राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ 27(79)/ग्राविवि/ग्रुप–5/जी.के.एन./प्रशा. अनु. समिति/2021–22 00680 जयपुर, दिनांक 03/09/2024

–:: स्थायी आदेश संख्या 01 /2024 ::–

राजस्थान पंचायती राज नियम 1996 के क्रय नियम – 183 से 192 तक उल्लेखित सामग्री और सेवाओं का उपापन एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 से सम्बन्धित प्रक्रिया का समयबद्ध क्रियान्वयन के क्रम में विभागीय प्रशासनिक अनुमोदन समिति की आयोजित बैठक दिनांक 27.08.2024 में लिये गये निर्णय के क्रम में बीएसआर सॉफ्ट पर प्रदर्शित स्वच्छता संबंधी आईटम्स की संख्या 197 से 200 को विलोपित कर स्वच्छता संबंधी 5 आईटम्स की निम्नानुसार दरें तुरंत प्रभाव से लागू की जाती है:–

क्र. सं.	आईटम का नाम	नवीन दरें
1	**घर–घर (आवासीय एवं व्यवसायिक):से गीला एवं सूखा कचरा संग्रहण मय निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।**	
	(अ) जब वाहन ग्राम पंचायत द्वारा उपलब्ध कराया जावे तथा वाहन हेतु ड्राइवर मय PoL, संग्रहण कार्य हेतु उपकरण, सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट एवं श्रमिक आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य	राशि रू. 0.88 प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन
	(ब) जब वाहन, ड्राइवर मय PoL, श्रमिक, कचरा संग्रहण मय निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाने सहित कार्य हेतु उपकरण, सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट एवं श्रमिक आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य, जिसमें कचरा पृथक्करण कर पृथक्करण में पाये गये प्लास्टिक अपशिष्ट का सुरक्षित निपटान (प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट नियम 2016 यथा संशोधित)कार्य सम्मिलित है।	राशि रू. 2.63 प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन की दर (कचरा पृथक्करण सहित)
2	कचरे से Degradable & Non-Degradable Waste का पृथक्करण कार्य, कार्य हेतु उपकरण एवं सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य किया जावे, जिसमें कचरा पृथक्करण कर पृथक्करण (प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट नियम 2016 यथा संशोधित के अनुसार संवेदक से प्लास्टिक कचरे का निस्तारण) में पाये गये प्लास्टिक अपशिष्ट का सुरक्षित निस्तारण/निपटान कार्य सम्मिलित है।	राशि रू. 0.45 प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन
3	सड़क/बाजार/मुख्य चौक में झाडू एवं सफाई कार्य मय सफाई कार्य हेतु आवश्यक उपकरण के साथ–साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराना तथा कचरे का निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	राशि रू. 0.10 प्रति वर्गमीटर
4	नाली सफाई कार्य मय कार्य हेतु आवश्यक उपकरण के साथ–साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराना सहित कचरे का निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	राशि रू. 57.69 प्रति घनमीटर (वास्तविक कचरा की मात्रा अनुसार)
5	सामुदायिक स्वच्छता परिसर (CSC) की सफाई का कार्य मय कार्य हेतु आवश्यक उपकरण, सीट, फर्श, टाईल्स सफाई हेतु आवश्यक सामग्री के साथ–साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि सहित कार्य	राशि रू. 49.08 प्रति CSC एक बारीय दर

RajKaj Ref
10213794

Signature valid

Digitally signed by Babu Lal Goyal
Designation: Director
Date: 2024.09.03 1[illegible]:32:37 IST
Reason: Approved

उक्त कार्य संवेदक के माध्यम से निम्न शर्तो के अनुसार किये जायेगें :—

1. उक्तानुसार स्वच्छता संबंधी 5 गतिविधियों हेतु राज्य में एकरूपता हेतु विकल्प "घर–घर कचरा संग्रहण – प्रतिदिन, कचरा पृथक्करण – प्रतिदिन , सड़क की सफाई – प्रतिदिन / साप्ताह में एक बार , नाली सफाई – माह में दो बार, सामुदायिक स्वच्छता परिसर (CSC) की सफाई – प्रतिदिन" अपनाया जा सकता है।
2. सभी पांच स्वच्छता गतिविधियों अंतर्गत संपादित कराए जाने वाले कार्य आरटीटीपी नियमों के तहत निविदा प्रक्रिया द्वारा ही संपादित कराए जा सकेंगे।
3. संवेदक से प्लास्टिक कचरे का निस्तारण कराये जाने हेतु संबंधित आईटम "कचरा संग्रहण कार्य की अनुमोदित दरों में प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट नियम 2016 (यथा संशोधित) के अनुसार सुरक्षित प्लास्टिक अपशिष्ट निपटान " सम्मिलित होगा।
4. ग्राम /ग्राम पंचायतवार परिवारों, CSC एवं ग्राम में सफाई हेतु प्रस्तावित सडको एवं नालियों की सूचना संकलित की जावें।
5. उक्त गतिविधियों हेतु पंचायत समिति स्तर से आरटीटीपी नियमों के तहत ग्राम पंचायतवार टेण्डर डॉक्यूमेन्ट तैयार कर निविदा की कार्यवाही कराई जावे।
6. स्वच्छता संबंधित उक्त गतिविधियों की मॉनिटरिंग एवं भुगतान हेतु ऑनलाईन सिस्टम विकसित किया जावे।
7. शहरी क्षेत्र की तर्ज पर ग्रामीण क्षेत्र में स्वच्छता संबंधी गतिविधियों हेतु स्वच्छता सर्वेक्षण कराया जावे।

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।
यह आदेश सक्षम स्तर से अनुमोदित है।

(बाबूलाल गोयल)
निदेशक
स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)

