



## कार्यालय अधिशाषी अभियन्ता (सिविल), भूजल विभाग,

न्यू पावर हाउस रोड, हिन्दुस्तान रेडियटर के सामने, जोधपुर

कार्यालय फोन : 0291-2432462 निवास फोन : .....

मो.न.- 9414285346 ई-मेल : XENCIVILJODHPUR.GWD@RAJASTHAN.GOV.IN



क्रमांक:-एफ /असि/ भूजवि/2021-22/ 187

दिनांक:- 13/12/2021

सीमित निविदा सूचना संख्या - 04/2021-22

इस कार्यालय की ओर से विभागीय विश्रामगृह में चौकीदारी एवं रख-रखाव हेतु अनुभवी एवं कार्यालय महानिदेशक सुरक्षा एवं नियंत्रक पुलिस विभाग जयपुर में रजिस्ट्रीकृत फर्मों से सीमित निविदा आमन्त्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से दिनांक 27-12-2021 को प्रातः 11 बजे तक विक्रय कर 2 बजे तक प्राप्त कर उसी दिन 3 बजे उपस्थित संवेदकों /प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी।

क्र.सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत	धरोहर राशि	कार्य पूर्ण करने का समय
1.	विभागीय विश्रामगृह में चौकीदारी एवं रख-रखाव का कार्य।	1.95000/-	3900/-	वार्षिक अनुबंध

### निविदा की शर्त :-

- सभी प्रकार के करों का भुगतान संवेदक द्वारा वहन किया जायेगा।
- कार्य निविदा की संलग्न शर्तों के अनुसार किया जायेगा। निविदा की शर्तें संलग्न है।

( कमलेश पुरोहित )  
अधिशाषी अभियन्ता(सिविल)  
भूजल विभाग,जोधपुर

क्रमांक -

दिनांक :-

प्रतिलिपि निम्नांकित को आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

- वरिष्ठ भूजल वैज्ञानिक (डी.एस.पी.सी. ),भूजल विभाग,जोधपुर को भेजकर लेख है कि इस कार्यालय की संलग्न निविदा को इस विभाग की वेबसाईट [www.phedwater.rajasthan.gov.in](http://www.phedwater.rajasthan.gov.in) पर अपलोड करने का श्रम करावे।
- नोटिस बोर्ड मुख्यालय।
- निविदा पत्रावली।

( कमलेश पुरोहित )  
अधिशाषी अभियन्ता(सिविल)  
भूजल विभाग,जोधपुर

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN**  
**OFFICE OF THE EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL) GROUND WATER DEPARTMENT JODHPUR**  
**NEW POWER HOUSE ROAD OPP. HINDUSTHAN RADIATOR JODHPUR**  
Tel No. :- 0291-2432462 E-mail :- XENCIVILJODHPUR.GWD@RAJASTHAN.GOV.IN  
**General Terms and conditions for watch and ward rest house**  
**Limited Tender No. 4/2021-2022**

Limited Tenders are invited from Eligible Bidders for Watch and ward Services at GWD Rest House premises Jodhpur.

**NOTE: - Bidders should read these conditions carefully and comply strictly while sending their bids. Wherever the word ASP/Contractor has been used in this document, it stands for Approved Service Provider whose rates has been approved by this office for providing watch and ward services at above mentioned GWD rest house.**

1. Earnest Money of **Rs. 3900 (Rs. Three Thousand Nine Hundred Only)**, Tender Fee of **Rs. 500.00** in form of DD/Bankers cheque in favour of **EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL) GWD Jodhpur** and Letter of acceptance for all the terms and conditions of the tender should reach up to 27.12.2021 up to **2.00 PM**. The bids will be opened at 3:00 PM in the office of **EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL) GWD Jodhpur** physically, in absence of which the tender will not be considered and their bid will not be opened.

