



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

राराप्रनिमं/क्षे.अ./बालोतरा/लेखा/32

दिनांक: 18/04/2023

बोली आमंत्रण सूचना 01/2023-24

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल के क्षेत्रीय कार्यालय बालोतरा में वित्तीय वर्ष 2023-24 की शेष अवधि के लिए अनुबन्ध पर मानव संसाधन की सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवा कर (GST), आयकर (पैन नम्बर), राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से निम्नानुसार बोली आमन्त्रित की जाती है—

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित लागत (रु.)	बोली प्रतिभूति राशि (रु.)	बोली प्रपत्र शुल्क (रु.)	बोली प्रपत्र जमा करवाने की अन्तिम तिथि व समय	बोली खोलने की तिथि व समय
1	4 कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित ऑपरेटर	9,36,000/-	18720/-	500/-	26.04.2023 को सायं 05.00 बजे तक	27.04.2023 को प्रातः 11:00 बजे
	1 प्रयोगशाला परिचारक					
	1 क्षेत्र सहायक					
	1 बागवान (अंशकालीन आधार पर)					
	2 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी					
	2 सफाई कर्मचारी (अंशकालीन आधार पर)					

नोट:-

- बोली प्रपत्र तथा अन्य विस्तृत विवरण/शर्तें वेबसाइट <http://sppp.rajasthan.gov.in> से तथा विभागीय वेबसाइट <http://environment.rajasthan.gov.in> से डाउनलोड की जा सकती है अथवा निर्धारित बोली प्रपत्र शुल्क बैंकर चैक/डीडी के माध्यम से सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, बालोतरा (पेयेबल एट बालोतरा) के नाम से इस कार्यालय में जमा कर प्राप्त किये जा सकते हैं। बोली प्रपत्र शुल्क नॉन रिफण्डेबल है।
- किसी भी वाद हेतु स्थानीय न्यायालय कार्यक्षेत्र होगा।
- सम्पूर्ण बोली प्रक्रिया राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 (यथा संशोधित) में वर्णित प्रावधानानुसार होगी।

क्षेत्रीय अधिकारी

बालोतरा

राराप्रनिमं/क्षे.अ./बालोतरा/लेखा/33-35

दिनांक: 18/04/2023

प्रतिलिपि- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- एसीपी, राराप्रनिमं, जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर उक्त NIB के सादर प्रकाशनार्थ।
- नोटिस बोर्ड, मुख्यालय एवं समस्य क्षेत्रीय कार्यालय, राराप्रनिम।
- रक्षित पत्रावली।

क्षेत्रीय अधिकारी



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि: दि. 26.04.2023 को सायं 05.00 बजे तक
बोली खोलने की तिथि : दि.27.04.2023 को प्रातः 11.00 बजे

बोली प्रपत्र शुल्क—रु. 500

बोली प्रपत्र – मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन NIB 01/2023-24

प्रपत्र—अ तकनीकी बोली

- संदर्भ – क्षेत्रीय अधिकारी, RSPCB बालोतरा का पत्रांक दिनांक
- बोलीदाता का नाम :
- डाक का पता :
- फोन/मोबाईल नं. :
- ई-मेल पता :
- बैंक का नाम :
- IFSC Code :
- खाता संख्या :
- किसको संबोधित किया गया है: क्षेत्रीय अधिकारी, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, बालोतरा।
- बोली प्रपत्र शुल्क की राशि रु 500/- Member Secretary, RSPCB के पक्ष में Payable at Balotra का बैंकर चैक/डी०डी० द्वारा जमा करा दी गई/संलग्न है। जिसका विवरण निम्न प्रकार से है:-

क्र.सं.	संख्या	जारी दिनांक	जारी कर्ता बैंक एवं शाखा का नाम	राशि रु०

- बोली के अनुसार बोली प्रतिभूति (Bid security) के रूप में राशि Regional officer, RSPCB, Balotra के पक्ष में Payable at Balotra का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट बोली प्रपत्र के साथ संलग्न है। जिसका विवरण निम्न प्रकार से है:-

क्र.सं.	संख्या	जारी दिनांक	जारी कर्ता बैंक एवं शाखा का नाम	राशि रु०

- बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करनी होगी –

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970				



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर

Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आयकर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7.	संलग्नक ए	—	—	—	
8.	संलग्नक बी	—	—	—	
9.	संलग्नक सी	—	—	—	
10.	संलग्नक डी	—	—	—	
11.	संलग्नक ई (रु.50 के स्टॉम्प पर)	—	—	—	
12.	संलग्नक एफ	—	—	—	
13.	संलग्नक जी	—	—	—	
10	अनुभव प्रमाण पत्र				

