



## राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

(Phone: 0141-2227481, 2227555, FAX: 2227602 Help Line No 2385877)

E-mail : [rj-slsa@nic.in](mailto:rj-slsa@nic.in), [rslsajp@gmail.com](mailto:rslsajp@gmail.com) Website : [www.rlsa.gov.in](http://www.rlsa.gov.in)

क्रमांक :- एफ7 / रालसा / संस्था / 2019 / 5323

दिनांक:- 12/3/2019

### निविदा सूचना संख्या ६२२ / ०१ / 2019-20

वित्तीय वर्ष 2019-20 के अन्तर्गत राज्य प्राधिकरणों में जॉब वर्क आधार पर कार्य हेतु सेवाओं के लिए निविदा हेतु अधिकृत एवं अनुभवी संस्थाओं से निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं :-

क्रम संख्या	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत	अमानत राशि 2%	निविदा प्रपत्र विक्रय की अन्तिम अवधि	निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि व समय	निविदा खोलने की तिथि व समय
1.	कार्यालय भवन व परिसर की सफाई कार्य के लिए	3.50 लाख	7000	27.03.2019 दोपहर को 3.00 बजे तक	28.03.2019 को प्रातः 11.00 बजे तक	28.03.2019 को दोपहर 1.00 बजे तक

निर्धारित समय के पश्चात् कोई निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी, निविदा प्रपत्र के साथ अमानत राशि का बैंकर चेक/ड्राफ्ट जो कि सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पक्ष में देय हो स्वीकार किया जायेगा। निविदा प्रपत्र शर्तें तथा अन्य आवश्यक विवरण राज्य लोक उपापन पोर्टल [Website : www.sppp .raj.nic.in](http://www.sppp.raj.nic.in) पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र वेबसाइट से भी अपलोड किया जा सकता है, अपलोड किये निविदा प्रपत्र के साथ 200/- का निविदा प्रपत्र शुल्क का ड्राफ्ट संलग्न करना होगा।

भवदीय

निदेशक

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण  
जयपुर

*Arhve*



निविदा संख्या .....

## राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

(Phone: 0141-2227481, 2227555, FAX: 2227602 Help Line No 2385877)

E-mail : rj-slsa@nic.in, rslsajp@gmail.com Website : www.rlsa.gov.in

क्रमांक :- एफ 7 ( ) रालसा / संस्था-सफाई अनु. पत्रा. / 2019 /

दिनांक:-

### निविदा प्रपत्र

- कार्य का नाम :- राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, राजस्थान उच्च न्यायालय, पुराना भवन स्थित सम्पूर्ण कार्यालय भवन, समस्त शौचालय व परिसर इत्यादि के सफाई कार्य जिसके लिए निविदा आमंत्रित की जा रही है।
- निविदा देने वाली फर्म का नाम .....  
स्थायी पता .....  
स्थानीय पता .....
- मोबाईल व टेलीफोन न. ....
- फर्म का स्वामित्व .....  
(एकल / भागीदारी / कम्पनी)
- पिछला अनुभव (उसका प्रमाण पत्र संलग्न करें) .....
- संदर्भ .....
- निविदा शुल्क - रुपये 200/- रसीद संख्या ..... दिनांक ..... को जमा करा दी गई है।
- हम सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर द्वारा जारी किये गये टेण्डर नोटिस संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित सभी निबंधन एवं शर्तों (Terms and Condition) को तथा संलग्न कागजों में दी गयी उक्त निविदा कोटि की अग्रिम निबंधन एवं शर्तों (Terms and Condition) को भी पढ़ने व समझने के पश्चात् जिनके की सभी पृष्ठों पर हमने उनमें वर्णित शर्तों को स्वीकार करने के लिए हस्ताक्षर किये हैं, को मानने के लिए बाध्य है।
- सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर में निविदा करने की दरें निर्धारित प्रारूप में संलग्न है।
- उपरोक्त अंकित दरें एक वर्ष के लिए ही मान्य है परन्तु पारस्परिक समझौते के जरिये छः माह तक समयावधि बढ़ायी जा सकती है। परन्तु सदस्य सचिव द्वारा तीन माह के लिए स्वयं निर्णय कर अवधि बढ़ायी जा सकती है।
- बयाना राशि रुपये ..... का ड्राफ्ट डिपोजिट रसीद संख्या ..... दिनांक ....  
..... बैंक का नाम .....
- निविदाएँ सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के समक्ष सीलबंद लिफाफे में दिनांक ..... को प्रातः ..... बजे तक ही पेश किये जा सकेंगे तथा निविदायें उसी दिन दिनांक ..... को मध्यान्ह ..... बजे खोली जावेगी। उस समय समस्त निविदादाताओं का उपस्थित रहना अपेक्षित है।

