Office-District & Session Court, Jaipur Metro-II (Raj.)

File No. 0117 Date : 4/2/2026

Notice Inviting Bid

Bids for bid for cleaning work on contract basis in District & Session Court, Jaipur Metro-II are invited from interested bidders upto 3.00 P.M. 16.02.2026. Other particulars of the bid may be visited on the procurement portal (http://sppp.raj.nic.in) of the state; and https://jaipurmetro2.dcourts.gov.in departmental website. The approximate value of the procurement is Rs. 9.95 Lac

UBN- DSM2526SSOB00005

NIB- DSM2526A0006

Chairman

Purchase Committee

कार्यालयः– जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय (राज.)

क्रमांकः–स्टोर/2025/6117 दिनांक :–4/2/2026

निविदा सूचना

बनीपार्क स्थित जिला न्यायालय, जयपुर महानगर–द्वितीय के परिसर में गेट न. 1 से 4 तक की सड़क एवं उसके बांयी ओर स्थित भवन एवं सम्पूर्ण परिसर (पार्किंग लिफ्टस सहित) इत्यादि का साफ–सफाई/स्वच्छता व्यवस्था का कार्य वर्ष 2026–2027 की अवधि (01.04.2026 से 31.03.2027) अनुमानित लागत रूपये 09.95 लाख वार्षिक (समस्त कर सहित) के लिए दर संविदा सम्पादित करने हेतु पंजीकृत फर्मों/ठेकेदारों/संस्थाओं से निविदायें आमंत्रित की जाती हैं।

निविदा प्रपत्र निविदा प्रकाशन की तिथि से दिनांक 16/02/2026 को अपरान्ह् 01.00 बजे तक किसी भी कार्यदिवस को रू. 200/–का नकद भुगतान कर लेखा शाखा से प्राप्त किये जा सकते हैं। भरी हुई सील बंद निविदा दिनांक 16/02/2026 को अपरान्ह् 03.00 बजे तक लेखा शाखा, कमरा नम्बर–628, नई बिल्डिंग, जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय के समक्ष पेश की जा सकेंगी जो दिनांक 16/02/2026 को अपरान्ह 4:30 बजे अधोहस्ताक्षरकर्ता के कक्ष में उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेंगी। सफाई कार्य एवं निविदा की शर्तों का पूर्ण विवरण लेखा शाखा में किसी भी कार्यदिवस को देखा जा सकता है। निविदा के साथ दो प्रतिशत अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट **जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय के पक्ष में देय**, पेश करना होगा। निर्धारित समय के पश्चात प्रस्तुत निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। निविदा प्रपत्र एवं शर्तें वित्त विभाग की वेब साईट **https://sppp.rajasthan.gov.in/** पर देखी एवं डाउनलोड की जा सकती है। डाउनलोड की गई प्रत्येक निविदा के लिये रू. 200/–का बैंक ड्राफ्ट/चालान/नगद रसीद अलग से संलग्न करना होगा।

NIB- DSM2526A0006
UBN- DSM2526SSOB00005

अध्यक्ष
जल एवं स्वच्छता व्यवस्था समिति
एवं अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश
क्रम 07, जयपुर महानगर–द्वितीय।

क्रमांकः– 118 से 124 दिनांक :–4/2/2026

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1 श्रीमान् जिला एवं सेशन न्यायाधीश, महोदय जयपुर महानगर–द्वितीय।
2 समस्त अधीनस्थ न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय।
3 श्रीमान् प्रभारी अधिकारी लेखा शाखा/भण्डार शाखा जयपुर महानगर द्वितीय।
4 निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग को प्रेषित कर लेख है कि संलगन निविदा सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रिय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन कर बिल दो प्रतियों में इस कार्यालय में प्रेषित करने का श्रम करें।
5 सिस्टम ऑफिसर, कार्यालय हाजा को भेजकर लेख है कि इसे जिला न्यायालय की वैबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करें।
6 नोटिस बोर्ड..
7 रक्षित पत्रावली।

अध्यक्ष
जल एवं स्वच्छता व्यवस्था समिति
एवं अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश
क्रम 07, जयपुर महानगर–द्वितीय

(निविदा का प्रारूप)

निविदा शुल्क रु– 200/–
(वापसी योग्य नहीं)

कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय

कार्य का नाम :– **जिला न्यायालय परिसर जयपुर महानगर–द्वितीय में गेट न. 1 से 4 की सडक एवं उसके बायीं ओर स्थित भवन एवं सम्पूर्ण परिसर इत्यादि का सफाई/स्वच्छता व्यवस्था वर्ष 2026 – 2027**

निविदा क्रमांक ....दिनांक

निविदा की अनुमानित लागत रू. 09.95 लाख वार्षिक

सीलबन्द निविदा जमा कराने का स्थान–लेखाशाखा, कमरा नम्बर–628, जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय

निविदा जारी करने का अंतिम समय एवं दिनांक 16/02/2026 (1.00 पी.एम.)

