

कार्यालय ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला, जिला बीकानेर

क्रमांक:-ग्रापदन्तौर/2026-27/ई-निविदा/एसबीएम (जी)/15

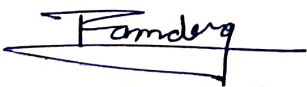
दिनांक:- 22.5.2026

ई-निविदा सूचना संख्या 01/2026-27

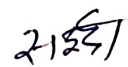
सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला में एक वर्ष के लिए ग्राम पंचायत के समस्त गावों में घर-घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) से कचरा संग्रहण एवं पृथक्करण, सड़क एवं नाली सफाई, तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई सहित कार्य एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं पृथक्करण, गावों की सड़क एवं नाली सफाई कार्य तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई कार्य की सेवाओं हेतु इच्छुक जी.एस.टी. पंजीकृत निविदादाताओं/फर्मों से निविदाएं आमन्त्रित की जाती है। निविदा फार्म/शर्तें ऑनलाईन/कार्यालय में उपलब्ध है।

क्र.सं.	ग्राम पंचायत	अनुमानित लागत राशि (रूपयें में)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपयें में)	बोली प्रपत्र शुल्क (रूपयें में)	M.D. RISL शुल्क (रूपयें में)	बोली प्रपत्र डाउनलोड एवं अपलोड शुरू करने की दिनांक व समय	बोली दस्तावेज जमा करने की अंतिम दिनांक व समय	बोली खोलने की दिनांक व समय व स्थान
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	दन्तौर	1860000	37200	1000	500	दिनांक 27.05.2026 से दिनांक 08.06.2026 को सांय 06:00 बजे तक	दिनांक 09.06.2026 को दोपहर 12:00 बजे तक ग्राम पंचायत दन्तौर में	दिनांक 09.06.2026 को दोपहर 03:00 बजे से लगातार

- निविदा आमंत्रण की विस्तृत सूचना मय बोली दस्तावेज <http://sppp.rajasthan.gov>. एवं <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है।
- निविदा प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं अमानत राशि के मूल डी.डी./बैंकर चैक की प्रति ऑनलाईन तकनीकी निविदा के साथ संलग्न कर अपलोड करनी होगी। साथ ही निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं अमानत राशि का डी.डी./बैंकर चैक दिनांक 09.06.2026 को दोपहर 12:00 बजे तक ग्राम पंचायत दन्तौर में जमा करानी होगी।
- निविदा प्रपत्र शुल्क व अमानत राशि का डी.डी./बैंकर चैक सरपंच ग्राम पंचायत दन्तौर के नाम बनाना होगा एवं प्रोसेसिंग शुल्क का डी.डी./बैंकर चैक M.D RISL, Jaipur के नाम देय होगा।
- निविदा प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं प्रतिभूति राशि दस्तावेजों को भौतिक रूप से सम्बन्धित ग्राम पंचायत में जमा कराने वाले निविदादाताओं की ही तकनीकी बोली खोली जावेगी।
- तकनीकी-वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बिड दिनांक 09.06.2026 को दोपहर 03:00 बजे ग्राम पंचायत दन्तौर में खोली जायेगी व तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।
- किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।



ग्राम विकास अधिकारी
ग्राम पंचायत दन्तौर
पंचायत समिति खाजूवाला



प्रशासक
ग्राम पंचायत दन्तौर
पंचायत समिति खाजूवाला

कार्यालय ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला, जिला बीकानेर

तकनीकी निविदा प्रपत्र

क्र.सं.	निविदा सूचना संख्या	01 / 2026-27
1	कार्य का नाम	ग्राम पंचायत दन्तौर के समस्त गावों में घर एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं पृथक्करण, सड़क एवं नाली सफाई, तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई सहित कार्य
2	निविदादाता फर्म का नाम, पता मय दूरभाष/मोबाइल नं.	
3	निविदा अनुमानित लागत	18.60 लाख
4	निविदा की अमानत राशि	राशि रूपये 37200 डी.डी. नं.....दिनांक
4	निविदा प्रपत्र शुल्क का विवरण/डी.डी. नं.	राशि रु 1000 लाख डी.डी. नं.....दिनांक
5	प्रोसेसिंग फीस का विवरण (MD RISL)	राशि रु 500 लाख डी.डी. नं.....दिनांक
6	फर्म का रजिस्ट्रेशन वर्ष व नम्बर	
7	फर्म का पेन न.	
8	फर्म का जीएसटी न.	
9	बैंक खाते का पूर्ण विवरण	
10	फर्म के पास उपलब्ध कचरा संग्रहण वाहनों का विवरण	
11	फर्म का टर्नओवर (गत तीन वर्षों का कार्य की लागत का 80 प्रतिशत न्यूनतम) का विवरण	
12	फर्म का कार्य अनुभव (न्यूनतम छः माह सरकारी, अर्द्धसरकारी एवं निजी संस्था में कार्य) का विवरण	

