1

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर

ई–बिड सूचना संख्या–01/2025–26

राजस्थान परिवहन निगम मुख्यालय, भवन परिसर, टिकिट प्रिटिंग प्रेस भवन परिसर, के साफ–सफाई कार्य एक वर्ष के लिये संविदा पर देने हेतु ई–टेन्डरिंग प्रकिया द्वारा ऑन लाइन बिड. निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है:–

क्र.सं.	कार्य का विवरण	बिड की अनुमानित लागत	कुल धरोहर राशि(2 प्रतिशत)	बिड प्रपत्र शुल्क	बिड प्रोसेसिंग शुल्क
1.	निगम मुख्यालय भवन कार्यालय परिसर,बगीचे, टिकिट प्रिटिंग प्रेस, टिकिट स्टोर, डाटा सेन्टर, कार्यालय एवं परिसर की पूर्ण साफ–सफाई व्यवस्था	11 लाख रू. वार्षिक	22,000/–रू.	1,000/– + 18% GST रू. = 1180/–	500/–रू.
2.	ऑन लाइन बिड फार्म मिलने की दिनांक	दिनांक 07.10.2025 से दिनांक 06.11.2025 को 18.00 बजे तक			
3.	ऑन लाइन बिड फार्म जमा कराने की दिनांक	दिनांक 07.10.2025 से दिनांक 06.11.2025 को 18.00 बजे तक			
4.	तकनीकी बिड खोलने की दिनांक	दिनांक 07.11.2025 को 15.00 बजे			
5.	वित्तीय बिड खोलने की दिनांक	दिनांक 24.11.2025 को 15.00 बजे			
6.	बिड प्रपत्र शुल्क, धरोहर राशि, बिड प्रोसेसिंग शुल्क एवं अन्य मूल दस्तावेज जमा कराने की दिनांक	दिनांक 07.11.2025 तक प्रातः 11.00 बजे तक कार्यकारी प्रबन्धक(केयर टेकर) कार्यालय में।			

कार्यकारी निदेशक(प्रशासन)

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर

बिड–सूचना संख्या–01/2025–26

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय भवन परिसर, टिकिट प्रिंटिग प्रेस भवन परिसर में पूर्ण साफ–सफाई कार्य को एक वर्ष के लिये संविदा पर देने हेतु उक्त कार्य में सक्षम फर्मों/संस्था से निर्धारित प्रपत्र में ई– टेन्डरिंग प्रकिया द्वारा ऑन लाइन बिड आमंत्रित की जाती है:–

क्र सं.	कार्य का नाम	बिड की अनुमानित लागत	कुल धरोहर राशि(2 प्रतिशत)	बिड प्रपत्र शुल्क	बिड प्रोसेसिंग शुल्क	बिड प्राप्त करने वाला कार्यालय
1.	मुख्यालय भवन, कार्यालय परिसर, बगीचे टिकिट प्रिंटिंग प्रेस, टिकिट स्टोर, डाटा सेन्टर कार्यालय एवं परिसर की पूर्ण साफ–सफाई व्यवस्था	11लाख रू. (वार्षिक)	22,000/–रू.	1000/– रू. + 18% GST रू. = 1180/–	500/–रू.	कार्यकारी प्रबन्धक (के. टे.)रा.रा.प.प. निगम मुख्यालय जयपुर

बिड प्रपत्रों को वेब साइट http://eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है, इस बिड में भाग लेने वाले बिड इलेक्ट्रोनिक फारमेट में वेब साइट http://eproc.rajasthan.gov.in पर जमा कराये।

बिडदाताओं हेतु आवश्यक सूचनाये:–

1. धरोहर राशि एवं बिड प्रपत्र शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट FA,RSRTC,JAIPUR के नाम से देय होगा एवं बिड प्रोसेसिंग शुल्क के लिये 500/–रू. का डिमांड ड्राफ्ट प्रबन्ध निदेशक आर.आई.एस.एल(MD, RISL) जयपुर के नाम से देय होगा।
2. निविदा प्रपत्रों हेतु आवेदन/डाउन लोड की अवधि दिनांक 07.10.2025 से दिनांक 06.11.2025 को 18.00 बजे तक होगी।
3. (अ) बिड प्रपत्र इलेक्ट्रोनिक फारमेट में वेब साइट http://eproc.rajasthan.gov.in पर दिनांक 07.10.2025 से दिनांक 06.11.2025 को 18.00 बजे तक जमा/अपलोड कराये जा सकते है एवं प्राप्त बिडे इलेक्ट्रोनिक फारमेट में वेब साइट http://eproc.rajasthan.gov.in पर संबन्धित कार्यालय में दिनांक 07.11.2025 15.00 बजे तकनीकी बिड खोली जायेगी।

   (ब) बिड राशि जमा करवाने के बाद बिड की समस्त प्रकिया ऑन लाईन होगी।

   (स) बिड खोलने की दिनांक को किसी कारणवश अवकाश रहता है, तो अगले दिन उसी समय बिड खोली जायेगी।

   (द) बिड के लिये पोस्ट क्वालीफिकेशन पद्वति अपनाई जावेगी उसके अनुसार तकनीकी आकलन में सफल बिडदाताओं की वित्तीय बिड को खोलने की सूचना बिडदाताओं को दी जावेगी।
4. इच्छुक फर्म/संस्था/ठेकेदार साफ–सफाई सम्बन्धी कार्य स्थल का अवलोकन दिनांक 07.10.2025 से दिनांक 06.11.2025 को 18.00 बजे तक कार्यालय समय के दौरान कर सकते हैं।
5. **बिडदाता द्वारा बिड प्रपत्र शुल्क/बिड प्रोसेसिंग फीस/धरोहर राशि का डिमाड ड्राफ्ट अन्य आवश्यक मूल दस्तावेज इस कार्यालय में दिनांक 07.11.2025 तक प्रातः 11.00 बजे तक जमा कराना आवश्यक हैं।**

6. बिड खोलने की दिनांक से 90 दिवसों तक बिड स्वीकृति हेतु मान्य (open) रहेगी। यदि बिडदाता उक्त अवधि में अपनी बिड अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी बिड वापस ले लेता है तो उसकी धरोहर राशी जब्त कर ली जावेगी।

7. यदि बिडदाता अथवा उनके द्वारा नियुक्त किये जाने वाले सफाई–कर्मचारी के नजदीकी रिश्तेदार (रक्त सम्बन्धी व उनके पति/पत्नी) केयर–टेकर शाखा में कर्मचारी एवं अधिकारी किसी भी स्तर पर पदस्थापित हो तो उन्हें कार्य पर नियुक्त करने पर प्रतिबन्ध रहेगा।

8. राज्य सरकार/निगम/बोर्ड/स्वायत्तशासी संस्था में किसी भी विभाग में या प्रशासनिक कार्य पर नियुक्त राजपत्रित/गैर राजपत्रित अधिकारी राज्य सरकार/निगम/बोर्ड/स्वायत्तशासी संस्था की अनुमति के बिना सेवा निवृति के 2 वर्ष तक संवेदक अथवा उसके कर्मचारी के रुप में कार्य नहीं कर सकेंगे। यदि संवेदक अथवा उसके कर्मचारियों में कोई ऐसा व्यक्ति जिसने राज्य सरकार की उक्त लिखित अनुमति बिड जमा कराने से पहले अथवा संवेदक के यहां सेवायें देने से पहले अनुमति नहीं ली है तो अनुबन्ध खत्म किया जा सकेगा।

9. बिडदाता इन प्रपत्रों को डाउनलोड कर सकते है। बिडदाता द्वारा धरोहर राशी, बिड प्रपत्र शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस डिमाण्ड ड्राफ्ट के रुप में इस कार्यालय में निर्धारित तिथि एवं समय तक जमा कराना आवश्यक है।

10. किसी भी बिड को स्वीकार करने एवं बिना कारण बताए निरस्त करने का समस्त अधिकार सक्षम अधिकारी के पास सुरक्षित है।

11. बिडदाता जी.एस.टी. विभाग में पंजीकृत होना आवश्यक होगा एवं जी.एस.टी. का समस्त दायित्व बिडदाता का होगा।

12. बिडदाता का पी.एफ विभाग (कर्मचारी भविष्य निधी संगठन),उद्योग आधार, बीमा में पंजिकृत होना आवश्यक होगा।

13. ई–टेण्डरिंग के लिये बिडदाता हेतु निर्देशः–

(अ) बिड प्रस्तुत करने के इच्छुक बिडदाता बिड प्रपत्रों को इन्टरनेट साइट http://eproc.rajasthan.gov.in से डाउनलोड(Download) कर सकते हैं।