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

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर
2. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास विभाग।
3. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदय, पंचायती राज विभाग।
4. विशिष्ठ सहायक, माननीय राज्यमंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
5. निजी सचिव, वरिष्ठ उपसचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग।
7. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
8. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
9. निजी सचिव, आयुक्त, महात्मा गाधी नरेगा, ग्रामीण विकास।
10. निदेशक, स्वच्छ भारत अभियान–ग्रामीण, राजस्थान, जयपुर।
11. निदेशक,जल ग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
12. जिला कलक्टर समस्त।
13. वित्तीय सलाहकार, ग्रामीण विकास विभाग/पंचायतीराज विभाग/ईजीएस/जल ग्रहण विकास।
14. अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण विकास विभाग/पंचायतीराज विभाग/ईजीएस।
15. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् समस्त।
16. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभि./जल संसाधन, जि.प. समस्त राजस्थान।
17. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त राज.।
18. प्रोग्रामर, ग्राविवि को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु

RajKaj Ref
10213794

Signature valid
Digitally signed by Babu Lal Goyal
Designation: Director
Date: 2024.09.03 1?:32:37 IST
Reason: Approved

राजस्थान सरकार
निदेशालय, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
प्रथम तल, चौपाल विश्रान्ति गृह, बड़ोदिया बस्ती, (जयपुर जंक्शन के पास), जयपुर 302006
फोन– 0141 2205802 ईमेल: sbmg2018@gmail.com

कमांक : P 12()/PRD/SBM(G)/BSR Sanitation/2024-25/ 1459-64 दिनांक : 3/9/2024

जिला कलक्टर,
जिला समस्त।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिला परिषद – समस्त।

विषय : ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता संबंधी कार्य सम्पादित करने के संबंध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत ग्रामीण क्षेत्रों को स्वच्छ रखने हेतु स्वच्छता संबंधी कार्यो की गतिविधियां सम्पादित करने हेतु स्वच्छता संबंधी पांच गतिविधियों की दरें निर्धारित की गई है। इस संबंध में स्थाई आदेश संख्या 01/2024 दिनांक 03.09.2024 सुलभ संदर्भ हेतु संलग्न है।

स्वच्छता संबंधी कार्यो की गतिविधियों को सम्पादित करने एवं ग्रामीण क्षेत्रों में प्रत्यक्ष स्वच्छता (Visual Cleanliness) सुनिश्चित किये जाने हेतु संवेदक के माध्यम से निविदा आमंत्रित कर स्वच्छता संबंधी कार्य किये जाने है।

उक्त क्रम में दिनांक 31.08.2024 को अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा समस्त जिला, ब्लॉक एवं ग्राम पंचायतों के अधिकारी/कार्मिकों का विडियों कॉन्फ्रेंस के माध्यम से आमुखीकरण किया गया। उक्त कार्य में एकरूपता हेतु एक मॉडल टेण्डर का प्रारूप तैयार किया गया है, जिसमें स्थानीय परिस्थितियों एवं आवश्यकता के अनुसार आवश्यक संशोधन किया जा सकता है। मॉडल टेण्डर अनुसार ग्राम पंचायत वार पंचायत समिति स्तर से RTPP Rules/Act के तहत निविदा की कार्यवाही की जावे। मॉडल टेण्डर का प्रारूप सुलभ संदर्भ हेतु संलग्न है।

स्वच्छता संबंधी कार्यो की गतिविधियां निम्नानुसार सम्पादित करवाई जा सकती है, जिसमें गांव की भौगोलिक स्थिति एवं आवश्यकता के अनुसार संशोधन किया जा सकता है :–

- घर–घर कचरा संग्रहण – प्रतिदिन
- कचरा पृथक्कीकरण – प्रतिदिन
- सड़क सफाई – प्रतिदिन/सप्ताह में एक बार
- नाली सफाई – माह में दो बार
- सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई – प्रतिदिन

Signature valid
Digitally signed by Ravi Jain
Designation : Secretary To Government
Date: 2024.09.03 12:08:03 IST
Reason: Approved

स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर

सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार
निदेशालय, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

स्वच्छ राजस्थान

प्रथम तल, चौपाल विश्रान्ति गृह, बड़ोदिया बस्ती, (जयुपर जंक्शन के पास), जयपुर 302006
फोन– 0141 2205802 ईमेलः sbmg2018@gmail.com

ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता संबंधी कार्य सम्पादित करने हेतु निम्नानुसार समय सीमा निर्धारित की गई है, जिसके अनुसार कार्य सम्पादित किया जाना है :–

क्र.स.	कार्य का विवरण	समय–सीमा
1	गांवों के परिवारों की संख्या, उत्पन्न कचरे, सड़क/मुख्य सड़कं, नालियों, सामुदायिक स्वच्छता परिसर का आंकलन (वार्ड वार)	सितम्बर माह का प्रथम सप्ताह
2	निविदा जारी करना	सितम्बर माह का द्वितीय सप्ताह
3	निविदा प्रकिया पूर्ण कर कार्य आदेश जारी करना	सितम्बर माह का चतुर्थ सप्ताह
4	कार्य प्रारम्भ करने का समय	02 अक्टूबर

ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता संबंधी कार्य सम्पादित करने हेतु निम्नानुसार कार्य योजना के अनुसार कार्य किया जाना है :–

1. गांवों के घरों/व्यवसायिक प्रतिष्ठानों की संख्या का आंकलन करना।
2. गांवो में नियमित सफाई हेतु मुख्य सड़क/बाजार की सड़को/आम चौक (लम्बाई, चौड़ाई) का आंकलन करना।
3. गांवो में नियमित सफाई हेतु नालियों की लम्बाई, चौड़ाई, गहराई का आंकलन करना।
4. उक्त कार्य पंचायत समिति स्तर पर तकनीकी अधिकारी के निर्देशन में सम्पादित किया जावे।
5. नियमित सफाई हेतु सामुदायिक स्वच्छता परिसर/शौचालय/मूत्रालय की स्थिति एवं संख्या का आंकलन करना।
6. घर एवं प्रतिष्ठानों (आवासीय एवं व्यवसायिक) से कचरा संग्रहण कार्य हेतु सफाई वाहन का रोड़ मेप/रूट चार्ट तैयार करना।
7. वार्डवार/ग्रामवार कचरा संग्रहण के लिए समय का निर्धारण करना।

ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता संबंधी कार्य सम्पादित करने हेतु निम्नानुसार निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे :–

1. सफाई वाहन में सूखा व गीला कचरा के लिए पृथक–पृथक संग्रहण की व्यवस्था सुनिश्चित करना
2. संग्रहित कचरे का पृथक्करण एवं निस्तारण आर.आर.सी./डम्पिंग यार्ड पर ठोस अपशिष्ट प्रबंधन नियम, 2016 (यथा संशोधित) के अनुसार करना।
3. RRC पर कचरे का संग्रहण एवं पृथक्करण का रिकॉर्ड संधारित किया जावे।

Signature valid
Digitally signed by Ravi Jain
Designation : Secretary To Government
Date: 2024.09.03 12:08:03 IST
Reason: Approved

राजस्थान सरकार
निदेशालय, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

प्रथम तल, चौपाल विश्रान्ति गृह, बड़ोदिया बस्ती, (जयुपर जंक्शन के पास), जयपुर 302006
फोन– 0141 2205802 ईमेल: sbmg2018@gmail.com

4. गांव में स्वच्छता गतिविधियों के लिए दैनिक रजिस्टर का संधारण करना एवं जिसमें संबंधित वार्डपंच का फिडबेक इन्द्राज करना।
5. प्रतिदिन किये गये स्वच्छता कार्य की मॉनिटरिंग के लिए पंचायत समिति, जिला परिषद स्तर पर अधिकारी/कार्मिक का दायित्व निर्धारण करना।
6. ग्राम पंचायत में किये जा रहे स्वच्छता कार्यो की समीक्षा/निरीक्षण ब्लॉक स्तर के अधिकारियों द्वारा प्रति पखवाड़ा तथा जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा माह में एक बार निरीक्षण कर निरीक्षण का विवरण रजिस्टर में अंकित किया जावे।
7. ग्राम पंचायत में ब्लॉक/जिला स्तर के निरीक्षण के अनुसार पाई गई कमियों को अगले निरीक्षण से पूर्व आवश्यक रूप दूर किया जावे।
8. ग्राम स्वच्छता समिति की समय–समय पर बैठक आयोजित की जावे तथा पाई गई कमियों में सुधार किया जावे।
9. ग्राम पंचायत में स्वच्छता हेतु ग्रामवासियों को ग्रामसभा/रात्रि चौपाल/निरीक्षण/आई.ई.सी. आदि के माध्यम से जागरूक किया जावे।
10. गांव में स्वच्छता शुल्क देने के लिए ग्रामवासियों को प्रोत्साहित किया जावे।

अतः उक्तानुसार जिले के ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता संबंधी कार्य सम्पादित करावे एवं अपने स्तर पर प्रगति की नियमित समीक्षा करना सुनिश्चित करे।

संलग्न :– उपरोक्तानुसार।

(रवि जैन)
शासन सचिव एवं आयुक्त
पंचायती राज विभाग

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, पंचायतीराज विभाग।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग।
3. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायतीराज विभाग।
4. जिला परियोजना समन्वयक/प्रभारी अधिकारी, SBM(G), जिला परिषद– समस्त।
5. विकास अधिकारी, पंचायत समिति–समस्त।

Signature valid
Digitally signed by Ravi Jain
Designation : Secretary To Government
Date: 2024.09.03 12:08:03 IST
Reason: Approved

SBM(G)
30/8/2024

राजस्थान सरकार
निदेशालय, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

यू.ओ.नोट

विषय : ग्राम पंचायतों में स्वच्छता संबंधी कार्यों को संवेदक के माध्यम से कराने के लिए Model Tender Document तैयार करने बाबत।

प्रसंग : आपका कार्यालय आदेश क्रमांक 1390–97 दिनांक 28.08.2024 के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक कार्यालय आदेश के क्रम में निवेदन है कि समिति द्वारा ग्राम पंचायतों में स्वच्छता संबंधी कार्यो को संवेदक के माध्यम से कराने के लिए Model Tender Document का ड्राफ्ट तैयार कर अवलोकनार्थ प्रस्तुत है। समिति का यह सुझाव है कि ग्राम पंचायतों को उक्त ड्राफ्ट में स्थानीय आवश्यकता एवं परिस्थितियों के अनुसार संशोधित किया जाना अनुमत किया जावे तथा ड्राफ्ट को सुझावात्मक मानते हुए प्रत्येक ग्राम पंचायत अपने स्तर पर Tender Document तैयार करे।

संलग्न :– उपरोक्तानुसार।

(पवन)	(के.के. शर्मा)	(प्रताप सिंह पूनिया)	(बाबूलाल गोयल)
संयुक्त निदेशक	अधीक्षण अभियंता	वित्तीय सलाहकार	निदेशक
स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा.)	ग्रामीण विकास विभाग	पंचायती राज विभाग	स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा.)

