कार्यालय अधिशाषी अभियन्ता (सिविल), भूजल विभाग,
न्यू पावर हाउस रोड़, हिन्दुस्तान रेडियटर के सामने, जोधपुर
कार्यालय फोन : 0291–2432462
ई–मेल : XENCIVILJODHPUR.GWD@RAJASTHAN.GOV.IN

क्रमांक : अअ(सि)/भूजवि/तक/जो/2021–22/ 184 दिनांक : 08/12/2021

निविदा सूचना सख्या 03/2021–22

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से निम्नाकित कार्यो हेतु मुहरबंद निविदाएं अनुभवी एंव पंजीकृत फर्मो से प्राप्त की जायेगी ।

निविदा बेचने की अन्तिम दिनांक : 23.12.2021 को 11.00 बजे तक

निविदा प्रांप्ति दिनांक : 23.12.2021 को दोपहर 2.00 बजे तक

निविदा खोलने की दिनांक : 23.12.2021 को दोपहर 3.00 बजे तक

NIB Code : GWD2122A0279

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित राशि (लाखों में)	धरोहर राशि (रूपयों में)	निविदा शुल्क (रूपयों में)	कर्य पूर्ण करने की समय अवधि
1	मुख्य अभियन्ता, भू जल विभाग जोधपुर के कार्यालय परिसर में स्थित सभी कार्यालय भवन एंव विभागीय विश्रामगृह के सभी शौचालयों, गेलेरियों, सडकों वाहन स्टेण्डो एवं बाग–बगीचों आदि की सफाई का कार्य निविदा शर्तो के अनुसार अनुबन्ध पर करना **UBN No. : GWD2122SSOB00329**	4.50	9000/–	500/–	वर्षिक अनुबंध

(कमलेश पुरोहित)
अधिशाषी अभियन्ता (सिविल)
भू जल विभाग, जोधपुर

शर्तें :–

1. निविदा सम्बन्धी विस्तृत सूचना http://sppp.rajasthan.gov.in एंव www.phedwater.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है। अथवा इस कार्यालय में कार्यदिवस में उपस्थित होकर प्राप्त की जा सकती है निविदा प्रपत्र निविदा शुल्क रोकड़ या डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर चेक अधिशाषी अभियन्ता (सिविल) ,भूजल विभाग,जोधपुर के नाम से देकर प्राप्त की जा सकती है।
2. अद्योहस्ताक्षरकर्ता को किसी भी निविदा को स्वीकार करने तथा सभी निविदाओं को बिना किसी कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
3. डाक,तार,फैक्स इत्यादि प्रणाली द्वारा भेजी गई निविदा एंव बिना धरोहर राशि (अर्नेस्ट मनी) जमा करवाई गई निविदा मान्य नहीं होगी। निविदानुसार अंकित धरोहर राशि अधिशाषी अभियन्ता(सिविल),भूजल विभाग,जोधपुर के नाम से देय डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चेक के रूप में स्वीकार्य होगी।
4. सभी प्रकार के कर यथा आयकर,जी.एस.टी.,रॉयल्टी,सर्विस टैक्स,,कामगारों के कल्याण हेतु सेस इत्यादि निविदाकार को सरकार द्वारा समय समय पर किये गये संशोधनों के अनुरूप वहन करना होगा।
5. निविदा खोलने की तिथि को किसी कारणवशः यदि अवकाश हो जाता है तो निविदाऐं बिना किसी पूर्व सूचना के अगले कार्य दिवस को निर्धारित समयानुसार प्राप्त एंच खोली जा सकेगी।
6. समस्त वाद का न्याय क्षैत्र जोधपुर होगा।

(कमलेश पुरोहित)
अधिशाषी अभियन्ता (सिविल)
भू जल विभाग, जोधपुर

GOVERNMENT OF RAJASTHAN

OFFICE OF THE EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL) 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 Cleaning & Sanitation Services open Tender

Open Tenders are invited from eligible bidders for Cleaning And Sanitation Services at GWD 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 stand for Approved Service Provider whose rates has been approved by this office for providing Cleaning services at above mentioned GWD premises, Jodhpur.