- मैं/हम क्षेत्रीय कार्यालय, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, बालोतरा द्वारा जारी की गयी बोली आमन्त्रण सूचना 01/2023-24 तथा बोली दस्तावेजों में वर्णित सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। इसके साक्ष्य में बोली आमन्त्रण सूचना तथा बोली दस्तावेजों के समस्त पृष्ठों पर मैंने/हमने मुहर के साथ हस्ताक्षर कर दिये हैं।
- बोलीदाता को किसी एकल सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थान/बोर्ड/निगम में मानव संसाधन सफलतापूर्वक उपलब्ध कराने संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव आवश्यक है। प्रमाण स्वरूप अनुभव प्रमाण पत्र की स्वहस्ताक्षरित प्रति संलग्न करें।
- बोली दस्तावेजों में वांछित प्रमाण पत्र संलग्न कर दिये गये हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



General Terms & Conditions of Bid & Contract :

1. **Important Instruction:-** The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 and The Rajasthan Transparency in Public procurement Rules, 2013 under the said Act are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in>. Therefore the bidders are advised to acquaint themselves with the provision of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.
2. बोली आमंत्रण सूचना तथा बोली दस्तावेजों में किसी बात के होते हुए भी 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 होंगे।
3. बोलीदाता को अपनी बोली दो प्रपत्रों— प्रपत्र—अ तकनीकी बोली तथा प्रपत्र—ब वित्तीय बोली में अलग-अलग बंद लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी बोली में योग्य पाये गये बोलीदाता ही वित्तीय बोली में शामिल हो सकेंगे। उक्त दोनों लिफाफों पर तकनीकी बोली/वित्तीय बोली का अंकन किया जावेगा तथा इन्हे एक बड़े लिफाफे में बंद कर इस पर निम्नानुसार अंकन किया जाना आवश्यक होगा—

**“बिना क्षेत्रीय अधिकारी की अनुमति नही खोले”
मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन NIB- 01/2023-24**

- उक्त अंकन के अभाव में कार्यालय में लिपिकीय त्रुटिवश खोले गए लिफाफे बोली में भाग लेने हेतु अपात्र हो जाएंगे जिसकी समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की रहेगी।
4. बोली प्रतिभूति राशि तथा बोली प्रपत्र शुल्क के अभाव में बोली पर विचार नहीं किया जाएगा। बोली प्रतिभूति राशि तथा बोली प्रपत्र शुल्क केवल डीडी या बैंकर चैक के रूप में ही स्वीकार्य होंगे।
 5. इस कार्यालय में पूर्व में कार्यरत संविदा कार्मिकों को सफल बोलीदाता द्वारा प्राथमिकता प्रदान की जावेगी। पूर्व संविदा कार्मिकों की अनुपलब्धता की स्थिति में अन्य योग्य कार्मिकों को लगाया जावेगा।
 6. कर्मचारियों की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का अधिकारी नहीं होगा। कर्मचारियों की संख्या में वृद्धि होने पर सफल बोलीदाता स्वीकृत बोली की दरों एवं शर्तों पर कार्मिक उपलब्ध करवाने हेतु बाध्य होगा।
 7. विभाग किसी भी बोली को बिना कारण बताये अस्वीकृत कर सकता है। विभाग के लिये न्यूनतम दर की बोली स्वीकार करने की बाध्यता नहीं होगी।
 8. बोली लगाने वाले से ली गई **बोली प्रतिभूति** निम्नलिखित मामलों में समग्रहृत कर दी जायेगी—
क. जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है।
ख. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है,