भरी हुई निविदा प्राप्ति तिथि व समय दि. 16/02/2026 (03.00 पीएम)

निविदा खोलने की तिथि व समय दि. 16/02/2026 (04.30 पी.एम)

नाम आवेदक (ठेकेदार)/फर्म ....

पुत्र श्री ....

जाति .... निवासी ....
....

फोन नम्बर....................................... मोबाईल नम्बर ....

वर्तमान पूर्ण पता ....
....

अमानता राशि 19900/– (शब्दों में) (रूपये उन्नीस हजार नौ सौ मात्र)

बैंक ड्राफ्ट नं. .... दिनांक .... बैंक का नाम ....

दिनांक :–

आवेदक के हस्ताक्षर एवं
पूरा नाम मय फर्म की सील

24

घोषणा–पत्र

मैं ....पुत्र श्री ....

.जाति ....निवासी (स्थाई पता) ....

....

वर्तमान पता ....

....

यह घोषणा करता हूँ कि मैंने जिला एवं सेशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय के वर्ष 2026–2027 हेतु दिनांक 01.04.2026 से 31.03.2027 तक के लिए सफाई/स्वच्छता हेतु जारी निविदा की सम्पूर्ण शर्तो को पूरी तरह पढ लिया है। मैं उक्त निविदा की सम्पूर्ण शर्तों से पूरी तरह सहमत हूँ तथा मैं उक्त सम्पूर्ण शर्तों के साथ पूरी निष्ठा एवं ईमानदारी के साथ कार्य करने को सहमत हूँ ।

(प्रोपाईटर/आवेदक के हस्ताक्षर एवं पूरा नाम)

एनक्जर –1

बोलीदाता द्वारा घोषणा/शपथ पत्र

(50/– के स्टाम्प पेपर पर)

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

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर

सफाई/स्वच्छता कार्य संबंधी अनुदेश एवं शर्तें निविदा वर्ष 2026–27

01. निविदा दर मोहर बंद लिफाफे में प्रस्तुत की जावेगी। तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग–अलग लिफाफों में सीलबद्ध कर दोनों लिफाफे एक लिफाफे में बंद कर प्रस्तुत करेंगे। निविदा के साथ अमानत राशि का बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफट के रूप में स्वीकार की जावेगी।

02. निविदाओं में प्रस्तुत तकनीकी एवं वित्तीय निविदा में से तकनीकी निविदा दिनांक 16/02/2026 को खोली जायेगी। तकनीकी निविदा में सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी। जिसके लिए पृथक से सूचित किया जायेगा। तकनीकी एवं वित्तीय निविदा पृथक–पृथक नहीं होने की स्थिति में निविदा मान्य नहीं होगी।

03. अनुमोदित ठेकेदार द्वारा बनीपार्क स्थित जिला न्यायालय, जयपुर महानगर–द्वितीय में गेट न. 1 से गेट न. 4 की सड़क एवं उसके बांयी ओर स्थित सम्पूर्ण परिसर जिसमें मुख्य रूप से बहुमंजिला नवीन न्यायालय परिसर मय पार्क्रिग एवं समस्त लिफ्ट, पी.डब्ल्यू.डी. ऑफिस, पोस्ट ऑफिस, बार एसोसियेशन भवन, एम.ए.सी.टी. न्यायालय एवं भवन, एन.डी.पी.एस. न्यायालय एवं भवन, उपभोक्ता न्यायालय एवं भवन, कैंटीन, चालानी गार्ड रूम, डिस्पेंसरी तथा पक्षकार दीर्घा आदि निर्मित हैं, की सफाई का कार्य करना होगा। लिफ्टों, **कॉरीडोरों, गलियारों में न्यायालय समय प्रारंभ होने के दो घंटे पूर्व व न्यायालय समय के दौरान दिन में यथासंभव दो बार एवं आवश्यकतानुसार गीला पौछा फिर सूखा पौंछा लगाना होगा** जो कि बिजली की मशीन से ठेकेदार लगवायेगा व सफाई कार्य में उचित मात्रा में फिनाईल, साबुन के पानी का घोल आदि का उपयोग करना होगा।