1. Earnest Money of **Rs. 9000 (Rs. Nine Thousand Only)**, Tender Fee of **Rs. 500.00** in form of DD/Bankers cheque **in favour of EXECUTIVE ENGINEER(CIVIL) GWD Jodhpur,** Letter of acceptance for all the terms and conditions of the tender should reach up to 23.12.2021 upto **2.00** PM in the office of **EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL) GWD Jodhpur** physically in absence of which the tender will not be considerable and their bid will not be opened.

The Bid must contain following documents:-

a. Earnest Money **of Rs 9000 (Rs. Nine Thousand Only), Tender Fee of Rs. 500/-, in form of demand draft banker chaque drawn in** favour of **EXECUTIVE ENGINEER(CIVIL) GWD Jodhpur**
b. Registration certificate of Labour Department / Under Shop & Establishment Act
c. Registration certificate of EPF and ESI Department
d. Registration certificate of **GST**
e. **Experience Certificate in any Department**
f. C.A. Certificate for Average Annual Construction Turnover of Rs. 2.00 Lacs during last 03 years. Enclose Audited Balance sheet along with statement of Accounts of last 03 years (2021-22, 2020-21, 2019-20)
g. Letter of acceptance for all the terms and conditions of the tender.
h. Any other relevant document bidder wants to submit.
i. The Bidder has to quote a per month rate for Cleaning work as per the terms & conditions of bid document. The Rate so approved shall remain fixed till the entire period of the contract.
j. The required amount of earnest money has to be deposited in physical form in the office of Executive Engineer (civil) Jodhpur along with bid otherwise tender will not be considered.
k. The bids of all the bidders will be opened in the office of the Executive Engineer (Civil), GWD, Jodhpur at scheduled date and time.

Validity : Bids shall be valid for period of 90 days from the date of opening of Tenders. Validity can be extended with mutual consent.

2. **EARNEST MONEY**

a) Tender shall be accompanied by an earnest money of **Rs 9000 (Rs. Nine Thousand 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.

3. Rates in Financial bids are to be quoted on per month basis.
4. Machine, manpower & Material which are required for Cleaning Services shall be provided by the bidder. The additional conditions are annexed at Annexure-1.
5. 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 condition of the contract, it could be cancelled at any time after providing opportunity of hearing by the approving authority.
6. The GWD administration will not be responsible for any loss/damage to the machine/property/manpower due to natural hazard or otherwise Approved Service Provider (A.S.P.) may take adequate insurance cover at his own risk & liability.
7. The minimum number of machinery & equipment required are given at Annex 3.
8. A.S.P. shall ensure best quality of Cleaning services and protocols as set by the GWD administration.
9. The A.S.P. shall not sell or transfer any proprietary right or entrust to any other third party under this service contract.
10. 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.
11. 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.
12. Direct or indirect canvassing on the part of the bidder or his representative will lead to disqualification.
13. Forfeiture of Earnest Money : The Earnest Money will be forfeited in the following cases :-
    i) When bidders withdraw or modify the offer after opening tender but before acceptance of tender.
    ii) When bidder does not execute the agreement if any within prescribed specified time.
    iii) When bidder does not deposit the Security Money after the work order is given.
    iv) When he fails to commence the work as per work order within the time prescribed.
14. (1) **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 security amount of 5% of 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. The Earnest money deposited at the time of tender will be adjusted towards security amount. The security amount shall in no case be less than the earnest money.
    iii. No interest will be paid by the department for the security deposit.
    iv. The forms of security deposit shall be as below:-

        a. Cash/Bank Draft/Bankers Cheque/Receipt copy of Challan.
        b. National saving certificates, defense saving certificate Kissan vikas patra or any others script/instrument under National Savings Scheme for promotion of shall saving, if the same can be pledged. These Certificates shall be accepted at surrender value.