(ब) बिड में भाग लेने वाले बिडदाताओं को इन्टरनेट साइट http://eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर करवाना होगा। ऑन लाईन बिड में भाग लेने के लिये डिजिटल सिग्नेचर इनफोरमेशन टेक्नोलोजी एक्ट–2000 के तहत प्राप्त करना होगा जो इलेक्ट्रॉनिक बिड में साइन करने हेतु काम आयेगा। बिडदाता उपर्युक्त डिजिटल सिग्नेचर सी.सी.ए.(CCA) द्वारा स्वीकृत एजेन्सी से प्राप्त कर सकते है। जिन बिडदाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सर्टिफिकेट है, नया डिजिटल सर्टिफिकेट लेने की आवश्यकता नहीं है।

(स) बिडदाताओं को निविदा प्रपत्र इलेक्ट्रानिक फार्मेट में उपर्युक्त वेब साइट पर डिजिटल साइन के साथ प्रस्तुत करना होगा। जिसके प्रस्ताव डिजिटल साइन के साथ नहीं होंगे, उसके प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जावेगे। कोई भी प्रस्ताव भौतिक फार्म में स्वीकार नहीं होगा।

(द) ऑन लाईन बिडें निर्धारित दिनांक एवं समय पर उपर्युक्त कम संख्या 3 के अनुसार खोली जावेगी।

(य) इलेक्ट्रॉनिक बिड प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व बिडदाता यह सुनिश्चित कर लेवें कि बिड प्रपत्रों से सम्बन्धित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्केन कॉपी बिड. प्रपत्रों के साथ अटेच कर दी गई है।

(र) कोई भी बिड इलेक्ट्रानिकली जमा कराने में किसी कारण से लेट हो जाता है तो उसका जिम्मेदार विभाग नहीं होगा।

(ल) बिड के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों/परिशिष्ठों को सम्पूर्ण रुप से भरकर ऑन लाइन दर्ज करें।

14 . उक्त निविदा प्रक्रिया राजस्थान राज्य लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अधीन रहेगी।

कार्यकारी निर्देशक (प्रशासन)

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर

बिड प्रपत्र

क्र.सं.		
1.	बिड आमंत्रित करने वाला विभाग	रा.रा.प.प. निगम, मुख्यालय, जयपुर
2.	बिड का संदर्भ	बिड सूचना क्रमांक मु/के.टे/2025/01 दिनांक 01.10.25
3.	बिड अधीन कार्य का विवरण	परिवहन मार्ग स्थित निगम मुख्यालय, भवन कार्यालय परिसर, बगीचा, टिकिट प्रिन्टिंग प्रेस, टिकिट स्टोर, डाटा सेन्टर, खुले स्थान एवं पार्किंग स्थल की साफ–सफाई व्यवस्था आदि।
4.	बिड प्राप्त करने वाला अधिकारी	कार्यकारी निदेशक(प्रशासन), रा.रा.प.प.निगम, मुख्यालय, परिवहन मार्ग, जयपुर।
5.	बिड वेब साइट पर अपलोड करने की दिनांक व समय	दिनांक 07.10.2025 से दिनांक 06.11.2025 को 18.00 बजे तक
6.	तकनीकी बिड खोले जाने की दिनांक व समय	07.11.2025 को 15.00 बजे।
7.	वित्तीय बिड खोले जाने की दिनांक व समय	24.11.2025

इच्छुक बिड दाता कृपया ध्यान देवेः–

1. बिड प्रपत्र के साथ निम्न चार (4) परिशिष्ट संलग्न हैः–
   (1) तकनीकी बिड प्रपत्र–परिशिष्ट–1
   (2) वित्तीय बिड प्रपत्र–परिशिष्ट–2
   (3) बिड की विशेष शर्तें परिशिष्ट–3
   (4) अनुभव प्रमाण–पत्र का प्रारूप–परिशिष्ट–4
2. बिड प्रस्तुत करने वाले इच्छुक ठेकेदार/संस्था द्वारा तकनीकी व वित्तीय दोनों बिड प्रपत्र भरना एवं उन्हें निर्धारित वेब साइट पर अपलोड करना अनिवार्य है।
3. तकनीकी बिड प्रपत्र परिशिष्ट–1 के साथ निम्न लिखित प्रपत्र/दस्तावेज संलग्न करना जरूरी हैः–
   (i) राजकीय भवनों/निगमों एंव अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/संस्थाओं के अधीन बडे भवनों में साफ–सफाई कार्य संचालन का गत तीन वर्षों (वर्ष 2022–23, 2023–2024, 2024–2025) का अनुभव प्रमाण–पत्र (परिशिष्ट–4 अनुसार निर्धारित प्रपत्र में) इस स्तर का, कि उक्त तीन वर्षों के दौरान उसके द्वारा संचालित ठेके की तीन वर्षों का औसत 5.00 लाख रू. (पांच लाख रूपये) से कम नहीं हो।

   प्रमाण–पत्र बिड दाता फर्म के नाम से होना चाहिए।

   (ii) निगम मुख्यालय भवन एवं टिकिट प्रिन्टिंग प्रेस भवन के परिसर के कमरों, बरामदों, हॉल, सभा कक्ष, शौचालयों की संख्या तथा पार्किंग आदि को देखते हुए प्रतिमाह जिस प्रकार की सामग्री, जितनी मात्रा में अपेक्षित होगी इसकी सूची मय मात्रा संलग्न करना आवश्यक है।
   (iii) निगम मुख्यालय भवन एवं टिकिट प्रिन्टिंग प्रेस भवन के परिसर की सफाई/धुलाई हेतु ठेकेदार/संस्था के पास उपलब्ध मशीनों व अन्य उपकरणों की सूची, संख्या सहित तकनीकी बिड के बिन्दु संख्या 18 में अंकित किया जावे।
   (iv) उन उपकरणों की सूची संख्या सहित जिनकी व्यवस्था बिड अनुमोदित होने की स्थिति में अनुबन्ध होने से पूर्व ठेकेदार/संस्था द्वारा कर ली जावेगी, तकनीकी बिड के बिन्दु संख्या 19 में अंकित किया जावे।
   (v) विगत तीन निर्धारण वर्षों (वर्ष 2022–23, 2023–24, 2024–2025)

(vi) बिड दाता फर्म पर किसी प्रकार का राजकीय विभागों/स्वायत शासी संस्थाओं/सार्वजनिक उपक्रमों आदि से संबंधित कोई राशि सेवाकर/ईपीएफ/ईएसआई आदि बकाया नहीं होनी चाहिए। तथा किसी कार्यालय/संस्था/राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/बोर्ड/निगम, स्वायतशासी संस्था आदि में से किसी के द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं होना चाहिये। इस आशय का 500/-रू. के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत किया जावें। इस कार्यालय में दिनांक 07.11.2025 तक **प्रातः 11.00 बजे** तक मूल ही जमा कराना आवश्यक है।

4. बिड दाता फर्म द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्रों की प्रति प्रमाणित एवं बिड दाता फर्म के नाम से होनी चाहिए।
5. वित्तीय बिड प्रपत्र(परिशिष्ट-2) में समस्त करों सहित दरें एवं वाछित सूचना भरकर व हस्ताक्षरित करके सम्बन्धित वेब साइट पर अपलोड करे।
6. तकनीकी परीक्षण के दौरान सफाई की अवधारणा रारापपनिगम, मुख्यालय, जयपुर परिसर एवं भवनों की सफाई व्यवस्था तथा इस बिड के तहत् अन्य कार्यों बाबत् कार्य योजना बिड दाता के उपलब्ध संसाधन एवं अनुभव आदि के सम्बन्ध में एक प्रस्तुतीकरण करने के लिए भी बिड दाताओं को बुलाया जा सकता है और अगर बुलाया जाता है तो उन्हें निर्धारित दिनांक व समय एवं निर्धारित स्थान पर उपस्थित होकर प्रस्तुतीकरण करना होगा। किसी प्रकार के प्रस्तुतीकरण उपकरण आदि की व्यवस्था निगम द्वारा नहीं कराई जावेगी और न ही किराया एवं अन्य खर्च किया जावेगा।
7. बिड दाता द्वारा तकनीकी बिड में दी गई सूचनाओं के सत्यापन हेतु तकनीकी परीक्षण की प्रक्रिया में तकनीकी समिति द्वारा बिड दाता के व्यावसायिक ठिकाने एवं अन्य समुचित स्थानों पर जाकर भौतिक सत्यापन भी किया जा सकता है।
8. तकनीकी बिडों के परीक्षण तथा यदि आवश्यक हुआ तो प्रस्तुतीकरण भौतिक सत्यापन आदि के बाद केवल उन बिडदाताओं के ही वित्तीय बिड खोले जाएंगे जो कि तकनीकी परीक्षण/प्रस्तुतीकरण में सफल/उपयुक्त पाये जावेंगे। असफल/अनुपयुक्त बिडदाता की वित्तीय बिडों को शामिल नहीं किया जावेगा।
9. तकनीकी बिड प्रपत्र (परिशिष्ट-1) के बिन्दु संख्या 7 से 19 तक की सूचनाएं तकनीकी मूल्यांकन की अनिवार्य शर्त है। जिसके आधार पर बिडदाता/संस्था/ ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जाएगा।
10. किसी भी बिड(न्यूनतम दर वाली बिड सहित) को बिना कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सक्षम अधिकारी रा0रा0प0प0निगम,मुख्यालय, जयपुर को होगा।