04. जिला न्यायालय के उपरोक्तानुसार परिसर में स्थित भवन, बैसमेन्ट्स, सभी पार्किंग, रोड़, कमरों के टॉयलेटस, कॉरीडोर्स, पोर्च व **सम्पूर्ण परिसर की सफाई न्यायालय समय प्रारंभ होने के एक घण्टे पूर्व तक नियमित रूप से की जानी होगी** व नियमित रुप से फिनिट का स्प्रे कार्य करना होगा।

05. इस परिसर में स्थित सभी न्यायालयों के चेम्बर्स एवं चेम्बर में स्थित शौचालयों एवं बाथरुमों की सफाई एवं धुलाई का कार्य प्रतिदिन करना होगा। शौचालयों एवं बाथरूमों की सफाई एवं धुलाई साबुन के पानी एवं फिनाईल के उपयोग से करनी होगी। शौचालयों/बाथरूम में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग एवं समय पर सफाई तथा सफाई हेतु फिनाइल (टाइल क्लिनर/हार्पिक/लाइजोल/डॉ0 फ्लोर/गैंडा) आदि का प्रयोग भी करना होगा।

06. भवन की समस्त सीढ़ियों एवं सीढ़ियों की रैलिंग, पोर्च एवं भवन में स्थित रैलिंग्स की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।

07. भवन के समस्त पोर्च, खिड़कियों के शीशे, खिडकियों के बेस, अन्य समस्त दरवाजों एवं खिड़कियों की सफाई प्रत्येक सप्ताह में एक बार करनी होगी। यह सफाई कार्य कार्यालय समय में ही करने होंगे।

08. उक्त न्यायालय भवन की छत की सफाई का कार्य भी सप्ताह में दो बार करना होगा एवं जो दो मंजिला अंडर ग्राउण्ड पार्किंग है, उसकी सफाई वैक्युम क्लीनर से करनी होगी। संबंधित मशीनरी आइटम केन्द्रीयकृत भण्डार शाखा में रखा जायेगा तथा निर्देशानुसार सफाई व्यवस्था की जायेगी।

09. भवन में रखी गई टॉयलेटस की पानी की टंकियों की सफाई निर्देशानुसार अवश्य करनी होगी।

10. समस्त तलों पर स्थित थूकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिट्टी तथा राख का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा। प्रतिदिन सफाई कार्य का रजिस्टर संधारित किया जायेगा, जो कि कोर्ट मैनेजर से प्रतिदिन सत्यापित करवाना होगा तथा प्रत्येक सप्ताह पश्चात प्रभारी सफाई व्यवस्था से प्रमाणित करवाना होगा।

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

12. सफल निविदादाता के द्वारा लगाये जाने वाले कार्मिकों के दस्तावेज कार्यालय में अनुबनध के समय उपलब्ध करवाने होंगे। भविष्य में कार्मिको में कोई परिवर्तन करने पर उसके दस्तावेज एवं सूचना पूर्व में श्रीमान अध्यक्ष, साफ–सफाई को प्रस्तुत करनी होगी।

13. समस्त तलों व परिसर की सफाई करने के पश्चात कूडा–करकट एवं कचरे को दिन में तीन बार उचित स्थान पर परिसर से बाहर नगर निगम द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी।

14. परिसर में जिन अवकाशागारों एवं कमरों में कारपेट लगे हैं, उनकी नियमित सफाई वैक्यूम क्लिनर से करनी होगी।

15. परिसर में खाली कच्ची भूमि पर जो भी जंगली घास हो, को समय–समय पर हटाना होगा।

16. सफाई कर्मियों की यूनिफार्म नीलें रंग की होगी तथा यूनिफार्म की व्यवस्था ठेकेदार को अपने खर्चे पर करनी होगी।

17. न्यायालय में ठेकेदार द्वारा नियुक्त सुपरवाईजर का नाम और उसका मोबाईल नंबर उपलब्ध कराया जायेगा और उसके बदलने से पूर्व एक माह पहले सूचना दी जायेगी।

