

कार्यालय:-जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर-I

क्रमांक:-स्टोर/2025-26 / 866

दिनांक:- 24/02/26

सफाई व्यवस्था हेतु ई-निविदा आमन्त्रण हेतु सूचना

बनीपार्क मुख्यालय पर स्थित जिला न्यायालय, जयपुर महानगर प्रथम के परिसर के गेट नं. 1 से 4 के उत्तर की ओर स्थित भवन एवं सम्पूर्ण परिसर (कार्यालय एवं पीठासीन अधिकारियों के चेम्बर्स, टॉयलेट्स सहित) के सफाई ठेका कार्य वित्तीय वर्ष 2026-27 के लिए दर संविदा पर सम्पादित करने हेतु वार्षिक अनुबंध करने हेतु प्रतिष्ठित एवं अनुभवी पंजीकृत सेवा प्रदाताओं/फर्मों/ठेकेदारों/संस्थाओं से ई-निविदा (E-Tender) के माध्यम से अनुमानित दरों पर आमंत्रित की जाती हैं।

कार्य का विवरण	अनुमानित लागत(रु)	बिड प्रतिभूति(रु)	बिड प्रपत्र शुल्क (रु)	प्रोसेसिंग शुल्क (रु)
बनीपार्क मुख्यालय पर स्थित जिला न्यायालय, जयपुर महानगर प्रथम के परिसर के गेट नं. 1 से 4 के उत्तर की ओर स्थित भवन एवं सम्पूर्ण परिसर (कार्यालय एवं चेम्बर्स के टॉयलेट्स सहित) के सफाई ठेका कार्य वित्तीय वर्ष 2026-27	15.00 लाख	30000 /—	500 /—	500 /—
ई-बिड प्रपत्र उपलब्ध होने की तिथि व समय		24.02.2026	05.00 PM से	
		06.03.2026	11.00 AM तक	
ई-बिड जमा/अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय		06.03.2026	12.00 AM तक	
बोली प्रपत्र शुल्क, बिड प्रतिभूति एवं प्रोसेसिंग फीस के मूल डी.डी./बैंकर्स चैक तथा तकनीकी बिड प्रपत्र मय संलग्न दस्तावेजों की सुस्पष्ट प्रति कार्यालय में जमा करवाने की अंतिम तिथि व समय		06.03.2026	01.00 PM तक	
तकनीकी बिड खोलने की तिथि व समय		06.03.2026	01.30 PM बजे	
वित्तीय बिड खोलने की तिथि व समय कार्यालय आदेशानुसार बाद में सूचित किया जावेगा।				

बिड प्रपत्र वेबसाइट <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> पर, विभागीय वेबसाइट <https://jaipurmetro1.dcourts.gov.in> एवं राजस्थान सरकार राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाइट <http://www.sppp.rajasthan.gov.in> पर देख सकते हैं।

NIB- MET2526A0015

URN- MET2526SLOB00015

EPROC TENDER ID- 2026- RASHC-541749-1

अध्यक्ष,

सफाई कार्य निविदा समिति
जिला एवं सेशन न्यायाधीश,
जयपुर महानगर-I

जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर-1

(निविदा प्रपत्र-क्वालीफाईंग बिड)

परिशिष्ट "अ"

घोषणा

PHOTO

निविदा सूचना क्रमांक:-

दिनांक:-

(I) के लिए निविदा

(खाली स्थान में उस कार्य का नाम लिखें, जिसके लिए निविदा दी गई है)

(II) निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म.....

का नाम व डाक का पूर्ण पता:-

दूरभाष एवं फैक्स नम्बर ईमेल साहित:-

(III) निविदा जिसे प्रस्तुत करनी है:- जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर-प्रथम

(IV) सन्दर्भ:- निविदा सूचना संख्या:-..... दिनांक

जो.....(जरिए) दिनांक.....में प्रकाशित हुई है।

(V) निविदा शुल्क:- जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर प्रथम के नाम से राशि रुपये 500/- बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या..... दिनांक द्वारा जमा करा दी गई है।

(VI) प्रोसेसिंग फीस:-राशि रुपये 500 डीडी नं0.....दिनांक.....

संलग्न कर दी है। (MD RISL, JAIPUR के नाम बनवाकर संलग्न करें)

(VII) अमानत शुल्क :- जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर प्रथम के नाम से राशि रुपये डीडी नं0.....दिनांक..... जमा करा दी है।

(VIII) हम निविदा सूचना संख्या.....दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा विभागीय शर्तों से संबंधित परिशिष्ट "स" में वर्णित शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। परिशिष्ट "स" के समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को स्वीकार किये जाने के प्रमाण-स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा परिशिष्ट हस्ताक्षर शुदा संलग्न हैं।

(IX) हम सम्पुष्टि करते हैं कि "प्राईस बिड" में अंकित की गई दरें "प्राईस बिड" खुलने की तिथि से 90 दिन तक विधि मान्य है।

(X) हमारा जीएसटी पंजियन संख्या..... है।

(XI) हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड स्वीकार होने की सूचना से निर्धारित अवधि में निर्धारित प्रारूप में विभाग से करार निष्पादन करेंगे, जिसके अभाव में निविदा निरस्त योग्य है।

(XII) हम सम्पुष्टि करते हैं कि आवश्यक दस्तावेज के अभाव में निविदा निरस्त करने योग्य है। आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये गये हैं जिनका विवरण निम्न प्रकार है:-

S.No.	Type of Certificate & Other informations	Yes/No	Date of issue/ Validity
1-	Whether tender fee document is submitted with e-tender. Provide details Banker Cheque/DD no..... dt.....		
2-	Whether EMD document submitted with e-tender. Provide details DD/Banker Cheque/Challan receipt no..... dt..... amount.....		
3-	Whether agreed with all tender conditions		
4-	Whether Processing Fee.. with e-tender. Provide details DD/Banker Cheque/Challan receipt no..... dt..... amount.....		
5-	Whether annexure- D have been downloaded, signed and submitted with e-tender		
6-	Whether G.S.T. registration certificate is submitted with e- tender		
7-	If bidder has an authorised representative based in jaipur, name address and contact number should be submitted with e-tender		
8-	Bankers certificate regarding running bank account, if bidder has submitted tender for the first time		
9-	Whether Turn-Over certificate submitted with E-tender		
10-	Whether Work experience certificate submitted with E-tender		

(XIII) हमारे द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त दस्तावेज हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में है तथा अन्य भाषा में होने पर उनका हिन्दी अथवा अंग्रेजी का प्रमाणित रूपान्तरण भी प्रस्तुत किया गया है।

(XIV) हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड हमारे द्वारा ई-निविदा में निर्धारित तरीके से प्रस्तुत की गई है।

नोट:-

- क्रम संख्या (XII) में अंकित संलग्न को मय दस्तावेज प्रस्तुत किया है अथवा नहीं उसके आगे 'Yes or 'No' उसके जारी होने की तिथि / (Issuing date Validity date) वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का है अपेक्षित राशि के डी.डी./बैंकर्स चेक के अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
- निविदा भरने की प्रक्रिया :-
(ए) परिशिष्ट "अ" क्वालीफाईंग बिड है क्वालीफाईंग बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं अमानत राशि, प्रोसेसिंग फीस व फार्म फीस की डीडी/बैंकर चेक एवं परिशिष्ट "अ" "स" एवं "द" तथा अनुलग्नक अ,ब,स में अंकित शर्तों की स्वीकार्यता की सहमति के लिए परिशिष्ट 'द' एवं अनुलग्नक 'ब' पर हस्ताक्षर उपरान्त ई-निविदा के साथ संलग्न करना होगा तथा ई-निविदा के समस्त कागजात एवं डी.डी. निर्धारित दिनांक एवं समय पर प्रस्तुत किए जावेंगे।
(बी) परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है उसे ई-निविदा में निर्धारित प्रारूप में भरा जावे तथा दरें विभागीय BOQ में अंकित करनी होगी योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर—I

परिशिष्ट "ब"