हस्ताक्षर बिड दाता

Scanned with OKEN Scanner

परिशिष्ट–1

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर

तकनीकी बिड प्रपत्र

क्र.सं.				
1.	बिड आमंत्रित करने वाला विभाग	रा.रा.प.प. निगम, मुख्यालय, जयपुर		
2.	बिड का संदर्भ	बिड सूचना क्रमांक मु/के.टे./2025/01 दि... 01.10.2025		
3.	बिड अधीन कार्य का विवरण	परिवहन मार्ग स्थित निगम मुख्यालय, टिकिट प्रिन्टिंग प्रेस, टिकिट स्टोर, डाटा सेन्टर, कार्यालय भवन, खुले स्थान एवं पार्किंग स्थल की साफ–सफाई व्यवस्था		
4.	बिड प्राप्त करने वाला अधिकारी	कार्यकारी निदेशक (प्रशासन) रा0रा0प0प0निगम, मुख्यालय, परिवहन मार्ग, जयपुर।		
5.	बिड जमा/अपलोड कराने की दिनांक व समय	07.10.2025 से दिनांक 06.11.2025 तक 18.00 बजे तक		
6.	तकनीकी बिड खोले जाने की दिनांक व समय	07.11.2025 को 15.00 बजे		
7.	बिडदाता ठेकेदार/संस्था का विवरण	नामः– पताः– ई–मेल आई डीः– मो.नं.:– प्राधिकृत व्यक्ति का नाम व पदनामः– आधार संख्याः–		
8.	बिड शुल्क राशि 1000+ 18% GST रू.. का विवरण	बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट/रसीद संख्या.................... दिनांकः–...		
9.	न्यूनतम बयाना राशि रू. 22,000 (अक्षरे बाईस हजार रू. मात्र) का विवरण	बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट/ दिनांकः–.............................. ...		
10.	क्या बिड दाता फर्म/संस्था आवश्यक सभी जगह पंजीकृत है? यदि हां तो पंजीयन क्रमांक व दिनांक, पंजीयन कार्यालय/प्राधिकारी विधि, जिसके तहत् पंजीकृत है। पंजीयन की वैद्यता समाप्ति दिनांक			
11.	वित्तीय वर्ष (वर्ष 2022–23,2023–24, 2024–2025) तीन वर्षों में सफाई कार्य संचालन अनुभव (तीन वर्षों का औसत 5 लाख के होने आवश्यक है) का विवरण (परिशिष्ट–4) अनुसार निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण–पत्र संलग्न करें।)	वर्ष	विभाग/कार्यालय/भवन	वार्षिक राशि
12.	कॉलम 11 मे वर्णित अनुभव के तीन वर्षों के लिए श्रम विभाग से प्राप्त लाइसेंस नम्बर			

13.	आयकर पेन (PAN) नम्बर प्रति सलंग्न	
14.	जीएसटी पंजीयन नम्बर प्रति सलंग्न	
15.	श्रम विभाग पंजीयन नम्बर प्रति सलंग्न	
16.	गत तीन कर निर्धारण वर्षों की (वर्ष 2022—23,2023—24, 2024—2025) आयकर रिटर्न/कर निर्धारण आदेश की प्रमाणित प्रतिलिपियां (फार्म 16 ए स्वीकार्य नहीं है)	संलग्न है अथवा नहीं है
17.	रा0रा0प0प0निगम, मुख्यालय, टिकिट प्रिन्टिंग प्रेस जयपुर स्थित कार्यालय भवन, खुले स्थान, बगीचे, पार्किंग स्थल की साफ—सफाई व्यवस्था व विविध कार्य कराने हेतु सामग्री की सूची प्रतिमाह की मात्रा सहित संलग्न की है अथवा नहीं अलग से संलग्न करे। (हां या नहीं)	
18.	सफाई/धुलाई हेतु ठेकेदार/संस्था के पास उपलब्ध मशीनों एवं उपकरणों की सूची संख्या सहित	

क. सं	मशीन/यंत्र का नाम/प्रकार	Make/Company	संख्या	ऑपरेटर है या नहीं
1.	Medium duty scrubber dryer			
2.	Light duty scrubber dryer			
3.	Vacuum Cleaners			
4.	Buffers			
5.	High Pressure Jet Machines			
6.	Walk Behind mechanized sweepers			
7.	Walk Behind manual sweepers			
8.	अन्य (विवरण दे)			

19.	जिन उपकरणों की व्यवस्था बिड अनुमोदित होने की स्थिति में अनुबन्ध होने से पूर्व ठेकेदार/संस्था द्वारा कर ली जावेगी, उनकी सूची संख्या सहित।	

क. सं	मशीन/यंत्र का नाम/प्रकार	संख्या
1.	Medium duty scrubber dryer	

	2.	Light duty scrubber dryer	
	3.	Vacuum Cleaners	
	4.	Buffers	
	5.	High Pressure Jet Machines	
	6.	Walk Behind mechanized sweepers	
	7.	Walk Behind manual sweepers	
	8.	अन्य (विवरण दें)	

हस्ताक्षर बिडदाता

बिडदाता द्वारा घोषणाः–

20. यह है कि मैं/हम.......................................रा.रा.प.प.निगम मुख्यालय, जयपुर द्वारा प्रकाशित बिड सूचना कमांक... के प्रत्युत्तर में रा.रा.प.प.निगम मुख्यालय एवं टिकिट प्रिन्टिंग प्रेस जयपुर में स्थित कार्यालय भवन, खुले स्थान एवं पार्किंग स्थल बगीचे की साफ–सफाई व्यवस्था के लिए एतद्द्वारा तकनीकि बिड प्रस्तुत कर रहा हूँ/रहे हैं। तकनीकी बिड के साथ निम्न लिखित दस्तावेज/प्रपत्र भी प्रस्तुत कर रहा हूँ/रहे है।

विवरण | पृष्ठ संख्या

1...
2...
3...
4...
5...
6...
7...
8...
9...

21. यह की इस बिड के सम्बन्ध में शर्तें परिशिष्ट–3 मैंने/हमने अच्छी तरह से पढ व समझ ली है। जिसके प्रमाणस्वरूप इस शर्त प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिए है। मैं/हम इन शर्तो की पालना करने के लिए वचनबद्ध हूँ/है।

22. यह की इस बिड के तहत् अनुबन्ध होने पर बिड अधीन कार्य कराने के लिए नियोजित किये जाने वाले कार्मिक के लिए रारापपनिगम नियोजन के सम्बन्ध में अन्य प्रलाभों के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

23. यह की इस बिड के तहत् अनुबन्ध से पूर्व मैं/हम श्रम विभाग के सक्षम अधिकारी से श्रमिक ठेका लाइसेंस प्राप्त कर प्रस्तुत कर दूंगा/देंगे और जितनी संख्या में श्रमिकों के लिए लाइसेंस होगा उतनी संख्या में श्रमिकों का सामूहिक बीमा मेरे/हमारे द्वारा कराया जावेगा।

24. मुझे/हमें जानकारी है कि तकनीकी बिडों के परीक्षण के दौरान साफ–सफाई व्यवस्था बाबत् कार्य योजना उपलब्ध संसाधनों का प्रस्तुतीकरण किया जाना है। जिसके लिए किसी प्रकार के उपकरण आदि की व्यवस्था रारापपनिगम द्वारा नहीं करवाई जावेगी।

25. कार्यालय भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था के लिए न्यूनतम 15 व्यक्ति (5 व्यक्ति पूर्णकालिक एंव शेष व्यक्ति 4 घंटे) लगाए जाएंगे।

26. **कार्यालय भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था के लिए लगाए गए कार्मिकों को श्रम कानूनों के तहत न्यूनतम पारिश्रमिक का भुगतान बिडदाता संस्था/ठेकेदार अनिवार्य रूप से किया जावेगा। जिसका शपथ पत्र प्रतिमाह बिल के साथ प्रस्तुत किया जाने पर ही भुगतान किया जायेगा।**

27. यह कि मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी जावेगी।

नोटः–

तकनीकी बिड के उपर्युक्त बिन्दु संख्या 7 से 19 तक तकनीकी बिड के मूल्यांकन की अनिवार्य शर्त है जिसके आधार पर बिडदाता संस्था/ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जावेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर
दिनांकः–
ठेकेदार/संस्था का नामः–
संस्था की स्थिति में हस्ताक्षर
करने वाले का नाम व पद नामः–
दूरभाष संख्या कोड सहितः–
मोबाइल नम्बरः–
ई–मेल आईडीः–

