

राजस्थान सरकार
राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर

—:: तकनीकी निविदा प्रपत्र ::—

संस्थान में सफाई कार्य हेतु वित्तीय वर्ष 2026-2027 (28.02.2027) में अनुमानित राशि 05.00 लाख की निविदा हेतु तकनीकी योग्यता, आवश्यक दस्तावेज, प्रमाण पत्र, प्रपत्र।

ऑफलाईन निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	दिनांक 17.02.2026 को दोपहर 11.00
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि एवं समय	दिनांक 17.02.2026 को दोपहर 12.00
निविदा का संदर्भ	क्रमांक:-प.2(20ब)स्टोर / 2026 / दिनांक:
निविदा प्राप्त करने वाला विभाग का नाम	राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर
निविदा के अधीन कार्य का विवरण	राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर में वित्तीय वर्ष 2026-27 (दिनांक 28.02.2027) तक में साफ-सफाई निविदा बाबत।
निविदादाता फर्म का नाम	
अधिकृत व्यक्ति का नाम जिससे सम्पर्क किया जा सके। (प्राधिकृत निविदा हस्ताक्षर)	
पत्राचार का पता	
मोबाईल न.	
ई-मेल एवं वेबसाइट (ई-मेल आवश्यक)	

निविदा के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरण निम्नानुसार है:-

क्र. सं.	तकनीकी योग्यता	वांछित प्रपत्र
1	क्या निविदादाता फर्म /संस्थां पजीकृत है।	
	यदि हाँ हो तो	पजीयन क्रमांक व दिनांक
		पजीयन कार्यालय / प्राधिकारी
		विधि, जिसके तहत पजीकृत है।
		पजीयन की वैधता समाप्ति दिनांक
2.	गत तीन वित्तीय वर्षों में से किन्ही दो वित्तीय वर्षों में प्रतिवर्ष सफाई कार्मिक अनुबध पर लगाने के अनुभव का विवरण	राजकीय विभागों /स्वायतशासी कार्यालय का नाम
	वर्ष	प्रमाण पत्र संलग्न करें पृष्ठ संख्या

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
Designation : Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

			
		2022-23		
		2023-24		
		2024-25		
3.	ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने, राजनैतिक दल से संबंधित न होने एवं कोई कर बकाया नहीं होने बाबत शपथ पत्र।	ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने उक्त हेतु राशि रूपये 50/- नॉन ज्यूडिशल स्टाम्प पर नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित शपथ पत्र संलग्न करावे।		
4.	आयकर पैन नम्बर		प्रमाण पत्र संलग्न करे पृष्ठ संख्या.....	
5.	जी.एस.टी. पजीयन		प्रमाण पत्र संलग्न करे पृष्ठ संख्या.....	
6.	गत वर्ष का जी.एस.टी. रिटर्न		प्रमाण पत्र संलग्न करे पृष्ठ संख्या.....	
7.	टर्न ओवर हेतु गत तीन वित्तीय वर्षों में से किन्ही दो वित्तीय वर्षों में प्रति वर्ष टन ओवर 05.00 लाख से अधिक होने का विवरण होना आवश्यक है।	वर्ष	टर्न ओवर की वार्षिक राशि रूपये	प्रमाण पत्र संलग्न करे पृष्ठ संख्या
		2022-23		
		2023-24		
		2024-25		
8.	गत तीन कर निर्धारण वर्षों की आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि	कर निर्धारण वर्ष 2022-23 2023-24 2024-25		
9.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970) में पजीकरण का विवरण			
10.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 में पजीकरण का विवरण			
11.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 में पजीकरण का विवरण			
12.	बैंक खाता विवरण	खाता संख्या आई एफ सी कोड..... शाखा का नाम.....		
13.	निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा प्रपत्र शुल्क 200/- रु. चालान से बजट मद 0029-00-800-13-03 में जमा या बैंकर्स चेक/डी.डी. से जमा		
14.	बोली प्रतिभूति शुल्क	राशि 10,000 रु बैंकर्स चेक/डी.डी. से		

