

राजस्थान सरकार

कार्यालय उपनिदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर

क्रमांक –निविदा / 2020–21

दिनांक

ई–निविदा सूचना – 01 / 2020–21

कार्यालय उप निदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर द्वारा वर्ष 2020–21 में केन्द्र पर किये जाने वाले उद्यानिकी सम्बन्धी श्रमिक कार्यो एवं चौकीदारी कार्यो हेतु श्रमिक उपलब्ध कराने हेतु अनुभवी निविदादाओं के द्वारा ई–प्रोक्वोरमेंट के माध्यम से निविदा आमन्त्रित की जाती है :-

| क्र.स. | कार्य का नाम | अनुमानित लागत (रु0) | धरोहर राशि (रु0) | निविदा प्रपत्र शुल्क (रु0) | निविदा ऑन लाईन भरने की अंतिम दिनांक एवं समय | तकनीकी निविदा निविदा ऑन लाईन खोलने की दिनांक एवं समय |
|--------|---|---------------------|------------------|----------------------------|---|--|
| | उद्यानिकी सम्बन्धी श्रमिक कार्यो एवं चौकीदारी कार्यो हेतु श्रमिक उपलब्ध कराने का कार्य। | 1300000 | 26000 | 500.00 | 19.05.2020 को शाम 6:00 बजे तक | 20.05.2020 को सुबह 11 बजे |

निविदा का विस्तृत विवरण www.eproc.rajasthan.gov.in , <http://sppp.raj.nic.in> and <http://Department of Horticulture.rajasthan.gov.in> पोर्टल पर से दिनांक 01.05.2020 को सुबह 11 बजे से डाउनलोड की जा सकती है एवं कार्यालय समय मे उपस्थित होकर निविदा सम्बन्धित जानकारी प्राप्त की जा सकती है

(लखपत लाल मीना)
उपनिदेशक उद्यान
फूल उत्कृष्टता केन्द्र
सवाईमाधोपुर

क्रमांक –निविदा / 2020–21

दिनांक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:

- 1.श्रीमान संयुक्त निदेशक उद्यान (सीओई). उद्यान निदेशालय, पंत कृषि भवन, राजस्थान, जयपुर।
- 2.श्रीमान प्रबंध निदेशक, आर.आई.एस.एल., योजना भवन जयपुर।
- 3.श्रीमान निदेशक सूचना एव जन सर्म्पक निदेशालय, जयपुर।
- 4.श्रीमान उप निदेशक उद्यान (सा0) जयपुर को www.horticulture.rajasthan.gov.in.पर अपलोड करने हेतु
- 5.नोटिस बोर्ड

(लखपत लाल मीना)
उपनिदेशक उद्यान
फूल उत्कृष्टता केन्द्र
सवाईमाधोपुर

राजस्थान सरकार
कार्यालय उपनिदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर

ई-उपापन संख्या – 01/2020-21.

उपापन की विषय वस्तु – वर्ष 2020-2021 में उप निदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर पर विभिन्न उद्यानिकी सम्बन्धी श्रमिक कार्यों एवं चौकीदारी कार्यों हेतु श्रमिक उपलब्ध कराने का कार्य।

| | | |
|----|---|--|
| 1 | कार्य की अनुमानित लागत | 13.00 लाख (तेरह लाख रुपये मात्र) |
| 2 | निविदा प्रपत्र शुल्क | 500.00 रुपये (अक्षरे रूपया पांच सौ मात्र) |
| 3 | ई- उपापन शुल्क (RISL –Processing Fee) | 500.00 रुपये (अक्षरे रूपया पांच सौ मात्र) |
| 4 | निविदा प्रतिभूति राशि | 26000 रुपये (छब्बीस हजार मात्र) (अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत) |
| 5 | कार्य की अवधि | 12 माह |
| 6 | कार्य क्षेत्र | फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर |
| 7 | निविदा प्रपत्र प्रकाशन तिथि | 29.04.2020 |
| 8 | निविदा प्रपत्र प्राप्त करने/ डाउनलोड करने तिथि एवं समय : | 01.05.2020 को सुबह 11 बजे से 19.05.2020 को दोपहर 12 बजे तक |
| 9 | निविदा ई-उपापन पोर्टल पर ऑन लाईन भरने की तिथि | 02.05.2020 को सुबह 11 बजे से 19.05.2020 को शाम 6:00 बजे तक |
| 10 | निविदा में प्रस्तुत समस्त दस्तावेज एवं डी.डी. की मूल प्रतिया कार्यालय में जमा कराने की तिथि | 19.05.2020 को शाम 6:00 बजे तक |
| 11 | तकनीकी निविदा खोलने की तिथि | 20.05.2020 को सुबह 11 बजे |
| 12 | वित्तीय निविदा खोलने की तिथि | तकनीकी निविदा के अनुमोदन के बाद |

(लखपत लाल मीना)
उपनिदेशक उद्यान
फूल उत्कृष्टता केन्द्र,
सवाईमाधोपुर

कार्यालय उपनिदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर

तकनीकी निविदा प्रपत्र

(ई-उपापन संख्या – 01/2020-21)

विषय – वर्ष 2020-2021 में उप निदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर पर विभिन्न उद्यानिकी सम्बन्धी श्रमिक कार्यों एवं चौकीदारी कार्यों हेतु श्रमिक उपलब्ध कराने का कार्य।

1- निविदादाता का नाम

2- पता

दुरभाष नं0..... फेक्स..... ई मेल.....