The Bid must contain following documents:-

- a. Registration certificate of Labour Department / Under Shop & Establishment Act
  - b. Registration certificate of EPF and ESI Department
  - c. Registration certificate of **GST**
  - d. **Experience Certificate in any Department**
  - e. Letter of acceptance for all the terms and conditions of the tender. Any other relevant document bidder wants to submit.
2. Bidder has to quote a per month rate for watch and ward work as per the tender terms & conditions.
  3. Rates approval will be valid for a period of one year from the date of agreement and in case the approved service provider does not follow the rules, regulations, terms and conditions of the contract, it could be cancelled at any time after providing opportunity of hearing by the approving authority.
  4. A.S.P. shall ensure best quality of watch and ward services and protocols as set by the GWD administration.
  5. The ASP shall not sell or transfer any proprietary right or entrust to any other third party this service contract.
    - i) Any change in the constitution of the firm, etc. shall be notified forthwith by the contractor in writing to the bid inviting officer and such change shall not relieve any former member of the firm, etc. from any liability under the contract.
    - ii) No New partner/partners shall be accepted in the firm by the contractor in respect of the contract unless he/they agree to abide by all its terms, conditions and deposit with the purchase officer a written agreement to this effect. The contractors receipt for acknowledgment or that of partners subsequently accepted as above shall bind all of them and will be sufficient discharge for any of the purpose of the contract.
  6. Direct or indirect canvassing on the part of the bidder or his representative will be lead to disqualification.
  7. **Validity** : Bids shall be valid for period of three months from the date of opening of Tenders. Validity can be extended with mutual consent.
  8. **EARNEST MONEY**
    - a) Tender shall be accompanied by an earnest money of **Rs 3900 Thousand (Rs. Three Thousand Nine Hundred Only)** without which tenders will not be considered. The amount should be deposited in either of the following forms in favor of Executive Engineer (Civil), Jodhpur. (Rajasthan)
      - i) Bank Drafts/Bankers cheque of the Schedule Bank.
      - ii) Cash Challan

- b) Refund of Earnest Money: The Earnest Money of unsuccessful bidder shall be refunded soon after final acceptance of bid.
- c) The Earnest Money/Security Deposit lying with the Department/Office in respect of other bids awaiting approval or rejected or on account of contracts long completed will not be adjusted towards Earnest Money/Security deposit for the fresh bid. The earnest money may however, be taken into consideration in case bids are re-invited.

**9. AGREEMENT AND SECURITY DEPOSIT :**

- i) Successful bidder will have to execute an agreement in the prescribed format within a period of 7 days and deposit performance guarantee of 5% from schedule bank guarantee value for which tenders are accepted within 15 days from the date of dispatch on which the acceptance of the tender is communicated to him.
  - ii) Forfeiture of performance guarantee : performance guarantee amount in full or part be forfeited in the following cases :-
    - a. When any terms and conditions of the contract is breached.
    - b. When bidder fails to complete the work order.
  - c. Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of security deposit. The decision of the, Executive Engineer (Civil), Jodhpur. (RAJASTHAN) in this regard shall be final.
10. The expenses for completing and stamping the agreement shall be paid by the bidder and the department shall be furnished free of charge with one executed stamped counter part of the agreement.
11. The bid inviting officer reserves the right to accept any tender not necessarily the lowest, reject any tender without assigning any reasons.
12. The bidder shall furnish the following documents at the time of execution of agreement:
- (i) Attested copy of partnership deed in case of partnership firms.
  - (ii) Registration number and year of registration in case of partnership firm is registered with Registrar of firms.
  - (iii) Address of residence and office, telephone number in case of sole proprietorship.
  - (iv) Registration issued by the Registrar of companies in case of a company.
13. If the lowest bidder fails to commence the watch and ward work within the period stipulated in work order the bid inviting authority shall be free to award the contract to the second lowest bidder through the negotiation of rates.
- 14. COMPLIANCE OF LABOUR LAWS:**
- The contractor shall at his own cost comply with the provision of labour laws, rules orders and notifications whether central or state as applicable to him or this contract from time to time These Acts/Rules include without limitation to the followings:
- The Minimum Wages Act – 1948 Rules and orders issued there under from time to time.
  - The workmen's Compensation Act-1923 with rules, orders and notification issued there under from time to time.
  - The payment of Gratuity Act -1923 with rules, orders and notification issued there under from time to time.
  - The Mines act- 1952, The factories Act- 1948 or the Shops and Establishment Act, whichever is applicable with rules, order and issued there under from time to time.
  - The payment of Bonus Act- 1965 with Rules, orders and Notifications issued there under time to time.
  - The payment of Wages Act-1936 with Rules, order and Notifications issued there under time to time.
  - The employees Provident Fund & Miscellaneous Provisions Act -1952 with Notifications issued there under from time to time.
  - The employees state Insurance Act- 1948.
  - The interstate Migrant Workmen (Regulation of Employment and Condition of services Act 1979 and Central Rules framed there under.
  - All other Acts Rules/bye-laws; orders notifications, etc., present or future Application to the contractor from time for performing the contract-Job.
15. All employees of the Contractor shall be employees of the contractor, The, Executive Engineer

(Civil), Jodhpur will not have any liability to absorb them at any point of time nor can they claim any right for employment in Executive Engineer (Civil), Jodhpur.