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
Designation : Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

		जमा	
15	निविदा की शर्तें	निविदा प्रपत्र मे वर्णित समस्त शर्तें , प्रपत्र, परिशिष्ट आदि स्वीकार कर हस्ताक्षरित कर दिया है।	
16	बोली दाता घोषणा पत्र	प्रपत्र एस.आर.-11 हस्ताक्षर कर संलग्न हैं।	

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर
निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi
Meena
Designation: Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

कार्यालय :- राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर

साफ-सफाई निविदा नियम, शर्तें व अनुबंध :-

1. बोली सुरक्षा राशि 10,000/- (2 प्रतिशत) बैंकर चैक/डी.डी. द्वारा जमा करानी होगी।
2. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
3. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
4. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी।
5. 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।
6. निविदादाता को निविदा भरते समय, नियम, शर्तें, अनुबंध व कार्य के विवरण का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना चाहिये। किसी भी प्रकार की शंका का निवारण, निविदा भरने से पूर्व प्रभारी अधिकारी भण्डार से कर लेना चाहिये।
7. निविदा सूचना में वर्णित निर्देशों के अनुरूप यथोचित रूप से तकनीकी एवं वित्तीय निविदा ऑफलाईन पृथक-पृथक लिफाफे में बन्द कर, जिसे एक लिफाफे में डालकर निर्धारित समय में निविदा प्रस्तुत करनी होगी। निविदा में प्रस्तुत की गई दरों को शब्दों में भी अवश्य लिखनी होगी। निविदादाता के द्वारा दी गई अन्य कोई भी शर्तें अमान्य होगी।
8. तकनीकी बोली में चैक लिस्ट के अनुसार हस्ताक्षरशुदा दस्तावेजों की प्रतियां सलग्न करनी होगी जिसके अभाव में तकनीकी बोली निरस्त कर दी जाएगी।
9. सर्वप्रथम तकनीकी बोली खोली जायेगी तथा तकनीकी रूप से योग्य फर्मों की वित्तीय बोली खोली जाएगी।
10. निविदादाता अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता मय टेलिफोन नम्बर अंकित करेगा ताकि उससे व्यक्तिगत/डाक द्वारा सम्पर्क किया जा सके। यदि कार्य स्थल पर समुचित समय पर वह स्वयं उपस्थित होने में असमर्थ होता है तो उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति का नाम, पूर्ण पता मय टेलिफोन नम्बर सूचित करेगा जो कि कार्यालय में उपस्थित रहेगा ताकि कार्य के प्रयोजन हेतु सम्पर्क किया जा सके।
11. निविदादाता द्वारा निविदा में भरी हुई दरें सभी करों को सम्मिलित करते हुए मानी जायेगी। निविदा में भरी हुई दरों के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का अन्य कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
Designation : Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

