राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल
RAJASTHAN STATE POLLUTION CONTROL BOARD
4, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर
फोन नं.: 0141–2716800, 2716814, 2716907

क्रमांकः–एफ 8 (31)/सफाई/सा.मा.प्रशासन/रा.प्र.नि.मं./565 - 571 दिनांकः 13.03.2023

ई–निविदा सूचना

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, मुख्यालय, संस्थानिक क्षेत्र झालाना डूँगरी जयपुर द्वारा सफाईकर्मियों की सेवाओं को अनुबन्ध पर लेने हेतु पंजीकृत एवं अनुभवी ठेकेदारों/संस्था/एजेन्सियों से नियमानुसार सीलबन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

क.सं.	कार्य विवरण	अनुमानित राशि वार्षिक (रू में)	बयाना राशि (रू में)	निविदा प्राप्ति की प्रारम्भिक तिथि	बिड प्रपत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1.	(12) सफाई कर्मी	11.50 लाख	23000/–	14.03.2023	27.03.2023 को सायं 3.00 बजे तक	27.03.2023 को सायं 4.30 बजे

बिड ऑनलाईन E-Proc पर ही स्वीकार की जायेगी। बिड की शर्तें एवं अन्य विवरण विभागीय वेबसाईट http://evinorment.rajasthan.gov.in/rpcb अथवा sppp.rajasthan.gov.in/ अथवा http://eproc.rajasthan.gov.in पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते हैं। निविदा प्रपत्र एवं बयाना राशि के बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, जयपुर के नाम से देय होगा। RISL का DD MD RISL के नाम से देय होगा। बिना बयाना राशि, निविदा शुल्क तथा RISL फिस DD के निविदा स्वीकार्य नहीं होगी। निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार सदस्य सचिव को होगा।

UBIN NO.-

(बी.प्रवीण)
सदस्य सचिव

क्रमांकः–एफ 8 (31)/सफाई/सा.मा.प्रशा./रा.प्र.नि.मं./565 - 571 दिनांकः 13.03.2023
प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. निजी सचिव, अध्यक्ष, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
2. वरि.निजी सहायक, सदस्य सचिव, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
3. वित्तीय सलाहकार, रा.प्र.नि.मं.,जयपुर।
4. ए.सी.पी. को भेजकर लेख है कि उक्त निविदा को विभागीय वेबसाईट उपानन पोर्टल पर अपलोड़ करें।
5. सदस्य (निविदा समिति), रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
6. निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क (संवाद) विभाग जयपुर को भेजकर लेख है कि उक्त बिड सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रीय दैनिक तथा राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र जिसकी 50,000 या अधिक प्रतियों का परिचालन हो में न्यूनतम स्पेश में करवाकर बिड दो प्रतियों में प्रस्तुत करवाने का श्रम करें।
7. नोटिस वोर्ड, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।

(बी.प्रवीण)
सदस्य सचिव

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल
RAJASTHAN STATE POLLUTION CONTROL BOARD
4, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर
फोन नं.: 0141–2716800, 2716814, 2716907

निविदा फार्म का मूल्य रू. 200/–

Annexure 'A'

Technical Bid Format

1. निविदादाता का नाम/फर्म का नाम व पताः
   (मय दूरभाष/मोबाइल तथा ई–मेल)
2. डाक का पूरा पता मय टेलीफोन नं.
   (तत्सम्बन्धी साक्ष्य संलग्न किये जावे)
3. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगाः–

क्र.सं.	विवरण	रजिस्टर संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (G.S.T.)				
5.	आय कर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरषिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

Annexure 'B'

Finnacial Bid Format

जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगीः–

क्र. स.	सेवा का नाम	श्रमिकों का देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिषत	ESI दर प्रतिषत	सामग्री राषि / उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राषि	कुल राषि
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राषि					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
	कार्यालय की सफाई	अकुशल	6734/– प्रतिव्यक्ति प्रतिमाह	12		@13.00%	@03.25%			