18. ठेकेदार अथवा उसका एक प्रतिनिधि/सुपरवाईजर न्यायालय समय से एक घण्टा पूर्व से न्यायालय समय समाप्त होने के एक घंटे बाद तक उपलब्ध रहेगा। कार्यालय समय में कार्य के आधार पर सफाई बिल का भुगतान किया जावेगा।

19. परिसर में प्रत्येक दिन सफाईकर्मी नीले रंग की यूनिफार्म में अपनी आई.डी. सहित न्यायालय समय आरम्भ से न्यायालय समाप्ति तक सहायक नाजिर की देख–रेख में उपस्थित रहेगें तथा समय–समय पर कमरों के सामने कचरा पात्रों में फेंके गये कचरे को हटाते रहेंगें। जो सफाई कर्मचारी अवकाशागार के टॉयलेट्स की सफाई करने जायेगा, ठेकेदार द्वारा उस कर्मचारी को परिचय–पत्र उपलब्ध कराया जावेगा। महिला अवकाशागार के टॉयलेट्स की सफाई का कार्य महिला सफाई कर्मचारी द्वारा ही किया जावेगा।

20. श्रम नियमों के अनुसार सफाईकर्मी की कार्य दशाएं निर्धारित करने का दायित्व ठेकेदार का होगा।

21. राजकीय अवकाशों एवं आकस्मिक आवश्यकताओं के दिनों में निविदादाता को सफाईकर्मी उपलब्ध कराने होगें तथा अवकाशों के दिनों में भी समस्त परिसर की सफाई नियमित रूप से करनी होगी।

22. सफाईकर्मी सामान्यकाल में प्रातः 08:00 बजे तथा ग्रीष्मकालीन समय में प्रातः 6:00 बजे जिला एवं सैशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय द्वारा नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी के समक्ष सफाई कार्य हेतु परिसर में रहेंगे।

23. निविदा में ठेके की दरें सामग्री सहित उल्लेखित करनी होंगी।

24. सफाई सामग्री में अगर किसी प्रकार की मिलावट पाई गई तो सामग्री जब्त कर ठेके को रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी, सफाई के काम में आने वाली समस्त सामग्री अच्छी किस्म की होना आवश्यक है।

25. मकड़ी के जालों की सफाई, दीवारों पर सीलन की पपडी आदि की सफाई भी नियमित रूप से करनी होगी।

26. टॉयलेट एवं बाथरूमों का सामान सफाई करने से पहले सफाईकर्मी को सही रूप से संभलाया जायेगा। सफाई के दौरान यदि किसी प्रकार की टूट–फूट होगी तो उसकी दुरूस्तगी व मरम्मत ठेकेदार द्वारा अतिशीघ्र करवाई जावेगी। यदि किसी कारण से ठेकेदार असमर्थ रहता है तो टूट–फूट ठीक कराई जाकर खर्चा ठेकेदार से वसूल किया जावेगा।

27. यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए तो उस विवाद पर जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर–द्वितीय का निर्णय अंतिम होगा।

28. **निविदा की शर्तो का उल्लघंन करने पर, सफाई कार्य में चूक/कमी पायी जाने या निर्धारित सं0 में सफाईकर्मी की उपस्थिति सुनिश्चित नहीं करने पर अध्यक्ष जल एवं स्वच्छता व्यवस्था समिति के स्तर से प्रथम नोटिस पर मासिक भुगतान की 05 प्रतिशत राशि, अगले नोटिस पर 10 प्रतिशत राशि की कटौती की जावेगी परंतु श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान संवेदक द्वारा श्रमिक के बैंक खाते में आवश्यक रूप से किया जावेगा, उसके उपरांत भी सफाई कार्य में सुधार नहीं किये जाने पर अनुबंध निरस्त कर दिया जावेगा एवं कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जप्त कर फर्म को ब्लैक लिस्ट करने की कार्यवाही की जा सकेगी।**

29. यदि ठेकेदार द्वारा नियमित रूप से शर्तो के अनुसार सफाई नहीं की जाती है या स्वेच्छा से ठेकेदार काम नहीं करता है या ठेकेदार द्वारा किये गये सफाई कार्य के संतोषजनक न होने की दशा में यदि उसके नाम से ठेका निरस्त किया जाता है तो द्वितीय न्यूनतम फर्म को ठेका दिया जा सकता है एवं प्रथम ठेकेदार की प्रतिभूति राशि जब्त सरकार कर ली जायेगी।

