# राजस्थान सरकार

सत्यमेव जयते

## कार्यालय परियोजना निदेशक

## राजस्थान नगरीय आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी)

## राजस्थान, जयपुर

**कार्यालय भवन की सफाई कार्य हेतु बोली दस्तावेज**

**(2022-23)**

**(एक वर्ष के लिए)**

ए.वी.एस. बिल्डिंग, जवाहर सर्किल, जवाहर लाल नेहरु मार्ग, मालवीय नगर, जयपुर - 302017

दूरभाष :2545831, 2721520 फैक्स : 2721919

# दस्तावेज सारणी

| क्र.सं. | विवरण |
|---|---|
| 01 | बोली आमंत्रण सूचना |
| 02 | बोली लगाने वालो के लिए अनुदेश |
| 03 | बोली डाटाशीट |
| 04 | बोली के प्रारूप |
| 05 | संविदा की शर्ते |
| 06 | संविदा प्रारूप |
| 07 | अपील |
| 08 | अपील का प्रारूप |

RUIDP
CIN: U74999RJ2004SGC019961
Office of RUDSICO, External Aided Project (RUIDP)
Rajasthan Urban Drinking Water Sewerage and Infrastructure Corporation Ltd
Address: AVS Building, Jawahar Circle, JLN Marg, Jaipur - 302017
Ph. – 141 2721966 Fax No. 141 2721919,
**E-mail:**- mail.ruidp@rajasthan.gov.in **Website:** -https://urban.rajasthan.gov.in/ruidp

संख्याः प.4(7)( )आरयूआईडीपी/पीएमयू/स्टोर/2022/11346 दिनांकः 6.1.22

(01)

## बोली आमंत्रण सूचना/2022-23

आरयूआईडीपी के जयपुर स्थित कार्यालय में एक वर्ष के लिए कार्यालय भवन की सफाई कार्य हेतु लगभग राशि रूपये 2.40 लाख वार्षिक के लिए इच्छुक फर्मों/व्यक्तियों से सील बन्द बोलियॉ आमंत्रित की जाती हैं। बोली शर्तों का अवलोकन कार्यालय की वैबसाईट एवं State Public Procurement Portel http://SPPP.raj.nic.in पर किया जा सकता है एवं बोली दस्तावेज को Download किया जा सकता है।

बोली निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी। जिसे कार्यालय से 500/- रूपये का भुगतान कर भी प्राप्त किया जा सकेगा। इस राशि का प्रतिदाय (रिफण्ड) नहीं किया जावेगा। जो बोलियां विहित प्रारूप में प्रस्तुत नहीं की जावेगी, उन्हें रद्द कर दिया जावेगा। बोली के साथ 4800.00 रुपये (अक्षरे राशि रूपये चार हजार आठ सौ मात्र) की बोली प्रतिभूति नकद/बैंकर चैक/ड्राफ्ट जो कि बोली की मूल कालावधि से तीस दिवस अग्रिम तक विधि मान्य हो, के रूप में जमा करानी होगी। बोली प्रपत्र कार्यालय समय में दिनांक 06.01.2022 से 17.01.2022 तक प्राप्त किये जा सकते हैं। बोली प्रपत्र दिनांक 17.01.2022 को 3.00 बजे तक प्राप्त कर एवं दिनांक 17.01.2022 को 3.30 बजे उपस्थित बोलीदाताओं के सम्मुख खोले जायेंगे।

उप परियोजना निदेशक (प्रशा0)

**Office of RUDSICO, External Aided Project (RUIDP)**
**Rajasthan Urban Drinking Water Sewerage and Infrastructure Corporation Ltd**
Address: AVS Building, Jawahar Circle, JLN Marg, Jaipur - 302017
Ph. – 141 2721966 Fax No. 141 2721919,
**E-mail:-** mail.ruidp@rajasthan.gov.in **Website:** -https://urban.rajasthan.gov.in/ruidp