बिड प्रपत्र में बिड को दो स्तर पर प्रस्तुत करना होगा। सर्वप्रथम तकनीकी बिड निर्धारित दिनांक को खोली जायेगी तथा तकनीकी बिड में सफल पाई जाने वाली बिडदातओ का ही वित्तीय बिड खोली जायेगी जिस हेतु यथा समय सूचित कर दिया जायेगा।

संविदा पर मुख्यालय भवन एवं परिसर की सफाई कार्य के लिए मांगी जाने वाली निविदा के लिए शर्तेः–

निविदादाता को इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढ़ लेना चाहिए एवं निविदा भेजते समय इनकी पूर्णतः पालना करनी चाहिए। निविदादाता को यदि किसी शर्त या कार्य के बारे में कोई संदेह हो तो उसे निविदा प्रस्तुत करने से पहले श्री के.सी. गुप्ता प्रभारी प्रशासन से सम्पर्क कर (0141–2716814, 9079932615) स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए। किसी भी शर्त की व्याख्या या विशेष विवरण के संबंध में मण्डल का निर्णय ही अंतिम व मान्य होगा।

1. निविदा प्रपत्र मण्डल की वेबसाइट http://eproc.rajasthan.gov.in अथवा http://evinorment.rajasthan.gov.in/rpcb अथवा sppp. rajasthan.gov.in/ से देखे व डाउनलोड किये जा सकते है। ऐसी स्थिति में निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू0 500/– सदस्य सचिव राजस्थान राज्य प्रदूषण नियत्रंण मण्डल के नाम डीडी/बैकर्स चैक एवं 500/– का डी.डी. MD RISL के नाम से प्रस्तुत करना आवश्यक होगा इसके अभाव में निविदा मान्य नही होगी।
2. निर्धारित तिथि को निश्चित समय के पश्चात् प्राप्त निविदाओं पर कोई विचार नही किया जावेगा।
3. बिडदाता को बिड के सबंध में अनुमानित मूल्रू का 2% राशि के रूप में बिड प्रतिभूति प्रस्तुत करना अनिवार्य है इसके बिना बिड को स्वीकार नहीं किया जायेगा। एस. एस. आई इकाई से बोली प्रतिभूति 0.5% तथा रूग्ण उद्योगो कि दशा में (S.S.I से भिन्न) जिनके मामले ओद्योगिक एवं वित्तीय बिड पुन निर्माण बोर्ड के समूह लम्बित है यह बोली मूल्य का 1% होगी।MSME को बिड राशि में छुट देय नही है। अमानत राशि के रूप में रू. 23000/–का डी.डी. बैंकर्स चैक

निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। बिना अमानत राशि के प्राप्त निविदा पर कोई विचार नही किया जावेगा। डी.डी./बैंकर्स चैक, सदस्य सचिव,राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल जयपुर के नाम से देय होगा।

4. सफल (निविदादाता) को निविदा स्वीकृति दिनांक से एक सप्ताह के अन्दर–अन्दर स्वंय के खर्चे पर रूपये 500/– के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार एक अनुबन्ध पत्र भरकर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा जिसका प्रपत्र कार्यालय से प्राप्त किया जा सकेगा।

5. निविदा (ठेका) अनुमोदन होने पर कार्य आदेश के सात दिवस में ठेके के राशि का 2.5 % के बराबर राशि प्रतिभूति के रूप में सदस्य सचिव, राज0 राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल के पक्ष में डी.डी./बैंकर्स चैक के द्वारा प्रस्तुत करना होगा। प्रतिभूति राशि पर किसी प्रकार का कोई ब्याज देय नही होगा। ठेका अवधि पूर्ण होने के पश्चात् ठेका अवधि में कार्य सन्तोषजनक होने अथवा किसी प्रकार का विवाद नहीं होने की स्थिति में प्रतिभूति राशि नियमानुसार वापिस लौटा दी जावेगी।

6. अनुबन्ध नहीं करने अथवा प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराने पर स्वीकृत निविदादाता की जमा अमानत राशि जब्त करते हुये निविदा निरस्त कर दी जावेगी अथवा नियमानुसार अन्य निविदादाता की निविदा स्वीकृत करने का निर्णय लिया जा सकेगा।

7. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम, 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

8. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगें। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

9. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा करायी गयी राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करायी गयी राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

10. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

11. निविदादाता को **जयपुर विकास प्राधिकरण/नगर निगम/सचिवालय/विधानसभा, राजकीय कार्यालय उपक्रमों इत्यादि** के परिसरो में सफाई कार्य प्रदान करने का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।

12. बिड़ दाता के सफाई कार्य का वित्तीय वर्ष 2019–20 से 2022–23 को वार्षिक टर्नऑवर 10 लाख रूपये होना आवश्यक है, इस हेतु CA का प्रमाणपत्र UDIN NO सहित एवं बैलेंश शीट कि प्रति प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

13. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर

उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

14. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

15. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।

16. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

17. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी. की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी. के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी. की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी. का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

18. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों , उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवदेक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों , उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके <u>परिणामों/दायित्वों</u> के लिये संवदेक स्वयं जिम्मेदारी होगा।

19. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजूदरी अधिनियम, 1948, एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये उत्तरदायी होगा।

20. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974, में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

21. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/ सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

22. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को

अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

23. बिडदाता को पूर्व में Black list नहीं किया गया है के सबंध में घोषणा पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

24. यह निविदा केवल वही व्यक्ति/फर्म प्रस्तुत कर सकती हैं जो श्रम विभाग एवं GST विभाग में में पंजीकृत हो। ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई का पंजीयन भी नियमानुसार होना आवश्यक है। पंजीयन की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

25. सफाई कार्य हेतु न्यूनतम 10 सफाई कर्मचारी प्रतिदिन लगाए जावेंगे जो प्रातः 7.00 बजे से दोपहर 3.00 बजें तक रहेगे, मात्र एक सफाई कर्मचारी सायं 5.30 बजे तक रहेगा। राजकीय अवकाश के दिनों में सफाई कार्य का समय प्रात 7.00 बजे से दोपहर 2.00 बजे तक का होगा एवं प्रत्येक रविवार को अवकाश रहेगा। न्यूनतम से कम कर्मचारी पाये जाने पर प्रति कर्मचारी 100.00 रू. प्रति दिन के हिसाब से शास्ति लगाई जावेंगी।

26. निविदादाता को सफाई कर्मियों की उपस्थिति पंजिका स्वंय के स्तर पर संधारित करनी होगी। उपस्थिति रजिस्टर स्वागत कक्ष में रखना होगा। जिसका मण्डल के सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कभी भी आकस्मिक निरीक्षण किया जा सकेंगा।

27. यदि निविदादाता द्वारा लगाये गये सफाई कर्मियों द्वारा मण्डल कार्यालय के किसी भी उपकरण/फर्नीचर रिकार्ड/वाहन अथवा अन्य सामान को नुकसान पहुँचाया जाता है तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी एवं उसकी क्षतिपूर्ति के लिए निविदादाता बाध्य होगा। संविदा अवधि के दौरान किसी भी सफाई कर्मी द्वारा किये गये नुकसान की भरपायी निविदादाता को करनी होगी।

28. सफल निविदादाता कार्य पर जिन कर्मियों को संविदा के आधार पर लगायेगा उनके नाम एवं पते मय दो फोटो कार्य प्रारम्भ करने के 2 दिन पूर्व कार्यालय मे प्रस्तुत करेगा। बाद में किसी समय यदि किसी कर्मी को बदला जाता है तो उसके बदले नये कर्मी का नाम पता मय फोटो यथा समय प्रस्तुत करना सुनिश्चित किया जावेगा।

29. मण्डल को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी निविदा को बिना कारण बताये अस्वीकार कर दे अथवा स्वीकृत निविदा को किसी भी समय बिना कारण बताये निरस्त कर दें।

