

कार्यालय सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग, उदयपुर

बिड प्रपत्र (निविदा संख्या 01 आईटग-5)

बिड विक्रय करने की अंतिम तिथि 06.03.2024 प्रातः 11.00 बजे तक

बिड जमा करने की अंतिम तिथि 06.03.2024 मध्याह्न 01.00 बजे तक

बिड खोलने की अंतिम तिथि 06.03.2024 अपराह्न 3.00 बजे

अनुमानित लागत :- 3.50 लाख रुपये।

इस कार्यालय के अधीन राजकीय प्रत्यक्ष प्रभार संरथा सराय फतह मेमोरियल, मांजी की सराय व कार्यालय सहायक आयुक्त में लेट्रीन, वाथरूम, परिसर की साफ राफाई कार्य किये जाने हेतु बिड

01. बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, डॉक का पता, व मोबाइल नम्बर

02. किसको सम्मोधित किया गया - सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग, उदयपुर राजस्थान।

03. सन्दर्भ :- एफ 3 (1) लेखा / देव / 2024 / डिलेखा दिनांक 13.3.2024

04. बिड शुल्क 200/- रुपये नकद रसीद अथवा डी डी संख्या एवं दिनांक
.. के द्वारा जमा करवा दी गई है।

05. बिड अमानत राशि रु. 7000/- रुपये सहायक आयुक्त, देवस्थान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम बैंक ड्रापट / बैंकर्स चैक संख्या जो (बैंक का नाम) पर आहरित किया गया है। निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा।

06. बिड अमानत राशि रु. 200/- का सहायक आयुक्त, देवस्थान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम बैंक ड्रापट / बैंकर्स चैक संख्या जो (बैंक का नाम) पर आहरित किया गया है।

07. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी।

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	ई पी एफ दर प्रतिशत	ईएस आई दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	राजकीय प्रत्यक्ष प्रभार संरथा सराय फतहमेमोरियल, मांजी की सराय, कार्यालय सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर की साफ राफाई कार्य।	3	अकुशल (रसीद) 259/- प्रतिदिन 6734/- प्रतिमाह		नियमा नुसार	नियमा नुसार		

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ 1-4, 6 व 7 की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जायेगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेगी।