12. निविदा किसी साझेदारी फर्म द्वारा प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में प्रत्येक साझेदार के हस्ताक्षर अथवा फर्म की ओर से किसी भी एक को अधिकृत किये जाने की स्थिति में इसके लिये पावर ऑफ अटॉर्नी प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा।
13. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली संवचना के कारण निविदा अमान्य मानी जायेगी।
14. सफल निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में एक करार कार्यादेश की रूपये 500/- के नोन ज्युडीशियल स्टाम्प निष्पादित करना होगा तथा कार्यादेश की 5 प्रतिशत सुरक्षा राशि की एफ. डी.आर./बैंक गारंटी के रूप में जमा करानी होगी।
15. अनुबंध प्रारम्भ होने से 28/02/2027 तक के लिये होगा। जिसे आपसी सहमति से RTPP नियमों के प्रावधानों के अनुसार बढ़ाया जा सकेगा।
16. सक्षम अधिकारी को निविदा या समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये आंशिक रूप से अथवा पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने/रद्द करने का अधिकार होगा।
17. निविदादाता द्वारा सफाई कार्य निष्पादन के आवश्यक सुपरविजन में एवं नियोजित कर्मचारियों पर उसका ही सीधा नियंत्रण होगा। इसमें प्रधान नियोक्ता का प्रत्यक्ष रूप से कोई भी दायित्व नहीं होगा।
18. निविदादाता द्वारा नियोजित कर्मचारियों द्वारा किसी भी कार्य, भूल चूक अथवा प्राधिकार के लिये प्रधान नियोक्ता किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा एवं इस बाबत कोई भी वाद/क्लेम इसके विरुद्ध दायर नहीं किया जा सकता। फिर भी यदि किसी विधान के अन्तर्गत प्रधान नियोक्ता को किसी राशि, क्षतिपूर्ति अथवा जुर्माना आदि का भुगतान करना पड़े तो उक्त राशि को मय शास्ति/ब्याज निविदादाता के देय भुगतान या अन्य स्रोतों से नियमानुसार काट लिया जायेगा।
19. कार्य निष्पादन में नियोजित कर्मियों को कार्य अवधि के अनुसार राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अन्तर्गत न्यूनतम मजदूरी देनी होगी। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम की अनुपालना न होने पर अनुबंध विभाग द्वारा निरस्त किया जा सकेगा।
20. निविदादाता को नियोजित कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिका कार्यालय में हर समय निरीक्षण हेतु उपलब्ध करवानी होगी। निरीक्षण के समय अनुपस्थित पाये गये कर्मचारियों की स्थिति में क्षतिपूर्ति स्वरूप प्रत्येक कर्मचारी के नियमानुसार प्रतिदिन के हिसाब से निविदादाता के देय भुगतान में से कटौति की जावेगी।
21. यदि निविदादाता द्वारा किसी भी नियम, शर्त, अनुबंध की पालना नहीं की जाती है तो कार्यालय प्रबंधन, अनुबंध को निरस्त करने अथवा जुर्माना (जो भी उचित हो) आरोपित करने के लिये स्वतंत्र होगा। जिसकी वसूली निविदादाता के देय भुगतान अथवा अमानत राशि में से की जा सकेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
Designation: Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