30. यह निविदा 1 वर्ष के लिए आमंत्रित की गई है, किन्तु निविदादाता की सेवाये संतोषप्रद होने पर निविदादाता एवं मण्डल की आपसी सहमति के आधार पर सेवा अवधि एक वर्ष के लिये विद्यमान अनुमोदित दर एवं शर्तो पर बढायी जा सकेगी।

31. निविदा अवधि के पश्चात् समान शर्तो व स्वीकृत दरों के आधार पर निविदा काल में वृद्वि पर परस्पर सहंमति न होने पर राज्य मण्डल नवीन निविदायें आमंत्रित करेगा एवं नवीन निविदाओं के स्वीकृत होने अथवा आगामी तीन माह (जो भी पहले हो) तक निविदादाता स्वीकृत दर पर ही मण्डल में सफाई कार्य कराने के लिये बाध्य होगा और ऐसा नही करने पर इसे निविदा शर्तो का उल्लंघन माना जावेगा तथा निविदादाता की जमा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा एवं उसके खर्चे/जोख़िम पर वैकल्पिक माध्यम से सफाई कार्य सम्पादित करवाया जा सकेगा।

(बिडदाता को यह सुनिश्चित करने के फ़लस्वरूप कि " उसने बिडप्रपत्र समस्त शर्तो को पढ लिया है तथा इनसे सहमत है ओर इसलिए बिडप्रपत्र के समस्त पृष्ठो पर हस्ताक्षर कर दिये है तथा इस सबंध में घोषणा पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।)

32. निविदादाता को संविदा की दर स्वीकृत होने के बाद, पूर्ण निविदाकाल एवं बढी हुयी निविदा अवधि के लिए नियमित रूप से सफाई कर्मियों को मण्डल में सफाई कार्य हेतु उपलब्ध करना होगा। निविदादाता के निविदा काल के बीच में कार्य छोड़ने पर अथवा शिकायतों के फलस्वरूप मण्डल के द्वारा ठेका निरस्त किये जाने पर प्रतिभूति राशि जब्त करली जावेगी।

33. निविदादाता के मासिक बिल की राशि पर नियमानुसर आयकर/टी.डी.एस राशि मण्डल कार्यालय द्वारा काटी जावेगी जिसका प्रमाण पत्र मण्डल द्वारा निविदादाता को दिया जावेगा।

34. भविष्य में आवश्यकतानुसार मण्डल द्वारा सफाई कार्य की मात्रा बढाई या घटाई जा सकती है जिस के लिए निविदादाता की कोई आपति मान्य नहीं होगी। सफाई कार्य मे वृद्धि/कमी करने पर स्वीकृत निविदादाता के पारिश्रमिक में अनुपातिक रूप से वृद्धि/कमी की जावेगी।

35. यदि निविदादाता द्वारा कार्य संतोषप्रद नही किया जाता है या निविदा की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या मण्डल के निर्देशो की पालना नहीं की जाती है तो उसे निविदादाता की ओर से अनुबन्ध भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में निविदा समाप्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार मण्डल को होगा। इसके अतिरिक्त निविदादाता के उत्तरदायित्व /खर्चे /जोखिम पर सफाई कार्य अन्य वैकल्पिक माध्यम से करवाया जावेगा।

36. निविदादाता सफाई कर्मियों को पारिश्रमिक का भुगतान अगले माह की 10 तारीख तक आवश्यक रूप से करेगा चाहे उसे मण्डल से उस माह का भुगतान प्राप्त हुआ हो या नहीं।

37. सफल निविदादाता किसी अन्य फर्म, निविदादाता या समिति को निविदा से सम्बन्धित कार्य सब लेट नही करेगा। इस तरह की किसी भी सूचना या विवरण मिलने पर राज्य मण्डल को निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार होगा।

38. किसी भी तरह के न्यायिक विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

39. निविदादाता के सफाई कर्मियों द्वारा किसी दिन पूर्ण या आंशिक सफाई कार्य सम्पादित नहीं करने की स्थिती में उसको दिये जाने वाले पारिश्रमिक में से आनुपातिक राशि की कटौती की जायेगी।