    (2) **Forfeiture of security deposit**: Security 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.

(3) The expenses for completing and stamping the agreement shall be paid by the bidder. However the department shall provide one stamped counter signature while executing an agreement.

(4) The bid inviting officer reserves the right to accept any tender not necessarily the lowest, and reject any tender without assigning any reasons.

15. 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.
16. If the lowest bidder fails to commence the Cleaning 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.

17. **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 form 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 form time to time.
    - The employees state Insurance Act- 1948.
    - The inter state 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.
18. 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.
19. The contractor shall submit the EPF code number obtained from the authorities concerned under the employee's Provident fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952.
20. 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.
21. 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 Checkup (PMC) of its workers at own cost. The agency should provide all the protective's gears required to worker.
22. All the documents should be attested by a gazetted officer/himself.

23. **(I) PAYMENT PROCEDURE**

    a) 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.

b) Disbursement of wages to individuals through ECS/cheque only. Cash payment will 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.

c) The contractor shall submit monthly bill to **AEN (CIVIL), GWD, JODHPUR** in triplicate along with the required documents on or before 10^{th} of every month.

d) Income 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.

(II) PENALTY CLAUSE

A penalty of 500/- per day on the 1^{st} 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 GWD shall be final and binding upon the Agency.

24. All legal proceedings, if necessary arise to institute by any of the parties (Government or Contractor) shall have to be lodged under Jodhpur jurisdiction only.
25. 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.
26. **<u>Eligibility and Experience Criteria :-</u>**
    a. The Bidder shall have at least 3 years experience of providing Housekeeping services. Only registered bona fide, reputed and experience firms/agencies having at least three years' experience in the fields of Sanitation & Housekeeping services in Govt. / well reputed private organizations to handle jobs relating to Sanitation & Housekeeping of large complexes. The proof of successful completion of work during the last 3 years is 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, then specific split up of financial quantum used for Housekeeping services only, shall be considered.
    d. Completed work shall mean work under one contract with extensions.
    e. Similar nature of work shall mean providing Housekeeping services/ sanitation services.
27. The bidder must have average annual turnover of Rs. 2.00 Lacs during last three years for which audited balance Sheet of last three financial year (i.e. for year 2021-22, 2020-21, 2019-20) must be submitted.

EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL),
GWD, JODHPUR

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

Signature of bidder with seal

Annexure-1

GOVERNMENT OF RAJASTHAN

OFFICE OF THE EXECUTIVE ENGINEER (CIVIL) JODHPUR

NEW POWER HOUSE ROAD OPP. HINDUSTHAN RADIATOR JODHPUR
Tel No. :- 0291-2432462 e-mail :- gwdcivil@gmail.com

Open Tender Notice No. 03/2021-22

बोली की अतिरिक्त शर्ते एवं निदेश

भू–जल विभाग जोधपुर के कार्यालय परिसर में स्थित सभी कार्यालय भवन, विश्रामगृह के सभी शौचालयों गैलेरियों सड़कों, वाहन स्टैण्ड़ों व बाग बगीचों आदि की सफाई के कार्यो का विवरण निम्न प्रकार हैः–