22. निविदादाता को प्रतिदिन 5 (पांच) कर्मचारियों को नियोजित करना होगा जिनका कार्य समय अनुसार होगा जो कि परिस्थितियों के अनुसार आवश्यकता होने पर प्रभारी अधिकारी भण्डार द्वारा परिवर्तित किया जा सकता है।
 (अ) प्रातः 8.00 बजे से दोपहर 1.00 बजे तक
 (ब) अपरान्ह 2.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक
 कार्यालय के कार्य दिवस के अतिरिक्त भी कर्मचारियों को सभी टॉयलेट एवं बाहरी कैम्पस क्षेत्र की सफाई के लिये लगाना होगा।
- 22-A रविवार का अवकाश देय होगा।
- 22-B सफाई कर्मी द्वारा समयावधि में नही आने पर प्रतिघण्टे देय मजदूरी के आधार पर कटौती की जावेगी।
23. सफाई कार्य हेतु आवश्यक झाड़ू, पोचा, कचरा ढोने हेतु ट्रॉली, जाले हटाने हेतु बांस की सीढी, तार, सरिया एवं अन्य यंत्रो व सामग्री की व्यवस्था निविदादाता को ही करनी होगी। कार्य निष्पादन के लिये सफाई में उपयोग आने वाले तरल यथा फिनाईल आदि व साजो सामान यथा कीटनाशक, नेफ्थलीन की गोली आदि की व्यवस्था भी निविदादाता को करनी होगी। निविदादाता को कार्यालय के अधिकारियों के टॉयलेटस में लिक्वीड हैण्डवॉश व सभी टॉयलेटस में साबुन रखने होंगे। विभाग द्वारा बिजली व पानी ही उपलब्ध करवाया जावेगा। यदि सुचारु कार्य निष्पादन में कोई भी उपकरण निविदादाता द्वारा नहीं लाया गया तो निविदादाता की सहमति हो या न हो इसे बाजार से उसकी कॉस्ट पर विभाग द्वारा लाया जा सकेगा जिसकी देय भुगतान में से वसूली की जावेगी।
24. निविदादाता अनुबंधित अवधि में कार्य को/कार्य के भाग को अन्य एजेन्सी को सबलैट नहीं करेगा।
25. निष्पादित किये जाने वाले कार्य स्थल पर कार्यालय के अधिकारी अथवा उसका कोई भी प्राधिकृत प्रतिनिधि उचित समय पर कार्य के निरीक्षण करने में सक्षम होगा।
26. निविदादाता द्वारा अनुबंध की शर्तों की पालना के अधीन कार्य का भुगतान मासिक आधार पर होगा। निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में तीन प्रतियों में बिल बनाकर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। कार्य का भुगतान अग्रिम रूप में नहीं होगा। निविदादाता को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के तहत आयकर, स्रोत पर ही काटा जावेगा।
27. समस्त कानूनी कार्यवाही किसी भी पक्ष द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता होने पर अजमेर में स्थिति न्यायालयों में ही प्रारम्भ करनी होगी।
28. कार्य का निष्पादन संलग्न आवर्ती चार्ट के अनुसार करना होगा एवं प्रभारी अधिकारी भण्डार को निरीक्षण करवाना होगा। कार्य को निर्धारित गुणवत्ता के नहीं पाये जाने, असंतोष ढंग से करने, अधूरा छोड़ने की स्थिति में निर्देशानुसार पुनः करना होगा जिसका अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। कार्य का निष्पादन पूर्णतः असंतोषजनक होने पर निविदा को निरस्त करने का अधिकार विभाग के पास सुरक्षित रहेगा एवं शेष अवधि के कार्य को अन्य एजेन्सी के द्वारा निविदादाता के हर्जा-खर्चा पर करवा लिया जावेगा जिसकी नियमानुसार वसूली की जा सकेगी।
29. ठेकेदार श्रम विभाग में पंजीकृत होना चाहिए जिसके प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
30. GST रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र एवं PAN CARD की प्रमाणित प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
 Designation : Director
 Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
 Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
 20317370

