

INVITATION FOR BID (IFB)& NOTICE INVITING BID (NIB)

Reference No.: F./DES/Store./Safai./2021-22/685

Jaipur, Dated: 22 Oct., 2021

Unique Bid number: ESD2122SLOB00018

Name & Address of the Procuring Entity	<ul style="list-style-type: none"> Name: Director & Joint Secretary, Directorate of Economics and Statistics, Planning Department Address: Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302005 (Rajasthan)
Name & Address of the Nodal Officer	<ul style="list-style-type: none"> Name: Shri Akash Pathak Designation: Joint Director (Admn.) Address: Directorate of Economics and Statistics, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur (Raj.)-302005 Email: jda.des@rajasthan.gov.in
Subject Matter of Procurement	Tender for Safai works through Safai karmiesin Whole Yojna Bhawan Jaipur.
Bid Procedure	Single-stage Two part , open competitive e-Bid procedure at http://eproc.rajasthan.gov.in
Bid Evaluation Criteria (Selection Method)	Quality Cum Cost Basis Selection (QCBS)
Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums etc.	<ul style="list-style-type: none"> Websites: http://sppp.rajasthan.gov.in, http://eproc.rajasthan.gov.in Bidding document fee: Rs. 400/- (Rupees Four Hundred Only) in Banker cheque/D.D. in favour of Director and joint secretary, Directorate of Economics and statistics Rajasthan, Jaipur, payable at "Jaipur" RISL Processing Fee: Rs. 500/- (Rupees Five Hundred Only) in Banker cheque/ D.D. in favour of "Managing Director, RISL" payable at "Jaipur"
Estimated Procurement Cost	Rs. 20.00 lacs (Rupees Twenty lacs only)
Bid Security (EMD)	<ul style="list-style-type: none"> Declaration certificate on Rs.50/- Non Judicial Stamp Paper (According Annexure -4)
Period of Sale of Bidding Document (Start / End Date)	<ul style="list-style-type: none"> Start Date 22 Oct.2021 End Date: 01 Nov.2021 at 1:00 PM
Manner, Start / End Date for the submission of Bids	<ul style="list-style-type: none"> Manner: Online at e-Proc website (http://eproc.rajasthan.gov.in) Start Date 22 Oct.2021 End Date: 01 Nov.2021 at 1:00 PM
Submission of Bankers Cheque/Demand Draft for Tender fee and Processing Fee	<ul style="list-style-type: none"> 01 Nov.2021 at 1:00 PM
Date/ Time/ Place of Bid Opening	<ul style="list-style-type: none"> Date: 01 Nov.2021 at 3:00 PM Place: DES Meeting Room, Ground Floor, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302005 (Rajasthan)
Bid Validity	90 days from the bid submission deadline

राजस्थान सरकार
आर्थिक एवं सांख्यिकी निदेशालय
योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर

दिनांक 22.10.2021

क्रमांक:एफ/डीईएस/योभसफाई./के.टे./2021-22/685

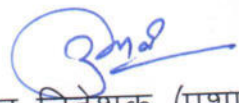
ई-प्रोक्योरमेंट बिड/ए-06 /2021-22/03

योजना भवन की सफाई कार्य करवाये जाने हेतु पंजीकृत, एवं अनुभवी सेवाप्रदाताओं से निर्धारित प्रपत्र में ई-प्रोक्योरमेंट प्रक्रिया के तहत WWW.eproc.rajasthan.gov.in पर ऑन-लाईन निविदा के माध्यम से निम्न विवरणानुसार निविदा आमंत्रित की जाती है:-

क्र. सं.	विवरण	विस्तृत विवरण
1.	कार्य का विवरण	सम्पूर्ण योजना भवन का सफाई कार्य, एक वर्ष की अवधि के लिए (सफाई कार्य का विस्तृत विवरण बिड की शर्तों एवं 'परिशिष्ट ए' में अंकित है)।
2.	बिड की अनुमानित लागत	वार्षिक 20.00 लाख रुपये
3.	बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security)	50/-रुपये के स्टाम्प पर घोषणा पत्र (एनेक्सर -4 के अनुसार)
4.	बिड प्रपत्र शुल्क (400/- रुपये)	400/- रुपये का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक,निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, निदेशालय आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग,राजस्थान, जयपुर के नाम से जयपुर में देय होगा।
5.	RISL प्रोसेसिंग शुल्क (500/- रुपये)	500/-रुपये का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक प्रबंध निदेशक, RISL, जयपुर के नाम से जयपुर में देय होगा।
6.	बिड आमंत्रितकर्ता	निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, निदेशालय आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, जयपुर
7.	बिड प्रारम्भ करने की तिथि एवं समय	22.10.2021 को सायं 5.00 बजे।
8.	बिड प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय	01.11.2021 को दोपहर 1.00 बजे।
9.	बिड प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क, के बैकर्स चैक/ डिमांड ड्राफ्ट प्रस्तुत करने की दिनांक व समय	01.11.2021 को दोपहर 1.00 बजे तक।
10.	तकनीकी बिड खोलने की दिनांक व समय	01.11.2021 को सायं 3.00 बजे।

