कार्यालय रूस्तमजी सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यलय, इन्दौर (म0प्र0)
दूरभाष / फैक्स क्रं. – 0731–2419771

क्रं–आरएपीटीसी / क्वा.मा. / पी-2453 / 2026 दिनांक 06/05/2026

–: ई–निविदा आमंत्रण सूचना :–

रूस्तमजी सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, इंदौर के **नवीन प्रशासनिक भवन एवं मुख्य प्रशासनिक भवन, अम्बेडकर भवन, हॉस्पीटल भवन, एम.टी. शाखा भवन, पुस्तकालय भवन, बेडमिन्टन हॉल, इन्डोर शूटिंग रेन्ज एवं उनके टॉयलेट ब्लॉक के आंतरिक एवं बाह्य परिसर** की साफ–सफाई व्यवस्था हेतु सक्षम ठेकेदारों से **01 वर्ष** की अवधि के लिये **मासिक आधार** पर ई–निविदा आमंत्रित की जाती है जिसे उक्त कार्य करने का अनुभव हो। कार्य से संबंधित निविदा प्रपत्र (विवरण एवं शर्तें) सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर के कार्यालय एवं दो लिफाफे पद्धति के आधार पर निविदाएं e-procurement प्रणाली पोर्टल **https://www. mptenders.gov.in** में आमंत्रित की जाती है। प्रथम लिफाफे में अमानत राशि (EMD) एवं तकनीकी बिड के दस्तावेज तथा द्वितीय लिफाफे में ऑनलाईन प्राईज बिड प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी बिड दिनांक 29/05/2026 को 1200 बजे उपस्थित ठेकेदारों एवं उनके उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष सेनानी / कमेटी द्वारा खोली जावेगी। तकनीकी बिड में सफल निविदाकारों की ही प्राईज बिड खोली जावेगी। निविदा की विस्तृत जानकारी **http//www.mppolice. gov.in OR https://mptenders.gov.in** पर देखी जा सकती है :–

क्रं.	कार्य का नाम	निविदा की अनुमानित राशि	धरोहर राशि ईएमडी	निविदा प्रपत्र की दर	प्रदाय कार्यालयीन (एफ.ओ.आर.)
1.	महेशगार्ड परिसर स्थित **नवीन प्रशासनिक भवन** (आंतरिक एवं बाह्य परिसर) – 82,940 वर्ग फिट, यूरिनल– 57 नग एवं सीट (इंडियन+वेस्टर्न)– 46 नग	19,36,115 / –	58,043 / –	2,000 / –	सेनानी आरएपीटीसी, इन्दौर
2.	संस्था के **मुख्य प्रशासनिक भवन,** अम्बेडकर भवन, हॉस्पीटल भवन, एम.टी. शाखा भवन, पुस्तकालय भवन, बेडमिन्टन हॉल, इन्डोर शूटिंग रेन्ज एवं उनके टॉयलेट ब्लॉक के आंतरिक एवं बाह्य परिसर (यूरिनल– 43, टॉयलेट– 18 व बाथरूम– 02) (क्षेत्रफल 65081 स्के. फिट)				
	Cleaning contract for New and Main Adm Block Total Area 148021 sqf **कुल एरिया – 148021 वर्ग फिट, यूरिनल– 100, टॉयलेट– 64 व बाथरूम– 02**				

आवश्यक शर्ते :–

1. उपरोक्त निविदा प्रपत्र उपरोक्त वेबसाईड से ऑनलाईन भुगतान कर दिनांक 08/05/2026 को समय 1100 बजे से खरीदे एवं दस्तावेज अपलोड किये जा सकते है।
2. कार्य के संबंध में विस्तृत जानकारी अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
3. ऑनलाईन प्रस्तुत दस्तावेज ही मान्य होंगे। ऑनलाईन प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर ही तकनीकी बिड का परीक्षण किया जावेगा।
4. मूल दस्तावेज मांगे जाने पर प्रस्तुत करना आवश्यक होंगा।

5 निविदाकारों को निम्नानुसार दस्तावेज ऑनलाईन प्रस्तुत करना होगा।

(1) असेसमेन्ट वर्ष 2023–24, 2024–25 एवं 2025–26 का आयकर रिर्टन।

(2) पिछले वित्तीय वर्षों की सी.ए. का न्यूनतम 20.00 लाख/वर्ष टर्न ओवर सर्टिफिकेट, जिस पर यूडीआईएन नंबर अंकित हो।