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर

वित्तीय बिड–प्रपत्र

क.स.		
1	बिड का संदर्भ	बिड सूचना कमांक मु./के.टे./2025/01 दिनांक 01.10.25
2	बिड अधीन कार्य का विवरण	राजस्थान परिवहन निगम मुख्यालय निगम टिकिट प्रिटिंग प्रेस, जयपुर स्थित कार्यालय भवन खुले स्थान बगीचे एवं पार्किग स्थल की साफ–सफाई व्यवस्था
3	बिड प्राप्त करने वाला अधिकारी	कार्यकारी निदेशक (प्रशासन) राजस्थान परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर
4	बिडदाता/ठेकेदार/संस्था का विवरण	नाम पता... .... ई–मेल आई डी मोबाईल नम्बर अधिकृत व्यक्ति का नाम/पदनाम
5	उपर्युक्त बिन्दु संख्या–2 पर वर्णित समस्त कार्य के लिये मासिक दर (सभी प्रकार कर, प्रतिभार आदि सहित)	अंकों में रूपये........................ प्रतिमाह शब्दों में रूपये........................ प्रतिमाह
नोट	उपर्युक्त वर्णित प्रतिमाह की राशि में वे सभी प्रकार के कर, लेवी शुल्क, प्रावधायी निधि बीमा आदि की राशि शामिल है। जो इस बिड अधीन अनुबन्ध के तहत कराये जाने वाले कार्य /ठेके पर लागू है अथवा /भविष्य में लागू हो सकते है राजस्थान परिवहन निगम मुख्यालय जयपुर द्वारा उपर्युक्त राशि के अतिरिक्त कोई भुगतान नहीं किया जावेगा और सभी प्रकार के कर लेवी शुल्क प्रावधायी निधि बीमा जी.एस.टी आदि की राशि ठेकेदार /संस्था द्वारा ही वहन किये जावेगें। यदि नियमानुसार किसी प्रकार के कर लेवी या शुल्क की स्त्रोत पर कटौती की जानी अनिवार्य है तो ठेकेदार/संस्था के बिल के भुगतान के समय बिल की राशि में से राजस्थान परिवहन निगम जयपुर ऐसी कटौतियॉ कर सकेगा ।	

बिडदाता द्वारा धोषणा

यह कि उपरोक्त वर्णित दर एवं शर्ते बिड अनुमोदन पश्चात अनुबन्ध होकर कार्य प्रारम्भ करने से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगी।

बिडदाता के हस्ताक्षर
दिनांक
ठेकेदार/संस्था का. नाम
संस्था की स्थिति में हस्ताक्षर करने वाले का नाम व पदनाम
मोबाईल नम्बर
दूरभाष नम्बर कोड सहित
हस्ताक्षर बिडदाता

Scanned with OKEN Scanner

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय, जयपुर

बिड की विशेष शर्ते

राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय जयपुर की सफाई व्यवस्था हेतु बिड की शर्तेः–

भाग–ए तकनीकी व वित्तीय बिडें अलग–अलग

1. राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम द्वारा जारी किये गये बिड प्रपत्र के निम्नलिखित चार भाग हैः–
   1. तकनीकी बिड प्रपत्र–परिशिष्ट–1
   2. वित्तीय बिड प्रपत्र परिशिष्ट–2
   3. बिड की शर्ते परिशिष्ट–3
   4. अनुभव प्रमाण पत्र परिशिष्ट–4
2. बिड प्रस्तुत करने वाले इच्छुक ठेकेदार/संस्था द्वारा तकनीकी व वित्तीय दोनों प्रपत्र अपलोड करना अनिवार्य है ।
3. तकनीकी बिड प्रपत्र (परिशिष्ट–1) के अपलोड करने के साथ निम्न दस्तावेज भी अपलोड करना जरुरी है।

   (i) राजस्थान परिवहन निगम जयपुर द्वारा जारी किये गये बिड प्रपत्र के साथ दिये गये बिड की शर्ते सम्बन्धी प्रपत्र परिशिष्ट–3, ठेकदार /संस्था द्वारा प्रत्येक पृष्ठ विधिवत हस्ताक्षरशुद्वा होना चाहिये । अहस्ताक्षरित प्रपत्रों की स्थिति में वित्तीय बिड को नहीं खोला जावेगा ।

   (ii) राजकीय भवनों/निगमों एवं अन्य पंजिकृत ट्रस्ट/संस्थाओं के अधीन बडे भवनों में सफाई कार्य संचालन का गत तीन वर्षो (वर्ष 2022–23, 2023–24, 2024–25) का अनुभव प्रमाण पत्र (परिशिष्ट–4 अनुसार निधारित प्रपत्र में) इस स्तर का हो, कि उक्त तीन वर्षो के दौरान उसके द्वारा संचालित सफाई ठेके की तीन वर्षो का औसत 5.00 लाख रूपये से कम नहीं हो ।

   (iii) राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय एवं टिकिट प्रिटिंग प्रेस भवन के परिसरों के कमरों, बरामदों, हाल/सभा कक्ष शौचालयों की संख्या तथा पार्किग आदि को दखेते हुये प्रतिमाह जिस प्रकार की सामग्री, जितनी मात्रा में अपेक्षित होगी, इसकी सूचना मय मात्रा संलग्न करें।

   (iv) राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम मुख्यालय एवं टिकिट प्रिटिंग प्रेस भवन, परिसर की सफाई/धुलाई हेतु ठेकेदार/संस्था के पास उपलब्ध मशीनों व अन्य उपकरणें की सूची, संख्या सहित तकनीकी बिड के बिन्दु संख्या 18 में अंकित किया जावे ।

   (v) उन उपकरणों की सूची संख्या सहित जिनकी व्यवस्था बिड अनुमोदित होने की स्थिति में अनुबन्ध होने से पूर्व ठेकेदार/संस्था द्वारा करली जायेगी । तकनीकी बिड के बिन्दु संख्या 19 में अंकित किया जावे ।

   (vi) विगत तीन कर निर्धारण वर्षो (वर्ष 2022–23, 2023–24, 2024–25) की आयकर रिटर्न/कर निर्धारण आदेश की प्रतिलिपियाँ संलग्न की जाये ।

   (vii) बिडदाता पर किसी प्रकार का राजकीय विभाग/स्वायत्तशासी संस्थाओं /सार्वजनिक उपक्रमों आदि से सम्बन्धीत कोई राशि सर्विस टैक्स /GST/ईपीएफ/ईएसआई आदि बकाया नहीं होनी चाहिये, तथा राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/किसी बोर्ड, निगम, संस्थान, ट्रस्ट द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं होना चाहिये। इस आशय का रूपये 500/– नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत किया जावे । इस कार्यालय में दिनांक 07.11.2025 तक प्रातः 11.00 बजे तक जमा कराना आवश्यक है।

   (viii) आयकर पैन नम्बर, जी.एस.टी, उद्योग आधार की स्व प्रमाणित प्रति संलग्न की जाये।
4. वित्तीय बिड परिशिष्ट–2 को साफ–सुथरा भरकर हस्ताक्षर करके अपलोड करें।
5. यथा निर्धारित दिनांक व समय पर ई–टेन्डरिंग में प्राप्त बिडों को उपस्थित बिडदाताओं के समक्ष खोला जावेगा। प्रकिया के तहत सर्वप्रथम तकनीकी बिड को खोला जावेगा। इस हेतु गठित कमेटी/समक्ष अधिकारी द्वारा तकनीकी बिडों का परीक्षण किया जावेगा। तत्पश्चात वित्तीय बिडो को खोला जावेगा। इस की सूचना बिडदाताओ को पृथक से दी जावेगी।

Scanned with OKEN Scanner

6. तकनीकी परीक्षण के दौरान सफाई की अवधारणा राजस्थान परिवहन निगम मुख्यालय परिसर व भवनों की सफाई व्यवस्था तथा इस बिड के तहत अन्य कार्यो बाबत कार्य योजना बिडदाता के उपलब्ध संसाधन व अनुभव आदि के सम्बन्ध में एक प्रस्तुतीकरण करने के लिये भी बिडदाताओं को बुलाया जा सकता है और अगर बुलाया जाता है तो उन्हें निर्धारित दिनांक व समय पर निर्धारित स्थान पर उपस्थित होकर प्रस्तुतीकरण करना होगा। किसी प्रकार के प्रस्तुीकरण, उपकरण आदि की व्यवस्था राजस्थान परिवहन निगम द्वारा नहीं कराई जावेगी और न ही किराया व अन्य खर्चा दिया जावेगा
7. बिडदाता द्वारा तकनीकी समिति बिड में दी गई सूचनाओं के सत्यापन हेतु तकनीकी परीक्षण की प्रकिया में तकनीकी समिति द्वारा बिडदाता के व्यवसायिक ठिकाने व अन्य समुचित स्थानों पर जाकर भौतिक सत्यापन भी किया जा सकता है ।
8. तकनीकी बिड प्रपत्र (परिशिष्ट–1) के बिन्दु संख्या–7 से 19 तक की सूचनाएँ तकनीकी बिड के मूल्यांकन की अनिवार्य शर्ते है जिनके आधार पर बिडदाता संस्था/ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जावेगा ।
9. तकनीकी बिड के परीक्षण तथा यदि आवश्यक हुआ तो प्रस्तुतीकरण, भौतिक सत्यापन आदि के बाद केवल उन बिडदाताओं के ही वित्तीय बिड खोले जावेगें जो कि तकनीकी बिड परीक्षण /प्रस्तुतीकरण में सफल /उपयुक्त पाये जावेगें। असफल /अनुपयुक्त बिडदाताओं के वित्तीय बिड नहीं खोले जावेगें।
10. किसी भी बिड को (न्यूनतम दर वाली बिड सहित) बिना कारण बताये अस्वीकार्य करने का अधिकार सक्षम अधिकारी राजस्थान परिवहन निगम जयपुर को होगा ।

