राजस्थान सरकार
कार्यालय, अधीक्षण भू–वैज्ञानिक, अजमेर वृत, अजमेर

खान एवं भूविज्ञान विभाग, खनिज भवन, RPSC के पास धुधरा धाटी अजमेर ई–मेल :
supgeo.ajmer@rajasthan.gov.in

क्रमांक – अभूवै/अज./निविदा/प.001/2021–22/741 दिनांक:2-1-2023

सीमित निविदा आमन्त्रण सूचना

कार्यालय अधीक्षण भूवैज्ञानिक, खान एवं भूविज्ञान विभाग, अजमेर के अधीन खनिज सर्वेक्षण एवं पूर्वेक्षण हेतु आऊटसोर्सिंग पर करवाये जाने वाले कार्यो बाबत् विभिन्न सम्बन्धित परियोजनाओं पर निम्न तालिका अनुसार कार्य किये जाने है। उक्त समस्त कार्य करने हेतु राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम,1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकृत फर्म/एजेन्सी/संस्थानों से खुली निविदाये मोहरबन्द लिफाफे में आमंत्रित की जाती है। निविदायें दिनांक **11.01.2023** को प्रातः11.00 बजे तक प्राप्त की जाकर उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष उसी दिन अपरान्ह 2.00 बजे अधोहस्ताक्षरकर्त्ता के कक्ष में खोली जावेगी। ये निविदायें वित्तीय वर्ष 2022–23 के लिये तथा नियमानुसार विस्तारित अवधि के लिये विधिमान्य होंगी जिसकी अवधि आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ायी जा सकती है। निविदा आमन्त्रण दस्तावेज यथा प्रारूप, शर्ते एवं संलग्नक इत्यादि निविदा शुल्क की राशि 200/–(रूपये दौ सौ रूपये मात्र) नकद या पे आर्डर के रूप में जमा करवाकर (जो लौटाने योग्य नहीं होगी) कार्यालय समय में निविदा राजस्थान लोक उपापन के स्टेट पोर्टल की वेबसाईट http://sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड होने की तिथि से कार्यालय से प्राप्त किये जा सकेंगे। बिड सिक्यूरिटी राशि डी.डी. अथवा बैंकर चैक के रूप में संलग्न की जावें। निविदा या निविदा के किसी भी भाग को निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्त्ता के पास सुरक्षित रहेगा।

क्रं.सं.	निविदा कार्यो का विवरण	कार्य की अनुमानित लागत	बिड सिक्यूरिटी राशि	निविदा शुल्क
1	2	3	4	5
1.	विभागीय परियोजनाओं से सम्बन्धित कार्य, खनिजों के डेलिनियेशन सबंधी कार्य,एम.एल./पी.एल./सी.एल. क्षैत्रों पर आवश्यक कार्य यथा सेम्पलिंग (सेम्पल कलेक्शन एवं सेम्पल पिप्रेशन) का कार्य, सर्वे से सबंधित कार्य , सर्वे उपकरणों इत्यादि की सुरक्षा एव रखरखाव का कार्य, परियोजना पर पिटिंग/ट्रेन्चिग करवाना, केम्प चौकीदारी एव संचालन सबंधी एवं निर्देशानुसार अन्य सम्बन्धित कार्यो को आउटसोर्सिंग के आधार पर पूरा करना।	1,90,000/– रू. (अक्षरे रू. एक लाख नब्बे हजार मात्र)	3800/– रू. (अक्षरे रू.तीन हजार आठ सो मात्र) Or For the Bid Security amount Bidder has to submit " Form of Bid Securing Declaration on Rs. 50/- plus 30% surcharge Stamp paper as per F.D. Circular AF.2(1)Fin./G&T-SPFC/2017 Jaipur Dated 23.12.2020".	200/– रू. (अक्षरे रू. दो सौ मात्र)