31. सफाई व्यवस्था में सामग्री के अभाव की शिकायत पाई जाने पर ठेकेदार को सामग्री के पेटे प्रति माह देय राशि अथवा 1000/-रूपये जो भी अधिक हो की कटौती ठेकेदार के देय राशि से की जावेगी।
32. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को 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 उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
33. निर्धारित समयावधि पश्चात् निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। डाक से भिजवाई जाने वाली निविदाएँ विलम्ब से प्राप्त होने पर उन्हें नहीं खोला जायेगा।
34. ठेकेदार द्वारा सफाई व्यवस्था की स्वयं निगरानी रखकर कार्य करवाना होगा।
35. आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 व रूल्स 2013 एवं जी.एफ. एण्ड ए.आर. के प्रावधान लागू होंगे।
36. संवेदक/ठेकेदार द्वारा निविदा में साफ-सफाई में प्रयुक्त की जाने वाली समस्त सामग्री की राशि एवं सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज की राशि वित्तीय बिड में कॉलम संख्या 8 व 9 में अनिवार्य रूप से अंकित करनी होगी।
37. राजस्थान अनुबन्धिक श्रमिक नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी), आयकर पैन नम्बर का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
38. संस्थान परिसर में स्थित ऑफिस बिल्डिंग (नई व पुरानी), हॉस्टल एवं विश्राम गृह में स्थित समस्त कमरों, शौचालयों, डायनिंग हॉल, गैलरी, समस्त परिसर सफाई का कार्य प्रतिदिन किया जाना अनिवार्य होगा। इस हेतु उपयोग में आने वाली सामग्री यथा झाड़ू-पौछा, ऐसिड, फिनाईल (न्यूनतम 10 लीटर प्रतिमाह), कपूर की गोलियां (न्यूनतम 500 ग्राम प्रतिमाह) ओडोनिल, लिक्विड सोप आदि आवश्यकतानुसार मात्रा में उपयोग में लेनी होगी। सामग्री की राशि युक्तियुक्त एवं उचित मूल्य में अंकित करनी होगी।
39. बिड प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात् 90 दिवस तक वैध होनी चाहिए। उक्त अवधि से अल्प वैधता वाली बिड निरस्त योग्य मानी जाएगी।
40. विभाग को किसी भी बिड को, पूर्ण अथवा भाग को, अस्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बिडों के बोलीदाताओं से कोई विचार-विमर्श नहीं किया जावेगा।
41. बोलीदाता को श्रम विभाग के रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करनी होगी।
42. संवेदक/बोलीदाता द्वारा सेवाओं के विवरण में दिये कार्यों हेतु लगाये गये कार्मिकों का चाल-चलन सही होना चाहिए एवं सम्बन्धित पूर्व में कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे इस कार्य के लिये नहीं लगाया जायेगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा संस्थान में लगाये गये सफाई कार्मिकों को उसके द्वारा जारी आई.डी. कार्ड सहित ही संस्थान में भिजवाया जाये।
43. सफाई कार्य में कार्यालय की किसी भी सम्पत्ति/सामग्री को हानि पहुँचाने/ चोरी/नुकसान की स्थिति में अनुमोदित संवेदक/बोलीदाता की जिम्मेदारी होगी।
44. बोलीदाता द्वारा निर्धारित समय एवं बिड की शर्तों के अनुसार नियमित रूप से सफाई कार्य करवाया जावेगा।
45. संविदादाता को सफाई कार्य हेतु लगाये जाने वाले व्यक्तियों का उपस्थिति रजिस्टर तैयार करना होगा एवं उपस्थित प्रत्येक दिवस को सफाई प्रभारी से स्वप्रमाणित करवानी होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
Designation : Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

46. निविदादाता द्वारा सेवाप्रदाता का सर्विस चार्ज की राशि शून्य अथवा न्यूनतम मजदूरी की कुल राशि का 1 प्रतिशत से कम अंकित (Quotes) करने पर निविदा को अनुत्तरदायी (Unresponsive) मानी जाकर उस पर विचार नहीं किया जायेगा।
47. निविदादाता द्वारा सफाई में उपयोग में ली जाने वाली सामग्री से संस्थान को अवगत कराना होगा।
48. बोलीदाता का घोषणा प्रपत्र एसआर-11 हस्ताक्षर कर संलग्न करना होगा।
49. राजस्थान उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 के नियमानुसार अपील अधिकारी रहेंगे।
1. प्रथम अपील अधिकारी- निदेशक, राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान
 2. द्वितीय अपील अधिकारी- प्रमुख शासन सचिव, राजस्व (ग्रुप-2) विभाग, जयपुर।