भाग–बी सफाई ठेकेदार/संस्था की पात्रता :–

11. सफाई ठेकेदार/संस्था के लिये अनिवार्य है कि उनको राजकीय भवनों/ निगमों एवं अन्य पंजीकृत ट्रस्ट /संस्थाओं के अधीन बडे भवनों में सफाई कार्य संचालन के 03 वर्षों के दौरान उसके द्वारा संचालित सफाई ठेके की तीन वर्षों का औसत 5.00 लाख रूपये से कम नहीं हो । संबंधित राजकीय कार्यालय/विभाग/निगम/ट्रस्ट /संस्थान द्वारा जारी किया गया इस आशय का अनुभव प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में तकनीकी बिड के साथ अपलोड करना अनिवार्य होगा। जिसके अभाव में बिड पर विचार नहीं किया जावेगा ।

नोटः– (स्पष्ट किया जाता है कि केवल कार्य आदेश एवं अनुबन्ध पत्र को ही अनुभव प्रमाण पत्र नहीं माना जावेगा, अपितु अनुबन्ध के कार्य को सफलतापूर्वक सम्पादित करने के सम्बन्ध में विभाग द्वारा जारी किया गया परिशिष्ट–4 अनुसार निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण पत्र ही अनुभव के प्रमाण स्वरूप स्वीकार किया जावेगा)

भाग–सी बिड के अधीन सफाई योग्य क्षेत्र

12. इस बिड के अधीन सफाई योग्य क्षेत्र के तहत निगम मुख्यालय टिकिट प्रिटिंग प्रेस भवन में स्थित समस्त भवनों के समस्त फ्लोर, पार्किग, केन्टीन, सीढियॉ, शौचालय, जालियॉ, स्नानघर, शीशे, कमरे, हाल, छज्जे, सभाकक्ष, पेयजल के निर्धारित स्थान, छते, चौक, बरामदे, परिसर में स्थित बगीचे सभी सडके तथा सम्पूर्ण क्षेत्र शामिल है । संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है :–

(i) राजस्थान परिवहन निगम मुख्यालय, टिकिट प्रिटिंग प्रेस भवन जिसका सम्पूर्ण कच्चा व पक्का क्षेत्र इस बिड का हिस्सा है ।
(ii) भवन का अनुमानित निर्मित क्षेत्र लगभग 64,199 क्षेत्र वर्गफीट है ।
(iii) परिसर का खुला क्षेत्र लगभग 89,645 वर्ग फीट है ।
(iv) भवन में कमरों की संख्या लगभग 173 है तथा हाल की संख्या 28 है ।
(v) सामान्य शौचालयों की (पुरूष व महिला) संख्या 16 है । प्रत्येक में औसतन 03 यूरिनल पॉट्स है ।
(vi) विभिन्न कमरों में संलग्न शौचालय/स्नानघर की संख्या 30 है । इसमें यथापरिस्थिति इनकी संख्या में परिवर्तन किया जा सकता है।
(vii) भवन में बहुमंजिला सीढियाँ है।

Scanned with OKEN Scanner

13.प्रतिदिन सफाई कार्य से तात्पर्य है :–

(i) यह है कि बिड के अधीन सफाई योग्य सम्पूर्ण क्षेत्र कच्चे व पक्के निर्मित व अनिर्मित सडकों, बगीचों सहित क्षेत्र में झाडू एवं भवन के समस्त भागों की झाडू, डस्टर, जालों, खिडकियों, रोशनदानों, शीशों, समस्त भवन की सिढियों, रेलिंग आदि की सफाई साबुन से धुलाई टाईल्स एवं वुडनफ्लोर आदि उपयुक्त लिक्विड या तरल पदार्थो से धुलाई/पौछा उपयुक्त स्प्रे यथा कोलीन आदि से सफाई आदि कार्य ।

(ii) यह कि सफाई, धुलाई/पौछा आदि कार्य प्रथम दौर प्रातः 6.00 बजे से 9.00 बजे तक पूरा करना होगा उसके बाद भवन के बरामदों में कार्यालय समय समाप्ति तक सफाई/पौछा आदि कार्य निरन्तर किया जाना होगा। इसी प्रकार सामान्य शौचालयों में भी सफाई कार्य निरन्तर सुनिश्चित करना होगा। राजकीय अवकाशों में केयर–टेकर द्वारा बताये गये स्थलों, कमरों, बरामदों व छज्जों, छत परिसर की सफाई करवानी होगी ।

(iii) कार्यालय भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था के लिये न्यूनतम 15 व्यक्ति लगाने होगें । जनरल टायलेट की सफाई हेतु कार्य दिवस में पूर्ण कार्यालय समय के दौरान 5 (उक्त 15 व्यक्तियों में से ही) सफाई कर्मचारी तैनात करने होगें। जो इन टायलेटस की निरन्तर सफाई करते रहेगें ।

(iv) कार्यालय भवन के बरामदों की फर्श, डैडएण्ड्स व चौकों की पटरियों, टाईल्स पर आधुनिक मशीनों व यन्त्रों (Medium duty Scrubber-drier Machine, Vacuum Cleaners, Buffers, High Pressure Jet Machines, Work behind manual/ machines sweepers etc) से सफाई व पौछे का कार्य करना होगा तथा यह कार्य आवश्यकतानुसार दिनभर कार्यालय समाप्ति तक करना होगा। कार्यालय परिसर के विस्तार कमरों की संख्या तथा समयबद्व सफाई की आवश्यकता को देखते हुये पर्याप्त संख्या में मशीनों की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार/संस्था को अपने स्तर से करनी होगी ।

(v) यह कि भवन में स्थित कमरों की सफाई कार्य भी उपरोक्त अनुच्छेद में वर्णित किन्तु हल्की(Light Duty) मशीनों /यन्त्रों से प्रातः 6.00 बजे से 9.00 बजे के बीच सफाई /पौछा करना होगा इसके अलावा दिन में भी कार्यालय के दौरान किसी कमरे अथवा सहबद्व शौचालयों /स्नानघर (Attached toilet bathroom) की सफाई के लिये बुलाये जाने पर तत्काल सफाई कार्य करना होगा ।

(vi) यह है कि सफाई पौछा हेतु प्रयुक्त की जाने वाली स्क्रबर–ड्रायर मशीन में ब्रश इस प्रकार का काम में लेना होगा जिससे बरामदों कमरों व शौचालयों में लगे हुये पत्थर, मार्बल, पत्थर टाईल्स आदि के मूल स्वरूप पर किसी प्रकार का विपरीत प्रभाव नहीं पडे ।

(vii) यह कि समस्त पेशाब घरों में उपयुक्त सुगन्धयुक्त पदार्थ यथा ऑडोनिल की टिकिया आदि प्रत्येक 15 दिवस में रखवानी होगी एवं यूरीनल पॉट्स में फिनायल की गोलियां नियमित रूप से डलवानी होगी ।

(viii) यह कि भवन में जहां–जहां शौचालय में अथवा उससे भिन्न स्थान पर भी वॉश बैसिन बने हुये है उन पर साबुन की टिकिया/लिक्विड शॉप की व्यवस्था निरन्तर बनाये रखनी होगी ।

(ix) यह कि भवन शौचालयों एवं सडकों के मेन हॉल, सीवरलाईन एवं नालियों को रूकने पर तुरन्त खुलवा कर ठीक करके चालू स्थिति में रखना होगा ।

(x) यह कि कार्यालय परिसर एवं भवनों के आगे पीछे जंगलीघास जंगली पेड पौधे सडकों एवं फुटपाथ के किनारे विद्युत ट्रांसफार्मर व विद्युत बोर्डो के पास से हटाना होगा । कार्यालय परिसर में सभी लॉनों की सफाई भी प्रतिदिन करनी होगी।

(xi) यह कि विशेष अवसरों जैसे 15 अगस्त, 26 जनवरी, 2 अक्टूम्बर, होली, दीपावली, निगम स्थापना दिवस/जयपुर स्थापना दिवस आदि अवसरों पर केयर–टेकर द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सफाई की विशेष व्यवस्था करनी होगी ।