समस्त निविदादाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम' 2012 एव 'नियम' 2013 के अध्ययधीन अन्य आवश्यक शर्तो तथा निविदा में सम्मलित शर्तो की पालना व सभी आवश्यक दस्तावेजों को सम्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा, जिसकी प्रमाणिकता व पालना की समस्त जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।

2/1/23

अधीक्षण भू–वैज्ञानिक
अजमेर

राजस्थान सरकार

कार्यालय, अधीक्षण भू–वैज्ञानिक, अजमेंर वृत, अजमेंर

खान एवं भूविज्ञान विभाग, खनिज भवन, ईमेल : supgeo.ajmer@rajasthan.gov.in

क्रमांक – अभूवै/अज./निविदा/प.001/2021–22/742 दिनांक: 2-1-2023

सीमित निविदा आमन्त्रण सूचना 002/2022-23

इस कार्यालय के अधीन खनिज सर्वेक्षण एवं पूर्वेक्षण हेतु विभिन्न सम्बन्धित परियोजनाओं पर आऊटसोर्सिंग द्वारा करवाये जाने वाले कार्यो बाबत् पंजीकृत फर्म/एजेन्सी/संस्थानों से खुली निविदाये मोहरबन्द लिफाफे में आमंत्रित की जाती है। निविदायें दिनांक **11.01.2023** को प्रातः11.00 बजे तक प्राप्त की जाकर उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष उसी दिन अपरान्ह 2.00 बजे अधोहस्ताक्षरकर्त्ता के कक्ष में खोली जावेगी।

क्रं.सं.	निविदा कार्यो का विवरण	कार्य की अनुमानित लागत	बिड सिक्यूरिटी राशि	निविदा शुल्क
1	2	3	4	5
1.	विभागीय परियोजनाओं से सम्बन्धित कार्य यथा सेम्पलिंग सर्वे सबंधित कार्य , पिटिंग/ट्रेन्चिग,केम्प चौकीदारी एव संचालन सबंधी आदि कार्या।	1,90,000/– रू. (अक्षरे रू. एक लाख नब्बे हजार मात्र	3800/– रू. (अक्षरे रू.तीन हजार आठ सो मात्र)	200/– रू.

अधिक जानकारी कार्यालय समय मे किसी भी कार्य दिवस को उपस्थित होकर अथवा s.p.p.portal से प्राप्त की जा सकती है। किसी भी निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार,गठित कमेठी को होगा।

2/1/23

अधीक्षण भू–वैज्ञानिक

अजमेंर

क्रमांक – अभूवै / अज. / निविदा / प.001 / 2022–23 / दिनांकः

प्रतिलिपि निम्नांकितो को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. श्रीमान् निदेशक महोदय, निदेशालय खान एवं भू–विज्ञान विभाग, राजस्थान उदयुपर।
2. श्रीमान् अतिरिक्त निदेशक भू–विज्ञान (मुख्यालय), निदेशालय खान एवं भू–विज्ञान विभाग, राजस्थान उदयुपर।
3. श्रीमान् अतिरिक्त निदेशक भू–विज्ञान, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, जयपुर जोन जयपुर
4. श्रीमान् वित्तीय सलाहकार, निदेशालय खान एवं भू–विज्ञान विभाग, राजस्थान उदयुपर।
5. नोडल अधिकारी, डी.एम.जी.ओ.एम.एस., निदेशालय, उदयपुर को भेजकर निवेदन है कि निविदा आमन्त्रण सूचना, प्रारूप एवं शर्ते तथा संलग्नक विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करवाने का श्रम करावें
6. स्टोरकीपर, कार्यालय हाजा को भेजकर निर्देश है कि निविदा आमन्त्रण सूचना प्रारूप एवं शर्ते तथा संलग्नक RajasthanState Public Procurement Portal की वेबसाई http://sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड करें
7. नोटिस बोर्ड, कार्यालय अधीक्षण भूवैज्ञानिक, खान एवं भूविज्ञान विभाग, अजमेंर।

