

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जी-३/१, अम्बेडकर भवन, राजमहल रेजीडेंसी क्षेत्र, जयपुर

क्रमांक:- एफ. 4(2) / स्टोर / सान्याअवि / 20 / *58377*

जयपुर, दिनांक *15/12/2022*

निविदा-सूचना

निवेशालय में निम्न सेवाएं अनुबन्ध पर लिए जाने हेतु पंजीकृत सेवा प्रदाताओं से मुहरबन्द निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं:-

क्र. सं..	कार्य का नाम	अनुमानित राशि रूपये	निविदा फार्म शुल्क	बोली प्रतिभूति राशि	निविदा विक्रय दिनांक व समय	निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक व समय	निविदा ब्रोलने की दिनांक व समय
1	फोटोकॉपी(मय कॉपीयर मशीन,आपरेटर व पेपर)	8,00,000/-	200/-	16,000/-	<i>२९-०१-२०२१</i> दोपहर 12.00बजे तक	<i>२९-०१-२०२१</i> मध्याह्न 03.00बजे तक	<i>२९-०१-२०२१</i> मध्याह्न 03.00 बजे तक
2	मुख्यालय भवन की सफाई एवं सेनेटाइजेशन कार्य	8,00,000/-	200/-	16,000/-			

निविदा से सम्बन्धित विस्तृत शर्ते कार्यालय समय में कार्यालय में व [Http://SPPP.rajasthan.gov.in](http://SPPP.rajasthan.gov.in) व [www.sje.rajasthan.gov.in](http://www.sje.rajasthan.gov.in) पर देखी जा सकती है।

*माला*  
(द्वारका प्रसाद गुप्ता)  
अतिरिक्त निवेशक (सतर्कता एवं प्रशासन)

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

फोटो कॉपी (मय कॉपियर मशीन व ऑपरेटर) की दर संविदा

## निविदा प्रपत्र

1. निविदा निदेशालय के कक्ष संख्या 02 में दिनांक ११.०१.२०२१ समय अपराह्न 12.00 बजे तक प्राप्त हो जानी चाहिये।
2. यदि निविदा व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत की जाती है तो कक्ष संख्या 02 में रखे बाक्स में डाली जावेगी।
3. यदि निविदा डाक से भेजी जाये तो दिनांक ११.०१.२०२१ को अपराह्न 12.00 बजे तक कक्ष संख्या 02 में पहुंच जानी चाहिये इसके पश्चात प्राप्त निविदा खीकार नहीं की जावेगी। प्राप्त निविदाएँ 03.00 बजे खोली जावेगी।

  
अति. निदेशक (सतर्कता एवं प्रगासन)  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,  
राजस्थान जयपुर

## निविदा

विषय:- सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग में फोटो कॉपी (मय कॉपियर मशीन व ऑपरेटर) की दर संविदा

ओर से :-

मैसर्स

को

अति. निदेशक (सतर्कता एवं प्रशासन),  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,  
जयपुर ।

संदर्भ:- आपकी निविदा सूचना क्रमांक... ... ... दिनांक ... ... ... ..

विषयान्तर्गत संदर्भित निविदा के क्रम में निवेदन है कि :-

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा रूपये 200/-निविदा फीस की राशि रोटड रसीद संख्या ..... दिनांक...../बैंकर चैक संख्या ..... दिन क..... द्वारा जमा करवा दी गई है, जो कि उप निदेशक (प्रशासन) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर द्वारा जारी की गई है।
2. यह है कि मेरे/ हमारे द्वारा निविदा संबंधी दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदा शर्तें स्वीकार करने के रूप में हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। घोषणा पत्र संलग्न परिशिष्ट "आ"
3. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा फोटो कॉपी (मय कॉपियर मशीन व ऑपरेटर) की दर संविदा हेतु निविदा दस्तावेज के परिशिष्ट "स" शिड्युल ऑफ रेट्स निर्धारित प्रपत्र में अंकित कर दी है।
4. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा कार्य आदेश मिलने के 7 दिवस में कार्य प्रारम्भ कर दिया जावेगा ।
5. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा धरोहर (बयाना) राशि के रूप में डी.डी. सं.व्या/कैश रसीद संख्या..... /चालान संख्या.....दिनांक ..... द्वारा राशि रु..... जमा करवा दी गई है, जिसकी रसीद/डी.डी. लिफाफे में डाल दिये हैं।
6. यह है कि मेरे/हमारे पास फोटो कॉपी कार्य हेतु वांछित क्षमता की मशीन उपलब्ध जिसका स्वामित्व हमारे पास है।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम व पता

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर  
निविदा फार्म

विषयः— फोटो कॉपी (मय कॉपियर मशीन व ऑपरेटर) की दर संविदा ।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म /संस्था का नाम तथा डाक का पूरा पता
  2. संदर्भ निविदा विज्ञप्ति क्रमांक... ... ... ... ... दिनांक... ... ... ... निविदा शुल्क की राशि रूपये 200/-जरिये रसीद संख्या... ... ... दिनांक... ... ... ... जमा कराई गई है।
  3. निविदा सूचना, संख्या... ... ... दिनांक ... ... ... जो कि, अतिरिक्त निवेशक/उप निवेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के द्वारा जारी की गई है में वर्णित समस्त शर्तों की पालना करने के लिए हम सहमत है तथा उक्त निविद दस्तावेज में वर्णित समस्त शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं, का पालन करने के लिए हम सहमत हैं।
  4. कार्य का जो ठेके पर दिया जाना है उसका विवरण परिशिष्ट "ब" पर है। हमने ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और उसी आधार पर दरे दी जा रही है, संलग्न परिशिष्ट "स"
  5. कार्य आदेश प्राप्त होने के 7 दिन की अवधि में कार्य करना शुरू कर दिया जाएगा ।
  6. परिशिष्ट "स" में अंकित दर आदेश देने की दिनांक से एक वर्ष तक वैद्य होगा, जिसे 6 माह के लिये बढ़ाया जा सकेगा, जिसके लिये सफल निविदादाता/संवेदक बाध्य होगा, और इससे अधिक अवधि बढ़ाने के लिये दोनों पक्षकारों की सहमति आवश्यक है ।
  7. बयाना राशि (अर्नेस्ट मनी) रूपये ... ... (अक्षरे रूपये... ... ... ... ... ... ... ) ...  
... ... ... ... ... ... ... के पक्ष में डी.डी संख्या/नकद रसीद संख्या/चालान संख्या दिनांक... ... ... जमा करा दी गई है ।