कार्य की आवृत्ति विवरणिका

- (1) प्रतिदिन प्रातः 9.30 बजे से पहले तक किये जाने वाले कार्य
- (अ) भूतल :-
- (i) पार्किंग स्थल, सीढियों, रैम्प, रिसेप्शन रूम, अल्पाहार हॉल, भूतल के सभी कमरे मय गैलरी, समस्त टॉयलेट, डी जी सैट, मीटर रूम, गार्ड रूम, बाहरी सडक, बगीचा आदि की झाड़ू व सफाई।
 - (ii) समस्त प्रकार की फर्श (कोटा स्टोन/ग्रेनाईट/टाईल्स/मार्बल आदि) की झाड़ू, सफाई एवं पोंछा लगाना।
 - (iii) समस्त टॉयलेट्स के फर्श/वाशबेसिन/डब्ल्यू.सी. आदि की फिनाईल/डिटर्जेंट से धुलाई, सफाई एवं पोंछा लगाना।
- (ब) प्रथम, द्वितीय तल :-
- (i) प्रथम, द्वितीय तल पर स्थित सभी कमरे/हॉल मय गैलरी, समस्त टॉयलेट्स, सीढियों आदि की झाड़ू व सफाई।
 - (ii) समस्त प्रकार की फर्श (कोटा स्टोन/ग्रेनाईट/टाईल्स/मार्बल आदि) की झाड़ू, सफाई एवं पोंछा लगाना।
 - (iii) समस्त टॉयलेट्स के फर्श/वाशबेसिन/डब्ल्यू.सी. आदि की फिनाईल/डिटर्जेंट से धुलाई, सफाई एवं पोंछा लगाना।
- (2) प्रतिदिन प्रातः 9.30 बजे के बाद किये जाने वाले कार्य
- (i) सभी तरह के कचरे को एकत्रित कर कार्यालय भवन के बाहर निर्धारित स्थान पर डालना।
 - (ii) भवन के चारों ओर खुली जगह (सी.सी.रोड़, ब्लॉक आदि) की सफाई व मुख्य सडक के सामने की तरफ झाड़ू।
- (3) प्रतिदिन चार बार किये जाने वाले कार्य
- (i) पैसेज, गैलरी, सीढियों में ग्रेनाईट/टाईल्स फर्श पर पोंछा लगाना।
 - (ii) प्रत्येक टायलेट की फर्श की धुलाई, सफाई एवं पोंछा लगाना।
- (4) सप्ताह में दो बार किये जाने वाले कार्य
- (i) सभी तलों पर स्थित थूकदान/पीकदान व उसके स्टेण्ड की सफाई एवं आवश्यकतानुसार मिट्टी बदलना।
 - (ii) सोफासेट/कारपेट की वेक्यूम क्लीनर से साफ सफाई।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
Designation : Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

(5) सप्ताह में एक बार किये जाने वाले कार्य

(I) भूतल :-

(i) दोपहिथा/कार पार्किंग क्षेत्र की साबुन के घोल/डिटर्जेंट/कैरोसीन से सफाई।

(ii) सभी लकड़ी/एल्युमिनियम/लोहे/कॉच के दरवाजे/रोलिंग शटर/लिफ्ट की सफाई।

(iii) सभी यूरिनल/वाशबेसिन में नेफथलीन वॉल डालना व सभी टॉयलेट्स में लिक्वीड हैण्डवॉश/साबुन रखना।

(II) प्रथम तल :-

(i) सभी लकड़ी/एल्युमिनियम/लोहे/कॉच के दरवाजे/रोलिंग शटर की सफाई।

(ii) सभी यूरिनल/वाशबेसिन में नेफथलीन वॉल डालना।

(III) छत एवं शेष कार्य :-

(i) भवन की छत, पैराफिट, सीढ़ी रूम, टैंक के ऊपरी सतह की सफाई।

पाक्षिक कार्य

(i) दीवारों व छतों की सफाई, जाले हटाने का कार्य।

(ii) बाहरी चारदीवारी, गेट, रेलिंग, स्ट्रक्चरल ग्लेजिंग, स्टोन क्लेडिंग, ए.सी.पी., शाफ्ट रूम की साफ सफाई।

(iii) छत के ऊपरी स्थिति नालियों, पाईप व एयर वाशरो की बाहर से सफाई।

7. माह में एक बार किये जाने वाले कार्य

(i) छत पर रखी टंकियों की सफाई।

(ii) सभी तलों पर एल्युमिनियम दरवाजे, खिडकियों की फिटिंग की सफाई, मैटल्स गमले, नाम पट्टिका आदि की सफाई व स्वीकृत सामग्री से पॉलिश करना।