1. मुख्य अभियंता भू–जल विभाग, जोधपुर के मुख्य प्रशासनिक भवन के अतिरिक्त परिसर में स्थित सभी कार्यालयों के शौचालयों तथा गैलेरियों आदि की सफाई का कार्य करना व फिनाईल से पौंचा लगाना।
2. विश्रामगृह भवन के कमरों व गैलेरियों में स्थित शौचालयों, स्नानघरों की सफाई का कार्य करना व फिनाईल से पौंचा लगाना।
3. भू–जल विभाग परिसर स्थित सभी सड़कों साईकिल स्टैण्ड़ों, कार व स्कूटर स्टैण्ड़ों तथा बाग बगीचों आदि की सफाई का कार्य करना।
4. विभागीय मंत्री सचिव आदि के आगमन, विशेष विभागीय एवं राष्ट्रीय पर्वो पर सफाई की पूर्ण व्यवस्था की जिम्मेदारी भी अनुबन्धकर्ता की होगी तथा इसके लिये अलग से काई भुगतान नहीं किया जायेगा।
5. कार्य अवधि के दौरान सफाई में आने वाले एसिड़, फिनाईल, तथा शौचालयों हेतु नेफथीलीन की गोलिया आदि की आपूर्ति संवेदक को करनी होगी, जो मानक उत्पादकीय उत्पादन के होने चाहिए। इस हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। तथापि व्यवस्था के समुचित पर्यवेक्षण की दृष्टि से यह समस्त मैटेरियल तिमाही रूप से सहायक अभियंता (सिविल) के स्टोर (लिनेन) में संवेदक फर्म द्वारा अग्रिम रूप से जमा करवाया जाएगा, जहॉ से आवश्यकता अनुसार सामग्री प्रयोग हेतु श्रमिकों को जारी कि जाएगी।
6. अनुबन्ध अवधि के दौरान सफाई कार्य के कारण एकत्रित होने वाले कचरे आदि को शामिल करके भू–जल विभाग परिसर में भू–जल विभाग प्रशासन द्वारा नियत किये गये स्थानों (डम्पींगं स्टेशन)पर डालना होगा, कचरे आदि को नगर के बाहर डालने की व्यवस्था संवेदक को खुद करनी होगी।
7. सफाई के लिये कार्य में प्रयोग आने वाले सभी समान यथा : झाड़ू, बुश, वैक्यूमपंप, धोने व पोचा लगाने का यंत्र (वाईपर ब्लैड) बाल्टी, भवन के कचरा परिवहन हेतु कैरियर इत्यादि की व्यवस्था संवेदक फर्म को करनी होगी । विभाग द्वारा अनुबन्ध अवधि के दौरान सफाई कार्य में प्रयोग में आने वाले किसी भी प्रकार का कोई भी सामान उपलब्ध नहीं करवाया जायेगा एवं न ही इस पेटे अतिरिक्त भुगतान किया जाएगा ।
8. अनुबन्ध अवधि के दौरान अनुबन्धित स्थानों की दिवारों पर पान की पीक,थूक, बलगम, जालो व अन्य गंदगी आदि को हटाने की ओर विशेष ध्यान देना होगा ।
9. अनुबन्ध अवधि में सफाई कार्य से संबधित सेनेट्री आईटम/सिवरेज लाईन/ हॉदीयां इत्यादि जो उनके सफाई क्षेत्र में सम्मिलित है , के सफाई की सम्पूर्ण जिम्मेवारी संवेदक फर्म की होगी तथा इनमें किसी प्रकार के टूट–फूट की स्थिति में उनकी मरम्मत एव बदलने का कार्य भी संवेदक द्वारा बिना किसी अतिरिक्त भुगतान के किया जावेगा ।
10. निर्धारित स्तर की सफाई का कार्य नहीं होने पर प्रशासनिक अधिकारी/सहायक अभियंता द्वारा संवेदक का उस स्थान की सफाई पुनः करने हेतु निर्देश दिये जायेगें, और संवेदक द्वारा ऐसे निर्देश प्रदान किये जाने पर तुरन्त ही उक्त स्थान की सफाई का कार्य पूरा कर पालना प्रस्तुत करनी होगी । जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान देय