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, राजस्थान उच्च न्यायालय पुराना भवन स्थित सम्पूर्ण कार्यालय भवन व परिसर की सफाई हेतु निविदा प्रस्तुत करने की शर्त :-

1. राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर स्थित सम्पूर्ण कार्यालय भवन व परिसर ग्राउण्ड फ्लोर व प्रथम मंजित पर स्थित कमरों, बरामदें, सीढ़ियों कमरों के अटैच टॉयलेट्स व बाथरूम, कॉमन टॉयलेट्स एवं कोरिडोर की सफाई तथा राजस्थान उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति कार्यालय, न्याय रो सारथी व मीडियेशन सेन्टर व मीडियेशन हेतु उपयोग में लिये जा रहे कमरों इत्यादि का कार्य करना। राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण समय प्रारम्भ होने के दो घण्टे पूर्व व कार्यालय समय समाप्त होने से दो घण्टे पूर्व दो बार झाड़ू लगाना, पोंछा लगाना होगा व सफाई कार्य में उचित मात्रा में फिनाइल, साबुन के पानी का घोल आदि का उपयोग करना होगा।
2. राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के सम्पूर्ण कार्यालय के सभी कमरों, टॉयलेट्स, कोरिडोर पोर्च व सम्पूर्ण परिसर की सफाई कार्यालय समय प्रारम्भ होने से एक घण्टे पूर्व तक नियमित रूप से की जानी होगी व नियमित रूप से फिनाइल को पोंछा लगाना होगा।
3. इस परिसर में स्थित समस्त शौचालयों की सफाई व धुलाई का कार्य प्रतिदिन दो बार करना होगा। शौचालयों की धुलाई साबुन के पानी व फिनाइल के उपयोग से करनी होगी।
4. भवन की समस्त सीढ़ियों व सीढ़ियों की रेलिंग, पोर्च एवं भवन में स्थित रेलिंग्स की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।
5. भवन के समस्त खिडकियों के शीशे, खिडकियों के बेस व अन्य समस्त दरवाजों एवं खिडकियों की सफाई प्रत्येक माह में दो बार करनी होगी। यह सफाई का कार्य कार्यालय समय में ही करना होगा।
6. राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण कार्यालय की खिडकियाँ व दरवाजों आदि की सफाई एक पखवाडे में एक बार नियमित रूप से करनी होगी।
7. पूर्ण परिसर में कांच की सफाई सप्ताह में एक बार आवश्यक इक्यूपमेंट से करनी होगी।
8. समस्त भवन की छत की सफाई कार्य भी माह में एक बार करना होगा।
9. समस्त तलों पर स्थित थूकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिट्टी राख का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा।
10. भवन में रखी गयी टॉयलेट की पानी की टंकियों की सफाई माह में एक बार अवश्य करनी होगी।
11. भवन के समस्त तलों पर स्थापित बोर्ड एवं चार्टों की सफाई सप्ताह में एक बार अवश्य करनी होगी।
12. समस्त तलों व परिसर की सफाई करने पश्चात् कूड़ा करकट एवं कचरे का उचित स्थान पर जलाकर उसे परिसर से बाहर उचित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी।
13. परिसर में कॉन्फ्रेंस हॉल कमरों में संस्थापित कारपेट लगे हैं, उनकी नियमित सफाई वेक्यूम क्लिनिंग से करनी होगी।
14. परिसर में पेड़-पौधों के गमलों की सफाई व पानी की व्यवस्था समय-समय पर करनी होगी।
15. सफाई कर्मियों की यूनिफॉर्म नीले रंग की होगी तथा यूनिफॉर्म की व्यवस्था स्वयं की करनी होगी।
16. ठेकेदार का/के एक प्रतिनिधि कार्यालय समय से एक घण्टा पूर्व से कार्यालय समय समाप्त होने तक उपलब्ध रहेगा।
17. परिसर में प्रत्येक तल के लिए दो सफाई कर्मी नीले रंग की यूनिफॉर्म में कार्यालय समय पर उपलब्ध रहेंगे।