2/1/23

अधीक्षण भू–वैज्ञानिक
अजमेंर

राजस्थान सरकार
कार्यालय, अधीक्षण भू–वैज्ञानिक, अजमेर वृत, अजमेर
खान एवं भूविज्ञान विभाग, खनिज भवन, RPSC के पास घघरा धाटी अजमेर ई–मेल :
supgeo.ajmer@rajasthan.gov.in

सीमित निविदा आमन्त्रण सूचना की शर्ते

1. विभागीय परियोजनाओं से सम्बन्धित कार्य, खनिजों के डेलिनियेशन सबंधी कार्य, एम.एल./पी. एल./सी.एल. क्षैत्रों पर आवश्यक कार्य यथा सेम्पलिंग (सेम्पल कलेक्शन एवं सेम्पल पिप्रेशन) का कार्य, सर्वे से सबंधित कार्य, सर्वे उपकरणों इत्यादि की सुरक्षा एव रखरखाव का कार्य, परियोजना पर पिटिंग/टेन्चिग सम्बन्धित कार्य, केम्प चौकीदारी कार्य एव संचालन सबंधी एवं निर्देशानुसार अन्य सम्बन्धित कार्यो को आउटसोर्सिंग के आधार पर पूरा करना होगा।
2. निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने की प्रारम्भिक तिथिः–02.01.2023
3. निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि :–11.01.2023 को प्रातः11.00 बजे तक
4. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था/एजेन्सी का नाम, डाक का पता व टेलिफोन नं.:–
   .....
   .....
5. किसको सम्बोधित किया जाना है :–अधीक्षण भू–वैज्ञानिक, अजमेर वृत अजमेर ।
6. संदर्भः– निविदा संख्या 002/ दिनांक 02.01.2023
7. अनुमानित लागत :– 1,90,000/– रू. (अक्षरे रू. एक लाख नब्बे हजार मात्र)
8. निविदा सूचना संख्या 002/ दिनांक 02.01.2023 जो कि कार्यालय अधीक्षण भूवैज्ञानिक, खान एवं भूविज्ञान विभाग, अजमेर वृत, अजमेर द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त शर्तों के पालन करने के लिए मै/हम सहमत है तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्ते जो संलग्न पृष्ठों में दी गयी है (जिसके समस्त पृष्ठों पर उनके वर्णित शर्तो को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप मैने/हमने हस्ताक्षर कर दिये है) का पालन करने के लिए भी सहमत है एवं निविदा प्रपत्र में वर्णित सभी शर्तो तथा राज्य सरकार व केन्द्रीय सरकार द्वारा समय–समय पर जारी नियमों व निर्देशों से बाध्य होना स्वीकार करते है।
9. मैं/हम निविदाकार द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतिलिपियां निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न हैः–

क्रं. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक कमांक
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम,1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)				
5.	आयकर (पेन नं.)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट,1956 के अन्तर्गत				
7.	बैंक खाता नं., बैंक का नाम, आई.एफ.एस.सी. कोड के लिये पासबुक की प्रथम पृष्ठ की प्रतिलिपि				

10. मै/हम निविदाकार सेवाओं के उपापन के लिए निम्नलिखित दरें प्रस्तुत कर रहे है (दरें भरें):–

क. स.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	विभागीय परियोजनाओं से सम्बन्धित कार्य, खनिजों के डेलिनियेशन सबंधी कार्य, एम. एल./पी.एल./सी.एल. क्षैत्रों पर आवश्यक कार्य यथा सेम्पलिंग (सेम्पल कलेक्शन एवं सेम्पल पिप्रेशन) का कार्य, सर्वे से सबंधित कार्य , सर्वे उपकरणों इत्यादि की सुरक्षा एव रखरखाव का कार्य, परियोजना पिटिंग/ट्रेन्चिग करवाना एव संचालन सबंधी एवं निर्देशानुसार अन्य सम्बन्धित कार्यो को आउटसोर्सिंग के आधार पर पूरा करना।	1.अकुशल–6 2.अर्द्धकुशल–2	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित अद्यतन न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार		निर्धारित प्रचलित दर अनुसार	निर्धारित प्रचलित दर अनुसार		

