# कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर

क्रमांकः– लेखा / 2026 / 281. दिनांकः– 10/2/26.

**निविदा सूचना, 2026–27**

जिला न्यायालय परिसर व भवनों (नया व पुराना) की सफाई कार्य हेतु पंजीकृत संस्था / फर्म / व्यक्तियों से बन्द लिफाफे में वित्तीय वर्ष 2026–27 के लिए निम्नानुसार निविदा आंमत्रित की जाती है।

| कार्य का विवरण | अनु. संविदा राशि | अमानत राशि | निविदा शुल्क | निविदा विक्रय की अंतिम तिथि व समय | निविदा प्राप्ति की तिथि व समय | निविदा खोलने की तिथि व समय |
|---|---|---|---|---|---|---|
| जिला न्यायालय (नया व पुराना) परिसर, भवनो की सम्पूर्ण सफाई कार्य | 6,00,000/- | 12,000/- | 500/- | 16.02.2026 को सांय 5.00 बजे तक | 17.02.2026 को दोपहर 12बजे तक | 17.02.2026 को अपराहन 02.00 बजे |

निविदा प्रपत्र 500 / – रूपये नकद अथवा डी.डी. जमा करवाकर कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है,अथवा **http://SPPP.raj.nic.in** से प्राप्त किया जा सकता है। अन्य सूचना एवं शर्ते कार्यालय समय में कार्यालय की लेखा शाखा से एवं विभागीय वेबसाइट **http://districts.ecourt.gov.in/sawaimadhopur**पर देखी जा सकती है।

अध्यक्ष
(उपापन समिति)
जिला एवं सेशन न्यायालय
सवाई माधोपुर

क्रमांकः– लेखा / 2026 / 281. दिनांकः– 10/2/26.

प्रतिलिपिः– सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. श्रीमान जिला एवं सेशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर।
2. नोटिस बोर्ड, जिला न्यायालय, पारिवारिक न्यायालय, कलेक्ट्रेट, सवाई माधोपुर।
3. संपादक,दैनिक गुलाबी हलचल सवाई माधोपुर को उक्त सूचना न्यूनतम स्पेस में प्रकाशन करावे ।
4. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय को प्रेषित कर लेख है कि उक्त निविदा सूचना को विभागीय वेबसाईट **http://districts.ecourt.gov.in/sawaimadhopur** पर अपलोड करने हेतु।

(उपापन समिति)
जिला एवं सेशन न्यायालय
सवाई माधोपुर

# कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर

## निविदा प्रपत्र

**हस्ताक्षर (जारी प्राधिकारी)** **प्रपत्र जारी दिनांक :**

1. कार्य का नाम –**जिला न्यायालय (नया व पुराना) परिसर, भवनो की सम्पूर्ण सफाई कार्य**
2. निविदादाता का नाम व पूरा पताः.................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

3. निविदा का अनुमानित मूल्य : **6,00,000 रूपये**
4. निविदा प्रपत्र शुल्क का विवरण : **500/– रू.**
5. जमा अमानत राशि का विवरण : **राशि 12,000/– (संलग्नः मूल डी.डी.)**
6. दर संविदा अवधि : **1 वर्ष (01.04.2026 से 31.03.2027 तक)**
7. निविदा दाता द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार है (प्रमाण पत्र संलग्न)–

| क्र. सं. | विवरण | रजि.सं. | वर्ष | पंजीकरण दिनांक | संलग्नक कमांक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | राज.अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन)अधिनियम,1970 | | | | |
| 2 | कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 | | | | |
| 3 | कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 | | | | |
| 4 | वस्तु एवं सेवा कर (GST) | | | | |
| 5 | आयकर (पैन नम्बर) | | | | |
| 6 | राज. दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत | | | | |

1. गत वर्षो में सफाई कार्य संचालन अनुभव का विवरण (प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे) –

| वर्ष | विभाग/कार्यालय/भवन का नाम | वार्षिक कार्य की राशि | प्रमाण पत्र |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. मैं/हम, कार्यालय जिला एवं सैशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर द्वारा जारी की गई सफाई निविदा सूचना सं0...........................दिनांक ......................................में वर्णित सभी शर्तो से निविदा प्रपत्र में अंकित व संलग्न (Part A to F) सभी शर्तो, नियमों,उपबंधो आदि से बाध्य होना स्वीकार करते है। निविदा शर्तो के सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो के सभी बिन्दुओं को स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप प्रत्येक पृष्ठ पर हमने हस्ताक्षर कर दिये है।यदि हमारी निविदा को स्वीकार कर कार्यादश दिया जाता है तो हम कार्यादेश जारी करने से पूर्व करार पत्र संपादित कर एवं धरोहर राशि जमा कराने के बाद आदेश में उल्लेखित दिनांक से सफाई व्यवस्था शुरू कर देंगे।

Umesh

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

दिनांक .....................................