रथान :-

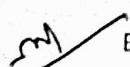
दिनांक :-

हस्ताक्षर निविदा दाता
मय सील

सफाई कार्य हेतु निविदा शर्ते वर्ष 2024–25 आईटम संख्या 5

1. निविदा में भाग लेने के लिये संवेदकों की योग्यता राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 39 में विनिर्दिष्ट प्रावधानों के अनुरूप मान्य होगी।
2. प्रत्येक निविदादाता निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व निविदा शर्ते भलीभांति अध्ययन कर ले क्योंकि अनुबन्ध अवधि के दौरान इन शर्तों की पालना की जानी आवश्यक हैं।
3. यदि किसी निविदादाता को इन शर्तों के संबंध में शंका होने पर सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर से स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकते हैं।
4. किसी भी बिन्दु पर विवाद की दशा में सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा तथा निविदादाता/संविदाकार को मान्य होगा।
5. निविदादाता को निविदा प्रलेख के प्रत्येक पृष्ठ पर उसकी सहमति के प्रमाण हेतु हस्ताक्षर करने होंगे।
6. निविदादाता को राजकीय कार्यालय/राजकीय निगमों एवं राजकीय उपक्रमों के कार्यालय भवनों के साफ-सफाई कार्यों के अनुभव होना चाहिए इस हेतु विभागाध्यक्ष संस्थान प्रधान द्वारा जारी किया गया अनुभव संबंधी प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
7. निविदा की कार्य अवधि कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक से एक वर्ष की होगी परंतु प्रारम्भिक कार्यादेश दो माह के लिए दिया जायेगा कार्य संतोषजनक होने की दशा में उसमें वृद्धि की जा सकेगी। अनुबंध अवधि आवश्यकता पड़ने पर राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 73 के अनुसार बढ़ाया जा सकता है संवेदक इसके लिए बाध्य होगा।
8. अनुबंध अवधि के दौरान संवेदक को श्रमिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदुरी का भुगतान करना होगा। उनमें श्रम अधिनियम को प्रावधान की पालना नहीं होने पर उनके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी श्रमिकों के प्रति सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर का कोई दायित्व नहीं होगा।
9. संवेदक द्वारा अगर सफाई कार्य नियत समय एवं साफ सफाई कार्य सही नहीं किया गया तो कार्य की निविदा व कार्यादेश निरस्त किया जाकर संवेदक की फर्म को Debar करने की कार्यवाही की जावेगी जिसका संवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा।
10. संवेदक को कचरा निर्धारित स्थान पर ईकठठा करना होगा व निगम की गाड़ी आने पर उसे उसमें डालने की जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी। इसके लिये संवेदक को पथक से राशि देय नहीं होगी।
11. संवेदक द्वारा दी गई सेवाओं का भुगतान प्रतिमाह कार्य संपादन के आधार पर किया जायेगा जिसमें नियमानुसार स्त्रोतों का आयकर/बिक्रीकर/सेवाकर/अन्य की वसूली की जायेगी संवेदक द्वारा देय सेवाकर को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक स्वयं उठायेगा।
12. संवेदक अनुबंध अवधि के दौरान यदि बीच में कार्य छोड़ कर चला जाता है अथवा निर्धारित अवधि तक अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य नहीं करता है तो ऐसी दशा में निम्न हस्ताक्षरकर्ता को उसकी रिस्क एवं कोर्स पर राजकीय प्रत्यक्ष प्रभार संस्था सराय फतहमेमोरियल उदयपुर, मांजी की सराय उदयपुर, कार्यालय सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर की साफ सफाई व्यवस्था हेतु अन्य वैकल्पिक व्यवस्था का अधिकार होगा।
13. स्वीकृत ठेके या उसके किसी भाग को अनुबंध अवधि के दौरान किसी अन्य व्यक्ति संस्थान व समूह को सबलेट नहीं किया जा सकेगा ऐसी स्थिति उत्पन्न होने पर ठेका तुरन्त प्रभाव से निरस्त किया जायेगा।
14. स्वीकृत ठेके या उसके दौरान संवेदक को राजकीय प्रत्यक्ष प्रभार सराय फतहमेमोरियल उदयपुर, मांजी की सराय उदयपुर, कार्यालय सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर में कार्य के दौरान अपने सभी श्रमिकों को आवश्यक पहचान पत्र एक सी युनिफार्म उपलब्ध करवानी

- होगी इस संबंध में संवेदक को ठेका प्रारम्भ होने से पूर्व सूचना देनी होगी। उसके पश्चात् उपस्थित होने हेतु प्रवेश दिया जा सकेगा।
15. संवेदक को सफाई कार्य हेतु कम से कम तीन व्यक्ति प्रतिदिन के लिए लगाना होगा, (जिसकी अनुमानित लागत 350000/- लगभग प्रति वर्ष होगी) सशर्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
 16. अनुबंध अवधि के दौरान विशेष परिस्थितियों में संवेदक को कार्यादेश में वर्णित कार्य के अतिरिक्त कार्य भी दिया जा सकता है जिसके लिए दी जानी वाली दरों का निवारण आपसी बातचीत के द्वारा किया जायेगा।
 17. अनुबंध अवधि के दौरान अनुबंध करते हुए यदि श्रमिक के साथ किसी प्रकार की कोई घटना/दुर्घटना होती है तो ऐसी दशा में उत्पन्न होने वाले प्रत्येक दायित्व के लिये संविदाकार पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे इस संबंध में सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर/राज्य सरकार की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
 18. कार्यादेश सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर की आवश्यकतानुसार दिया जायेगा कार्य में वृद्धि/कमी सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर की आवश्यकतानुसार करने का अधिकार विभाग के पास सुरक्षित रहेगा।
 19. किसी भी सफाईकर्मी द्वारा मादक पदार्थ का सेवन नहीं किया जायेगा एवं अभद्रता दुर्व्यवहार एवं किसी प्रकार की इनामी राशि की मांग अपराध की श्रेणी में आयेगी तथा शिकायत प्राप्त होने पर संबंधित व्यक्ति को तुरन्त हटाना होगा अन्यथा संवेदक के विरुद्ध कार्यवाही की जावेगी।
 20. अनुबंध अवधि के दौरान कार्यरत श्रमिकों का पुलिस द्वारा सत्यापन करवाना होगा तथा अपराधिक प्रवृत्ति के व्यक्तियों को कार्य पर नहीं रखा जायेगा।
 21. कार्य अवधि के दौरान राजकीय प्रत्यक्ष प्रभार संस्था सराय फतहमेमोरियल उदयपुर, मांजी की सराय उदयपुर, कार्यालय सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर का कोई सामान चोरी होता है तो उसका उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
 22. राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के समस्त प्रावधान लागू होंगे।
 23. संवेदक को सहायक आयुक्त देवस्थान विभाग उदयपुर एवं निरीक्षक देवस्थान विभाग उदयपुर व प्रबंधक राजकीय प्रत्यक्ष प्रभार संस्था होटल देवदर्शन उदयपुर के निर्देशों की पूर्णतः पालना करनी होगी।
 24. संवेदक द्वारा दी गयी दरे दिनांक 31.3.2025 तक रहेगी जिसे नियमानुसार घटाया व बढ़ाया भी जा सकता है।
 25. धर्मशाला व होटल परिसर में लगे गमलो में पानी देना होगा।
 26. विना कारण बताये किसी भी स्तर पर निविदा निरस्त करने का सम्पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
 27. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालन का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
 28. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ इस कार्यालय में उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
 29. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में



