

राजस्थान सरकार
अल्पसंख्यक मामलात विभाग
राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर

राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल परिसर
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 0141-2702477 / 2702528
Website - www.rajmadarsa.org, Email- rajmadarsaboard@gmail.com

क्रमांक: एफ.47/रामबो/लेखा/सफाई कार्य/993

दिनांक : 21/06/19

सीमित निविदा सूचना संख्या 2/2019-20

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन का सफाई कार्य करने हेतु पंजीकृत एकल संवेदको/फर्मो/संस्थाओं/कंपनियों से अद्योलिखित विवरणानुसार मोहरबंद सीमित निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। इच्छुक बिडदाता बिड प्रपत्र मदरसा बोर्ड कार्यालय जयपुर से कार्यालय समय में 200/- रु. नकद राशि जमा करवाकर या स्टेट पब्लिक प्रोक्यूमेंट पोर्टल/विभागीय वेबसाइट से डाउनलोड कर प्राप्त कर सकते हैं। निविदादाता अपना बिड/कॉटेशन निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 01/07/19 को मध्याह्न 3.00 बजे तक कार्यालय राजस्थान मदरसा बोर्ड जयपुर द्वारा स्वीकार किया जाकर उसी दिन अपरान्ह 4.00 बजे उपस्थित बिडदाताओं के समक्ष बोर्ड की क्रय एवं मरम्मत समिति द्वारा खोला जाएगा। निविदा की शर्तें एवं निविदा फार्म किसी भी कार्य दिवस में अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में देखा जा सकता है। निविदा सूचना स्टेट पब्लिक प्रोक्यूमेंट पोर्टल एवं विभागीय वेबसाइट www.minority.rajasthan.gov.in/masarsaboard पर भी उपलब्ध है।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत	बिड प्रपत्र की कीमत राशि रु.	अमानत राशि 2 प्रतिशत	कार्य अवधि	निविदा खोलने की दिनांक
1	राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन की सफाई कार्य।	1.68 लाख	200/-	3400	12 माह	01/07/2019

संलग्न -- शर्तें एवं बिड/कॉटेशन प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित प्रारूप।

सचिव

राजस्थान मदरसा बोर्ड

जयपुर

दिनांक 21/06/19

क्रमांक: एफ.47/रामबो/लेखा/सफाई कार्य/994-1002

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है -

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग शासन सचिवालय, जयपुर।
2. निजी सचिव अध्यक्ष राजस्थान मदरसा बोर्ड जयपुर।
3. निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग राजस्थान, जयपुर।
4. वरिष्ठ लेखाधिकारी कार्यालय हाजा।
5. सूचना सहायक कार्यालय हाजा को पोर्टल/विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
6. मैसर्स कन्हैया लाल नकवाल, झालाना डूंगरी, इन्दिरा नगर, कच्ची बस्ती, जयपुर।
7. मैसर्स बृजमोहन सोनवाल, शेखावत नगर, के.वी.3 के पास, इन्दिरा नगर, जयपुर।
8. मैसर्स राधेश्याम कनोतिया, म.नं. 415, टीला नं. 7बी, कच्ची बस्ती जवाहर नगर, जयपुर।
9. नोटिफिकेशन बोर्ड/राजस्थान मदरसा बोर्ड।

सचिव

राजस्थान मदरसा बोर्ड

जयपुर

राजस्थान सरकार,
अल्पसंख्यक मामलात विभाग

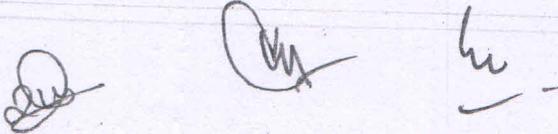
राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर

राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल परिसर
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 0141-2702477 / 2702528
Website - www.rajmadarsa.org, Email- rajmadarsaboard@gmail.com

सीमित निविदा सूचना संख्या 1/2019-20

कार्यालय राजस्थान मदरसा बोर्ड जयपुर के भवन की सफाई-व्यवस्था
हेतु सीमित बिड आमंत्रण-प्रपत्र