मोबाईल नम्बर ...........................

# वित्तीय निविदा प्रपत्र

फर्म का नाम ..........................................................................................................................

..........................................................................................................................

| कम संख्या | कार्य का विवरण | प्रस्तुत दर प्रति माह | जीएसटी | योग |
|---|---|---|---|---|
| 1. | जिला न्यायालय (नया व पुराना) परिसर, भवनो की सम्पूर्ण सफाई कार्य | | | |

नोटः– उक्त दरों में समस्त प्रकार के सफाई सामान के व्यय जैसे, झाड़ू–पौछा, फिनाईल, सीढी, मशीन श्रमिक वेतन, सर्फ, ग्रास कटिंग मशीन, कैंची,बैलचा, कचरा ट्रोली,फावड़ा,दस्ताने, मास्क आदि सफाई के समस्त उपकरण आदि की व्यवस्था निविदादाता द्वारा अपने खर्चे पर की जायेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

## 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.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a 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 or 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.

Doc1

umesh

## Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

**Declaration by the Bidder**

In relation to my/our Bid submitted to ......................... for procurement of ......................... in response to their Notice Inviting Bids 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. I/we do not have, and our directors and officers not have, 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 the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Doc1

## Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Director, ICDS, Rajasthan

The designation and address of the Second Appellate Authority is Secretary, WCD, Rajasthan

**(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 First 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 endeavour 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 or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

**(4) Appeal not to lie 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.



umesh

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

**(6) Fee for filing appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of 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 First Appellate Authority or Second 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 First Appellate Authority or Second 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 thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof 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.

vmesh

Doc I

## Annexure D : Additional Conditions of Contract

**1. Correction of arithmetical errors**

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. 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;

ii. 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

iii. 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 (i) and (ii) 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**

i. 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.

ii. 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 not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier 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 (In case of procurement of Goods)**

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, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose bid is accepted.

(**Annexure :- E**)

# निविदादाता द्वारा घोषणा पत्र

मैं/हम घोषणा करते है कि निविदत्त सफाई कार्य के लिए निविदा दी है उस कार्य के लिए हम प्राधिकृत है। यदि यह घोषणा असत्य पायी जावे तो किसी भी अन्य कार्रवाई जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से जब्त कर लिया जावेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है,रद्द कर दिया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(Annexure "F")

# निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैंने/हमने जिस सेवा प्रदाता कार्य की आपूर्ति का कार्य जहॉ कही भी किया है, उस कार्य हेतु विगत 3 वर्षो में कार्य समय पर पूर्ण न करने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम /कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।

हम यह घोषणा करते है की हमे किसी भी न्यायालय मे सेवा प्रदाता कार्य के सन्दर्भ मे कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तगर्त हमे किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

दिनांक :

