राजस्थान राज्य सूचना आयोग

ओ.टी.एस. परिसर के पीछे, झालाना लिंक रोड़, जयपुर –302017
(फोन एवं फैक्स नं. 0141–2719136)

क्रमांकः– प. 6( )रा.सू.आ./लेखा/सफाई/2015/39718 दिनांक : 20.12.2017

:: बोली सूचना संख्या– 1/2017–18 ::

अद्योहस्ताक्षरकर्ता द्वारा निम्नाकिंत कार्य हेतु एक वर्ष की दर संविदा के लिये मोहरबन्द निविदायें दिनांक 05.01.2018 तक आमन्त्रित की जाती है।

क्र. स.	कार्य/आपूर्ति का नाम	अनुमानित लागत (लाखों में)	अमानत राशि	निविदा बेचने के अंतिम तिथि	निविदा प्राप्त करने व खोलने की तिथि
1.	राजस्थान सूचना आयोग भवन में सफाई कार्य हेतु।	1.51 लाख रूपये	3020/–	05.01.2018 को अपरान्ह् 3:00 बजे तक	05.01.2018 को प्रतिनिधियों के समक्ष अपरान्ह् 4:00 बजे से

नोट :–

1. निविदा प्रपत्र राजस्थान सूचना आयोग कार्यालय में लेखा शाखा से रूपये राशि 200/– कार्यालय में जमा कर प्राप्त किये जा सकते है।
2. निविदा से सम्बन्धित अन्य शर्ते कार्यालय में कार्यालय समय में एवं आयोग की वेबसाईट
3. ric.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है।
4. निविदा प्राप्त करने की तिथि को राजकीय अवकाश रहता है, तो निविदायें अगले कार्य दिवस को प्राप्त की जावेगी।

सचिव
राजस्थान राज्य सूचना आयोग
जयपुर

राजस्थान राज्य सूचना आयोग

ओ.टी.एस. परिसर के पीछे, झालाना लिंक रोड़, जयपुर –302017
(फोन एवं फैक्स नं. 0141–2719136)

क्रमांकः– प. 6( )रा.सू.आ. / लेखा / सफाई / 2015 /   दिनांक :

:: *निविदा प्रपत्र* ::

1. विषय –आयोग में सफाई कार्य हेतु एक वर्ष की दर संविदा निविदा के लिये निविदायें दिनांकः 05.01.2018 को सांय 4.00 बजे तक स्वीकार की जायेगी।
2. निविदा देने वाली फर्म का नाम एवं पूरा पता ....
....
3. पते पर भेजा गया है – सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर।
4. सन्दर्भ ....दिनांक ....
5. निविदा शुल्क रूपये 200 / – राजस्थान सूचना आयोग की नकद रसीद सं. / चालान संख्या .... दिनांक ....को जमा करा दिये है।
6. सफाई कार्य की दरें निविदा के साथ संलग्न **''जी शिड्युल''** में अंकित कर दी गई हैं।
7. उपरोक्त अंकित दरें अनुमोदन की तिथी से एक वर्ष तक की समयावधि के लिये मान्य है।
8. अमानत राशि रू. 3020 / – का रा0सू0आ0 के पक्ष में ड्राफ्ट न0 .... दिनांक .... एवं अनुभव प्रमाण पत्र संलग करना आवश्यक है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम :– ....

फर्म का नाम :– ....

फर्म का पता :– ....

....

मोबाईल / टेलीफोन न. ....

: सफाई कार्य हेतु सीमित निविदा एवं अनुबन्ध की शर्ते :

1. आवेदनकर्ता फर्म को पूर्व में राजकीय कार्यालय के भवनों / बहुमंजिला भवनों में सफाई कार्य करने का 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिये। अनुभव प्रमाण–पत्र जो कि सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा जारी किया हो, निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अनुभव का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत नहीं करने पर निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

2. निविदादाता को अमानत राशि रू. 3020 / – बैंक ड्राफ्ट द्वारा निविदा पत्र के साथ जमा करानी होगी। बिना अमानत के निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