3- निविदा धरोहर राशि 2 प्रतिशत निविदा सूचना के अनुसार रूपये /- का डी.डी. संख्या.

दिनांकनाम बैंक.....जो उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर के नाम बनाया गया है जो संलग्न है ।

4- निविदा फार्म शुल्क 500/- का डीडी संख्या.....दिनांकजो, कार्यालय उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर के नाम बनाया गया है, संलग्न है ।

5- ई-टेंडर फीस राशि 500/- का डी.डी. संख्यादिनांक..... , जो एम.डी., आर.आई.एस.एल. जयपुर के नाम बनाया गया है, संलग्न है ।

6- निविदा सम्बन्धित समस्त दस्तावेज एवं मूल डी0डी0 कार्यालय में दिनांक 19.05.2020 को शाम 6:00 बजे तक जमा करवाने होंगे अन्यथा निविदा स्वीकार नहीं होगी ।

7- संवेदक/बोलीदाता का राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का पंजीकरण होना आवश्यक है, प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न है ।

8- कर्मचारी राज्य बीमा से पंजीयन संख्या.....दिनांक.....का प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न है ।

9- कर्मचारी भविष्य निधि नम्बर संख्या.....दिनांक.....का प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न है ।

10- जी0एस0टी0 नम्बर संख्या.....दिनांक.....का प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न है ।

11- पेन कार्ड की छाया प्रति संलग्न है ।

12- राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत

या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत नम्बर संख्या.....दिनांक.....का प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न है ।

13- राजकीय व स्वायत्तशाषी क्षेत्र में नर्सरीयों, कृषि विज्ञान केन्द्र ,उद्यानिकी एवम् वानिकी महाविद्यालय व अन्य उद्यानिकी संस्थानों में उद्यानिकी एवं हॉर्टिकेक नर्सरी संचालन सम्बन्धित कार्य सम्पादन का अनुभव प्रमाण- पत्र/ कार्य आदेश की प्रति संलग्न है ।

14- मैं निविदादाता (नाम).....शपथ पूर्वक बयान करता हूँ कि मैं फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर द्वारा जारी कार्यों की सूची अनुसार कार्य करवाने का अनुभव रखता हूँ एवं इसको करने हेतु मेरे पास पर्याप्त कुशल/अकुशल/अर्द्ध कुशल श्रमिक है ।

हस्ताक्षर

पता.....

मो. नम्बर.....

कार्यालय उपनिदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर
वित्तीय निविदा प्रपत्र

(उपापन संख्या 1/2020-21)

विषय- वर्ष 2020-2021 में उप निदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर पर विभिन्न उद्यानिकी सम्बन्धी श्रमिक कार्यों एवं चौकीदारी कार्यों हेतु श्रमिक उपलब्ध कराने का कार्य।

1. अनुमानित लागत राशि रूपये 13.00 लाख
2. धरोहर राशि रूपये 26000/-
3. निविदा फार्म शुल्क 500/-
4. कार्य की अवधि - 12 माह
5. ई टेण्डरिंग शुल्क (एम.डी., आर आई एस एल जयपुर) राशि रु. 500.00 रूपये।
6. निविदा प्रपत्र प्राप्त करने/डॉउन लोड करने की अन्तिम तिथि 19.05.2020 को दोपहर 12 बजे तक।
7. निविदा ऑन लाईन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 19.05.2020 को शाम 6:00 बजे तक।
8. निविदा में प्रस्तुत समस्त दस्तावेज एवं डी.डी. की मूल प्रतिया कार्यालय में जमा कराने की तिथि 19.05.2020 को शाम 6:00 बजे तक।
9. निविदा ऑन लाईन खोलने की तिथि 20.05.2020 को सुबह 11 बजे।

निविदादाता का नाम

पता

दुरभाष नं0.....फेक्स.....ई मेल.....

10. उत्कृष्टता केन्द्र पर अनुमानित आवश्यकतानुसार कराये जाने वाले कार्यों की सूची स्थानीय स्तर पर कमेटी द्वारा आंकलित है।
11. निविदा सूचना संख्या.....दिनांक.....जो उप निदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर के द्वारा जारी की गई। संबंधित निविदा की शर्तों का पालन करने के लिये मैं/हम सहमत हूँ कार्यों की सूची दरों एवं शर्तों की प्रति के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर संलग्न कर दिया है।

संलग्न :