हस्ताक्षर

फर्म का नाम

पता

# कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर

## —: सफाई कार्य हेतु निविदा शर्ते :—

*भाग (A) निविदा की सामान्य शर्ते :—*

1. निर्धारित दिनांक एवं समय के बाद प्राप्त होने वाली निविदाओं पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। डाक से भेजी गई निविदाएं यदि विलम्ब से प्राप्त होती हैं तो उस पर विचार नहीं किया जायेगा न ही इसके लिए कार्यालय उत्तरदायी होगा।
2. प्राप्त निविदाओं को यथा निर्धारित दिनांक व समय पर यथा सूचित स्थान/कार्यालय में उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोला जायेगा।
3. उपापन समिति को किसी भी निविदा को (न्यूनतम दर वाली निविदा सहित) बिना किसी कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
4. उपापन समिति को न्यूनतम दर वाली फर्म/संस्था को छोड़कर उसके स्थान पर उच्च दर वाली फर्म को कार्यादेश देने का अधिकार सुरक्षित होगा।
5. सफाई व्यवस्था बाबत् कार्य योजना, निविदादाता के पास उपलब्ध संसाधन व अनुभव आदि के सम्बन्ध में अपना प्रस्तुतिकरण करने के लिए भी निविदादाता को बुलाया जा सकता है। जो निर्धारित दिनांक व समय पर निर्धारित स्थान पर उपस्थित होकर उपापन समिति के समक्ष सफाई से सम्बन्धित अपना प्रस्तुतिकरण स्वयं के खर्चे पर प्रस्तुत करेगा।
6. **निविदादाता को संविदा की वार्षिक राशि का 5 प्रतिशत प्रतिभूति के रूप में कार्यालय में जिला एवं सेशन न्यायाधीश, सवाई माधोपुर के नाम बैंक ड्राफ्ट जमा कराना होगा।** सफल निविदादाता की अमानत राशि को धरोहर राशि में समायोजित किया जा सकेगा। जमा धरोहर राशि पर कार्यालय द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा। ठेका अवधि तक सफाई कार्य सफलता पूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् प्रतिभूति राशि लौटाई जा सकेगी।
7. **सफल निविदादाता को पांच सौ रूपये के नॉन –ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निविदा शर्तो की पालना करने हेतु अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा, जो ठेके की अवधि में वैद्य होगा।**
8. संवेदक अनुबंधित अवधि में सम्पूर्ण कार्य को या कार्य के किसी भी भाग को अन्य एजेन्सी को सबलेट नहीं करेगा।
9. संविदा अवधि 01 वर्ष के लिए है जिसे आपसी सहमति से आर.टी.पी.पी. अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013के प्रावधानों के तहत वृद्धि की जा सकेगी।
10. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी।
11. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सवाई माधोपुर मुख्यालय स्थित न्यायालयों में समस्त कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी।

*भाग (B) निविदा के अधीन सफाई योग्य क्षेत्र :—*

1. **जिला न्यायालय परिसर मय ए.डी.आर. व स्थित भवनों (दो मंजिला) (एडवोकेट चेम्बर के अतिरिक्त सम्पूर्ण क्षेत्र) एवं नवसृजित पोक्सो न्यायालय नम्बर 2**

   **एवं**

2. **पुराने जिला न्यायालय पोक्सो न्यायालय , न्यायालय ए.जे.एम.नम्बर 2 एवं पारिवारिक न्यायालय ,सवाई माधोपुर सहित परिसर में स्थित समस्त न्यायालय भवनों एवं रिकार्ड रूम एवं पुलिस चौकी, वित्तीय वर्ष के दौरान सृजित होने वाले न्यायालय भवनो सहित के सभी शौचालय, गलियारा, बरामदा, सीढ़िया, भवन की दीवारें, बाथरूम, टॉयलेट एवं दीवारों पर लगी टाईलें, खिड़कियों के शीशे, छत, छज्जों, पानी की टंकियों तथा परिसर के खुले स्थान व जिला न्यायालय परिसर बाउन्ड्री के बाहर दोनों तरफ(दौसा रोड़ एवं जटवाड़ा रोड), सड़क, पार्किंग, कचरा पात्र व नालियों की सफाई एवं परिसर के सभी क़क्षों की नियमित सफाई का कार्य।**
3. उक्त परिभाषित क्षेत्र में निर्मित कमरें, मीटिंग हॉल, लाईब्रेरी, कम्प्यूटर रूम, लिफ्ट, सार्वजनिक शौचालय, अधिकारी चैम्बर से अटेच शौचालय, पानी की टंकिया एवं अण्डर ग्राउण्ड वाटर टेंक है।
4. **निविदादाता निविदा दरें प्रस्तुत करने से पूर्व न्यायालय परिसर का स्वयं के स्तर पर कार्यालय समय में उपस्थित होकर निरीक्षण कर सकता है।**
5. सफाई कार्य हेतु आवश्यक समस्त उपकरण जैसे :— क्लीनिंग मशीन, झाड़ू, पौंछा, टॉयलेट ब्रश, वाईपर, दस्तानें, मास्क, हेलमेट ग्रास कटिंग मशीन, कैंची, बैलचा, कचरा ट्रोली, फावड़ा, सीढी, एवं अन्य सभी सफाई उपकरण निविदादाता को स्वयं के स्तर पर स्वयं के खर्चे पर सफाई कार्य हेतु नियोजित कर्मचारियों को उपलब्ध कराने होंगे।
6. सफाई कार्य में प्रयुक्त सामान जैसे डिटरजेंट, फिनाईल, नेप्थालीन बॉल, हार्पिक, डिटॉल, टायॅलेट सोप आदि की व्यवस्था निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी तथा सफाई में प्रयुक्त समस्त सामान प्रत्येक माह की 1 तारीख को दिखाना होगा। सफाई कार्य में लगे कार्मिको के लिए