16. The contractor shall submit the EPF code number obtained from the authorities concerned under the employee's Provident fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952.
17. The contractor shall also submit periodical reports/returns to the various statutory authorities such as the contract labour (Regulation & Abolition) Act 1970, Employees Provident Fund org. etc.
18. The contractor shall not engage/employee persons below the age of 18 years. The worker should be medically fit in all respect. The agency should also be ensured Periodic Medical Check-up (PMC) of its workers at own cost. The agency should provide all the protective's gears required to worker.
19. (a) The contractor shall issue appointment letters to the persons engaged by him for deployment under this contract, a copy of which should be show to, Executive Engineer (Civil),JODHPUR for record.  
(b) The contactor shall get the antecedents of the persons engaged under the contract and to ensure proper working. No extra cost will be paid by Executive Engineer (Civil), Jodhpur for facility manager
20. The contractor shall deploy adequate number of persons for execution of the work undertaken on contract regulating their working hours and weekly off within the statutory limits. Expect emergency & unavoidable circum stances. No workers will be allowed to perform duty more than one shift in work
21. raking hours. Minimum numbers of manpower are given at Annex 4. In every day all the, your worker will physically present. Every worker will be allowed to work after Police verification only.
22. All the documents should be attested by a notary/gazetted officer.
23. (I) PAYMENT PROCEDURE
  - I. The payment to the agency will be made through ECS. The agency should intimate the ECS details of Bank A/c immediately after award of contract.
  - II. Disbursement of wages to individuals through ECS/cheque only. Cash payment will be not be disbursed in any circumstances to workers. The details of Bank Accounts & Accounts Number of each employee should be submitted to GWD authority along with documentary evidence of payment made to employee with the monthly bills.
  - III. The contractor shall submit monthly bill to, **AEN(CIVIL) GWD, JODHPUR** in triplicate before 10<sup>th</sup> of every month
  - IV. Income Tax and welfare tax will be deducted at source at the time of payment to the contractor in accordance with the provisions of the relevant Acts as applicable.
24. **PENALTY CLAUSE**
  1. A penalty of 500/- per day on the 1<sup>st</sup> occasion will be imposed by the GWD authority for any breach of contract. In case the Lapse is repeated again, the extent of penalty will be doubled on each such occasion and show cause notice will be issued. The decision of the competent authority of this GWD shall be final and binding upon the Agency.
  2. Penalty would also be imposed in the following conditions:-
    - a. If the personnel found indulging in smoking/drinking/sleeping during duty hours.
    - b. If any of the officer certify the unsatisfactory work, penalty as per mentioned rate will be imposed :-
    - c. If any work is got done on risk and cost of the contractor, the amount will be recovered from the contractor.
25. All legal proceedings, if necessary arise to institute by any of the parties (Government or Contractor) shall have to be lodged in courts situated in Jodhpur only and not elsewhere.
26. Notwithstanding anything contained herein above the undersigned reserves the right to modify any of the above condition in any particular specific case for special reason in accordance with special circumstances/conditions of the case mutually or otherwise in public interest of service.
27. **Eligibility and Experience Criteria :-**
  - A. The Bidder shall have at least 2 years experience of providing watch and ward services. Only

registered bona fide, reputed and experience firms agencies having at least two years' experience in the fields of watch and ward services in Govt. / well reputed private institute having Proof of successfully completion execution of work for the last 2 years and required to be enclosed.

- B. Work referred above should be in the name of a firm as a single entity and not aggregates of joint venture firms/ associates or cartels.
- C. In case the completed work were of composite nature (Facility Management and Security), then specific split up of financial quantum used for watch and ward services only, shall be considered.
- D. Completed work shall mean work under one contract with extensions. Work considered should either have been completed.
- E. Similar nature of work shall mean providing watch and ward services.

**EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL)  
GROUND WATER DEPARTMENT  
JODHPUR**

I have carefully read and understood above bid & condition (from 1 to 27 ) the tender and shall be abide by them

**Signature of Bidder with Seal**

## बोली की अतिरिक्त शर्तें एवं निदेश

मुख्य अभियंता भू-जल विभाग, जोधपुर स्थित परिसर में विश्रामगृह के चौकीदारी के संबंध में आवश्यक दिशा निर्देश।