तकनीकी कार्यों का विवरण एवं मात्रा (उल्लेखित मात्रा के अनुरूप कार्य करने पर ही श्रमिक के कार्यों का माप कर उसकी दैनिक मजदूरी की गणना की जावेगी)

| क्र.सं. | कार्य का विवरण | श्रमिक द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य की मात्रा |
|---------|--|---|
| 1 | ग्लेडियोलस धनकंदों को उपचारित कर लगाने का कार्य | 300 धनकंद |
| 2 | रजनीगंधा के शलककंदों को उपचारित कर लगाने का कार्य | 300 शलककंद |
| 3 | ग्लेडियोलस धनकंदों की खुदाई कर भण्डारण में रखना | 200 धनकंद |
| 4 | रजनीगंधा के शलककंदों की खुदाई कर भण्डारण में रखना | 200शलककंद |
| 5 | गेंदा, चाइना एस्टर, गैलार्डिया, गुलदाउदी की पौध लगाना | 600 पौध |
| 6 | गुलदाउदी के सकर्स निकालकर, पोलीथीन बेग/गमलों में लगाना | 100 सकर्स |
| 7 | गुलदाउदी की कलम काटकर, प्रो-ट्रे में लगाकर ग्रीन हाउस की बेंचों पर रखना | 1000 कलम |
| 8 | 12 खानो वाली प्रो-ट्रेज में मिडिया मिश्रण तैयार कर भरना (फूलों की पौध उत्पादन के लिए) एवं वांछित स्थान पर रखना | 50 प्रो-ट्रेज |
| 9 | 28 खानो वाली प्रो-ट्रेज में मिडिया मिश्रण तैयार कर भरना (फूलों की पौध उत्पादन के लिए) एवं वांछित स्थान पर रखना | 50 प्रो-ट्रेज |
| 10 | 50 खाने वाली प्रो-ट्रेज में मिडिया मिश्रण तैयार कर भरना एवं वांछित स्थान पर रखना | 200 प्रो-ट्रेज |
| 11 | 96 खाने वाली प्रो-ट्रेज में मिडिया मिश्रण तैयार कर भरना (फूलों की पौध उत्पादन के लिए) एवं वांछित स्थान पर रखना | 300 प्रो-ट्रेज |
| 12 | आवश्यकतानुसार प्रोट्रेज से पौधों को निकालकर थैली में भरना (खाद मिट्टी व अन्य आवश्यक पदार्थों का मिश्रण बनाने एवं छेद निकालने सहित) एवं शेडनेट हाउस/पॉली कार्बोनेट हाउस में व्यवस्थित रूप से रखना | |
| | 1. 5X4 इंच या इससे कम आकार वाली | 700 थैली |
| | 2. 5X4 इंच से अधिक और 10X4 इंच से कम आकार वाली | 500 थैली |
| | 3. 10X4 इंच या इससे अधिक आकार वाली | 300 थैली |
| 13 | मातृ पौधों से टहनिया लाकर कटिंग तैयार करना | 500 कटिंग |
| 14 | क्यारियां बनाना (1.0 X 5 मीटर आकार की) सिचाई नालियां सहित | 6 क्यारियां |
| 15 | गेंदा एवं गुलदाउदी में पिन्चिंग कार्य | 1000 पौधे |
| 16 | पोली हाउस (1008 वर्ग मीटर) गुलाब | |
| | 1. पोली हाउस की मिट्टी को फार्मलीन से उपचारित करना कर मल्व से ढकना | 504 वर्ग मीटर |
| | 2. उठी हुयी क्यारियां बनाना (10 X 1 X 0.45 मीटर आकार की) | (10 X 1 X 0.45 मीटर आकार की एक) |
| | 3. गुलाब के पौधों को मल्व बिछाकर रोपना | 200 पौधे |
| | 4. गुलाब के कर्तित फूलों की तुड़ाई | 500 पौधों की |
| 17 | पोली हाउस (1008 वर्ग मीटर) जरबेरा | |
| | 1. पोली हाउस की मिट्टी को फार्मलीन से उपचारित करना कर मल्व से ढकना | 504 वर्ग मीटर |
| | 2. उठी हुयी क्यारियां बनाना (13 X 0.90 X 0.45 मीटर आकार की) | (10 X 0.90 X 0.45 मीटर आकार की एक) |
| | 3. जरबेरा के पौधों को मल्व बिछाकर रोपना | 400 पौधे |
| | 4. जरबेरा के कर्तित फूलों की तुड़ाई | 500 पौधों की |