नोट:-

- बिड प्रपत्र सूचना WWW.eproc.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाइट व राज्य लोक उपापन पोर्टल WWW.sppp.rajasthan.gov.in पर देखे जा सकते हे।
- इच्छुक बोलीदाताओं को बिड प्रक्रिया में भाग लेने के लिए नामांकित पोर्टल के साथ पंजीकृत होना आवश्यक है एवं इसी वेबसाइट पर यह बिड ऑन-लाईन प्रस्तुत करनी होगी।
- बोली प्रतिभूति राशि के लिए वित्त विभाग के पत्र क्रमांक एफ.2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 जयपुर दिनांक 23.12.2020 के अनुसार 50/-रुपये के स्टाम्प पर घोषणा पत्र तैयार करवाकर अपलोड करना है।(एनेक्सर-4 के अनुसार)
- यदि किसी कारणवश तकनीकी बिड खोलने की दिनांक को अवकाश रहता है तो तकनीकी बिड उसके अगले दिन उसी समय पर खोली जावेगी।


संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

तकनीकी निविदा के साथ अपलोड करना है।
तकनीकी निविदा प्रस्ताव प्रफोर्मा जिसमें दस्तावेजों की सूचना अंकित की जानी है।

क्रम संख्या	विवरण	संलग्न है / नहीं
1.	निविदादाता / ठेकेदार / फर्म / संस्था का नाम एवं पता	
2.	टेलीफोन / मोबाईल नम्बर	
3.	पंजीकरण की तारीख एवं पंजीकरण का प्रमाण पत्र	
4.	निविदादाता / ठेकेदार / फर्म / संस्था का विवरण (प्रोपराईटरशिप, पार्टनरशिप, कम्पनी, कॉरपोरेट बॉडी)	
5.	G.S.T. नम्बर	
6.	आयकर पंजीकरण प्रमाणपत्र (PAN No.)	
7.	वर्तमान में कार्य कर रहे स्टॉफ की संख्या का विवरण	
8.	ई.एस.आई एवं पी.एफ विभाग से पंजीयन प्रमाण पत्र	
9.	निविदा प्रपत्र शुल्क रूपये 400 / - के डी.डी. / बैंकर्स चैक की छाया प्रति	
10.	प्रोसेसिंग शुल्क RISL रूपये 500 / - के डी.डी. / बैंकर्स चैक की छाया प्रति	
11.	प्रतिभूति राशि का घोषणा-पत्र 50 / - रूपये के स्टाम्प पर	
12.	न्यूनतम मजदूरी की अण्डरटेकिंग (लैटर हैड पर)	
13.	तीन साल का वार्षिक टर्न ओवर एवं आयकर रिटर्न	
14.	अनुभव प्रमाण पत्र	
15.	सफाई कार्य संबंधी मशीनों एवं उपकरणों की सूची मय बिल प्रति	
16.	निविदा से संबन्धित प्रतिबन्ध एवं शर्तें मैंने / हमने पढ़ ली है और सभी प्रतिबन्ध एवं शर्तें मुझे / हमें स्वीकार्य है। टेण्डर शर्तें हस्ताक्षर पश्चात तकनीकी बिड के साथ में अपलोड कर दी गई है।	
17.	हस्ताक्षरित निविदा प्रपत्र	

30

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम:-

पूरा पता:-

दूरभाष कार्यालय / निवास:-

A – अनुबन्ध एवं निविदा की सामान्य शर्तें:

1. ठेकेदार/निविदादाता/फर्म किसी भी सक्षम प्राधिकारी (राज्य/केन्द्र) से अधिकृत श्रम विभाग से पंजीकृत होनी चाहिए। पंजीकरण के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। जिस दिन टेंडर जारी किया जा रहा है उस दिन फर्म के पास वैध ISO प्रमाण पत्र होना चाहिए तथा ISO प्रमाण पत्र के साथ गत तीन वर्ष का कार्यानुभव होना चाहिए।
2. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने सफाईकर्मियों को प्रतिमाह राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटेकिंग देनी होगी तथा मजदूरी राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम नहीं होगी। इसकी अनुपालना की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
3. ठेकेदारों/निविदादाताओं को जिनको पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों, बहुमंजिले "ए" क्लास (कम से कम 1,50,000 Sq. feet covered area) भवनों में संतोषप्रद सफाई कार्य करने का तीन वर्ष का अनुभव हो तथा अनुभव प्रमाण-पत्र संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा जारी किया गया हो, निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
4. ठेकेदारों/निविदादाताओं का पिछले तीन साल का रख-रखाव एवं हाऊस कीपिंग में 75.00 लाख रुपये का वार्षिक टर्न ओवर होना चाहिए। कम से कम तीन राजकीय विभागों में विगत वर्ष के कार्य का अनुभव होना चाहिए।
5. एम.एस.एम.ई. रजिस्टर्ड फर्मस के लिए राजकीय नियमों/प्रावधानों के अनुसार छूट प्रदान की जावेगी।
6. ठेकेदारों/निविदादाताओं को निविदा के साथ ई.पी.एफ. ई.एस.आई. कॉन्ट्रैक्ट लेबर लाईसेंस, जी.एस.टी. पंजीकरण, फर्म/कम्पनी पंजीकरण प्रमाण-पत्र आवश्यक रूप से लगाने होंगे।
7. निविदा द्वि-स्तरीय होगी। सर्वप्रथम तकनीकी निविदा खोली जावेगी तथा अपलोड दस्तावेजों की जाँच कर निविदादाता की योग्यता की जाँच की जावेगी। तकनीकी निविदा में 75 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाली फर्म की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। जिसकी सूचना पृथक रूप से प्रदान की जावेगी।
8. विभागाध्यक्ष को किसी भी निविदा को बिना किसी कारण बताये किसी भी स्तर पर निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
9. कार्य आवंटन QCBS क्वालिटी कम कॉस्ट बेसिस पर किया जावेगा। जिसमें 70 प्रतिशत भारांक तकनीकी निविदा स्कोर को एवं 30 प्रतिशत भारांक वित्तीय निविदा स्कोर को दिया जावेगा। दोनों स्तरों के मूल्यांकन के उपरान्त उच्चतम स्कोर वाली फर्म को प्रथम वरीयता क्रम (L1) में माना जावेगा।
10. ठेके/निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, आर्थिक एवं सांख्यिकी निदेशालय, योजना भवन, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदार/निविदादाता को मान्य होगा।