वर्ष 2019-20



निविदादाता द्वारा निविदा हेतु प्रस्तुत तकनीकी एवं वित्तीय बोली का विवरण

विषय:- सीमित निविदा सूचना संख्या-2/2019-20 हेतु प्रस्ताव।

परिशिष्ट-1

क्र.सं.	विवरण	बिड दाता द्वारा भरा जाना है
1	एकल/सांझेदारी/फर्म/संस्था/कम्पनी/बिड दाता का नाम	
2	एकल/सांझेदारी/फर्म/संस्था/कम्पनी/बिड दाता का अधिकृत पता	
3	एकल/फर्म/संस्था/कम्पनी/बिड दाता के अधिकृत व्यक्ति का नाम	
4	मोबाईल नं./दूरभाष- कार्यालय:- निवास:-	
5	एकल/फर्म/संस्था/कम्पनी/बिड दाता का आयकर विभाग का पैन कार्ड नं.	
6	एकल/फर्म/संस्था/कम्पनी/बिड दाता के बैंक खाते का विवरण	
	1. बैंक का नाम	
	2. शाखा का नाम	
	3. खाता संख्या	
	4. IFSC Code	
7	एकल/फर्म/संस्था/कम्पनी/ बिड दाता के पंजीयन का विवरण	
8	निविदा शुल्क राशि रू. 200/- संलग्न विवरण रसीद सं० दिनांक राशि	
9	अमानत राशि रू. 3400/- संलग्न का विवरण- बैंकस चैक संख्या...../नकद रसीद संख्या..... दिनांक..... राशि.....	
10	विक्रय कर विभाग का चुकता प्रमाण पत्र।	

निविदादाता के
हस्ताक्षर मय मोहर
एवं दिनांक सहित

निविदा की शर्तें एवं बोली कार्य का विवरण एवं सामान्य नियम
परिशिष्ट-2

1. बिड के अन्तर्गत करवाए जाने वाले कार्य का विवरण :-

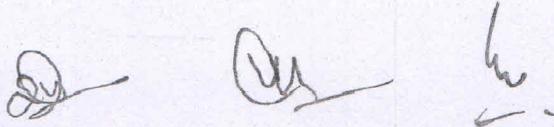
1. राजस्थान मदरसा बोर्ड के निम्न स्थानों की सफाई व्यवस्था की जानी है :-
 1. राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के बेसमेन्ट, भूतल, प्रथम तल पर स्थित समस्त कक्ष/हॉल, टॉयलेट, कॉरिडोर इत्यादि।
 2. राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन की खिड़कियों, दरवाजों पर लगे कांचों की सफाई।
 3. राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के कक्षों में स्थापित समस्त फर्नीचर की सफाई, सीढ़ियों व रेलिंग की सफाई।
 4. राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के छत की सफाई।
 5. राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के चारों ओर स्थित समस्त खुली जगह की सफाई।
 6. राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के मध्य स्थित समस्त खुली जगह की सफाई।
2. प्रस्तावित कार्य निम्न विवरण के अनुसार करना होगा :-

क्र.सं.	स्थान	विवरण	आवृत्ति
1	राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त कक्ष/हॉल	मेज, कुर्सी, दरवाजे एवं फर्श इत्यादि का सफाई कार्य	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
		पर्दे/ब्लाइंड्स, छतें, कोने, पंखे इत्यादि की सफाई कार्य	साप्ताहिक एवं आवश्यकतानुसार
2	राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त कॉरिडोर	फर्श की सफाई का कार्य,	प्रतिदिन दो बार एवं आवश्यकतानुसार
		छत (भीतर से), दीवार, तस्वीरे, दरवाजे इत्यादि की सफाई।	साप्ताहिक एवं आवश्यकतानुसार
3	राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन के प्रत्येक तल पर स्थित समस्त टॉयलेट्स	संपूर्ण क्षेत्र	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
4	कॉन्फ्रेंस रूम	फर्श, छत (भीतर से) मेज, कुर्सी एवं दरवाजे, खिड़किया, रैक्स, कम्प्यूटर/टीवी इत्यादि	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
5	बोर्ड भवन के बाहर चारों ओर	बोर्ड के अधीन परिसर एवं सामने सड़क तक	प्रतिदिन प्रातः एवं आवश्यकतानुसार
5	राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन की छत	छत का फर्श, नाली इत्यादि की सफाई का कार्य।	माह में एक बार एवं आवश्यकतानुसार