(xii) भवन के बरामदों में सुगन्धित सामग्री का प्रयोग करना होगा ।

Scanned with OKEN Scanner

(xiii) यह कि इस ठेके में शामिल कार्यालय ... की सफाई का कार्य करना व अंवाछित लिखावटों आदि को मिटाना भी ठेके में शामिल है। इनको प्रतिदिन साफ–सुथरा रखना सफाई ठेकेदार का दायित्व है ।

भाग–ई सफाई कार्य की समय सारणी आवृति व अन्तराल का विवरण

14. ठेकेदार/संस्था को निम्न तालिका में वर्णित समय सारणी, आवृति व अन्तराल के (Time Table Frequency & interval) के अनुसार सफाई कार्य सुनिश्चित करना होगा ।

क्र.स.	सफाई कार्य का विवरण	समय सारणी आवृति व अन्तर
1	अधिकारीगण के कक्षों इनके अटेच टॉयलेट की सम्पूर्ण सफाई/धुलाई करने व दाग–धब्बे, जाले, अवाछित पोस्टर आदि को हटाने का कार्य	प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे से पूर्व एवं मांग किये जाने पर कार्यालय समय तक पुनः भी ।
2	भवन के सभी कमरों व स्वागत कक्ष की सम्पूर्ण सफाई व धुलाई करने व दाग–धब्बे, जाले, अवांछित पोस्टर आदि हटाने का कार्य	प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे से पूर्व एवं मांग किये जाने पर कार्यालय समय तक पुनः भी ।
3	भवन व स्वागत कक्ष के सामान्य शौचालयों (महिला व पुरूष) की सम्पूर्ण धुलाई करने व दाग–धब्बे व जाले, अवाछित पोस्टर आदि हटाने का कार्य	प्रतिदिन प्रातः9.00 वजे से पूर्व एवं मांग किये जाने पर कार्यालय समय तक पुनः भी।
4	समस्त पेशाबघरों में ऑडोनिल की टिकिया रखवानी होगी एवं यूरिनल पोट्स में फिनाईल की गोलियॉं नियमित डलवानी होगी ।	प्रतिदिन लगातार व्यवस्था बनाये रखना।
5	भवन में जहॉं–जहॉं शौचालयों में अथवा उससे भिन्न स्थान पर वॉश बेसिन बने हुये है उन पर साबुन की टिकिया लिक्विड सॉप की व्यवस्था निरन्तर बनाये रखना ।	प्रतिदिन लगातार व्यवस्था बनाये रखना।
6	कार्यालय भवन के सभी बरामदों की सम्पूर्ण सफाई, धुलाई करने व दाग धब्बे, जाले, अवाछित पोस्टर आदि हटाने का कार्य	प्रतिदिन दो बार प्रातः 9.00 बजे से पूर्व तथा इसके बाद भी कार्यालय समय समाप्ति तक निरन्तर।
7	परिसर स्थित भवन की विभिन्न गैलेरियों सिढियों रेलिंग के झाड़ू पौछा, दीवारों एवं पीलरो पर लगे जाले एवं दाग–धब्बे हटाने का कार्य	प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे से पूर्व तथा इसके बाद भी कार्यालय समय समाप्ति तक निरन्तर
8	कमरों एवं बरामदों के डस्टबिन या कचरा–पात्र एवं बालटियों आदि को खाली करने एवं उन्हें विम/साबुन से धुलाई कर यथा स्थान रखना ।	प्रतिदिन प्रातः दो बार 9.00 बजे से पूर्व तथा दोपहर 3.00 बजे बाद।
9	भवन के स्वागत कक्ष व रैम्प, सिढियों अथवा अन्य स्थानों पर रखे /बने हुये थूकदान/पीक दान की सफाई एवं उनकी मिट्टी बदलने का कार्य ।	प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे पूर्व।
10	भवन की पेयजल आपूर्ति वाले स्थान की सफाई का कार्य	प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे से पूर्व तथा इसके बाद भी कार्यालय समय समाप्ति तक निरन्तर।
11	कार्यालय परिसर में भवन व परिसर में सीवरेज नालियों के रूकने या चौक होने पर उन्हें खुलवाने का कार्य	स्थिति उत्पन्न होने पर तत्काल
12	भवन की रेलिंग छत छज्जे, एवं बॉलकनी की सफाई कार्य	प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे पूर्व
13	भवन चौक, बरामदों एवं कमरों की खिडकी दरवाजों, रोशनदानों पर लगे हुये शीशों की कोलीन से सफाई	अन्दर की तरफ से प्रतिदिन प्रातः 9.00 बजे पूर्व तथा बाहर से प्रत्येक शनिवार को
14	निगम मुख्यालय परिसर स्थित भवन व टिकिट प्रिटिंग प्रेस भवन में नोटिस बोर्ड के अलावा कहीं पर भी लगे हुये पोस्टर/इश्तिहारों को हटाने का कार्य	देखते ही तत्काल
15	कार्यालय परिसर में स्थित समस्त भवन, बरामदों व रास्तों की धुलाई का कार्य	प्रतिदिन
16	कार्यालय परिसर में स्थित समस्त सडकों पटरियों फुटपाथ, खाली स्थानों पर उगी हुई घास खरपतवार, झाडी एवं जंगली पौधों को हटाने का कार्य ।	प्रत्येक शनिवार
17	कार्यालय परिसर में व परिसर स्थित भवन/कमरों व स्वागत कक्ष में नियमित रूप से दीमक नियंत्रण कार्य	आवश्यकतानुसार तत्काल
18	कार्यालय परिसर में व परिसर स्थित भवन/कमरों व स्वागत कक्ष की सफाई के बाद एकत्रित कचरे, रद्दी को परिसर से बाहर नगर निगम द्वारा निर्धारित कचरागाह में ठेकेदार के स्वयं के वाहन से भिजवाने का कार्य	प्रतिदिन

15. सफाई कार्य ठेकेदार/संस्था द्वारा कार्यालय परिसर में सफाई कार्य के लिये एक सुपरवाईजर नियुक्त किया जाएगा। सफाई इस सुपरवाईजर की निगरानी में करवाई जाएगी। इस सुपरवाईजर का नाम केयर टेकर को सूचित किया जाएगा। अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यालय में आने तक कमरों व कमरों में रखे सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी इस सुपरवाईजर की होगी। कार्यालय समय प्रारम्भ होने के बाद यह सुपरवाईजर सम्बन्धित केयर टेकर के सम्पर्क में रहेंगे ताकि दिन में आवश्यकता

Scanned with OKEN Scanner

होने पर इस सुपरवाईजर को निर्देशित किया जाकर सफाई कार्य सुनिश्चित किया जा सके। सुपरवाईजर अथवा सफाईकर्मी की अनुपस्थिति को सफाई कार्य में व्यवधान का कारण स्वीकार नहीं किया जाएगा और ऐसी स्थिति में ठेकेदार को तुरन्त वैकल्पिक व्यवस्था स्वयं के व्यय पर करानी होगी।

16. सफाई ठेकेदार/संस्था द्वारा प्रतिदिन सफाई से उत्पन्न होने वाले कचरे को उसी दिन स्वयं के साधन/वाहन से सुरक्षित प्रकार से कार्यालय से बाहर ले जाकर ऐसे स्थान पर डालना होगा जो कि नगर निगम/स्थानीय प्रशासन के समक्ष प्राधिकारी द्वारा कचरागाह के रूप में इस हेतु निर्धारित किया गया है। ऐसे कचरागाह में कचरा डालने के लिये यदि नगर निगम/सक्षम प्राधिकरण की अनुमति की आवश्यकता हो तो ऐसी अनुमति स्वयं अपने स्तर पर लेनी होगी।

17. कार्यालय परिसर के विस्तार तथा भवन का क्षेत्रफल को देखते हुए सफाई कार्य हेतु पर्याप्त संख्या में सभी प्रकार के यंत्र जैसे वैक्यूम क्लीनर, वाईपर स्कवर/ड्रायर मशीन, झाड़ू, पौछा, फावड़ा, कचरा गाड़ी की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं करनी होगी। इस विभाग द्वारा किसी प्रकार की सहायता नही की जाएगी। सफाई कार्यो में उपयोग आने वाले यंत्रों व सामान कार्यालय परिसर में एक निर्धारित स्थान पर रखा जा सकेगा और यंत्रों व सामान की सूची केयर टेकर कार्यालय में उपलब्ध करानी होगी। यंत्रों/सामान के रखरखाव एवं मरम्मत आदि की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी।

18. कार्यालय परिसर के भवन, शौचालयों में लगे नल, वेस्ट पाईप इत्यादि में किसी प्रकार की कोई गड़बड़ हो तो उसकी लिखित में शिकायत तत्काल ठेकेदार द्वारा केयर टेकर को करनी होगी। सूचना के न देने पर यह माना जावेगा कि उक्त सामान ठेकेदार को लगवाना होगा।