1. विश्रामगृह में चौकीदारी एवं रख रखाव कार्य हेतु महानिदेशक सुरक्षा एवं नियंत्रक पुलिस विभाग जयपुर में रजिस्ट्रीकृत फर्मों से निविदा आमंत्रित की जाती है।
2. विश्रामगृह में चौकीदारी एवं रख रखाव कार्य हेतु कुशल चौकीदारों को ही लगाना होगा तथा हर समय एक व्यक्ति चौकीदारी एवं रख रखाव कार्य हेतु हाजिर रखना चाहिये।
3. चौकीदारों का आचरण व कार्य कुशलता सही होनी चाहिए तथा विश्रामगृह में ठहरने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों से अच्छा व्यवहार करना होगा।
4. विश्रामगृह में लगाये गये चौकीदार पढे लिखे होने चाहियें ताकि वह विश्रामगृह में ठहरने वाले व्यक्तियों का रजिस्टर में सही इन्द्राज करा सके तथा कमरों का किराया सही रूप से प्राप्त कर सके।
5. चौकीदारी एवं रखरखाव कार्यों के लिए लगाये गये व्यक्तियों की सम्बन्धित फर्म / संस्था / ठेकेदार द्वारा स्वयं या उनके प्रतिनिधि द्वारा रोजाना एक बार चेक करेंगे तथा चौकीदारों के जी.पी.एफ, पेंशन अवकाश तथा श्रम आयुक्त आदि सम्बन्धी सभी प्रकरणों में उनकी स्वयं की जिम्मेदारी होगी।
6. विश्रामगृह के कमरों तथा उसके परिसर में रखे हुये सभी सामान का चार्ज आपके संस्था के चौकीदारों को दिया जायेगा तथा उन सभी सामान की जिम्मेदारी आपकी संस्था की होगी।
7. विश्रामगृह में सम्बन्धित फर्म/संस्था/ठेकेदार द्वारा लगाये गये चौकीदारों में से किसी भी प्रकार की कोई भी शिकायत होने पर या अन्य किसी कारणों से इस कार्यालय द्वारा निर्देश देने पर चौकीदार को तुरन्त हटाना होगा।
8. निविदाकार द्वारा दी गई निविदा दरों में तीन माह तक कोई परिवर्तन करने का अधिकार नहीं होगा। तीन माह में यदि विभाग द्वारा निविदाकार को कार्य आदेश प्रदान किया जाता है तो निविदाकार द्वारा दी गई दरों पर एक वर्ष तक कार्य करने हेतु बाध्य होगा इस अवधि में यदि निविदाकार मुकरता है तो उसकी सुरक्षा राशि जब्त कर ली जाएगी।
9. निविदाकार का कार्य संतोषपूर्ण न होने पर अथवा अन्य राजकीय कारणों से निम्न हस्ताक्षरकर्ता द्वारा बिना कोई नोटिस दिये अथवा कारण बताये निविदा को निरस्त करने का अधिकार हर समय सुरक्षित रखेगा अर्थात् वर्ष में कभी भी ठेका निरस्त किया जा सकेगा।
10. विश्रामगृह में लगाये गये चौकीदारों की ड्यूटी निम्न प्रकार से होगी—
  - (1) निम्न हस्ताक्षरकर्ता/सहायक अभियन्ता(सिविल) द्वारा दिये गये लिखित/मौखिक निर्देशानुसार ही व्यक्तियों को ठहरने हेतु विश्रामगृह में सुविधा प्रदान की जायेगी।
  - (2) बिना अनुमति के किसी व्यक्ति विशेष को विश्रामगृह में सुविधा देना वर्जित है।
  - (3) विश्रामगृह में ठहरने वाले सभी अधिकारियों व अन्य व्यक्तियों के आने व जाने के समय का इन्द्राज विश्रामगृह के कमरों व डोरमेन्टरी की पंजिकाओं में सही करवाना व व्यक्तियों के आने के समय से 24 घण्टे प्रतिदिन के हिसाब से कमरों के किराये की राशि किराये के चार्ट के हिसाब से प्राप्त करना तथा प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह से सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता को चेक करवाकर जमा करवाने का कार्य भी आपके चौकीदारों द्वारा किया जायेगा। नियमानुसार यदि कमरों या डोरमेन्टरी का किराया कम लिया गया तो उसकी भरपाई की जिम्मेदारी भी सम्बन्धित फर्म/संस्था/ठेकेदार की होगी।
  - (4) विश्रामगृह में जो बिजली, पानी, टायलेट आदि की सुविधाये उपलब्ध है उनके रख रखाव/मरम्मत हेतु समय-समय पर चौकीदार द्वारा ध्यान रखा जायेगा। इस सुविधाओं में कोई खराबी होने पर तुरन्त कार्यालय में सूचना दी जानी अपेक्षित होगी। मूलभूत सुविधाओं का ध्यान सम्बन्धित चौकीदार द्वारा रखना आवश्यक होगा।
  - (5) विश्रामगृह में ठहरने वाले व्यक्तियों को चाय, पानी आदि पिलाना तथा कोकरी एवं अन्य बर्तनों की धुलाई आदि का कार्य भी चौकीदारों द्वारा किया जायेगा। किसी भी वस्तु को लापरवाही से तोड़ने पर उसकी राशि सम्बन्धित फर्म/संस्था/ठेकेदार से वसूल की जायेगी।
  - (6) विश्रामगृह के सभी कमरों के अन्दर की सफाई तथा चदरें आदि बदलने का कार्य