संख्याः प.4(7)( )आरयूआईडीपी/पीएमयू/स्टोर/2022/ 11346 दिनांकः 6.1.22

## बोली आमंत्रण सूचना/2022-23

आरयूआईडीपी के जयपुर स्थित कार्यालय में एक वर्ष के लिए कार्यालय भवन की सफाई कार्य हेतु लगभग राशि रूपये 2.40 लाख वार्षिक के लिए इच्छुक फर्मों/व्यक्तियों से सील बन्द बोलियॉ दिनांक 17.01.2022 को अपराह्न 3.00 बजे तक आमंत्रित कर 3.30 बजे उपस्थित बोलीदाताओं के सम्मुख खोली जाएगी। निविदा से संबंधित विस्तृत विवरण एवं निविदा प्रपत्र https://sppp.rajasthan.gov.in व विभागीय वैबसाईट https://urban.rajasthan.gov.in/ruidp पर उपलब्ध है।

उप परियोजना निदेशक (प्रशा0)

# बोली लगाने वालो के लिए अनुदेश

## (02)

1. बोली दस्तावेज शुल्क की राशि — रुपये 500/- (अक्षरे पांच सौ रु. मात्र) नकद रसीद/बैंक ड्राफ्ट
2. अनुमानित लागत — कुल राशि रू. 2,40,000/-मात्र लगभग
3. बोली प्रतिभूति — राशि रुपये 4800/- परियोजना निदेशक अरबन सैक्टर डवलपमेन्ट इन्वेस्टमेन्ट प्रोग्राम (आरयूएसडीआईपी) जयपुर के पक्ष में देय होगा।
4. दरें कार्यादेश जारी होने के बाद से एक वर्ष तक के लिए मान्य होंगी। पारस्परिक समझौते पर अवधि 3 माह तक बढ़ाई भी जा सकती है।
5. सफल बोलीदाता को 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि RTPP Rule, 2013 के अनुसार जमा करानी होगी। उक्त राशि में बोली प्रतिभूति का समायोजन किया जा सकता है।
6. बोली स्वीकृत कर लिए जाने के बाद यदि बोलीदाता दिए गए समय में कार्यालय भवन की सफाई का कार्य नहीं करा पाता है तो उसकी बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
7. श्रम विभाग के नियम उपनियम व अधिसूचनाओ आदि में दिये गये दिशा-निर्देशो एवं समस्त श्रम नियमो की पालना करने का दायित्व बोलीदाता का होगा। पालना नही करने की स्थिति उसके परिणामो/दायित्वो के लिये बोलीदाता स्वंय उत्तरदायी होगा।
8. बोलीदाता अथवा उसके द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिको को किसी भी रूप में राजकीय सेवा में नियुक्ति पाने के लिये आवेदन अथवा वाद प्रस्तुत करने का अधिकार नही होगा (वित्त विभाग का परिपत्र दिनांक 15.04.2011 एवं 29.04.2011)।
9. बोलीदाता बोली स्वीकृत होने पर कार्य के भाग/ हिस्से या सम्पूर्ण कार्य किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं कर सकेगा।
10. प्राप्त बोली में किसी बिन्दु पर जानकारी स्पष्ट नही होने की स्थिति में संबधित बोलीदाता को स्पष्टीकरण हेतु लिखा/बुलाया जा सकता है एवं स्पष्टीकरण उपरान्त विभाग किसी भी बोली को स्वीकार/अस्वीकृत कर सकता है। जिसके के संबध में कोई स्पष्टीकरण जारी नही किया जावेगा।

# बोली डाटा शीट

## (A) फर्म की स्थिति में

| | | |
|---|---|---|
| 1. | फर्म का नाम | |
| 2. | स्थापना वर्ष | |
| 3. | कार्यालय का पता | |
| 4. | दूरभाष नंबर | |
| 5. | फैक्स नंबर | |
| 6. | ई-मेल | |
| 7. | जयपुर स्थित कार्यालय का पता | |
| 8. | अन्य संलग्न प्रमाण पत्र का विवरण (सेवा एवं कार्यानुभव) | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| (B) | **व्यक्ति की स्थिति में** | |
| 1. | व्यक्ति का नाम | |
| 2. | पिता का नाम | |
| 3. | पता | |
| 4. | श्रम विभाग में रजिस्ट्रेशन नंबर | |
| 5. | रजिस्ट्रेशन में श्रमिक आपूर्ति की अधिकतम संख्या | |
| 6. | रजिस्ट्रेशन माह एवं वर्ष | |
| 7. | अन्य संलग्न प्रमाण पत्र मय विवरण<br>आयकर<br>सेवाकर<br>अन्य | 1. |
| | | 2. |
| | | 3. |
| | | 4. |
| | | 5. |
| | | 6. |