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

- ग. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है।
- घ. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है,
- ड. 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।
9. एक से अधिक बोलीदाताओं की समान न्यूनतम दरें प्राप्त होने की स्थिति में न्यूनतम दर के साथ बोली की दरों की व्यवहारिकता, उसके पूर्व में किये गये कार्यों का अनुभव और उसके पंजीयन की प्रामाणिकता आदि को ध्यान में रखा जायेगा। क्षेत्रीय कार्यालय की उपापन समिति स्वविवेक से परीक्षण कर इस कार्य हेतु पात्र संस्थाओं, उनके कार्य करने की क्षमता, वार्षिक टर्नओवर, स्थानीय परिस्थितियों, कार्य अनुभव आदि को मद्देनजर रखते हुए सुविधानुसार गुणावगुण के आधार पर किसी भी न्यूनतम दर वाली बोली को स्वीकृत करने का निर्णय लेने के लिए स्वतंत्र रहेगी। इस संबंध में कोई वाद विवाद स्वीकार नहीं होगा और न ही क्षेत्रीय कार्यालय की उपापन समिति अन्य बोलीदाताओं को इस संबंध में कोई स्पष्टीकरण देने के लिए बाध्य होगी।
10. दरे अंकों एवं शब्दों दोनों में अंकित की जावेगी। दोनों में भिन्नता होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।
11. बोली दस्तावेजों में किसी भी प्रकार की करेक्शन फ्ल्यूड का अंकन नहीं किया जावेगा। करेक्शन फ्ल्यूड के अंकन के कारण बोली को अस्वीकार किया जा सकेगा।
12. बोली दस्तावेजों में किसी भी प्रकार की त्रुटि या उपरिलेखन नहीं किया जावेगा। अपरिहार्य स्थिति में ऐसा करने पर बोलीदाता अथवा प्राधिकृत प्राधिकारी को इस पर अपने लघु हस्ताक्षर मय दिनांक करने होंगे अन्यथा बोली निरस्त कर दी जावेगी।
13. किसी भी कारण से विलम्ब से प्राप्त बोलियां मान्य नहीं होगी।
14. सशर्त बोलियां मान्य नहीं होगी।
15. बोली खोलने की दिनांक को राजकीय अवकाश घोषित होने पर बोली निर्धारित तिथि से अगले कार्य दिवस को खोली जावेगी।
16. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी वह कार्यादेश के 5 दिवस में उपयुक्त मानव संसाधन उपलब्ध करवायेगा।
17. असफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्राप्त होने के बाद किया जाएगा।
18. बोली की विधि मान्यता बोली खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
19. बोली माह मई 2023 से वित्तीय वर्ष 2023-24 के अंत तक के लिए आमंत्रित है जिसे आपसी सहमति से बढ़ाई जा सकेगी।
20. यदि किसी बोलीदाता पर कोई वैधानिक नियम लागू नहीं होता है और वह इस संबंध में साक्ष्य प्रस्तुत करता है तो उसकी बोली नियमानुसार मान्य की जायेगी।
21. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security) :-
अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश की दिनांक से अधिकतम 7 दिवस में सेवा के प्रदाय आदेश की वार्षिक रकम की 2.5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डीडी/बैंकर चैक से जमा करानी होगी एवं राशि 500 रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित प्रारूप में 15 दिवस में एक करार पत्र का निष्पादन करना होगा। उक्त करार हेतु स्टाम्प का व्यय सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा।



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

- ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में बोली प्रतिभूति की रकम सफल बोलीदाता की प्रार्थना पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है। सफल बोलीदाता द्वारा कार्य सम्पादन प्रतिभूति की पूर्ण रकम जमा करवाने पर बोली प्रतिभूति राशि लौटा दी जावेगी।
स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
22. 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 (Forfeiture) किया जा सकेगा।
अ) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
ब) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
स) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि समपहरण करने का युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस सम्बंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
23. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल उपस्थिति प्राप्त होने के 03 दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
24. उक्त अनुबंध मण्डल हित या अन्य राज्यादेशों की अनुपालना अथवा उक्त पद के लिये नियमित नियुक्ति होने पर स्वतः निरस्त समझा जावेगा।
25. किसी भी प्रकार की जांच/अंकेक्षण रिपोर्ट में रिकवरी होने पर सफल बोलीदाता रिकवरी रकम जमा करवाने को बाध्य होगा।
26. भुगतान की जाने वाली राशि पर नियमानुसार करों की कटौती की जावेगी।
27. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित सफल बोलीदाता का होगा।
28. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए दस्तावेजों के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
29. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित सफल बोलीदाता का होगा।
30. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा सफल बोलीदाता द्वारा अंतर राशि का बिल प्रस्तुत किए जाने पर न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अंतर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
31. उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिकों का EPF एवं ESI में पंजीकरण होना आवश्यक होगा। सफल बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा करवाना होगा। जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और सफल बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। सफल बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