2. कार्य की अवधि - सफाई कार्य हेतु अनुबंध एक वर्ष के लिए किया जावेगा तथा संतोषप्रद पाए जाने पर अनुबंध पूर्व दरों एवं शर्तों पर पारस्परिक सहमति से एक वर्ष के लिये एवं इसके बाद और आगे बढ़ाया जा सकेगा।
3. कार्य की सामान्य शर्तें :-

1. बोलीदाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन में धूल रहित वातावरण उपलब्ध रहे। छत, दीवार, कांच, तस्वीर व किसी भी वस्तु की सतह इत्यादि पर धूल/निशान/धब्बे/जाले दिखाई नहीं देने चाहिए। इसके लिए बोलीदाता द्वारा उपयुक्त सफाई सामग्री से साफ करना होगा।
2. बोलीदाता को प्रतिदिन उचित संख्या में सफाईकर्मी लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का कार्य (संपूर्ण सफाई क्षेत्र) सुबह 9.00 बजे तक एवं दोपहर 1:30 से 2.00 बजे तक सम्पादित हो जावे। सफाईकर्मी निर्धारित वर्दी में एवं अधिकृत पहचान पत्र के साथ ही उपलब्ध रहेंगे। बोलीदाता द्वारा एक सुपरवाइजर को लगाना होगा जो कि संपूर्ण सफाई व्यवस्था की निगरानी करेगा तथा इस सुपरवाइजर का नाम व फोन नम्बर विभाग को उपलब्ध कराने होंगे ताकि आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके।
3. कार्यालय अवधि में एक सफाई कार्मिक को कार्यालय में उपस्थित रहना होगा।
4. बोलीदाता को सफाई सम्बन्धित निम्न सामग्री की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी, जिसका कोई भी भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जायेगा :-

1	फिनाईल, मिट्टी का तेल, फिनिट स्प्रे
2	रूम फ्रेशनर
3	फिनाईल की गोलियां सभी टॉयलेट्स में एवं आवश्यकतानुसार
4	वाशिंग पाउडर
5	पोछा, झाड़ू
6	सफाई कार्य हेतु ग्लब्स
7	एसिड
8	ओडोनिल
9	डस्टर, ब्रश
10	अन्य सामग्री जो आवश्यकतानुसार सफाई कार्य में उपयोग आती हो



5. बोलीदाताओं द्वारा सफाई कार्य हेतु निम्नानुसार आवश्यक उपकरण/मशीन/संसाधनों की व्यवस्था अपने स्तर से करनी होगी। सफाई कार्य के उपयोग में लिये जाने वाले उपकरण /मशीन/संसाधन जिसका कोई भी भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जायेगा :-

1	वैक्यूम क्लीनर, Dry - Wet Vacuum Mate
2	Jet Pressure Machine
3	Glass Cleaning Kit
4	झाड़ू/पोछा लगाने की मशीन
5	एल्यूमिनियम सीढ़ी/लकड़ी की सीढ़ी
6	अन्य मशीन व. साजो सामान आवश्यकतानुसार।