11. ठेका/निविदा की शर्तों का उल्लंघन करने पर बिना नोटिस दिये ठेका/निविदा निरस्त कर दिया जावेगा।
12. निविदा के सम्बन्धित पक्षकारों में किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियाँ किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संशय किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित सक्षम न्यायालय में ही प्रारम्भ हो सकेगी।
13. सफाई कार्य हेतु ठेका/अनुबन्ध प्रारम्भ में एक माह के लिए दिया जावेगा, सफाई कार्य सन्तोषप्रद होने पर ठेके/अनुबन्ध की अवधि तीन-तीन माह हेतु कुल 11 माह और बढ़ायी जा सकेगी।
14. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र में कोई त्रुटि/कटिंग/ओवरराइटिंग पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार निदेशक, एवं संयुक्त शासन सचिव, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, योजना भवन, जयपुर, राजस्थान में अन्तर्निहित होगा।
15. न्यूनतम दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार निदेशक, एवं संयुक्त शासन सचिव, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, योजना भवन, जयपुर राजस्थान, के पास सुरक्षित होगा।
16. सफाई कार्यों के विवरण में दिये गये सफाई कार्यों को करते समय दुर्घटनावश यदि किसी सफाईकर्मी की मृत्यु हो जाती है अथवा किसी भी रूप में अपंग अथवा चोटग्रस्त हो जाता है तो उसका समस्त इलाज करवाने, उसके मुआवजे/कानूनी दावों की पूर्ण रूप से जिम्मेदारी एवं भार ठेकेदार/निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।
17. किसी भी दिवस में योजना भवन में सफाई व्यवस्था संतोषप्रद नहीं पाये जाने अथवा भवन में स्थित विभागों से प्राप्त शिकायत की दशा में उस माह के बिल में से कुल बिल राशि की कम से कम 25 प्रतिशत तक राशि दण्ड स्वरूप काट ली जावेगी जो कि अधिकतम 80,000/- रुपये प्रतिमाह हो सकती है।
18. ई.पी.एफ. एवं कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को सफाईकर्मियों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का होगा। प्रत्येक माह के बिल के साथ पिछले माह के दौरान कर्मचारी राज्य बीमा/पी.एफ.की जमा करवाई गई राशि का चालान कार्यरत प्रत्येक सफाईकर्मी के नाम एवं खाता नं. के अनुसार प्रस्तुत करना होगा।
19. ठेके/निविदा की अवधि में यदि सफाईकर्मियों द्वारा हड़ताल इत्यादि कारणों से सफाई कार्य नहीं किया जाता है, और निविदादाता इस अवधि में योजना भवन के सफाई कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है, तो उस अवधि का कोई भुगतान देय नहीं होगा एवं विभाग द्वारा अपने स्तर पर सफाई कराने में जो राशि व्यय की जावेगी वह राशि ठेकेदार/निविदादाता को देय अन्य मासिक बिलों की राशि में से अथवा उसके द्वारा जमा कराई गई प्रतिभूति राशि (SECURITY DEPOSIT MONEY) में से समायोजित कर ली जावेगी।

3a

21. ठेकेदार/निविदादाता को सफाई व्यवस्था संबंधी कार्यों का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर योजना भवन स्थित विभागों के समन्वयक अधिकारियों एवं केयरटेकर तथा अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् किया जायेगा।
22. नियमानुसार आयकर एवं जी.एस.टी. व अन्य कर जो देय हों, की कटौती की जायेगी।
23. G.S.T. नियमानुसार देय होगा। प्रत्येक माह के बिल में इसका उल्लेख करना आवश्यक होगा।
24. यदि किसी निविदादाता को किसी भी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड किया गया है तो उस फर्म को निविदा हेतु अयोग्य समझा जावेगा।
25. श्रम विभाग की शर्तों के अनुसार 4 घण्टे कार्य हेतु मजदूरी दर प्रतिदिन की आधी रहेगी इससे अधिक समय हेतु 8 घण्टे के लिए पूरे दिन की मजदूरी दर लागू होगी।