## निविदादाता के हस्ताक्षर

### घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरुद्ध कोई शर्तें नहीं लगाई हैं अगर कहीं अंकित कर दी गई हैं तो वह वापसी ली हुई मानी जाएं हैं/मानी जावेगी।

यह है कि यदि कोई सूचना गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा और यदि निविदा स्वीकृत कर दी गई है तो उसे निरस्त कर जमा निक्षेप राशि (सिक्योरिटी) जब्त कर सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम व पता

फोटो स्टेट कार्य विशिष्टियां

1	फोटो कॉपी मशीन मय ऑपरेटर	उच्च क्षमता युक्त(मॉडल वर्ष 2018 से पुराना नहीं हो) जिससे 3000 प्रतियां प्रतिदिन हो सके तथा सेट बनाने की सुविधा हो ।
2	फोटो स्टेट पेपर	75 जीएसएम
3	पेपर साइज	ए-4 / एफ.एस.
4	अनुमानित फोटो कॉपी	80000 से 1,20,000 प्रतिमाह

प्रतिबंध एवं शर्तें

- निविदादाता द्वारा 2(दो) मशीन मय ऑपरेटर इस विभाग के कार्यालय में ही लगानी होंगी एवं फोटो कॉपी पेपर अच्छी गुणवत्ता का 75 जीएसएम उपयोग में लिया जायेगा ।
- फोटो स्टेट मशीन के रखरखाव व मरम्मत का पूर्ण दायित्व निविदादाता का होगा ।
- मशीन खराब होने की स्थिति में तुरन्त 2 घण्टे में मरम्मत करानी आवश्यक होगी तथा इस अवधि में फोटो स्टेट कार्य निविदादाता को ही अन्यत्र/स्वयं के साधन से किया जाना होगा । मशीन मरम्मत में 24 घण्टे से अधिक समय लगने की सम्भावना होने पर तुरन्त अन्य फोटो कॉपी मशीन लगवानी होगी ।
- विद्युत खर्च विभाग द्वारा वहन किया जावेगा । विभाग द्वारा विद्युत कनेक्शन/पाइप उपलब्ध कराया जायेगा तथा अन्य विद्युत यंत्र स्वयं निविदादाता को लाने होंगे । मशीन की स्थापना हेतु स्थान विभाग द्वारा निशुल्क उपलब्ध कराया जायेगा ।
- फोटो कॉपी मशीन पर फोटो कॉपियों की गणना इस हेतु संधारित पंजिका के आधार पर की जावेगी जिसे इस हेतु नियुक्त अधिकारी द्वारा प्रमाणित कर हस्ताक्षर किये जायेंगे ।
- निर्धारित समय में मशीन मरम्मत नहीं होने अथवा दूसरी मशीन नहीं लगाने अथवा फोटो स्टेट कार्य निविदादाता द्वारा नहीं करवाने की स्थिति में विभाग द्वारा निविदादाता की जोखिम एवं लागत पर बाजार से फोटो कॉपी कार करवाया जायेगा । ऐसी कॉपियों का व्यय मासिक भुगतान योग्य राशि से कटौती कर वसूल किया जायेगा ।
- फोटो कॉपी के साथ-साथ फोटो प्रतियों का सेट भी मशीन ऑपरेटर द्वारा बनाकर दिया जायेगा ।
- कार्यालय समय से आधा घण्टा पूर्व व कार्यालय समय से एक घण्टा बाद तक फोटो कॉपी कार्य करना होगा अर्थात् प्रातः 9.00 बजे से सायं 7.00 बजे तक वर्ग करना होगा । विशेष परिस्थितियों यथा विधान सभा सत्र के दौरान, विभागीय बजट कार्य बैठकों आदि के समय कार्यालय खुला रहने तक कार्य लिया जा सकता है तथा