6. फर्श की सफाई कार्य में सफाई एवं पोछा शामिल है। सफाई कार्यों में फिनाइल, साबुन के पानी का घोल इत्यादि अन्य सामग्री जो सफाई कार्य में उपयोग आती हो का उपयोग में लाना होगा।
7. सफाई कार्यों की तस्दीक निर्धारित अधिकारी/कर्मचारी निदेशालय एवं बोर्ड द्वारा रजिस्टर में करनी होगी।
8. उच्च अधिकारियों के कार्यालयों में सफाई कार्य करने वाला कार्य में पूर्ण दक्ष होना अनिवार्य है। साथ ही उच्च अधिकारियों के कमरों की सफाई व्यवस्था वैक्यूम क्लीनर द्वारा एक सप्ताह में कम से कम एक बार रूटीन सफाई के अलावा करवाई जानी है। सफाई झाड़ू या वैक्यूम क्लीनर द्वारा करने के पश्चात् फिनाइल डाल कर उस क्षेत्र में रोजाना पोछा लगाना एवं कमरे में रखे फर्नीचर को डस्टर से अच्छी तरह से साफ करने का दायित्व सफाईकर्मी का रहेगा। बोलीदाता द्वारा रखे गये सुपरवाइजर उपरोक्त सफाई कार्य को समय पर करवाने के अलावा यह भी सुनिश्चित करेंगे कि सफाई व्यवस्था धूल रहित पूर्ण हो रही है।
9. शौचालयों की धुलाई साबुन के पानी एवं फिनाइल के उपयोग से करना होगा। शौचालयों में फिनाइल की गोलियों का प्रयोग एवं समय-समय पर तेजाब अथवा आवश्यक केमिकल्स से सफाई एवं सम्बन्धी पाउडर का प्रयोग भी करना होगा। समस्त शौचालयों में प्रतिदिन साफ नेपकीन साबुन फिनायल की गोलिया निधारित स्थान पर हमेशा उपलब्ध होनी चाहिए।
10. राजस्थान मंदरसा बोर्ड भवन की गटर लाईन में सप्ताह में एक बार लाईन से पानी एवं एसिड चलाकर साफ करना होगा तथा इस बात का ध्यान रखा जावे कि पानी जमा नहीं हो पाये।
11. राजस्थान मंदरसा बोर्ड भवन के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात् कूड़ा-कचरे को भवन परिसर के बाहर जयपुर नगर निगम द्वारा निर्धारित स्थान पर डालने की व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त दूसरी जगह कूड़ा-कचरे को डालने की अनुमति नहीं होगी।
12. बोलीदाता को विशेष आयोजनो/अन्यथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष सफाई का कार्य भी करना होगा। विशेष सफाई का कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा। जिसकी सूचना यथा समय पूर्व में अधिकृत अधिकारी द्वारा बोलीदाता को दी जावेगी। इस प्रकार सफाई व्यवस्था पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी तथा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा। इसके अतिरिक्त केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी द्वारा राजस्थान मंदरसा बोर्ड भवन के समस्त सफाई कार्यों को पूरा करना होगा एवं सफाई करने वाले व्यक्ति उपलब्ध कराने होंगे।

4. **बिड हेतु योग्यता :-** केवल सफाई कार्य/लेबर कार्य हेतु किसी भी राजकीय सक्षम संस्था में पंजीकृत एकल/फर्म/संस्थाएं/कम्पनियां ही बिड हेतु योग्य मानी जाएगी। इसके अतिरिक्त बिडदाता को पैन कार्ड की छाया प्रति भी प्रस्तुत करनी होगी। बिड प्राप्त करने हेतु भी पंजीकरण एवं पैन कार्ड की छाया प्रति आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

5. **बिड अमानत राशि :-**

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 42 के तहत बिड के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क 200/- रु. तथा अनुमानित लागत की दो प्रतिशत बिड अमानत राशि रुपये 3400/- का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद जमा कराने की रसीद संलग्न करनी होगी। अन्यथा बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। बिड अमानत राशि पर किसी प्रकार का ब्याज नहीं दिया जायेगा। बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सचिव, राजस्थान मंदरसा बोर्ड, जयपुर के पक्ष में देय होना चाहिए।