B- सफाई कार्यों का पूर्ण विवरण एवं शर्तें

1. सफाई कार्य हेतु प्रातः 7.30 बजे से सायं 7.00 बजे तक सुपरवाइजर द्वारा सफाई कर्मियों की सहायता से सम्पूर्ण योजना भवन की सफाई का कार्य सम्पन्न करवाया जाना होगा।
2. प्रातः 7.30 बजे से 11.30 बजे तक 14 सफाईकर्मी एवं एक सुपरवाइजर तथा प्रातः 11.00 बजे से सायं 7.00 बजे तक 8 सफाई कर्मी एवं एक सुपरवाइजर के माध्यम से सफाई का कार्य सम्पन्न करवाया जाना होगा।
3. सफाईकर्मी एवं सुपरवाइजर को निर्धारित वर्दी में अनिवार्य रूप से सायं 7.00 बजे तक उपलब्ध रहना होगा जोकि अधिकृत अधिकारी/केयरटेकर के निर्देशानुसार कार्य करेंगे।
4. ठेकेदार/निविदादाता स्वयं या उनका अधिकृत प्रतिनिधि सफाई कार्य के निरीक्षण एवं विभाग से कोर्डिनेशन हेतु नियमित रूप से विभागीय अधिकारियों/कार्मिकों के सम्पर्क में रहेंगे।
5. प्रतिदिन निरीक्षण करने पर यदि सफाई कर्मियों की संख्या कम पाई जाती है तो प्रतिमाह देय राशि में से कम संख्या में पाये गये सफाई कर्मियों की अनुपातिक रूप से राशि काटकर भुगतान किया जावेगा।
6. सफाई की व्यवस्था के लिए केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का निविदादाता को पालन करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/निविदादाता को कार्य करना होगा।
7. सफाई सामग्री माह के प्रारम्भ में केयरटेकर को जमा करवानी होगी तथा प्रतिदिन उपयोग हेतु जारी करवानी होगी। सामग्री में किसी प्रकार की मिलावट पायी गई तो सामग्री को जब्त कर ठेके/निविदा को रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।
8. ठेकेदार/निविदादाता को प्रतिमाह सफाई संबंधी निम्नांकित सामग्रियों की व्यवस्था करनी होगी:-

(2)

क्र. सं.	सामग्री का विवरण	विवरण	मात्रा(प्रतिमाह)
1	फिनाइल	प्रतिदिन उपयोग हेतु	50 लीटर
2	फिनिट स्प्रे/मच्छर मारने हेतु	सीजनल उपयोग हेतु	आवश्यकतानुसार
3	सुगन्धित स्प्रे	प्रतिदिन उपयोग हेतु	10 नग
4	फिनाइल की गोली	प्रतिदिन उपयोग हेतु	5 किलो0
5	वाशिंग पाउडर	प्रतिदिन उपयोग हेतु	10 किलो0
6	बड़े डस्टबिन विद पॉलिथिन	दूटने/खराब हाने पर नये रखवाने होंगे	10 (एक बार)
7	मच्छर मारने के रैकिट	दूटने/खराब हाने पर नये लाने होंगे	10 नग
8	ऑडोनिल	खत्म होने पर नये रखवाने होंगे	10 पैकेट
9	साबुन बाथरूम व वास बेसिन हेतु	प्रतिदिन उपयोग हेतु	50 ग्राम की टिकिया (लाइफ बॉय, नेक्लोन) या प्रतिष्ठित कम्पनी द्वारा निर्मित आवश्यकतानुसार नई रखनी है।
10	लिविड सोप	प्रतिदिन उपयोग हेतु	10 लीटर
11	डिटॉल लिविड सॉप बॉटल	प्रतिदिन उपयोग हेतु	20 नग (प्रति 200 मिली)
12	काली थैली प्रत्येक कमरे में डस्टबिन हेतु	प्रतिदिन उपयोग हेतु	आवश्यकतानुसार
13.	अन्य, सामग्री आवश्यकतानुसार	प्रतिदिन उपयोग हेतु	आवश्यकतानुसार

- 8 सफाई के काम आने वाले सामान जैसे कि झाड़ू, पोचे, ग्लॉब्स जैसे वैक्यूम क्लीनर, ड्राई मॉब एवं वैक्यूम मेट, एलम्यूनियम एवं लकड़ी की सीड़ी, झाड़ू/पोचा लगाने की मशीन, ग्लास क्लिनिंग किट, जेट प्रेशर मशीन, टेलीस्कोपिक पोल, रिंगर ट्रौली एवं अन्य सफाई यंत्रों की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार/निविदादाता को करनी होगी।
- 9 वैक्यूम क्लीनर द्वारा कमरों में कारपेट/सोफा सैट/पर्दे आदि की सफाई प्रत्येक सप्ताह में एक बार आवश्यक रूप से करनी होगी। विभाग द्वारा किसी प्रकार की सफाई सामग्री एवं यंत्र देय नहीं होंगे तथा इनका खर्च सफाई सामग्री में शामिल नहीं किया जावेगा।
- 10 ठेकेदार/निविदादाता को सम्पूर्ण योजना भवन एवं परिसर की पूर्ण सफाई करनी होगी। सम्पूर्ण योजना भवन एवं परिसर के अन्तर्गत वर्तमान में पूर्ण रूप से निर्मित कमरों, खिडकियाँ, दरवाजे, लॉबी, गैलरी, सीढियाँ, पोर्च, टॉयलेट्स, लिफ्ट्स, शाफ्ट, छत, बिजली रूम, दुपहिया एवं कार पार्किंग, अन्य पार्किंग स्थल, सड़के, कोरिडोर इत्यादि सम्मिलित माने जावेंगे।
- 11 विशेष आयोजनों/अवसरों पर व अन्यथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष सफाई का कार्य भी करवाना होगा। विशेष सफाई कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा। जिसकी सूचना यथा समय पूर्व में केयरटेकर/अधिकृत अधिकारी द्वारा ठेकेदार/निविदादाता को दी जावेगी। इस प्रकार की सफाई व्यवस्था की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी तथा कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
- 12 योजना भवन में स्थित सभी ब्लॉकों के भूतल, प्रथम तल, द्वितीय तल, तृतीय तल के समस्त कमरों, गैलरी एवं पोर्च इत्यादि में सुबह 7:30 बजे एवं दोपहर 1:30 पीएम से 2:00 पीएम तक प्रतिदिन, दिन में दो बार पोंछा लगाना होगा। कमरों की सफाई, पोंछा