19. तकनीकी बिड फार्म के साथ सफाई सामग्री सूची की मासिक मात्रा ठेकेदार द्वारा अंकित की जावेगी व उक्त सूची अनुसार सामान प्रतिमाह केयर टेकर के पास जमा कराना होगा और प्रतिदिन उपयोग हेतु वहां से प्राप्त करना होगा। सफाई हेतु प्रयुक्त होने वाली सामग्री मे अगर मिलावट पाई गई अथवा सामग्री वांछित मानक स्तर की नहीं पाई गई तो मानक स्तर की सामग्री के मूल्य के समतुल्य शास्ति ठेकेदार/संस्था पर अधिरोपित की जाएगी।

20. केयर टेकर अथवा अन्य वरिष्ठ अधिकारी को समय–समय पर सफाई कार्य एवं अन्य कार्य का निरीक्षण करने का अधिकार होगा। जिसके दौरान पाई गई कमियों के आधार पर शास्ति ठेकेदार/संस्था पर अधिरोपित की जा सकेगी साथ ही ऐसी कमियों का ठेकेदार/संस्था द्वारा उसी दिन निराकरण कराना होगा।

भाग–एफ शास्ति प्रावधान :–

21. भाग (ई) अनुच्छेद 16 से 20 तक में वर्णित समय सारणी आवृति व अन्तराल अनुसार सफाई कार्य नहीं कराने पर, अथवा निरीक्षण के दौरान सफाई कार्य में किसी भी प्रकार की कमी पाये जाने पर अथवा किसी अधिकारी/विभाग से सफाई बाबत शिकायत प्राप्त होकर जांच में सही पाये जाने पर प्रति–प्रकरण प्रतिदिन राशि रू. 1,000/–+ GST per day रूपये तक सफाई कार्य की स्थिति को ध्यान में रखते हुये शास्ति (A Penalty of Rs. 1000/- + GST per day) ठेकेदार/संस्था पर अधिरोपित की जा सकेगी, जोकि उसके द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले बिल में से कटौती की जाकर बिल की शेष राशि ही भुगतान ही जाएगी।

22. शास्ति प्रावधानों के भाग (F) अनुच्छेद 21 के अनुसार कार्यवाही करने के अतिरिक्त भी यदि उपरोक्त कार्यो में से कोई भी कार्य ठेकेदार द्वारा समय पर न करने पर कार्य अन्य स्त्रोत/माध्यम से करवा लिया जावेगा और इस प्रकार के कार्य पर व्यय होने वाली राशि ठेकेदार के भुगतान में से काट ली जावेगी। इसके अतिरिक्त आर्थिक दण्ड के रूप में जोखिम पर करवाए गए कार्य पर व्यय की गई राशि का दो गुना राशि तक दण्ड के रूप में आरोपित की जा सकती है।

भाग–(जी) अन्य महत्वपूर्ण शर्तें:–

23. इस बिड के तहत कार्य के निष्पादन हेतु यदि ठेकेदार/संस्था द्वारा कुछ कुशल या अकुशल श्रमिकों का नियोजन किया जाता है तो ऐसे नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान श्रम विभाग के दिशा–निर्देशों के

Scanned with OKEN Scanner

अन्तर्गत करना होगा और यदि इस आशय की कोई शिकायत प्राप्त हुई तो ठेकेदार/संस्था के भुगतान में से राशि काटी जाकर श्रमिकों को भुगतान किया जाएगा।

24. इस प्रकार नियोजित समस्त कुशल/अकुशल श्रमिकों की एक सूची मय नाम व पते के क्षेत्रीय थाना प्रभारी से तस्दीक/सत्यापित करवाकर केयर टेकर को उपलब्ध करवाई जाएगी तथा उनके लिये कार्यालय परिसर में प्रवेश के लिये निर्धारित अस्थायी प्रवेश पत्र प्राप्त करने होंगे।

25. इस प्रकार नियोजित समस्त कुशल/अकुशल श्रमिकों को निर्धारित वर्दी (Uniform) एवं नाम सहित बैज आवश्यक रूप से देने होगे जो कि उक्त श्रमिकों द्वारा निर्धारित कार्यालय परिसर में उपस्थिति के दौरान अनिवार्यतः धारण करने होंगे। निर्धारित वर्दी एवं बैज ठेकेदार/संस्था की होगी।

26. ठेकेदार/संस्था द्वारा इस प्रकार नियोजित समस्त व्यक्तियों/श्रमिकों के आचरण की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार/संस्था की होगी।

27. संदेह की स्थिति में केयर टेकर या सुरक्षा कर्मचारियों द्वारा विभिन्न कार्यो में लगे श्रमिकों की तलाशी लेने का अधिकार इस विभाग को होगा।

28. बिना वर्दी बैज एवं प्रवेशपत्र के किसी कर्मी/श्रमिक को कार्यालय परिसर मे प्रवेश नही दिया जाएगा।

29. ठेकेदार/संस्था द्वारा कार्य पर लगाये गये श्रमिकों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी।

30. ठेकेदार/संस्था के लिये यह बाध्यता होगी कि आपराधिक चरित्र, आपराधिक प्रकृति/न्यायालय द्वारा अपराध सिद्ध दोषी, सजायाफ्ता श्रमिकों को कार्य पर नहीं लगाया जाएगा।

31. ठेकेदार/संस्था को कार्यालय परिसर में स्थित सफाई स्थल यथा सामान्य एवं विशिष्ट शौचालयों आदि मे लगी हुई सैनेटरी सामग्री जिसमें नल, वाश, बेसिन, लेट–बाथ, पाट,मिरर (दर्पण) फ्लश एवं अन्य लेट–बाथ से सम्बन्धित सामग्री इत्यादि की सुरक्षा स्वयं के स्तर पर होगी। कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व प्रत्येक सफाई स्थल/शौचालयों आदि मे उपलब्ध सामग्री का विवरण प्राप्त कर स्वयं के कब्जे में लेना होगा और ठेका समाप्ति पर यथावत रूप से उसी स्पेसिफिकेशन के अनुसार समस्त चल–अचल सम्पति उपकरण एवं चीजें वापिस संभालनी होगी। इस सामग्री में टूट–फूट की जिम्मेदारी ठेकेदार/संस्था की होगी और वह मासिक भुगतान में से कटौती योग्य होगी। ठेका समाप्ति पर पूरी विशिष्टता के साथ सामग्री नहीं संभलाये जाने पर ठेकेदार/संस्था को देय राशि में से हानि की राशि वसूली योग्य होगी।

32. ठेकेदार/संस्था के व्यक्तियों द्वारा यदि कार्यालय सम्पति को कोई नुकसान पहुचांया जाता है तो उसका भुगतान ठेकेदार/संस्था को करना होगा।

33, ठेकेदार/संस्था को केयर टेकर द्वारा जब भी बुलाया जाएगा तो तुरन्त उसी दिन मिलना होगा। ठेकेदार/संस्था के अधिकृत प्रतिनिधि को प्रातः 6.00 बजे से शाम 6.00 बजे तक परिसर में उपस्थित रहकर केयर टेकर के सम्पर्क मे रहना होगा।

34. ठेकेदार/संस्था द्वारा नियोजित किये जाने वाले श्रमिकों के सम्बन्ध में विभिन्न श्रम कानूनों के प्रावधानों की पालना करने का दायित्व ठेकेदार/ संस्था का होगा।

35. ठेकेदार/संस्था को श्रम विनिमयन एवं उन्मूलन अधिनियम–1970 एवं अन्य नवीनतम श्रम सम्बन्धी कानूनों की पूर्ण पालना करनी होगी।

36. ठेकेदार/संस्था द्वारा अधिनियम के अन्तर्गत अपेक्षित लाईसेन्स सम्बन्धित प्रधिकारी से प्राप्त कर पंजीयन कार्यालय में जमा कराने के पश्चात ही कार्य प्रारम्भ किया जाएगा।

37. कार्य के दौरान किसी श्रमिक के साथ कोई दुर्घटना होती है तो उसकी जिम्मेदारी ठेकेदार/संस्था की होगी। कार्य पर लगे श्रमिक की किसी भी कारण मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी रूप से दुर्घटनाग्रस्त/घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देयता ठेकेदार की होगी । इसके लिये राजस्थान परिवहन निगम सहयोगी एवं जिम्मेदार नहीं होगा।

38 बिड के तहत अनुबन्ध होने से पूर्व ठेकेदार/संस्था द्वारा श्रम विभाग के समक्ष अधिकारी से श्रमिक ठेका लाईसेन्स प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा। और जितनी संख्या में श्रमिकों के लिये लाईसेन्स होगा उतनी ही संख्या में श्रमिकों का समुहिक बीमा (Group Insurance) ठेकेदार/संस्था द्वारा कराया जावेगा और बीमा पॉलिसी की प्रतिलिपि केयर–टेकर शाखा राजस्थान परिवहन निगम जयपुर में जमा करवाई जावेगी ।