40. संविदा की प्रस्तावित दर अंको व शब्दो में समान होनी चाहिए। अंको व शब्दों में अन्तर होने पर निविदा मान्य नहीं होगी। दर में किसी प्रकार भी कोई काट–छांट उपरी लेखन नही होनी चाहिए, यदि काट–छांट हो गई हो तो उस पर निविदादाता द्वारा पूर्ण हस्ताक्षर किये जाकर उसे प्रमाणित किया जावें।

41. निविदादाता के मासिक बिल मे से नियमानुसार जी एस टी की कटौती की जाकर काटी गई राशि को संबंधित विभाग में जमा कराया जाकर निविदादाता को तत्संबधी प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा तथा नियुक्त किये गये कार्मिकों के पी.एफ. जमा कराने का प्रमाणक प्रस्तुत करने पर ही देयक का भुगतान देय होगा।

42. निविदादाता को प्रतिदिन सफाई से उत्पन्न होने वाले कचरे को उसी दिन स्वयं के साधन/वाहन से सुरक्षित प्रकार से मण्डल परिसर से बाहर ले जाकर ऐसे स्थान पर डालना होगा जो कि नगर निगम/स्थानीय प्रशासन के सक्षम प्राधिकारी द्वारा कचरागाह के रूप में इस हेतु निर्धारित किया गया है। ऐसे कचरागाह में कचरा डालने के लिये यदि नगर निगम/सक्षम प्राधिकारी की अनुमति की आवश्यकता हो तो ऐसी अनुमति निविदादाता को स्वयं अपने स्तर पर लेने होगी।

(बिड की शर्तो एवं बिड के सबंध में किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में RTPP Rules लागू होगें।)

43. मण्डल कार्यालय परिसर के विस्तार तथा भवनों की संख्या व क्षेत्रफल को देखते हुये सफाई कार्य हेतु पर्याप्त संख्या एंव मात्रा में सभी प्रकार के उपकरणों जेसे वैक्यूम क्लीनर, वाईपर, स्क्रबर, झाडू, सुम्भा, पौंछा, फावडा एवं अन्य सामान साबुन, फिनाईल, लिक्वड मोप, स्प्रे, केमिकल, कोलिन एवं कचरा–ट्रोली इत्यादि की व्यवस्था निविदादाता को स्वयं करनी होगी। एवं सफाई कार्यो में उपयोग आने वाले यंत्रों व सामान को मण्डल परिसर में एक निर्धारित स्थान पर रखा जा सकेगा और यंत्रों एवं रख रखाव व मरम्मत सामान की सूची केयर टेकर कार्यालय में उपलब्ध करानी होगी। यंत्रों एवं सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगी।

44. मण्डल कार्यालय परिसर में भवनों, शौचालयों में लगे नल, वेस्ट पाईप इत्यादि में किसी प्रकार की कोई गड़बड़ हो तो उसकी लिखित में शिकायत तत्काल निविदादाता द्वारा अवधाता को करनी होगी। सूचना न देने पर यह माना जावेगा कि उक्त सामान निविदादाता के श्रमिकों द्वारा गायब कर दिया गया है। दण्ड स्वरूप उक्त सामान निविदादाता को लगवाना होगां।

45. केयरटेकर/वरि0 पर्यावरण अभियन्ता (प्रशासन) एवं उच्च अधिकारियों को समय–समय पर सफाई कार्य एवं अन्य कार्य का निरीक्षण करने का अधिकार होगा, जिसके दौरान पायी गई कमियों के आधार पर निविदादाता के पारिश्रमिक से प्रतिदिन की राशि में कार्य मूल्याकन के आधार पर आनुपातिक रूप से कटौती की जायेगी साथ ही 500 रू0 प्रतिदिन की शास्ति भी आरोपित की जावेगी एवं ऐसी कमियों का निविदादाता द्वारा उसी दिन निराकरण करना होगा।