आदि कार्य प्रातः 9:15 बजे तक पूर्ण करने होंगे। भूमिगत कार पार्किंग, स्कूटर एवं साईकिल स्टैण्ड के बाहर के चारों तरफ की रोड पर प्रतिदिन सफाई कार्य करना होगा।

- 13 भवन में स्थित समस्त तलों पर थूकदान एवं पीकदान की सफाई एवं उसमें मिट्टी, राख का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा। भवन में मच्छरों इत्यादि के लिए कीटनाशक दवाइयों का प्रयोग सायं 6.00 से 7.00 बजे तक प्रतिदिन/आवश्यकतानुसार करना होगा तथा भवन में चूहों की रोकथाम की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी।
- 14 योजना भवन के समस्त दरवाजों, कमरों में लगे पार्टिशन एवं खिडकियों के शीशों की प्रत्येक माह में दो बार सफाई करनी होगी।
- 15 योजना भवन में स्थित समस्त तलों के अधिकारीगणों के कमरों में स्थित शौचालयों की सफाई व धुलाई का कार्य प्रतिदिन एवं सामान्य शौचालयों की सफाई व धुलाई का कार्य दिन में दो बार करना होगा। शौचालयों की धुलाई साबुन के पानी एवं फिनाईल का उपयोग करना होगा। शौचालयों में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग एवं समय-समय पर तेजाब से सफाई तथा सफाई संबंधी पाउडर का प्रयोग भी करना होगा। समस्त शौचालयों में यूरिनल ट्यूब्स एवं साबुन हमेशा उपलब्ध करवाई जानी होगी।
- 16 भवन के छत की सफाई का कार्य माह में दो बार अनिवार्य रूप से करना होगा। बरसात के पानी के निकास की सम्पूर्ण व्यवस्था करवानी होगी।
- 17 भवन के बिजली पैनल रूम्स में कचरा इत्यादि इकट्ठा करके नहीं रखा जावेगा। इनकी स्वच्छता का पूर्ण रूप से ध्यान रखना होगा।
- 18 सम्पूर्ण योजना भवन में सीवर लाईन में सप्ताह में एक बार लाईन में पानी चलाकर साफ करना होगा।
- 19 विशेष योग्यजन हेतु लगाई गई पीले रंग की पट्टिका को साबुन के घोल/केमिकल की सहायता से एकदम साफ-सुथरा रखना होगा, ताकि स्पष्ट रूप से नजर आवे।
- 20 विशेष योग्यजन हेतु दीवारों के दोनों ओर लगाई गई स्टील रैलिंग एवं कोरिडोरस में रखे हुए एयरपोर्ट सोफों की सफाई एवं डस्टिंग प्रतिदिन करवाई जानी होगी।
- 21 योजना भवन के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात् एकत्रित कूड़े-कचरे को भवन परिसर के बाहर उचित स्थान रखवाकर कचरा गाडी में डलवाकर बाहर भिजवाये जाने की व्यवस्था करवानी होगी। इसके अतिरिक्त अन्य दूसरी जगह कूड़े-कचरे को डालने की अनुमति नहीं होगी। इसमें कोताही बरतने पर जुर्माना निविदादाता वहन करेगा।
- 22 केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी, योजना भवन जयपुर द्वारा बताये गये समस्त कार्यो यथा आलमारी, टेबिल, फाइल्स को इधर-उधर शिफ्ट करना इत्यादि को पूरा करवाना होगा।
- 23 योजना भवन के कमरों, बरामदों एवं परिसर में से पुराना रिकॉर्ड आदि हटाना या ऊपर नीचे निर्दिष्ट स्थानों पर लाने ले जाने का कार्य भी केयरटेकर/संबन्धित अधिकारी के निर्देशानुसार करना होगा। इस हेतु अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
- 24 निविदादाता अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता अंकित करेगा, जहाँ उससे व्यक्तिगत, डाक द्वारा सम्पर्क हो सके। यदि कार्यस्थल पर समुचित समय में वह

उपस्थित नहीं रहता है तो उसके द्वारा अधिकृत उस व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता सूचित करेगा जो कार्यालय में उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सके।