3. ठेकेदार को सफाई हेतु समस्त सामग्री जैसे–फिनाईल, साबून, ओडोनिल, फिनाईल की गोलियां, सुंगधित तेल, वांशिग पाउडर, पौछें, डस्टर, ब्रुश, एसिड, नमक का तेजाब, सफाई यन्त्र जैसे वैक्युम क्लीनर, पौछा लगाने की मशीन एवं अन्य सफाई यन्त्रों की व्यवस्था स्वयं के स्तर से करनी होगी। विभाग द्वारा किसी प्रकार की सफाई सामग्री एवं यन्त्र देय नहीं होगी।

4. ठेकेदार सफाई में किसी प्रकार के कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को सब्लेट नहीं कर सकेगे।

5. ठेकेदार को सम्पूर्ण निर्मित एवं गैर निर्मित परिसर के बाहर फुटपाथ एवं फव्वारें सभी भवनों (कक्ष, यूरिनल्स, गलियारें आदि) में पूर्ण सफाई का कार्य करना होगा।

6. सफाई हेतु उत्कृष्ठ श्रेणी की सामग्री काम में लेनी होगी। घटिया सामग्री को उपयोग में लेने पर अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता हैं।

7. यदि अनुबन्ध की शर्तो का उल्लंघन किया गया, तो आयोग आर्थिक दण्ड लगाने हेतु अधिकृत होगा। आर्थिक दण्ड की वसूली मासिक बिल एवं प्रतिभूति की राशि से की जा सकेगी। आर्थिक दण्ड का निर्धारण राजस्थान सूचना आयोग द्वारा किया जा सकेगा। जो मासिक बिल की राशि का दस प्रतिशत (10 प्रतिशत) तक हो सकता हैं।

8. सफाई की व्यवस्था के लिये सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग एवं उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों की पालना ठेकेदार को करनी होगी तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार को कार्य करना होगा।

9. ठेकेदार की अवधि में यदि विवाद उत्पन्न हो जावें तो उस विवाद पर सचिव, राजस्थान सूचना आयोग का निर्णय अन्तिम एवं दोनो को मान्य होगा।

10. ठेके की शर्तो का उल्लंघन करने पर अथवा कार्य सन्तोषजनक न होने की स्थिति में बिना नोटिस दिये ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।

11. किसी प्रकार का विवाद होने पर किसी भी प्रकार की न्यायिक कार्यवाही होने पर क्षैत्राधिकार जयपुर ही होगा।

12. सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग को अधिकार होगा कि अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी समय 30 दिवस का अग्रिम नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त कर सकेंगे। इस बारें में अनुबन्धकर्ता किसी भी हर्जे खर्चे की मांग नहीं कर सकेगा।

13. ठेके की एक वर्ष की अवधि में यदि सफाई कार्य उत्कृष्ठ पाया गया, तो नियमानुसार समान दरों पर अवधि बढाई जा सकती है।

14. ठेका स्वीकृत हो जाने की स्थिति में निविदादाता को 7 दिवसों के अन्दर राशि रू0 500/– के स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार अनुबन्ध पत्र निष्पादित करना होगा। कार्य की अनुमानित राशि का 5 प्रतिशत प्रतिभूति के रूप में जमा कराना होगा।

15. ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य हेतु नियुक्त श्रमिकों को राज्य सरकार के नियमानुसार दैनिक मजदूरी का भुगतान करना होगा। श्रमिकों को दैनिक मजदूरी का भुगतान हेतु ठेकेदार स्वयं विधिक रूप से जिम्मेदार होगा। मासिक बिल के साथ उपरोक्तानुसार भुगतान की गई मजदूरी का प्रमाण बिल के साथ संलग्न करना होगा तथा सफाई कार्य में काम में ली गई सामग्री का बिल प्रस्तुत करना होगा।

16. ठेकेदार द्वारा निविदा के साथ प्रस्तुत प्रमाण पत्र या और कोई सूचना जैसे–नाम, पता आदि गलत पाया जाता है, तो निविदा को निरस्त करने का अधिकार सचिव, राजस्थान सूचना आयोग को होगा।