46. निविदादाता द्वारा 10 सफाई कर्मचारी मे से पर्यवेक्षण के लिये एक सुपरवाइजर नियुक्त किया जावेगा और सफाई कार्य इस सुपरवाईजर की निगरानी में करवाया जायेगा। इस सुपरवाइजर का नाम प्रभारी अधिकारी को सूचित किया जावेगा। अधिकारियों /कर्मचारियों के कार्यालय में आने तक कमरों व कमरें में रखे सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी इस सुपरवाइजर की होगी। कार्यालय समय पर प्रारम्भ होने के बाद यह सुपरवाइजर संबंधित केयरटेकर के सम्पर्क में रहेंगें। ताकि दिन में आवश्यकता होने पर इन सुपरवाइजर को निर्देशित किया जाकर सफाई कार्य सुनिश्चत किया जा सकें। किसी सुपरवाइजर अथवा सफाई कर्मी की अनुपस्थिति को सफाई कार्य में व्यवधान का कारण नहीं माना जावेगा और ऐसी स्थिति में निविदादाता को तुरन्त वैकल्पिक व्यवस्था स्वयं के व्यय पर करानी होगी ।

47. यह कि निविदा में वर्णित कार्यो में से कोई भी कार्य निविदादाता द्वारा समय पर न करने पर कार्य अन्य स्रोत/माध्यम से करवा लिया जावेगा और इस प्रकार के कार्य पर व्यय होने वाली राशि निविदादाता के भुगतान में से काट ली जावेगी। इसके अतिरिक्त आर्थिक दण्ड के रूप में जोखिम पर करवाये गये कार्य पर व्यय की गई राशि का दो गुणा राशि तक दण्ड के रूप में आरोपित की जा सकती है।

48. भाग –अ) निविदा अधीन सफाई योग्य क्षेत्र:– संलग्न "अ"

1 इस निविदा के अधीन सफाई योग्य क्षेत्र के तहत मण्डल कार्यालय परिसर में स्थित खुले स्थान, समस्त भवनों के समस्त फ्लोर, समस्त बरामदें, कमरें, हॉल/सभाकक्ष, पेयजल के लिये निर्धारित स्थान, शौचालय, सीढियां, स्नानघर, छतें चौक, छज्जे एवं परिसर में स्थित समस्त सड़कें तथा परिसर का सम्पूर्ण क्षेत्र शामिल हैं। संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है:–

1.1 मण्डल कार्यालय परिसर का अनुमानित क्षेत्रफल 70500 वर्गफीट है, जिसका विवरण सम्पूर्ण कच्चा व पक्का क्षैत्र इस निविदा का हिस्सा है।

1.2 भवनों का अनुमानति फ्लोर क्षेत्रफल लगभग 40000 वर्गफीट है।

1.3 भवनों में कमरों की संख्या लगभग 140 है।

1.4 भवनों के बरामदों का क्षेत्रफल लगभग 15000 वर्गफीट है।

1.5 सामान्य शौचालयों की (पुरूष व महिला) संख्या 15 है, जिनमें प्रत्येक में औसतन 4 यूरिन पॉट्स हैं।

1.6 विभिन्न कमरों के संलग्न शौचालय/स्नानघर (Attached toilets /bathrooms) की संख्या 10 है।

1.7 मण्डल परिसर में भविष्य में नवनिर्मित भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था इस ठेकें में सम्मिलित होगी जिसके लिए आनुपातिक राशि पृथक से भुगतान की जावेंगी।

नोंटः— उपरोक्त वर्णित क्षैत्रफल अथवा कमरों/शौचालयों आदि की संख्या अनुमानित है और इसमें आधिक्य या कमी भी हो सकती है।

भाग— ब) सफाई कार्यः—

प्रतिदिन सफाई कार्य से तात्पर्य हैः—

1.1 यह कि निविदा अधीन सफाई योग्य सम्पूर्ण क्षैत्र मुख्यालय परिसर के कच्चे व पक्के, निर्मित व अनिर्मित, सड़कों सहित क्षैत्र— में झाडू एवं भवनों के समस्त भागों की झाडू, डस्टर, जालों, दरवाजों खिड़कियों, रोशनदान, समस्त भवनों की सीढ़ियॉ रेंलिंग आदि की सफाई, साबुन से धुलाई, मार्बल टाईल फ्लोर तथा गेटो की उपयुक्त लिक्विड़ या तरल पदार्थ, से धुलाई/पौंछा, उपयुक्त स्प्रे यथा कोलीन (Coline) आदि से सफाई आदि कार्य।