- 25 सभी कमरों में सफाई के साथ-साथ कुर्सी-मेज की डस्टिंग का कार्य भी करना होगा।
- 26 ठेकेदार/निविदादाता को सफाई संबंधी कार्यों का प्रत्येक माह की समाप्ति पर इस हेतु गठित कमेटी के सदस्यों की रिपोर्ट के आधार पर अनुबन्ध राशि का मासिक भुगतान किया जावेगा।
- 27 ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने खर्च पर सफाई कार्य करने वाले व्यक्तियों एवं सुपरवाइजर के फोटो युक्त परिचय पत्र-कम-प्रवेश पत्र जारी किये जावें एवं उपरोक्त कार्ड के साथ ही सफाई कार्य के लिए भवन में प्रवेश करेंगे। साथ ही सफाई कर्मियों की एक सूची विभाग को भी उपलब्ध करवानी होगी। सफाई कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/निविदादाता की होगी। साथ ही यदि कोई कर्मि कार्य छोड़कर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी तुरन्त विभाग को देनी होगी।

C- टैण्डर की आवश्यक शर्तें:

1. निविदा खोलने के क्रम में सर्वप्रथम तकनीकी निविदा खोली जावेगी तथा अपलोड किए गए दस्तावेजों की जाँच कर निविदादाता की योग्यता की जाँच की जावेगी। तकनीकी निविदा में सक्षम पाये जाने वाले निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। जिसकी सूचना पृथक से यथा समय प्रदान की जावेगी। विभागाध्यक्ष को किसी भी निविदा को बिना किसी कारण बताये निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
2. ठेकेदार/निविदादाता सफाई के कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को "सबलेट" हस्तान्तरित नहीं कर सकेगा। ऐसा पाए जाने पर तुरन्त प्रभाव से ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
3. बोली प्रतिभूति राशि नकद जमा नहीं करवाई जानी है।
4. बोली प्रतिभूति राशि के कम में वित्त विभाग के पत्र क्रमांक एफ. 2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 जयपुर, दिनांक 23.12.2020 के अनुसार 50/-रूपये के स्टाम्प पेपर पर (एनेक्सर-5 के अनुसार) घोषणा पत्र तैयार करवाकर अपलोड करना है।
5. सफल निविदादाता को 1,000/-रूपये (नियमानुसार) के स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार अनुबन्ध पत्र निष्पादित करना होगा जो ठेके/अनुबन्ध की अवधि में वैध होगा।
6. सफल ठेकेदार/निविदादाता को ठेके/निविदा मूल्य की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति (धरोहर) राशि के रूप में इस कार्यालय में जमा करानी होगी निविदा की अवधि समाप्त होने पर लिखित प्रार्थना-पत्र देने पर धरोहर राशि लौटा दी जावेगी।
7. ठेके/निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, आर्थिक एवं सांख्यिकी निदेशालय, योजना भवन, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदार/निविदादाता को मान्य होगा।

8. ठेका/निविदा की शर्तों का उल्लंघन करने पर बिना नोटिस दिये ठेका/निविदा निरस्त कर दिया जावेगा।
9. किसी भी स्तर पर निविदा, निदेशक, एवं संयुक्त शासन सचिव, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, द्वारा बिना कोई कारण बताये पूर्णतया निरस्त की जा सकती है।

उपरोक्त निविदा से संबंधित प्रतिबन्ध एवं शर्तें मैंने/हमने पढ़ ली हैं और उक्त सभी प्रतिबन्ध एवं शर्तें मुझे/हमें स्वीकार्य हैं।

3a

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम:-.....

पूरा पता:-

दूरभाष कार्यालय/ निवास:-

तकनीकी बिड के साथ अपलोड करें

प्रपत्र - 'ए'

सफाई व्यवस्था के अनुभव का विवरण

क्र.सं	विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्ध राजकीय / प्राइवेट	अवधि(कार्यादेश की प्रति संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है (हाँ / नहीं)

उदाहरणार्थ :-

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अर्द्ध राजकीय / प्राइवेट	अवधि(कार्यादेश की प्रति संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है (हाँ / नहीं)
सचिवालय	राजकीय	1 वर्ष	01.01.2015 से 31.12.2015	

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम:-

पूरा पता:-

दूरभाष कार्यालय / निवास:-

प्रपत्र -बी

तकनीकी निविदा के साथ अपलोड करना है।

(फर्म के लेटर पैड पर)

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/ हम घोषणा करते हैं कि मेरे /हमारे द्वारा दी गई समस्त सूचनाएँ एवं विवरण पूर्णतया सत्य है। यदि कोई भी सूचना/विवरण असत्य पाया जावे, तो कोई भी कार्यवाही की जा सकती है। निविदा पर बिना कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से जब्त कर लिया जावे तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे। उसके लिए मैं/हम आगे कोई कार्यवाही नहीं करेंगे। यदि किसी भी कारणवश निविदा को निरस्त किया जाता है तो मुझे कोई आपत्ति नहीं है।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम:-.....

पूरा पता:-

दूरभाष कार्यालय / निवास:-

3a

1. PRE-QUALIFICATION / ELIGIBILITY CRITERIA

- 1) A bidder participating in the procurement process shall possess the following minimum pre-qualification/ eligibility criteria.