(04)

## कार्य दरों का विवरण

सफाई कार्य की दरें निम्नानुसार होंगी :-

| क्रम संख्या | कार्य का विवरण | कुल मजदूरी (मय सामग्री ) प्रतिमाह |
|---|---|---|
| 01 | भूतल से तृतीय तल तक सम्पूर्ण भवन एवं भवन की समस्त सीवर लाईनो व खुला प्रांगण का सम्पूर्ण सफाई कार्य। | |

| | | राशि | राशि जमा कराये जाने का प्रकार | संख्या एवं दिनांक |
|---|---|---|---|---|
| 01. | बोली दस्तावेज की शुल्क की राशि | 500/- | | |
| 02 | बोली प्रतिभूति राशि | 4800/- | | |

हस्ताक्षर बोलीदाता

मय सील (फर्म की स्थिति में)

पताः-

# बोली की सामान्य एवं विशेष शर्ते

1. बोली प्रपत्र, (सील बन्द लिफाफे में) जो कि विभाग से जारी किया हुआ हो, में ही प्रस्तुत किया जा सकेगा।
2. बोली के सभी प्रपत्र के अनुलग्नक पर बोलीदाता के हस्ताक्षर आवश्यक रूप से होने चाहिए।
3. बोली प्रपत्र में किसी प्रकार की कटिंग नहीं होनी चाहिए। यदि कोई कटिंग हो तो उस पर लघु हस्ताक्षर अनिवार्य है।
4. बोली विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों पर दी जानी है। निर्धारित प्रपत्र में किसी प्रकार के संशोधन के साथ दी गई बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने के परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर को पूर्ण अधिकार होंगे।
5. बोली लगाने वाली फर्म की निम्न जानकारी बोली प्रपत्र के साथ पृथक से संलग्न की जाये:-
   (1) यदि एकल स्वामित्व की है तो स्वामी का पूर्ण नाम कार्यालय एवं निवास का पूर्ण पता।
   (2) यदि भागीदारी का है - भागीदारी डीड, रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र तथा सभी भागीदारों के पूर्ण नाम एवं पते।
   (3) यदि लिमिटेड फर्म है तो कम्पनी का मेमोरेण्डम व आर्टिकल ऑफ एसोसियेटस् तथा सभी डाईरेक्टर्स के नाम एवं पूर्ण पते।
6. बोली के साथ फर्म के लाभ के लिए यदि जानबूझकर कोई गलत सूचना दी जाती है तो ऐसी गलत सूचना के लिए बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा एवं ऐसी बोली को परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर को किसी भी स्तर व समय पर निरस्त करने के अधिकार होंगे।
7. बोली प्रपत्र में अंकित दस्तावेज विभाग के मांगने पर मूल रूप में प्रस्तुत करने होंगे।
8. परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर को किसी भी बोली को बिना कोई कारण बताए निरस्त करने के पूर्ण अधिकार होंगे तथा उक्त के कारण किसी भी प्रकार के उत्पन्न होने वाले दायित्व से विभाग को कोई सरोकार नहीं होगा।
9. न्यूनतम दरों वाली बोली को स्वीकार किया जाना आवश्यक नहीं है और ऐसी स्थिति में कोई भी बोलीदाता इस हेतु किसी प्रकार की जानकारी प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा।
10. बोली स्वीकार होने की दशा में बोलीदाता को निर्धारित प्रारूप में निर्धारित अवधि में करार निष्पादित करना होगा। निर्धारित अवधि में अनुबन्ध पत्र प्रस्तुत नही करने पर अमानता राशि जब्त कर ली जावेगी।
11. बोली स्वीकार होने की दशा में विभाग के साथ फर्म के होने वाले कान्ट्रेक्ट की पालना के लिए बोलीदाता फर्म के मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उत्तराधिकारी जिम्मेदार होंगे।
12. स्वीकृत बोली के बोलीदाता को कुल कार्य की राशि का पांच प्रतिशत प्रतिभूति के रूप में जमा करवाना होगा। प्रतिभूति रोकड़, स्थाई जमा रसीद, पोस्ट ऑफिस, बचत पत्र, राष्ट्रीय बचत पत्र के रूप में प्रस्तुत की जानी चाहिए।
13. बोली के साथ बोलीदाता को नियमानुसार निर्धारित राशि अमानत के रूप में जमा करानी होगी। अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना आवश्यक होगा तभी बोली स्वीकार की जाएगी।
   (1) अमानत राशि बोलीदाता को बोली की अस्वीकृति पर बोलीदाता द्वारा प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करने पर लौटाई जाएगी।
   (2) बोली स्वीकृत होने की दशा में अमानत राशि संबंधित बोलीदाता द्वारा प्रतिभूति राशि जमा कराने पर नियमानुसार लौटाई/समायोजित की जा सकेगी।
14. बोलीदाता बोली स्वीकृत होने पर कार्य के भाग/ हिस्से या सम्पूर्ण कार्य किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं कर सकेगा।
15. स्वीकृत बोलीदाता उनके कर्मचारियों को होने वाली हानियों, दिए जाने वाले वेतन भत्तों, क्षतिपूर्ति के लिए स्वयं जिम्मेदार होगा।

16. किसी भी कार्य पर बाल श्रमिकों को नहीं लगाया जा सकेगा। कार्य पर रखे जाने वाले कर्मचारियों की न्यूनतम आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी। न्यूनतम मजदूरी देने का दायित्व बोलीदाता का रहेगा।
17. संविदा अवधि में संविदा के दोनों पक्षों बोलीदाता एवं परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर के मध्य यदि किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होता है तो परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर या उनके मनोनित व्यक्ति मध्यस्थता करेंगे। मध्यस्थर्ती वार्ता में दोनों पक्ष अपना एक-एक प्रतिनिधि भेज सकेंगे। मध्यस्थता में दिया गया निर्णय अंतिम होगा।
18. किसी भी कानूनी विवाद के लिए जयपुर स्थित कार्यालय/न्यायालय में वाद प्रस्तुत किया जा सकेगा।
19. बोलीदाता द्वारा की गई सेवाओं का भुगतान मासिक किया जावेगा। माह की समाप्ति पर फर्म बोलीदाता बिल तीन प्रतियों में परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर को प्रस्तुत करेगा।
20. अंकेक्षण के दौरान यदि बोलीदाता के विरूद्ध किसी प्रकार की बकाया निकाली जाती है तो उसकी पूर्ति उसके द्वारा की जावेगी, नहीं किए जाने की दशा में प्रतिभूति राशि से समायोजित की जावेगी।
21. राजकीय कार्यालय में कार्य करने का अनुभव आवश्यक है अथवा निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
22. बोलीदाता द्वारा दी जाने वाली सेवाएं परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर के अनुसार संतोषजनक होनी चाहिए।
23. यदि बोलीदाता का स्टॉफ परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर या इसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा अनुपयुक्त पाया जाता है तो बोलीदाता द्वारा ऐसे स्टॉफ के स्थान पर अन्य स्टॉफ उपलब्ध कराया जावेगा।
24. स्थानीय नियमों, जिसमें श्रमिक कानून भी सम्मिलित है, की पालना का उत्तरदायित्व बोलीदाता का होगा।
25. बोली की आरम्भिक अवधि एक वर्ष की होगी। दोनो पक्षो की सहमति द्वारा इसे आगे बढाया जा सकता है।
26. सभी शर्तों की पालना बोलीदाता द्वारा की जावेगी, उनके द्वारा यदि किसी शर्त या अनेक शर्तों का उल्लंघन किया जाता है तो अनुबन्ध निरस्त किया जा सकेगा एवं जमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
27. बोलीकर्ता को बिना कोई कारण बताए एक माह का नोटिस देकर बोली को निरस्त करने का अधिकार परियोजना निदेशक राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर के पास सुरक्षित होगा।
28. इस विभाग में स्थित भूतल से तृतीय तल तक में अधिकारियों तथा कर्मचारियों के कमरे (मय शौचालय) व कार्यालय परिसर में सफाई जिसमें झाडू/डस्टर से झालें, खिडकियों व दरवाजों की सफाई बरामदें में फर्श पर पौचा आदि की सफाई सम्मिलित है सफाई कार्य में उपयोगी सामान फिनाईल, साबुन, सर्फ, नेपथलीन की गोली आदि का उपयोग अवश्य करना होगा।
29. सफाई का कार्य करने वाले कर्मचारी विभाग के कर्मचाारियों के आने के पश्चात् उन्हे कमरा संभलाकर अपनी ड्यूटी स्थान छोडेंगे अन्यथा सामान आदि की चोरी हो जाने पर ठेकेदार स्वयं जिम्मेदार होगा। कमरों की सफाई करने वाले कर्मचारी प्रतिदिन प्रातः 8:30 बजे उपस्थित होगें एवं चौकीदार से कमरों की चाबियॅा सफाई हेतु प्राप्त करेगें। सभी कमरों की सफाई प्रातः 9:15 बजे से पूर्व हो जानी चाहिये। दोपहर 3:00 बजे बाद पुनः लॉबी, सीढियां तथा बरामदें में पौंछा लगाना होगा।
30. अधिकारियों के कक्षों से अटैच शौचालय एवं अन्य शौचालयों की सफाई एवं धुलाई का कार्य प्रतिदिन करना होगा। उक्त कार्य में साबुन का पानी, पाउडर, (डिटर्जेट) फिनाईल की गोलियॅा, एसिड एवं अन्य सभी सामग्री अच्छी किस्म का प्रतिदिन उपयोग करना होगा।
31. समस्त बरामदों की धुलाई सप्ताह में एक बार करनी होगी, तथा रोजाना तीन बार पौंछा लगाना होगा।
32. कार पार्किंग, स्कूटर-स्टैण्ड की सफाई प्रतिदिन करनी होगी तथा साप्ताहिक धुलाई करनी होगी।