1.2 यह कि सफाई/धुलाई/पौछा आदि कार्य का प्रथम दौर प्रातः छः बजे से नौ बजे तक पूरा करना होगा, उसके बाद भवनों के बरामदों में कार्यालय समय समाप्ति तक सफाई/पौछा आदि का कार्य निरन्तर किया जाना होगा। इसी प्रकार सामान्य शौचालयों में भी सफाई का कार्य कार्यालय समय समाप्ति तक निरन्तर सुनिश्चित करना होगा। राजकीय अवकाशों में अवधाता द्वारा बताये गये स्थलों कमरों, बरामदों व छज्जों, छत परिसर की सफाई करवानी होगी।

1.3 मण्डल कार्यालय भवन के जनरल टॉयलेट्स की सफाई कार्य दिवसों में कार्यालय समय के दौरान कम से कम तीन बार करनी होगी ।

1.4 यह कि मण्डल कार्यालय परिसर के भवनों की संख्या तथा समयबद्ध सफाई की आवश्यकता को देखते हुये पर्याप्त संख्या में मशीनों की व्यवस्था स्वयं निविदादाता को अपने स्तर पर करनी होगी।

1.5 यह कि भवनों में स्थित कमरों की सफाई का कार्य भी उपरोक्त अनुच्छेद में वर्णित किन्तु हल्की (light duty) मशीनों/यंत्रों से प्रातः छः से नौ बजे के बीच सफाई/पौंछा करना होगा। इसके अलावा दिन में भी कार्यालय समय के दौरान किसी कमरे अथवा सहबद्ध शोचालय/स्नानघर (Attached toilets /bathrooms) की सफाई के लिये बुलाये जाने पर तत्काल सफाई कार्य करना होगा।

1.6 यह कि सफाई/पौंछा हेतु प्रयुक्त की जाने वाले उपकरणों को इस प्रकार से काम में लेना होगा जिससे बरामदों, कमरों व शौलचायों में लगे हुए पत्थर, टाईल्स आदी के मूल स्वरूप पर किसी प्रकार का विपरीत प्रभाव नहीं पड़ें।

1.7 यह कि समस्त पेशाबघरों में उपयुक्त सुगन्धयुक्त पदार्थ यथा ऑडोनिल की टिकिया आदि में रखवानी होगी एवं यूरीन पॉटस् में फिनाईल की गोलियां नियमित रूप से डलवानी होंगी।

1.8 यह कि सभी भवनों, शौचालयों एवं सड़कों के मेन–होल, सीवरलाईन एवं नालियों को रूकने पर तुरन्त खुलवा कर ठीक करके चालू स्थिति में रखना होगा।

1.9 यह कि मण्डल कार्यालय परिसर एवं भवनों के आगे–पीछे सफाई, सड़कों एवं विद्युत ट्रासफार्मर व विधुत बोर्डो के पास उगी जंगली घांस–फूस को सप्ताह में एक बार आवश्यक रूप से हटाना होगा।

1.10 यह कि विशेष अवसरों जैसे 15 अगस्त, 26 जनवरी, 2 अक्टूबर, 30 जनवरी, होली, दीपावली तथा 5 जून के अवसरों पर केयरटेकर/प्रभारी अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सफाई की पूरी व्यवस्था करनी होगी। भवनों के बरामदों में सुगंधित सामग्री का प्रयोग प्रतिदिन (कार्यालय दिवसों में) करना होगा।

1.11 यह कि इस ठेके में शामिल मण्डल कार्यालय परिसर में स्थित भवनों की दीवारों व दरवाजों की साफ सफाई का कार्य करना व अवांछित लिखावटों आदि को मिटाना भी इस ठेके में शामिल है। मण्डल कार्यालय परिसर को साफ–सुथरा रखना सफाई निविदादाता का दायित्व है।

प्रभारी (प्रशासन)