17. निविदा दाता को किसी भी राजकीय विभाग, बोर्ड, कॉर्पोरेशन अथवा राजकीय उपक्रम से निविदा की दिनांक को ब्लैकलिस्ट किया हुआ नहीं होना चाहिये। इस सम्बन्ध में निविदादाता

रू. 100/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी पब्लिक प्रमाणित कर शपथ पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

18. राजस्थान राज्य सूचना आयोग किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदादाताओं को बिना कारण बताए अस्वीकृत कर सकता है। राजस्थान सूचना आयोग द्वारा सफाई का अनुबन्ध एक से अधिक निविदादाता से किया जा सकता है।

19. सफाई कार्य करते समय यदि किसी सफाई कर्मचारी को चोट लगती है या उसकी मृत्यु हो जाती है या कर्मचारी किसी भी रूप से अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिये मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा ही वहन किया जावेगा। राजस्थान राज्य सूचना आयोग इसके लिये किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा।

20. 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। श्रमिक कानून के प्रावधानों की पालना करने का उत्तरदायित्व ठेकेदार को होगा। कानूनी प्रावधानों का उल्लंघन करने पर राजस्थान सूचना आयोग अनुबन्ध समाप्त कर सकता है।

21. ठेके की अवधि में यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हड़ताल की जाती है और अनुबन्धकर्ता इस अवधि में राजस्थान राज्य सूचना आयोग भवन के सफाई कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है तो राजस्थान राज्य सूचना आयोग द्वारा अपने स्तर पर सफाई कराने में, यदि कोई अतिरिक्त राशि व्यय की जाती है, तो वह राशि ठेकेदार से वसूल की जायेगी।

22. ठेकेदार प्राधिकरण के सक्षम अधिकारियों से प्रमाणित करायेगा कि अनुबन्ध के अनुसार सफाई कर्मचारी लगाये गये है, यह प्रमाणिकरण मासिक बिलों के साथ ठेकेदार द्वारा आयोग को प्रस्तुत किये जावेंगे।

23. राज्य सरकार द्वारा लागू नियमों के अन्तर्गत टैक्स इत्यादि की राशि मासिक बिल से सीधे ही कटोती की जावेगी।

24. ठेकेदार की प्रतिदिन सफाई सम्बन्धी कार्य संलग्न सफाई के विवरण के अनुसार करना होगा। किसी भी अधिकारी से मौखिक अथवा लिखित में सफाई कार्य की शिकायत प्राप्त होने एवं

उसकी पुष्टि होने पर उस दिन की ठेकेदार को देय राशि मासिक बिल में काट ली जावेगी। जो ठेकेदार को मान्य होगा।

25. सफाई एवं सफाई की व्यवस्था संतोषजनक एवं उपयुक्त न होने की स्थिति में आयोग को स्वविवेक से कटौति करने अथवा अन्य किसी प्रकार से वसूली करने का अधिकार होगा।

26. यदि ठेकेदार द्वारा ठेके की अवधि के दौरान सफाई व्यवस्था करने में असफल रहता है अथवा संतोषप्रद सफाई कार्य नहीं कर पाता है तो विभाग को उक्त अवधि में किसी अन्य ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य करवाने का अधिकार होगा एवं इस हेतु व्यय की गई अतिरिक्त राशि ठेकेदार से वसूली किये जाने का अधिकार होगा।

27. सफाई कार्य का सम्पादन संतोषजनक रूप से सम्पादित नहीं किया जाता है तो ठेका किसी भी समय निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

28. उपरोक्त निविदा से सम्बन्धित समस्त शर्तो एवं सफाई कार्य का पूर्ण विवरण को मैने/हमने पढ ली है और यह मुझे /हमें पूर्ण रूप से स्वीकार है तथा राज्य सूचना आयोग के समस्त सफाई कार्यों मय सफाई कार्यों मय सफाई सामग्री सहित की दरें संलग्न 'जी शिड्युल' में अंकित कर दी है।

उक्त समस्त शर्तें मुझे पूर्ण रूप से स्वीकार है।

निविदा दाता के हस्ताक्षर

नाम :– ....