राजस्थान में सुक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम (एमएसएमई) में पंजीकृत फर्मों को वित्त विभाग के नोटिफिकेशन के प्रावधानानुसार 0.50 प्रतिशत बोली प्रतिभूति का डी.डी./बैंकर्स चैंक संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।

कार्यालय ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला जिला खाजूवाला द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 01 / 2026-27 दिनांक..... हेतु मेरे द्वारा/फर्म द्वारा दी गई उक्त जानकारी सत्य है तथा उक्त निविदा सूचना की शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता

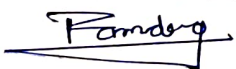
Ramdev

22/2/

कार्यालय ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला, जिला बीकानेर

निविदा शर्तें

1. निविदा केवल ऑनलाईन ही स्वीकार की जावेगी। ई-टेंडरिंग के लिये निविदादाता हेतु निर्देश-
(अ) इन निविदाओं में इच्छुक निविदादाता निविदा प्रपत्रों को <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है।
(ब) निविदाओं में भाग लेने वाले निविदादाताओं को इन्टरनेट साइट <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> पर रजिस्टर्ड करवाना होगा। ऑनलाईन निविदा में भाग लेने के लिये डिजिटल सर्टिफिकेट इन्फॉर्मेशन टेक्नोलोजी एक्ट 2000 के तहत प्राप्त करना होगा जो इलैक्ट्रॉनिक निविदा में हस्ताक्षर करने हेतु काम आयेगा। निविदादाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सी0सी0ए0 द्वारा स्वीकृत ऐजेन्सी से प्राप्त कर सकते हैं। जिन निविदादाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सर्टिफिकेट है, उनको पुनः लेने की आवश्यकता नहीं है।
(स) निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र इलैक्ट्रॉनिक फॉरमेट उपरोक्त वेबसाइट पर डिजिटल हस्ताक्षर के साथ प्रस्तुत करना होगा। जिसके प्रस्ताव डिजिटल हस्ताक्षर के साथ नहीं होंगे उनके प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जायेंगे। कोई भी प्रस्ताव अकेले भौतिक फार्म में स्वीकार्य नहीं होगा।
(द) इलैक्ट्रॉनिक निविदा प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लेवे कि निविदा प्रपत्रों से सम्बंधित सभी आवश्यक दस्तावेज की स्केन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ संलग्न कर दी गयी है।
(य) कोई भी टेंडर इलैक्ट्रॉनिक जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब/लेट हो जाता है तो उसका जिम्मेदार कार्यालय/विभाग नहीं होगा।
(र) टेंडर के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों को सम्पूर्ण रूप से भरकर ऑनलाईन दर्ज करे।
2. दरे शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी तथा इसमें कोई त्रुटि या काट-छांट, ओवर राइटिंग नहीं होनी चाहिए।
3. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
4. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
5. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि सम्पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
6. निविदादाता को इस प्रपत्र पर अंकित सभी दस्तावेजों की छायाप्रतियां स्वप्रमाणित कर इस तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ अपलोड करनी होगी।
7. श्रम विधि नियम उपनियम व अधिसूचनाएं आदि में दिये गये दिशा-निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व सेवा प्रदायकर्ता का होगा। श्रम विधि नियम उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए सेवा प्रदायकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। सेवा प्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधन की पालना करने का दायित्व ठेकेदार/सेवाप्रदाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में विभाग को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।