- प्रस्तुत किये जाने पर सफल बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
32. राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई एस आई की राशि जमा करवाने का दायित्व सफल बोलीदाता का होगा।
 33. श्रम विधि के अंतर्गत नियमों, उप नियमों एवं अधिसूचना तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशानिर्देशों की पालना का दायित्व सफल बोलीदाता का होगा। श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए सफल बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
 34. सफल बोलीदाता को मासिक भुगतान संतोषप्रद कार्य होने पर किया जाएगा। क्षेत्रीय अधिकारी को अधिकार होगा कि अनुबंध की अवधि के दौरान कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने की स्थिति में 07 दिवस का नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकें। इस बारे में अनुबंधकर्ता किसी भी हर्जे खर्जे की मांग नहीं कर सकेगा।
 35. सफल बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित सफल बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को 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 उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही सफल बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
 36. क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा सफल बोलीदाता के बिलों के भुगतान में अगर किसी भी कारण से देरी होती है तो भी संविदा कर्मचारियों को समय पर भुगतान की समस्त जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की होगी। संविदा कर्मचारियों को सफल बोलीदाता द्वारा हर माह की 07 तारीख तक भुगतान किया जायेगा। देरी से भुगतान करने पर 500/- प्रतिदिन के हिसाब से आगामी बिल से कटौती की जा सकेगी।
 37. सफल बोलीदाता की अनुबंध अवधि के दौरान संविदा पर कार्यरत सभी संविदाकर्मियों की कार्यालय परिसर में उसकी ड्यूटी के दौरान एवं ड्यूटी पर आने जाने के दौरान होने वाली किसी भी प्रकार की दुर्घटना की जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की होगी। इसके लिए राज्य मण्डल उत्तरदायी नहीं होगा। इस हेतु सफल बोलीदाता अपने स्तर पर कामगारों का आवश्यक व उचित रूप से बीमा करवाने के लिए बाध्य होगा।
 38. सफल बोलीदाता द्वारा पूर्व में कार्य/व्यवहार में दोषी पाये गये कार्मिकों को नहीं रखा जायेगा।
 39. सफल बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर डिस्प्ले बोर्ड लगाया जायेगा, जिस पर बोलीदाता का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रकृति, श्रमिकों हेतु हेल्पलाइन नम्बर एवं बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
 40. संविदा पर उपलब्ध कराये जाने वाले कर्मियों की सूची नाम, पते सहित संबंधित बोलीदाता द्वारा कार्यालय में प्रस्तुत की जावेगी तथा समय-समय पर संविदा कर्मियों में परिवर्तन किये जाने/हो जाने की दशा में क्षेत्रीय कार्यालय को सूचित करना होगा।
 41. सफल बोलीदाता द्वारा लगाये गये कार्मिकों को बोलीदाता द्वारा जारी फोटोयुक्त पहचान कार्ड पहनना आवश्यक होगा। बोलीदाता द्वारा लगाये गये कर्मचारियों हेतु बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
 42. सफल 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 करवाने की जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर

Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

- ही होगी। सफल 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 संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व सफल बोलीदाता का होगा।
43. यदि सफल बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
 44. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर 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 सफल बोलीदाता का होगा।
 45. कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई एस आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व सफल बोलीदाता का होगा। इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
 46. यदि सफल बोलीदाता 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 सफल बोलीदाता को Debar करने की कार्यवाही करेगी।
 47. अनुबंधित सफल बोलीदाता द्वारा संविदा चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर मानव संसाधन उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोट करता है/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन मानव संसाधन की कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
 48. सफल बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या भाड़े (Sub Let) पर नहीं देगा।
 49. यदि कोई कर्मचारी इस कार्यालय की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर कर्मचारी को प्रतिस्थापित करवाने हेतु कहा जावेगा। तीन दिन में मैन पावर प्रतिस्थापित नहीं कराने पर 7 दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त की जा सकेगी।
 50. मैन पावर की सेवाओं के लिए किसी प्रकार के अग्रिम का भुगतान नहीं किया जायेगा।
 51. कर्मचारियों को कार्यालय की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति किसी भी सूचना का मौखिक या लिखित प्रकटीकरण नहीं करेगा। कार्यालय के कागजात एवं अन्य सामग्री से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
 52. उपलब्ध कराये जाने वाले कर्मचारी का EPF एवं ESI में पंजीकरण होना आवश्यक होगा। जिसकी सूचना इस कार्यालय को उपलब्ध कराये जाने पर ही भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।
 53. कार्मिक के आवश्यक दस्तावेज यथा शैक्षणिक प्रमाण पत्र, आधार कार्ड, वोटर आई.डी. एवं आयु प्रमाण-पत्र, चरित्र प्रमाण पत्र कार्यालय में प्रस्तुत करने होंगे।
 54. किसी भी एक माह के चार कार्य दिवस से अधिक एक कर्मचारी के कार्यालय में उपस्थित नहीं होने की स्थिति में नियमानुसार अनुपस्थिति दर्ज कर भुगतान में कटौती की जावेगी।
 55. विवादास्पद मामलों में मण्डल निर्णय अनुसार राशि रोकी जायेगी तथा उस विवाद का निपटारा निविदादाता के पक्ष में होने पर ही उसका भुगतान दिया जायेगा।