(3) पेन नंबर की छायाप्रति।

(4) फर्म के लेबर लायसेंस की सत्यापित प्रति।

(5) म.प्र. का वाणिज्य कर अधिनियम के अंतर्गत पंजीयन होने का प्रमाण पत्र/जीएसटी रजिस्ट्रेशन नंबर की छायाप्रति

(6) जीएसटी रिटर्न माह– मार्च– 2026 तक जमा करने की छायाप्रति।

(7) PF एवं ESIC प्रमाण–पत्र की छायाप्रति।

(8) निविदाकार का नाम किसी भी विभाग में काली सूची में दर्ज न होने का प्रमाण पत्र।

(9) निविदा प्राप्ति रसीद।

(10) फर्म द्वारा कार्यानुभव का कोई दो प्रमाण पत्र संलग्न करें।

6. फर्म/ठेकेदारों को प्रचलित प्रस्तावित कानूनों तथा भविष्य निधि संबंधी प्रावधानों का पालन करने का दायित्व होगा।

7. निविदा प्रस्तुत करते समय कर्मचारियों को भुगतान की जाने वाली राशि के संबंध में मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग मंत्रालय, भोपाल द्वारा जारी पत्र क्रमांक FII–1/2023/नियम/चार भोपाल दिनांक 31 मार्च 2023 के द्वारा जारी पत्र की कण्डिका 7 में दिये गये प्रावधानों के अनुसार आउटसोर्स एजेन्सी की न्यूनतम निविदा की राशि की गणना निम्नानुसार (अ+ब+स के योग अनुसार) की जाएं :–

(अ) कर्मियों के लिये श्रमायुक्त द्वारा नियत पारिश्रमिक।

(ब) वैधानिक देयताएं ई.पी.एफ., ई.एस.आई. इत्यादि।

(स) एजेन्सी के प्रबंधकीय शुल्क (अ का 10%)।

8. **यदि निविदाकार द्वारा श्रमायुक्त, इंदौर द्वारा स्वीकृत श्रमिक दर से कम श्रमिक दर प्रस्तुत की जाती है तो ऐसी निविदा को स्वीकार नहीं किया जावेगा। यदि न्यूनतम मजदूरी में वृद्धि की जाती है तो ठेकेदार को अपनी उद्धृत दरों में आगे किसी भी संशोधन का अधिकार नहीं होगा।**

9. यदि न्यूनतम निविदा दर एक से अधिक निविदाकार के लिए समान हो, तो फर्मो के कार्यानुभव, उनके टर्न ओवर एवं उनके पिछले रिकार्ड का अवलोकन केन्द्रीय क्रय समिति द्वारा करने के पश्चात् निविदा दर के अंतिम निर्णय का अधिकार सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर का होगा।

10. हाउस कीपिंग कार्य में तैनात व्यक्तियों का वेतन अधिनियम के तहत निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम नहीं होना चाहिए, के संबंध में सम्पूर्ण वित्तीय दायित्व सेवा प्रदाता फर्म का होगा। संस्था आरएपीटीसी का किसी भी प्रकार का उत्तदायित्व नहीं होगा।

11. यदि किसी भी कर्मी को विभाग द्वारा किये गये भुगतान से कम भुगतान निविदाकार द्वारा किया जाना पाया गया अथवा ऐसी कोई शिकायत प्राप्त हुई अथवा ई.पी.एफ./ई.एस.आई.सी. की राशि संबंधित कर्मी

के खाते में नियत समय तक जमा नहीं की गई हो, तो इसे अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन मानते हुए, अनुबंध निरस्त किया जाएगा तथा एजेन्सी को भविष्य की निविदाओं हेतु ब्लेक लिस्टेड किया जावेगा।

12. निविदा में सफल रहे निविदाकार को कुल कार्यादेश का 03 प्रतिशत धरोहर राशि (सुरक्षा निधि) का एफडीआर सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर के नाम से 01 वर्ष के लिए जमा करना अनिवार्य है। यह राशि निविदा/क्रय आदेशों व शर्तो के पालन में न करने की स्थिति में विभाग द्वारा राजसात कर ली जावेगी।

13. निविदा की अन्य शर्तें निविदा प्रपत्र के साथ अवलोकन की जा सकती है।

14. निविदा में निम्नानुसार बिड शामिल रहेगी :-

(अ) तकनीकी निविदा (बिड)–प्राईज पार्ट को छोडकर अन्य सभी दस्तावेज, शर्ते, बीडी इसी भाग में रहेगी।