| | | |
|----|--|------------------------------|
| 18 | ओपन फील्ड में फूलों की खेती के लिये क्यारियों में देशी खाद, रासायनिक खाद डालना | 150 वर्ग मीटर |
| 19 | क्यारियों में देशी खाद, रासायनिक खाद को गुड़ाई कर मिलाना | 150 वर्ग मीटर |
| 20 | ओपन फील्ड में उठी हुयी क्यारियों पर मल्व बिछाकर ढकना | 100 वर्ग मीटर |
| 21 | निराई-गुड़ाई कार्य | 200 वर्ग मीटर |
| 22 | गेंदा, चाइना एस्टर, गैलार्डिया, गुलदाउदी के फूलों की तुड़ाई | 1500 वर्ग मीटर |
| 23 | पौधो का जीवन चक्र पूरा हो जाने पर उनको फील्ड में हटाकर इकट्ठा करना | 200 वर्ग मीटर |
| 24 | ड्रिप लाइन एकत्रित करना एवं बिछाने का कार्य | 200 वर्ग मीटर |
| 25 | बावन्ड्री वाल के सहारे लगे अलंकृत पौधों की निराई-गुड़ाई करना | 15 पौधे |
| 26 | Drip system operation, cleaning, filtration etc. | 15 बार प्रति श्रमिक |
| 27 | लॉन घास सम्बन्धित कार्य | |
| | 1. लॉन घास की कटाई-छटाई कार्य | 2 बार कटाई-छटाई प्रति श्रमिक |
| | 2. लॉन घास की निराई-गुड़ाई, खरपतवार निकालना | 100 वर्ग मीटर |
| | 3. पौध रोपित गमलों में झारे से पानी देना | 100 गमले |
| 28 | हाई टेक ग्रीन हाउस, पोली हाउस (गुलाब), पोली हाउस (जरबेरा), शेडनेट हाउस में पौधों की देखभाल प्रतिदिन | प्रतिदिन |
| 29 | प्रो-ट्रेज में बीज एवं कटिंग लगाना | 3000 बीज या कटिंग |
| 30 | पौधे लोडिंग/अनलोडिंग करना | 1000 पौधे |
| 31 | वर्मीकम्पोस्ट छानना (केचुओ एवं अवशेष पदार्थों को पुन व्यवस्थित करना सहित) | 80 घनफीट |
| 32 | वर्मीकम्पोस्ट के लिए गोबर एवं अन्य आवश्यक सामग्री मिश्रण का वांछित स्थान पर 19X3X2 फीट आकार का व्यवस्थित रूप से ट्रेंच भरना या ढेर बनाना | 2 इकाई |
| 33 | वर्मीकम्पोस्ट के ढेर (19X3X2 फीट आकार) में झारे से पानी देना | 40 इकाई |
| 34 | हेज कटिंग कार्य | 500 घनफीट |
| 35 | गड्ढे खुदाई कार्य | |
| | 1. 1X1 X1 फीट आकार तक के | 50 गड्ढे |
| | 2. 1X1 X1 फीट से अधिक एवं 3X3 X3 फीट से कम आकार तक के | 15 गड्ढे |
| | 3. 3X3 X3 फीट से अधिक आकार | 5 गड्ढे |
| 36 | शेडनेट हाउस या नर्सरी क्षेत्र में थेलियों में निराई गुड़ाई कर खरपतवार हटाना | 2000 थैली |
| 37 | शेडनेट हाउस या नर्सरी क्षेत्र में थेलियों में झारे से सिचाई करना | 10000 थैली |
| 38 | शेडनेट हाउस या नर्सरी क्षेत्र में थेलियों में विभिन्न रसायनों का छिडकाव करना | 15000 थैली |
| 39 | मातृवृक्षों में निराई गुड़ाई कार्य (लाइन व पौधो के मध्य खाली स्थान सहित) | |
| | 1. नवरोपित पौधो से एक वर्ष की आयु के पौधो में | 50 पौधे |
| | 2. एक वर्ष से तीन वर्ष की आयु के पौधो में | 30 पौधे |
| 40 | मातृवृक्षों में ट्रेनिंग एवं प्रूनिंग कार्य | |
| | 1. नवरोपित पौधो से एक वर्ष की आयु के पौधो में | 200 पौधे |
| | 2. एक वर्ष से तीन वर्ष की आयु के पौधो में | 100 पौधे |
| 41 | मातृवृक्षों में मल्व हटाकर ट्रेन्च खुदाई कर खाद एवं उर्वरक मिलाकर भरना | |
| | 1. नवरोपित पौधो से एक वर्ष की आयु के पौधो में | 50 पौधे |
| | 2. एक वर्ष से तीन वर्ष की आयु के पौधो में | 30 पौधे |
| 42 | मातृवृक्षों में विभिन्न रसायनों का छिडकाव करना | |
| | 1. नवरोपित पौधो से एक वर्ष की आयु के पौधो में | 1000 पौधे |

| | | |
|----|---|---------------------------|
| | 2. एक वर्ष से तीन वर्ष की आयु के पौधों में | 600 पौधे |
| 43 | मातृवृक्षों में विभिन्न रसायनों का की ड्रेचिंग करना (थांवला बनाकर) | |
| | 1. नवरोपित पौधों से एक वर्ष की आयु के पौधों में | 50 पौधे |
| | 2. एक वर्ष से तीन वर्ष की आयु के पौधों में | 40 पौधे |
| 44 | मातृवृक्षों में स्प्राउट हटाना | |
| | 1. नवरोपित पौधों से एक वर्ष की आयु के पौधों में | 200 पौधे |
| | 2. एक वर्ष से तीन वर्ष की आयु के पौधों में | 120 पौधे |
| 45 | हाईटेक ग्रीन हाउस में साफ-सफाई | 560 वर्ग मीटर (एक बार) |
| 46 | ओपन फील्ड में बनी हुयी उठी क्यारियों में सिंचाई करने तथा वर्षा के पानी से मिट्टी बह जाती है उसको क्यारियों पर चढ़ाना | 30 मीटर लम्बाई |
| 47 | नीम की खली या अन्य प्रकार का मिश्रण बनाकर कल्चर तैयार करना | 500 किलोग्राम |
| 48 | नर्सरी पौधों में बडिंग/ग्राफिटिंग कार्य | 100 पौधे |
| 49 | सम्पूर्ण केन्द्र क्षेत्र में स्थापित ड्रिप संयंत्र की सफाई/लेटरल संधारण/फलश वॉल संधारण कार्य | एक बार में एक व्यक्ति |
| 50 | केन्द्र की सडकों के किनारे क्षेत्र में उगे हुये खरपतवारों को हटाकर सफाई कार्य करना एवं कचरे को वांछित स्थान तक पहुंचाना | 500 वर्ग फीट |
| 51 | शेडनेट हाउस या नर्सरी क्षेत्र में थेलियों में बीज लगाना | 2500 बीज |