Umesh

कोविड–19 के संक्रमण से बचाव हेतु आवश्यक मास्क, दस्ताने एवं सेनेटाईजर की व्यवस्था निविदादाता को स्वयं अपने खर्चे पर करनी होगी।

7 **सफल निविदादाता/संस्था को नियोजित सफाई कर्मियों की पहचान हेतु आवश्यक एकरूप वर्दी/पहचान–पत्र एवं नियोजित सफाई कर्मियों का नाम–पता मय मोबाईल नंबर एवं आधार कार्ड की फोटो प्रति कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी।**

8 **ठेकेदार द्वारा कार्य दिवस में कम से कम ग्यारह व्यक्ति नियुक्त करनें होंगे जिनमें से एक कर्मी कार्यालय समय 10 से 5 बजे तक तत्काल सफाई हेतु उपस्थित रहेगा। राजकीय अवकाशों के दौरान कम से कम तीन श्रमिकों की सेवायें बुलाये जाने पर सफाई हेतु उपलब्ध करानी होगी जिसमें आवश्यकतानुसार वृद्धि की जा सकेगी।**

9 न्यायालय परिसर के शौचालयों, मैन–होल, टायलेट/सीवर–लाईन एवं नालियों के रूकने/जाम होने पर तुरंत खुलवाकर ठीक करके चालू स्थिति में रखना होगा।

10 विशेष अवसरों जैसे राष्ट्रीय–पर्व होली–दीपावली राजस्थान दिवस, सवाई माधोपुर स्थापना दिवस विशिष्ट अतिथि के आगमन दिवस आदि पर कार्यालय द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सफाई की पूरी व्यवस्था करनी होगी।

## *भाग (C) निविदा सफाई कार्य की आवृत्ति विवरणिका* :–

1. **प्रतिदिन कार्यालय समय आरम्भ होने के आधा घण्टा पूर्व (प्रतिदिन 09:30 बजे तक एवं ग्रीष्मकालीन अवधि में 07:00 बजे) तक पूर्णकिये जाने वाले कार्य –**

   I. उक्त भाग बी में परिभाषित क्षेत्र में स्थित सभी कक्षों गलियारा रेम्प, सीढ़ीयां टॉयलेट, गार्डरूम, बाहर की सड़क, लॉन आदि की झाड़ू से सफाई करना।
   II. समस्त प्रकार की फर्श/टाईल्स व गलियारा की झाडू से सफाई एवं गीले कपडे,/क्लीनिंग मशीन से पौंछा लगाना।
   III. समस्त टॉयलेट के फर्श/वॉश बेसिन/WCकी डिटरजेंट, हार्पिक से धुलाई एवं फिनाईल डालकर पोंछा लगाना एवं नेथ्थालीन बाल डालना।
   IV. समस्त टॉयलेट की हार्पिक से एवं अधिकारी चैम्बर की दिन में एक बार पोंछा लगाकर सफाई करनी होगी।
   V. समस्त कचरे को एक जगह इकट्ठा कर नियमानुसार निस्तारित करना।

2. **सप्ताह में दोबार किये जाने वाले कार्य–**

   a. दीवारों पर छतों की सफाई व जाले हटाने का कार्य
   b. खड़कियों दरवाजों, लिफ्ट, व पार्किंग स्थल की सफाई

3. **माह में एक बार किये जाने वाले कार्य–**

   1. उक्त परिभाषित न्यायालय भवन की ऊपर की छत की सफाई
   2. पानी की सभी टंकियों की सफाई, छत के पाइपों की सफाई, एवं अण्डर ग्राउण्ड वाटर टेंक की सफाई
   3. अन्य निर्देषित सफाई सम्बन्धी सभी कार्य

## *भाग (D) अन्य महत्वपूर्ण शर्ते* :–

1. ठेकेदार/संस्था द्वारा सफाई कार्य हेतु नियोजित समस्त कार्मिकों/श्रमिकों के आचरण की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार/संस्था की होगी।
2. आपराधिक चरित्र/न्यायालय द्वारा अपराध सिद्व दोषी/सजायाफ्ता श्रमिकों को कार्य पर नियोजित नहीं किया जायेगा।
3. ठेकेदार/संस्था के व्यक्तियों द्वारा यदि न्यायालय सम्पत्ति को चोरी या तोड़फोड़ से नुकसान पहुंचाया जाता है तो उसकी जिम्मेदारी सम्बन्धित ठेकेदार/संस्था की होगी एवं नुकसान की भरपाई सम्बन्धित ठेकेदार/संस्था से वसूल की जायेगी।
4. कार्य के दौरान किसी श्रमिक के साथ गिरने, करंट लगने, जलने, एवं अन्य किसी कारण से कोई दुर्घटना होती है तो उसकी जिम्मेदारी ठेकेदार/संस्था की होगी। कार्य पर लगे श्रमिक की किसी भी कारण से मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी भी रूप में दुर्घटना ग्रस्त होकर घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देने का भार सफल