(ब) व्यवसायिक निविदा (बिड)–इस भाग में मासिक दर की मूल कीमत टैक्स/जीएसटी दर सहित व कुल मूल्य दर्शायी जावें।

15. तकनीकी निविदा (बिड) दिनांक 29/05/2026 को समय 1200 बजे कार्यालय, सेनानी रूस्तमजी सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, इन्दौर (म0प्र0) में खोली जावेगी। निविदाएं खोलने के अवसर पर निविदाकार अथवा उनके प्रतिनिधि उपस्थित रह सकतें है। केन्द्रीय/विभागीय क्रय समिति द्वारा फर्मो से प्राप्त दस्तावेजो का परीक्षण उपरांत तकनीकी बिड में सफल/योग्य निविदाकारों की व्यवसायिक निविदा बिड खोली जावेगी।

16. सुरक्षा निधि/ईएमडी राशि जमा न करने पर निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। सुरक्षा निधि तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित सुरक्षा निधि (Earnest Money Deposit) केवल एफडी के रूप में ही जमा की जावें। एफडी सेनानी, रूस्तमजी सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, इन्दौर (म0प्र0) के नाम से देय होगा, जो राष्ट्रीयकृत बैंक का ही स्वीकार्य किया जावेगा।

17. सशर्त प्रस्तुत की गई निविदा मान्य नहीं होगी।

18. देयक 03 प्रतियों में सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर के नाम से प्रस्तुत किया जावेगा, जिसमें फर्म का खाता क्रमांक, बैंक का नाम, आईएफएससी कोड एवं आधार अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जावें।

19. कार्य स्थल निरीक्षण कर दर प्रस्तुत करे।

20. उपरोक्त समस्त शर्तो में संशय/विवाद की स्थिति उत्पन्न होने पर सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

22. निविदा मान्य अथवा अमान्य करने का अधिकार सेनानी/संस्था का सुरक्षित रहेगा। विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्राधिकार इन्दौर रहेगा।

22. अनुबंध की शर्ते एवं दिशा निर्देश संलग्न।

23. फर्म द्वारा कार्यानुभव का कोई दो प्रमाण पत्र संलग्न करें।

05/05/26

सेनानी
आरएपीटीसी, इंदौर

ANNEX – " C "

COMMANDANT, RUSTAMJI ARMED POLICE TRAINING COLLEGE, INDORE (M.P.)

NO. RAPTC/Q.M./ P- 2453 /2026 DT. 06 /05/ 2026

TENDER APPLICATION FORM

- Tender for supply of ______________________________

  (Mention the name of the article for which the tender is submitted)
- Name and full address of the firm/company submitting tender.
- **Addressed to**:- The Commandant, Rustamji Armed Police Training Collage, Indore (M.P)
- **Reference:**- This is with reference to tender No...................Date..........................
- Tender fee on line deposit to Rs.- 2,000/- (Two thousand) only Challan निविदा शुल्क हेतु कोषालय मद 8443–सिविल जमा–0055–पुलिस–800 अन्य शीर्ष में जमा किया जावेगा ।
- We agree to abide by all conditions mentioned in Tender Notice No specified by The Comdt. R A. P.T.C. Indore (M.P.) and also in the general terms and conditions as annexed with the said Tender Notice and as given in the attached sheets all the pages of which have been signed in the margin by us in token of our acceptance of the terms and conditions therein.
- We further agree to deliver above mentioned places within a period of three (03) days from the date of receipt of the firm order.
- Notification published in various newspapers and https://mptenders.gov.in

Signature of proprietor/ manager representative of the firm on behalf of the firm Giving tender

ANNEX – "B"

COMMANDANT RUSTAMJI ARMED POLICE TRAINING COLLEGE INDORE (M.P.)