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

56. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मध्यनजर 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 इस पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा।
57. ठेकेदार को मासिक भुगतान संतोषप्रद कार्य होने पर किया जाएगा। कार्यसम्पादन के संतोषप्रद होने का मापदण्ड इस कार्यालय के क्षेत्रीय अधिकारी का होगा। क्षेत्रीय अधिकारी को अधिकार होगा कि अनुबंध की अवधि के दौरान कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने की स्थिति में नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकें इस बारे में अनुबंधकर्ता किसी भी हर्जे खर्जे की मांग नहीं कर सकेगा। किसी शिकायत अथवा ठेकेदार की लापरवाही पर क्षेत्रीय अधिकारी द्वारा उचित कटौती कर भुगतान किया जा सकेगा, अधिक शिकायत होने पर कटौती में वृद्धि की जा सकती है। कार्य के अत्यधिक असंतोषप्रद होने पर या फर्म द्वारा इसमें सुधार न करने की स्थिति में क्षेत्रीय अधिकारी अन्य संविदा कर्मियों को लगाकर उनसे कार्य करवा लिया जावेगा, जिसका खर्चा ठेकेदार के बिल से काट लिया जावेगा एवं सात दिवस के नोटिस से अनुबंध को निरस्त भी किया जा सकता है। ठेकेदार द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या प्रशासन के निर्देशों की पालना नहीं की जाती है तो अनुबंध भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में ठेका समाप्त कर नियमानुसार कार्यवाही करने का पूर्ण अधिकार क्षेत्रीय अधिकारी, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, बालोतरा को होगा।
58. स्वीकृत ठेके की अवधि का अंकेक्षण के दौरान यदि अंकेक्षण दल द्वारा आपके विरुद्ध किसी भी तरह की बकाया निकाली जाती है तो उसे जमा करने हेतु बाध्य रहेंगे।
59. सफल निविदादाता द्वारा पूर्व में कार्य व्यवहार में दोषी पाये गये कर्मिकों को नहीं रखा जायेगा तथा इसके लिए क्षेत्रीय कार्यालय की पूर्व सहमति आवश्यक होगी।
60. अगर ठेकेदार अपना कार्य निश्चित अवधि के बीच में छोड़ता है व कर्मचारियों को भुगतान नहीं करता है या कार्य संतोषजनक नहीं करने पर उसको इस कार्यालय द्वारा नियमानुसार इस ठेके से हटाया जा सकता है तो उसके द्वारा अमानत राशि के स्थान पर उल्लेखित घोषणा पत्र अनुसार कार्यवाही कर कार्य सम्पादन राशि जब्त कर ली जायेगी। ऐसी स्थिति में उसकी समस्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करने व अन्य सफल निविदाओं में से जिसकी दर न्यूनतम एवं उचित होगी, उसे ठेका देने का अधिकार क्षेत्रीय अधिकारी क्षेत्रीय कार्यालय जोधपुर को होगा।
61. न्यूनतम निविदा दरे एक से अधिक निविदादाताओं की समान प्राप्त होने की स्थिति में :-
न्यूनतम दर के साथ निविदा की दरों की व्यवहारिकता उसके पूर्व में किये गये कार्यों का अनुभव को ध्यान में रखा जायेगा। क्षेत्रीय कार्यालय की उपापन समिति स्वविवेक से परीक्षण कर इस कार्य हेतु पात्र संस्थाएँ, कार्य करने की क्षमता, स्थानीय परिस्थितियों, कार्य अनुभव आदि को मद्देनजर रखते हुए उपापन समिति की सुविधानुसार गुणावगुण के आधार पर दर दाता की निविदा स्वीकृति का निर्णय लेने के लिए स्वतंत्र रहेगी। इस संबंध में कोई वाद विवाद स्वीकार नहीं होगा और न ही क्षेत्रीय कार्यालय की उपापन समिति अन्य निविदादाताओं को इस संबंध में कोई स्पष्टीकरण देने के लिए बाध्य होगी।
62. बोली के निर्वचन के संबंध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो अधोहस्ताक्षरकर्ता से सम्पर्क किया जा सकता है।

मैं/हम क्षेत्रीय कार्यालय, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, बालोतरा द्वारा जारी की गई बोली आमंत्रण सूचना..... दिनांक में वर्णित समस्त शर्तों तथा संलग्न प्रपत्रों (जिसके



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

समस्त पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों को मेरे/हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त बोली सूचना की समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। साथ ही इस बात पर भी सहमति देते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा बोली के साथ संलग्न किये गये समस्त दस्तावेजों की प्रामाणिकता की जाँच मेरे/हमारे द्वारा अपने स्तर पर कर ली गई है। सभी दस्तावेज विधिक/प्रक्रियात्मक एवं मौलिक रूप से सही हैं। यदि बोली प्रक्रिया के पश्चात् किसी भी स्तर पर उक्त दस्तावेजों की प्रामाणिकता असिद्ध होती है तो इसके लिए मैं/हम पूर्ण रूप से उत्तरदायी रहूंगा/रहेंगे एवं इसके लिए विभाग किसी भी स्तर पर किसी भी समय बिना नोटिस दिये हमारी बोली/अनुबंध को निरस्त करने/हमारे विरुद्ध कानून/विधि समस्त दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