शासन सचिव एवं आयुक्त,
पंचायती राज विभाग,
जयपुर।

कमांक : एफ 4 परावि/SBM(G)/ BSR Sanitation/2024-25/ 1408 दिनांक : 29/8/2024

स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर

सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार
निदेशालय, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

आपणी गरिमा आपणो मान
स्वच्छ राजस्थान

प्रथम तल, चौपाल विश्रान्ति गृह, बड़ोदिया बस्ती, (जयपुर जंक्शन के पास), जयपुर 302006
फोन– 0141 2205802 ईमेलः sbmg2018@gmail.com

क्रमांक : एफ 4 पराविं / **SBM(G)/BSR Santitation/2024-25/** 1390 – 97 दिनांक 28/8/2024

कार्यालय आदेश

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) अन्तर्गत ग्राम पंचायतों में स्वच्छता संबंधी कार्यों को संवेदक के माध्यम से कराने के लिए एक Model Tender Document तैयार करने हेतु निम्नानुसार समिति का गठन किया जाता है :–

क्र.सं.	अधिकारी	
1	निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा.)	अध्यक्ष
2	वित्तीय सलाहकार, पंचायतीराज विभाग	सदस्य
3	अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण विकास विभाग	सदस्य
4	संयुक्त निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रा.)	सदस्य

उपरोक्त समिति दिनांक 28.08.2024 को बैठक कर उपरोक्तानुसार Model Tender Document तैयार कर अधोहस्तक्षरकर्ता को प्रस्तुत करेंगी।

(रवि जैन)
शासन सचिव एवं आयुक्त
पंचायती राज विभाग

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. निजी सचिव, अति. मुख्स सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव एवं ग्रामीण विकास।
4. निजी सहायक, निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)।
5. वित्तीय सलाहकार, पंचायतीराज विभाग।
6. अधीक्षण अभियंता, ग्रामीण विकास विभाग।
7. संयुक्त निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)।
8. रक्षित पत्रावली।

RajKaj Ref
10027433

Validity unknown
Digitally signed by Ravi Jain
Designation : Commissioner
Date: 2024.08.27 18:46:33 IST
Reason: Approved

कार्यालय ग्राम पंचायत/पंचायत समिति ...., जिला ....

क्रमांकः   दिनांकः–

ई–/निविदा सूचना संख्या ...... (वित्तीय वर्ष ....)

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि ग्राम पंचायत/पंचायत समिति ....के अधीनस्थ ग्रामों में वित्तीय वर्ष .... मे घर एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं पृथक्ककरण, गांवों की सड़क एवं नाली सफाई कार्य तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई कार्य की सेवाओं हेतु इच्छुक जी.एस.टी. पंजीकृत निविदादाताओं/फर्मों से निविदाएँ आमन्त्रित की जाती है। निविदा फार्म/शर्तें ऑनलाईन/कार्यालय में उपलब्ध है।

क्र. सं.	बोली का विवरण	अनुमानित लागत राशि (रुपयें में)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये में)	बोली प्रपत्र शुल्क (रूपये में)	M.D RISL शुल्क (रूपये में	बोली प्रपत्र डाउनलोड एवं अपलोड शुरू करने की दिनांक व समय	बोली प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक व समय	बोली खोलने की दिनांक व समय
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ग्राम पंचायत के समस्त गावों में घर–घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) से कचरा संग्रहण एवं पृथक्ककरण, सड़क एवं नाली सफाई, तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई सहित कार्य							

1. निविदा प्रपत्र कार्यालय ग्राम पंचायत/पंचायत समिति ...., जिला .... से व्यक्तिशः अथवा **http://sppp.rajasthan.gov.in एवं http://www.eproc.rajasthan.gov.in** पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं अमानत राशि के मूल डी.डी./बैंकर चैक की प्रति ऑनलाईन तकनीकी निविदा के साथ संलग्न कर अपलोड करनी होगी। साथ ही निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं अमानत राशि का डी.डी./बैंकर चैक निविदा खोलने की दिनांक .... को .... बजे तक जमा करानी होगी।
2. निविदा आमंत्रण की विस्तृत सूचना मय बोली दस्तावेज ग्राम पंचायत/पंचायत समिति ...., जिला ....के कार्यालय से व्यक्तिशः अथवा राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल **http://sppp.rajasthan.gov.in** एवं **http://www.eproc.rajasthan.gov.in** पर भी देखा व प्राप्त किया जा सकता है।
3. निविदा प्रपत्र शुल्क व अमानत राशि का डी.डी./बैंकर चैक सरपंच ग्राम पंचायत .... /विकास अधिकारी, पंचायत समिति .... के नाम बनाना होगा एवं प्रोसेसिंग शुल्क का डी.डी./बैंकर चैक M.D RISL, Jaipur के नाम देय होगा।
4. निविदा प्रपत्र शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं प्रतिभूति राशि दस्तावेजो को भौतिक रूप से कार्यालय में जमा कराने वाले निविदादाताओं की ही तकनीकी बोली खोली जावेगी।
5. तकनीकी–वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बिड दिनांक .... को सायं .... बजे कार्यालय .... में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी व तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।
6. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।

उपापन संस्था
ग्राम पंचायत/पंचायत समिति

कार्यालय ग्राम पंचायत/पंचायत समिति .... जिला ....

तकनीकी निविदा प्रपत्र

1	निविदा सूचना संख्या	
2	कार्य का नाम	ग्राम पंचायत के समस्त गावों में घर एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं पृथक्ककरण, सड़क एवं नाली सफाई, तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई सहित कार्य
3	निविदादाता फर्म का नाम, पता मय दूरभाष/मोबाइल नं.	
4	निविदा अनुमानित लागत	राशि रु .... लाख (निविदा सूचना अनुसार)
5	निविदा प्रपत्र शुल्क का विवरण/डी.डी. नं.	राशि रु .... डी.डी. नं.................दिनांक ....
6	प्रोसेसिंग फीस का विवरण (MD RISL)	राशि रु .... डी.डी. नं...................... दिनांक
7	अमानत राशि का विवरण/डी.डी. नं.	राशि रु .... डी.डी. नं.................दिनांक ....
8	फर्म का रजिस्ट्रेशन वर्ष व नम्बर	
9	फर्म का पेन न.	
10	फर्म का जीएसटी न.	
11	बैंक खाते का पूर्ण विवरण	
12	फर्म के पास उपलब्ध कचरा संग्रहण वाहनों का विवरण	
13	फर्म का टर्नओवर (गत तीन वर्षों का कार्य की लागत का 50 प्रतिशत न्यूनतम) का विवरण	
14	फर्म का कार्य अनुभव (न्यूनतम एक वर्ष सरकारी, अर्दसरकारी एवं निजी संस्था में कार्य) का विवरण	