TENDER APPLICATION FORM

(TO BE FILLED UP BY THE TENDERER (COMPULSARILY)

क्र.	विवरण	रिमार्क
01	फर्म का नाम एवं पता	
02	ईएमडी डी.डी. नंबर / दिनांक / बैंक का नाम	
03	आयकर / पेन नंबर	
04	फर्म पंजीयन / जीएसटी नंबर	
05	फर्म विवरण :– निजी फर्म / लिमिटेड कंपनी / प्रायवेट लिमिटेड / पार्टनरशिप	
06	1. यदि निजी फर्म है तो मालिक का नाम एवं पता	
	2. यदि पार्टनरशिप में है तो पाटर्नर का नाम एवं पता	
07	फर्म के प्रतिनिधि का नाम	
08	फर्म द्वारा किये गये कार्या का विवरण यदि हो	

फर्म की सील एवं प्रतिनिधि / प्रोपायटर के हस्ताक्षर

ANNEX – "D"

PRICE SHEDULE
(FINANCIAL BID)

NAME OF FIRM : ....

(To be submitted in the financial bid)

कार्यालय रूस्तमजी सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, इन्दौर (म0प्र0)
दूरभाष / फैक्स क्रं.– 0731–2419771

क्रं–आरएपीटीसी / क्वा.मा. / P-2453 / 2026 दिनांक 06 / 05 / 2026

–: ई–निविदा एवं सीलबंद आमंत्रण सूचना :–

रूस्तमजी सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, इंदौर **के नवीन प्रशासनिक भवन** एवं **मुख्य प्रशासनिक भवन, अम्बेडकर भवन, हॉस्पीटल भवन, एम.टी. शाखा भवन, पुस्तकालय भवन, बेडमिन्टन हॉल, इन्डोर शूटिंग रेन्ज एवं उनके टॉयलेट ब्लॉक के आंतरिक एवं बाह्य परिसर** की साफ–सफाई व्यवस्था हेतु सक्षम ठेकेदारों से **01 वर्ष** की अवधि के लिये मासिक आधार पर ई–निविदा आमंत्रित की जाती है। कार्य कराने हेतु आवश्यक जानकारी एवं टेण्डर फार्म, निर्माता फर्मो के लिये रूपये– 2,000 / – (दो हजार रूपये) 0055 पुलिस विविध प्राप्तियां शीर्ष में अधोहस्ताक्षरकर्ता के पक्ष से जमा कर **https://mptenders.gov.in** एवं **www.mppolice.gov.in** प्राप्त किया जा सकता है।

1. ऑन लाइन ई–निविदा केवल वेबसाइट **https://mptenders.gov.in** पर तकनीकी एवं व्यवसायिक निविदा पृथक–पृथक निर्धारित समय में जमा की जा सकेगी।
2. ऑन–लाइन निविदा की अन्तिम तिथि 28/05/2026 समय 1200 बजे तक है।
3. ऑन–लाईन निविदा की तकनीकी बिड दिनांक 29/05/2026 को 1200 बजे खोजी जावेगी।
4. व्यवसायिक निविदा (बिड) दस्तावजे परीक्षण उपरांत खोली जावेगी।

05/05/26

सेनानी
आरएपीटीसी, इंदौर

चेक लिस्ट

क्र.	विवरण	पेज क्र. से	पेज क्र. तक
1.	टेण्डर फीस जमा करने का प्रारूप (BD/DD / चालान)रू0 .... दिनांक.......................... बैंक / ट्रेजरी का नाम		
2.	ईएमडी से राशि .... बैंक ड्राफ्ट एवं डिमाण्ड ड्राफ्ट दिनांक .... बैंक का नाम		
3.	पेनकार्ड फोटो कॉपी संलग्न करें।		
4.	विक्रय क्रय / वाणिज्यिक कर विभाग द्वारा किये गये जीएसटी रजिस्ट्रेशन की फोटोकॉपी एवं जीएसटी नम्बर।		
5.	वित्तीय वर्ष 2025–26 के विक्रय पर जीएसटी रिटर्न माह–मार्च–2026 तक जमा करने का प्रमाण पत्र।		
6.	एसेसमेन्ट वर्ष 2023–24, 2024–25 एवं 2025–26 आयकर जमा करने की रिटर्न की छायाप्रति।		
7.	निविदा आमंत्रण सूचना प्रपत्र की शर्त स्वीकार है का प्रमाण पत्र।		
8.	फर्म के लेबर लायसेंस की सत्यापित प्रति।		
9.	किसी भी दो कार्यो का अनुभव प्रमाण पत्र यदि हो, तो।		
10.	काली सूची में दर्ज न होने संबंधी प्रमाण पत्र।		

नोट :– **उपरोक्त चेक लिस्ट अनुसार ही दस्तावेज पेज नंबर अंकित करते हुए उपलोड / प्रस्तुत करना अनिवार्य करें।**

BID – DOCUMENT

TENDER FOR ITEM

TENDER ENQUIRY NO. -

NO./ RAPTC/ QM/ P-2453 /26 DATE- 06/05/2026

Date & Time Of Receipt of Bid Start -08/05/ 2026 at 1100 Hrs.