कम्प्यूटर मय ऑपरेटर का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्तें

1. Computer System - Includes the following items with specifications :

- COMPUTER** - Intel Core i 3 / equivalent AMD Computer or higher Speed, RAM 2/4 GB or Higher, HDD 250 GB or More, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Key Board, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB ports window 7 or Higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office, Responsibility of software licence will be borne by the contractor.
- Printer** - Black & White Laser Printer with speed 15 ppm or more. for specific needs, Dot Matrix/Inkjet Printer may be taken in lieu of laser printer.
- UPS** - Online/Offline UPS for above computer and printer with 30 minutes battery backup.

2. Trained Personnel :-

The Personnel should be Graduate and Should have knowledge to operate computer in windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

3. जॉब/कार्य : कम्प्यूटर मय ऑपरेटर का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है

- हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण एवं प्रिन्टिंग करना।
- डाटा एन्ट्री का कार्य करना
- एम.एस.वर्ड, एम.एस. एक्सल, पावर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
- ई-मेल भेजना एवं प्राप्त करना।
- विभिन्न पोर्टल/मॉड्युल्स में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
- ई-गवर्नेन्स में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित कार्य करना।
- कार्यालय का सामान्य लिपिकीय कार्य करना।
- संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

4. अन्य शर्तें :-

- सामान्यतः कार्यालय कार्य दिवस में प्रातः 9:30 बजे से सायं 6:00 बजे तक कार्य करना होगा। कार्यालय में कार्य की आवश्यकता को देखते हुये किसी भी दिन अतिरिक्त समय भी कार्मिक को कार्य करना होगा इसके लिए अलग से कोई मानदेय भुगतान नहीं किया जायेगा।
- कोई भी कर्मचारी किसी भी स्थिति में बिना पूर्व सूचना के कार्यालय से अनुपस्थित नहीं रह सकता है।
- कर्मचारियों को कार्यालय की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति किसी भी सूचना का मौखिक या लिखित प्रकटीकरण नहीं करेगा। कार्यालय के कागजात एवं अन्य सामग्री से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
- स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण बोली में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर के अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे सफल बोलीदाता द्वारा अनुरूप कराया जाएगा।



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

- v. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली फिटिंग की व्यवस्था इस कार्यालय द्वारा की जायेगी। विद्युत व्यय का भार कार्यालय वहन करेगा। यह कार्यालय यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।
- vi. बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होंगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात कार्यालय द्वारा वहन किया जायेगा।
- vii. किसी भी माह के चार कार्य दिवस के अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि रुपये में से प्रतिदिन 200/- रुपये की कटौति की जायेगी।
- viii. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिये किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की सम्भावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
- ix. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक करवाने हेतु कहा जावेगा। निर्धारित अवधि में ठीक नहीं कराने पर 15 दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त की जा सकेगी।
- x. यदि उपकरण की चोरी या अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस कार्यालय की नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता चाहे तो उपकरण का बीमा करवा सकता है।
- xi. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी प्रकार के अग्रिम का भुगतान नहीं किया जायेगा।
- xii. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखना तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलीट किया जायेगा।
- xiii. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कानूनी कार्यवाही की जावेगी।
- xiv. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब एवं कार्य नहीं करने पर सफल बोलीदाता/बोलीदाता द्वारा 3 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) उपलब्ध करवाया जायेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

प्रयोगशाला परिचारक / क्षेत्र सहायक / चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी का विवरण, जॉब / कार्य / शर्तें

1. सामान्यतः कार्यालय कार्य दिवस में प्रातः 9:30 बजे से सायं 6:00 बजे तक कार्य करना होगा। कार्यालय में कार्य की आवश्यकता को देखते हुये किसी भी दिन अतिरिक्त समय भी कार्मिक को कार्य करना होगा इसके लिए अलग से कोई मानदेय भुगतान नहीं किया जायेगा।
2. कोई भी कर्मचारी किसी भी स्थिति में बिना पूर्व सूचना के कार्यालय से अनुपस्थित नहीं रह सकता है। सभी कर्मचारियों को कार्यालय की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति किसी भी सूचना का मौखिक या लिखित प्रकटीकरण नहीं किया जाएगा। कार्यालय के कागजात एवं अन्य सामग्री से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
3. राज्य सरकार द्वारा प्रयोगशाला परिचारक/क्षेत्र सहायक/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी आदेश/नियम निविदादाता को मान्य होंगे।