निविदा प्रपत्र प्राईज बिड

1. जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर—प्रथम में सफाई कार्य करने हेतु निविदा
2. निविदादाता का नाम.....
3. पत्राचार का पता.....
4. निविदा प्राप्तकर्ता जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर—प्रथम
5. निविदा शुल्क राशि 500/— नगद रसीद/डीडी संख्या.....
दिनांक..... द्वारा जमा करवाई जा चुकी है।
6. जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर—प्रथम द्वारा जारी की गई निविदा सूचना
.....दिनांक एवं निविदा सूचना के क्रम में प्रकाशित की गई शर्त जो
निविदा के साथ संलग्न हैं उनसे हम पूर्णतया सहमत हैं। (हमारी स्वीकृति बतौर हमने सभी
पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर दिये हैं।)
7. सफाई कार्य के लिये दरें विभागीय BOQ में अंकित करनी है।
8. उक्त दरें 01.04.2026 से 31.03.2027 तक मान्य होगी। राजस्थान लोक उपापन में
पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार 03 माह अवधि तक बढ़ाई जा
सकती है।
9. अमानत राशि के रूप में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या.....
दिनांक..... राशि..... बैंक पर आहरित है। जी0एस0टी0 रजिस्ट्रेशन
प्रमाण पत्र संलग्न है।

हस्ताक्षर

निविदादाता का नाम
एवं फर्म की मोहर

जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर-1

परिशिष्ट "स"

ई-निविदा सूचना क्रमांक:-

दिनांक:-

निविदा की सामान्य शर्तें

बिड प्रक्रिया में भाग लेने से पूर्व निविदादाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 का आवश्यक रूप से सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लेना चाहिए। इनके प्रावधान उपापन प्रक्रिया में यथा स्थान लागू होंगे। सा.वि. एवं लेखा नियम एवं बिड के विषय से सम्बन्धित अन्य समस्त नियम एवं प्रावधान भी यथा स्थान लागू माने जायेंगे।

निविदादाता यह सुनिश्चित करें कि उन्होंने दरें प्रस्तुत करने से पूर्व कार्यालय में उपस्थित होकर निर्दिष्ट समस्त स्थानों को पूर्ण निरीक्षण कर साफ-सफाई किये जाने वाले स्थानों, सफाई के तरीके एवं इस्तेमाल किये जाने वाले उपकरणों के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त कर ली है।

01. बोलियां द्वि-भाग पद्धति-तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली के आधार पर आमंत्रित हैं।

02. बिड प्रपत्र वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है। बोलीदाताओं द्वारा इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑनलाइन जमा करानी होगी।

03. बिड प्रपत्र ऑनलाइन वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> से दिनांक 24.02.2026 (05.00 PM) से 06.03.2026 (11.00 AM) तक डाउनलोड किये जा सकते हैं।

04. ऑनलाइन बिड इसी वेबसाइट पर इच्छुक बोलीदाताओं द्वारा दिनांक 06.03.2026 (12.00 PM) तक अपलोड करायी जा सकती हैं तथा कार्यालय में दिनांक 06.03.2026 (01.00 PM) तक मय सभी दस्तावेज जमा कराई जा सकती है। (ई-निविदा की प्रति)

05. निविदादाता अपनी दरें **BOQ.XLS** प्रपत्र (वित्तीय निविदा) में ही प्रस्तुत करें।

06. एक निविदादाता द्वारा एक से अधिक निविदा/बिड प्रस्तुत करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जावेगा।

07. प्रस्तुत की जाने वाली दरें तार्किक एवं संतुलित होनी चाहिए अन्यथा निविदा निरस्त करने का अधिकार जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के पास सुरक्षित रहेगा।

08. ऑनलाइन तकनीकी बिड इस कार्यालय में दिनांक 06.03.2026 को दोपहर (01.30 PM) बजे खोली जायेंगी। यदि किसी कारणवश उस दिन अवकाश रहता है तो तकनीकी बिड उसके अगले कार्य दिवस को उसी समय खोली जायेंगी।

09. यदि बोली खोलने की तिथि को किसी तकनीकी कारणवश ऑनलाइन से प्राप्त समस्त बिड्स नहीं खोली जाती हैं, तो तकनीकी बिड्स खोलने का कार्य अगले कार्य दिवस को अनवरत रखा जायेगा।

10. तकनीकी आकलन में सफल बोलीदाताओं को वित्तीय बिड खोलने की दिनांक एवं समय की सूचना पृथक से दे दी जायेगी।

11. ई-निविदा की सूचना जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम की वेबसाइट jaipurmetro1.dcourts.gov.in पर भी देखी जा सकती है। अपरिहार्य परिस्थिति में जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के कार्यालय में कार्यालय समय में ई-निविदा का अवलोकन किया जा सकता है।

12. निविदादाता द्वारा निविदा शुल्क, धरोहर राशि एवं प्रक्रिया शुल्क हेतु मूल डी.डी./बैंकर्स चैक तथा तकनीकी बिड प्रपत्र मय संलग्न दस्तावेजों की एक स्पष्ट प्रति प्रिन्ट कर कार्यालय के स्टोर शाखा, कमरा नंबर 103, जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम में भौतिक रूप में **(Physically)** दिनांक 06.03.2026 को दोपहर **(01.00 PM)** तक बन्द लिफाफे में जिस पर "जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम एवं उसमें स्थित भवनों के सफाई कार्य के वार्षिक अनुबन्ध हेतु बिड के मूल डी.डी./बैंकर्स चैक" तथा बोलीदाता का नाम व पता स्पष्ट अंकित किया हुआ हो, जमा करवाना आवश्यक है। यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा में उसका उल्लेख करते हुए

सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न करनी होंगी, अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा। जिन बोलीदाताओं द्वारा मूल डी.डी./बैंकर्स चैक कार्यालय में निर्धारित समय तक जमा करवाये जायेंगे उन्हीं बोलीदाताओं की बिड्स ऑनलाइन खोली जायेंगी। शुल्क का विवरण निम्न प्रकार है:-

01. बोली प्रपत्र शुल्क 500/- डी.डी. अथवा बैंकर्स चैक, जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के नाम
02. बिड प्रतिभूति 30000/- डी.डी. अथवा बैंकर्स चैक, जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के नाम
03. ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क 500/- डी.डी. अथवा बैंकर्स चैक, **MD RISL JAIPUR (Payable at Jaipur)** के नाम

13. प्रदत्त दरें बिड खोलने की दिनांक से 90 दिवस तक स्वीकृति हेतु मान्य (Valid) रहेंगी। यदि बोलीकर्ता उस अवधि में अपनी बिड अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी बिड वापस ले लेता है तो उस स्थिति में बिड प्रतिभूति जब्त कर ली जायेगी।

14. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर वेबसाइट पर अपलोड करना होगा एवं एक कॉपी प्रिन्ट करके कार्यालय में निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं धरोहर राशि के साथ जमा करवानी होगी। उक्त के अभाव में निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

15. तकनीकी बिड प्रपत्र के साथ निम्न प्रपत्र, दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है:-

(i) तकनीकी बोली प्रपत्र 'क' मय समस्त अनुलग्नक (अपूर्ण/कटे-फटे भरे हुये टेण्डर-प्रपत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे एवं निरस्त कर दिये जायेंगे।)

(ii) बोली प्रपत्र शुल्क/बिड प्रतिभूति/ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क के बैंकर्स चैक/डी.डी. की 'स्कैन' की हुई प्रति। **वित्तीय बिड (BOQ) की प्रति संलग्न नहीं करनी है।** वित्तीय बिड को तकनीकी बिड में शामिल करने पर निविदादाता की निविदा बोली निरस्त कर दी जाएगी। दरें केवल वित्तीय बिड (BOQ) में प्रस्तुत की जाएं जो ऑनलाईन BOQ में भरी जाएं। दरें केवल भारतीय रुपये (INR) में प्रस्तुत की जाएं।

(iii) क्वालिटी एश्योरेंस सर्टिफिकेट/ISO आदि प्रमाण-पत्र (यदि उपलब्ध हो तो) एवं जारी करने वाले अधिकृत व्यक्ति का नाम, पता, पद फोन नं. और ई-मेल, कोई अन्य दस्तावेज।