Date & Time Of Receipt of Bid Up to -28/05/ 2026 at 1200 Hrs.

Date & Time Of Opening Of Technical Bid On - 29/05/ 2026 at 1200 Hrs.

Financial bid will be opened after verification of documents

Commandant R.A.P.T.C., Indore (M.P.)

Tender Cost Rs. – 2,000/-

:: हाऊस कीपिंग हेतु अनुबंध की शर्तें एवं दिशा निर्देश ::

1. निविदाकार द्वारा निविदा फार्म के साथ निविदा शुल्क 2,000/–(दो हजार रूपये मात्र) कोषालय चालान द्वारा सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर के नाम से लेखा शीर्ष 0055 पुलिस विविध प्राप्तियां शीर्ष में जमा कर पावती की प्रति तकनीकी दस्तावेज के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
2. निविदा के साथ ई.एम.डी के रूप में **राशि रू– 58,043/–** रूपये की राशि जमा करनी होगी, जो डी.डी. या एफडीआर के रूप में सेनानी, आरएपीटीसी, इन्दौर के नाम से स्वीकार किये जायेंगें। यह राशि राष्ट्रीयकृत बैंक के माध्यम से ही मान्य की जावेगी। असफल निविदाकर्ताओं की ईएमडी राशि वापस कर दी जावेगी।
3. ईएसआई और ईपीएफ सहित मजदूरी के भुगतान की देयता का दायित्व फर्म पर होगा। यद्यपि दय कलेक्टर/श्रमायुक्त द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी, ईएसआई और ईपीएफ का भुगतान न करने के सबंध में शिकायत होने की दशा में कार्य का सम्पूर्ण भुगतान फर्म को न करने के लिए सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर स्वतंत्र होंगे। इसे अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन मानते हुए एजेन्सी को भविष्य की निविदाओं के लिए ब्लेक लिस्टेड किया जावेगा।
4. फर्म उसके कर्मचारियों द्वारा की गई चोरी, सेंधमारी, आग या किसी भी शरारती कार्य के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगी। फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को कार्यालय अनुशासन और शिष्टाचार का पालन करना होगा।
5. फर्म उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी की नियुक्ति से संबंधित किसी भी विवाद या शिकायत के निपटारे के लिए सीधे उत्तर दायी होगी और आरएपीटीसी, इंदौर ऐसे मामले में जिम्मेदार नहीं होगा।
6. फर्म आयकर अधिनियम, ईएसआई अधिनियम, पीएफ अधिनियम, आईडी एक्ट और कान्ट्रेक्ट लेबर एक्ट और उनमें समय–समय पर किये गये संशोधनो तथा इस संबंध में सभी लागू प्रासंगिक कानूनों/नियमों का पालन करेगा। फर्म को इस संबंध में पर्याप्त प्रमाण देना होगा कि आरएपीटीसी, इंदौर से प्राप्त जीएसटी व अन्य शुल्क सरकार को भुगतान कर दिये है। असफल होने पर फर्म की सुरक्षा निधि से काटकर सरकार को भुगतान किया जावेगा तथा फर्म के विरुद्व समुचित कार्यवाही की जावेगी।