राजस्थान में सुक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम (एमएसएमई) में पंजीकृत फर्मों को वित्त विभाग के नोटिफिकेशन के प्रावधानानुसार 0.5 प्रतिशत बोली प्रतिभूति का डी.डी./बैंकर्स चैंक संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।

कार्यालय ग्राम पंचायत/पंचायत समिति ...., जिला .... द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या..................दिनांक........................... हेतु मेरे द्वारा/फर्म द्वारा दी गई उक्त जानकारी सत्य है तथा उक्त निविदा सूचना की शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।

हस्ताक्षर निविदा दाता

कार्यालय,ग्राम पंचायत ....पंचायत समिति.................. जिला...............

क्रमांकः—दिनांकः—

उपापन की विषय—वस्तु का विवरण

कार्य का नाम :— ग्राम पंचायत के समस्त गावों में घर एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं पृथक्ककरण, सड़क एवं नाली सफाई तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई सहित कार्य

ग्राम पंचायत :—

ग्राम पंचायत में गांवों की संख्या एवं नाम :—

पंचायत समिति :—

ग्राम पंचायत के अधीन गांवों में परिवारों की संख्या :—

ग्राम पंचायत के अधीन सामुदायिक स्वच्छता परिसरों की संख्या :—

क्र. सं.	सामग्री विवरण	मात्रा/ संख्या	दर (रू.)	अनुमानित मासिक लागत राशि (रू.)
1.	घर—घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) : से गीला एवं सूखा कचरा संग्रहण मय निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	परिवारों की संख्या	राशि रू. .... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
	(अ) जब वाहन ग्राम पंचायत द्वारा उपलब्ध कराया जावे तथा वाहन हेतु ड्राईवर मय PoL, संग्रहण कार्य हेतु उपकरण, सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट एवं श्रमिक आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य ।	परिवारों की संख्या	राशि रू. .... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
	(ब) जब वाहन, ड्राईवर मय PoL, श्रमिक कचरा संग्रहण मय निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाने सहित कार्य हेतु उपकरण, सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट एवं श्रमिक आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य, जिसमें कचरा पृथक्करण कर पृथक्करण में पाये गये प्लास्टिक अपशिष्ट का सुरक्षित निपटान (प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट नियम, 2016 यथा संशोधित कार्य) सम्मिलित है।	परिवारों की संख्या	राशि रू.......... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
2.	कचरे से Degradable & Non-Degradable Waste का पृथक्ककरण कार्य, कार्य हेतु उपकरण एवं सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य किया जावे, जिसमें कचरा पृथक्करण कर पृथक्करण (प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट नियम, 2016 यथा संशोधित के अनुसार संवेदक से प्लास्टिक कचरे का निस्तारण) में पाये गये प्लास्टिक अपशिष्ट का सुरक्षित निस्तारण/निपटान कार्य सम्मिलित है।	परिवारों की संख्या	राशि रू.......... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
3.	सड़क/बाजार/मुख्य चौक में झाडू एवं सफाई कार्य मय सफाई कार्य हेतु आवश्यक उपकरण क साथ—साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराना तथा कचरे का निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	वर्ग मीटर	राशि रू. .... प्रति वर्गमीटर	
4.	नाली सफाई कार्य मय कार्य हेतु आवश्यक उपकरण के साथ—साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराना सहित कचरे का निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	घन मीटर	राशि रू. .... प्रति घनमीटर (वास्तविक कचरे की मात्रा अनुसार)	
5.	सामुदायिक स्वच्छता परिसर (CSC) की सफाई का कार्य मय कार्य हेतु आवश्यक उपकरण, सीट, फर्श, टाईल्स सफाई हेतु आवश्यक सामग्री के साथ—साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि सहित कार्य।	संख्या	राशि रू. ...... प्रति सी. एस.सी. एक बारिय	
			कुल योग (मासिक)	
			कुल योग (वार्षिक)	

उपापन संस्था
ग्राम पंचायत/पंचायत समिति

कार्यालय, ग्राम पंचायत ....पंचायत समिति.................. जिला...............

क्रमांकः—दिनांकः—

वित्तीय निविदा प्रपत्र

कार्य का नाम :— ग्राम पंचायत के समस्त गावों में घर एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं पृथक्ककरण, सड़क एवं नाली सफाई, तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर की सफाई सहित कार्य