(iv) जीएसटी पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति एवं दिसम्बर 2025 में प्रस्तुत स्वयं प्रमाणित रिटर्न की प्रति।

(v) आवश्यक मशीनरी/इक्विपमेंट के स्वयं के मालिकाना हक होने अथवा किराये पर लिये जाने का शपथ-पत्र निर्धारित प्रपत्र 'ड' में पचास रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर।

(vi) निविदादाता संस्था के आयकर प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति।

(vii) स्थायी मैनेजर/सुपरवाइजर/स्टाफ होने का प्रमाण (मय नाम एवं पद)। फर्म के पास न्यूनतम 10 कार्मिकों का स्टाफ होना आवश्यक है।

(viii) फर्म/संस्था/कॉन्ट्रैक्टर/कम्पनी के ब्लैक लिस्टेड नहीं होने सम्बन्धी शपथ-पत्र (प्रपत्र 'ख' अनुसार) (राशि 500/- के स्टाम्प पेपर पर)।

(ix) सेवादाता संस्था/कॉन्ट्रैक्टर/कम्पनी/फर्म के संबंधित अधिनियम के अंतर्गत पंजीयन का प्रमाण पत्र।

(x) राजकीय भवनों/निगमों/अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/कम्पनी/फर्म के अधीन बड़े भवनों में सम्बन्धित इसी तरह के कार्य के क्षेत्र में सफाई कार्य संचालन का गत पाँच वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) में से किन्हीं तीन वर्षों का अनुभव होना चाहिए (इस हेतु कार्यादेश या कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र की प्रतियां संलग्न करें) सम्बन्धित कार्यालय/संस्था का नाम, पता एवं दूरभाष संख्या का विवरण दें।

(xi) फर्म द्वारा गत पाँच वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) में से किन्हीं तीन वर्षों (औसत) का सफाई कार्य का अनुभव 05 लाख रु. से कम नहीं होगा (इस हेतु कार्यादेश/कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र की प्रतियां संलग्न करें)

(xii) बोली प्रदाता फर्म का गत तीन वित्तीय वर्ष (2022-23, 2023-24, 2024-25) का औसत टर्नओवर 10 लाख रुपये से कम नहीं होना चाहिए (तत्सम्बन्धी कार्यादेश की प्रतियां एवं अंकेक्षित वार्षिक लेखों (Audited Balance Sheets & P&L Accounts) की प्रतियां संलग्न करें। यदि फर्म के वार्षिक लेख नहीं बनते हैं तो सनदी लेखाकार (Chartered Accountant) से सत्यापित टर्नओवर स्टेटमेंट शामिल करें।)

16. बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण-पत्र में या अन्य किसी दस्तावेज में त्रुटि/मिथ्या कथन (सारवान) पाये जाने पर बोली को रद्द करने का अधिकार जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम को होगा।

17. समिति द्वारा उपलब्ध दस्तावेजों के आधार पर बोलीदाता का तकनीकी मूल्यांकन किया जायेगा। तकनीकी रूप से सफल/योग्य घोषित किये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली ऑनलाइन खोली जायेगी। फर्म/संस्था को योग्य/अयोग्य घोषित करने के सम्बन्ध में तकनीकी मूल्यांकन समिति/क्रय समिति का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

18. वित्तीय निविदा के लिए, निविदादाताओं को निविदा के एक भाग के रूप में वेबसाइट पर अपलोड BOQ.XLS फाईल को डाउनलोड करना होगा और उक्त टेम्पलेट में बिना कोई संशोधन किए वांछित Cell में अपनी दरें प्रस्तुत करनी होंगी। अगर निविदादाता द्वारा डाउनलोड की गई फाईल में कोई संशोधन करके या छेड़छाड़ करके उस फाईल को अपलोड किया जाता है तो ऐसी स्थिति में निविदादाता फर्म को निविदा प्रक्रिया से बाहर कर दिया जाएगा। वित्तीय मूल्यांकन (Financial evaluation) के लिए मजदूरी, पीएफ, ईएसआई सहित Material cost, machinery/equipment charges/Rent and administrative/service charges को भी सम्मिलित करते हुए सभी तरह के समस्त लागत (Total overall cost) के आधार पर विचार किया जाएगा जिसमें सभी तरह के अन्य कर (other taxes and duties) एवं प्रतिदाय शामिल होंगे परन्तु वस्तु एवं सेवा कर (GST) को गणना में शामिल नहीं किया जाएगा।

19. बोलीदाता द्वारा वित्तीय प्रपत्र में प्रस्तुत बोली राशि के औचित्य एवं विगत सम्बन्धी जानकारी मांगी जाने पर बोलीदाता को आइटमवार विवरण प्रस्तुत करना होगा।

20. फर्म द्वारा BOQ में भरी गयीं दरें न्यूनतम होने के पश्चात् भी फर्म की निविदा स्वीकार कर कार्यादेश जारी करना जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के लिए बाध्यकारी नहीं होगा।

21. दो या अधिक निविदादाता की दरों में बराबरी (Tie in Prices) की स्थिति में जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम ऐसे निविदादाताओं से वार्ता (Negotiation) उपरान्त अन्तिम निर्णय लेंगे।

22. ई-टेंडरिंग के लिए बोलीदाताओं हेतु निर्देश एवं शर्तें—

- (i) बोली में भाग लेने वाले बोलीदाताओं को इण्टरनेट साईट <http://eproc.rajabasthan.gov.in> पर पंजीयन (Registration) करना होगा।
- (ii) बोलीदाताओं को बिड प्रपत्र इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में उपरोक्त वेबसाइट पर हस्ताक्षर मय सील के साथ ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा।
- (iii) इलेक्ट्रॉनिक बिड प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व बोलीदाता यह सुनिश्चित कर लेंगे कि बिड प्रपत्रों से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों की 'स्केन' की हुई प्रतियां बिड प्रपत्रों के साथ ऑनलाइन संलग्न कर दी गयी हैं।
- (iv) कोई भी बोलीदाता द्वारा यदि, बिड को इलेक्ट्रॉनिकली जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब होता है, तो उसकी जिम्मेदारी जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम की नहीं होगी।
- (v) बोलीदाता को बिड के सभी प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों/संलग्नकों को संपूर्ण रूप से भरकर ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा।
- (vi) ऑनलाइन बिड प्रस्तुत करते समय बोली प्रक्रिया में उत्पन्न किसी भी प्रकार की बाधा के लिये यह कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा। अतः बोलीदाता उचित समय सीमा को ध्यान में रखते हुए अपनी बोलियां प्रस्तुत करें।
- (vii) टेलीग्राम/फैक्स/ई-मेल, सोसियल साईट व अन्य या केवल भौतिक रूप से प्रस्तुत की गई बिड मान्य नहीं होगी।
- (viii) सशर्त बिड मान्य नहीं होगी। बिड प्रपत्र में अंकित शर्तों एवं विवरण से भिन्नता (डेवीएशन) वाली बिड मान्य नहीं होगी।

23. श्रमिकों से संबंधित अनुदेश एवं शर्तें :-

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
2. 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 योग्य होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
3. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

4. जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम द्वारा श्रम विभाग की निर्धारित दर अनुसार मजदूरी/पीएफ एवं ईएसआई की राशि का भुगतान संवेदक को नियमानुसार किया जावेगा तथा श्रम विभाग द्वारा निर्धारित एवं नवीनतम रूप से लागू अधिसूचना एवं नवीनतम परिपत्र अनुसार श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
5. 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 जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी दर की सीमा तक अन्तर राशि मय पीएफ एवं ईएसआई राशि का भुगतान संवेदक द्वारा वहन किया जायेगा, किन्तु मशीनरी, प्रशासकीय/सेवा शुल्क (Administrative/Service Charges) एवं मेटेरियल व्यय की अनुमोदित लागत/दरें समस्त अनुबन्ध अवधि के लिए यथावत एवं अप्रभावित रहेंगी।
6. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई जमा कराना होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
7. संवेदक द्वारा कार्य स्थल पर Display Board लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, पता, संविदा की अवधि, कार्य विवरण, शिकायत हेतु संबंधित व्यक्ति का नाम एवं दूरभाष संख्या, श्रमिक हेतु हैल्पलाइन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
8. समय-समय पर प्रचलित वस्तु एवं सेवा कर (GST) 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 (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। जीएसटी की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में जीएसटी के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
9. 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 संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
10. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
11. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
12. 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 लिये जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
13. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत प्राप्त होती है, तो जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम को इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को DEBAR कराने की कार्यवाही की जावेगी।
14. जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
15. निर्धारित सामान्य कार्य के घण्टों से अधिक अवधि के लिए कार्य करवाने पर भुगतान संवेदक द्वारा किया जायेगा।
16. कार्य के सुचारु संचालन के लिए प्रबंधकीय व्यवस्था संवेदक को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी। इसके लिए पृथक से उपापन संस्था द्वारा कोई प्रतिदाय नहीं किया जाएगा।
17. संवेदक यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा जो भी सफाई कर्मी लगाये गये हैं, वे किसी भी न्यायालय द्वारा अपराधी घोषित नहीं किये गये हैं एवं न ही उनके विरुद्ध कभी पुलिस कार्यवाही हुई है एवं उनका आचरण अच्छा है, मांगे जाने पर पुलिस से चरित्र सत्यापन कराकर प्रस्तुत करना होगा। यदि संवेदक के श्रमिक इस कार्यालय में अवैध कृत्य करते हुये पाये जाते हैं तो उनके खिलाफ विधिक कार्यवाही की जायेगी तथा होने वाले नुकसान की प्रतिपूर्ति संवेदक द्वारा की जायेगी।
18. संवेदक अपने समस्त पुरुष एवं महिला कर्मियों/श्रमिकों को नीले रंग की वर्दी/साड़ी में रखेगा। ऐसा नहीं करने पर उसे देय पारिश्रमिक में अनुबंध की शर्तों के अनुसार कटौती की जा सकेगी। वर्दी पर संवेदक फर्म का नाम अंकित होगा तथा श्रमिक का बैज लगा हुआ होगा, जिस पर श्रमिक का नाम अंकित होगा।

19. बिना वर्दी एवं प्रवेश-पत्र के आने वाले श्रमिकों को प्रवेश नहीं दिया जावेगा। संदेह की स्थिति में सुरक्षा कर्मियों को श्रमिकों की तलाशी लेने का अधिकार होगा। संवेदक की अनुशंसा पर ही उसके कर्मियों के प्रवेश पत्र अध्यक्ष, सफाई समिति द्वारा बनाये जायेंगे।

20. संवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये श्रमिकों की एक सूची मय उनके नाम पते एवं फोटो, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्मतिथि, मोबाइल नम्बर एवं पहचान पत्र के जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम में देना अनिवार्य होगा।

21. संवेदक के व्यक्तियों द्वारा यदि जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम की सम्पत्ति को कोई नुकसान पहुँचाया जाता है, तो उसका भुगतान संवेदक को करना होगा।

22. अनुबन्ध की अवधि में यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा हड़ताल/अन्य किसी कारण से संवेदक इस अवधि में सफाई कराने में असमर्थ रहता है तो जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम द्वारा संवेदक के हर्जे खर्चे पर अपने स्तर पर सफाई कराई जायेगी। हर्जे खर्चे की राशि संवेदक के मासिक बिल/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से वसूल कर ली जायेगी।

23. संवेदक को सूनिश्चित करना होगा कि उसके द्वारा नियोजित कोई भी कर्मचारी/श्रमिक 18 वर्ष से कम का नहीं हो। यदि कोई श्रमिक/कार्मिक 18 वर्ष से कम का पाया जाता है, तो इसकी समस्त विधिक जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।

24. बोली हेतु पात्रता एवं शर्तें:-

i. बोलीदाता सम्बन्धित कार्य के क्षेत्र में प्रतिष्ठित एवं अनुभवी फर्म/कम्पनी/संस्था/कॉन्ट्रैक्टर होना चाहिए एवं भारत में राज्य/केन्द्र सरकार/रजिस्ट्रार कम्पनी/फर्म के यहां पंजीकृत होना चाहिए जिसका एक आयकर स्थायी खाता संख्या (PAN) हो।

ii. संघ या संयुक्त उद्यम कम्पनियां पात्र नहीं होगी।

iii. 'फर्म' द्वारा बोली प्रस्तुत करने की स्थिति में ऐसे हस्ताक्षर करने के लिए 'पावर ऑफ एटोर्नी' से अधिकृत व्यक्ति द्वारा ही निविदा हस्ताक्षरित होनी चाहिए।

iv. बोलीदाता को बोली के साथ श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी लाईसेंस प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाता के पास न्यूनतम 10 स्थाई श्रमिक नियोजित होने आवश्यक है, जिनका प्रमाण पत्र एवं स्थायी श्रमिकों की सूची यथा नाम, पिता का नाम, पता, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्म तिथि एवं ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई नम्बर बोली के साथ संलग्न करना होगा।

25. बोली प्रतिभूति (बिड सिक्योरिटी):-

(क) बोलीदाता को बोली के साथ निर्धारित राशि की बिड सिक्योरिटी संलग्न करना आवश्यक होगा। बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय-वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी। राजस्थान की लघु उद्योग इकाइयों के लिए यह प्राक्कलित मूल्य का 0.5 प्रतिशत होगी।

(ख) बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय :- असफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।

(ग) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बोली प्रतिभूति प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है। बोली प्रतिभूति के स्थान पर राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्र सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कंपनियों को बोली प्रतिभूति घोषणा प्रस्तुत करनी होगी।

26. बोली प्रतिभूति का समपहरण:- बोली प्रतिभूति को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा

01. जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है।

02. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार का निष्पादन नहीं करता है।

03. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है।

04. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

05. यदि बोली लगाने वाला राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं तत्सम्बन्धी नियम, 2013 के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

06. सफल बोली लगाने वाले संवेदक की बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकेगी या लौटा दी जायेगी, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

27. कार्य सम्पादन प्रतिभूति:-

01. सफल बोलीदाता को उसकी बोली स्वीकृत होने की सूचना दिये जाने के 7 दिन की अवधि के भीतर, जिन माल या सेवाओं के लिए बोली स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर राशि की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। राजस्थान की लघु उद्योग इकाइयों के लिए यह 1 प्रतिशत होगी।

02. राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व नियंत्रण या प्रबन्ध में हो और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों का कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराने की आवश्यकता नहीं है।

03. बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि में समायोजित किया जा सकेगा।

04. प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

05. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:-

a. ई.जी.आर.ए.एस. (E-Govt Receipt Accounting System) के माध्यम से जमा;

b. किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक

c. राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्पबचत में प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से " जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम " के नाम अंतरित की जायेगी।

d. किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (FDR) यह बोली लगाने वाले के नाम होगी तथा बोली लगाने वाले के द्वारा अग्रिम रूप से जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के पक्ष में उन्मोचित की जायेगी। जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेंगे की बोली लगाने वालों के बैंक की और से जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम को सम्बन्धित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समय पूर्व संदाय कर दिया जायेगा। इस हेतु संबंधित बैंक से सहमति प्राप्त कर प्रस्तुत करनी होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा, ऐसी नियम जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

e. ई.जी.आर.ए.एस. से इतर प्ररूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्यताओं और रख-रखाव और दोषदायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदागत बाध्याताओं को पूरा होने की तारीख से परे 90 दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहनी चाहिए।

6. संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि संवेदक के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं है, कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा। जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम को यह अधिकार होगा कि उक्त राशि में से संवेदक की कोई बकाया राशि या पैनल्टी प्रतिभूति राशि में से काट ली जावे।

7. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण: कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा:-

a. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

b. जब बोलीदाता सम्पूर्ण माल/सेवा सन्तोषजनक ढंग से प्रदाय करने में असफल रहा हो।

c. बकाया प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम का निर्णय अंतिम होगा।