टास्क बेसिस पर कार्यों का विवरण

| क्र. सं. | श्रमिक का प्रकार | कार्य का नाम एवं विवरण |
|----------|-------------------|--|
| 1 | कुशल श्रमिक | नर्सरी एवं प्रदर्शन प्रक्षेत्र में उर्वरक व पौध संरक्षण रसायन का छिड़काव, पावर वीडर आदि ऑपरेट करना, शेडनेट हाउस या नर्सरी क्षेत्र में थैलियों में कटिंग (आवश्यक रसायनों से उपचारित करके) लगाना, झारे से पानी देना, समय समय पर पलटना आदि), Drip system with automation fertigation को संचालन करना, High tech green house ,poly house के control panel को संचालन करना, विद्युत मोटर सम्बन्धी एवं अन्य इलेक्ट्रीक कार्य, अन्य नर्सरी एवं उद्यानिकी कार्य। |
| 2 | अर्द्धकुशल श्रमिक | प्रो-ट्रेज में मिडिया मिश्रण तैयार कर भरना एवं कटिंग लगाना, पॉलीथीन थैलियों में खाद मिट्टी व अन्य आवश्यक पदार्थों का मिश्रण बनाकर भरकर उनमें प्रो-ट्रेज में तैयार पौधों का ट्रांसप्लान्ट करना एवं एन.वी.पॉली हाऊस/शेड नेट हाऊस ट्रेन्च में रखना, पौधों में प्रूनिंग कार्य करना, फर्टिगेशन कार्य, पौधों के तनों पर रसायनों का पेस्ट (बोर्डो पेस्ट आदि) करना, सौलर, एवं विद्युत मोटर को चलाना, नर्सरी संरचनाओं में फोंगिंग, सम्पूर्ण नर्सरी क्षेत्र में स्थापित ड्रिप संयंत्र की सफाई/लेटरल <u>संधारण/फलश</u> वॉल संधारण कार्य, मातृवृक्षों में विभिन्न रसायनों का की ड्रेचिंग करना (थांवल बनाकर), नर्सरी संरचनाओं में टंकियों की सफाई, हवा से हटी मल्व शीट को पुनः मिट्टी में दबाकर उस पर मिट्टी डालने का कार्य करना, लॉन की कटाई, हेज की कटाई कर संधारित करना, अन्य नर्सरी एवं उद्यानिकी कार्य। |
| 3 | अकुशल श्रमिक | कार्यालय/केन्द्र की चौकीदारी, पौधों में ट्रेन्च खुदाई कर खाद एवं उर्वरक मिलाना, नर्सरी के पौधों में पानी या पौध रसायन का झारा देना, पॉलीथीन थैलियों में लगे पौधों का एन.वी.पॉली हाऊस ट्रेन्च से शेड नेट हाऊस की ट्रेन्च में रखना, थैली भरना (खाद मिट्टी व अन्य आवश्यक पदार्थों का मिश्रण बनाने एवं छेद निकालने सहित) एवं शेडनेट हाऊस/पॉली कार्बोनेट हाऊस में व्यवस्थित रूप से रखना, शेडनेट हाऊस या नर्सरी क्षेत्र में थैलियों में बीज लगाना, पौधे लोडिंग/अनलोडिंग करना थैलियों में निराई-गुड़ाई करना एवं खरपतवार निकालना मातृवृक्षों में निराई गुड़ाई, पौधों में फूल तुड़ाई कार्य, क्यारियां बनाना (3 X 1 X 0.15) मीटर आकार की) सिचाई नालियां सहित, केचुआ खाद निर्माण (झारे से पानी देना, पंजा चलाना, छानकर बैग भरकर स्टोर में रखना) चैम्बर/शेडनेट हाऊस/पॉलीहाऊस/ नर्सरी प्रक्षेत्र की साफ सफाई, चैम्बर /शेडनेट हाऊस/पॉलीहाऊस में से ट्रे उठाकर बाहर खाली करना व ट्रे को रखना, चैम्बर /शेडनेट हाऊस/पॉलीहाऊस से थैलिया उठाकर खाली करना, पौधों को सीधा कर उनके तने पर मिट्टी चढाना, खरपतवार उखाडना एवं कचरा बाहर निकालना, गडडे खुदाई कार्य विभिन्न प्रकार के पौधों का रोपण एवं एक सिचाई झारे से करना, अन्य नर्सरी एवं उद्यानिकी कार्य। |