21551

8. बोलीदाता को आवश्यकतानुसार/एक वर्ष तक अथवा आगामी निविदा की प्रक्रिया पूर्ण होने तक अनुमोदित दर से कार्य जारी रखने होंगे तथापि कार्य संतोषजनक होने पर आपसी सहमति से अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार आगे बढ़ाई जा सकेगी।
9. श्रम अधिनियम के प्रावधानों की पालना नहीं होने पर उनके विरुद्ध श्रमिक द्वारा श्रम न्यायालय में वाद प्रस्तुत करने की स्थिति में निविदादाता स्वयं के खर्च से वाद का निस्तारण करायेगा। यदि अनुबन्ध अवधि में लगाये गये श्रमिक के साथ कोई दुर्घटना हो तो उससे होने वाले प्रत्येक दायित्व के लिए निविदादाता पूर्ण जिम्मेदार होगा। विभाग की प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
10. बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को डीबार कराने की कार्यवाही करेगी।
11. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
12. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता को होगा। संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार समस्त श्रमिकों का नियमानुसार EPF, ESI जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिक की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के EPF और ESI के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
13. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता 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 स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
14. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा।
15. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
16. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसके प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालना करने के लिए उत्तरदायी होगा।
17. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का 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/बोलीदाता का होगा।

Pandey

21/5/1

18. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ESI करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
19. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
20. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
21. जिस बोलीदाता को बोली स्वीकार की जायेगी, वह कार्यादेश जारी होने के 07 दिवस में कार्य प्रारम्भ करेगा।
22. मूल्यांकन की कसौटी - तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाईड बोलीदाता /संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईड बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
23. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
24. सफल निविदा दाता द्वारा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि सरपंच ग्राम पंचायत दन्तौर के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा कराने के पश्चात् ही कार्यादेश जारी किया जावेगा। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।
25. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगा :-
- (क.) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
- (ख.) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादन नहीं करना है।
- (ग.) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
- (घ.) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करता।
- (ङ.) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
26. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work Performance Security Deposit) :- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा।
- (क.) जब निविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- (ख.) जब बोलीदाता कार्य/सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।
- (ग.) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई/कार्य आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

27. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :-

- (अ.) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सरपंच ग्राम पंचायत दन्तौर के नाम पर जमा करानी होगी एवं नियमानुसार 500/- नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

Tamdy

२५/६/१

(ब.) सफल बोली दाता द्वारा, बोली प्रतिभूति की राशि को कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि में समायोजन की जा सकती है या लौटायी जा सकती है, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमाकराता है।।

(स.) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

28. भुगतान:- सामान्य वित्तीय एवं लखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
29. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages) :- सेवादाता फर्म द्वारा निर्धारित शर्तों के अनुसार यदि सेवा उपलब्ध नहीं कराई जाती है, तो प्रतिदिन - रु. 500/- की शास्ति लगाई जावेगी, जिसकी अधिकतम सीमा अनुबंध राशि से ज्यादा नहीं होगी।
30. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/संस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
31. यदि संवेदक/संस्था द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत किया गया है तो अधिकृत प्रमाण पत्र (Resolution, Power Of Attorney) संलग्न करें।
32. संवेदक/बोलीदाता को दी जाने वाली EPF,ESI एवं जी.एस.टी की दरों में केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा जारी आदेशों के अनुसार कमी या वृद्धि की जा सकेगी।
33. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।
34. एम.एस.एक्ट 2013 की पालना एवं सुरक्षा उपायों तथा किसी प्रकार के मुआवजों का भुगतान स्वीकृत बोलीदाता द्वारा किया जावेगा।
35. स्वीकृत बोलीदाता द्वारा निविदा प्रपत्र में वर्णित घर एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं आर.आर.सी. पर कचरे का पृथक्कीकरण, बाजार/चौक/रोड़ पर झाड़ू/सफाई एवं नाली सफाई तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर सफाई हेतु वाहन/श्रमिक/सफाई उपकरण आदि उपलब्ध करवाना अनिवार्य होगा।
36. उपापन संस्था/ग्राम पंचायत द्वारा कार्य निर्धारित मापदण्डों के अनुसार नहीं करने पर गतिविधिवार/दैनिक राशि में कटौती की जा सकेगी।
37. सभी निविदा का न्याय क्षेत्र खाजूवाला जिला बीकानेर होगा।
38. किसी भी विवाद के लिए अन्तिम निर्णय संबंधित विकास अधिकारी, पंचायत समिति का मान्य होगा।
39. क्षेत्र की सफाई में होने वाले समस्त प्रकार के व्यय संवेदक द्वारा वहन किये जायेंगे (जैसे डंडे वाली झाड़ू, फावड़े, परात, कसिया, डस्टबिन, पुशकार्ट, हेंड ग्लब्स, मास्क, सेपटी जूते, ऑवर कोर्ट, सबल परिवहन के साधन का मैन्टीनेंस आदि)।
40. निविदा में वर्णित कार्य का समय प्रातः से बजे तक रहेगा तथा समय परिवर्तन आपसी बातचीत से सरपंच/ग्रा.वि.अ. के निर्देशानुसार परिवर्तन किया जा सकेगा।
41. स्वीकृत बोलीदाता अथवा श्रमिकों द्वारा ग्राम पंचायत से किसी भी प्रकार के रोजगार की मांग नहीं की जा सकेगी।
42. कचरे का संग्रहण एवं पृथक्कीकरण एवं निस्तारण वैज्ञानिक दृष्टिकोण के अनुसार आर.आर.सी. पर किया जायेगा, जिसमें प्लास्टिक कचरे का निस्तारण सम्मिलित है। प्लास्टिक कचरे का निस्तारण प्लास्टिक अपशिष्ट प्रबंधन नियम, 2016 (यथा संशोधित) के अनुसार करना होगा।
43. कचरे का परिवहन ट्रोली में करते समय कचरा ढककर ले जाना होगा।
44. किये गये कार्य का सत्यापन एवं कार्य के भुगतान की अनुशंसा संबंधित वार्ड पंच, ग्राम पंचायत की समिति एवं ग्राम विकास अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