फर्म का नाम :– ....

फर्म का पता :– ....

....

....

मोबाईल/टेलीफोन न. ....

दर अनुबन्ध के अन्तर्गत किये जाने वाले सफाई कार्य का पूर्ण विवरण :–

1. ठेकेदार को सम्पूर्ण राज्य सूचना आयोग (निर्मित एवं गैर निर्मित क्षेत्र), सभी भवनों कक्ष, यूरिनल्स, गलियारे, कार–स्कूटर पार्किगं स्थल पूर्ण सफाई का कार्य सुचारू रूप से करना होगा। सफाई कार्य प्रतिदिन प्रातः 07:00 बजे से 11:00 बजे तक तथा सायं 02:00 बजे से 06:00 बजे तथा आवश्यकतानुसार करना होगा। सफाई हेतु उपकरण एवं सामग्री की व्यवस्था ठेकेदार को करनी होगी। सफाई चार्ट परिशिष्ठ अ,ब,स में संधारण करना होगा जिसकी एक प्रतिलिपि उप सचिव द्वितीय को नियमित रूप से उपलब्ध करानी होगी।
2. आयोग भवन में स्थित समस्त तलो के शौचालयों में एक सफाई कर्मचारी निरन्तर सम्पूर्ण कार्यालय समय में उपस्थित रहेगा एवं अधिकारियों के कमरों में स्थित शौचालय की धुलाई साबुन के पानी एवं फिनाईल के उपयोग से करना होगा। शौचालयो में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग एवं समय –समय पर एसिड से सफाई तथा सफाई संबंधित पाउडर का भी प्रयोग करना होगा।
3. समस्त वाशबेंशिनो की सफाई व साबुन प्रतिदिन उपलब्ध कराना होगा।
4. आयोग भवन एंव निविदा में वर्णित कार्यालय में स्थित स्वागत कक्ष, कोरीडोर , लिफ्टों में सुगंधित सामग्री का उपयोग प्रतिदिन कार्यालय दिवस में करना होगा तथा सभा कमेटी कक्ष में निर्धारित बैठको से पूर्व भी सुगंधित सामग्री का उपयोग करना होगा।
5. भवन परिसर के बाहर सडक के पास फुटपाथ एवं परिसर के बाहर फुटपाथ की सफाई प्रतिदिन करनी होगी।
6. आयोग भवन की समस्त सीढियों की रैलिंग पार्च एवं चौक में स्थित स्थान की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।
7. भवन के समस्त कमरों, पोर्च, चौक, दरवाजे एवं खिडकियों के बेस, शीशों के दरवाजो एवं अन्य समस्त दरवाजें एवं खिडकियों की सफाई प्रत्येक माह में दो बार करनी होगी। यह सफाई कार्य कार्यालय समय में ही करने होगे।
8. भवन के समस्त तलों के कमरों में वेनेशिगं ब्लाईन्डस की सफाई प्रत्येक माह में एक बार कार्यालय समय में करनी होगी। वेनेशिगं ब्लाईन्डस की सफाई का कार्य साफ ब्रुश के साथ करना होगा एवं भवन मे स्थापित समस्त पीतल की सामग्री की सफाई माह मे एक बार करनी होगी।
9. समस्त लिफ्टों की सफाई कंट्रोल कक्ष सहित कार्यालय दिवस में प्रतिदिन करनी होगी।

10. आयोग भवन की छत पर स्थित पानी की टंकियो की धुलाई व सफाई साबुन के पानी से प्रत्येक माह में एक बार करनी होगी।

11. भवन की छत की सफाई का कार्य भी 15 दिन (पखवाडे)में एक बार करना होगा।

12. समस्त तलों पर थूकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिटटी तथा राख का डालने का कार्य प्रतिदिन करना होगा।