18. श्रम नियमों के अनुसार किसी सफाई कर्मी की आठ घण्टे से अधिक ड्यूटी नहीं ली जायेगी। श्रम नियमों के अन्तर्गत देय पी एफ/ई एस आई का भुगतान संवेदन को ही करना होगा।
19. राजकीय अवकाशों पर विभागीय राजकीय कॉन्फ्रेंस, मीटिंग व अन्य कार्यक्रमों पर चार सफाई कर्मचारी कार्यालय में उपलब्ध होकर सफाई कार्य संपादित करना होगा।
20. संवेदक को सफाई व्यवस्था में कार्यरत सफाई कर्मियों का पुलिस वेरीफिकेशन अपने स्तर पर करवाना होगा व उनका परिचय पत्र भी बनवाना होगा।
21. सफाई कर्मचारी अपनी उपस्थिति प्रातः सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी के समक्ष आवश्यक रूप से दर्ज करार्येंगे तथा कार्यालय समय में उपस्थिति के आधार पर बिल का भुगतान किया जावेगा।
22. ठेके की दरें सामग्री सहित एवं बिना सामग्री के उल्लेखित करें।
23. सफाई सामग्री अच्छी किस्म की होगी एवं किसी प्रकार की मिलावट पायी गयी तो सामग्री को जब्त कर ठेके को रद्द करने का अधिकार सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर का रहेगा।
24. ठेकेदारों को जिनकों पूर्व में राजकीय विभागों/कार्यालयों, अर्द्धशासकी कार्यालय भवन, बहु मंजिला ए क्लास भवनों में सफाई कार्य का एक वर्ष का अनुभव हो उन्हें प्राथमिकता दी जावेगी तथा अनुभव का प्रमाण पत्र जो कि संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा जारी किया गया हो, निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
25. उत्कृष्ट अनुभव के अभाव में टैण्डर स्वीकृत करने/नहीं करने का अधिकारी सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर को होगा।
26. ठेकेदार को राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, कार्यालय के सम्पूर्ण भवन व परिसर में पूर्ण रूप से स्वच्छता रखनी होगी।
27. कार्यालय के किसी भी विभाग द्वारा सफाई के संबंध में शिकायत प्राप्त होने पर ठेकेदार के विरुद्ध निमयानुसार कार्यवाही की जावेगी।
28. ठेकेदार सफाई के कार्य का ठेका किसी अन्य दूसरे व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकेगा। ऐसा करने पर ठेका निरस्त किया जा सकेगा।
29. टॉयलेट व बाथरूमों का सामान सफाई करने से पहले सही रूप से संभलाया जावेगा। इसके उपरान्त यदि किसी प्रकार टूट फूट होगी तो उसकी दूरस्त भी एवं मरम्मत ठेकेदार द्वारा करवायी जावेगी। यदि किसी कारण से ठेकेदार असमर्थ रहता है तो टूट-फूट ठीक करवायी जाकर खर्चा ठेकेदार से वसूल किया जावेगा।
30. सफाई की व्यवस्था के लिए सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर द्वारा नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा दिये गये आदेशों व ठेकों की शर्तों की पालना ठेकेदार को करनी होगी।
31. ठेके की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदार को मान्य होगा।
32. सफाई कार्य का ठेका दिनांक 01.04.2019 से 31.03.2020 तक 01 वर्ष की अवधि के लिए दिया जावेगा।
33. यदि ठेकेदार द्वारा नियमित रूप से शर्तों के अनुसार सफाई नहीं की जाती है या स्वेच्छा से ठेकेदार काम नहीं करता है या ठेकेदार द्वारा किये गये सफाई कार्य के संतोषजनक न होने की दिशा में यदि उसके नाम का ठेका निरस्त किया जाता है तो अन्य फर्म को ठेका दिया जाकर अन्तर राशि असफल ठेकेदार से वसूल की जावेगी।
34. सफल निविदादाता को जमानत राशि ठेके राशि का 5 प्रतिशत सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के नाम से बैंक ड्राफ्ट द्वारा जमा करानी होगी, बयाना राशि जमानत राशि में समायोजित की सकेगी। जमानत राशि पर कोई भी ब्याज देय नहीं होगा।