- अवकाश के दिन भी फोटो कॉपी कार्य लिया जा सकेगा जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
9. ऑपरेटर अनुभवी एवं सेट बनाने के कार्य में निपुण होना चाहिये। ऑपरेटर का कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर विभाग के लिखित निर्देश पर अधिकतम 7 दिवस में दूसरा ऑपरेटर नियुक्त करना होगा।
  10. विभाग में कार्य करने वाले ऑपरेटर का पता पूर्ण विवरण मय फोटो वेभाग को उपलब्ध कराना होगा।
  11. ठेकेदार को धरोहर राशि के रूप में ठेके की राशि की 2 प्रतिशत राशि रूपये 16000/-बैंक ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद द्वारा निविदा पत्र के साथ जमा कराना होगी। बिना धरोहर राशि जमा कराये निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। कार्य का ठेका अन्य किसी व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकेगा।
  12. ठेकेदार को जमानत के रूप में ठेके की कुल राशि का 5 प्रतिशत निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के नाम से बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर. /एन.एस.सी./ नगद द्वारा जमा करानी होगी तथा धरोहर राशि जमानत राशि में समायोजित कर ली जायेगी। यह राशि ठेके की अवधि समाप्त होने पर लिखित प्रार्थना पत्र देने पर एक माह में लौटा दी जायेगी। यदि ठेके की शर्तों का उल्लंघन पाया गया तो विभाग को नियमानुसार आर्थिक दण्ड देने का अधिकार होग। ठेकेदार द्वारा आर्थिक दण्ड जमा नहीं कराने की स्थिति में दण्ड की राशि जमानत की राशि से वसूल की जायेगी।
  13. ठेके की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए तो उस विवाद में निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा एवं ठेकेदार को मान्य होगा।
  14. ठेके की शर्तों का उल्लंघन होने पर विभाग को संवेदक की जोखिम व ज्ञागत पर अन्य ठेकेदार से कार्य कराये जाने का अधिकार होगा और संविदा निरस्त करने का भी अधिकार होगा।
  15. किसी प्रकार का विवाद होने पर ठेकेदार/किसी भी पक्ष (सरकार अथवा राजिकार) द्वारा कानूनी कार्यवाही किये जाने की आवश्यकता पड़े तो न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।
  16. ठेके की एक वर्ष की अवधि में यदि फोटो स्टेट कार्य उत्कृष्ट पाया गया तो कार्य का ठेका संवेदक की सहमति से छःमाह और बढाया जा सकता है।
  17. ठेका स्वीकृत हो जाने की स्थिति में सफल निविदादाताओं को 10 दिवस के अन्दर 500/-रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार अनुबन्ध पत्र निष्पादित करना होगा।
  18. न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा।
  19. ठेकेदार द्वारा नियोजित ऑपरेटर द्वारा किये गये किसी कार्य या चूक के हिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा अर्थात् इसके लिये विभाग के विरुद्ध कोई दावा नहीं किया जा सकेगा। ऑपरेटर की किसी गतिविधि/कार्य से विभाग को कोई नुकसान/क्षति होती है तो उसकी क्षतिपूर्ति निविदादाता को तुरन्त करनी होगी।

20. मोहरबन्द निविदा प्रपत्र धरोहर राशि सहित दिनांक २९-०१-२०१७ को अपरान्ह 12.00 बजे तक कक्ष संख्या 02 में पहुँच जानी चाहिए एवं प्राप्त निविदाएं उसी दिन मध्यान्ह पश्चात् 03:00 बजे खोली जावेंगी।
21. कार्य के दौरान आपरेटर/कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या कर्मचारी किसी भी रूप से अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिए मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से मददगार एवं जिम्मेदार नहीं होगा।
22. ठेके की अवधि में यदि आपरेटर/कर्मचारी द्वारा हड़ताल की जाती है और निविदा दाता इस अवधि में कार्य को कराने में असमर्थ रहता है तो विभाग द्वारा अपने स्तर पर फोटो कॉपी कराने में जो राशि व्यय की जाती है, वह राशि ठेकेदार को देय मासिक बिल की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई जमानत राशि में से समायोजन कर दी जावेगी।
23. निविदादाता द्वारा जोड़ी गई अन्य शर्तों पर विचार नहीं किया जायेगा।
24. परिसमाप्ति नुकसानी— 3000 फोटो कॉपी तक का कार्य उसी दिन सारकाल तक पूर्ण कर देना होगा। इसके पश्चात् सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के एत आर 16 के नियम-35 के अनुसार निम्नानुसार परिसमाप्ति नुकसानी (L.D.) वसूली जायेगी:-

क	निर्धारित अवधि की एक चौथाई अवधि तक विलम्ब के लिये	2.50	प्रतिशत
ख	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु निर्धारित अवधि की आधी अवधि तक विलम्ब के लिये	5.00	प्रतिशत
ग	आधी अवधि से अधिक किन्तु निर्धारित अवधि की तीन चौथाई अवधि तक विलम्ब के लिये	7.50	प्रतिशत
घ	तीन चौथाई अवधि से अधिक विलम्ब के लिये	10.00	प्रतिशत

(हस्ताक्षर निविदादाता)

पर्टेशिष्ट "स"

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,  
जयपुर

दरों की सूची (Schedule of Rates)

क्र. सं	पेपर साइज	दर प्रति कॉपी (मय कागज)
1	A -4 SIZE ONE SIDE	
	A -4 SIZE TWO SIDE	
2.	F -S SIZE ONE SIDE	
	F -S SIZE TWO SIDE	

नोट:-दरें समस्त कर-प्रभारों सहित दी जावे। उक्त दरों के अतिरिक्त अन्य कोई कर प्रभार विभाग द्वारा वहन नहीं किया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
एवं मोहर

## अनुबंध—पत्र

आज दिनांक ..... को ..... (प्रथम पक्ष) एवं राज्य सरकार की ओर से अतिरिक्त निदेशक सतर्कता एवं प्रशासन सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (द्वितीय पक्ष) के मध्य अनुबंध सम्पादित किया गया। दोनों पक्ष अनुबंध की निम्न शर्तों की पालना हेतु बाध्य होंगे कि :—

प्रथम पक्ष द्वारा अम्बेडकर भवन में फोटो स्टेट मशीन की स्थापना वर विभागीय आदेश क्रमांक एफ 04(2)स्टोर/सान्याअवि/.....जयपुर, दिनांक ..... के अनुसार संचालन दिनांक ..... से प्रारम्भ किया जा चुका है, अनुबंध दिनांक ..... से ही प्रभावी माना जायेगा ।

- विभागीय आदेश क्रमांक एफ 04 (2)स्टोर/सान्याअवि/.....जयपुर, दिनांक ..... एवं निविदा क्रमांक ..... दिनांक ..... के साथ संलग्न निविदा प्रपत्र की समस्त शर्तों की पालना दोनों पक्षों द्वारा की जायेगी।
- प्रथम पक्ष द्वारा फोटो स्टेट कार्य पेपर सहित निम्नांकित दरों पर सम्पादित किया जायेगा :-