Scanned with OKEN Scanner

39 प्रभावी श्रम कानून के तहत प्रावधायी निधि (ईपीएफ) एवं बीमा (ईएसआई) और कर आदि की राशि जमा करवाने एवं अन्य वित्तीय अथवा कानूनी दायित्व ठेकेदार /संस्था के होगें। इस हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जावेगा।

40. श्रमिकों की मजदूरी का भुगतान समय पर करना होगा। श्रम कानूनों के अन्तर्गत श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान प्रत्येक माह की 7 तारीख तक करना होगा।

41. ठेकेदार/संस्था द्वारा प्रस्तुत बिल का भुगतान तब किया जावेगा जबकि पूर्व माह की ठेका श्रमिक को दी गई मजदूरी के संदर्भ में प्रावधायी निधि (ई.पी.एफ.) एवं बीमा (ई.एस.आई.) अन्य कोई भी वर्तमान अथवा भविष्य में अधिरोपित होने पर अनिवार्य वैद्यानिक कटौतीयों तथा सेवाकर यदि लागू होता है तो सम्बन्धित विभाग में जमा करवाई गई राशि की रसीद/चालान की प्रतियॉं श्रमिकों की सूची सहित प्रस्तुत कर देगा । देय प्रावधायी निधि(ईपीएफ) एवं (ईएसआई) के जमा प्रमाण का प्रमाण दिये जाने पर ही आगे के बिल का भुगतान किया जावेगा। कार्यालय भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था के लिए लगाए गए कार्मिकों को श्रम कानूनो के तहत **न्यूनतम पारिश्रमिक का भुगतान बिडदाता संस्था/ठेकेदार अनिवार्य रूप से किया जावेगा**। जिसका शपथ पत्र प्रतिमाह बिल के साथ प्रस्तुत किया जाने पर ही भुगतान किया जायेगा।

42. यदि किसी सक्षम अधिकारी द्वारा न्यूनतम मजदूरी प्रावधायी निधि (ईपीएफ) एवं बीमा (ईएसआई) सेवाकर आदि में इस अनुबन्ध की अवधि में कोई वृद्वि की जाती है तो ठेकेदार/संस्था को इसका भी भुगतान वहन करना होगा और विभाग का इसमें कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।

43. श्रम सम्बन्धी कानून की पालना न करने अथवा अनुबन्ध की शर्तो का उल्लघन करने एवं कार्य सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर बिना सूचना दिये ठेका समाप्त किया जा सकता है ।

44. ठेकेदार/संस्था द्वारा नियोजित श्रमिकों के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी सेवा/श्रमिक विवाद में दायित्व ठेकेदार/संस्था का होगा तथा ऐसे सभी श्रमिक ठेकेदार/संस्था द्वारा नियोजित श्रमिक है तथा निगम से उनका कोई सम्बन्ध नहीं होगा।

45. ठेकेदार /संस्था द्वारा नियोजित श्रमिकों के सम्बन्ध में औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के प्रावधानों की पालना हेतु ठेकेदार/संस्था पूर्णतया जिम्मेदार होगा । इस सम्बन्ध में यदि निगम को कोई राशि व्यय करनी पडी तो वह ठेकेदार/संस्था के भुगतान से वसूली योग्य होगी ।

46. यदि अनुबन्ध से संबंधित कार्यो में किसी प्रकार की लापरवाही पाई जाती है एवं इसके लिये पृथक से सफाई एवं विविध कार्य विवरण में स्पष्ट शास्ति का प्रावधान नहीं किया गया है, तो ऐसे कार्य में लापरवाही या किसी प्रकार की गलती के लिये राशि रू. 1,000/– + GST रूपये तक सफाई कार्य की स्थिति को ध्यान में रखते हुये शास्ति (A Penalty of Rs. 1000/- + GST per day) प्रतिदिन, प्रति गलती शास्ति आरोपित की जा सकती है। इसी प्रकार यदि ठेकेदार /संस्था द्वारा अपना उपकरण मशीन या सामग्री उपलब्ध नहीं करवाई गई और सुचारू कार्य सम्पादन के लिये विभाग को ऐसे उपकरण, मशीन या सामग्री उपलब्ध करवानी हुई चाहे इस बाबत ठेकेदार/संस्था की सहमति हो अथवा नहीं तो ऐसे उपकरण, मशीन के किराये एवं सामग्री कय पर व्यय की राशि ठेकेदारों को देय मासिक भुगतान में से काट ली जावेगी। इसके लिये केयर–टेकर का सत्यापन मात्र ही पर्याप्त होगा ।

47. किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति/दण्ड /शास्ति की राशि ठेकेदार को देय किसी प्रकार के भुगतान अथवा प्रतिभूति राशि में से वसूल करने का अधिकार निगम को होगा।

48. उक्त शर्तो के अतिरिक्त सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम की शर्ते एवं विनियम भी ठेकेदार/संस्था को स्वीकार होगें।

49. इस बिड के सम्बन्ध में अथवा इसके तहत निष्पादित किये जाने वाले अनुबन्ध के सम्बन्ध में कोई न्यायालय विवाद किसी सक्षम न्यायालय में उत्पन्न हो कर चल रहा हो और माननीय न्यायालय द्वारा यदि कोई दिशा–निर्देश पारित किया जाए तो

Scanned with OKEN Scanner

माननीय न्यायालय के आदेशों की पालना/ठेकेदार/संस्था द्वारा सुनिश्चित की जानी होगी। चाहे वह प्रकरण में पक्षकार नहीं भी हो।

50. निगम द्वारा किसी भी परिस्थिति में यदि सफाई की व्यवस्था का कोई विकल्प प्राप्त कर लिया जाता है तो एक माह के पूर्व नोटिस के बाद संविदा समाप्त की जा सकेगी।

51. सफाई कार्य स्थल/परिसर में यदि कोई कमी होती है अथवा सफाई कार्य कम होता है तो तदनुसार उसी अनुपात में ठेके की राशि कम जा सकती है।

52. ठेका स्वीकृत होने पर ठेके की वार्षिक राशि का 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि के रूप में ठेकेदार/संस्था द्वारा जमा करवाना होगा जिसमें पूर्व में जमा बयाना राशि को भी समायोजित किया जा सकेगा। इस प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। यह राशि सन्तोषप्रद ठेका निष्पादन अथवा ठेके की अवधि समाप्त होने पर लौटा दी जावेगी। निगम को यह अधिकार होगा कि ठेकेदार/संस्था की कोई बकाया राशि या शास्ति बकाया होगी तो उक्त राशि में से समायोजित कर काट ली जावेगी।

53 इस बिड के तहत अनुबन्ध की तिथि सामान्यतयः एक वर्ष की होगी तथापि अनुबन्ध की अवधि में कमी अथवा बढोत्तरी करने का अधिकार निगम के पास सुरक्षित रहेगा। कार्य संतोषप्रद पाए जाने की स्थिति में दोनो पक्षों की सहमति सें आरटीपीपी एक्ट 2012 रूल्स 2013 के नियमानुसार बढाया जा सकेगा।

54. बिड की सभी शर्ते अनुबन्ध का भाग होगी।

55. यह कि अनुबंध क्रियान्वयन शर्तों एवं विवेचना के सम्बन्ध में दोनो पक्षों के बीच किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न हो जाता है तो मामलें के निपटारे के लिये निम्नानुसार प्रावधान रहेगाः–

DISPUTE RESOLUTION & ARBITRATION:

(1.) Dispute Resolution:- Any dispute or difference Whatsoever arising between the parties out of or relating to,the construction,meaning,scope,opration or effect of this contract or the validity or the breach thereof,shall in the first instance,be resolved by-referring such dispute or difference to the Standing committee constituted vide rajasthan stste road transport corporation's office order no. Ho/Law/Gen/17/781 date 03-10-2017. The standing Committee so constituted shall ensure full compliance with the office order referred to above.

(2.) Any dispute/objection regarding the conditions mentioned in all the tenders/contracts/agreements issued by the corporation shall be filed in the competent court located in Jaipur.

56. किसी भी प्रकार के न्यायिक विवाद का क्षेत्राधिकार जयपुर होगा ।

57. संशय की स्थिति में RTPP Act.2012 Rules 2013 के नियम लागू होंगे।

बिडदाता के हस्ताक्षर
दिनांक
ठेकेदार/संस्था का नाम
संस्था की स्थिति में में हस्ताक्षर करने
वाले का नाम एवं पद नाम
दूरभाष संख्या कोड सहित
मोबाईल नम्बर

Scanned with OKEN Scanner

19

अनुभव प्रमाण पत्र का प्रारूप

विभाग/संस्था का नाम एवं पता...

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स/श्रीमती /श्री.......................... द्वारा इस विभाग/संस्था में सफाई, व्यवस्था का कार्य निम्न विवरणानुसार किया गया तथा इनका कार्य संतोषजनक रहा है :–

क्र.स	वर्ष/अवधि	वार्षिक राशि(रूपये में)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

कार्यालय/संस्था के अधिकारी के हस्ताक्षर
कार्यालय/पदनाम की मुहर