फर्म का नाम :—

क्र. सं.	सामग्री विवरण	मात्रा/ संख्या	दर (रू.)	अनुमानित मासिक लागत राशि (रू.)
1.	घर—घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) : से गीला एवं सूखा कचरा संग्रहण मय निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	परिवारों की संख्या	राशि रू. .... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
	(अ) जब वाहन ग्राम पंचायत द्वारा उपलब्ध कराया जावे तथा वाहन हेतु ड्राईवर मय PoL, संग्रहण कार्य हेतु उपकरण, सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट एवं श्रमिक आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य ।	परिवारों की संख्या	राशि रू. .... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
	(ब) जब वाहन, ड्राईवर मय PoL, श्रमिक कचरा संग्रहण मय निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाने सहित कार्य हेतु उपकरण, सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट एवं श्रमिक आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य, जिसमें कचरा पृथक्करण कर पृथक्करण में पाये गये प्लास्टिक अपशिष्ट का सुरक्षित निपटान (प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट नियम, 2016 यथा संशोधित कार्य) सम्मिलित है।	परिवारों की संख्या	राशि रू......... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
2.	कचरे से Degradable & Non-Degradable Waste का पृथक्ककरण कार्य, कार्य हेतु उपकरण एवं सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराकर कार्य किया जावे, जिसमें कचरा पृथक्करण कर पृथक्करण (प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेन्ट नियम, 2016 यथा संशोधित के अनुसार संवेदक से प्लास्टिक कचरे का निस्तारण) में पाये गये प्लास्टिक अपशिष्ट का सुरक्षित निस्तारण/निपटान कार्य सम्मिलित है।	परिवारों की संख्या	राशि रू......... प्रति घर (आवासीय एवं व्यवसायिक) प्रतिदिन	
3.	सड़क/बाजार/मुख्य चौक में झाडू एवं सफाई कार्य मय सफाई कार्य हेतु आवश्यक उपकरण क साथ—साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराना तथा कचरे का निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	वर्ग मीटर	राशि रू. .... प्रति वर्गमीटर	
4.	नाली सफाई कार्य मय कार्य हेतु आवश्यक उपकरण के साथ—साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि संवेदक द्वारा उपलब्ध कराना सहित कचरे का निर्धारित कचरा संग्रहण स्थान (Dumping Yard) पर पहुंचाना।	घन मीटर	राशि रू. .... प्रति घनमीटर (वास्तविक कचरे की मात्रा अनुसार)	
5.	सामुदायिक स्वच्छता परिसर (CSC) की सफाई का कार्य मय कार्य हेतु आवश्यक उपकरण, सीट, फर्श, टाईल्स सफाई हेतु आवश्यक सामग्री के साथ—साथ सुरक्षा उपकरण मय मेडिकल किट आदि सहित कार्य।	संख्या	राशि रू. ...... प्रति सी. एस.सी. एक बारिय	
			कुल योग (मासिक)	
			कुल योग (वार्षिक)	

मैं/मेरी फर्म/हमारी फर्म उक्तानुसार निविदा राशि से .... प्रतिशत (कम/ज्यादा) पर निविदा की शर्तो के अनुसार कार्य करना स्वीकार करता हूँ/करते हैं।

निविदादाता

निविदा शर्तें

1. **निविदाएं केवल ऑनलाईन ही स्वीकार की जावेगी। ई–टेंडरिग के लिये निविदादाता हेतु निर्देश–**

   (अ) इन निविदाओं में इच्छुक निविदादाता निविदा प्रपत्रों को **http://sppp.rajasthan.gov.in एवं http://www.eproc.rajasthan.gov.in** से डाउनलोड किया जा सकता है।

   (ब) निविदाओं में भाग लेने वाले निविदादाताओं को इन्टरनेट साइट **http://www.eproc.rajasthan.gov.in** पर रजिस्टर्ड करवाना होगा। ऑनलाईन निविदा में भाग लेने के लिये डिजिटल सर्टिफिकेट इन्फॉरमेशन टेक्नोलोजी एक्ट 2000 के तहत प्राप्त करना होगा जो इलैक्ट्रोनिक निविदा में हस्ताक्षर करने हेतु काम आयेगा। निविदादाता उपरोक्त डिजिटल सर्टिफिकेट सी0सी0ए0 द्वारा स्वीकृत ऐजेन्सी से प्राप्त कर सकते है। जिन निविदादाताओं के पास पूर्व में वैध डिजिटल सर्टिफिकेट है, उनकों पुनः लेने की आवश्यकता नही है।

   (स) निविदादाताओं को निविदा प्रपत्र इलैक्ट्रोनिक फॉरमेट उपरोक्त वेबसाइट पर डिजिटल हस्ताक्षरके साथ प्रस्तुत करना होगा। जिसके प्रस्ताव डिजिटल हस्ताक्षर के साथ नही होगें उनके प्रस्ताव स्वीकार नही किये जायेगें। कोई भी प्रस्ताव अकेले भौतिक फार्म में स्वीकार्य नही होगा।

   (द) इलैक्ट्रोनिक निविदा प्रपत्रों को जमा कराने से पूर्व निविदादाता यह सुनिश्चित कर लेवेकिनिविदा प्रपत्रों से सम्बधित सभी आवश्यक दस्तावेज की स्केन कॉपी निविदा प्रपत्रों के साथ संलग्न कर दी गयी है।

   (य) कोई भी टेन्डर इलैक्ट्रोनिक जमा कराने में किसी कारण से विलम्ब/लेट हो जाता है तो उसका जिम्मेदार कार्यालय/विभाग नही होगा।

   (र) टेन्डर के प्रपत्रों में आवश्यक सभी सूचियों को सम्पूर्ण रूप से भर कर ऑनलाईन दर्ज करे।

2. दरे शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी तथा इसमें कोई त्रुटि या काट–छांट, ओवर राईटिंग नहीं होनी चाहिए।
3. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
4. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्दीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
5. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि सम्पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
6. निविदादाता को इस प्रपत्र पर अंकित सभी दस्तावेजो की छाया प्रतियां स्वप्रमाणित कर इस तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ अपलोड करनी होगी।
7. श्रम विधि नियम उपनियम व अधिसूचनाऐं आदि में दिये गये दिशा–निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व सेवा प्रदायकर्ता का होगा। श्रम विधि नियम उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए सेवा प्रदायकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। सेवा प्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधन की पालना

करने का दायित्व ठेकेदार/सेवाप्रदाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में विभाग को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

8. बोलीदाता को आवश्यकतानुसार/एक वर्ष तक अथवा आगामी निविदा की प्रक्रिया पूर्ण होने तक अनुमोदित दर से कार्य जारी रखने होगें तथापि कार्य संतोषजनक होने पर आपसी सहमति से अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार आगे बढाई जा सकेगी।