BID FORM 2020-21

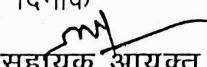
- ही किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जगा कराई गई राशि के विवरण वावत उपापन रास्था की रातुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के विल का भुगतान किया जायेगा।
30. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
31. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अधिक के द्वारा न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन रास्था द्वारा संवेदक को वही छुर्झ न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
32. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समरत श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जगा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि ऐ कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के विल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जगा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के विल/विलों का भुगतान किया जायेगा।
33. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य रथल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अधिक, कार्य की प्रगति, श्रमिकों द्वारा HelpLine नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण ख्याल रूप से अंकित किया जाएगा।
34. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समरत श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जगा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
35. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वरतु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जगा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जगा कराये गये वरतु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के विल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वरतु एवं सेवा कर (GST) की राशि जगा कराने के प्रमाण खरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के विल में वरतु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वरतु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
36. 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।
37. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस घेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समरत उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
38. कार्य सम्पादन अधिक के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना वीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
39. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को

Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

40. निविदा इच्छुक फर्मदाता अपने निविदा कार्यालय रामय में दिनांक 06.03.2024 को दोपहर 01.00 बजे तक सील बन्द लिफाफे में जमा करा सकते हैं। निविदाएँ उसी दिन दोपहर 03. बजे निविदादाताओं के समक्ष कमेटी के द्वारा खोली जायेगी निविदा के उपर राफाई निविदा लिखना आवश्यक होगा।
41. निविदा सम्बन्धित विस्तृत जानकारी वेबसाइट www.sppp.rajasthan.gov.in तथा विभागीय वेबसाइट www.devasthan.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है।
42. सफाई के कार्य में आने वाला साज-सामान झालू, फिनॉयल, नेपथलीन, तरल सावून विभाग द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा व कचरा उठाने, सही रथान पर डालने, गटर लाईन खोलने आदि के लिये उपकरण की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं अपने स्तर पर करनी होगी। इसका पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा। “सफाई कार्य” की निविदा में श्रम की दर सम्मिलित है। कार्य की आवश्यकता के अनुरूप एक से अधिक श्रमिक लगाने पर कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
43. मूल दरें, एवं जीएसटी की दरे विल में पृथक पृथक अंकित करनी होगी। यदि फर्म माल एवं सेवाकर के दायरे में आती है तो फर्म को माल एवं सेवाकर स्वयं के स्तर से सवंधित विभाग में जमा कराना होगा तथा मांगने पर चालान की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
44. यदि ठेकेदार स्वयं या उनके कर्मचारी कार्य के दौरान सराय फतेह मेमोरियल, मांजी की सराय एवं कार्यालय सहायक आयुक्त हाजा की किसी चल-अचल संपत्ति को कोई नुकसान पहुँचाते हैं तो उसकी वसूली ठेकेदार के विल/ प्रतिभूति राशि से की जावेगी।
45. इस कार्यालय के अधीन राजकीय प्रत्यक्ष प्रभार संस्था सराय फतह मेमोरियल, मांजी की सराय व कार्यालय सहायक आयुक्त में लेट्रीन, बाथरूम, व परिसर की साफ सफाई कार्य संवेदक द्वारा कियां जाना होगा।
- सफाई कार्य के ठेके की उपरोक्त सभी शर्तों को मैंने पढ़ लिया तथा उक्त शर्तों मुझे पूर्णतया मंजूर है।

बिडदाता के हस्ताक्षर
मय सील

बिड दाता का नाम –.....
डाक का पता –
टेलीफोन नं. (दुकान) (मोबाइल नं.)उदयपुर
ई-मेल आई डी.

दिनांक

सहायक आयुक्त
देवस्थान विभाग उदयपुर

बिडदाता के हस्ताक्षर
मय सील