निविदा की शर्ते

11. निविदा सूचना में "दिये गये निर्देशों" के अनुसार यथोचितरुप से निविदा को मुहरबंद लिफाफे में बंद करके भिजावें/प्रस्तुत करें।

12. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम,1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।

13. अनुमोदित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

14. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

15. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

16. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा तथा इसका पूर्ण दायित्व अनुमोदित निविदाकार का होगा। जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौति और संवेदक का अंशदान शामिल

होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

17. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
18. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस. आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
19. संवेदक द्वारा श्रमिको को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थित में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
20. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों , उप नियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों , उप नियमों , अधिसूचनाओं, दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
21. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
22. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम,1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
23. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ई.एस.आई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
24. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत प्राप्त होती है तो इस कार्यालय द्वारा इस सबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही की जावेगी।
25. संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
26. निविदाकार निविदा के साथ आयकर शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगें।
27. टेण्डर फार्म स्याही अथवा टंकण द्वारा भरा जा सकेगा। पेंसिल से भरा गया टेण्डर फार्म स्वीकार्य नहीं होगा। निविदाकार टेण्डर फार्म के प्रत्येक पृष्ठ पर एवं अन्त में टेण्डर की समस्त शर्तो की स्वीकृति के प्रतीक स्वरुप हस्ताक्षर करेगें।
28. दरें अंकों एवं शब्दों में लिखी जानी चाहिए। किसी प्रकार का संशोधन होने पर अथवा त्रुटि होने पर उसे स्पष्ट दर्शाया जाना चाहिए एवं दिनांक सहित लम्बे हस्ताक्षर प्रमाणन हेतु किये जाने चाहिए।
29. समस्त दरें एफ.ओ.आर. डेस्टीनेशन होगी। श्रमिकों के कार्य स्थल तक आने जाने के लिये किसी प्रकार का गाड़ी भाड़ा/यातायात प्रभार देय नहीं होगा।
30. टेण्डर खोले जाने की तिथि से तीन माह की अवधि के लिए स्वीकृति निर्णयन हेतु वैध होगें।
31. अनुमोदित निविदाकार के संबंध में समस्त शर्तों या वैधानिक उत्तरदायित्वों आदि के अर्थ के संबध में कोई संदेह हो तो उसे निविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व प्रभारी अधिकारी से पूछताछ कर संदेह दूर कर लेना चाहिए।
32. निविदाकार अपनी निविदा अथवा सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और ना किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।

33. कार्य संतोषप्रद नहीं होने अथवा कार्य की आवश्यकता नहीं रहने की स्थिति में प्रदाय की संविदा को किसी भी समय निराकृत (रेप्युडिएट) किया जा सकता है।
34. निविदा स्वीकार होने के बाद आपूर्ति ओदश जारी होने के तीन दिवस के भीतर अनुमोदित निविदाकार कार्य शुरु करायेगा।
35. यदि निविदा सूचना में दर्शायी गई मात्रा से नियमानुसार अधिक मात्रा में कार्य हेतु आदेश दिया जाता है तो निविदाकार ऐसी आदेशित मात्रा की आपूर्ति के लिये बाधित होगा। निविदा में दी गई दरों एवं शर्तों के अधीन रहते पुनरावृति आदेश (रिपिटेड ऑर्डर) दिये जा सकते है। पुनरावृति आदेश मूल आदेश की मात्रा के 50 प्रतिशत तक के लिये हो सकेगा एवं ऐसा आदेश अंतिम आपूर्ति के 2 माह के भीतर दिया जा सकेगा। अगर निविदाकार ऐसी आपूर्ति करने में असफल रहता है तो निविदा समिति द्वारा, सीमित निविदा अथवा अन्य श्रमिकों की व्यवस्था करने के लिये स्वत्रंत होगा। ऐसी स्थिति में कोई अतिरिक्त व्यय होगा तो अनुमोदित निविदाकार से वसूलनीय होगा।
36. यदि कार्यालयाध्यक्ष कार्य का कोई आदेश देता है अथवा कार्य की मात्रा कम करने का आदेश देता है तो अनुमोदित निविदाकार किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति करने का दावा करने का अधिकारी नहीं होगा।
37. आकस्मिक कार्य की आपूर्ति वास्तविक आकस्मिकता उत्पन्न होने पर मांग किये जाने पर करनी होगी। ऐसी मांग प्रति श्रमिक अधिकतम 15 दिवस प्रतिमाह के लिये हो सकेगी। आकस्मिकता उत्पन्न न होने पर ऐसे किसी श्रमिक की सेवायें नहीं ली जावेंगी।
38. अरनेस्ट मनी (धरोहर राशि) रुपये 3800/– रू. (अक्षरे रू.तीन हजार आठ सो मात्र)Or For the Bid Security amount Bidder has to submit " Form of Bid Securing Declaration on Rs. 50/- plus 30% surcharge Stamp paper as per F.D. Circular AF.2(1)Fin./G&T-SPFC/2017 Jaipur Dated 23.12.2020".के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा। धरोहर राशि नकद ट्रेजरी चालान/बैंक ड्राफ्ट अथवा अनुसूचित बैंक के बैंकर्स चैक के माध्यम से जमा कराई जा सकती है। केन्द्र सरकार व राजस्थान सरकार के उपक्रमों के लिये अरनेस्ट राशि जमा कराना आवश्यक नहीं है।
39. निम्न परिस्थितियों में अरनेस्ट मनी जब्त कर ली जावेगीः–
    - जब अनुमोदित निविदाकार टेण्डर खुलने के बाद लेकिन स्वीकृति से पूर्व प्रस्ताव हटाता (विड्रो करता) है, अथवा इसमें परिवर्तन करता है।
    - जब अनुमोदित निविदाकार निहित समय के भीतर अनुबन्ध का सम्पादन नहीं करता है।
    - जब अनुमोदित निविदाकार आपूर्ति आदेष दिये जाने के बाद सिक्योरिटी डिपोजिट जमा नहीं कराता है।
    - जब अनुमोदित निविदाकार कार्य आदेश के अनुसार निहित समय के भीतर कार्य करने में असफल रहता है।
40. अनुमोदित निविदाकार को कार्य आदेश मिलने के 3 दिवस के भीतर अनुबन्ध का निष्पादन कराना होगा। अनुबन्ध पत्र के साथ रुपये 3800मात्र अक्षरे रुपय तीन हजार आठ सौ की राशि (कुल अनुमानित वार्षिक व्यय रुपये एक लाख नब्बे हजार 2 प्रतिशत) एफ.डी.आर. के रुप में सिक्योरिटी जमा करवाकर एफ.डी.आर. इस कार्यालय को सौंपनी होगी जो अनुबन्ध की अवधि तक कार्यालय में ही जमा रहेगी।
41. उक्त अनुबन्ध की अवधि निविदा सम्पादित होने की दिनांक से वित्तीय वर्ष 2022–23 के लिये तथा नियमानुसार विस्तारित अवधि के लिये विधि मान्य होगी, जिसकी अवधि पारस्परिक सहमति से नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।
42. अरनेस्ट मनी को सिक्योरिटी डिपोजिट के विरुद्ध समायोजित किया जा सकेगा। सिक्योरिटी डिपोजिट पर विभाग द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
43. निम्न मामलों में सिक्योरिटी अंशतः/पूर्णतः जब्त की जा सकेगी।
    - संविदा की शर्तों के भंग होने की स्थिति में।
    - जबकि अनुमोदित निविदाकार सम्पूर्ण कार्य संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहता है।
    - सिक्योरिटी डिपोजिट की जब्ती के लिये उचित समय का नोटिस दिया जावेगा। इस बाबत कार्यालयाध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