वित्तीय बोली प्रपत्र

सेवामें,

श्रीमान उपनिदेशक उद्यान
फूल उत्कृष्टता केन्द्र,
सवाई माधोपुर (राजस्थान)

महोदय,

मै/ हम निविदादाता ने निविदा के दस्तावेजों के निर्देश एवं उक्त कार्य के क्रियान्वयन की सामान्य शर्तों एवं निर्देशों का अध्ययन कर लिया है एवं मै/हम उक्त कार्य के निष्पादन हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करता/करते हैं। जिसमें मेरी/हमारी वित्तीय दरें निम्नानुसार रहेगी-

| क्र. सं. | श्रमिक की श्रेणी | श्रमिकों को देय परिश्रमिक | | | ईपीएफ दर* 12.00 प्रतिशत | ईएसआई दर* 3.25 प्रतिशत | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि | कुल राशि (कॉलम संख्या 5, 6, 7 एवं 8 का योग) |
|----------|------------------|---------------------------|-----------------------------|------|-------------------------|------------------------|-----------------------------------|---|
| | | न्यूनतम मासिक मजदूरी दर | श्रमिकों की अनुमानित संख्या | राशि | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | कुशल | 6474 | 1 [#] | | | | | |
| 2 | अर्द्धकुशल | 6162 | 2 [#] | | | | | |
| 3 | अकुशल | 5850 | 12 [#] | | | | | |

* ईपीएफ एवं ईएसआई अंशदान की प्रतिशत दर को नियमानुसारं घटाया या बढ़ाया जा सकेगा।

#उपरोक्त श्रमिकों की संख्या को कार्यालय पर कार्य की आवश्यकतानुसार कम या अधिक किया जा सकता है।

| क्र.सं. | श्रमिक की श्रेणी | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि शब्दों में अनिवार्य रूप से लिखा जावे। |
|---------|------------------|---|
| 1 | कुशल | |
| 2 | अर्द्धकुशल | |
| 3 | अकुशल | |

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय सील

कार्यालय उपनिदेशक उद्यान (अनु0) फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर

उद्यानिकी कार्य हेतु निविदा के नियम एवं शर्तें

1. राजस्थान सरकार वित्त (G&T) विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक एफ.2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 जयपुर दिनांक 30.04.2018 संख्या 1/2018 में वर्णित बिन्दु संख्या 1 से 19 तथा परिपत्र क्रमांक एफ.2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 जयपुर दिनांक 14.11.2018 इस बोली का अंश होंगे। जो कि संवेदक/बोलीदाता स्वीकार्य करने होंगे। उक्त बिन्दुओ/पत्रांक का अवलोकन वित्त विभाग राजस्थान सरकार की वेबसाईट पर भी किया जा सकता है।
2. संवेदक/बोलीदाता राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत होना चाहिए। यदि नियमों के अन्तर्गत बोली दाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदानुसार वचनपत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।
3. उपापन प्रक्रिया में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम 2013 तथा GF&AR प्रभावी होंगे।
4. केंद्र पर विभिन्न उद्यानिकी कार्यों हेतु निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रूपये 500/- अक्षरे रूपया पांच सौ मात्र का डी.डी. उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर के नाम बनाकर प्रस्तुत करना होगा।
5. 5.ई-उपापन शुल्क राशि रूपये 500/- अक्षरे रूपया पांच सौ मात्र का डी.डी. एम.डी. आर.आई.एस.एल. (MD, RISL, Jaipur) जयपुर के नाम से बनाकर प्रस्तुत करना होगा।
6. केंद्र पर विभिन्न उद्यानिकी कार्यों हेतु निविदा के साथ निविदा मूल्य की राशि 2 प्रतिशत अमानत राशि रूपये 26000/- अक्षरे रूपया छब्बीस हजार मात्र का डी.डी. उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर के नाम बनाकर प्रस्तुत करने पर ही निविदा मान्य होगी।
7. सफल निविदादाता को सफल निविदा की पूर्व में जमा 2 प्रतिशत राशि को समायोजित करते हुये शेष 3 प्रतिशत राशि अनुबन्ध से पूर्व डी0डी0 द्वारा जमा करानी होगी। इस प्रकार सफल निविदादाता को कुल 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि जमा होगी। निविदा अवधि समाप्ति के पश्चात 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि वापिस सफल निविदादाता को लोटा दी जावेगी।
8. वित्तीय निविदा प्रस्तुत करते समय ठेकेदार को कुशल/अकुशल/अर्द्ध कुशल श्रमिक की दरें प्रस्तुत करनी होगी।
9. ठेकेदार को अपनी संविदा को या उसके किसी भाग को न तो किसी अन्य ठेकेदार को देगा और ना ही किसी अन्य से लेगा। अन्यथा ठेका निरस्त कर दिया जावेगा।
10. राजकीय व स्वायत्तशाषी क्षेत्र में नर्सरीयों, कृषि विज्ञान केन्द्र, उद्यानिकी एवम् वानिकी महाविद्यालय व अन्य उद्यानिकी संस्थानों में उद्यानिकी सम्बन्धित कार्य सम्पादन का अनुभव प्रमाण- पत्र एवं कार्य आदेश की प्रति संलग्न करें।
11. श्रमिक आपूर्ति हेतु ठेकेदार के पास श्रम विभाग से जारी पंजीयन होना आवश्यक है।
12. ठेकेदार को आकस्मिक कार्यों हेतु श्रमिकों की तत्काल व्यवस्था करके निर्देशित कार्यों को पूर्ण करना होगा।
13. ठेकेदार को आदेशित नर्सरी संबंधी व अन्य कार्यों को निर्धारित मापदण्डानुसार ही पूर्ण करने होंगे।