28. करार (Agreement) का निष्पादन:-

1. सफल बोलीदाता को उसकी बोली स्वीकृत होने की सूचना दिए जाने के सात दिवस की अवधि के भीतर रुपये 500/- मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प (नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प) पर करार निष्पादित करना होगा।
2. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प शुल्क का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम द्वारा उस करार पत्र की एक निष्पादित स्टाम्पशुदा प्रति (छाया प्रति) बोलीदाता को निःशुल्क दी जायेगी।
3. यदि बोलीदाता, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि (15 दिवस के भीतर) में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम सफल बोलीदाता के विरुद्ध राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं तत्सम्बन्धी नियम, 2013 के उपबन्धों के अनुसार कार्यवाही करेगा। जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगा या न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली वाले को स्वीकृति प्रस्ताव दे सकेगा।

29. भुगतान (Payment):-

जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम द्वारा निविदा की राशि वार्षिक आधार पर अनुमोदित की जायेगी सफल निविदादाता, ठेकेदार/संस्था द्वारा अनुबन्ध के अनुसार कार्य निष्पादित कर आनुपातिक आधार पर मासिक बिल इस कार्यालय को भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जायेगा। प्रस्तुत किये जाने वाले मासिक बिल के साथ गत माह के निम्न दस्तावेज भी बिल के साथ संलग्न कराने होंगे:-

01. बिल दो प्रति में।
02. ठेका श्रमिकों के बैंक खातों में की गई मजदूरी भुगतान की सूची 2 प्रति में।
03. भविष्य निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) की अंशदान की राशि एवं जीएसटी की राशि जमा करवाये जाने के चालान 2-2 प्रतियों में।
04. भविष्य निधि (EPF) एवं बीमा (ESI) में श्रमिकों एवं नियोक्ता के जमा कराये गये अंशदान का विवरण 2 प्रति में।
05. गत माह की प्रावधायी निधि एवं बीमा के अंशदान की राशि एवं जीएसटी की राशि संबंधित विभागों में जमा करवा दी गई है एवं कोई राशि बकाया नहीं है, का प्रमाण पत्र फर्म के लेटर हैड पर दो प्रतियों में।
06. प्रस्तुत किये जाने वाले मासिक बिल पर इस आशय का प्रमाण भी अंकित किया जावेगा कि बिल के साथ संलग्न किये जा रहे प्रावधायी निधि एवं बीमा तथा जीएसटी की राशि जमा करवाने के जो चालान संलग्न किये जा रहे हैं, में इस अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यरत श्रमिकों की राशि एवं कार्यालय के बिल की जीएसटी की राशि सम्मिलित है।
07. यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी बोली को रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी स्थिति में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम जारी किये गये बोली स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

30. सफाई का क्षेत्र

01. जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के गेट नं 01 से 04 के उत्तर की ओर स्थित समस्त क्षेत्र।
02. जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम में स्थित भवन, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग हॉल, मीटिंग हॉल, अधिकारी कक्ष, अनुभाग, गैलरियां, कॉरिडोर, चौक, टॉयलेट्स, छतें सीढ़ियां एवं पोर्च आदि सम्मिलित है। वाहन खड़े रखने के लिए निर्धारित पार्किंग का स्थान, समस्त लिफ्ट, समस्त पार्किंग स्थल का क्षेत्र।

31. सफाई कार्य एवं कार्य आवृत्ति एवं अन्य अनुदेश एवं शर्तें

01. सम्पूर्ण परिसर की सफाई न्यायालय समय प्रारंभ होने के 2 घंटे पूर्व एवं न्यायालय समय समाप्त होने के 1 घंटे बाद 2 बार करनी होगी। भवनों की गैलरियों/बरामदों/आवश्यक स्थलों पर दिन में दो बार पौछा लगवाना होगा, जिसमें साबुन, एसिड, फिनाईल, फिनिट/बेगान, मिट्टी का तेल/कॉलीन स्प्रे एवं

d-

अन्य उत्कृष्ट क्वालिटी के सामान का प्रयोग आवश्यकतानुसार करना होगा। संवेदक को सफाई संबंधी समस्त सामग्री यथा फिनाईल, साबुन, मिट्टी के तेल, डोमोकोल, ऑडोनिल, फिनाईल की गोलियाँ, सुगन्धित तेल, वांशिग पाउडर, झाड़ू, पौछे, डस्टर, ब्रश, एसिड, नमक का तेजाब, शीशे साफ करने का लिक्विड पाउडर एवं शीशे साफ करने के अत्याधुनिक उपकरण आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी। संवेदक द्वारा सफाई की रिपोर्ट प्रतिदिन सफाई समिति, जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर, प्रथम को देनी होगी।

02. सफाई कार्य का पर्यवेक्षण जिम्मेदार पर्यवेक्षक द्वारा किया जायेगा, जिसका नाम कोर्ट मैनेजर अनुभाग में सूचित किया जायेगा। जाँच में संवेदक के स्तर पर लापरवाही पाये जाने पर क्षति की राशि संवेदक से वसूली जायेगी।

03. किसी सफाई कर्मी के उपस्थित न होने पर संवेदक तुरन्त वैकल्पिक व्यवस्था करेगा।

04. जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर, प्रथम के परिसर की सफाई कार्यों को कराने हेतु (कार्यालय समयानुसार) कुल 15 सफाई कर्मी उपलब्ध कराने होंगे, जिनमें से 05 सफाई कर्मी न्यायालय समय के दौरान पूरे समय के लिए तथा 10 सफाई कर्मी आधे समय के लिए उपलब्ध करवाने होंगे।

05. संवेदक महिला शौचालयों हेतु अलग से कम से कम 2 महिला सफाई कर्मियों की व्यवस्था करेगा। महिला शौचालयों की सफाई सिर्फ महिला सफाई कर्मचारियों से ही करानी होगी।

06. संवेदक द्वारा सफाई कर्मियों की पंजिका संधारित की जायेगी, जो प्रतिदिन पर्यवेक्षण हेतु कोर्ट मैनेजर के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी, जिसे पंजिका से श्रमिकों का भौतिक सत्यापन कर सकेंगे।

07. कार्यालय में अवकाश की सूचना नियमित रूप से अध्यक्ष, सफाई समिति से प्राप्त करनी होगी।

08. विशेष अवसरों जैसे 15 अगस्त, 26 जनवरी, 2 अक्टूबर, होली, दीपावली आदि पर अध्यक्ष, सफाई समिति द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सफाई की पूरी व्यवस्था करनी होगी।

09. जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर, प्रथम में होने वाले विशिष्ट आयोजनों से पूर्व की साफ-सफाई, विशिष्ट आयोजनों के दौरान की साफ-सफाई एवं विशिष्ट आयोजनों के पश्चात् की साफ-सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी तथा तत्काल ही कचरा निस्तारण भी सुनिश्चित करना होगा।

10. सफाई के पश्चात् सूखा एवं गीला कचरा न्यायालय परिसर में अध्यक्ष, सफाई समिति द्वारा निश्चित/निर्धारित स्थानों पर अलग-अलग इकट्ठा करने की व्यवस्था करनी होगी। कचरे का संग्रहण पर्यावरण सहयोगी व्यवस्था नियमों के अनुसार करना होगा।

11. भवन में कक्षों में लगे कालीनों तथा उँचाई वाले स्थानों जैसे छज्जे एवं शीशों की सफाई हेतु आवश्यक उपकरणों की सुरक्षा व व्यवस्था संवेदक द्वारा करनी होगी।

12. सेवाप्रदाता को एक सुझाव पुस्तिका एवं एक शिकायत पुस्तिका रखनी होगी, जो अध्यक्ष, सफाई समिति के द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर उपलब्ध रहेगी। शिकायत पुस्तिका की पूर्तियां सेवा प्रदाता के स्टॉफ द्वारा की जाएगी।

13. सेवा प्रदाता को सुनिश्चित करना होगा कि सहनीय खुशबु एवं बायोडेग्रेडेबल कम्पोजीशन वाले केमीकल्स एवं क्लीनिंग एजेण्ट्स का ही उपयोग हो, जो मानव एवं सम्पत्ति के लिए नुकसानदायक न हो।

14. संवेदक को निम्नानुसार सफाई कार्य करना होगा:-

क्र.स.	कार्य विवरण	आवृत्ति
1.	भवन के कक्षों में झाड़ू	प्रातः एक बार
2.	भवन के कक्षों में पौछा/सूमा (फिनाईल युक्त)	प्रतिदिन एक बार
3.	भवन के कक्षों के फिक्सचर्स कम्प्यूटरर्स एवं एस्सेसरीज, इक्वीपमेंट्स, टेबल, कुर्सी, दरवाजों, खिड़की/ग्रिल, अन्य फर्नीचर, शीशों एवं दासों की सफाई उत्तम श्रेणी के क्लीनर से	प्रतिदिन एक बार
4.	भवन के कक्षों की डस्टबीन की सफाई एवं गलियारों की डस्टबिन की सफाई	प्रतिदिन एक बार
5.	भवन के बरामदो/ गलियारों में झाड़ू एवं पौछा, सूमा, फिनाईल	दिन में दो बार
6.	भवन के चौकों की सफाई जिसमें झाड़ू एवं धुलाई कार्य सम्मिलित है।	प्रतिदिन एक बार
7.	भवन के सीलिंग फेन (पंखों) एवं ब्लाइड्स, छज्जों की सफाई जिसमें बीट हटाना भी सम्मिलित है।	प्रति सप्ताह एक बार
8.	भवन में स्थित शौचालयों यूरिनल्स, सिंक आदि में झाड़ू धुलाई एवं सफाई	प्रतिदिन दो बार
9.	शौचालयों में नेपथलीन की गोलियाँ/साबुन की टिकिया, ओडोनिल/सुगन्धित सामग्री रखने का कार्य एवं वासवेसिन पर लिक्विड सॉप रखने का कार्य	प्रतिदिन एक बार एवं आवश्यकतानुसार एक से अधिक बार
10.	भवन में रखे समस्त पीकदानों की सफाई एवं उसमें मिट्टी बदलने का कार्य	प्रतिदिन एक बार
11.	भवन के मुख्य द्वारों, कक्षों के छज्जों एवं चैनल गैटों की सफाई का कार्य	प्रतिदिन एक बार



12.	भवन के जीनों रेलिंग सहित की सफाई करना जिसमें वाशिंग मैटेरियल से धुलाई, झाड़ू पौछे सम्मिलित होंगे।	प्रतिदिन दो बार
13.	अधोभूतल से छत तक के जीनों की मशीन से सफाई	माह में दो बार
14.	परिसर में कांच की सफाई	प्रति सप्ताह दो बार
15.	भवन के वाटर कूलरों के स्थानों की सफाई एवं धुलाई प्रतिदिन	एक बार
16.	भवन के कान्फ्रेंस हॉल/मीटिंग हॉल एवं सभा कक्ष की सम्पूर्ण सफाई	आवश्यकतानुसार
17.	भवन में लगी लिफ्टों की सफाई	प्रतिदिन
18.	भवन में लगे पोस्टर/इशितहारों की सफाई	प्रतिदिन
19.	भवन के कक्षों, बरामदों एवं गलियारों, फिक्चर्स की सफाई/जाले हटाने का कार्य	सप्ताह में एक बार
20.	भवन की छतों की सफाई	सप्ताह में एक बार
21.	भवन के पीकदानों की सफाई	सप्ताह में एक बार
22.	पानी की टंकियों की सफाई (तारीख वार)	दो माह में एक बार

नोट:- सामान्यतः अवकाश के दिनों में सफाई कार्य बंद रहेगा। इसके अतिरिक्त अन्य समस्त दिवसों को सफाई कार्य निर्धारित शर्तों के अनुसार करना होगा। अत्यावश्यक होने पर अवकाश के दिनों में भी न्यायालयाधिकारी द्वारा बताये गये स्थलों/कमरों की सफाई करवानी होगी तथा आवश्यकतानुसार कर्मचारी उपलब्ध कराने होंगे।

32. शास्ति प्रावधान:-

अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार कार्य नहीं करने पर शास्ति निम्नानुसार आरोपित कर मासिक बिल राशि अथवा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से कटौती कर ली जायेगी:-

क्र.स.	कार्य का विवरण	शास्ति आरोपित करने की स्थिति/कारण	शास्ति की राशि
1.	शर्त 31 एवं 32 में अंकित कार्य जिसमें दैनिक किये जाने वाले कार्यों का विवरण है, को नहीं करने पर प्रति शिकायत(जिसमें शकायत प्रतिकक्ष तल, चौक अलग अलग मानी जावेगी)	शिकायत का निवारण उसी कार्य दिवस में नहीं करने पर।	500/- प्रति शिकायत
2.	शर्त 31 एवं 32 में अंकित कार्यों के अतिरिक्त सफाई कार्य जो सफाई कमेटी द्वारा बताये जायेंगे वे भी संवेदक को करवाने होंगे। संवेदक द्वारा निर्देश नहीं मानने पर (जिसमें शिकायत प्रति कक्ष तल, चौक, शौचालय आदि अलग अलग मानी जायेगी)।	संवेदक द्वारा निर्देश नहीं मानने पर।	500/- प्रति शिकायत
3.	साप्ताहिक, पाक्षिक व मासिक एवं त्रैमासिक सामयिक सफाई कार्य, मधुमक्खी के छत्ते हटाना।	सामयिक सफाई कार्य अनुबंध की शर्तों के अनुसार समय पर नहीं करने पर	1000/- प्रति शिकायत
4.	सामयिक सफाई कार्य को यदि कार्य अवधि के पश्चात् पन्द्रह दिवस में भी सम्पादित नहीं किये जाने पर।	-वही-	2500/- प्रति शिकायत
5.	संवेदक द्वारा लगातार एक माह तक सामयिक सफाई कार्य सम्पादित नहीं किये जाने पर।	-वही-	5,000/- प्रति शिकायत
6.	प्रतिदिन के निर्धारित कार्यों में निरीक्षण के दौरान कमी पाये जाने पर।	-	500/- प्रति शिकायत प्रतिदिन
7.	सफाई कार्य के निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों का उसी दिन निदान न किये जाने पर।	-	1000/- प्रति शिकायत
8.	प्रतिदिन सफाई कार्यों के निरीक्षण पर पाई गई कमियों का अगले दिवस तक निदान न किये जाने पर।	-	2000/- प्रति शिकायत

9.	अनुबंध की शर्तों का लगातार उल्लंघन एवं अनुबंध समाप्त करने पर।	—	सम्पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को जब्त करना।
10.	किसी कार्य दिवस में 15 से कम कार्मिक होने की दशा में	—	तत्समय प्रति श्रमिक/सुपरवाइजर रुपये 500/— के प्रति कर्मी के अनुसार शास्ति आरोपित कर वसूली की जायेगी।
11.	निरीक्षण के समय उचित मात्रा में सामग्री की उपलब्धता नहीं होने पर	—	500/— रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति आरोपित की जाएगी।

नोट:- उक्त कटौतियाँ मासिक बिल में से होगी।

33. संवेदक द्वारा अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत करने पर ऐसे प्रकरणों में गुणावगुण के आधार पर निर्णय करने का पूर्ण अधिकार जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर प्रथम को होगा।

34. सामान्य शर्तें:-

01. सफाई के आवश्यक सामान की व्यवस्था स्वयं संवेदक को करनी होगी। इस कार्यालय द्वारा किसी प्रकार की सहायता नहीं दी जायेगी। संवेदक को सफाई कार्य हेतु वांछित बिजली एवं पानी तथा सामग्री एवं उपकरण रखने हेतु आवश्यक स्थान जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम द्वारा निःशुल्क उपलब्ध कराया जाएगा।

02. संवेदक द्वारा किसी भी प्रकार का कार्य, अधिकार या जिम्मेदारी किसी अन्य संवेदक अथवा किसी व्यक्ति/फर्म/संस्था को सबलेट, सबकॉन्ट्रैक्ट, प्लेज या हस्तान्तरण नहीं किया जावेगा। यदि संवेदक द्वारा कार्य सबलेट कर दिया जाता है तो उसका अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा तथा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।