44. अनुबन्ध के सम्पादन एवं मुद्रांकन (स्टाम्पिंग) का व्यय अनुमोदित निविदाकार द्वारा वहन किया जावेगा। विभाग को बिना कोई मूल्य चुकाये मुद्रांकित अनुबन्ध की प्रति उपलब्ध कराई जावेगी।
45. कार्य की अवधि 8 घंटे प्रति श्रमिक, प्रति श्रमिक दिवस होगी। पागल, बालक (18 वर्ष से कम) एवं विकलांग श्रमिकों की सेवायें स्वीकार नहीं की जावेगी। कार्य स्थल पर श्रमिकों को स्वंय के साधन से पहुंचना होगा।
46. अनुबन्ध अवधि के दौरान यदि श्रमिक/श्रमिकों द्वारा कोई न्यायिक प्रकरण/लिटिगेषन दायर किया जाता है तो उसके लिये अनुमोदित निविदाकार पूर्ण रुप से उत्तरदायी होगा।
47. श्रमिक हितों के संरक्षण का एक मात्र दायित्व अनुमोदित निविदाकार का रहेगा। श्रम कल्याण के लिये अपेक्षित सुविधायें अनुमोदित निविदाकार द्वार उपलब्ध कराई जायेगी। इस संबंध में विभाग को श्रमिकों के प्रति कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।
48. अनुबन्ध द्वारा आउट सोर्सिंग से कराये जाने वाले कार्य हेतु अनुमोदित निविदादाता द्वारा लगाये गये श्रमिकों द्वारा उठायी गई किसी प्रकार की शिकायत को सुनने के लिये विभाग बाध्य नहीं है।
49. दुर्घटना या अन्य किसी आकस्मिकता के घटने की स्थिति में अनुमोदित निविदाकार का उत्तरदायित्व होगा।
50. ठेकेदार के श्रमिकों द्वारा चोरी या सरकारी सम्पति का नुकसान किये जाने पर उसकी वसूली अनुमोदित निविदाकार से की जावेगी।
51. यदि निविदाकार ऐसी शर्त लगाता है जो यहां उल्लेखित शर्तों के अतिरिक्त है अथवा इनके विपरित है तो उसकी निविदा निरस्त की जा सकती है। किसी स्थिति में ऐसी कोई शर्त स्वीकृत हुई नहीं समझी जावेगी, जब तक इसकी लिखित स्वीकृति निविदा समिति द्वारा जारी नहीं कर दी जाती है।
52. किसी भी निविदा को स्वीकार करने के लिये यह आवश्यक नहीं होगा कि वह न्यूनतमक निविदा ही हो। निविदा समिति द्वारा किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना किसी कारण बताये निरस्त करने अथवा एक या एक से अधिक निविदा को स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
53. अनुमोदित निविदाकार को सम्पादित किये जाने वाले कार्य के भुगतान बिल प्रतिमाह प्रस्तुत करना होगा, जिसका भुगतान विभागीय अनुमति प्राप्त होने तथा कोष कार्यालय से आहरित होने पर किया जायेगा। विलम्ब का ब्याज देय नहीं होगा। यदि अनुमोदित निविदाकार प्रतिमाह बिल प्रस्तुत नहीं करता है तो उसकी प्रतिभूति राशि जब्त कर स्वीकृति निरस्त कर द्वितीय न्यूनतम निविदा दाता को ठेका देने के लिये कार्यालयाध्यक्ष स्वंत्रंत होगा।
54. यदि संविदा के निर्वचन, अर्धान्यन एवं संविदा की शर्तों के भंग संबंधी कोई वाद उत्पन्न होता है तो सविंदा के पक्षकारों द्वारा प्रकरण निविदा समिति अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जावेगा। निविदा समिति अध्यक्ष अपने वरिष्ठ अधिकारी को एकमात्र आर्बिट्रटर (पंच) के रुप में नियुक्त करेगा, जो मामलों के बाद अपना जो भी निर्णय देगा वह निर्णय अंतिम होगा।
55. समस्त कार्य आउट सोर्सिंग के आधार पर रेप्सर एक्ट को ध्यान में रखते हुए करना होगा।
56. किसी भी पक्ष (सरकार एवं संविदाकार) द्वारा कानूनी कार्यवाही संस्थित किये जाने की स्थिति में न्यायालय का क्षैत्राधिकार अजमेंर ही होगा।
57. निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत करने का सर्वाधिकार निविदा समिति के पास निहित होगा।
58. करों की कटौति नियमानुसार बिल सेस इत्यादि से की जावेगी।
59. इण्डियन लेबर कान्ट्रेक्टर (Regulation and Abolition Act 1970) एवं इनके अन्तर्गत बने नियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम,1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम,1948 के अद्यतन प्रावधानों की पालना करने के लिये अनुबन्धकर्ता बाध्य होगा।
60. आउट सोर्सिंग पर कार्य अजमेंर जिले में विभाग द्वारा खनिज पूर्वेक्षण एवं सर्वेक्षण संबधी कार्य हेतु किया जावेगा तथा आउटसोर्सिंग से श्रमिक लगाने हेतु अनुमोदित निविदाकार द्वारा सीधे रूप से विभाग को किन्हीं व्यक्तियों की सेवायें नहीं दी जावेगी, न ही किन्हीं व्यक्तियों को एजेन्सी के माध्यम से अनुबंधित किया जावेगा।
61. अनुमोदित निविदाकार को आपूर्ति आदेश मिलने के सात दिवस के भीतर अनुबन्ध का निष्पादन करना होगा। ऐसे निविदाकार को टेण्डर स्वीकृति की सूचना के प्रेषित तिथि से 15 दिवस के भीतर आपूर्ति आदेश के अनुमानित सालाना राशि के (2.5 प्रतिशत के बराबर) कार्य संपादन (Perfomance Security) सिक्योरिटि डिपोजिट करानी होगी।