प्रयोगशाला परिचारक / क्षेत्र सहायक

- a. प्रयोगशाला परिचारक/क्षेत्र सहायक की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता उच्च माध्यमिक/सीनियर सैकण्डरी या समकक्ष होनी चाहिए।
- b. क्षेत्रीय कार्यालय बालोतरा में स्थापित प्रयोगशाला हेतु नमूने संग्रहण, नमूनों का केन्द्रीय प्रयोगशाला तथा अन्य प्रयोगशालाओं तक परिवहन, प्रयोगशाला संबंधी कार्य तथा अन्य आवंटित कार्यालयीय कार्य करना।
- c. संबंधित अधिकारी द्वारा आवंटित अन्य कार्य करना।

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी -

- a. प्रतिदिन 9 बजे उपस्थित होकर सम्पूर्ण कार्यालय परिसर में टेबल कुर्सियों की साफ सफाई, कागजात/पत्रावलियों को निर्देशानुसार व्यवस्थित करना, कार्यालय कार्मिकों तथा आगंतुकों हेतु जल-पान-आतिथ्य की निर्देशानुसार व्यवस्था करने, कार्यालय परिसर को व्यवस्थित करना, आदि।
- b. संबंधित अधिकारी द्वारा आवंटित अन्य कार्य करना।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

बागवान/सफाई कार्मिक (अंशकालीन आधार पर) का विवरण, जॉब/कार्य/शर्तें

1. सफाई कार्मिक को प्रतिदिन राज्य सरकार द्वारा निर्धारित कार्यालय समयानुसार (अंशकालीन आधार पर) ड्यूटी देनी होगी। कार्यालय में कार्य की आवश्यकता को देखते हुए किसी भी दिन किसी भी समय कार्य करना होगा तथा इसके लिए अलग से कोई मानदेय का भुगतान नहीं किया जायेगा।
2. कोई भी कर्मचारी किसी भी स्थिति में बिना पूर्व सूचना के कार्यालय से अनुपस्थित नहीं रह सकता है।
3. कार्यालय साफ-सफाई/बागवानी कार्य हेतु आवश्यक सामग्री उपापन संस्था द्वारा ही उपलब्ध करवाई जावेगी। जिसका लेखा-जोखा निविदादाता को रखना होगा एवं पूर्व में उपलब्ध करवाई गई सामग्री के उपयोग का पूर्ण विवरण कार्यालय को दिये जाने पर ही नवीन सामग्री कार्य प्रयोजनार्थ दी जावेगी। दी गई सामग्री में किसी भी प्रकार की कमी-पेशी की सम्पूर्ण जिम्मेवारी निविदादाता की रहेगी।
4. क्षेत्रीय कार्यालय परिसर में एकत्रित कचरे को किसी भी स्थिति में परिसर में नहीं जलाया जायेगा। शर्त का उल्लंघन दण्डनीय होगा।

बागवान –

- a. क्षेत्रीय कार्यालय राप्रनिम, बालोतरा के परिसर में एवं परिसर के बाहर स्थित पेड़-पौधो, घास इत्यादि की नियमित रूप से देखभाल करना- पानी देना, कटाई-छंटाई करना, खाद एवं उर्वरक देना, खरपतवार को हटाना आदि
- b. बागवानी सम्बन्धी अन्य कोई कार्य जो क्षेत्रीय अधिकारी द्वारा बताया जाये।

सफाई कर्मचारी –

- a. बोलीदाता के सफाई कार्मिक की ड्यूटी समय में कार्य के दौरान किसी भी प्रकार की चोरी व नुकसान होने वाली क्षति की क्षतिपूर्ति बोलीदाता को करनी होगी।
- b. ड्यूटी पर तैनात कोई भी कर्मचारी किसी भी प्रकार का व्यसन लेना, नशा करना, ताश, खेलना अथवा किसी भी प्रकार की अनैतिक आचरण नहीं करेगा।
- c. सफाई कार्मिक का कार्य कुशल न होने, अनुशासन में नहीं रहने, लापरवाही बरतने पर क्षेत्रीय कार्यालय निर्देशानुसार कर्मचारी को बदलना होगा।
- d. सफाई कर्मचारी को इस प्रयोजनार्थ लिये जाने हेतु सरकार द्वारा निर्धारित शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
- e. राज्य सरकार द्वारा सफाई कार्मिक के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी आदेश/नियम बोलीदाता को मान्य होंगे।
- f. संबंधित अधिकारी द्वारा आवंटित सफाई संबंधी अन्य कार्य करना।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

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.



Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Regional Officer, RSPCB, Balotra for procurement of Human Resources 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 Member Secretary, RSPCB, Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is Chairman, RSPCB, Jaipur

(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;



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

- (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. 213 The Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013
- (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 nonrefundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,- (i) hear all the parties to appeal present before him; and (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.