33. विभाग परिसर के चारों ओर अन्दर की सडकों की सफाई प्रतिदिन करनी होगी, साथ ही एक सफाई कर्मचारी सुबह 9 से शाम 5 बजे तक कार्यालय में उपस्थित रहेगा।

34. विशेष अवसरों पर जैसे - 15 अगस्त, 26 जनवरी, होली व दीपावली पर सफाई की पूरी व्यवस्था करनी होगी।

35. सफाई के पश्चात् कूडा-कचरा बताये गये एक निर्धारित स्थान पर एकत्रित करना तथा उसे अगले दिवस नगर निगम के वाहन में डलवाने की व्यवस्था करनी होगी।

36. सफाई एवं कचरा उठाने के काम में आने वाले अन्य औजार सामग्री इत्यादि बोलीदाता की जिम्मेदारी पर विभाग में निर्धारित स्थान पर रखे जा सकते है परन्तु सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी बोलीदाता की स्वंय की होगी।

37. परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर एवं विभाग के अन्य उच्चाधिकारी समय-समय पर सफाई कार्य का निरीक्षण करने के लिये अधिकृत होगें। परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर द्वारा सफाई के संबंध में दिये गये समस्त आदेशों की पालना करनी होगी तथा बिना किसी विवाद के बोलीदाता को कार्य करना होगा।

38. कार्यालय दिवस के समय बोलीदाता का दो सफाई कर्मचारी कार्यालय समय तक आवश्यक रूप से उपस्थित रहेगा तथा दिये गये सफाई कार्य के निर्देशों की पालना करेगा।

39. समय पर सफाई कार्य नहीं करने पर यह विभाग किसी भी अन्य व्यक्ति से यह कार्य करवा सकता है और उसका समस्त व्यय बोलीदाता के बिल में से काट लिया जायेगा। समय पर काम नहीं करने के कारण बोलीदाता को आर्थिक क्षतिपूर्ति भी करनी होगी। क्षतिपूर्तिकी रकम जोखिम पर कराये गये काम के मूल्य की दुगुनी तक हो सकती है। आर्थिक दण्ड की राशि अमानत की राशि अथवा बिल में से वसूल किये जाने का अधिकार इस विभाग को होगा।

40. बोलीदाता के व्यक्ति की किसी प्रकार की कोई दुर्घटना होती है तो उसकी जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी।

41. बोलीदाता के व्यक्तियों द्वारा यदि विभाग की सम्पति को कोई नुकसान पहुॅचाया जाता है तो बोलीदाता को स्वंय उस नुकसान की भरपाई करनी होगी।

42. बोलीदाता द्वारा निर्धारित कार्य सन्तोषप्रद तरीके से समय पर नहीं होने के कारण प्रतिदिन व्यय राशि से दुगुना तक जुर्माना किया जा सकता है।