9. श्रम अधिनियम के प्रावधानों की पालना नहीं होने पर उनके विरूद्ध श्रमिक द्वारा श्रम न्यायालय में वाद प्रस्तुत करने की स्थिति में निविदादाता स्वयं के खर्चे से वाद का निस्तारण करायेगा। यदि अनुबन्ध अवधि में लगाये गये श्रमिक के साथ कोई दुर्घटना हो तो उससे होने वाले प्रत्येक दायित्व के लिए निविदादाता पूर्ण जिम्मेदार होगा। विभाग की प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

10. बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को डीबार कराने की कार्यवाही करेगी।

11. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

12. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता को होगा। संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार समस्त श्रमिकों का नियमानुसार EPF, ESI जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिक की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के EPF और ESI के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किऐ जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

13. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

14. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा।

15. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

16. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसके प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिय.....................................के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालना करने के लिए उत्तरदायी होगा।

17. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
18. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ESI करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
19. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
20. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सोपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
21. जिस बोलीदाता को बोली स्वीकार की जायेगी, वह कार्यादेश जारी होने के 07 दिवस में कार्य प्रारम्भ करेगा।
22. मूल्यांकन की कसौटी – तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाईड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईड बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
23. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
24. सफल निविदा दाता द्वारा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि.................................. के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा कराने के पश्चात् ही कार्यादेश जारी किया जावेगा। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी।
25. बोली प्रतिभूति का समपहरण (For feiture of Bid security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगा :–

    (क.) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।

    (ख.) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादन नहीं करना है।

    (ग.) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

    (घ.) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करता।

    (ड़) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
26. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (For feiture of work Performance Security Deposit) :– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा।

    (क.) जब निविदा की शर्तो का उल्लंघन किया गया हो।

    (ख.) जब बोलीदाता कार्य/सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।

    (ग.) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई/कार्य आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफलरहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
27. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :–

    (अ.)बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य

सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक ....के नाम पर जमा करानी होगीएवं नियमानुसार 500/—नॉन—ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

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

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

28. भुगतान :— सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
29. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages) :— सेवादाता फर्म द्वारा निर्धारित शर्तों के अनुसार यदि सेवा उपलब्ध नहीं कराई जाती है, तो प्रतिदिन — रू. 1500/— की शास्ति लगाई जावेगी, जिसकी अधिकतम सीमा अनुबंध राशि से ज्यादा नहीं होगी।
30. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/संस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
31. यदि संवेदक/संस्था द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत किया गया है तो अधिकृति प्रमाण पत्र (Resolution, Power Of Attorney) संलग्न करें।
32. संवेदक/बोलीदाता को दी जाने वाली EPF,ESI एवं जी.एस.टी की दरो में केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा जारी आदेशो के अनुसार कमी या वृद्धि की जा सकेगी।
33. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।
34. एम.एस.एक्ट 2013 की पालना एवं सुरक्षा उपायों तथा किसी प्रकार के मुआवजें का भुगतान स्वीकृत बोलीदाता द्वारा किया जावेगा।
35. स्वीकृत बोलीदाता द्वारा निविदा प्रपत्र में वर्णित घर एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानों से कचरा संग्रहण एवं आर.आर.सी. पर कचरे का पृथक्कीकरण, बाजार/चौक/रोड़ पर झाडू/सफाई एवं नाली सफाई तथा सामुदायिक स्वच्छता परिसर सफाई हेतु वाहन/श्रमिक/सफाई उपकरण आदि उपलब्ध करवाना अनिवार्य होगा।
36. उपापन संस्था/ग्राम पंचायत द्वारा कार्य निर्धारित मापदण्डों के अनुसार नहीं करने पर गतिविधिवार/दैनिक राशि में कटौती की जा सकेगी।
37. सभी निविदा का न्याय क्षेत्र .... जिला.............. होगा।
38. किसी भी विवाद के लिए अन्तिम निर्णय संबंधित विकास अधिकारी, पंचायत समति का मान्य होगा।
39. क्षेत्र की सफाई में होने वाले समस्त प्रकार के व्यय संवेदक द्वारा वहन किये जायेंगे (जैसे डंडे वाली झाडू, फावड़े, परात, कसिया, डस्टबिन, पुशकार्ट, हेंड ग्लब्स, मास्क, सेफ्टी जूते, ऑवर कोर्ट, सबल परिवहन के साधन का मैन्टीनेंस आदि)।
40. निविदा में वर्णित कार्य का समय प्रातः ..... से ..... बजे तक रहेगा तथा समय परिवर्तन आपसी बातचीत से सरपंच/ग्रा.वि.अ. के निर्देशानुसार परिवर्तन किया जा सकेगा।
41. स्वीकृत बोलीदाता अथवा श्रमिकों द्वारा ग्राम पंचायत से किसी भी प्रकार के रोजगार की मांग नहीं की जा सकेगी।
42. कचरे का संग्रहण एवं पृथक्कीकरण एवं निस्तारण वैज्ञानिक दृष्टिकोण के अनुसार आर.आर.सी. पर किया जायेगा, जिसमें प्लास्टिक कचरे का निस्तारण सम्मिलित है। प्लास्टिक कचरे का निस्तारण प्लास्टिक अपशिष्ट प्रबंधन नियम, 2016 (यथा संशोधित) के अनुसार करना होगा।
43. कचरे का परिवहन ट्रोली में करते समय कचरा ढक कर ले जाना होगा।