S. No	Basic Requirement	Specific Requirements	Documents Required
1	Legal Entity	<p>The bidder should be a Proprietorship firm duly registered either under the Rajasthan Shops & Commercial Establishments Act, 1958 or any other Act of State/ Union, as applicable for dealing in the subject matter of procurement.</p> <p>(Note: A self-certified declaration regarding the non-applicability of registration to any Act should be submitted by the bidder)</p> <p>OR</p> <p>A company registered under Indian Companies Act, 1956</p> <p>OR</p> <p>A partnership firm registered under Indian Partnership Act, 1932.</p> <p>OR</p> <p>M.S.M.E. Act.</p>	<p>Copy of valid Registration Certificates</p> <p>OR</p> <p>Copy of Certificates of incorporation</p> <p>OR</p> <p>Partnership Deed</p> <p>OR</p> <p>Appropriate Registration Documents under related act/rule</p>
2.	Tax registration and clearance	<p>The bidder should have a registered number of</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Goods and Service Tax (GST) ii. Income Tax TAN/ PAN number. iii. Tax Clearance 	<p>Copies of relevant certificates of registration and</p> <p>GST Clearance certificate till March 31, 2021.</p>
3.	Mandatory Undertaking	<p>Bidder should: -</p> <ol style="list-style-type: none"> a) not be insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and not convicted or punished by the court must not be the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons; and not declare guilty for any type of crime by the court at any time. b) and their directors and officers not have, been convicted of any criminal offence, fiscal and financial offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings; c) not have a conflict of interest in the procurement in question as specified in 	<p>A Self Certified letter as per Annexure-2 Self-Declaration</p>

30

S. No.	Basic Requirement	Specific Requirements	Documents Required
		the bidding document. d) Comply with the code of integrity as specified in the bidding document.	
4.	Technical Capability	The bidder must have Registered with E.P.F. and E.S.I. Department, shop Act and Have a Contract Labour Licence from Competent Authority with the name of the firm / proprietor.	Copy of relevant documents / certificates with Photo of Reg.Number.
5.	Financial Turnover from cleaning work	Average Annual Turnover of the bidder from Safai work during last three financial years, i.e., from 01/04/2018 to 31/03/2021 or 01/04/2017 to 31/03/2020 as case may be, (as per the last published audited balance sheets), should be at least INR 75.00 lakh (Rupees 75 lakh Only)	CA Certificate with CA's Registration Number / Seal
6.	Financial Net Worth	The net worth of the bidder as on 31/03/2021 should be Positive.	CA Certificate with CA's Registration Number / Seal

2) **Evaluation criteria:**

The selection of the firm for opening of financial bid is processed on the following benchmarks:-

Item	Score
Company Profile	10
Company /Firm Registration	10
Manpower Strength on regular payroll	30
Previous assignments for Govt./PSUs having more than 20 lakhs/Annul works	10
Financial strength	20
Machines for Safai work	10
ISO Certificate	10
Total	100

Note: Detailed evaluation criteria are mentioned in Annexure-1 The firm(s) scores 70 out of 100 marks shall/should be treated as technically qualified and whose financial bid shall be open. The date/time /venue of financial bid opening will be intimated in due course of time to the technically qualified bidder/s.

3a

ANNEXURE-I.DETAILED EVALUATION CRITERIA FOR TECHNICAL BID.

S No	Technical Evaluation Parameter	Supporting Document	Max Marks
1	Company Profile (Registration Period of Firm) <ul style="list-style-type: none"> • more than 10 year :10 • >8-10< year :8 • >7-8< year :6 • >5-7< year :4 • >3-5< year :2 • Less than 3 year :0 	Registration Documents of firm and PAN/TAN/GST etc.	10
2	Company/Firm Registration (Each 02 Mark) <ol style="list-style-type: none"> 1.ESI 2.Empl. Provident Fund. 3. Registration in shop & Commercial Act. 4. GST Deposit Return and 5. National Pension Scheme registration 	Registration Documents of firm ESI. P.F.and GST Deposit Return & NPS	10
3	Manpower Strength on Permanent Pay Roll <ul style="list-style-type: none"> 60 and above : 30 Marks =<60 and >50 : 20 Marks Less Than 50 : 0 Marks 	List of P.F./E.S.I Deposit for two months (April and March of FY i.e. F.Y.2020-21)	30
4	Financial strength Bidder's Average Annual Turnover during the last three financial years (i.e. FY 2018-19, FY 2019-20 & 2020-21) <ul style="list-style-type: none"> = > 100.00 lakh : 20 Marks = <90.00 lakh and >75.00 lakh : 15 Marks = 75.00 lakh : 10 Marks = below 75 : 0 Marks 	CA Certificate	20
5	Machines for Uses in Safai Work (Ownership should be in the Name of Prop./Firm) <ul style="list-style-type: none"> • 1-Auto Scraber • 2-Heavy Duty Vaccum Cleaner • 3- Single Disk Scraber • 4-Pressure Washer • 5-Telescopic Glass Cleaner (2 Marks For Each Machine)	Uplaod Copy of ownership of Machines	10
6	Previous assignments for Govt./PSUs (not more than 3 year old for 20.00 Lac in one year) <ul style="list-style-type: none"> • 5 Work Orders or more : 10 Marks • 4 Work Orders : 8 Marks • 3 Work Orders : 6 Marks • 2 Work Orders : 4 Marks • 1 Work Orders : 2 Marks 	Copy of Work Orders Uplaod	10
7	ISO Certificate.		10
	Total Marks		100

32

{to be filled by the bidder}

ANNEXURE-1: SELF-DECLARATION

To,

{Procuring entity},

In response to the NIB Ref. No. _____ dated _____ for **Entering into rate contract for Safai work in yojna bhawan Jaipur** as an Owner/ Partner/ Director/ Auth.