21/5/21

Pandey

45. कार्य का सत्यापन किये जाने एवं भुगतान की अनुशंसा उपरांत भुगतान मासिक आधार पर ग्राम पंचायत द्वारा किया जायेगा।
46. स्वीकृत बोलीदाता द्वारा किये गये कार्य का लॉगबुक/रजिस्टर (ग्राम पंचायत में संधारित) में दैनिक आधार पर इन्द्राज किया जायेगा।
47. ग्राम पंचायत में संधारित सफाई कार्य से संबंधित लॉगबुक/रजिस्टर का प्रतिदिन ग्राम विकास अधिकारी/सरपंच द्वारा निरीक्षण किया जायेगा एवं समय-समय पर जन प्रतिनिधि/पंचायत समिति/जिला के अधिकारी द्वारा निरीक्षण किया जायेगा।
48. यह निविदा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग राजस्थान पंचायत राज नियम 1996 में उल्लेखित नियम, राजस्थान लोक उपादान पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों के अधीन होगी।
49. सफल निविदादाता को स्वच्छता कार्य हेतु मांगे जाने पर ऐसे श्रमिक/मानव संसाधन जो परम्परागत कार्य करने वाले/पूर्व में सफाई कार्य के अनुभवी व्यक्तियों या इनके समूह को प्राथमिकता के अनुसार नियोजित करना होगा।
50. स्वीकृत बोलीदाता को ऑनलाईन ट्रेकिंग सिस्टम/पोर्टल लागू किये जाने पर वाहनों में जीपीएस स्थापित करना होगा।
51. निविदादाता को कार्य करने वाले श्रमिकों का माह के प्रथम सप्ताह में मजदूरी भुगतान करना होगा तथा श्रमिकों के मजदूरी भुगतान में न्यूनतम मजदूरी अधिनियम की पालना की जायेगी।
52. निविदा की शर्तों में स्वच्छता का कार्य करने वाले श्रमिकों हेतु पी.पी.ई. किट/सुरक्षा उपकरण संवेदक द्वारा आवश्यक रूप से उपलब्ध करवाये जायेंगे।
53. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा कार्य मशीनों के अतिरिक्त श्रमिकों को नियोजित कर किया जाता है तो राज्य/केन्द्र सरकार के नियमों के अनुसार श्रमिकों के समस्त दायित्वों (यथा ईपीएफ, ईएसआई आदि) की पालना संवेदक द्वारा की जायेगी।
54. कचरे का परिवहन ट्रॉली में करते समय कचरा ढक कर ले जाना होगा।
55. श्रमिक द्वारा 8 घंटे से अधिक कार्य करने पर दुगुनी दर से तथा 8 घंटे से कम कार्य करने पर न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 के अनुसार भुगतान करना होगा।
56. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से ऑनलाईन माध्यम से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी के बिल का भुगतान किया जायेगा।
57. सफाई के संबंध में प्राप्त शिकायत (Online/Offline) का निस्तारण संबंधित फर्म को 24 घण्टे में अनिवार्य रूप से करना होगा अन्यथा प्रतिदिन रु. 500 का जुर्माना फर्म पर लगाया जा सकेगा।
58. कचरे के निस्तारण हेतु डम्पिंग यार्ड/आर.आर.सी. का स्थान विविदा प्रपत्र में तय किया जायेगा। आर.आर.सी./तय स्थान से दूरी अधिक होने पर अनुपातिक रूप से भुगतान देय होगा।
59. संवेदक को सफाई कार्य हेतु नियोजित श्रमिकों को श्रम विभाग के नियमों/अधिनियमों तथा समय-समय पर जारी अधिसूचनाओं के अनुसार अवकाश प्रदान करना होगा।
60. सामुहिक/सामाजिक/धार्मिक/शादी/मांगलिक आदि समारोह एवं हाट बाजार में उत्पन्न कचरा का निस्तारण संवेदक द्वारा किया जायेगा।
61. संवेदक के पास सफाई कर्मचारियों हेतु काम में लिये जाने वाले उपकरण तथा सामान अच्छी गुणवत्तापूर्ण स्थिति में होने चाहिए।