13. समस्त कमरों जिनमे कारपेट बिछे हुए है, कि सफाई प्रतिदिन वैक्यूम क्लीनर से करनी होगी। कमरों में स्थित पेटिगं (वाल पेन्टि) अन्दर एवं बाहर की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।

14. भवन में स्थित समस्त कक्षों/कम्प्यूटर कक्षों की सफाई प्रतिदिन करनी होगी।

15. आयोग भवनो के प्रत्येक तल पर सफाई कार्य करने वाले व्यक्तियों की सूची एवं सूपरवाईजर की सूची एंव उनका मोबाईल नम्बर कार्यालय में देना होगा।

16. कैन्टीन की सफाई एवं धुलाई कार्यालय समय से पूर्व प्रतिदिन करनी होगी।

17. राजकीय अवकाशों के दिनों मे आयोग भवन की समस्त सडको, फुटपाथ एवं कक्षों की सफाई करनी होगी।

18. भवन के समस्त कमरों कोरीडोर में स्थित टयूबलाईट फिक्सर, पंखे लाईटे इत्यादि की सफाई तीन माह मे एक बार करनी होगी।

19. समस्त तलो पर स्थापित शौचालयों के सेनेटरी पाईप, मूत्रालय पाईप, निकासी पाईप, वॉशबेशिनों के पाईप चौक या अवरूद्ध हो गये हो तो उसकी सूचना उप सचिव द्वितीय को करनी होगी।

20. भवन के समस्त तलों पर स्थापित नोटिस बोर्ड की सफाई सप्ताह में एक बार करनी होगी।

21. समस्त तलो की सफाई करने के पश्चात कूडा करकट एवं कचरे को उचित स्थान पर जलाने या उसे आयोग भवन के बाहर उचित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी।

22. भवन में नियमित सफाई के साथ –साथ पौछा लगाना, समस्त शौचालयों, की धुलाई एंव सफाई साबुन के पानी से प्रत्येक माह में एक बार करनी होगी।

23. ठेकेदार आवश्यकतानुसार सफाई कर्मचारी लगाने होगें जो उपसचिव के निर्देशानुसार कार्य करेगे।

24. समस्त भवन की समस्त सीवरेज गटटर लाईनों, जो कार्यलय से जुडकर मुख्य लाईनो तक जुडी है सभी समस्त सफाई का कार्य भी ठेकेदार द्वारा करना होगा।

सफाई कार्य हेतु दर संविदा :– "जी शिड्यूल"

1. **कार्य का विवरण :–** राज्य सूचना आयोग का सम्पूर्ण परिसर (भवन) की सफाई का कार्य (अ) सफाई कार्य हेतु एक मुश्त मासिक राशि (सामग्री एवं मजदूरी, जी0एस0टी0सहित)	अंको में रूपये .... शब्दों में रूपये ....

परिशिष्ठ—अ

:: टायलेट की दैनिक सफाई—चार्ट ::

क.स.	सफाई का समय	सफाई कर्मी के हस्ताक्षर	सुपरवाईजर की रिपोर्ट	प्रभारी अधिकारी की टिप्पणी
1.	प्रातः 8:30 बजे			
2.	दोपहर 12:30 बजे			
3.	सांयः 3:30 बजे			

परिशिष्ठ–ब

:: भवन की कोरीडोर की दैनिक सफाई चार्ट ::

क.स.	सफाई का समय	सफाई कर्मी के हस्ताक्षर	सुपरवाईजर की रिपोर्ट	प्रभारी अधिकारी की टिप्पणी
1.	प्रातः 8:30 – 9:00 बजे			
2.	दोपहर 1:30 –2:30 बजे			
3.	शाम 4:30 – 5:30 बजे			

<u>परिशिष्ठ–स</u>

:: आयोग भवन बेसमेंट एवं बाहरी फुटपाथ की सफाई का चार्ट ::

क.स.	सफाई का समय	सफाई कर्मी के हस्ताक्षर	सुपरवाईजर की रिपोर्ट	प्रभारी अधिकारी की टिप्पणी
1.	प्रातः 9:00 बजे			
2.	दोपहर 1:00 बजे			
3.	सांयः 4:30 बजे			