(iii) छत, फाल्ससिलिंग, ग्रिल्स आदि की सफाई का कार्य।

(iv) सभी तलों पर अन्य संबंधित उपकरण की साफ सफाई।

8. आवश्यकतानुसार

(i) सभी तलों पर बेगोन/फिनिट व अन्य स्वीकृत कीटनाशकों का छिडकाव।

(ii) सभी तलों पर छत/दीवार/एक्जॉस्ट पंखो/ए.सी की सफाई।

निविदादाता के हस्ताक्षर

निदेशक
राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान
अजमेर।

घोषणा

मैंने बोली दस्तावेज में उल्लेखित उपरोक्त नियम एवं शर्तों तथा चालान कार्य का विवरण एवं अन्य शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं मुझे स्वीकार्य है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi
Meena
Designation : Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

राजस्थान सरकार
राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर

—: वित्तीय निविदा प्रपत्र :-

संस्थान मानव संसाधन आधारित के सेवाओं के उपापन के लिए निविदा निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी:-

बोलदाता का नाम

मोबाइल नं.

पता

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	साफ सफाई में प्रयुक्त की जाने वाली समस्त सामग्री की राशि प्रतिमाह	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज की कुल राशि प्रतिमाह	कुल राशि प्रतिमाह
1	2	श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि	13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	संस्थान परिसर एवं परिसर में स्थित समस्त भवनों की साफ सफाई का कार्य	अकुशल	7410/- प्रतिमाह प्रति श्रमिक	05	37050/-	नियमानुसार	नियमानुसार			

- उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 5 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 व 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियों की राशि अंकित की जायेगी।
- L-1 का निर्धारण कॉलम संख्या 10 के आधार पर किया जायेगा।
- आपूर्ति किए जाने वाले श्रमिक की संख्या में विभाग की आवश्यकतानुसार कमी वृद्धि भी की जा सकती है।
- कुल राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
- कॉलम संख्या 8 (शर्त संख्या 38 को ध्यान में रखते हुए) में अंकित राशि न्यूनतम 1 रुपये से कम व कॉलम संख्या 9 (शर्त संख्या 46 के अनुसार) में न्यूनतम मजदूरी की दर से 1 प्रतिशत से कम अंकित होने पर निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर
निविदादाता के हस्ताक्षर

Signature valid

Digitally signed by Meenakshi Meena
Designation : Director
Date: 2026.02.04 14:50:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20317370

एस.आर. प्रारूप-11

निविदादाता/निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों/कार्यों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिंग/विपणन एजेंट/सोल सेवा प्रदाता हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नोट :

- 1 जो लागू न हो उसे काट दें।
- 2 कृपया घोषणा के संबंध में साक्ष्य।

(50 रु. के स्टाम्प पर)

ब्लोक लिस्ट/अयोग्य न होने, राजनैतिक दल से सम्बन्धित न होने एवं कोई कर बकाया नहीं होने
बाबत शपथ पत्र

- मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा सामान/सामग्री की गुणवत्ता एवं सन्तोषप्रद आपूर्ति नहीं करने के लिए कोई शास्ति आरोपित नहीं की गई है एवं न ही ब्लोक लिस्ट/डिबार्ड/अयोग्य घोषित किया गया है।
- मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमारी फर्म एवं हमारी फर्म के कार्मिक किसी भी राजनैतिक दल/राजनैतिक गतिविधियों में लिप्त नहीं होंगे। यदि ऐसा पाया जाता है तो मैं/हम व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।
- मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमारी फर्म का केन्द्र व राज्य सरकार से सम्बन्धित पूर्व के वित्तीय वर्षों के समस्त करों का भूगतान कर दिया गया है एवं वर्तमान में किसी भी प्रकार के कर से सम्बन्धित दायित्व शेष नहीं है।

यदि उपरोक्त घोषणाएं असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/ shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Doc1

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated..... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency In Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1

FORM No. 1
[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal Noof
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)
- (ii)
- (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