Umesh

निविदादाता/ठेकेदार द्वारा वहन किया जायेगा। इसके लिए न्यायालय प्रशासन किसी भी प्रकार से सहयोगी एवं जिम्मेदार नहीं होगा।

5. अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन करने एवं कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर बिना सूचना दिये ठेका समाप्त किया जा सकता है एवं हानि की भरपाई/क्षतिपूर्ति सफल निविदादाता/संस्था से की जायेगी।
6. सफाई कार्य हेतु 18 वर्ष से अधिक आयु के महिला/पुरूष व्यक्तियों को ही लगाना होगा। कार्य के दौरान कोई भी सफाई कर्मचारी नशे में नहीं होगा।
7. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948(केन्द्रीय अधिनियम 11,वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित निविदादाता का होगा।
8. राज.अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन)अधिनियम,1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही इस बोली/निविदा में भाग लेने हेतु अर्हत होगें। अतः संबंधित प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जावे।
9. निविदत्त कार्य अंषकालिक (4घण्टे से कम) प्रवृति का है अतः न्यूनतम मजदूरी श्रम विभाग द्वारा समय समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि अनुसार होगी। जिसका सम्पूर्ण दायित्व संवेदक का होगा।
10. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको के मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा जिसका विवरण प्रति माह बिल के साथ प्रस्तुत किया जावेगा।
11. लागू ईपीएफ एवं ईएसआई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
12. सभी प्रकार के करो को जमा कराने की जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी।
13. श्रम विधि कि अंतर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व स्वयं संवेदक का होगा।
14. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिको के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी।
15. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
16. अन्य संबंधित समस्त नियम, उपनियम आदि अधतन रूप में प्रभावी रहेगें।

## *भाग (E) शास्ति प्रावधान* :–

1. सफाई कार्य नहीं करानें पर अथवा निरीक्षण के दौरान सफाई कार्य में किसी भी प्रकार की कमी पाई जाने पर अथवा किसी अधिकारी/शाखा से सफाई बाबत् शिकायत प्राप्त होने पर जांच में शिकायत सही पाये जाने पर प्रति प्रकरण प्रतिदिन **2000/– रूपये की शास्ति** (A Penalty of Rs. 2000/- per incident per day) ठेकेदार/संस्था पर अधिरोपित की जा सकेगी, जो कि उसके द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले बिल में से कटौती की जाकर बिल की केवल शेष राशि ही भुगतान की जायेगी।
2. बोली प्रतिभूति संविदा अवधि के सफलतापूर्वक समाप्ति पर यदि कोई वसूली है तो कटौती कर लौटा दी जावेगी। शर्तो के उल्लघंन पर या संतोषजनक गुणवत्ता अनुसार कार्य नहीं करने पर बोली प्रतिभूति राशि जब्ती के अध्यधीन होगी तथा अन्य यदि कोई हानी हो तो वह भी वसूलनीय होगी। साथ ही यदि किसी दिन श्रमिक संख्या कम होगी उसी अनुसार भुगतान की जाने वाली राशि में से कटौती की जा सकेगी।

## *भाग (F) भुगतान का तरीका तथा भुगतान का रोका जाना* :–

1. सफाई कार्य हेतु ठेकेदार/संस्था को किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
2. **भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के उपरांत किया जायेगा। इस हेतु ठेकेदार/संस्था द्वारा किये गये सफाई कार्य के विवरण सहित, श्रमिकों के उपस्थिति रजिस्टर व नियमानुसार आवश्यक दस्तावेजो की प्रति एवं दो प्रतियों में बिल कार्यालय के अधिकृत अधिकारी/नाजिर से प्रमाणित कराकर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।**
3. वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें बिल की राशि से समायोजित किया जायेगा।
4. भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल में से नियमानुसार आयकर कटौती एवं अन्य आवश्यक वैधानिक कटौतियां की जायेंगी।
5. सेवाकर/ई.एस.आई. की राशि का भुगतान सम्बन्धित ठेकेदार/संस्था द्वारा ही जमा कराया जायेगा, क्योंकि प्रस्तुत दर समस्त करों सहित है।

Umesh

निविदादाता के हस्ताक्षर

पता व मोबाईल नं.