Famderg

2/12/21

62. सड़क/सार्वजनिक स्थान पर पेड़ों के पत्ते, छोटे कंकड़ पत्थर आदि की सफाई कार्य संवेदक द्वारा किया जायेगा। बड़े पत्थर का मलबा आदि का निस्तारण संबंधित द्वारा अलग से किया जायेगा।
63. ग्रामीण क्षेत्रों में पशुओं के बाड़े/तबैले के बाहर सार्वजनिक स्थानों पर सफाई संवेदक द्वारा की जायेगी।
64. राजकीय विद्यालयों के बाहर एवं कमरों के बाहर अर्थात् चारदिवारी के अन्दर के सार्वजनिक परिसर में कचरा संग्रहण कार्य संवेदक द्वारा किया जायेगा। इसमें इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि स्वच्छता हेतु अनुदान या अन्य कोई राशि का व्यय इस कार्य हेतु नहीं किया गया हो।
65. सामुदायिक स्वच्छता परियार में निर्धारित टॉयलेट सीट/सूरिनल आदि (पुरुषों एवं महिलाओं की अलग-अलग शौचालय सीट एवं यूरिनल, वॉश-बेसिन आदि) के अतिरिक्त सीट/सूरिनल की सफाई करने पर पृथक से भुगतान देय होगा।
66. सफाई कार्य हेतु नियोजित श्रमिकों का बीमा करवाने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

मेरे द्वारा उपर्युक्त शर्तों को अक्षरशः पढ़ व समझ लिया गया है एवं उक्त शर्तों की पालना करते हुए मेरे द्वारा उपलब्ध करायी गयी दरों पर आप द्वारा वांछित सामग्री/सेवा निविदा में वर्णित स्पेसिफिकेशन के अनुसार उपलब्ध कराने को सहमत हूँ।

हस्ताक्षर निविदादाता

पता

श्री

J. Pandey

शपथ पत्र

(100 रु के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

मैं.....पुत्र/पुत्री/पत्नी श्रीउम्र..... निवासी

तहसील.....जिला.....शपथ पूर्वक बयान करता हूँ कि -

1. मेरी फर्म/कम्पनी का नाम है।
2. मेरी फर्म/कम्पनी का जी0 एस0 टी0 पंजीयन संख्या है।
3. मैं इस फर्म/कम्पनी का प्रोपराइटर/अधिकृत प्रतिनिधि हूँ ।
4. मेरी फर्म/कम्पनी किसी भी सरकारी विभाग/राजकीय उपक्रम/स्वायतशासी संस्था/सरकारी निगम/प्राइवेट संस्था में ब्लैक लिस्टेड नहीं है।
5. मेरी फर्म/कम्पनी द्वारा सभी प्रकार के कर समय पर संबंधित विभाग में जमा करवाये जाते हैं।
6. मेरी फर्म/कम्पनी द्वारा निविदा की शर्तों के अनुसार संलग्न किये गये वित्तीय वर्ष 2023-24 से वित्तीय वर्ष 2025-26 में से किसी भी एक वित्तीय वर्ष में निविदा की अनुमानित लागत के 60.00 प्रतिशत टर्नओवर एवं वित्तीय वर्ष 2026-27 के अन्तिम जी.एस.टी. रिटर्न जमा करवाये जाने के अधिकृत दस्तावेज हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट/फर्म..... के द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र पूर्ण रूप से सत्य है।