62. बिड सिक्यूरिटि राशि को कार्य संपादन प्रतिभूति (Perfomance Security) डिपोजिट के विरुद्व समायोजन किया जा सकेगा। कार्य संपादन प्रतिभूति (Perfomance Security) डिपोजिट पर विभाग द्वारा कोई ब्याज देय नही होगा।

63. यह कि राज्य सरकार द्वारा किसी भी परिस्थिति मे यदि उक्त कार्यो की व्यवस्था का कोई विकल्प प्राप्त कर लिया जाता है तो एक माह के पूर्व नोटिस के बाद संविदा समाप्त की जा सकेगी।

64. निविदादाता कार्य समाप्ति पर कार्य के बिल को परियोजना अधिकारियो से प्रमाणित एंव उच्च अधिकारियो से प्रतिहस्ताक्षर करवाकर कार्यालय मे प्रस्तुत करेगा एंव बिल की राशि का भुगतान निदेशालय से प्रशासनिक स्वीकृति/बजट आंवटन प्राप्त होने के पश्चात ही किया जावेगा।

65. राजस्थान लोक उपापन मे पारदार्शिता अधिनियम 2012 एंव राज.लो.उपा.मे पारदर्शिता नियम 2013 तथा इन नियमो मे परवर्ती समस्त संशोधन जो कि तत्समय प्रभावी हो के तहत संविदा की सभी प्रक्रिया,नियम तथा शर्ते निविदादाता को मान्य होगी।

66. उक्त अधिनियम की धाराओ एंव नियमो के अन्तर्गत जारी एनेक्शचर ए.बी.सी एंव डी0 संलग्न है। उक्त समस्त को निविदादाता को अपने हस्ताक्षर से प्रस्तुत करना होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

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

Any person participating in a procurement process shall-

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.

(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.

(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti- competitive behaviou to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process:

(e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process:

(f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process:

(g) Disclose conflict of interest, if any: and

(h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of interest. A conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

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

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

Signature of Bidder

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qulifications

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to the District Election Officer, Jaipur for supplying Prepared hording, Flex, and Banner etc. in response to their Notice Inviting Bids No .....Dated..... we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that;

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

Date:	Signature of the bidder:
Place:	Name:
	Designation:
	Address:

Signature Of Bidder

Appendix C: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

The designation and address of the first Appellate Authority is Additional Director (Geology Jaipur.
The designation and address of the Second Appellate Authority is Additional Director (Administration), Udaipur.

1- Filing an appeal

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

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings: providing further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

1- The officer to whom an appeal is filed under para (a) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within a period of 30 days of the date filling of the appeal.

2- If the officer designated under para (a) fails to dispose of the appeal within the period specified in para (B) or if the bidder or prospective bidder or the procuring entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the procuring entity, as the case may be, may file a second appeal to the Second Appellate Authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the specified in para (b) or date of receipt of the order passed by the first Appellate Authority, as the case may be.

3- Appeal not be lie in certain cases

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

a) Determination of need of procurement;
b) Provision limiting participation of Bidders in the bidding process;
c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
d) Cancellation of a procurement process;
e) Applicability of the provision of confidentiality.

4- From and procedure of filing an appeal

1- An appeal under para (1) or (3) shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents the appeal.

2- Every appeal shall be accompanied by and order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

3- Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

5- Fee for filing appeal

1- Fee for fist appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

2- The fee shall be paid in the form of bank, demand draft or banker's Cheque of a scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

6- Procedure for disposal of appeals

1- The Fist Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

2- On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(a) hear all the parties to appeal present before him; and

(b) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

3-After hearing the parties, peruse or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

4. The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public Procurement Portal.

Signature of Bidder

FORM No. 1
[See rule 83]

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

Appeal No…………..of……….

Before the ……………………………………………………………………….. (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant;
   (I) Name of the appellant:
   (ii) Official address, if any:
   (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s);
   (I)

   (ii)

   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order(enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved;
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:
   (Supported by an
   affidavit)
7. Prayer…………………………………
   Place………………………………
   Date……………………………….

Appellant's
Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1.Correction of arithmetical errors

provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

1- if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obivious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected.

2- If there an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

3- If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures, shall prevail subject to 1 and 2 above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid security shall be forfeited or its Bid securing Declaration shall be executed,

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(1) If the procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding documents.

(2) Orders for extra items may be placed by the procuring entity in accordance with the Schedule of Powers as prescribed by the Finance Department, up to 5% of the value of the original contract, if allowed in the bidding documents. The fair market value of such extra items payable by the procuring entity to the contractor shall be determined by the procuring entity in accordance with guidelines prescribed by the administrative department concerned.

(3) Orders for additional quantities may be placed, if allowed in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract and the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of orders for additional quantities shall be as under :- (a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and (b) 50% of the value of goods or services of the original contract. Provided that in exceptional circumstances and without changing the scope of work envisaged under the contract, a procuring entity may procure additional quantities beyond 50% of the quantity of the individual items as provided in the original work order with prior approval of the Administrative Department concerned as follows :-

(i) the procuring entity shall obtain prior approval for revised requirements from the competent authority for reasons to be recorded in writing. Wherever necessary, due to the quantum of orders for additional quantities, the procuring entity shall obtain prior and revised technical, financial and administrative sanctions from the competent authorities; (ii) that the additional quantities so procured shall be part and parcel of the work being executed; (iii) that the limit of 50% of the value of original contract shall not be exceed in any case.

3.Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (in case of procurement of Goods)

- As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the bidder, whose bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured

is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the bidder, whose bid is accepted and the second lowest bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted if such condition is specified in the bidding documents. Counter offer to first lowest bidder (L1), in order to arrive at an acceptable price, shall amount to negotiation. However, any counter offer thereafter to second lowest bidder (L2), third lowest bidder (L3) etc., (at the rates accepted by L1) in case of splitting of quantities, as pre- disclosed in the bidding documents, shall not be deemed to be a negotiation

Signature of Bidder