नहीं होगा।

11. भू–जल विभाग परिसर में सफाई हेतु पानी संग्रहण के लिये आवश्यक प्रबन्ध संवेदक फर्म को करने होगें। पानी की आपूर्ति नहीं आने की दशा में सफाई हेतु पानी की व्यवस्था संविदाकार को स्वयं करनी होगी ।
12. न्यूनतम दर वाली निविदा को ही स्वीकार किया जाना आवश्यक नही है । निविदा के किसी भाग अथवा उसके उप भाग अथवा कोई भी कार्य हेतु कार्य आदेश दिया जा सकता है अथवा उस भाग को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्त्ता में निहित है ।
13. स्वीकृत संविदा के दौरान संविदाकार को भू–जल विभाग परिसर में कार्य करने वाले अपने सभी श्रमिकों को आवश्यक पहचान पत्र, बैज, उपलब्ध कराने होंगें। इस संबंध में संविदाकार को ठेका प्रारम्भ होने से पूर्व सूचना देनी होगी। 18 वर्ष से कम से आयु के नाबालिग श्रमिको को कार्य पर नही लगाया जा सकेगा । ठेकेदार द्वारा प्रत्येक श्रमिक नियुक्तिपत्र दिया जायेगा।
14. अनुबन्धकर्ता द्वारा General Terms & Condition की शर्त के अनुसार वर्णित सुरक्षा राशि 5% कुल ठेका राशि के हिसाब से जमा करानी होगी।
15. सवेंदक का कार्य संतोषजनक नहीं होने पर कभी भी अनुबंध को निरस्त करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षकर्त्ता को होगा तथा संवेदक की 5 प्रतिशत सुरक्षा राशि जब्त कर कार्य की बैकल्पिक व्यवस्था प्रशासन द्वारा की जावेगी । संविदा अवधि के मध्य में संवेदक द्वारा कार्य बीच में छोड देने की स्थिति में भी उपरोक्तानुसार कार्यवाही अमल मे लायी जावेगी एवं फर्म को काली सूची में डालने की कार्यवाही की जावेगी ।
16. बोली की तिथी से पूर्व बोली भर कर देने के पश्चात् किसी प्रकार का स्पष्टीकरण नहीं दिया जायेगा। किसी भी बिन्दु पर विवाद की दशा में निम्नहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अंतिम होगा जो कि बोलीदाता/संविदाकार को मान्य होगा।
17. संविदा की कार्य अवधि कार्य प्रारम्भ होने की तिथी से एक वर्ष की होगी। कार्य संतोषजनक होने की दशा में उसमें वृद्धि की जा सकेगी। अनुबन्ध अवधि को आवश्यकता पड़ने पर 3 माह के लिए इन्हीं शर्तो एवं दर पर नियमानुसार आगे और बढाया जा सकेगा जिसके लिए संविदाकार बाध्य होगा।
18. संवेदक को प्रत्येक माह के बिल के साथ बिल के पृष्ठ भाग पर निम्न प्रारूप में प्रमाण पत्र अंकित कर संबंधित कार्यालय से प्रमाणित करवाना होगा :–

– : प्रमाण–पत्र का प्रारूप : –

................................से ....तक नियमित रूप से कार्यालय द्वारा जारी अनुबन्ध में दिये गये कार्यादेश की शर्तों की पूर्ण पालना करते हुये कार्य किया गया है जो निर्धारिंत मापदण्डों के अनुरूप सन्तोषजनक रहा तथा अनुबन्धकर्ता द्वारा लगाये गये श्रमिकों को उनके कार्य/उपस्थिति के अनुसार न्यूनतम मजदूरी की दर से भुगतान कर दिया गया है।

19. ठेका अवधि के दौरान ठेका कार्यो के निष्पादन के दौरान किसी श्रमिक की मृत्यु हो जाने अथवा दुर्घटनाग्रस्त हो जाने पर उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक फर्म की होगी।
20. संविदाकार को दी गई सेवाओं का भुगतान प्रतिमाह कार्य सत्यापन के आधार पर किया जायेगा। जिसमें नियमानुसार स्त्रोत पर आयकर की वसूली की जायेगी। इसी भॉति GST एंव TDS कटौती नियमानुसार की जायेगी