7. निविदाकार को निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में सबंधित निविदाकार को निविदा में दर्शाये गये कार्य हेतु तैनात किये जाने वाले कर्मचारियों को पुलिस से चरित्र सत्यापन कराया जाकर प्रस्तुत करना होगा।
8. **कार्य के लिए कार्य स्थल पर कम से <u>कम 09 कर्मचारी</u> रखना अनिवार्य है, जो कि निर्धारित वेश–भूषा में रहेंगे एवं प्रातः व सायंकाल को कार्यालयो/परिसर की साफ–सफाई नियमित रूप से प्रतिदिन दो शिफ्ट प्रातः 0700 बजे से 1300 बजे तक एवं शाम 1600 बजे से 1800 बजे तक कुल 08 घंटे कार्य करेंगे तथा आवश्यकता/आकस्मिक परिस्थिति होने पर साफ–सफाई हेतु उपस्थित होंगे।**
9. सीढियों, फर्श तथा कोनों पर पडी पान तम्बाकू की पीक की पानी व केमिकल से धुलाई करना अनिवार्य होगा।
10. परिसर में गुटका पाउच के पैकेट व कर्मचारियों द्वारा भोजन के उपरान्त फेंके गये गंदे कागज तथा जानवरो द्वारा की गई गंदगी की सफाई दैनिक रूप से अनिवार्य होगी। शिकायत मिलने की स्थिति में ठेकेदार पर पैनल्टी अधिरोपित की जा सकती है।
11. सफाई व्यवस्था से संबंधित सामग्री का उपयोग इस व्यवस्था के **प्रभारी निरीक्षक/उप निरीक्षक** एवं उनके सहयोगियों की देखरेख में किया जावेगा, कि साफ–सफाई सामग्री का उपयोग आवश्यकतानुसार किया जा रहा है अथवा नही। प्रभारी अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि साफ–सफाई हेतु आवश्यक कार्य का निष्पादन समय पर एवं उच्च्य गुणवत्ता से किया जा रहा है। वरिष्ठ अधिकारी भी समय–समय पर निरीक्षण कर सकते हैं तथा उनको लगता है कि सफाई उच्च्य स्तर की नहीं है तो वे सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर को रिपोर्ट करेंगे।
12. सफाईकर्मियों को प्रदान की जाने वाली सामग्री फिनाईल, एसिड एवं अन्य साफ–सफाई से संबंधित सामग्री ब्रांड अथवा उसके समकक्ष की उपलब्ध कराई जाकर साफ–सफाई करवाई जावेगी।
13. लेथ–बाथ की सफाई दिन मे दो बार आवश्यक रूप से की जाए। टॉयलेटस् में स्थित मूत्रालयों में दुर्गन्ध से बचाव हेतु आवश्यकतानुसार फिनायल तथा नेफ्थलीन बॉल का उपयोग निविदाकार द्वारा सुनिश्चित किया जाये।
14. सफाई कार्य में परिसर में स्थापित विभिन्न बैरिक, सुलभ काम्पलेक्स आदि में स्थापित मकड़ी के जाले आदि निकाले जाने का कार्य एवं फर्श को पौंछा लगाये जाने संबंधी कार्य भी शामिल रहेगा। सफाई कार्य में इकाई के सभी भवनों पर रखे हुए ओव्हरहैड टैंक की पाक्षिक (15 दिवस) में 1 बार सफाई एवं छत की साफ–सफाई भी सम्मिलित रहेगी।