43. बोली की व्यवस्था अथवा बोली की शर्तो एवं किसी भी अन्य संबंधित मामलों में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जावें तो उस विवाद पर, परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा एवं ठेकेदार को मान्य होगा।

44. बिना धरोहर राशि जमा कराये बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।

45. बोली स्वीकृत हो जाने की स्थिति में बोलीदाता 500/- के स्टॅाम्प पेपर पर नियमानुसार अनुबंध पत्र प्रतिपादित करना होगा जो बोली की अवधि के लिय वैध होगा।

46. आवश्यकता होने पर अवकाश के दिन भी कार्यालय में सफाई कार्य करना होगा।

47. कार्यालय के परियोजना निदेशक कक्ष, अतिरिक्त परियोजना निदेशक कक्ष, वित्तीय सलाहकार कक्ष एवं मीटिंग हॅाल की सफाई माह में दो बार स्वंय के वैक्यूम क्लीनर से करनी होगी।

48. बोलीदाता को बोली छूटने पर अमानत राशि का डी.डी./चैक/एफ.डी.आर जयपुर की बैंक शाखा से ही जारी होना चाहिए।

**हस्ताक्षर बोलीदाता**

(06)

## संविदा प्रारूप

यह अनुबन्ध आज दिनांक ................................................ को प्रथम पक्ष ................................................ और द्वितीय पक्ष कार्यालयाध्यक्ष, कार्यालय परियोजना निदेशक, राजस्थान शहरी आधारभूत विकास परियोजना (आरयूआईडीपी) जयपुर के मध्य सम्पादित किया गया। प्रथम पक्ष द्वारा अनुबन्ध पर सफाई व्यवस्था निम्नलिखित दरों एवं शर्तों के अनुसार द्वितीय पक्ष को उपलब्ध कराई जाएगी।

| क्रम संख्या | कार्य का विवरण | कुल मजदूरी (मय सामग्री ) प्रतिमाह |
|---|---|---|
| 01 | भूतल से तृतीय तल तक सम्पूर्ण भवन एवं भवन की समस्त सीवर लाईनो व खुला प्रांगण का सम्पूर्ण सफाई कार्य। | |

अन्य सभी शर्तें बोली दस्तोवज में अंकितानुसार होंगी जो कि इस अनुबन्ध का भाग है।

**संलग्न** : बोली दस्तावेज।

**हस्ताक्षर प्रथम पक्ष** | **हस्ताक्षर द्वितीय पक्ष**

**कार्यालयाध्यक्ष**
**आर.यू.आई.डी.पी.,जयपुर**

1. साक्षी–प्रथम
2. साक्षी द्वितीय

1. साक्षी–प्रथम
2. साक्षी द्वितीय

# अपील
# (07)

1. **राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के तहत** :-

| | |
|---|---|
| प्रथम अपील अधिकारी- | सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर अथवा उनके प्रतिनिधि |
| द्वितीय अपील अधिकारी- | सचिव, वित्त विभाग, राजस्थान सरकार अथवा उनके प्रतिनिधि होगे। |

2. **अपील का प्रारूप** :-

   1. धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्रारूप में उतनी प्रतियो के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी है।
   2. प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरूद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी।
   3. प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।

3. **अपील फाइल करने के लिए फीस** :-

   (i) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पॉच सौ रूपये और द्वितीय अपील के लिये दस हजार रूपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।

   (ii) फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के बैंक मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में किया जायेगा जो संबधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

# अपील प्रारूप
## (08)

फार्म नंबर-1
(नियम 83)

**राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के अधीन अपील का ज्ञापन**

.......................................अपील संख्या..................................................

(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी).............................................................के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियॉ :

    1. अपीलार्थी का नाम :

    2. कार्यालय का पता, यदि कोई हो :

    3. आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियो) का नाम और पता :

    1.

    2.

    3.

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके विरूद्व अपील की गयी है और अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम, जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि संलग्न करे) या अधिनियम के उपबंधो के उल्लंघन में उपापन संस्था के किसी विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे अपीलार्थी व्यथित है :
4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिऐ प्रस्ताव करता है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पताः
5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथ पत्रो और दस्तावेजो की संख्या
6. अपील का आधार :

..............................................................................................................

..............................................................................................................

..............................................................................................................

....................................................... (शपथ पत्र द्वारा समर्थित)