उक्त शपथ पत्र में वर्णित समस्त तथ्य मेरी निजी जानकारी एवं ज्ञान से सही एवं सत्य है। कोई भी कथन असत्य पाए जाने पर सम्पूर्ण जिम्मेदारी मेरी स्वयं की होगी ।

हस्ताक्षर
शपथ ग्रहिता

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथ ग्रहिता सत्यापन करता/करती हूँ कि उक्त शपथ पत्र में वर्णित समस्त तथ्य मेरी निजी जानकारी एवं ज्ञान से सही एवं सत्य है ।

हस्ताक्षर
शपथ ग्रहिता

(TO BE ISSUED BY PRACTISING CHARTERED ACCOUNTANT ON THE LETTER HEAD)

To
Tender Inviting Authority
Gram Panchayat Dantoure,
Panchayat Samiti Khajuwala

Date:

Dear Sir,

Sub: Certificate for participation in Tenders issued by Gram Panchayat Dantoure /Panchayat Samiti Khajuwala.

This is to certify that M/s _____ (Agency Name & Address) are in the business of contracts execution for _____ completed years (considered upto march). This is further certified that the above Turnover is in line with the Turnover declared by the Agency in their Audit Report/Income Tax Returns filed under PAN No: _____

and

The above Turnover is in line with GST Returns submitted by the Agency under GSTIN No: _____ which are verified by us.

And

This is further certified that M/s _____ (Agency Name & Address) has filed its GSTR for the month/quarter (as applicable) for the period ending march 2024 referred as below

S.No.	Particular	Periodicity	Date of filing
1.	GSTR 1	Qrtly/Monthly	
2.	GSTR 3B	Monthly	
3.	GSTR 4	Qrtly	

And

This is further certified that M/s _____ (Agency Name & Address) has filed its ITR for the preceding 03 (three) years are referred as below

S.No.	Particular	Periodicity	Date of filing
1.	ITR fy 2023-24	Yearly	
2.	ITR fy 2024-25	Yearly	
3.	ITR fy 2025-26	Yearly	

Also we hereby certify that the above mentioned entity has 'NO OUTSTANDING STATUTORY DUES' as on the date of signing of this certificate for the period ending as on 31 March

Place:

Signature with Seal

Date: UDIN:

Chartered accountant

Membership No

निविदादाता द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि जिस कार्य के लिए निविदा की गई है उसका मेरे/संस्था के पास कार्य पूर्ण अनुभव है। यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी धरोहर राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से जब्त की जा सकती है तथा निविदा को जिस भाग/सीमा तक स्वीकार किया गया है को रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

कार्यालय ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला,
जिला बीकानेर

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 interest 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 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 participate as 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.

Date

Signature of bidder

Place

Name



कार्यालय ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला,
जिला बीकानेर

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted tofor procurement ofin 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 by/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 proceeding 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 procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
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

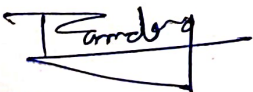
place

designation

Address

signature of bidder

name



कार्यालय ग्राम पंचायत दन्तौर, पंचायत समिति खाजूवाला, जिला बीकानेर

Annexure C: Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the first Appellate Authority is

The designation and address of the Second Appellate Authority is

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 provision of the Act of the rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to first appellate authority, as specified in the bidding document with in 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 proceeding: 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 of prospective bidder of 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 case

No appeal shall lie against any decision of the procuring entity relating to the following matters namely:-

- determination of need of procurement
- provisions limiting participation of bidders in the bid process
- the decision of whether or not to enter into negotiation
- cancellation of procurement process
- applicability of the provisions of confidentiality

5 form of appeal

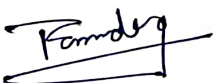
- An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- Every appeal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

- Free for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- 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

- 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.
- On the date fixed for hearing, the first appellate authority or second appellate authority as the case may be, shall
 - Hear all the parties to appeal present before him; and
 - Peruse or inspect documents relevant records or copies thereof relating to the matter.
- 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 the order to the parties to appeal free of cost.
- 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

(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

Date
Place
Designation
Address

signature of bidder
name