03. बोलीदाता/सफलतम संवेदक या प्रस्तुत कोई डोक्यूमेंट, सूचना यदि कभी भी असत्य या फेब्रीकेटेड पाई जायेगी तो उसे समझौते की शर्तों का उल्लंघन माना जायेगा एवं इस आधार पर एग्रीमेंट को समाप्त करते हुए संवेदक के विरुद्ध विधिक एवं कानूनी कार्यवाही की जाएगी।

04. सफलतम एवं स्वीकृत टेण्डर एक वर्ष तक वैध रहेगा, जिसे अनुबन्ध की शर्तों के साथ एक वर्ष और बढ़ाया जा सकेगा। यदि कार्य सन्तोषप्रद नहीं पाया गया तो 15 दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध रद्द कर दिया जायेगा।

05. बोली की समस्त शर्तों के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं तत्सम्बन्धी नियम, 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-II में दिए गए प्रावधान/शर्तें एवं राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी निर्देश आदि संवेदक पर कभी भी बाध्यकारी हो सकते हैं। न्यूनतम मजदूरी प्रावधान अधिनियम, 1948, कान्ट्रैक्ट लेबर एक्ट, पेमेंट ऑफ वेजेज एक्ट, 1936, एम्प्लोयर्स लायबिलिटी एक्ट, 1938, द वर्कमैन कम्पन्सेशन एक्ट, 1923, इण्डिस्ट्रियल डिस्प्यूट एक्ट, 1947, मेटरनिटी बनेफिट एक्ट, 1961, कोई अन्य एक्ट या उसके अन्तर्गत कोई कानून या नियम जो समय-समय पर बनाए गए हैं/जाएँगे, की समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।

06. सत्यनिष्ठा संहिता **(Code of Integity)**: उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाली कोई भी फर्म/संस्था/व्यक्ति,

a. उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्तत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा।

- b. सूचना का ऐसा गलत प्रस्तुतीकरण या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से बचने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो।
- c. उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा।
- d. उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा।
- e. उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा।
- f. उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा।
- g. पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा।
- h. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग:- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार समुचित कार्यवाही कर सकेगी।

07. हित का विरोध (Conflict of interest):-

(i) हित का विरोध, यदि कोई हो तो उसे प्रकट करेगा।

(ii) किसी उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोली लगाने वालों के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो।

(iii) कोई बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में एक या अधिक पक्षकारों के साथ हित के विरोध में माना जायेगा जिसमें निम्नलिखित स्थितियाँ सम्मिलित हैं किन्तु इन तक सीमित नहीं है यदि-

1. उनके समान नियंत्रक भागीदार है,
2. वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है,
3. उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है,
4. उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा संबंध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुंचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखता हो,
5. कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक संविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है, या
6. बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्ररूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाइन, विनिर्देश रहा है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

07. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो पक्षकारों द्वारा मामले को जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर प्रथम को भेजा जाएगा एवं उस विवाद के लिए जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर प्रथम का निर्णय अन्तिम होगा। समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार सरकार या प्रदायक द्वारा जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी।

08. उपापन प्रक्रिया के दौरान किसी प्रकार की शिकायत के लिए अपील राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानुसार निर्धारित प्रक्रिया से की जा सकेगी।

मैंने/हमने उपर्युक्त सभी शर्तों का सावधानीपूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपर्युक्त सभी शर्तों से प्रतिबन्धित रहूंगा/रहेंगे।

हस्ताक्षर बोलीदाता

नाम

फर्म/संस्था का नाम

क्र.सं.	सामान्य अर्हता के लिए वांछित दस्तावेज
01.	बोली प्रपत्र शुल्क, बिड प्रतिभूति एवं ई-टेंडरिंग प्रक्रिया शुल्क के बैंकर्स चेक/डिमाण्ड ड्राफ्ट एवं तकनीकी बिड प्रपत्र मय संलग्न दस्तावेज की हस्ताक्षरयुक्त सुस्पष्ट प्रति
02.	हस्ताक्षरयुक्त बोली प्रपत्र (तकनीकी प्रपत्र एवं वित्तीय प्रपत्र) व बोली की शर्तें
03.	संस्था/फर्म के पंजीयन की प्रति तथा माल एवं सेवाकर अधिनियम अधिनियम (जीएसटी एक्ट) के अंतर्गत पंजीयन की प्रति
04.	संस्था/फर्म के पैन की छाया प्रति
05.	सफाई कार्य संचालन के गत पांच वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) में से किन्हीं तीन वर्षों के अनुभव प्रमाण-पत्र/कार्यादेश/कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र की प्रतियां।
06.	फर्म के ब्लैक लिस्टेड न होने के शपथ पत्र राशि रुपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर। प्रपत्र ख
07.	क्वालिटी एश्योरेंस प्रमाण पत्र/ISO एवं इससे संबंधित अन्य कोई प्रमाण पत्र
08.	फर्म के गत पांच वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) में से किन्हीं तीन वर्षों के सफाई कार्य के अनुभव जो 05.00 लाख रुपये वार्षिक एवं समस्त प्रकार से फर्म का गत तीन वित्तीय वर्ष (2022-23, 2023-24, 2024-25) का औसत टर्नओवर 10.00 लाख रुपये से कम न हो एवं लाभ में रहा हो, से संबंधित कार्यादेश/कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र एवं अंकेक्षित वार्षिक लेखे (Audited Balance Sheets, P&L Accounts) की प्रतियां। यदि फर्म के वार्षिक लेख नहीं बनते हैं तो सनदी लेखाकार से सत्यापित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।
09.	श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अंतर्गत प्राप्त लाइसेंस की प्रति। EPF & ESI रजिस्ट्रेशन/चुकता प्रमाण पत्र।
10.	बोलीदाता फर्म के स्थायी श्रमिकों (न्यूनतम 15 श्रमिक) के नाम, पिता का नाम, पता, फोटो, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्मतिथि एवं EPF & ESI नंबर सहित सूची।
11.	दिसम्बर 2025 माह के जीएसटी रिटर्न की प्रतिलिपि।
12.	गत तीन वर्षों (2022-23, 2023-24, 2024-25) के आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि।
13.	अधिकृत बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित नियम एवं शर्तें

नोट:-

01. सामान्य अर्हता हेतु फर्म को उक्त दस्तावेज तकनीकी बिड में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा
02. वित्तीय प्रपत्र में बोलीदाता द्वारा प्रस्तावित बोलीराशि के औचित्य एवं विगत संबंधी जानकारी क्रय समिति द्वारा मांगी जाने पर बोलीदाता को विवरण देना होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता

नाम

फर्म/संस्था का नाम

तकनीकी बोली प्रपत्र
जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम के परिसर के नियमित सफाई कार्य के वार्षिक अनुबन्ध
हेतु तकनीकी प्रस्ताव

भाग-1

1	बोली प्रस्तुत करने वाली संस्था/फर्म/कम्पनी/कॉन्ट्रैक्टर्स का नाम																									
2	स्थाई पता																									
3	पत्र व्यवहार का पता																									
4	टेलीफोन नं.																									
5	मोबाईल एवं फैक्स नं.																									
6	ई-मेल																									
7	बोली जिसको प्रस्तुत करनी है:-	जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर प्रथम																								
8	बोली शुल्क रु. 500/- बी.सी./डी.डी. नम्बर दिनांक एवं ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क रु. 500/- बी.सी./डी.डी. नम्बर.....दिनांक.....द्वारा जमा																									
9	बिड प्रतिभूति राशि जमा विवरण: रुपये /- बैंकर्स चैक/डी.डी. नम्बर दिनांक.....बैंक का नाम.....																									
10	क्या बोलीदाता व्यक्ति/संस्था/फर्म पंजीकृत है? यदि हाँ, तो																									
11	पंजीयन क्रमांक व दिनांक (पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करें)																									
12	पंजीयन कार्यालय का नाम जिसके अधीन पंजीकृत है																									
13	पंजीयन की वैधता समाप्ति दिनांक																									
14	फर्म/संस्था/कम्पनी/कॉन्ट्रैक्टर का PAN (प्रमाण पत्र संलग्न करें)																									
15	बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावे:-																									
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">विवरण</th> <th style="width: 15%;">रजि. संख्या</th> <th style="width: 15%;">पंजीकरण दिनांक</th> <th style="width: 35%;">संलग्नक क्रमांक</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>वस्तु एवं सेवा कर</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>आयकर</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधि. 1958 या इण्डिया एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	विवरण	रजि. संख्या	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				वस्तु एवं सेवा कर				आयकर				राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधि. 1958 या इण्डिया एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत			
विवरण	रजि. संख्या	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक																							
राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952																										
कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948																										
वस्तु एवं सेवा कर																										
आयकर																										
राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधि. 1958 या इण्डिया एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत																										