14. जिन निविदादाताओं का राजकीय नर्सरियों पर हाईटेक नर्सरी संबंधी कार्य, अनुसंधान/परीक्षण कार्य , बीज उत्पादन एवं अन्य तकनीकी/उद्यानिकी कार्य करने का अनुभव हो उन्हें प्राथमिकता दी जावेगी।
15. निविदादाताओं को विभाग द्वारा आदेशित कार्यों का समय पर पूर्ण करके देना होगा ।
16. उद्यानिकी कार्य की मात्रा आवश्यकतानुसार घटाई बढ़ाई जा सकती है अर्थात् कार्य अधिक/कम किसी भी मात्रा में कराये जा सकते हैं जिन्हें ठेकेदार को पूर्ण कर के देना होगा ।
17. समस्त कार्य अनुमानित हैं, आवश्यकतानुसार ही सम्पादित कराये जावेंगे ।
18. सफल निविदादाता को राशि 500/- नोन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निविदा स्वीकृत होने के एक सप्ताह में अनुबन्ध पत्र प्रस्तुत करना होगा
19. कार्यों में अथवा श्रमिक उपलब्ध कराने में विलम्ब करने पर अन्य स्रोतो / ठेकेदारों/व्यक्तियों से कार्य कराये जावेंगे ऐसा करने में यदि अधिक भुगतान करना पडा तो इसकी भरपाई ठेकेदार से की जावेगी ।
20. केन्द्र के कार्यों हेतु औजार ,आदान एवं अन्य सामग्री केन्द्र से उपलब्ध कराई जावेगी । औजार केन्द्र में उपलब्ध नहीं होने पर ठेकेदार को स्वयं के स्तर से व्यवस्था करनी होगी ।
21. निविदादाता का श्रम विभाग में पंजीकृत होना अनिवार्य है । पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करनी होगी ।
22. श्रमिक/चौकीदार आवश्यकतानुसार प्रतिदिन रूप से लिये जायेंगे न कि प्रतिमाह के लिये / महीने में जितने दिन श्रमिक /चौकीदार लिये जावेंगे उतने ही दिनों का भुगतान किया जा सकेगा ।
23. संवेदक का राज्य/ केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार मैनपावर का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई. इस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित मैनपावर की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे मैनपावर 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।
24. निविदादाता को श्रम विभाग की न्यूनतम दर पर प्रति श्रमिक/चौकीदार ईपीएफ दर प्रतिशत 12.00 तथा ईएसआई दर प्रतिशत 3.25 देय होगा। तदनुसार सेवा प्रदाता को सर्विस चार्ज जोडकर ही दरें प्रस्तुत करनी होगी।
25. ठेका अवधि सन्तोषजनक रूप से पूर्ण होने पर धरोहर राशि लौटा दी जावेगी/जमा धरोहर राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।किसी प्रकार का एडवान्स देय नहीं होगा।
26. ठेकेदार को श्रमिकों, चौकीदारों का बिल माहवार भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा तथा कार्यों का बिल कार्य पूरा होने पर कार्यवार प्रस्तुत करना होगा, बिलों का भुगतान समय-समय पर बजट उपलब्ध होने पर किया जा सकेगा।
27. निविदा को बिना कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार **उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर** के पास सुरक्षित रहेगा ।
28. किसी भी प्रकार के विवाद होने की स्थिति में **उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर** का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा ।
29. सफल निविदादाता को श्रम विभाग के नियमों का पालन करना होगा तथा उसके अन्तर्गत बनने वाले समस्त दायित्वों जैसे न्यूनतम मजदूरी का भुगतान ई0पी0एफ0 ई0एस0आई0 आदि के दायित्वों के निपटारे की पूर्ण जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी । नियमानुसार भुगतान से टी0डी0एस0 कटौती की जावेगी।
30. केन्द्र पर कार्य के दौरान श्रमिक/अन्य किसी प्रकार के जोखिम नुकसान की समस्त जिम्मेदारी/कानूनी कार्यवाही/ भरण भत्ता इत्यादि ठेकेदार की होगी ।