15. सफाईकर्मियों द्वारा कक्षों, परिसर एवं अन्य स्थानों पर साफ–सफाई से पूर्व डस्टिंग करवाना अनिवार्य है। इसके उपरान्त ही पौंछा एवं अन्य साफ–सफाई कार्य करवाया जावेगा।
16. लेट शीट, फर्श एवं अन्य स्थाानों पर काले दाग–धब्बे, पान–गुटके के थूक आदि के निशान पाये जाने एवं उचित साफ–सफाई ना होने पर निविदाकार को दिये जाने वाले भुगतान में से उचित कार्यवाही कर पेनल्टी राशि काटी जावेगी।
17. फर्श, सड़क एवं अन्य स्थानों पर पानी भरा होने एवं लेट–बाथ, मैस, वॉश एरिया व अन्य स्थानों में लगे नलों पर गंदगी पाये जाने पर उचित कार्यवाही कर पेनल्टी राशि काटी जावेगी।
18. परिसर में कूड़ा–करकट, प्लास्टिक, कागज आदि को उचित रूप से डी–कम्पोज किया जाना सुनिश्चित करें एवं कूड़ेदान पर काली पन्नी लगाकर उपयोग में लावें तथा कूडेदान की नियमित रूप से साफ–सफाई किया जाना सुनिश्चित करें।
19. कार्य के दौरान चैकिंग करने पर, यदि किसी स्थान पर साफ–सफाई का कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है, तो लिखित रूप से निविदाकार को अवगत कराया जावेगा एवं **प्रति स्थान रूपये 2,000/– की पैनल्टी** निविदाकार को दिये जाने वाले भुगतान में से काटी जावेगी।
20. ठेका फर्म को अपने कामगारों की सुरक्षा हेतु हाथों के लिये ग्लब्स, उंचाई पर कार्य करते समय हेल्मेट तथा सेफ्टी बेल्ट इत्यादि स्वयं लाना होगी एवं कार्य के दौरान किसी भी दुर्घटना के लिये निविदाकार उत्तरदायी होगा। दुर्घटना होने पर फर्म द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति की मृत्यु या स्थाई अक्षमता होने पर फर्म उसकी क्षतिपूर्ति करेगा तथा सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर को किसी भी दावे से सुरक्षित रखेगा।
21. फर्म द्वारा नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति यदि किसी प्रदत्त कार्य को करने में अक्षम होता है तो आरएपीटीसी. इन्दौर ऐसे व्यक्ति को कार्य से हटाने के लिए फर्म को निर्देशित कर सकता है। ऐसे निर्देश फर्म द्वारा तुरंत पालन किये जायेंगे।
22. आरएपीटीसी. इन्दौर फर्म के कर्मियों के निजी सामान, उपकरण या वाहनो के किसी भी नुकसान, क्षति या चोरी के लिए उत्तरदायी नही होगा। कर्मियों की यूनिफार्म निर्धारित कर फर्म उपलब्ध कराएगी तथा उनका पहचान पत्र तथा पुलिस सत्यापन अनिवार्य रूप से संस्था में जमा रखेगी। कर्मियों द्वारा निर्धारित यूनिफार्म धारण न करने पर प्रतिदिन के हिसाब से रूपये– 90/– के दण्ड से दण्डित किया जावेगा।
23. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अंतर्गत अनुपालन और सभी वैधानिक दायित्वों को पूरा करने लिए फर्म जिम्मेदार होगी। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम,मजदूरी का भुगतान अधिनियम, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम,कार्यकर्ता मुआवजा अधिनियम और अनुबंध श्रम (नियमन और उन्मूलन) अधिनियम के अनुसार फर्म सभी भुगतानों को वहन करेगी।
24. निविदाकार द्वारा हर माह कार्य के पारिश्रमिक का निर्धारित दिनांक व समय पर अनिवार्यतः भुगतान किया जावे, ताकि श्रमिकों द्वारा समय पर वेतन न मिलने के कारण हड़ताल अथवा काम बन्द करने की अप्रिय स्थिति निर्मित न हो। फर्म आरएपीटीसी, इंदौर परिसर व उससे लगे क्षेत्र में अनावश्यक आंदोलन/जमाव को प्रतिबंधित करेगा। श्रमिकों द्वारा हड़ताल अथवा काम बन्द करने की स्थिति में उक्त अवधि का भुगतान निविदाकार को नही किया जावेगा।
25. यदि अपरिहार्य कारणों से देयकों के भुगतान में विलंब होता है, ऐसी स्थिति में निविदाकार आरएपीटीसी, इंदौर के भरोसे न रहकर अपने कार्य को समय पर करके पारिश्रमिक का भुगतान स्वयं की व्यवस्था से करेगा।
26. इस व्यवस्था के प्रभारी अधिकारी द्वारा कार्य की संतुष्टि न होने संबंधी रिपोर्ट प्रस्तुत किये जाने या मिलने पर उच्च अधिकारी द्वारा उक्त रिपोर्ट में प्रभारी की अनुशंसा से सहमत होने की स्थिति में किसी भी समय एक तरफा अनुबंध समाप्त किया जा सकेगा एवं निविदाकार द्वारा प्रस्तुत निष्पादन प्रतिभूति की सपूर्ण राशि राजसात कर ली जावेगी। निर्धारित अवधि पूर्ण करने पर सफलतापर्वूक कार्य संपादित किये जाने के उपरांत ही निष्पादन प्रतिभूति की राशि वापस लौटाई जावेगी। साथ ही कार्य लंबित पाये जाने पर एक माह का नोटिस निविदाकार को दिया जाकर कार्य से हटाया जा सकेगा।
27. निविदाकार द्वारा निविदा और अनुबंध की शर्तों की सहमति के लिए निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किये जायेंगे।
28. कोई भी निविदा बिना कारण बताये पूर्णतः अथवा अंशतः स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर को होगा। **सबसे कम दर की निविदा स्वीकृत करने के लिये आरएपीटीसी, इंदौर**