44. किये गये कार्य का सत्यापन एवं कार्य के भुगतान की अनुशंषा संबंधित वार्ड पंच, ग्राम पंचायत की समिति एवं ग्राम विकास अधिकारी द्वारा किया जायेगा।
45. कार्य का सत्यापन किये जाने एवं भुगतान की अनुशंषा उपरांत भुगतान मासिक आधार पर ग्राम पंचायत द्वारा किया जायेगा।
46. स्वीकृत बोलीदाता द्वारा किये गये कार्य का लॉगबुक/रजिस्टर (ग्राम पंचायत में संधारित) में दैनिक आधार पर इन्द्राज किया जायेगा।
47. ग्राम पंचायत में संधारित सफाई कार्य से संबंधित लॉगबुक/रजिस्टर का प्रतिदिन ग्राम विकास अधिकारी/सरपंच द्वारा निरीक्षण किया जायेगा एवं समय–समय पर जन प्रतिनिधि/पंचायत समिति/जिला के अधिकारी द्वारा निरीक्षण किया जायेगा।
48. यह निविदा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग राजस्थान पंचायत राज नियम 1996 में उल्लेखित नियम, राजस्थान लोक उपादान पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों के अधीन होगी।

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

हस्ताक्षर निविदादाता

पता

शपथ पत्र

(100 रू के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

मैं..पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री ....उम्र............ निवासी ....तहसील..................जिला..............शपथ पूर्वक बयान करता हूँ कि –

1. मेरी फर्म/कम्पनी का नाम .... है।
2. मेरी फर्म/कम्पनी का जी0 एस0 टी0 पंजीयन संख्या ....है।
3. मैं इस फर्म /कम्पनी का प्रोपराइटर/ अधिकृत प्रतिनिधि हूँ ।
4. मेरी फर्म/कम्पनी किसी भी सरकारी विभाग/राजकीय उपक्रम/स्वायतशासी संस्था/सरकारी निगम/प्राईवेट संस्था मे ब्लैक लिस्टेड नही है।
5. मेरी फर्म/कम्पनी द्वारा सभी प्रकार के कर समय पर संबंधित विभाग मे जमा करवाये जाते है।
6. मेरी फर्म/कम्पनी द्वारा निविदा की शर्तों के अनुसार संलग्न किये गये वितीय वर्ष 2021–22 एवं वितीय वर्ष 2022–23 मे से किसी भी एक वितीय वर्ष मे निविदा की अनुमानित लागत के बराबर टर्नओवर एवं वितीय वर्ष 2023–24 के चतुर्थ तिमाही की जी.एस.टी. रिटर्न जमा करवाये जाने के अधिकृत दस्तावेज हेतु चार्टेड एकाउन्टेन्ट/फर्म... के द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र पूर्ण रूप से सत्य है ।

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

हस्ताक्षर
शपथ ग्रहिता

सत्यापन

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

हस्ताक्षर
शपथ ग्रहिता

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

To Date:
Tender Inviting Authority/Block Development Officer
Panchayat Samiti------------------

Dear Sir,

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

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

and

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

And

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

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

And

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

S.No.	Particular	Periodicity	Date of filing
1.	ITR fy 2021-22	Yearly	
2.	ITR fy 2022-23	Yearly	
3.	ITR fy 2023-24	Yearly	

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

Place:
Date: **UDIN:**

Signaturewith Seal
Charted accountant
Membership No

<u>निविदादाता द्वारा घोषणा</u>

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

निविदादाता के हस्ताक्षर

कार्यालय ग्राम पंचायत .... पंचायत समिति ....जिला–.........

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interest that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or

b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. have a relationship with each other directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the procuring Entity regarding the bidding process; or

e. the Bidder participates in more than one Bid in bidding process. Participation by a Bidder in more than on Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participate as Bidder, in more than one Bid; or

f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, words or services that are the subject of the Bid; or

g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to the hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Date **signature of bidderPlace**
name

कार्यालय ग्राम पंचायत...........................पंचायत समिति ....

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ....for procurement of ....in response to their Notice Inviting Bids No...................... Dated .... I/we hereby declare under section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. **I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the bidding Document issued by the Procuring Entity;**
2. **I/we have fulfilled by/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the bidding document;**
3. **I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have , my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;**
4. **I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement s or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;**
5. **I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the bidding Document, which materially affects fair competition;**

Date **signature of bidder**

place **name**

designation

Address

Annexure C: Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the first Appellate Authority is

The designation and address of the Second Appellate Authority is

1 Filling an appeal

If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring Entity is in contravention to the provision of the Act of the rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to first appellate authority, as specified in the bidding document with in a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he fells aggrieved:

Provided that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filed only by a bidder who has participated in procurement proceeding: Provided further that in case a procuring Entity evaluates the technical bids before the opening of the financial bids,. An appeal related to the matter of financial bids may be filed only by a bidder whose technical bid is found to be acceptable.

2. The officer to whom an appeal is filed under parl (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavourto dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

3 If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2) or if the bidder of prospective bidder of the procuring entity, is aggrieved by the order passed by the first appellate authority the bidder or prospective bidder or the procuring entity as the case may be may file a second appeal to second Appellate authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate authority, as the case may be.

4. Appeal not to lie in certain case

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

- **(a) determination of need of procurement**
- **(b) provisions limiting participation of bidders in the bid process**
- **(c) the decision of whether or not to enter into negotiation**
- **(d) cancellation of 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 from 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.**
- **(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 filling appeal

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

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a scheduled bank in india payable in the name of Appellate Authority concerned.

7.Procedure for disposal of appeal

(a) The First Appellate authority or second appellate authority, as the case may be upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the first appellate authority or second appellate authority as the case may be, shall

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c)After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the appellate authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of the 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 RajasthanTransparency in Public Procurement Act, 2012
Appeal No............................of.......................Before the.............. (First /second Appellate Autherty)

1. **Particulars of appellant:**

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

2. **name and address of the respondent**

(i)

(ii)

(iii)

3. **Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:**
4. **if the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:**
5. **number of affidavits and documents enclosed with the appeal:**
6. **Grounds of appeal:..(Supported by an affidavit)**
7. **Prayer: ....**

Place..
Date..............................
Appellant's Signature

Date — **signature of bidder**
Place — **name**
Designation
Address