30. ठेके को कभी भी रदद करने का अधिकार जिला एवं सैशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय में निहित रहेगा तथा न्यूनतम दरें स्वीकार करना अनिवार्य नहीं हैं। निविदादाता फर्म के अनुभव एवं गुणावगुण का भी ध्यान रखा जावेगा।

31. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियों ठेकेदार या किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर महानगर–द्वितीय स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थानों पर नहीं।

32. पेश किये जाने वाले निविदा में यह भी अंकित किया जाये कि उपरोक्त निविदा से संबंधित उपबंध एवं शर्तों को पढ़ लिया गया है और सभी उपबंध/शर्तें स्वीकार्य हैं तथा जिला न्यायालय परिसर व इसमें स्थित भवनों की सफाई कार्य (दिये गए विवरण के अनुसार) सामग्री सहित निविदा के संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत की जाए।

33. उपरोक्त सफाई कार्य हेतु 12 पार्टटाईम सफाईकर्मी, व 01 फुलटाईम सफाईकर्मी तथा 01 सुपरवाईजर की प्रतिदिन व्यवस्था करनी होगी। सामान्य न्यायालय समय (प्रातः 10 बजे से सायं 05 बजे) के दौरान 12 पार्टटाईम सफाईकर्मी सुबह 08 बजे से 12 बजे तक तथा 01 फुलटाईम सफाईकर्मी सुबह 10 बजे से शाम 06 बजे तक उपस्थित होकर सुपरवाईजर की देखरेख में नियमित रूप से सफाईकार्य करेंगे। प्रातःकालीन न्यायालय समय (सुबह 07:30 से दोपहर 01:00 बजे तक) के दौरान 12 सफाई कर्मी सुबह 06 बजे से 10 बजे तक तथा 01 फुल टाईम सफाईकर्मी सुबह 07 बजे से दोपहर 03 बजे तक उपस्थित होकर सुपरवाईजर की देखरेख में नियमित रूप से सफाई कार्य करेंगे।

34. **ठेकेदार द्वारा न्यायालय परिसर का कचरा उठाने के लिए न्यायालय के कचरापात्र काम में नहीं लिए जाऐंगे। उसे अपना स्वंय का साधन काम में लेना होगा। न्यायालय के डस्टबिनों को नुकसान पहुचाने पर वसूली ठेकेदार से की जायेगी। डस्टबिन के कचरा ट्रोली में डालकर डंपिग स्टेशन तक ले जाया जायेगा। डस्टबिन को घसीटा नहीं जायेगा।**

35. बरामदो कॉरीडोर्स इत्यादि की सफाई उपरान्त पौंछा मशीन द्वारा एक दिन छोड़कर एक दिन नियमित रूप से पौछा लगाया जायेगा।

36. कारपेट, कोनो तथा खिडकियों आदि की सफाई के लिऐ वेक्यूम क्लीनर का उपयोग किया जायेगा।

37. मैन बिल्डिंग की सीवरेज लाईन चौक होने पर इनको ठेकेदार के स्तर से क्लीयर कराया जायेगा।

38. वैक्यूम क्लीनर, स्प्रे मशीन, पोंछा मशीन, कचरा पात्र, ट्रोली एवं आवश्यक कंज्यूमेबल सफाई में काम में आने वाली सामग्री की व्यवस्था संवेदक द्वारा अपने स्तर से उचित रूप में उपलब्ध करवाना होगा। जिसका पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।

39. छज्जे रोड (फाइबर शीट) प्याऊ आदि की सफाई सप्ताह में एक बार आवश्यक रूप से करनी होंगी।

40. ठेका प्रारंभ होने से पूर्व चयनित ठेकदार/फर्म को सफाई व्यवस्था निहित करने के लिये इस्तेमाल में आने वाली सफाई मशीन या सभी सफाई सामान की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार द्वारा की जायेगी।

41. उपस्थिति हेतु सफाईकर्मियों का उपस्थित करनें की जिम्मेदारी ठेकेदार या उसके प्रतिनिधि की होंगी।

42. ठेकेदार द्वारा बीच अवधि में ही सफाई कार्य बंद कर देने पर आकस्मिक व्यवस्था के बतौर अथवा आगामी व्यवस्था स्थापित करने पर सफाई कार्य ठेकेदार के रिस्क एण्ड कोस्ट पर करवाया जाएगा, जिसके लिए स्वयं ठेकेदार उत्तरदायी होंगा।