बाध्य नहीं है। किसी भी निविदा को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करना सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर के विवेक पर निर्भर करेगा। इस संबंध में निविदाकार द्वारा किया गया कोई पत्राचार मान्य नहीं किया जावेगा।

29. निविदाकार द्वारा एक बार उल्लेखित दरों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जावेगा। निविदा में अंकित दर स्वीकृत होने पर उसी दर पर ही कार्य किया जावेगा। प्रस्तुत दर समस्त प्रकार के करों सहित होगी व पृथक से कोई कर विभाग द्वारा भुगतान नहीं किया जावेगा।
30. अन्य नियम एवं शर्तें जिसका उल्लेख ऊपर नहीं किया जा सका है वह मध्यप्रदेश शासन के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानों के अनुसार होगी।
31. निविदाकर्ता द्वारा किये गये अनुबंध की किसी भी शर्त के उल्लंघन पर फर्म को 15 दिन का नोटिस दिया जाकर एक निश्चित अवधि के लिये काली सूची में रखा जा सकेगा तथा उसके द्वारा जमा की गई राशि राजसात कर ली जावेगी। निविदाकार द्वारा कार्य से पृथक होने के पूर्व कम से कम 45 दिवस पूर्व संस्था को सूचना देनी होगी, अन्यथा प्रतिभूति की राशि राजसात की जा सकेगी।
32. उक्त भवन के गार्डन/पेड–पौधों की साफ–सफाई एवं कटाई–छटाई इत्यादि कार्य भी करना होगा।
33. प्रस्तुत निविदा स्वीकृत/मान्य होने के आदेश दिनांक से एक वर्ष तक मान्य रहेगी तथा सफल निविदाकार को स्वीकृत निविदा दर के 01 वर्ष की राशि का 03 प्रतिशत निष्पादन प्रतिभूति/सुरक्षा निधि, एफ0डी0आर0 सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर के पक्ष में जमा करना होगा।
34. प्रतिमाह साफ–सफाई हेतु लगने वाली सामग्री फर्म द्वारा प्रदाय की जावेगी।
35. अच्छे कार्य तथा विभाग की आवश्यकतानुसार निविदाकार एवं सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर की सहमति से कार्य अवधि एक वर्ष की अवधि के लिए बढाई जा सकती है।
36. किसी भी विवाद की स्थिति में सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर का निर्णय अंतिम होगा एवं यह दोनों पक्षों को मान्य होगा। न्यायिक क्षेत्र इंदौर रहेगा।
37. प्रतिदिन 09 व्यक्ति सफाई के लिए उपलब्ध करावें।
38. प्रतिदिन 08 घंटे 09 व्यक्ति उपस्थित रहेंगे।
39. भवन के गलियारे, लेटबॉथ के अन्दर–बाहर, रूम में दरवाजो के अन्दर–बाहर एवं भवनो के आस–पास व परिसर आदि स्थानों में गंदगी पाये जाने पर ठेकेदार से प्रतिस्थान रूपये– 2,000/– कटोत्रा किया जावेगा।
40. दो स्थान पर गंदगी पाये जाने पर रूपये– 4,000/– एवं तीन स्थानों पर रूपये– 6,000/– तथा अत्यधिक गंदगी पाये जाने पर सेनानी, आरएपीटीसी, इंदौर के आदेशानुसार कटोत्रा किया जावेगा।
41. आवश्यकता पडने पर अतिरिक्त समय पर भी सफाईकर्मी उपलब्ध कराना होगा।
42. होस्टलों/बैरिको के अन्दर कमरों का फर्श, लेट–बाथ, बाहर की लेट–बाथ, होस्टलों/बैरिकों के आस–पास भी झाडू एवं पौछा से साफ–सफाई करेंगें एवं फिनाईल व एसिड का प्रयोग आवश्यक रूप से प्रतिदिन करेंगे।
43. सफाईकर्मी प्रतिदिन निर्धारित समय पर उपलब्ध रहेंगे, जिसकी जिम्मेदारी फर्म की होगी।
44. **सफाईकर्मियों के निर्धारित समयावधि/बगैर सूचना के अनुपस्थित होने पर ठेकेदार/फर्म द्वारा संस्था के भवन प्रभारी अधिकारी को सूचित करते हुए संबंधित सफाईकर्मी की अनुपस्थिति दर्ज कर ठेकेदार/फर्म से डबल राशि वसूल की जावेगी।**

05/05/26

सेनानी
आरएपीटीसी, इंदौर

Signature Not Verified

Digitally signed by NEETI RAJESH DANDOTIYA
Date: 2026.05.07 13:13:32 IST
Location: Madhya Pradesh-MP