31. निविदा पत्र के साथ संलग्न कार्य अनुमानित है। विभिन्न कार्य आवश्यकतानुसार किसी भी मात्रा में कम/अधिक या नहीं भी कराये जा सकते हैं
32. संबंधित सफल निविदादाता का कार्य संतोषजनक होने पर निदेशालय से अनुमोदन उपरांत कार्य की अवधि नियमानुसार बढ़ाई जा सकती हैं।
33. किसी भी प्रकार के विवाद में न्यायिक क्षेत्र सवाई माधोपुर मान्य होगा।
34. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार मैनपावर को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।
35. मैनपावर को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर से श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
36. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत मैनपावर का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
37. 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 का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/ दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
38. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये मैनपावर के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
39. 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 नहीं होगी।
40. उपापन संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा।
41. बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत तकनीकी निविदाओं के सफल होने पर ही बोलीदाता की वित्तीय निविदा खोली जायेगी।
42. बोलीदाता को कार्यालय के द्वारा बताये गये कार्यों को निर्धारित समय में निर्देशानुसार पूर्ण करना होगा।
43. यह निविदा एक वर्ष के लिए की जा रही है, किन्तु दोनों पक्षों की परस्पर सहमति पर नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकता है।
44. बोलीदाता अथवा उनके श्रमिकों की लापरवाही के कारण यदि केन्द्र पर नुकसान होता है तो इसके लिए ठेकेदार उत्तरदायी होगा। इसी प्रकार श्रमिक के साथ किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने की स्थिति में कार्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
45. बिलों का भुगतान कार्य अनुसार एवं समय-समय पर बजट उपलब्ध होने पर किया जा सकेगा।

46. किसी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में श्रीमान आयुक्त उद्यान, उद्यान आयुक्तालय राजस्थान जयपुर का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
47. ठेकेदार को सम्बन्धित के द्वारा बताये गये कार्यों को निर्धारित समय में विभागीय मापदण्डानुसार शीघ्र पूर्ण करने होंगे।
48. मांग के अनुसार ठेकेदार को नर्सरी एवं उद्यानिकी कार्यों हेतु कार्य के आधार पर अनुभवी श्रमिक शीघ्र उपलब्ध कराने होंगे।
49. श्रमिकों को आवासीय व अन्य सुविधाएँ कार्यालय द्वारा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।
50. श्रमिकों की आयु 18 साल से अधिक होना आवश्यक है।
51. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
52. **संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा। संबंधित 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 करने पर, संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।**
53. संवेदक /बोलीदाता को राज्य/केन्द्रीय सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/ बोलीदाता का अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
54. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि नियमानुसार देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने 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 जावेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
55. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिए इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
56. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जावेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जावेगी।

57. किसी भी श्रमिक द्वारा कार्यस्थल पर धूमपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/ गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने/लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा एवं उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
58. श्रमिक को कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये टास्क के आधार पर प्रतिदिन कार्य करना होगा, यदि श्रमिक निर्धारित कार्य के टास्क के आधार पर कार्य नहीं करता है तो श्रमिक आपूर्तिकर्ता की जिम्मेदारी होगी, कार्यालय द्वारा श्रमिक के द्वारा किये गये कार्य की गणना करके ही भुगतान किया जावेगा, इस परिस्थिति में श्रमिक को यदि प्रतिदिन न्यूनतम मजदूरी नहीं प्राप्त होती है तो प्रतिदिन न्यूनतम मजदूरी की क्षतिपूर्ति श्रमिक आपूर्तिकर्ता के द्वारा किया जावेगा। इसके लिए कार्यालय किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा। न्यूनतम मजदूरी ना मिल पाने के कारण यदि श्रमिक किसी भी प्रकार का दावा कार्यालय में प्रस्तुत करता है तो वह अमान्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

मैनपावर आपूर्ति हेतु अनुबंध

यह अनुबंध पत्र आज दिनांक को(संवेदक) व राज्य सरकार की ओर से **उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर** (उपापन संस्था) के बीच सम्पन्न किया गया।

1. संवेदक/ बोलीदाता राजस्थान अनुबंधिक 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 प्रस्तुत करने होंगे। यदि नियमों के अन्तर्गत बोली दाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदानुसार वचनपत्र (Undertaking) प्रस्तुत करनी होगी।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बंधित संवेदक का होगा।
3. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार मैनपावर को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।
4. मैनपावर को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर से श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
5. संवेदक का राज्य/ केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार मैनपावर का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.इस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित मैनपावर की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे मैनपावर के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
6. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, 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।
7. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत मैनपावर का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
8. संवेदक द्वारा मैनपावर को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर की (जी.एस.टी) 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 (जी.एस.टी) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) के संबंध में उत्पन्न होने वाली किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

9. 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 का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/ दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
10. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये मैनपावर के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तदायी होगा।
11. नियोजित मैनपावर को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित मैनपावर को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तदायित्व संवेदक का होगा।
12. 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 नहीं होगी।
13. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए 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 Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
14. उपापन संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा।
15. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी इसकी साक्षी में इसमें पक्षकारों ने आज दिनांकमाह सन् को अपने हस्ताक्षर किए

अनुमोदित संवेदक के हस्ताक्षर

राज्यपाल के लिए एवं उनकी ओर से पदनाम
(उप निदेशक उद्यान फूल उत्कृष्टता केन्द्र, सवाईमाधोपुर)

साक्षी संख्या 1

साक्षी संख्या 1

साक्षी संख्या 2

साक्षी संख्या 2

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.

Doc1

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 _____

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 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.

Doc1

- (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.

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

Appeal Noof

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