क्र.सं	पेपर साइज	दर प्रति कॉपी (मय कागज)
1	A -4 SIZE ONE SIDE	
	A -4 SIZE TWO SIDE	
2.	F -S SIZE ONE SIDE	
	F -S SIZE TWO SIDE	

- प्रथम पक्ष द्वारा निविदा शर्तों के अनुरूप कुल अनुमानित राशि का 5 प्रतिशत रुक्षित जमा (Security Deposit) के रूप में विभाग को राशि रु. .... द्वारा बैंकर्स देंक संख्या ..... दिनांक ..... रु. .... व रसीद सं. .... दिनांक ..... रु. .... द्वारा जमा करवादी गई है, जिसे अनुबंध समाप्ति पर नियमानुसार द्वितीय पक्ष द्वारा लौटाया जायेगा।
- प्रथम पक्ष द्वारा मशीन मय ऑपरेटर इस विभाग के कार्यालय में ही लगानी होगी एवं फोटो कॉपी पेपर अच्छी गुणवता का 75 GSM उपयोग में लिया जायेगा।
- फोटो स्टेट मशीन के रखरखाव व मरम्मत का पूर्ण दायित्व प्रथम पक्ष का होगा।
- विद्युत खर्च द्वितीय पक्ष द्वारा वहन किया जावेगा एवं विद्युत कनेक्शन/पोटेंट उपलब्ध कराया जायेगा तथा अन्य विद्युत यंत्र स्वयं प्रथम पक्ष को लगाने होंगे। मशीन की स्थापना हेतु स्थान द्वितीय पक्ष द्वारा निशुल्क उपलब्ध कराया जायेगा।
- ठेके की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए तो उस विवाद में निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा एवं प्रथम पक्ष को मान्य होगा।
- ठेके की शर्तों का उल्लंघन होने पर द्वितीय पक्ष को प्रथम पक्ष की जोखिम व लागत पर अन्य ठेकेदार से कार्य कराये जाने का अधिकार होगा और संविदा निरस्त वरने का भी अधिकार होगा।

9. ठेके की एक वर्ष की अवधि में यदि फोटो स्टेट कार्य उत्कृष्ट पाया गया तो कार्य का ठेका मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत तक बढ़ाया जा सकता है जिसके लिये संवेदक बाध्य होगा ।
10. प्रथम पक्ष द्वारा नियोजित ऑपरेटर द्वारा किये गये किसी कार्य या चूक के लिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा अर्थात् इसके लिये विभाग के विरुद्ध कोई दावा नह किया जा सकेगा । ऑपरेटर की किसी गतिविधि/कार्य से विभाग को कोई नुकसान/हाति होती है तो उसकी क्षतिपूर्ति प्रथम पक्ष को तुरन्त करनी होगी ।
11. कार्य के दौरान आपरेटर /कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या कर्मचारी किसी भी रूप से अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिए मुआवजे आदि देने का भार प्रथम पक्ष द्वारा ही वहन किया जायेगा । विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से मददगार एवं जिम्मेदार नहीं होगा ।
12. ठेके की अवधि में यदि आपरेटर /कर्मचारी द्वारा हड्डताल की जाती है और प्रथम पक्ष इस अवधि में कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है तो द्वितीय पक्ष द्वारा आने स्तर पर फोटो कॉपी कराने में जो राशि व्यय की जाती है, वह राशि प्रथम पक्ष को देय मासिक बिल की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई जमानत राशि में से समायोजन कर दी जावेगी ।
13. परिसमापित नुकसानी— द्वितीय पक्ष के निर्देशानुसार 3000 फोटो कॉपी तक का कार्य उसी दिन सायंकाल तक पूर्ण कर देना होगा । कार्य पूर्ण नहीं करने की स्थिति में इसके पश्चात सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के एस आर 16 के नियम-35 के अनुसार निम्नानुसार परिसमापित नुकसानी (L.D.) की वसूली प्रथम पक्ष से की जायेगी :—

क	निर्धारित अवधि की एक चौथाई अवधि तक विलम्ब के लिये	2.50	प्रतिशत
ख	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु निर्धारित अवधि की आधी अवधि तक विलम्ब के लिये	5.00	प्रतिशत
ग	आधी अवधि से अधिक किन्तु निर्धारित अवधि की तीन चौथाई अवधि तक विलम्ब के लिये	7.50	प्रतिशत
घ	तीन चौथाई अवधि से अधिक विलम्ब के लिये	10.00	प्रतिशत

14. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायिक कार्यवाही का क्षेत्र जयपुर होगा ।

हस्ताक्षर

1— गवाह

(प्रथम पक्ष)

2— गवाह

(द्वितीय पक्ष)

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

अम्बेडकर भवन की सफाई एवं सेनेटाईजेशन की दर संविदा हेतु निविदा

निविदा प्रपत्र

- 
- 
1. निविदा निदेशालय के कक्ष संख्या 02 में दिनांक १०/१०/२०२१ समय अपान्ह 12.00 बजे तक प्राप्त हो जानी चाहिये ।
  2. यदि निविदा व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत की जाती है तो कक्ष संख्या ०२ मे रखे बाक्स में डाली जावेगी ।

मेर  
अति. निदेशक (सतर्कता एवं प्रशासन),  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,  
राजस्थान जयपुर ।

## निविदा

विषय:- निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग में सफाई एवं सेनेटाईजेशन की संविदा हेतु निविदा

ओर से :-

मैसर्स ... . . . . .

... . . . . .

को

अति. निदेशक (सतर्कता एवं प्रशासन),  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग,  
जयपुर ।

संदर्भ:- आपकी निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक .....