Sign. of _____, I/ We hereby declare that presently our Company/ firm _____, at the time of bidding, :-

- a) possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- b) 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;
- c) is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
- d) does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years
- e) does not have any debarment by any other procuring entity
- f) is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- g) does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
- h) does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
- i) will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules thereto prescribed by GoR, my/ our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder: -
Authorised Signatory: -
Seal of the Organization: -
Date:
Place:

(3a)

{to be filled by the bidder}

ANNEXURE-2: CERTIFICATE OF CONFORMITY/ NO DEVIATION

To,

{Procuring Entity},

CERTIFICATE

This is to certify that, the information which I/ We have mentioned in the bid, and which I/ We shall supply if I/ We am/ are awarded with the work, are in conformity with the bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also, I/ we have thoroughly read the bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of unconditional acceptance to all the terms & conditions of the bidding document without any deviations.

I/ We also certify that the price I/ we have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end execution of the work, to meet the desired Standards set out in the bidding Document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/our security may be forfeited in full and the bid, if any, to the extent accepted may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder: -

Authorised Signatory: -

Seal of the Organization: -

Date: _____

Place: _____

ANNEXURE-3: FINANCIAL BID COVER LETTER & FORMAT

COVER LETTER

{to be submitted by the bidder on his Letter head}

To,

The Director and Joint secy,
Economics and statistics Deptt.
Jaipur (Raj.)

Reference: NIB No. : _____ Dated: _____

Dear Sir,

We, the undersigned bidder, Having read & examined in detail, the Bidding Document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/ we, the undersigned, offer to supply/ work as mentioned in the bidding document for the same.

I/ We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/ price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work.

I/ We undertake, if our bid is accepted, to deliver the services in accordance with the delivery schedule specified in the schedule of Requirements.

I/ We hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I/ We agree to abide by this bid for a period of 90 days after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period.

Until a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding Contract between us.

I/ We hereby declare that our bid is made in good faith, without collusion or fraud and the information contained in the bid is true and correct to the best of our knowledge and belief.

We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

We agree to all the terms & conditions as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date:

Authorized Signatory

Name:

Designation:

Note:

- 1) Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal. However, Instrument for Tender Fees and RISL, Processing Fees should be submitted physically at the office of Tendering Authority as prescribed in NIB and scanned copy of same should also be uploaded along with the technical Bid/ cover.
- 2) To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, Safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC. Also, bidders must register on <http://eproc.rajasthan.gov.in> (bidders already registered on <http://eproc.rajasthan.gov.in> before 30-09-2011 must register again).
- 3) DES will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
- 4) Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at e-Procurement website for further details about the e-Tendering process.
- 5) The procuring entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the Bids.
- 6) No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the procuring entity and the successful bidder.
- 7) Procurement entity disclaims any factual/ or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
- 8) The provisions of RTPP Act 2012 and Rules 2013 thereto shall be applicable for this procurement. Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with the RTPP Act 2012 and Rules 2013 thereto, the later shall prevail.

(sd/-)

**Director & Joint Secretary,
DES, Rajasthan, Jaipur**

3a

Form of Bid security Declaration

Annexure -4

Date:

Bid No. :

Alternative No. :

To:

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity. We understand this Bid Securing Declaration shall expire if:-

- (I) we are not the successful Bidder;
- (II) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (III) thirty days after the expiration of our Bid.
- (IV) the cancellation of the procurement process; or
- (V) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed:-----

Name :-----

In the capacity of :-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of:

Dated on day of

Corporate Seal -----

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitted]

Item Wise BOQ

Tender Inviting Authority Director and Joint secretary ,Economics and statistics Department,Rajasthan, Jaipur,

Name of Work: Cleaning of yojana bhawan , Jaipur

Name of Firm/ Company :

Price schedule

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns,else the bidder is liable to be rejected for this tender .bidders are allowed to enter the Bidders Name and Values only

Financial Bid - Format 'C'

[We have read all Conditions and & I have accept all this.Rates for cleaning work with Material are as under.

क्र.	विवरण	कर्म हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रेणी	यथा विहित द्वारा निर्धारित मूल्य (प्रति व्यक्ति/प्रति मीटर)	E.P.F दर 13%	ESI दर 3.25%	G.S.T दर 18%	सामग्री / यंत्र/ उपकरण विवरण प्रतिमात्र (रुपये)	संशोधन का प्रतिमात्र (रुपये)	कुल प्रतिमात्र (प्रतिमात्र)	कुल प्रतिमात्र (रुपये)
1	सफाईकर्म (अवकाशिक 4 घण्टे हेतु)	14	अकुशल	3276	425.88	106.47	885.50				
2	सुपवाइजर	1	कुशल	7176	932.88	233.22	1501.58				
3	सफाईकर्म	8	अकुशल	6552	851.76	212.94	1371.01				
4	सुपवाइजर (अवकाशिक 4 घण्टे हेतु)	1	कुशल	3588	466.44	116.61	750.79				
	योग(रुपये में)										

Quoted Rate in Words

32