21. स्वीकृत ठेके का उसके किसी भाग की अनुबन्ध अवधि के दौरान किसी अन्य व्यक्ति, संस्थान या समूह को सबलेट नहीं किया जा सकेगा।

22. सशर्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा तथा किसी कारण से स्वीकृत कर दिया जाता है तो जब तक विशेष रूप से आदेश में उल्लेखित न हो ठेकेदार द्वारा दी गयी शर्ते मान्य नहीं होगीं ।
23. अनुबन्ध अवधि के दौरान विशेष परिस्थितियों में संविदाकार को कार्यादेश में वर्णित कार्य के अतिरिक्त कार्य भी दिया जा सकता है। जिसके लिये दी जाने वाली दरों का निर्धारण आपसी बातचीत के द्वारा किया जायेगा।
24. अनुबन्ध अवधि के दौरान अनुबन्ध करते हुये यदि किसी श्रमिक के साथ किसी प्रकार की कोई घटना/दुर्घटना होतीं है तो ऐसीं दशा में उत्पन्न होने वाले प्रत्येक दायित्व के लिये संविदाकार पूर्ण रूप से उत्तरदायीं होगें। इस संबंध में राज्य सरकार की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
25. कोइ भी सफाई कर्मी मादक द्रव्य/पदार्थ का सेवन नहीं करेगा, अभद्रता, दुर्व्यवहार, किसी प्रकार की इनामी राशि की मांग अपराध की श्रेणी में आयेगा, तथा शिकायत प्राप्त होना पर संबंधित व्यक्ति को तुरन्त हटाना होगा अन्यथा संवेदक के विरूद्ध कार्यवाही की जायेगी।
26. अनुबन्ध अवधि के दौरान अपराधिक व्यक्तियों को कार्य पर नहीं रखा जायेगा। जिसके लिये संवेदक द्वारा अन्डरटेकिंग दी जायेगी।
27. चूंकि यह अनुबन्ध जॉब आधार पर किया जा रहा है अतः अनुबन्ध अवधि के दौरान यदि राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम वेतन में वृद्धि की जाती है तो अन्तर राशि का वहन संवेदक स्वयं को करना पडेगा। इस अन्तर राशि का इस कार्यालय द्वारा अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।इस तथ्य को मध्यनजर रखते हुए ही बोलीदाता द्वारा दरे भरी जावे।
28. इस कार्य अनुबन्ध के संबंध में किसी न्यायालय द्वारा राज्य सरकार/निम्न हस्ताक्षरकर्ता के विरूद्ध किसी प्रकार की डिक्री जारी की जाती है, तो उस राशि का वहन अनुबन्धकर्ता को करना होगा साथ ही यदि संवेदक के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कोई कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें विभागीय प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो विभाग पर पड़ने वाला समस्त आर्थिक भार संवेदक से वसूला जायेगा।
29. केन्द्र /राज्य सरकार से सम्बन्धित समस्त कानून /प्रावधानो की पालना ठेकेदार को करनी होगी जिसमें कर्मकार क्षतिपूर्ति एक्ट न्यूनतम मजदूरी भुगतान एक्ट, मजदूरी भुगतान एक्ट, इत्यादि समस्त श्रम कानून व नियम सम्मिलित होगे । निविदाकर्ता किसी भी प्रकार से इस हेतु उत्तरदायी नहीं होगा ।
30. यदि संवेदक एवं उनके सफाई कर्मिको के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी समस्त जिम्मेवारी संवेदक की होगी । इस संबंध में विभागीय प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा । नियोजित श्रमिकों को औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में निहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का दायित्व ठेकेदार का होगा ।
31. अनुबन्ध पर लगे श्रमिको *की ESI*/EPF की कटौती कर नियोक्ता के अशंदान की राशि सहित राशि संबधित विभागो में जमा करवाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा एवं जमा करायी गयी राशि का चालान मय सम्पूर्ण विवरण; श्रमिकवार प्रत्येक माह के विपत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा अन्यथा उस माह का विपत्र पारित किया जाना संभव नहीं होगा। श्रमिको से सबंधित ESI/EPF नियमो की पूर्ण पालना का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा ।
32. विभागीय परिसर में कचरा उठाने के लिए सफल संवेदक को ही एक ट्रोली लगानी आवश्यक है।
33. **इस निविदा के तहत सफल बोलीदाता किसी भी श्रमिको को इस विभागीय परिसर में कार्य करने हेतु लगाता है तो भू–जल विभाग जोधपुर की किसी भी प्रकार की कोई जिम्मेवारी नहीं होगी।**
34. **राज्य सरकार /केन्द्र सरकार एवं किसी भी प्रकार के पी.एफ., ई.एस.आई. जी.एस.टी. एवं अन्य किसी भी प्रकार का कर का भुगतान कि जिम्मेवारी सफल निविदादाता की**