विषयान्तर्गत संदर्भित निविदा के क्रम में निवेदन है कि :-

1. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा रूपये 200/-निविदा फीस की राशि रोकड़ रसीद रख्या..... दिनांक..... द्वारा जमा करवा दी गई है, जो कि अति.निदेशक(सतर्कता एवं प्रशासन), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर द्वारा जारी की गई है।
2. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा निविदा संबंधी दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदा शर्त स्वीकार करने के रूप में हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। घोषणा पत्र संलग्न परिशिष्ट "अ"
3. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा सफाई कार्य के ठेके हेतु दरें निविदा, निविदा इस्तावेज के परिशिष्ट "स" शिड्यूल ऑफ रेट्स निर्धारित प्रपत्र में अंकित कर दी है।
4. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा कार्य आदेश मिलने के 10 दिवस में कार्य प्रारम्भ कर दिया जावेगा।
5. यह है कि मेरे/हमारे द्वारा धरोहर (वयाना) राशि के रूप में डी.डी. संख्या..... / कैश रसीद संख्या ..... / चालान संख्या..... दिनांक..... द्वारा राशि रु..... जमा करवा दी गई है, जिसकी रसीद/डी.डी. लिफाफे में डाल दिये हैं।
6. यह है कि मेरे/हमारे श्रम विभाग में पंजीयन ..... दिनांक ..... है, जो दिनांक ..... तक वैध है।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम व पता

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

निविदा फार्म

**विषय:- सफाई एवं सेनेटाईजेशन व्यवस्था का ठेका देने बाबत निविदा।**

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म / संस्था का नाम तथा डाक का पूरा पता रांदर्भ निविदा विज्ञप्ति क्रमांक दिनांक

2. निविदा शुल्क की राशि रूपये 200/-जरिये रसीद संख्या दिनांक जमा कराई गई है।

3. निविदा सूचना, संख्या दिनांक जो कि, अतिरिक्त निदेशक, सतर्कता एवं प्रशासन, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर के द्वारा जारी की गई है में वर्णित समस्त शर्तों की पालना करने के लिए हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा दस्तावेज में वर्णित समस्त शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं, का पालन करने के लिए हम सहमत हैं।

4. सफाई कार्य का जो संविदा पर दिया जाना है उसका विवरण परिशिष्ट "ब" पर है उसे हमने ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और उसी आधार पर दरें दी जा रही है, संलग्न परिशिष्ट "स"

5. वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.4.2018 संख्या 1/2018 एवं वित्त(जीएण्डटी)विभाग के परिपत्र एफ 2(1)एफडी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018 में वर्णित निर्देशों की पालना अनिवार्य रूप से की जायेगी। परिशिष्ट 'द' कार्य आदेश प्राप्त होने के 10 दिन की अवधि में कार्य प्रारम्भ कर दिया जायेगा।

6. परिशिष्ट "स" में अंकित दर आदेश देने की दिनांक से एक वर्ष तक वैध होगी, जिसे आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकेगा।

7. वयाना राशि (अर्नेस्ट मनी) रूपये (अक्षरे रूपये) के पक्ष में डी.डी संख्या / नकद रसीद संख्या / चालान संख्या दिनांक जमा करा दी गई है।

8. सफाई कार्य में विगत 5 वर्ष का अनुभव संबंधी प्रमाण पत्र संलग्न करें।

9. वाणिज्यिक कर विभाग की पंजीयन संख्या/श्रम विभाग का पंजीयन/ईएस0आई0/पी0एफ0/जी0एस0टी/आई0एस0ओ0 सर्टिफिकेट/विगत 5 वर्षों के उत्कृष्ट कार्यकुशलता प्रमाण पत्र/विगत 5 वर्षों के टर्नओवर से संबंधित दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य हैं। फर्म द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर वरीयता को ध्यान में रखकर निर्णय लिया जावेग।

निविदादाता के हस्ताक्षर

घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरुद्ध कोई शर्त नहीं लगाई है अगर कही अंकित कर दी गई है तो वह वापसी ली हुई मानी जाती है/मानी जावेगी।

यह है कि हम श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत हैं। जिसका पंजीयन संख्या ..... दिनांक ..... है। यदि कोई सूत्रना गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जब्त कर सकेगा और यदि निविदा स्वीकृत कर दी गई तो उसे निरस्त कर प्रतिभूति राशि (सिक्योरिटी) जब्त कर सकेगा।

नाम व पता  
निविदादाता के हस्ताक्षर



**विषय : निदेशालय (अम्बेडकर भवन), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग में सफाई कार्य का ठेका देने बाबत कार्य का विवरण।**

1. भूतल, प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय तल में स्थित सीढ़ियाँ, समस्त कमरें, गैलरी, लैट्रिन बाथरूम आदि के फर्श के झाड़ू पोंछा, कमरों व गैलरी में स्थित खिड़की-दरवाजों के किवाड़ों, पंखे, आलमारियाँ, टेबिलों व कुर्सियों आदि को झाड़ना व फिनायल से पोंछा। कॉच आदि की कॉलिन से सफाई, पायद नों से डर्स्ट हटाना।

2. तहखाने में स्थित सीढ़ियाँ, पार्टीशन, कमरे, पार्किंग व अन्य फर्श की सफाई-झाड़ू-फिनाईज़ से सफाई पोंछा दरवाजे, खिड़कियाँ, पंखे, अलमारियाँ, टेबिल, कुर्सियाँ आदि को झाड़ना, व कॉलीन से साफ़ करना।

3. भवन का बाहरी भाग पोर्च, ज्वाईन्टिंग टाईल्स आदि की सफाई। भवन के सभी भागों से जाले हटाना एवं रैलिंग की पोंछे से सफाई करना।

उक्त कार्य निम्न समय सारणी अनुरूप सम्पादित होंगे :-

(अ) समस्त कक्षों के फर्शों पर (गैलरी व सीढ़ियाँ छोड़कर) झाड़ू व फिनाईल के गाथ पोंछा। (प्रतिदिन एक बार)

(ब) गैलरी व सीढ़ियाँ, प्रवेश लॉबी आदि में झाड़ू व पौछा। (प्रतिदिन प्रत्येक दो घण्टे में एक बार)  
(स) टेबिलों, कुर्सियों, अलमारियों की प्रतिदिन तथा पंखों, दरवाजों व खिड़कियों के किवाड़ों, शीशों की कॉलीन द्वारा सफाई (माह में दो बार)

(द) शौचालय, बाथरूम व सिंक आदि की सफाई (दिन में तीन बार)

(य) भवन के बाहरी भाग (चारदीवारी के अन्दर) व चारदीवारी के बाहर भवन की चौड़ाई में गदगी व धूल की सफाई करना (प्रतिदिन)

(र) सिंको में नेथलीन बॉल, टायलेट में ओडोनिल/गोदरेज एयरपाकिट रखना व इनकी फिनाईल व विलनिक पाउडर से धुलाई।(प्रतिदिन एक बार)

(ल) अधिकारियों के कक्षों में रोजाना व समिति कक्ष में जब बैठक हो उस समय रूम स्प्रै का इंडकाव

**समय (प्रातः 7:00 से सायं 7:00 बजे तक)**

1.	प्रतिदिन जहाँ एक बार सफाई करनी है	प्रातः 7:00 बजे से 9:30 बजे तक।
2.	प्रतिदिन जहाँ तीन बार सफाई करनी है	प्रातः 7:00 बजे एवं उसके पश्चात प्रत्येक 3 घण्टे में एक बार
3.	सप्ताह में जहाँ दो बार सफाई करनी है	हर सोमवार व गुरुवार को
4.	माह में जहाँ दो बार सफाई करनी है	प्रथम व अंतिम मंगलवार को
5.	आवश्कतानुसार अन्य दिनों व समय पर भी कार्य लिया जायेगा।	

**नोट :-** कार्य समय कभी भी परिवर्तित किया जा सकता है। सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाले फिनाईल, तेजाब व डिटर्जेंट पाउटर आदि स्वयं ठेकेदार उपलब्ध करायेगा।

4. सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाले समस्त टूल्स व अन्य आवश्यक सामग्री संवेदक को स्वयं क्रय कर लगानी होगी।

**निविदादाता वं हस्ताक्षर**

## प्रतिबंध एवं शर्तें

1. फर्म को वाणिज्य कर विभाग की पंजीयन संख्या/श्रम विभाग का पंजीयन/ई०ए०आई०/पी०ए०फ०/जी०ए०स०टी०/आई०ए०स०ओ०सर्टिफिकेट/विगत 5 वर्षों के टर्नओवर से संबंधित दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य है। फर्म द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर वरीयता को ध्यान में रखकर निर्णय लिया जावेगा। राजकीय कार्यालय, अद्वैत शासकीय कार्यालय भवनों, बहुमंजिला, ए-क्लास भवनों में सफाई कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र जो कि संबंधित विभाग/कार्यालय प्रमुख द्वारा जारी किया गया हो निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है। प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करने पर निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
2. ठेकेदार को दो प्रतिशत राशि रूपये 16000/- बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स बैंक/नगद द्वारा निविदा पत्र के साथ जमा कराना होगा। बिना धरोहर राशि रामा कराये निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
3. निविदा की दरें निर्धारित स्थान “परिशिष्ठ-स” में अंकों व शब्दों में भासी जावेगी। दरों में कांट छांट स्वीकार्य नहीं होगी। ठेकेदार द्वारा नियुक्त सफाई कर्मचारियों को दैनिक मजदूरी नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी से कम नहीं होगी।
4. मोहर बन्द निविदा प्रपत्र मय धरोहर राशि सहित दिनांक २१-०१-२०२१ तो अपराह्न 12.00 बजे तक कक्ष नं० 02 में पहुँच जानी चाहिए एवं प्राप्त निविदाएं उसी दिन मध्याह्न 03.00 बजे खोली जावेगी।
5. ठेकेदार की जमानत के रूप में ठेके की राशि का 5 प्रतिशत राशि इस कार्यालय को जमा करवानी होगी, जिससे विभाग में जमा करवाई गई धरोहर राशि को जमानत राशि में समायोजित का लिया जावेगा। यह राशि ठेके की अवधि समाप्त होने पर लिखित प्रार्थना पत्र देने पर एक माह में लौटा दी जावेगी।
6. न्यूनतम दरों को स्वीकार्य/अस्वीकार्य करने का अधिकार क्रय समिति के पास सुरक्षित है।
7. ठेका स्वीकृत हो जाने की स्थिति में सफल निविदा दाताओं को 10 दिवर के अन्दर नियमानुसार निर्धारित राशि के स्टाम्प पेपर पर अनुबंध पत्र निष्पादित वरना होगा, जो ठेके की अवधि में वैध होगा।
8. प्रारम्भ में सफाई का ठेका एक वर्ष की अवधि के लिये दिया जावेगा। रादि सफाई कार्य उत्कृष्ट पाया गया तो सफाई कार्य का ठेका 6 माह के लिए दोनों पक्षकारों की सहमति से बढ़ाया जा सकेगा।
9. ठेकेदार को सफाई संबंधी सामग्री झाड़ू, पौछे, डर्स्टर, ब्रश एवं सफाई यंत्र जैसे वैक्यूम क्लीनर, पोंछा लगाने की मशीन एवं अन्य सफाई यंत्रों की व्यापथा स्वयं करनी होगी। विभाग द्वारा किसी प्रकार के सफाई यंत्र देय नहीं होंगे।
10. भवन के तहखाने, भूतल, प्रथम तल, द्वितीय एवं तृतीय तल के समक्त गैलेरी, बरामदा एवं पोर्च इत्यादि में प्रतिदिन प्रत्येक तीन घण्टे में एक बार सफाई झाड़ू, पौछा लगाना होगा। कमरों की सफाई प्रातः 7.00 बजे से 9:30 बजे व सायं 6.00 से 7.00 बजे तक करनी होगी। सफाई कार्यों में फिनायल, साबुन के पानी का घोल का उपयोग भी करना होगा।
11. भवन में स्थित समस्त तलों के शौचालय एवं अधिकारियों के कमरों में स्थित शौचालयों की सफाई का कार्य, धुलाई का कार्य प्रतिदिन दो बार करना होगा।