FORM No. 1

[See rule 83]

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

Appeal 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)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

.....

.....

..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

.....

Place

Date

Appellant's Signature



Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- ii. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- iii. In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.



घोषणा पत्र

क्षेत्रीय अधिकारी, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण, बालोतरा द्वारा जारी बोली आमंत्रण सूचना 01/2023-24 तथा इससे संबंधित बोली दस्तावेजों की समस्त जानकारी/शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है तथा हम इनसे पूर्णतया सहमत होना स्वीकार करते हैं।

मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड हैं तथा वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/कार्मिक उपलब्ध हैं तथा अधिनियम की धारा 46 एवं नियम के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) तथा ब्लैक लिस्टेड नहीं हैं।

यदि उक्त घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर किया जा सकेगा तथा बोली को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



FINANCIAL UNDERTAKING

I/We have clearly understand all the terms and conditions of the Bid and agreement etc. and agree to undertake the tender document at the rate quoted by me/us at the destinations specified by department.

I/We will assure that I/We will strictly abide by the terms and conditions of the Bid, agreement and the orders of concerned head of the office from time to time.

I/We will furnish the prescribed performance security amount of 2.5 % on the total value of the cost of the quantity for supply, within seven (7) days of the acceptance of my/our Bid and enter into agreement.

I/We are well aware of the forfeiture clause in the terms and conditions of the Bid and my/our Bid Security stand forfeited if I/we fail to furnish the prescribed performance security and also enter into agreement within the stipulated time.

I/We will strictly abide by the terms and conditions etc. as per the agreement. In the event of non-fulfillment of contract by me/us, my/our security deposited or any amount available with the department is liable to be forfeited, award of supply contract stand cancelled besides blacklisting me/us.

SIGNATURE OF THE BIDDER

NAME:

ADDRESS:



Fall Clause Certificate

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि हमने बोली में चाही गई सामग्री/सेवा की जहाँ कहीं भी आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में विगत प्रश्नगत बोली के क्रम में अनुबन्ध अवधि में इस बोली में प्रस्तुत दरों से कम दरों पर किसी भी विभाग, निगम, बोर्ड अथवा अन्य स्वायत्तशासी संस्था आदि को यदि आपूर्ति की जाती है तो तदनुसार ही क्षेत्रीय अधिकारी, रा.प्र.नि.म. बालोतरा से कम दरों पर भुगतान प्राप्त करने के लिए सहमति प्रदान करता हूँ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील



क्षेत्रीय कार्यालय

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल

जसोल फांटा, जे.वी.वी.एन.एल कार्यालय के सामने, बालोतरा, जिला बाड़मेर
Website <http://www.environment.rajasthan.gov.in>, Email ro.balotara@gmail.com

बोली प्रपत्र – मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन NIB 01/2023-24

प्रपत्र ब वित्तीय बोली

जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये दरें

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी				EPF दर 13 प्रतिशत (नियमानुसार)	ESI दर प्रतिशत (नियमानुसार)	सामग्री राशि/उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि (अंकों में)	कुल राशि (शब्दों में)
		श्रमिकों की श्रेणी	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रतिमाह प्रति ईकाई रु.)	श्रमिकों की संख्या	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर (प्रतिमाह रु.)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	कम्प्युटर मय प्रशिक्षित ऑपरेटर	उच्च कुशल	8658	4							
2	प्रयोगशाला परिचारक	कुशल	7358	1							
3	क्षेत्र सहायक	कुशल	7358	1							
4	बागवान (अंशकालीन आधार पर)	कुशल	3679	1							
5	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	अकुशल	6734	2							
6	सफाई कर्मचारी (अंशकालीन आधार पर)	अकुशल	3367	2							

- स्तम्भ संख्या 6, 9, 10 एवं 11 में बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जावें।
- सफल बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की होगी। सफल 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 दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व सफल बोलीदाता का होगा।
- कॉलम संख्या 6 में अंकित दरें प्रचलित न्यूनतम दरों से कम नहीं होनी चाहिए।
- कॉलम संख्या 7 एवं 8 में अंकित दरें वर्तमान में प्रचलित नियमों से कम या अधिक नहीं होनी चाहिए।
- कॉलम संख्या 9 एवं 10 में राशि शून्य नहीं लिखे तथा पूर्ण रूपों में लिखें।
- वस्तु व सेवाकर की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
- कॉलम संख्या 6, 9 एवं 10 में राशि का अंकन पूर्ण रूपों में तथा सकारात्मक किया जावें। इसके अभाव में बोली को निरस्त/अस्वीकृत किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील