राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001
दूरभाष – Phones : (0294) – 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526
email – po.mg@rajasthan.gov.in

क्रमांकः– निदे/प–5(9)2020–21/5232 उदयपुर, दिनांकः–9/07/2020

खुली निविदा सूचना संख्या 01/2020–21

निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, खनिज भवन उदयपुर में निम्न कार्य/सेवा प्रदायगी हेतु सीलबंद निविदाऐं आमन्त्रित की जाती है ।

ग्रुप.	विवरण	कार्य की वार्षिक अनुमानित लागत (लाख रू0 में)	बिड सिक्यूरीटी राशी (रू0 में)	निविदा प्रपत्र शुल्क (रू0 में)
A	कम्पयूटरों के प्रिन्टर कॉर्टरेज की रिफिलिंग सम्बन्धी कार्य एवं पार्टस की सप्लाई	1.50	3000/–	200/–
B	निदेशालय, परिसर में सफाई कार्य	5.00	10000/–	200/–

1. निविदा की शर्ते एवं कार्य का पूर्ण विवरण विभागीय वेबसाईट http://www.mines.rajasthan.gov.in एवं http://sppp.rajasthan.gov.in पर देखे एवं डाउनलोड किये जा सकते है।
2. निविदा इस कार्यालय से दिनांक 9.07.2020 दोपहर 1:00 बजे से प्राप्त की जा सकती है।
3. निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि दिनांक 20.07.2020 दोपहर 3:00 बजे तक है।

अतिरिक्त निदेशक
(खान–मुख्यालय)

राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001
दूरभाष – Phones : (0294) – 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526
e-mail – po.mg@rajasthan.gov.in

कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्ते एवं निर्देशः–

1- निविदादाता निविदा भरने से पहले निविदा प्रपत्र एवं शर्ते व निर्देश को सावधानी पूर्वक पढ लें।
2. सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाली समस्त सामग्री यथा झाड़ू, फिनायल, फिनायल की गोलियॉ, पौछा आदि निविदादाता का ही होगा। राजकीय अवकाश के दिनों को छोडकर सफाई कार्य किया जाना है।
3. सफाई का कार्य आदेश के अनुसार आरम्भ किया जाना होगा।
4. सफाई का कार्य कार्यालय समय प्रातः 9.30 से पूर्व किया जाना है । सभी शौचालयों, बाथरुमो व टॉयलेटों की सफाई दिन में 2 बार, एक बार प्रातः 9:30 से पहले व दूसरी बार दोपहर 1:30 से 2:00 के बीच करनी होगी।
5. निविदा मासिक व्यय के आधार पर 12 माह के लिए की जानी है एवं निविदादाता को मासिक बिल आगामी माह की 7 तारीख तक पेश करने होंगे । बिलों का भुगतान निरीक्षण कमेटी द्वारा कार्य की संतोषप्रद रिर्पोट उपरान्त किया जायेगा।
6. यदि कार्य सन्तोषजनक नहीं होगा तो बिल राशि में से 10 प्रतिशत राशि की कटौती की जा सकती है। बार बार शिकायत आने पर 15 दिन का नोटिस देकर प्रतिभूति जब्त करते हुए ठेका निरस्त किया जा सकेगा ।
7. किसी प्रकार के देय कर निविदादाता द्वारा ही अपने स्तर से जमा कराने होंगें ।
8. सभी कचरे का निस्तारण स्वयं निविदादाता को अपने स्तर से विभागीय परिसर के बाहर करना होगा ।
9. निविदादाता बोली लगाने से पूर्व निदेशालय परिसर एवं परिसर में स्थित सभी–भवनों, गेलेरी, कॉमन पेसेज, बाथरुम, टॉयलेट, सडक आदि को किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय में देख सकते है।

कार्य का विवरण

1. विभाग के सम्पूर्ण परिसर (गार्डन को छोडकर) की सफाई ।
2. सभी भवनों की गेलेरी, सिडी व कॉमन पेसेज में सफाई व फिनाईल का पोछा लगाना ।
3. निदेशालय परिसर के सभी भवनों, अधिकारियों के कक्ष में एवं बाहर अन्य स्थानों पर स्थापित सभी शौचालय व बाथरुम की फिनायल से सफाई एवं वासबेसिनों/टॉयलटों/युरिनल मे फिनायल की गोली डालना ।
4. दिन में दो बार शौचालयों/बाथरुमो/टॉयलेटों/वासबेसिनों/युरिनल की सफाई करना
5. सात दिन में एक बार शौचालयों/बाथरुमो/टॉयलेटों/वासबेसिनों की क्लीनर से सफाई करना।
6. कचरे का निस्तारण निविदादाता को अपने स्तर से विभागीय परिसर से बाहर करना होगा ।
7. प्रत्येक बासबेसिन एवं यूरिनल्स में कम् से कम 5 फिनायल की गोलिया हमेशा रखनी होगी।
8. सफाई का कार्य कार्यालय समय प्रातः 9.30 से पूर्व किया जाना है । एवं सभी शौचालयों,बाथरुमो व टॉयलेटों की सफाई दिन में 2 बार, एक बार प्रातः 9:30 से पहले व दूसरी बार दोपहर 1:30 से 2:00 के बीच करनी होगी।

अतिरिक्त निदेशक (खान–मुख्यालय)
(आर.के. [illegible]
अति. निदे. खान (मु.)

राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313.001
दूरभाष – Phones : (0294) – 2415091-95 Exten. फेक्स/Fax : (0294)-2410526
e-mail – po.mg@rajasthan.gov.in

निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देशं :–

1. निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदादाता द्वारा सावधानी पूर्वक निविदा दस्तावेज, खुली निविदा सूचना, कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्ते एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश, घोषणा पत्र, अनुबंध A,B,C,D व वित्तीय निविदा प्रपत्र को प्राप्त व अध्ययन कर निविदाऐं प्रस्तुत की जानी चाहिए।
2. समस्त निविदा कार्यवाही राजस्थान सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के अन्तर्गत की जा रही है । अतः इनके प्रावधान प्रभावी रहेगें ।
3. निविदा निर्धारित निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी आवश्यक है, अन्यथा अस्वीकार कर दी जावेगी। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से 200/–रू0 निविदा शुल्क जमा करा कर प्राप्त किये जा सकते हैं । निविदायें दिनांक 09.07.2020 दोपहर 1:00 बजे से निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है। निविदा प्रपत्र जिस नाम से जारी किये जायेंगें उसी के द्वारा प्रस्तुत किये जा सकेंगें। निविदा विभागीय वेबसाईट http://www.mines.rajasthan.gov.in व http://sppp.rajasthan.gov.in से भी डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है, जिसके लिए निविदा शुल्क हेतु राशि रु0 200/–(यदि निविदा कार्यालय में नकद राशि जमा करा कर प्राप्त नही की गई हो तो) का डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक, अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम से देय, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा ।
4- निविदायें दिनांक 20.07.2020 दोपहर 3:00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में जमा करवायी जा सकेगी। डाक/कुरियर से प्रषित निविदाऐं भी दिनांक 20.07.2020 को दोपहर 03.00 बजे तक निदेशालय के कमरा नम्बर 236 में प्राप्त होनी आवश्यक है। देरी से प्राप्त निविदाओं पर किसी भी प्रकार से विचार नहीं किया जावेगा। निविदायें दिनांक 20.07.2020 को सायः 04.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी।
5. निविदा फार्म सही तरीके से प्रत्येक कॉलम की पूर्ति करते हुये भरा जाये किसी प्रकार की ओवर राइटिंग नहीं की जाये। ओवरराईटिंग होने पर लधु हस्ताक्षर करें । निविदायें अंक और शब्दों दोनों में भरनी अनिवार्य हैं। अपूर्ण निविदा तथा सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेगी। निविदा फॉर्म एवं उसके साथ संलग्न प्रत्येक दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता को हस्ताक्षर करने अनिवार्य हैं।
6. निविदादाता को निविदि शुल्क (यदि निविदा वेबसाईट से डाउनलोड की गयी हो) व बिड सिक्यूरीटी हेतु दो अलग–अलग डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करने होंगे।
   1. डिमाण्ड ड्राफट/बैंकर चैक, अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम से देय, होंगे।
   2. केन्द्रीय सरकार व राजस्थान सरकार के उपक्रम को बिड सिक्यूरीटी जमा नही करनी होगी।
   3. निविदा शुल्क नॉन रिफन्डेबल होगा। निविदा परिणाम घोषित होने के बाद सफल बोलीदाता को छोड़कर शेष को बिड सिक्यूरीटी राशि शीघ्र लोटा दी जाएगी।

4. बिड सिक्यूरीटी राशि निम्न स्थिति में जब्त कर ली जायेगी :–
   (I) यदि निविदादाता द्वारा निविदा खोलने के बाद निविदा में संसोधन या निविदा वापस ली जाती है,
   (II) यदि सफल निविदादाता द्वारा नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट एवं कार्यादेश में अंकित राशि की 5% राशि परफोर्मेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा नही की जाती है।

7. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी करने की तिथी से 7 दिन में रु0 500/–का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेन्ट करना होगा एवं कार्यादेश में अंकित राशि की 5% राशि परफोर्मेन्स सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। एग्रीमेन्ट से सम्बन्धित समस्त व्यय का वहन निविदादाता को ही करना होगा। परफोर्मेन्स सिक्युरिटी, अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), खान एवं भू विज्ञान विभाग, उदयपुर के नाम पर देय डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक से जमा करानी होगी। परफोर्मेन्स सिक्युरिटी 1½ वर्ष हेतु जमा करानी होगी।
8. निविदा प्रपत्र स्याही या टाईप से भरा जावें। पेन्सील से भरा हुआ निविदा प्रपत्र स्वीकार्य नहीं होगा। निविदा की शर्तो की स्वीकृति के रूप में निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर एवं निविदा के अन्त में हस्ताक्षर करना आवश्यक है।
9. दरे अंको एवं शब्दों में निविदा प्रपत्र में दिये गये स्थान पर ही भरी जावें। कटींग/ ओवरराईटिंग नहीं होनी चाहिए, यदि हो तो वह साफ एवं लघु हस्ताक्षरित हो।
10. निविदादाताओं द्वारा प्रस्तावित दरें समस्त करों सहित एवं निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, उदयपुर में कार्य हेतु FOR डेस्टीनेशन प्रस्तुत करनी होगी।
11. निविदादाता द्वारा कोट की गई दरें निविदा खोलने से 3 माह तक वैध होगी।
12. सफल निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दर, कीमत गिरने के क्लॉस के अधिन होगी। यदि सफल निविदादाता द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को भी इस कार्य हेतु कम दरें कोट की जाती है अथवा दरें कम की जाती है तो कीमत कोट करने या कम करने की तारीख से इस दर संविदा में कोट की गई दरें स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
13. अपरिहार्य कारणों से यदि निविदा प्राप्त किये जाने/खोले जाने की दिनांक को अवकाश रहता है तो निविदा प्राप्त किये जाने/खोले जाने की कार्यवाही अगले कार्य दिवस को होगी।
14. अपूर्ण व सशर्त निविदा को स्वीकार नही किया जायेगा।
15. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष Canvassing करना अयोग्यता होगी।
16. न्यूनतम दरों को स्वीकार करने के लिये विभाग बाध्य नहीं है एवं प्राप्त निविदा को अथवा उसके किसी भी भाग को बिना कारण बताये निरस्त किये जाने का पूर्ण अधिकार निम्नहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित है ।
17. सफल निविदादाता को कार्यादेश एवं हस्ताक्षरित अनुबंध अनुसार कार्य/सेवा को पूर्ण करना होगा। बोलीदाता कार्य का विवरण अनुसार किये जाने वाले कार्य के संबंध में जानकारी प्राप्त करने के लिये कार्यालय समय में निदेशालय का अवलोकन कर सकता है यदि निविदा प्रकिया या कार्य संबंधी कोई संदेह हो तो दिनांक 17–07–2020 कार्यालय समय में स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकता है।
18. कार्य/सेवा हेतु भुगतान कार्य की संतोषप्रद रिर्पोट प्राप्त होने के उपरान्त किया जायेगा। भुगतान के समय नियमानुसार स्त्रोतों पर कर कटौती एवं GST की कटौती के प्रावधान लागू होंगे।
19. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा तथा न ही किसी प्रकार का ब्याज दिया जायेगा।
20. भुगतान में किसी भी प्रकार के विलम्ब हेतु किसी भी प्रकार का ब्याज विभाग के द्वारा देय नहीं होगा।
21. निविदा के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न करने होगे:–
    1. GST नम्बर व GST पंजीकरण प्रमाण पत्र (यदि लागु नही हो तो स्वयं का घोषणा पत्र)।
    2. घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
    3. निविदादाता द्वारा हस्ताक्षरित संपूर्ण निविदा दस्तावेज वर्णित शर्तो नियमों एवं निर्देशो में उनकी स्वीकृति के रूप में यथा खुली निविदा सूचना, कार्य की सेवा प्रदायगी की सामान्य शर्ते एवं निर्देश, निविदादाताओं के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश, अनुबंध A,B,C,D व वित्तीय निविदा प्रपत्र

4. स्वयं सत्यापित PAN कार्ड की कॉपी।
5. अन्य कोई दस्तावेज जो आवश्यक हो।

22. विभाग में बोलीदाता द्वारा नियुक्त कर्मचारी की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि कार्य/सेवा के दौरान किसी भी नुकसान, क्षति, दुर्घटना के लिए समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
23. निदेशालय में सुचारू रूप से कार्य सम्पादन की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। कार्य के दौरान आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना आदि से होने वाले नुकसान की जिम्मेदारी स्वंय निविदादाता की होगी विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
24. निदेशालय में कार्य हेतु निविदादाता द्वारा लगाये गये कर्मचारी की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। निविदादाता अपने लगाये हुए कर्मचारी के आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना आदि से किसी भी नुकसान या क्षति, के लिये बीमा करा सकता है एवं बीमा का सारा खर्च स्वयं निविदादाता को वहन करना होगा । विभाग द्वारा इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
25. निदेशालय खान एवं भू विज्ञान विभाग, खनिज भवन, उदयपुर के पास कार्य के सम्पादन के लिए नियमों और शर्तो को बदलने, सही करने व संशोधित करने का अधिकार होगा।
26. कार्य की अवधि अनुबंध सम्पादित एवं हस्ताक्षरित होने की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी तथा कार्य संतोषप्रद होने एंव विभाग की आवश्यकतानुसार नियमानुसार अनुबंध आगे बढ़ाया जा सकता है।
27. सफल फर्म द्वारा अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन पाये जाने पर अनुबंध समाप्त करने का विभाग को पूर्ण अधिकार होगा एवं इस हेतु कोई क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
28. कोई भी विधिक विवाद होने पर सक्षम न्यायालय उदयपुर में ही वाद दायर किया जा सकता है।
29. वित विभाग के परिपत्र 3/2013, दिनांक 4.02.2013 के अनुसार संलग्न A,B,C व D निविदा तथा अनुबंध का हिस्सा होगें। सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा नियम 2013 के सभी नियम निविदा पर प्रभावी माने जायेगे।

अतिरिक्त निदेशक
(खान–मुख्यालय)

राजस्थान सरकार
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
e-mail – po.mg@rajasthan.gov.in

PART-B

निविदा के नियम एवं शर्ते

1– कार्य कार्यादेशानुसार एवं निविदादाता द्वारा किये गये अनुबन्ध के अनुसार ही होगा ।

2– बोलीदाता द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत करना होगाः–

क्र. स.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम,1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम,1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा निधि अधिनियम,1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आय कर (PAN)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

नोटः– यदि उपरोक्त मे से कोई नियम बोलीदाता पर लागु नही होता है तो इस आशय का अंडरटेकिंग कारण सहित संलग्न करना होगा।

3– निम्न प्रपत्र के अनुसार बोलीदाता को मेनपावर उपलब्ध कराने होंगे एवं उनकों विधि के अनुरूप निम्नानुसार भुगतान करना अनिवार्य होगा :–

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नही होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी. दर	श्रमिकों की संख्या	राशि		
1	2	3		4	5	6	7
	निदेशालय परिसर की सफाई कार्य हेतु	1.अकुशल–	113	8		नियमानुसार	नियमानुसार

नोटः– यदि कोई प्रावधान लागु ना हो तो पृथक से अंडरटेकिंग कारण सहित संलग्न करना होगा।

4*– चूंकि निविदा निदेशालय परिसर एवं परिसर के कॉमन एरिया, भवनों व टॉयलेट की सफाई के लिये अंशकालिक मानव संसाधन को 4 घण्टे से कम अवधि की सेवाओं कें लिये आमंत्रित की जा रही है अतः राजस्थान सरकार,श्रम विभाग के परिपत्र कमांक एफ 2.(1)/वित्त/ एसपीएफसी/2017,जयपुर दिनांक 30.04.2018 संख्या 1/2018 के बिन्दु सं.VI के अनुसार श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्युनतम मजदुरी राशि की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

5– न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधनों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित बोलीदाता का होगा ।

6– राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत बोलीदाता 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 विभाग को प्रस्तुत करनी होगी।

7– बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बधित बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातें में जमा कराई गई राशि का विवरण विभाग को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण बाबत् विभाग की संतुष्टि होने पर ही बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

8– श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर एवं बिन्दु सं. 3 एवं 4 के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित बोलीदाता/संवेदक का होगा।

9– श्रमिकों को निर्धारित न्युनतम मजदुरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्युनतम मजदुरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर विभाग द्वारा संवेदक को बढी हुई न्युनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

10– बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिससे नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलो का भुगतान किया जायेगा।

11– संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे,जिन पर संवेदक/बोलीदाता का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्युनतम मजदूरी भुगतान नही करने की शिकायत करने सम्बंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

12– 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।

13– संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होंगी।सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह मे 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 नही किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नही किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

14– श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अर्न्तगत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायित्व होगा।

15– यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

Gy.

16– नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औधोगिक 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।

17– कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नही होगी ।

18– यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नही किए जाने की शिकायत विभाग को प्राप्त होती है तो विभाग इस संबंध में श्रम विभाग को सूचित करेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगा।

अतिरिक्त निदेशक (खान–मुख्यालय)

घोषणा

मैं/ हम घोषणा करते हैं कि निविदा में की गयी प्रविष्टियां मेरे हमारे ज्ञान और विश्वास में सही हैं। मैं /हम यह भी पुष्टि करते हैं कि मैंने /हमने इस निविदा दस्तावेज में निहित सभी नियमों और शर्तों को पढ़ और समझ लिया है और इसकी पालना करने के लिए सहमत हैं।

मैं / हम यह मानते हैं कि उपरोक्त तथ्यों / सूचनाओं को झूठा पाया गया तो डीएमजी, उदयपुर अपने पूर्ण विवेकाधिकार में किसी भी असाइनमेंट को अस्वीकार / रद्द कर सकता है और इस तरह के मामले में मैं /हम उस असाइनमेंट के संबंध में किसी भी नुकसान / दावा करने के हकदार नहीं होगे ।

हस्ताक्षर निविदादाता

राजस्थान सरकार
Government of Rajasthan
निदेशालय, खान एवं भू विज्ञान विभाग
Directorate of Mines & Geology
खनिज भवन, उदयपुर – 313 001/Khanij Bhawan, Udaipur-313 001
दूरभाष – Phones : (0294) – 2415091-95 Exten.
e-mail – po.mg@rajasthan.gov.in

निविदा प्रपत्र

1. निदेशालय, परिसर में सफाई कार्य खुली बोली सूचना संख्या 1/2020–21 ग्रुप–

2. निविदादाता का नाम, पता व कोन्टेक्ट नं0
मैसर्स..
....
....

मैं/हम निम्नानुसार निविदा दरें प्रस्तुत करता हूँ/करते हैं।

क्र0 सं0	कार्य का विवरण	निविदा दर(प्रतिमाह) समस्त कर एवं व्यय सहित
1.	निदेशालय, खान एवं भू–विज्ञान विभाग, खनिज भवन, शास्त्री सर्कल, उदयपुर परिसर में सफाई कार्य हेतु (कार्य विवरणानुसार)	

1. अतिरिक्त निदेशक (खान–मु0), उदयपुर द्वारा जारी खुली बोली निविदा सूचना कमांक. 01/2020–21 ग्रुप–...........दिनांक .... एवं इस निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न शर्तो का अध्ययन, अवलोकन एवं मनन कर लिया है और समस्त शर्तो से सहमत हुं एवं इन शर्तो की स्वीकृति के कम में शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये है।
2. मेरे द्वारा उक्त दरें सम्पूर्ण बिड़ डॉक्युमेन्ट पढने के बाद ही कोट की गई है।
3. प्रस्तावित दरें अनुबन्ध की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए प्रभावी होगी। अवधि को अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) के विवेक पर बढ़ाया जा सकेगा।
4. बिड़ सिक्युरिटी के रूप में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/एफ.डी.आर संख्या ....दिनांक.................. .... निविदा के साथ संलग्न है।
5. संलग्न अन्य दस्तावेजों का विवरण निम्नानुसार है।

 1..
 2..
 3..
 4..

हस्ताक्षर निविदादाता
नामः
मोबाईल नम्बर

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 behavior 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 the 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 obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. 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 purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them 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 one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will 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.

Gy.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated............. I/we hereby declare under Section 7 of 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 Union and the State Government or any local 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 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 my/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 conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is financial Advisor, mines

The designation and address of the Second Appellate Authority is secretary mines.

(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 thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, 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:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), 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 Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to 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) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) 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 authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) 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.

(7) Procedure for disposal of appeal

(a) The First 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.

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

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

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

(c) After hearing the parties, perusal 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.

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

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:

i. 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 obvious 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;
ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
iii. 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 (i) and (ii) 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**

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

67.

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.