शौचालयों की धुलाई, साबुन के पानी एवं फिनाईल के उपयोग से करना होगा। शौचालयों में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग एवं समय—समय पर ऐसिरे से सफाई एवं सफाई संबंधी पाउडर का प्रयोग भी करना होगा। कार्यालय के समस्त टॉयलेट्स में दुर्गन्धनाशक टिकिया व हाथ धोने हेतु टॉयलेट सोग प्रतिदिन आवश्यकतानुसार रखी जावेगी। भवन के परिसर के चारों ओर स्थित सड़क के पास फुटपाथ एवं परिसर के बाहर फुटपाथ की सफाई भी प्रतिदिन एक बार करनी होगी।

- 12 भवन की समस्त सीढ़ियों की रैलिंग की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी। भवन के समस्त कमरों, पोर्च, दरवाजे एवं खिड़कियों के शीशे, खिड़कियों के बेस शीशों के दरवाजे एवं अन्य समस्त दरवाजों एवं खिड़कियों की सफाई प्रत्येक माह में दो बार कॉलिन से करनी होगी। यह सफाई कार्य कार्यालय समय में करने होंगे।
- 13 समस्त तलों पर थूकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिट्टी का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा।
- 14 भवन में समस्त छतों की सफाई का कार्य माह में एक बार करना होगा। भवन के समस्त कमरों में स्थित ट्यूब लाईट फिक्सचर, पंछे, लाईटें इत्यादि फ्री सफाई प्रत्येक माह में करनी होगी। संवेदक के कार्मिक पूर्ण कालिक कार्यालय समय में उपरिथित नहीं होने पर प्रस्तुत बिल में 250/- रुपये प्रति कार्मिक प्रतिदिन के हिसाब से राशि काटी जायेगी। टायलेट्स में विभाग द्वारा रखे गये डस्टर्बान, बाल्टी, मग, टावल, डोरमैटस आदि की समुचित सफाई व सुरक्षा की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
- 15 भवन के समस्त तलों पर स्थापित बोर्ड एवं चार्टों की सफाई सप्ताह में एक बार करनी होगी।
- 16 समस्त तलों पर स्थित शौचालयों के सैनेटरी पाईप जी-आई पाईप, कांक्षणों के पाईप, मूत्रालय की टंकियों एवं सैनेटरी पाईपों की देखभाल की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। भवन के टायलेट्स में स्थापित समस्त सामान नल यूरिन स्प्रेडर कन्सील टॉप, सिस्टम पाईप टायलेटशीट्स व अन्य समस्त लगी हुई सामग्री की सुरक्षा की पूर्ण व्यवस्था करनी होगी। कोई भी सेनेट्री सामग्री चोरी हंती है तो संवेदक को जिम्मेदार माना जावेगा। संवेदक द्वारा अपने कार्मिकों को समांत सामग्री की सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु निर्देश दिये जायेंगे। यदि कोई सामान सफाई के दौरान टूट-फूट जाता है तो उसका उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।
- 17 ठेकेदार को भवन में पूर्ण स्वच्छता रखनी होगी। ठेकेदार सफाई के कार्य का ठेका अन्य किसी व्यक्ति की सबलेट नहीं कर सकेगा।
- 18 संवेदक द्वारा लगाये गये सफाई कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिका भवन के मुख्य द्वार पर सुरक्षा गार्ड के पास सुरक्षित रखी जावेगी। संवेदक द्वारा अपने कर्मचारियों को पहचान पत्र मय उनकी फोटो सहित उपलब्ध कराना होगा। प्रत्येक माह बिल के साथ उपस्थिति पंजिका की प्रति लगानी होगी।
- 19 संवेदक द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र में या अन्य कोई त्रुटि पायी जाने पर विविदा को रद्द करने का अधिकार निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग जयपुर को होगा।
- 20 संवेदक द्वारा नियोजित कर्मचारियों द्वारा किए गए किसी कार्य या चूक के लिए विभाग की जिम्मेदारी नहीं होगी अर्थात् इसके लिए विभाग के विरुद्ध कोई दावा