35. ठेका स्वीकृत हो जाने की स्थिति में सफल निविदादाता को 500/- रुपये के स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा जो ठेके की अवधि में वैध होगा।
36. बिना धरोहर राशि जमा कराये निविदा पत्र पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
37. निविदा स्वीकार करने/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर में निहित होगा।
38. ठेका कभी भी रद्द करने का अधिकार सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर में निहित रहेगा। न्यूनतम दरें स्वीकार करना अनिवार्य नहीं है।
39. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत पत्र में या कोई त्रुटि पाए जाने पर इस राशि का 5 प्रतिशत जमानत राशि दण्ड स्वरूप देय होगी।
40. निविदा स्वीकृत होने की दशा में निविदादाता को निविदा की इस राशि का 5 प्रतिशत जमानत राशि के रूप में आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह में जमा करानी होगी।
41. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियां ठेकेदार या किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संक्षय किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थानों पर नहीं।
42. किसी भी दिन कार्य से अनुपस्थित रहने पर उस दिन अन्य एजेन्सी से सफाई का कार्य सम्पादित करवाया जावेगा व उसकी राशि ठेकेदार से वसूल की जावेगी।
43. उक्त सफाई कार्य को आंशिक रूप से मशीनों द्वारा व अंशतः मानव श्रम द्वारा करवाना होगा जिसमें वांछित मशीनों का उपयोग करना होगा। वांछित मशीनों का व्यय भार स्वयं ठेकेदार द्वारा वहन किया जायेगा।
44. कार्यालय में कार्यरत कोई भी अधिकारी द्वारा सफाई कार्य में शिकायत दर्ज कराने पर शिकायत सही पायी जाती है तो तुरंत सफाई कार्य करवाया जायेगा तथा निम्नानुसार पेनल्टी भी वसूली जायेगी :-
  1. कक्ष में सफाई कार्य न होने पर - रुपये 50/- प्रति कक्ष प्रतिदिन
  2. (i) चैम्बर में संलग्न टॉयलेट/यूरेनल में सफाई न होने पर - रुपये 25/50 प्रतिदिन प्रति टॉयलेट  
(ii) सार्वजनिक उपयोग के टॉयलेट/यूरेनल में सफाई न होने पर - रुपये 50/- प्रतिदिन प्रति टॉयलेट
  3. किसी खिड़की/दरवाजे में सफाई न होने पर - रुपये 10/- प्रतिदिन प्रति खिड़की
  4. किसी भी रेलिंग सफाई कार्य न होने पर - रुपये 20/- प्रतिदिन प्रति खिड़की
  5. बरामदा सफाई कार्य न होने पर - रुपये 50/- प्रतिदिन प्रति बरामदा
  6. डस्टबिन बड़ा सफाई कार्य न होने पर - रुपये 50/- प्रतिदिन
  7. अन्य सफाई कार्य न होने पर - रुपये 1000/- प्रतिदिन
  8. सम्पूर्ण परिसर में सफाई कार्य न होने पर - रुपये 1000/- प्रतिदिन
45. यदि शिकायत के बावजूद भी सफाई नहीं की जाती है तो पेनल्टी की दुगुनी राशि की वसूली की जावेगी। हर शिकायत का लेखा/जोखा अधिकारी रखेंगे तथा हर एक परिसर में शिकायत पुस्तिका का स्थान सुनिश्चित करेंगे।
46. भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल में से नियमानुसार आयकर व GST की कटौती की जायेगी।
47. सफल निविदादाता को भुगतान हेतु प्रतिमाह बिल प्रस्तुत करना होगा।
48. भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल पर संतोषजनक कार्य होने बाबत कि शर्त पर भुगतान किया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय पता एवं फोन नं. मय सील