43. सफाई कर्मियों तथा उनकी मौजूदगी का औचक निरीक्षण प्रभारी अधिकारी सफाई व्यवस्था द्वारा किया जाएगा तथा सहायक नाजीर द्वारा भुगतान हेतु मासिक ब्योरा प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

44. निविदा के परिशिष्ट–ए में दिए गए तकनीकी निविदा मानदण्ड आवश्यक है। परिशिष्ट–ए की तालिका अनुसार संबंधित समस्त प्रमाण–पत्र क्रमानुसार निविदा फॉर्म के साथ संलग्न करें। तकनीकी मानदण्ड पर असफल बोलीदाता की वित्तीय निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

45. निविदा में परिशिष्ट–बी में दी गयी तालिकानुसार दी गयी दरों का तालिका में भरकर विवरण प्रस्तुत करें।

46. निविदा में बताए गए श्रमिकों की संख्या के अनुसार उनका पारिश्रमिक नियमानुसार उनके बैंक खाते में तथा उनके ईपीएफ/ ईएसआई के अंशदान से संबंधित मासिक रूप से अंशदान का प्रमाण–पत्र बिल के साथ में संलग्न करना आवश्यक होगा। प्रमाण–पत्र संलग्न नहीं करने की दशा में बिल पारित नहीं किया जाएगा।

47. निविदा में अंकित शर्तों के अलावा राजस्थान सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा आरटीटीपी एक्ट, 2012 नियम 2013 के अनुसार नियम लागू होंगे।

48. निविदा स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर द्वितीय में निहित रहेगा।

49. निविदा में दी गयी समस्त शर्तों में संशोधन का अधिकार जिला एवं सेशन न्यायाधीश जयपुर महानगर द्वितीय के पास सुरक्षित रहेगा।

50. ठेकेदारों को जिनको पूर्व में राजकीय विभागों/कार्यालयों/अर्द्ध शासकीय कार्यालयों भवनों का व बहुमंजिला ए क्लास भवनों में सफाई कार्य का दो वर्ष का उत्कृष्ट अनुभव हो, उन्हें प्राथमिकता दी जावेगी इस हेतु अनुभव प्रमाण–पत्र जो कि संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा जारी किया गया हो निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।

51. उत्कृष्ट अनुभव के अभाव में टेण्डर स्वीकृत करने/नहीं करने का अधिकार जिला एवं सैशन न्यायाधीश जयपुर महानगर–द्वितीय को या उनके द्वारा प्राधिकृत समिति को होगा।

52. ठेकेदार सफाई के कार्य का ठेका किसी अन्य दूसरे व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकेगा।

53. निविदायें मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत की जाये, दरों पर कांट छांट अथवा ओवर राईटिंग न हो तथा दरें साफ स्याही से शब्दों में एवं अंको में अकिंत की जाये एव निविदादाता द्वारा प्रत्येक त्रुटि (यदि कोई हो) पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किये जायें।

54. वित्तीय निविदाएं पैसों में अंकित नहीं करें। वित्तीय निविदा ऋणात्मक एवं शून्य अंकित नहीं करें।

55. सशर्त निविदा दरें स्वीकार नही की जायेगी।

56. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

57. सफल निविदादाता फर्म/फर्मों को नियमानुसार एक अनुबन्ध पत्र का निष्पादन स्वयं के खर्चे पर सूचित किये जाने पर 07 दिवस में संपादित करना होगा।

58. निविदादाताओं द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय सील करने होंगे।

59. लिफाफे पर :– **बोली लगाने वाले का नाम और पूर्ण पता और दूरभाष नं0, उपापन संस्था का पूर्ण पता, निविदा सं0, दिनांक व कार्य का नाम, बोली खोलने के लिए समय और तारीख से पूर्व नहीं खोलने की चेतावनी अंकित करनी होगी।**

60. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)
बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगाः–
क. जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
ख. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नही करता है।
ग. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

4

घ. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा सप्लाई प्रारम्भ नही करता।
ङ. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :–
अ. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय' के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.25 प्रतिशत (न्यूनतम 500/–रू0) के बराबर राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 मे एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
ब. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य संम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।
स. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

61. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance Security Deposit) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरन किया जा सकेगा
(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लधंन किया गया हो।
(ख) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।
(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो । कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलो में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

62. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/सस्ंथा द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलगन करें।

63. वित्तीय निविदा में दरें समान प्राप्त होने पर समिति के निर्णयानुसार अधिक अनुभव/टर्न ओवर/लॉटरी आदि किसी रीति से सफल निविदादाता का चयन किया जा सकेगा।

(प्रोपाईटर/ आवेदक के हस्ताक्षर एवं पूरा नाम)

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 tó 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 (1) 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 or 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 8. 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.

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 statement 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: Signature of bidder

Place: Name

Designation

Address

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process The designation and address of the First Appellate Authority is registrar general. The designation and address of the Second Appellate Authority is secretary law and lega affair deppt. Rajasthan, Jaipur

(1) Filling 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. (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 of 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.

Form No.1
(See rule 83)
Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement

Act, 2012 Appeal No...................of............ Before the ....(First/ Second Appellate Authority) 1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant: (ii)Official address, if any : (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent (s):

(i)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against

and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented

by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

6. Grounds of appeal :......

.... (Supported by an affidavit)

7. Prayer :.....

Place

Date

Appellant's Signature

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 these 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. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and total shall be corrected; and if these 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

At the time of award of contract, the quantity of Goods, Works or services originally specified in the bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract. 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. (iii) 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 or 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 manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

वितीय निविदा

जिला एवं सेशन न्यायाधीश, जयपुर महानगर–द्वितीय (राज.)

वितीय निविदा प्रपत्र

निविदा सूचना संख्या ....दिनांक ....

बोलीदाता का नाम ....

मोबाईल नं ....

पता ....

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी				ईपीएफ दर प्रतिशत 13.00	ईएसआई दर प्रतिशत 3.25	कुल राशि (प्रति माह प्रति श्रमिक)	कुल राशि (प्रति माह)	समग्री की राशि एवं उपकरण किराया प्रतिमाह रूपये में	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह रूपय में)	कुल राशि रूपये (प्रति माह) कॉलम 11+12
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रति माह प्रति ईकाई रूपये)	श्रमिकों की संख्या	राशि (प्रतिमाह रूपये)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	सफाई कार्य	अकुशल (फुल टाईम)	285	1	7410	963	241	8614	8614			
		अकुशल (पार्ट टाईम)	143	12	44460	5780	1445	4307	51685			
		कुशल	309	1	8034	1044	261	9339	9339			
							कुल राशि (प्रति माह)		69,638/-			

1. उपर्युक्त तालिका के सतम्भ संख्या 1 से 10 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर अपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 11, 12 व 13 में ही बोलीदाता द्वारा राशि अंकित की जायेगी। कॉलम संख्या 13 की राशि अक्षरों में भी लिखी जाये।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. दरें ऋणात्मक, शून्य या पैंसों में प्रस्तुत नहीं की गई हैं।

बोलीदाता के नाम व हस्ताक्षर मयमोहर

तकनीकी निविदा

जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय

तकनीकी निविदा मानदण्ड सफाई निविदा वर्ष 2026–27

निविदा सूचना संख्या–............... दिनांक ....

क्र. सं.	विवरण	रजि. संख्या, वर्ष, पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
01	संवेदक / फर्म / संस्था / श्रम विभाग से रजिस्टर्ड व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता		
02	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970 प्रमाणित प्रतिलिपि यदि लागू हो संलग्न करें)		
03	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें		
04	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें		
05	संवेदक का वस्तु एवं सेवा कर जी एस टी नम्बर प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें		
06	संवेदक का पेन नम्बर की प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें		
07	गत दो वर्षो का सी.ए. द्वारा प्रमाणित औसत वार्षिक टर्न–ऑवर जो 10 लाख से अधिक का हो		
08	संवेदक / फर्म का ई–मेल, मोबाईल नम्बर व पूर्ण पता		
09	सेवादाता संस्था / फर्म / कान्ट्रेक्टर कम्पनी के ब्लैक लिस्ट न होने का शपथ पत्र		
10	अधिकृत बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित निविदा प्रपत्र (नियम एवं शर्तो सहित)		
11	सरकारी संस्था / निगम / बोर्ड आदि में कार्य करने का गत दो वर्षों का कार्यानुभव 2023-24 2024-25		

बोलीदाता के हस्ताक्षर