हस्ताक्षर
निविदादाता

2. बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक जारी करने वाले बैंक की जयपुर में कम से कम एक शाखा होनी चाहिये। बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक बोली खोलने की तारीख से तीन महीने की अवधि (90 दिन) के लिए वैध होना चाहिये।
3. बिड कर्ता के लिए अपने प्रस्ताव को वापस लेने/नियम और शर्तों में संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि बिड कर्ता द्वारा निर्धारित नियम व शर्तों का पालन नहीं किया जाता है या उल्लेखित दरों पर कार्य करने से मना किया जाता है तो उपरोक्त राशि सरकार के पक्ष में जब्त कर ली जावेगी।
6. **बोली प्रस्ताव तैयार कर प्रस्तुत करना**— बोली प्रस्ताव परिशिष्ट III के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में सीलबंद कर प्रस्तुत करना होगा।
7. **वित्तीय बोली :-**
 1. वित्तीय बोली उपलब्ध प्रपत्रानुसार भरकर मुहरबंद लिफाफे में रखें।
 2. प्रस्ताव प्रतिमाह की दर से सभी कर सहित सम्मिलित करते हुए प्रस्तुत करने होंगे।
 3. उक्त कार्य हेतु गठित समिति द्वारा प्राप्त बोली का मूल्यांकन किया जावेगा
 4. भुगतान योग्य राशि में से नियमानुसार टीडीएस की कटौती की जाएगी।
8. **बोली की वैधता** — वित्तीय बोली खुलने की तिथि से 60 दिवस की अवधि तक बोली वैध रहेगी।
9. **बोली खोलने की प्रक्रिया** — बोली निर्धारित दिनांक व समय पर उपस्थित बोली दाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में खोली व पढी जावेगी। बोली दाता या उसका एक अधिकृत प्रतिनिधि बोली खुलते समय उपस्थित रह सकता है। अधिकृत प्रतिनिधि की स्थिति में अधिकृत पत्र एवं उसका पहचान पत्र साथ में होना आवश्यक है। बोली दाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपलब्ध नहीं होने पर बोली, सक्षम अधिकारी/कमेटी द्वारा खोल ली जाएगी। जिस पर किसी प्रकार का विवाद भविष्य में स्वीकार योग्य नहीं होगा।
10. **बोली स्वीकार करने का अधिकारी** — विभाग के पास (1) नियम व शर्त बदलने (2) बिना कारण बताए निर्देशों की अनुपालना नहीं करने वाले निविदाकर्त्ताओं की बोली दरें न्यूनतम होने पर भी निरस्त करने के अधिकार सुरक्षित हैं। इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम व बाध्यकारी होगा। आवश्यक होने पर राजस्थान उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 69 अन्तर्गत दरें कम करवाने हेतु समझौता/वार्ता की जा सकती है।
11. **बोली स्वीकार करने की सूचना** — सफल निविदाकर्त्ता को उसकी बोली स्वीकार करने, कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाने की अवधि हेतु सूचना भेजी जावेगी।
12. **कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि** —
 1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 75 के तहत सफल निविदादाता को बोली स्वीकार कर कार्यादेश देते ही कार्य की स्वीकृत लागत का 5 प्रतिशत कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जयपुर में भुगतान योग्य बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा सचिव, राजस्थान मद्रसा बोर्ड, जयपुर के पक्ष में जमा करवानी होगी। उक्त कार्य हेतु पूर्व में जमा अमानत राशि का समायोजन करते हुये अंतर की राशि जमा करवायी जा सकती है।
 2. कार्य में लापरवाही बरतने असंतोषजनक कार्य व कार्य समय पर पूर्ण नहीं करने की स्थिति बिड प्रतिभूति राशि जब्त करली जावेगी।
13. **नुकसान रोकना** — अनुबंधकर्त्ता द्वारा निम्न शर्तों को अनदेखा/पूरा नहीं करने की स्थिति में हुये नुकसान की भरपाई करनी होगी।
 1. असंतोषजनक कार्य करने या कार्य में किसी प्रकार की त्रुटि करने पर विभाग के निर्देशानुसार व निर्धारित समय में स्वयं की लागत पर कार्य ठीक करवाना होगा।
 2. कार्य आवंटन के बाद निर्धारित अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करने पर सामान्य वित्तीय व लेखा नियम के नियम 58 के अनुसार शास्ति वसूल की जावेगी। शास्ति निम्न तालिकानुसार देय होगी। यदि विलम्ब के कारण बोली दाता के नियंत्रणाधीन नहीं हो तो बोली दाता को इस संबंध में साक्ष्य सहित तथ्य प्रस्तुत करने होंगे, जिस पर विभाग द्वारा विचार किया जा सकता है।