- नहीं किया जा सकेगा। ठेकेदार के कार्मिकों द्वारा विभाग का कोई नुकसान किया जाता है तो उसके लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा और नुकसान की भरपाई करेगा।
- 21 सफाई कार्यों के विवरण में दिए गए सफाई कार्यों को करते समय यदि किसी सफाई कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या कर्मचारी अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार मददगार एवं जिम्मेदार नहीं होगा।
- 22 कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को कर्मचारी पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।
- 23 ठेके की अवधि में यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हड्डताल की जाती है और संबंधित फर्म इस अवधि में भवन की सफाई कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है तो विभाग द्वारा अपने स्तर पर सफाई कराने में जो राशि व्यय की जाती है वह राशि ठेकेदार को देय मासिक बिलों में से अथवा ठेकेदार द्वारा जमा कराई गई जमानत राशि में से समायोजित कर ली जावेगी।
- 24 समस्त तलों की सफाई करने के पश्चात् कूड़ा-करकट एवं कचरे को उचित स्थान पर जला कर उसे भवन परिसर के बाहर उचित स्थान पर डालने वो व्यवस्था करनी होगी।
- 25 ठेके की शर्तों का उल्लंघन पाये जाने पर विभाग प्रधान को नियमानुसर आर्थिक दण्ड देने का अधिकार होगा। ठेकेदार द्वारा आर्थिक दण्ड न देने की स्थिरता में दण्ड की राशि जमानत की राशि में से वसूल की जावेगी।
- 26 प्रतिदिन सफाई कार्य पूर्ण नहीं होने पर प्रत्येक एक कार्य पर 250/- प्रतेदिन का दण्ड दिया जा सकेगा।
- 27 ठेके की शर्तों का उल्लंघन होने पर संस्था प्रधान को संवेदक की जोखिम व लागत पर अन्य ठेकेदार से कार्य कराये जाने का अधिकार होगा। और संविदा निरस्त करने का भी अधिकार होगा।
- 28 ठेके की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए तो उस विवाद में निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदार को मान्य होगा।
- 29 किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाही के लिए न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा। उपरोक्त सफाई कार्य संबंधी समस्त शर्तें मैंने/हमने पढ़ ली हैं और उपरोक्त समस्त शर्तें मुझे/हमें स्वीकार हैं तथा इसकी सनद में हमने प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिए हैं।
- 30 भूतल, प्रथम तल के समस्त कमरें, गैलेरी, लेट्रिन, बाथरूम, सीढ़िया, भवन के सामने व पीछे का परिसर छत की झाड़ू-पौछा, कमरों व गैलेरी में स्थित खिड़की दरवाजों के किवाड़ों, पंखे, अलमारियाँ, टेबिलों एवं कुर्सियों को झाड़ना व लाईजोल व ऊपरी आदि की कोलीन से सफाई, पायदान से डर्स्ट हटाना।
- 31 सीढ़िया, पार्टीशन, कमरे, पार्किंग का एरिया व अन्य फर्श की सफाई हार्डेक तथा लाईजोल से करना।
- 32 उक्त कार्य निम्न समय सारणी अनुरूप सम्पादित होंगे :—

- (अ) समस्त फर्शों पर गेलरी व सीढ़ियों को छोड़कर प्रतिदिन तीन बार झाडू व लाईजोल के साथ पौछा।
- (ब) गेलरी व सीढ़िया, प्रवेश लाबी आदि में प्रतिदिन प्रत्येक तीन घण्टे में एक बार झाडू व पौछा।
- (स) टेबिल, कुर्सियों, अलमारियों की प्रतिदिन तथा पंखों, दरवाजों एवं रिडकियों के किंवाड़ों, शीशों की सफाई माह में दो बार।
- (द) शौचालय, बाथरूम व सिंक आदि की सफाई दिन में तीन बार।
- (य) भवन के बाहरी भाग (चार दिवारी के अन्दर) व चार दिवारी के बाहर भवन की चौड़ाई में गंदगी व धूल की प्रतिदिन सफाई करना।
- (र) सिकों में नेपथली बाल, टायलेट में ओडोनील रखना व इनकी फिनायल व किलनिंग पाउडर से धुलाई करना। भवन के सभी कक्षों में प्रतिदिन तथा प्रत्येक बैठक से पूर्व मीटिंग हॉल के समय रूम स्प्रै का छिड़काव।
- 33 सफाई कार्य उक्त विहित मापदण्डों के अनुरूप सुपरवाईजर सफाई कार्मिलों से शर्तों के अनुसार कार्य करवायेगा। उप निदेशक, प्रशासन / उप निदेशक, अत्याचार निवारण / केयर टेकर के निर्देशानुसार समय पर कार्य सम्पादित होगा।
- 34 सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली सामग्री यथा झाडू, पौचा, पौचा स्टेण्ड, इंशा, सफाई प्रयोग हेतु बाल्टी, मग्गा, पाईप, वाईपर, जाला हटाने का ब्रश, ठेकेदार स्वयं के खर्च से क्रय कर सफाई हेतु उपयोग करेगा।
- 35 सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली सामग्री यथा हैंडवॉश, लिविंग सोप नैथलीन बाल्स, गोदरेज ऐयरपाकिट / ऑडोनील, टॉयलेट स्प्रै, रूम स्प्रै, साबुन, कोलीन, हिट, मासकीटो किलर / रिफिल व अन्य आवश्यक सामग्री स्टोरकीपर / केयर टेकर से प्राप्त कर निर्देशानुसार यथा स्थान ठेकेदार द्वारा रखी जावेगी।

(हस्ताक्षर निविदादाता)

परिशिष्ट—“स”

### दरों की सूची

क्र.सं	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमति संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत 13.00%	ESI दर प्रतिशत 4.75%	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	मुख्यावास भवन की साफ— सफाई व रख—रखाव कार्य	4अकुशल कर्मचारी फर्फश की आवश्यकता	225/-प्रतिदिन (रु. 5850/- प्रतिमाह)					
		1 अर्धकुशल कर्मचारी मेट(लेबर सुपरवाइजर)	237/-प्रतिदिन (रु. 6122/-प्रतिमाह)					
		सफाई सामग्री(परिशिष्ट 'ब' के अनुसार आवश्यक समस्त सामग्री) का मासिक व्यय						

नोट:-कालम नं.6 व 7 की गणना कॉलम नं. 5 को आधार मानकर निर्धारित दर से ही करें।

हस्ताक्षर निविदादाता