16	श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत लेबर सप्लाई हेतु प्राप्त वैध लेबर लाइसेन्स की प्रति संलग्न करें। (2) क्वालिटी एश्योरेन्स सर्टिफिकेट/ISO आदि प्रमाण पत्र (यदि उपलब्ध हो तो संलग्न करें।)					
17	मैनेजर/सुपरवाइजर/पर्यवेक्षक का नाम एवं स्थाई श्रमिकों की सूची यथा नाम, पिता का नाम, पता, फोटो, शैक्षणिक योग्यता, आयु, जन्मतिथि, ई.पी.एफ./ESI नम्बर (सूची संलग्न करें)					
18	गत पाँच वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) में किन्हीं तीन वर्षों का सफाई कार्य संचालन के अनुभव का विवरण (कार्यादेश या कार्यपूर्णता प्रमाण-पत्र की प्रतियाँ संलग्न करें)। गत तीन वर्षों (2022-23, 2023-24, 2024-25) का औसत टर्नओवर 10 लाख रुपये से कम नहीं होना चाहिए।					
19	क्र. सं.	विभाग/कार्यालय/संस्था आदि का नाम पता एवं दूरभाष संख्या	कार्य चालू करने एवं पूर्ण करने की अवधि/वर्ष (से-तक)	कार्यादेश की वार्षिक राशि	कार्य की प्रकृति	कार्यादेश या कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र संलग्न करें। (संलग्न है/नहीं है अंकित करें)
		सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के विभाग/ बोर्ड/ कॉरपोरेशन आदि				
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
20	गत तीन वित्तीय वर्षों (2022-23, 2023-24, 2024-25) में व्यवसाय का टर्नओवर एवं अंकेक्षित वार्षिक लेखों का विवरण:-					
21	क्र. सं.	वित्तीय वर्ष	वार्षिक टर्नओवर (राशि लाखों में)	अंकेक्षित लेखों की प्रतियाँ या सनकी लेखाकार का प्रमाण पत्र संलग्न करें। (संलग्न है/नहीं है अंकित करें)		
	1	2022-23				
	2	2023-24				
	3	2024-25				
22	नोट:-राज्य/केन्द्र सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र में कार्य के सम्बन्ध में कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र गजेटेड अधिकारी या समकक्ष द्वारा जारी किया हुआ होना चाहिए एवं निजी क्षेत्र में कार्य की स्थिति में यह चार्टर्ड लेखाकार के हस्ताक्षर एवं सील से जारी किया हुआ होना चाहिए।					

नोट:-

- इस बोली के संबंध में बोली प्रपत्र एवं समस्त शर्तें मेरे/हमारे द्वारा अच्छी तरह से पढ़ एवं समझ ली गई हैं जिसके प्रमाण स्वरूप शर्त प्रपत्र एवं बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं मैं/हम उन समस्त शर्तों की पालना करने के लिये वचनबद्ध हूँ/हैं।
- मैं/हम ऐसे करों को संदत्त करने की, जो बोली दस्तावेजों, पूर्व-अर्हता दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट किये गये अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या, यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय है, अपनी बाध्यता की पूर्ति करूँगा/करेंगे।
- मैं/हम दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हुआ हूँ/हुए हैं या परिसमापन नहीं कर रहा हूँ/रहे हैं, न किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखूँगा/रखेंगे, न अपने व्यवसाय के क्रियाकलाप निलंबित रखूँगा/रखेंगे, और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यक्षीन होंगे।



4. मैं/हम अपने वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती तीन (2022-23, 2023-24, 2024-25) वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किए जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन सम्बन्धी किसी दांडिक अपराध के सम्बन्ध में न तो स्वयं, और न हमारे निदेशक और अधिकारी दोषसिद्ध हुए हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए हैं।
5. फर्म/संस्था /कांट्रेक्टर/कम्पनी के ब्लैक लिस्टेड नहीं होने सम्बन्धी शपथ पत्र प्रपत्र "ख" अनुसार राशि रु. 500/- के स्टाम्प पेपर संलग्न है।
6. मैं/हम ऐसे हित, जो पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों, मेरे/हमारे रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोलीदस्तावेजों में विहित और विनिर्दिष्ट किए गया है, के प्रति कोई विरोध नहीं रखूंगा/रखेंगे, जो उचित प्रतियोगिता को तात्त्विक रूप से प्रभावित करे।
7. मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गई है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील



प्रपत्र - 'ख'

बोलीदाता द्वारा घोषणा/शपथ पत्र

(500/- के स्टाम्प पेपर पर)

मैं/हम घोषणा करता हूँ/ करते हैं कि मैंने/हमने जिन सेवाओं के लिए बोली दी है, उनके मैं/हम पंजीकृत सेवा प्रदाता संस्था/इकाई हूँ/हैं तथा सेवा आपूर्ति में विगत 5 वर्षों में आपूर्ति सेवा इकाइयों के संतोषप्रद कार्य नहीं करने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है। हम यह भी घोषणा करते हैं कि हमारे विरुद्ध किसी भी न्यायालय में सेवा प्रदायगी में Defaulter का कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तर्गत हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए अथवा मेरे/हमारे द्वारा दी गई सूचना, तथ्य, प्रमाण-पत्र या विवरण आदि अनुबंध अवधि के दौरान झूठी या अपूर्ण पाई जाये, तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर लिया जाएगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर



प्रपत्र - 'ग'

बोलीदाता द्वारा मशीनरी/इक्विपमेंट के मालिकाना हक या किराये पर लिए जाने का
शपथ-पत्र

(रुपये 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

मैं/हम निवासी
प्रोपराइटर(फर्म का नाम)..... शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि:

1. यह कि(फर्म का नाम)..... का मैं एक मात्र प्रोपराइटर हूँ।
2. यह कि आपके कार्यालय द्वारा मांगी गई मशीन मेरे स्वयं के मालिकाना हक/किराये पर ली गई हैं।
3. यह कि हमारी फर्म के पास आपके कार्यालय द्वारा मांगी गई मशीन (यंत्र) अच्छी कार्यदशा में उपलब्ध हैं।
4. यह कि मशीन (यंत्र) 8 वर्ष से अधिक पुरानी नहीं हैं

हस्ताक्षर शपथग्रहिता

सत्यापन

उपरोक्त तथ्य मेरी निजी जानकारी के अनुसार सत्य हैं।

दिनांक:

स्थान:

हस्ताक्षर शपथग्रहिता

जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर—I

परिशिष्ट "घ" (प्रथम)

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता (वृहत/मध्यम/लघु)/थोक विक्रेता/ऑथोराइज्ड डिस्ट्रीब्यूटर/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेंट/प्राधिकृत डीलर/डीलर हूँ/हैं। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट अ, ब एवं स तथा निविदा सूचना को पूर्ण रूप से पढ़कर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तों की पूर्ण पालना की गई है/करूंगां/करेंगे और मैं/हम उन्हें अक्षरक्षः स्वीकार करते हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बयाना/प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावे तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे।

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

पूर्ण पता—

टेलीफोन नं.

परिशिष्ट "घ" (द्वितीय)

शपथ पत्र

मैं—

यह कि मेरी फर्म एवं मेरी फर्म का प्रबन्धक किसी भी अपराधिक प्रवृत्ति में लिप्त नहीं है। और न ही किसी भी राजकीय विभाग/अर्द्धसरकारी संस्थान द्वारा पूर्व में ब्लेक लिस्टेड/अमानत राशि जब्त कर निष्कासित किया गया है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

पूर्ण पता—