signature with Seal of the Approved supplier/ bidder

Designation:
Date:

Witness No.1

Signature for and on behalf of Registrar General, RHC, Jodhpur

Designation:
Date:

Witness No.1

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

ANNEXURE-11

घोषणा–पत्र/शपथ – पत्र

(फर्म के लेटर हेड पर)

सेवा में,

श्रीमान रजिस्ट्रार जनरल,
राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर

Ref: NIT No. : HC/SK/Procurement/2025-26/02 Dated 20.05.2025

महोदय जी,

मेंरी/हमारी फर्म द्वारा राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर द्वारा की गई सन्दर्भित निविदा के लिये घोषणा की जाती है कि –

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा निविदा प्रपत्र तथा इसके सलग्न समस्त प्रपत्रों, जानकारी एवं शर्तो को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है।
2. यह है कि मेरी/हमारी फर्म द्वारा निविदा में वर्णित सभी स्थानों का पूर्ण निरीक्षण कर साफ–सफाई किये जाने वाले स्थानों, सफाई के तरीके एवं प्रयुक्त किये जाने वाले उपकरणों के संबंध में जानकारी प्राप्त कर ली है एवं उक्तानुसार ही हमारे द्वारा निविदा में दरे प्रस्तुत की जा रही है।
3. यह है कि मेरी/हमारी फर्म द्वारा ....(विभाग का नाम) के कार्यालय आदेश संख्या.. के तहत साफ–सफाई का कार्य किया एवं उक्त कार्यादेश के तहत हमारी फर्म द्वारा 100 से अधिक कर्मचारी नियुक्त किये गये थें/है। प्रमाण स्वरूप सम्बन्धित प्रमाण–पत्र/दस्तावेज निविदा के संलग्न प्रस्तुत किये जा रहे है।
4. यह है कि मेरी/हमारी फर्म द्वारा निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है उक्त कार्य से सम्बन्धित हमारे यहॉ निविदा में वांछित अनुसार अनुभवी एवं तकनीकी कर्मचारी एवं वांछित उपकरण उपलब्ध है।

यदि मेरी/हमारी फर्म द्वारा उपर्युक्त वर्णित घोषणा पत्र के बिन्दु सख्या 1 से 4 के सम्मुख वर्णित तथ्य असत्य पाये जाते तो कार्यालय द्वारा उचित कार्यवाही की जा सकेगी एवं मेरे/हमारे द्वारा जमा धरोहर/प्रतिभूति राशि को पूर्ण रूप से समपहृत किया जा सकेगा तथा निविदा को किसी भी सीमा पर अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार होगा एवं रदद् किया जा सकेगा, जो हमें स्वीकार्य होगा।

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

Annexure-12
RTGS DETAILS OF FIRM (ON FIRM LETTER HEAD)
(Must be filled)

Dear sir,

We hereby confirm that we are willing to opt for payment to be received through RTGS/ NEFT. The bank details duly confirmed by bank, for receipt of payment against material supply/services, miscellaneous dues.

Bank Details

1) Account No. :
2) Type of Account :
3) Bank Name :
4) Branch Name & Address :
5) Contact No. of the Branch :
6) IFSC No. :
7) PAN No. :

Communication Details

1) e-mail ID :
2) Cell No. :

We authorize you to deduct necessary bank charges of NEFT/RTGS.

We have forwarded a soft copy of the above details to hc-rj@nic.in on date –

Yours faithfully,

____

(Signature & Name of auth. sign. with company/firm stamping)

दिनांक : हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान : मय पता सील मोहर

ANNEXURE - 13 LIST OF NECESSARY REQUIRED DOCUMENT FOR QUALIFYING IN TECHNICAL BID

सभी निविदादाता फर्मे उनके द्वारा https://eproc.rajasthan.gov.in साइट पर आनलाईन अपलोड किये जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज पर फर्म की मोहर लगाकर हस्ताक्षकर करते हुये पृष्ठ संख्या अंकित करे। तत्पश्चात उसके अनुरूप ही स्वयं के लेटर हेड पर नीचे वर्णित सूची को भर कर संलग्न करना अनिवार्य है।

No.	Basic Requirement as per RFB	Specific Requirements	Documents Required	Must write Page No. where document attached
1	**Legal Entity**	As per Conditions of NIT	As per Conditions of NIT	
2	**Net Worth/Turnover**	As per Conditions of NIT	As per Conditions of NIT	
3	**Tax registration and clearance**	As per Conditions of NIT	As per Conditions of NIT	
4	**Blacklisting**	As per Conditions of NIT	As per Conditions of NIT	
5	**Experience in implementation and management of such projects/ schemes**	As per Conditions of NIT	As per Conditions of NIT	
6	**Registration Certificate**	As per Conditions of NIT	As per Conditions of NIT	
7	Declarations:	Every bidder is supposed to submit a declaration in following annexures:- Annexure A:- Compliance with the Code of Integrity and no Conflict of Interest. Annexure B:- Declaration by the bidder regarding qualifications. Annexure C:- Grievance Redressal during procurement process Annexure D:- Additional Condition of Contract"	Annexure-A Annexure -B Annexure -C Annexure D	
8	Fee Document	Document and RISL Processing Fee	DD/ Banker's Cheque	
		EMD	2% of Estimated Cost in form of DD/ Banker's Cheque	
9	Document Required	**Pre-Qualification & Technical Documents**	**Document Format**	
		Price Bid (BoQ)	Annexure-1	
		Compliance Sheet for Technical Evaluation	Annexure-2	
		Tender Form	Annexure-3	
		Bio –Data of the Bidder	Annexure-4	
		Experience Certificate	Annexure-5	
		Format of the cvering letter	Annexure-6	
		Self Declaration- No Blacklisting	Annexure-7	
		Certificate of Conformity/No Deviation	Annexure-8	
		Financial Bid Undertaking	Annexure-9	
		DRAFT AGREEMENT FORMAT	Annexure-10	
		Self Declaration	Annexure-11	
		RTGS details of firm (on firm letter head)	Annexure-12	
		List of Necessary Required Document for Qualifying in Technical Bid	Annexure-13	
11	Complete BID Doucment (Page 1 to 45) with Seal & Sign of Competent Authority			

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर निविदादाता
मय पता सील मोहर

Note: -1 उक्त वर्णित **Annexures** के अतिरिक्त सभी फर्मो को निविदा प्रपत्र में वर्णित समस्त नियम एवं शर्तो से सहमति बाबत निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर (1 से 45) पर हस्ताक्षर मय मोहर कर आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा।

Note: -2 चेक लिस्ट नही भरने की स्थिति में निविदा पर विचार करना आवश्यक नही होगा, जिसकी जवाबदेही स्वयं फर्म की होगी।

Note: -3 - निविदादाता फर्म द्वारा उपरोक्त चेक लिस्ट में वर्णित सभी दस्तावेजो की प्रति जिसे आप द्वारा (फर्म द्वारा) आनलाईन स्केन कर अपलोड किये गये है कों अन्तिम दिनांक तक आवश्यक रूप से कार्यालय के भण्डारगृह में जमा करावें।

दिनांक :　　　　　　　　　　　　हस्ताक्षर निविदादाता
स्थान :　　　　　　　　　　　　मय पता सील मोहर