हस्ताक्षर
निविदादाता

तालिका

क.सं.	शर्त	शास्ति का प्रतिशत
1.	निर्धारित अवधि के एक चौथाई समयावधि तक की देरी	2.5 %
2.	निर्धारित अवधि के एक चौथाई से अधिक परन्तु आधी समयावधि तक की देरी	5.0 %
3.	निर्धारित अवधि के आधे से अधिक परन्तु तीन चौथाई समयावधि तक की देरी	7.5 %
4.	निर्धारित अवधि के तीन चौथाई से अधिक विलंब होने पर	10

14. **प्राकृतिक आपदा व हड़ताल** आदि की स्थिति में कार्य नहीं किये जाने की स्थिति में विभाग आदेश निरस्त कर अन्य प्रतिष्ठान द्वारा कार्य सम्पन्न करवा सकता है। इस दौरान सफल बोली दाता द्वारा किये गये कार्य का व हुये व्यय के लिये विभाग जिम्मेवार नहीं होगा। ऐसी स्थिति में बोली दाता द्वारा विभाग को पूर्ण सहयोग करना पड़ेगा।

15. **दिवालिया** - बोलीदाता के दिवालिया होने की स्थिति में प्रतिष्ठान द्वारा बोली में उल्लिखित किसी भी शर्त का पालन नहीं करने की स्थिति में कार्य दूसरे प्रतिष्ठान से पूर्ण करवाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में विभाग बिना किसी सूचना के कार्यादेश निरस्त कर सकता है।

16. **कार्य स्थानान्तरण** - बोली दाता कार्य या कार्य का कोई भाग किसी अन्य प्रतिष्ठान से सम्पन्न नहीं करवा सकता है।

17. **सावधानियाँ** - बोली दाता कार्य की गुणवत्ता व समय सीमा के अनुसार कार्य करेगा। बोली दाता यह ध्यान रखेगा कि कार्य या इसका कोई भाग किसी अनाधिकृत व्यक्ति के हाथ में नहीं चला जावे।

18. **बोली दाता** और उसका प्रतिनिधि विभाग के संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को बोली हेतु किसी भी प्रकार की भेंट, राशि इत्यादि उपलब्ध नहीं करवाएगा। यदि इस प्रकार की कोई गतिविधि पायी गयी तो बोली निरस्त कर दी जावेगी।

19. **भुगतान की शर्तें** -

1. उक्त कार्य हेतु कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. संतोषजनक कार्य पूर्ण करने पर नियमानुसार प्रतिमाह भुगतान किया जाएगा।
3. भुगतान अधिकृत एकल/फर्म/प्रोपराइटर को ही किया जायेगा।
4. कार्य संतोषजनक नहीं पाए जाने पर भुगतान में से हर्जाने के रूप में कटौती की जाएगी। कटौती का आंकलन निम्नानुसार किया जाएगा।

1. भवन की सामान्य सफाई झाड़ू एवं पोछा नहीं होने पर - रू. 500/- प्रतिदिन

2. टॉयलेट की सफाई नहीं होने पर - रू. 300/- प्रतिदिन

3. खिड़की दरवाजों की सफाई नहीं होने पर - रू. 3000/- प्रति माह

4. अन्य वांछनानुसार सफाई नहीं होने पर - रू. 5000/- प्रति माह

20. **श्रम नियमों की पालना** :- बोलीदाता को केन्द्र/राज्य सरकार के प्रचलित श्रम नियमों की पालना करनी होगी।

21. **कानून की पालना** - बोली दाता को राज्य में प्रचलित समस्त नियमों/उपनियमों, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर इनमें किये गये संशोधनों का पालन करना होगा तथा राज्य में लागू सभी प्रकार के करों को चुकाने की जिम्मेदारी वहन करनी होगी।