चौकीदारों द्वारा किया जायेगा। चदरों, तकियों की खोलियों तथा अन्य कपड़ों की धुलाई के लिये धोबी को देना तथा धुले हुए कपड़ों को वापस लाने का कार्य भी आपके चौकीदारों द्वारा किया जायेगा तथा धुलाई के कपड़ों का हिसाब एक डायरी में रखेंगे तथा समय-समय पर सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक अभियन्ता (सिविल) को चेक करवाते रहेंगे।

(7) विश्रामगृह भवन के कमरों के शौचालयों, गेलेरियों तथा बाग-बगीचों की सफाई का कार्य प्रतिदिन स्वीपर द्वारा आपके चौकीदारों द्वारा अच्छे ढंग से करवाया जायेगा।

(8) विश्रामगृह की छत पर बनी हुई पानी की टंकियों में हर समय पानी पूरा भरने तथा समय-समय पर उनकी सफाई का कार्य भी आपके चौकीदारों द्वारा किया जायेगा।

(9) सम्बन्धित निविदाकार की कार्यों का मासिक बिल सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक अभियन्ता द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् ही भुगतान किया जायेगा। किसी भी प्रकार के एरियर अवकाश हेतु अलग से राशि का भुगतान अलग से नहीं किया जायेगा तथा उपरोक्त सभी शर्तों से सम्बन्धित एग्रीमेन्ट 0.25 रुपये प्रति 100/- रुपये के हिसाब से नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर भरकर प्रेषित करना अनिवार्य होगा।

(10) सभी प्रकार के कर जैसे बिक्रीकर, आयकर, सर्विस टैक्स इत्यादि नियमानुसार निविदाकार द्वारा ही वहन किये जायेंगे।

(11) निविदाकार का कार्य संतोषजनक होने पर तथा दोनों पक्षों की सहमति पर तथा निविदा की उन्हीं दरों शर्तों आदि के आधार पर कार्य की अवधि नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।

(12) टेण्डर निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निम्नहस्ताक्षरकर्ता को रहेगा।

(13) निविदा की कुल लागत का 5 प्रतिशत के हिसाब से परफोर्मेस गारंटी शिड्युलड बैंक की बैंक गारंटी (Unconditional & irrevocable ) जमा करानी होगी।

11. फर्म का रजिस्ट्रेशन निविदा खोलने की दिनांक तक श्रम विभाग में मान्य होना चाहिए।
12. फर्म का पेन नम्बर होना चाहिए।
13. फर्म का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन निविदा खोलने की दिनांक तक मान्य होना चाहिए।
14. फर्म ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
15. फर्म का अनुभव संबंधी प्रमाण पत्र, कार्यदेश की प्रति एवं कार्य संतोषजनक रूप से पूर्ण करने का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
16. निविदाकार को दी गई सेवाओं का भुगतान प्रतिमाह कार्य सत्यापन के आधार पर किया जायेगा। जिसमें नियमानुसार स्रोत पर TDS की वसूली की जायेगी। इसी भाँति GST एवं वेल्फेयर कटौती नियमानुसार की जायेगी।
17. फर्म का रजिस्ट्रेशन कार्यालय महानिदेशक, सुरक्षा एवं नियंत्रक, पुलिस विभाग, जयपुर में होना चाहिए।

अधिशायी अभियन्ता (सिविल)  
भू-जल विभाग जोधपुर

उपरोक्त कार्यों के लिए मैं राशि रुपये.....(अक्षरे रुपये.....  
.....) प्रतिमाह की दर से लूंगा।

उपरोक्त सभी शर्तें मैंने ध्यानपूर्वक पढ़ ली है व अपनी दरें दी है और इन नियमों का मैं पालन करने की वचनबद्धता को दोहराता हूँ।

दिनांक

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय रबड़ स्टाम्प