होगी तथा अपने द्वारा लगाये श्रमिकों को किसी भी प्रकार के भुगतान की जिम्मेवारी भी सफल निविदादाता की ही होगी। भू-जल विभाग प्रशासन की कोई जिम्मेवारी नहीं होगी।

35. आपके द्वारा सफाई व्यवस्था में लगाये गये श्रमिकों का भुगतान श्रम विभाग के नियमानुसार प्रत्येक माह की 10 तारीख को करना अनिवार्य होगा अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
36. **विभागीय परिसर में जितनी भी हौदीयों होगी उसे साल में दो बार सफाई करनी होगी।**
37. उपापन संस्था एवं संवेदक के साथ किसी भी बिन्दु पर विवाद की स्थिति में कानूनी कार्यवाही अथवा न्यायिक कार्यवाही हेतु न्यायालय का क्षेत्राधिकार जोधपुर होगा।
38. मुख्यालय परिसर में स्थित सभी कार्यालयों एवं विश्रामगृह इत्यादि की भवनों की छतों पर बनी पानी की टंकियों की नियमित सफाई करनी होगी जिससे उनमें काई न जम सके तथा पानी की पाईप लाईने अवरूद्व न हो सके। इसके अतिरिक्त सभी भवनों की छतों की सफाई आवश्यक्तानुसार समय समय पर करना ताकि बरसात के कारण नाले बंद न हो।
39. सफाई कार्य प्रतिदिन कार्यालय समय से पूर्व प्रत्येक शौचालयों की सफाई इत्यादि करनी होगी एवं इसके बाद एक सफाईकर्मी को सम्पूर्ण कार्यालय समय तक उपस्थित रहना होगा।
40. अनुबन्धकर्ता को मुख्यालय परिसर में स्थित खुले परिसर की सफाई वर्ष में दो बार करनी होगी एवं कचरे का निस्तारण करना होगा।
41. बगीचों के चारो तरफ की टहनियॉ एवं घास कटिंग का कार्य करना होगा।
42. महामारी के समय में कार्यालय परिसर एवं कार्यालयों में सैनेटाइजर का छिड़काव करना होगा।

अधिशाषी अभियंता
(सिविल)
भू-जल विभाग जोधपुर

निम्न हस्ताक्षरकर्त्ता ने निविदा की शर्तो का सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लिया है उपरोक्त शर्तो (शर्त संख्या 01 से 42) के अध्ययन पश्चात् मेरे/हमारे द्वारा दरे प्रस्तुत की गयी है, जिसके लिए मैं/हम बाध्य है ।

उपरोक्त कार्यो के लिए मैं राशि रूपये ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, (अक्षरे रूपये ,,,) प्रतिमाह की दर से लूंगा।

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

दिनांकः-

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय रबड मोहर सहित