22. **मध्यस्थता** - किसी भी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में विवाद का निस्तारण Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013 के अध्याय 7 के अनुसार किया जाएगा।

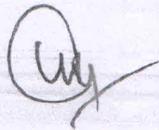
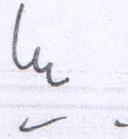
23. **कार्य का सत्यापन** - सफल बोलीदाता को कार्य का सत्यापन बोर्ड द्वारा अधिकृत अधिकारी/कार्मिक से प्रतिदिन करवाना होगा। कार्य सत्यापन के अभाव में भुगतान देय नहीं होगा।

हस्ताक्षर
निविदादाता

24. बोली दाता द्वारा उक्त कार्य में नियुक्त कर्मचारियों का कोई आपराधिक रिकार्ड नहीं होना चाहिये । सेवा प्रदाता द्वारा कर्मचारियों के पहचान की सूचना यथा ड्राईविंग लाइसेंस, बैंक खाता विवरण, अनुभव प्रमाण-पत्र, निवास प्रमाण-पत्र उसका फोटो व चरित्र इत्यादि प्रमाण-पत्र सत्यापन कर उन्हें कार्य में नियुक्त करना चाहिये । विभाग द्वारा यदि किसी कर्मचारी को अनुशासनहीनता/दुराचरण इत्यादि कारणों से अयोग्य करार दिया जाता है तो बोली दाता को उसे कार्य से तत्काल हटाना होगा । बोली दाता उसके कर्मचारियों की समस्त गतिविधियों के लिये जिम्मेदार होगा ।
25. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 72 के तहत बोर्ड को किसी बोली/समस्त बोलियों को स्वीकार करने/बोली प्रक्रिया को किसी भी समय रद्द करने का अधिकार होगा ।
26. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 73 के तहत बोर्ड के पास बिना कारण बताये कार्य की मात्रा में कमी/वृद्धि करने का अधिकार सुरक्षित है । इसके लिये बोली में उल्लिखित दर यथावत प्रभावी रहेगी ।
27. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 74 के तहत बोली दर समान प्राप्त होने पर उपापन की विषय वस्तु का विभाजन एक से अधिक बोलीदाताओं के मध्य किया जा सकता है ।
28. उक्त बिड डॉक्यूमेन्ट का कोई प्रावधान यदि Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013 से भिन्न पाया जाता है तो Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013 के प्रावधान के अनुसार कार्यवाही की जाएगी ।
29. सफल बोली दाता 500/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध (एमओयू) किया जाएगा । जिसका व्यय सफल बोलीदाता को वहन करना होगा ।
30. शेष शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा RTPP ACT, 2012 नियम, 2013 के अनुसार होगी ।

दिनांक

निविदाता के हस्ताक्षर मोहर एवं दिनांक सहित

राजस्थान सरकार
अल्पसंख्यक मामलात विभाग

राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर

राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन, डॉ. एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल परिसर
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 0141-2702477 / 2702528
Website - www.rajmadarsa.org, Email- rajmadarsaboard@gmail.com

परिशिष्ट-III

(वित्तीय बोली)

(बोली के साथ अलग लिफाफे में सलग्न करें)

सीमित बिड सूचना संख्या 2/2019-20 हेतु प्रस्ताव

में निम्न कार्य हेतु वित्तीय बोली के रूप में अपनी दर सभी करो सहित प्रस्तुत करता हूँ।

क्र. सं.	विवरण	प्रस्तुत ऑफर प्रतिमाह सभी कर सहित	
		अंको में	शब्दों में
1	राजस्थान मदरसा बोर्ड भवन की सफाई का कार्य।		

नोट - उक्त दरे सभी कर सहित प्रस्तुत की गई है। उक्त दरों में सफाई हेतु आवश्यक समस्त सामग्री एवं मैन पॉवर आदि शामिल है। किसी भी प्रकार की अतिरिक्त राशि की मांग नहीं की जाएगी।

दिनांक

निविदादाता

हस्ताक्षर मोहर एवं दिनांक सहित